

**MUNICIPIO DE CHICAMÁN
DEPARTAMENTO DE QUICHÉ**

“DIAGNÓSTICO FINANCIERO MUNICIPAL”

JULIA SITÁN MARTIN

TEMA GENERAL

“DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO, POTENCIALIDADES
PRODUCTIVAS Y PROPUESTAS DE INVERSIÓN”

MUNICIPIO DE CHICAMÁN
DEPARTAMENTO DE QUICHÉ

TEMA INDIVIDUAL

“DIAGNÓSTICO FINANCIERO MUNICIPAL”

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
2010

2010

(c)

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

CHICAMÁN – VOLUMEN 2

2-64-75-CPA-2010

Impreso en Guatemala, C.A.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

“DIAGNÓSTICO FINANCIERO MUNICIPAL”

MUNICIPIO DE CHICAMÁN
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

JULIA SITÁN MARTIN

previo a conferírsele el título

de

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

en el Grado Académico de

LICENCIADA

Guatemala, abril de 2010

**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



**FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS**

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 13 de mayo de 2010, según Acta No. 8-2010 Punto QUINTO, inciso 5.3, subinciso 5.3.3 la Junta Directiva de la Facultad conoció y aprobó el Informe Individual del Ejercicio Profesional Supervisado, que con el título de "DIAGNÓSTICO FINANCIERO MUNICIPAL", municipio de Chicamán, departamento de Quiché.

Presentó **JULIA SITÁN MARTÍN**

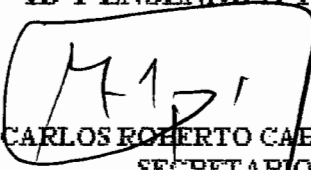
Para su graduación profesional como: **CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

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 veinticinco días del mes de mayo de dos mil diez.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CARRERA MORALES
SECRETARIO



Smp.

ACTO QUE DEDICO

A DIOS

Te exaltaré, Mi Dios, Mi Rey, cada día te bendeciré y alabaré tu nombre eternamente y para siempre. Grande es Jehová y digno de suprema alabanza y su grandeza es inescrutable.

Gracias Dios por permitirme gozar esta recompensa que hoy juntamente con mi familia me regocija. Doy Gracias a Dios por su amor, misericordia y fidelidad.

A MIS PADRES

Agradezco a Dios por la vida y salud de mi padre, por su apoyo y amor.

Agradezco a Dios por haberme dado una madre tan especial quien me legó todas las bendiciones para mi vida.

A MIS HERMANOS Y HERMANAS

Gracias por toda la disposición en brindarme comprensión y apoyo.

A MIS SOBRINOS

Doy gracias a Dios por su amor.

A TODA MI FAMILIA

Con quienes comparto este éxito

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Doy Gracias a Dios por la Universidad que me ha dado la oportunidad de escalar un peldaño más en mi vida, a los catedráticos y asesores de EPS por el apoyo que me brindaron.

A MIS AMIGOS-AMIGAS Y COMPAÑEROS DE ESTUDIO

Gracias por su amistad

A MI IGLESIA Y A MIS PASTORES

Gracias por permitirme ser parte de la congregación a la cual asisto.

ÍNDICE GENERAL

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
MARCO GENERAL MUNICIPAL	
1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS	1
1.1.1 Surgimiento y significado	1
1.1.2 Aspectos culturales y deportivos	2
1.1.2.1 Rasgos	2
1.1.2.2 Costumbres y tradiciones	2
1.1.2.3 Deportes	2
1.2 ASPECTOS GEOGRÁFICOS	2
1.2.1 Localización	2
1.2.2 Extensión territorial	3
1.2.3 Orografía	3
1.2.4 Clima	4
1.3 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA	4
1.3.1 División política	4
1.3.2 División administrativa	9
1.4 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	11
1.4.1 Estructura administrativa municipal	11
1.4.2 Organización social	16
1.4.3 Organizaciones productivas	16
1.5 POBLACIÓN	16
1.5.1 Población total y número de hogares	16
1.5.2 Densidad poblacional	18
1.5.3 Población económicamente activa –PEA-	19
1.5.4 Inmigración y emigración	19
1.5.5 Vivienda	20
1.5.6 Empleo y nivel de ingreso	21
1.5.7 Niveles de pobreza	22
1.5.8 Desnutrición	23
1.6 USO ACTUAL, POTENCIAL DEL SUELO Y TENENCIA DE LA TIERRA	23
1.6.1 Uso actual	23
1.6.2 Uso potencial	24

1.6.3	Tenencia de la tierra	25
1.6.4	Concentración de la tierra	27
1.7	ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	29
1.7.1	Agrícola	29
1.7.2	Pecuaria	29
1.7.3	Artesanal	29
1.7.4	Turística	29
1.7.5	Comercios y servicios	31
1.7.5.1	Comercios	31
1.7.5.2	Servicios	31
1.8	INFRAESTRUCTURA FÍSICA	31
1.8.1	Centros de acopio	32
1.8.2	Mercados	32
1.8.3	Vías de acceso	32
1.8.4	Puentes	33
1.8.5	Energía eléctrica	33
1.8.6	Drenajes	33
1.8.7	Tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos	34
1.8.8	Sistema de recolección de basura	34
1.8.9	Letrinización	34
1.8.10	Cementerio	34
1.8.11	Rastro	35
1.8.12	Telecomunicaciones	35
1.8.13	Transporte	35
1.8.14	Agua	35
1.8.15	Infraestructura común y no común	36
1.9	SITUACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	36
1.9.1	Recursos naturales	36
1.9.1.1	Hidrografía	37
1.9.1.2	Bosques	37
1.9.1.3	Suelos	38
1.9.1.4	Fauna	39
1.9.1.5	Flora	40
1.9.1.6	Minas y canteras	40
1.9.1.7	Distribución de agua	41
1.9.1.8	Recolección de basura	41
1.9.2	Hallazgos y propuestas	41

CAPÍTULO II

SITUACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL

2.1	SISTEMA FINANCIERO	46
2.1.1	Definición del presupuesto	46
2.1.2	Definición del presupuesto de ingresos y egresos	46
2.1.2.1	Etimología	47
2.1.2.2	Estructura	47
2.1.2.3	Principios presupuestarios	48
2.1.2.4	Marco legal	50
2.1.2.5	Manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala	50
2.2	PROCESO PRESUPUESTARIO	51
2.2.1	Formulación del presupuesto	51
2.2.2	Ejecución del presupuesto	53
2.2.3	Liquidación del presupuesto	54
2.2.4	Diagnóstico del presupuesto de ingresos y egresos	55
2.2.4.1	Ejecución presupuestaria de ingresos, durante los años 2003 al 2007	55
2.2.4.2	Ejecución presupuestaria de ingresos, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	58
2.2.4.3	Ejecución presupuestaria de ingresos por rubros, durante los años 2003 al 2007	59
2.2.4.4	Ejecución presupuestaria de ingresos por rubros, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	63
2.2.4.5	Ejecución presupuestaria de egresos, durante los años 2003 al 2007	64
2.2.4.6	Ejecución presupuestaria de egresos, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	67
2.2.4.7	Ejecución presupuestaria de egresos por rubros, durante los años 2003 al 2007	68
2.2.4.8	Ejecución presupuestaria de egresos por rubros, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	71
2.2.5	Hallazgos y propuestas	73
2.3	CONTABILIDAD INTEGRADA	77
2.3.1	Objetivos	78
2.3.2	Ingresos	78
2.3.2.1	Estructura del plan de cuentas	79
2.3.2.2	Fecha de cierre del presupuesto	79
2.3.3	Egresos	79
2.3.4	Situación financiera	80
2.3.4.1	Estados financieros	80
2.3.4.2	Situación financiera de la administración municipal	81
2.3.5	Control interno	84
2.3.5.1	Elementos del control interno	84
2.3.6	Hallazgos y propuestas	85

2.4	TESORERÍA	89
2.4.1	Ingresos	89
2.4.1.1	Recaudación de los diversos ingresos	89
2.4.2	Egresos	90
2.4.3	Flujo de efectivo	90
2.4.4	Control interno de los procedimientos que se aplican en la sección de Tesorería Municipal	92
2.4.5	Propuestas y hallazgos	94
2.5	PRÉSTAMOS	96
2.5.1.	Análisis de los préstamos	96
2.5.1.1	Ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de los préstamos durante los años 2003 al 2007 y del 01 de enero al 31 de mayo del año 2008	96
2.5.2	Hallazgos y propuestas	97
2.6	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES –IUSI-	99
2.6.1	Determinación de la base impositiva	99
2.6.2	Tasa al valor	100
2.6.3	Ejecución presupuestaria de ingresos del Impuesto Único sobre Inmuebles, durante los años 2006 y 2007	100
2.6.4	Ejecución presupuestaria de ingresos del Impuesto Único sobre Inmuebles, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	101
2.6.5	Hallazgos y propuestas	102
2.7	PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	103
2.7.1	Diversos procedimientos según la ley de contrataciones del estado	103
2.7.2	Hallazgos y propuestas	105
2.8	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF-MUNI	106
2.8.1	Base legal	106
2.8.2	Objetivos	106
2.8.3	Módulos	106
2.8.3.1	Funciones de los módulos del sistema integrado de la administración financiera SIAF-MUNI	107
2.8.4	Hallazgos y propuestas	108

CAPÍTULO III

SITUACIÓN FINANCIERA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

3.1	TASAS, ARBITRIOS Y CONTRIBUCIONES	111
3.2	CAPTACIÓN DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS, SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES	114
3.3	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS, DE OPERACIÓN Y VENTA DE SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DURANTE LOS AÑOS 2003 AL 2007	114
3.4	EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS, DE OPERACIÓN Y VENTA DE SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DE LOS AÑOS 2007 Y 2008	116
3.5	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR RUBROS DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS, DE OPERACIÓN Y VENTA DE SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	118
3.5.1	Ingresos no tributarios	118
3.5.1.1	Ejecución presupuestaria de los ingresos no tributarios, durante los años 2003 al 2007	118
3.5.1.2	Ejecución presupuestaria de los ingresos no tributarios por rubros, durante los años 2003 al 2007	119
3.5.1.3	Ejecución presupuestaria de los ingresos no tributarios, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	121
3.5.1.4	Ejecución presupuestaria de los ingresos no tributarios por rubros, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	122
3.5.2	Ingresos de operación	123
3.5.2.1	Ejecución presupuestaria de los ingresos de operación, durante los años 2003 al 2007	123
3.5.2.2	Ejecución presupuestaria de los ingresos de operación por rubros, durante los años 2003 al 2007	124
3.5.2.3	Ejecución presupuestaria de los ingresos de operación, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	125
3.5.2.4	Ejecución presupuestaria de los ingresos de operación por rubros, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	126
3.5.3	Ingresos por venta de servicios de la administración pública	127
3.5.3.1	Ejecución presupuestaria de los ingresos por venta de servicios de la administración pública, durante los años 2003 al 2007	127
3.5.3.2	Ejecución presupuestaria de los ingresos por venta de servicios de la administración pública por rubros, durante los	

	años 2003 al 2007	128
3.5.3.3	Ejecución presupuestaria de los ingresos por venta de servicios de la administración pública, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	131
3.5.3.4	Ejecución presupuestaria de los ingresos por venta de servicios de la administración pública por rubros, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	131
3.6	ANÁLISIS FINANCIERO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES A TRAVÉS DEL ESTADO DE RESULTADOS	133
3.6.1	Análisis financiero de los ingresos no tributarios, de operación y venta de servicios de la administración pública y los gastos ejecutados a través del estado de resultados, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007	133
3.6.2	Análisis financiero de los ingresos no tributarios, de operación y venta de servicios de la administración pública y los gastos ejecutados a través del estado de resultados, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	134
3.7	DIAGNÓSTICO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES	136
3.7.1	Servicio de agua	136
3.7.2	Drenajes	137
3.7.3	Mercados	138
3.7.4	Servicio de cementerio	139
3.7.5	Servicio de desechos sólidos o recolección de basura	139
3.7.6	Rastro	139
3.7.7	Educación	139
3.7.8	Arrendamiento	141
3.7.9	Servicios administrativos municipales	141
3.7.10	Energía eléctrica	142
3.7.11	Telecomunicaciones	143
3.7.12	Transporte	143
3.7.13	Hallazgos y propuestas	143

CAPÍTULO IV ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL SISTEMA FINANCIERO MUNICIPAL

4.1	CUMPLIMIENTOS DE LEYES Y REGLAMENTOS	152
4.1.1	Objetivo	152
4.1.2	Estrategia	152
4.1.3	Desarrollo de estrategias	153

4.2	FORMULACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO	166
4.2.1	Objetivo	167
4.2.2	Estrategia	167
4.2.3	Desarrollo de estrategias	167
4.2.3.1	Estrategias para elaborar el presupuesto	167
4.2.3.2	Estrategias para fomentar una cultura tributaria	168
4.2.3.3	Estrategias para captar los ingresos de los servicios públicos municipales	168
4.2.3.4	Estrategias para captar los recursos de los diversos negocios y comercios	169
4.2.3.5	Estrategias para captar los recursos de los medios de transportes	170
4.2.3.6	Estrategias para captar los recursos en la adquisición de licencias para las construcciones	170
4.2.3.7	Estrategias para captar los recursos del Impuesto Único sobre Inmuebles	171
4.3	CONTROL INTERNO	171
4.3.1	Objetivo	171
4.3.2	Estrategia	171
4.3.2.1	Ambiente de control	171
4.3.2.2	Sistema contable	172
4.3.2.3	Procedimientos de control	173
4.4	PLAN DE RECAUDACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	180
4.4.1	Objetivo	180
4.4.2	Estrategia	180
4.4.3	Desarrollo de estrategias	181
4.5	TRANSPARENCIA Y CALIDAD DE GASTO	182
4.5.1	Objetivo	182
4.5.2	Estrategia	183
4.5.3	Desarrollo de estrategias	183
4.6	CAPACITACIÓN DE AUTORIDADES Y PERSONAL FINANCIERO	184
4.6.1	Objetivo	184
4.6.2	Estrategia	184
4.6.3	Desarrollo de estrategias	184
	CONCLUSIONES	186
	RECOMENDACIONES	188

BIBLIOGRAFÍA

(

.

ÍNDICE DE CUADROS

No.	TÍTULO	PÁGINA
1	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, División política, Años: 1994, 2002 y 2008	5
2	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Análisis de la población, Años: 1994, 2002 y 2008	17
3	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Densidad poblacional, Años: 1994, 2002 y 2008	18
4	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Análisis de la población económicamente activa, Años: 1994, 2002 y 2008	19
5	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Tipos de viviendas, Años: 1994, 2002 y 2008	21
6	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Niveles de ingresos, Año: 2008	22
7	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Uso de la tierra, Años: 2003 y 2008	25
8	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Primeras adjudicaciones de fincas por el INTA, Año: 1984	26
9	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Formas de tenencia de la tierra, Años: 2003 y 2008	27
10	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Concentración de la tierra por tamaño de finca, Años: 2003 y 2008	28
11	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos, Años: 2003 al 2007	56
12	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos, Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	58
13	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos por rubros, Años: 2003 al 2007	60

14	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos por rubros, Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	63
15	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de egresos, Años: 2003 al 2007	65
16	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de egresos, Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	67
17	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de egresos por rubros, Años: 2003 al 2007	69
18	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de egresos por rubros, Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	72
19	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Estado de resultados, Años: 2003 al 2007 y del 01 de enero al 31 de mayo del año 2008	82
20	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Flujo de efectivo, Años: 2003 al 2007 y del 01 de enero al 31 de mayo del año 2008	91
21	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Préstamos, Años: 2003 al 2007 y del 01 de enero al 31 de mayo del año 2008	97
22	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos del Impuesto Único sobre Inmuebles, Años: 2006 y 2007	101
23	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos del Impuesto Único sobre Inmuebles, Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	101
24	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos no tributarios, de operación y venta de servicios de la administración pública, Años: 2003 al 2007	115
25	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución	

	presupuestaria de ingresos no tributarios, de operación y venta de servicios de la administración pública, De 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	117
26	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos no tributarios, Años: 2003 al 2007	118
27	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos no tributarios por rubros, Años: 2003 al 2007	120
28	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos no tributarios, De 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	121
29	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos no tributarios por rubros, De 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	122
30	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos de operación, Años: 2003 al 2007	123
31	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos de operación por rubros, Años: 2003 al 2007	124
32	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos de operación, De 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	125
33	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos de operación por rubros, De 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008.	126
34	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos por venta de servicios de la administración pública, Años: 2003 al 2007	127
35	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos por venta de servicios de la administración pública por rubros, Años: 2003 al 2007	129
36	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos por venta de servicios de la administración pública, Del 01 de enero al 31 de mayo de los	

	años 2007 y 2008	131
37	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos por venta de servicios de la administración pública por rubros, De 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	132
38	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Estado de resultados, Año: 2007	134
39	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Estado de resultados, Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	135
40	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Cobertura de servicio de agua, Años 1994, 2002 y 2008	137
41	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Cobertura en servicio de drenajes, Años 1994, 2002 y 2008	138
42	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Centros educativos por sectores y áreas según niveles de escolaridad, Año: 2007	140
43	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Centros educativos por sectores y áreas según niveles de escolaridad, Año: 2008	140
44	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Cobertura de energía eléctrica, Años: 1994, 2002 y 2008	142

ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.	TÍTULO	PÁGINA
1	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, organigrama funcional, Año:	10
2	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Proceso presupuestario	51
3	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos, Años: 2003 al 2007	57
4	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de ingresos, Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	59
5	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de egresos, Años: 2003 al 2007	66
6	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Ejecución presupuestaria de egresos, Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008	68
7	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Módulos del sistema integrado de administración financiera SIAF-MUNI	107

ÍNDICE DE MAPA

No.	TÍTULO	PÁGINA
1	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Mapa de centros poblados, Año: 2008	8

ÍNDICE DE TABLAS

No.	TÍTULO	PÁGINA
1	Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché, Centros poblados, Año: 2008	6

INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado –**EPS**– es un método de evaluación final que tiene la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, previo a optar al título en el Grado Académico de Licenciado, en las Carreras de Contaduría Pública y Auditoría, Economía y Administración de Empresas; el cual permite desarrollarse e interrelacionarse en la docencia, investigación y extensión; así como contribuir con propuestas que fortalezcan y ayuden a solucionar los problemas y debilidades que presenta la administración municipal y que de alguna manera afecta al Municipio.

Derivado de lo anterior este informe individual, se refiere al tema “**DIAGNÓSTICO FINANCIERO MUNICIPAL**”, como parte del tema general del “**DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO, POTENCIALIDADES PRODUCTIVAS Y PROPUESTAS DE INVERSION**”, realizado en el municipio de Chicamán, departamento de Quiché, durante el mes de junio de 2008.

La hipótesis se planteó en base a la objetividad y eficiencia de la aplicación de los procedimientos que utiliza la administración municipal para la captación de los recursos y el proceso de ejecución de los mismos y satisfacer las diversas necesidades del Municipio.

El objetivo general en este informe es identificar la situación actual financiero de los servicios públicos que la población adquiere de la Municipalidad.

Como objetivo específico se pretende determinar la existencia de controles internos que se aplica en todas las actividades operacionales que registran tanto en forma manual como sistematizada.

En el desarrollo de la investigación se tomó en cuenta el método científico así como la recopilación de información bibliográfica, investigación de campo a través de la aplicación de técnicas como la observación directa, entrevistas, cuestionarios, internet, libros, folletos y otros.

El contenido del informe abarca cuatro capítulos, a continuación se presentan:

Capítulo uno: Desarrolla el marco general municipal en el cual se describe la información de los antecedentes históricos, aspectos geográficos, división político-administrativa, organización administrativa; población; uso actual, potencial del suelo y tenencia de la tierra; actividades productivas, infraestructura física y situación del medio ambiente.

Capítulo dos: Se efectúa un análisis sobre el sistema financiero, proceso presupuestario, contabilidad integrada, tesorería, préstamos, Impuesto Único sobre Inmuebles, procedimientos de compras y contrataciones y el sistema integrado de administración financiera SIAF-MUNI.

Capítulo tres: Presenta un análisis financiero de los servicios públicos municipales enfocados a temas específicos de tasas, arbitrios y contribuciones; captación de ingresos no tributarios, servicios públicos y administrativos municipales, ejecución presupuestaria de los ingresos no tributarios, de operación y venta de servicios de la administración pública durante los períodos 2003 al 2007 y del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008; ejecución presupuestaria por rubros de los ingresos no tributarios, de operación y venta de servicios de la administración pública; análisis financiero de los servicios públicos y administrativos municipales a través del estado de resultados; diagnóstico de los servicios públicos y administrativos.

En el desarrollo de la investigación se tomó en cuenta el método científico así como la recopilación de información bibliográfica, investigación de campo a través de la aplicación de técnicas como la observación directa, entrevistas, cuestionarios, internet, libros, folletos y otros.

El contenido del informe abarca cuatro capítulos, a continuación se presentan:

Capítulo uno: Desarrolla el marco general municipal en el cual se describe la información de los antecedentes históricos, aspectos geográficos, división político-administrativa, organización administrativa; población; uso actual, potencial del suelo y tenencia de la tierra; actividades productivas, infraestructura física y situación del medio ambiente.

Capítulo dos: Se efectúa un análisis sobre el sistema financiero, proceso presupuestario, contabilidad integrada, tesorería, préstamos, Impuesto Único sobre Inmuebles, procedimientos de compras y contrataciones y el sistema integrado de administración financiera SIAF-MUNI.

Capítulo tres: Presenta un análisis financiero de los servicios públicos municipales enfocados a temas específicos de tasas, arbitrios y contribuciones; captación de ingresos no tributarios, servicios públicos y administrativos municipales, ejecución presupuestaria de los ingresos no tributarios, de operación y venta de servicios de la administración pública durante los períodos 2003 al 2007 y del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008; ejecución presupuestaria por rubros de los ingresos no tributarios, de operación y venta de servicios de la administración pública; análisis financiero de los servicios públicos y administrativos municipales a través del estado de resultados; diagnóstico de los servicios públicos y administrativos.

CAPÍTULO I

MARCO GENERAL MUNICIPAL

En este capítulo se describirán los aspectos relevantes que se refieren a los datos históricos que caracterizan actualmente al municipio de Chicamán, departamento de Quiché.

1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Existe poca información sobre el pasado prehispánico del municipio de Chicamán; sin embargo antes de la conquista española, éste era el centro de la población de la etnia Pocomchí. La población abarcaba el territorio que se extiende desde el zanjeado que delimita a Chicamán con el municipio de San Miguel Uspantán hasta la parte oriental que actualmente ocupa dicho Municipio.

1.1.1 Surgimiento y significado

A partir de la conquista estuvo la mayor parte de la historia subordinada al municipio de San Miguel Uspantán. El proceso de la independencia administrativa se inició en 1931 con las primeras gestiones para que la aldea de Chicamán fuera elevada a la categoría de Municipio, se dio más auge cuando el general Jorge Ubico Castañeda lo declaró como un monumento colonial precolombino el 24 de abril del mismo año, evento que fue consignado en el Decreto Legislativo 1376. Chicamán fue declarado y reconocido como Municipio el cinco de enero de 1984 según Acuerdo Gubernativo 1-84.

Con respecto a la denominación del Municipio de Chicamán, se mencionan que provienen de diversas hipótesis basadas en la etimología de algunos idiomas mayas que caracterizan a este lugar; la primera se forma de dos palabras en pocoman: Chik-aman que significa tierra fértil; la segunda alude a expresiones en quiché: Chi y kamán que significa lugar comunal o tierra comunal y la tercera se fundamenta en poqomchi: Chi significa lugar y kamán significa piedra grande es decir lugar y piedra grande de moler.

1.1.2 Aspectos culturales y deportivos

Es el conjunto de rasgos, espirituales, materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a los grupos sociales del Municipio.

1.1.2.1 Rasgos

La mayoría de la población que reside en el Municipio es indígena conformada de grupos étnicos (pocomchí, quiché y quekchí), quienes viven en el área rural; se caracterizan los idiomas como el español, pocomchí y quiché. Por su reciente creación y en particular desmembrado del municipio de San Miguel Uspantán, no se distingue con algún traje ni comida típica.

1.1.2.2 Costumbres y tradiciones

Las fiestas que se celebran son los días de la semana santa, el primero de noviembre o día de los santos, las tradicionales posadas, el baile de convite, la fiesta titular y feria del Municipio que se realiza a partir del cuatro al diez de diciembre. El viernes y sábado son los días de mercado en la Cabecera Municipal y el viernes en la aldea de Belejú.

1.1.2.3 Deportes

Existen instalaciones deportivas como canchas de básquetbol, campos de fútbol y un estadio ubicado en la Cabecera Municipal. Además organizan eventos y campeonatos deportivos.

1.2 ASPECTOS GEOGRÁFICOS

Se refiere a los aspectos relevantes geográficos que posee el Municipio, a continuación se desarrollan los siguientes:

1.2.1 Localización

El municipio de Chicamán tiene una altura de 1,479 metros sobre el nivel del mar, a 15°20'44" de latitud norte y 90°48'04" de longitud oeste. Se encuentra situado en la parte occidental del departamento de Quiché, colinda al este y sureste con el municipio de San Cristóbal Verapaz (departamento de Alta Verapaz); al norte y

municipio de San Cristóbal Verapaz (departamento de Alta Verapaz); al norte y oeste con el municipio de San Miguel Uspantán y al sur con el municipio de Cubulco (Baja Verapaz).

La distancia de la Ciudad Capital a la Cabecera Municipal es de 266 kilómetros de carretera asfaltada, para llegar se recorre la carretera Interamericana (CA-1) hasta los encuentros, Sololá; luego hacia la ruta nacional 15 (RN-15) que conduce a Chichicastenango, se cruzan los municipios de Santa Cruz el Quiché, Sacapulas, Cunén y San Miguel Uspantán. Además, se puede viajar ruta a Cobán, se pasa por los municipios de Santa Cruz y San Cristóbal Verapaz. La distancia entre la Cabecera Municipal a la Cabecera Departamental de Quiché es de 85 kilómetros conectada a través de la ruta 7W. El tiempo para llegar al Municipio es de aproximadamente de cinco a seis horas en automóvil y de ocho a nueve horas en autobús.

1.2.2 Extensión territorial

Tiene una extensión territorial de 513 km², sin embargo por diversas circunstancias aún no ha sido posible definir la jurisdicción municipal.

1.2.3 Orografía

Las montañas que rodean el Municipio ocupan un total de 56,666 hectáreas, formando grandes paisajes, mismos que se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

- Laderas degradadas de la cordillera de Los Cuchumatanes cubren 9,659.75 hectáreas, que constituyen el 17.05%.
- Macizo norte de Los Cuchumatanes abarcan 958.56 hectáreas, que representan uno punto por ciento.
- Montañas y laderas de Los Cuchumatanes comprenden 19,424.39 hectáreas, que representan el 34.28%.

- Las serranías y valles profundos del norte de la sierra de Chuacús constituyen 16,530.16 hectáreas, que representan un 29.17%
- Sierra plegada de Chamá ocupa 10,094.23 hectáreas, que representan el 17.81%.

1.2.4 Clima

Derivado de la orografía que presenta el Municipio, da origen a una diversidad de microclimas que favorecen el desarrollo de las diferentes zonas de vida. La parte más alta se denomina Cumbre del Amay se encuentra a 2,227 metros sobre el nivel del mar; la parte más baja se localiza en los márgenes del río Chixoy a 488 metros y la Cabecera Municipal está ubicada a 1,479 metros de altura sobre el nivel del mar, predomina un clima templado.

1.3 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Se describe a continuación, la división político-administrativa del Municipio:

1.3.1 División política

Actualmente está dividido en 10 micro-regiones, formados por 63 centros poblados. Es importante mencionar que existen comunidades como Río Negro, San Vicente, Serranía, Vara de Canasto I y II, Santa Ana y Sacrabinac Grande, que están ubicadas territorialmente en el municipio de San Miguel Uspantán, pero dependen administrativamente del municipio de Chicamán. Mientras que las comunidades la Parroquia, Lancetillo y Poblaj están enclavadas en la parte norte de la Zona Reina, las cuales son administradas por el municipio de San Miguel Uspantán y según las autoridades de Chicamán deberían estar bajo su control.

Se presentan los datos proporcionados por el X Censo Nacional de Población, V Censo de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI Censo de Habitación 2002, del Instituto Nacional de Estadística –INE–, incluidos los datos de la investigación de campo realizada:

Cuadro 1
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
División política
Años: 1994, 2002 y 2008

Categoría	1994	2002	2008
Pueblo	1	1	1
Caserío	54	47	42
Aldea	8	10	11
Finca	12	11	9
Total	75	69	63

Fuente: Elaboración propia, con base en los datos del X Censo Nacional de Población y V Censo de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI Censo de Habitación 2002, del Instituto Nacional de Estadística –INE– e investigación de campo EPS, primer semestre 2008.

Entre los años 1994 y 2002 surgen las aldeas Calá, La Parroquia y Lancetillo, desaparecen las fincas El Manantial, Las Delicias y El Carmen; surgen El Naranjo y Santa Isabel, se disuelven los caseríos Chupacal, El Zapote, El Rosario, El Aguacate, El Jocote, Pita Floja, Las Curtías, Los Encuentros II, Los Tecomates y La Hierbabuena; surgen los caseríos de Buena Vista, Cipresales, Poblaj, San José Cruz Chut y La Cruz. Entre los años 2002 y 2008, el caserío La Cruz pasó a ser aldea, desaparecen las fincas El Recuerdo y El Carmen, surge el caserío Costa Chiquita y se disuelven los caseríos Caña Quemada, Capilla Chiquita, El Mosquito, El Palacio, El Rincón y Xiquín.

A continuación se muestra el listado de los centros poblados:

Tabla 1
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Centros poblados
Año: 2008

No.	Centro poblado	Categoría	Micro-región
1	Chicamán	Pueblo	I
2	Agua Zarca	Caserío	I
3	Estayul	Caserío	I
4	Las Culebras	Caserío	I
5	Llano Grande	Caserío	I
6	Puente Seco	Aldea	I
7	San Luis las Anonas	Caserío	I
8	Buena Vista	Caserío	I
9	Periconcito	Caserío	I
10	Poblaj	Caserío	I
11	La Cruz	Aldea	I
12	Carrizal	Caserío	I
13	Costa Chiquita	Caserío	I
14	Xecagüic	Caserío	I
15	Calá	Aldea	II
16	Chixoy	Aldea	II
17	La Cruz Chixiquín.	Aldea	II
18	Cumbre de las Flores	Caserío	II
19	El Zapote	Caserío	II
20	El Naranjo	Finca	II
21	Los Encuentros I	Caserío	II
22	Ojo de Agua	Caserío	II
23	El Portal	Finca	III
24	Las Vigas	Caserío	III
25	Los Planes	Caserío	IV
26	Los Plátanos	Aldea	IV
27	Cruz de Piedra (San Antonio)	Caserío	IV
28	Pozo Verde	Caserío	IV
29	Jumuc	Caserío	IV
30	La Soledad	Finca	IV
31	Chocorral	Caserío	IV
32	El Soch I	Finca	IV

Continúa página siguiente

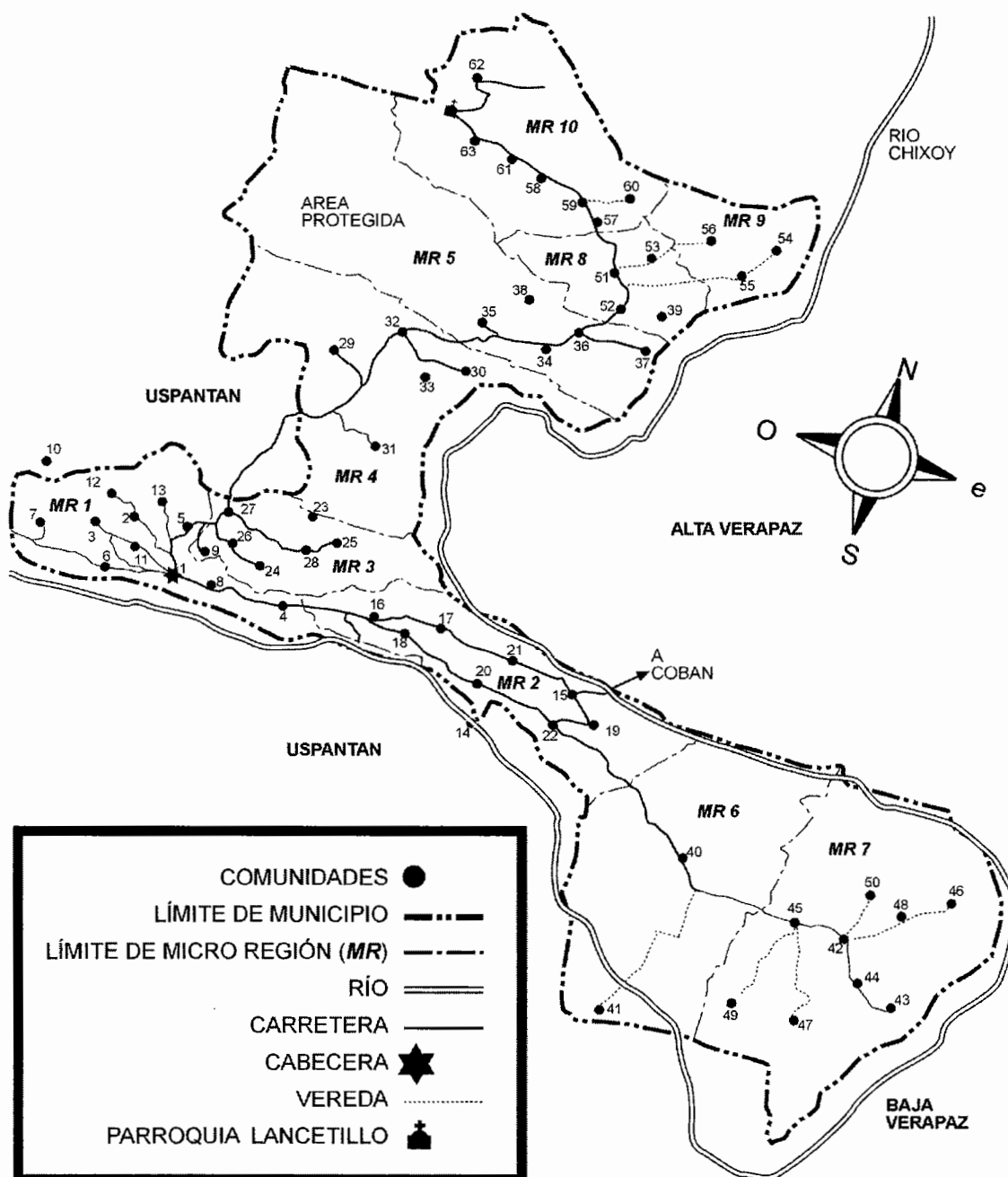
Continúa tabla 1

No.	Centro poblado	Categoría	Micro-región
33	San José el Soch II (Nueva Esperanza)	Finca	IV
34	Cumbre la Amay	Aldea	V
35	La Cumbre la Amay	Caserío	V
36	Pancús	Caserío	V
37	Tiritibol	Aldea	V
38	San José Cruz Chut	Caserío	V
39	San Andrés Sactul	Finca	V
40	Belejú	Aldea	VI
41	Pajales	Caserío	VI
42	El Aguacate	Caserío	VII
43	La Campana	Caserío	VII
44	Las Limas	Caserío	VII
45	El Pajuil	Caserío	VII
46	Plan Grande	Finca	VII
47	Santa Gertrudis	Aldea	VII
48	Pancul	Caserío	VII
49	Santa Isabel	Finca	VII
50	Modelo	Finca	VII
51	Chitás	Caserío	VIII
52	Sacá	Caserío	VIII
53	Cipresales	Caserío	VIII
54	La Unión	Caserío	IX
55	La Ceiba	Caserío	IX
56	Santa Cruz Zapote	Caserío	IX
57	Rosario Monte María	Caserío	X
58	Pantolox	Caserío	X
59	Sacrabinac Lote Tres	Caserío	X
60	San Pedro Chicamán	Caserío	X
61	Panamán	Caserío	X
62	Esquipulas Samutz	Caserío	X
63	La Parroquia Lancetillo	Aldea	X

Fuente: Elaboración propia, con los datos proporcionados por la Municipalidad de Chicamán, e investigación de campo EPS, primer semestre 2008.

A continuación se ilustra el mapa del Municipio como complemento a la división política:

Figura 1
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Mapa de centros poblados
Año: 2008



Fuente: Elaboración propia, con base en datos de la Oficina Municipal de Planificación, Municipalidad de Chicamán.

1.3.2 División administrativa

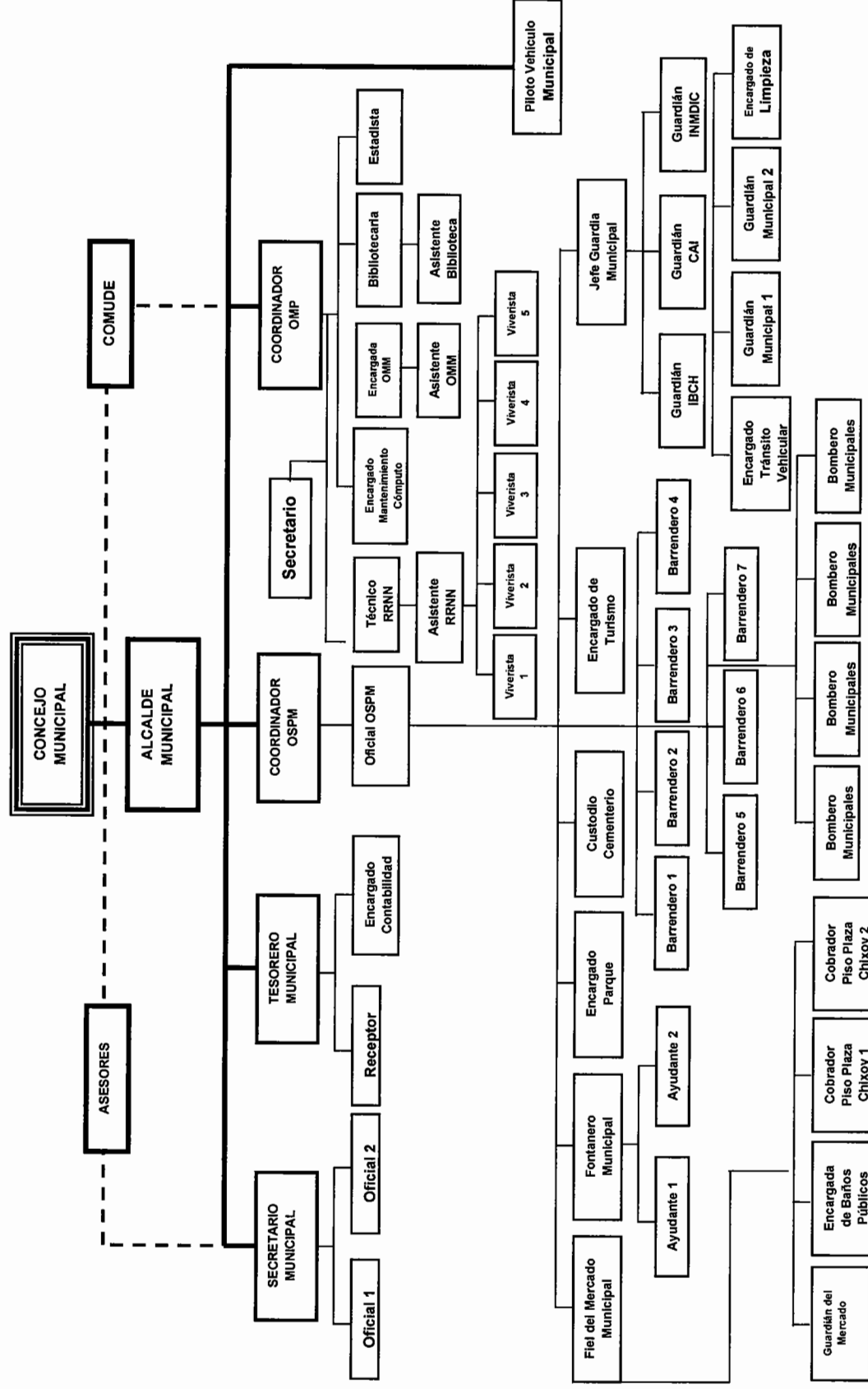
El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal es la ley que impulsa el funcionamiento del gobierno municipal.

Con base a lo anterior, el Concejo Municipal le corresponde ejercer el gobierno municipal, como órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables de ejercer la autonomía del Municipio y toma de decisiones, además tiene su sede en la Cabecera de la circunscripción municipal. Este Concejo Municipal se integra por el alcalde, síndicos y concejales. El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal, mismo que actualmente está integrado por comisiones de trabajo para desarrollar adecuadamente los servicios y alcanzar los objetivos planificados.

La administración municipal requiere del apoyo de los Consejos como intermediarios; el Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE- aún se encuentra en la fase de formación, el Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE- está integrado actualmente por 74 representantes del Municipio, además cuenta con el apoyo de 71 alcaldes auxiliares.

A continuación se presenta el organigrama funcional municipal:

Gráfica 1
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Organigrama Funcional
Año: 2008



1.4 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA:

Con el proceso de descentralización, el Organismo Ejecutivo transfirió el poder de decisión; la titularidad de la competencia; las funciones; los recursos de financiamiento para la aplicación de las políticas públicas nacionales a través de la implementación de políticas municipales y locales. La Municipalidad es una institución autónoma de derecho público, tiene autonomía municipal, personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y obligaciones; su objetivo es servir a los intereses públicos de su jurisdicción municipal con eficiencia. A continuación se presentan los siguientes aspectos:

1.4.1 Estructura administrativa municipal

Para atender las necesidades de la población, la Municipalidad cuenta con diversas oficinas que tienen sus propias funciones y responsabilidades. Se describen a continuación:

- **Concejo Municipal:** Le compete administrar los recursos del Municipio que representa.
- **Comisiones de trabajo del Concejo Municipal:** Los miembros del Concejo Municipal forman parte de las comisiones de trabajo siguientes: comisión de educación, cultura y deportes a cargo de dos concejales; comisión de salud y asistencia social a cargo del concejal tercero; comisión de servicios y de infraestructura de ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda a cargo del síndico segundo; comisión de fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales a cargo de concejal quinto; comisión de descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana a cargo del concejal quinto; comisión de finanzas a cargo del síndico primero; comisión de probidad a cargo del síndico primero; comisión de derechos humanos y de paz a cargo del concejal primero y la comisión de la familia, la mujer y la niñez a cargo del concejal primero.

- **Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-:** Su objetivo es organizar y coordinar la administración pública mediante la formulación de políticas de desarrollo, planes y programas presupuestarios y el impulso de la coordinación interinstitucional, pública y privada.
- **Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE-:** A partir del año 2005 forma parte de la administración municipal el Consejo Comunitario de Desarrollo, cuyo objetivo es facilitar la participación efectiva de la comunidad y sus organizaciones en la priorización de sus necesidades, problemas y soluciones; promover las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo integral de la misma.
- **Mancomunidad:** El municipio de Chicamán se asoció con los municipios de los departamentos siguientes:
 - ✓ Los Municipios de Aguacatán y Chiantla pertenecen al Departamento de Huehuetenango.
 - ✓ El Municipio de San Cristóbal Verapaz se encuentra ubicado en el Departamento de Alta Verapaz.
 - ✓ Los Municipios de San Miguel Uspantán, Cunen, Sacapulas y Nebaj están ubicados en el Departamento de Quiché.
- **Alcalde Municipal:** Representa la Municipalidad y al Municipio; además dirige la administración municipal; es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal. Preside las sesiones del Concejo, coordina el Consejo Municipal de Desarrollo e integra el Consejo Departamental de Desarrollo.

- **Alcaldes Auxiliares:** Desde el año 2007 la administración municipal estaba organizada con 59 auxiliares, actualmente se registran 71 que representan el 85% de los centros poblados, su objetivo es participar en forma sistemática, efectiva y directa con todas las aldeas y caseríos; para promover, organizar, elaborar, gestionar y supervisar los programas y proyectos que contribuyan al desarrollo integral de la comunidad.
- **Síndicos:** Forman parte del Concejo Municipal y representan a la Municipalidad ante los tribunales de justicia y oficinas administrativas y en tal concepto tienen el carácter de mandatarios judiciales, autorizados expresamente por el Concejo Municipal para el ejercicio de facultades especiales de conformidad con la ley o ser nombrados mandatarios específicos.
- **Concejales:** Son miembros del Concejo Municipal, sustituirán, en su orden al alcalde en caso de ausencia temporal, tienen el derecho a devengar una remuneración equivalente al sueldo del alcalde cuando ello suceda.
- **Secretario Municipal:** Es un funcionario municipal, encargado de la secretaría para el Concejo Municipal y del alcalde; deberá asistir a todas las sesiones con voz informativa pero sin voto; proporciona información de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde; elaborar en los libros correspondientes las actas de las sesiones del Concejo Municipal; redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal; organizar, ordenar y mantener el archivo de la Municipalidad. En los casos de ausencia temporal, licencia o excusa del secretario, éste será sustituido por el oficial de secretaría o según el orden de número que corresponda; si no hubiere, el Concejo Municipal a propuesta del alcalde, hará el nombramiento de quien deba sustituirlo interinamente.

- **Tesorero Municipal:** Es un funcionario municipal quien tiene a su cargo la recaudación, depósitos y custodia de los fondos y valores municipales, así como la ejecución de los pagos, además remitir ante la Controlaría General de Cuentas todos los informes que requiere dicha institución. El 14 de mayo del año 2008, se aprobó en el libro de actas número 17 de sesiones municipales del Concejo Municipal, el acta número 26-2008, donde se hace constar la nueva estructura orgánica de la Tesorería Municipal en una Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM- con las áreas de tesorería, presupuesto, recaudación, contabilidad, receptoría, compras y almacén, según el manual de la organización municipal.
- **Oficina Municipal de Planificación:** Coordina la elaboración de diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo municipal, debe recolectar y ordenar la información necesaria para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales. El 14 de mayo del año 2008, se aprobó en el libro de actas número 17 de sesiones municipales del Concejo Municipal, el acta número 26-2008, donde se hace constar las nuevas áreas de la estructura orgánica como desarrollo social y participación ciudadana; planificación y supervisión; oficina de la familia, niñez y juventud; catastro y desarrollo territorial; oficina de desarrollo de pueblos indígenas; fomento económico; estadística socioeconómica y medio ambiente; áreas verdes y de riesgo, según el manual de la organización municipal.
- **Oficina de Servicios Públicos Municipales:** Coordina las actividades específicas como las obras municipales, mercados, limpieza, catastro, servicios sociales, vigilancia, tránsito vehicular y otros. El 14 de mayo del año 2008, se aprobó en el libro de actas número 17 de sesiones municipales del Concejo Municipal, el acta número 26-2008, donde se hace constar las nuevas áreas como agua potable y alcantarillado; educación, cultura, deportes y recreación; mercado; salón municipal; manejo de

desechos y residuos sólidos; estadio municipal; cementerio; biblioteca municipal; rastro y parques, según el manual de la organización municipal.

- **Auditor Interno:** Es un profesional graduado con título de Contador Público y Auditor y colegiado activo. Es el encargado de velar por la correcta ejecución del presupuesto de ingresos y gastos que se ejecuten, implementar procedimientos y dar seguimiento; realizar revisiones constantes de todas las transacciones y verificar el sistema de SIAF-MUNI.
- **Entidades de apoyo:** Entre las entidades públicas y privadas que apoyan al Municipio, se mencionan los siguientes: Juzgado de Paz atiende los casos judiciales desde el año 1996, Policía Nacional brinda seguridad a la población desde el año 2000, Centro de Salud funciona desde el año 1984 tiene puestos de salud en el área urbana y en las comunidades de San Sebastián Belejú, El Amay y Sacrabinac Lote Tres, Tribunal Supremo Electoral tiene una sub-delegación registra a los ciudadanos para ejercer el derecho de voto desde el año 1986, Supervisión Técnico-Administrativa del Ministerio de Educación funciona desde 1985, Comisión Nacional de alfabetización funciona desde 1987, Empresa Distribuidora de Energía Eléctrica de Occidente –DEOCSA- existe desde 1999, Instituto Guatemalteco de Educación Radiofónica –IGER- desde 1994, Fundación de la Caficultura para el Desarrollo Rural –FUNCAFE- es una organización no gubernamental que presta el servicio de apoyo desde el año 2003 al Ministerio de Salud Pública y contribuye en asistencia médica para algunas comunidades que no tienen puestos de salud, Banco de Desarrollo Rural, S. A., establecido desde el año 2003 y la Cámara de Comercio que promueve la actividad comercial desde el año 2000. No existe presencia de organizaciones no gubernamentales internacionales y fundaciones que beneficien con proyectos.

1.4.2 Organización social: Forman parte los comités que contribuyen a las actividades sociales del Municipio, a continuación se mencionan:

- ✓ El comité de educación –COEDUCA-: Su función es administrar los servicios educativos e incluye la gestión de recursos financieros, además existen en la mayor parte de los centros poblados, excepto en las comunidades Jumuc, Chocorral, Soch I, Los Pajales, Chitás, Los Cipresales, Sacá, La Unión, Santa Cruz, Zapote y La Ceiba.
- ✓ El comité de deporte: Organiza los equipos deportivos de la localidad, únicamente existe un comité legalizado el cual se encuentra ubicado en la comunidad La Cruz y otros no legalizados que se encuentra localizados en las comunidades de La Cumbre de las Flores, Chixoy, Los Plátanos y El Soch I.
- ✓ Otros comités involucrados: El comité de pro-mejoramiento, comité de mujeres, comité de preservación de tierras, comité de cultura, comité de turismo, comité de medio ambiente y otros que se dedican a gestionar el mejoramiento de las comunidades, a resguardar las áreas protegidas, promover la cultura, etc.

1.4.3 Organizaciones productivas: Existe la asociación de transportistas que brinda el servicio colectivo.

1.5 POBLACIÓN

Es el conjunto de personas que habitan en un lugar geográfico y es el elemento más importante.

1.5.1 Población total y número de hogares

Según el X Censo Nacional Poblacional 1994 indicó que la población total fue de 17,422 habitantes. Para el cálculo del número de hogares se toma como base el cociente de números de hogares del VI Censo de Habitación 2002 el cual fue cinco

lo que representa 3,484 hogares. Los datos que registró el XI Censo Nacional Poblacional 2002 fue de una población total de 25,280 habitantes que constituye 5,056 hogares; esto indica que en los últimos ocho años la población ha aumentado a 7,858 habitantes, lo que representa una tasa de crecimiento anual de 4.37%. Con base en la información anterior, se estima que la población para el año 2008, será de 32,178 pobladores, lo que equivale a 6,436 hogares. A continuación se presenta el análisis de la población por sexo, edad, etnia y área geográfica de acuerdo a la información proporcionada por el X Censo Nacional de Población y V Censo de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI Censo de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística –INE- y las proyecciones para el año 2008:

Cuadro 2
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Análisis de la población
Años: 1994, 2002 y 2008

Descripción	1994		2002		2008	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
Población total	17,422	100	25,280	100	32,178	100
<u>Población por género</u>						
Hombres	8,723	50	12,443	49	15,564	48
Mujeres	8,699	50	12,837	51	16,614	52
<u>Población por área</u>						
Urbana	1,374	8	1,893	7	2,381	7
Rural	16,048	92	23,387	93	29,797	93
<u>Población grupo étnico</u>						
Indígena	12,818	74	19,374	77	25,646	80
No indígena	4,604	26	5,906	23	6,532	20
<u>Población por edad</u>						
00 a 06 años	4,452	26	6,491	26	8,302	26
07 a 14	4,101	23	5,836	23	7,285	23
15 a 64	8,327	48	12,083	48	15,378	48
65 y más	542	3	870	3	1,213	3

Fuente: Elaboración propia, con base en los datos del X Censo Nacional de Población y V Censo de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI Censo de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística–INE- e investigación de campo EPS, primer semestre 2008.

Se observa que la distribución de la población por sexo, mantiene similitud de condiciones con superioridad mínima del sexo femenino y determina la participación en la población económicamente activa. En cuanto a la distribución por área se muestra un crecimiento natural superior en el área rural. La mayoría de la población es etnia indígena. El rango de la población se establece entre 15 a 64 años que representa el 48% de una población joven y un alto grado de recurso humano en edad productiva.

1.5.2 Densidad poblacional

La densidad poblacional se refiere al número de habitantes por unidad de superficie territorial.

Se muestra la densidad poblacional de acuerdo a los datos proporcionados por el X Censo Nacional de Población y V Censo de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI Censo de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística –INE- y la proyección para el año 2008:

Cuadro 3
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Densidad poblacional
Años: 1994, 2002 y 2008

Descripción	1994	2002	Proyección 2008
Población (H)	17,422	25,280	32,178
Extensión (Km ²)	513	513	513
Densidad (H/Km ²)	34	49	63

Fuente: Elaboración propia, con base en los datos del X Censo Nacional de Población y V Censo de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI Censo de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística–INE- e investigación de campo EPS, primer semestre 2008.

Los datos de 1994 muestran que 34 personas habitan por km², en el año 2002 representa 49 habitantes por km² y para el año 2008 se estima 63 personas por km².

1.5.3 Población económicamente activa –PEA-

La población económicamente activa, de acuerdo al Instituto Nacional de Estadística -INE-, es el conjunto de personas que a partir de los siete años en adelante ejercen una ocupación o que están empleados.

Se muestra el análisis de población económicamente activa de acuerdo a los datos proporcionados por el X Censo Nacional de Población y V de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística –INE- y las proyecciones para el año 2008:

Cuadro 4
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Análisis de la población económicamente activa
Años: 1994, 2002 y 2008

Descripción	1994		2002		2008	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
Población Total	17,422	100	25,280	100	32,178	100
PEA Total	6,489	37	7,009	28	10,491	32
<u>Población por género</u>						
Hombres	4,852	75	6,007	86	9,291	89
Mujeres	1,637	25	1,002	14	1,160	11
<u>Población por área</u>						
Urbana	401	6	572	8	1,060	10
Rural	6,088	94	6,437	92	9,391	90

Fuente: Elaboración propia, con base en los datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística –INE– e investigación de campo EPS, primer semestre 2008.

Se estima que en el año 2008 el 32% será una población económicamente activa, representada con un 89% por el género masculino del área rural.

1.5.4 Inmigración y emigración

Son factores que determinan el desplazamiento de las personas o familias que viven en las comunidades de cualquier micro-región, pueden habitar en la Cabecera Municipal del Municipio, en otros municipios o viajar hacia otros países.

- **Inmigración:** Consiste que un número de personas o familias llegan a vivir o se desplazan al Municipio, algunas veces por buscar nuevas oportunidades laborales, sociales, familiares, educativas, económicas, etc. De acuerdo al resultado obtenido en la investigación de campo realizada indica que el ocho por ciento de 363 hogares encuestados es inmigrante.
- **Emigración:** Son personas o familias que han dejado el Municipio, por empleo, familia y residencia. Según los datos recopilados en la investigación de campo realizada a 363 hogares encuestados, de estos 82 se estimaron que emigran del Municipio, la mayor concentración está en el área rural con 86%, la mayoría de personas viajan a Estados Unidos de Norte América.

1.5.5 Vivienda

Se refiere a las características de construcción que presentan las viviendas del Municipio tanto del área urbana y rural, además reflejan el nivel de ingreso de la población. Es decir que una vivienda debe llenar los requisitos mínimos necesarios para proveer a la familia un lugar cómodo y confortable donde se desarrollen a plenitud todas las actividades.

Se muestra el análisis de tipo de viviendas de acuerdo a los datos proporcionados por el X Censo Nacional de Población y V de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística –INE- y la proyección para el año 2008:

Cuadro 5
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Tipo de viviendas
Años: 1994, 2002 y 2008

Tipo de vivienda	Número de viviendas					
	1994	%	2002	%	2008	%
Casa formal	1,704	49	4,565	88	328	90
Apartamento	0	0	3	0	0	0
Vecindad (palomar)	0	0	3	0	0	0
Rancho	1,743	51	581	11	31	9
Casa improvisada	4	0	53	1	4	1
Otros	1	0	9	0	0	0
Total	3,452	100	5,214	100	363	100

Fuente: Elaboración propia, con base en los datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística –INE– e investigación de campo EPS, primer semestre 2008.

Se determinó que el tipo de vivienda predominante en 1994 fue el estilo rancho, en el año 2002 el 88% tenía una casa formal y el resultado en la investigación de campo realizada a 363 hogares encuestados mostró que el 90% de hogares posee una casa formal.

1.5.6 Empleo y nivel de ingreso

La actividad económica principal en el Municipio es la agricultura, sin embargo en menor grado se desarrollan las actividades pecuaria y artesanal, las cuales son consideradas complementarias. Las principales actividades son las siguientes:

- En el área rural, practican los oficios de agricultor, agricultor-albañil, agricultor-carpintero, albañil, carpintero, maestro, ganadero, artesano, curandero, comadrona, oficios domésticos y otros.
- En el área urbana, desempeñan las labores de ganadería, albañilería, carpintería, pilotos, comerciantes, estudiantes, heladeros, oficinistas, religiosos, sastres, empleados públicos y municipales, maestros, enfermeros, bomberos y otros.

El nivel de ingreso se refiere a la remuneración que recibe una persona por realizar una actividad laboral, en un período de tiempo.

Los siguientes resultados fueron obtenidos en la investigación de campo realizada:

Cuadro 6
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Niveles de ingresos
Año: 2008

Rangos de ingresos en Q.			Hogares	%
De	1 a	500	85	24
De	501 a	1,000.00	157	43
De	1,001.00 a	1,500.00	65	18
De	1,501.00 a	2,000.00	27	7
De	2,001.00 a	2,500.00	15	4
De	2,501.00 a	3,000.00	6	2
De	3,001.00 a	3,500.00	3	1
De	3,501.00 a	4,000.00	0	0
De	4,001.00	en adelante	5	1
TOTAL			363	100

Fuente: Investigación de campo EPS, primer semestre 2008.

De 363 hogares encuestados, el 67% obtienen ingresos entre Q.1.00 y Q.1,000.00 que representa un ingreso insuficiente, un nivel de vida bajo y cubren algunas necesidades básicas. El 25% recibe ingresos entre Q.1,001.00 a Q.2,000.00 satisfacen las necesidades de la canasta básica pero no salud, educación, vivienda y transporte. El ocho por ciento recibe ingresos entre Q. 2,001 en adelante, adquieren la canasta básica, salud, educación, vivienda, transporte y otras necesidades.

1.5.7 Niveles de pobreza

Constituye un ingreso insuficiente para cubrir las necesidades mínimas, esto significa que tienen limitaciones para ejercer plenamente los derechos culturales, sociales y políticos garantizados en la Constitución Política de la República de Guatemala. Los datos proporcionados por la Encuesta Nacional de Condiciones de Vida –ENCOVI- 2006 del Instituto Nacional de Estadística –INE– indica que el

índice de pobreza en el año 2006 fue de 87.7% que representa la población pobre, de estos el 38.4% son pobres extremos, según el índice reflejada en la investigación de campo realizada se analizó la pobreza de acuerdo al ingreso familiar de 363 hogares encuestados, se determinó que el 4% de la población no es pobre, el 29% son pobres no extremos y el 67% viven en extrema pobreza, lo que muestra un aumento en comparación a los datos estadísticos anteriormente mencionados. La pobreza que vive este Municipio se debe a diversos factores entre los cuales se puede mencionar salarios menores al mínimo establecido por la ley, no se goza de prestaciones laborales, (bono 14, indemnización, aguinaldo y vacaciones), bajo nivel de formación educativa y de productividad, poca o ninguna infraestructura productiva, entre otros.

1.5.8 Desnutrición

Es el estado consecutivo a un desequilibrio negativo entre el aporte alimentario y las necesidades calóricas, vitamínicas o minerales del organismo. De acuerdo a los datos de los Censos de Talla Escolar 1986 y 2001 del Ministerio de Educación, la desnutrición crónica en el Municipio fue del 60.3% y 65.7% respectivamente, con una vulnerabilidad moderada.

Los resultados obtenidos en la investigación de campo realizada, evidenció que existe diferencia en la dieta alimenticia entre la población rural y urbana.

En el área rural se consumen diariamente el maíz y el frijol; dos o tres veces a la semana se consumen verduras, pan y huevos y en algunas ocasiones carne de res, pollo y leche. En el área urbana la dieta alimenticia varía, consumen algunos alimentos con mayor frecuencia.

1.6 USO ACTUAL, POTENCIAL DEL SUELO Y TENENCIA DE LA TIERRA

La distribución de la tierra está dispersa tanto en el área urbana y rural, a continuación se desarrollan los siguientes aspectos:

1.6.1 Uso actual

El principal uso del suelo es destinado a la agricultura orientada particularmente a

los cultivos de maíz, frijol, hortalizas entre los cuales se mencionan papa, chile, repollo, tomate, remolacha, cebolla, ayote, zanahoria, maní, algunos frutales como durazno, manzana, cítricos, aguacate y banano. También son significativas las áreas destinadas a la producción de caña de azúcar, cardamomo, palma y café. En cuanto al aspecto pecuario se orienta principalmente a la producción de ganado bovino, a nivel familiar se dedican a la crianza de aves de corral, cerdos y cabras.

1.6.2 Uso potencial

El Instituto Nacional de Bosque –INAB- indica que los suelos pertenecientes al Municipio se dividen en las clases agrológicas IV, VI y VII; se diferencian por la topografía que presentan, pendientes, profundidades, tipo de drenajes; permiten establecer actividades que pueden realizarse en cada suelo sin rebasar su potencial productivo y evitar la degradación.

Se ha establecido que el 50% de la tierra que posee este Municipio son suelos que pertenecen a la clase agrológica IV, considerados suelos cultivables, pero sujetos a severas limitaciones, aptos para ser regados, su topografía es plana a ondulada, poca profundidad, susceptible a la erosión y con problemas de drenaje.

La clase agrológica VI, agrupa a las tierras no cultivables, salvo para el desarrollo de cultivos perennes, pastos, plantaciones forestales o bosques naturales, suelos severos de profundidad, rocosidad, topografía quebrada y presentan drenajes deficientes.

La clase agrológica VII, incluye áreas destinadas a la explotación forestal, presentan una topografía quebrada, suelos no profundos, de textura bastante deficiente con serios problemas de erosión y drenaje, no obstante puede considerarse el desarrollo de algún tipo de cultivo perenne.

A continuación se muestra los datos del IV Censo Nacional Agropecuario 2003 del

Instituto Nacional de Estadística –INE- y los resultados de la investigación de campo realizada:

Cuadro 7
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Uso de la tierra
Años: 2003 y 2008

Uso del suelo	Superficie en manzanas	%
<u>Censo 2003</u>		
Bosques	3,912	28
Pastos	602	4
Cultivos permanentes y semipermanentes	938	7
Cultivos anuales y temporales	7,011	50
Otras tierras 1/	1,475	11
Totales	13,938	100
<u>Encuesta 2008</u>		
Bosques	0	0
Pastos	0	0
Cultivos permanentes y semipermanentes	18	3
Cultivos anuales y temporales	431	66
Otras tierras 1/	202	31
Totales	651	100

1/ Otras tierras se refiere a las ocupadas por instalaciones de la finca, montes, caminos, lechos de ríos y/o lagos, etc.

Fuente: Elaboración propia, con base en los datos de IV Censo Nacional Agropecuario 2003 -INE- e investigación de campo EPS, primer semestre 2008.

En el año 2003 y los resultados de la investigación de campo 2008 mostraron que la tierra ha sido utilizada con los cultivos anuales y temporales en un 50% y 66% respectivamente.

1.6.3 Tenencia de la tierra

La mayor parte de agricultores son pequeños propietarios, con fincas que tienen una extensión menor a 10 manzanas. Con respecto a la tenencia de tierra en el Municipio, en el año 1984 registraba una superficie de 12,664 hectáreas las cuales fueron adjudicadas, según listado proporcionado por el Instituto Nacional de

Transformación Agraria –INTA- que a continuación se listan:

Cuadro 8
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Primeras adjudicaciones de fincas por el INTA
Año: 1984

No.	Nombre de la finca	Superficie	
		Caballerías	Hectáreas
1	San Pablo el Baldío	44	1,936
2	Sacrabinac Lote Tres	38	1,672
3	Chitás	31	1,364
4	Panamán y Buena Vista	31	1,364
5	Santa Ana	30	1,320
6	La Campana	19	836
7	Rosario Monte María	19	836
8	San Luis las Anonas, Poblaj	17	748
9	La Unión	16	704
10	Sobre Saca	14	616
11	El Zute	14	616
12	La Ceiba	11	484
13	Pantlox	20	80
14	La Vega del Guineo	1	44
15	Quebrada del Cerro	1	44
Total		306	12,664

Fuente: Diagnóstico y plan de desarrollo del Municipio de Chicamán, año 1995, Fundación Centroamericana para el Desarrollo -FUNCEDE-.

Las fincas con mayores caballerías fueron San Pablo el Baldío; Sacrabinac Lote Tres; Chitás; Panamán, Buena Vista; y Santa Ana. El resto de las fincas registran menos de 20 caballerías.

A continuación se presentan las formas de tenencia de la tierra, de acuerdo a los datos proporcionados por el IV Censo Nacional Agropecuario 2003 del Instituto Nacional de Estadística –INE- y los resultados de la investigación de campo realizada:

Cuadro 9
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Formas de tenencia de la tierra
Años: 2003 y 2008

Uso del suelo	Cantidad de Fincas	%	Superficie en Manzanas	%
Censo 2003				
Propia y en arrendamiento	3,139	96	13,124	95
Propia y en colonato	23	1	196	1
Propia y en usufructo	87	3	262	2
Propia y ocupada	4	0	328	2
Otra forma mixta	5	0	28	0
Totales	3,258	100	13,938	100
Encuesta 2008				
Propia y en arrendamiento	438	67	323	55
Propia y en colonato	0	0	0	0
Propia y en usufructo	8	1	4	1
Propia y ocupada	202	32	263	44
Otra forma mixta	3	0	2	0
Totales	651	100	592	100

Fuente: Elaboración propia, con base en los datos del IV Censo Nacional Agropecuario 2003 -INE- e investigación de campo EPS, primer semestre 2008.

En el Censo Nacional la tenencia de tierra se estructura con base en el régimen de formas simple y mixta. En el año 2003 el 95% de la tierra fue propia y en arrendamiento, en el 2008 según los resultados de la investigación de campo, indica que el estatus de la tierra propia y en arrendamiento ha disminuido en un 40%, esto ha dado lugar a la forma propia y ocupada en un 44%.

1.6.4 Concentración de la tierra

Se clasifica por estratos y por su extensión pueden ser: Una microfinca es menor de una manzana, una finca subfamiliar una manzana a menos de 10 manzanas, una finca familiar de 10 manzanas a menos de 64 manzanas y una finca multifamiliar mediana de 64 manzanas en adelante.

La estructura agraria en el agro guatemalteco está constituida por la desigualdad en la distribución de la riqueza, las grandes extensiones de tierra están concentradas en pocos propietarios, esto limita el desarrollo de los pequeños productores.

Se presenta la distribución de los estratos agrarios en base a los datos proporcionados por el IV Censo Nacional Agropecuario 2003 del Instituto Nacional de Estadística –INE- y los resultados de la investigación de campo realizada:

Cuadro 10
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Concentración de la tierra por tamaño de finca
Años: 2003 y 2008

Tamaño	No. Fincas	%	Superficie (Manzanas)	%
<u>Censo 2003</u>				
Microfincas	2,682	82	2,414	17
Subfamiliares	551	17	4,959	36
Familiares	20	1	1,260	9
Multifamiliares	5	0	5,305	38
Totales	3,258	100	13,938	100
<u>Encuesta 2008</u>				
Microfincas	536	82	167	28
Subfamiliares	110	17	203	34
Familiares	4	1	95	16
Multifamiliares	1	0	128	22
Totales	651	100	593	100

Fuente: Elaboración propia, con base en los datos del IV Censo Nacional Agropecuario 2003 - INE- e investigación de campo EPS, primer semestre 2008.

En la investigación de campo realizada los resultados indican que la estructura agraria se concentra en las fincas familiares y multifamiliares que conforman cinco fincas, las cuales representan el 38% de la superficie. Mientras que las microfincas y subfamiliares ocupan el 28% y 34% respectivamente; esto

muestra que las pequeñas extensiones de tierra están distribuidas en mayor número de personas.

1.7 ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

Los datos proporcionados por la investigación de campo realizada, determinó que el 99% de la población se dedica a la agricultura, el resto explota el aspecto pecuario principalmente la producción de ganado vacuno, porcino y avícola; en la producción artesanal se identificaron las actividades como trapiches, carpinterías, panaderías y blockeras y por último se destaca la actividad de comercio e industria con un mayor auge en el Casco Urbano; a continuación se describen las actividades productivas:

1.7.1 Agrícola

Los principales cultivos del Municipio se producen en las microfincas y fincas subfamiliares, el maíz se produce para el autoconsumo familiar, el frijol se cosecha en menor cantidad y se producen diversas hortalizas y frutos.

1.7.2 Pecuaria

En las microfincas se dedican en el engorde de ganado bovino, producción de huevos de gallina, crianza de gallinas criollas y engorde de ganado porcino. En las fincas subfamiliares se producen algunas cabezas de ganado bovino destinadas al engorde.

1.7.3 Artesanal

En el Municipio existen unidades de producción como: panela, carpinterías, panaderías, blockeras y algunas familias se dedican a la elaboración de petates.

1.7.4 Turística

El Municipio posee una diversidad de recursos naturales, costumbres y rasgos étnicos que constituyen un potencial para desarrollar la actividad turística.

La actual Corporación Municipal creó la oficina municipal de turismo con el fin de promover, organizar, coordinar y desarrollar toda actividad turística en el mismo. A continuación se presentan algunos lugares turísticos:

- Tubbing Río Chixoy se encuentra en la aldea El Jocote a una distancia de 15 kilómetros al este del Municipio, sobre la ruta hacia Alta Verapaz y dos kilómetros hacia el río Chixoy. El recorrido turístico consiste en navegar en tubos inflables por más de dos kilómetros y permite observar las cataratas del río los Cuatro Chorros y el Cañón las Golondrinas. Al terminar el recorrido se realiza una caminata por los senderos para apreciar la diversidad de especies forestales, flora y fauna propios del lugar.
- El etnoturismo se encuentra a una distancia de 30 kilómetros al este de la Cabecera Municipal en la aldea El Pajuil. Se puede convivir y conocer las costumbres, gastronomía y artesanía de la comunidad Pocomchí.
- Las ruinas mayas El Rosario están ubicadas en la finca El Rosario y aldea El Soch a 22 kilómetros al lado norte de la Cabecera Municipal, en la ruta que conduce a la comunidad la Parroquia; este lugar tiene una extensión de dos kilómetros cuadrados, está cubierta por una gran cantidad de especies forestales y animales.
- El parque regional El Amay se encuentra ubicado a 28 kilómetros al lado noreste de la Cabecera Municipal en la ruta que conduce a la Zona Reina; es un parque reconocido y protegido por el Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas –SIGAP – según Acuerdo Municipal 46-92 del 30 de noviembre es un bosque denso que a la fecha aún presenta un grado aceptable de conservación, tiene aproximadamente 100 km², existe una variedad de flora y fauna entre los cuales se mencionan El Quetzal, La Monja Blanca y monos aulladores.

- Existen unas cataratas que se encuentran ubicadas en la aldea Sacrabinac Grande de la comunidad Zona Reina; para llegar a este lugar se recorren tres horas hasta la comunidad, se atraviesa un bosque, se tiene la oportunidad de visitar el río Cuatro Chorros, un paseo en lancha por el río Chixoy y se observa más de 10 cataratas.
- El centro turístico El Porvenir se localiza a tres horas al norte del Municipio y a quince minutos de la aldea la Parroquia que se ubica en el centro de la Zona Reina. Posee un clima único entre la selva húmeda, templado al norte y cálido al sur. Además existe un nacimiento de agua en forma de cascadas cristalinas que desemboca en el río Cuatro Chorros.

1.7.5 Comercios y servicios

Existen diversidad de comercios y servicios para satisfacer las constantes necesidades de la población:

1.7.5.1 Comercios

Entre los comercios se mencionan: Las tiendas, almacenes de ropa, accesorios y bisutería; farmacias, ferreterías, gasolineras, tortillerías, panaderías, heladerías, restaurantes, comedores; librerías, venta de muebles plásticos; blockeras, abarroterías, piñaterías, depósitos, venta de materiales de construcción, etc.

1.7.5.2 Servicios

Dentro de los servicios están: Una entidad bancaria ubicada en el Casco Urbano, transportes de pasajeros y de carga; molinos de nixtamal, hoteles fotocopadoras, salones de belleza, peluquerías, alquiler de tiempo en las computadoras e internet, etc.

1.8 INFRAESTRUCTURA FÍSICA

La infraestructura existente en el Municipio, se describe a continuación:

1.8.1 Centros de acopio

A un costado del mercado municipal, existe un centro de acopio terciario para la venta de panela que funciona viernes y sábado. En la aldea Belejú asisten acopiadores rurales los viernes y martes.

1.8.2 Mercados

El mercado se encuentra ubicado en la Cabecera Municipal, tiene una extensión de 527 mts²; inaugurado en diciembre 2007. Cuenta con 30 locales, servicios de agua, alcantarillado y servicio sanitario; se observó durante la investigación de campo realizada que no todos los locales son utilizados, dado que dicho mercado tiene la característica de un centro comercial, por tal razón los vendedores informales se colocan alrededor del mismo.

En la comunidad de Belejú existe un mercado formal, cuenta con servicios de agua, alcantarillado y servicios sanitarios. Con respecto a las demás comunidades rurales sólo existen mercados informales y en algunas ocasiones utilizan las instalaciones de una escuela o salones comunales.

1.8.3 Vías de acceso

Tiene dos vías de acceso, la primera de la Ciudad Capital por la carretera Interamericana hasta Los Encuentros, luego hacia la derecha por la carretera nacional 15, hasta Santa Cruz del Quiché; de este mismo lugar se recorre por los municipios de Cunén, Sacapulas y San Miguel Uspantán hasta la Cabecera Municipal. La segunda de la Ciudad Capital ruta hacia el atlántico por la carretera 7W hasta llegar al municipio de San Cristóbal Verapaz; de este lugar se traslada hasta la Cabecera Municipal de Chicamán, por lo menos existe un recorrido de un 50% en carretera asfaltada.

En la Cabecera Municipal el 95% de las calles y avenidas están asfaltadas con fundición de concreto. En cuanto al área rural para movilizarse existen dos carreteras de terracería; la primera que conduce hacia las comunidades de la Zona Reina del sector norte; las comunidades Cipresales, Santa Cruz, El Zapote y La

Unión no tienen carreteras y para movilizarse utilizan veredas y/o brechas y la segunda es por la Cabecera Municipal hacia el sector sur que finaliza en la comunidad de Belejú, la comunidad más retirada es La Campana y no tiene acceso por carretera. El 60% de las carreteras para comunicarse con las comunidades rurales son caminos de terracería, transitables todo el año y el 40% de caminos son brechas.

1.8.4 Puentes

El puente ubicado en la aldea Chixoy está construido con un material metálico, que comunica a Chicamán con el municipio de San Cristóbal; la aldea de Belejú tiene dos puentes colgantes que comunican al caserío de Pajales y a la misma aldea de Belejú, los cuales están contruidos con madera y su estado actual es de un 75% seguro. Un puente de concreto ubicado en la zona norte por medio del cual se comunican las comunidades de Panamán Buena Vista, la Parroquia y Lancetillo.

1.8.5 Energía eléctrica

Este servicio es suministrado por la Empresa Distribuidora de Energía de Occidente S. A., –DEOCSA–, de acuerdo con los datos proporcionados, registran que las comunidades con cobertura de este servicio son: Belejú, Buena Vista, Carrizal, Chocorral, Chixoy, El Zapote, El Estayul, La Cruz Chixiquín, Las Culebras, Llano Grande, Los Plátanos, Puente Seco, Xecagüic, Concepción, Las Anonas, Cumbre del Rosario, El Jocote, San Antonio La Esperanza, Chixiquín y el área urbana cuenta con alumbrado público y algunas comunidades que se encuentran ubicadas en la micro-región I.

1.8.6 Drenajes

El servicio de drenaje y alcantarillado en el Municipio cubre el Casco Urbano y en algunas comunidades, se han implementado algunos drenajes improvisados.

1.8.7 Tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos

El 90% de las viviendas del área urbana requieren de este servicio, no disponen de una planta de tratamiento y los desechos de las aguas drenan al río Chicamán. Se han realizado estudios para adquirir dos plantas de tratamiento, pero debido al alto costo que significan implementarlas, aún se encuentran pendientes de llevar a cabo este proyecto.

1.8.8 Sistema de recolección de basura

El manejo de la basura se da únicamente en el Casco Urbano, incluye el aseo del centro de población, el parque, el mercado y el edificio municipal. La Municipalidad recolecta la basura y la depositan en el botadero municipal, el cual está ubicado a 400 metros al sur del parque municipal. En el área rural, consideran la basura como abono y algunas veces la incineran, la entierran, o la desechan.

1.8.9 Letrinización

En la investigación de campo realizada e información proporcionada por la Oficina de Planificación Municipal de este Municipio, se determinó que del total de 6,436 viviendas, de estos 4,733 poseen letrina tradicional lo cual representa un 74%, el 20% posee letrina mejorada denominado inodoros lavables, en el Casco Urbano existen sanitarios conectados a la red de drenajes y el resto no tiene letrina.

1.8.10 Cementerio

La Cabecera Municipal tiene un cementerio, el cual es utilizado también por las comunidades más cercanas que no tienen este servicio. Los cementerios existentes en las comunidades son de uso comunal.

Las comunidades del área rural que tienen cementerios son: Jumuc, Chocorral, La Unión, La Nueva Esperanza, Carrizal, Los Planes, El Amay, Chitás, El Soch, Sacrabínac Lote Tres, Panamán, Tiritibol, Costa Chiquita, Sacá, Cipresales, La Ceiba, Monte María, El Zapote, El Portal, Pancús, San Antonio La Esperanza, Belejú, Calá, La Campana, Chixoy, El Pajuil, La Cruz, Xecagüic, Pancul y Pajales.

1.8.11 Rastro

Fue construido por el Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, en 1988; está ubicado en la periferia del área urbana. Tiene una estructura de concreto de cuatro metros de frente por cuatro de ancho y tres metros con cincuenta centímetros de alto, el techo es de lámina y machimbre, pila de lavado, piso de torta de cemento, no tiene puertas, ni ventanas, no está circulado, posee servicio de agua, el drenaje del sistema no está conectado al alcantarillado municipal.

1.8.12 Telecomunicaciones

Dentro de los medios de comunicación que se han desarrollado en el Municipio, existe una oficina de correos, telégrafos, un cargo expreso, un radio de comunicación de la Policía Nacional Civil. Además se cuenta con empresas de telefonía celulares que prestan el servicio residencial. En el Casco Urbano funciona una empresa de televisión por cable. En el área rural se comunican por medio de teléfonos celulares y algunas comunidades tienen teléfonos comunitarios.

1.8.13 Transporte

El Municipio cuenta con un servicio de transporte para que la población se pueda transportar de un lugar a otro. Existen las unidades de microbuses de una asociación llamada ASOTRACH, recorren el Municipio hacia Cobán y a la Cabecera Departamental, el transporte extraurbano es considerado de segunda clase, el servicio que recorre es de Chicamán a la aldea La Parroquia y Lancetillo, para movilizarse dentro del Casco Urbano se puede utilizar unidades de moto taxi autorizados por la Municipalidad y taxis que recorren las áreas más cercanas a la Cabecera Municipal.

1.8.14 Agua

La red de agua potable fue construida por el Instituto de Fomento Municipal

-INFOM- en 1987. El sistema de captación se encuentra ubicado en el nacimiento denominado Xecagüic, el cual consta de una tubería PVC con un diámetro de tres pulgadas y tiene una extensión de un kilómetro. El agua que se distribuye a las viviendas recibe un tratamiento de cloración, que opera mediante un sistema de goteo.

1.8.15 Infraestructura común y no común

Entre la infraestructura común se mencionan los caminos, carreteras, tanques, drenajes, veredas, brechas, puentes y otros. La infraestructura no común se refiere a los salones comunales, escuelas, institutos, mercados, construcciones de bienes nacionales, agua potable y otros. El edificio municipal tiene dos niveles, en el primero se ubica el salón comunal y en el segundo están todas las oficinas.

1.9 SITUACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

El ambiente es el conjunto de factores de vida en el lugar que habitamos, incluye el agua, la tierra, el aire, la atmósfera, el paisaje, la diversidad de los seres vivos, la biosfera del planeta, los alimentos que se consumen y la relación de todo este medio físico con el medio social. Chicamán se encuentra ubicado en la región de las tierras altas sedimentarias, incluye las últimas estribaciones de la Cordillera de Los Cuchumatanes y la Sierra de Chamá. A continuación se presentan algunos aspectos:

1.9.1 Recursos naturales

Constituyen cualquier forma de materia o energía que existe de modo natural y que pueden ser utilizadas por el ser humano. Los recursos naturales pueden clasificarse por su durabilidad en renovables y no renovables. Los primeros pueden ser explotados de forma indefinida, mientras que los otros son finitos y con tendencia inexorable al agotamiento.

1.9.1.1 Hidrografía

Tiene una red de 36 recursos hidrográficos de los cuales 10 se consideran como ríos, un riachuelo y 25 quebradas; sobresale por su caudal y su importancia a nivel nacional el río Chixoy y a nivel municipal los ríos Calá y Cuatro Chorros. Las principales cuencas son los ríos Calá, Chixoy, Agua Fría, Los Encuentros, Cuatro Chorros y entre las quebradas están El Navajuelo, Grande, El Rosario y Las Pacayas; todos estos cursos de agua drenan de una manera directa o indirecta hacia el Río Chixoy, que a su vez drena hacia la vertiente del Golfo de México. Por su ubicación geográfica posee varios nacimientos de agua, entre los principales se encuentran en las comunidades de El Zapote, Xecagüic y Pajales; durante la época lluviosa el caudal se incrementa y baja durante el resto del año. El río Chixoy es el que se aprovecha en la actividad agrícola, especialmente en las aldeas de Chixoy, Pajales, Calá y también alimenta la hidroeléctrica de Chixoy.

1.9.1.2 Bosques

Se identificaron cinco zonas de vida entre los que se mencionan: El bosque húmedo subtropical templado, bosque húmedo subtropical cálido, bosque húmedo montano bajo subtropical, bosque muy húmedo montano bajo subtropical y el bosque pluvial subtropical. Esta diversidad genera condiciones propicias para una serie de ecosistemas y agrupa el mismo en tres biomas selva tropical lluviosa, selva de montaña y bosque de montaña. El análisis realizado por el Instituto Nacional de Bosques –INAB–, ha permitido establecer que la cobertura forestal tiene una superficie equivalente del 52%, distribuidos en bosques mixtos coníferas y latifoliadas con un 23%, los bosques de latifoliadas un 19% tienen 450 especies arbóreas comprendidos en tres grupos, los que poseen un alto valor comercial tales como caoba, cedro y San Juan; los que tienen algún tipo de valor comercial o potencial para ser comercializadas y los que no tienen potencial comercial; los bosques latifoliadas y cultivos abarcan un cuatro por ciento, bosques secundarios seis por ciento y sin cobertura forestal 48%.

Los talleres de carpintería consumen volúmenes estimados de producción que alcanzan 150 m³ anuales de madera de pino para elaborar diversos productos. En la elaboración de panela, se estima que se consume aproximadamente 300 m³ de leña por año esencialmente de los bosques de encino o especies similares. Con referencia al consumo familiar el 95% de los hogares, utiliza leña como combustible para la preparación de los alimentos; anualmente se calcula en un promedio de seis cargas de leña por mes; es decir que una carga de leña equivale a 80 leños de 20" de largo, que equivalen a 72 cargas de leña anuales, lo que corresponde a 33,880 m³ proviene generalmente de los bosques de coníferas y de los bosques mixtos. Los incendios en el año 2000 afectaron un total de 476 hectáreas. A través de un análisis de imágenes satelitales de los años 1986 y 1999 permitió observar los cambios producidos en la cobertura vegetal, determinándose que 5,239 hectáreas de bosques naturales han sido destinados a la producción agrícola o pecuaria; de estos 3,055 hectáreas han sido abandonadas.

1.9.1.3 Suelos

La serie de suelos que pertenecen al Municipio, se describen a continuación:

- **Suelos Calanté:** Cuenta con una extensión de 25,548 hectáreas, que representan el 49% del total del Municipio. Sus características se asemejan a los suelos de Chixoy, su principal diferencia es la mayor profundidad del suelo que se desarrolla en lugares más bajos donde se ha encontrado piedra caliza fragmentada y ceniza volcánica. La cobertura vegetal son especies maderables y el cultivo de maíz.
- **Suelos Chixoy:** Con una extensión de 14,975 hectáreas representa el 29% del total del Municipio. Son considerados suelos poco profundos excesivamente drenados, desarrollados sobre piedra caliza ocupan

pendientes inclinadas a altitudes medianas, la cobertura vegetal son árboles coníferas.

- **Suelos Amaya:** Tiene una extensión de 10,865.93 hectáreas, que representan el 21% del total del Municipio. Son suelos profundos, bien drenados, desarrollados sobre piedra caliza, textura franco arcillosa, color café oscuro, son terrenos inclinados y ondulados y tienen un 70% de cobertura vegetal con especies maderables.
- **Suelos Carchá:** La extensión de 358.83 hectáreas representa el uno por ciento del total del Municipio, los cuales son suelos profundos, bien drenados, textura franco limosa, color café muy oscuro, granular migajosa, medianamente ácida con un 5.5 de PH; desarrollados sobre ceniza volcánica blanca de grano fino, en climas húmedos. Ocupan relieves de ondulados con altitudes entre 600 y 1,200 msnm, la cobertura vegetal son árboles de pino, pastos y cultivos de maíz.

1.9.1.4 Fauna

Posee una fauna sumamente variada por la diversidad de zonas de vida y condiciones climáticas que posee este Municipio. A continuación se mencionan los siguientes:

- Familias de peces dulce acuícolas, reportados para la provincia icteológica del río Chixoy; los peces primarios cinco familias, peces secundarios cinco familias y los peces periféricos 20 familias.
- Las serpientes y lagartijas venenosas de la parte norte y occidente de Guatemala; las serpientes cinco familias elapidae, serpientes siete familias viperidae y las lagartijas una familia helodermatideae.

- Los mamíferos como el tacuazín, musaraña, murciélago, oso hormiguero, armadillo, conejo, ardilla, taltuza, ratas, puercoespín, mono, cotuza, tepescuintle, coyote, gato de monte, pizote, micoleón, mapache, zorrillo, perico ligero, nutria, comadreja, tigrillo, coche de monte y venado.
- Las aves como el zopilote, viuda, gavián, aguilucho, halcón, chorlito, lechuza, tecolote, cotorra, guacamaya, loro, quetzal, paloma, sensontle, tordo, pajuil, tucán, golondrina codorniz y otros.

1.9.1.5 Flora

Debido a la complejidad fisiográfica del Municipio la composición florística se

fragmenta en tres zonas las cuales son: Región sur que está cubierta por bosques de coníferas especialmente por los pinos de colorado, teocote, blanco, triste y de las cumbres. La región central está poblada por bosques de hoja ancha como: encinos, ilamos y alisos. En la región del norte predominan los bosques tropicales latifoliados, los cuales son asociaciones mucho más complejas que las que se encuentran en los bosques templados de las tierras altas.

1.9.1.6 Minas y canteras

En lo concerniente a la producción minera del Municipio, la misma se fundamenta en la extracción de yeso, en el año 1988 fueron reportadas 57,268 toneladas métricas extraídas en la cantera denominada de los Gamarro. La producción minera fue utilizada para abastecer a la industria cementera nacional y los yacimientos. Este producto era trasladado al municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso y a El Salvador el cual se utilizaba para producir cemento. Con relación a estas minas se determinó que hasta la fecha no se ha explotado este recurso.

1.9.1.7 Distribución de agua

El servicio fue diseñado para atender a la totalidad de las viviendas de la Cabecera Municipal por 24 horas del día durante todo el año. En el verano, el caudal disminuye pero no de una manera significativa, lo cual permite mantener la prestación del servicio.

1.9.1.8 Recolección de basura

El censo del año 2001 mostró que el 63% de los hogares desechaba una y dos libras de basura diarias; el 25% entre cinco y 10 libras y el 12% entre 10 y 15 libras. Actualmente el tren de aseo recolecta aproximadamente de ocho a 10 toneladas de basura al mes, misma que es depositada en el botadero municipal, no se reciclan y no tiene ningún tratamiento.

1.9.2 Hallazgos y propuestas

Se detectaron las siguientes deficiencias:

Hallazgos	Propuestas
No tienen bien definidos los límites geográficos. Por tal razón se da el problema que el Municipio apoya administrativamente a siete aldeas que pertenecen al municipio de San Miguel Uspantán y tres aldeas de Chicamán que no tienen el beneficio administrativo de éste.	Que el Concejo Municipal actúe y muestre interés para dar una solución al problema del límite que abarca el Municipio y apoyar administrativamente y financieramente a sus propias aldeas que requieren ayuda.
Al principio del año 2008 no existía un organigrama que definiera alguna estructura funcional.	El Concejo Municipal debe desarrollar la nueva estructura organizacional aprobado en el libro de actas número 17 de sesiones municipales del Concejo Municipal, el acta número 26-2008 del 14 de mayo del

Hallazgos	Propuestas
	mismo año. Los puestos de trabajo que muestra el organigrama deben ser ocupados por personas a quienes se les ha elaborado un perfil de experiencia. Esto permitirá que exista segregación de funciones.
Al principio del año 2008 no existían reglamentos internos.	El Concejo Municipal debe difundir los nuevos reglamentos aprobados en el libro de actas número 17 de sesiones municipales del Concejo Municipal, el acta número 26-2008 del 14 de mayo del mismo año. Colocar el reglamento interno en los lugares visibles y en forma escrita. Elaborar un reglamento interno de ética profesional.
En el organigrama aparece el Consejo Municipal de Desarrollo-COMUDE- el cual está en proceso de formación.	Las autoridades deben cumplir con lo establecido en la legislación municipal y nacional, para activar las funciones y participación de los consejos.
La Oficina de Servicios Públicos Municipales carece de un jefe que coordine todas las actividades municipales.	Las autoridades municipales deben contratar a una persona que posea los requerimientos de la plaza vacante y en el menor tiempo posible.

Hallazgos	Propuestas
En la actualidad no existe segregación de funciones en la Oficina Municipal de Planificación y Administración Financiera Integrada. Municipal o Tesorería Municipal.	Es necesario que las autoridades municipales contraten personal que llenen los perfiles deseados y que se cumpla con la segregación de funciones.
Según los resultados de la encuesta a 363 hogares, indica que el 67% de hogares obtienen un ingreso de Q.0.01 a Q.1,000.00; que no les permite cubrir la canasta básica. El 25% de los hogares se encuentran en el rango de Q.1,000.01 a Q.2,000.00 y cubren algunas necesidades de la canasta básica y el ocho por ciento se encuentra en el rango de ingresos de Q.2,000.01 adelante cubren la canasta básica y otras necesidades.	Es preciso desarrollar fuentes de trabajo en los sectores agrícola, pecuario, artesanal, comercio, industria, educación y otros. Se debe impulsar la exportación de bienes y servicios. Es conveniente realizar ferias e intercambios entre los municipios para dar a conocer los productos que se producen en este Municipio. Los comerciantes y productores deberían participar en las ferias nacionales para dar a conocer sus productos. Es necesario aperturar academias o escuelas en todas las comunidades en áreas prácticas como belleza, cocina, costura, bordado, corte y confección, artesanías, bisutería (elaboración de collares, aretes, ganchos, cadenas), panadería, dibujo, albañilería, reciclaje,

Hallazgos	Propuestas
	peluquería, alfarería, carpintería, etc. Aprovechamiento del apoyo de cualquier índole como asesoría técnica, maquinaria y otros que provengan de instituciones nacionales y extranjeras. Fomentar una cultura de turismo a la población. Mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio.
Los severos cambios de la situación de la tierra obligan a los agricultores a tener que emigrar hacia nuevas áreas para mantener sus ciclos productivos.	Es importante que el Concejo Municipal dentro de su plan de trabajo preste atención a las dificultades que presentan los agricultores. Buscar nuevos mecanismos para dar mejor uso al suelo.
El recurso de la producción minera actualmente ya no se explota.	Las autoridades municipales podrían explorar este recurso nuevamente, dado que puede generar una alternativa de empleo.
No existen centros de capacitación y tecnificación para los artesanos que permitan actualizar y aprender nuevas técnicas que mejoren sus rendimientos.	Crear un centro de capacitación para diversos oficios y considerar el trabajo del artesano. La nueva administración municipal debe aprovechar todos los recursos que muestran una debilidad y fortalecerla con

Hallazgos	Propuestas
	el fin de beneficiar a su misma población. Dar a conocer el producto fabricado por los artesanos del Municipio a otros lugares. Desarrollar este oficio dentro de la población.
No existe un sistema de lectura mensual que permita optimizar el control del consumo de agua entubada por vivienda, según estudios realizados e indicado en el plan municipal de desarrollo 2001-2011.	Es importante crear una estrategia para optimizar el control de consumo de agua. Actualizar los registros de los consumidores y activar un sistema adecuado de lectura mensual. Revisar físicamente los contadores de agua y aprovechar un cambio de los mismos. Es urgente que el Concejo Municipal considere dentro de su plan un mecanismo sobre esta situación y elabore un plan de recaudación en el que debe considerar que el pago de agua sea por estratos, por ejemplo: Una casa de habitación o un hogar no puede consumir lo mismo que una gasolinera, un hotel o un centro de lavado de autos, etc.

CAPÍTULO II

SITUACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL

La administración municipal actual, cuenta con un presupuesto de ingresos y egresos no formulado de acuerdo a la realidad objetiva del Municipio, además presenta modificaciones y ampliaciones en diversas partidas presupuestarias no asignadas.

2.1 SISTEMA FINANCIERO

Forman parte de este sistema las secciones de Tesorería Municipal, Contabilidad y Receptoria; entre sus funciones se mencionan:

- Preparación y elaboración del presupuesto general de ingresos y egresos del Municipio.
- Preparación y elaboración de los estados financieros como el balance general, estado de resultados, flujo de efectivo.
- Preparación y elaboración de reportes y otros informes necesarios.

2.1.1 Definición del presupuesto

Es un sistema constituido por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen el proceso presupuestario de todos los organismos y entidades que conforman el sector público.

2.1.2. Definición del presupuesto de ingresos y egresos

Es un instrumento formal y escrito de planificación y de política económica, así como de gestión de la administración fiscal del Estado, en el cual se presenta en forma estimada y detallada los recursos financieros con los cuales podrá ejecutar planes, proyectos, obras, etc., durante el ejercicio fiscal.

2.1.2.1 Etimología

Se integra de dos raíces latinas: pre, significa “antes de o delante de” y suponer significa “hacer hecho”, es decir “antes de lo hecho”.

2.1.2.2 Estructura

Según el artículo 237 de la Constitución Política de la República, artículo 12, Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, “Ley Orgánica del Presupuesto” y el artículo 129, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, “Código Municipal” indican que el presupuesto municipal tendrá obligatoriamente una estructura programática expresa en forma separada, las partidas y montos asignados a los programas de funcionamiento, inversión y deuda pública. La estructura del presupuesto municipal debe contener los siguientes aspectos:

- **Presupuesto de ingresos:** Se refiere a los ingresos corrientes como tasas, arbitrios, contribuciones e impuestos. Son los pagos realizados por los vecinos en forma directa a la tesorería municipal por los servicios efectuados.

Las transferencias corrientes, comprenden los ingresos provenientes del Gobierno Central, para cubrir las necesidades del programa de funcionamiento.

Las transferencias de capital, comprenden los ingresos provenientes del Gobierno Central, asignados para cubrir el programa de inversión.

Las transferencias de fondos sociales del Instituto de Fomento Municipal – INFOM- así como otras instituciones para co-financiar los proyectos.

- **Presupuesto de egresos:** Se integra por los programas de funcionamiento, inversión y deuda.

El programa de funcionamiento, contiene los subprogramas del Concejo Municipal y alcaldía, secretaría municipal, registro civil y vecindad, Tesorería Municipal, servicios generales, Oficina Municipal de Planificación y oficina de la mujer.

En el programa de inversión se ejecutan planes, obras y proyectos.

El programa de deuda pública se refiere a los préstamos adquiridos por la administración municipal.

2.1.2.3 Principios presupuestarios

Los artículos 35, 101, 125, 126, 127, 28, 129 y 142 del Decreto Número 12-2002, “Código Municipal”, artículos 237, 240 y 257 de la “Constitución Política de la República de Guatemala y los artículos 6 y 36 del Decreto Número 101-97, “Ley Orgánica del Presupuesto”; hacen referencia a los principios presupuestarios los cuales deben ser de observancia general y que la administración municipal debe tomar en cuenta para la elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto general de ingresos y egresos. A continuación se mencionan los siguientes:

- **Competencia:** Compete al Concejo Municipal la aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto general de ingresos y egresos del Municipio.
- **Anualidad:** Se refiere al ejercicio fiscal del presupuesto municipal, principia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.
- **Universalidad:** Los ingresos de la Municipalidad serán previstos y fijados en el presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente.
- **Unidad:** El presupuesto es uno y en el deben figurar todos los ingresos previstos y los gastos autorizados para el ejercicio fiscal.
- **Especialidad:** El tiempo del presupuesto es del ejercicio fiscal, que

corresponde del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, con posterioridad a esta fecha no podrá asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra.

- **No afectación:** Se refiere a que todos los ingresos, sean utilizados indistintamente para la cobertura en cualquiera de los gastos detallados en el presupuesto; sin embargo algunas leyes vigentes determinan un destino específico.
- **Nivelación:** El contenido del presupuesto para cada ejercicio fiscal tendrá la totalidad de las asignaciones aprobadas para los gastos y la estimación de los recursos destinados a su financiamiento, mostrará el resultado económico y la producción de bienes y servicios que generarán las acciones previstas.
- **Publicidad:** Los documentos deben ser publicados y accesibles a cualquier persona que desea consultarlos.
- **Legalidad y especificación:** Prohibida la captación de ingresos que no estén autorizados. Deben tipificar la fuente de los fondos para cubrir los gastos previstos.
- **Sujeción:** La elaboración del presupuesto se sujetará a la realidad financiera del Municipio, con base en las estimaciones y resultados de los últimos cinco años.
- **Equilibrio:** En ningún caso el monto fijado por concepto de egresos podrá ser mayor al de los ingresos previstos.
- **Programación:** El presupuesto municipal tendrá obligatoriamente una estructura programática.
- **Vinculado a un plan:** Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado.

- **Participativo:** Para la formulación del presupuesto municipal tomarán parte el Concejo Municipal, alcalde, tesorero municipal, coordinador de la Oficina de Planificación Municipal y las organizaciones comunitarias.
- **Previsión, claridad y exactitud:** Indican que el presupuesto debe ser claro, se anticipa a los hechos, garantiza la veracidad de datos de los ingresos y gastos que demandan el cumplimiento de los objetivos y metas.

2.1.2.4 Marco legal

Los requisitos que se requieren para la formulación, ejecución y liquidación del presupuesto se encuentran fundamentados en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 253 literal b) y el artículo 237 en el tercer párrafo, Código Municipal Decreto Número 12-2002 Capítulo IV, Ley Orgánica del Presupuesto Decreto Número 101-97, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto Acuerdo Gubernativo Número 240-98; Ley de Contrataciones del Estado Decreto Número 57-92; Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 y otros.

2.1.2.5 Manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala

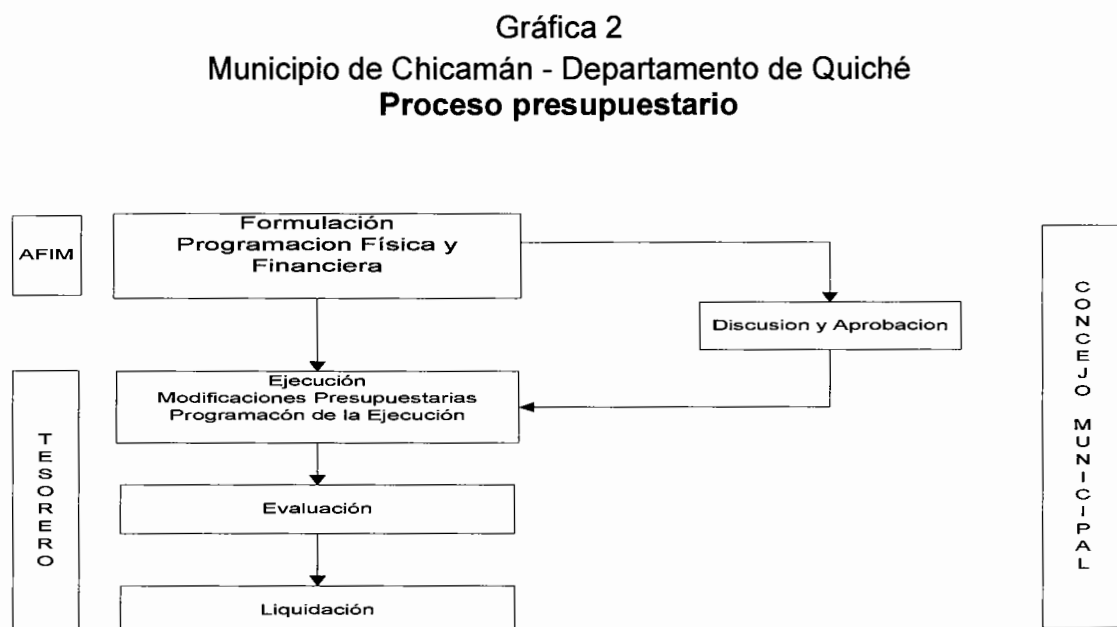
El Acuerdo Ministerial Número 233-2000 del Ministro de Finanzas Públicas, sustenta el sistema de presupuesto público, con el propósito de adecuarlos a la modernización del Estado y requerimientos del sistema integrado de administración financiera y control, así como disponer de la información oportuna y confiable para la toma de decisiones, en las etapas de formulación, ejecución, control, evaluación y liquidación de la gestión pública, también ha sido incorporado al sistema de contabilidad integrada –SICOIN-.

Los clasificadores contenidos en este manual son los siguientes: Clasificación institucional, clasificación geográfica, clasificación por finalidades y funciones, clasificación por tipo de gasto, clasificación por fuentes de financiamiento,

clasificación de recursos por rubros, clasificación económica de los recursos, clasificación por objeto del gasto y clasificación económica del gasto.

2.2 PROCESO PRESUPUESTARIO

La gráfica presenta las etapas del proceso presupuestario:



Fuente: Elaboración propia, con base a la Ley Orgánica del Presupuesto.

2.2.1 Formulación del presupuesto

La administración municipal programa, prepara y presenta el presupuesto de ingresos y egresos de la manera siguiente:

En la formulación del presupuesto participan el Concejo Municipal, alcalde tesorero, coordinador de la Oficina de Planificación Municipal y la ciudadanía a través de las juntas directivas, alcaldes auxiliares y el Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE-. A continuación se desarrollan los siguientes aspectos:

- Todas las secciones que integran la corporación municipal como, Alcaldía; Secretaría Municipal, Tesorería Municipal, Oficina Municipal de Planificación

y Oficina de Servicios Generales Municipales, presentan un presupuesto de ingresos y egresos en forma detallada con estimaciones de los posibles gastos que se ejecutarán en el próximo año, sobre las partidas presupuestarias de servicios personales, no personales, materiales y suministros, propiedad planta y equipo e intangibles, transferencias y otras.

- La Tesorería Municipal se encarga de realizar la estimación de todos los ingresos de cualquier naturaleza; incluye en el proyecto las transferencias de la administración central; transferencias de entidades nacionales y extranjeras; donaciones, préstamos, plan de arbitrios, plan de tasas autorizadas, utilidades de empresas estatales y otros.
- 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 este Municipio la participación ciudadana se da a través de las juntas directivas, alcaldes auxiliares y el Consejo Comunitario de Desarrollo – COCODE-, quienes manifiestan la situación socioeconómica de la comunidad que representan y dejan plasmados en los formularios adecuados preparados por la Oficina Municipal de Planificación, ésta se encarga de preparar y presentar el inventario de todas las necesidades y el presupuesto por cada inversión comunitaria.

El Concejo Municipal informará a las organizaciones comunitarias los criterios, limitaciones técnicas, financieras y políticas que incidieron en la inclusión o exclusión de los proyectos en el presupuesto municipal.

- Los ingresos se programan con base en las estimaciones y resultados de los últimos cinco años.

En cuanto a la preparación y presentación del presupuesto se realizan los

aspectos siguientes:

- Las personas que intervienen en la formulación del anteproyecto del presupuesto se reúnen para discutir los presupuestos presentados por cada sección que corresponde a la corporación municipal, así como el inventario de las necesidades que se convierten en planes, proyectos y obras de inversión.

La Tesorería Municipal en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación procede a efectuar el análisis y ajustes técnicos según las políticas y normas dictadas por el Concejo Municipal.

- Una vez depurado el proyecto del presupuesto es analizado por el alcalde municipal con asesoría de la comisión de finanzas y probidad.
- En la primera semana del mes de octubre de cada año se someterá el presupuesto de ingresos y egresos al Concejo Municipal para su aprobación, mejorarlo o modificarlo.
- El Concejo Municipal aprobará el presupuesto a más tardar el 15 de diciembre de cada año, de lo contrario se regirá al presupuesto ingresos y egresos del año anterior, mismo que puede ser modificado o ajustado.
- El Concejo Municipal deberá presentar el presupuesto de ingresos y egresos ya aprobado al Organismo Ejecutivo, Congreso de la República y Contraloría General de Cuentas el 31 de enero de cada año.

2.2.2 Ejecución del presupuesto

La administración municipal para llevar la correcta ejecución del presupuesto toma en cuenta los aspectos siguientes:

- La Tesorería Municipal es la encargada de recaudar, depositar y custodiar los fondos y valores municipales; así como la ejecución de los pagos

previstos en el presupuesto.

- El auditor interno es el encargado de velar y dar seguimiento a la correcta ejecución presupuestaria e implementar procedimientos.
- Para realizar modificaciones y transferencias presupuestarias se requiere de las dos terceras partes de los miembros que integran el Concejo Municipal y deberá observarse las normas nacionales y municipales relativas a la ejecución presupuestaria. De estas aprobaciones se enviará copia certificada a la Contraloría General de Cuentas para los efectos de control y fiscalización.
- El alcalde deberá informar y entregar un informe sobre los resultados físicos y financieros en forma trimestral sobre la ejecución presupuestaria al Concejo Municipal, Contraloría General de Cuentas de la Nación, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República, Ministerio de Finanzas, Congreso de la República, alcaldes auxiliares o comunitarios, COCODES y a la población en general.

2.2.3 Liquidación del presupuesto

El ejercicio fiscal inicia el uno de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre de cada año, así mismo es independiente de otro. Los ingresos del ejercicio anterior recaudados se integrarán en el ejercicio vigente y los pagos pendientes del ejercicio anterior se podrán pagar en el ejercicio vigente, debe incluirse la asignación para cubrir el gasto.

Los compromisos no devengados al treinta y uno de diciembre pueden trasladarse al ejercicio siguiente, imputándose a los renglones correspondientes en el presupuesto vigente.

La Tesorería Municipal debe presentar informes de ejecución del presupuesto de acuerdo a reportes que emite SIAF-MUNI.

2.2.4 Diagnóstico del presupuesto de ingresos y egresos

Para determinar los resultados del presupuesto actual se hace una comparación presupuestaria entre los años 2003 al 2007 y entre los primeros cinco meses de los años 2007 y 2008; así como los efectos que presentan los ingresos obtenidos y egresos ejecutados.

2.2.4.1 Ejecución presupuestaria de ingresos, durante los años 2003 al 2007

El comportamiento de los ingresos recaudados de cada año se presenta en el cuadro y gráfica siguiente:

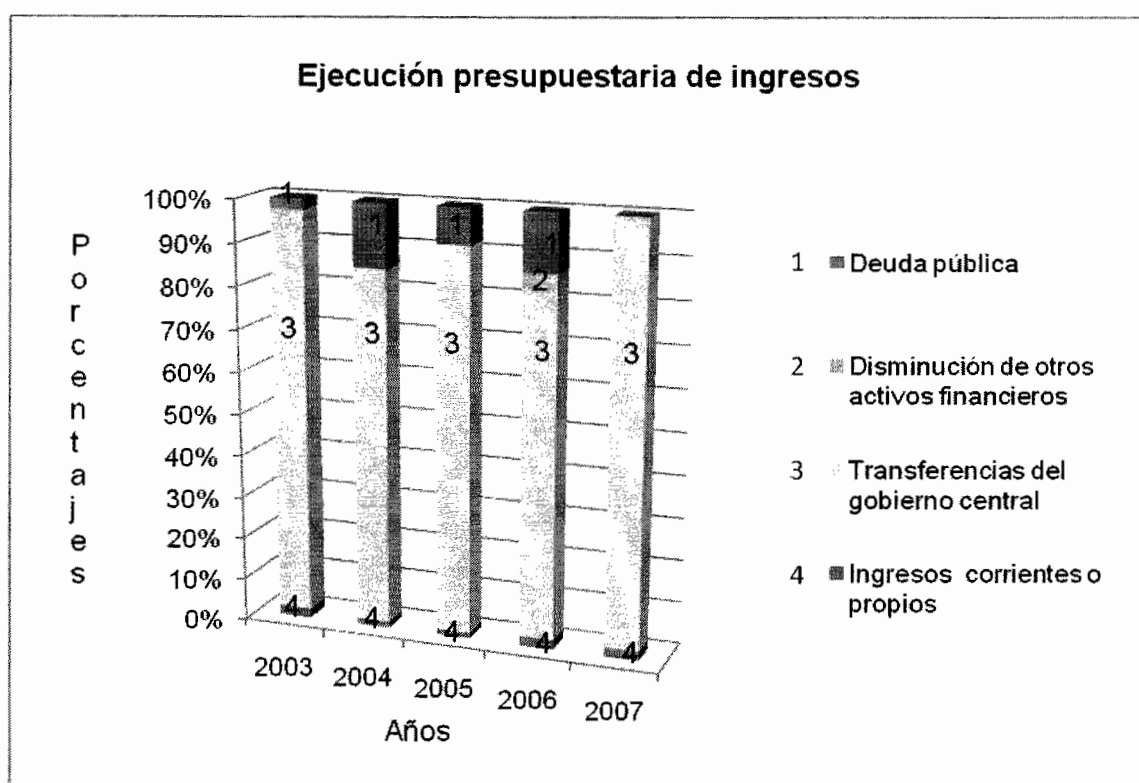
Cuadro 11
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos
Años: 2003 al 2007

Descripción	2003 Q.	%	2004 Q.	%	2005 Q.	%	2006 Q.	%	2007 Q.	%
Ingresos corrientes o propios	128,095	100	129,075	101	150,355	117	279,594	218	207,031	162
Transferencias del gobierno central	5,638,587	100	7,128,728	126	9,658,850	171	10,048,970	178	9,570,138	170
Disminución de otros activos financieros	0	0	0	0	0	0	488,955	100	0	0
Deuda pública	150,000	100	1,277,450	852	900,000	600	1,693,571	1,129	0	0
Totales	5,916,682	100	8,535,253	144	10,709,205	181	12,511,090	211	9,777,169	165

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2003 al 2007.

El comportamiento de los ingresos propios de los años 2004 al 2007, muestra que hubo incrementos del uno por ciento (Q.980.00), 17% (Q.22,260.00), 118% (Q.151,499.00) y 62% (Q.78,936.00) respectivamente en relación al año 2003. Las transferencias corrientes y de capital recibidas del Gobierno Central comprendidas entre los años 2004 al 2007, se incrementaron en un 26% (Q.1,490,141.00), 71% (Q.4,020,263.00), 78% (Q.4,410,383.00) y 70% (Q.3,931,551.00) respectivamente en relación al año 2003. Se refleja que Q,488,955.00 corresponde a otros activos financieros del año 2006. En los años 2004 al 2006 la deuda pública ascendió a un 752% (Q.1,127,450.00), 500% (Q.750,000.00) y 1,029% (Q.1,543,571.00) respectivamente en relación al año 2003. El presupuesto refleja que los servicios aún no son autofinanciables. El cuadro 13 detalla los rubros anteriormente mencionados.

Gráfica No. 3
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos
Años: 2003 al 2007



Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2003 al 2007.

La presente gráfica muestra los porcentajes de los ingresos que le corresponde del total del presupuesto durante los años 2003 al 2007. Los ingresos propios ascienden a un 2%; las transferencias corrientes y de capital representan un 95%, 84%; 90%, 80% y 98% respectivamente, en lo que respecta a la disminución de activos financieros le concierne un 4% y la deuda pública presenta un 3%, 14% y 8% respectivamente.

2.2.4.2 Ejecución presupuestaria de ingresos, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

El comportamiento de los ingresos recaudados en los primeros cinco meses de los años 2007 y 2008 se presenta en el cuadro y gráfica siguiente:

Cuadro No. 12
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos
Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Descripción	2007 Q.	%	2008 Q.	%
Ingresos corrientes o propios	90,186	100	156,146	173
Transferencias del gobierno central	4,525,893	100	3,481,355	77
Totales	4,616,079	100	3,637,501	79

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2007 y 2008.

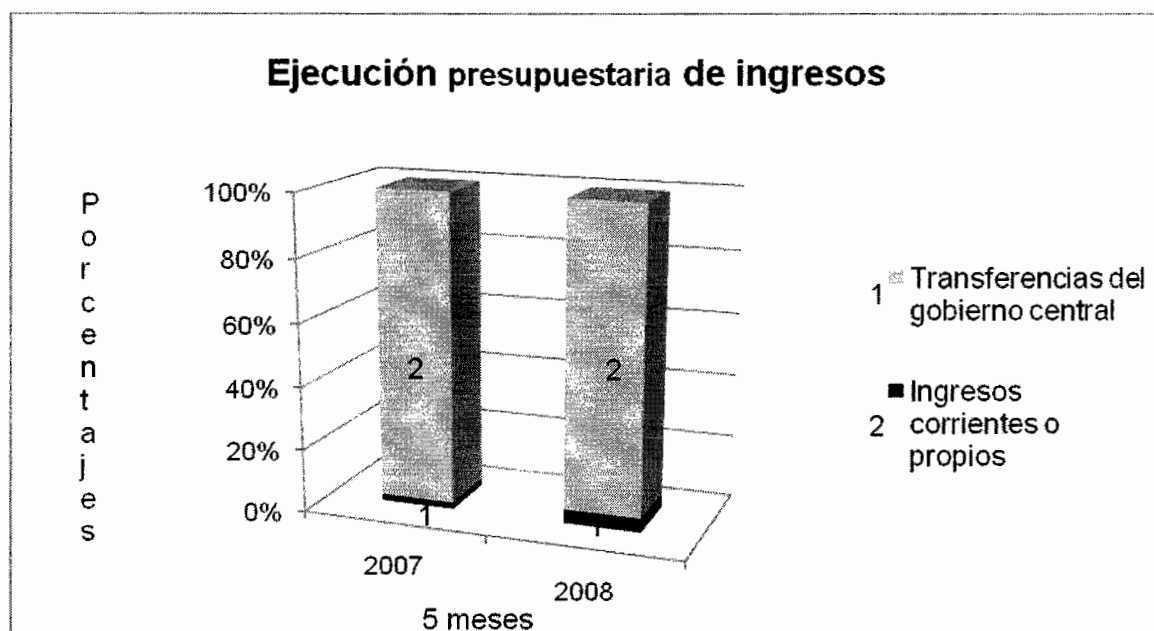
El presente cuadro muestra el monto recaudado y el comportamiento de ingresos durante los primeros cinco meses de los años 2007 y 2008:

En los primeros meses del año 2008 los ingresos propios muestran un incremento de un 73% (Q.65,960.00); las transferencias corrientes y de capital recibidas del Gobierno Central disminuyeron en un 23% (Q.1,044,538.00); en relación a los primeros cinco meses del año 2007.

El aumento en los ingresos tributarios, no tributarios, ingresos de operaciones y rentas de la propiedad aún cuando hubo una disminución en la venta de bienes y servicios de la administración pública se refleja en los ingresos propios.

En cuanto a las transferencias del Gobierno Central refleja disminuciones en el situado constitucional tanto para funcionamiento como para inversión, IVA-Paz, impuesto de petróleo y sus derivados para inversión, impuestos de circulación de vehículos para inversión. El cuadro 14 detalla los rubros de los ingresos anteriormente mencionados.

Gráfica 4
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos
 Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008



Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2007 y 2008.

La presente gráfica muestra los porcentajes del total del presupuesto que corresponde a los ingresos obtenidos en los primeros cinco meses de los años 2007 y 2008, los ingresos propios se presentan en un 2% y 4%; mientras que las transferencias corrientes y de capital tienen un 98% y 96% respectivamente.

2.2.4.3 Ejecución presupuestaria de ingresos por rubros, durante los años 2003 al 2007

Los ingresos recaudados por año se detallan por rubros en el cuadro siguiente:

Cuadro 13
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos por rubros
Años: 2003 al 2007

Descripción	2003 Q.	%	2004 Q.	%	2005 Q.	%	2006 Q.	%	2007 Q.	%
Ingresos corrientes										
o propios	128,095	100	129,075	101	150,355	117	279,594	218	207,031	162
Ingresos tributarios	68,017	100	55,348	81	67,457	99	71,932	106	45,474	67
Ingresos no tributarios	5,166	100	8,813	171	7,135	138	93,361	1,807	79,580	1,540
Venta de bienes y servicios de la administración pública	20,675	100	24,206	117	30,272	146	40,963	198	42,661	206
Ingresos de operación	30,199	100	36,546	121	34,766	115	59,394	197	37,985	126
Renta de la propiedad	4,038	100	4,161	103	10,725	266	13,944	345	1,331	33
Transferencias	5,638,587	100	7,128,728	126	9,658,850	171	10,048,970	178	9,570,138	170
Transferencias corrientes	963,977	100	1,187,637	123	1,410,061	146	1,581,406	164	1,542,144	160
Transferencias de capital	4,674,610	100	5,941,091	127	8,248,789	176	8,467,564	181	8,027,994	172
Disminución de otros activos financieros	0	0	0	0	0	0	488,955	100	0	0
Disminución de caja y bancos	0	0	0	0	0	0	488,955	100	0	0
Deuda pública	150,000	100	1,277,450	852	900,000	600	1,693,571	1,129	0	0
Préstamos	150,000	100	1,277,450	852	900,000	600	1,693,571	1,129	0	0
Total	5,916,682	100	8,535,253	144	10,709,205	181	12,511,090	211	9,777,169	165

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2003 al 2007.

El presente cuadro muestra la tendencia de los ingresos recaudados en cada año y el efecto de los incrementos y disminuciones:

Los ingresos corrientes se integran por los ingresos tributarios, no tributarios, venta de bienes y servicios de la administración pública; ingresos de operación y renta de la propiedad, los cuales presentan los resultados siguientes:

- Los ingresos tributarios se dividen en impuestos directos e indirectos; dentro de los impuestos directos están: Impuesto Único sobre Inmuebles y boleto de ornato. En los impuestos indirectos comprenden los arbitrios municipales sobre establecimientos comerciales, servicios, industriales, sobre productos primarios minerales, agrícolas, pecuarios, industriales, etc., éstos en los años 2004, 2005 y 2007 muestran disminuciones del 19%, 1% y 33% respectivamente y en el año 2006 tienen un incremento del 6%; en relación al año 2003.
- En los años 2004 al 2007, los ingresos no tributarios presentan incrementos del 71%, 38%, 1,707% y 1,441%; en relación al año 2003. Constituyen en esta partida presupuestaria las tasas por licencias, contribuciones por mejoras, arrendamientos de edificios, maquinaria, mobiliario, multas, intereses por mora y otros.
- En la venta de bienes y servicios de la administración pública en los años 2004 al 2007 muestran incrementos del 17%, 46%, 98% y 106% respectivamente en relación al año 2003; esta partida presupuestaria lo conforman las extensiones de certificaciones, licencias y concesiones de servicios de agua; fierro para marcar ganado, cartas de venta, tala de árboles, guía de conducción, reposición de cédulas de vecindad, estacionamientos de vehículos en vías públicas, concesión de drenajes, remedidas de terrenos, etc.
- Los ingresos de operación en los años 2004 al 2007 presentan incrementos

de un 21%, 15%, 97% y 26% respectivamente en relación al año 2003. Estos ingresos se dividen en venta de bienes por insumos agrícolas, abonos orgánicos, venta de árboles para siembras y venta de servicios públicos municipales como canon de agua, rastro, cementerio, piso de plaza, extracción de ripio y basura, poste público, etc.

- Los intereses de las cuentas monetarias y de ahorro pertenecen a la partida de renta de la propiedad, en los años 2004 al 2006 muestran incrementos del 3%, 166%, 245% y en el año 2007 disminuyó en un 67%; en relación al año 2003.
- Los efectos del incremento en los años 2004 al 2007 en las transferencias corrientes fueron del 23%, 46%, 64% y 60% respectivamente en relación al año 2003; forman parte de estas partidas presupuestarias el situado constitucional o asignación constitucional, Impuesto Único sobre Inmuebles, IVA-Paz, impuesto de circulación de vehículos y otros fondos sociales; se utilizan para cubrir los gastos de funcionamiento.
- Las transferencias de capital en los años 2004 al 2007 presentan incrementos del 27%, 76%, 81% y 72%; en relación al año 2003; integrado por el situado constitucional, impuesto de petróleo y sus derivados, Impuesto Único sobre Inmuebles, IVA-Paz, impuesto de circulación de vehículos y otros fondos sociales; se utilizan para cubrir los gastos de Inversión.
- La deuda pública de los préstamos obtenidos fueron 752%, 500% y 1,029% correspondientes a los años de 2004 al 2006 en relación al año 2003.

Las causas de las variaciones presentadas en el presupuesto de cada año en cuanto a los ingresos corrientes o propios obtenidos, son resultados de los planes de las administraciones municipales anteriores (plan de recaudación

adecuado y una cultura tributaria en la población, para que paguen los arbitrios, tasas, contribuciones y otros ingresos por servicios que ejecute la Municipalidad). Las transferencias corrientes y de capital recibidas del Gobierno Central muestran un incremento en cada año, sin embargo en el año 2007 se refleja una disminución en la partida del fondo nacional para la paz en relación al año 2006.

2.2.4.4 Ejecución presupuestaria de ingresos por rubros, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Los ingresos recaudados se detallan por rubros con los datos siguientes:

Cuadro 14
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos por rubros
Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Descripción	2007 Q.	%	2008 Q.	%
Ingresos corrientes o propios	90,187	100	156,146	173
Ingresos tributarios	33,134	100	51,295	155
Ingresos no tributarios	1,028	100	50,457	4,908
Venta de bienes y servicios de la administración pública	30,255	100	11,139	37
Ingresos de operación	25,282	100	40,617	161
Rentas de la propiedad	488	100	2,638	541
Transferencias	4,525,893	100	3,481,355	77
Transferencias corrientes	745,135	100	597,788	80
Transferencias de capital	3,780,758	100	2,883,567	76
Totales	4,616,079	100	3,637,501	79

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2007 y 2008.

Este cuadro presenta la tendencia de los ingresos recaudados y el efecto de los incrementos o disminuciones. En los primeros cinco meses del año 2008, muestran incrementos en los ingresos tributarios, no tributarios, de operaciones y

rentas de la propiedad en Q.18,161.00, Q.49,429.00 Q.15,335.00 y Q.2,150.00 respectivamente y en la venta de bienes y servicios de la administración pública muestra una disminución de un 63%: en relación a los primeros cinco meses del año 2007.

En los primeros cinco meses del año 2008 disminuyeron en un 20% y 24% respectivamente las transferencias corrientes y de capital; en relación a los primeros cinco meses del año 2007.

Las variaciones presentadas en el presupuesto en los primeros cinco meses del año 2008, en algunos rubros que integran los ingresos corrientes o propios muestran que han aumentado, mientras que en la venta de bienes y servicios de la administración pública registró disminución cuya causa probable es que no se cuenta con un plan efectivo para recaudar los ingresos. Las transferencias corrientes y de capital recibidas del Gobierno Central durante los primeros cinco meses del año 2008, en comparación a los primeros cinco meses del año 2007; presentan disminuciones de ingresos en los rubros del situado constitucional para funcionamiento e inversión, impuesto circulación de vehículos para funcionamiento. IVA- Paz, además no se recibió el impuesto único para funcionamiento y el Impuesto Único sobre Inmuebles para inversión.

2.2.4.5 Ejecución presupuestaria de egresos, durante los años 2003 al 2007

A continuación se muestra en el cuadro y gráfica el comportamiento de los egresos ejecutados en cada año:

Cuadro 15
Municipio de Chicamán- Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de egresos
Años: 2003 al 2007

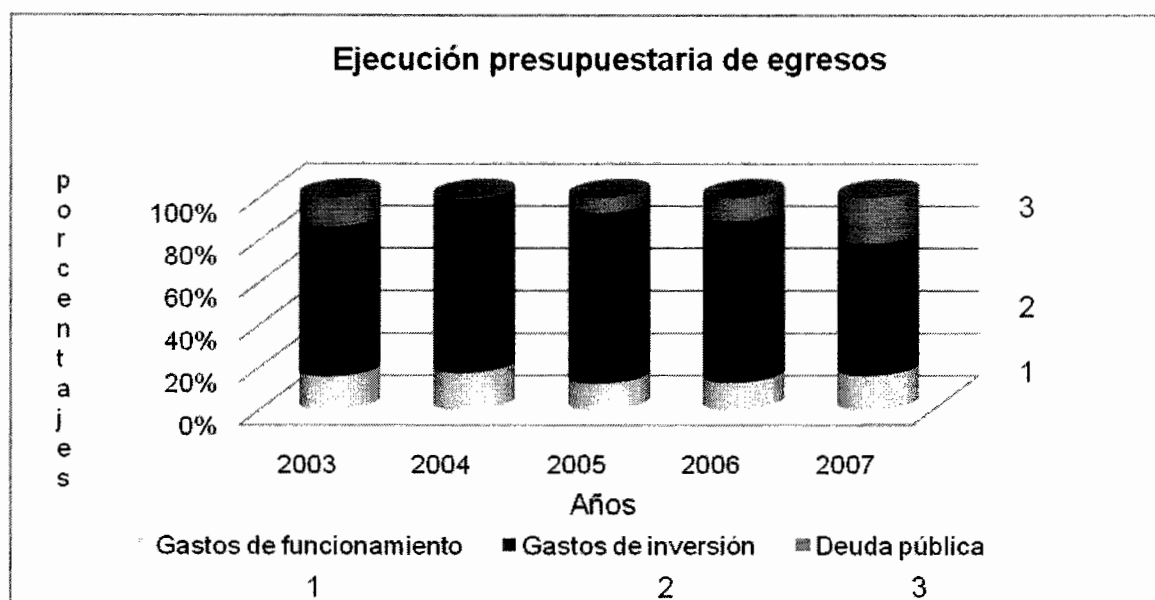
Descripción	2003 Q.	%	2004 Q.	%	2005 Q.	%	2006 Q.	%	2007 Q.	%
Gastos de funcionamiento	1,360,458	100	1,374,667	101	1,360,819	100	1,542,456	113	1,636,960	120
Gastos de inversión	6,134,126	100	6,475,366	106	8,842,144	144	9,149,378	149	6,332,807	103
Deuda pública	1,206,766	100	46,636	4	784,553	65	1,318,518	109	2,201,401	182
Total	8,701,349	100	7,896,669	91	10,987,517	126	12,010,351	138	10,171,168	117

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2003 al 2007.

En los años 2004, 2006 y 2007 los gastos de funcionamiento aumentaron en 1% (Q.14,209.00), 13% (Q.181,998.00) y 20% (Q.276,502.00), mientras que el año 2005 se mantiene en comparación con el año 2003. Los gastos de inversión en los años 2004 al 2007, muestran aumentos del 6% (Q.341,240.00), 44% (Q.2,708,018.00), 49% (Q.3,015,252.00) y 3% (Q.198,681.00). La deuda pública muestra que en los años 2004 y 2005 disminuyó en un 96% (Q.1,160,130.00) y 35% (Q.422,213.00) y en los años 2006 y 2007 aumentó en un 9% (Q.111,752.00) y 82% (Q. 994,635.00).

Los efectos que se dan en los rubros de los gastos de funcionamiento son los incrementos por servicios personales y adquisición de propiedad planta y equipo, además se ha invertido en salud, gestión educativa en cuanto al sostenimiento de la educación, red vial y la terminación de la construcción del mercado municipal. El cuadro 17 detalla los rubros de los gastos mencionados anteriormente.

Gráfica 5
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de egresos
Años: 2003 al 2007



Fuente: Elaboración propia con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2003 al 2007.

La gráfica presenta los porcentajes de los gastos ejecutados en los años 2003 al 2007, para los gastos de funcionamiento se ejecutaron un 16%, 17%, 12% y 13% respectivamente del total del presupuesto; mientras que los gastos de inversión muestran 70%, 82%, 80%, 76% y 62% respectivamente del total del presupuesto. Los pagos de la deuda pública representan un 14%, 1%, 7%, 11% y 22% respectivamente del total del presupuesto.

2.2.4.6 Ejecución presupuestaria de egresos, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Los egresos ejecutados en los primeros cinco meses de los años 2007 y 2008, se presentan en el cuadro y gráfica siguiente:

Cuadro 16
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de egresos
Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

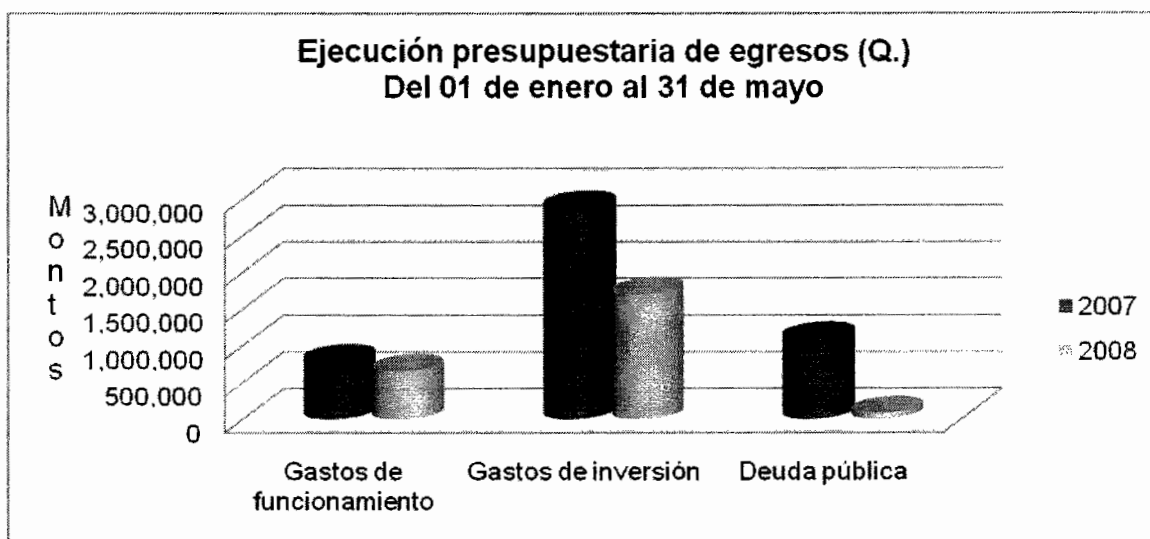
Descripción	2007 Q.	%	2008 Q.	%
Gastos de funcionamiento	785,378	100	654,297	83
Gastos de inversión	2,886,666	100	1,700,539	59
Deuda pública	1,094,017	100	78,040	7
Totales	4,766,061	100	2,432,876	51

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal de los años 2007 y 2008.

Muestra que en los primeros cinco meses del año 2008; los gastos de funcionamiento, inversión y deuda pública presentan disminuciones del 17% (Q.131,081.00), 41% (Q.1,186,127.00) y 93% (Q.1,015,977.00) respectivamente en relación a los primeros cinco meses del año 2007.

Los gastos ejecutados se deben a la realización de planes, obras y otras necesidades que requiere el Municipio. El cuadro 18 detalla los rubros de los gastos mencionados anteriormente.

Gráfica 6
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de egresos
Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008



Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2007 y 2008.

En la presente gráfica se observa la diferencia existente entre los gastos ejecutados en los primeros cinco meses del año 2007 y 2008. Los gastos de funcionamiento reflejan un 16% y 27% respectivamente, los gastos de inversión un 61% y 70% respectivamente y la deuda pública en un 23% y 3% respectivamente del total del presupuesto.

2.2.4.7 Ejecución presupuestaria de egresos por rubros, durante los años 2003 al 2007

A continuación se presenta el detalle de los egresos ejecutados por rubros y el efecto que presenta en cada año:

Cuadro 17
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de egresos por rubros
Años: 2003 al 2007

Descripción	2,003 Q.	%	2,004 Q.	%	2,005 Q.	%	2,006 Q.	%	2,007 Q.	%
Gastos de funcionamiento	1,360,458	100	1,374,667	101	1,360,819	100	1,542,456	113	1,636,960	120
Servicios personales	775,760	100	942,438	121	989,439	128	1,072,671	138	1,201,174	155
Servicios no personales	307,153	100	160,551	52	144,511	47	161,245	52	151,907	49
Materiales y suministros	242,938	100	176,462	73	221,221	91	261,087	107	239,562	99
Transferencias corrientes	34,607	100	82,624	239	899	3	47,453	137	6,852	20
Propiedad planta y equipo	0	0	12,592	100	4,750	38	0	0	37,465	298
Gastos de inversión	6,134,126	100	6,475,366	106	8,842,144	144	9,149,378	149	6,332,807	103
Propiedad planta y equipo	12,527	100	1,023,009	8,166	0	0	0	0	0	0
Salud	1,524,924	100	1,941,338	127	1,365,575	90	2,860,427	188	1,382,309	91
Gestión educativa	4,547,776	100	1,478,230	33	2,084,237	46	1,748,158	38	1,161,591	26
Red vial	0	0	618,308	100	3,227,173	522	2,938,846	475	2,933,818	474
Servicios sociales y culturales	0	0	1,125,702	100	1,771,890	157	1,099,510	98	448,987	40
Administración de obras	0	0	288,780	100	393,269	136	487,313	169	406,103	141
Transferencias corrientes	48,900	100	0	0	0	0	15,124	31	0	0
Gastos de deuda pública	1,206,766	100	46,636	4	784,553	65	1,318,518	109	2,201,401	182
Intereses por préstamos	81,300	100	12,991	16	0	0	216,257	266	205,540	253
Amortización de préstamos	1,125,466	100	33,645	3	784,553	70	1,102,260	98	1,970,671	175
Transferencias corrientes	0	0	0	0	0	0	0	0	18,879	100
Transferencia de capital	0	0	0	0	0	0	0	0	6,311	100
Total	8,701,349	100	7,896,669	91	10,987,517	126	12,010,351	138	10,171,168	117

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal de los años 2003 al 2007.

El presente cuadro muestra los aumentos y disminuciones de varios rubros correspondientes a los gastos de funcionamiento, inversión y deuda pública.

- Se gastó más en los servicios personales (sueldos y complementos a personal con cargos fijos, temporal, por jornal y a destajo, servicios extraordinarios, aportes patronales, dietas y gastos de representación y otras prestaciones relacionadas con salarios) en los años 2004 al 2007 con un 21%, 28%, 38% y 55% respectivamente en relación al año 2003.
- En los años 2004 al 2007 los servicios no personales (publicidad, impresión y encuadernación; viáticos y gastos conexos; transporte y almacenaje; arrendamientos y derechos; mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo; mantenimiento y reparación de obras e instalaciones, servicios técnicos y profesionales y otros); descendieron en un 48%, 53% y 51% respectivamente en relación al año 2003.
- Los gastos materiales y suministros (alimentos y productos agropecuarios, minerales, textiles y vestuario; productos de papel, cartón e impresos; productos de cuero y caucho, productos químicos y conexos; productos de minerales no metálicos, productos metálicos, otros materiales y suministros); en el año 2006 se gastó más que en los años 2004, 2005 y 2007 que muestra que hubo disminución en un 27%, 9% y 1%, respectivamente en relación al año 2003.
- En los años 2004 y 2006 las transferencias corrientes (transferencias directas a personas, prestaciones de seguridad social, entidades del sector privado, de carácter específico, sector público no empresarial y público empresarial y al sector externo); ejecutaron mayores gastos de un 139% y 37%, respectivamente, mientras que en los años 2005 y 2007 se gastó menos en un 97% y 80% respectivamente en relación al año 2003
- Se adquirió en propiedad planta y equipo Q.1,023,009.00 para el año 2004.

- Para atender las necesidades de salud en el Municipio se ejecutó un 27% y 88% más para los años 2004 y 2006 en relación al año 2003 según el presupuesto de egresos.
- Del total del presupuesto se ejecutó en educación 52%, 19%, 15% y 11% a los años 2003 al 2007 respectivamente. Se observa que el porcentaje de participación ha ido disminuyendo.

Con el presupuesto se ha cubierto el mantenimiento de la biblioteca municipal, apoyo financiero a centros educativos; propiedad, planta, equipo e intangibles; transferencias corrientes y de capital, ampliación de escuelas, terminación del instituto diversificado de Chicamán, construcciones y mejoras a escuelas e institutos y circulación de escuelas.

- El presupuesto destinado para la red vial ha sido de un ocho por ciento, 29%, 24% y 29% que corresponde a los años 2004 al 2007.
- Para los servicios sociales y culturales se invirtieron más para el año 2005.
- En gastos de administración de obras se ejecutaron un 36%, 69% y 41% en los años 2005 al 2007 respectivamente en relación al año 2004.
- Para cubrir el monto adeudado por intereses y amortización de préstamos se desembolsó un nueve por ciento y 82% para los años 2006 y 2007 en relación a los años 2003 al 2005.

2.2.4.8 Ejecución presupuestaria de egresos por rubros, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Se presenta el detalle de los egresos ejecutados, el comportamiento y efecto en los primeros cinco meses de los años 2007 y 2008:

Cuadro 18
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de egresos por rubros
Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Descripción	2007 Q.	%	2008 Q.	%
Gastos de funcionamiento	785,378	100	654,297	83
Servicios personales	576,743	100	396,476	69
Servicios no personales	51,347	100	42,105	82
Propiedad planta y equipo	21,265	100	0	0
Materiales y suministros	130,350	100	66,870	51
Transferencias corrientes	5,673	100	148,846	2,624
Gastos de inversión	2,886,666	100	1,700,539	59
Salud	718,300	100	589,035	82
Gestión educativa	588,756	100	492,338	84
Red Vial	1,157,115	100	508,042	44
Servicios sociales, culturales y deportivos	159,073	100	14,489	9
Administración de obras	263,422	100	91,021	35
Desarrollo urbano y rural	0	0	5,614	100
Deuda pública	1,094,017	100	78,040	7
Amortización de préstamos	946,913	100	61,500	6
Intereses por préstamos	147,104	100	1,354	1
Transferencias Corrientes	0	0	15,186	100
Totales	4,766,061	100	2,432,876	51

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2007 y 2008.

El cuadro presenta los gastos de funcionamiento, inversión y deuda pública de los primeros cinco meses de los años 2007 y 2008:

En los primeros cinco meses del año 2008, el total de los gastos de funcionamiento muestra que ha disminuido en un 17%, los gastos de servicios personales, no personales, materiales y suministros, en cuanto a las transferencias corrientes para funcionamiento se ejecutaron 2,524% (transferencias directas a personas, prestaciones de seguridad social, a entidades del sector privado, de carácter específico, al sector público no empresarial, sector público empresarial y al sector

externo). Para inversión se gastó Q.5,614.00 para el desarrollo urbano y rural; mientras que en los otros gastos de salud, gestión educativa, red vial, servicios sociales, culturales y deportivos; administración de obras hubo un decremento en comparación a los primeros cinco meses del año 2007.

En la deuda pública se amortizó el capital y se pagaron los intereses correspondientes.

El presupuesto ejecutado en educación en los primeros cinco meses del año 2007 y 2008 fue de un 12.35% y 20.23% respectivamente. Con el presupuesto se ha cubierto el mantenimiento a la biblioteca municipal, apoyo financiero a centros educativos, propiedad, planta, equipo e intangibles, transferencias corrientes, ampliación a escuelas, reparación de escuelas, transferencia de capital, construcciones de escuelas, terminación del instituto diversificado de Chicamán mejoras y circulación de escuelas, construcción de casa taller de oficios diversos, mejoramiento y mantenimiento de escuelas, materiales para construir escuelas, construcción de muro de contención para el instituto, construcciones de baños en las escuela y materiales para construir una cocina escolar, etc.

2.2.5 Hallazgos y propuestas

A continuación se detallan:

Hallazgos	Propuestas
El 2% de los ingresos propios corresponden al total del presupuesto, con respecto a los ingresos propios recaudados en los primeros cinco meses de los años 2007 y 2008 lo constituyen un 2% y 4% respectivamente del total del presupuesto.	La administración municipal debe mostrar interés y voluntad para reformar o elaborar un nuevo plan de recaudación de acuerdo a la realidad que presenta el Municipio. La corporación municipal debe conocer y tener registrados los negocios, oficinas, profesionales, servicios,

Hallazgos	Propuestas
	comercios, hogares, etc., existentes en el Municipio, Evaluar mensualmente los resultados que proporcionan los ingresos propios. Evaluar las cuotas de las tasas, arbitrios y contribuciones que se aplican actualmente en cada servicio público y administrativo. Difundir una cultura tributaria a la población del Municipio.
Las comunidades solicitan recursos a la Municipalidad para celebrar sus fiestas.	Presupuestar todas las actividades que realizan las comunidades tales como fiestas, ferias y otros. Incluir en el presupuesto un porcentaje para eventualidades de tal manera que no afecte la inversión en obras u otros planes.
La ejecución presupuestaria de egresos registra proyectos no realizados.	Se debe dejar por escrito o en actas las razones que justifiquen la cancelación de proyectos.
En el presupuesto de ingresos existen partidas presupuestarias que no tienen asignaciones.	Es necesario prever todas las partidas para no afectar el proceso presupuestario o dejar constancia de las razones a través de actas.
En la ejecución del presupuesto de	Debe tomarse en cuenta el destino de

Hallazgos	Propuestas
egresos se observó que en algunas partidas registran transferencias corrientes y de capital tanto en los programas de funcionamiento, inversión y en deuda pública.	las transferencias según el marco legal o ampliar el concepto.
Los presupuestos de los años 2004 al 2006 han sido elaborados de acuerdo a los requisitos del marco legal. En el año 2004 se realizaron 135 ampliaciones, 290 transferencias positivas y 169 transferencias negativas a diversas partidas presupuestarias. En el año 2005 se realizaron 241 ampliaciones, 386 transferencias positivas y 111 transferencias negativas a diversas partidas presupuestarias. En el año 2006 se realizaron 343 ampliaciones, 357 transferencias positivas y 238 transferencias negativas a diversas partidas presupuestarias.	La administración municipal actual debe considerar el presupuesto como una herramienta de planificación y prevención, cumpliendo con todos los requisitos del marco legal. La distribución adecuada del presupuesto debe ser importante para llevar a cabo los planes, proyectos y obras para cada comunidad. El Concejo Municipal debe tomar en cuenta para la elaboración del presupuesto los proyectos e inversiones que realizará en el año que se va a ejecutar. El presupuesto de ingresos y egresos debe elaborarse de acuerdo a la realidad objetiva del Municipio.
SIAFITO se utilizó en los años 2003 a 2006 y a partir del año 2007 se instaló el Sistema Integrado de Administración Financiero -SIAF-MUNI, el cual proporciona información de ingresos,	La Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM- debe mostrar interés y voluntad para aprovechar el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal.

Hallazgos	Propuestas
reportes diarios, ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, recaudación, situación financiera y contable de la administración del Municipio, reportes a la Contraloría General de Cuentas.	El Concejo Municipal debe conocer los resultados del sistema y fortalecer el mismo. El Concejo Municipal debe solicitar resultados de la efectividad de SIAF-MUNI como proceso hacia la transparencia.
La administración actual presenta una serie de dificultades en el presupuesto elaborado en el año 2007 para llevar a cabo los planes, proyectos y obras en este Municipio.	Es necesario que la administración municipal adecue, priorice las necesidades y luego evalúe el gasto a ejecutar. Debe formularse los presupuestos con base a la realidad de los ingresos obtenidos y gastos que se van a ejecutar; para no afectar el bien común de la comunidad.
En el libro de actas número 17 de sesiones municipales del Concejo Municipal, aparece el acta número 26-2008 del 14 de mayo, donde se hace constar que se aprobó los instrumentos administrativos de AFIM.	La administración municipal procure diligentemente poner en práctica los manuales de puestos y funciones así como los reglamentos en las oficinas o secciones correspondientes.
Los cuadros 17 y 18 muestran que de los ingresos obtenidos por la administración municipal se ha invertido en gastos de educación.	El Concejo Municipal debe tomar decisiones con respecto a las funciones que le corresponde y compete a la Municipalidad. Es preciso que la Municipalidad y el

Hallazgos	Propuestas
	Ministerio de Educación trabajen conjuntamente para lograr el desarrollo de una eficiente planificación educativa en el Municipio. Es necesario analizar la cobertura financiera de la gestión educativa. El presupuesto de ingresos necesita una ampliación en la partida de educación para sufragar los gastos de educación.

2.3 CONTABILIDAD INTEGRADA

“Es el conjunto de principios normas y procedimientos técnicos que permiten el registro sistemático de los hechos económicos del Gobierno local con el objeto de satisfacer la necesidad de información destinada al control y apoyo del proceso de toma de decisiones para los administradores como también para el conocimiento de terceros interesados en la gestión municipal.”¹

Los módulos de presupuesto, contabilidad, tesorería, préstamos y donaciones forman parte de contabilidad.

¹ Manual de Administración Financiera Integrada Municipal - MAFIN- Segunda Versión, marzo 2006, 137p.

2.3.1 Objetivos

Registrar sistemáticamente todas las transacciones que se producen en la gestión municipal.

Proporcionar información correcta y oportuna para la toma de decisiones por parte de los responsables de la gestión financiera municipal y para los terceros interesados en la misma.

Presentar información contable y documentación de soporte, ordenada de tal forma que facilite las tareas de control y auditorías internas y externas.

Permitir que la información se procese, produzca y se integre automáticamente al sistema de cuentas nacionales.

Producir estados financieros que muestren los resultados de la gestión presupuestaria, financiera, económica, etc.

2.3.2 Ingresos

El sistema lo constituyen una serie de matrices que vinculan las transacciones presupuestarias, contables y financieras en las diferentes etapas de los registros, facilita la integración automática a través del comprobante único de registro –CUR–. Se presentan dos métodos los cuales son los siguientes:

- El primero es el método de lo devengado que es un derecho de cobro.
- El segundo método se refiere a lo recaudado o percibido que se produce en el momento que los fondos ingresan a la Municipalidad.

Se agrega que el sistema de lo devengado y percibido se realiza en el mismo acto.

2.3.2.1 Estructura del plan de cuentas

Está conformado de la siguiente manera:

- Grupo 1 Cuenta de activo
- Grupo 2 Cuenta de pasivo
- Grupo 3 Cuenta de patrimonio
- Grupo 4 Cuentas de orden
- Grupo 5 Cuentas de recursos
- Grupo 6 Cuentas de gastos
- Grupo 7 Cuentas de cierre

2.3.2.2 Fecha de cierre del presupuesto

El cierre de la gestión presupuestaria corresponde al 31 de diciembre de cada año y debe considerarse lo siguiente:

Después de esa fecha los recursos recaudados se consideran parte del presupuesto vigente, con independencia de la fecha en que se hubiese originado la obligación de pago o liquidación de los mismos. Después de la fecha de cierre no podrá asumirse compromiso ni devengarse con cargo al ejercicio que se cierra. Los gastos devengados y no pagados se cancelan al año siguiente con cargo a las disponibilidades de caja y bancos. Los gastos comprometidos y no devengados afectan el ejercicio siguiente.

2.3.3 Egresos

En la ejecución presupuestaria de egresos, se determinan las etapas de comprometido, devengado y pagado.

- **Comprometido:** Es el momento que se utiliza para afectar preventivamente la disponibilidad de los créditos presupuestarios, por un gasto que inicia su trámite frente a terceros. Tiene etapas internas de solicitud por parte de la unidad interesada del bien o del servicio, la verificación de las existencias, las solicitudes de cotización, la adjudicación del registro y se realiza una orden de compra.
- **Devengado:** Registra el momento de la incorporación del bien o el servicio a la contabilidad patrimonial y al sistema presupuestario.
- **Pagado:** Registra cuando se cancela una obligación o se hace efectivo un anticipo financiero.

2.3.4 Situación financiera

Los estados financieros muestran la posición financiera, resultados de las operaciones, información pertinente sobre los cobros y pagos efectivos de la Municipalidad durante el período contable o fiscal.

2.3.4.1 Estados financieros

Son los que muestran la capacidad financiera y económica del Municipio. Se mencionan los siguientes:

- **Balance general:** Es un estado financiero que muestra la situación financiera y capacidad de pago de la Municipalidad a una fecha fija, pasada, presente y futura. Se le considera como un estado financiero básico, es estático porque la información que proporciona es fija, se confecciona a base del saldo de las cuentas del balance. Se presenta en forma de reporte y de cuenta. Los elementos que lo integran son: activo, pasivo y capital.
- **Estado de resultados:** Es un estado financiero básico y dinámico, muestra los resultados de las operaciones del negocio durante un

periodo contable o fiscal. Los elementos que lo integran son: ingresos, gastos y utilidad del ejercicio.

- **Flujo de efectivo:** Es un estado financiero básico, consiste en presentar la información pertinente sobre cobros y pagos efectivos de una empresa; proporciona información de las actividades de operación, inversión y financiamiento de la entidad, durante un período contable y fiscal. Está normado por el pronunciamiento No. 24 del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.

2.3.4.2 Situación financiera de la administración municipal

La situación financiera se analizará a través del estado de resultados de los años 2003 al 2007 y los primeros cinco meses del año 2008. A continuación se presenta:

Cuadro 19
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Estado de resultados
Años: 2003 al 2007 y del 01 de enero al 31 mayo del año 2008

Descripción	ANUAL					Enero a mayo 2008 Q.
	2003 Q.	2004 Q.	2005 Q.	2006 Q.	2007 Q.	
Ingresos	1,092,072	1,316,711	1,560,416	1,861,000	1,749,175	753,938
Ingresos corrientes	1,092,072	1,316,711	1,560,416	1,861,000	1,749,175	753,938
Ingresos tributarios	68,017	55,348	67,457	71,932	45,474	51,295
Impuestos directos	8,942	8,090	9,422	1,771	4,159	3,722
Impuestos indirectos	59,075	47,258	58,035	70,161	41,315	47,573
Ingresos no tributarios	5,166	8,813	7,135	93,361	79,580	50,460
Tasas	0	0	0	0	15,200	295
Contribuciones por mejoras	1,025	6,325	3,130	5,250	75	600
Arrendamientos de edificios, equipos e instalaciones	3,886	2,119	3,533	1,331	1,547	6,685
Multas	255	369	472	134	406	50
Otros ingresos no tributarios	0	0	0	86,646	62,352	42,830
Venta de bienes y servicios de la administración pública	50,874	60,752	65,038	100,357	80,646	51,756
Venta de bienes	10,125	11,710	11,667	42,420	17,438	11,057
Venta de servicios	40,749	49,042	53,371	57,937	63,208	40,699
Intereses y otras rentas de la propiedad	4,038	4,161	10,725	13,944	1,331	2,639
Intereses	4,038	4,161	10,725	13,944	1,331	2,639
Transferencias recibidas	963,977	1,187,637	1,410,061	1,581,406	1,542,144	597,788
Del sector público	963,977	1,187,637	1,410,061	1,581,406	1,542,144	597,788

Continúa página siguiente

Continúa cuadro 19

Descripción	ANUAL					Enero a mayo 2008
	2003 Q.	2004 Q.	2005 Q.	2006 Q.	2007 Q.	Q.
Gastos	1,490,658	1,375,066	1,356,070	2,083,159	2,362,149	1,036,234
Gastos corrientes	1,490,658	1,375,066	1,356,070	2,083,159	2,362,149	1,036,234
Gastos de consumo	1,409,358	1,362,075	1,356,070	1,513,536	2,063,599	694,540
Remuneraciones	859,267	1,025,062	990,338	1,091,204	1,368,263	548,197
Bienes y servicios	550,091	337,013	365,732	422,332	695,336	146,343
Intereses y comisiones y otras rentas de la propiedad	81,300	12,991	0	216,257	248,762	1,354
Intereses y comisiones	81,300	12,991	0	216,257	205,540	1,354
Otros alquileres	0	0	0	0	43,222	0
Transferencias corrientes otorgadas	0	0	0	222,462	23,477	24,397
Transferencias otorgadas al sector privado (becas)	0	0	0	192,317	4,598	9,210
Transferencias otorgadas al sector público	0	0	0	30,145	18,879	15,187
Transferencias de capital	0	0	0	130,904	26,311	315,943
Transferencias de capital al sector privado	0	0	0	87,704	26,311	315,943
Transferencias de capital al sector público	0	0	0	43,200	0	0
Resultado superávit o déficit	-398,586	-58,355	204,346	-222,159	-612,974	-282,296

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal de los años 2003 al 2008.

El presente estado de resultados muestra que los ingresos presupuestados de los años 2003, 2004, 2006 2007 y los primeros cinco meses del año 2008 no cubrieron en su totalidad los gastos ejecutados, los cuales fueron generados por diversidades de necesidades, únicamente el año 2005 generó superávit.

2.3.5 Control interno

Es un plan de organización, métodos y procedimientos que en forma coordinada adopta un negocio; para la protección de activos, obtención de información financiera correcta y segura; promover la eficiencia de las operaciones y estimular la adhesión a las políticas ordenadas por la gerencia.

2.3.5.1 Elementos del control interno

Los elementos que lo integran son ambiente de control, sistema contable y procedimientos de control, que a continuación se describirán:

- **El ambiente de control:** Representa el efecto colectivo de varios factores en establecer, realizar o reducir la efectividad de procedimientos y políticas específicos tales como la filosofía y estilo de operación de la gerencia, estructura organizativa de la entidad, funcionamiento del consejo de administración y sus comités. La auditoría interna evalúa los métodos de control administrativo, políticas, prácticas del personal, diferentes influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de una entidad.
- **El sistema contable:** Está conformado por los métodos y requisitos establecidos para identificar, agrupar, analizar, clasificar, registrar, dictaminar las transacciones de una entidad y mantener un control sobre los activos y pasivos. Cuantificar el valor de las operaciones que registre, el período en que ocurre y presentar revelaciones en los estados financieros.
- **Procedimientos de control:** Son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y del sistema contable, establecidos por la gerencia para proporcionar la seguridad razonable y lograr los objetivos específicos de la entidad.

Se clasifican en: procedimientos de autorización, segregación de funciones, documentos y registros, controles de acceso y verificación interna independiente.

2.3.6 Hallazgos y propuestas

A continuación se detalla:

Hallazgos	Propuestas
Existen varias cuentas monetarias.	Unificar el fondo municipal en una cuenta bancaria.
Falta de póliza de seguro para vehículos.	Evaluar el costo-beneficio y asegurar los bienes.
No existen restricciones de ingreso de personal ajeno en las secciones de tesorería, bodega o almacén.	Instruir a quien corresponda que se restrinja el acceso en las secciones o áreas de tesorería y bodega.
La infraestructura de la bodega no es adecuada y no provee seguridad a los materiales existentes.	Revisar la infraestructura de la bodega, asegurar las puertas y colocar rejas para restringir el acceso a las personas ajenas.
No utilizan tarjetas kardex para control de mercadería.	Implementar tarjetas kardex, como un medio de control de existencias para los materiales.
Los formularios para egresos de mercadería no están prenumerados.	Que se gire instrucciones para imprimir formularios prenumerados.
Falta de inventarios preventivos.	Realizar inventarios mensuales, para llevar el control de las existencias de mercaderías.

Hallazgos	Propuestas
Falta de segregación de funciones en la sección de Tesorería Municipal.	Es necesario redistribuir las funciones, contratar personas para ocupar las plazas en la sección de Tesorería Municipal para continuar con el proceso de una Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-.
No se deposita diariamente el efectivo de caja.	Debe depositarse diariamente el efectivo o tener algún lugar seguro para guardarlo y depositarlo al día siguiente a primeras horas del día.
Se emiten cheques en forma manual.	Que la administración municipal adquiera una impresora para emitir cheques voucher.
No existe medida de seguridad en cada cheque emitido.	Es importante que se utilice un sello de "No Negociable" en todos los cheques.
En algunas facturas existen errores del Número de Identificación Tributaria – NIT- de la Municipalidad.	Revisar cuidadosamente los datos de cada factura de los proveedores y rechazar las facturas que presenten errores en el Número de Identificación Tributaria –NIT- de la Municipalidad.
Las nóminas se elaboran en el programa Excel.	Utilizar el módulo de nóminas del sistema SIAF- MUNI.
El pago de los empleados municipales se hace a través de cheques.	Es indispensable aperturar cuentas monetarias a los empleados municipales.
Los trabajadores municipales firman	Emitir recibos individuales en original y

Hallazgos	Propuestas
directamente en la nómina lo que les permite conocer los sueldos de otros empleados.	copia.
Algunos activos fijos no están identificados.	Revisar e Identificar todos los activos fijos pendientes de marcar.
Algunas personas no tienen tarjeta de responsabilidad.	Revisar y controlar las tarjetas de responsabilidad.
No elaboran liquidaciones de solicitud de reintegro de efectivo.	Es importante elaborar las liquidaciones, es decir, hacer un resumen de todas las facturas que amparan los gastos efectuados.
Las facturas que soportan el gasto no presentan una medida de seguridad.	En las facturas se debe utilizar el sello que indique "Pagado con Cheque No. _____ fecha _____". Agregar en el reverso de las facturas: datos de la persona y área que realiza el gasto; firma o nombre de la persona que autorizó el gasto.
Conciliaciones bancarias.	Las conciliaciones bancarias confirman los saldos actuales de caja y de bancos. Es necesario elaborar por cada mes vencido las conciliaciones bancarias. Llevar un control de las conciliaciones bancarias.

Hallazgos	Propuestas
	Es oportuno elaborar las conciliaciones bancarias los primeros quince días de cada mes.
El balance general aún no presenta la situación financiera de la Municipalidad dado que actualmente se ingresan los registros de años anteriores en el sistema de SIAF-MUNI-.	Los estados financieros que se presentan deben cumplir con los principios de revelación suficiente, consistencia y uniformidad tanto en los métodos, procedimientos y políticas. Es importante que se actualicen todos los registros de los años anteriores en los módulos del sistema SIAF-MUNI para que proporcione estados financieros fidedignos. Revisar minuciosamente la información que contienen los estados financieros. Que los miembros del Concejo Municipal se interesen por los resultados que proporcionan los estados financieros para la toma de decisiones.
Actualmente operan las conciliaciones bancarias, adquisición de activos fijos, nóminas, tarjetas de responsabilidad etc., en forma manual.	Es necesario que el personal de Tesorería Municipal utilice los módulos del sistema SIAF-MUNI.
Los reportes de Caja Fiscal o Movimiento de Caja Diario PGRIT03	Es preciso cumplir con las fechas de entrega según el marco legal, para

Hallazgos	Propuestas
deben ser presentados al mes vencido.	presentar el movimiento de Caja Diario PGRIT03.

2. 4 TESORERÍA

Administra la recaudación de ingresos, la programación y ejecución de pagos.

2.4.1 Ingresos

Se recaudan todos los ingresos tributarios que comprenden los impuestos directos e indirectos; ingresos no tributarios, venta de bienes y servicios de la administración pública; ingresos de operación, transferencias del Gobierno Central, transferencias de entidades descentralizadas y autónomas no financieras y préstamos adquiridos. Por cada servicio proporcionado por la Municipalidad debe extender al contribuyente un recibo escalonado de ingresos varios forma 31-B o ingresos varios forma 7-B autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

2.4.1.1 Recaudación de los diversos ingresos

La Municipalidad recibe transferencias de parte del Gobierno Central, realiza préstamos y así mismo capta ingresos por los servicios que brinda a la población en general. A continuación se desarrollan algunos aspectos importantes:

- **Receptoría:** Recibe los ingresos propios por servicios prestados que adquieren los usuarios del Municipio, extienden los recibos 7-B de ingresos varios de la Contraloría General de Cuentas.
- **Cobradores ambulantes:** Realizan los cobros amparados con los recibos 31-B escalonado de ingresos varios de la Contraloría General de Cuentas.

- **Las transferencias corrientes y de capital enviadas por el Gobierno Central:** Son registrados con los recibos 7-B de ingresos varios de la Contraloría General de Cuentas.
- **Los préstamos adquiridos:** Se registran en el sistema del presupuesto de ingresos.
- **Los fondos sociales:** Son aportaciones recibidas por instituciones descentralizadas autónomas no financieras.

2.4.2 Egresos

Programación y ejecución de pagos son obligaciones contraídas con terceros. Los egresos comprenden: servicios personales y no personales; materiales y suministros; adquisición de propiedad, planta y equipo; obras, proyectos, actividades y otros.

2.4.3 Flujo de efectivo

Es un estado financiero básico, consiste en presentar la información sobre cobros y pagos efectivos de una empresa durante un período fiscal; proporciona información de las actividades de operación, inversión y financiamiento de la Municipalidad.

A continuación se presenta el movimiento de cobros y pagos en efectivo de los años 2003 al 2007 y del 01 de enero al 31 de mayo del año 2008:

Cuadro 20
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Flujo de efectivo
Años: 2003 al 2007 y del 01 de enero al 31 de mayo del año 2008

Descripción	2003 Q.	2004 Q.	2005 Q.	2006 Q.	2007 Q.	2008 Q.
Saldo Inicial	0	-2,784,667	-2,146,083	-2,424,395	-2,412,611	-2,806,610
Ingresos	5,916,682	8,535,253	10,709,205	12,511,090	9,777,169	3,637,501
Egresos	-8,701,349	-7,896,669	-10,987,517	-12,010,351	-10,171,168	-2,432,876
Totales	-2,784,667	-2,146,083	-2,424,395	-1,923,656	-2,806,610	-1,601,985

Fuente: Elaboración propia, con base en datos al presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2003 al 2008.

El presente flujo muestra que en cada año y en los primeros cinco meses del año 2008 no fueron cubiertos todos los desembolsos que se ejecutaron por los ingresos presupuestados, este desequilibrio que se genera en el presupuesto corresponde al déficit del período posterior, lo que indica que falta un plan objetivo en cuanto a la recaudación por los servicios prestados.

2.4.4 Control interno de los procedimientos que se aplican en la sección de Tesorería Municipal

Los procedimientos que se aplican, son los siguientes:

Cajero General:

Es el responsable de la administración, control de las cajas receptoras y entrega de formas autorizadas de la Contraloría General de Cuentas.

Es el encargado de aperturar la caja general en el sistema.

El sistema solicita los datos siguientes: nombre del cajero, cantidad y número de caja que se apertura, número de rango y serie de recibo; valida el número del recibo 7-B de ingresos varios del último talonario utilizado.

Al finalizar la jornada el cajero general opera el cierre de caja general, después que el receptor lo haya realizado.

El dinero recaudado diario se deposita al día siguiente a primera hora o al medio día. Los depósitos son realizados por el cajero general y algunas veces por el receptor.

El cajero general entrega al tesorero el resumen de ingresos y depósito adjunto.

El cajero general realiza el registro en el módulo del presupuesto de ingresos.

Es el encargado de llevar la contabilidad municipal.

Tesorero:

El tesorero recibe del cajero general el resumen de ingresos con su respectivo depósito adjunto. El tesorero ingresa al sistema para validarlo y contar con disponibilidad en el banco.

Entrega nuevamente el resumen de ingresos al cajero general para archivarlo.

Receptoría:

El receptor apertura la caja, una vez que el cajero general lo ha validado.

El sistema solicita para aperturar la caja los datos de número de caja, fecha, serie de recibos, rango y verifica el número de correlativo de los recibos a utilizar.

Quince minutos antes del cierre de la jornada, el receptor realiza el corte y arqueo de recibos y efectivo.

Realiza el cierre de la caja receptora.

Entrega el efectivo y resumen general de ingresos al cajero general.

El cajero general devuelve el resumen de ingresos al receptor quien lo archiva.

Es el encargado de pagar los sueldos a empleados y proveedores; no hay una fecha específica para realizar el pago a los proveedores.

Lunes o viernes el receptor recibe el efectivo y los talonarios sobrantes a los cobradores ambulantes.

Efectúa un corte y arqueo de caja que registra en un libro de cuenta corriente y emite un recibo de comprobante no prenumerado por lo que recibió de los cobradores ambulantes, el cual es entregado a cada cobrador.

Procedimiento de recaudación a los cobradores ambulantes

Existe un encargado de piso de plaza; un cobrador en el baño del mercado, un cobrador en el baño del parque y dos cobradores en las garitas de Chixoy.

El receptor entrega los talonarios de recibos escalonados 31-B, autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Registra en un libro de conocimiento de cuenta corriente los talonarios 31-B que entrega a cada cobrador, quienes firman de recibido.

Los días de liquidación son los lunes o viernes.

El receptor recibe de los cobradores el efectivo y recibos de los talonarios sobrantes.

El receptor realiza el arqueo y corte de caja a los cobradores y lo registra en un libro de conocimiento de cuenta corriente, elabora un recibo no prenumerado ni preimpreso en original y copia el cual es entregado a cada uno.

2.4.5 Propuestas y hallazgos

A continuación se detallan:

Propuestas	Hallazgos
El flujo de efectivo muestra déficit en todos los años objeto de estudio.	El Concejo Municipal debe considerar dentro del presupuesto los gastos no pagados durante el año anterior, para no afectar el presente año y evitar que el déficit sea acumulable.
Se observó que no se efectúa un registro manual de cortes de formas de los talonarios físicos entregados al receptor.	Es necesario que el auditor interno elabore un procedimiento adecuado para que el cajero general efectúe el registro de cortes de formas que es importante para llevar el control interno sobre las existencias de los talonarios 31-B y 7-B.
Se observó que algunas veces no se cuenta las existencias de los talonarios de ingresos varios 7-B y 31-B recibo escalonado de ingresos varios.	Es importante contar con el control de existencia sobre dichos talonarios para no dejar de cobrar por servicios prestados. El control evitará la inexistencia de los

Propuestas	Hallazgos
	talonarios proporcionados por la Contraloría General de la Nación. La utilización de recibos de ingresos fortalecerá la transparencia de los procesos y el efectivo recibido.
El resumen de ingresos no presenta ninguna firma.	Aunque el documento de resumen de ingresos sí contempla la línea donde el cajero general debe firmar, no se visualiza la firma. Es necesario que el auditor establezca un control interno para que se cumplan con todos los requisitos que solicita el resumen de ingresos.
No se colocan marcas de revisión en el resumen de ingresos.	Es importante que todos los documentos recibidos por el tesorero o cajero general registren marcas de revisión, las cuales servirán de respaldo para el receptor quien es el que archiva dichos documentos.
En el reporte de resumen de ingresos falta un renglón para que firme el receptor.	Solicitar al técnico encargado de SIAF-MUNI, agregar este renglón en el resumen de ingresos para que el encargado de receptoría firme el reporte.

2.5 PRÉSTAMOS

La Municipalidad tiene sus propias fuentes de financiamiento generadas por los servicios públicos y administrativos municipales que ofrece a los vecinos de las comunidades.

Cuando estos recursos no son suficientes para atender las necesidades de los vecinos, la gestión municipal tiene que recurrir a empréstitos, que genera inevitablemente endeudamiento municipal. El préstamo es un dinero que se solicita a corto, mediano y largo plazo con un plan de amortizaciones más intereses.

2.5.1 Análisis de los préstamos

Dentro de los presupuestos de ingresos y egresos se muestra que la administración municipal ha adquirido préstamos para cubrir las necesidades del Municipio.

2.5.1.1 Ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de los préstamos durante los años 2003 al 2007 y del 01 de enero al 31 de mayo del año 2008

En el análisis se tomó en cuenta los montos presentados en los presupuestos de los años 2003 al 2007 y los primeros cinco meses del año 2008:

Cuadro 21
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Préstamos
Años: 2003 al 2007 y del 01 de enero al 31 de mayo del año 2008

Años	Monto Q.	%
Obtenidos		
2003	150,000	100
2004	1,277,450	852
2005	900,000	600
2006	1,693,751	1,129
Totales	4,021,201	
Pagados		
2003	1,125,466	100
2004	33,645	3
2005	784,553	70
2006	1,102,260	98
2007	1,970,671	175
2008	61,500	5
Totales	5,078,095	
Diferencia	(1,056,894)	

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal de los años 2003 al 2008.

El presente cuadro muestra los empréstitos obtenidos y pagados durante los años 2003 al 2008. En los años 2004 al 2006 se obtuvieron préstamos por 752%, 500% y 1,029%.

La diferencia que se presenta en los préstamos obtenidos y pagados no se registra en la ejecución presupuestaria de ingresos. El detalle de los rubros se muestra en los cuadros 13 y 17.

2.5.2 Hallazgos y propuestas

A continuación se detallan:

Hallazgos	Propuestas
Estudios sobre el impacto que puede provocar un préstamo a corto y a largo plazo.	El Concejo Municipal debe conocer con anticipación el impacto de un préstamo, en cuanto a su amortización y generación de intereses a corto y a largo plazo. Evaluar los proyectos que se han tomado en cuenta, si existe capacidad financiera para soportarlos o será necesario solicitar un préstamo.
No se observó si existen documentos que indiquen en que fueron invertidos o en que se invertirán los préstamos.	Es necesario que el Concejo Municipal tenga conocimiento de los préstamos que dejó la administración municipal anterior, los cuales están pendientes por amortizar y en qué proyectos o gastos fueron invertidos. No cambiar el objetivo de un préstamo para el cual fue solicitado.
Según la administración municipal actual, han solicitado préstamos a corto plazo.	Es necesario que el Concejo Municipal evalúe el impacto y efecto de los préstamos a corto plazo. Es necesario que todo ingreso se refleje en el presupuesto de ingresos, dado que el mismo se toma para elaborar y planificar el próximo presupuesto, de lo contrario será deficiente.
No existe un control físico con respecto	Es indispensable que el tesorero

Hallazgos	Propuestas
a los pagos de las amortizaciones e intereses efectuados de los préstamos adquiridos.	elabore un control de pago de los préstamos más los intereses. Este control puede ser realizado en forma manual o en el sistema de SIAF-MUNI módulo de préstamos. Es necesario que se informe al Concejo Municipal.

2.6 IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES –IUSI-

Con base a los Acuerdos de Paz en el punto III se refiere a la situación agraria y desarrollo rural, enmarca que este impuesto sea adoptado por cada municipio y se convierta en un ingreso propio, administrado por la Municipalidad, la cual podrá ejecutar, formular, planes de ordenamiento territorial y desarrollo integral del Municipio.

Antes del 21 de marzo del año 2006, esta Municipalidad no cobraba el Impuesto Único sobre Inmuebles; dicha autorización fue trasladada a través del Acuerdo Ministerial No. 05-2006 a la Municipalidad; donde la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles, entregó una copia del listado de registros matriculares y cuenta corriente de los contribuyentes. La Municipalidad debe enviar mensualmente la información sobre recaudación y administración del impuesto para efectos estadísticos.

2.6.1 Determinación de la base impositiva

Según los artículos tres, cuatro y cinco del Decreto Número 15-98 "Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles" mencionan la base del impuesto la cual estará

constituida por los valores de los distintos inmuebles que pertenezcan a un mismo contribuyente en calidad de sujeto pasivo del impuesto, dicho impuesto recae sobre el valor del terreno, el valor de las estructuras, construcciones e instalaciones adheridas; el valor de los cultivos permanentes, el incremento o decremento determinado por factores hidrológicos, topográficos, geográficos y ambientales y la naturaleza urbana, suburbana o rural, población, ubicación, servicios y otros similares. El valor de un bien inmueble se determina por un autoevalúo presentado por el mismo contribuyente, por avalúo directo de cada inmueble que practique o apruebe la Dirección, o en su caso la Municipalidad cuando tenga que administrar el impuesto, conforme al manual de avalúos elaborado por el Ministerio de Finanzas Públicas; por avalúo técnico practicado por un valuador autorizado por la dirección a requerimiento del propietario y por nuevos valores consignados en el aviso notarial a que de lugar la enajenación o transferencia por cualquier título de bienes inmuebles.

2.6.2 Tasa al valor

Según los artículos cinco y 11 del Decreto Número 15-98 “Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles”, indica las escalas y tasas siguientes:

Hasta Q.2,000 exento; de Q.2,000.01 a Q.20,000 dos por millar; de Q.20,000.01 a Q.70,000 seis por millar; de Q.70,000.01 en adelante el nueve por millar.

Cuando los valores consignados sean menores a los valores registrados en la matricula fiscal, no serán operados por la Dirección o la Municipalidad respectiva.

2.6.3 Ejecución presupuestaria de ingresos del Impuesto Único sobre Inmuebles, durante los años 2006 y 2007

A continuación se presenta el cuadro que contiene información del IUSI recaudado, durante los años 2006 y 2007:

Cuadro 22
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos del Impuesto Único sobre Inmuebles
Años: 2006 y 2007

Descripción	2,006 Q.	%	2,007 Q.	%
Impuesto Único sobre Inmuebles	1,635	100	4,009	245
Multas	137	100	150	109
Total	1,772	100	4,159	235

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2006 y 2007.

Muestra un incremento en el monto recaudado de 135% (impuesto más multa), para el año 2007 en relación al año 2006.

2.6.4. Ejecución presupuestaria de ingresos del Impuesto Único sobre Inmuebles, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

A continuación se presenta el cuadro que contiene la información del IUSI, recaudado durante los primeros cinco meses de los años 2007 y 2008:

Cuadro 23
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos del Impuesto Único sobre Inmuebles
Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Descripción	2007 Q.	%	2008 Q.	%
Impuesto Único sobre Inmuebles	2,901	100	3,586	124
Multas	78	100	137	176
Total	2,979	100	3,723	125

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de Tesorería Municipal, años 2007 y 2008.

Se observa que el monto recaudado en los primeros cinco meses del año 2008 presenta un aumento del 25% (impuesto más multa), esto significa que una vez que la administración municipal actualice el listado de los contribuyentes, este impuesto aumentará cada año.

2.6.5 Hallazgos y propuestas

A continuación se detallan:

Hallazgos	Propuestas
Actualmente no existe una oficina de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles.	Establecer nuevos mecanismos que sean más eficientes en la revaluación de inmuebles, así como modernizar la administración, registro, control, supervisión y fiscalización del IUSI. Es necesario que exista una oficina que administre el control de los bienes inmuebles y las matrículas.
Aún no se ha terminado de completar la base de los contribuyentes, en el módulo de catastro y avalúo de bienes inmuebles en el sistema de SIAF-MUNI.	Fijar metas semanales para cumplir el objetivo de actualizar la base del módulo en el sistema de SIAF-MUNI correspondiente al IUSI.
Algunos contribuyentes de IUSI al pagar el impuesto del trimestre correspondiente, el receptor solicita el recibo del pago del trimestre anterior.	Implementar un control en el módulo del sistema de SIAF-MUNI, para que los registros estén al día o actualizados y así evitar dejar de cobrar el IUSI.
Actualmente la entidad bancaria es el único medio para incrementar la base de los contribuyentes afectos al IUSI.	Implementar un plan de recaudación sobre este impuesto. Que el banco ofrezca con facilidades los préstamos hipotecarios. Que se realice un inventario de bienes inmuebles. Que los notarios del Municipio que

Hallazgos	Propuestas
	faccionen escrituras matrices de compraventa, donación, etc., deben exigir a sus clientes presentar la solvencia municipal con respecto al Impuesto Único sobre Inmuebles.

2.7 PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Al realizar una compra por su valor y condiciones se utiliza guate-compras cuyo mecanismo es hacer transparente todos los procesos de las adquisiciones.

2.7.1 Diversos procedimientos según la ley de contrataciones del estado

Corresponde la designación de los integrantes de la junta de licitación y la aprobación de la adjudicación de toda licitación al alcalde municipal, cuando el monto no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00); y al Concejo Municipal cuando el valor total exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,00.00).

- **Compra directa:** El artículo 43 del Decreto Número 57-92 “Ley de Contrataciones del Estado” indica que el sistema de compra directa es la que se efectúa en un sólo acto, con una misma persona y por un precio de hasta Q.30,000.00; se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada tomar en cuenta la calidad, el precio, el plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado.
- **Cotizaciones:** Los artículos 38 al 42 del Decreto Número 57-92 “Ley de Contrataciones del Estado” cuando el precio de los bienes, obras, suministros o las remuneraciones de los servicios exceda Q.30,000.00 y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse

por el sistema de cotización, así: para las municipalidades que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). En el sistema de cotización, la aprobación de los formularios, designación de la junta y la aprobación de la adjudicación, compete a las autoridades administrativas que en jerarquía le siguen a las nominadas, en el artículo nueve indica que cuando el monto no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00) le compete al alcalde o gerente y cuando el valor exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00) le compete a la corporación municipal o la autoridad máxima de la empresa.

- Licitaciones públicas: Los artículos 17 al 37 del Decreto Número 57-92 “Ley de Contrataciones del Estado”, cuando el monto total de los bienes suministrados de obras exceda de las cantidades establecidas en el artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por licitación pública.
- Contrato abierto: los artículos 46 al 54 del Decreto Número 57-92 “Ley de Contrataciones del Estado”, queda exonerada de los requisitos de licitación y cotización, la compra de bienes y suministros que lleven a cabo los organismos del Estado y dependencias a que se refiere el artículo uno de esta ley; quienes podrán hacer sus compras directamente con los proveedores con quienes el Ministerio de Finanzas Públicas, previa calificación de proveedor, cotización y adjudicación, de los distintos rubros hubiere celebrado contratos abiertos; el alcalde municipal es el encargado.
- Concesión de servicios públicos: los artículos 46 al 54 del Decreto Número 57-92 “Ley de Contrataciones del Estado”, concesión es la facultad que el Estado otorga a particulares para que por su cuenta y riesgo construyan, produzcan, monten, instalen, mejoren, adicionen, conserven, restauren y administren las obras, bienes o servicios públicos, bajo el control de la entidad pública concedente, con o sin ocupación de bienes públicos a cambio de una remuneración que el particular cobre a los usuarios de la obra, bien o servicio.

2.7.2 Hallazgos y propuestas

A continuación se detallan:

Hallazgos	Propuestas
El encargado de la Oficina Municipal de Planificación forma parte de la junta de licitación y cotización, además registra el inventario de las necesidades de todas las comunidades y elabora los perfiles, estudios de preinversión y factibilidad de los proyectos que se desarrollen en el Municipio.	Es necesario que el Concejo Municipal proponga una persona diferente para que forme parte de la junta de licitación y cotización. Debe existir segregación de funciones.
La sección de Tesorería Municipal o la Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM- tiene un fondo rotativo que se utiliza para cubrir los gastos inmediatos.	Es indispensable elaborar liquidaciones del fondo rotativo. Solicitar el reintegro de los gastos con el reporte de la liquidación. Utilizar adecuadamente el fondo rotativo.
El Tesorero Municipal es el encargado del manejar el fondo rotativo.	Es necesario que el Concejo Municipal asigne a otra persona el manejo del fondo rotativo para que exista segregación de funciones.

2.8 SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF-MUNI

Es un conjunto de órganos, leyes, reglamentos, manuales, procedimientos, recursos humanos, materiales y tecnológicos. Es un sistema de gestión, integrado por un soporte informático adecuado para el desarrollo de actividades que posibilita la integración de los actos y hechos que conforman la situación financiera. Este sistema genera información, alimenta las bases, fomenta la transparencia y proporciona la exposición pública de información gubernamental, confiable y oportuna; vigila el proceso actual, se proyecta hacia el futuro, es un insumo de decisión y fortalece la capacidad de planificación.

2.8.1 Base legal

La reforma de la administración financiera tiene como base legal el Acuerdo Gubernativo 217-95, de fecha 17 de mayo de 1995 mediante el cual se creó el Proyecto de Reforma denominado Sistema Integrado de Administración Financiera y Control -SIAF-SAG- que comprende los subsistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, adquisiciones y auditoría.

2.8.2 Objetivos

Fortalecimiento a la transparencia, cambio tecnológico y fortalecimiento de la administración financiera de los gobiernos locales e integración del sistema SIAF-MUNI.

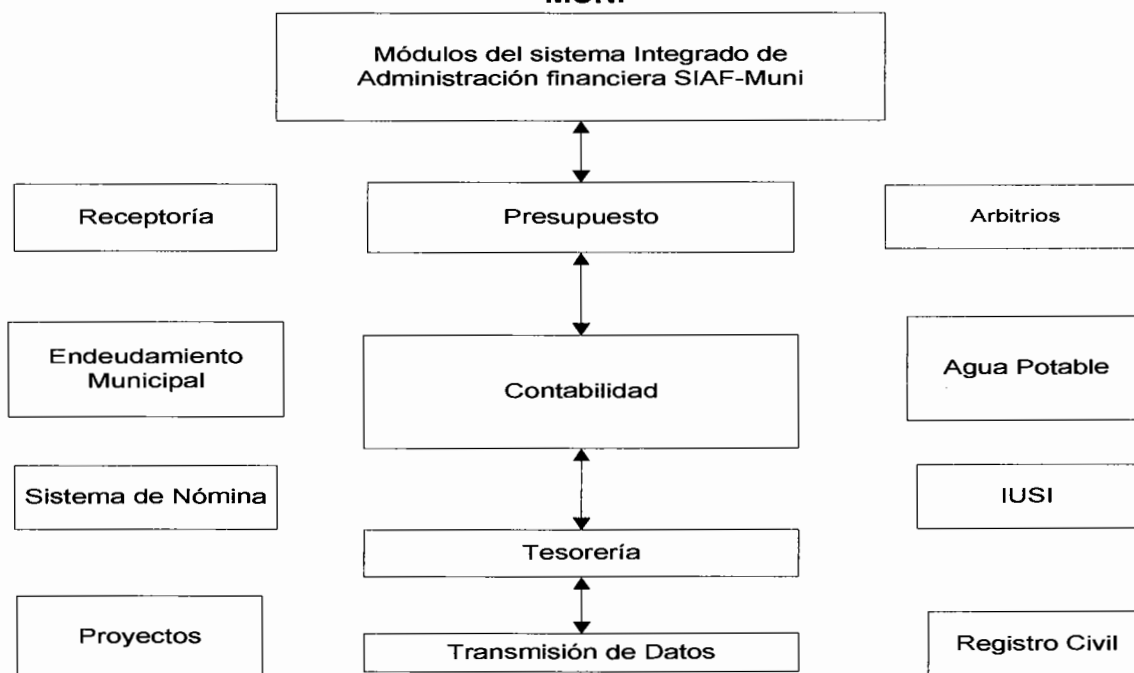
Es una herramienta para la asignación y control de la utilización de los recursos y mejora la prestación de los servicios municipales.

2.8.3 Módulos

En el año 2006 funcionaba la herramienta de SIAFITO y en ese año se inició el proceso de instalación del sistema SIAF-MUNI, en los incisos b y j del artículo 98

Decreto 12-2002 “Código Municipal” declara que se debe administrar la gestión financiera del presupuesto, contabilidad integrada, deuda municipal, tesorería y recaudaciones. Administrar la cuenta única del tesoro municipal, flujos de caja y programación.

Gráfica 7
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Módulos del sistema integrado de administración financiera SIAF-MUNI



Fuente: Elaboración propia, con base en datos del informe del proyecto SIAF-MUNI.

La presente gráfica muestra los módulos que forman parte del sistema de SIAF-MUNI, facilita la administración y la transparencia de las transacciones que se efectúan y proporcionan los resultados de la recaudación de ingresos, egresos e información contable y financiera.

2.8.3.1 Funciones de los módulos del sistema integrado de la administración financiera SIAF-MUNI

El módulo de presupuesto: Formula, ejecuta y liquida el presupuesto.

El módulo de contabilidad: Registra todas las transacciones diarias, emite un reporte con formatos y procedimientos simplificados y de uso común orientados a incluir información unificada de los procesos completos.

El módulo de tesorería: Recauda los ingresos que percibe la Municipalidad por concepto de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras; aportes y otros, debe extender recibos autorizados por la Contraloría de Cuentas.

El módulo de agua potable y alcantarillado: Es el único que tiene la base completa de los contribuyentes, proporciona información de omisos y genera el monto de la deuda.

El módulo de endeudamiento municipal: Proporciona los datos de los préstamos obtenidos, fechas y el control de pagos más intereses.

El módulo de receptoría: Recauda los ingresos diarios por los diversos servicios que ofrece la Municipalidad.

El módulo de proyectos: Registra un control por cada obra, con un número de identificación del proyecto –NIP-.

El módulo del sistema de nómina: Registra los pagos de los empleados y actualmente no es utilizado.

El módulo del Impuesto Único sobre Inmuebles: Se encuentra en la fase de proceso de actualización de datos de los contribuyentes.

El módulo de arbitrios y registro civil: Carece de una base de datos de los usuarios.

2.8.4 Hallazgos y propuestas

A continuación se detallan:

Hallazgos	Propuestas
Actualmente se utilizan los módulos de receptoría, presupuesto, contabilidad,	Es necesario que el Concejo Municipal conozca la importancia de utilizar el

Hallazgos	Propuestas
tesorería y agua potable, del sistema SIAF-MUNI.	sistema de SIAF-MUNI en todas las transacciones que se efectúen en la Municipalidad, mismo que persigue el proceso de transparencia y que actualmente está instalado en su totalidad. Así mismo debe tomar en cuenta que toda inversión en cuanto al mejoramiento del sistema y capacitación al personal tiene un costo. Es indispensable que el personal de Tesorería Municipal conozca la eficiencia del sistema de los módulos de SIAF-MUNI para realizar las transacciones de ingresos y egresos del presupuesto. El personal que conforma la administración municipal, debe mostrar un cambio de actitud y aprovechar todo el conocimiento que le ha sido proporcionado en las diversas capacitaciones. El personal de AFIM o de Tesorería Municipal se proponga metas a corto plazo para utilizar todos los módulos del sistema y sea aplicado a todas las operaciones contables, económicas y financieras que surgen diariamente.

Hallazgos	Propuestas
	Que el Concejo Municipal evalúe la capacidad del personal con que cuenta.
No existe un plan de trabajo que defina metas a corto plazo para la aplicación de los módulos de SIAF-MUNI.	Es indispensable la elaboración de cronogramas de actividades con definiciones de metas a corto plazo y se entreguen productos finales. Es preciso actualizar la base de datos de los contribuyentes en los diversos servicios.
El módulo de proyectos tiene un alcance limitado actualmente.	Este módulo debe aplicarse también para la Oficina Municipal de Planificación, que entre sus funciones tiene registrar e inventariar las necesidades de las comunidades y preparar los perfiles de los proyectos; mientras que la sección de Tesorería Municipal registra el monto de la inversión.

CAPÍTULO III

SITUACIÓN FINANCIERA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Conforme a lo estipulado en el Decreto 12-2002 “Código Municipal”, faculta a la administración municipal para disponer y obtener recursos a través del cobro de tasas, arbitrios y contribuciones por los servicios públicos y administrativos municipales que ofrece a toda la población tanto urbana y rural para satisfacer las necesidades del Municipio.

3.1 TASAS, ARBITRIOS Y CONTRIBUCIONES

A continuación se presenta las tasas, arbitrios y contribuciones que cobra la gestión pública municipal por los servicios públicos y administrativos:

Tasas municipales

Por cada certificación de nacimiento	5.00
Por cada certificación que se extienda en la secretaría municipal, además los honorarios de Ley	5.00
Por cada certificación que extienda el registro civil, además los honorarios de ley	5.00
Expedición de carnés para cédula de vecindad	
Para primera cédula de vecindad	5.00
Para primera reposición	10.00
Para segunda, tercera y demás reposiciones	15.00
Adicionalmente se cobrará la cantidad de cincuenta centavos; en cumplimiento de los dispuesto en el artículo 12 de la Ley	

de la cédula de vecindad, Decreto
Legislativo No. 1735

Licencias

Por cada fierro para marcar ganado
(matrícula) 10.00

Por cada carta de venta 3.00

Por una guía de conducción, cada
semoviente 8.00

Registros

Por reposición o traspaso de títulos
(agua, drenaje, etc.) 25.00

Por derecho instalación servicio de agua
potable y/o drenaje 75.00

Por derecho de recolección de basura
dos veces por semana, al mes 8.00

Cementerio

Por construcción de nicho, con su
respectiva basamento 50.00

Por asentamiento de defunciones 5.00

Rastro

Por destace de ganado mayor y/o menor,
cada cabeza 10.00

Poste público

Por mantenimiento de cada cabeza de
ganado mayor al día 5.00

Plaza pública

Por cada metro cuadrado de piso de
plaza al día. 1.00

Deslinde

Por cada deslinde de terreno particular, en que intervenga el representante municipal a solicitud de los interesados	20.00
--	-------

Rentas

Por arrendamiento de locales para carnicerías, al mes	75.00
Por arrendamiento de locales para comedores, al mes	50.00
Por arrendamiento de locales para bodegas, al mes	30.00
Por arrendamiento del salón municipal, para fines comerciales y/o beneficencia, al día	100.00
Por alquiler de sillas para actividades diversas, por 24 horas cada una	0.50
por alquiler de mesas para actividades diversas, por 24 horas cada una	1.00

Frutos y Productos

Por cada árbol que se tale, previos requisitos de Ley	5.00
Por venta de árboles para siembra pino	1.00
Por venta de árboles para siembra cedro	2.00

Multas

Por cada cabeza de ganado mayor que ingrese al poste público, al día	10.00
Por cada cabeza de ganado menor que ingrese al poste público, al día	5.00

3.2 CAPTACIÓN DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS, SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES

Según los artículos 68 y 72 Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República, "Código Municipal", hace referencia de la contraprestación de los servicios públicos municipales, los cuales son necesarios para cubrir las necesidades primarias de una población que está distribuida en un 7% en el área urbana y un 93% en el área rural según los resultados de la encuesta realizada; aunque no todos los servicios ofrecidos por la gestión municipal son adquiridos por toda la población.

Entre los servicios públicos municipales se mencionan: el abastecimiento domiciliario de agua debidamente clorada, alcantarillado, alumbrado público, mercados, rastros, administración de cementerio, recolección y disposición de desechos sólidos; limpieza y ornato; autorización de las licencias de construcción de obras públicas y arrendamientos, etc.

Entre los servicios administrativos municipales están las extensiones de certificaciones, fierros para marcar ganado, cartas de venta, guías de conducción, estacionamiento de vehículos en vías públicas, tala de árboles, reposición de cédulas de vecindad, etc.

Los servicios necesitan mantenimiento, ampliación y mejoramiento por lo cual es necesario mostrar la situación financiera de los mismos. La gestión municipal para obtener y disponer de los recursos lo hará a través del cobro de tasas, arbitrios y contribuciones equitativas y justas.

3.3 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS, DE OPERACIÓN Y VENTA DE SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DURANTE LOS AÑOS 2003 AL 2007

A continuación se presentan los montos de ingresos no tributarios, ingresos de operación y venta de servicios administrativos municipales:

Cuadro 24
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos no tributarios, de operación y venta de servicios de la administración pública
Años: 2003 al 2007

Descripción	2,003 Q.	%	2,004 Q.	%	2,005 Q.	%	2,006 Q.	%	2,007 Q.	%
Ingresos no tributarios										
Servicios municipales	4,911	100	8,444	172	6,663	136	6,581	134	16,822	343
Ingresos de operación										
Servicios públicos municipales	20,074	100	24,836	124	23,099	115	16,974	85	20,547	102
Venta de servicios de la administración pública										
Servicios administrativos municipales	20,675	100	24,206	117	30,272	146	40,963	198	42,661	206
Totales	45,660	100	57,486	126	60,034	131	64,518	141	80,030	175

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal de los años 2003 al 2007.

El presente cuadro muestra el comportamiento de los ingresos recaudados durante los años 2003 al 2007.

Los ingresos no tributarios como tasas por licencias de construcción, contribuciones por mejoras, arrendamientos de edificios y equipos e instalaciones; durante los años 2004 al 2007 aumentaron en un 72%, 36%, 34% y 243% respectivamente.

Los ingresos de operación como canon de agua, recolección de ripio y basura, rastro, cementerio, piso de plaza y otros en los años 2004, 2005 y 2007 se incrementaron en un 24%, 15% y 2% respectivamente.

Venta de servicios de la administración pública como extensión de certificaciones, licencias, mejoras, cartas de venta y otros; para los años 2004 al 2007 presenta aumentos del 17%, 46%, 98% y 106% respectivamente.

Para este análisis no se consideró tomar en cuenta la aplicación de la multa sobre los servicios públicos y administrativos municipales así como otros ingresos obtenidos que no especifican el servicio ofrecido.

3.4 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS, DE OPERACIÓN Y VENTA DE SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DE LOS AÑOS 2007 Y 2008

El presente cuadro muestra el comportamiento de los ingresos recaudados y sus efectos, durante los primeros cinco meses de los años 2007 y 2008:

Cuadro 25
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos no tributarios, de operación y venta de servicios de la administración pública
Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Descripción	2,007 Q.	%	2,008 Q.	%
Ingresos no tributarios				
Ingresos municipales	638	100	7,577	1,188
Ingresos por operación				
Ingresos por servicios municipales	12,053	100	29,560	245
Venta de servicios de la administración municipal				
Servicios administrativos municipales	30,255	100	11,139	37
Totales	42,946	100	48,276	112

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal de los años 2007 y 2008.

El presente cuadro muestra el comportamiento de los ingresos en los primeros cinco meses del año 2008, los ingresos no tributarios como tasas por licencias de construcción, contribuciones por mejoras y arrendamientos de edificios, equipos e instalaciones presenta un incremento de 1,088%. Los ingresos de operación como canon de agua, recolección de ripio y basura, rastro, cementerio, piso de plaza y otros aumentaron en un 145% y en la venta de servicios de la administración pública como extensiones de certificaciones, licencias, mejoras, cartas de venta y otros presentaron un 63% de decremento, en relación a los primeros cinco meses del año 2007.

En este análisis no se consideró tomar en cuenta la aplicación de la multa sobre los servicios públicos y administrativos municipales así como también otros ingresos obtenidos que no especifican el servicio ofrecido.

3.5 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR RUBROS DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS, DE OPERACIÓN Y VENTA DE SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Se analizará cada rubro de los ingresos recaudados con sus respectivos cuadros comparativos que muestren la tendencia de aumentos y disminuciones durante los años 2003 al 2007 y del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008.

Las tasas, arbitrios y contribuciones no han variado en sus costos y se mantienen los mismos desde el período 2004 al 2007.

3.5.1 Ingresos no tributarios

Los ingresos no tributarios están integrados por el cobro de tasas como licencias de construcciones que se inició en el año 2007; las contribuciones por mejoras por drenajes; arrendamientos por edificios y viviendas; arrendamiento de maquinaria y equipo.

3.5.1.1 Ejecución presupuestaria de los ingresos no tributarios, durante los años 2003 al 2007

Se presentan los montos recaudados en cada año:

Cuadro 26
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos no tributarios
Años: 2003 al 2007

Años	Monto Q.	%
2003	4,911	100
2004	8,444	172
2005	6,663	136
2006	6,581	134
2007	16,822	343

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2003 al 2007.

El presente cuadro muestra las variaciones de los incrementos de los años 2004 al 2007 en relación al año 2003, estos resultados se deben a que la administración municipal recaudó más en contribuciones por mejoras, arrendamiento de edificios, viviendas, maquinaria y equipo y en el año 2007 cobró más licencias varias. El cuadro 27 detalla los rubros de los ingresos no tributarios.

3.5.1.2 Ejecución presupuestaria de los ingresos no tributarios por rubros, durante los años 2003 al 2007

Se muestra el detalle de los rubros en forma total y específicos de los ingresos recaudados no tributarios y su efecto de la tendencia durante los años 2003 al 2007:

Cuadro 27
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos no tributarios por rubros
Años: 2003 al 2007

Descripción	2,003 Q.	%	2,004 Q.	%	2,005 Q.	%	2,006 Q.	%	2,007 Q.	%
Ingresos totales										
Tasas y licencias varias	0	0	0	0	0	0	0	0	15,200	100
Contribuciones por mejoras	1,025	100	6,325	617	3,130	305	5,250	512	75	7
Arrendamiento de edificios y viviendas	3,360	100	2,050	61	2,633	78	1,100	33	1,284	38
Arrendamiento de maquinaria y equipo	526	100	69	13	900	171	231	44	263	50
Totales	4,911	100	8,444	172	6,663	136	6,581	134	16,822	343
Ingresos específicos										
Tasas y licencias varias										
Licencias de construcción	0	0	0	0	0	0	0	0	15,200	100
Contribuciones por mejoras										
Drenajes	1,025	100	6,325	617	3,130	305	5,200	507	75	7
Arrendamiento de edificios y viviendas										
Arrendamiento de locales	3,360	100	2,050	61	2,633	78	1,100	33	810	24
Arrendamiento de sanitarios	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100
Arrendamiento del salón municipal	0	0	0	0	0	0	0	0	374	100
Arrendamiento de maquinaria y equipo										
Arrendamiento de mobiliario	526	100	69	13	900	171	231	44	263	50
Totales	4,911	100	8,444	172	6,663	136	6,531	133	16,822	343

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal de los años 2003 al 2007.

El cuadro presenta las variaciones por rubros de los montos recaudados en relación al año 2003.

A partir del año 2007 se cobró los servicios de tasas y licencias varias que corresponde a las licencias de construcción.

Las contribuciones por mejoras que corresponde a los drenajes en los años 2004 al 2006 aumentaron en Q.5,300.00, Q.2,105.00 y Q.4,225.00 respectivamente.

El servicio de arrendamiento de edificios y viviendas como locales no presenta incrementos, además en el año 2007 se agregaron los servicios sanitarios y salón municipal.

En cuanto al arrendamiento de maquinaria y equipo aumentó en el año 2005 en un 71% (Q.374.00).

3.5.1.3 Ejecución presupuestaria de los ingresos no tributarios, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Se muestra el comportamiento de los montos recaudados y el efecto en los primeros cinco meses de los años 2007 y 2008:

Cuadro 28
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos no tributarios
Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Años	Monto Q.	%
2007	638	100
2008	7,577	1,188

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2007 y 2008.

El presente cuadro muestra que en los primeros cinco meses del año 2008 el ingreso aumentó en un 92% en relación a los primeros cinco meses del año 2007.

Este resultado se debe a que la administración municipal recaudó más en las contribuciones por mejoras, arrendamiento de edificios y viviendas y licencias varias. El cuadro 29 detalla los rubros de los ingresos no tributarios.

3.5.1.4 Ejecución presupuestaria de los ingresos no tributarios por rubros, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Se muestra el detalle de los rubros en forma total y específicos de los ingresos recaudados no tributarios y el efecto de la tendencia en los primeros cinco meses de los años 2007 y 2008:

Cuadro 29
Municipio de Chicamán – Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos no tributarios por rubros
Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Descripción	2007 Q.	%	2008 Q.	%
Ingresos Totales				
Tasas y licencias varias	200	100	292	146
Contribuciones por mejoras	0	0	600	100
Arrendamiento de edificios y viviendas	305	100	6,667	2,186
Arrendamiento de maquinaria y equipo	133	100	18	14
Totales	638	100	7,577	1,188
Ingresos específicos				
Tasas y licencias varias	200	100	292	146
Licencias de construcción	200	100	292	146
Contribuciones por mejoras	0	0	600	100
Drenajes	0	0	600	100
Arrendamiento de edificios y viviendas	305	100	6,667	2,186
Arrendamiento de locales	205	100	5,670	2,766
Arrendamiento de sanitarios	0	0	650	100
Arrendamiento del salón municipal	100	100	50	50
Arrendamiento de rastro	0	0	297	100
Arrendamiento de maquinaria y equipo	133	100	18	14
Arrendamiento de mobiliario	133	100	18	14
Totales	638	100	7,577	1,188

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2007 y 2008.

El cuadro presenta las variaciones por rubros de los montos recaudados en relación a los primeros cinco meses del año 2007. Para los primeros cinco meses del año 2008 las tasas y licencias varias presentan un incremento de Q.92.00, contribuciones por mejoras se cobraron Q.600.00 y los servicios de arrendamiento de edificios y viviendas tuvo un incremento de Q.6,362.00.

3.5.2 Ingresos de operación

Están integrados por los servicios públicos municipales como el cobro por arbitrios de canon de agua, piso de plaza, rastro, cementerio, baños y sanitarios públicos, extracción de ripio y basura, etc. Los arbitrios no han variado en sus costos y se mantienen los mismos del período 2004 al 2007.

Se evaluará el comportamiento de los ingresos durante los años 2003 al 2007 y en forma proporcional del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008.

3.5.2.1 Ejecución presupuestaria de los ingresos de operación, durante los años 2003 al 2007

Se presenta el comportamiento de los montos recaudados y el efecto que presenta en cada año:

Cuadro 30
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos de operación
Años: 2003 al 2007

Años	Monto Q.	%
2003	20,074	100
2004	24,836	124
2005	23,099	115
2006	16,974	85
2007	20,547	102

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2007 y 2008.

El presente cuadro muestra los incrementos presentados en los años 2004, 2005 y 2007 en relación al año 2003; estos resultados se deben a que la administración municipal recaudó más en los servicios de canon de agua, piso de plaza, rastro, cementerio y extracción de ripio y basura. El cuadro 31 detalla los rubros de los ingresos de operación.

3.5.2.2 Ejecución presupuestaria de los ingresos de operación por rubros, durante los años 2003 al 2007

Se muestra el detalle de los rubros de los ingresos recaudados de operación y el efecto de la tendencia, durante los años 2003 al 2007:

Cuadro 31
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos de operación por rubros
Años: 2003 al 2007

Descripción	2003 Q.	%	2004 Q.	%	2005 Q.	%	2006 Q.	%	2007 Q.	%
Canon de agua	10,205	100	12,966	127	13,370	131	8,838	87	9,000	88
Piso de plaza	8,136	100	9,826	121	6,957	86	5,908	73	8,703	107
Rastro	120	100	70	58	146	122	78	65	660	550
Poste público	10	100	0	0	0	0	124	1,240	0	0
Cementerio	675	100	200	30	390	58	272	40	200	30
Extracción de ripio y basura	928	100	1,775	191	2,236	241	1,753	189	1,984	214
TOTALES	20,074	100	24,836	124	23,099	115	16,974	85	20,547	102

Fuente: Elaboración propia, con datos en base al presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2003 al 2007.

El cuadro presenta las variaciones de los incrementos y disminuciones por rubros en relación al año 2003.

Del servicio de canon de agua, en los años 2004 y 2005 se obtuvieron los incrementos de un 27% (Q.2,761.00) y 31% (Q.3,165.00) respectivamente.

Mientras que el servicio piso de plaza muestra incrementos de un 21% (Q.1,690.00) y 7% (Q.567.00) respectivamente en los años 2004 y 2007.

El servicio de rastro en los años 2005 y 2007 se incrementó en Q.26.00 y Q.540.00 respectivamente.

El servicio de poste público se cobró únicamente en el año 2006 y se ha mantenido el servicio de uso del cementerio.

El servicio de extracción de ripio y basura, presenta incrementos del 91% (Q.847.00), 141% (Q.1,308.00), 89% (Q.825.00) y 114% (Q.1,056.00) respectivamente, la administración municipal ha utilizado medios para que la población de la Cabecera Municipal de importancia a la limpieza.

Se hace referencia que durante los cinco años no hubo otros servicios.

3.5.2.3 Ejecución presupuestaria de los ingresos de operación, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Se presenta el comportamiento de los montos recaudados y el efecto durante los primeros cinco meses del año 2008:

Cuadro 32
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos de operación
Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Años	Monto Q.	%
2007	12,052	100
2008	29,560	245

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal de los años 2007 y 2008.

El presente cuadro muestra que en los primeros cinco meses del año 2008 existe un incremento por 145%, en relación a los primeros cinco meses del año 2007. Este resultado se debe a que la administración municipal recaudó más en los servicios de canon de agua, piso de plaza, cementerio y extracción de ripio y basura; además se agregó el servicio de baños y sanitarios públicos. El cuadro 33 detalla los rubros de los ingresos de operación.

3.5.2.4 Ejecución presupuestaria de los ingresos de operación por rubros, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Se muestra el detalle de los rubros de los ingresos recaudados de operación y el efecto de la tendencia, en primeros cinco meses de los años 2007 y 2008:

Cuadro 33
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos de operación por rubros
Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Descripción	2,007 Q.	%	2008 Q.	%
Canon de agua	7,000	100	23,440	335
Piso de plaza	2,823	100	2,800	99
Rastro	630	100	0	0
Cementerio	200	100	500	250
Baños y sanitarios públicos	0	0	1,220	100
Extracción de ripio y basura	1,400	100	1,600	114
Totales	12,053	500	29,560	245

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal de los años 2007 y 2008.

El cuadro presenta las variaciones de los incrementos y disminuciones por rubros en relación a los primeros cinco meses del año 2007.

Para los primeros cinco meses del año 2008 el servicio de canon de agua aumentó en un 235% (Q.16,440.00), el servicio de piso de plaza se ha mantenido; no hubo servicio de rastro, el servicio de uso de cementerio se incrementó en un 150% (Q.300.00), se agregaron los servicios de baños y sanitarios municipales, el servicio de extracción de ripio y basura aumentó en un 14% (Q. 200.00) y no se hace referencia al servicio de poste público.

Estos resultados indican que la administración municipal ha practicado otros mecanismos para incrementar los ingresos propios.

3.5.3 Ingresos por venta de servicios de la administración pública

Está integrado por las extensión de certificaciones, licencias, fierros para marcar ganado, cartas de venta, guías de conducción, estacionamiento de vehículos en vías públicas, tala de árboles, reposición de cédula, actas de defunción, etc.

Se presentarán cuadros comparativos que muestren la tendencia de los ingresos recaudados durante los años 2003 al 2007 y del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008.

3.5.3.1 Ejecución presupuestaria de los ingresos por venta de servicios de la administración pública, durante los años 2003 al 2007

Se presenta el comportamiento de los montos recaudados y el efecto en cada año:

Cuadro 34
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
**Ejecución presupuestaria de ingresos por venta de servicios de la
administración pública**
Años: 2003 al 2007

Años	Monto Q.	%
2003	20,675	100
2004	24,206	117
2005	30,272	146
2006	40,963	198
2007	42,661	206

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2003 al 2007.

El presente cuadro muestra las variaciones de los años 2004 al 2007 en relación al año 2003, estos resultados se deben a que la administración municipal recaudó en los servicios de extensiones de certificaciones, licencias de construcciones, cartas de ventas, permisos de talas de árboles, reposición de cédulas de vecindad y fierro para marcar ganados.

Además aparecen los servicios de instalación, reinstalación de servicios públicos, estacionamiento de vehículos en vías públicas y concesión de drenajes. Han disminuido los servicios de concesión de servicios de agua, guías de conducción, otros ingresos y venta de otros bienes. El cuadro 35 detalla los rubros de los ingresos por venta de servicios de la administración pública.

3.5.3.2 Ejecución presupuestaria de los ingresos por venta de servicios de la administración pública por rubros, durante los años 2003 al 2007

Se muestra el detalle de los rubros de los ingresos recaudados por venta de servicios y el efecto de la tendencia, durante los años 2003 al 2007:

Cuadro 35
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos por venta de servicios de la administración pública por rubros
Años: 2003 al 2007

Descripción	2,003 Q.	%	2,004 Q.	%	2,005 Q.	%	2,006 Q.	%	2,007 Q.	%
Certificaciones	11,575	100	14,598	126	17,518	151	25,970	224	12,444	108
Licencias	0	0	10	100	200	2,000	0	0	15,000	150,000
Concesión de servicios de agua	1,500	100	1,050	70	2,730	182	1,586	106	375	25
Instalación, reinstalación de servicios públicos	0	0	0	0	0	0	0	0	75	100
Fierro para marcar ganado	245	100	160	65	214	87	302	123	230	94
Cartas de venta	318	100	99	31	45	14	0	0	2,045	643
Tala de árboles	1,800	100	423	23	2,874	160	3,624	201	1,250	69
Estacionamiento de vehículos vías públicas	0	0	0	0	0	0	0	0	5,877	100
Guía de conducción	787	100	2,435	309	736	94	116	15	211	27
Reposición de cédulas de vecindad	4,450	100	5,075	114	5,955	134	9,365	210	4,355	98
Concesión de drenajes	0	0	0	0	0	0	0	0	800	0
Otros ingresos	0	0	306	100	0	0	0	0	0	0
Venta de otros bienes	0	0	50	100	0	0	0	0	0	0
Totales	20,675	100	24,206	117	30,272	146	40,963	198	42,661	206

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos, cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2003 al 2007.

El cuadro presenta las variaciones de los incrementos y disminuciones por rubros en relación al año 2003.

Las extensiones de certificaciones de nacimiento, matrimonios y defunciones en los años 2004 al 2007 presentan aumentos en un 26% (Q.3,023.00), 51% (Q.5,943.00), 124% (Q.14.395.00) y 8% (Q.869.00) respectivamente.

Se recaudó por servicio de licencias para los años 2005 y 2007 Q.200.00 y Q.15,000.00 respectivamente.

Concesión de servicios de agua (pajas de agua), en los años 2005 y 2006 muestran incrementos del 82% (Q.1,230.00) y 6% (Q.86.00) respectivamente.

El servicio de fierros para marcar ganado tiene un incremento de un 23% (Q.302.00) en el año 2006.

El servicio de cartas de venta aumentaron en Q.1,727.00 en el año 2007.

Los permisos de tala de árboles en los años 2005 y 2006 presenta incrementos de un 60% (Q.1,074.00) y 101% (Q.1,824.00) respectivamente.

Guías de conducciones en el año 2004 presenta un incremento de Q.1,648.00.

El servicio de reposición de cédulas de vecindad presenta en los años 2004 al 2006 incrementos de un 14% (Q.625.00), 34% (Q.1,505.00) y 110% (Q.4,915.00) respectivamente.

En el año 2004 se recaudó Q.306.00 por concepto de otros ingresos y Q.50.00 por venta de otros bienes.

Se han agregado los servicios de instalación y reinstalación de los servicios públicos, estacionamiento de vehículos en vías públicas y concesión de drenajes, a partir del año 2007.

3.5.3.3 Ejecución presupuestaria de los ingresos por venta de servicios de la administración pública, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Se presentan los montos recaudados y el efecto en los primeros cinco meses de los años 2007 y 2008:

Cuadro 36
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Ejecución presupuestaria de ingresos por venta de servicios de la administración pública
Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Años	Monto Q.	%
2007	30,255	100
2008	11,139	37

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2007 y 2008.

El presente cuadro muestra que en los primeros cinco meses del año 2008 se registra un 63% de disminución en relación a los primeros cinco meses del año 2007. Este resultado se debe a que la administración municipal recaudó menos por extensiones de certificaciones, concesión de servicios de agua, cartas de venta y guías de conducción. El cuadro 37 detalla los rubros de ingresos por venta de servicios de la administración pública.

3.5.3.4 Ejecución presupuestaria de los ingresos por venta de servicios de la administración pública por rubros, del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Se muestra el detalle de rubros de los ingresos recaudados por venta de servicios de la administración pública y el efecto de la tendencia, en los primeros cinco meses de los años 2007 y 2008:

Cuadro 37
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
**Ejecución presupuestaria de ingresos por venta de servicios de la
administración pública por rubros**
Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Descripción	2007 Q.	%	2008 Q.	%
Certificaciones	7,133	100	1,870	26
Certificaciones de nacimiento	6,278			
Certificaciones de matrimonios	495			
Certificaciones de defunciones	360			
Licencias	15,000	100	55	0
Concesión de servicio de agua (pajas de agua)	150	100	150	100
Instalaciones y reinstalaciones de servicios públicos	0	0	75	100
Fierro para marcar ganado	160	100	190	119
Cartas de ventas	538	100	65	12
Guías de conducción	191	100	49	26
Estacionamiento de vehículos vías públicas	3,828	100	2,000	52
Tala de árboles	705	100	765	109
Reposición de cédulas de vecindad	2,550	100	4,415	173
Concesión de drenaje	0	0	1,500	100
Remedida de terrenos	0	0	5	100
Totales	30,255	100	11,139	37

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2003 al 2007.

El cuadro presenta las variaciones de los incrementos y disminuciones por rubros en relación a los primeros cinco meses del año 2007.

Para los primeros cinco meses del año 2008 el comportamiento de las extensiones de certificaciones, licencias, cartas de venta, guías de conducción y estacionamiento de vehículos en vías públicas muestran un porcentaje menor de recaudación y con mayores ingresos los servicios de fierro para marcar ganado, los permisos de tala de árboles y reposición de cédulas de vecindad.

Se ha mantenido el servicio de concesión de agua y se inició a cobrar por los servicios de instalaciones y reinstalaciones de servicios públicos, concesión de drenajes y remediación de terrenos.

3.6 ANALISIS FINANCIERO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES A TRAVES DEL ESTADO DE RESULTADOS

Los servicios públicos y administrativos ofrecidos por la gestión municipal deben ser auto-sostenibles, es decir que tengan la capacidad financiera para cubrir todos los gastos que requieren los mismos, para mantenerlos, mejorarlos y ampliarlos. En los incisos 2.2.4.3, 3.3, 2.2.4.4 y 3.4 muestran los resultados de los ingresos propios percibidos a través del cobro de tasas, arbitrios y contribuciones, durante los años 2003 al 2007 y del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008.

3.6.1 Análisis financiero de los ingresos no tributarios, de operación y venta de servicios de la administración pública y los gastos ejecutados a través del estado de resultados, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007

A continuación se muestran los montos recaudados de los diversos ingresos y gastos ejecutados durante el año 2007:

Cuadro 38
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Estado de resultados
Año 2007

Descripción	2,007 Q.
Ingresos corrientes	142,788
Ingresos no tributarios	79,580
Ingresos de operación	20,547
Venta de servicios de la administración pública	42,661
Gastos de consumo	1,130,523
Servicios personales - remuneraciones	749,126
Servicios no personales	127,868
Materiales y suministros	253,529
Déficit	-987,735

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal del año 2007.

El presente cuadro muestra que los ingresos corrientes obtenidos ascienden a un monto total de Q.142,788.00 y los gastos ejecutados a Q.1,130,523.00 estos resultados generan un déficit de Q.987,735.00 que indica que aún no tiene capacidad económica y financiera para cubrir todos los gastos del Municipio por lo que se debe depender de las transferencias del Gobierno Central tanto de funcionamiento como de inversión.

Para este análisis se tomó en consideración la multa por efectos de pagos atrasados por Q.406.00 y otros ingresos no tributarios que asciende a Q.62,352.00 los cuales incrementan los ingresos no tributarios.

3.6.2 Análisis financiero de los ingresos no tributarios, de operación y venta de servicios de la administración pública y los gastos ejecutados a través del estado de resultados del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

A continuación se muestran los montos recaudados de los ingresos y gastos ejecutados:

Cuadro 39
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Estado de resultados
Del 01 de enero al 31 de mayo de los años 2007 y 2008

Descripción	2,007 Q.	%	2,008 Q.	%	Variación
Ingresos	43,335	100	91,156	210	47,820
Ingresos no tributarios	1,028	100	50,457	4,908	49,429
Ingresos por servicios municipales	12,053	100	29,560	245	17,507
Servicios administrativos municipales	30,255	100	11,139	37	-19,116
Egresos	545,025	100	362,863	67	-182,163
Servicios personales	354,975	100	309,470	87	-45,505
Servicios no personales	68,068	100	13,100	19	-54,968
Materiales y suministros	121,983	100	40,293	33	-81,690
Déficit	-501,690	100	-271,707	54	

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos y cajas fiscales de la Tesorería Municipal, años 2007 y 2008.

El presente cuadro muestra que los ingresos corrientes obtenidos en los primeros cinco meses de los años 2007 y 2008 ascienden a un monto total de Q.43,335.00 y Q.91,156.00 y los gastos ejecutados a Q.545,025.00 y Q.362,863.00 respectivamente, estos resultados generaron un déficit de Q.501.690.00 y Q.271,707.00 respectivamente que comprueban que aún no tiene capacidad económica y financiera para cubrir todos los gastos, por lo tanto tiene que depender de las transferencias del Gobierno Central tanto de funcionamiento como de inversión.

Para el análisis de los primeros cinco meses de los años 2007 y 2008 se tomó en cuenta la multa por efectos de pagos atrasados que asciende a Q.390.00 y Q.50.00 respectivamente y otros ingresos no tributarios que asciende a Q.42,830.00 que incrementa el monto de los ingresos no tributarios.

3.7 DIAGNÓSTICO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES

Los servicios básicos tienen la finalidad de satisfacer las necesidades de la población, algunos son prestados por el Gobierno Central, la Municipalidad y la iniciativa privada.

3.7.1 Servicio de agua

Actualmente en el sistema de SIAF-MUNI tiene registrados en el módulo de agua a 561 contribuyentes; de éstos, 281 son morosos.

El servicio fue diseñado para atender a la totalidad de las viviendas de la Cabecera Municipal las 24 horas del día durante todo el año.

De acuerdo a datos proporcionados por la Oficina Municipal de Planificación indica que el agua se encuentra distribuida de la siguiente manera:

- Dentro de las comunidades con agua entubada domiciliar están Buena Vista, Chixiquín, Chixoy, El Naranjo, Jumuc, La Ceiba, Llano Grande, Pozo Verde, Sancrabinac Grande, San Lucas Calá, Cumbre de las Flores Xecagüic.
- La comunidad de Las Vigas posee agua entubada domiciliar y pozo comunitario.
- Las comunidades que se abastecen de agua de pozos comunitarios son: Cumbre el Amay, El Portal, El Zapote, San Andrés Sactúl, San José Cruz Chut, San Lucas Pantolox, Santa Ana, Santa Isabel y Vara de Canasto y Buena Vista.
- El resto de las comunidades se abastecen de pozos artesanales, ríos, manantiales, nacimientos de agua, aljibes de captación de agua y tanques de cemento que a través de canales que conectan en el techo aprovechan el agua de la lluvia.

Se muestran los datos proporcionados por el X Censo Nacional de Población, V Censo de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI Censo de Habitación 2002, del Instituto Nacional de Estadística –INE–, incluidos los resultados de la investigación de campo:

Cuadro 40
Municipio de Chicamán – Departamento de Quiché
Cobertura de servicio de agua
Años: 1994, 2002 y 2008

Años	Total	Con agua	%	Sin agua	%
1994	3,484	1,324	38	1,950	62
2002	5,056	1,972	39	3,173	61
2008	6,436	2,635	41	3,801	59

Fuente: Elaboración propia, con datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE-, e investigación de campo EPS, primer semestre 2008.

Los resultados mostrados en el presente cuadro indica que en cada año, más pobladores poseen este servicio, en el año 2002 representa un 39% en relación al año 1994 y para el año 2008 incrementó dos por ciento más.

3.7.2 Drenajes

El servicio de drenaje y alcantarillado cubre las viviendas ubicadas en el Casco Urbano no dispone de una planta de tratamiento y los desechos drenan al río Chicamán.

Se presentan los datos proporcionados por el X Censo Nacional de Población, V Censo de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI Censo de Habitación 2002, del Instituto Nacional de Estadística –INE–, incluidos los resultados de la investigación de campo:

Cuadro 41
Municipio de Chicamán – Departamento de Quiché
Cobertura en servicio de drenajes
Años: 1994, 2002 y 2008

Años	Viviendas				
	Total	Con drenaje	%	Sin drenaje	%
1994	3,484	279	8	3,205	92
2002	5,056	303	6	4,753	94
2008	6,436	644	10	5,792	90

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística –INE– e investigación de campo EPS, primer semestre 2008.

En catorce años no se ha logrado superar el 10% de cobertura, se observa que el comportamiento no ha variado de forma significativa en el año 2008 en relación al año 1994. Según la investigación de campo el 90% de la población no tiene este servicio sino que utilizan las fosas sépticas y drenajes a flor de tierra.

3.7.3 Mercados

El monto por arrendamiento de locales en el mercado tipo centro comercial, según la administración municipal oscila entre Q.200.00 a Q.300.00 al mes, montos que no son suficientes para sufragar los gastos de energía eléctrica, agua, mantenimiento y otros.

La Municipalidad tiene nuevos planes sobre las cuotas de arrendamiento para poder administrar adecuadamente el mercado, sin embargo los arrendantes no están de acuerdo.

Alrededor del mercado hay puestos ambulantes que pagan piso de plaza cuyo costo por derecho es de un quetzal por metro cuadrado. En algunas comunidades como Belejú, Tiritibol y Sacrabínac Lote Tres, existen mercados informales que tienen servicios públicos municipales como piso de plaza, baños y otros.

La Municipalidad no tiene registros en el sistema de SIAF-MUNI de los usuarios que hacen uso de este servicio.

3.7.4 Servicio de cementerio

En la Cabecera Municipal está ubicado un cementerio el cual es administrado por la Municipalidad, cobra por construcción de nicho con su respectivo basamento, una cuota de Q.50.00 y por asentamiento de defunciones cinco quetzales.

Los cementerios existentes en las comunidades son de uso comunal por lo tanto no tiene ningún costo.

3.7.5 Servicios de desechos sólidos o recolección de basura

La cuota que cobra por servicio de tren de aseo es de ocho quetzales por mes y cubre dos veces por semana. Actualmente existen 59 usuarios; de éstos, 21 son morosos. Con respecto al monto de morosidad no fue posible establecerlo debido a que no existen registros de control en el sistema de SIAF-MUNI.

3.7.6 Rastro

Por destace de ganado mayor o menor se debe pagar por cada cabeza de ganado Q.10.00, por mantenimiento de cabeza de ganado mayor por día cinco quetzales y ganado menor dos quetzales con cincuenta centavos. El rastro es utilizado para el destace de ganado mayor el jueves, viernes y sábado y se maneja un promedio de una res diaria. En la sección de Tesorería Municipal no tienen registros de los usuarios del rastro ni la cantidad de carne comercializada.

3.7.7 Educación

La educación escolar se promueve en las escuelas nacionales urbanas y rurales, escuelas de autogestión comunitaria del programa nacional de educación – PRONADE- y en el instituto de educación diversificada.

A continuación se muestra el número de establecimientos educativos, los sectores

que pertenecen y los niveles educativos que corresponden a los años 2007 y 2008:

Cuadro 42
Municipio de Chicamán - Departamento de Quiché
Centros educativos por sectores y áreas según niveles de escolaridad
Año: 2007

Niveles	Sector				Área		
	Oficial	Municipal	Cooperativa	Total	Urbana	Rural	Total
Pre-primaria bilingüe	7	0	0	7	0	7	7
Pre-primaria monolingüe	18	0	0	18	1	17	18
Primaria	48	0	0	48	1	47	48
Básicos	1	2	1	4	1	3	4
Diversificado	0	0	1	1	1	0	1
Totales	74	2	2	78	4	74	78
Porcentajes	95	3	2	100	5	95	100

Fuente: Elaboración propia, con base a datos proporcionados por la Coordinación Técnica Administrativa de Chicamán, Quiché.

El presente cuadro muestra un total de 78 centros educativos; de éstos el 95% pertenecen al sector oficial y el cinco por ciento corresponden al sector municipal y a la cooperativa. El cinco por ciento se ubica en el área urbana y el 95% en el área rural. Los niveles educativos están integrados por siete escuelas de pre-primaria bilingüe, 18 de pre-primaria monolingüe, 48 de primaria, cuatro de básicos y un nivel diversificado.

Cuadro 43
Municipio de Chicamán – Departamento de Quiché
Centros educativos por sectores y áreas según niveles de escolaridad
Año: 2008

Niveles	Sector				Área		
	Oficial	Municipal	Cooperativa	Total	Urbana	Rural	Total
Preprimaria bilingüe	15	0	0	15	0	15	15
Párvulos	25	0	0	25	1	24	25
Primaria	72	1	0	73	1	72	73
Básicos	2	4	1	7	1	6	7
Diversificado	0	0	1	1	1	0	1
Total	114	5	2	121	4	117	121
Porcentajes	94	4	2	100	3	97	100

Fuente: Elaboración propia, con base en datos de Dirección de Planificación Educativa –DIPLAN–, Sub dirección de estadística, Departamento de Quiché, Ministerio de Educación.

El presente cuadro muestra el total de 121 centros educativos; de éstos el 94% pertenecen al sector oficial y el seis por ciento corresponde al sector municipal y por cooperativa. El 97% de establecimientos se encuentran ubicados en el área rural y el tres por ciento en el sector urbano. Los niveles educativos están distribuidos así: 15 escuelas de pre-primaria bilingüe, 25 de párvulos, 73 de primaria, siete de básicos y uno de nivel diversificado.

3.7.8 Arrendamiento

La Municipalidad presta el servicio de arrendamiento de locales, sanitarios públicos, salón municipal, rastros, mobiliario y otros.

3.7.9 Servicios administrativos municipales

La Municipalidad presta los servicios de concesión de servicios de agua, instalaciones y reinstalaciones de servicios públicos, fierros para marcar ganado, cartas de venta, guías de conducción, estacionamiento de vehículos en vías públicas, permisos para tala de árboles, concesión de drenajes, remedia de terrenos, licencias de construcción, contribuciones por mejoras y otros.

Durante el periodo de investigación de campo realizada en la Municipalidad, aún cobraba los servicios de administración de extensiones de certificados (nacimiento, matrimonios, defunciones y reposición de cédulas de vecindad). Los servicios anteriormente mencionados, actualmente, son realizados por la entidad de Registro Nacional de las Personas –RENAP- según Decreto Numero 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, para dar cumplimiento al compromiso de modernización del sistema electoral, específicamente en el tema de documentación, adoptando en el Acuerdo de Paz sobre las Reformas Constitucionales y Régimen Electoral.

3.7.10 Energía eléctrica

Servicio prestado por la empresa Distribuidora de Energía de Occidente, S. A., -DEOCSA- y cobrado de acuerdo al consumo efectuado por cada familia, los pagos se pueden realizar en una entidad bancaria.

Se muestra los datos proporcionados por el X Censo Nacional de Población, V Censo de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población, VI Censo de Habitación 2002, del Instituto Nacional de Estadística –INE– y los resultados de la investigación de campo:

Cuadro 44
Municipio de Chicamán – Departamento de Quiché
Cobertura de energía eléctrica
Años: 1994, 2002 y 2008

Años	Viviendas					
	Total	Con energía eléctrica		Sin energía eléctrica		
			%			%
1994	3,484	279	8	3,205	92	
2002	5,056	1,416	28	3,640	72	
2008	6,436	1,834	28	4,602	72	

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE-, Distribuidora de Electricidad de Occidente S.A. -DEOCSA-, e investigación de campo EPS, primer semestre 2008.

Este cuadro muestra un crecimiento de un 20% entre los años 1994 y 2002 que representa 1,572 viviendas.

De acuerdo a datos proporcionados por DEOCSA para el año 2008, el 28% cuenta con este servicio, las comunidades son las siguientes: comunidades: Belejú, Buena Vista, Carrizal, Chocorral, Chixoy, El Zapote, El Estayul, La Cruz Chixiquín, Las Culebras, Llano Grande, Los Plátanos, Puente Seco, Xecagüic, Concepción, Las Anonas, Cumbre del Rosario, El Jocote, San Antonio La Esperanza, Chixiquín, y Chicamán (Casco Urbano).

3.7.11 Telecomunicaciones

En el área rural existe comunicación por medio de teléfonos celulares y teléfonos comunitarios cuyo costo por minuto es de dos quetzales.

3.7.12 Transporte

El valor del pasaje varía de acuerdo a la distancia, oscila entre tres quetzales a Q.30.00.

3.7.13 Hallazgos y propuestas

A continuación se detallan:

Hallazgos	Propuestas
El cuadro 39 muestra que los ingresos recaudados en los primeros cinco meses del año 2008 no son suficientes para mantener, mejorar y ampliar los servicios administrativos y municipales.	Es urgente implementar un nuevo plan de recaudación para aumentar el 2% de los ingresos propios que corresponde al total del presupuesto. La administración municipal debe comparar en forma mensual el comportamiento de recaudación de los costos por los servicios públicos y gastos que tienen que cubrir para el mantenimiento de los mismos. Implementar metas mensuales de recaudación por los servicios públicos. Preparar informes financieros para evaluar el comportamiento de los ingresos y gastos de este segmento. Actualizar los registros de información

Hallazgos	Propuestas
	de los usuarios en el sistema de SIAF-MUNI. Es necesario preparar un plan de recaudación e implementar nuevos servicios y fortalecer los servicios que muestran debilidades. Manejar mensualmente los estados financieros para tomar decisiones. Con los resultados mostrados en el estado de resultados es preciso y urgente tomar decisiones con respecto a los costos que presentan actualmente los servicios administrativos y municipales. Evaluar nuevos costos para todos los servicios que presta la administración municipal. Debe informarse a la población de los resultados de las políticas y planes municipales. La corporación municipal debe examinar las cuotas vigentes que cobra por servicios municipales. Buscar nuevos mecanismos para ampliar, mantener y mejorar los

Hallazgos	Propuestas
	servicios que actualmente presta a la población.
Carece de un plan de acción sobre arrendamiento de locales del mercado municipal.	Es necesario que el Concejo Municipal ejecute un plan de acción para recaudar los montos que ha dejado de percibir por los locales del mercado. Buscar una solución adecuada de cobro, sin afectar a los arrendantes actuales. Cumplir con el objetivo del mercado municipal y no utilizarse como bodega. En el segundo nivel del mercado que aún está en proceso, se pueden construir locales con otro tipo de categoría con el fin de aprovechar el espacio para aumentar los ingresos propios. Realizar un estudio para establecer la realidad del costo de arrendamiento por locales. Evaluar nuevamente la instalación de todos los servicios públicos del mercado municipal y que se adicione otro costo por su uso.
En el cuadro 33 muestra que se ha dejado de recaudar por servicio del	Es preciso que la administración municipal elabore un plan de control

Hallazgos	Propuestas
rastros en los primeros cinco meses del año 2008.	sanitario para el destace de ganado en cualquier lugar del Municipio. El Concejo Municipal asigne a una persona que se encargue para cobrar este servicio los días en que se efectúan los destaces de ganado, que liquide diariamente y utilice los talonarios 7-B 0 31-B de la Contraloría General de Cuentas. Es indispensable buscar una nueva alternativa de recaudación por parte de la administración municipal.
El comportamiento de los servicios administrativos municipales que muestra el cuadro 25 afecta el presupuesto de ingresos.	Revisar mensualmente los ingresos que se recaudan y comparar los mismos con el presupuesto anual para detectar cuando un servicio muestre un decremento y buscar los mecanismos para fortalecerlo. Tener planes de recaudación al futuro es decir si un servicio administrativo deja de funcionar, debe existir otro servicio que lo reemplace para no dejar de percibir los recursos. Buscar las razones que provocó la disminución de un ingreso. Que se realice un estudio de los

Hallazgos	Propuestas
	servicios que presentaron disminuciones en la recaudación de ingresos; como cartas de venta, licencias, guías de conducción, arrendamiento de salón municipal y mobiliario, rastro para destace de ganado, licencias para construcción, etc.
Carece de un control en el servicio de estacionamiento de vehículos en las vías públicas según lo muestra el cuadro 37.	Es necesario que el Concejo Municipal asigne a una persona encargada de controlar y cobrar el uso de estacionamientos de vehículos en las vías públicas. El monto recaudado por este servicio se debe liquidar diariamente. Colocar parquímetros en las vías públicas. Estimar el tiempo de estacionamiento de los vehículos. Colocar señalizaciones de parqueo público.
Únicamente existen registros de los usuarios del servicio de agua en el módulo del sistema de SIAF-MUNI.	Es necesario que el Concejo Municipal elabore un plan de efectividad de este servicio. Debe realizar un registro físico de los contadores de agua y dar importancia al

Hallazgos	Propuestas
	marcaje de los mismos para efectuar el cobro de consumo real de agua. Es necesario fortalecer las bases de datos de registros de los usuarios. Emitir mensualmente un reporte de recaudación sobre estos servicios. Tener registros adecuados de los usuarios morosos.
Carece de registros y controles de los usuarios que hacen uso de los servicios públicos municipales.	Es necesario establecer controles y registros a todos los usuarios que hacen uso de los servicios sean públicos o administrativos. Emitir reportes de recaudación por cada servicio proporcionado por la administración municipal.
Carece de un plan para los usuarios morosos.	Es necesario tener un plan de los cobros para usuarios y contribuyentes morosos y que sea aplicado conforme a la ley. Enviar recibos de pagos mensuales o avisos de cobro sea en forma manual o por otro medio. Emitir penalizaciones temporales conforme el régimen sancionatorio de las leyes.

Hallazgos	Propuestas
El Municipio no muestra una cultura tributaria.	Que el Concejo Municipal con el apoyo del Consejo Comunitario de Desarrollo, Consejo Municipal de Desarrollo, alcaldes auxiliares y otros difundan a toda la población la importancia de tributar o pagar un servicio por la contraprestación que recibe. Realizar un recuento de los comercios y negocios existentes actualmente. Impulsar una cultura tributaria a toda la población para que tributen y conozcan el efecto de sus pagos. Es necesario que en todos los centros educativos sean privados o nacionales impartan un curso con el propósito de enfocar una cultura tributaria. Elaborar trifoliales con la información necesaria de los beneficios que se pueden obtener al contribuir con el pago de impuestos, tasas, arbitrios y contribuciones.
No se utiliza algunos módulos del sistema de SIAF-MUNI.	Es necesario que el personal que maneja el sistema de SIAF-MUNI tenga voluntad y cambio de actitud para utilizar este instrumento como medio para agilizar los procesos de las transacciones que se realizan

Hallazgos	Propuestas
	diariamente. Que el personal ponga en práctica la visión y misión del sistema SIAF-MUNI y de la Municipalidad. Es urgente actualizar las bases de datos que contienen los registros de los usuarios y contribuyentes del sistema SIAF-MUNI por los servicios que adquieren.
Carece de un plan de recaudación para sufragar los gastos del Municipio.	Elaborar un plan para listar a todos los comercios, oficinas, industrias, sociedades, profesionales, servicios, transportes interno y externo de pasajeros. Implementar un reglamento de circulación de vehículos. Determinar los hogares que poseen servicios públicos municipales. Racionalizar el agua potable para aumentar el valor en forma gradual. Elaborar un plan de multas que apliquen a todos los contribuyentes y usuarios que no cumplan con el pago en el periodo determinado por la ley.
No se evalúan los gastos ejecutados.	La administración municipal debe

Hallazgos	Propuestas
	evaluar los gastos que va a ejecutar y contar con un plan de recaudación para cubrir las necesidades más urgentes e importantes que requiere la población. La nueva administración municipal debe contar con un plan de proyección del presupuesto de ingresos y egresos. Evitar que el déficit aumente cada año y que éste afecte el desarrollo y progreso del Municipio.

CAPÍTULO IV

ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL SISTEMA FINANCIERO MUNICIPAL

Es necesario que en la nueva administración municipal elaboren estrategias juntamente con la participación ciudadana del Municipio para lograr el bienestar de la población y así aumentar los ingresos propios con nuevas políticas, proyectos, planes y metas que ayuden a solucionar los problemas internos del Municipio.

A continuación se desarrollan algunas estrategias cuyo objetivo es fortalecer las políticas existentes del Municipio:

4.1 CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS

Con el proceso de transparencia y modernización que corresponde a la descentralización municipal, es necesario cumplir con todos los aspectos que se interrelacionan en el marco legal con énfasis en las acciones y gestiones municipales, financieras, económicas y administrativas.

4.1.1 Objetivo

Que los habitantes del Municipio conozcan las leyes que difunden el cumplimiento de pago de los impuestos, tasas, arbitrios y contribuciones.

Que el personal administrativo municipal conozca, cumpla las leyes y aplique con transparencia todas sus funciones a su cargo.

4.1.2 Estrategia

Aplicación del marco legal que regula los aspectos tributarios como las tasas, arbitrios y contribuciones que la población debe cumplir, así como el personal administrativo municipal realice su función administrativa con transparencia.

Para llevar a cabo la transparencia y modernización municipal es preciso un cambio de actitud y voluntad política de las autoridades municipales y los

representantes de cada comunidad y cumplir con las políticas, proyectos y metas establecidas.

Las autoridades municipales y personal administrativo; deben conocer, interpretar, obedecer, aplicar las leyes y definir las políticas para dirigir el Municipio.

Utilizar el sistema integrado de administración financiera –SIAF- como un instrumento de transparencia que propone controles efectivos en todas las gestiones administrativas y de recaudación.

Los actos y actores no están exentos de investigación pública sobre el manejo de bienes y valores del gobierno local. Cada funcionario y empleado municipal son los responsables por infracciones u omisiones en que incurran en el desempeño de su cargo de acuerdo a lo que se establezca en las leyes.

4.1.3 Desarrollo de estrategias

A continuación se mencionan algunos artículos del marco legal que regulan las gestiones municipales:

Leyes	Estrategia
Régimen municipal, artículos 253 al 262, Título V, Capítulo VII, de la “Constitución Política de la República de Guatemala”.	Que los habitantes del Municipio conozcan el marco legal que regula los actos, gestiones municipales y que sean de observancia general. La corporación municipal debe procurar el fortalecimiento económico para cubrir las necesidades de la población. Elaborar un plan de recaudación adecuado para realizar obras y prestar los servicios que necesita la población. Que los habitantes cumplan con el pago

Leyes	Estrategia
	de sus impuestos, tasas, arbitrios y contribuciones. En la ejecución del presupuesto es preciso cumplir el destino de las asignaciones otorgadas por el Gobierno Central; 10% para los gastos de funcionamiento y 90% que corresponde a los gastos de inversión. El Municipio goza de privilegios y garantías de los bienes, rentas, arbitrios y tasas que son propiedad exclusiva.
Decreto Número 31-2002, Congreso de la República de Guatemala, "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas" y su Reglamento Acuerdo Gubernativo Número 318-2003.	Es necesario aplicar el proceso de transparencia en todas las transacciones que se ejecuten. Existe una entidad fiscalizadora externa que vela por los ingresos y egresos y en general todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas. La Contraloría General de Cuentas aplicará las sanciones pecuniarias a los servidores públicos y demás personas que incurran en infracciones que se detallan en los artículos 38 y 39 de la "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas" y los artículos 55 al 57 de

Leyes	Estrategia
	su reglamento. Que las sanciones que apliquen la Contraloría General de la Nación u otras entidades no afecte el presupuesto de ingresos del Municipio.
Registro de vecindad Artículo 16 Título II, Capítulo I, Decreto 12-2002, Congreso de la República de Guatemala, "Código Municipal".	Informar a los habitantes del Municipio que se deben inscribir en el registro de vecindad dentro de los 30 días hábiles siguientes, al alcanzar la mayoría de edad de lo contrario existe una multa que fijará el Concejo Municipal. Cuando una persona cambie de vecindad, debe dar aviso al Municipio en el cual estaba inscrito para que cancele la inscripción; la omisión de este aviso o la falta de cancelación de registro de vecindad por parte del funcionario responsable, incurrirá al pago de una multa equivalente al 50% del sueldo base devengado mensualmente e ingresará en la tesorería de la Municipalidad.
Se refiere a las atribuciones del alcalde comunitario o alcalde auxiliar. Artículo Número 58 Título III, Capítulo IV, Decreto 12-2,002, Congreso de la República de Guatemala, "Código	Las autoridades municipales tienen la obligación de informar a los alcaldes auxiliares las atribuciones y el tiempo de duración de los cargos.

Leyes	Estrategia
Municipal".	
Régimen sancionatorio, faltas y sanciones, artículos 150 al 154 Título VIII, Capítulo I, Decreto 12-2002, Congreso de la República de Guatemala, "Código Municipal".	Los habitantes del Municipio deben saber que existe un régimen sancionatorio por incumplimiento del pago de los tributos e indican que las multas se graduarán entre un mínimo de cincuenta quetzales (Q.50.00), a un máximo de quinientos mil quetzales (Q.500,000.00), según la naturaleza y gravedad de la falta. Sin embargo cuando la gravedad de la falta afecte notoriamente los intereses del Municipio, el monto del rango superior de la sanción podrá elevarse al ciento por ciento (100%) del daño causado. Es preciso que las autoridades municipales informen a los empresarios, industrias, comerciantes informarles, servicios diversos, fábricas, oficinas etc., que es obligatorio inscribirse en la Municipalidad, cumplir con los requisitos y obligaciones tributarias, así mismo hacer del conocimiento sobre las sanciones o multas existentes. La administración municipal debe aplicar en forma efectiva el régimen sancionatorio para los contribuyentes que incumplan los requisitos de

Leyes	Estrategia
	inscripción en la Municipalidad y el pago de impuestos, tasas, arbitrios y contribuciones. Elaborar acuerdos internos para obtener recursos e incrementar los ingresos propios.
Medios de impugnación, artículos 155 al 160, Título VIII, Capítulo II; Congreso de la República de Guatemala, "Código Municipal".	La corporación municipal debe conocer y aplicar los medios de impugnación con respecto a los recursos administrativos de revocatoria, oficio y reposición. La Ley de lo Contencioso Administrativo se refiere a la interposición, requisitos, plazos, trámites y resolución de los medios de impugnación.
Juzgado de Asuntos Municipales artículos números 161 al 171 Título VIII, Capítulo III Decreto 12-2002, Congreso de la República de Guatemala, "Código Municipal", y 259 de la Constitución Política de la República de Guatemala.	El Concejo Municipal deberá efectuar un estudio de acuerdo al incumplimiento de las obligaciones tributarias y analizar si es preciso la existencia de un juzgado conforme a los recursos que posea.
Decreto 14-2002, del Congreso de la República de Guatemala, "Ley General de Descentralización".	Enfocar el desarrollo económico del Municipio para mejorar la calidad de vida y erradicar la pobreza. Elaborar y ejecutar nuevas políticas administrativas en el Municipio. Que se aproveche la diversidad de los

Leyes	Estrategia
	recursos naturales que posee el Municipio, tales como turísticos, financieros, económicos, humanos, técnicos, administrativos y tecnológicos, así como los recursos que provengan de instituciones gubernamentales y no gubernamentales aún cuando sean de países extranjeros o no. Los servicios públicos que presta la administración municipal tienen que ser eficientes y eficaces. Adecuar el presupuesto anual para cubrir las necesidades principales y secundarias que se presenten en cada comunidad. La administración municipal debe identificar las organizaciones comunales del Municipio. Mejorar la eficiencia de la administración técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad a través de las capacitaciones que imparte el Instituto Nacional de Administración Pública y el Instituto de Fomento Municipal.
Decreto 15-98, Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles".	Es necesario que la población del Municipio conozca el destino de las transferencias mensuales que proviene

Leyes	Estrategia
	del Gobierno Central. El producto recaudado por el Ministerio de Finanzas Públicas con respecto al Impuesto Único sobre Inmuebles que corresponde a la tasa del dos por millar lo recibe en su totalidad la Municipalidad e ingresará como fondos propios. Y lo captado por las tasas del seis y nueve por millar, el 75% lo recibe la Municipalidad el cual podrá destinarse el 70% como mínimo para inversiones en servicios públicos, obras de infraestructura, de intereses y uso colectivo; mientras que el 30% cubrirá los gastos administrativos y de funcionamiento. Elaborar un plan para captar el Impuesto Único sobre Inmuebles. Concientizar a toda la población para que registre y actualice el valor de los bienes inmuebles y los demás aspectos que menciona el artículo cuatro de esta ley. Es necesario que las autoridades y la población conozcan y efectúen el pago del impuesto que recae sobre el valor de los bienes inmuebles sean rústicos, o

Leyes	Estrategia
	rurales y urbanos (estructuras, instalaciones adheridas al inmueble, construcciones y sus mejoras); cultivos permanentes (que tengan una producción superior a tres años) situados en el territorio de la República Crear una unidad de catastro dentro de la administración municipal, para formar, actualizar y registrar las matrículas fiscales de los bienes inmuebles del Municipio. Es necesario que la población conozca los porcentajes de las tasas que aplican a los bienes inmuebles, el destino del impuesto, la forma de pago y las fechas estipuladas. El contribuyente debe saber que si no realiza el pago del impuesto en la forma y tiempo establecido por esta ley, incurrirá en una multa equivalente al veinte por ciento (20%) sobre la cantidad que hubiese dejado de pagar. Es necesario que la población conozca que por la naturaleza de este impuesto y de su administración, la falta de pago del impuesto dentro del plazo previsto en la ley, no causará intereses

Leyes	Estrategia
	resarcitorios que contemplan los artículos 58 y 59 del “Código Tributario” ni se aplicara la sanción por mora establecida en el artículo 92 de dicho Código. Es obligación de todos los funcionarios y empleados que tengan un cargo público o municipal conozcan y cumplan con lo estipulado en esta ley.
Decreto 11-2002, Congreso de la República de Guatemala, “Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural”.	Crear el Consejo Municipal de Desarrollo y cumplir el objetivo de esta ley. Las funciones y los integrantes del Consejo Municipal de Desarrollo y Consejo Comunitario de Desarrollo deben ser personas que sean conocidas por la población. Informar a la población sobre la ejecución de los recursos asignados a los programas y proyectos de desarrollo económico. Proponer al Consejo Municipal de Desarrollo las políticas, programas planes y proyectos de desarrollo para la población. Dar el apoyo necesario a los consejos

Leyes	Estrategia
	del área rural.
Artículos 134 y 136, Decreto 12-2002, Congreso de la República de Guatemala, "Código Municipal".	Todo uso indebido, ilegal y sin autorización de recursos, gastos y desembolsos, hacen responsables en forma administrativa o penalmente; en forma solidaria al empleado y funcionario que lo realizan y autorizan. Deducir responsabilidades a los funcionarios y empleados municipales por actos u omisiones que dañen o perjudiquen los intereses de la hacienda del Municipio. Velar y verificar la legalidad de los ingresos y los egresos del presupuesto. Velar porque la administración de los bienes e intereses financieros del Municipio se realice en forma legal, técnica y racionalmente; se obtengan los mayores beneficios a favor de su desarrollo económico, social e institucional. Velar por la adecuada inversión de los fondos del Municipio en cualquiera de sus programas de funcionamiento, inversión y deuda.
Artículo 257 Constitución Política de la	Es importante que la población en

Leyes	Estrategia
República de Guatemala.	general conozcan las asignaciones del Gobierno Central para el Municipio así: 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 el 10% corresponde para financiar los gastos de funcionamiento. El Concejo Municipal y la administración ejecuten de una manera responsable tales asignaciones.
Acuerdo Gubernativo Número 663-2005 "Reglamento a la Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo".	Del total de este impuesto recaudado por el Ministerio de Finanzas, la Municipalidad recibe una asignación del dos por ciento para cubrir los gastos de inversión. La administración municipal debe informar a la población de este Municipio que recibe una asignación de este impuesto.
Decreto Número 70-94 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestre, Marítimos y Aéreos".	Del total de este impuesto recaudado por el Ministerio de Finanzas, la Municipalidad recibe una asignación del 97.5% para el mantenimiento, mejoramiento, construcción y/o ampliación de calles, bordillos, puentes, etc., más el dos punto cinco por ciento

Leyes	Estrategia
	para gastos de funcionamiento. La administración municipal debe informar a la población del Municipio que recibe una asignación de este impuesto.
Artículo 10, Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Impuesto al Valor Agregado".	Del total de este impuesto recaudado por el Ministerio de Finanzas, la Municipalidad recibe una asignación del uno punto cinco por ciento del 12% del mismo que se distribuye así: el 75% para programas, proyectos de educación, salud, infraestructura; drenajes, introducción de servicios de agua potable, electricidad, manejo de desechos o la mejora de los servicios actuales; y el 25% para gastos de funcionamiento, pago de prestaciones y jubilaciones. La administración municipal debe informar a la población del Municipio que recibe una asignación de este impuesto.
Decreto 89-2002, Congreso de la República de Guatemala, "Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos".	Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del

Leyes	Estrategia
Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, el Presidente de la República, "Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de los Funcionarios y Empleados Públicos".	ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas. Es obligación de todos los funcionarios y empleados públicos conocer los principios de ética profesional, la responsabilidad, prohibiciones y otros aspectos que determina esta ley. Se debe ejercer la función administrativa con transparencia. Todos los funcionarios y empleados públicos deberán presentar ante la Contraloría General de Cuentas bajo juramento la declaración patrimonial. Se debe tener prudencia y diligencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo. Es preciso la promoción e implementación de programas de capacitación y la difusión de valores, imparcialidad y transparencia en la gestión administrativa.
Las leyes deben ser de observancia	Que la administración municipal realice

Leyes	Estrategia
general para los funcionarios y empleados municipales.	capacitaciones para todos los funcionarios y empleados públicos municipales sobre el marco legal para ampliar el conocimiento, interpretar, obedecer y aplicar las leyes en todos los actos que efectúen en el área administrativa. Proporcionar a los funcionarios, empleados y a la población guías de lecturas de las leyes y reglamentos. Realizar pruebas cortas de conocimientos legales al personal de la corporación municipal. Coordinar con otras Instituciones tales como INFOM, ANAM e INTECAP planes de capacitación para retroalimentar y fortalecer el conocimiento de todo lo que se refiere al marco legal.

4.2 FORMULACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Para formular el presupuesto de ingresos y egresos del Municipio, es necesario primeramente conocer a cuánto asciende el monto de los ingresos que se van a obtener para el año siguiente y con base a esto planificar los egresos. Al formular el presupuesto de egresos, deben tomar en cuenta todos los gastos de funcionamiento, inversión y deuda pública. Dentro de los gastos de funcionamiento se pueden mencionar los sueldos a empleados, trabajo

extraordinario, materiales y suministros; viáticos, adquisición de mobiliario y equipo; computadoras, capacitaciones, becas, etc.

En los gastos de inversión como las obras, proyectos que se van a realizar a corto, mediano y largo plazo, en cada comunidad.

En los gastos de deuda pública se debe contemplar si es preciso realizar un préstamo a corto o a largo plazo.

Además se debe formular adecuadamente el presupuesto de ingresos y egresos para evitar modificaciones constantes al presupuesto anual o dejar de realizar una obra por hacer otra que no se planificó.

4.2.1 Objetivo

Elaborar un presupuesto de ingresos y egresos según el marco legal para que sea una herramienta de planificación y prevención con base a la realidad objetiva del Municipio.

4.2.2 Estrategia

Fomentar una cultura tributaria a la población en general y concientizar el pago mensual de los servicios que ofrece la Municipalidad, para incrementar los ingresos propios. El artículo 72 del “Código Municipal” faculta a la Municipalidad a establecer los servicios públicos municipales así como el cobro de tasas, arbitrios y contribuciones; en forma equitativa y justa.

4.2.3 Desarrollo de estrategias

Informar al Municipio sobre la inversión de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en forma constante.

4.2.3.1 Estrategias para elaborar el presupuesto

Elaborar el presupuesto de acuerdo a la experiencia de años anteriores.

Elaborar el presupuesto de acuerdo a los requisitos que se menciona en el marco legal.

El presupuesto municipal debe ser considerado como una herramienta de planificación y prevención para toma de decisiones.

El presupuesto debe ser elaborado de acuerdo a la realidad objetiva del Municipio es decir basarse con los recursos que cuenta y las necesidades del mismo.

Fomentar la participación ciudadana, en la elaboración del presupuesto.

4.2.3.2 Estrategias para fomentar una cultura tributaria

Fomentar a la población en general una cultura tributaria a nivel de las personas individuales y jurídicas.

Fomentar la cultura tributaria a los diversos grados de escolaridad.

Enlazar una comunicación constante con los representantes de cada comunidad, concientizarlos para que participen en forma activa, promuevan una cultura tributaria en su comunidad y expongan las necesidades que carece la misma.

Dialogar y dar a conocer a los representantes de cada comunidad sobre las modificaciones, cambios y aplicación de una ley existente o de una nueva.

Concientizar a la población que cuando recibe algún servicio de la administración municipal es necesario que se realice el pago del mismo.

Dar a conocer a la población los porcentajes de los impuestos, tasas, arbitrios y contribuciones por los bienes que posee y por los servicios municipales que adquiere.

4.2.3.3 Estrategias para captar los ingresos de los servicios públicos municipales

Evaluar los costos que incurren en la prestación de los servicios públicos municipales.

Ajustar un plan de racionalización del servicio de agua.

Determinar la cantidad de hogares que adquieren los servicios municipales.

Elaborar un plan de omisos siempre que esté de acuerdo a lo estipulado en las leyes y que además se considere como un medio para captación de recursos.

Notificar a los contribuyentes de los pagos que aún no han efectuado y el tiempo para realizarlo.

Publicar las fechas de vencimiento, los porcentajes de las multas en que incurre un contribuyente o usuario que no realiza los pagos de los impuestos, tasas, arbitrios y contribuciones por servicios adquiridos en las fechas establecidas.

Los avisos que divulgue la Municipalidad deben colocarse en lugares visibles y sean de observancia general.

4.2.3.4 Estrategias para captar los recursos de los diversos negocios y comercios

Listar todos los negocios y comercios para determinar la fluidez económica y crecimiento de los negocios tanto de los inscritos y no inscritos en la Municipalidad. (Tiendas, abarroterías, depósitos, academias, café internet, panaderías, farmacias, peluquerías, venta de leña, tortillerías, materiales de construcción, venta de plásticos, librerías, hoteles, misceláneas, comedores, carpinterías, oficinas de contabilidad, oficinas jurídicas, aserraderos, etc.).

Clasificar por categorías los diversos negocios como: primera, segunda, tercera clase y así sucesivamente y que los cobros en arbitrios, tasas y contribuciones varíen de acuerdo a la categoría.

Promover un plan de visitas a todos los negocios y comercios para verificar si está visible la patente de comercio.

Programar y preparar el tipo de conferencias o cursos de capacitación para los

propietarios de negocios sea individual o jurídica.

Registrar a cada contribuyente que ha cumplido con el pago de los impuestos, para enviarles cartas de agradecimiento y motivarlos a continuar con su buen record.

Que exista un plan de recaudación del comerciante informal.

Crear y actualizar las bases de los contribuyentes de los diversos servicios.

Aplicar sanciones a los infractores según el marco legal.

4.2.3.5 Estrategias para captar los recursos de los medios de transportes

Elaborar un reglamento sobre la circulación de vehículos de transporte tanto para vehículos privados como del servicio público.

Colocar señalizaciones y penalizar a los infractores que no respeten las mismas.

Realizar un inventario del servicio de transporte interno que se dediquen a trasladar a los pasajeros y que no estén registrados en la Municipalidad.

Elaborar un plan de recaudación por el servicio de transporte de personas en el Casco Urbano y Rural.

Construir una terminal de autobuses e implementar un plan de recaudación de arbitrios.

Aplicación de sanciones para los infractores.

4.2.3.6 Estrategias para captar los recursos en la adquisición de licencias para las construcciones

Planificar y realizar visitas a las construcciones de obras como viviendas, comercios etc., sean privados o públicos y verificar si poseen las licencias respectivas y actualizadas, esta información debe cruzarse con el control que se lleva administrativamente.

Para los infractores penalizar según el régimen sancionatorio de las leyes.

4.2.3.7 Estrategias para captar los recursos del Impuesto Único sobre Inmuebles

Promover el registro y actualización de los bienes inmuebles del Municipio.

Crear y fortalecer la unidad de catastro y control de matrículas fiscales.

Que exista facilidad de préstamos hipotecarios en los bancos para agilizar y aumentar la base de contribuyentes que posean terrenos, inmuebles etc.

Que los notarios del Municipio que faccionen escrituras matrices de compraventa, donación, etc., deben exigir a sus clientes presentar la solvencia municipal con respecto al Impuesto Único sobre Inmuebles.

4.3 CONTROL INTERNO

Derivado de la descentralización y la modernización de la gestión pública, es preciso que la administración municipal tenga su propia estructura de control interno, aplicación de políticas y procedimientos. El objetivo del control interno es la transparencia en todas las actividades de la gestión pública municipal.

4.3.1 Objetivo

Identificar las políticas y procedimientos existentes de control interno, en el ambiente de control, sistema contable y procedimientos de control.

4.3.2 Estrategia

Fortalecimiento de políticas y procedimientos existentes del ambiente de control, sistema contable y procedimientos de control.

4.3.2.1 Ambiente de control

Dar a conocer a los funcionarios y empleados públicos municipales, las políticas administrativas municipales.

Que los funcionarios conozcan la misión y la visión de la Municipalidad.

Los funcionarios y empleados municipales deben conocer el manual de organización municipal y el reglamento interno.

Tanto el organigrama como el reglamento deben colocarse en lugares visibles.

Que los empleados conozcan la estructura organizacional municipal por puestos y nombres.

Hacer del conocimiento a los funcionarios y empleados las responsabilidades de cada área y delegar las funciones.

Preparar capacitaciones sobre el contenido de los manuales de la administración municipal y retroalimentar con una prueba corta.

Que los empleados municipales, muestren eficiencia y eficacia en el desarrollo del trabajo para eliminar costumbres impuestas por los mismos empleados.

Motivar al personal por el agregado en su desempeño.

Que se asigne un lugar físico para guardar y custodiar los documentos históricos.

Que exista un plan de salarios y ascensos.

Que exista una sección de selección y contratación de personal así como contratos escritos, nombramientos y actas.

4.3.2.2 Sistema contable

Son los métodos y registros necesarios para mantener el control sobre los activos y pasivos; transacciones presupuestarias y contables que aseguren la transparencia en todas las transacciones realizadas en la Municipalidad.

Que existan registros sistemáticos y documentación de soporte para cada transacción.

Implementación de manuales de procedimientos de todos los registros y transacciones.

Que se implemente a corto plazo los registros de todas las operaciones que se efectúan en la Municipalidad en los módulos del sistema integrado de administración financiera SIAF-MUNI.

Contratar personal para cubrir las plazas vacantes en la sección de la Tesorería Municipal.

Implementación de medidas de seguridad para los cheques y facturas que soportan el pago.

Guardar datos históricos por medio de back ups o medios magnéticos.

Que se gire instrucciones por escrito al contador para que verifique mensualmente las existencias físicas de mercaderías o materiales contra las tarjetas de kardex.

Es necesario que exista un programa en el sistema para registrar los inventarios.

Los estados financieros deben revelar la situación financiera de la Municipalidad.

Que las modificaciones realizadas a las partidas presupuestarias tengan adjuntas las fotocopias de actas que lo soportan.

4.3.2.3 Procedimientos de control

Los procedimientos de control se clasifican en las categorías siguientes: procedimientos de autorización, separación de funciones, documentos y registros, controles de acceso y verificación interna.

Que se implemente controles de seguridad para los siguientes aspectos:

Bancos	Llevar un registro y control de los depósitos, cheques emitidos, notas de crédito y débito. Solicitar al banco estados de cuentas mensuales. Cotejar la información de los estados de
--------	--

	cuenta, contra los datos que se registra en el módulo del sistema de SIAF-MUNI.
Conciliaciones bancarias	Elaborar las conciliaciones bancarias en forma mensual. Verificar el saldo del banco contra el saldo de libros. Llevar un registro y control en forma manual y sistematizada. Verificar que las personas individuales o jurídicas a quienes se les emite los cheques, sean los mismos que cobren o cambien el cheque. Llevar un control de los cheques pendientes de cobro.
Cheques	Emitir cheques voucher y utilizar el sistema computarizado. Es necesario adquirir una impresora para emitir los cheques vouchers en forma sistemática. Que exista un sello como medida de seguridad para todos los cheques emitidos. Colocar en todos los cheques un sello como medida de seguridad que indique "NO NEGOCIABLE".

	Revisar constantemente los vouchers emitidos. Que los cheques voucher estén bajo custodia de una persona distinta de quien los emite. Es preciso llenar los datos que contiene la segunda parte del cheque voucher como la partida presupuestaria, colocar la descripción del cheque y los nombres de quienes participaron en la emisión y revisión del mismo. No firmar cheques sin llenarlos adecuadamente. Verificar que todos los cheques vouchers tengan la documentación que lo soporte. Anular con algún sello o mutilar los cheques que por alguna razón ya no fueron cobrados. No emitir cheques al portador.
Documentos que soportan el pago	Todos los documentos deben estar debidamente razonados. Mostrar la firma y nombre de quien autorizó el gasto. Colocar en todos los documentos de soporte un sello que indique Pagado

	con Cheque No. _____ fecha _____. En la parte adversa de la factura es necesario que aparezca el nombre de la persona que requirió dicho gasto, fecha y objetivo del mismo.
Activos fijos	Debe implementarse a todos los funcionarios y empleados una tarjeta de responsabilidad sobre los bienes tangibles e intangibles. El registro que se lleva en el libro de cuentas corrientes de activos fijos sea operado también en forma computarizada. El total que registra el libro de cuentas corrientes sobre activos fijos debe ser igual al que se presenta en los estados financieros. El libro de cuenta corriente de activos fijos debe contener los datos siguientes: fecha de adquisición del bien, nombre del bien, número de factura, número de cheque voucher, fecha del cheque voucher, monto, si aplica depreciación debe colocarse fecha en que inicia la depreciación, depreciación mensual y anual; costo según libros, ubicación e identificación del mismo.

	Es necesario que cada bien mueble esté debidamente ubicado e identificado. Que exista un control de entrada y salida de algún bien mueble de la Municipalidad. Utilizar el módulo de activos fijos del sistema SIAF-MUNI.
Nóminas	Elaborar las nóminas en el módulo del sistema integrado de administración financiera SIAF-MUNI. Emitir original y copia de los recibos de pago; entregar el original al empleado y la copia quede archivada, esto con el fin de evitar que los empleados firmen directamente en la nómina y conozcan los sueldos del personal. La copia del recibo de pago debe quedar archivado adjunto a la nómina. Llevar un control de las nóminas emitidas de cada mes y adjuntar las copias de recibo de pago. Aperturar cuentas monetarias a cada empleado. Solicitar al banco ubicado en el Municipio, capacitaciones para los funcionarios y empleados sobre el uso de las cuentas monetarias y las ventajas

	que ofrece. Los encargados de contabilidad deben recibir asesoría del banco con respecto a las transferencias de pago de sueldos a los empleados.
Fondo rotativo	Que se utilicen los procedimientos elaborados por el auditor interno. Que la persona que emita cheques no sea quien administre el fondo rotativo. Cumplir el objetivo del fondo rotativo para sufragar los gastos inmediatos. Que se determine un rango de los montos para sufragar los gastos del fondo rotativo. Evaluar el monto que actualmente tiene el fondo rotativo. Considerar que los montos del fondo rotativo estén limitados.
Segregación de funciones	Es necesario que exista la segregación de funciones de ejecución, registro y custodia para todas las actividades que se realicen.
Procedimientos	Es indispensable la elaboración de procedimientos de las transacciones y operaciones que se ejecutan en el desarrollo del presupuesto, registro,

	custodia y ejecución.
Inventarios	Que se implemente el sistema de kardex para llevar el control de entradas y salidas de las mercaderías. Cuadrar los saldos tanto de kardex contra libros de inventarios. Realizar inventarios sorpresivos. Realizar inventarios mensuales.
Registros en libros corrientes	Es conveniente trasladar los registros de los libros en forma computarizada.
Acceso a personal	Es importante implementar medidas de control para restringir el acceso al personal a las áreas de almacén o bodega, contabilidad, receptoría y otros. La infraestructura física de la bodega o almacén no es adecuada para resguardar las existencias de los productos. Es indispensable colocar rejas en la entrada de la bodega, colocar nuevos vidrios, asegurar las puertas, etc. El área de receptoría debe ser separada del área de contabilidad y presupuesto; es necesario ubicarlo en un lugar

	accesible y visible para el público.
--	--------------------------------------

4.4 PLAN DE RECAUDACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Los impuestos, aportes constitucionales, arbitrios, tasas y contribuciones, préstamos, donaciones, multas administrativas, intereses bancarios, ventas de bienes inmuebles, alquiler de salón municipal, mobiliario y equipo etc. son los ingresos que percibe el Municipio.

“El Concejo Municipal y el alcalde son las autoridades que gobiernan y administran la autonomía del Municipio, obtienen y disponen de los recursos patrimoniales, debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo los costos de operaciones, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios.”²

4.4.1 Objetivo

Identificar dentro del Municipio la fluidez del comercio, crecimiento de negocios en las diversas áreas, incremento de servicios diversos y la cuantificación de los omisos o mora.

4.4.2 Estrategia

Actualización en la base de datos para los contribuyentes y usuarios que utilizan los servicios municipales y administrativos, en el módulo del sistema integrado de administración financiera SIAF-MUNI.

² Congreso de la República de Guatemala; Decreto Número 12-2002, Artículos 3 y 72, “Código Municipal”. 2002. 117p.

4.4.3 Desarrollo de estrategias

Elaboración de un plan de recaudación con las tasas actuales y proyección de tasas modificadas de los servicios que presta la Municipalidad.

Actualizar la información de los establecimientos comerciales, de servicios, industriales, diversiones y espectáculos; sobre productos primarios minerales, agrícolas y vegetales; pecuarios, industriales, clínicas médicas y otros.

Preparar cursos de capacitación de cultura tributaria, marco legal y otros.

Incentivar a todas las personas individuales y jurídicas a que contribuyan para el progreso y desarrollo del Municipio.

Implementación de un reglamento sobre circulación de vehículos, regulación del transporte de pasajeros y de carga.

Realizar visitas a las diversas construcciones de viviendas, comercios, edificios, etc. para constatar si poseen las licencias que autorizan las construcciones vigentes y aplicar el régimen sancionatorio a los infractores que no tienen las licencias de construcción.

Determinar los hogares que han adquirido los servicios públicos y que no han realizado en forma efectiva el pago de los mismos.

Enviar notas de recordatorio de pago por servicios municipales y determinar el tiempo de suspensión del servicio.

Tener un plan de reconexiones por servicios municipales.

Elaborar un plan sobre los omisos y emitir sanciones temporales conforme el régimen sancionatorio establecido en las leyes.

Registrar y controlar a los comerciantes ambulantes e informales que ocupen un espacio distinto al mercado municipal.

Fortalecer un plan de cobro por estacionamiento de vehículos en áreas públicas por hora o por día.

Construir una terminal de autobuses.

Que el Concejo Municipal y alcalde desarrollen un plan de solución a la situación del mercado municipal, el cual cuenta con 30 locales de distintos tamaños y es necesario que los arrendatarios o inquilinos paguen la cantidad adeudada a la Municipalidad.

4.5 TRANSPARENCIA Y CALIDAD DE GASTO

“El uso indebido, ilegal y sin autorización de recursos, gastos y desembolsos, hacen responsables administrativa y penalmente en forma solidaria al empleado y funcionario que realizaron y autorizaron, el mismo sí fuera el caso. Comprobar y verificar la legalidad de los ingresos y egresos, velar porque la administración de los bienes e intereses financieros del Municipio se realice legal, técnica y racionalmente y se obtengan los mayores beneficios a favor de su desarrollo económico, social e institucional, velar por la adecuada inversión de los fondos del Municipio en cualesquiera de sus programas de funcionamiento inversión y deuda.”³

4.5.1 Objetivo

Adjuntar adecuadamente los documentos que amparan la ejecución de todos los gastos.

4.5.2 Estrategia

Registrar todas las operaciones que se realicen en el módulo del sistema integrado de administración financiera SIAF-MUNI, así mismo aplicar las medidas de seguridad al emitir cheques y a los documentos que soporten el gasto.

³Congreso de la República; Decreto Número 12-2002, Artículos 134 y 136 “Código Municipal”. Año 2,002. 117p.

4.5.3 Desarrollo de estrategias

Todos los gastos ejecutados deben estar debidamente soportados con documentos contables.

Es importante que todos los documentos que soporten los gastos estén debidamente razonados.

Registrar una cuenta corriente para cada inversión que se realice de una obra, proyecto o actividad y se adjunte la documentación que justifique los pagos.

Comprobar los pagos realizados tanto en el sistema de bancos como en forma manual.

Aplicar para todos los cheques vouchers una medida de seguridad y que sean cobrados únicamente por la persona a quien se le emitió el cheque.

Archivar adecuadamente la documentación contable.

Elaborar una cuenta corriente por los préstamos obtenidos y pagados.

Registrar, controlar y archivar las copias certificadas y selladas por la Contraloría General de Cuentas, por las modificaciones y transferencias presupuestarias.

Elaborar controles internos sobre los registros presupuestarios, contables, libros corrientes y otros.

Elaborar manuales de procedimientos para cada proceso que se realice en los módulos que contiene el sistema de SIAF-MUNI.

Es necesario que el personal involucrado en las funciones de contabilidad conozca y maneje la nomenclatura contable.

Elaborar procedimientos para registrar adecuadamente los gastos del fondo rotativo.

Utilizar el módulo de bancos del sistema SIAF-MUNI para la emisión de cheques y no elaborarlos manualmente.

Es necesario que exista segregación de funciones.

4.6 CAPACITACIÓN DE AUTORIDADES Y PERSONAL FINANCIERO

Es necesario que el Concejo Municipal y alcalde desarrollen planes de capacitación para el personal municipal.

El Código Municipal contempla capacitaciones para los funcionarios y empleados municipales por lo menos una vez por semestre para fortalecer la carrera administrativa.

4.6.1 Objetivo

Identificar las debilidades que presenta el personal que conforma la corporación municipal.

4.6.2 Estrategia

El presupuesto debe contener la asignación de invertir en capacitaciones, cursos, diplomados, becas completas o medias becas a los empleados municipales para fortalecer la participación profesional en el desarrollo de sus funciones.

4.6.3 Desarrollo de la estrategias

Es preciso que el Concejo Municipal y alcalde programen cursos de capacitación con instituciones nacionales o extranjeras que deseen colaborar en asistencia técnica, apoyo tecnológico, nuevas técnicas agrícolas, etc., los cuales pueden beneficiar a la población del Municipio.

Evaluar el costo de las capacitaciones necesarias para el personal existente y de nuevo ingreso.

Motivar al personal participante en los cursos de capacitaciones programadas otorgando algún tipo de diploma.

Invitar a otros profesionales para que colaboren en desarrollar las capacitaciones.

Brindar oportunidades al personal que desea continuar sus estudios que por alguna razón dejaron pendiente.

Proporcionar al personal algún tipo de becas de estudio para fortalecer el desempeño de sus labores.

CONCLUSIONES

Como resultado de la investigación realizada en la Municipalidad del municipio de Chicamán, departamento de Quiché, se presentan las siguientes conclusiones:

La Municipalidad es una institución autónoma y descentralizada, que goza de una autonomía administrativa, financiera a nivel nacional, lo que la faculta para obtener recursos, buscar estrategias de recaudación y satisfacer las necesidades inmediatas a corto, mediano y largo plazo.

La deforestación avanza y la tasa de pérdida de bosques es de 403 hectáreas por año; 4,943 hectáreas se encuentran aún cubiertas por bosques densos los cuales van a ser totalmente degradados en los próximos 12 años.

La nueva estructura organizacional de la administración municipal actual fue aprobada el 14 de mayo según acta No. 26-2008 en el punto segundo; es un organigrama que aún presenta algunas debilidades en el funcionamiento y segregación de funciones, debido que actualmente no cubre algunas plazas en las siguientes secciones: Oficina Municipal de Planificación –OMP-, Oficina de Servicios Públicos Municipales –OSPM-, Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM- o Tesorería Municipal, seguridad municipal y no incluye la unidad de recursos humanos.

El presupuesto de ingresos y egresos del Municipio es formulado de acuerdo con los requisitos establecidos por el Congreso de la República, Decreto Número 12-2002, “Código Municipal”, con base al promedio de los cinco años anteriores que reflejan los datos históricos presupuestados, además toma en cuenta el presupuesto presentado por cada sección de la Municipalidad, las deudas contraídas en los períodos anteriores, más el inventario de todas las necesidades expuestas por medio del Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE- .

El sistema integrado de la administración financiera SIAF-MUNI considerado como un instrumento de proceso de transparencia, está totalmente instalado con todos los módulos en el sistema, sin embargo se utilizan receptoría, presupuesto, contabilidad, tesorería y agua potable para las transacciones que se ejecutan, el personal de la sección de Tesorería Municipal o Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM- ha recibido capacitaciones a través de los técnicos del Ministerio de Finanzas Públicas.

La administración pública municipal presenta deficiencias en el control interno tanto en el ambiente de control, sistemas contables y procedimientos de control. En cuanto al ambiente de control el Concejo Municipal aprobó los instrumentos administrativos de organización municipal proporcionados por el programa de municipios democráticos contrato operativo número seis según acta 26-2008 del 14 de mayo del año en curso; dentro de estos instrumentos están los reglamentos para la organización municipal e instrumentos administrativos para las secciones de Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM-, Oficina de Servicios Públicos Municipales –OSMP-; los cuales son de desconocimiento para la mayoría del personal de la Municipalidad. Entre las deficiencias que muestra el sistema contable y procedimientos de control se menciona que en la emisión de cheques aún se realiza en forma manual, no existen medidas de seguridad para los cheques y documentos que soportan el pago; no existen restricciones de acceso en las áreas de la bodega o almacén, tesorería y contabilidad, etc.

RECOMENDACIONES

Derivado de las conclusiones expuestas anteriormente se plantean las siguientes recomendaciones:

Que el Concejo Municipal, alcalde y otros representantes de las comunidades participen en la elaboración de un plan de recaudación de los servicios existentes e incluir nuevos, siempre que esté acorde a la realidad. Para lograr el objetivo anterior es necesario que se fomente en la población una cultura tributaria, cobros a los comerciantes informales y actualizar los registros de servicios y comercios con el fin de satisfacer las necesidades que presenta el Municipio.

Es necesario que el Concejo Municipal, alcalde y el Instituto Nacional de Bosques fomenten la riqueza que aún posee este Municipio, sea conocida por toda la población, así mismo establecer un plan de emergencia para contrarrestar los peligros y las causas que conlleva la deforestación.

Es necesario que el Concejo Municipal y alcalde reorganicen el recurso humano existente y contraten personal mínimo para fortalecer las secciones que conforman la estructura organizacional que presentan debilidades en el funcionamiento y segregación de funciones.

Es importante que el Concejo Municipal y alcalde evalúen los gastos a ejecutar y considerar los ingresos disponibles para evitar el crecimiento de un déficit acumulado que afecte el desarrollo y progreso del Municipio. Es necesario que utilicen el presupuesto de ingresos y egresos como un instrumento de previsión para beneficiar a las comunidades que necesitan apoyo económico.

Se requiere que Concejo Municipal, alcalde y empleados de la Tesorería Municipal o Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM- muestren interés en el uso del sistema integrado de administración financiera SIAF-MUNI, para todas

las transacciones que se ejecutan del presupuesto de ingresos y egresos, esta herramienta se utiliza para la transparencia de las operaciones, además facilita rapidez, mayor recaudación, facilidad para realizar un cobro por algún tipo de servicio municipal y administrativo en el menor tiempo posible.

Es preciso que el Concejo Municipal, alcalde y auditor interno fortalezcan las debilidades que presenta el control interno tanto en el ambiente de control, sistema contable y procedimientos de control que fueron detectados en la administración actual.

BIBLIOGRAFÍA

AGUILAR CATALÁN, JOSÉ ANTONIO. Método para la Investigación del Diagnóstico Socioeconómico. (Pautas para el desarrollo de las regiones, en países que han sido mal administrados). Guatemala, Editorial. Praxis. 1ª. Edición s.f. 173 p.

ARRIAZA RIOS, JOEL. Auditoria de una Empresa Comercial Pasivos, Patrimonios y Resultados Tomo II. (Colección Auditoria y Finanzas) Departamento de Publicaciones de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, 1998. 178 p.

ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE. Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala, 1985. 89 p.

COMISION PARA EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL. Plan Estratégico Participativo de Chicamàn, Departamento de Quiché. Guatemala, 2003. s/p.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Código Municipal, Decreto 12-2002. Guatemala, 2002. 117 p.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, Decreto 57-92. Guatemala, 1992. 114 p.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos, Decreto 89-2002. Y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo 613-2005. Guatemala, 40 p.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley del Fondo de Tierras, Decreto 24-99. Y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo 199-2000. Guatemala, 39 p.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas, Decreto 27-92. Y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo 424-2006. Guatemala, 78 p.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley del Impuesto sobre la Renta y sus reformas, Decreto 26-92. Y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo, 206-2004. Guatemala, 92 p.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles y sus reformas, Decreto 15-98. Guatemala, 1998. 26 p.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 11-2002. Guatemala, 2002. 52 p.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley General de Descentralización, Decreto 14-2002. Guatemala, 2002. 23 p.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97. Y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo 240-02 Guatemala, 33 p.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002. Y su reglamento, Acuerdo Gubernativo 318-2003. Guatemala, 2003. 72 p.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley del Registro de Información Catastral, Decreto 41-2005. Guatemala, 2005. 52 p.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto 90-2005. Guatemala, 2005. 42 p.

CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN. Plan Municipal de Desarrollo 2001-2011 del Municipio de Chicamán, Departamento de Quiché. Guatemala, 2001. 123 p.

FUNDACIÓN CENTROAMERICANA DE DESARROLLO –FUNCEDE-. Diagnóstico y Plan de Desarrollo del Municipio de Chicamán, Departamento de Quiché. Guatemala, 1995. 62 p.

FUNDACIÓN CENTROAMERICANA DE DESARROLLO –FUNCEDE-. Manual del Presupuesto Municipal. Guatemala, 2000. 39 p.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, IV Censo Nacional Agropecuario. Características generales de las fincas censales de productoras y productores agropecuarios Tomo I. Guatemala, 2003. 152 p.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA. X Censo Nacional de Población y V de Habitación, Población y vivienda a nivel de lugar poblado. Guatemala, 1995.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA. XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación, Características de la población y de los locales de habitación censados. Guatemala, 2003. s/p.

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS DE GUATEMALA, DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PRESUPUESTO. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Acuerdo Ministerial 233-2000. 2ª. Edición. Guatemala, 2000. 205 p.

ROLDAN DE MORALES, ZOILA ESPERANZA. Auditoria de una Empresa Comercial Activos Tomo I. (Colección Auditoria y Finanzas) Departamento de Publicaciones de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 1998. 192 p.

ROLDAN DE MORALES, ZOILA ESPERANZA Recopilación de Auditoria por Ciclos. (Colección Auditoria y Finanzas). Departamento de Publicaciones de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, 1997. 107 p.

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN –SEGEPLAN-. Caracterización del Municipio de Chicamán, Departamento de Quiché. Guatemala, 2001. 13 p.

THIERAUF, ROBERT J. Auditoria Administrativa, 11ª Edición. México, Editorial Limusa, S. A. de C. V. 1999. 272 p

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA. FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, Técnicas de Investigación Documental. Guatemala, Cooperativa de Servicios Varios. s.f. 339 p.