

MUNICIPIO DE SAN JOSÉ POAQUIL
DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO

“DIAGNÓSTICO FINANCIERO MUNICIPAL”

SANDRA SUSETH FUENTES MIRANDA

TEMA GENERAL

“DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO, POTENCIALIDADES PRODUCTIVAS
Y PROPUESTAS DE INVERSIÓN”

MUNICIPIO DE SAN JOSÉ POAQUIL
DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO

TEMA INDIVIDUAL

“DIAGNÓSTICO FINANCIERO MUNICIPAL”

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
2011

2011

(c)

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

SAN JOSÉ POAQUIL – VOLUMEN 3

2-67-75-CPA-2011

Impreso en Guatemala, C.A.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

“DIAGNÓSTICO FINANCIERO MUNICIPAL”

MUNICIPIO DE SAN JOSÉ POAQUIL
DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO

INFORME INDIVIDUAL

Presentado a la Honorable Junta Directiva y al

Comité Director

del

Ejercicio Profesional Supervisado de

la Facultad de Ciencias Económicas

por

SANDRA SUSETH FUENTES MIRANDA

previo a conferirle el título de

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

en el Grado Académico de

LICENCIADA

Guatemala, agosto de 2011

**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 IIES:	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, CENTROAMERICA

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 30 de agosto de 2011, según Acta No. 21-2011 Punto QUINTO, inciso 5.3, subinciso 5.3.6 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 San José Poaquil, departamento de Chimaltenango.

Presentó: **SANDRA SUSETH FUENTES MIRANDA**

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 veinte días del mes de septiembre de dos mil once.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CARRERA MORALES
SECRETARIO



Smp.

Ingrid
REVISADOC

ACTO QUE DEDICO

- A DIOS:** El Ser más importante en mi vida, de quien he recibido la sabiduría para alcanzar tan importante meta en mi vida.
- A MIS PADRES:** Leonidas Ezequiel Fuentes Godínez
Reginalda Albertina Miranda de Fuentes
- Por ser la inspiración más grande que Dios me regaló y porque imposible es describir todo lo que me han dado.
- A MIS HERMANOS:** Osberto, Henry, Daniel, José y Gaby
- Quienes con su ejemplo propiciaron el camino a mi carrera profesional y por todo el apoyo que siempre me han brindado, sin ellos la alegría de mi triunfo no sería completa.
- A MIS SOBRINAS:** Porque hoy tengo la oportunidad de compartir este triunfo con ellas.
- A MIS CUÑADAS:** Por formar parte importante en mi vida personal y profesional y por su apoyo de siempre.
- A MIS TIOS:** A quienes nunca podré pagar su cariño, atención, consejos y ayuda incondicional.
- A MIS PRIMOS:** Por todos los momentos compartidos y porque el sentimiento de agradecimiento que guardo para muchos de ellos es inmenso.
- A MI MADRINA:** Licenciada Lourdes Hernández de Valdéz

Con mucho cariño y agradecimiento por su apoyo incondicional en mi vida personal y en mi carrera profesional.

A MIS AMIGOS:

Por estar siempre a mi lado y por la dicha de contar con su amistad.

EN ESPECIAL A:

Lic. Pedro Julio Tejeda Patzán
Lic. Harold Geovani Estrada Castro
Ing. Agr. José Manuel Álvarez Girón

Por todo su cariño, consejos, amistad y apoyo incondicional en el transcurso de mi carrera profesional y en especial por creer en mí.

ÍNDICE GENERAL

Página

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO

1.1	MARCO GENERAL	1
1.1.1	Contexto nacional	1
1.1.2	Contexto departamental	2
1.1.3	Antecedentes históricos	2
1.1.4	Localización y extensión	3
1.1.5	Clima	3
1.1.6	Orografía	4
1.1.7	Aspectos culturales y deportivos	4
1.1.7.1	Costumbres y tradiciones	4
1.1.7.2	Fiestas y folklore	5
1.1.7.3	Idioma	5
1.1.7.4	Religión	5
1.1.7.5	Sitios sagrados	5
1.1.7.6	Comidas	5
1.2	DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA	5
1.2.1	División política	6
1.2.2	División administrativa	6
1.2.2.1	Concejo municipal	8
1.2.2.2	Alcaldías auxiliares	8
1.2.2.3	Consejo municipal de desarrollo -COMUDE-	8
1.3	RECURSOS NATURALES	8
1.3.1	Agua	9
1.3.2	Bosques	9
1.3.2	Suelos	9
1.4	POBLACIÓN	10
1.4.1	Total, número de hogares y tasa de crecimiento	10

1.4.2	Por sexo	12
1.4.3	Por edad	12
1.4.4	Por pertenencia étnica	13
1.4.5	Por área geográfica	13
1.4.6	Densidad poblacional	13
1.4.7	Población económicamente activa -PEA-	14
1.4.8	Ocupación y salarios	15
1.4.9	Niveles de ingreso	15
1.4.10	Migración	16
1.4.10.1	Inmigración	17
1.4.10.2	Emigración	17
1.4.11	Vivienda	18
1.4.12	Pobreza	19
1.4.13	Desnutrición	19
1.5.	ESTRUCTURA AGRARIA	20
1.5.1	Uso actual y potencial de la tierra	20
1.5.2	Tenencia de la tierra	21
1.5.3	Concentración de la tierra	23
1.6	SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA	23
1.6.1	Educación	24
1.6.2	Salud	25
1.6.3	Agua	26
1.6.4	Drenajes	26
1.6.5	Sistema de tratamiento de aguas servidas	27
1.6.6	Letrinización	27
1.6.7	Sistema de recolección de basura	28
1.6.8	Tratamiento de desechos sólidos	29
1.6.9	Energía eléctrica	30
1.6.10	Cementerio	30
1.7	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	31
1.7.1	Silos	31
1.7.2	Vías de acceso	31
1.7.3	Centros de acopio	31
1.7.4	Comunicaciones	32

1.7.5	Energía eléctrica comercial e industrial	32
1.7.6	Mercados	32
1.7.7	Telecomunicaciones	33
1.7.8	Transporte	33
1.7.9	Puentes	33
1.7.10	Unidades de riego	33
1.7.11	Rastro	34
1.8	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	34
1.8.1	Organizaciones sociales	34
1.8.2	Organizaciones productivas	35
1.9	ENTIDADES DE APOYO	35
1.9.1	Instituciones estatales	35
1.9.2	Organizaciones no gubernamentales -ONG-	35
1.10	REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	36
1.11	FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO	36
1.12	ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	37

CAPÍTULO II

SITUACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL

2.1	PRESUPUESTO	40
2.1.1	Etapas del proceso presupuestario municipal	42
2.1.1.1	Formulación presupuestaria	43
2.1.1.2	Ejecución presupuestaria	44
2.1.1.3	Liquidación presupuestaria	45
2.2	CONTABILIDAD INTEGRADA	46
2.2.1	Ingresos	47
2.2.1.1	Ingresos tributarios	50
2.2.1.2	Ingresos no tributarios	51
2.2.1.3	Venta de bienes y servicios de la administración pública	52
2.2.1.4	Ingresos de operación	52

2.2.1.5	Rentas de la propiedad	53
2.2.1.6	Transferencias corrientes	53
2.2.1.7	Transferencias de capital	53
2.2.1.8	Disminución de otros activos financieros	54
2.2.2	Gastos	55
2.2.2.1	Gastos de consumo	55
2.2.2.2	Intereses comisiones	55
2.2.2.3	Transferencias corrientes otorgadas	55
2.2.3	Situación financiera	55
2.2.4	Control interno	56
2.3	TESORERÍA	57
2.3.1	Ingresos	58
2.3.2	Egresos	59
2.3.3	Flujo de efectivo	61
2.3.4	Control interno	64
2.4	PRÉSTAMOS Y DONACIONES	66
2.5	PLAN DE ARBITRIOS Y TASAS	67
2.6	TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL	68
2.6.1	Situado constitucional	68
2.6.2	IVA Paz	70
2.6.3	Impuesto de circulación de vehículos	71
2.6.4	impuesto de distribución de petróleo y sus derivados	72
2.7	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES -IUSI-	74
2.8	REGISTRO Y CONTROL DE CONTRIBUYENTES	75
2.9	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF-Muni	76
2.10	PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	78
2.11	RESULTADOS DE LA SITUACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL	82

2.11.1	Manuales	82
2.11.2	Corte de formas	83
2.11.3	Normas y procedimientos	84
2.11.3.1	Cuentas de estados financieros	85
2.11.3.2	Presupuesto	86
2.11.3.3	Recaudación	87
2.11.3.4	Cumplimiento en entrega de información	89

CAPÍTULO III SITUACIÓN FINANCIERA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

3.1	SERVICIOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO	90
3.2	SERVICIOS DE MERCADO	92
3.4	SERVICIO DE TREN DE ASEO	93
3.5	EDUCACIÓN	95
3.6	RASTRO MUNICIPAL	95

CAPÍTULO IV ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL SISTEMA FINANCIERO MUNICIPAL

4.1	CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS	97
4.1.1	Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto	97
4.1.2	Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento	98
4.1.3	Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades	99
4.1.4	Decreto Número 12-2002, Código Municipal	99
4.1.5	Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)	99

4.2	FORMULACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO	99
4.3	CONTROL INTERNO	100
4.3.1	Manuales	100
4.3.2	Corte de formas	101
4.3.3	Normas y procedimientos	101
4.3.3.1	Cuentas de estados financieros	102
4.3.3.2	Presupuesto	102
4.3.3.3	Recaudación	103
4.4	PLAN DE RECAUDACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	104
4.5	TRANSPARENCIA Y CALIDAD DEL GASTO	110
4.6	CAPACITACIÓN DE AUTORIDADES Y PERSONAL FINANCIERO	110
4.6.1	SIAF- SAG	110
4.6.2	Ministerio de Finanzas Públicas	111
	CONCLUSIONES	112
	RECOMENDACIONES	114
	BIBLIOGRAFÍA	

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Población por Sexo, Area, Grupo Étnico y Edad. Años: 1994, 2002 y 2009.	11
2	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Población Económicamente Activa. Años: 1994, 2002 y 2009.	14
3	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Ingresos Familiares Según Muestra Año: 2009.	16
4	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Migración. Año: 2009	17
5	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Condición de Tenencia del Local de las viviendas. Años: 2002 y 2009	18
6	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Niveles de Pobreza. Año: 2009	19
7	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Uso de la Tierra. Años: 1979, 2003 y 2009	21
8	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Tenencia de la Tierra. Años: 1979, 2003 y 2009	22
9	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Resumen de Actividades Productivas. Año: 2009	24
10	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Cobertura del Servicio de Drenaje. Año: 2009	26
11	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Hogares que Disponen de Servicio Sanitario. Año: 2009	28
12	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Forma de Eliminar la Basura en los Hogares. Año: 2009	29

13	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Resumen de Actividades Productivas. Año:2009	38
14	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Presupuesto de Ingresos Aprobado por Rubro. Años: 2006, 2007, 2008 y 2009.	48
15	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Presupuesto de Ingresos Ejecutado por Rubro. Años: 2006, 2007, 2008 y 2009.	49
16	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Presupuesto de Egresos Aprobado y Ejecutado por Tipo de Gasto y Fuente de Financiamiento. Años: 2006, 2007, 2008 y 2009.	60
17	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Flujo de Efectivo. Años: 2008 y 2009.	63
18	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Situado Constitucional. Años 2008 y 2009	69
19	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. IVA PAZ. Años: 2008 y 2009.	70
20	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Impuesto de Circulación de Vehículos. Años: 2008 y 2009.	72
21	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Impuesto de Distribución de Petróleo y sus Derivados. Años: 2008 y 2009.	73
22	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Cobertura de Servicio de Agua. Años: 1994, 2002 y 2009.	91
23	Municipio de San José Poaquil – Chimaltenango. Forma de Eliminar la Basura en los Hogares. Años: 1994, 2002 y2009.	94

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Clasificación Unidades Económicas Según Tamaño de Finca. Año: 2009.	23
2	Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango. Arbitrios y Tasas Municipales. Año: 2009	107

ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de San José Poaquil – Chimaltenango. Organigrama Funcional. Año: 2009	7

INTRODUCCIÓN

La Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, consciente de la importancia de proyección social hacia las comunidades del área rural y del aporte que debe realizar como única universidad nacional del País, a través del Ejercicio Profesional Supervisado - EPS-, ha realizado un estudio como método de evaluación final y de preparación profesional de los practicantes de las carreras de: Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Auditoría, previo a conferírseles el título en el grado académico de Licenciado.

El DIAGNÓSTICO FINANCIERO MUNICIPAL” realizado en el municipio de San José Poaquil, departamento de Chimaltenango, en el mes de octubre del año 2009, se hace necesario, derivado de la difícil situación socioeconómica imperante en la República de Guatemala y específicamente en el Gobierno Central, que a su vez afecta a los Gobierno Locales. El objetivo principal es determinar la situación financiera actual de la Municipalidad, como un aporte hacia la población, del cual se debe realizar la entrega del informe a las autoridades municipales, para que se utilice como un medio para la toma de decisiones, que permitan impulsar el crecimiento socioeconómico del Municipio a través de su gestión.

Para la elaboración del estudio se utilizó el método de investigación científica, que incluye las fases: indagadora al recolectar la información, demostrativa y expositiva al presentar este informe, para complementar con la información documental y de campo, recopilada por medio de las técnicas de investigación tales como: muestreo, encuesta y observación, en donde se utilizaron boletas de encuesta, estadística, guías de observación, mapas y gráficas como instrumentos de investigación.

Las actividades productivas de la mayoría de los habitantes en la actualidad son de subsistencia, a pesar de contar con recursos naturales suficientes para explotarlos. Esto a su vez, se ve reflejado en la escasa captación de ingresos en la Municipalidad.

El objetivo general del proceso de investigación es realizar un análisis de las variables que inciden en la situación financiera de la Municipalidad y que a su vez contribuye a la sobrevivencia de la población; al mismo tiempo identificar actividades que permitan una mejor obtención de los recursos, que a su vez sean invertidos en la población y así impulsar el desarrollo social y económico del Municipio.

Los objetivos específicos pretenden determinar la situación de los ciclos de tesorería, presupuesto, contabilidad y deuda pública; así como la prestación de servicios que realiza a la población, para establecer cuál es la situación financiera actual de la Municipalidad y contribuir a mejorar el nivel de vida de los habitantes.

El informe individual de la investigación se denomina “DIAGNÓSTICO FINANCIERO MUNICIPAL”. El estudio se desarrolló en el municipio de San José Poaquil, departamento de Chimaltenango, específicamente en la Municipalidad como parte de la investigación de campo durante el mes de octubre; y el período de investigación fue comprendido del uno de enero del año 2006 al treinta y uno de diciembre 2009.

El contenido del informe presenta los capítulos que se describen a continuación:

El capítulo I expone los antecedentes del Municipio, clima, orografía, flora y fauna, localización, extensión territorial, división político y administrativa, organización administrativa, población por edad y sexo, por área urbana y rural,

población económicamente activa, empleo y niveles de ingreso, uso actual de la tierra y potencial productivo, tenencia de la tierra, infraestructura física y situación del medio ambiente.

El capítulo II es más específico al tema de estudio y expone la actual situación financiera de la Municipalidad; describe las etapas del presupuesto, como se realiza la contabilidad integrada, el control interno que existe en la aplicación del procedimiento para el registro de la contabilidad, en tesorería se explica el proceso de registro de ingreso, egresos, flujo de efectivo y los controles internos que se tienen para este proceso, tratamiento de la deuda pública, con que plan de arbitrios cuentan, las transferencias que reciben de Gobierno Central, el ingreso por concepto del IUSI, el proceso y control del registro de contribuyentes, el procedimiento de las compras y contrataciones y los hallazgos encontrados según el alcance de auditoría.

El capítulo III redacta la situación y el funcionamiento de los servicios públicos municipales que prestan a la población, la calidad de éstos, el procedimiento y los ingresos que representan para la comuna.

El capítulo IV desarrolla las estrategias para mejorar el sistema financiero municipal, con base a la normativa legal vigente, la tecnología, a los procedimientos ya implementados; así como al alcance de la situación financiera de la Municipalidad.

Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones, derivadas del estudio financiero, así como la bibliografía consultada.

CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO

En este capítulo se describen los principales aspectos del Municipio, entre los que se incluyen los antecedentes históricos, localización, extensión territorial, clima, orografía, situación de la tierra y la organización actual entre otros, como resultado de la investigación.

1.1 MARCO GENERAL

Hace referencia a la reseña histórica del Municipio, aspectos culturales, sociales y deportivos que forman parte de su creación y desarrollo.

1.1.1 Contexto nacional

La república de Guatemala está situada en el centro del continente americano, entre dos mares: el mar Caribe al este, (océano Atlántico) y el océano Pacífico al sur, al norte y al oeste limita con la república de México; al sureste con las repúblicas de El Salvador y Honduras, al noroeste con Belice y el golfo de Honduras; su extensión territorial es de 108,889 kilómetros cuadrados, se encuentra entre los paralelos 13° 44' a 18° 30' latitud norte y entre los meridianos 87° 24' a 92° 14' y al este del meridiano Greenwich; se marcan dos estaciones en el año, verano e invierno, el clima en general cambia como parte de la topografía, puede variar de cálido a templado y muy frío. Tiene carreteras pavimentadas en los cuatro puntos cardinales que son un medio de comunicación eficaz para la población en general, aún quedan carreteras de terracería que son las que comunican de forma frecuente a lugares más distantes de la ciudad Capital. "El país posee una división político-administrativa, la que está integrada por 22 departamentos y 333 municipios"¹.

¹ <http://ecodiario.eleconomista.es/internacional/noticias/472628/04/08/crean-municipio-numero-333-en-guatemala-prensa.html>. Consultado el 16 de octubre de 2,009. [guatemala-prensa.html](http://ecodiario.eleconomista.es/internacional/noticias/472628/04/08/crean-municipio-numero-333-en-guatemala-prensa.html). Consultado el 16 de octubre de 2,009.

El censo poblacional de 1994, contaba con 8,331,874 habitantes y de acuerdo al censo poblacional 2002 ascendió a 11,237,196 habitantes, con base a la proyección poblacional que realiza el -INE- con un crecimiento anual del 2.46% y para el año 2009 se estima una población de 14,017,057 de habitantes.

1.1.2 Contexto departamental

El departamento de Chimaltenango está situado en la región V o Central de Guatemala, su Cabecera departamental es Chimaltenango, está a 1,800.17 metros sobre el nivel del mar (msnm), su latitud es de 14° 39' 20" y su longitud es de 90° 49' 20", la humedad promedio es de 80%, de acuerdo a la precipitación pluvial, y a una distancia de 54 kilómetros de la Ciudad Capital. Cuenta con una superficie de 1,979 kilómetros cuadrados, equivalente al 1.82% de la extensión territorial del país y presenta con una variación de climas. Colinda al norte con los departamentos de El Quiché y Baja Verapaz; al este con Guatemala y Sacatepéquez; al sur con Escuintla y Suchitepéquez; y al oeste con Sololá.

Su principal medio de comunicación es la carretera Interamericana CA-1 que ingresa por el municipio de El Tejar y atraviesa su territorio, para luego salir por el municipio de Tecpán Guatemala hacia los departamentos de El Quiché y Sololá. A la altura del municipio de Patzicía se separa la ruta nacional uno que llega directamente al municipio de Panajachel, departamento de Sololá, en las riberas del Lago de Atitlán.

1.1.3 Antecedentes históricos

Fue creado por medio del Acuerdo Gubernativo de fecha primero de noviembre de 1891, antiguamente se le conocía con el nombre de Hacienda Vieja, que era fundamentalmente precolombino y pertenecía al municipio de San Juan Comalapa, departamento de Chimaltenango.

La etimología de la palabra Poaquil viene de las palabras: PWAQ sustantivo que significa dinero y la palabra IL sufijo que lo enlaza, lo que significa abundancia de dinero, se llamó así porque antiguamente en el lugar encontraron una pila llena de dinero.

1.1.4 Localización y extensión

San José Poaquil es uno de los 16 municipios que integran el departamento de Chimaltenango, se ubica en el occidente de la república de Guatemala a una distancia de 101 kilómetros de la Ciudad Capital y dista a 47 kilómetros de la cabecera Departamental, a la altura del kilómetro 89 sobre la carretera Interamericana CA-1 que conduce al occidente del País, se debe cruzar a la derecha para encontrar el municipio de Santa Apolonia y luego recorrer 12 kilómetros hasta llegar al Municipio objeto de estudio, además se puede ingresar por los municipios de Tecpán Guatemala, San Juan Comalapa, San Martín Jilotepeque del departamento de Chimaltenango y el municipio de Joyabaj que pertenece al departamento de El Quiché.

Tiene una extensión territorial de 100 kilómetros cuadrados, lo que representa el 5.05% de la totalidad del Departamento, políticamente se ubica al norte del departamento de Chimaltenango, comprendido dentro de la región central del País; limita: al norte con el municipio de Joyabaj, departamento de El Quiché, al este con el municipio de San Martín Jilotepeque, al sur con el municipio de San Juan Comalapa, al oeste con los municipios de Tecpán Guatemala y Santa Apolonia todos del departamento de Chimaltenango.

1.1.5 Clima

Los meses de noviembre, diciembre, enero y febrero son los más fríos del año debido a que la temperatura oscila entre 18° y 22°C, en los meses de marzo, abril y mayo asciende de 28° a 32°C, las condiciones climáticas frías y

templadas han permitido la variedad de cultivos y productos que se generan. Pueden registrarse heladas en las partes altas que limitan con los municipios de Santa Apolonia y San Juan Comalapa. Tiene una precipitación media de 1,348 milímetros al año, llueve 194 días al año en época de lluvia, el nivel de sequía que puede registrarse en el Municipio es de media baja a baja.

1.1.6 Orografía

Su topografía generalmente es accidentada y registra alternativamente elevaciones onduladas, profundos barrancos y planicies, las elevaciones más relevantes se encuentran en los cerros de Pak'echelaj ubicado en el caserío Chiraxaj y el cerro Patoquer en el caserío Patoquer. Sus suelos pertenecen al complejo volcánico montañoso.

1.1.7 Aspectos culturales y deportivos

A continuación se presentan los aspectos relevantes que describen las costumbres y tradiciones, idioma, folklore, religión, sitios sagrados, deportes del Municipio.

1.1.7.1 Costumbres y tradiciones

Se pueden citar las pedidas para casamiento; día de San Bernardino (Ru Q'ij To'on) cuando los niños y niñas salen a comer en el monte; Ru wäch Jäl (acción de gracias por la cosecha de Maíz y Frijol); baño de temascal; nacimiento de un hijo o hija. Entre la cultura y valores arraigados por los habitantes se encuentran: el idioma Kaqchikel, el traje, el respeto hacia la sabiduría de los ancianos, la práctica de la espiritualidad, el respeto hacia la naturaleza, la promoción de una educación que tenga pertenencia con su cultura. La Cofradía es una Asociación que surgió desde la conformación del Municipio, con el poder religioso y político.

1.1.7.2 Fiestas y folklore

Del 17 al 19 de marzo es la feria titular en honor a San José Obrero, se realiza con procesiones, bailes folklóricos del torito y los moros; 15 de enero día del Señor de Esquipulas; celebran el Corpus Christi; Semana Santa; el 08 de diciembre día de la Virgen de Concepción.

1.1.7.3 Idioma

De conformidad con el estudio, la población es multilingüe, el 51.10% de los habitantes hablan español y kaqchikel, el 47.93% el kaqchikel y un 0.97% español, kaqchikel y quiché.

1.1.7.4 Religión

Con base al estudio realizado, se establece que la población está representada en 58.97% católicos, el 37.77% evangélicos y un 3.26% profesan otra religión.

1.1.7.5 Sitios sagrados

Se encuentran los Cerros Sagrados y Centros Ceremoniales: Chirij chun; Tz'alam Ab'äj.

1.1.7.6 Comidas

Existen preferencias por el Caldo de gallina y pulique con frijol colorado o blanco, acompañados de tamalitos (tzarin).

1.2 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Representa la situación de los distintos centros poblados que lo conforman, además la forma en que están constituidas las autoridades y funcionarios que administran el gobierno municipal.

1.2.1 División política

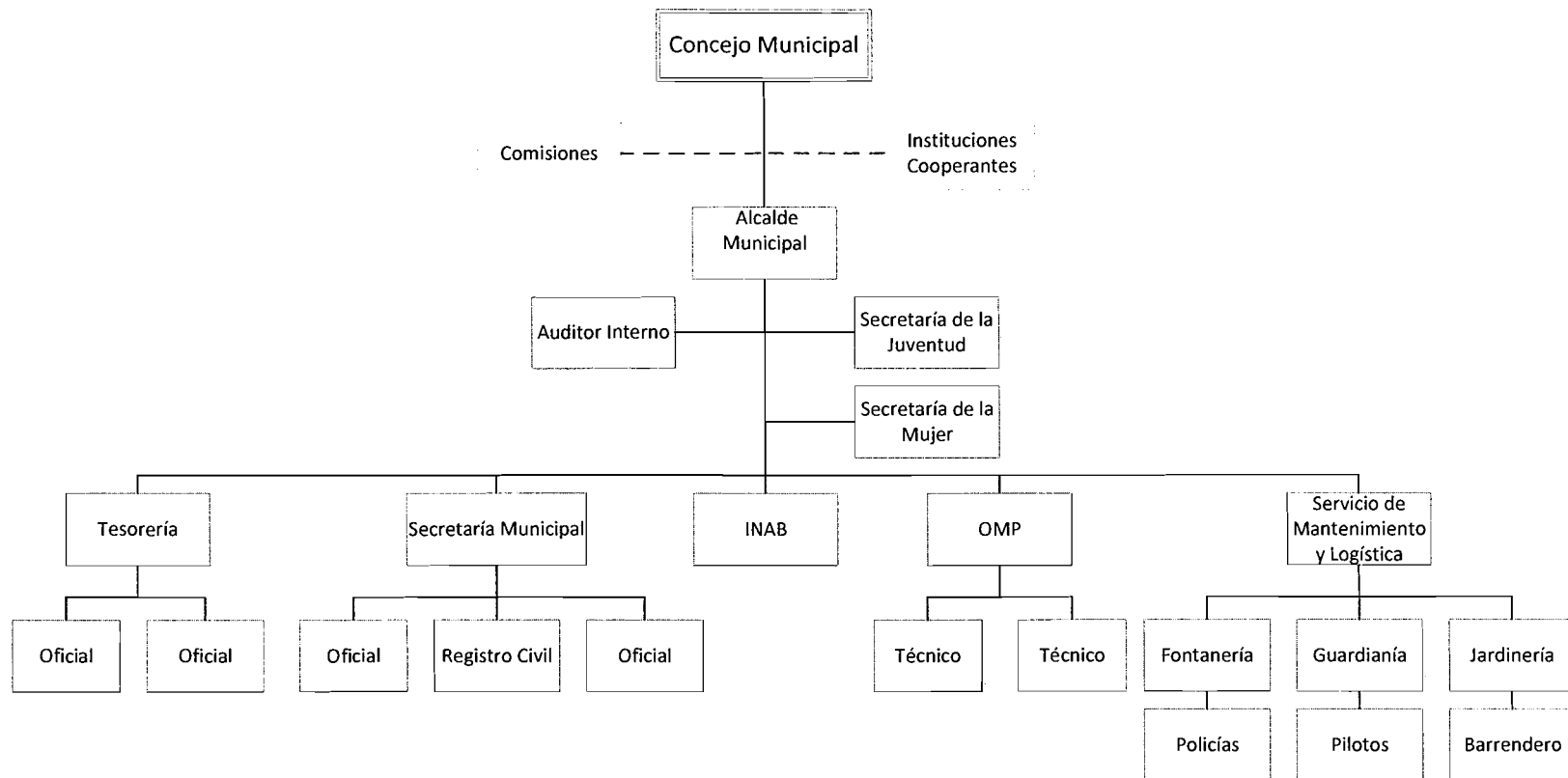
El departamento de Chimaltenango está integrado por 16 Municipios, dentro de los cuales se encuentra San José Poaquil, se divide en el área rural por 26 aldeas y siete caseríos que suman un total de 33 centros poblados, el área urbana está integrada por cinco zonas con una cantidad de 30,441 habitantes.

Como se observa en la tabla uno, para el año 1994 estaba conformado por un paraje, cinco aldeas y 25 caseríos; para el año 2002 Paneyá pasa de caserío a aldea y Chivijolom de paraje a caserío. Para el año 2009, se trasladan 21 de los caseríos a la categoría de aldeas; además se reconocen a dos nuevos caseríos que son: Caserío Centro y San José los Pinos, como parte de la división política del Municipio.

1.2.2 División administrativa

Es la forma como está organizado el poder local, el cual se transfiere desde el Organismo Ejecutivo a las Municipalidades por medio de la descentralización, según Decreto Número 14-2002 Ley General de Descentralización, para lograr una mejor administración de los recursos financieros, con el objeto de mejorar la prestación de servicios públicos y el uso adecuado de los mismos, se presenta el organigrama actual.

Gráfica 1
Municipalidad de San José Poaquil – Chimaltenango
Organigrama Funcional
Año 2009



Fuente: Elaboración propia con base en datos de la municipalidad de San José Poaquil, Chimaltenango e Investigación de campo EPS., segundo semestre 2,009.

1.2.2.1 Concejo municipal

La Municipalidad en el año 2009 está representada por el Alcalde Municipal, quien preside la Corporación Municipal, dos síndicos titulares, un síndico suplente, cuatro concejales, dos concejales suplentes, recibe asesoría de auditoría interna y del Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-.

1.2.2.2 Alcaldías auxiliares

En la actualidad existen alcaldes auxiliares en todos los centros poblados y la gestión de proyectos se realiza a través de los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES- de cada comunidad.

1.2.2.3 Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-

Está integrado por: el Alcalde Municipal quien coordina a los Síndicos y Concejales nombrados por la Concejo Municipal, representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo designados por los coordinadores, representantes de las entidades públicas con presencia en la localidad y representantes de entidades civiles locales convocados hasta un máximo de 20 integrantes. Su creación se realizó con fecha 14 de noviembre de 2008 en la Alcaldía Municipal, por medio de certificación emitida a través de la secretaría municipal, conformado por: presidente, vicepresidente, secretario, prosecretario, tesorero, protesorero, vocal I.

1.3 RECURSOS NATURALES

Son los elementos de la naturaleza que el ser humano aprovecha para su beneficio o de la comunidad. Se dividen en recursos renovables y no renovables, los primeros se pueden conservar con prácticas adecuadas de explotación y como consecuencia se pueden utilizar de manera permanente por ejemplo: los suelos y bosques; los que se mencionan en segundo lugar son los que

conforme se utilizan se extinguen. Los recursos existentes en el Municipio son: suelos, bosques, hidrografía, flora y fauna.

1.3.1 Agua

Por su naturaleza no todos los recursos hidrográficos existentes en el Municipio son utilizados y explotados con fines comerciales, sus aguas no son recomendadas para el consumo humano. En el Municipio existen 11 ríos: Acualcheyá, Cujil, Motagua o Grande, Jabalsiguán, Parialxot, Sarayá, Teculcheyá, Quisayá. Existen dos Riachuelos: Pacul y Paquechelaj; y una luguneta llamada Muquiquiy

El Municipio cuenta con gran cantidad de recurso hídrico, la mayor parte están contaminados con basura y descargas residuales a consecuencia de la falta de drenajes y basureros en las comunidades, por tal razón el líquido, sin tratamiento especial, no se considera apto para el consumo humano.

1.3.2 Bosques

Los bosques se clasifican como: muy húmedo Montano Bajo Subtropical, húmedo Montano Bajo Subtropical y Seco Subtropical, los ocupan las siguientes especies y cantidades expresadas en kilómetros cuadrados: pino 60, ciprés 25, gravilea y mixto cinco. En el Municipio el área boscosa es explotada por la población para la construcción de viviendas, elaboración de muebles, comercialización y consumo familiar. Entre las principales especies de árboles se pueden mencionar: pino blanco o curtidor, pinus ayacahuite, canac chirantodendor pentadactylon, pino de la cumbre, encino, ciprés e ilamo.

1.3.3 Suelos

El área en su mayor parte ha sido cubierta por ceniza volcánica máfica o escoria, pomáceas con partes de esquistos y arcilla esquistosa a poca profundidad. Son suelos profundos desarrollados sobre ceniza volcánica de

color claro, tienen un subsuelo amarillento o café rojizo, se caracterizan por sus pendientes en exceso y por los profundos barrancos de paredes perpendiculares. Suelos poco profundos, erosionados, desarrollados sobre ceniza volcánica de color claro y poco profundos desarrollados sobre roca. Muchos terrenos se han empobrecido porque cultivan y no les dan el mantenimiento adecuado, en su mayoría los suelos tienen demasiado declive, barrancos profundos de paredes perpendiculares, algunas áreas son apropiadas para la producción de madera.

El Municipio posee suelos de origen terciario, con rocas volcánicas sin dividirse predominantemente mió plioceno, tobas, coladas de lava, sedimentos volcánicos y material laharico. Los tipos de suelo que existen son: Poaquil, Quiché y Cauqué, con una extensión en kilómetros de: 55.69, 8.31 y 36 respectivamente, su material madre es caliza, con un relieve fuertemente ondulado a inclinado, la superficie del suelo es café oscuro, textura franca arenosa fiable.

1.4 POBLACIÓN

Es el conjunto de recursos más importantes de toda comunidad por el papel que desempeñan en el proceso productivo, ya sea como productor o consumidor de bienes y servicios. La importancia al estudiar esta variable radica en que se identifican las características de la población por sexo, grupo étnico, área geográfica, edad, población económicamente activa -PEA-, ingresos y gastos, pobreza, migración, vivienda, desnutrición, densidad poblacional, empleo y subempleo, con base en datos estadísticos, que permitan establecer de forma certera los indicadores de la población en el Municipio.

1.4.1 Total, número de hogares y tasa de crecimiento

Al analizar los datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación de 1994 que realizó el Instituto Nacional de Estadística -INE-, la población del

Municipio era de 15,808 habitantes (3,289 hogares) y el XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del año 2002 estableció que la población es de 19,982 habitantes (3,610 hogares). La proyección para el 2009 es de 24,530 habitantes (4,584 hogares) y según Censo Municipal del 2009 la población total del Municipio es de 30,441, para un total de (5,073 hogares). Se presenta el cuadro que integra el resumen de la población por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica:

Cuadro 1
Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango
Población por Sexo, Area, Grupo Étnico y Edad
Años: 1994, 2002 y 2009

Descripción	Censo 1994		Censo 2002		Censo Municipal 2009	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
<u>Población por sexo</u>						
Hombres	7,690	48.65	9,622	48.15	14,973	49.19
Mujeres	8,118	51.35	10,360	51.85	15,468	50.81
Total	15,808	100	19,982	100	30,441	100
<u>Población por área</u>						
Urbana	4,377	12.67	5,509	18.17	8,659	28.45
Rural	11,431	87.33	14,473	81.83	21,782	71.55
Total	15,808	100	19,982	100	30,441	100
<u>Población por grupo étnico</u>						
Indígena	15,208	96.20	19,365	96.91	29,119	95.66
No indígena	600	3.80	617	3.09	1,322	4.34
Total	15,808	100	19,982	100	30,441	100
<u>Población por edad</u>						
(0 - 6)	3,549	22.45	4,567	22.86	6,584	21.63
(7 -14)	3,557	22.50	4,665	23.35	6,980	22.93
(15 -17)	917	5.80	1,294	6.48	2,171	7.13
(18 - 59)	7,247	46.57	8,422	42.14	13,052	42.88
(60 - 64)	411	2.60	318	1.59	282	0.93
(65 y más)	127	0.08	716	3.58	1,372	4.50
Total	15,808	100	19,982	100	30,441	100

Fuente: Elaboración propia con base en datos del Instituto Nacional de Estadística -INE-, e Investigación de campo EPS., segundo semestre 2,009.

De la tasa de crecimiento poblacional se observa que de 1994 al 2002 creció un 2.97% anual; mientras que del 2002 al 2009 crece en un 6.20% anual con diferencia de 3.23%, la misma se debe a que los datos de población analizados son del Censo Municipal del 2009, que presenta datos reales. El cuadro uno muestra la distribución de la población por género, área geográfica, grupo étnico y por rango de edad con sus correspondientes porcentajes, del cual se presenta el siguiente análisis:

1.4.2 Por sexo

Del género femenino según los censos estudiados, se observa un 51.35%, 51.85% y 50.81% respectivamente, situación que surgió debido al conflicto armado; en la actualidad ya no existe conflicto armado que afecte a la población como en el pasado. También se hace referencia que del año 1994 al 2002, el género masculino manifestó una tasa de crecimiento del 2.84%; mientras que en el género femenino lo hizo en 3.09%, a partir del año 2002 al 2009 el género masculino estableció una tasa de crecimiento de 6.52% anual; mientras que en el género femenino se observó un leve descenso a 5.89%.

1.4.3 Por edad

El comportamiento de la población ubicada en el rango de cero a seis años es progresivo en número de habitantes, aunque en su porcentaje se aprecia un aumento relativo del 22.45% al 22.86% para los años 1994 y 2002 respectivamente; el número de habitantes aumentó a 1,018 personas; mientras que para el 2009 incrementó en 2,017 habitantes.

El adulto mayor se encuentra en un rango de 65 años en adelante, el cual representa el 0.08%, 3.58% y 4.50% para los censos en mención; y comparado con el censo realizado por la Municipalidad en el año 2009 se observa una tendencia al incremento.

1.4.4 Por pertenencia étnica

La condición de indígena y no indígena de la población del Municipio se mantiene a nivel nacional con base al derecho individual a la auto identificación; además se respetó esta condición en el Censo Municipal realizado en el 2009.

Se observa la distribución del grupo étnico y se aprecia que los porcentajes de indígenas eran de 96.20% y 96.91%, lo que representa casi la totalidad de habitantes y que permite conservar su idioma materno Kaqchikel.

1.4.5 Por área geográfica

En el Censo Poblacional del año 1994 del -INE- se establece que el área urbana está constituida por aquellas poblaciones que se reconocen oficialmente con la categoría de ciudad, villa o pueblo (Cabeceras departamentales y municipales).

El área rural son todos aquellos centros poblados que se reconocen oficialmente con la categoría de Aldeas, Caseríos, Parajes y Fincas de cada municipio, incluida la población dispersa.

El área urbana representa el 28.45% y el área rural el 71.55%, por lo que la concentración de la población se encuentra en el área rural; sin embargo en la cabecera Municipal se manifiesta el mayor movimiento comercial y económico, lo anterior motiva un incremento continuo en el área urbana.

1.4.6 Densidad poblacional

Está determinada por la relación entre la extensión territorial de una comunidad específica y su cantidad de personas en una fecha determinada. El Municipio cuenta con 100 kilómetros cuadrados y tiene una población total para el año 2009 de 30,441 habitantes. Para el año 1994 y 2002 es de 158 y 200 habitantes por kilómetro cuadrado; mientras que para el 2009 según información de población proporcionada por la Municipalidad es de 304 habitantes por kilómetro cuadrado.

1.4.7 Población económicamente activa -PEA-

“Es el conjunto de personas de más de siete años que desempeñan una ocupación, o bien, si no la tienen, la buscan activamente. En la práctica, para fines estadísticos, se contabiliza en la -PEA- a todas las personas mayores de cierta edad (siete años por ejemplo) que tienen empleo o que no teniéndolo, están buscando o a la espera de alguno, lo que excluye a pensionados y jubilados, a las amas de casa, estudiantes y rentistas; así como menores de edad”.²

Cuadro 2
Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango
Población Económicamente Activa
Años: 1994, 2002 y 2009

Descripción	Censo 1994		Censo 2002		Censo Municipal 2009	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
P.E.A. Por Género						
Hombres	3,499	84.00	5,042	75.00	7,651	75.00
Mujeres	661	16.00	1,702	25.00	2,550	25.00
Total	4,160	100.00	6,744	100.00	10,201	100.00
P.E.A. Por Área						
Urbana	1,023	25.00	1,461	21.00	2,142	21.00
Rural	3,137	75.00	5,283	79.00	8,059	79.00
Total	4,160	100.00	6,744	100.00	10,201	100.00

Fuente: Elaboración propia con base en datos del Instituto Nacional de Estadística - INE-, e Investigación de campo EPS., segundo semestre 2,009.

El cuadro dos muestra la distribución de la -PEA- del Municipio, según género y área geográfica. La -PEA- con relación al total de la población al año 2009 es del 33.51%; del cual 75% pertenece al género masculino y 25% al género femenino, esta diferencia se atribuye a que la mujer se dedica a las actividades del hogar, quienes apoyan a su esposo en el tiempo libre a labores agrícolas, pecuarias y artesanales aunque no se desligan de sus actividades hogareñas;

²C. Sabino, 1991. Diccionario de Economía y Finanzas, Caracas. Consultado el 12 de octubre de 2009 Editora Pánapo, P.175. Disponible en: http://www.eco-finanzas.com/diccionario/P/POBLACION_ECONOMICAMENTE_ACTIVIA.htm

esto incluye también a las niñas mayores de siete años, quienes apoyan ya sea directa o indirectamente en las actividades del hogar.

1.4.8 Ocupación y salarios

El mayor porcentaje de la ocupación laboral lo integran: la agricultura y las actividades artesanales que en la mayoría de hogares son realizadas por la mano de obra familiar, no es un empleo formal pero ayuda al desarrollo de la economía en el Municipio. El acceso a los salarios lo tienen los empleados formales tales como: personal de salud y maestros de educación que totalizan 250 puestos de trabajo.

Del total de la población en edad de trabajar 1,186 personas están desempleadas y no tienen ningún trabajo ni fuentes de ingreso y dependen directamente de los ingresos familiares para el sostenimiento, el motivo es porque la actividad que predomina es la agricultura, y no hay empresas generadoras de empleo, como industrias, agroindustrias, turismo, etc.

1.4.9 Niveles de ingreso

Importe global de los pagos que percibe un trabajador por cuenta ajena. Hay que distinguirlos de los salarios que normalmente suponen sólo una parte de los devengos totales porque incorpora primas y pagos por horas extraordinarias”.³

³ Douglas McWilliams y Tim Congdon. 1982. Diccionario de Economía. Ediciones Grijalbo, S. A. Barcelona, Buenos Aires, México, D. F. Pág. 113.

Cuadro 3
Municipio de San Jose Poaquil - Chimaltenango
Ingresos Familiares Según Muestra
Año: 2009

Ingresos	Hogares	%
0 - 450.00	106	27.46
450.00 - 900.00	99	25.65
900.00 - 1,350.00	108	27.98
1,350.00 - 1,800.00	48	12.44
1,800.00 - 2,250.00	9	2.33
2,250.00 - 2,700.00	4	1.04
2,700.00 - 3,150.00	1	0.26
3,150.00 en adelante	11	2.84
Totales	386	100

Fuente: Investigación de campo EPS., segundo semestre 2009.

La moda en ingreso de los hogares se encuentra entre un rango de Q.900.00 a Q.1,350.00, lo que no alcanza a cubrir el salario mínimo establecido legalmente, Q.1,620.00 mensuales ó Q.54.00 diarios para trabajadores agrícolas, con lo cual la población se abastece escasamente para su subsistencia.

1.4.10 Migración

“Consiste en la movilización regional dentro de una misma sociedad o entre distintas sociedades y sus ámbitos vitales geográficas y culturales. Se puede distinguir entre a) interiores y exteriores b) libres y obligatorias c) temporales o duraderas”.⁴

⁴ Karl-Heinz Hillmann. 2005 Diccionario Enciclopédico de Sociología, impreso en España, Editorial Herder. Segunda impresión, Pág. 580.

Cuadro 4
Municipio de San José Poaquil – Chimaltenango
Migración
Año: 2009

Lugar	Hogares	%
Ciudad capital	34	8.81
Otro municipio	18	4.66
Extranjero	20	5.18
No emigran	314	81.35
Total	386	100.00
Motivo de migración		
Trabajo	67	17.35
Estudio	5	1.30
No emigran	314	81.35
Total	386	100.00

Fuente: Elaboración propia con base en datos de investigación de campo EPS., segundo semestre 2,009.

Como se observa en el cuadro cuatro del total de hogares encuestados el 8.81% indica que su familia se traslada a la Ciudad Capital, el 4.66% a otro Municipio y al extranjero el 5.18%, los motivos principales son: por trabajo y estudio.

1.4.10.1 Inmigración

Es la entrada a una comunidad de personas que nacieron o proceden de otro lugar, según resultados de la investigación de campo, en el Municipio no se presenta esta clase de proceso.

1.4.10.2 Emigración

Es el desplazamiento geográfico de personas o grupos, generalmente por causas económicas o sociales. Los movimientos migratorios se dan frecuentemente debido al desempleo que hay en el Municipio.

Se estableció que de los hogares encuestados el 17.35% indica que las personas se movilizaron en busca de fuentes de trabajo, ya sea a la Ciudad

Capital u otro departamento de la República o hacia el extranjero para encontrar el sustento de su hogar y otros el 1.30% con motivos de estudio, y como se observa el 81.35% no lo hacen porque encuentran el sustento diario en el Municipio.

1.4.11 Vivienda

“La vivienda es considerada como un edificio cuya función especial es ofrecer refugio y habitación a las personas y sus enseres y propiedades, protegiéndoles de las inclemencias climáticas y de otras amenazas naturales”.⁵ El cuadro cinco muestra la condición de vivienda para el Municipio.

Cuadro 5
Municipio de San Jose Poaquil - Chimaltenango
Condición de Tenencia del Local de las Viviendas
Años: 2002 y 2009

Concepto	Censo 2002		Investigación 2009	
	Hogares	%	Hogares	%
En propiedad	3,411	94.49	4,722.00	93.08
En alquiler	84	2.33	94.00	1.85
Cedido (prestado)	96	2.66	43.00	0.85
Otra condición	19	0.52	214.00	4.22
Total	3,610	100.00	5,073.00	100.00

Fuente: Elaboración propia con base en datos del Instituto Nacional de Estadística -INE-, e Investigación de campo EPS., segundo semestre 2,009.

Según datos de los dos últimos censos realizados por el -INE-, la vivienda propia es el tipo de tenencia más común en los hogares. Este comportamiento se observa en el Municipio con un 93.08% de los hogares encuestados y de acuerdo con el último censo del -INE-, en cuanto a las viviendas el 85.37% corresponde a casas formales, algo que sucede en todo el Departamento y también a nivel de la República.

⁵Vivienda, consultado el 12 de octubre de 2009 disponible en: <http://www.es.wikipedia.org/wiki/Vivienda>.

De acuerdo a la investigación para el año 2009 que se realizó en el Municipio, el tipo de piso que predomina es de cemento cuyo porcentaje es de 43.01% y le sigue en uso el piso de tierra con un 36.53%.

1.4.12 Pobreza

“Una persona es considerada pobre si él o ella no tiene acceso (o no posee la capacidad para acceder) a un paquete de bienes, servicios y derechos establecidos normativamente”.⁶ Se presentan los niveles de pobreza por rangos de ingresos anuales:

Cuadro 6
Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango
Niveles de Pobreza
Año: 2009

Descripción	Ingresos Anuales en Q.	Hogares	%
Pobreza extrema	0.00 a 3,240.00	205	53.10
Pobreza	3,240.00 a 6,480.00	108	27.98
No pobre	6,480.00 en adelante	73	18.92
Totales		386	100.00

Fuente: Elaboración propia con base en investigación de campo EPS., segundo semestre 2,009.

Al realizar el análisis se determinó que el 53.10% de la población se encuentra en pobreza extrema, mientras que el 27.98% como no pobres y el 18.92% de la población vive en buenas condiciones.

1.4.13 Desnutrición

“Significa que el cuerpo de una persona no obtiene los nutrientes suficientes. Esta condición puede resultar del consumo de una dieta inadecuada o mal

⁶ Asociación de Investigaciones Económicas y Sociales -ASIES-, abril 2005, Mapas de Pobreza y Desigualdad de Guatemala, Guatemala. Versión electrónica.

balanceada, por trastornos digestivos, problemas de absorción u otras condiciones médicas”.⁷

De acuerdo a la evaluación nutricional de la niñez menor de cinco años realizado por -ADIKAN- (Asociación de Desarrollo Integral Ka’Ka Naoj) y su programa denominado “Vigilancia del Crecimiento y Control de Recuperación Nutricional de la Niñez Menores de 05 Años” en el Municipio se detectó que de enero a julio del 2009, hay 15 casos con desnutrición aguda de acuerdo al indicador peso/talla de un total de 156 niños evaluados”.⁸

1.5 ESTRUCTURA AGRARIA

El suelo constituye el medio de producción más importante, por lo que es necesario analizar la forma de tenencia del mismo, grado de concentración, provecho de ella y uso potencial.

“Una estructura agraria no es sino el conjunto de relaciones sociales de producción que entablan los habitantes rurales de un país entre sí, por medio de un objeto especial: la tierra”⁹.

1.5.1 Uso actual y potencial de la tierra

Se refiere al uso de la tierra de acuerdo con sus características naturales, ésta es directa en el caso de los cultivos e indirecta en las áreas destinadas a caminos y bosques, el uso agrícola no es sólo el cultivo de una tierra determinada, así se entiende de mejor forma la función económica del respectivo recurso a través del uso.

⁷ Tema: Desnutrición, consultado el 12 de octubre del 2009 disponible en: <http://www.monografias.com./trabajos15/desnutrición>.

⁸ ADIKAN San José Poaquil Chimaltenango s.n.t

⁹ Edgar Reyes Escalante., 2003, Desarrollo de la Estructura Agraria en Guatemala, Documento de apoyo a la docencia, Edición Actualizada, Página 3.

Cuadro 7
Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango
Uso de la Tierra
Años: 1979, 2003 y 2009

	Censo 1979		Censo 2003		Encuesta 2009	
	No. Fincas	Superficie en manzanas	No. Fincas	Superficie en Manzanas	No. Fincas	Superficie en Manzanas
Uso de la tierra						
Cultivos anuales	1,675	2,006	7,981	6,275	386	177
Cultivos permanentes	123	39	3,074	1,275	372	78
Pastos	141	187	306	750	96	5
Bosques	814	1,561	2,090	2,152	163	59
Otros	332	214	4,325	633	0	0
Totales	3,085	4,007	17,776	11,085	1,017	319

Fuente: Elaboración propia con base en datos del III y IV Censo Agropecuario Nacional de 1979 y 2003 del Instituto Nacional de Estadística -INE-, e Investigación de campo EPS., segundo semestre 2,009.

El cuadro siete muestra el uso de la tierra en las diferentes actividades que se desarrollan, principalmente se evidencia el crecimiento de las áreas utilizadas para el cultivo anual o temporal, para los años 1979, 2003 y 2009 los porcentajes utilizados fueron: 51.04%, 68.11% y 79.94% respectivamente.

1.5.2 Tenencia de la tierra

Debido a que las actividades agropecuarias han sido predominantes para el sostenimiento de las familias, la tierra es el recurso indispensable, por lo que es necesario analizarla en el área objeto de estudio.

“Entiéndase por tenencia de la tierra, la relación legal tradicional que el productor tiene con el acceso a la tierra, de aquí la importancia entre el régimen de tenencia de la tierra y el grado de desarrollo de la agricultura.”¹⁰

¹⁰ Instituto Nacional de Estadística -INE-, 1979, Censo Agropecuario 1964. Uso de la Tierra. Tomo II, Página 35.

Cuadro 8
Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango
Tenencia de la Tierra
Años: 1979, 2003 y 2009

Forma de Tenencia	No. Fincas	%	Superficie en manzanas	%
Censo 1979				
Propia	1,377	81.00	3,518	87.80
Arrendada	27	1.58	42	1.05
Propias y arrendadas	292	17.18	439	10.95
Otras formas mixtas	4	0.24	8	0.20
Totales	1,700	100.00	4,007	100.00
Censo 2003				
Propia	5,708	70.44	8,367	75.48
Arrendada	920	11.35	818	7.38
Propias y arrendadas	1,423	17.56	1,796	16.20
Otras formas mixtas	53	0.65	104	0.94
Totales	8,104	100.00	11,085	100.00
Encuesta 2009				
Propia	371	96.11	311	97.49
Arrendada	13	3.37	8	2.51
Propias y arrendadas	2	0.52	0	0.00
Otras formas mixtas	0	0.00	0	0.00
Totales	386	100.00	319	100.00

Fuente: Elaboración propia con base en datos del III y IV Censo Agropecuario Nacional de 1979 y 2003 del Instituto Nacional de Estadística –INE–, e Investigación de campo EPS., segundo semestre 2,009.

En lo referente a formas de tenencia de la tierra, se puede observar en los datos anteriores, que históricamente predomina la tenencia en forma propia, para los años en análisis de 1979, 2003 y 2009 equivalen a 81.00%, 70.43% y 96.11% respectivamente, esto relacionado a la cantidad de fincas, no implica necesariamente que todos los dueños de fincas posean títulos de propiedad, por encontrarse en trámite.

1.5.3 Concentración de la tierra

En el Municipio se conservan los resabios que dejó la política agraria colonial, la cual contenía dentro de sus cinco principios, los elementos legales que dieron vigencia al latifundio-minifundio y por consecuencia a la desigual distribución de la tierra.

Para analizar este indicador se toma en cuenta la clasificación de las unidades económicas según tamaño de finca como se muestra en la tabla uno.

Tabla 1
Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango
Clasificación Unidades Económicas Según Tamaño de Finca
Año: 2009

Estrato	Extensión
Microfincas	Menores de una manzana
Subfamiliares	De una a menos de 10 manzanas
Familiares	De 10 a menos de 64 manzanas
Multifamiliares Medianas	De una a menos de 20 caballerías
Multifamiliares Grandes	De 20 caballerías o más

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del III y IV Censo Agropecuario Nacional de 1979 y 2003 del Instituto Nacional de Estadística –INE–.

Para calcular el indicador de concentración de la tierra, se toman en cuenta los datos contenidos en el III y IV Censo Nacional Agropecuario de los años 1979 y 2003; así como los resultados de la investigación de campo realizada durante el segundo semestre del año 2009.

1.6 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA

La calidad de los servicios básicos que se presta a los habitantes son importantes, debido a que presentan un indicador del nivel de vida que goza la población del Municipio. Dentro de los servicios que cuenta el Municipio están:

1.6.1 Educación

En el Municipio el nivel educativo con mayor presencia es el primario, existen treinta y seis escuelas oficiales de educación preprimaria y primaria, para nivel medio cuenta con dos establecimientos educativos y uno de nivel diversificado; también se encuentran dos colegios de preprimaria, cuatro de nivel básico y uno de nivel diversificado; así como cinco instituciones por cooperativa para nivel básico.

Cuadro 9
Municipio de San José Poaquil – Chimaltenango
Centros Educativos por Sectores y Áreas, Según Niveles, en Porcentajes
Años: 1994 y 2009

	Nivel Educativo	Sector			Área				
		Oficial	Privado	Cooperativa	Total	Urbana	%	Rural	%
Año 1994	Preprimaria	0	0	0	0	0	0	0	0
	Primaria	25	0	0	25	5	71	20	100
	Básico	0	1	1	2	2	29	0	0
	Diversificado	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total	25	1	1	27	7	100	20	100
Año 2009	Preprimaria	37	2	0	39	5	26	34	48
	Primaria	36	2	0	38	5	26	33	46
	Básico	2	4	5	11	7	37	4	5
	Diversificado	1	2	0	3	2	11	1	1
	Total	76	10	5	91	19	100	72	100

Fuente: Elaboración propia con base en datos de la Coordinación Técnica Administrativa del Ministerio de Educación del Municipio.

En el cuadro nueve se presenta la distribución de los centros educativos en el Municipio de manera histórica y actual, en el mismo se observa que para el año 1994 en el área rural únicamente había cobertura a nivel de educación primaria, al año 2009 se cubrieron tres niveles de formación educativa, siendo primaria, básico y diversificado, tanto en la Cabecera Municipal como en algunas comunidades del área rural. No obstante el avance, aún se tienen poca asistencia educativa en las comunidades, por lo que la mayoría de los

pobladores en edad de estudiar se encuentran en desventaja geográfica y económica para asistir a estudiar y así culminar estudios a nivel diversificado.

Para el año 1994 la población Alfabeta representaba el 51.61% de la población y la Analfabeta el 48.39%; para el año 2009, según los datos obtenidos de las personas encuestadas, se comprobó que el porcentaje varió de manera positiva, presentando una población Alfabeta del 78.0% y Analfabeta del 22.0%; lo anterior se ha logrado con el esfuerzo conjunto de las autoridades nacionales y locales por medio de instituciones como el Comité Nacional de Alfabetización, Concejo Municipal y comités de padres de familia.

1.6.2 Salud

En la Cabecera Municipal existe un Centro de Salud por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el cual atiende consultas de lunes a viernes de forma gratuita; además brinda medicamentos genéricos para atender las enfermedades básicas de los pacientes, las cuales son proporcionadas en cantidades mínimas.

Los servicios de los puestos y Centro de Salud tienen cobertura de atención primaria en salud, la atención es dirigida a las personas con enfermedades comunes tales como: infecciones respiratorias agudas, rinofaringitis, gastritis, dermatitis, parasitosis intestinal, escabiosis, amebiasis, anemia, entre otras; adicional el Municipio cuenta con otros servicios de salud, entre los cuales se encuentran: una persona voluntaria del Cuerpo de Paz de los Estados Unidos, Asociación Ixin Acuala y Asociación de Desarrollo K'ak'a N'aoj -ADIKAN- .

Los puestos de salud del área rural se ubican en los siguientes centros poblados: La Garrucha, Ojer caibal, Cacerío Centro, Hacienda Vieja, Palamá, Panimacac y Saquitacaj, en los cuales la atención médica es por lo menos una

vez a la semana, las que se integran por: un facilitador institucional, una enfermera obstetra maya, dos educadoras de salud y un médico ambulante. Como parte de los centros de atención médica en la Cabecera Municipal se encuentran: clínicas privadas, un sanatorio, una clínica dental y cinco farmacias.

1.6.3 Agua

Las fuentes de agua se obtienen de nacimientos naturales, algunas proceden del municipio de Tecpán Guatemala, la manera de captar el vital líquido es por gravedad a través de tuberías, las cuales están unidas a un depósito de concreto, del cual sale el agua a la tubería principal para su distribución. No se aplica ningún tratamiento, por lo que es un riesgo para la salud de los habitantes que hacen uso de ella.

1.6.4 Drenajes

El sistema de drenajes lo posee únicamente la Cabecera Municipal, el cual se deposita en los ríos de la comunidad, donde desencadenan las aguas negras sin ningún tipo de tratamiento final lo que provoca un alto grado de contaminación.

Cuadro 10
Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango
Cobertura de Servicio de Drenaje
Años: 1994, 2002 y 2009

Descripción	Censo 1994		Censo 2002		Encuesta 2009	
	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%
Urbana						
Con servicio	276	29.97	649	64.96	1,370	95.01
Sin servicio	645	70.03	350	35.04	72	4.99
Totales	921	100.00	999	100.00	1,442	100.00

Fuente: Elaboración propia con base en datos del Instituto Nacional de Estadística - INE- e Investigación de campo EPS., segundo semestre 2,009.

El cuadro 10 muestra que en el año 1994, los hogares que contaban con el servicio representaban el 29.97%; mientras el 70.03% no tenía acceso al mismo; sin embargo al año 2002 se logró cubrir el 64.96% de los hogares para la descarga de aguas servidas. Según datos de la encuesta 2009, en la Cabecera Municipal el 95.01% de los hogares tienen cobertura del servicio de drenaje y el 4.99% no tienen este servicio; en las comunidades del área rural no cuentan con un sistema de drenaje, lo que provoca que muchos vecinos hagan uso de fosas sépticas para evitar focos de infección y contaminación.

1.6.5 Sistema de tratamiento de aguas servidas

En el área urbana las aguas servidas son canalizadas a través de los drenajes que desembocan en ríos aledaños a la comunidad. En el área rural no cuentan con drenajes y las aguas servidas desembocan en los ríos por medio de tubos plásticos o zanjias elaboradas por los habitantes; lo anterior provoca contaminación en los ríos y a su vez incrementa la proliferación de enfermedades, debido a que la población utiliza el agua de los ríos para riego de los cultivos. No se cuenta con solicitud formal ante la Municipalidad por parte de la sociedad civil y comités organizados, para la implementación de un sistema de tratamiento de aguas servidas en el Municipio.

1.6.6 Letrinización

Según la investigación efectuada en el segundo semestre del año 2009, se determinó la cobertura de servicios sanitarios que poseen los hogares del Municipio.

Cuadro 11
Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango
Hogares que Disponen de Servicio Sanitario
Años: 1994, 2002 y 2009

Servicios Sanitarios	Censo 1994		Censo 2002		Encuesta 2009	
	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%
Urbano						
Inodoro conectado a red de drenaje	783	85.01	879	87.99	1,400	97.09
Inodoro conectado a fosa séptica	128	13.90	110	11.01	0	0.00
Letrina o pozo ciego	10	1.09	10	1.00	42	2.91
Totales	921	100.00	999	100.00	1,442	100.00
Rural						
Inodoro conectado a red de drenaje	95	4.02	104	4.24	124	3.42
Inodoro conectado a fosa séptica	450	19.00	261	10.64	296	8.15
Letrina o pozo ciego	1,823	76.98	2,089	85.12	3,211	88.43
Totales	2,368	100.00	2,454	100.00	3,631	100.00

Fuente: Elaboración propia con base en datos del Instituto Nacional de Estadística -INE- e Investigación de campo EPS., segundo semestre 2,009

De acuerdo al cuadro 11, para el área rural durante los años 1994, 2002 y 2009 se tiene una cobertura de inodoros conectados a red de drenaje de 4.02%, 4.24% y 3.42% del total de hogares respectivamente, lo que indica que la cobertura ha disminuido y en el área urbana el 85.01%, 87.99% y 97.09% del total de hogares respectivamente, lo que indica que en esta área se cuenta con un incremento mínimo de la cobertura.

1.6.7 Sistema de recolección de basura

El implementar basureros clandestinos sin tratamiento provoca problemas de enfermedades virales a los habitantes del Municipio y poblados circunvecinos, en el cuadro 12 se muestra la forma de eliminación de la basura en el Municipio:

Cuadro 12
Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango
Forma de Eliminar la Basura en los Hogares
Años: 1994, 2002 y 2009

Forma de eliminar la basura	Censo 1994		Censo 2002		Encuesta 2009	
	Urbano	%	Urbano	%	Urbano	%
Urbano						
Servicio privado	0	0.00	183	18.32	1,298	90.00
La queman	80	8.69	419	41.94	44	3.05
La tiran	298	32.36	90	9.01	100	6.95
La entierran	157	17.05	157	15.72	0	0.00
Servicio municipal	386	41.90	11	1.10	0	0.00
Otra	0	0.00	139	13.91	0	0.00
Totales	921	100.00	999	100.00	1,442	100.00
Rural						
Servicio privado	0	0.00	0	0.00	0	0.00
La queman	730	30.83	812	31.10	2,031	55.94
La tiran	658	27.79	810	31.02	1,399	38.53
La entierran	783	33.06	789	30.22	201	5.53
Servicio municipal	7	0.30	7	0.27	0	0.00
Otra	190	8.02	193	7.39	0	0.00
Totales	2,368	100.00	2,611.00	100.00	3,631	100.00

Fuente: Elaboración propia con base en datos del Instituto Nacional de Estadística - INE- e Investigación de campo EPS., segundo semestre 2,009.

Los indicadores del censo 2002 respecto al 2009 resaltan que, una de las actividades que cobró mayor auge en la manera de tratamiento de la basura en el área urbana es que el 90% de la población utiliza el servicio privado; y en el área rural desde el año de 1994 hasta el 2009 las formas de tratamiento de basura adoptadas por los pobladores son: 55.94% la queman 38.53% la tiran y el 5.53% la entierran.

1.6.8 Tratamiento de desechos sólidos

En el Municipio no existen entidades públicas o privadas que presten los servicios de sistemas de tratamiento de desechos sólidos derivados de las viviendas, la mayoría de los desechos son depositados a orillas de barrancos y

ríos; además se determinó que por parte de las autoridades municipales se tiene programada la compra de una planta de tratamiento de desechos sólidos pero por falta de presupuesto no se ha llevado a cabo. Los desechos de la agricultura se utilizan como abono orgánico para la próxima siembra, por lo que no representa ningún tipo de amenaza para la población o el medio ambiente.

1.6.9 Energía eléctrica

Este servicio es indispensable para el desarrollo socioeconómico del Municipio, actualmente es proporcionado por la empresa Distribuidora de Energía del Occidente, S.A. -DEOCSA- que brinda a los habitantes alumbrado público y residencial. En relación al alumbrado público en el área rural, la comunidad de Pachuitiatzan no cuenta con este servicio; mientras que en las demás aldeas y caseríos el alumbrado público solamente se encuentra en el centro poblado, lo cual deja sin éste a los distintos hogares que se encuentran alejados del mismo.

En el año 1994, según el X Censo Nacional de Población y V de Habitación, la cobertura del servicio de energía eléctrica era de 60.04% del total de la población urbana y para el censo del 2002 este servicio se incrementó a un 70.07%. Según la investigación del año 2009 se determinó una cobertura del 90.01%, en el área rural disminuyó en cinco por ciento desde el año de 1994 al 2009, debido a que muchos hogares no poseen este servicio por la escasés de recursos económicas.

1.6.10 Cementerio

La Cabecera Municipal y las comunidades Caserío Centro, Hacienda María, Panimacac, Saquitacaj, Los Pinos y Paneyá, poseen cementerio, el cual es utilizado por toda la población de las distintas aldeas y caseríos, el resto de comunidades carecen de áreas para este fin, por lo que acuden al mismo en la aldea o caserío más cercano.

1.7 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

En esta variable se analizan los niveles de desarrollo de la actividad productiva del Municipio como su instalación y proceso.

1.7.1 Silos

De acuerdo a la información obtenida en la investigación de campo, las personas que cosechan maíz utilizan trojas y un porcentaje mínimo silos y en algunos casos lo usan para el frijol pero en menor escala.

1.7.2 Vías de acceso

El Municipio cuenta con su ruta principal de primer orden, la cual está asfaltada denominada Ruta Interamericana CA-1, en la cual a la altura del kilómetro 89 en jurisdicción del municipio de Santa Apolonia, se desvía 12 kilómetros a la derecha para llegar al Municipio.

Existen dos rutas más: una que ingresa por el municipio de San Juan Comalapa que dista a 28 kilómetros del departamento de Chimaltenango, con carretera directa entre los dos municipios y una distancia de 12 kilómetros con carretera de terracería en condiciones inapropiadas; otra por el municipio de San Martín Jilotepeque que dista a 18.5 kilómetros del mismo Departamento y una distancia de 14 kilómetros entre los dos municipios con carretera de terracería en condiciones inapropiadas. En el área rural existen aproximadamente 35 kilómetros de caminos peatonales de terracería que unen los centros poblados con la Cabecera Municipal.

1.7.3 Centros de acopio

En el Municipio no existen centros de acopio, por lo que se considera necesario que se invierta en los mismos, lo que permitirá a los habitantes contar con un lugar adecuado y seguro para poder almacenar sus productos, de tal manera que puedan dedicarse a otras actividades.

1.7.4 Comunicaciones

En la localidad existen cinco radio emisoras comunitarias las cuales se detallan a continuación: Radio Motagua, Estéreo San José, Estéreo Amistad, Estéreo Libertad y Voz de Justicia; de las cuales tres se encuentran en la Cabecera Municipal y dos en el área rural. Existe una pequeña oficina de correos y telégrafos la cual funciona esporádicamente. Se estableció la existencia de una empresa que distribuye señal satelital de televisión por cable (Mayavisión) con una cobertura para la Cabecera Municipal.

1.7.5 Energía eléctrica comercial e industrial

En el Municipio no se genera la energía industrial, porque no está desarrollada la industria y agroindustria debido a que la población productiva no está organizada y se necesita maquinaria para poder transformar los productos, sin embargo, las entidades financieras no apoyan los proyectos por falta de personerías jurídicas de los productores. No existe energía comercial en el Municipio, debido a que los productos no son comercializados ni empacados a gran escala, esto se debe a que la producción es vendida a consumidores finales y a los acopiadores.

1.7.6 Mercados

En la Cabecera Municipal existe un mercado el cual es permanente pero no se aprovecha, debido a que es utilizado como bodega, los días de plaza miércoles y domingo se utilizan las calles principales del Municipio, que es donde los habitantes de las comunidades tanto de la localidad como aledañas aprovechan para vender y/o comprar los productos, donde la actividad inicia a las 6:00 horas y concluye a las 14:00 horas; tiempo en el que el perímetro central es bloqueado por talanqueras para evitar el paso vehicular y que la actividad comercial transcurra con tranquilidad y seguridad.

1.7.7 Telecomunicaciones

El servicio de la telefonía en la Cabecera Municipal cubre un aproximado de 50 líneas residenciales que incluye algunas líneas de instituciones locales. Existen teléfonos comunitarios en todas las comunidades; sin embargo se determinó que las empresas que brindan el servicio de telefonía móvil son: Tigo y Claro que tienen cobertura en el área de la Cabecera Municipal y algunas comunidades.

1.7.8 Transporte

En la actualidad existen diferentes empresas dedicadas al transporte en el Municipio, dentro de las que se mencionan: Transportes San José, Rabinal y Tecún, que son las que prestan el servicio a pasajeros de la localidad a la Ciudad Capital, que pasa por los municipios de Santa Apolonia, Tecpán, Chimaltenango y viceversa. El transporte interno transita por los diferentes centros poblados, los cuales salen de las comunidades con destino a la Cabecera Municipal, existen dos taxis que circulan con diferentes destinos, también circulan 29 moto-taxis en los poblados cercanos.

1.7.9 Puentes

Se identifican nueve puentes de los cuales ocho se encuentran en condiciones aceptables; sin embargo, el puente que comunica a los municipios de San José Poaquil y San Martín Jilotepeque denominado “Puente 3 de Mayo”, colapsó en un 50% el día 08 de septiembre 2009, a causa de las fuertes lluvias que azotaron la región, lo cual se encuentra en proceso de reconstrucción por parte del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, éste es uno de los más importantes al igual que el puente del río Motagua, el cual comunica con el municipio de Joyabaj del departamento de El Quiché.

1.7.10 Unidades de riego

La investigación de campo realizada demostró que los agricultores no utilizan sistema de riego para el cultivo de maíz, frijol y café, aprovechan las lluvias en el

Municipio; sin embargo, en la producción de mora utilizan el riego por aspersión pero no está desarrollado en su totalidad, por lo que es necesario implementar un programa para capacitar a los agricultores que se dediquen a esa producción y proporcionarles los mecanismos necesarios.

1.7.11 Rastro

En el Municipio no existe un rastro en condiciones adecuadas para poder llevar a cabo el destace de ganado, pues la actividad se realiza en un corral con una galera, es importante mencionar que éste no llena los requisitos mínimos de salubridad, por lo que es necesario invertir en el mismo.

En el Municipio no existen construcciones ni edificaciones destinadas para las actividades productivas, se constató con personal de la Oficina Municipal de Planificación que no existen proyectos para alguna construcción relacionada, por lo que es de gran importancia la implementación de los mismos para promover el desarrollo de la comunidad.

1.8 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Se entiende como la actividad humana que persigue el desarrollo de las relaciones de cooperación, para el alcance de objetivos comunes que mejoren el bienestar de los pobladores de los distintos centros poblados.

1.8.1 Organizaciones sociales

Según investigación de campo para el año 2008 existían en el Municipio 17 consejos comunitarios de desarrollo, para el año 2009 por la preocupación de las autoridades municipales de tener presencia y participación de todas las comunidades, se han implementado 36 -COCODES- integrados por: un representante de cada una de las cinco zonas del casco urbano y uno por cada caserío y aldea.

1.8.2 Organizaciones productivas

El actual gobierno Municipal trabaja conjuntamente con todos los municipios del departamento de Chimaltenango, que están inscritos a la mancomunidad -MANKAQCHIKEL-. De la misma forma están integrados al programa -PROCHISOTOTO- los departamentos de Chimaltenango, Sololá, Totonicapán, mismo que fue creado por -FONAPAZ- para la implementación de proyectos de: agua potable, saneamiento, salud, educación y saneamiento ambiental.

1.9 ENTIDADES DE APOYO

Son instituciones que ofrecen sus servicios a las diferentes comunidades, con el fin de ayudar a la satisfacción de las necesidades existentes sociales o productivas, entidades que pueden ser públicas y privadas.

1.9.1 Instituciones estatales

Son entidades que brindan apoyo a las actividades económicas, sociales y productivas del Municipio y que el Estado realiza para beneficio de las comunidades, entre las que se mencionan las siguientes: Municipalidad, Oficina del Tribunal Supremo Electoral, Coordinación Técnico Administrativa del Ministerio de Educación -CTA-, Comité Nacional de Alfabetización -CONALFA-, Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Juzgado de Paz, Policía Nacional Civil -PNC-, Centro de Salud.

1.9.2 Organizaciones no gubernamentales -ONG-

Estas entidades tienen la finalidad de: promover programas de apoyo y desarrollo a las comunidades, por medio de aportaciones monetarias, capacitaciones, asesoría técnica, proyectos agrícolas, financiamientos, seguridad, salud, educación, entre otros; con apoyo nacional e internacional, entre las que se mencionan: la Asociación de Desarrollo K'ak'a N'aoj -ADIKAN-, Asociación Civil de Desarrollo Integral Comunitario -ACIDICO-, Coordinadora

Kaqchikel de Desarrollo Integral -COKADI-, Movimiento por la Paz, el Desarme y la Libertad, Cuerpo de Paz de los Estados Unidos de Norteamérica Asociación Ixin Acualá,

1.10 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Son todos aquellos recursos de los cuales carecen una o varias comunidades, principalmente en las áreas de salud, vivienda, servicios básicos, educación, centros de acopio, sistemas de riego, infraestructura vial y demás elementos que posibiliten el desarrollo económico y social en el Municipio.

Es importante indicar que fortalece las necesidades de la población, la realización de los procesos de producción y comercialización para mejorar así su nivel de vida.

De acuerdo a los datos obtenidos de la Municipalidad y con base a las necesidades de la población, se estableció que entre los requerimientos básicos de la población se encuentran: introducción de agua potable, construcción planta de tratamiento para aguas servidas, ampliación del Centro de Salud, cobertura de sistemas de drenajes, capacitación y asistencia técnica, biblioteca, tratamiento de basura, instituto diversificado, centros de acopio, terminal de buses, remodelación rastro municipal, centros de computación, estadio de football y mercado.

1.11 FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO

Los insumos que se utilizan en el proceso productivo agrícola, pecuario y artesanal se adquieren de los siguientes mercados: Ciudad Capital: productos de primera necesidad, insumos para siembra de maíz, frijol, arroz, estructuras metálicas, carpintería, ropa, calzado, artículos alimenticios, medicina, materiales de construcción, repuestos, bebidas refrescantes y alcohólicas; Quiché: bebidas refrescantes, manzana; Huhuetenango: granos básicos; Escuintla: azúcar,

combustible; Quezaltenango: hortalizas; Cabecera Departamental: materiales para artesanías, materiales de construcción; y de México maíz y cerveza.

Los productos que salen del Municipio en sus operaciones comerciales se destinan a los siguientes mercados: Ciudad Capital: jocote, tomate, miltomate, mano de obra calificada y no calificada; Cabecera Departamental: artesanías y bordados; mercado de Sacatepéquez: café maduro en cereza y rosas; y EEUU de Norteamérica, Canadá y Alemania productos de artesanías (bolsas, chalinas, manteles y muñecas), mora.

El flujo financiero comprende el origen de recursos de fuentes internas entre las que se mencionan: salarios, ahorro familiar, ganancias adquiridas de cosechas de años anteriores. De fuentes externas según el trabajo de campo, se determinó: cinco por ciento% de la población ha adquirido préstamo bancario, 0.30% en cooperativas, 0.30% en instituciones de crédito, con prestamistas 0.20%, cuatro por ciento% en remesas y el resto de la población no han utilizado fuentes de financiamiento externo.

1.12 ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

Éstas son las que se realizan para generar y agregar valor económico al Municipio; las cuales sirven para producir, explotar o transformar los recursos naturales con los que cuentan las comunidades, que intervienen en el desarrollo de determinada población; se dan a través del aprovechamiento del recurso natural, animal y humano.

En el cuadro 13 se describen las actividades productivas que ayudan en la economía del Municipio, en orden de importancia están: agrícolas, pecuarias, artesanales, comercio y servicios. Es importante mencionar que no existen actividades industriales, agroindustriales y turismo.

Cuadro 13
Municipio de San José Poaquil – Chimaltenango
Resumen de Actividades Productivas
Año: 2009

Actividad	Generación de empleo	%	Valor de la producción	%
Agrícola	2,952	69.45	3,427,434.60	41.73
Pecuaría	350	8.24	1,093,040.00	13.31
Artesanal	461	10.85	1,349,280.00	16.43
Comercios y servicios	487	11.46	2,343,240.00	28.53
Total	4,250	100.00	8,212,994.60	100.00

Fuente: Investigación de campo EPS., segundo semestre 2,009.

Como se aprecia en el cuadro anterior la participación de las actividades productivas en la economía del Municipio, se tiene que la actividad agrícola participa con el 41.73% y genera fuentes de empleo en 69.45%, lo que significa una cifra superior a la tercera parte como aportación a la economía del Municipio, la pecuaria con 13.31%, para la actividad artesanal el 16.42% y para comercio y servicios el 28.53% y genera 11.46% de empleo.

CAPÍTULO II

SITUACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL

El sistema financiero municipal comprende el conjunto de bienes, ingresos y obligaciones que conforman el activo y pasivo del Municipio.

La estructura administrativa de la Municipalidad, contempla la Unidad de Administración Financiera Integrada de la Municipal -AFIM-; la cual está a cargo del Jefe de la -AFIM-, nombrado con fecha 16 de enero de 2008, por el Concejo Municipal. El Jefe de la -AFIM-, actualmente es el responsable de velar por el cumplimiento de la normativa vigente, del control interno y de los registros e informes relacionados con las áreas a su cargo que son: Presupuesto, Compras, Contabilidad, Tesorería y Deuda Pública; así como de la consolidación financiera de la Municipalidad.

La situación financiera de la Municipalidad se analizará desde el punto de vista de la herramienta de administración de las finanzas. Antes de la entrada de la época de las computadoras los sistemas eran simples, pero con la evolución de los sistemas informáticos, el desarrollo llegó también a los gobiernos municipales. Actualmente se ha desarrollado un sistema de administración de las finanzas, moderno y agresivo. La primera fase se denominó SIAFITO-Muni; después se ascendió al SIAF-Muni mismo que a la fecha de investigación tiene implementada la Municipalidad; y una tercera fase denominada SICOIN-GL misma que no se ha logrado instaurar.

Los datos que se presentan en este capítulo se han obtenido de los reportes que el SIAF- Muni permite generar, por lo que se presenta la situación financiera de la siguiente forma.

2.1 PRESUPUESTO

La organización presupuestaria de la Municipalidad, se constituye por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen los procesos presupuestarios inherentes a sus operaciones.

El objetivo principal es satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración, el control y registro de la programación y ejecución de las operaciones presupuestarias realizadas en la Municipalidad.

El Presupuesto constituye la determinación de las fuentes de recursos, así como la proyección de los mismos, que permitirán financiar las autorizaciones máximas de gastos o egresos que debe realizar el Concejo Municipal para un período anual, con el propósito de ejecutar los distintos programas y alcanzar sus objetivos y metas, todo ello orientado a satisfacer las necesidades básicas de la población.

El presupuesto de ingresos y egresos de la Municipalidad responde a: ¿Qué hacer?, Quién debe gastar y hasta que límite?, ¿Cómo se hará el gasto?. En él se fija la acción de la Municipalidad para el cumplimiento de planes y programas, mediante la coordinación de los recursos y actividades del sector público, por medio del establecimiento de autorizaciones máximas de egresos para un periodo determinado y las estimaciones de los ingresos para su financiamiento.

En la Municipalidad el presupuesto es programado y ejecutado bajo los principios de:

- **Anualidad:** corresponde a un ejercicio fiscal anual, que inicia el uno de enero y concluye el treinta y uno de diciembre de cada año.

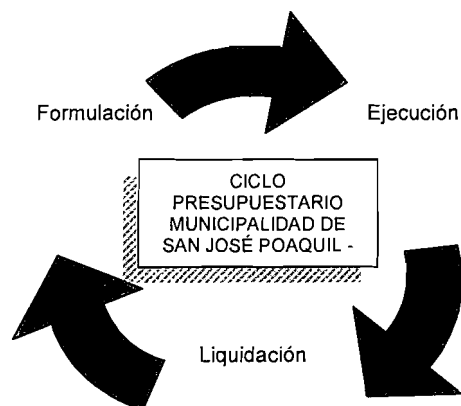
- **Claridad:** el presupuesto muestra clara y ordenadamente las cuentas de ingresos y egresos, explicando la sustentación de los mismos.
- **Continuidad:** el presupuesto muestra la continuidad de la gestión pública, apoyando la programación en los resultados de los ejercicios anteriores y las expectativas de los ejercicios futuros, y en todo caso el carácter anual del presupuesto no significa la paralización de la gestión municipal.
- **Equilibrio:** el presupuesto muestra un adecuado equilibrio entre los niveles de ingresos y egresos, según los objetivos de política económica y social del Gobierno Municipal.
- **Especificación:** los ingresos contemplados en el presupuesto muestran su origen, y los egresos indican precisamente los insumos que se van a adquirir o consumir y la fuente de su financiamiento.
- **Exactitud:** los ingresos y egresos del período presupuestario, están basados en criterios y sistemas de estimación técnicos que reducen al mínimo los márgenes entre los ingresos y egresos aprobados y los efectivamente realizados.
- **Flexibilidad:** el presupuesto como instrumento de programación contiene los elementos de flexibilidad que garantizan su utilidad y adaptabilidad a las cambiantes condiciones de la realidad en el Municipio.
- **Integridad:** es un instrumento de planificación y el reflejo de la política presupuestaria única, en el que aparecen todos los elementos de la programación.

- **Programación:** está estructurado en tal forma que los ingresos y egresos programados, están fundamentados en los planes de desarrollo y los planes operativos anuales de la Municipalidad.
- **Publicidad:** es de conocimiento público y la información de su gestión es difundida, en el marco del concepto de rendición de cuentas a la sociedad civil.
- **Unidad:** contiene agrupados y clasificados en un sólo documento, todos los ingresos y egresos estimados para el ejercicio fiscal.
- **Principio de universalidad:** contempla todos los ingresos y egresos de la Municipalidad por lo que no deben existir registros contables de ingresos y egresos extra presupuestarios.

2.1.1 Etapas del proceso presupuestario

El ciclo presupuestario que forma parte del Sistema de la Gestión Operativa, Administrativa y Financiera de la Municipalidad comprende: la formulación, ejecución y liquidación presupuestaria.

El sistema de Administración Financiera de la Municipalidad se fundamenta en los conceptos de centralización normativa y descentralización operativa, para lo cual la definición de políticas, las normas y procedimientos se centralizan en el Concejo Municipal, mientras que la toma de decisiones de la gestión financiera se realiza de manera que la producción de bienes y servicios de la Municipalidad sea eficiente y eficaz.



Al respecto es importante indicar que dentro de los principios y valores del Plan Estratégico 2008-2012 de la Municipalidad, se indica que se debe “Minimizar costo y ampliar producto en cantidad, dimensión y calidad”.

2.1.1.1 Formulación presupuestaria

La Municipalidad elabora y presenta la formulación del presupuesto, misma que trabaja durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de cada año, el encargado de presupuesto en conjunto con el encargado de planificación y programación de proyectos elaboran. Dentro del proceso presupuestario, la etapa de formulación está conformada por dos grandes momentos: Programación Física y Financiera y Preparación y Presentación de Anteproyecto de Presupuesto, los cuales se definen a continuación:

- **Programación física y financiera**

Consiste en la fijación de metas y asignación de recursos (humanos, materiales y financieros), que permitan alcanzar los objetivos propuestos dentro de los Planes o Programas, documento que trabajan en conjunto todas las áreas de la Municipalidad. Por medio de oficio girado por el Alcalde Municipal, conocido y consensuado por el Concejo Municipal, la unidad de programación solicita a cada uno de los encargados de proyectos y unidades, su programación multi-anual que corresponde a tres años. Previo a elaborar el anteproyecto los encargados no conocen su techo presupuestario.

- **Preparación de ante-proyecto de presupuesto**

Para el efecto en la Municipalidad se elabora el Anteproyecto de Presupuesto, con una estructura de red de categorías programáticas; el cual expresa el programa que a su vez detalla las unidades administrativas y los proyectos que se formulan ejecutar en el año siguiente, mismo que es aprobado anualmente por el Concejo Municipal.

El encargado de presupuesto con base a la información física ajusta los techos presupuestarios y finaliza el proceso de formulación, el cual es enviado a la cabecera departamental de Chimaltenango para su integración y posterior traslado al Ministerio de Finanzas Públicas antes del 01 de julio de cada año, para su incorporación al Presupuesto de Ingresos y Egresos General de la Nación; asimismo debe notificar los ajustes realizados a las programaciones físicas recibidas, así como los techos asignados a cada proyecto, para que los encargados de la ejecución conozcan con que presupuesto cuentan previo a iniciarse el nuevo ejercicio fiscal, procedimiento que actualmente no realizan en la Municipalidad.

Es importante indicar que como parte de la programación presupuestaria deben quedar definidas las metas intermedias y metas finales, así como los objetivos que posteriormente quedan sujetos a revisión; esta información actualmente la elabora el encargado de presupuesto y debe generarla el encargado de la programación y formulación de proyectos a través de su personal de apoyo, debido a que es información técnica y no financiera.

2.1.1.2 Ejecución presupuestaria

El Concejo Municipal como máxima autoridad, es el responsable de la ejecución de los programas y proyectos de la Municipalidad, por medio del Alcalde y Tesorero Municipal; por lo que deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos de acuerdo a las políticas administrativas dictadas para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de los indicadores establecidos en el Plan Operativo Anual. Durante los años 2006 y 2007 los registros de la ejecución presupuestaria se realizaron en el -SIAFITO-, versión precursora del -SIAF-; a partir del mes de

febrero 2008, se iniciaron a operar los registros presupuestarios en el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF MUNI-.

En la Municipalidad se encuentra dañada la información financiera registrada en el -SIAFITO-, por lo que es difícil contar con la misma para el año 2007, solamente tienen un reporte general de gastos, de los cuales no poseen documentos de soporte, esto debido a que la anterior administración no la entregó y que no existe seguimiento de revisión a una gestión anterior.

Según la investigación realizada en la Municipalidad, al año 2009 no se cuenta con reportes ejecutivos de información financiera que explique la ejecución de ingresos y egresos como herramienta importante para la toma de decisiones de la máxima autoridad. Para realizar un gasto, éste debe estar programado y presupuestado; sin embargo existen gastos que no tienen partida presupuestaria y que son pagados pero no registrados en el sistema hasta contar la partida presupuestaria, lo cual no permite una ejecución real, debido a que con estas operaciones el efectivo sí es desembolsado al girar el cheque; sin embargo el gasto no es registrado en la ejecución.

2.1.1.3 Liquidación presupuestaria

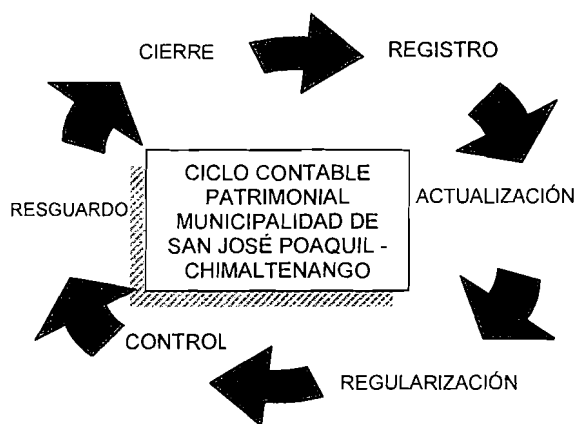
El encargado de presupuesto, es la persona que prepara la liquidación presupuestaria, con base en las normas de liquidación presupuestaria que emite anualmente el Ministerio de Finanzas Públicas, para lo cual verifica que todos los ingresos y egresos hayan sido operados y registrados de acuerdo a la base presupuestaria y contable; sin embargo no tienen implementados registros que evidencien la existencia de evaluación y seguimiento de la ejecución física y financiera, para corregir aquellos errores y omisiones sin intención.

El Concejo Municipal a través del Tesorero Municipal, remite al Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas, el Presupuesto de Ingresos y Egresos, aprobado por el Concejo Municipal. Así como la información de la ejecución física y financiera de la gestión por cada ejercicio fiscal finalizado; no obstante lo anterior esta información es remitida únicamente para cumplir el requisito, pero no es utilizada como herramienta de evaluación de la gestión Municipal.

2.2 CONTABILIDAD INTEGRADA

La organización de la contabilidad patrimonial, se constituye por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permiten el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones de la institución. El objetivo principal, es satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración, así como el control y registro de las operaciones contables realizadas en la Municipalidad.

El ciclo contable, que forma parte del Sistema de Gestión Operativa Administrativo Financiero, comprende el registro, actualización, regularización, control, resguardo y cierre contable, tal como se muestra en la figura.



El encargado de contabilidad, es quien debe realizar los procedimientos que permitan el registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido), y de egresos (comprometido, devengado y pagado), apoyado del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-MUNI, con el

objetivo de proporcionar información para la toma de decisiones; sin embargo el registro de la ejecución presupuestaria y la elaboración de los estados financieros lo realiza el encargado de presupuesto, a quien no le corresponden estas atribuciones.

El encargado de contabilidad actualmente es quien lleva el fondo rotativo, las cajas fiscales, las conciliaciones bancarias, registro y control de los inventarios. Todo registro contable que se realiza y la documentación de soporte son propiedad de la Municipalidad, y éstas son presentadas a la Contraloría General de Cuentas cuando así lo solicitan para realizar pruebas de cumplimiento y sustantivas, así también cuando son requeridas por el Auditor Interno en el proceso de auditoría y evaluación interna de la calidad de los registros.

Durante el período de investigación se observó que los registros contables los realiza el encargado de presupuesto y que algunos procesos de pago son generados sin la suficiente documentación de respaldo; por lo que únicamente se genera el cheque y posteriormente registra el gasto en el sistema, lo anterior no refleja una ejecución real. Se considera que para los casos en que la factura no cuente con la documentación de soporte establecida, no se debe emitir el cheque de pago al proveedor, de esta manera evitar que el mismo no esté respaldado y que se pueda realizar el registro del gasto previo a emitir el cheque.

2.2.1 Ingresos

El encargado de contabilidad, es quien debe realizar los registros de ingresos, sin embargo en la Municipalidad, el encargado de presupuesto es quien los realiza. A continuación se presenta el presupuesto de ingresos aprobado y ejecutado por rubro:

Cuadro 14
Municipalidad de San José Poaquil - Chimaltenango
Presupuesto de Ingresos Aprobado por Rubro
Años: 2006, 2007, 2008 y 2009
(Cifras en quetzales)

Rubro	Descripción	2006	2007	2008	2009
10.00.00	Ingresos tributarios	58,695.00	74,678.00	80,228.00	99,899.00
11.00.00	Ingresos no tributarios	18,060.00	19,660.00	142,050.79	3,836,250.00
13.00.00	Venta de bienes y servicios de la administración pública	77,800.00	11,396.00	135,310.50	109,642.00
14.00.00	Ingresos de operación	111,000.00	133,000.00	119,257.00	1,156,140.00
15.00.00	Rentas de la propiedad	5,000.00	2,000.00	5,032.00	5,064.00
16.00.00	Transferencias corrientes	1,755,249.00	2,441,506.68	2,167,528.64	1,695,351.35
17.00.00	Transferencias de capital	8,951,192.78	11,130,047.36	8,607,359.23	8,436,243.33
23.00.00	Disminución de otros activos financieros	3,855,000.00	5,797,082.05	0.00	75,211.61
24.00.00	Endeudamiento público interno	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00
Totales		14,831,996.78	19,609,370.09	11,256,766.16	16,413,801.29

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN y Sistema de Información Financiera Municipal SIAF-MUNI.

Cuadro 15
Municipalidad de San José Poaquil - Chimaltenango
Presupuesto de Ingresos Ejecutado por Rubro
Años: 2006, 2007, 2008 y 2009
(Cifras en quetzales)

Rubro	Descripción	2006	2007	2008	2009
10.00.00	Ingresos tributarios	48,028.50	38,885.50	31,273.00	51,635.00
11.00.00	Ingresos no tributarios	47,530.00	55,625.00	159,407.08	3,697,573.68
13.00.00	Venta de bienes y servicios de la administración pública	146,224.40	129,288.40	87,486.50	109,077.00
14.00.00	Ingresos de operación	131,903.00	138,508.50	107,542.25	284,201.13
15.00.00	Rentas de la propiedad	2,342.00	3,798.50	78.28	151.27
16.00.00	Transferencias corrientes	1,956,703.22	2,101,631.43	1,736,873.01	1,601,051.14
17.00.00	Transferencias de capital	7,728,115.23	7,158,370.68	6,274,829.34	7,267,470.87
23.00.00	Disminución de otros activos financieros	0.00	0.00	0.00	0.00
00.00.00	Endeudamiento público interno	4,510,000.00	3,635,000.00	0.00	1,000,000.00
00.00.00	Incremento del patrimonio	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		14,570,846.35	13,261,108.01	8,397,489.46	14,011,160.09

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN y Sistema de Información Financiera Municipal SIAF-MUNI.

El presupuesto de ingresos ejecutado por rubro, presenta el monto percibido al final del ejercicio fiscal; en el cuadro 16 se observa que para el año 2009 a diferencia de los años anteriores, en el rubro 11.00.00 “Ingresos no tributarios” se percibieron Q3,697,573.68 por medio de desembolsos realizados de gobierno central, esto debido a que la Municipalidad justificó un incremento considerable en las necesidades básicas de la población, por crecimiento poblacional según censo municipal 2009.

El comportamiento del endeudamiento público interno disminuyó del año 2006 al 2009, en el año 2008 la actual Corporación Municipal inició los trámites ante el Instituto Nacional de Fomento Municipal -INFOM-, para la autorización de un préstamo con destino a financiar proyectos de inversión programados en el plan operativo anual; sin embargo fue hasta el mes de diciembre del año 2010, que se percibió el monto de Q1,000,000.00.

2.2.1.1 Ingresos tributarios: corresponden a los impuestos, árbitros y contribuciones especiales; dividiéndose en dos secciones: Impuestos directos e indirectos.

- **Impuestos directos:** “Comprende los ingresos tributarios que se originan en los pagos que realizan las personas naturales y las entidades públicas y privadas al Estado en concepto de gravámenes sobre el ingreso.”¹¹

Para el año 2009 la Municipalidad cuenta con una programación de ingresos tributarios directos en concepto de: impuestos, multas e intereses municipales, por un monto de noventa y nueve mil ochocientos noventa y nueve quetzales (Q.99,899.00), de los cuales percibió

¹¹ Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección Técnica del Presupuesto. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Cuarta edición. Enero 2008.

cincuenta y un mil seiscientos treinta y cinco quetzales (Q.51,635.00) que representa el 51.69%.

- **Impuestos indirectos:** "...Comprende los ingresos tributarios originados en los pagos que realizan las personas naturales y entidades públicas y privadas, al Estado, en concepto de gravámenes sobre la producción, compra, importación, venta, exportación de bienes y servicios y que trasladan a los costos de producción o comercialización..."¹²

Para el año 2009 la Municipalidad tiene una programación en ingresos tributarios indirectos de noventa y cuatro mil setecientos quince quetzales (Q.94,715.00), de los cuales percibió treinta y dos mil doscientos cincuenta quetzales (Q.32,250.00) que corresponde al 34% de lo programado.

2.2.1.2 Ingresos no tributarios: "comprende los ingresos provenientes de fuentes no impositivas, que contienen el concepto de contraprestación, tales como: tasas, derechos, arrendamientos, multas etc." ¹³

Para el año 2009 la Municipalidad programó en concepto de ingresos no tributarios el monto de tres millones ochocientos treinta y seis mil doscientos cincuenta quetzales (Q.3,836,250.00), de los cuales se percibió el monto de tres millones seiscientos noventa y siete mil quinientos setenta y tres quetzales con sesenta y ocho centavos (Q.3,697,573.68) que corresponde al 96.39% de lo programado.

¹² Ibid pag. 52

¹³ Ibid pag. 52

2.2.1.3 Venta de bienes y servicios de la administración pública:

“comprende los recursos provenientes de la venta de bienes y la prestación de servicios que efectúa la administración central y las entidades descentralizadas o autónomas cuya gestión no se realiza bajo criterios empresariales, ni que vendan o distribuyan con fines de promoción en ferias y exposiciones.”¹⁴

Para el año 2009 la Municipalidad programó percibir por venta de bienes y servicios de la administración pública el monto de ciento nueve mil seiscientos cuarenta y dos (Q.109,642.00), de los que se percibió el monto de ciento nueve mil setenta y siete quetzales (Q109,077.00), que representa el 99.48% de lo programado.

2.2.1.4 Ingresos de operación: “comprende la totalidad de recursos provenientes de la venta de bienes y/o la prestación de servicios que realizan las empresas públicas y que hacen el objeto principal de su actividad. Incluyen además, los ingresos derivados de la venta de bienes y/o servicios que no correspondan a la actividad principal de la empresa, pero que tienen el carácter de regulares y conexos con ella.”¹⁵

Para el año 2009 la Municipalidad programó un millón ciento cincuenta y seis mil ciento cuarenta quetzales (Q1,156,140.00), de los cuáles percibió ingresos por monto de doscientos ochenta y cuatro mil doscientos uno con trece centavos (Q.284,201.13) que representa el 24.58% de lo programado; lo anterior evidencia la falta de gestión en la implementación de nuevos y mejores servicios a la población.

¹⁴ Ibid pag. 52

¹⁵ Ibid pag. 52

2.2.1.5 Rentas de la propiedad: “comprende los ingresos provenientes de la venta de servicios realizados por las Instituciones que tienen como objetivo principal de su actividad, la prestación de los mismos.”¹⁶

Para el año 2009 la Municipalidad programó cinco mil sesenta y cuatro quetzales (Q5,064.00), de los cuáles percibió ingresos por monto de ciento cincuenta y un quetzales con veintisiete quetzales (Q.151.27) que representa el 2.39% de lo programado.

2.2.1.6 Transferencias corrientes: “comprende los recursos que provienen de transferencias corrientes por subsidios, subvenciones o donaciones del sector público, privado o de gobiernos e instituciones extranjeras, no sujetas a contraprestación en bienes y/o servicios, en cumplimiento de disposiciones legales y contractuales previstas, aplicables a gastos corrientes.”¹⁷

El destino de estos ingresos es para cubrir los gastos operativos de la Municipalidad, y se perciben de la administración central. Para el año 2009 el monto asignado fue de un millón seiscientos noventa y cinco mil trescientos cincuenta y un quetzales con 15/100 (Q.1,695,351.35) de lo que percibió el monto de un millón seiscientos un mil cincuenta y un quetzales con catorce centavos (Q.1,601,051.14) que representa el 94.44% de ejecución de lo programado.

2.2.1.7 Transferencias de capital: “Comprende los recursos que provienen de transferencias de capital por subsidios, subvenciones o donaciones del sector público, privado o de gobiernos e instituciones extranjeras, no sujetas a

¹⁶ Ibid pag. 52

¹⁷ Ibid pag. 52

contraprestación en bienes y/o servicios, en cumplimiento de disposiciones legales y contractuales previstas, aplicables a gastos de capital”¹⁸.

El destino de los ingresos de capital es específico para gastos de inversión en la Municipalidad, no pueden trasladarse y/o ejecutarse gastos de funcionamiento con estos ingresos; es decir gastos por concepto de planillas, servicios básicos y otros gastos de operación.

Para el año 2009 se programó percibir ingresos por ese concepto por monto de ocho millones cuatrocientos treinta y seis mil doscientos cuarenta y tres con treinta y tres centavos (Q.8,436,243.33), de lo que percibió el monto de siete millones doscientos sesenta y siete mil cuatrocientos setenta quetzales con ochenta y siete centavos (Q.7,267,470.87), que representan el 75.19% de lo programado.

2.2.1.8 Disminución de otros activos financieros: “Comprende los recursos que se originan por la disminución neta del activo disponible, de los créditos a terceros, a corto y largo plazo, anticipos a contratistas y de los activos diferidos, a corto y largo plazo.”¹⁹

Para el caso de las entidades descentralizadas y autónomas como la Municipalidad, no corresponde reintegrar al fondo común el saldo de caja resultante del Ejercicio; para lo cual el siguiente año es programado como disminución de otros activos financieros. Para el año 2009 se incorporó como saldo de caja, el monto de setenta y cinco mil doscientos once con sesenta y un centavos (Q75,211.61).

¹⁸ Ibid pag. 52

¹⁹ Ibid pag. 52

2.2.2 Gastos

El registro contable de los gastos es automático, éste lo procesa de forma alterna el -SIAF MUNI-, los cargos y abonos contables se realizan al momento de aprobar el comprobante de ejecución presupuestaria; en la Municipalidad el registro del gasto lo realiza el encargado de presupuesto, atribución que corresponde al encargado de contabilidad.

Las cuentas de gastos que se utilizan en la Municipalidad son:

2.2.2.1 Gastos de consumo

En esta cuenta se registran los gastos por concepto de remuneraciones del personal, sueldos y salarios, aportes patronales, impuestos, derechos y tasas y la adquisición de bienes y servicios para utilización del funcionamiento de la Municipalidad.

2.2.2.2 Intereses y comisiones

Incluye gastos por intereses y comisiones por deuda interna y externa, arrendamiento de tierras y terrenos.

2.2.2.3 Transferencias corrientes otorgadas

Comprende las transferencias de capital al sector privado, público interno y externo.

2.2.3 Situación financiera

El Plan Operativo Anual de la Municipalidad se basa en la determinación cualitativa (metas y objetivos), y cuantitativa financiera presupuesto de ingresos y egresos, el mismo contiene elementos programados para cubrir los gastos de operación y funcionamiento, así como la ejecución de obras de infraestructura, salud preventiva, educación, medio ambiente, cultura, deportes, recreación y

otros que ayuden a satisfacer las necesidades de la población, y mejorar así la calidad de vida los habitantes.

Para que las metas y objetivos arriba indicados puedan ejecutarse, se necesita contar con una ejecución de ingresos coherente con lo programado; sin embargo la realidad de la situación financiera es que se cuenta con fuentes de financiamiento aprobadas en el presupuesto, de las cuales la Municipalidad no percibe el cien por ciento según lo programado, lo que limita la ejecución de los proyectos del lado del gasto.

El tesorero Municipal es el responsable de informar sobre la situación financiera de la Municipalidad, por medio del encargado de contabilidad; sin embargo actualmente los realiza el encargado de presupuesto.

Los estados financieros de la Municipalidad los revisa y prepara el encargado de presupuesto, con base a los reportes del SIAF-MUNI; así como las notas a los estados financieros, los traslada al tesorero municipal para su revisión, aprobación; así como la gestión de aprobación de los mismos ante el Concejo Municipal.

2.2.4 Control interno

Los criterios técnicos generales de control interno en la Municipalidad se refieren a las normas aplicables al sistema de registro financiero, que son aplicados a los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones de este Gobierno Municipal.

“Las normas aplicables al sistema de contabilidad integrada gubernamental, se refieren a los criterios técnicos generales de control interno, que deben ser aplicados en el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios,

patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del sector público no financiero, conforme la metodología uniforme establecida en los manuales emitidos por el órgano rector.”²⁰

En la Municipalidad actualmente no cuentan con herramientas de apoyo para un adecuado ambiente de control, que guíe los procesos de registro financiero, las operaciones son realizadas por costumbre y algunas establecidas no se cumplen.

Es importante indicar que como parte del control interno está la adecuada segregación de funciones a los empleados y/o funcionarios de la Municipalidad, esto se logra con la implementación del Manual de Descripción de Puestos.

El archivo y registro de la documentación oficial y su entrega, refleja un adecuado control y cumplimiento a leyes y reglamentos aplicables; así como de la presentación y seguimiento de evaluaciones financieras, para dar a conocer la situación económica de la Municipalidad.

2.3 TESORERÍA

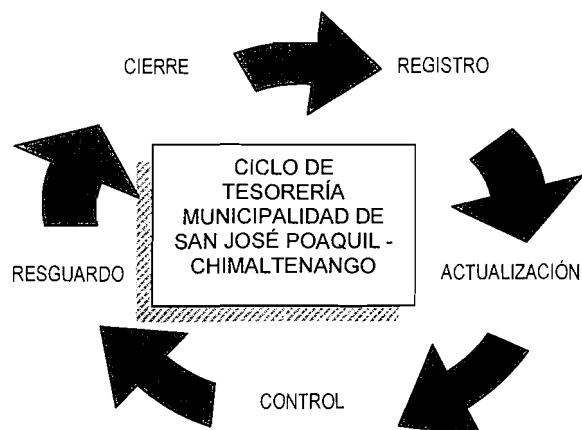
La Tesorería Municipal se constituye por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos relativos a la administración de los recursos (fondos públicos, préstamos y/o donaciones, ingresos propios) a disposición de la Municipalidad y su aplicación para las inversiones y el pago de las obligaciones de la misma.

El objetivo principal, es satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración, el control y

²⁰ Sistema de Auditoría Gubernamental Proyecto SIAF- SAG, Contraloría General de Cuentas. Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Página 57.

registro, además del resguardo adecuado de la documentación original de los procesos de pago realizados en la Municipalidad.

El ciclo de tesorería, que forma parte del Sistema de Gestión Operativa Administrativo Financiero de la Municipalidad, comprende el registro de los ingresos, egresos, pagos, actualización, movimientos, disponibilidades, control de disponibilidades del fondo rotativo y/o de la caja chica; el resguardo de la



caja, banco, documentación de soporte de egresos y formas pre-impresas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas; así como de cierre de la caja fiscal.

2.3.1 Ingresos

Los ingresos de la Municipalidad comprenden el monto asignado y aprobado que se espera percibir en el Ejercicio Fiscal y. que son programados en el presupuesto de ingresos que elabora la Tesorería Municipal, por medio del encargado de presupuesto.

En la Municipalidad se obtiene una captación de recursos con una media del 80.4% para los años 2006, 2007, 2008 y para el año 2009 se percibió un 85.36% sobre el presupuesto vigente proveniente de la siguientes fuentes de financiamiento: 21 "Ingresos Tributarios IVA PAZ" 64%; 22 "Ingresos Ordinarios de Aporte Constitucional" 4%; 29 "Otros Recursos del Tesoro con Afectación específica" 3%; 31 "Ingresos Propios" 27%.

El presupuesto por rubro indica el origen de los ingresos, el cuadro 11 presenta el presupuesto de ingresos por rubro aprobado por el Concejo Municipal; mientras que el cuadro 12 indica los ingresos percibidos en los años 2006, 2007, 2008 y 2009. Para éstos años el porcentaje de ingresos percibidos por parte de la Municipalidad fue de: 98.24%, 67.63%, 74.60% y 68.31% respectivamente del total asignado.

2.3.2 Egresos

Del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2009, el 29% es destinado a gastos de funcionamiento, el 71% para gastos de inversión. Para el ejercicio fiscal 2009, no se ejecutó lo percibido en el rubro de deuda pública, debido a que el monto fue percibido en el mes de diciembre; por lo que fue reprogramado como saldo de caja para el siguiente año.

“La clasificación del Presupuesto de Egresos por Tipo de Gasto, agrupa los diferentes programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras que ejecuta la Municipalidad, según el destino de gasto de acuerdo con los bienes y servicios a prestar, respectivamente, con el propósito de identificar si éstos tienen por finalidad apoyar la gestión administrativa de las dependencias del sector público”.²¹

En el cuadro 17 se observa la ejecución presupuestaria para los años 2006 al 2009; por tipo de gasto y fuente de financiamiento. Para el año 2007 la Municipalidad no cuenta con información de los montos ejecutados, debido a que la mayoría de los colaboradores de ese período, fueron despedidos y según diagnóstico del asesor del proyecto -SIAF SAG-, la información en la base de datos fue dañada desde la computadora ubicada físicamente en la tesorería, y no existen datos de este año en el proyecto en mención.

²¹ Ibid pag. 52

Cuadro 16
Municipalidad de San José Poaquil - Chimaltenango
Presupuesto de Egresos Aprobado y Ejecutado
Por Tipo de Gasto y Fuente de Financiamiento
Años: 2006, 2007, 2008 y 2009
(Cifras en quetzales)

	2006		2007		2008		2009	
Descripción	Aprobado	Ejecutado	Aprobado	Ejecutado	Aprobado	Ejecutado	Aprobado	Ejecutado
Funcionamiento (Ingresos corrientes)	2,320,000.00	1,128,570.45	2,441,506.68	0.00	3,906,763.67	3,577,121.32	6,977,557.96	7,844,986.88
Inversión (ingresos de capital)	5,646,996.78	2,130,168.56	17,167,863.41	0.00	5,402,002.49	5,018,126.01	8,436,243.33	6,188,040.93
Deuda Pública	4,510,000.00	2,235,816.86	0.00	0.00	1,930,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00
Total Presupuesto	12,476,996.78	5,494,555.87	19,609,370.09	0.00	11,238,766.16	8,595,247.33	16,413,801.29	14,033,027.81

Fuente: Elaboración propia, con base en datos Sistema de Información Financiera Municipal SIAF-MUNI.

El comportamiento del presupuesto aprobado y ejecutado muestra que para el año 2006 se ejecutó únicamente el 44.04% del presupuesto aprobado, lo que evidencia un bajo nivel de ejecución y falta de programación; para el año 2007 no se cuenta con información en la Municipalidad; para los años 2008 y 2009 el nivel de ejecución se incrementó al 76.48% y 85.49% respectivamente; lo que refleja que el nivel de ejecución ha mejorado, sin embargo aún se evidencia falta de programación adecuada.

2.3.3 Flujo de efectivo

En contabilidad, el estado de flujo de efectivo (EFE) es un estado contable básico, que informa sobre los movimientos de efectivo y sus equivalentes, distribuidos en tres categorías: actividades operativas, de inversión y de financiamiento.

Objetivo

La información acerca de los flujos de efectivo es útil, porque suministra a los usuarios de los estados financieros las bases para evaluar la capacidad que tiene la Municipalidad para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como sus necesidades de liquidez. Para tomar decisiones económicas, así como las fechas en que se producen y el grado de certidumbre relativa de su aparición.

Métodos

Existen dos métodos para exponer este estado financiero el método directo y el indirecto. El método directo expone las principales clases de entrada y salida bruta en efectivo y sus equivalentes, que aumentaron o disminuyeron. El método indirecto parte del resultado del ejercicio y a través de ciertos procedimientos se convierte el resultado devengado en resultado percibido. El resultado que se obtiene puede ser positivo o negativo, la importancia de este estado es que nos muestra si la Municipalidad genera o consume fondos en su actividad.

Finalmente el estado muestra la cifra de fondos generados o consumidos por la financiación en las cuales se informa sobre el importe de fondos recibidos. El estado de flujo de efectivo forma parte de los estados financieros básicos; sin embargo, éste no es elaborado en la Municipalidad. Es de gran importancia implementar el estado de flujo de efectivo como herramienta de toma de decisiones.

El flujo de efectivo de la Municipalidad muestra que para el año 2006 quedó un saldo en caja de Q9,076,290.48, mismo que fue utilizado para iniciar a ejecutar gastos de los siguientes años y para cubrir el déficit que se presentó en el año 2009, debido a que los egresos superaron los gastos. No obstante que para el año 2007 no se cuenta con reporte de la ejecución, se utilizó el monto percibido para efectos de análisis.

Cuadro 17
Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango
Flujo de Efectivo
Años: 2008 y 2009

Descripción	2006	2007	2008	2009
Saldo inicial	0.00	9,076,290.48	9,076,290.48	8,878,532.61
Ingresos	14,570,846.35	13,261,108.01	8,397,489.46	14,011,160.09
Egresos	(5,494,555.87)	(13,261,108.01)	(8,595,247.33)	(14,033,027.81)
Totales	9,076,290.48	9,076,290.48	8,878,532.61	8,856,664.89

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos SIAF -MUNI, de la municipalidad de San José Poaquil - Chimaltenango y reportes del SIAF-SAG, Ministerio de Finanzas Públicas.

2.3.4 Control interno

Es atribución de la tesorería municipal y del Concejo Municipal en su respectivo ámbito, velar por el cumplimiento de las políticas y normas emitidas para la adecuada administración de: la captación de los ingresos, los pagos de obligaciones y el control de las disponibilidades.

La administración debe implementar procedimientos que le permitan de una manera técnica controlar y darle seguimiento a los ingresos, para asegurarse que los mismos estén disponibles oportunamente en las cuentas bancarias habilitadas; asimismo son los responsables de realizar mensualmente el análisis y evaluación financiera, por medio del encargado de presupuesto, quien debe tomar en cuenta el comportamiento del flujo de ingresos, egresos y disponibilidades de efectivo de la programación financiera y las necesidades de financiamiento para los meses siguientes; así como velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo a través de cuentas bancarias.

“Como parte de la descentralización y desconcentración del sistema de tesorería. La Tesorería Nacional y unidades especializadas, deben aperturar cuentas bancarias que operen como cuenta única que provea de fondos según su destino, a las distintas cuentas bancarias con que operan las unidades ejecutoras de las entidades públicas.”²²

En la Municipalidad se dispone con una Cuenta Única en el Banco de Desarrollo Rural, S.A. -BANRURAL-, la cual recibe los diferentes desembolsos por transferencias de ingresos corrientes, ingresos de capital y deuda pública.

²² Sistema de Auditoría Gubernamental Proyecto SIAF- SAG, Contraloría General de Cuentas. Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Numeral 6.1, 6.8 y 6.14.

La cuenta bancaria tiene tres firmas registradas y su control lo tiene asignado el encargado de presupuesto, existe también una cuenta bancaria para caja chica donde giran cheques por montos menores o iguales a Q1,000.00; la conciliación bancaria la realiza el encargado de contabilidad, quien la remite al Tesorero para su revisión y aprobación, y éste a su vez informa sobre la ejecución al Concejo Municipal.

Considerando que la cuenta bancaria se tiene en el BANRURAL, es necesario gestionar la carga automática de la planilla, para evitar la emisión de cheques; por lo que también hay que gestionar la apertura de cuentas bancarias para cada empleado.

Como parte de control interno financiero, es importante mencionar que no se tiene una estructura definida sobre las funciones de cada uno de los servidores públicos de la Municipalidad; así como manuales de procedimientos financieros.

El sistema que utilizan actualmente -SIAF MUNI- “Sistema de Administración Financiera Municipal”, permite realizar la carga de presupuesto anual, el registro de compromiso, devengado y pagado de todos los procesos, genera la estructura programática del presupuesto, registra la contabilidad de manera automática y los estados financieros.

Sin embargo por parte del -SIAF SAG-, existe la versión -SICOIN GL- “Sistema de Contabilidad Integrada, Gobiernos Locales” que a diferencia del -SIAF MUNI- funciona por la Web, al cual se accesa por medio de internet desde cualquier computadora, únicamente con el usuario y clave. Éste representa una herramienta con mejor control interno y modernización, los cuales son transformados en mejora de los servicios que presta a la población.

Para la implementación de esta nueva aplicación en la Municipalidad, es necesaria la inversión inicial para la conexión con el Ministerio de Finanzas Públicas, y las cuotas del servicio de internet.

El receptor-cobrador de la tesorería municipal, es el encargado de recibir los cobros en efectivo por servicios que solicita la población, los que posteriormente deben ser depositados en la Cuenta Única; actualmente estos fondos son depositados a cada dos o tres días y no se realiza corte de formas y de efectivo, lo que no refleja un ambiente de control adecuado.

El encargado de compras debe establecer los documentos necesarios para soportar una factura y el encargado de contabilidad debe revisar que la factura previo a ser pagada y registrada en el -SIAF MUNI-, cuente con el soporte suficiente del gasto.

2.4 PRÉSTAMOS Y DONACIONES

Durante los años 2006, 2008 y 2009 se contó con un presupuesto de ingresos de préstamos, deuda pública aprobada por un monto de Q.4,510,000.00, Q.1,930,000.00 y Q.296,094.00 respectivamente, con una ejecución de Q.2,235,816.86 para el año 2006; monto del cual no fueron realizados los pagos conforme las amortizaciones correspondientes, por lo que en el momento del ingreso del actual Concejo Municipal, fue cubierta la deuda; lo que provocó que no se percibieran los ingresos corrientes en la tesorería de la Municipalidad, debido a que en los meses enero y febrero 2008 fueron descontados como parte de la amortización, dejando de percibir los ingresos corrientes durante dos meses, situación que afectó la ejecución de la actual administración.

Al año 2009 la Municipalidad obtuvo la aprobación para un préstamo por medio de INFOM, el cual es necesario para poder cubrir la continuación de proyectos

de inversión en el Municipio, mismos que debido a la insuficiente disponibilidad de recursos no se han implementado.

El Instituto de Fomento Municipal -INFOM- es “Una institución estatal, autónoma, descentralizada con personalidad jurídica y con patrimonio propio, creada con la finalidad de promover el desarrollo económico y social de los municipios, dedicada a mejorar las condiciones de vida de las poblaciones, transformar la gestión pública de los Gobiernos locales, en una actividad dinámica y efectiva que coadyuve a la solución de los problemas y necesidades de las comunidades y destinada a apoyar a las Municipalidades de la República en la promoción de su desarrollo, mediante la prestación de servicios directos y el otorgamiento de asistencia técnica y financiera..”²³

2.5 PLAN DE ARBITRIOS Y TASAS

Es el documento que describe los arbitrios y tasas e indica los montos que deben cobrarse a la población por los mismos.

En la Municipalidad no se cuenta con un plan de arbitrios y tasas definido y actualizado, únicamente perciben los ingresos que por costumbre la población realiza en la tesorería, de aquellos pagos a los que se ven obligados a realizar porque son requisitos para otro trámite.

Durante el último cuatrimestre del año 2009, el Concejo Municipal elaboró junto con el apoyo del Auditor Interno y del Tesorero un Plan de Arbitrios que permita mejorar los ingresos de esta comuna. El plan de arbitrios debe ser modificado con base a revisión y actualización de los costos de operación y funcionamiento de la Municipalidad, a manera de que éstos cubran los servicios básicos que esta obliga a prestar la misma.

²³ <http://www.infom.org.gt>. Consultado el 26 de febrero de 2010.

La publicidad y concientización de los arbitrios y tasas es importante, debido a que de ellos parte todo el proceso, el cual no existe actualmente. El monitoreo, evaluación y seguimiento es la parte final de implementación para percibir estos ingresos, tomando en cuenta que si no se aplican sanciones, la población por naturaleza no realizará el pago. La propuesta debe ser tomando en cuenta que éstos ingresos que percibirá la Comuna, son para ser transformados en mejora de los servicios ya existentes e implementación de aquellos de suma urgencia que deben ser programados.

2.6 TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL

El Gobierno Central, conforme a lo aprobado en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para cada ejercicio fiscal; y según lo establecido por disposición constitucional, realiza transferencias directas a la Municipalidad. Éstas son transferencias corrientes destinadas a gastos de funcionamiento y transferencias de capital destinadas a gastos de inversión.

2.6.1 Situado constitucional

“Los recursos financieros a los que se refiere el artículo 257 de la Constitución Política de la República, serán distribuidos a las municipalidades del país a cada dos meses, conforme los criterios establecidos para el efecto.

El Ministerio de Finanzas Públicas depositará en forma directa sin intermediación alguna, el monto correspondiente a cada municipalidad en las cuentas que las mismas abrirán en el sistema bancario nacional, y con quienes se han firmado convenios para la prestación de diversos servicios bancarios, a fin de resguardar los recursos provenientes del Estado. Igual mecanismo

bancario de entrega de fondos se aplicará a cualquier asignación o transferencia establecida o acordada legalmente.”²⁴

Cuadro 18
Municipalidad de San José Poaquil - Chimaltenango
Situado Constitucional
Años: 2008 y 2009

Descripción	Año 2008			Año 2009		
	Aprobado	Percibido	%	Aprobado	Percibido	%
Para funcionamiento	515,614.65	335,989.39	65.16	491,627.27	376,205.06	76.52
Para inversión	4,640,511.86	3,466,959.39	74.71	4,424,644.43	3,385,845.61	76.52
Total	5,156,126.51	3,802,948.78	73.76	4,916,271.70	3,762,050.67	76.52

Fuente: Elaboración propia, con base en datos de reportes de ejecución presupuestaria SIAF- MUNI, de la Municipalidad de San José Poaquil- Chimaltenango.

En el cuadro 18 se presenta el presupuesto aprobado y programado que se esperaba percibir en el rubro Situado Constitucional para los años 2008 y 2009; en el mismo se observa que el porcentaje de ejecución de ingresos del año 2009, mejoró con respecto al año 2008; sin embargo se percibió un monto de cuarenta mil ochocientos noventa y ocho con once centavos (Q40,898.11) menos, del año 2008 al 2009, tomando en cuenta que la población muestra un crecimiento constante, los ingresos van en decrecimiento.

Existe falta de seguimiento y gestión por parte de la Comisión de Finanzas de la Municipalidad, debido a que forma parte de sus funciones la gestión de los ingresos que debe percibir, tomando en cuenta que se ven afectados los programas y proyectos del Plan Operativo Anual, es importante que esta comisión formule estrategias y coordine el seguimiento ante el Ministerio de Finanzas Públicas y el INFOM, para que sea percibido el cien por ciento del presupuesto de ingresos asignado.

²⁴ Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 12-2002. Código Municipal de Guatemala y sus Reformas.

2.6.2 IVA-paz

Los Acuerdos de Paz establecieron la necesidad de fortalecer la participación comunitaria en la gestión del Estado, mediante la descentralización de la administración pública y el fortalecimiento de los gobiernos municipales. El Código Municipal vigente faculta a las municipalidades para desarrollar su gestión en forma autónoma, incluyendo la administración de sus recursos naturales.

Los Acuerdos de Paz, suscritos por el Gobierno de la República y la Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca (URNG) en diciembre 1996, pusieron fin a 36 años de guerra interna; surge aquí la creación del Impuesto al Valor Agregado IVA -PAZ-, como apoyo específico a resolver conflictos creados en los tiempos de guerra en el País.

Por lo anterior expuesto, los gobiernos locales forman parte de las instituciones a las que corresponde trasladar dentro de las transferencias corrientes y de capital el Impuesto destinado a fortalecer a los gobiernos locales. En el cuadro 19 se muestran los ingresos para el año 2009 de -IVA PAZ-:

Cuadro 19
Municipalidad de San José Poaquil - Chimaltenango
IVA PAZ
Años: 2008 y 2009

Descripción	Año 2008			Año 2009		
	Aprobado	Percibido	%	Aprobado	Percibido	%
Para funcionamiento	1,178,167.09	967,198.19	82.09	1,197,544.08	864,711.67	72.21
Para inversión	3,534,511.26	2,901,594.55	82.09	3,952,632.23	2,594,135.01	65.63
Total	4,712,678.35	3,868,792.74	82.09	5,150,176.31	3,458,846.68	67.16

Fuente: Elaboración propia, con base en datos de reportes de ejecución presupuestaria SIAF- MUNI, de la Municipalidad de San José Poaquil- Chimaltenango.

El cuadro anterior muestra que del presupuesto aprobado para los años 2008 y 2009, de la fuente de financiamiento 21 "IVA PAZ" se percibió únicamente el 82.09% y 67.16% respectivamente, lo que refleja una baja ejecución de ingresos y que afecta la ejecución de gastos, esto se debe principalmente a la baja en los ingresos del Gobierno Central.

2.6.3 Impuesto de circulación de vehículos

"Se establece un impuesto anual sobre circulación de vehículos terrestres, marítimos y aéreos que se desplacen en el territorio nacional, las aguas y espacio aéreo comprendido dentro de la soberanía del Estado. De la recaudación del Impuesto de los vehículos terrestres de los siguientes tipos: Uso particular, alquiler, comercial, de transporte urbano de personas y motocicleta; el (50%) se destinará a las municipalidades para ser distribuido por el mismo sistema que se distribuye el porcentaje que la Constitución de la República establece como aporte constitucional a las mismas con destino exclusivo al mantenimiento, mejoramiento, construcción y/o ampliación de calles, puentes y bordillos de las cabeceras y más poblados de los municipios".

En el cuadro 20 se presentan los ingresos percibidos en la Municipalidad, para funcionamiento e inversión.

Cuadro 20
Municipalidad de San José Poaquil - Chimaltenango
Impuesto de Circulación de Vehículos
Años: 2008 y 2009

Descripción	Año 2008			Año 2009		
	Aprobado	Percibido	%	Aprobado	Percibido	%
Para funcionamiento	4,998.03	5,871.88	117.48	6,180.00	5,848.33	94.63
Para inversión	194,923.48	229,003.83	117.48	241,013.00	228,084.39	94.64
Total	199,921.51	234,875.71	117.48	247,193.00	233,932.72	94.64

Fuente: Elaboración propia, con base en datos de reportes de ejecución presupuestaria SIAF- MUNI, de la Municipalidad de San José Poaquil - Chimaltenango.

En la Municipalidad para el año 2008, se recaudó un monto mayor al programado en el presupuesto de ingresos; mientras que para el año 2009 se percibió únicamente el 94.64% tanto para funcionamiento como para inversión, y éstos no superaron los ingresos del año anterior.

El no percibir el cien por ciento del presupuesto aprobado en esta fuente de financiamiento, afecta los proyectos de inversión tales como: mantenimiento de carreteras, introducción de agua potable, construcción, sistema eléctrico entre otros programados en el presupuesto de egresos de la Municipalidad, debido a que únicamente se cuenta con el presupuesto pero no con la disponibilidad financiera para ejecutar los mismos.

2.6.4 Impuesto de distribución de petróleo y sus derivados

“Se establece un impuesto sobre el petróleo crudo y los combustibles derivados del petróleo tanto de origen importado como de producción nacional, procesada en el país, que sean distribuidos dentro del territorio nacional.

Del monto del impuesto que se recaude por concepto de gasolina superior y gasolina regular, el Ministerio de Finanzas Públicas destinará, para ser

distribuido directamente entre todas las municipalidades del país, la cantidad de veinte centavos de quetzal (Q.0.20) por galón. La distribución entre las municipalidades se hará efectiva trimestralmente, durante el mes siguiente al trimestre vencido, tomando de base la proporción que el Organismo Ejecutivo haya hecho del ocho por ciento (8%) del presupuesto general de ingresos ordinarios del Estado, a que se refiere el artículo 257 de la Constitución Política de la República.”²⁵

Para los años 2008 y 2009 según distribución del Organismo Ejecutivo, la Municipalidad refleja los siguientes montos aprobados y lo percibido.

Cuadro 21
Municipalidad de San José Poaquil - Chimaltenango
Impuesto de Distribución de Petróleo y sus Derivados
Años: 2008 y 2009

Descripción	Año 2008			Año 2009		
	Aprobado	Percibido	%	Aprobado	Percibido	%
Para funcionamiento	0.00	49,228.31	100.00	0.00	0.00	0.00
Para inversión	233,675.04	131,044.65	56.08	177,953.67	135,285.01	76.02
Total	233,675.04	180,272.96	77.15	177,953.67	135,285.01	76.02

Fuente: Elaboración propia, con base en datos de reportes de ejecución presupuestaria SIAF- MUNI, de la Municipalidad de San José Poaquil- Chimaltenango.

En el cuadro 21 se observa que para el año 2008 en funcionamiento no se presupuestó monto a percibir, sin embargo se percibieron cuarenta y nueve mil doscientos veintiocho quetzales con treinta y un centavos (Q49,228.31) y para el año 2009 no se presupuestó ni percibió; lo anterior indica deficiencia en la programación presupuestaria, tomando en cuenta que a la Municipalidad le corresponde percibir recursos por este concepto, en la formulación

²⁵ Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 38-92. Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo. Artículo 1 y 23.

presupuestaria se debe de programar todas aquellas fuentes de las que corresponda percibir ingresos y coordinar su ejecución.

En inversión se programó para los años 2008 y 2009 el monto aprobado para cada año, de los cuales se percibió el 77.15% y 76.02%; situación que afecta la ejecución de egresos por la falta de recursos.

2.7 IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES -IUSI-

El IUSI significa Impuesto Único Sobre Inmuebles, fue creado por el Decreto No. 15-98 del Congreso de la República de Guatemala, es un impuesto sobre el valor fiscal de los bienes inmuebles (terreno, construcciones e instalaciones) y es de aplicación general para todos los gobiernos municipales.

No obstante lo anterior, en la Municipalidad al año 2009, no ha sido implementado el cobro por este concepto, no se tiene un monto programado en el Presupuesto de Ingresos de la Municipalidad, lo anterior indica que no existe ninguna programación que impulse la percepción de estos ingresos.

Es necesario que por medio de la Corporación Municipal y de la comisión de finanzas, se programe e implemente el proceso de cobro del IUSI, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

Se debe establecer un perfil de la (as) persona (as) que deben inspeccionar ocularmente las propiedades, el cual puede ser personal que presta sus servicios actualmente en la Municipalidad.

Realizar una campaña que concientice a la población de llegar a la Municipalidad a realizar la actualización de información sobre sus bienes

inmuebles, bajo la consigna de la importancia de contar con los registros actualizados de su propiedad para futuro.

Implementar la base de datos y registro en el módulo ya existente del -SIAF MUNI- para registro del IUSI. La aplicación del IUSI debe realizarse iniciando en el casco urbano bajo una programación ordenada y general a toda la población; así como tomando en cuenta que los de bajos recursos debe ser considerados de acuerdo a su bien inmueble al realizar la aplicación de la tarifa.

Tomar en cuenta que el impuesto es anual, pero se puede implementar un cobro trimestral, para lo cual su cálculo se puede realizar según faculta la ley del IUSI.

El seguimiento y la evaluación forman parte fundamental de los resultados que a la largo plazo se verán reflejados en ingresos propios, para beneficio de la misma población, tomando en cuenta que es un impuesto que se aplicará de manera general bajo el principio de equidad, debido a que paga más el que tiene más, lo que se ve traducido con beneficio a toda la población de igual manera.

2.8 REGISTRO Y CONTROL DE CONTRIBUYENTES

En la Secretaría General de la Municipalidad, hasta el año 2009 tienen el registro de los habitantes de la población, pero esta información se encuentra también en la tesorería que es a donde se dirigen las personas para la emisión de su boleto de ornato y/o a realizar otro trámite.

El registro de los contribuyentes se realiza en el módulo de registro civil, éste permite ingresar los datos siguientes: nombres y apellidos, edad, dirección; también se pueden registrar los centro poblados, pero el mismo no es utilizado en su totalidad. Los registros generales con que cuenta la Municipalidad al año 2009 son:

NACIMIENTO

- Inscripción de Nacimiento
- Anulación de una inscripción de Nacimiento
- Razonamiento u Observación a una Partida de Nacimiento
- Impresión de Certificados, inscripciones, boletas estadísticas y Razonamientos de Nacimiento.
- Ingreso de información de Partidas de Nacimiento realizadas en libros manuales.

DEFUNCIÓN

- Inscripción de Defunción
- Razonamiento u Observación a una Partida de Defunción.

Tomando en cuenta que a partir del año 2008, la Municipalidad ya no tiene la facultad para emitir cédulas de vecindad, debido a que el trámite lo realiza cada poblador ante el Registro Nacional de Personas RENAP; no se cuenta con la información actualizada; sin embargo es necesaria para los diferentes trámites que los pobladores deben realizar, así como para el registro y elaboración de las estadísticas que utiliza la Comuna para realizar proyecciones, planes y programas de trabajo; por lo que se debe promover el registro oportuno de esta información en el -SIAF MUNI-.

2.9 Sistema integrado de administración financiera SIAF-Muni

Sistema de Gestión integrado por un soporte informático, elaborado a la medida del desarrollo de las actividades que posibilita la integración de los actos y hechos que conforman la situación financiera. Está desarrollado con base a leyes, reglamentos, manuales, procedimientos a través de recursos humanos y materiales tecnológicos.

Este sistema permite registrar y almacenar información, alimenta las bases de datos y genera reportes básicos para la presentación de información financiera, fomentando así la transparencia y publicidad de la información gubernamental.

Según investigación de campo, esta herramienta forma parte fundamental del que hacer en la gestión Municipal, entre las principales ventajas se mencionan las siguientes: vigila el proceso actual, fortalece la toma de decisiones, apoya en el proceso de planificación y programación, permite la obtención de información confiable y oportuna.

Su objetivo principal es la transparencia, cambio tecnológico y fortalecimiento de la administración financiera de los gobiernos locales e integración de los sistemas.

Hasta el año 2005 funcionaba el SIAFITO, y a partir del ese año se iniciaron las pruebas para implementar la versión del SIAF-Muni siendo en el año 2006 que formalmente se inician a operar los registros en esta versión, esto a solicitud de los dirigentes de la Comuna, así como del apoyo y seguimiento por parte del Proyecto SIAF-SAG. Entre los módulos del sistema se mencionan:

- Presupuesto: permite formular, ejecutar y liquidar el presupuesto para cada ejercicio fiscal.
- Contabilidad: registra todas las transacciones diarias, emite reporte con formatos y procedimientos simplificados y de uso común, orientados a incluir información unificada de los procesos completos.
- Tesorería: recauda los ingresos que percibe la Municipalidad en concepto de: impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras; así como los aportes que se perciben de transferencias corrientes y de capital por parte del Gobierno Central.

- Agua potable y alcantarillado: En este módulo se registran los datos de los contribuyentes por este servicio, mismos que son utilizados para control de omisos y otros.
- Deuda Pública: registra los datos sobre préstamos obtenidos, fechas, amortizaciones, pago de intereses.
- Receptoría: registra los ingresos diarios recibidos en la tesorería.
- Proyectos: permite registrar los diversos proyectos de la Comuna, su avance y otros datos relacionados con éstos.
- Nóminas: permite registrar los datos de los empleados por renglón presupuestarios, monto comprometido, devengado y pagado; actualmente no es utilizado.
- Impuesto único sobre inmueble: registra los datos de los inmuebles, estado actual, pagos, omisos entre otros, actualmente no se tiene implementado.

2.10 PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

“La compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente ley y su reglamento. Queda a salvo lo dispuesto en convenios y tratados internacionales de los cuales Guatemala sea parte. Las donaciones que a favor del Estado, sus dependencias, instituciones o municipalidades hagan personas, entidades, asociaciones u otros Estados o Gobiernos extranjeros, se regirán únicamente por lo convenido entre las partes, pero si tales entidades o dependencias tienen que hacer alguna aportación, a excepción de las municipalidades, previamente oirán al Ministerio de Finanzas Públicas.”²⁶

²⁶ Congreso de la República de Guatemala, Decreto 57-92. Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas. Artículo 1.

En la Municipalidad existe una persona encargada de realizar la compra y contratación de bienes y servicios, se encuentra ubicada en la tesorería municipal. Actualmente esta persona es responsable de realizar los siguientes procedimientos de compra y adquisición de bienes y servicios; para el caso de compras directas, no mayores de noventa mil quetzales (Q90,000.00) el procedimiento que realiza es de la siguiente manera:

- Recibe la solicitud del área que requiere el bien o servicio, de forma escrita o verbal.
- Cotiza personalmente el bien o producto a ser adquirido.
- Confirma verbalmente la adquisición del bien o servicio.
- Recibe el bien y/o supervisa que se realice de forma correcta el servicio, según sea el caso.
- Realiza ingreso de almacén cuando se trata de bienes.
- Realiza el registro del egreso y/o entrega del bien.
- Si se trata de equipo, traslada copia de factura al encargado de contabilidad, (quien a su vez es el encargado de los inventarios), para que realice el procedimiento de cargo de bien.
- Si se trata de suministros, los entrega al encargado de la receptoría, quien a su vez se encarga del resguardo de los suministros, y de la entrega de forma en que se la soliciten.
- Traslada factura para su pago, al encargado de presupuesto quien se encarga de emitir los cheques.

Si la compra es menor a un mil quetzales (Q1,000.00) la realiza el encargado de la receptoría, sin requerir cotización, y únicamente la factura contable, la traslada al encargado de contabilidad para su pago por medio de Fondo Rotativo.

Las funciones del encargado de compras no están bien definidas en el personal a cargo de la tesorería, debido a que actualmente las compras y contrataciones en la mayoría de los casos las realiza y completa el encargado de presupuesto a quien no le corresponden estas atribuciones, lo que dificulta el cruce de información y una correcta revisión; así también no se cuenta con ningún formato definido para este procedimiento. Por lo anterior se considera importante tomar en cuenta lo siguiente:

- Que las solicitudes para la adquisición de bienes, suministros y servicios deben realizarse por medio de un formato establecido.
- Obtener una cotización del bien, suministro o servicios a adquirir, con el cual debe dirigirse al encargado de presupuesto para que le proporcione la partida presupuestaria.
- La persona solicitante debe llenar el formato anterior, consignar su nombre, cargo y firma.
- Con la solicitud llena y firmada por el solicitante debe trasladarla a la comisión de finanzas para firma de visto bueno y Alcalde Municipal firma de aprobación.
- La solicitud de adquisición de bienes, suministros y servicios debidamente llena y firmada, cotización y factura contable; son los documentos que deben respaldar el proceso de la compra o adquisición, previo a emitir el cheque de pago.
- Para el caso de no contar con alguno de los procedimientos y/o aprobaciones mencionadas, no se debe de emitir cheque de pago.

Se sugiere el siguiente formato para implementar el formulario de “solicitud de adquisición de bienes, suministros y servicios”

**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ POAQUIL
DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANDO**

**SOLICITUD DE COMPRA DE BIENES,
SUMINISTROS Y SERVICIOS**

Fecha:	Correlativo:
Oficina solicitante:	
Partida presupuestaria:	

Concepto	Renglón de gasto	Cantidad solicitada
-----ultima línea-----		

Justificación de la compra:

Solicitante
XXXXXXXXXX

Vo. Bo.
XXXXXXXXXX

Autorizado
XXXXXXXXXX

**TESORERÍA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ POAQUIL, DEPARTAMENTO DE
CHIMALTENANGO**

2.11 RESULTADOS DE LA SITUACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL

Por medio de la investigación de campo y documental, se estableció que el actual Concejo Municipal, recibió la administración en una situación muy crítica económicamente.

Esto debido a que la Corporación Municipal anterior realizó anomalías en su administración, situación que fue confirmada por medio de la Auditoría por parte de la Contraloría General de Cuentas con informe de fecha julio 2008, y según auditoría existe un faltante que asciende a Q2.2 millones de quetzales. Lo anterior provocó reacciones en la población, y de la misma manera creó falta de confianza en la labor de la actual administración.

2.11.1 Manuales

Los manuales son las herramientas que se utilizan como guía a seguir, sirven de instructivo para el personal y en especial al de nuevo ingreso.

- **Condición**

Se determinó que la Municipalidad no tiene manuales de procedimientos financieros específicos para el tipo y magnitud de la administración del Municipio.

- **Criterio**

En el numeral 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, se indica: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

Los jefes, directores y demás ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.

- **Causa**

Ineficiente control de los procedimientos y rendimientos del personal.

- **Efecto**

No existe una guía por escrito, que indique los procedimientos a seguir para la correcta realización de los procesos financieros de la Municipalidad.

2.11.2 Corte de formas

Esta actividad se realiza para llevar un control estricto de todos los documentos impresos, numerados y en este caso autorizados por la contraloría general de cuentas, para un adecuado resguardo y control.

- **Condición**

Se estableció que en la Municipalidad no se realizan cortes de formas.

- **Criterio**

El numeral 2.7 Control y Uso de Formularios Numerados. Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indica: "Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas.

Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea

aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias.

En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados, los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores.

- **Causa**

La falta de normativa interna clara y definida de procedimientos de control.

- **Efecto**

Insuficiente control por parte de la administración sobre el adecuado resguardo de los documentos y falta de aplicación de controles internos.

2.11.3 Normas y procedimientos

Las normas y procedimientos se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución, para que los sistemas de administración se definan y ajusten en función de los objetivos institucionales, de tal manera que se evite la duplicidad de funciones y atribuciones mediante la adecuación y fusión o supresión de unidades administrativas, para alcanzar eficiencia, efectividad y economía de las operaciones.

En tal sentido, los sistemas de administración general se fundamentan en los conceptos de centralización normativa y descentralización operativa.

- **Condición**

Se estableció que en la Municipalidad las normas y procedimiento no existen por escrito.

- **Criterio**

El numeral 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos. Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indica: "La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios.

Las instrucciones por escrito facilitan entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional."

- **Causa**

La falta de normativa interna clara y definida, produce inseguridad en la elaboración de los procesos, implica una investigación adicional y por ende inversión de tiempo del personal.

- **Efecto**

Insuficiente control por parte del Concejo Municipal, sobre la ejecución de los procedimientos y de la optimización de los recursos humanos, técnicos y financieros.

2.11.3.1 Cuentas de estados financieros

Las cuentas de los estados financieros son el cuerpo de los estados básicos, cada uno de éstos indica como están conformadas las cifras de los estados financieros.

- **Condición**

Se comprobó que la partida de apertura no se realiza iniciando el siguiente ejercicio fiscal y se realizan registros sin contar con la documentación suficiente que respalde el proceso.

- **Criterio**

El numeral 5.5 Registro de Operaciones Contables. Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indica: “La Dirección de Contabilidad de Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de la etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.

Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registro contables.”

- **Causa**

Falta de programación para la ejecución de los procesos y de análisis de la información registrada en el sistema.

- **Efecto**

No se cuenta con información actualizada y verídica que sirva de herramienta para la toma de decisiones, y se corre el riesgo de contar con reparos por la falta de documentación de respaldo.

2.11.3.2 Presupuesto

Comprende las cifras programadas que para los ingresos se pretende percibir y para los gastos se esperan ejecutar. El éxito de un porcentaje aceptable de

ejecución tanto física como financiera se logra con una programación bien elaborada.

- **Condición**

Se comprobó que se realizan gastos que no están programados y/o que no existe disponibilidad presupuestaria, pero se ejecuta la adquisición y/o facturación sin consultar anticipadamente si existe disponibilidad presupuestaria o si está programado el gasto.

- **Criterio**

La Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 en el artículo 26 “Límite de los egresos y su destino” segundo párrafo indica: “No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista”

- **Causa**

Falta de comunicación de los planes y programas; y de las asignaciones presupuestarias; así como seguimiento a las programaciones aprobadas.

- **Efecto**

Se corre el riesgo de que las disponibilidades se ejecuten para otros fines, y se limiten las asignaciones en los programas y proyectos aprobados.

2.11.3.3 Recaudación

Es un método legal que utiliza la Municipalidad para agenciarse de ingresos, es de vigencia legal en el País y en el Municipio.

- **Condición**

No se cuenta con un plan de arbitrios adecuado, actualizado y aprobado por el Concejo Municipal, el cual permita dar un seguimiento a la recaudación de ingresos.

- **Criterio**

Decreto Número 12-2002, Código Municipal. Artículo 67 Gestión de Intereses del Municipio. “El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales, y prestar cuantos servicios contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio.”

Decreto Número 12-2002, Código Municipal. Artículo 72 Servicios Públicos Municipales. “El Municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos en los términos indicados en los artículos anteriores, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo y, en su caso, la determinación y cobro de tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios”.

- **Causa**

Falta de propuestas concretas y aprobación pronta de un plan de arbitrios que mejore los ingresos de la Municipalidad.

- **Efecto**

No se logra una mejor administración local, lo que a su vez permite percibir mayores ingresos de Gobierno Central, debido a que éste toma en cuenta la capacidad del gobierno local en la percepción de ingresos en la población.

2.11.3.4 Cumplimiento en entrega de información

Es una metodología de control sobre el cumplimiento de de entregas de documentos, información y otros.

- **Condición**

No se cuenta con un cronograma y/o planificación de entrega de información que contenga como mínimo las fechas, tipo de informe y responsable del envío de la información.

- **Criterio**

El numeral 5.6 Actualización e intercambio de Información entre los Entes Rectores. Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indica: “La autoridad superior de cada ente rector, debe velar porque se cumplan las normas relativas a la actualización e intercambio de información suficiente para elaborar y presentar los estados financieros, incluyendo información complementaria, que facilite la interpretación adecuada por parte de los usuarios y que éstos constituyan instrumentos gerenciales para la toma de decisiones”.

- **Causa**

Falta de elaboración de una planificación de tareas con fechas.

- **Efecto**

No se realiza un adecuado análisis con tiempo de la información que debe ser remitida, de manera que garantice que no existen errores y/o omisiones, en los informes.

CAPÍTULO III

SITUACIÓN FINANCIERA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

La calidad de los servicios que la Municipalidad presta a la población es de gran importancia. La situación de los servicios en el Municipio es poco desarrollada, debido a que durante varios años y por ende períodos de Concejos Municipales, no se ha podido establecer una propuesta concreta para poder incrementar los ingresos por este concepto; de manera que en la medida que se incrementa la población, el gasto por parte de la Municipalidad en concepto de servicios básicos de igual manera aumenta, y de manera contraria los ingresos no incrementan.

La población durante años ha cubierto una mínima parte de los servicios que presta la Municipalidad. Se han realizado varios intentos por incrementar el cobro de algunos de los servicios, entre ellos podemos mencionar el cobro de piso de plaza, cobro por alquiler del salón municipal, alquiler de sillas, introducción de agua potable etc., pero estos intentos han sido fallidos.

La actual Corporación está realizando una propuesta concreta que permita incrementar el cobro de algunos servicios, para mejorar la calidad de los mismos.

3.1 SERVICIOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO

El agua proviene de cinco nacimientos que suministran la red de distribución del Municipio, de los cuales, dos se ubican en los terrenos de la comunidad, la que es introducida al casco urbano a través de tuberías por gravedad. En la actualidad no existe ningún proceso de purificación, lo cual no garantiza la salud de los habitantes, quienes utilizan el agua para consumo.

Se observó que el agua es proporcionada únicamente por las noches en el área urbana, la cual muestra cierto grado de contaminación de color café y deja rastros de tierra; en el área rural el agua es cristalina, pero de la misma forma no tiene proceso de purificación.

En época seca, el agua es racionada y se distribuye únicamente dos veces a la semana en el área; por este servicio los pobladores cancelan la cuota mensual de dos quetzales (Q.2.00) en la Municipalidad.

Cuadro 22
Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango
Cobertura de Servicio de Agua
Años: 1994, 2002 y 2009

Descripción	Censo 1994		Censo 2002		Encuesta 2009	
	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%
Urbana						
Con servicio	500	54.29	675	67.57	1,275	88.42
Sin servicio	421	45.71	324	32.43	167	11.58
Totales	921	100.00	999	100.00	1,442	100.00
Rural						
Con servicio	800	33.78	900	34.47	1,900	52.33
Sin servicio	1,568	66.22	1,711	65.53	1,731	47.67
Totales	2,368	100.00	2,611	100.00	3,631	100.00

Fuente: Elaboración propia con base en datos del Instituto Nacional de Estadística -INE- e investigación de campo EPS., segundo semestre 2,009.

Al efectuar el análisis comparativo de los censos 1994 y 2002, se observó que la cobertura del servicio de agua en el área urbana se incrementó un 13.28%; con relación al censo 2002 y la investigación de campo 2009, la cobertura en el área urbana se ha incrementado en un 20.85%; respecto al área rural se ha mantenido en un rango de 33.78% a 34.47%. En el año 2009, se observa que la cobertura total de dicho servicio es del 52.33%; mientras que el 47.67% no

cuenta con el mismo en el área rural, por lo que utilizan pozos o chorros públicos.

Para el año 2009, la Municipalidad presupuestó un monto de cincuenta mil quetzales (Q.50,000.00) que esperaba percibir por concepto de canon de agua, pero únicamente recibió quince mil setecientos sesenta y cuatro quetzales (Q.15,764.00) que representa el 31.52% de ejecución de lo programado.

Adicionalmente se obtuvo el valor de cien quetzales (Q.100.00) por concepto de drenajes de un monto presupuestado de dos mil quetzales (Q.2,000.00); y para concesión de servicios de agua (pajas de agua) se presupuestó el monto de veintisiete mil ochocientos quetzales (Q.27,800.00), de los cuales se obtuvieron ingresos por valor de seis mil trescientos quetzales (Q.6,300.00).

3.2 SERVICIOS DE MERCADO

Actualmente existe un mercado que cuenta aproximadamente con ocho puestos que se encuentran ocupados, pero esto no representa ningún ingreso para la Municipalidad, y es utilizado normalmente como bodega.

Existe dos días de mercado en el Municipio que son miércoles y domingo de cada semana, no se cuenta con un mercado establecido formalmente, por lo que los mercaderes utilizan la calles principales; la actividad inicia a las 6:00 horas y concluye a las 14:00 horas; tiempo en el que el perímetro central es bloqueado por talanqueras para evitar el paso vehicular y que la actividad comercial transcurra con tranquilidad y seguridad.

Existe una persona encargada de realizar el cobro por concepto de “piso de plaza”; por costumbre se cobra el valor de Q2.00 por metro cuadrado aproximadamente. Para el año 2009, la Municipalidad presupuestó un monto de

Q75,000.00 que esperaba percibir por concepto de piso de plaza, del cual percibió Q.48,739.00 que representa el 64.98 % de ejecución de lo programado.

3.3 SERVICIOS DE CEMENTERIO

La Cabecera Municipal y las comunidades Caserío Centro, Hacienda María, Panimacac, Saquitacaj, Los Pinos, Paneyá, poseen cementerio, el cual es utilizado por toda la población de las distintas aldeas y caseríos, en tanto que el resto de comunidades carecen de áreas para este fin, por lo que acuden al cementerio de la aldea o caserío más cercano.

La Municipalidad invierte en la limpieza y el mantenimiento de este servicio; sin embargo para el año 2009 se presupuestó obtener el monto de Q1,000.00 por este concepto, de cual no se percibió ingresos.

3.4 SERVICIOS DE TREN DE ASEO

El área rural no tiene servicio de extracción de basura por parte de la Municipalidad o entidad privada, motivo por el cual los pobladores queman, entierran o tiran la basura, mientras que en la Cabecera Municipal este servicio es proporcionado por la empresa de Transportes Salazar, la cual es subsidiada por parte de la Municipalidad.

El usar basureros clandestinos sin tratamiento puede provocar problemas de enfermedades virales a los habitantes del Municipio y poblados circunvecinos, en el cuadro 23 se muestra la forma de eliminación de la basura en el Municipio:

Cuadro 23
Municipio de San José Poaquil - Chimaltenango
Forma de Eliminar la Basura en los Hogares
Años: 1994, 2002 y 2009

Forma de eliminar la basura	Censo 1994		Censo 2002		Encuesta 2009	
	Urbano	%	Urbano	%	Urbano	%
Urbano						
Servicio privado	0	0.00	183	18.32	1,298	90.00
La queman	80	8.69	419	41.94	44	3.05
La tiran	298	32.36	90	9.01	100	6.95
La entierran	157	17.05	157	15.72	0	0.00
Servicio municipal	386	41.90	11	1.10	0	0.00
Otra	0	0.00	139	13.91	0	0.00
Totales	921	100.00	999	100.00	1,442	100.00
Rural						
Servicio privado	0	0.00	0	0	0	0
La queman	730	31.00	812	31.10	2,031	55.94
La tiran	658	28.00	810	31.02	1,399	38.53
La entierran	783	33.00	789	30.22	201	5.53
Servicio municipal	7	0.00	7	0.27	0	0.00
Otra	190	8.00	193	7.39	0	0.00
Totales	2,368	100.00	2611	100.00	3,631	100.00

Fuente: Elaboración propia con base en datos del Instituto Nacional de Estadística - INE- e investigación de campo EPS., segundo semestre 2,009.

Los indicadores del censo 2002 respecto al 2009, resaltan que una de las actividades que cobró mayor auge en la manera de tratamiento de la basura en el área urbana es, que el 90% de la población utiliza el servicio privado, pero en el área rural desde el año de 1994 hasta el 2009, las formas de tratamiento adoptadas por los pobladores son: 55.94% la queman, 38.53% la tiran y el 5.53% la entierran.

El no contar con servicio de extracción de basura, causa serios daños al medio ambiente; esto se debe a que las formas que utilizan para deshacerse de la misma provoca impactos negativos en la calidad de vida. Por la prestación del

servicio una empresa privada cobra la cantidad de Q.2.00 por día, lo que incrementa dependiendo la cantidad de basura. La misma es llevada al barranco que colinda con el municipio de San Juan Comalapa. En los ingresos de la Municipalidad para el año 2009 no se cuenta con ninguna cantidad presupuestada por este rubro.

3.5 EDUCACIÓN

El apoyo a la educación es proporcionando docentes contratados bajo el renglón presupuestario 022 "Personal por contrato", el cual se encuentra distribuido en las escuelas que mas carecen de maestros y sus honorarios son ejecutados del presupuesto de la Municipalidad.

Para el año 2009 ya existe formación académica desde el nivel de preprimaria y las tasas de cobertura se incrementaron en 27.08%; en el nivel primario se dispone con escuelas en todas las comunidades; sin embargo, en el nivel medio se presenta cierto declive, por que se cuenta con muchos institutos en el Municipio con capacidad de brindar dicho servicio, lo que provoca la emigración de los estudiantes de este nivel a institutos o colegios de Chimaltenango y otros municipios, lo que afecta la economía de los pobladores y de la Municipalidad de manera indirecta.

3.6 RASTRO MUNICIPAL

No existe un rastro en condiciones adecuadas, para poder llevar a cabo el destace de ganado, pues la actividad se realiza en un corral con una galera. Es importante mencionar que el mismo no llena los requisitos mínimos de salubridad, es utilizado por una sola persona para realizar el destace de ganado bovino, y no realiza ningún pago por la utilización.

No se dispone de construcciones ni edificaciones destinadas para las actividades productivas, según información de la Oficina Municipal de Planificación, no existen proyectos para alguna construcción relacionada, por lo que es de gran importancia la implementación de los mismos, para promover el desarrollo de la comunidad.

La Municipalidad no ha realizado en los últimos cinco años ninguna inversión en el rastro Municipal, y éste no representa ingresos para la misma. La carne en un 90% se considera que es importada de los municipios cercanos.

CAPÍTULO IV

ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL SISTEMA FINANCIERO MUNICIPAL

El nivel de la gestión municipal se puede mejorar en la manera que las autoridades superiores en su respectivo ámbito, guíen sus esfuerzos a un correcto cumplimiento de las políticas y normas emitidas para la adecuada administración de los recursos y su patrimonio en beneficio de la población; y para realizarlo tanto las autoridades superiores como el personal que labora en la misma, debe contar con amplio conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen su gestión.

4.1 CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS

Las autoridades deben promover, aprobar y dar a conocer la normativa interna necesaria para la ejecución y administración de los recursos. “Los entes públicos, que por razones internas deban aplicar otras políticas y normas en la administración del efectivo y su equivalente, éstas deben adaptarse en lo que sea aplicable a la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas, mismas que deben ser comunicadas a dicho Ministerio.”²⁷

Dentro de la normativa legal mínima de especial relevancia que debe cumplir la Municipalidad para una adecuada administración de los recursos está:

4.1.1 Decreto Número 101-97, Ley orgánica del presupuesto

Presenta las bases para normar lo relativo a los registros de presupuesto, contabilidad, tesorería y crédito público de la Municipalidad; regula los procedimientos aplicables al control interno para la correcta ejecución de los recursos.

²⁷ Sistema de Auditoría Gubernamental Proyecto SIAF- SAG, Contraloría General de Cuentas. Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Numeral 5.1.

4.1.2 Decreto Número 31-2002, Ley orgánica de la contraloría general de cuentas y su reglamento

Tomando en cuenta que corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y en general, todo interés hacendario de la Comuna Municipal; se presenta el pliego de sanciones a que está sujeta la actuación financiera de la Municipalidad:

Montos mínimo máximo:

1. Incumplimiento de recomendaciones realizadas en auditorias anteriores Q.2,000 – Q10,000.
2. Falta de manuales de funciones y responsabilidades. Q.2,000 – Q10,000.
3. Falta de control previo a la ejecución de inversiones. Q.2,000 – Q.10.000.
4. Falta de presentación del informe de Ejecución de la inversión. Q.2,000 – Q.10,000.
5. Falta de aplicación de los clasificadores presupuestarios establecidos en la ley. Q.2,000 – Q.10,000.
6. Falta de conciliaciones de saldos. Q.2,000 – Q.10,000.
7. Incumplimiento de la rendición de cuentas. Q.2,000 – Q.40,000.
8. Falta de registro y control presupuestario. Q.4,000 – Q.40,000.
9. Falta de separación de funciones incompatibles. Q.8,000 – Q.40,000.
10. Pérdida o extravío de formularios oficiales. Q.2,000 – Q.80,000.
11. Falta de documentos de respaldo. Q.2,000 – Q.80,000.
12. Otros incumplimientos a Normas de Control Interno y disposiciones legales. Q.2,000 – Q.80,000.
13. Utilización de formularios no autorizados. Q.4,000 – Q.80,000.
14. Falta de control interno. Q.4,000 – Q.80,000.

15. Falta de registro o atraso en los registros para el control de inventarios y almacén. Q.4.000 – Q.80,000.
16. Falta de un adecuado registro y resguardo de la documentación de respaldo de operaciones financieras y administrativas. Q.8,000 – Q80,000.
17. Falta de presentación de la liquidación del presupuesto en la fecha establecida en la ley. Q.4,000 – Q.80,000.

4.1.3 Decreto Número 89-2002, Ley de probidad y responsabilidades

Regula la actuación de todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, específicamente los funcionarios diplomáticos y consulares de la República.

4.1.4 Decreto Número 12-2002, Código municipal

Regula el cumplimiento sobre la actuación de todo lo relacionado al Municipio y que comprenden el conjunto de bienes, ingresos y obligaciones que conforman el activo y el pasivo de mismo.

4.1.5 Sistema integrado de administración financiera (SIAF)

El SIAF es el conjunto de entidades, órganos, leyes, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos, recursos humanos, materiales y tecnológicos cuyo objetivo es desarrollar la administración presupuestaria y financiera del sector público no financiero.

4.2 FORMULACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Del proceso de formulación presupuestaria depende el éxito de la ejecución del presupuesto. La programación es la herramienta clave para una adecuada formulación, por lo que es importante contar con una matriz que informe como

mínimo los pasos y tiempos propuestos para la elaboración de una adecuada programación.

4.3 CONTROL INTERNO

La Municipalidad no cuenta con herramientas definidas y claras que apoyen el buen desempeño de la gestión financiera.

Por lo anterior es importante indicar algunas medidas de control interno que deben implementar:

4.3.1 Manuales

No existen manuales de puestos, de funciones, de procedimientos de administración y financieros; para lo cual se recomienda reunir fuerzas de los colaboradores en la elaboración de los mismos, en función de las tareas asignadas.

Dentro de las actividades diarias de los colaboradores, las autoridades deben designar el levantamiento de las tareas que cada uno tiene designadas, y realizar un detalle de los procedimientos y tiempos que les toma cada proceso.

El Concejo Municipal debe designar un comité que puede ser integrado por un colaborador por área y/o unidad, para que se encargue de realizar la integración de la información.

Los jefes o encargados de unidades deben revisar el borrador de este documento indicando las observaciones, mismo que debe ser devuelto al comité encargado del seguimiento, para realizar las correcciones y/o recomendaciones de las personas especializadas en los procesos.

4.3.2 Corte de formas

No se practican cortes de forma sorpresivos, que consisten en realizar un levantado físico de la numeración de las formas elaboradas y autorizadas para realizar las diferentes transacciones; así como dejar constancia de realizar aplicación de esta actividad.

El corte de formas en la tesorería se debe realizar de forma diaria o semanal según los movimientos, por parte del jefe inmediato del personal que las tiene a su cargo. Para esto se debe elaborar un formato a utilizar para agilizar el procedimiento.

4.3.3 Normas y procedimientos

Existen normas y procedimientos que se realizan por práctica o costumbre; sin embargo en el momento que se dan cambios de personal y/o movimientos internos en la Institución, el no contar con las normas o procedimientos por escrito limita la correcta aplicación de los mismos.

Los jefes de las áreas, deben someter a consideración de la máxima autoridad, las normas y procedimientos específicos aplicables que deben regir las actividades a su cargo, para facilitar el control y rendición de cuentas de los responsables de la administración de los fondos de la Comuna.

El tesorero municipal debe coordinar la elaboración de las normas y procedimientos aplicables a la administración de los fondos, consensuarlo con sus colaboradores a cargo y enviarlos por escrito para revisión y autorización de la máxima autoridad.

En la medida que el Gobierno Central emita disposiciones aplicables a los Gobiernos Locales, se deben actualizar los procedimientos y comunicarlos para su conocimiento y efectos.

4.3.3.1 Cuentas de estados financieros

Las cuentas contables que integran los Estados Financieros deben ser registradas de manera correcta, no obstante los registro contables llevan de manera inherente el riesgo de ser registrados de manera incorrecta,

Las cuentas de los estados financieros son de gran importancia para la toma de decisiones; así como para prever actividades necesarias para mejorar el buen desempeño de las actividades.

La elaboración de los estados financieros debe ser como mínimo de forma trimestral, tomando en cuenta el principio de “oportunidad de la información” por parte del encargado de contabilidad, quien debe remitirlo al tesorero municipal para su revisión y aprobación, éste a su vez deberá someterlo a consideración de la máxima autoridad, quien deberá aprobar su conformidad o devolverlo con sus observaciones. Considerando que las cuentas contables contienen las operaciones presupuestarias registradas, el encargado de contabilidad debe revisar la correcta aplicación presupuestaria, debido a que en el -SIAF MUNI-, la contabilidad es automática.

4.3.3.2 Presupuesto

Debido a que el sistema presupuestario lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen el proceso presupuestario, es de gran importancia implementar las estrategias adecuadas que permitan que el presupuesto sea una herramienta de ayuda y no un requisito legal para la administración.

El encargado de presupuesto debe elaborar las herramientas y lineamientos que permitan facilitar la programación como punto de partida para una correcta y oportuna ejecución de los recursos, tomando en cuenta los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y equidad, para el cumplimiento de programas y los proyectos de conformidad con las políticas establecidas; y remitirlo al tesorero municipal para su revisión y posterior traslado a la máxima autoridad para su conocimiento y aprobación.

Para la evaluación de la gestión presupuestaria, se debe realizar un seguimiento de manera mensual, por medio del encargado de presupuesto, que informe mensualmente al tesorero municipal de las deficiencias en la ejecución.

También se debe tomar en cuenta que “para fines de consolidación de cuentas e información que debe efectuar el Organismo Ejecutivo, las Municipalidades remitirán, al Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la Republica y a la Contraloría General de Cuentas, sus presupuestos de ingresos y egresos aprobados. Asimismo la información de la ejecución física y financiera de su gestión presupuestaria”²⁸. Esta información deberá enviarse dentro de los primeros cinco días del siguiente mes.

4.3.3.3 Recaudación

El personal de tesorería, debe dar estricto seguimiento a la programación de las cuotas de Transferencias Corrientes y de Capital, para que éstas sean oportunas.

La recaudación de los ingresos en concepto de arbitrios y tasas puede mejorar por medio de un adecuado plan, y un análisis profundo a los ingresos por estos conceptos; así como una observación estricta del cumplimiento de los

²⁸ Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento. Artículo 47.

impuestos, tasas, arbitrios, etc., que ya existen pero que no se aplican a todos en general y con equidad. También se presupuestan otros ingresos ya programados y aprobados, pero no se perciben; además la población no los conoce por lo que la Municipalidad debe realizar una campaña de promoción de los mismos.

4.4 PLAN DE RECAUDACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

“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 los servicios.”²⁹

El plan de recaudación de los servicios públicos municipales se realiza con concordancia a las tarifas aprobadas; sin embargo éstas deben ser actualizadas de manera que permitan percibir los ingresos necesarios que ya hemos explicado. Para mejorar la recaudación de los servicios públicos municipales se propone:

Para el caso de obtención de permisos de funcionamiento de negocios privados en la población:

- Registrar de forma ordenada y estricta los negocios existentes en la población tales como: tiendas, carnicerías, zapaterías, comedores, servicios de transporte, servicio de mototaxis.
- Una vez levantada la información, se debe realizar una inspección ocular del tipo de servicio, su estado, la calidad etc.

²⁹ Ibid pag. 71, artículos 3 y 72. 117p.

- Se realiza la clasificación de los negocios antes mencionados.
- Se asigna la tarifa según la clasificación anterior.
- Publicar las nuevas tarifas.
- Realizar visitas de verificación del pago de su tarifa en la pagaduría de la Municipalidad.
- Aplicar multas para los negocios que no cumplan con su pago.
- Amarrar las solvencias de cualquier pago, para todos los trámites que realicen la población, de manera que no podrá requerir algún otro servicio o trámite mientras no esté solvente en todas sus obligaciones.

Para el caso de los servicios que ya presta la Municipalidad aplicar lo siguiente:

- Para el servicio de agua, se debe generar corte del servicio por falta de pago de dos meses vencidos, y cobrar la reconexión.
- Se debe invertir en la compra de un camión para la extracción de basura y las rentas del servicio serán un ingreso directo a la Municipalidad; adicional a esto se está colaborando a que el pago no sea mayor a una empresa privada, o por lo menos se tiene que realizar ningún gasto adicional como pago de subsidio a una empresa privada.
- En el cementerio se debe de realizar una reorganización de nichos, reconociendo todos aquellos que ya no tengan dueño, y tomarlos para ser vendidos, adicional cuando alguna persona necesita presentar la partida de defunción, se le debe de cobrar una cuota mínima por concepto de mantenimiento del mismo.
- Se debe de finalizar de inmediato la obra de remodelación del salón de usos múltiples, para poder iniciar a percibir ingresos por alquiler del mismo.

- Se encuentran construcciones que ya no se continuó con su proceso, pero las mismas pueden generar ingresos adicionales, por lo que se considera que su finalización es de urgencia, porque contribuye al desarrollo de la comunidad.
- La Municipalidad debe de invertir en recurso humano, debido a que cuenta con algunas propiedades, donde puede producirse abono orgánico o algunas otras cosechas y/o sub-productos; tomando en cuenta que la mano de obra es el único valor que genera ganancia sin invertir grandes cantidades y además generar más empleos.

El procedimiento que debe gestionar el tesorero y el Alcalde Municipal para la aprobación del nuevo plan de arbitrios es el siguiente:

- La aprobación por parte del Concejo Municipal.
- Dictamen favorable por técnicos del INFOM.
- Dictamen favorable por la Comisión de Asuntos Municipales del Congreso de la República.
- Publicación en el diario oficial, con indicación del inicio de vigencia del plan.

Se presenta el plan de arbitrios y tasa municipales propuesto, con base al estudio realizado, capacidades de pago de la población y base legal citada:

Tabla 2
Municipalidad de San José Poaquil – Chimaltenango
Arbitrios y tasas municipales
Año: 2009

Descripción	Base cálculo	Valor unitario
ARBITRIOS		
Sobre establecimientos comerciales		
Carnicerías	Mensual	100.00
Comedores	Mensual	100.00
Ferreterías	Mensual	100.00
Farmacias	Mensual	100.00
Librerías y/o papelerías	Mensual	20.00
Tiendas	Mensual	15.00
Gasolineras	Mensual	100.00
Almacenes de ropa y tejido	Mensual	50.00
Marranerías	Mensual	15.00
Pulperías	Mensual	15.00
Sobre establecimientos de servicios		
Barberías	Mensual	50.00
Empresas de transportes extraurbanos	Mensual	50.00
Pensiones	Mensual	15.00
Talleres de mecánica	Mensual	50.00
Taxis	Mensual	15.00
Clínicas médicas	Mensual	50.00
Fleteros	Mensual	15.00
Servicios técnicos y profesionales	Mensual	50.00
Sobre establecimientos industriales		
Imprentas	mensual	15.00
Molinos de nixtamal	mensual	10.00

Descripción	Base cálculo	Valor unitario
Sastrerías	mensual	15.00
Talleres de estructura metálicas	mensual	15.00
Talleres de bicicletas	mensual	10.00
Sobre diversiones y espectáculos		
Juegos electrónicos	mensual	15.00
Cablevisión	mensual	100.00
Sobre productos primarios agrícolas y vegetales		
Extracción de limón	Millar	10.00
Extracción de achote	Quintal	25.00
Sobre Productos Primarios Pecuarios		
Extracción de ganado mayor	Por cabeza	50.00
Extracción de ganado menor	Por cabeza	8.00
Sobre productos industriales		
Extracción de madera aserrada	Docena	30.00
Extracción de carbón	Costal	25.00
Otros arbitrios municipalidades		
Boleto de ornato		
Valor boleto de ornato	Escala salarial	
Multa de boleto de ornato	Escala salarial	
TASAS		
Tasas y licencias varias		
Licencias de construcción de viviendas	Metro cuadrado	
Licencias de construcción	Valor licencia	1%
Materiales de construcción en vía pública	mes	15.00
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES		
Cementerio		
Construcción primer nicho	Unidad	20.00
Construcción nicho adicional	Unidad	15.00

Descripción	Base cálculo	Valor unitario
Renovación	Cada 6 años	10.00
Certificaciones		
Certificaciones de secretaria municipal	Unidad	10.00
Estacionamientos		
Cabezal	Diario	5.00
Camión	Diario	5.00
Taxis	Diario	3.00
Vehículo particular	Diario	3.00
Rastro		
Destace ganado mayor	Cabeza	20.00
Destace ganado menor	Diario	15.00
Plaza pública		
Ventas feria por metro cuadrado	Diario	4.00
Deslinde		
Terrenos particulares	Unidad	15.00
Contribuciones por mejoras		
Drenajes	Unidad	20.00
Otras Contribuciones por Mejoras	Unidad	20.00
Arrendamiento de edificios, equipos e instalaciones		
De edificios y vivienda		
Arrendamiento de locales	Mensual	900.00
Arrendamiento de salón municipal eventos comunales	Evento	400.00
Arrendamiento de salón municipal eventos privados	Evento	500.00
De maquinaria y equipo		
Arrendamiento de mobiliario	Costo	10%
Otros arrendamientos de maquinaria y equipo	Costo	10%

Descripción	Base cálculo	Valor unitario
MULTAS		
Multas administrativas	100% sobre el monto a pagar	
Multas varias	100% sobre el monto a pagar	

4.5 TRANSPARENCIA Y CALIDAD DEL GASTO

Para demostrar una transparencia del gasto, es necesario que se realicen informes como mínimo de forma mensual o trimestral sobre la gestión de la actual administración, y presentarla a los líderes de las diferentes comunidades, para que los procesos cuenten con calidad del gasto, el autorizador de gastos debe ser una persona responsable y sobre todo una persona independiente en el proceso de las adquisiciones de bienes y servicios.

4.6 CAPACITACIÓN DE AUTORIDADES Y PERSONAL FINANCIERO

El crecimiento laboral y personal de las autoridades, así como del personal financiero de la Municipalidad, es de gran importancia para el desempeño de las labores diarias. La capacitación constante es una inversión necesaria, la cual se verá traducida a mejora de los servicios que prestan a la población. Por lo anterior, como parte de la gestión de la Corporación Municipal, debe buscar oportunidades de capacitación constante para sus servidores públicos.

Entre las capacitaciones a corto plazo que se observan necesarias se pueden mencionar:

4.6.1 SIAF-SAG

Con este tipo de herramientas las autoridades de los gobiernos locales demuestran la voluntad política de transparentar el manejo de los recursos, para que los vecinos puedan ver de una manera pronta y oportuna en que se

invierten sus contribuciones a través del pago de impuestos, tasas y las transferencias de recursos que les hace el Gobierno Central para el desarrollo del Municipio.

Los módulos que el proyecto -SIAF SAG- proporciona son de gran importancia y valor agregado a los gobiernos locales, situación que hace necesaria la capacitación constante sobre los mismos. El personal de la Tesorería Municipal debe asistir a las capacitaciones del -SICOIN GL-, y por este medio transmitir a las autoridades la importancia de la inversión que debe realizarse para implementar este nuevo sistema, debido a que actualmente se utiliza el -SIAF MUNI-.

Es importante la gestión del personal de la Municipalidad ante el Proyecto, para que la capacitación del personal sea constante y así poder innovar en los procedimientos que actualmente se realizan, con el objetivo principal de percibir más ingresos. Durante el año 2009, el personal ha recibido capacitación por medio del asesor asignado a la Municipalidad por parte del proyecto.

4.6.2 Ministerio de finanzas públicas

Se deben solicitar capacitaciones constantes para las personas que intervienen en el proceso de ejecución presupuestaria y contable, específicamente para el encargado de contabilidad de la Municipalidad; a manera de concientizar sobre la importancia de los procesos conforme a lo estipulado en la normativa vigente, así como para mejorar la calidad de servicio promoviendo la eficiencia y eficacia de los registros.

CONCLUSIONES

Después de realizar la investigación financiera de la municipalidad de San José Poaquil, departamento de Chimaltenango, se concluye lo siguiente:

1. La ubicación geográfica, clima, orografía, flora y fauna del Municipio, permiten contar con una riqueza natural y un amplio potencial productivo; sin embargo en su mayoría, la población produce para el autoconsumo y para la venta en menor escala, situación que se ve reflejada en la importación de productos que pueden cultivarse en el mismo, por lo que se hace necesaria la inversión en infraestructura adecuada para desarrollar una producción que ayude a competir en calidad y precio y así apoyar al en el desarrollo de los pobladores.
2. La Municipalidad actualmente cuenta con una herramienta moderna para el registro de la ejecución presupuestaria llamada SIAF-MUNI, misma que permite generar los estados financieros y presentar así los movimientos presupuestarios, contables, de tesorería y deuda pública con mayor transparencia; sin embargo existe una versión posterior a la implementada con mayor tecnología, que aún no ha sido instaurada y que es de gran importancia para ayudar al eficiencia y eficacia de la labor Municipal.
3. La mejora constante en la prestación de los servicios básicos contribuye a la obtención de ingresos de operación, mismos que son utilizados en la Comuna para cubrir gastos de funcionamiento así como de inversión.
4. El control interno en la función municipal forma parte importante de la labor diaria, para lo cual es necesario conocer la normativa vigente que permita contar con una adecuada segregación de funciones.

5. El plan de arbitrios que se está aplicando a la fecha de investigación, se considera que debe ser actualizado y bien definido, debido a que los escasos recursos que percibe la comuna por medio de la tesorería.
6. La Municipalidad se rige por los manuales generales, elaborados por el Ministerio de Finanzas Publicas, herramienta utilizada como base para realizar las operaciones de programación, ejecución y liquidación de las metas y objetivos físicos y financieros, establecidos en el Plan Operativo Anual -POA-.

RECOMENDACIONES

Como resultado del desarrollo de la investigación realizada en la municipalidad de San José Poaquil, departamento de Chimaltenango; así como de las conclusiones se propone lo siguiente:

1. La población por medio de los Comités de Desarrollo, debe presentar sus requerimientos de inversión social, y dar acompañamiento a los avances de las gestiones, a efecto de contar con la infraestructura necesaria para comercializar sus productos, esto reducirá costos e incrementará la inversión de los pobladores en la explotación de las potencialidades productivas del Municipio, por medio de la implementación propuestas de inversión.
2. La Municipalidad debe programar en su presupuesto anual, el monto necesario correspondiente a la inversión que requiere implementar el Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales SICOIN-GL, y así contar con la última versión del Sistema de Gobierno, para contribuir a la mejora constante en el tema tecnológico, tomando en cuenta que la herramienta es vital para el desarrollo en la prestación de servicios, así como para la transparencia de la gestión municipal.
3. El Concejo Municipal debe promover la capacitación constante al personal sobre procedimientos internos y la importancia de las metas y objetivos de la gestión municipal, situación que mejora el nivel de responsabilidad de los colaboradores, toda vez que los compromete en su labor diaria.
4. Los mando medios, con el apoyo del Concejo Municipal debe organizar y definir las funciones de los colaboradores a su cargo, de forma que éstos conozcan sus atribuciones y funciones, por medio de la implementación de las herramientas ya existentes y la implementación de los manuales de

procedimientos propuestos por los Practicantes del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-

5. Que el Concejo Municipal gestione la aprobación de la propuesta del Plan de tasas y arbitrios municipales presentada en este informe, y promueva su aplicación, para mejorar la recaudación de los recursos financieros; para ser invertidos en bienestar de la población en general.
6. El Concejo Municipal debe promover la elaboración de manuales de procedimientos administrativos y financieros acorde a las necesidades de la Municipalidad, para evitar la duplicidad de funciones y mejorar la eficiencia y eficacia en la presentación de informes necesarios para la toma de decisiones.

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)”. Segunda edición. Guatemala. Editorial Praxis. 2009. 150 pp.
- Bernal T., César Augusto. “METODOLOGÍA PARA LA INVESTIGACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES”. Segunda edición. México. Editorial Mc Graw-Hill. 2006. 286 pp.
- Centro de Salud del Municipio de San José Poaquil, departamento de Chimaltenango, “PLAN OPERATIVO ANUAL 2009”. 52 pp.
- Congreso de La República de Guatemala, “DECRETO NÚMERO 11-2002. LEY DE CONSEJOS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL”. Publicado en el Diario de Centroamérica el 15 de abril de 2002.
- Congreso de La República de Guatemala, “DECRETO NÚMERO 12-2002. CÓDIGO MUNICIPAL Y SUS REFORMAS”. Publicado en el Diario de Centroamérica el 9 de mayo de 2002. 8 pp.
- Congreso de La República de Guatemala, “DECRETO NÚMERO 101-97. LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO”. Noviembre 2006.
- Contraloría General de Cuentas, Sistema de Auditoría Gubernamental Proyecto -SIAF SAG- “NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL INTERNA Y EXTERNA.” Noviembre 2006.

- Contraloría General de Cuentas, Sistema de Auditoría Gubernamental
Proyecto -SIAF SAG- "NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL." Noviembre 2006.
- Contraloría General de Cuentas, Sistema de Auditoría Gubernamental
Proyecto -SIAF SAG- "MARCO CONCEPTUAL DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL INTERNA Y EXTERNA." Noviembre 2006.
- Contraloría General de Cuentas, Sistema de Auditoría Gubernamental
Proyecto -SIAF SAG- "MARCO CONCEPTUAL DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL." Noviembre 2006.
- Instituto Nacional de Estadística. -INE- "X CENSO DE POBLACIÓN Y V DE HABITACIÓN", Municipio de San José Poaquil, departamento de Chimaltenango. Año 1994.
- Instituto Nacional De Estadística. -INE- "III CENSO AGROPECUARIO 1996". Municipio de San José Poaquil. departamento de Chimaltenango.
- Instituto Nacional de Estadística. -INE- "XI CENSO DE POBLACIÓN Y VI DE HABITACIÓN". Municipio de San José Poaquil, departamento de Chimaltenango. Año 2002.
- Instituto Nacional de Estadística. -INE- "IV CENSO AGROPECUARIO 2003". Municipio de San José Poaquil, departamento de Chimaltenango.

- Karl-Heinz Hillmann, "DICCIONARIO ENCICLOPÉDICO DE SOCIOLOGÍA". Segunda edición. España. Editorial Herder. 2005. 580pp.
- "Mapas de Guatemala", (en línea), Guatemala. Consultado el 14 de octubre de 2009, disponible en: <http://www.mapasdeguatemala.com>
- Melendreras Soto, Tristán y Castañeda Quan, Luis Enrique. "ELABORACIÓN DE TESIS E INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL". s.n.t
- Municipalidad de San José Poaquil, departamento de Chimaltenango. "ASPECTOS Y CARACTERÍSTICAS DE SAN JOSÉ POAQUIL, MONOGRAFÍA". Septiembre 2008. 19 pp.
- Macwilliams Douglas y Condon Tim, "DICCIONARIO DE ECONOMIA". México. Ediciones Grijalva. 1982. 113 pp.
- "Población", (en línea), Guatemala. Consultado el 15 de octubre de 2009. Disponible en: http://www.ecofinanzas.com/diccionario/p/poblacion_economicamente_activa.
- Presidencia de la República de Guatemala, "ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 240-98 REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO". Noviembre 2006.
- Sabrino C. "DICCIONARIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS". Primera edición. Caracas Venezuela. Editorial Panapo. 1991. 175pp.