

**MUNICIPIO DE MALACATÁN
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS**

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

YEYMI ARCELI DUARTE ZAPET

TEMA GENERAL

**“DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO, POTENCIALIDADES
PRODUCTIVAS Y PROPUESTAS DE INVERSIÓN”**

**MUNICIPIO DE MALACATÁN
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS**

TEMA INDIVIDUAL

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
2011**

2011

©

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

MALACATÁN-VOLUMEN 7

2-68-75-AE-2011

Impreso en Guatemala, C. A.

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

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

**MUNICIPIO DE MALACATÁN
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS**

INFORME INDIVIDUAL

Presentado a la Honorable Junta Directiva y al

Comité Director

del

Ejercicio Profesional Supervisado de

la Facultad de Ciencias Económicas

por

YEYMI ARCELI DUARTE ZAPET

previo a conferírsele el título

de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

en el Grado Académico de

LICENCIADA

Guatemala, octubre 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 Vielman

**COMITÉ DIRECTOR DEL
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Coordinador General:	Lic. Marcelino Tomas Vivar
Director de la Escuela de Economía:	Dr. Antonio Muñoz Saravia
Director de la Escuela Contaduría Pública y Auditoría:	Lic. Albaro Joel Girón Barahona
Directora de la Escuela de Administración de Empresas:	Licda. Olga Edith Siekavizza Grisolfá
Director del IES:	Lic. Franklin Roberto Valdez Cruz
Jefe del Depto. de PROPEC:	Lic. Hugo Rolando Cuyán Barrera
Delegado Estudiantil Área de Economía:	
Delegado Estudiantil Área de Contaduría Pública y Auditoría:	
Delegado Estudiantil Área de Administración de Empresas:	Cristian 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 31 de octubre de 2011, según Acta No. 30-2011 Punto QUINTO, inciso 5.3, subinciso 5.3.34 la Junta Directiva de la Facultad conoció y aprobó el Informe Individual del Ejercicio Profesional Supervisado, que con el título de "DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL", municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

Presentó: **YEYMI ARCELI DUARTE ZAPET**

Para su graduación profesional como: **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS**

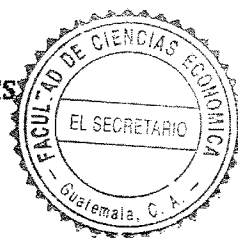
Previo a la aprobación por parte de Junta Directiva de la Facultad, el trabajo citado cumplió el trámite de evaluación correspondiente, de acuerdo al Reglamento vigente del Ejercicio Profesional Supervisado, autorizándose su impresión.

Se extiende la presente, en la ciudad de Guatemala, a quince días del mes de noviembre de dos mil once.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



Smp.

Ingrid
REVISALDO

ACTO QUE DEDICO

- A DIOS:** Mi Padre Celestial, fuente de amor y sabiduría, a quien agradezco por permitirme alcanzar con éxito esta meta tan anhelada.
- A MI MADRE:** Felipa de Duarte, por todos sus sacrificios y su amor incondicional; este triunfo se lo dedico con profundo agradecimiento.
- A MI PADRE:** Byron Duarte, con cariño y respeto.
- A MIS HERMANOS:** Marvin y Byron Duarte, por su apoyo y darme siempre palabras de aliento para seguir adelante.
- A MIS ABUELITOS:** Margarita (Q.E.P.D.), Audelia y Eusebio, por sus enseñanzas y consejos.
- A MIS TIOS:** Hilda, Silvia, Alejandro y Julio, por su apoyo y cariño.
- A TODA MI FAMILIA:** Con aprecio y respeto, gracias por estar siempre a mi lado.
- A MIS LIDERES:** Hugo, Claudia, Paola y Tono, por todos sus consejos y oraciones, Dios los Bendiga.
- A MIS AMIGOS:** Gracias a cada uno de ustedes por su cariño, apoyo y por todas las aventuras compartidas.
- A MIS COMPAÑEROS DE EPS:** Por su paciencia y colaboración, muchos éxitos.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:** Por formarme como profesional para servir a mi país.

	ÍNDICE GENERAL	Página
INTRODUCCIÓN		i
 CAPÍTULO I MARCO MUNICIPAL DE MALACATÁN DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS		
1.1	MARCO GENERAL	1
1.1.1	Antecedentes históricos del Municipio	1
1.1.2	Localización y extensión	2
1.1.3	Clima	4
1.1.4	Orografía	4
1.1.5	Aspectos culturales y deportivos	4
1.2	DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA	5
1.2.1	División política	5
1.2.2	División administrativa	8
1.2.2.1	Concejo Municipal	10
1.2.2.2	Alcaldías auxiliares	11
1.2.2.3	Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-	11
1.3	RECURSOS NATURALES	12
1.3.1	Agua	12
1.3.2	Bosques	14
1.3.3	Suelos	15
1.3.3.1	Usos del suelo	15
1.3.4	Fauna	15
1.3.5	Flora	16
1.4	POBLACIÓN	17
1.4.1	Población total, número de hogares y tasa de crecimiento	17
1.4.2	Población por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica	18
1.4.3	Densidad poblacional	20
1.4.4	Población económicamente activa	21
1.4.5	Población económicamente activa por rama de actividades	21
1.5	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	22
1.5.1	Organizaciones sociales	22
1.5.2	Organizaciones productivas	24
1.6	ENTIDADES DE APOYO	24
1.6.1	Instituciones estatales	24
1.6.2	Instituciones municipales	26
1.6.3	Organizaciones no gubernamentales	26
1.6.4	Privadas	26
1.6.5	Instituciones internacionales	27

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

2.1	MARCO LEGAL	28
2.1.1	Municipalidad	28
2.1.2	Gobierno municipal	29
2.1.3	Finalidad municipal	29
2.1.4	Funciones de la municipalidad	29
2.1.5	Servicios públicos municipales	30
2.1.6	Consejos de desarrollo	33
2.2	DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO	35
2.2.1	Planeación	36
2.2.2	Organización	39
2.2.2.1	Estructura organizacional	39
2.2.2.2	Organigrama	45
2.2.2.3	Manuales administrativos	46
2.2.3	Integración	47
2.2.4	Dirección	48
2.2.5	Control	50

CAPÍTULO III

PROPUESTAS DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

3.1	ANÁLISIS INSTITUCIONAL	51
3.1.1	Elementos de la planificación	51
3.2	ANÁLISIS ESTRUCTURAL	52
3.2.1	Estructura organizacional	52
3.2.2	Unidades propuestas	54
3.2.3	Unidad de recursos humanos	54
3.2.4	Instrumentos administrativos	56

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

4.1	FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES	58
4.1.1	Fuentes de financiamiento	59
4.1.2	Plan de tasas y arbitrios	61
4.1.3	Presupuesto anual de la municipalidad	62
4.2	PROYECTOS EN EJECUCIÓN	65
4.3	NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL	69
4.4	PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS	73
4.4.1	Plan de desarrollo municipal	73
	CONCLUSIONES	78
	RECOMENDACIONES	80
	ANEXOS	
	BIBLIOGRAFÍA	

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos, Centros Poblados Períodos: 1994, 2002 y 2010	6
2	Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos Población por Sexo, Área, Grupo Étnico y Edad Años: 1994, 2002 y 2010	19
3	Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos, Densidad Poblacional según Descripción Habitantes por Kilometro Cuadrado, Años: 1994, 2002 y 2010	20
4	Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos Población Económicamente Activa, Años: 1994, 2002 y 2010	22
5	Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos Población Económicamente Activa por Actividad, Años: 2010	23
6	Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos Rastro Municipal, Año: 2010	33
7	Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos, Reporte de Visitas Biblioteca Municipal, Año: 2010	34
8	Municipio de Malacatán – Departamento de San Marcos, Fuentes de Financiamiento, (Cifras en quetzales)	63
9	Municipio de Malacatán – Departamento de San Marcos, Plan de Tasas y Arbitrios, Año: 2010	64
10	Municipio de Malacatán – Departamento de San Marcos, Presupuesto de Ingresos Ejecutado Percibido, (Cifras en quetzales)	65
11	Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos, Plan Operativo Anual – Proyectos Ejecutados, Año: 2010	68

ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos, Organigrama Municipal, Año: 2010	9
2	Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos, Organigrama Municipal, Año: 2010	47
3	Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos, Estructura Organizacional Propuesta, Año: 2010	55

ÍNDICE DE MAPAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos, Localización Geográfica, Año: 2010	3
2	Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos, División Política, Año: 2010	7
3	Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos, Mapa de la Red Hidrográfica, Año: 2010	13

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos, Fauna Año: 2010	16
2	Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos, Flora Año: 2010	17
3	Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos Conocimiento Plan Operativo Anual -POA-, Año: 2010	38
4	Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos, Autoridades Municipales, Año: 2010	42
5	Municipio de Malacatán – Departamento de San Marcos, Requerimientos de Inversión Social y Productiva, Año: 2010	71
6	Municipio de Malacatán – Departamento de San Marcos, Priorización de Proyectos, Año: 2010	74
7	Municipio de Malacatán – Departamento de San Marcos Programas Estratégicos y Proyectos de Desarrollo Social, Año: 2010	76
8	Municipio de Malacatán – Departamento de San Marcos Programas Estratégicos y Proyectos de Desarrollo Económico Año: 2010	78

INTRODUCCIÓN

El presente informe fue realizado en la municipalidad de Malacatán, departamento de San Marcos, con el fin de detectar debilidades que limiten su buen funcionamiento y proponer así a las autoridades, alternativas de solución que ayuden a prestar un mejor servicio a los vecinos del Municipio.

La metodología utilizada fue el método científico, donde se obtuvo información de fuentes primarias y secundarias. Se hizo uso también de técnicas como: la observación directa, entrevistas, encuestas e investigación documental.

El estudio contiene cuatro capítulos, los cuales se describen a continuación:

El capítulo I, describe las generalidades del Municipio como lo es: marco general, división políticas-administrativa, recursos naturales, población, organizaciones de apoyo, entre otros.

En el capítulo II, se detalla el diagnóstico administrativo realizado en la institución, aplicado a través del proceso administrativo el cual comprende las siguientes fases: planeación, organización, integración, dirección y control. También se analizó la estructura organizacional y las principales funciones de la entidad, con lo que se logró identificar su situación actual y las áreas donde necesita mejorar.

En el capítulo III, se presentan las propuestas de solución a la problemática encontrada, donde se recomienda alternativas de solución para que la Municipalidad funcione de una manera más eficiente y así mejorar su nivel de servicio, tanto para los vecinos como para los colaboradores.

El capítulo IV, comprende información sobre los requerimientos de inversión social en las comunidades, proyectos en ejecución e información sobre priorización de proyectos; esto con el fin de identificar que necesidades se han logrado cubrir en la actualidad y cuales están planificadas realizarse a futuro.

En el apartado de anexos se presentan las propuestas de los manuales administrativos a implementar en la Municipalidad, como lo es el manual de organización y el de normas y procedimientos. Además se incluye información generalizada de varios perfiles de proyectos que se planean llevar a cabo a corto y mediano plazo.

Por último se presentan las conclusiones y recomendaciones derivadas del presente informe, así como la bibliografía que se utilizó como guía para la investigación.

Se agradece a las autoridades así como a todos los colaboradores municipales, por su colaboración para la elaboración del presente estudio.

CAPÍTULO I

MARCO MUNICIPAL DE MALACATÁN

DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

La importancia de este capítulo radica en dar a conocer los resultados del diagnóstico socioeconómico del municipio de Malacatán, por medio del análisis de las siguientes variables: marco general, división político-administrativa, recursos naturales, población, organización social y productiva y entidades de apoyo.

1.1 MARCO GENERAL

Describe características del área a investigarse como: antecedentes históricos del Municipio, localización y extensión, clima, orografía, actividades culturales y deportivas, entre otras.

1.1.1 Antecedentes históricos del Municipio

El nombre MALACATÁN se deriva de la lengua Náhuatl que significa: “junto a malacates o husos para hilar”. Según el escritor e historiador Francisco Fuentes y Guzmán, se deriva de la voz Mam Jiguejal que se puede traducir en tierra de Malacates”¹.

En el año 1,670 por orden del jefe político de la Corte Territorial de Justicia Superior del Estado de Guatemala, doctor y abogado Alejandro Díaz, se fundó Malacatán y el 11 de octubre de 1,825 fue ascendido a Municipio con el nombre de Santa Lucía Malacatán, en honor a la Virgen Mártir de los ciegos y costureras.

¹ Munguía, Carlos. Monografía del Municipio de Malacatán, San Marcos. Guatemala, 2004.p.12.

Posteriormente fue elevada a Villa en el año de 1,925 y de ésta a Ciudad por Acuerdo Gubernativo del 26 de junio de 1,952; durante la gestión presidencial del coronel Jacobo Arbenz Guzmán y por gestiones del entonces diputado al Congreso de la República, por el departamento de San Marcos, don Omar Velasco de León.

“La construcción del edificio municipal se inició en el año 1,962 y fungió como primer alcalde el señor Yanuario Díaz y Díaz, originario de Guillén, estado de Chiapas México”².

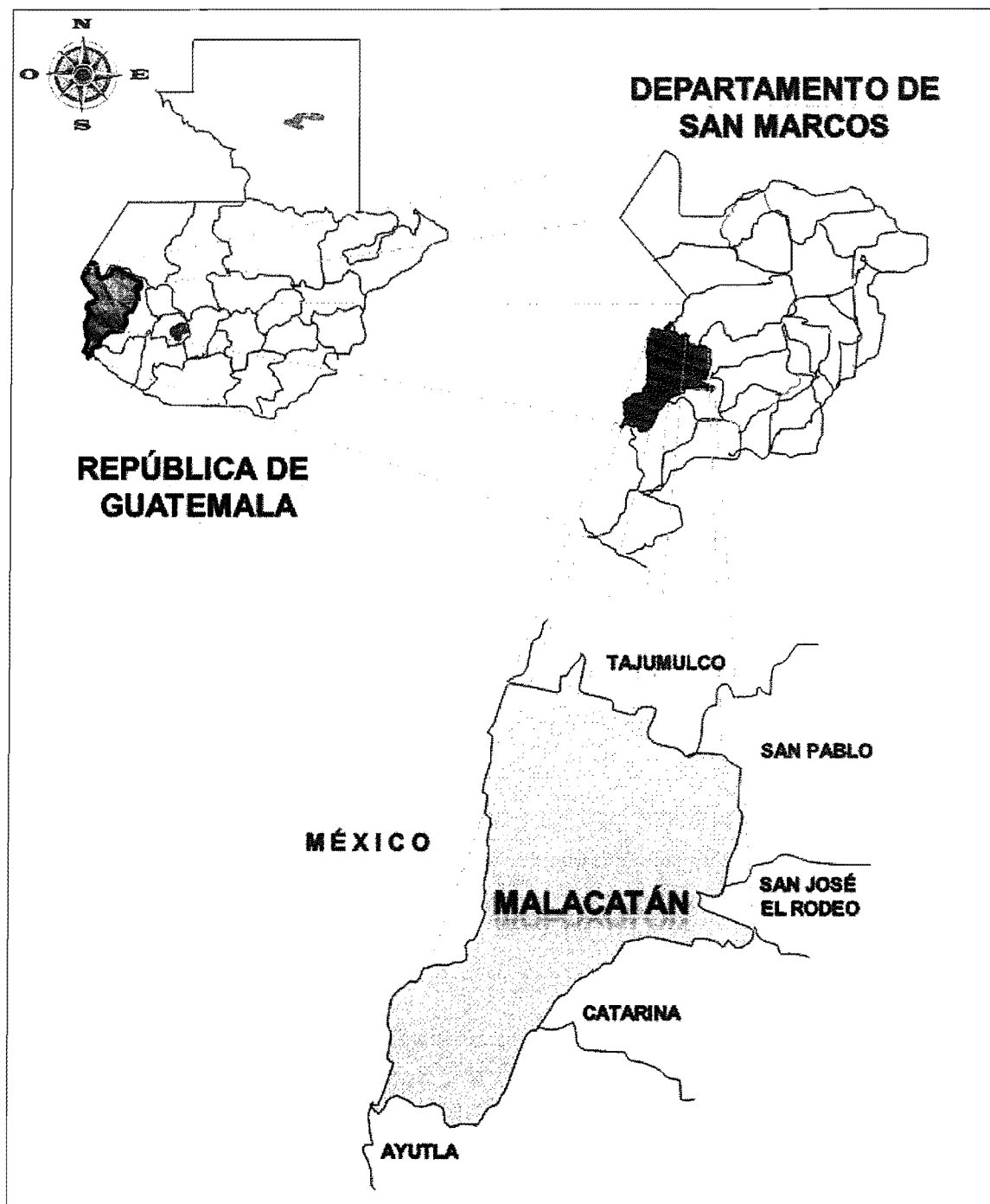
1.1.2 Localización y extensión

Malacatán está ubicado a 390.63 metros sobre el nivel del mar, a una latitud de 14º 54´30” y longitud 92º 03´45”; tiene una extensión territorial de 212 kilómetros cuadrados. La distancia entre la Cabecera Municipal y Guatemala es de 300 kilómetros y al departamento de San Marcos es de 49 kilómetros.

Colinda al norte con el municipio de Tajumulco, al oeste con el Estado de Chiapas, México, al sur con el municipio de Ayutla y al este con Catarina, El Rodeo y San Pablo. A continuación se presenta un mapa que detalla la localización del Municipio:

² Ídem. P.8

Mapa 1
Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos
Localización Geográfica
Año: 2010



Fuente: Elaboración propia con base en los datos del Plan de Desarrollo Municipal 2009-2019, Malacatán, departamento de San Marcos. Guatemala, C.A.

1.1.3 Clima

La estación Catarina del Instituto de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología -INSIVUMEH- ubicada en el municipio del mismo nombre, es la que cubre el municipio de Malacatán, y es la encargada de medir la precipitación pluvial anual que oscila entre los 3,565 milímetros cúbicos.

Este se encuentra dentro de la categoría de perhúmedo, según el sistema de Hornthwaite, el cual consiste en un clima tropical lluvioso. Se reportan temperaturas mínimas de 19.1 °C y máximas de 32.9 °C, con un promedio anual de 28 °C; la humedad promedio es de 64% en el día y 83% por la noche. En el área se presenta dos estaciones al año, verano e invierno; los meses donde se reporta la mayor cantidad de lluvia son de mayo a octubre.

1.1.4 Orografía

Se encuentra localizada en el declive del pacifico, el área geográfica es de topografía variada, existen planicies, montañas con característica quebrada y hondonada y gran parte del suelo es cultivable.

Según información proporcionada por el Ministerio de Agricultura y Ganadería -MAGA-, el Municipio cuenta con un relieve suavemente inclinado.

1.1.5 Aspectos culturales y deportivos

La población conserva la riqueza de su cultura a través de la práctica de diversas costumbres; entre las más importantes están las siguientes:

- **Culturales**

Dentro de las tradiciones más significativas están las fiestas de los cantones: Morazán, San Miguel, Barrios y San Sebastián. La feria titular se celebra del nueve al 14 de diciembre, fecha en que se conmemora a Santa Lucía Virgen y

Mártir, patrona de la Cabecera; se realizan eventos sociales, deportivos, culturales, además de transacciones comerciales a las que acuden guatemaltecos y mexicanos.

La Semana Santa constituye otra de las tradiciones, el miércoles Santo algunos pobladores fabrican figuras representativas de "Judas" y luego recorren la ciudad con éstas para recaudar pan y dinero.

Con respecto a los bailes folklóricos se pueden mencionar el de los Moros, el Torito y el de la Conquista; que se realizan durante la celebración de la fiesta del cantón Morazán.

- **Deportivos**

En la mayoría de comunidades los deportes más practicados son el fútbol y baloncesto. En el área rural cuentan con espacios que pertenecen a la escuela de la comunidad para practicar estos deportes, pero se encuentran en mal estado y no son totalmente adecuados; al contrario de la Cabecera en donde se dispone del estadio municipal denominado Santa Lucía, además de cinco canchas privadas para la práctica del papi futbol.

1.2 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

A continuación se realiza una comparación retrospectiva de la estructura política del Municipio y se presenta la división administrativa del gobierno local.

1.2.1 División política

El municipio de Malacatán oficialmente se divide en aldeas, cantones, caseríos, comunidades agrarias, parajes, parcelamientos, fincas y haciendas. A continuación se muestra la comparación de la división política durante los años 1994, 2002 y 2010.

Cuadro 1
Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos
Número de Centros Poblados por Censos e Investigación de Campo
Según Categorías
Años: 1994, 2002 y 2010

Categorías	Censo1994	Censo 2002	Investigación de campo 2010
Ciudad	2	1	1
Aldeas	10	12	14
Cantón	0	0	4
Caseríos	37	48	53
Comunidad agraria	2	0	2
Paraje	0	0	1
Parcelamiento	1	1	17
Micro parcelamiento	12	0	0
Fincas	38	39	19
Haciendas	8	0	3
Otras	0	2	0
Total	110	103	114

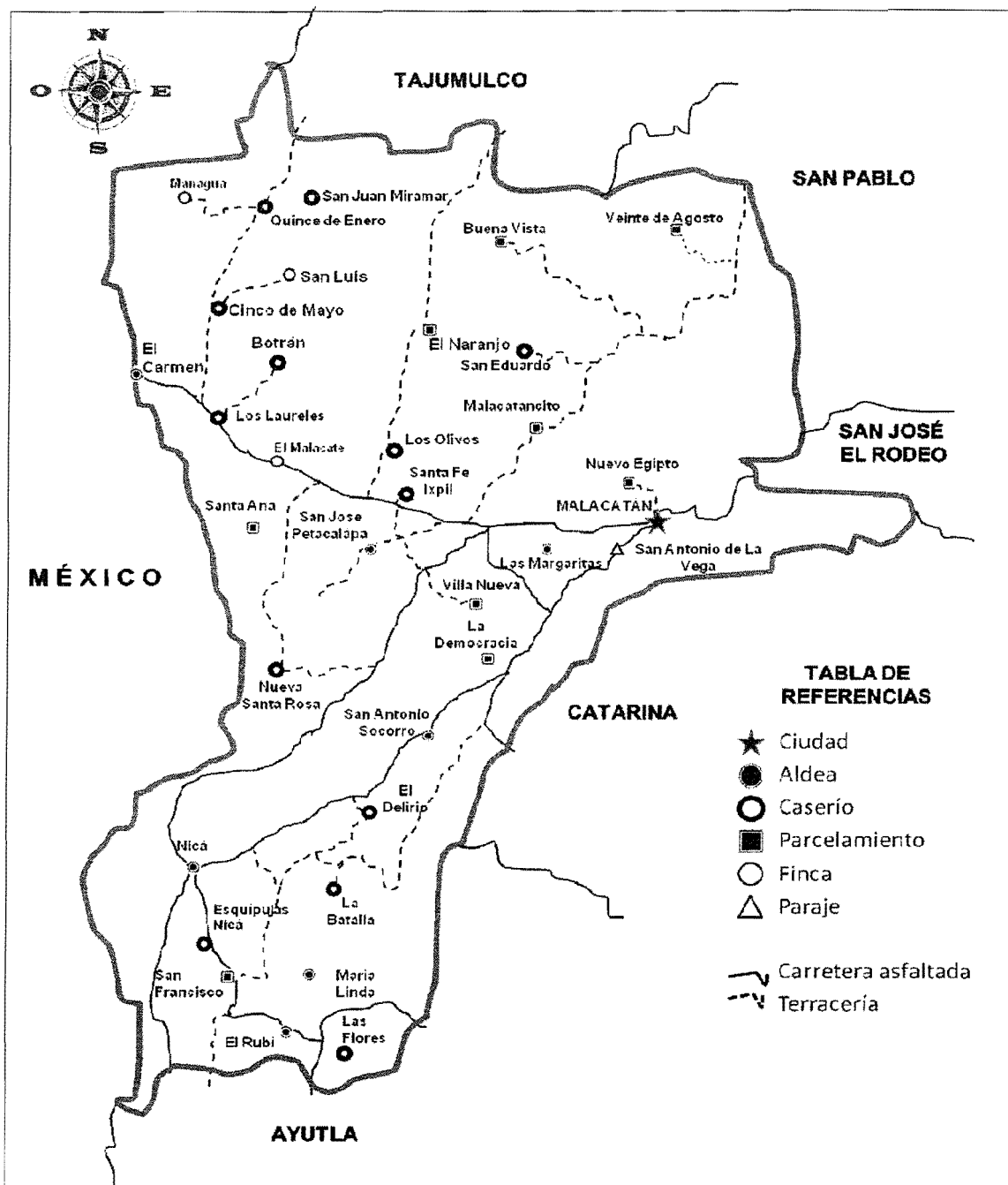
Fuente: Elaboración propia, con base en datos del X Censo de Población y V de Habitación de 1994, XI Censo de Población y VI de Habitación de 2002 del Instituto Nacional de Estadística - INE-, e Investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2010.

En el año 1,994 según el X Censo Nacional de Población y V de Habitación, del Instituto Nacional de Estadística -INE-, el municipio de Malacatán se encontraba dividido en 110 centros poblados, comparado con los datos obtenidos del año 2,002 existe una disminución a 103 centros poblados, debido a que desaparecen colonias, comunidades agrarias, microparcelamientos y haciendas; además se reconoció únicamente a Malacatán como Ciudad.

En la investigación de campo realizada en el año 2010, se pudo comprobar que existe un aumento de 11 centros poblados en comparación al año 2002, esto debido al crecimiento de la población y a la legalización de varias comunidades.

La ubicación de los centros poblados más importantes del Municipio, se muestran en el mapa siguiente:

Mapa 2
Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos
División Política
Año: 2010



Fuente: Elaboración propia con base en los datos del Plan de Desarrollo Municipal 2009-2019, Malacatán, departamento de San Marcos, Guatemala, C.A.

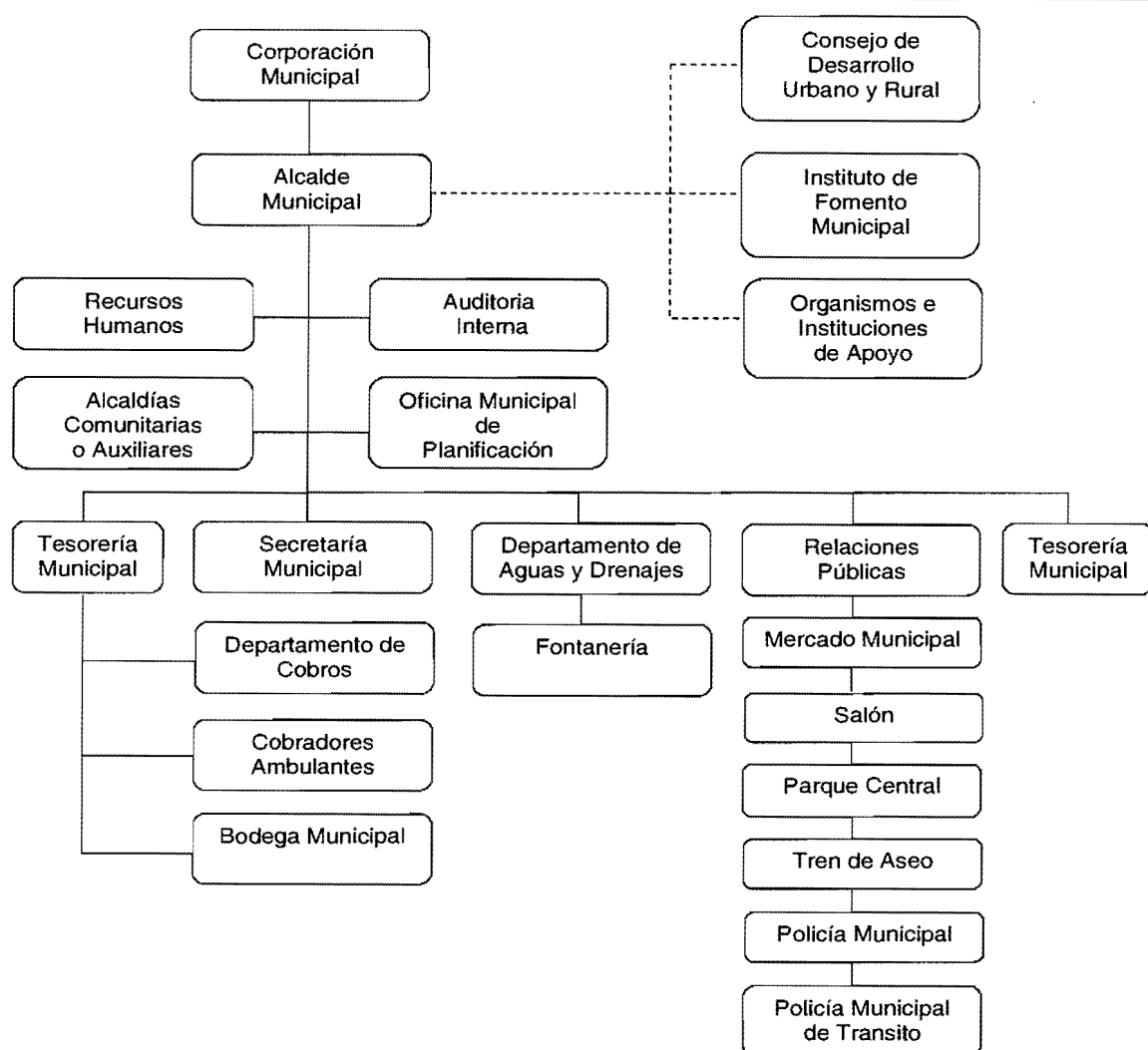
1.2.2 División administrativa

La Municipalidad se encarga de la planificación, control y evaluación del desarrollo y crecimiento de todo el territorio; también presta especial atención a los aspectos sociales y contribuye a mejorar la calidad de vida de los vecinos.

El objetivo principal es la prestación y administración de los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción, con el deber de establecerlos, administrarlos, mantenerlos, mejorarlos y regularlos, por medio de un efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros.

El gobierno del Municipio se describe en el siguiente organigrama:

Gráfica 1
Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos
Organigrama Municipal
Año: 2010



Fuente: Elaboración propia, con base en datos proporcionados por la Municipalidad de Malacatán, departamento de San Marcos.

La comuna de Malacatán se encuentra en asociación con las municipalidades de Tecún Umán, Pajapita, El Tumbador, San Pablo, El Rodeo y Catarina, por medio de la Mancomunidad Municipal del Sur (MANSUR), quienes se reúnen una vez al mes para planificar proyectos que benefician a la población de sus comunidades.

El Municipio se organiza a través de Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES- en cada uno de sus 114 centros poblados, los cuales están registrados de manera oficial, así como por el Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-, conformado por el presidente que es el Alcalde Municipal, dos síndicos, un concejal y 11 delegados de los COCODES, quienes representan a la sociedad civil y entidades públicas.

1.2.2.1 Concejo Municipal

Según el Código Municipal (Decreto 12-2002), en el artículo nueve indica que: “El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del Municipio. Se integra por el alcalde, síndicos y concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia”. (Sic) ³

En el Municipio el Concejo Municipal se integra por: el alcalde, dos síndicos, un síndico suplente, cinco concejales y dos concejales suplentes. A la vez los miembros de la Corporación Municipal tienen a su cargo comisiones, que se componen así:

Autoridad: Comisión:

Alcalde Municipal:	Descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana, finanzas y hacienda municipal.
Concejal I:	Probidad, finanzas y hacienda municipal.
Concejal II:	Fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales.
Concejal III:	Derechos humanos, de la paz, de la familia, de la mujer y de la niñez.
Concejal IV:	Educación, cultura y deportes.

³ Congreso de La República de Guatemala.2002. Código Municipal. Decreto Número 12-2002. Guatemala.p.12.

Concejal V:	Salud y asistencia social.
Síndico I:	Servicios de infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda, finanzas y hacienda municipal.

1.2.2.2 Alcaldías auxiliares

Son representantes de la autoridad municipal, cumplen funciones de jurisdicción inmediata y tienen a su cargo la búsqueda de soluciones a problemas de su comunidad. Además se encargan de trasladar información y correspondencia del Despacho Municipal, a los habitantes de las aldeas.

Las auxiliaturas comunales se conforman de la siguiente manera: alcalde auxiliar, segundo alcalde auxiliar y dos síndicos. El período que permanecen en estos cargos es de un año y generalmente las elecciones las realizan en Asamblea General Comunal. Para que este proceso sea válido deben solicitar la autorización de sus credenciales a la Municipalidad.

1.2.2.3 Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-

Se integra por el alcalde municipal, síndicos, concejales, representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES-, delegados de las entidades públicas con presencia en la localidad y de entidades civiles que sean convocados; según la Ley General de Descentralización Decreto número 14-2002 del Congreso de la República.

El objetivo es descentralizar el Organismo Ejecutivo al transferir a las municipalidades y demás instituciones del Estado o a las comunidades organizadas legalmente, el poder de decisión, la titularidad de la competencia, las funciones y los recursos de financiamiento para la aplicación de las políticas públicas a nivel municipal y local.

1.3 RECURSOS NATURALES

Los recursos naturales constituyen un valor significativo para el desarrollo productivo, debido a que pueden ser explotados de una manera racional, en beneficio de la población. El municipio de Malacatán posee una gran riqueza natural, derivado a que posee cuencas que atraviesan su territorio, ríos, suelos, bosques, flora y fauna; dichos recursos generan fuentes de ingresos a sus habitantes en general.

A través del estudio de campo, fue posible identificar que algunos de estos han sido afectados por la mano del hombre, al no considerar su tiempo de renovación y al incremento de la población, lo que ha provocado la deforestación como una forma de obtener más espacio para vivienda y agricultura.

A continuación se describe y analiza la situación actual de cada uno.

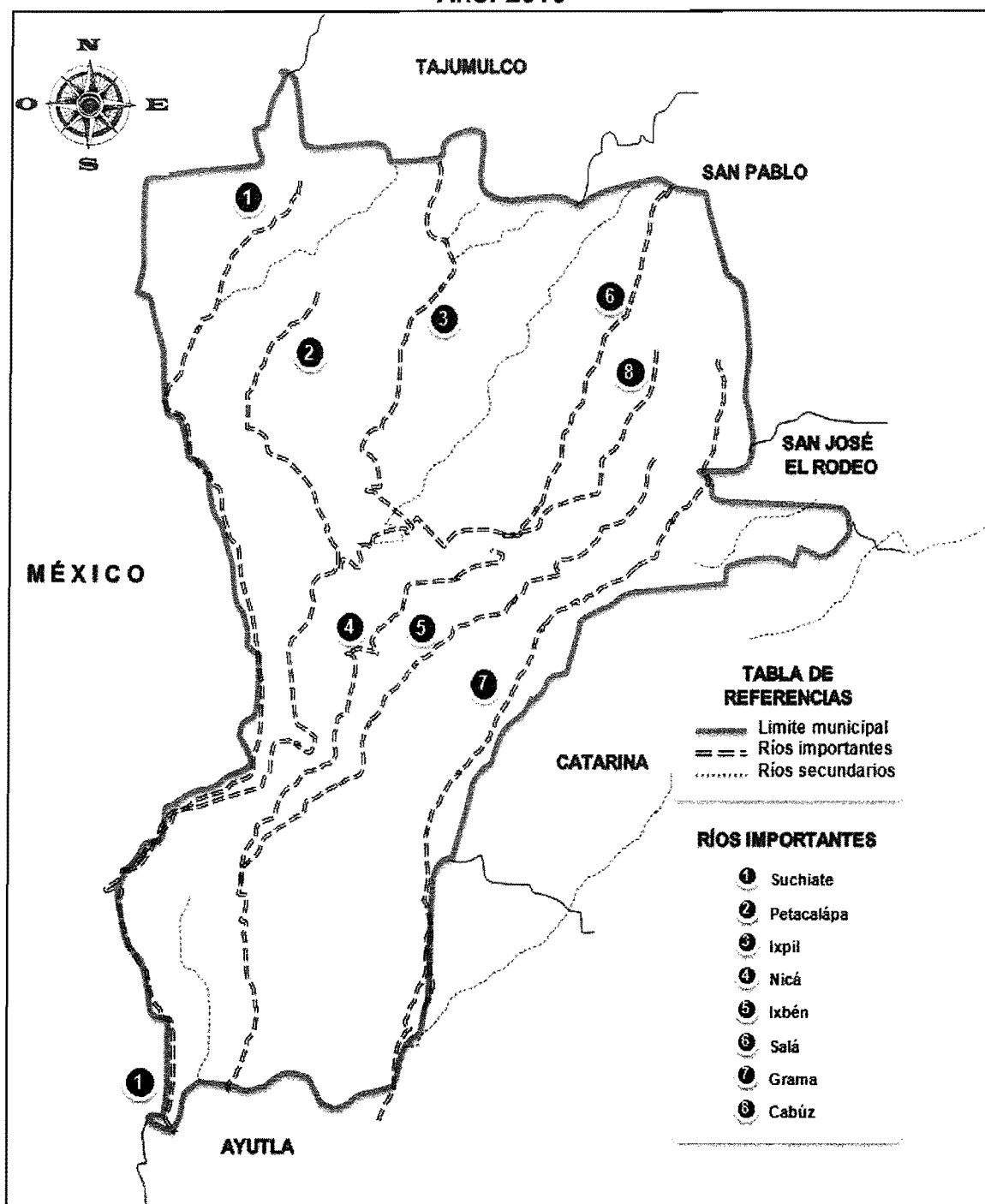
1.3.1 Agua

Constituyen uno de los recursos naturales renovables más importante para la vida del ser humano. Se identificó que el Municipio es atravesado por las cuencas hidrológicas del río Naranjo/Suchiate, las cuales tienen como función principal la captación y almacenamiento de agua para la formación de ríos, riachuelos y arroyos.

Dichas cuencas desde el punto de vista socioeconómico, contribuyen al desarrollo de actividades productivas que dan sustento a la población, además proveen un espacio para el progreso social y cultural de la sociedad.

A continuación se identifica la red hidrológica del Municipio:

Mapa 3
Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos
Mapa de la Red Hidrográfica
Año: 2010



Fuente: Elaboración propia con base en los datos del Plan de Desarrollo Municipal 2009-2019, Malacatán, departamento de San Marcos, Guatemala, C.A.

En general, la mayoría de ríos son utilizados para usos domésticos como: lavado de ropa, aseo personal, entre otros; además se observó que presentan un alto grado de contaminación, debido a que el Municipio no cuenta con plantas de tratamiento de aguas servidas por lo que éstas desembocan en forma directa en el caudal de los mismos; situación que genera un riesgo para los habitantes de las comunidades que atraviesan.

1.3.2 Bosques

Según datos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, el Municipio ha presentado un aumento de 21 hectáreas por año, en cobertura forestal, la proyección para el año 2002 fue de 3,639 hectáreas, para los años 2008 y 2009 se mantuvo en 3,767 hectáreas.

La zona de vida según Holdridge, es el bosque muy húmedo subtropical cálido, que permite la permanencia de la biodiversidad y la producción de diversos cultivos agrícolas. Su temperatura media anual es entre 17 y 24 °C. Esta zona permite diseñar áreas exclusivas para manejo sostenido de bosques, especialmente en el norte del territorio. La precipitación pluvial promedio es de 1,569.84 mm anuales. A continuación se describen los tipos de bosques existentes:

- **Bosque mixto**

Tiene una extensión de 9.69 hectáreas al año 2010, compuesto por especies de coníferas y latifoliadas. Se distingue por sus árboles de copa ramificada, hoja ancha bien definida y su tronco varía en dimensiones y formas.

- **Matorrales y arbustos**

Tiene una extensión aproximada de 3,757.31 hectáreas y corresponde a las áreas que más aumento ha presentado en los últimos años, éstas se encuentran principalmente al norte del Municipio.

1.3.3 Suelos

Es considerado como uno de los recursos naturales más importantes, de ahí la necesidad de mantener su productividad, para que a través de él y las prácticas agrícolas adecuadas, se establezca un equilibrio entre la producción de alimentos y el acelerado incremento demográfico.

1.3.3.1 Usos del suelo

Respecto al uso actual del suelo según el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-, el cultivo de café y los pastos cultivados son los que ocupan las extensiones más grandes de tierra, a diferencia de la plantación de banano y los bosques mixtos que cubren las menores extensiones.

1.3.4 Fauna

En los últimos años ha sufrido una disminución considerable derivado a la expansión de centros poblados y de la frontera agrícola; cabe mencionar que en el Municipio existe aún variedad de especies animales, los cuales se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 1
Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos
Fauna según Nombre Común y Científico
Año: 2010

Nombre común	Nombre científico
Ardilla	Sciurus vulgaris
Armadillo	Dasypus novemcinctus
Cenzontles	Mimus polyglottos
Codorniz	Callipepla squamata
Comadreja	Mustela nivalis
Conejo	Oryctolagus cuniculus
Culebra	Oxyrhopus rhombifer
Gato de monte	Urocyon cinereargenteus
Gavilán	Accipiter nisus
Gavilancillo	Falco peregrinus
Mapache	Procyon lotor
Lechuza	Tyto
Palomas	Zenaida asiática
Pizote	Nasua narica
Quetzalí	Tragón sp
Sanate	Quiscalus mexicanus
Sapo	Bufo bufo
Tecolote	Otus sp.
Tortolita	Columba inca
Zopilote	Cathartes aura

Fuente: Elaboración propia con base en datos de la Comisión Nacional de Áreas Protegidas, -CONAP-.

1.3.5 Flora

En el Municipio existe una amplia variedad de plantas nativas e introducidas, adaptadas a las condiciones ambientales predominantes en la región. Estas son utilizadas para la alimentación humana, remedios caseros y como ornamento, pueden encontrarse en los terrenos, patios o traspatios de las viviendas. En la tabla siguiente se describen las principales especies vegetales:

Tabla 2
Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos
Flora según Nombre Común y Científico
Año: 2010

Nombre común	Nombre científico
Albahaca	Calaminthapurpureus
Árnica	Bacharispeliandra
Apazote	Chenopodiumambrosoides
Chipile	Crotalarialongistrata
Clavel	Dianthus caryophyllus
Cola de zorro	Ixophlora filiformes
Eucalipto	Eucalyptusmyrtaceas
Flor de muerto	Tagetes erecta
Flor de octubre	Argeratumconyzoides
Grama	Paspalumcanjugatum
Hierba mora	Solanumnigrescens
Margarita	Crysanthemumsp
Napier	Penisetumpurpureum
Pajón	Stipasp
Pangola	Digitariadecumbens
Quinceañera	Impatienssultani
Rosas	Rosa sinencis
Ruda	Ruta graveolens
Sábila	Aloe vera
Signal	Brachiarabrizantha
Valeriana	Valeriana prionophylla

Fuente: Elaboración propia con base en datos de la Delegación del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, ubicada en San Pedro, San Marcos.

1.4 POBLACIÓN

El estudio de la población se analiza conforme a los siguientes indicadores: edad, sexo, grupo étnico, densidad poblacional, población económicamente activa, área geográfica, emigración, vivienda y niveles de ingreso entre otros. El siguiente análisis tiene como base los datos estadísticos elaborados por el Instituto Nacional de Estadística -INE- para los años 1994, 2002 y proyecciones de población para el año 2010.

1.4.1 Población total, número de hogares y tasa de crecimiento

De acuerdo a los censos realizados por el -INE- sobre la población total del

Municipio, en el año 1994 ésta era de 51,198 habitantes conformado por 10,240 hogares y en el año 2002 era de 70,832 habitantes y 14,167 hogares.

El informe de estimaciones y proyecciones de población para el período 1950-2050 realizado por el -INE-, indica que para el año 2010 el Municipio tendrá 98,320 habitantes y 19,664 hogares, esto representa una tasa anual de crecimiento promedio del 4.85%.

1.4.2 Población por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica

En el cuadro siguiente se muestra la manera en la cual se ha distribuido la población según los datos de los censos realizados por el Instituto Nacional de Estadística para los años 1994, 2002 y proyección del año 2010.

Cuadro 2
Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos
Población por Sexo, Área, Grupo Étnico y Edad
Años: 1994, 2002 y 2010

Descripción	Censo 1994		Censo 2002		Proyección 2010	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
Totales	51,198	100	70,834	100	98,320	100
Por sexo						
Mujeres	25,629	50	35,970	51	50,143	51
Hombres	25,569	50	34,864	49	48,177	49
Por área geográfica						
Rural	43,546	85	61,396	87	87,505	89
Urbana	7,652	15	9,438	13	10,815	11
Por grupo étnico						
No Indígenas	41,948	82	57,227	81	78,656	80
Indígenas	9,250	18	13,607	19	19,664	20
Por edad						
00 - 06	11,753	23	16,261	23	20,853	21
07 - 14	11,968	23	16,558	23	21,353	22
15 - 64	25,823	50	35,727	50	51,812	53
65 y más	1,654	4	2,288	4	4,302	4

Fuente: Elaboración propia con base en datos del X Censo de Población y V de Habitación 1994, el XI Censo de Población y VI de Habitación 2002 y Proyecciones de Población 2010 del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

Según los datos obtenidos durante el trabajo de campo, en la distribución por sexo las mujeres representan el 47% y los hombres 53%, lo que demuestra una leve diferencia con respecto a los datos oficiales.

La distribución de la población por área geográfica se encuentra dividida en un 88% en el área rural y 12% en la urbana, lo cual confirma los datos obtenidos de la proyección para el año 2010.

El 87% de la población pertenece al grupo étnico no indígena y el 13% al indígena según datos obtenidos del trabajo de campo, lo que demuestra que existe una diferencia con respecto a los datos proyectados.

En el caso de la distribución de la población por edad se obtuvo que en los hogares visitados el 19% estaban comprendidos entre las edades de cero y seis años, el 22% de siete a 14 años y el 59% de 15 en adelante, por lo cual no existen diferencias significativas con respecto a los datos oficiales.

1.4.3 Densidad poblacional

De acuerdo a proyecciones realizadas por el -INE- para el año 2010 habrán 464 habitantes por kilómetro cuadrado y según datos obtenidos del trabajo de campo realizado en el Municipio la densidad es de 427 habitantes; esto confirma lo proyectado oficialmente. En el cuadro siguiente se muestra el comportamiento histórico de este indicador.

Cuadro 3
Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos
Densidad Poblacional según Descripción
Habitantes por Kilómetro Cuadrado
Años: 1994, 2002 y 2010

Descripción	Censo 1994	Censo 2002	Proyección 2010
República de Guatemala	90	103	132
Departamento de San Marcos	269	332	415
Municipio de Malacatán	242	334	464

Fuente: Elaboración propia con base en datos del X Censo de Población y V de Habitación 1994, el XI Censo de Población y VI de Habitación 2002 y Proyecciones de Población 2010 del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

El cuadro anterior muestra un aumento del 91% de habitantes por kilómetro cuadrado en el año 2010, comparado con el censo de 1994, lo cual evidencia una sobrepoblación en el Municipio; comparado con la República de Guatemala en donde el incremento fue de 46%, refleja que la densidad del área es alta y la tendencia indica que alcanzará una deficiencia significativa en la frontera agrícola y forestal; esto último como consecuencia de la reducción de las áreas de cultivo y bosques ante el surgimiento de nuevos centros poblados.

1.4.4 Población económicamente activa

Los índices de la PEA en el Municipio muestran que las oportunidades de empleo y de ocupación han disminuido, la mayoría de la población se dedica a la agricultura y crianza de animales de traspatio y recientemente se ha observado un incremento en el sector de los servicios. Según proyecciones del XI Censo para el año 2010, la PEA es de 19,400 habitantes, lo que representa un 20% del total de la población. En el siguiente cuadro se observa la tendencia que ha tenido el índice de la población económicamente activa en el Municipio, durante el período de 1994 al 2010.

Cuadro 4
Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos
Población Económicamente Activa por Género y Área
Años: 1994, 2002 y 2010

Descripción	Censo 1994		Censo 2002		Proyección 2010	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
Por género						
Hombres	12,101	86	13,527	78	15,171	78
Mujeres	1,907	14	3,766	22	4,229	22
Totales	14,008	100	17,293	100	19,400	100
Por área						
Rural	11,585	83	14,264	82	16,002	82
Urbana	2,423	17	3,029	18	3,398	18
Totales	14,008	100	17,293	100	19,400	100

Fuente: Elaboración propia con base en datos del X Censo de Población y V de Habitación 1994, el XI Censo de Población y VI de Habitación 2002 y Proyecciones de Población 2010 del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

El estudio de campo reflejó que de la población económicamente activa, el 71% son hombres y el 29% mujeres; el 88% se concentra en el área rural y el 12% en el área urbana. Esto permite observar que existen diferencias considerables entre los datos oficiales y los obtenidos de la encuesta.

1.4.5 Población económicamente activa por rama de actividades

De acuerdo a este enfoque, la población se divide según la actividad que

desempeña en el ámbito laboral del Municipio, en el presente estudio la PEA se distribuye de la siguiente manera:

Cuadro 5
Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos
Población Económicamente Activa por Actividad Productiva
Años: 2010

Actividad productiva	Censo 2002 Población	%	Encuesta 2010 Población	%
Agrícola y pecuaria	8,614	50	127	31
Transporte	849	5	62	15
Construcción	1,374	8	52	12
Administración pública	297	2	49	12
Comercio	3,070	18	42	10
Servicios financieros	426	2	33	8
Educación	347	2	28	7
Servicios sociales	841	5	22	5
Industria manufacturera	1,041	6	0	0
No respondió	407	2	0	0
Minas y canteras	27	0	0	0
Totales	17,293	100	415	100

Fuente: Elaboración propia con base en datos del XI Censo de Población y VI de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE- e Investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2010.

De acuerdo al cuadro anterior, las principales actividades de la población en el Municipio es la agrícola y pecuaria, en menor porcentaje los servicios y las industrias. Es favorable para la economía local el aumento del sector artesanal, que se ha dividido en actividades como herrería, carpintería, sastrería, panadería y se considera una actividad secundaria en la economía familiar.

1.5 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

En esta sección se estudiara la organización social y productiva del Municipio.

1.5.1 Organizaciones sociales

Son agrupaciones de personas que se organizan para realizar actividades en bienestar de toda la comunidad.

- **Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE)**

Según Decreto 11-2002 de la Ley de Consejos Comunitarios de Desarrollo, el -COCODE- es el principal medio de participación y organización de la población, para llevar a cabo el proceso de planificación democrática del desarrollo. Las comunidades están representadas por 100 Consejos Comunitarios de Desarrollo, registrados oficialmente en la Municipalidad.

- **Comités y asociaciones**

En la aldea San José Suchiate existe una asociación de hombres y mujeres, organizados para velar por la seguridad y bienestar de la comunidad, a través del control de actos de violencia.

Existe también una asociación civil comunitaria de desarrollo denominada “La Promesa” constituida en los primeros meses del año 2010, con sede en la aldea Las Brisas. Esta organización tiene una beneficiaria de la Orden de Malta en Malacatán, quien brinda apoyo a través programas médicos y educativos con las comunidades interesadas del Municipio.

- **Grupos religiosos**

En el Municipio se encuentran contruidos 44 templos católicos, ubicados en los principales centros poblados; en la Cabecerase encuentra la iglesia en honor a la Virgen de Santa Lucia, patrona del Municipio. Esta organización social trabaja en la evangelización, desarrollo y ayuda a la comunidad.

La religión evangélica también cuenta con numerosos fieles, sobre todo en el área rural; existen 141 templos, entre los que se pueden mencionar: Iglesia de Dios Evangelio Completo, Príncipe de Paz, Torre Fuerte y Asamblea de Dios; su misión es ayudar en el desarrollo moral de la comunidad.

1.5.2 Organizaciones productivas

En el Municipio se encuentran las siguientes agrupaciones.

- **Cooperativa Integral Agrícola, Comunidades Unidas por el Desarrollo Ecológico Malacateco (CIACUDEM)**

Es un grupo coordinado de productores que busca construir una economía humana a partir de la coordinación, solidaridad, apoyo mutuo y la búsqueda de un beneficio equitativo. Esta cooperativa actualmente apoya a productores de chocolate y miel de abeja de la región de Malacatán.

- **Asociación de taxistas y micro-buseros**

Debido a la importancia y cantidad de transportistas que trabajan en el Municipio, existen tres asociaciones de micro-buseros, una de moto-taxis y nueve de taxistas, estas tienen como fin ocuparse de los aspectos sociales, económicos, legales y velar por el bienestar de todos los transportistas.

1.6 ENTIDADES DE APOYO

Son instituciones públicas, privadas y organismos internacionales, que dan apoyo a la población.

1.6.1 Instituciones estatales

En el Municipio se encuentran varios organismos gubernamentales, entre los que se mencionan:

- **Juzgado de Primera Instancia, Penal, Trabajo, Civil y Familia**

Su función social es restaurar la armonía y mantener la paz, a través, de una administración de justicia, fundada en los principios de imparcialidad, responsabilidad, eficacia, sin llegar a otros procedimientos legales. Tiene como propósito alcanzar los valores de justicia, verdad y equidad; proporciona sus

servicios a todo el Municipio desde el año 1975. Está conformado por un Juez, Secretario, Oficial, Comisario y un Alguacil.

- **Sub-estación de Policía Nacional Civil**

Tiene como misión principal proteger la vida, la integridad física, la seguridad de las personas y sus bienes, el libre ejercicio de sus libertades, así como la seguridad pública.

En la Cabecera Municipal se encuentra la Sub-estación No. 42-61 que cuenta con 53 agentes, el oficial segundo y un inspector; así como dos patrullas y cinco motos. También existe la Sub-estación No.42-64 ubicada en la aldea El Carmen, que cuentan con 23 agentes.

- **Sub-delegación del Registro de Ciudadanos**

Fue fundada el seis de abril de 1986 con 30 mesas; forma parte del Tribunal Supremo Electoral y su función es coordinar los procesos electorales, la inscripción de ciudadanos y observación de asambleas de órganos permanentes de partidos políticos. Es importante señalar que para marzo del año 2010 existían 38,507 habitantes empadronados y en las últimas votaciones se instalaron 90 mesas.

- **Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente (SOSEP)**

Fue creada en 1991, según Acuerdo Gubernativo No. 883-91 con el objetivo primordial de impulsar e implementar programas de carácter social que beneficien a los niños, familias y comunidad en general. Trabajan especialmente en proyectos para personas en extrema pobreza; en los que incluyen consultas con medicamentos gratis, entrega de aparatos ortopédicos, sillas de ruedas, andadores y bolsas solidarias.

1.6.2 Instituciones municipales

Existen también entidades municipales de apoyo, entre las que se puede mencionar:

- **Policía municipal de tránsito**

Regula el tránsito dentro del casco urbano debido a que el Municipio ha tenido un crecimiento vehicular por ser una zona fronteriza y potencialmente comercial, lo que provoca congestionamiento en las principales calles, esta entidad tiene su sede en la Municipalidad.

1.6.3 Organizaciones no gubernamentales

Entidades de carácter privado, con fines y objetivos definidos por sus integrantes, creadas independientemente de los gobiernos locales, regionales y nacionales, así como también de los organismos internacionales. Entre las ONG que se conocen en el Municipio están:

- **Asociación de Acción Social y Desarrollo Integral Malacateca (AASDIM) y Asociación Los Diamantes**

Son dos entidades que tienen como finalidad el desarrollo sostenible de 30 comunidades; las cuales se desenvuelven en las áreas de salud, educación y servicio al cliente.

Estas instituciones apoyan a comunidades en el área rural del Municipio, brindándoles capacitación y financiamiento en la producción de pez tilapia y miel de abeja. También trabajan en el área de educación, al facilitar becas a niños y en la remodelación de escuelas que necesitan apoyo.

1.6.4 Privadas

Los servicios privados que ofrece el Municipio son: energía eléctrica por Distribuidora de Electricidad de Occidente S. A. -DEOCSA-, de mensajería,

telefonía móvil, clínica médica particular, diversidad de comercio, farmacias, panaderías, tiendas, carnicerías y otros.

1.6.5 Instituciones internacionales

En el Municipio se encuentra la organización denominada Visión Mundial, que brinda apoyo y soporte técnico a los pequeños agricultores del área rural. Trabaja con capital alemán y es la de mayor proyección.

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

El presente capítulo contiene aspectos relevantes sobre el Diagnóstico Administrativo realizado a la municipalidad de Malacatán, departamento de San Marcos. La información recabada se obtuvo a través del método de observación, cuestionarios y entrevistas efectuadas a los colaboradores de la institución.

El objetivo fundamental es determinar la situación actual de la Municipalidad así como analizar cada elemento que la conforma; esto con el fin de identificar posibles problemas que afecten su adecuado funcionamiento, para luego recomendar propuestas de solución que contribuyan a brindar un mejor servicio, tanto a nivel interno como externo.

2.1 MARCO LEGAL

Todas las municipalidades del país se rigen por leyes y reglamentos creados para establecer, tanto sus derechos como sus obligaciones. A continuación se detalla el marco legal bajo el cual debe regirse la municipalidad de Malacatán:

2.1.1 Municipalidad

Entidad del Estado que tiene a su cargo el Municipio en general, es un órgano de gobierno local que se origina de la voluntad popular. “La municipalidad posee personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos que le competen. Se caracteriza primordialmente por sus relaciones permanentes de vecindad, multiétnicas, pluriculturales y multilingües; organizada para realizar el bien común de todos los habitantes que actúan por delegación del Estado.”⁴

⁴ Instituto de Fomento Municipal. Recopilación de Leyes.2002. Código Municipal y sus Reformas. Decreto Número 12-2002.Guatemala. p.9

“En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República de Guatemala garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. Ninguna ley o disposición legal podrá contrariar, disminuir o tergiversar la autonomía municipal establecida en la Constitución Política de la República.”(Sic) ⁵

2.1.2 Gobierno municipal

Como lo establece el Código Municipal en su artículo nueve, éste será ejercido por el Concejo Municipal; que es el órgano colegiado superior de decisión de asuntos municipales y cuyos miembros son responsables por la toma de decisiones. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente por sufragio universal.

2.1.3 Finalidad municipal

Su finalidad es la de prestar servicios a los vecinos por medio de la inversión estatal, todo esto a través del uso de las fuentes de financiamiento, conformadas por los ingresos públicos que a su vez están integrados por los ingresos tributarios, préstamos internos y externos, donaciones y transferencias por parte del gobierno central.

2.1.4 Funciones de la municipalidad

En el artículo 68 del Código Municipal se indican las funciones que competen realizar a esta institución, dentro de las que se pueden mencionar las siguientes:

- Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada;

⁵ Ibid. P.10

alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios; recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos; limpieza y ornato.

- Construcción y mantenimiento de caminos de acceso a las circunscripciones territoriales inferiores al Municipio.
- Pavimentación de las vías públicas urbanas y mantenimiento de las mismas.
- Regulación del transporte de pasajeros y sus terminales locales.
- Autorización de las licencias de construcción de obras, públicas o privadas, en la circunscripción del Municipio
- Gestión de la educación pre-primaria y primaria, así como de los programas de alfabetización y educación bilingüe.
- Administrar la biblioteca pública.
- Promoción y gestión ambiental de los recursos naturales.
- La prestación del servicio de la policía municipal.
- La designación de mandatarios judiciales y extrajudiciales.

2.1.5 Servicios públicos municipales

El Código Municipal establece en el artículo 72, que el Municipio debe regular y prestar los servicios públicos de su circunscripción territorial y por lo tanto tiene competencia para establecerlos, ampliarlos y mejorarlos; a fin de garantizar un funcionamiento eficaz, seguro y continuo.”⁶

En la administración actual, están establecidos los siguientes servicios públicos:

- **Departamento de aguas y drenajes**

Tiene bajo su responsabilidad la administración estos servicios, dentro de sus principales funciones se pueden destacar:

⁶ Ibid. P. 37

- Ejercer control y dirección sobre el personal asignado para la prestación de los servicios de agua y drenajes.
- Coordinar actividades de limpieza de los sistemas de agua potable y drenaje para prevenir cualquier desperfecto.
- Garantizar la calidad de agua potable.
- Enviar a la Tesorería Municipal un informe mensual sobre el estado de morosidad en el servicio de agua potable.
- Coordinar actividades de capacitación a COCODES o Comités de agua potable, para garantizar la administración, operación y mantenimiento de los sistemas existentes en cada lugar.

- **Mercado municipal**

Este servicio es uno de los más relevantes en el Municipio, ya que es donde se concentran las actividades comerciales, lo que permite la generación de empleo para un gran número de familias. Según registro de ingresos por piso de plaza durante el año 2008, se captaron Q 495,662.00. Al momento de la investigación la Municipalidad no contaba con datos tabulados del año 2009.

- **Salón municipal**

La Municipalidad es quien se encarga de mantenerlo en buenas condiciones, ordenado y limpio. Está denominado como “Salón Santa Lucía” y para solicitarlo se debe hacer por escrito con el fin de llevar un adecuado control. Según registros es requerido por vecinos, instituciones públicas y privadas y otros entes de carácter religioso, social o cultural.

- **Estadio municipal**

Las actividades concernientes a éste establecimiento deportivo están a cargo de personeros municipales, quienes mantienen las instalaciones en óptimas condiciones; que van desde limpieza de los baños, camerinos, graderíos, corte

de gramilla, mantenimiento del tractor para el chapeo, limpieza de drenajes y cobro de parqueo. Al igual que el salón municipal se denomina “Estadio Santa Lucía”.

- **Tren de aseo**

Este servicio se proporciona a la población urbana, con la finalidad de que juntos contribuyan al ornato y la salud del Municipio; ya que tanto las viviendas como los locales comerciales, producen toneladas de basura que ponen en riesgo el medio ambiente y la biodiversidad existente.

- **Rastro municipal**

Es uno de los servicios con actividad constante dentro del Municipio debido a la creciente demanda, por lo que se debe llevar un estricto control de destace e higiene en las instalaciones. A continuación se presenta un reporte de cantidad de destaces durante el segundo semestre del año 2008:

Cuadro 6
Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos
Rastro Municipal
Año: 2010

Mes	Cantidad de destace
Junio	160
Julio	170
Agosto	186
Septiembre	162
Octubre	168
Noviembre	184
Diciembre	164
Total	1,194

Fuente: Elaboración propia con base en datos de la Memoria Anual de Labores del Municipio de Malacatán, departamento de San Marcos, 2008.

- **Cementerio municipal**

Durante el año 2008 la actividad más relevante de éste servicio público, fue

haber mantenido la ornamentación y la limpieza, ya que es considerado no sólo como un lugar físico, sino como un verdadero lugar de reposo digno para la población del Municipio.

- **Biblioteca municipal**

Funciona gracias a la cooperación institucional del Banco de Guatemala y el apoyo en materia de recurso humano de la administración municipal actual. Desde su implementación ha servido de gran ayuda para las personas que la han utilizado como fuente de consulta y para engrandecer su acervo cultural. Para el año 2008, se registró el siguiente reporte:

Cuadro 7
Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos
Reporte de Visitas Biblioteca Municipal
Año: 2010

Periodos	Cantidad de personas atendidas
Primer trimestre	5,350
Segundo trimestre	5,878
Tercer trimestre	6,565
Cuarto trimestre	1,589
Total	19,382

Fuente: Elaboración propia con base en datos de la Memoria Anual de Labores del Municipio de Malacatán, departamento de San Marcos, 2008.

- **Servicio de alumbrado público**

La Municipalidad tiene la responsabilidad de mantener en óptimas condiciones este servicio, por lo que trabaja arduamente en la iluminación de calles y avenidas del área urbana y un pequeño porcentaje en el área rural.

2.1.6 Consejos de desarrollo

“El objetivo del sistema de Consejos de Desarrollo es organizar y coordinar la administración pública mediante la formulación de políticas de desarrollo, planes

y programas presupuestarios y el impulso de la coordinación interinstitucional, pública y privada.” (Sic) ⁷

Dentro de los consejos de desarrollo que velan por los intereses propios de un Municipio se pueden mencionar los siguientes:

- **Consejo municipal de desarrollo -COMUDE-**

“Está bajo la coordinación del alcalde, síndicos y concejales que determine la Corporación Municipal. Puede estar representado hasta un número de 20 delegados, designados por los coordinadores de los Consejos Comunitarios de Desarrollo”⁸. Dentro de sus funciones principales están:

- Promover, facilitar y apoyar el funcionamiento de los Consejos Comunitarios de Desarrollo del Municipio.
- Promover sistemáticamente tanto la descentralización de la administración pública como la coordinación interinstitucional, para coadyuvar al fortalecimiento de la autonomía municipal; para tal efecto, apoyará a la Corporación Municipal en la coordinación de las acciones de las instituciones públicas, privadas y promotoras de desarrollo que funcionen en el Municipio.
- Promover políticas, programas y proyectos de protección y promoción integral para la niñez, la adolescencia, la juventud y la mujer.
- Proponer a la Corporación Municipal la asignación de recursos de preinversión y de inversión pública, con base en la disponibilidad financiera, las necesidades, problemas y soluciones priorizados en los Consejos Comunitarios de Desarrollo del Municipio.

⁷ Instituto de Fomento Municipal. Recopilación de Leyes.2002. Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Decreto Número 11-2002. Guatemala. p. 81

⁸ Ibid. P. 88

- Velar por el cumplimiento fiel de la naturaleza, principios, objetivos y funciones del Sistema de Concejos de Desarrollo.

- **Consejo comunitario de desarrollo -COCODE-**

Está conformado por la Asamblea Comunitaria integrada por los residentes de una misma comunidad y el Órgano de Coordinación, constituido de acuerdo a sus principios, valores, normas y procedimientos o según la reglamentación municipal existente.”⁹

Dentro de sus principales funciones están:

- Elegir a los integrantes del Órgano de Coordinación y fijar el periodo de duración de sus cargos.
- Promover, facilitar y apoyar la organización y participación efectiva de la comunidad y sus organizaciones, en la priorización de necesidades, para el desarrollo integral de la misma.
- Solicitar al Concejo Municipal de Desarrollo la gestión de recursos, con base en la priorización comunitaria de las necesidades, problemas y soluciones.
- Informar a la comunidad sobre la ejecución de los recursos asignados a los programas y proyectos de desarrollo comunitarios.
- Promover la obtención de financiamiento para la ejecución de los programas y proyectos de desarrollo de la comunidad.
- Velar por el fiel cumplimiento de la naturaleza, principios, objetivos y funciones del Sistema de Consejos de Desarrollo.

2.2 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO

El diagnóstico practicado a la municipalidad de Malacatán tiene como objetivo principal realizar un análisis de la situación actual, por tal motivo se examinará

⁹Ibid. P. 90

cada uno de los elementos que conforman el proceso administrativo:

2.2.1 Planeación

En ésta etapa se establece el curso de acción a seguir con el propósito de alcanzar las metas planificadas. Se logro determinar que la Municipalidad cuenta con algunos de los elementos que integran esta fase, dentro de los cuales se pueden mencionar: plan operativo anual, misión, visión y objetivos, los cuales se detallan a continuación:

- **Plan Operativo Anual -POA-**

La Oficina Municipal de Planificación -OMP-, es la encargada de la elaboración de este plan, el cual contiene información general de los proyectos a realizarse en el periodo de un año.

Para averiguar si el personal de la Municipalidad tiene conocimiento de esta planificación anual se realizó una encuesta, la cual reflejó los siguientes resultados:

Tabla 3
Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos
Conocimiento Plan Operativo Anual -POA-
Año: 2010

Departamento	Funcionario	Tiene conocimiento	No tiene conocimiento
Secretaría Municipal	Oficial de Secretaría		1
Oficina de Asuntos Municipales	Juez de Asuntos Municipales		1
Recursos Humanos	Jefe de Personal	1	
OMP	Coordinador	1	
OMM	Coordinadora	1	
Tesorería	Jefe AFIM	1	
Relaciones Públicas	Encargada	1	
Departamento de Aguas y Drenajes	Secretaria		1
Policía Municipal de Tránsito	Oficial		1
Mercado Municipal	Encargado		1
Biblioteca Municipal	Encargado		1
Total		5	6

Fuente: Investigación de campo, primer semestre 2010.

Como se observa en el cuadro anterior el 45% de los encuestados si tienen conocimiento del plan operativo anual y un 55% respondió que lo desconoce; por lo que existe un porcentaje considerable que no sabe de los proyectos que la Municipalidad tiene programados realizar durante el transcurso del año. Además según información de la -OMP- únicamente se lleva ejecutado un 20% en el primer semestre del año 2010, esto debido a la falta de recursos económicos para llevarlos acabo.

- **Misión**

Actualmente la Municipalidad tiene estructurada la siguiente misión: “La municipalidad de Malacatán como una institución clave y estratégica de desarrollo y centro dinámico de participación ciudadana que identifica y prioriza

las necesidades locales, traduciéndose en obras de interés común, contribuyendo así al desarrollo integral, sostenible y sustentable, asegurando la mejora continua de los servicios públicos con esmero, respeto, responsabilidad y gestión transparente” (Sic)¹⁰.

Al momento de la investigación se pudo determinar, por medio de entrevistas, que el 80% de los colaboradores no tiene conocimiento de esta herramienta; esto debido a que no se encuentra en un lugar visible, a pesar de que ya fue autorizada por el Concejo Municipal, lo que provoca que no se tenga claro cuál es la razón de ser de la entidad.

- **Visión**

“ Elevar la calidad de vida y el desarrollo integral de los habitantes del Municipio, liderando y facilitando los procesos del desarrollo local, mediante el ejercicio pleno de la democracia participativa, orientado especialmente al desarrollo humano sostenible, y prestando los servicios públicos Municipales con personal capacitado en el ejercicio de una gestión total de calidad” (Sic) ¹¹.

De igual forma la visión no es conocida por la mayoría de los empleados, por lo que no saben hacia donde se proyecta la institución en el futuro.

- **Objetivos**

Se tienen definidos varios objetivos institucionales, entre los que se pueden mencionar:

- Consolidar a Malacatán, departamento de San Marcos, como un Municipio que avanza de forma ordenada y participativa en infraestructura urbana y rural, mediante el fortalecimiento de los servicios públicos municipales en

¹⁰ Municipio de Malacatán, departamento de San Marcos. Memoria Anual de Labores. 2008. p.15

¹¹ Ibid. P. 15

coordinación permanente con instituciones de gobierno, cooperación internacional, ONG's, sector privado y vecinos.

- Ordenar el sistema de seguridad vial, mediante la promulgación de reglamentos de transporte municipal, policía municipal de tránsito y mejorar las arterias viales principales para el fomento del desarrollo económico local.
- Establecer una adecuada coordinación institucional para lograr el fortalecimiento en materia de seguridad ciudadana, que permitan prevenir y disminuir los altos índices de actos delictivos que aquejan al Municipio.
- Mejorar los ingresos municipales mediante el consenso con todos los sectores productivos y la enseñanza a la población de una buena cultura tributaria; que fortalezca de esta manera la responsabilidad compartida y que de certeza jurídica al sector productivo como fuentes generadoras de empleo.

Aunque la Municipalidad posee varios objetivos planteados no los tiene establecidos como general y específicos; además se determinó que no se les da un seguimiento periódico para ver su cumplimiento de forma integral.

2.2.2 Organización

Es la etapa que se encarga de establecer la estructura necesaria, mediante la determinación de jerarquías y agrupación de actividades; esto con el fin de simplificar las funciones de la entidad. Dentro de los elementos que la conforman están:

2.2.2.1 Estructura organizacional

La institución cuenta en la actualidad con 193 empleados, conformados por el

personal administrativo y de campo; quienes tienen como función principal atender las demandas de los vecinos del Municipio.

Según el Código Municipal en sus artículos 9, 81, 83, 86,88-90,95; está conformada por el Concejo Municipal, Secretaría, Tesorería, Auditor Interno, Oficina Municipal de Planificación, Policía Municipal, Oficina de Juzgado Municipal, Oficina Municipal de la Mujer y Relaciones Públicas; la descripción de las diferentes funciones de cada unidad se detalla a continuación:

- **Concejo municipal**

Está integrado por el alcalde, dos síndicos, siete concejales, además de un síndico y un concejal suplente, quienes en ausencia de los titulares podrán representar en el orden que corresponde. “Es el órgano superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales, cuyos miembros son solidariamente responsables de la toma de decisiones; tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal.”¹²

Es presidido por el Sr. Héctor Rubén Chávez Pérez quien, consecutivamente por segundo período, gobierna el municipio de Malacatán. Para el periodo 2008-2012, las autoridades municipales electas popularmente se presentan en la siguiente tabla:

¹²Congreso de la República de Guatemala.2002. Código Municipal. Decreto Número 12-2002. Guatemala.p.12.

Tabla 4
Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos
Autoridades Municipales Periodo 2008 - 2012
Año: 2010

Cargo	Nombre completo	Partido político
Alcalde	Héctor Rubén Chávez Pérez	GAN A
Síndico 1	Christian Oliver Gutiérrez Paredes	P A N
Síndico 2	Edwin Manuel Mérida Viau	P A N
Síndico suplente	Maximiliano Bravo López	P A N
Concejal 1	Efraín Horacio Pérez Cancinos	GAN A
Concejal 2	Hipólito Adrian Hernández Reyes	F R G
Concejal 3	ÁngelDionel Barrios López	CCMR
Concejal 4	Pedro Martín Pérez	U D
Concejal 5	Fredi Eberto Flores Girón	U R N G
Concejal 6	Edgar Ronaldo de León Cáceres	GAN A
Concejal 7	Humberto Gamboa Mejía	U N E
Concejal suplente 1	Alberto Villagrán	GAN A

Fuente: Tribunal Supremo Electoral, municipio de Malacatán.

- **Secretaría municipal**

Este departamento tiene relación directa con el Concejo Municipal y está conformado por una secretaria titular además de dos oficiales de secretaría. Dentro de sus principales asignaciones están: elaborar actas de las sesiones del Concejo y autorizarlas con su firma, así como asistir a todas las reuniones con voz informativa pero sin voto, redactar la memoria anual de labores, recolectar y conservar todos los números del diario oficial y desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo o por el alcalde.”¹³

- **Tesorería municipal**

Se encuentra conformada por el tesorero municipal, quien tiene a su cargo seis

¹³Ibid. P. 41 y 42

oficiales de tesorería responsables de las áreas de contabilidad, planilla, caja, ingresos y cobro del Impuesto Único Sobre inmuebles -IUSI-. Corresponde a ésta dependencia administrativa la recaudación, depósito y custodia de los fondos y valores municipales, así como la ejecución de los pagos que deben realizarse durante el año; de lo cual se informa al Concejo Municipal en sesiones ordinarias. Además deberá remitir a la Contraloría General de Cuentas, actas sobre el corte de caja y arqueo de valores a más tardas tres días después de efectuadas las operaciones”¹⁴, todo esto lo realiza bajo un estricto control de registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF MUNI-.

Asimismo dentro del departamento labora un Auditor Interno quien es el encargado de velar por la correcta ejecución presupuestaria; está contratado tres días al mes, bajo el renglón 029.

- **Oficina municipal de planificación -OMP-**

Se encarga de la planificación, coordinación y ejecución de proyectos de desarrollo en beneficio del Municipio; “es responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales.”¹⁵ También debe de mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con la que cuenta cada centro poblado.

En la actualidad está integrado por un arquitecto y dos técnicos, lo que representa una gran debilidad para el departamento por el insuficiente personal para llevar a cabo la mayoría de las funciones asignadas.

Además se identificó que no existe el departamento de Catastro, el cual es el encargado de la medición de los diferentes tipos de terrenos, nomenclatura y el ordenamiento territorial; por lo que algunas de estas funciones la realiza ésta

¹⁴ Ibid. P. 42 y 43

¹⁵ Ibid. P. 44

dependencia de forma empírica.

- **Policía municipal**

Se encarga del resguardo de los bienes municipales y presta sus servicios en las siguientes localidades: mercado, cementerio, estadio municipal, control de mototaxis y la Municipalidad.

Según los datos recabados únicamente se reportaron problemas con el servicio de mototaxis, realizándose alrededor de 10 operativos en coordinación con la Policía Nacional Civil.

Con respecto a la Policía Municipal de Tránsito -PMT-, tiene un año y medio de tener sus instalaciones dentro de la Municipalidad, esto debido al crecimiento de la población en el casco urbano. Su implementación se hizo con el objetivo de tener un adecuado ordenamiento vial.

Dentro de sus funciones están: controlar, señalizar y crear programas de educación para regular el tránsito vehicular. Se encuentra dirigida por un oficial y 16 agentes divididos en tres jornadas de trabajo, además reciben capacitaciones directamente en EMETRA de la ciudad capital de Guatemala, con una duración de cuatro meses.

- **Registro civil**

Institución que se encarga de hacer constar los actos concernientes al estado civil de las personas, aunque con la entrada en vigencia del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, las municipalidades del país dejan tales funciones a ésta entidad.

En el caso del Municipalidad, en cumplimiento de la ley, se traslada la

competencia el 17 de septiembre del año 2008, según consta en el acta administrativa número 008-2008, contenida en el libro de Actas No. 7, folio número 009, en donde se detalla la entrega de los libros y documentos del Registro Civil, que en su totalidad fueron 440 libros.

- **Juzgado de asuntos municipales**

Entre sus funciones más importantes se encuentran: la atención de casos judiciales, resolución de conflictos y de problemas penales. Esta oficina se encuentra conformada por un juez de asuntos municipales, dos oficiales de trámites y un notificador. “El juez es el que se encarga de ejercer jurisdicción y autoridad en todo el ámbito de la circunscripción municipal, conforme a las normas de la Constitución Política de la República de Guatemala y demás leyes ordinarias.”¹⁶

- **Oficina municipal de la mujer -OMM-**

La creación de ésta oficina obedece a la necesidad creciente del sector femenino, el cual es de suma importancia para el progreso del Municipio. Tiene naturaleza de oficina técnica y su función principal es facilitar el diálogo entre la Municipalidad y las mujeres de las diferentes comunidades. Fomenta el crecimiento y desarrollo de la mujer, así como su participación en ámbitos sociales, económicos, culturales y políticos; además vela por sus intereses los cuales deben ser atendidos en igualdad de oportunidades.

El alcalde en funciones en conjunto con el Concejo Municipal, ha aprobado su funcionamiento dentro de la institución edil; fue establecida desde el 13 de septiembre del año 2,005 y cuenta con 34 organizaciones sociales de mujeres distribuidas en todo el Municipio.

¹⁶ Ibid. P. 65

- **Relaciones públicas**

Este departamento se encarga de organizar actividades culturales, educativas e informativas; tanto dentro de la institución como en el Municipio en general. En la actualidad está a cargo de una persona quien realiza las siguientes funciones: elaborar boletines informativos, coordinar con distintos medios de comunicación los diferentes eventos a llevarse a cabo, organizar reuniones de líderes comunitarios con el alcalde y otras atribuciones más.

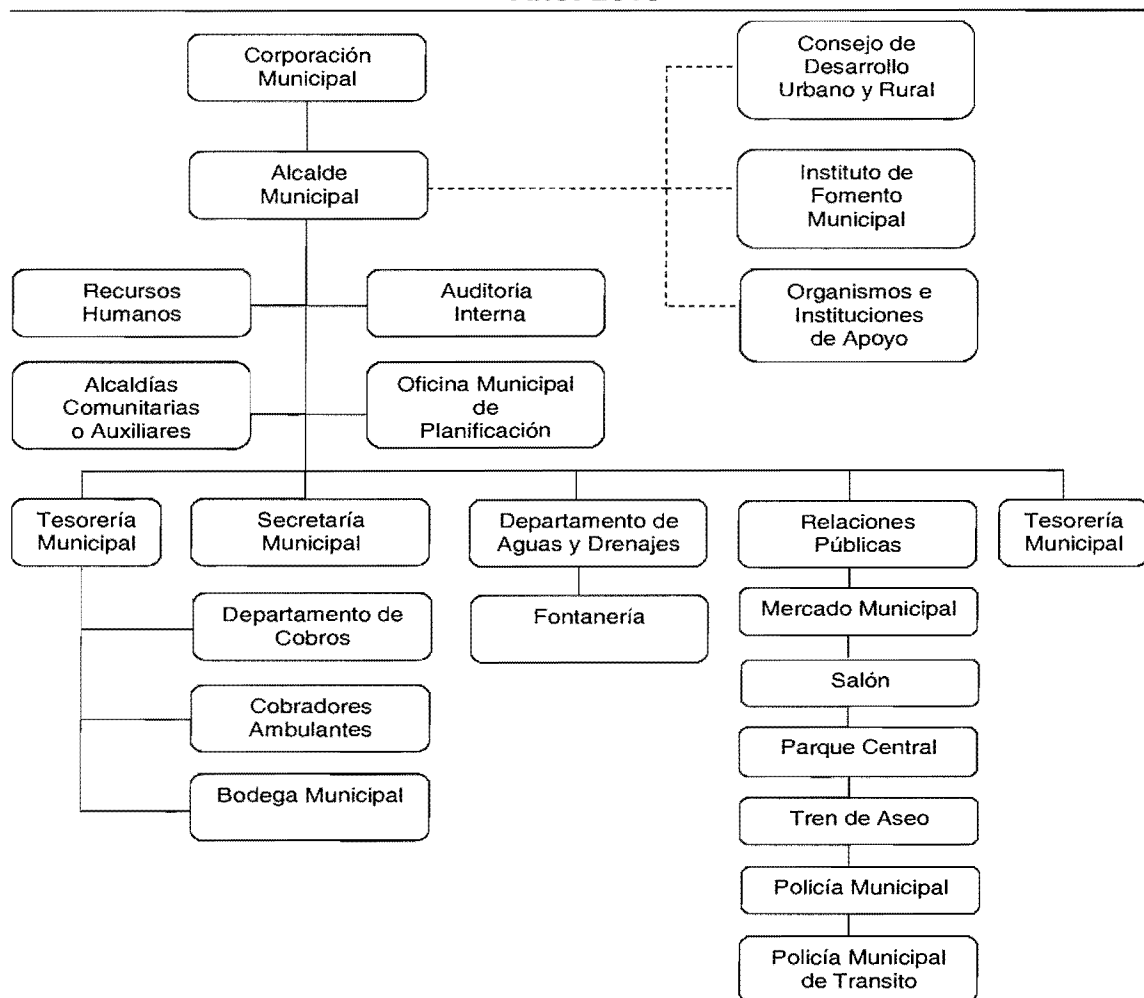
2.2.2.2 Organigrama

Es la representación gráfica de los sistemas de una organización y su objetivo es reflejar la estructura y relaciones establecidas entre cada unidad o departamento.

Se confirmó durante la investigación, que la Municipalidad tiene una organización de tipo lineal-staff, identificándose unidades que no están clasificadas en orden jerárquico; además se encuentran definidos diversos servicios públicos cuyo nombre correcto es servicios municipales, los cuales podrían omitirse para una mejor comprensión.

A continuación se detalla el organigrama diseñado por la Oficina Municipal de Planificación -OMP-:

Gráfica 2
Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos
Organigrama Municipal
Año: 2010



Fuente: Oficina Municipal de Planificación, municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

2.2.2.3 Manuales administrativos

Son registros escritos de comunicación y coordinación, que transmiten en forma ordenada y sistemática la información; pueden ser utilizados para orientar los esfuerzos de un colaborador en una organización.¹⁷

¹⁷ Amador, J.P. 2009. Manuales Administrativos. (en línea). Consultado el 20 de oct. 2010. Disponible en http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/manualesadministrativos

Los manuales administrativos son una base para que los empleados realicen sus funciones de una manera eficaz y eficiente, por lo que es necesario que la Municipalidad cuente con los siguientes:

- **Manual de organización**

Describe las funciones de las unidades especificadas en la estructura organizacional, así como los perfiles de puestos; los que se ejercen en cualquier ambiente de trabajo.

- **Manual de normas y procedimientos**

Es un instrumento administrativo de carácter informativo, en el cual se representa de una manera gráfica, el orden de los procesos para ejecutar las actividades y con esto argumentar cada una de las secuencias que deben de llevarse a cabo para la obtención de resultados.

En la investigación realizada se identificó que la Municipalidad no cuenta con estos manuales; además el jefe de personal indicó que la -OMP- es la oficina encargada de su realización. Finalmente con el jefe de Tesorería Municipal se verificó la existencia de un manual de funciones, el cual se encuentra incompleto y desactualizado.

2.2.3 Integración

Según datos recopilados y la utilización del método de observación, se comprobó que la función de integración del recurso humano presenta deficiencias. Dentro de la estructura organizacional la Municipalidad cuenta con la unidad de Recursos Humanos, la cual ha tenido una constante rotación del jefe de personal, lo que ha afectado su buen funcionamiento.

El jefe del departamento tiene un año de estar a cargo del mismo, pero según

entrevista efectuada también realiza algunas funciones con el personal operativo, puesto que desempeñaba con anterioridad. Esto repercute en una debilidad para la unidad al no poder llevar a cabo las actividades adheridas al puesto.

La función de integración de personal es ejercida en forma empírica por el Alcalde, quien entrevista a los posibles candidatos para luego autorizar su contratación, ya sea presupuestado o por contrato bajo los renglones 021 ó 029.

- **Capacitación**

Es una etapa importante para lograr el desenvolvimiento y el aumento de las capacidades del personal, con el fin de lograr su máxima eficiencia en el desarrollo de sus labores.

Se pudo comprobar que la Municipalidad no cuenta con programas de capacitación, por lo que únicamente las reciben algunos empleados cuando las instituciones gubernamentales las coordinan, entre estas están: Contraloría de Cuentas, Ministerio de Finanzas Públicas, Instituto Nacional de Bosques, Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, entre otras.

2.2.4 Dirección

Es la etapa del proceso administrativo en donde se influye para que los colaboradores cumplan con los objetivos, tanto a nivel institucional como individual, esto mediante el clima organizacional, la motivación, la comunicación y la supervisión.

- **Clima organizacional**

Según se observó dentro de la institución existe un clima organizacional que debe mejorar, ya que se identificó que varias oficinas cuentan con limitado

espacio físico, un solo baño para todo el personal y falta de iluminación, entre otras; lo que provoca que el ambiente llegue a afectar a los empleados en la ejecución de sus tareas. Aunque es importante resaltar que está en remodelación el antiguo edificio municipal, el cual está programado para ser inaugurado en octubre o noviembre del año 2010.

- **Motivación**

El departamento de Recursos Humanos tiene dentro de su programación anual la celebración del día del “Empleado Municipal” que es el 26 de julio, para lo cual realiza una actividad recreacional. Además cuando los trabajadores están de cumpleaños, se les da un día de descanso y un bono de Q100.00; por tal motivo se determinó que si existen diversos tipos de actividades para motivar a los colaboradores.

- **Comunicación**

Es el proceso donde se trasmite y recibe información, la cual puede ser escrita o verbal.

Se determinó por medio de entrevistas, que la comunicación que se da dentro de la institución se realiza por las dos vías; verbal cuando el jefe se dirige a sus empleados para transmitirles la información y de carácter formal por medio de cartas o memorándum. Además se identificó que la Municipalidad aún no cuenta con servicio de correo electrónico, que es un medio de comunicación práctico y efectivo.

- **Supervisión**

Consiste en verificar el cumplimiento de las tareas ó actividades que han sido asignadas a los colaboradores, por medio de la inspección constante.

Se pudo confirmar que la supervisión a cargo del jefe de Recursos Humanos es insuficiente; ya que por tener otras actividades a su cargo, tiende a ausentarse de la Municipalidad de manera constante. Esto da lugar a que algunos empleados no se mantengan en sus lugares de trabajo y otros hasta se ausenten en horarios de oficina.

Aunque cabe resaltar que existen un cuaderno donde los trabajadores firman cuando ingresan, tiempo de almuerzo y la hora de salida; lo que ayuda a tener un mejor control de los respectivos horarios.

2.2.5 Control

El objetivo primordial de esta fase es asegurarse que las actividades se cumplan de acuerdo a lo establecido en la planificación.

En la actualidad los jefes de las diferentes unidades realizan un reporte de sus actividades cada fin de mes, el cual tienen que entregarlo directamente al Alcalde y las acciones que no lograron efectuar se incluyen en el siguiente informe. En caso de los proyectos se informan los porcentajes de avance.

Con respecto a la evaluación del desempeño, se determinó que no existe este tipo de control; por consiguiente es difícil medir el nivel de aptitudes de los trabajadores y el cumplimiento de los objetivos propuestos. Esto repercute en el desarrollo de la Municipalidad porque no es posible detectar las fallas que se presentan y de esta manera tomar medidas correctivas.

Con respecto al Concejo Municipal, el Alcalde es quien les informa del cumplimiento de lo planificado, así como las actividades pendientes para tomar los cursos de acción necesarios por medio de la retroalimentación.

CAPÍTULO III

PROPUESTAS DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

En el capítulo anterior se da a conocer la situación actual de la Municipalidad a través de los resultados obtenidos en el diagnóstico administrativo practicado, se detectaron debilidades en algunas áreas; por lo que se presentan a continuación propuestas de solución con el objetivo que sean implementadas y así contribuir al desarrollo de la entidad y el Municipio en general.

3.1 ANÁLISIS INSTITUCIONAL

Es importante que las autoridades comuniquen a los jefes de todas las unidades sobre el Plan Operativo Anual diseñado; esto con el fin de dar a conocer los proyectos que la institución espera realizar durante el año e informar periódicamente sobre el cumplimiento de los mismos. Al aplicar éste método de trabajo, favorecerá a que exista un panorama más amplio sobre los proyectos y el costo de cada uno de ellos.

3.1.1 Elementos de la planificación

Con respecto a la misión y la visión existentes se encontraron deficiencias en cuanto a su planteamiento, ya que no llenan los requisitos mínimos para su aplicación; además no dan a conocer de una forma clara y precisa la razón de ser de la entidad por lo que se proponen las siguientes:

- **Misión**

Promover el desarrollo integral y autosostenible del Municipio por medio de la identificación y priorización de necesidades, así como la mejora continua de los servicios públicos, juntamente con el apoyo de las autoridades municipales, empleados y la participación ciudadana, basándose en los principios de responsabilidad y transparencia.

- **Visión**

Ser una institución autónoma al servicio de los intereses públicos del Municipio, que realce la calidad de vida y el desarrollo de sus habitantes, mediante el ejercicio pleno de la democracia participativa, descentralización, eficacia y eficiencia; orientada a prestar un servicio de gestión de calidad total.

Además se recomienda colocarlas en un lugar visible dentro de la institución, debido a que la entrevista reflejó que los colaboradores no tienen conocimiento de su existencia. Es importante que los empleados tengan claro cuál es la razón de ser de la Municipalidad y hacia donde se proyecta en el futuro, para así brindar un mejor servicio a la población.

3.2 ANÁLISIS ESTRUCTURAL

Según los datos obtenidos en la investigación, la estructura actual de la Municipalidad presenta varias debilidades, las cuales se detallan a continuación.

3.2.1 Estructura organizacional

Con respecto al organigrama se detectó que presenta un grado de desorganización en su estructura, lo que provoca que no se tenga claro los niveles jerárquicos, además que hay unidades que no están incluidas. Por tal motivo se propone el siguiente para una mejor comprensión:

Gráfica 3
Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos
Estructura Organizacional Propuesta
Año: 2010



Fuente: Elaboración propia con base en datos de la Oficina Municipal de Planificación -OMP-, municipalidad de Malacatán, departamento de San Marcos, 2010.

3.2.2 Unidades propuestas

Se identificó que la institución carece de varias unidades administrativas y técnicas que son de suma importancia para su buen funcionamiento; por lo que se propone sean implementadas e incluidas dentro del presupuesto anual designado. Entre las más importantes se pueden mencionar las siguientes:

- **Unidad de catastro**

Sirve de apoyo a la Oficina Municipal de Planificación -OMP- y su función principal es llevar el registro actualizado del ordenamiento territorial, para así obtener un ingreso real del impuesto único sobre inmuebles -IUSI-, además se encarga verificar la vigencia de las licencias de construcción en el Municipio. Actualmente la -OMP- realiza algunas de estas funciones de una manera empírica, ya que el personal operativo con el que cuenta es escaso y aún no ha recibido la suficiente capacitación para estas funciones específicas.

- **Oficina forestal municipal**

Su función es velar por la protección de los recursos forestales del Municipio a través de proyectos de reforestación, políticas definidas por el Instituto Nacional de Bosques -INAB- así como la Comisión Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-. Esta unidad debe estar a cargo de un técnico forestal municipal.

Dentro de sus funciones principales están:

- Apoyar al INAB en el cumplimiento de las políticas forestales.
- Formular y realizar programas educativos forestales en las comunidades.
- Autorizar licencias de tala de bosques, así como de moto sierras.

3.2.3 Unidad de recursos humanos

Con el método de observación se identificó que el jefe de esta unidad tiene asignadas varias funciones con el personal operativo de campo, por lo que se

ausenta con frecuencia de la oficina, lo que da lugar a que los empleados que laboran dentro de la Municipalidad no tengan supervisión directa. Además se confirmó al momento de la entrevista que no contaba con el organigrama general y el manual de funciones, instrumentos administrativos que son esenciales para cumplir eficientemente con sus actividades, por lo que se recomienda tener esta información a la mano para consultas inmediatas.

Otra debilidad que se logró observar es la falta de equipo de oficina, por lo que se propone que las autoridades la implementación de una computadora, una impresora y material de oficina.

Se propone que dicha oficina sea reestructurada basándose en la Ley del Servicio Municipal, que es una guía básica para la unidad de Recursos Humanos. A continuación se hace mención de algunos artículos esenciales que deben ser tomados en cuenta:

- **Sistema de clasificación.**

Según el artículo 21 de la Ley del Servicio Municipal, la Oficina Asesora de Recursos Humanos de las municipalidades deber crear un Sistema de Clasificación de Puestos comprendidos en el servicio municipal. Además mantendrá al día un manual de especificaciones de clases y puestos que defina la naturaleza de las funciones, atribuciones, requisitos mínimos de preparación y experiencia, así como un reglamento que fije las normas para la administración del sistema de clasificación de puestos a efecto de que las municipalidades puedan tomarla en cuenta para la contratación de su personal.

El manual de especificaciones de clases de puestos a que se refiere el presente artículo, es un documento de carácter eminentemente técnico y complementario.

- **Autoridad y responsabilidad del director de la oficina asesora de recursos humanos de las municipalidades.**

El Director tiene autoridad y responsabilidad para hacer modificaciones en el sistema de clasificación de puestos y administración de salarios, y revisar periódicamente todos los puestos sujetos a tal sistema. Para este efecto, además de las actividades ordinarias que tal revisión requiera, ordenará la realización de los estudios de clasificación de puestos y salarios que considere convenientes, para lo cual las autoridades y trabajadores municipales están obligados a proporcionar la información que les sea requerida.¹⁸

- **Evaluación del desempeño**

Las autoridades nominadoras, están obligadas a evaluar el desempeño de los trabajadores municipales que dependan de ellos. Deberán velar porque dicha evaluación se realice en forma justa y objetiva, de conformidad con el sistema de evaluación del desempeño que establezca la Corporación Municipal con la asesoría de la Oficina Asesora de Recursos Humanos de las municipalidades.

- **Objeto de la evaluación**

Los resultados de la evaluación del desempeño servirán de base para promociones, ascensos, traslados y demás acciones del personal; así como para fortalecimiento de la carrera administrativa municipal y formulación de programas de adiestramiento y capacitación, conforme las posibilidades financieras de las respectivas municipalidades.

3.2.4 Instrumentos administrativos

La Municipalidad necesita de herramientas que sirvan de guía para transmitir la información de forma ordenada y sistemática, es por eso que los manuales administrativos son considerados como instrumentos que facilitan el

¹⁸ Congreso de La República de Guatemala. Ley de Servicio Municipal. Decreto Numero 1-87.p.7

entendimiento y proporciona orientación a los colaboradores; por tal motivo se proponen los siguientes, los cuales se detallan en la parte de Anexos:

- Manual de organización
- Manual de normas y procedimientos

Con la implementación de estos manuales la institución podrá contar con una guía para orientar tanto a los antiguos como a los nuevos empleados.

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

Este capítulo tiene como objetivo dar a conocer las necesidades sociales que se identificaron en los centros poblados del Municipio, por medio de la investigación de campo; así como los proyectos que la Municipalidad ha logrado ejecutar en beneficio de la población, según se indican en el Plan Operativo Anual.

Es importante hacer mención que para poder realizar proyectos sociales se debe llevar a cabo un perfil, donde se justifique su inversión, beneficiados y sostenibilidad; pero sobre todo la solución a un problema que ayude a mejorar el nivel de vida de los habitantes y el desarrollo económico de las comunidades. Esto conlleva a determinar si las fuentes de ingresos municipales cuentan con los recursos suficientes para poner en marcha estos proyectos.

4.1 FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES

Son los aportes económicos con los que dispone la institución para su funcionamiento y el cumplimiento de sus derechos y obligaciones; lo constituyen los siguientes:

- Los provenientes del aporte que por disposición constitucional el Organismo Ejecutivo debe trasladar directamente a cada Municipio.
- El producto de los impuestos que el Congreso de la República decreta a favor del Municipio.
- Los bienes comunales y patrimoniales, rentas y productos de tales bienes.
- El producto de los arbitrios, tasas y servicios municipales.
- El ingreso proveniente de las contribuciones por mejoras, aportes compensatorios, derechos e impuestos por obras de desarrollo urbano y rural que realice la Municipalidad, así como el ingreso proveniente de las

contribuciones que paguen quienes se dedican a la explotación comercial de los recursos del Municipio o tengan sede en el mismo.

- Ingresos provenientes de multas administrativas y de otras fuentes legales.
- Los intereses devengados por las cantidades de dinero consignadas en calidad de depósito en el sistema financiero nacional.
- Los provenientes de las empresas, fundaciones o cualquier ente descentralizado del Municipio.
- Los provenientes de los convenios de mancomunidades de Municipios, de contratos de concesión de servicios públicos municipales y de donaciones.
- Los provenientes de aportes especiales esporádicos que acuerden los órganos de Estado.
- Cualesquiera otros que determine las leyes y demás normas municipales.

4.1.1 Fuentes de financiamiento

“Son las que permiten identificar los orígenes de los ingresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.”¹⁹

El Código Municipal en el artículo 67 indica que el Gobierno Municipal procurará la captación de recursos financieros dentro del ámbito de su competencia; a fin de promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales y ambientales, así como prestar cuantos servicios le sean posibles para mejorar la calidad de vida de la población. A continuación se mencionan las fuentes de financiamiento:

- **Ingresos corrientes**

Son los ingresos propios o de recaudación local y su origen está en los pagos

¹⁹ Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Ministerio de Finanzas Públicas, 3ª Edición. P. 69.

que los vecinos realizan en forma directa en la Tesorería Municipal. Este rubro al 31 de mayo de 2010 representaba un 27% del presupuesto de ingresos ejecutado y está integrado por los ingresos tributarios, ingresos no tributarios, venta de bienes y servicios de la administración, ingresos de operación y rentas de la propiedad.

- **Ingresos de capital**

Comprende la parte de los ingresos provenientes de las transferencias del gobierno central, que debe destinarse para programas de inversión en forma obligatoria; al 31 de mayo de 2010 representaba un 38% del presupuesto de ingresos ejecutado.

- **Endeudamiento público interno**

La deuda pública ha constituido una fuente importante para financiar los proyectos. Sin embargo, representa un alto costo financiero. A continuación el siguiente cuadro representa en cifras las fuentes de financiamiento:

Cuadro 8
Municipio de Malacatán – Departamento de San Marcos
Fuentes de Financiamiento
Años 2006-2010

Descripción	2006 Q	2007 Q	2008 Q	2009 Q	A mayo 2010 Q	%
Ingresos corrientes	7,732,425	7,646,148	8,432,758	8,962,638	4,695,549	27
Ingresos de capital	17,442,650	9,971,112	12,590,422	12,798,814	6,444,809	38
Endeudamiento público interno	-	3,000,000	-	8,000,000	6,000,000	35
Totales	25,175,075	20,617,260	21,023,180	29,761,452	17,140,358	100

Fuente: Elaboración propia, con datos de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos años 2006, 2007, 2008, 2009 y al 31-05-2010. Sistema SIAF-SAG. Municipalidad de Malacatán, San Marcos.

El préstamo de Q 3,000,000.00 fue obtenido en el banco Inmobiliario S. A. a través del INFOM, el cual fue concedido el 29 de mayo de 2007 con fecha de

vencimiento el 29 de mayo de 2011, a una tasa del 13.50% de interés anual y su destino es para la construcción de la red municipal de agua potable.

Los préstamos de Q 8,000,000.00 y Q 6,000,000.00 fueron obtenidos en el Banco de Desarrollo Rural S.A. a través del INFOM, los cuales fueron concedidos el 21 de abril de 2009 con fecha de vencimiento el 28 de febrero de 2012, a una tasa del 12.50% de interés anual y su destino es para la construcción del edificio municipal y parqueo subterráneo.

4.1.2 Plan de tasas y arbitrios

Es la base sobre la cual descansa la vida económica municipal, consiste en un sistema de tarifas que han sido establecidas para ser cobradas por la prestación de servicios en la comunidad y el desarrollo de las diversas actividades.

El plan de tasas y arbitrios que actualmente tiene en vigencia la Municipalidad, ha sido ajustado a la realidad económica del Municipio, como se refleja en el siguiente cuadro:

Cuadro 9
Municipio de Malacatán – Departamento de San Marcos
Plan de Tasas y Arbitrios
Año: 2010

Servicios	Arbitrios	Tasas
Introducción de drenajes	1,800.00	
Media paja de agua	3,300.00	
Canón de agua (mensual)	20.00	
Microbuses y taxis	37.50	
Pick-up	25.00	
Mototaxis	40.00	
Desmembraciones	100.00	
Nomenclatura	400.00	
Inspecciones	300.00	
Constancias, avales, certificaciones	10.00	
Títulos supletorios	100.00	
Cementerio por cajuela	25.00	
Cementerio por metro	25.00	
Servicio sanitario	1.00	
Casamientos	50.00	
Salón municipal	1,000.00	
Carga y descarga de camiones	50.00	
Estacionamiento de vehículos, predio municipal	5.00	
Piso plaza (diario), por Mts.2	5.00	
Licencia de construcción para comercios		8%
Licencia de construcción para vivienda		3.5%

Fuente: Elaboración propia con base a datos proporcionados por la municipalidad de Malacatán, departamento de San Marcos, 2010.

4.1.3 Presupuesto anual de la municipalidad

La asignación constitucional y entrega de fondos de la municipalidad de Malacatán, tiene su base en el artículo 257 de la Constitución Política de la República, el cual indica que los recursos financieros serán distribuidos a las municipalidades del país en forma bimensual.

El Ministerio de Finanzas Públicas depositará en forma directa, sin intermediación alguna, el monto correspondiente a la Municipalidad; además se

determinó que la institución actualmente maneja sus cuentas a través del banco G&T Continental, donde también tiene el pago de planilla.

Para la distribución y el cálculo del monto designado a la Municipalidad existe una comisión específica integrada por:

- El Secretario de Planificación y Programación de la Presidencia de la República, quien la preside.
- El Director de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.
- El Presidente de la Asociación Nacional de Municipalidades; y
- El Presidente de la Asociación Guatemalteca de Alcaldes y Autoridades Indígenas.

Además la distribución se efectuará de acuerdo a los siguientes criterios:

- El 25% distribuido proporcionalmente al número de población del Municipio.
- El 25% proporcionado en partes iguales a todas las municipalidades.
- El 25% dado equitativamente al ingreso per-cápita ordinario de la jurisdicción Municipal.
- El 15% distribuido directamente proporcional al número de aldeas y caseríos.
- El 10% proporcionado directamente equitativo al inverso del ingreso per-cápita ordinario de la jurisdicción Municipal.”¹⁸

“Según el artículo 121 del Código Municipal, antes del 31 de marzo de cada año, el Concejo Municipal debe presentar al Instituto de Fomento Municipal la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del ejercicio finalizado al 31 de diciembre del año anterior, con el que la comisión específica efectuará el cálculo de la distribución de la asignación constitucional asignada en el presupuesto

¹⁸ Ibid. P. 53

general de ingresos ordinarios del Estado a favor de las municipalidades.”¹⁹

El presupuesto anual de ingresos ejecutado al 31 de mayo del 2010, asciende a Q.17,140,358.00. A continuación se muestra los datos de los últimos cinco años:

Cuadro 10
Municipio de Malacatán – Departamento de San Marcos
Presupuesto de Ingresos Ejecutado Percibido
Años 2006-2010

Descripción	2006 Q.	2007 Q.	2008 Q.	2009 Q.	A mayo 2010 Q.
Ingresos corrientes	7,732,425	7,646,148	8,432,759	8,962,637	4,695,549
Tributarios	437,923	220,883	294,651	317,829	292,652
No tributarios	793,851	1,182,099	1,698,384	1,519,765	1,842,394
Venta de bienes y servicios de la administración	1,612,657	1,823,849	1,274,110	1,388,018	428,641
De operación	2,452,129	1,922,618	2,245,715	2,151,769	868,797
Rentas de propiedad	-	-	-	7,631	-
Transferencias corrientes	2,435,865	2,496,699	2,919,899	3,577,625	1,263,065
Ingresos de capital	17,442,650	12,971,112	12,590,422	20,798,814	12,444,809
Transferencias de capital	17,442,650	9,971,112	12,590,422	12,798,814	6,444,809
Endeudamiento público interno	-	3,000,000	-	8,000,000	6,000,000
Totales	25,175,075	20,617,260	21,023,181	29,761,451	17,140,358

Fuente: Elaboración propia, con datos de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos años 2006, 2007, 2008, 2009 y al 31-05-2010. Sistema SIAF-SAG. Municipalidad de Malacatán, San Marcos.

En el cuadro anterior se puede observar que los ingresos corrientes en los cinco años de análisis, son inferiores a las transferencias recibidas del Gobierno Central, mismas que representan la mayor fuente de ingresos.

¹⁹ Ibid. P.56

La Municipalidad debe disponer y administrar equitativamente su presupuesto anual entre las comunidades rurales y urbanas, indígenas y no indígenas, para lo cual debe tomar en cuenta la densidad poblacional, las necesidades básicas insatisfechas, los indicadores de salud y educación, la situación ambiental y la disponibilidad de recursos financieros.

4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN

Según el Código Municipal en el artículo 95, la Oficina Municipal de Planificación -OMP- es la encargada de la elaboración de perfiles, estudios de preinversión y factibilidad de los proyectos, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas en el Municipio.

Según información proporcionada por ésta oficina, durante el año 2010 se han ejecutado diversos proyectos, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro 11
Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos
Plan Operativo Anual – Proyectos Ejecutados
Año: 2010

Nombre del proyecto	Descripción del proyecto	Ubicación	Cantidad	Costo unitario	Aporte municipal
CASCO URBANO					
Proyecto de pre-factibilidad	Pago por servicios profesionales para la elaboración de planificaciones de distintos proyecto	Diferentes comunidades	1	Q 250,000.00	Q 250,000.00
Construcción y mejoramiento de drenaje sanitario	Construcción de drenaje sanitario con tubería PVC y pozos tradicionales	10a. Avenida zona 1, cantón San Juan de Dios	100	Q 1,500.00	Q 150,000.00
Total de inversión de infraestructura para la Cabecera Municipal					Q 400,000.00
ÁREA RURAL					
Construcción de puente peatonal	Suministro de materiales para la ejecución para el puente vehicular	Caserío Luis Evelio	20	Q 1,800.00	Q 36,000.00
Construcción de edificio escolar	Suministro de materiales de construcción para la ejecución de tres aulas de la comunidad	Parcelamiento Nuevo Egipto	168	Q 200.00	Q 33,600.00
Construcción de salón comunal	Suministro de materiales para la ejecución del salón comunal	Caserío Santa Teresa	300	Q 500.00	Q 150,000.00

Continúa en la página siguiente....

....Viene de la página anterior

Nombre del proyecto	Descripción del proyecto	Ubicación	Cantidad	Costo unitario	Aporte municipal
Construcción de muro perimetral	Suministro de materiales para la construcción del muro perimetral del campo de futbol de la comunidad	Parcelamiento Villa Nueva	180	Q 450.00	Q 81,000.00
Construcción de empedrado con carrileras de adoquín	Suministro de mano de obra calificada para la construcción del empedrado con carrileras de adoquín	Calle del Cementerio, aldea La Lima	1,000	Q 150.00	Q 150,000.00
Adquisición de terreno	Aporte de compra de terreno para construcción del cementerio de la localidad	Parcelamiento La Lagunilla	1	Q 10,000.00	Q 10,000.00
Mejoramiento de puente vehicular	Suministro de materiales de construcción para el mejoramiento del puente vehicular	Carretera que conduce a las comunidades de: caserío Bethania, parcelamiento El Caracol, El Naranjo y caserío Norte Carolina	35	Q 1,500.00	Q 52,500.00
Adquisición de terreno	Aporte para la compra de terreno para el campo de futbol	Caserío La Unión	12	Q 25,000.00	Q 25,000.00
Construcción de muros de contención	Construcción de dos muros de contención sobre la carretera que conduce a la comunidad	Caserío Nueva Santa Elisa	60	Q 500.00	Q 30,000.00

Continúa en la página siguiente....

....Viene de la página anterior

Nombre del proyecto	Descripción del proyecto	Ubicación	Cantidad	Costo unitario	Aporte municipal
Construcción de Salón Comunal	Suministro de materiales de construcción para la ejecución del salón comunal	Caserío Santa Isabel	200	Q 180.00	Q 36,000.00
Construcción de Alcaldía Auxiliar	Construcción de edificio para albergar a las autoridades locales de la comunidad	Caserío La Loma	96	Q 1,500.00	Q 144,000.00
Construcción de empedrado	Suministro de mano de obra para la construcción del empedrado	Parcelamiento Frontera	1,500	Q 12.00	Q 18,000.00
Construcción de puente	Suministro de materiales de construcción para la ejecución del puente vecinal	Parcelamiento Villa Hermosa	1	Q 25,000.00	Q 25,000.00
Mejoramiento de calle con adoquín	Suministro de materiales de construcción para la ejecución de adoquinado	Calle Nueva Esperanza, aldea El Carmen	12,150	Q 6.50	Q 78,975.00
Mejoramiento de cubierta	Suministro de materiales para el mejoramiento de la cubierta del salón comunal	Caserío Nueva Santa Rosa	234	Q 250.00	Q 58,500.00
Total de inversión de infraestructura para el Área Rural					Q 928,575.00
TOTAL DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA EL AÑO FISCAL 2010					Q1,328,575.00

Fuente: Elaboración propia con base en datos de la Oficina Municipal de Planificación -OMP-, municipalidad de Malacatán, departamento de San Marcos, 2010.

El coordinador de esta oficina expresó que a la fecha se ha cumplido aproximadamente con un 20% del Plan Operativo Anual, esto debido a los fondos insuficientes destinados para llevar a cabo los proyectos y también a la falta de voluntad política de parte de las autoridades.

4.3 NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL

De acuerdo a los resultados obtenidos en la investigación, se identificaron necesidades inmediatas para cada uno de los centros poblados encuestados. Entre los mayores requerimientos de inversión social se encuentran la construcción de plantas de tratamiento de desechos sólidos, agua potable, centros de salud, drenajes y el tratamiento de aguas servidas. El casco urbano ya cuenta con una red de drenajes pero estos son dirigidos hacia los ríos sin tratamiento alguno; lo que provoca que la contaminación siga en aumento.

A continuación se detallan los principales requerimientos de inversión social y las comunidades que las solicitan en la siguiente tabla:

Tabla 5
Municipio de Malacatán – Departamento de San Marcos
Requerimientos de Inversión Social y Productiva
Año: 2010

Centro poblado	Mejoramiento de Alumbrado Público	Introducción de Agua Potable	Terrenos para Cementerios	Construcción de Centros de Salud	Construcción de Plantas de Tratamiento de Agua Potable	Implementar Sistema de Drenajes y Letrinas	Mejora de Caminos y/o Carreteras	Construcción de Centros de Acopio	Construcción de Sistemas de Riego	Conservación del Medio Ambiente	Capacitación y Asistencia Técnica	Construcción de Centros Deportivos	Plantas de Tratamiento Desechos Sólidos	Crear Centros de Educación Básica y Superior
Ciudad														
Malacatán		x			x	x				x			x	x
Aldeas:														
La Montañita	x	x	x	x	x	x	x	x	x					x
El Carmen	x	x	x	x	x	x	x	x	x					x
Las Brisas Petacalápa					x	x		x	x	x	x		x	x
El Olvido		x		x		x			x	x	x		x	
Caseríos:														
Aura Marina		x		x		x			x	x	x		x	
Santa Isabel	x	x		x		x			x	x	x			
Veinte de Octubre				x	x	x							x	
Cinco de Mayo					x	x		x			x		x	
El Delirio					x	x			x	x		x	x	
Santa Elisa		x				x			x	x	x		x	
La Nueva Esperanza		x		x		x			x	x			x	
Veinte de Abril			x		x			x	x	x			x	
Nueva Colonia	x	x		x					x	x			x	
Santa Rosa de Lima					x	x		x			x		x	x
La Curva del Petacalápa			x		x	x		x	x	x			x	
Luisiana		x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x
Botrán		x		x		x			x	x	x		x	
La Libertad		x	x		x	x				x			x	
San Bartola		x	x		x	x							x	
Esquipulas Nica		x		x		x			x	x	x		x	x

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

Centro poblado	Mejoramiento de Alumbrado Público	Introducción de Agua Potable	Terrenos para Cementerios	Construcción de Centros de Salud	Construcción de Plantas de Tratamiento de Agua Potable	Implementar Sistema de Drenajes y Letrinas	Mejora de Caminos y/o Carreteras	Construcción de Centros de Acopio	Construcción de Sistemas de Riego	Conservación del Medio Ambiente	Capacitación y Asistencia Técnica	Construcción de Centros Deportivos	Plantas de Tratamiento Desechos Sólidos	Crear Centros de Educación Básica y Superior
El Desengaño	x	x		x		x			x	x			x	
San José Suchiate	x	x		x		x				x	x		x	
11 de Julio				x		x				x			x	
La Unión					x	x	x	x			x			x
Quince de Enero			x	x		x		x		x			x	
Santa Fe Ixpil		x	x		x	x						x	x	
Lorena		x		x		x			x	x			x	
San Eusebio			x	x		x		x		x			x	x
Eben-Ezer		x				x						x	x	
Los Laureles	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
San Agustín					x	x						x	x	
San Juan Miramar		x	x		x	x						x	x	
Orizaba		x	x		x	x						x	x	
Nueva Santa Rosa		x		x		x			x	x	x		x	
Los Olivos	x	x		x		x			x	x	x		x	
Lucita		x		x		x			x	x	x		x	
Comunidad Agraria:														
El Chagüite		x	x			x						x	x	
Cantones:														
Colima Belén		x	x		x	x						x	x	
San Sebastián				x	x	x							x	x
Fincas:														
Santa Clara		x	x									x		

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

Centro poblado	Mejoramiento de Alumbrado Público	Introducción de Agua Potable	Terrenos para Cementerios	Construcción de Centros de Salud	Construcción de Plantas de Tratamiento de Agua Potable	Implementar Sistema de Drenajes y Letrinas	Mejora de Caminos y/o Carreteras	Construcción de Centros de Acopio	Construcción de Sistemas de Riego	Conservación del Medio Ambiente	Capacitación y Asistencia Técnica	Construcción de Centros Deportivos	Plantas de Tratamiento Desechos Sólidos	Crear Centros de Educación Básica y Superior
Parcelamientos:														
La Democracia		x		x	x				x	x	x			
San Francisco	x	x		x		x			x					
El Naranjo		x		x		x			x	x	x		x	
Nuevo Egipto	x	x		x		x			x	x	x		x	
Santa Ana		x	x		x	x						x	x	
Veinte de Agosto		x			x	x				x	x		x	x
Buena Vista		x	x		x	x						x	x	
El Caracol		x	x		x	x						x	x	
La Central				x	x	x			x				x	
San Bernardo		x			x	x				x	x	x	x	
La Lagunilla					x	x						x	x	
La Frontera		x			x	x						x	x	
Malacatancito		x	x		x	x						x	x	
Gembloux		x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Fuente: Investigación de campo, Grupo EPS., primer semestre 2010.

Estos requerimientos sociales se presentan a través de los Consejos de Desarrollo, donde el Gobierno Municipal en conjunto con el Gobierno Central y las instituciones públicas y privadas, deben demostrar voluntad política y financiera para poder ejecutarlos. Además es importante señalar que la mayoría de veces la mano de obra la ofrecen los pobladores de forma gratuita, con la finalidad de cambiar la situación actual en la que viven.

4.4 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

En este inciso se describen los proyectos que la Municipalidad tiene planificados desarrollar en el futuro. Al momento de la investigación el Plan Operativo Anual del año 2011 aún no estaba concluido, por lo que únicamente se pudo obtener datos de algunos proyectos, los cuales se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 6
Municipio de Malacatán – Departamento de San Marcos
Priorización de Proyectos
Año: 2010

Nombre del proyecto	Comunidad	Fecha de solicitud
Mejoramiento de cubierta	Aldea Buena Vista	Año 2009
Construcción de empedrado	Caserío El Triunfo, Sector B	Año 2009
Construcción de empedrado	Caserío San Bartolo	Año 2009
Construcción muro de contención	Aldea La Batalla	Año 2009
Construcción de empedrado	Aldea La Lima	Año 2009
Salón comunal	Aldea María Linda	Año 2009
Salón comunal	Caserío Esquipulas Nica	Año 2009
Proyecto de adoquinado	Caserío San Isidro	Año 2009
Construcción de empedrado	Caserío Mirador	Año 2010
Construcción de escuela	Caserío Luisiana	Año 2010

Fuente: Elaboración propia con base en datos de la Oficina Municipal de Planificación, municipalidad de Malacatán, departamento de San Marcos, primer semestre 2010.

Los proyectos mencionados con anterioridad han iniciado ya un proceso de prefactibilidad, detallándose tres de ellos en el apartado de ANEXOS.

4.4.1 Plan de desarrollo municipal

Es importante mencionar que la organización no gubernamental Fundación Solar, con el apoyo de otras instituciones, realizó un estudio llamado “Plan de Desarrollo Municipal con Enfoque Territorial, el cual tiene planes estratégicos para el Municipio proyectados hasta el año 2019.

Este proyecto inicia en el año 2007 gracias al apoyo de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en coordinación con el Concejo Municipal y con el apoyo financiero del Programa de Reducción de Riesgos en el Proceso de Reconstrucción del Hábitat Comunitario -PROHABITAT- del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-.

- **Antecedentes de planificación municipal**

Como parte de las nuevas políticas de gobierno en conjunto con SEGEPLAN, en el año 2006 se diseña el Modelo de Gestión Territorial -MGT-, el cual tiene como objetivo apoyar el sistema de Consejos de Desarrollo en el proceso de constitución de un estado participativo, dinámico y creativo que impulse el desarrollo integral comunitario, municipal, departamental, regional y nacional.

- **Fases de la planificación territorial integral**

Inicia en el año 2,007 donde se identifican representantes que tienen relación con el desarrollo del Municipio, como lo son: el Concejo Municipal, COMUDE, COCODES, alcaldes auxiliares, sociedad civil y organizaciones de apoyo.

- **Objetivo estratégico de desarrollo social**

Esta fase tiene como objetivo brindar atención en salud, educación, seguridad alimentaria y fortalecimiento a representantes locales para mejorar el desarrollo del Municipio. A continuación se presentan la siguiente tabla donde se resumen los proyectos estratégicos de desarrollo social:

Tabla 7
Municipio de Malacatán – Departamento de San Marcos
Programas Estratégicos y Proyectos de Desarrollo Social
Año: 2010

Programas	Proyectos
1. Mejoramiento de los servicios de salud	- Construcción y equipamiento de cuatro puestos de salud en las comunidades: aldea Nicá, 4 de Febrero, San Bernardo y El Rubí. - Equipamiento con personal de salud, equipo e insumos al puesto de salud construido en comunidad 20 de Agosto. - Construcción y equipamiento de un laboratorio clínico en el centro de salud. - Construcción y equipamiento de un centro de acopio para desechos sólidos hospitalarios y disposición final adecuada (incinerador o contratación de empresa profesional de manejo de desechos hospitalarios). - Creación de plazas para educación sanitaria en el Municipio con adaptación de horario en cada comunidad.
2. Educación para todos	- Fortalecimiento y equipamiento de la biblioteca municipal. - Programa de escuelas saludables para niveles primario y básico. - Campañas de promoción a la lectura escolar en todos los niveles. - Implementación de programa de alfabetización para adultos. - Programa de educación sexual para estudiantes de básico y diversificado. - Capacitación a docentes para planificación por competencias, constructivismo y aprendizaje significativo.
3. Seguridad alimentaria y nutricional	- Manejo y aprovechamiento de plantas nativas y huertos familiares. - Talleres a madres de familia sobre: higiene en el hogar y manipulación de alimentos. - Promoción de crianza de animales de traspatio en todo el Municipio.

Continúa en la página siguiente....

...Viene de la página anterior

4. Fortalecimiento al sistema de consejos de desarrollo	- Capacitación y asesoría a COMUDE y COCODES en relación a ley de Consejos de Desarrollo. - Fortalecimiento y apoyo a las comisiones de trabajo del COMUDE y Corporación Municipal. - Formulación de política municipal para la mujer, adolescencia y niñez - Formación de grupos "Guardianes del Vecindario"
5. Fortalecimiento municipal	- Implementación de oficina de desechos sólidos - Implementación de oficina de catastro municipal - Programa de educación y señalización vial - Creación de reglamento municipal de construcción - Creación de plan de ordenamiento territorial municipal

Fuente: Elaboración propia con base en datos del Plan de Desarrollo Municipal con Enfoque Territorial, municipio de Malacatán, departamento de San Marcos, primer semestre 2010.

• **Objetivo estratégico de desarrollo económico**

Como su nombre lo indica su objetivo principal es impulsar el crecimiento económico de todos los sectores, con fortalecimiento en la productividad y competitividad. A continuación se presentan la siguiente tabla donde se resumen los proyectos estratégicos de desarrollo económico:

Tabla 8
Municipio de Malacatán – Departamento de San Marcos
Programas Estratégicos y Proyectos de Desarrollo Económico
Año: 2010

Programas	Proyectos
1. Programa de infraestructura vial	- Proyectos de ampliación y/o mantenimiento de caminos rurales del Municipio. - Mantenimiento de calles y avenidas de la Cabecera Municipal. - Construcción de circunvalación para libramiento vehicular desde San Isidro hasta la Montaña.
2. Formación de capacidades empresariales	- Programa de integración de cursos de capacitación con orientación productiva empresarial en las escuelas desde el nivel primario hasta diversificado. - Capacitación y asistencia técnica administrativa y financiera para micro y pequeños empresarios del Municipio. - Construcción, equipamiento e implementación de centro de capacitación productivo tecnológico. - Aprovechamiento de remesas familiares para fomento de actividades productivas.
3. Programa de infraestructura productiva	- Construcción de infraestructura agroindustrial para frutas tropicales. - Construcción de un mercado en la frontera, El Carmen. - Mantenimiento de mercado municipal y reubicación estratégica de vendedores. - Construcción de beneficios de café intercomunal en: Cinco de Mayo, el Malacate y Nuevo San Carlos.
4. Desarrollo agropecuario y artesanal	- Construcción e implementación de centro de investigación y transferencia de tecnología agropecuaria, forestal y agroindustrial. - Proyecto de organización y/o fortalecimiento de las redes de apoyo empresarial (cooperativas, empresas, productores, asociaciones, etc.) - Establecimiento de sistemas agropastoriles en comunidades de la parte sur del Municipio. - Implementación de sistemas agroforestales en la parte norte del Municipio. - Implementación de asistencia técnica y crediticia para pequeños y medianos productores agropecuarios y artesanos.

Fuente: Elaboración propia con base en datos del Plan de Desarrollo Municipal con Enfoque Territorial, municipio de Malacatán, departamento de San Marcos, primer semestre 2010.

CONCLUSIONES

Con base en los resultados obtenidos de la investigación realizada en la municipalidad de Malacatán, departamento de San Marcos, sobre el tema “Diagnóstico Administrativo Municipal”, se concluye lo siguiente:

1. La Municipalidad tiene diversas debilidades en su organización, detectándose a través del proceso administrativo. El Plan Operativo Anual –POA-, no se cumple en su totalidad, además la mayoría de los colaboradores no saben de su existencia.
2. La misión y visión se encuentran en la Memoria de Labores de la Municipalidad, pero las entrevistas realizadas a los trabajadores reflejó que las desconocen. Además la estructura actual no da a conocer de forma clara y precisa su significado.
3. La estructura organizacional carece de un adecuado orden jerárquico lo que provoca que los colaboradores puedan confundirse en los niveles de mando. Además presenta deficiencias al no tomar en cuenta algunas unidades administrativas y colocar otras que no deberían reflejarse.
4. La unidad de recursos humanos no cuenta con instrumentos administrativos, principalmente el manual de organización y el de normas y procedimientos; los cuales son esenciales para el buen funcionamiento tanto del departamento como de la Municipalidad en general.
5. La falta de capacitación para el personal que labora en la institución, causa deficiencias en la realización de algunas funciones, esto provoca que los procedimientos se lleven a cabo de una manera pausada.
6. Existen requerimientos de inversión social en la mayoría de comunidades

que aún no han sido atendidos, lo que limita el desarrollo del Municipio al no dar prioridad a estas necesidades.

RECOMENDACIONES

De acuerdo a a las conclusiones formuladas con anterioridad, se presentan a continuación las siguientes recomendaciones con el objetivo de proponer alternativas de acción factibles al gobierno municipal:

1. Que las autoridades de la Municipalidad den seguimiento a los planes estratégicos y operativos, con el fin ejecutarlos en el periodo establecido. Además es de suma importancia que se den a conocer a los jefes de las respectivas unidades para que sea transmitido a todos los colaboradores de la institución.
2. Que la visión y la misión de la entidad sean colocadas en la recepción municipal, para que tanto colaboradores como vecinos del Municipio, tengan conocimiento de su razón de ser y del compromiso que tiene la institución con la población.
3. Que se realice una reestructuración en el organigrama, con el fin de establecer las unidades administrativas de una manera adecuada e incluir las faltantes para tener una mejor comprensión.
4. Que las autoridades de la Municipalidad autoricen el Manual de Organización propuesto, con el objetivo de ser una fuente de consulta para el personal. Así también se recomienda actualizarlo de forma periódica sin faltar al Marco Legal. La implementación del Manual de Normas y Procedimientos, permitirá a los colaboradores conocer especificaciones de de sus actividades, así como la secuencia y los resultados que deben obtenerse.
5. Que las autoridades de la Municipalidad soliciten asesoría al Instituto

Nacional de Administración Pública –INAP-, para capacitar a los encargados de las unidades, con el objetivo de desarrollar sistemas de control que ayuden al mejoramiento de sus funciones y así lograr un mejor desempeño del recurso humano.

6. Que la Oficina Municipal de Planificación -OMP- realice estudios más objetivos de las principales necesidades sociales que aquejan a las comunidades, además de tomar en cuenta las solicitudes de los COCODES. Esto con el fin de realizar proyectos de inversión que realmente vengán a beneficiar al desarrollo del Municipio; además la Municipalidad deberá solicitar donaciones y apoyo de las ONG's para poder ejecutar un mayor número de los mismos.

ANEXO 1

MANUAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPALIDAD DE MALACATÁN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

ÍNDICE

No.	Descripción	Página
	INTRODUCCIÓN	1
1	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	1
2	MISIÓN	1
3	VISIÓN	2
4	OBJETIVOS	2
5	BASE LEGAL	2
6	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	2
7	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	4
	Concejo Municipal	4
	Alcalde Municipal	8
	Síndico y Concejales	12
	Director Administración Financiera Integrada Municipal	15
	Tesorero Municipal	19
	Secretario Municipal	22
	Coordinador, Oficina Municipal de Planificación -OMP-	25
	Coordinadora, Oficina Municipal de la Mujer -OMM-	28
	Director Unidad de Recursos Humanos	31

INTRODUCCIÓN

A continuación se presenta el manual de organización como propuesta a la Municipalidad de Malacatán, departamento de San Marcos; el cual tiene por objeto proporcionar una guía que permita a las autoridades y empleados municipales, obtener información detallada sobre sus atribuciones.

Incluye información sobre la misión, visión, objetivos, marco legal, estructura organizacional, definición de las unidades y descripción de puestos; los mismos que permitirán identificar niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad por áreas.

Para las autoridades de la Municipalidad los manuales constituyen un instrumento de apoyo, que permiten identificar de una forma más objetiva las funciones de las unidades, así como la selección y ubicación del recurso humano en puestos estratégicos.

1. MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Es una herramienta que tiene como propósito presentar de una forma detallada, la estructura organizacionala través de la descripción de las atribuciones, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos cargos y puestos.

2. MISIÓN

“Promover el desarrollo integral y autosostenible del Municipio por medio de la identificación y priorización de necesidades, así como la mejora continua de los servicios públicos, juntamente con el apoyo de las autoridades municipales, empleados y la participación ciudadana, basándose en los principios de responsabilidad y transparencia.”

3. VISIÓN

“Ser una institución autónoma al servicio de los intereses públicos del Municipio, que realce la calidad de vida y el desarrollo de sus habitantes, mediante el ejercicio pleno de la democracia participativa, descentralización, eficacia y eficiencia; orientada a prestar un servicio de gestión de calidad total.”

4. OBJETIVOS

- Brindar información clara, confiable y concreta de las atribuciones, funciones, niveles de autoridad y responsabilidad de las unidades que conforman la estructura organizacional de la Municipalidad.
- Dar a conocer a todos los empleados la estructura organizacional propuesta, para que identifiquen con mayor exactitud los niveles jerárquicos, sus inmediatos superiores y las líneas de comunicación.
- Motivar a los colaboradores a un crecimiento laboral interno, con el fin de aplicar a puestos más competitivos, a través de la carrera administrativa.

5. BASE LEGAL

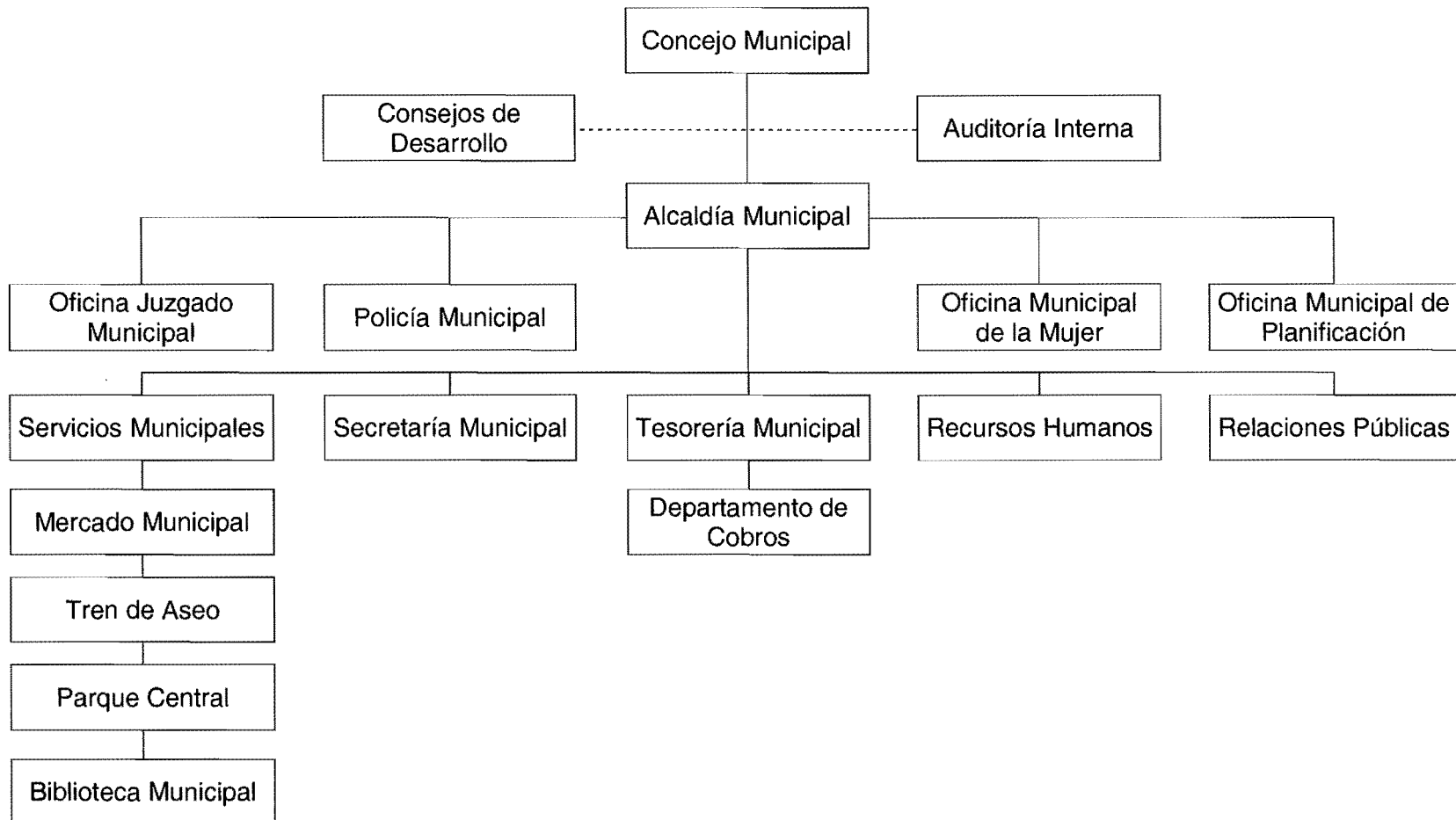
Para los perfiles de puestos se tomó como base legal los siguientes documentos:

- Código Civil
- Código Municipal, Decreto 12-2002
- Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87
- Ley de Servicio Civil, Decreto 44-86
- Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

A continuación se presenta la estructura organizacional propuesta:

Gráfica 4
Municipio de Malacatán - Departamento de San Marcos
Estructura Organizacional Propuesta
Año: 2010



Fuente: Elaboración propia con base en datos de la Oficina Municipal de Planificación -OMP-, municipalidad de Malacatán, departamento de San Marcos, primer semestre 2010.

Municipalidad de Malacatán Departamento de San Marcos	Elaborado por: Yeymi Arceli Duarte Zapet Año 2010
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL ÓRGANO	
I. IDENTIFICACIÓN Código del órgano: 01 Título del órgano: Concejo Municipal Ubicación del órgano: Alcaldía Municipal Inmediato superior: Ninguno Subalternos: Empleados municipales Número de órganos: 12	
II. DESCRIPCIÓN <u>Naturaleza del órgano:</u> Es el máximo ente de autoridad y de decisión de los asuntos municipales, cuyos miembros son solidarios y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones; tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. Está integrado por el alcalde, síndicos y concejales; electos directa y popularmente de conformidad con la ley de la materia. <u>Descripción del órgano (Atribuciones):</u> Según el Código Municipal, le compete al Concejo Municipal: a) La iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales; b) El ordenamiento territorial y control urbanístico de la circunscripción municipal; c) La convocatoria a los distintos sectores de la sociedad del municipio para la formulación e institucionalización de las políticas públicas municipales y de los planes de desarrollo urbano y rural del municipio con el propósito de	

identificar y priorizar las necesidades comunitarias y propuestas de solución a los problemas locales;

- d) El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración;
- e) El establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales, así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su prestación, para lo cual se debe tomar en cuenta siempre la preeminencia de los intereses públicos;
- f) La aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuestode ingresos y egresos del municipio, en concordancia con las políticas públicas municipales;
- g) La aceptación de la delegación o transferencia de competencias;
- h) El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades presentes en el municipio;
- i) La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales;
- j) La creación, supresión o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos;
- k) Autorizar el proceso de descentralización y desconcentración del gobierno municipal, con el propósito de mejorar los servicios y crear los órganos institucionales necesarios, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del Municipio;
- l) La organización de cuerpos técnicos, asesores y consultivos que sean necesarios al municipio, así como el apoyo que estime necesario a los consejos asesores indígenas de la alcaldía comunitaria o auxiliar, así como de los órganos de coordinación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y de los Consejos Municipales de Desarrollo;
- m) La preservación y promoción del derecho de los vecinos y de las comunidad esa su identidad cultural, de acuerdo a sus valores, idiomas,

tradiciones y costumbres;

- n) La fijación de rentas de los bienes municipales sean estos de uso común o no;
- o) Proponer la creación, modificación o supresión de arbitrios al Organismo Ejecutivo, quién trasladará el expediente con la iniciativa de ley respectiva al Congreso de la República;
- p) La fijación de sueldo y gastos de representación del alcalde; las dietas por asistencia a sesiones del Concejo Municipal; y, cuando corresponda, las remuneraciones a los alcaldes comunitarios o alcaldes auxiliares. Así como emitir el reglamento de viáticos correspondiente;
- q) La concesión de licencias temporales y aceptación de excusas a sus miembros para no asistir a sesiones;
- r) La aprobación de la emisión, de conformidad con la ley, de acciones, bonos y demás títulos y valores que se consideren necesarios para el mejor cumplimiento de los fines y deberes del municipio;
- s) La aprobación de los acuerdos o convenios de asociación o cooperación con otras corporaciones municipales, entidades u organismos públicos o privados, nacionales e internacionales que propicien el fortalecimiento de la gestión y desarrollo municipal, sujetándose a las leyes de la materia;
- t) La promoción y mantenimiento de relaciones con instituciones públicas nacionales, regionales, departamentales y municipales;
- u) Adjudicar la contratación de obras, bienes, suministros y servicios que requiera la municipalidad, sus dependencias, empresas y demás unidades administrativas de conformidad con la ley de la materia, exceptuando aquellas que corresponden adjudicar al alcalde;
- v) La creación del cuerpo de policía municipal;
- w) En lo aplicable, las facultades para el cumplimiento de las obligaciones atribuidas al Estado por el artículo 119 de la Constitución Política de la República;

- x) La elaboración y mantenimiento del catastro municipal en concordancia con los compromisos adquiridos en los acuerdos de paz y la ley de la materia;
- y) La promoción y protección de los recursos renovables y no renovables; y,
- z) Las demás competencias inherentes a la autonomía del Municipio.

Relaciones de trabajo:

- Consejos Comunitarios de Desarrollo
- Consejo Municipal de Desarrollo
- Consejo Departamental de Desarrollo
- Personal administrativo de la Municipalidad y otras entidades.

Autoridad:

Está facultado para tomar decisiones en reuniones del Concejo, así como proponer proyectos.

III. ESPECIFICACIONES DEL ÓRGANO

Educacionales:

Saber leer y escribir

Experiencia:

No indispensable

Habilidades y destrezas:

- Conocimiento en administración municipal
- Trabajar en equipo
- Liderazgo

Otros requisitos:

- Ser guatemalteco de origen y inscrito en el distrito municipal
- Estar en el goce de sus derechos políticos
- Ser mayor de edad

Municipalidad de Malacatán Departamento de San Marcos	Elaborado por: Yeymi Arceli Duarte Zapet Año 2010
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO	
I. IDENTIFICACIÓN Código del cargo: 02 Título del cargo: Alcalde Ubicación del cargo: Alcaldía Municipal Inmediato superior: Concejo Municipal Subalternos: Personal administrativo de la Municipalidad Número de cargos: 1 II. DESCRIPCIÓN <u>Naturaleza del cargo:</u> Es quien debe hacer cumplir con las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal. Se encarga de girar las órdenes e instrucciones necesarias, dictar las medidas de políticas y buen gobierno y en general, resolver los asuntos del Municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. <u>Descripción del cargo (Atribuciones):</u> El alcalde tiene las facultades específicas siguientes: a) Dirigir la administración municipal. b) Representar a la municipalidad y al municipio. c) Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con el Código Municipal.	

- d) Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio.
- e) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.
- f) Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
- g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales.
- h) Ejercer la jefatura de la policía municipal, así como el nombramiento y sanción de sus funcionarios.
- i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
- j) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o desastres o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias, dando cuenta inmediata al pleno del Concejo Municipal.
- k) Sancionar las faltas por desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
- l) Contratar obras y servicios con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con excepción de los que corresponda contratar al Concejo Municipal.
- m) Promover y apoyar, conforme al Código Municipal y demás leyes aplicables, la participación y trabajo de las asociaciones civiles y los comités de vecinos que operen en su municipio, debiendo informar al Concejo Municipal, cuando éste los requiera.
- n) Tramitar los asuntos administrativos cuya resolución corresponda al Concejo Municipal y, una vez substanciados, darle cuenta al pleno del Concejo en la sesión inmediata.
- o) Autorizar, conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de

vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.

- p) Autorizar, a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, puede delegar esta función en uno de los concejales.
- q) Tomar el juramento de ley a los concejales, síndicos y a los alcaldes comunitarios o auxiliares, al darles posesión de sus cargos.
- r) Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año.
- s) Ser el medio de comunicación entre el Concejo Municipal y las autoridades y funcionarios públicos.
- t) Presentar el presupuesto anual de la municipalidad, al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.
- u) Remitir dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de vencido cada trimestre del año, al Registro de Ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral, informe de los avecindamientos realizados en el trimestre anterior y de los vecinos fallecidos durante el mismo período.
- v) Las demás atribuciones que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado asigne al municipio y no atribuya a otros órganos municipales.

Relaciones de trabajo:

- Concejo Municipal
- Consejos Comunitarios de Desarrollo y Departamental de Desarrollo
- Personal de la Municipalidad
- Alcaldes Auxiliares, Alcaldes Indígenas y entidades gubernamentales y no gubernamentales.

Autoridad:

- Dirige la administración Municipal
- Representa legalmente a la Municipalidad y al Municipio
- Está facultado para presidir sesiones del Concejo Municipal
- Preside y coordina el Consejo Municipal de Desarrollo
- Integra el Consejo Departamental de Desarrollo

Responsabilidad:

Hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal, así como también es responsable por las decisiones que se toman en las sesiones, salvo que en el acta correspondiente quede constancia de su oposición, mediante voto en contra.

III. ESPECIFICACIONES DEL CARGO**Educacionales:**

Poseer título a nivel primario

Experiencia:

No indispensable

Habilidades y destrezas:

- Liderazgo
- Conocimiento de administración municipal
- Trabajar en equipo

Otros requisitos

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal
- Estar en el goce de sus derechos políticos
- Ser mayor de edad

Municipalidad de Malacatán Departamento de San Marcos	Elaborado por: Yeymi Arceli Duarte Zapet Año 2010
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO	
I. IDENTIFICACIÓN Código del cargo: 03 Título del cargo: Síndico y Concejal Ubicación del cargo: Concejo Municipal Inmediato superior: Ninguno Subalternos: Ninguno Número de cargos: 9 II. DESCRIPCIÓN <u>Naturaleza del cargo:</u> Puesto de tipo administrativo, tienen a su cargo cumplir con las comisiones asignadas por el Concejo Municipal, por lo que tienen la responsabilidad de informar al Alcalde Municipal de los logros alcanzados. <u>Descripción del cargo (Atribuciones):</u> a) Proponer las medidas que tiendan a evitar abusos y corrupciones en las oficinas y dependencias municipales. b) Los concejales sustituirán, en su orden, al alcalde en caso de ausencia temporal, teniendo el derecho a devengar una remuneración equivalente al sueldo del alcalde cuando ello suceda. c) Emitir dictamen en cualquier asunto que el alcalde o el Concejo Municipal lo soliciten. El dictamen debe ser razonado técnicamente y entregarse a la mayor brevedad. d) Integrar y desempeñar con prontitud y esmero las comisiones para las	

cuales sean designados por el alcalde o el Concejo Municipal.

- e) Los síndicos representan a la Municipalidad, ante los tribunales de justicia y oficinas administrativas y, en tal concepto, tener el carácter de mandatarios judiciales, por lo que deberán ser autorizados expresamente por el Concejo Municipal para el ejercicio de facultades especiales de conformidad con la ley. No obstante lo anterior, el Concejo Municipal puede, en casos determinados, nombrar mandatarios específicos.
- f) Fiscalizar la acción administrativa del alcalde y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal.
- g) Interrogar al alcalde sobre las medidas que hubiere adoptado en uso o extralimitación de sus funciones, y por mayoría de votos de sus integrantes, aprobar o no las medidas que hubiesen dado lugar a la interrogación.

Relaciones de trabajo:

- Concejo Municipal
- Consejos Comunitarios de Desarrollo
- Consejo Municipal de Desarrollo
- Personal de la Municipalidad
- Alcaldes Auxiliares, Indígenas y entidades varias.

Autoridad:

Están facultados para tomar decisiones en reuniones del Concejo.

Responsabilidad:

Son responsables de integrar comisiones para el estudio y dictamen de los asuntos municipales. Dentro de las que tienen carácter obligatorio están:

1. Educación, educación bilingüe intercultural, cultura y deportes
2. Salud y asistencia social
3. Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda
4. Fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales

5. Descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana
6. De finanzas
7. De probidad
8. De los derechos humanos y de la paz
9. De la familia, la mujer y la niñez.

III. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

Educacionales:

Saber leer y escribir

Experiencia:

No indispensable

Habilidades y destrezas:

- Liderazgo
- Conocimiento de administración municipal
- Trabajar en equipo

Otros requisitos

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal
- Estar en el goce de sus derechos políticos
- Ser mayor de edad
- Saber leer y escribir

Municipalidad de Malacatán Departamento de San Marcos	Elaborado por: Yeymi Arceli Duarte Zapet Año 2010
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	
I. IDENTIFICACIÓN Código del puesto: 04 Título del puesto: Director Ubicación del puesto: Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM- Inmediato superior: Alcalde Subalternos: Tesorero Municipal Número de puestos: 1 II. DESCRIPCIÓN <u>Naturaleza del puesto:</u> Puesto de carácter directivo, cuya responsabilidad es planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar; todas las operaciones presupuestarias contables y financieras de las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería de la Municipalidad. <u>Descripción del puesto (Atribuciones):</u> a) Elaborar en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación, la programación y formulación del presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria, y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria; b) Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda municipal, la tesorería y las recaudaciones. Para el efecto, se establecerá el sistema financiero conforme a los lineamientos y	

metodologías que establezca el Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector del sistema;

- c) Registrar las diversas etapas de la ejecución presupuestaria del ingreso y gasto, así como el seguimiento de la ejecución física;
- d) Asesorar al alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera;
- e) Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de estos;
- f) Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidos en las leyes;
- g) Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes en coordinación con el catastro municipal;
- h) Informar al alcalde y a la oficina municipal de planificación sobre los cambios de los objetos y sujetos de la tributación;
- i) Administrar la deuda pública municipal;
- j) Administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la Cuenta Única del Tesoro Municipal y flujos de caja y programación;
- k) Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde;
- l) Coordinar con el INFOM y la ANAM los planes de capacitación correspondientes para la aplicación de este Código y leyes conexas.

Relaciones de trabajo:

- Concejo Municipal y alcalde
- Con los empleados de las distintas unidades que proporcionan información relacionada con el departamento
- Con representantes de entidades públicas, privadas, proveedores y otros organismos relacionados con el trabajo.

Autoridad:

- Verificar todas las transacciones financieras según leyes vigentes
- Tiene potestad para proponer estrategias en pro de las finanzas municipales
- Está facultado para dirigir actividades del personal bajo su cargo.

Responsabilidad:

- Es responsable de incluir los planes, programas y proyectos acordados por el Concejo Municipal y la Oficina Municipal de Planificación -OMP- en el presupuesto anual para su ejecución
- Presentar informes indicados en sus atribuciones
- Del resguardo, archivo y uso de los documentos e información a cargo de la unidad
- Cumplir con los requisitos legales.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTOEducacionales:

Poseer título de perito contador o de preferencia de Contador Público y Auditor -CPA-.

Experiencia:

Un año como mínimo en puesto similar

Habilidades o destrezas:

- Conocimiento en leyes vigentes como: ISR, IVA, presupuestos, etc.
- Liderazgo
- Conocimiento de programas de computación como: SICOINWEB, SIAF-MUNI, SIGES y SIAFITO.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Capacidad para implementar políticas y estrategias que mejoren las

finanzas de la Municipalidad.

Otros requisitos:

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal
- Ser mayor de edad
- Estar en el goce de sus derechos políticos

Municipalidad de Malacatán Departamento de San Marcos	Elaborado por: Yeymi Arceli Duarte Zapet Año 2010
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	
I. IDENTIFICACIÓN Código del puesto: 05 Título del puesto: Tesorero Ubicación del puesto: Tesorería Municipal Inmediato superior: Alcalde Subalternos: Oficiales de Tesorería Número de puestos: 1 II. DESCRIPCIÓN <u>Naturaleza del puesto:</u> Es responsable de la recaudación, depósito y resguardo de los fondos y valores municipales, así como la ejecución de los pagos que, de conformidad con la ley, proceda hacer. <u>Descripción del puesto (Atribuciones):</u> Son atribuciones del tesorero, las siguientes: a) Operar las cuentas de los libros autorizados para el efecto. b) Registrar en los libros o sistemas computarizados la contabilidad de los ingresos y egresos municipales, previa autorización de la Contraloría General de Cuentas, de acuerdo con las reglas contables legalmente aceptadas. c) Rendir cuenta al Concejo Municipal, en su sesión inmediata, para que resuelva sobre los pagos que haga por orden del alcalde y que, a su juicio, no estén basados en la ley, lo que lo eximirá de toda responsabilidad con	

relación a esos pagos.

- d) Efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto, verificando previamente su legalidad. Si los hiciere sin cumplir los requisitos y formalidades de ley, deberá reintegrar su valor al erario municipal, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere incurrido.
- e) Extender a los contribuyentes los comprobantes correspondientes autorizados y señalados por la Contraloría General de Cuentas, por las sumas que de ellos perciba el tesorero municipal.
- f) Hacer cortes de caja, examen de libros y registros, así como del inventario general de bienes de la Municipalidad, al tomar posesión de su cargo y al entregarlo.
- g) Remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta levantada al documentar el corte de caja y arqueo de valores de la Tesorería, a más tardar tres (3) días después de efectuadas esas operaciones.
- h) Presentar al Concejo Municipal, en el curso del mes de enero de cada año, la cuenta general de su administración durante el año anterior, para que sea examinada y aprobada durante los dos (2) meses siguientes a la presentación de la cuenta general de su administración.
- i) Hacer corte de caja cada mes y elaborar los estados financieros que exigen los reglamentos de la materia, para ser enviados a las oficinas correspondientes.

Relaciones de trabajo:

- Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Secretario Municipal, Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación -OMP-, Contabilidad, Auditor Interno y oficinas de asesoría (Contraloría General de Cuentas y Ministerio de Finanzas Públicas)

Autoridad:

- Dirige la administración financiera municipal
- Está facultado para participar en sesiones del Concejo Municipal

Responsabilidad:

- Coordinar todo lo concerniente a los recursos financieros y de velar porque sus subalternos cumplan con sus obligaciones.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**Educacionales:**

Poseer título de perito contador o de preferencia estudios de auditoría.

Experiencia:

Un año como mínimo en puesto similar comprobado.

Habilidades o destrezas:

- Conocimiento en leyes vigentes
- Noción en administración financiera municipal
- Liderazgo
- Conocimiento de programas contables: SICOINWEB, SIAF-MUNI, SIGES y SIAFITO.
- Trabajo en equipo

Otros requisitos:

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal
- Ser mayor de edad
- Estar en el goce de sus derechos políticos

Municipalidad de Malacatán Departamento de San Marcos	Elaborado por: Yeymi Arceli Duarte Zapet Año 2010
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	
I. IDENTIFICACIÓN Código del puesto: 06 Título del puesto: Secretario Ubicación del puesto: Secretaría Municipal Inmediato superior: Alcalde Subalternos: Oficiales de Secretaría Número de puestos: 1 II. DESCRIPCIÓN <u>Naturaleza del puesto:</u> Es un puesto de carácter administrativo, se encarga de planificar y coordinar las actividades relacionadas con las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, además de elaborar y certificar las actas correspondientes. El secretario asignado para el Concejo Municipal será el mismo que para el Alcalde. <u>Descripción del puesto (Atribuciones):</u> Son atribuciones del secretario, las siguientes: a) Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código. b) Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal. c) Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde; asimismo deberá cuidar que los empleados cumplan	

sus obligaciones legales y reglamentarias.

- d) Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Consejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.
- e) Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde.
- f) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.
- g) Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial.
- h) Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.
- i) Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde.

Relaciones de trabajo:

- Concejo Municipal
- Alcalde
- Coordinadores de las diferentes unidades
- Personal de la Municipalidad

Autoridad:

- Tiene facultad para participar en sesiones del Concejo Municipal.

Responsabilidad:

- Es responsable de coordinar todo lo concerniente a los recursos administrativos de la Municipalidad, además de velar porque sus subalternos cumplan con sus obligaciones.

Ausencia del Secretario:

- En los casos de ausencia temporal, licencia o excusa del secretario, éste será sustituido por el oficial de Secretaría que, en el orden numérico, corresponda. Si no hubiere, el Concejo Municipal, a propuesta del alcalde, hará el nombramiento de quien deba sustituirlo interinamente.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**Educacionales:**

Poseer título a nivel diversificado

Experiencia:

No indispensable

Habilidades y destrezas:

- Conocimiento de leyes vigentes como: Código Municipal, Ley del Servicio Municipal, Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Constitución Política de la República de Guatemala,
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Noción de programas de computación actuales.
- Excelentes relaciones interpersonales.

Otros requisitos

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal
- Ser mayor de edad
- Estar en el goce de sus derechos políticos.

Municipalidad de Malacatán Departamento de San Marcos	Elaborado por: Yeymi Arceli Duarte Zapet Año 2010
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	
I. IDENTIFICACIÓN Código del puesto: 07 Título del puesto: Coordinador (a) Ubicación del puesto: Oficina Municipal de Planificación, OMP Inmediato superior: Alcalde Subalternos: Técnicos Número de puestos: 1 II. DESCRIPCIÓN <u>Naturaleza del puesto:</u> Puesto de carácter técnico-administrativo, se encarga de coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio. Además dicha oficina podrá contar con el apoyo sectorial de los ministerios y secretarías de Estado que integran el Organismo Ejecutivo. <u>Descripción del puesto (Atribuciones):</u> Son atribuciones del coordinador: a) Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas. b) Elaborar los perfiles, estudios de preinversión, y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del Municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas. c) Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del Municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de	

recursos naturales.

- d) Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.
- e) Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado; así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos.
- f) Asesorar al Concejo Municipal y al alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.
- g) Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados con base a los registros existentes.
- h) Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo y aquellas que le encomiende el Concejo Municipal o el alcalde.
- i) Mantener actualizado el catastro municipal.

Relaciones de trabajo:

- Concejo Municipal
- Alcalde
- Técnicos de la oficina
- Empleados de la Municipalidad
- Vecinos del Municipio que solicitan sus servicios

Autoridad:

- Está facultado para asistir a las sesiones del Concejo Municipal

Responsabilidad:

- Es responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Educacionales:

Poseer título a nivel diversificado de preferencia profesional en Arquitectura o carrera afín.

Experiencia:

Tener conocimientos calificados en la materia.

Habilidades y destrezas:

- Conocimiento de leyes vigentes de su competencia
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Noción de programas de computación como Auto-Cad, Excel, Power Point, entre otros.
- Excelentes relaciones interpersonales.

Otros requisitos

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal
- Ser mayor de edad
- Estar en el goce de sus derechos políticos y civiles.

Municipalidad de Malacatán Departamento de San Marcos	Elaborado por: Yeymi Arceli Duarte Zapet Año 2010
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	
I. IDENTIFICACIÓN Código del puesto: 08 Título del puesto: Coordinadora Ubicación del puesto: Oficina Municipal de la Mujer -OMM- Inmediato superior: Alcalde Subalternos: Ninguno Número de puestos: 1 II. DESCRIPCIÓN <u>Naturaleza del puesto:</u> Puesto de carácter técnico, se encarga de coordinar actividades donde se incluya la participación de las mujeres del Municipio, con el fin de lograr mayores niveles de equidad de género. <u>Descripción del puesto (Atribuciones):</u> Según el Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer, tiene a su cargo las siguientes atribuciones: a) Informar al Concejo Municipal y sus Comisiones, al Alcalde, al COMUDE y a las instancias que sean necesarias, sobre la situación específica de las mujeres del Municipio, en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación. b) Elaborar y mantener actualizados diagnósticos de la situación de las mujeres en el Municipio, que incluya datos desagregados por sexo, edad y etnia.	

- c) Incidir en la inclusión del enfoque de género y la pertinencia cultural en la planificación y presupuesto de la Municipalidad.
- d) Recomendar al Concejo Municipal y sus comisiones el uso de instrumentos que favorezcan la implementación del enfoque de género, en el quehacer institucional de la Municipalidad.
- e) Elaborar, ejecutar y evaluar planes operativos anuales de la Oficina Municipal de la Mujer, orientados al cumplimiento de su objetivo general y objetivos específicos.
- f) Fomentar y promover la organización social y la participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, especialmente en el COMUDE.
- g) Promover cursos de sensibilización y capacitación de manera constante al personal y la corporación municipal en la práctica de la equidad de género
- h) Promover la coordinación con las instituciones gubernamentales, así como con organizaciones de mujeres indígenas y no indígenas y otras organizaciones nacionales e internacionales; en función de organizarlas acciones a favor de las mujeres del Municipio.
- i) Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del Municipio especialmente sobre sus derechos humanos.
- j) Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación y de investigación, así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los Derechos Humanos de las Mujeres, participación ciudadana y auditoria social.
- k) Gestionar con los medios de información y comunicación del Municipio, la difusión del quehacer de la OMM y que a su vez sirva de contacto con las mujeres, en especial de las aldeas más lejanas.
- l) Cualquier otra función de su competencia.

Relaciones de trabajo:

- Alcalde
- Oficina Municipal de Planificación
- Mujeres del Municipio de Malacatán

Autoridad:

- Está facultada para asistir a las sesiones del Concejo Municipal, cuando sea requerida su participación.

Responsabilidad:

- Es responsable de elaborar e implementar propuestas, políticas públicas y acciones permanentes a favor de las mujeres del Municipio.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTOEducacionales:

Poseer título a nivel diversificado o de preferencia estudios en trabajo social

Experiencia:

No indispensable

Habilidades y destrezas:

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Excelentes relaciones interpersonales
- Conocimiento de leyes vigentes de su competencia

Otros requisitos

- Ser guatemalteca de origen y vecina inscrito en el distrito municipal
- Ser mayor de edad
- Estar en el goce de sus derechos políticos.

Municipalidad de Malacatán Departamento de San Marcos	Elaborado por: Yeymi Arceli Duarte Zapet Año 2010
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	
I. IDENTIFICACIÓN Código del puesto: 09 Título del puesto: Director Ubicación del puesto: Unidad de Recursos Humanos Inmediato superior: Alcalde Subalternos: Personal administrativo Número de puestos: 1 II. DESCRIPCIÓN <u>Naturaleza del puesto:</u> Puesto de carácter administrativo, al cual corresponde la coordinación, dirección y supervisión del recurso humano de la Municipalidad. Además de la integración del personal. <u>Descripción del puesto (Atribuciones):</u> El Director tendrá los deberes y atribuciones siguientes: a) Dirigir la actividad técnica y administrativa de la oficina y supervisar a todo su personal. b) Organizar sistemas de administración de recursos humanos al servicio de la administración municipal de acuerdo con los principios establecidos en la Ley del Servicio Municipal. c) Cuando la Municipalidad lo considere conveniente, reclutar, seleccionar y proponer a los candidatos elegibles para integrar el personal comprendidos en el Servicio de Carrera, de conformidad con los preceptos de la Ley del	

Servicio Municipal

- d) Establecer y mantener un registro de todos los empleados municipales comprendidos en el servicio de carrera.
- e) Diseñar y coordinar conjuntamente con los centros de adiestramiento y capacitación, programas específicos para los trabajadores municipales.
- f) Resolver las consultas que se le formulen en relación con la administración de recursos humanos de la Municipalidad y la aplicación de la Ley del Servicio Municipal y sus reglamentos.
- g) Llevar control de la planilla de los empleados Municipales
- h) Hacer contratos de trabajo.
- i) Los demás deberes y atribuciones que sean de su competencia.

Relaciones de trabajo:

- Alcalde
- Personal de la Municipalidad.

Autoridad:

- Creación de normas internas de trabajo en beneficio de un ambiente organizacional agradable.

Responsabilidad:

- Proveer personal calificado a la institución.
- Es responsable de la formulación de contratos de trabajo.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Educacionales:

Poseer título a nivel diversificado o de preferencia conocimientos en administración de personal.

Experiencia:

Experiencia mínima de dos años en administración municipal.

Habilidades y destrezas:

- Conocimiento de leyes vigentes de su competencia como: Ley del Servicio Municipal, Código de Trabajo y Código Municipal.
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Excelentes relaciones interpersonales
- Noción de programas de computación

Otros requisitos

- Ser guatemalteco
- Mayor de edad
- Encontrarse en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles

ANEXO 2

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE MALACATÁN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

ÍNDICE

No.	Descripción	Página
	INTRODUCCIÓN	1
1.	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	1
2.	SIMBOLOGÍA	1
3.	OBJETIVOS	3
4.	CAMPO DE APLICACIÓN	3
5.	NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL	3
	Procedimiento No. 1 Contratación de personal	4
	Descripción del procedimiento	5
	Flujograma Contratación del personal	7
	Procedimiento No. 2 Cobro de Impuesto Único Sobre Inmuebles -UISI-	9
	Descripción del procedimiento	10
	Flujograma Cobro de Impuesto Único Sobre Inmueble -UISI-	11
	Procedimiento No. 3 Gestión de Proyectos	12
	Descripción del procedimiento	14
	Flujograma Gestión de Proyectos	15

INTRODUCCIÓN

En toda organización es indispensable que se cuente con un Manual de Normas y Procedimientos, el cual debe cumplir con la función de guiar al personal en el desarrollo de las diferentes actividades.

Derivado de la necesidad de definir los principales procesos técnicos que se realizan en la Municipalidad de Malacatán, departamento de San Marcos, se presenta el siguiente manual; que resalta las actividades básicas y la continuidad que debe observarse en su realización. Su elaboración se estructuró de acuerdo a los procedimientos detectados y a las necesidades que representa cada uno de los pasos a realizar, basándose en los requerimientos que se encuentran en la ley.

En este sentido se incluye el campo de aplicación, normas generales, procedimientos y la representación gráfica expresada en flujogramas, para su mejor comprensión.

1. MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Instrumento administrativo de carácter informativo en el que se presenta la secuencia procedimental para la ejecución de las actividades propias de una unidad administrativa; esto con el fin de seguir una serie de pasos lógicos para evitar la duplicidad de funciones y la realización de procesos innecesarios.

2. SIMBOLOGÍA

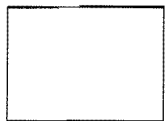
Los símbolos son una especie de lenguaje convencional con los que se designan o representan ideas, conceptos y acciones; por lo que a continuación se describen los utilizados en el presente manual:



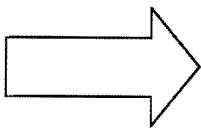
Inicio y final: indica el inicio o terminación de un procedimiento.



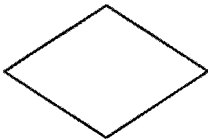
Operación: representa la realización de una actividad, relativa a un procedimiento.



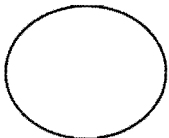
Inspección o revisión: cuando se examina o comprueba algo del trabajo que se ejecuta.



Transferencia o transportación: se refiere tanto al traslado de un documento como el paso de una actividad ó de un puesto a otro.



Decisión: indica que un punto del flujo tiene varias opciones alternas, a la derecha del mismo se coloca la acción positiva y hacia la izquierda, la negativa.



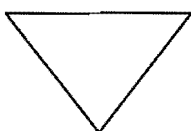
Conector del área o página: se utiliza para una conexión con otra área administrativa del mismo flujo.



Conector fuera de la hoja: representa un enlace de una parte del diagrama con otra del mismo.



Archivo temporal: cuando una fase del procedimiento se detiene.



Archivo final: cuando un archivo es definitivo, se guarda o se detiene totalmente.



Elaboración de documento: representa la utilización de formas, folletos, libros y hojas, deber ir antes de la acción.

3. OBJETIVO

Contar con procesos estandarizados y sencillos que guíen a los colaboradores, con el fin de brindar una atención personalizada y eficaz que beneficie a los vecinos del Municipio.

4. CAMPO DE APLICACIÓN

El manual de normas y procedimientos se aplicará específicamente para los siguientes departamentos de la entidad: Recursos Humanos, Tesorería y Oficina Municipal de Planificación.

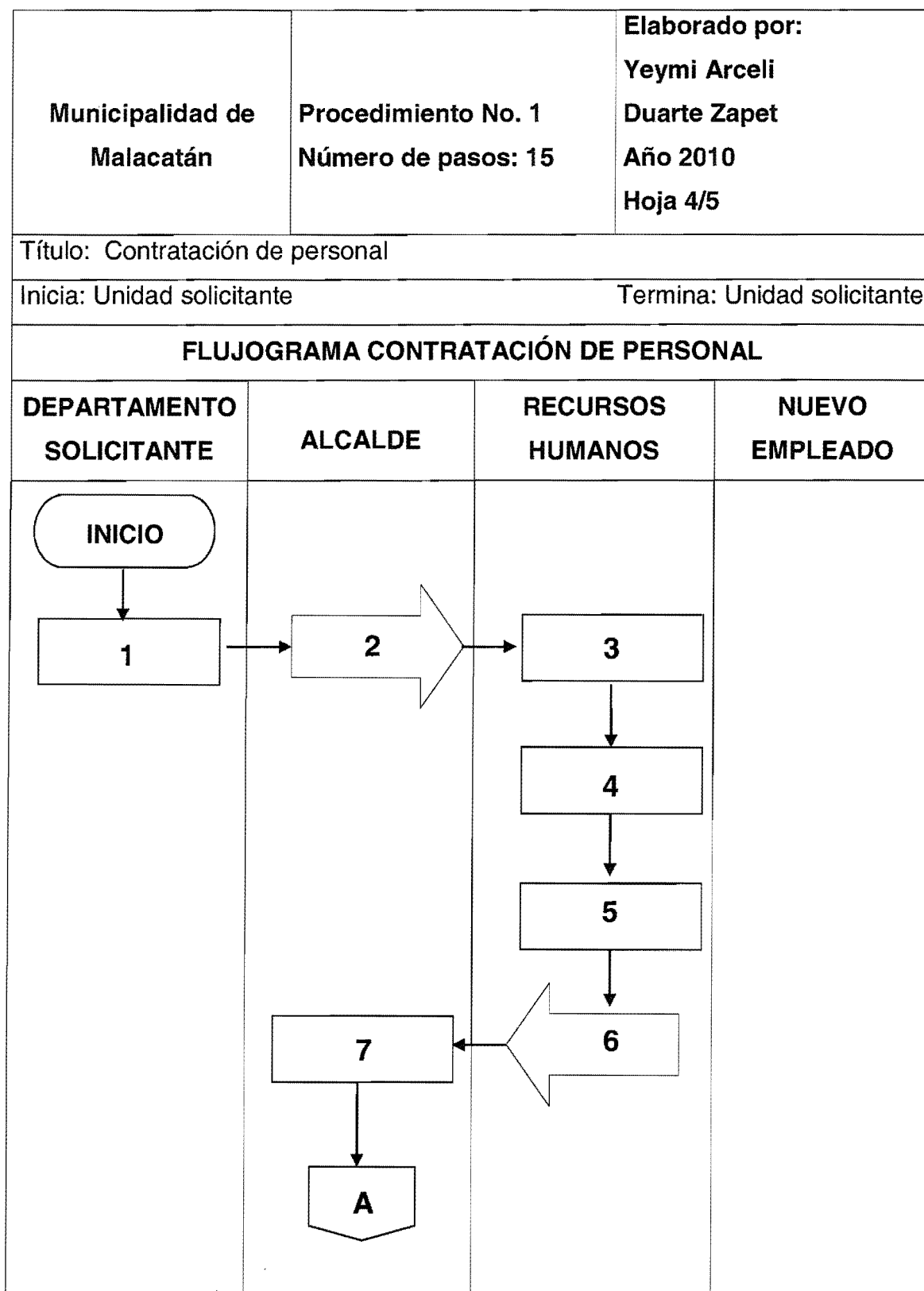
5. NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL

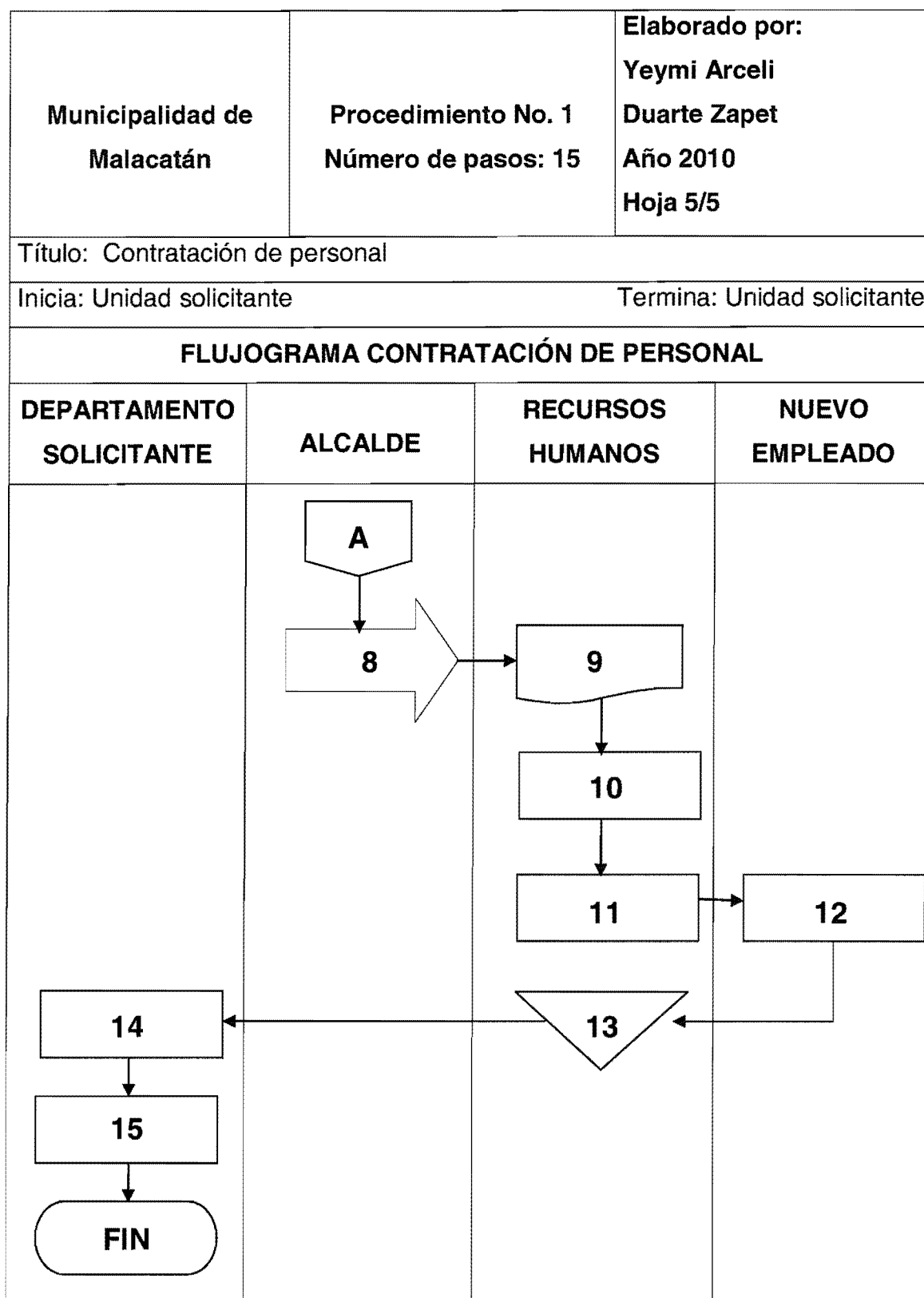
- Los diferentes colaboradores de la Municipalidad, realizarán sus procedimientos y funciones de trabajo con base a los procedimientos del presente manual.
- Todos los encargados y jefes de áreas velarán porque los subalternos cumplan con lo establecido en el presente manual.
- Todos los colaboradores tienen la facultad de consultarle a su jefe inmediato superior, sobre los procedimientos que de manera extraordinaria existan en sus diferentes actividades.
- Todos los colaboradores deben de prestar un buen servicio y tratar con respeto y decoro, a todos los vecinos en la realización de sus actividades.
- Las actividades de trabajo de todo empleado municipal, se realizarán de acuerdo a las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

Municipalidad de Malacatán	Procedimiento No. 1 Número de pasos: 15	Elaborado por: Yeymi Arceli Duarte Zapet Año 2010 Hoja 1/5
Título: Contratación de personal		
Inicia: Unidad solicitante		Termina: Unidad solicitante
Definición: Proceso que consiste en los pasos para la selección del personal que ocupará un puesto en la institución, el cual inicia desde el reclutamiento hasta el ingreso del colaborador. Objetivos: - Llevar el proceso de reclutamiento del personal de una manera eficaz, así como su selección para ocupar la plaza vacante dentro de la Municipalidad. - Efectuar la contratación del personal, adecuándose a las políticas y reglamentos vigentes que estén establecidos dentro de la entidad. - Incluir dentro del proceso de contratación lo que es la inducción al nuevo personal para que realicen sus funciones de acuerdo al puesto que fueron contratados. Normas del procedimiento: - Se dará a conocer la plaza vacante por medio de comunicación escrita. - Se contratará personal con los conocimientos básicos requeridos para el puesto. - El departamento de Recursos Humanos será el responsable de cada etapa del proceso de selección del personal hasta su contratación. - Los requerimientos del personal de cada unidad deben basarse en las disposiciones del Código Municipal Decreto 12-2002 y la Ley del Servicio Municipal Decreto 1-87.		

Municipalidad de Malacatán	Procedimiento No. 1 Número de pasos: 15	Elaborado por: Yeymi Arceli Duarte Zapet Año 2010 Hoja 2/5
Título: Contratación de personal		
Inicia: Unidad solicitante		Termina: Unidad solicitante
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	PASO No.	ACTIVIDADES
Unidad solicitante	1	Se notifica al Alcalde la falta de personal.
Alcalde	2	Traslada solicitud a unidad de Recursos Humanos para iniciar proceso de selección.
U. Recursos Humanos	3	Inicia proceso con recepción de expedientes.
	4	Revisa expedientes y selecciona los que llenen requisitos mínimos.
	5	Cita a aspirantes a plaza vacante para pruebas psicométricas y de conocimiento.
	6	Traslada a Alcalde informe de la persona seleccionada para su autorización.
Alcalde	7	Visto bueno, autoriza y contrata.
	8	Traslada a Unidad de Recursos Humanos la información.

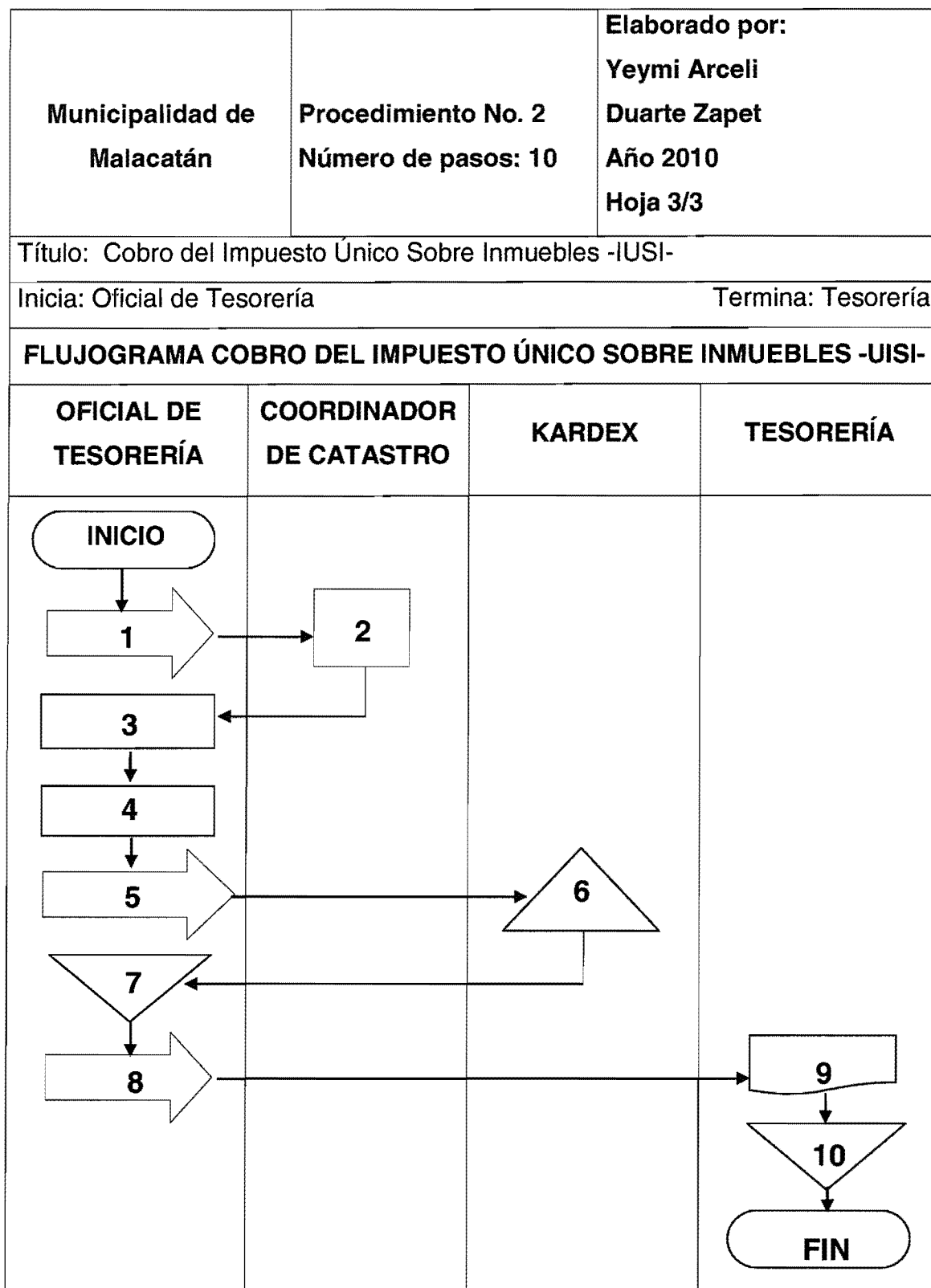
Municipalidad de Malacatán	Procedimiento No. 1 Número de pasos: 15	Elaborado por: Yeymi Arceli Duarte Zapet Año 2010 Hoja 3/5
Título: Contratación de personal		
Inicia: Unidad solicitante		Termina: Unidad solicitante
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	PASO No.	ACTIVIDADES
U. Recursos Humanos	9	Recibe expediente autorizado y procede a realización de contrato.
	10	Notifica a persona seleccionada para firma de contrato y toma de posesión del cargo.
	11	Se le indica a cerca de las generalidades de la plaza y el renglón bajo el cual fue contratado.
U. Recursos Humanos	12	Procede a firmar contrato.
	13	Expediente con toda la papelería.
	14	Presenta al nuevo trabajador al departamento respectivo.
Unidad solicitante	15	Procede darle la respectiva inducción del puesto de trabajo.





Municipalidad de Malacatán	Procedimiento No. 2 Número de pasos: 10	Elaborado por: Yeymi Arceli Duarte Zapet Año 2010 Hoja 1/3
Título: Cobro del Impuesto Unico Sobre Inmuebles -IUSI-		
Inicia: Oficial de Tesorería		Termina: Tesorería
Definición: Proceso que describe la serie de pasos que se deben llevar a cabo para realizar el cobro del impuesto único sobre inmuebles en la Municipalidad. Objetivos: - Llevar un mejor control del cobro del UISI. - Obtener mayores ingresos de éste impuesto para contribuir al desarrollo del Municipio. - Actualizar el número y el valor de los inmuebles con los que cuenta actualmente el Municipio. Normas del procedimiento: - Presentar en la Municipalidad la escritura pública para el registro del inmueble. - Presentar la hoja de autoevaluó de las propiedades. - Firmar la hoja del valor del inmueble otorgado por la Municipalidad. - Regirse en la Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto No. 15-98.		

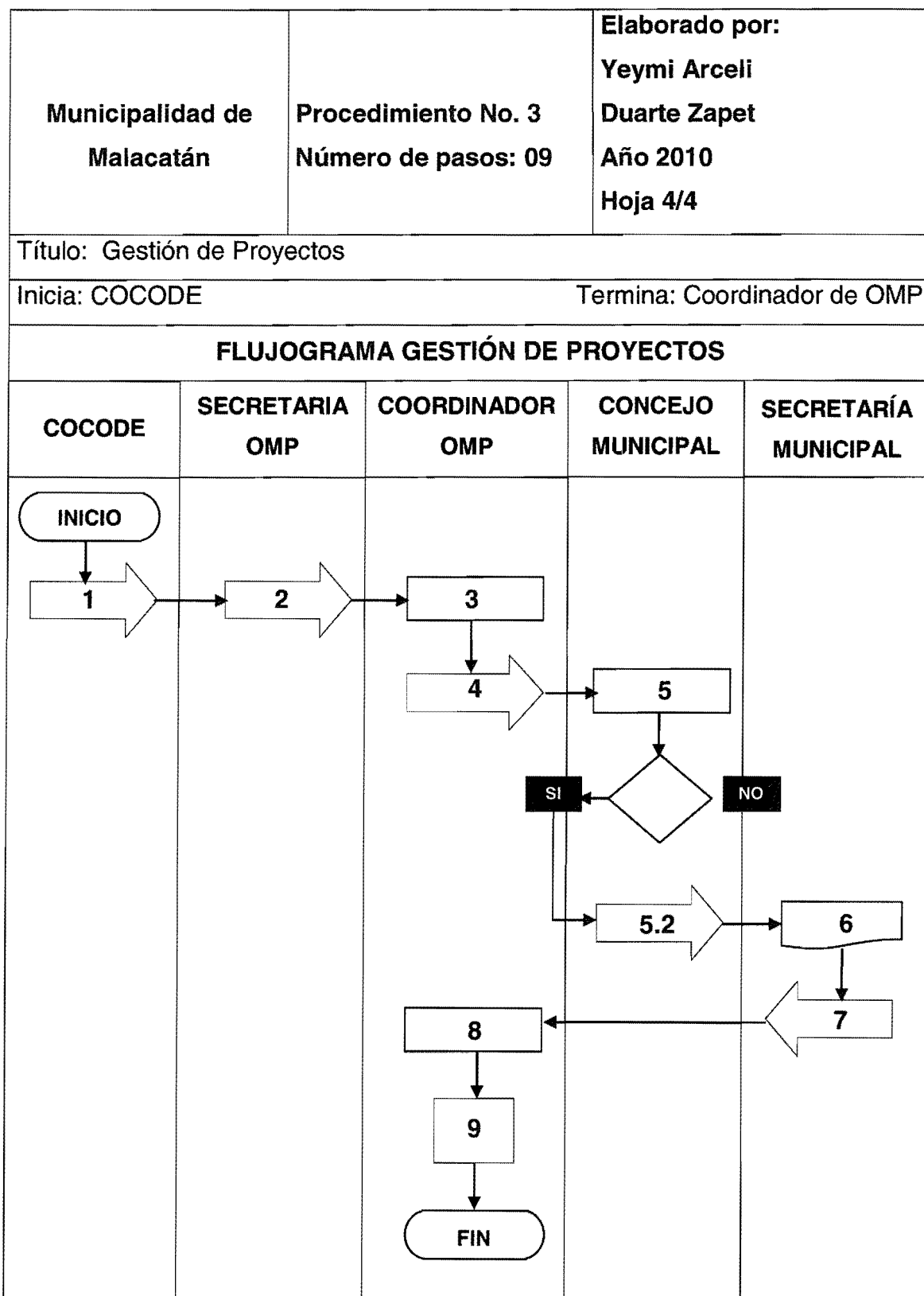
Municipalidad de Malacatán	Procedimiento No. 2 Número de pasos: 10	Elaborado por: Yeymi Arceli Duarte Zapet Año 2010 Hoja 2/3
Título: Cobro del Impuesto Unico Sobre Inmuebles -IUSI-		
Inicia: Oficial de Tesorería		Termina: Tesorería
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	PASO No.	ACTIVIDADES
Oficial de Tesorería	1	Traslada listado de inmuebles al coordinador de Catastro.
Coordinador Catastro	2	Inspecciona cálculo correcto de avalúos.
Oficial de Tesorería	3	Emite notas de cobro y calcula el monto de la deuda de vecinos del Municipio.
Kardex	4	Emite órdenes de pago.
	5	Traslada orden de pago al departamento de Kardex.
	6	Elabora archivo temporal al oficial de Tesorería de los pagos del USI.
Oficial de Tesorería	7	Elabora informe en el módulo de USI del SIAF MUNI.
Tesorería	8	Traslada a encargado de Tesorería el informe mensual de ingresos.
	9	Realiza reporte de ingresos al Concejo Municipal.
	10	Archiva reporte del USI.



Municipalidad de Malacatán	Procedimiento No. 3 Número de pasos: 09	Elaborado por: Yeymi Arceli Duarte Zapet Año 2010 Hoja 1/4
Título: Gestión de Proyectos		
Inicia: COCODE		Termina: Coordinador de OMP
Definición: Este procedimiento consiste en examinar y evaluar las distintas necesidades que tienen las comunidades en el Municipio, para poder llevar a cabo la implementación de un proyecto. Objetivos: - Detectar las principales necesidades de inversión social que existen en el Municipio. - Evaluar el presupuesto asignado para proyectos, con el fin de elaborar un plan de acción objetivo. - Solicitar apoyo al gobierno y organizaciones no gubernamentales para poder realizar un mayor número de proyectos en beneficio de las comunidades del Municipio. Normas del procedimiento: - El Concejo Municipal juntamente con el Coordinador de la OMP, serán los encargados de la implementación de los proyectos en las comunidades con mayor necesidad. - Del presupuesto destinado para la Municipalidad, deberá definirse el porcentaje que corresponde para la elaboración de proyectos, según las políticas internas de la entidad. - La elaboración del Plan Operativo Anual deberá ser estructurado en base a los requerimientos de los COCODES.		

Municipalidad de Malacatán	Procedimiento No. 3 Número de pasos: 09	Elaborado por: Yeymi Arceli Duarte Zapet Año 2010 Hoja 2/4
Título: Gestión de Proyectos		
Inicia: COCODE		Termina: Coordinador de OMP
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	PASO No.	ACTIVIDADES
COCODE	1	Traslada solicitud de implementación de proyecto social a la OMP.
Oficina Municipal de Planificación	2	Recibe documentación por parte de comunidades solicitantes y traslada a Coordinador de OMP.
Coordinador de OMP	3	Selecciona proyectos que considera necesarios ejecutar en base a información obtenida.
Concejo Municipal	4	Traslada expedientes con sus respectivas observaciones a Concejo Municipal para autorización.
	5	Revisa proyectos que considere más necesarios.
	5.1	Si no es autorizado se detiene el proceso.
	5.2	Si es autorizado traslada expediente a Secretaría Municipal.
Secretaría Municipal	6	Elabora acta respectiva en donde indica la aprobación del proyecto.

Municipalidad de Malacatán	Procedimiento No. 3 Número de pasos: 09	Elaborado por: Yeymi Arceli Duarte Zapet Año 2010 Hoja 3/4
Título: Gestión de Proyectos		
Inicia: COCODE		Termina: Coordinador de OMP
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Secretaría Municipal	7	Envía expediente a coordinador de Oficina Municipal de Planificación.
Coordinador de OMP	8	Informa a COCODE respectivo que el proyecto fue autorizado.
	9	Se encarga del inicio e inspección del proyecto, hasta que haya sido realizado en su totalidad.



ANEXO 3

PERFIL DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DE MALACATÁN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

PERFIL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

En éste apartado se describirán tres proyectos que la municipalidad de Malacatán tiene proyectados realizar a futuro, los cuales reflejan necesidades sociales en las comunidades. Su implementación ayudará al desarrollo de los habitantes y el Municipio en general; a continuación se detalla cada uno de ellos.

PROYECTO UNO

CONSTRUCCIÓN DEL SALÓN COMUNAL DE LA ALDEA MARÍA LINDA

1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto está ubicando en la aldea María Linda, la cual tiene una altura aproximada de 106 MSNM, con una latitud norte 14°82'77" y una longitud 092°15'26"

1.1 Municipio

La distancia de la cabecera municipal de Malacatán hacia la aldea María Linda es de 20 kilómetros sobre la carretera Interamericana.

- **Límites territoriales**

Colinda al norte con el caserío Esquipulas, al sur con la aldea El Rubí, al este con la aldea Nica y al oeste con finca Santa Clara.

1.2 Departamento

Se encuentra ubicado en el departamento de San Marcos.

1.3 Comunidad

El perfil del proyecto está diseñado para ser puesto en marcha en la aldea María Linda, por lo que se presenta a continuación generalidades de esta comunidad:

- **Aspectos demográficos**

La población total según el censo proporcionado por la Alcaldía Auxiliar de la comunidad al año 2,009 es de 4,431 habitantes, de los cuales 1,814 son hombres, 1,875 mujeres y 3,689 niños.

Dentro de su jurisdicción se encuentra un total de 1,814 familias y en cada una se promedia un número de cinco miembros.

- **Aspectos económicos**

Dentro de sus principales actividades económicas se encuentra la venta de productos agrícolas como: maíz, frijol, maní, arroz, camote, plátano, tabaco, etc. El 90% de los habitantes obtiene sus ingresos económicos de dichas actividades, mientras que el 10% restante se dedica a trabajos como albañilería, carpintería y transporte.

- **Promedio de ingresos**

El promedio de ingresos por familia es de Q.30.00 diarios, lo que hace un total de Q.900.00 mensuales

- **Aspectos organizativos**

La comunidad se encuentra organizada de la siguiente manera:

Alcaldía Auxiliar

Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-

Junta Escolar

Asociación Civil de Tierra

1.4 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en la construcción de un salón comunal, donde los habitantes puedan llevar a cabo actividades de carácter educativo, cultural,

deportivo y religioso; debido a que el existente no se da abasto para albergar a todas las personas de la aldea.

1.5 Justificación

Ante la problemática de no contar con un salón comunal, las autoridades consideran necesario prestar atención a ésta realidad; por lo que se plantea la elaboración de un estudio que brinde un aporte técnico a la comunidad para que bajo lineamientos adecuados, ayuden al mejoramiento de las actividades realizadas en el lugar.

1.6 Objetivos del proyecto

- **Generales**

Ayudar a mejorar el nivel cultural y social de los habitantes de la aldea María Linda.

- **Específicos**

- Contribuir con los habitantes de las áreas rurales para que tengan un mejor desarrollo y puedan desenvolverse de una mejor manera.
- Tener un ambiente cómodo y agradable para poder realizar actividades socioculturales.

1.7 Problemática a resolver

La construcción de un salón comunal vendrá en beneficio de los pobladores de la Aldea, al contar con un espacio adecuado para realizar sus actividades; además podrá ser utilizado como salón de clases cuando sea requerido.

1.8 Población a beneficiar

A continuación se detalla la población que será beneficiada con la implementación del salón comunal:

1.8.1 Directa

La población de la Aldea María Linda del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos, que según datos extraoficiales es de 4,431 habitantes.

1.8.2 Indirecta

Las aldeas aledañas a la comunidad, habitantes del Municipio y población en general; debido a que se podrán realizar talleres informativos donde asistan personas de cualquier punto del país.

1.9 Tiempo aproximado de ejecución

El tiempo aproximado de la ejecución es de 5 meses.

1.10 Costo

Según los estudios que se han realizado el costo total de la obra asciende a Q. 512,585.62. La Municipalidad tiene planificado obtener los fondos para que sea una realidad dentro del Municipio.

2. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

A continuación se define como se llevará a cabo el proyecto:

2.1 Aspectos técnicos

El proyecto se construirá de conformidad con las especificaciones técnicas de construcción y planos proporcionados por -OMP-, el ejecutor no podrá variar las especificaciones técnicas sin previa autorización por escrito de esta oficina.

Los planos y las especificaciones técnicas, tanto en la práctica como legalmente tienen mutua dependencia; si durante la ejecución de los trabajos, el ejecutor encuentra diferencias y observaciones entre planos y especificaciones, deberá notificar al supervisor, quién hará la corrección e interpretación final del caso

con autorización de la -OMP-.

El proyecto incluirá construcción e instalación tales como: la demolición del edificio existente, trazo y estaqueado, cimientos, muros de block, solera, columnas, vigas, cenefa, cubierta, repello, piso, persianas, puertas, ventanas de aluminio, electricidad, agua potable y drenaje.

2.2 Plan de inversión

Se tiene contemplado que la Municipalidad aporte un 50% para la construcción del salón comunal, lo restante lo negociará el COMUDE con las ONG's que se encuentran en el Municipio y donaciones.

2.3 Sostenibilidad

El proyecto será autosostenible, debido a que podrá darse en calidad de alquiler cuando sea solicitado por las comunidades aledañas u organizaciones que necesiten realizar algún evento en la aldea, incluso los mismos pobladores podrán arrendarlo para bodas, cumpleaños, etc..

PROYECTO DOS
PROYECTO DE EMPEDRADO, CASERIO MIRADOR
MUNICIPIO DE MALACATAN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Esta ubicado en el caserío Mirador, tiene una altura aproximada de 175 MSNM., con una latitud norte 14°52'32.8" y una longitud 092°09'51.2"

1.1 Municipio

La distancia de la Cabecera Municipal al caserío Mirador es de 45 kilómetros sobre la carretera Interamericana.

- **Límites territoriales**

Colinda al norte con el parcelamiento La Lagunilla, al sur con el parcelamiento La Central, al este con caserío Luis Evelio y al oeste con el parcelamiento Malacatancito.

1.2 Departamento

Se encuentra ubicado en el departamento de San Marcos.

1.3 Comunidad

Se presentan a continuación aspectos generales del caserío Mirador:

- **Aspectos demográficos**

La población total según el censo proporcionado por la Alcaldía Auxiliar del caserío Mirador al año 2,009 es de 1,257 habitantes de los cuales 421 son hombres; 328 mujeres y 508 niños.

- **Aspectos económicos**

El 90% de los habitantes de la comunidad, obtiene sus ingresos económicos en la venta de productos agrícolas principalmente el maíz y frijol; mientras que el 10% restante se dedica a trabajos como albañilería, carpintería, transporte, entre otros.

- **Promedio de ingresos**

El promedio por familia es de Q.30.00 diarios, el cual asciende a un total Q.900.00 mensuales.

- **Aspectos organizativos**

La comunidad se encuentra organizada de la siguiente manera:

Alcaldía Auxiliar

Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-

Junta Escolar

1.4 Descripción del proyecto

El proyecto de empedrado tendrá un beneficio significativo al caserío El Mirador, porque contribuirá a que los habitantes tengan mejores vías de acceso para transportarse.

1.5 Justificación

Ante la problemática de no contar con calles empedradas, las autoridades consideran necesario prestar atención a ésta realidad; por lo que se plantea el mejoramiento de la calle principal del caserío Mirador. La poca importancia que se le ha dado a las calles de terracería, representa un problema a diario, porque los vehículos regularmente no pueden circular por el mal estado de las vías; lo que implica que los habitantes tengan que caminar largas distancias.

1.6 Objetivos del proyecto

- **Generales**

Ayudar al caserío El Mirador a mejorar el nivel de vida de sus habitantes y brindarles un mejor acceso, tanto peatonal como vehicular.

- **Específicos**

- Contribuir con los habitantes de la comunidad para que tengan un mejor desarrollo y realizar de una mejor manera sus labores cotidianas.
- Brindar una infraestructura adecuada para la comunidad, con la finalidad de que puedan transportarse de una manera apropiada.

1.7 Problemática a resolver

La Municipalidad ha identificado como un problema principal el mejoramiento de las calles del caserío El Mirador, debido a que los habitantes necesitan tener mejores vías de comunicación para poder trasladarse al Municipio e incluso a otras comunidades; por tal motivo es necesario la ejecución del presente proyecto.

1.8 Población a beneficiar

A continuación se detalla la población beneficiada con este proyecto:

1.8.1 Directa

Según datos extraoficiales el caserío El Mirador del municipio de Malacatán, cuenta con una población de 1,257 habitantes a beneficiar con el proyecto de empedrado.

1.8.2 Indirecta

Las comunidades aledañas, habitantes del Municipio y población en general; porque tendrán una mejor vía de acceso.

1.9 Tiempo aproximado de la ejecución

El tiempo aproximado de la ejecución es de tres meses.

1.10 Costo

Según los estudios que se han realizado el costo total de la obra asciende a Q. 25,340. La Municipalidad será la encargada de proveer los materiales y la mano de obra será proporcionada por los habitantes del Caserío.

2. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

A continuación se define como se llevará a cabo el proyecto:

2.1 Aspectos Técnicos

Se tiene contemplado el empedrado de 1,000 metros en el Caserío el cual inicia con el trazo, nivelación de la calle, corte rasante, empedrado y sello (selecto).

2.2 Plan de inversión

Se tiene contemplado que la Municipalidad aporte el 100% de los costos, debido a que es un proyecto de bajo presupuesto.

2.3 Sostenibilidad

La Municipalidad será la encargada de darle el debido mantenimiento para que el proyecto de empedrado se mantenga en buen estado.

PROYECTO TRES
CONSTRUCCION DE ESCUELA, CASERIO LUISIANA
MUNICIPIO DE MALACATAN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Está ubicado en el caserío Luisiana tiene una altura aproximada de 390.00 MSNM., con una latitud norte 14° 54'30" y una longitud 92°03'54".

1.1 Municipio

El caserío Luisiana se encuentra ubicado a una distancia de 12 kilómetros la cabecera municipal de Malacatán.

- **Límites territoriales**

Colinda al norte con el parcelamiento 20 de Agosto, al sur con los parcelamientos La Central y El Rincón, al este con finca Mundo Nuevo y al oeste con parcelamiento Malacatancito.

1.2 Departamento

Se encuentra ubicado en el departamento de San Marcos.

1.3 Comunidad

Se presentan a continuación aspectos generales del caserío Luisiana:

- **Aspectos demográficos**

La población total aproximada es de 1,700 habitantes al año 2009, y el número de familias en la comunidad es de 90 familias.

- **Aspectos económicos**

El 80% de los habitantes de la comunidad obtiene sus ingresos económicos en

la venta de productos agrícolas principalmente el café y el maíz; mientras que el 20% restante se dedica a trabajos como albañilería, oficios domésticos, mecánica, pilotos, comerciantes, carpinteros y sastres.

- **Promedio de ingresos**

El promedio por familia es de Q30.00 diarios, lo cual asciende a un total de Q900.00 mensuales.

- **Aspectos organizativos**

La comunidad se encuentra organizada de la siguiente manera:

Alcaldía Auxiliar

Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-

Junta Escolar

1.4 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en la construcción de una escuela en el caserío Luisiana, debido a que en la actualidad no cuenta con un lugar amplio, cómodo y digno para la actividad de enseñanza-aprendizaje.

1.5 Justificación

Ante la problemática de no contar con una escuela amplia, las autoridades consideran necesario prestar atención a esta realidad; por lo que se plantea la elaboración de un estudio que brinde un aporte técnico a la construcción de la escuela, para que bajo lineamientos adecuados ayuden al mejoramiento de las actividades.

1.6 Objetivos del proyecto

- **Generales**

Ayudar a mejorar el nivel de estudio, cultural y social de los habitantes y brindar

un espacio amplio y cómodo para las actividades que ahí se realizan.

- **Específicos**

- Contribuir con los habitantes para que tengan un mejor desarrollo y que puedan tener mejores oportunidades.
- Gozar de un lugar amplio con un ambiente agradable, lo que conllevará a un mejor aprendizaje.

1.7 Problemática a resolver

La Municipalidad ha identificado como problema principal la construcción de una escuela en el caserío Luisiana, porque en la actualidad no se cuenta con un espacio físico acorde para que los niños reciban sus respectivas clases. Esto contribuirá a que la población se supere y tengan una mejora calidad de vida.

1.8 Población a beneficiar

A continuación se detalla la población que saldrá beneficiada con el proyecto de la construcción de la escuela:

1.8.1 Directa

Los principales beneficiados serán los niños del Caserío, porque podrán recibir educación para poder desarrollarse en el futuro.

1.8.2 Indirecta

Los padres de familia que enviarán a sus hijos para que aprendan, además se deberán crear nuevas fuentes de empleo para que mas docentes impartan las clases; según sea la demanda de la población.

1.9 Tiempo aproximado de la ejecución

El tiempo aproximado de la ejecución es de un año.

1.10 Costo

Según los estudios que se han hecho el costo total de la obra asciende a Q.1, 471,649.11, encargándose la Municipalidad de buscar fondos para que sea una realidad dentro del caserío Luisiana.

2 ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

A continuación se define como se llevará a cabo el proyecto:

2.1 Aspectos Técnicos

El proyecto incluirá construcción e instalación tales como: la demolición del edificio existente, trazo y estaqueado, cimientos, muros de block, solera, columnas, vigas, cenefa, cubierta, repello, piso, persianas, puertas, ventanas de aluminio, electricidad, agua potable y drenajes.

2.2 Plan de inversión

Por el tipo de proyecto la Municipalidad deberá conseguir financiamiento a través de instituciones bancarias, ONG's o donaciones de fundaciones internacionales.

2.3 Sostenibilidad

El proyecto deberá ser sostenido por el estado, quien proveerá los sueldos de los maestros, material educativo para los niños y mobiliario y equipo.

BIBLIOGRAFÍA

- AGUILAR CATALÁN, JOSÉ ANTONIO. s.f. Método para la Investigación del Diagnóstico Socioeconómico (Pautas para el Desarrollo de las Regiones, en Países que han sido Mal Administrados). Guatemala. Editorial Praxis 2ª. Edición. 150 páginas.
- AMADOR, J.P. 2009. Manuales Administrativos. (en línea). Consultado el 20 de oct. 2010. Disponible en http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/manualesadministrativos
- CHIAVENATO, IDALBERTO. Administración de Recursos Humanos. Quinta Edición. Editorial Mc Graw-Hill. Colombia, 2002. 475 páginas.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, Código de Trabajo, Decreto 1441. 132 páginas.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, Código Municipal, Decreto Legislativo 12-2002. 69 páginas.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto Número 11-2002. Guatemala. 22 páginas.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, Ley del Servicio Civil, Decreto Número 1748. 24 páginas.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, Ley del Servicio Municipal, Decreto Legislativo 1-87. 23 páginas.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, Ley General de Descentralización, Acuerdo Gubernativo Número 14-2002. 8 páginas.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal, Decreto Número 1132. 90 páginas.
- FUNDACIÓN SOLAR, CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO. Plan de Desarrollo Municipal. Municipio de Malacatán San Marcos. 2009 – 2019. 61 páginas.
- GALINDO, MUNCH Y GARCÍA MARTÍNEZ. Fundamentos de Administración. Editorial Trillas. México. 1991. 240 páginas.

- INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-. Censo Agropecuario IV del año 2003. Guatemala, 35 páginas.
- INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-. X Censo Nacional XI de Población y VI de Habitación, características de la población y de los locales de habitación censados. Guatemala, 2003.
- INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-. XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación. Guatemala, 2002. 725 páginas.
- KOTLER, P. Y ARMSTONG, G. 2003. Fundamentos de Marketing. 6ta. Edición. México, Pearson Educación. 278 páginas.
- MELENDRERAS SOTO, TRISTÁN Y LUIS ENRIQUE CASTAÑEDA QUAN. Aspectos Generales para elaborar una Tesis Profesional o una Investigación Documental, Facultad de Ciencias Económicas USAC. Guatemala 2ª. Edición 2002. 125 páginas.
- MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. 3ª Edición. 69 páginas.
- MUNGUÍA, CARLOS. Monografía del Municipio de Malacatán, San Marcos. Guatemala, 2004. 19 páginas.
- MUNICIPIO DE MALACATÁN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS. Memoria Anual de Labores. 2008. 99 páginas.
- MUNICIPIOS DEMOCRÁTICOS. PROGRAMA DESCENTRALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL. Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer. Litografía Digrafic Impresos. Primera Edición. Guatemala 2008. 86 páginas.
- PILOÑA ORTÍZ, GABRIEL ALFREDO. Métodos y Técnicas de Investigación Documental y de Campo. Litografía CIMGRA. Quinta Edición. 2002. 235 páginas.
- UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS. 2006. Reglamento Ejercicio Profesional Supervisado. Talleres del Departamento de Publicaciones. Guatemala, 51 páginas.

- WIKIPEDIA, 2010. Zona de vida.(en línea). Consultado el 20 de mayo 2010.Disponible en <http://es.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Portada.htm>.
- WIKIPEDIA, 2010. San Marcos, Guatemala (en línea). Consultado el 02 de oct. 2011. Disponible en [http://es.wikipedia.org/wiki/San_Marcos_\(Guatemala\)](http://es.wikipedia.org/wiki/San_Marcos_(Guatemala))