

MUNICIPIO DE CHICACAO  
DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

JOSÉ DAVID MARTÍNEZ LÓPEZ

TEMA GENERAL

“DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO, POTENCIALIDADES  
PRODUCTIVAS Y PROPUESTAS DE INVERSIÓN”

MUNICIPIO DE CHICACAO  
DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ

TEMA INDIVIDUAL

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
2,012

2011

(c)

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

CHICACAO – VOLUMEN 4

2-70-20-AE-2010

Impreso en Guatemala, C. A.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

MUNICIPIO DE CHICACAO  
DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ

INFORME INDIVIDUAL

Presentado a la Honorable Junta Directiva y al

Comité Director

Del

Ejercicio Profesional Supervisado de  
la Facultad de Ciencias Económicas

por

JOSÉ DAVID MARTÍNEZ LÓPEZ

previo a conferírsele el título de  
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

en el Grado Académico de

LICENCIADO

Guatemala, Febrero 2,012

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

<b>Decano:</b>	<b>Lic. José Rolando Secaida Morales</b>
<b>Secretario:</b>	<b>Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales</b>
<b>Vocal Primero:</b>	<b>Lic. MSc. Albaro Joel Girón Barahona</b>
<b>Vocal Segundo:</b>	<b>Lic. Carlos Antonio Hernández Gálvez</b>
<b>Vocal Tercero:</b>	<b>Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso</b>
<b>Vocal Cuarto:</b>	<b>P.C. Oliver Augusto Carrera Leal</b>
<b>Vocal Quinto:</b>	<b>P.C. Walter Obdulio Chiguichón Boror</b>

**COMITÉ DIRECTOR DEL  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

<b>Decano:</b>	<b>Lic. José Rolando Secaida Morales</b>
<b>Coordinador General:</b>	<b>Lic. Marcelino Tomas Vivar</b>
<b>Director de la Escuela de Economía:</b>	<b>Dr. Antonio Muñoz Saravia</b>
<b>Director de la Escuela Contaduría Pública y Auditoría:</b>	<b>Lic. MSc. Albaro Joel Girón Barahona</b>
<b>Directora de la Escuela de Administración de Empresas:</b>	<b>Licda. Olga Edith Siekavizza Grisolfá</b>
<b>Director del IES:</b>	<b>Lic. Franklin Roberto Valdez Cruz</b>
<b>Jefe del Depto. de PROPEC:</b>	<b>Lic. Hugo Rolando Cuyán Barrera</b>
<b>Delegado Estudiantil Área de Economía:</b>	
<b>Delegado Estudiantil Área de Contaduría Pública y Auditoría:</b>	<b>Pablo Humberto Navichoc García</b>
<b>Delegado Estudiantil Área de Administración de Empresas:</b>	



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 28 de febrero de 2012, según Acta No. 5-2012 Punto QUINTO, inciso 5.3, subinciso 5.3.31 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 Chicacao, departamento de Suchitepéquez.

Presentó: **JOSÉ DAVID MARTÍNEZ LÓPEZ**

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

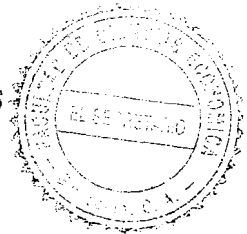
Previo a la aprobación por parte de Junta Directiva de la Facultad, el trabajo citado cumplió el trámite de evaluación correspondiente, de acuerdo al Reglamento vigente del Ejercicio Profesional Supervisado, autorizándose su impresión.

Se extiende la presente, en la ciudad de Guatemala, a veinte días del mes de marzo de dos mil doce.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAR A TODOS"**

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



Smp.

*Ingrid*

## **ACTO QUE DEDICO**

- A DIOS:** Mi padre celestial, mi fortaleza y sabiduría en todos los momentos de mi vida.
- A MIS PADRES:** Flavio Martínez y Gloria Evangelina Lòpez Conde, con mucho amor y agradecimiento por sus múltiples sacrificios y apoyo incondicional, ya que sin la ayuda de ellos no hubiera logrado este triunfo.
- A MIS HERMANOS:** Elma Pricila, Flavio Haroldo y Gloria Lorena, por su cariño y apoyo durante toda mi carrera universitaria.
- A MIS SOBRINAS** Noemí, Jaqueline, Pahola, Grethel, Ericka, Doris, Jimena y Génesis, con todo mi cariño y esperando que este triunfo sea un aliciente para que alcancen y superen sus metas.
- A MI FAMILIA EN GENERAL:** Tíos, Tias, Primos, Primas y demás familia con mucho aprecio y cariño.
- A MIS AMIGOS:** Por la amistad sincera que me han demostrado y el apoyo que me han brindado.
- A MI GRUPO DE EPS** Por la amistad, cariño y confianza que depositaron en mi durante el tiempo que convivimos.
- A UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA** Por la enseñanza recibida.

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>i</b>
---------------------	----------

### CAPÍTULO I

#### MARCO MUNICIPAL

<b>1.1</b>	<b>ANTECEDENTES HISTÓRICOS</b>	<b>1</b>
1.1.1	Localización y extensión	1
1.1.2	Clima	2
1.1.3	Aspectos culturales	4
1.1.4	Aspectos deportivos	4
1.1.5	Religión	4
1.1.6	Idioma	5
1.1.7	Antecedentes históricos de la municipalidad	5
<b>1.2</b>	<b>DIVISIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA</b>	<b>5</b>
1.2.1	División política	5
1.2.2	División administrativa	6
<b>1.3</b>	<b>POBLACIÓN</b>	<b>7</b>
1.3.1	Población total	7
1.3.2	Por sexo	8
1.3.3	Por área	8
1.3.4	Por pertenencia étnica	9
1.3.5	Densidad poblacional	9
1.3.6	Población económicamente activa -PEA-	10
1.3.7	Migración	11
1.3.7.1	Inmigración	11
1.3.7.2	Emigración	11
1.3.8	Vivienda	12

1.3.9	Ocupación y salarios	13
1.3.10	Niveles de Ingreso	14
1.3.11	Pobreza	15
1.3.12	Empleo	15
<b>1.4</b>	<b>ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL</b>	<b>16</b>
1.4.1	Municipalidad	16
1.4.2	Estructura administrativa	17
1.4.3	Organización administrativa	18
1.4.3.1	Concejo municipal	18
1.4.3.2	Alcaldía	18
1.4.3.3	Secretario municipal	18
1.4.3.4	Tesorero Municipal	18
1.4.3.5	Oficina municipal de planificación	19
1.4.3.6	Juzgado de asuntos municipales	19
1.4.3.7	Policía municipal	19
<b>1.5</b>	<b>SERVICIOS MUNICIPALES</b>	<b>20</b>
1.5.1	Agua potable	20
1.5.2	Drenaje y letrinas	20
1.5.3	Cementerios	20
1.5.4	Rastro	21
1.5.5	Mercado	21
<b>1.6</b>	<b>ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA</b>	<b>21</b>
1.6.1	Organizaciones sociales	21
1.6.2	Organizaciones productivas	23

## **CAPÍTULO II**

### **DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN**

<b>2.1</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>	<b>24</b>
2.1.1	Misión	25
2.1.2	Visión	26
2.1.3	Objetivos	28
2.1.4	Estrategias	28
2.1.5	Políticas	29
2.1.6	Plan Operativo Anual (POA)	29
2.1.7	Presupuesto	29
<b>2.2</b>	<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>30</b>
<b>2.3</b>	<b>INTEGRACIÓN</b>	<b>34</b>
<b>2.4</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>36</b>
<b>2.5</b>	<b>CONTROL</b>	<b>39</b>

## **CAPÍTULO III**

### **PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA**

<b>3.1</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>	<b>41</b>
3.1.1	Misión	41
3.1.2	Visión	42
3.1.3	Objetivos	42
3.1.3.1	Objetivo general	43
3.1.3.2	Objetivo particular	43
3.1.4	Políticas	43
3.1.5	Estrategias	44

3.1.6	Plan Operativo Anual (POA)	45
3.1.7	Presupuesto	45
<b>3.2</b>	<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>45</b>
3.2.1	Manual de inducción	46
3.2.1.1	Ventajas	46
3.2.2	Manual de organización	46
3.2.2.1	Ventajas	47
3.2.3	Manual de normas y procedimientos	47
<b>3.3</b>	<b>INTEGRACIÓN</b>	<b>48</b>
<b>3.4</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>49</b>
<b>3.5</b>	<b>CONTROL</b>	<b>49</b>

## CAPÍTULO IV

### REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

<b>4.1</b>	<b>FUENTES DE INGRESO MUNICIPALES</b>	<b>51</b>
4.1.1	Ingresos internos	51
4.1.1.1	Ingresos tributarios	51
4.1.1.2	Ingresos no tributarios	53
4.1.2	Fuentes de origen externo	54
4.1.2.1	Deuda pública y donaciones	54
<b>4.2</b>	<b>PROYECTOS EN EJECUCIÓN</b>	<b>55</b>
<b>4.3</b>	<b>NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL</b>	<b>57</b>
4.3.1	Centros de salud	58
4.3.2	Educación	59
4.3.3	Drenajes	60
4.3.4	Servicio de agua potable	60
4.3.5	Caminos	61
<b>4.4</b>	<b>PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS</b>	<b>61</b>

<b>CONCLUSIONES</b>	64
<b>RECOMENDACIONES</b>	66
<b>ANEXOS</b>	68
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	162

## ÍNDICE DE CUADROS

No.	Contenido	Página
1	Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez, Población y Número de Hogares, Años: 1994, 2002 y 2010.	7
2	Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez, Análisis Poblacional, Años: 1994, 2002 y 2010.	8
3	República de Guatemala, Densidad Poblacional (Habitantes por kilómetro cuadrado), Años: 1994, 2002 y 2010.	9
4	Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez, Condiciones de Vivienda, Años: 1994, 2002 y 2010.	12
5	Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez, Cálculo de Líneas de Pobreza, Año: 2010.	14
6	Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez, Servicios municipales y sus costos, Año: 2010	53
7	Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez, Ejecución Presupuestaria de Ingresos, Período: al 17/11/2010, (Cifras en Quetzales)	55

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

<b>No.</b>	<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez, Estructura Organizacional, Año: 2010	17
2	Chicacao, Suchitepéquez, Conoce la misión de la Municipalidad, Año: 2010	26
3	Chicacao, Suchitepéquez, Conoce la Visión de la Municipalidad, Año: 2010	27
4	Chicacao, Suchitepéquez, Conocimiento de la Estructura organizacional por parte de los empleados, Año 2010	31
5	Chicacao, Suchitepéquez, Cuenta usted con un manual de normas, Año 2010	33
6	Chicacao, Suchitepéquez, Existe actualmente algún sistema de reclutamiento interno, Año 2010	35
7	Chicacao, Suchitepéquez, Posee las herramientas necesarias para la realización de sus tareas, Año 2010	36
8	Chicacao, Suchitepéquez, Se comunica a tiempo los cambios que se realizan en su área de trabajo, Año 2010	37
9	Chicacao, Suchitepéquez, Recibe algún tipo de Motivación para realizar su trabajo, Año 2010	38

10 Chicacao, Suchitepéquez, Utilizan algún modelo para realizar evaluación de desempeño, Año 2010

40

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>No.</b>	<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez, Proyectos de infraestructura, Año 2010	56
2	Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez, Requerimiento de Inversión Social, Año 2010	58
3	Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez, Priorización de proyectos, Año 2010	62

## ÍNDICE DE MAPAS

<b>No.</b>	<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez, Ubicación Geográfica a Nivel Nacional, Año: 2010	3

## ÍNDICE DE ANEXOS

No.	Contenido	Página
1	MANUAL DE INDUCCIÓN	69
2	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	79
3	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	110
3.1	RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y INDUCCIÓN	113
3.2	DIAGRAMA DE PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y INDUCCIÓN	116
3.3	GESTIÓN DE PROYECTOS	118
3.4	DIAGRAMA DE PROCESO DE GESTIÓN DE PROYECTOS	121
3.5	COMPRA O CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES O SERVICIOS	122
3.6	DIAGRAMA DE PROCESO DE COMPRA O CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES O SERVICIOS.	125
4	PERFIL DE PROYECTOS	
4.1	CONSTRUCCIÓN ALCANTARILLADO SANITARIO CASERÍO EL RANCHO, CHICACAO, SUCHITEPÉQUEZ.	126
4.2	CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO CASERÍO EL RECREO, CHICACAO, SUCHITEPÉQUEZ.	130
4.3	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLO SANITARIO CASERÍO SANTIAGO, CHICACAO, SUCHITEPÉQUEZ.	134
4.4	MEJORAMIENTO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE, CANTÓN CONCEPCIÓN CHINAN SECTOR I, CHICACAO SUCHITEPÉQUEZ.	138
5	GUÍA DE MOTIVACIÓN	143
5.1	PLAN DE MOTIVACIÓN E INCENTIVOS	147

<b>6</b>	<b>PLAN DE REUNIONES CUATRIMESTRALES</b>	<b>148</b>
<b>6.1</b>	<b>PROGRAMA DE CONTROL PORCENTUAL PARA DETERMINAR EL AVANCE CUATRIMESTRAL EN EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS.</b>	<b>151</b>
<b>7</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PERSONAL</b>	<b>157</b>

## INTRODUCCIÓN

La Universidad de san Carlos de Guatemala a través del método de evaluación final del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, de la Facultad de Ciencias Económicas, permite al futuro profesional conocer la realidad económica y social del país, por medio de la investigación de campo y proponer alternativas que contribuyan al progreso de la población.

La presente investigación fue realizada en la municipalidad de Chicacao, departamento de Suchitepéquez, en el mes de noviembre 2010, en el cual tuvo como principal propósito realizar un diagnóstico administrativo y proponer a las autoridades alternativas de solución que apoyen a la modernización y organización de la gestión municipal y con esto poder prestar un mejor servicio a la población.

La hipótesis a comprobar es la inadecuada aplicación del proceso administrativo, la escasez de controles internos y el acelerado crecimiento poblacional del municipio, que implica un aumento en la demanda e insatisfacción en la prestación de servicios municipales, si se compara con los años 2003 al 2010.

El objetivo general del informe es conocer las causas del mal funcionamiento administrativo y analizar a través de la investigación documental, de campo y del método científico; la situación actual de la municipalidad de Chicacao.

La limitación que se encontró en la realización del trabajo de campo, fue la falta de documentos importantes de la institución, debido a que la municipalidad fue quemada en su totalidad el 5 de mayo del año 2003.

El diagnóstico administrativo es una herramienta importante que las entidades públicas y privadas utilizan para detectar las causas de los problemas de organización y funcionamiento en la institución. En el proceso de investigación se aplicaron las tres fases incluidas dentro del método científico, la fase indagatoria que consiste en la recolección de información documental sobre el tema objeto de estudio, la fase demostrativa por medio de comparaciones, deducciones e inducciones y la fase expositiva para facilitar la presentación y comprensión de los resultados obtenidos, así como la investigación de campo y elaboración del informe final, aplicando el proceso y las técnicas de la encuesta, entrevista y la observación directa.

El contenido del diagnóstico se desarrolla en cuatro capítulos estructurados de la siguiente manera:

Capítulo I, describe las generalidades del Municipio, por lo que se mencionan los antecedentes históricos, localización, la división político-administrativa, población, servicios básicos municipales, organización social y productiva, y un marco general de la municipalidad.

Capítulo II, contiene el diagnóstico administrativo, que consiste en el análisis de la estructura organizacional y principales funciones de la municipalidad de Chicacao, el proceso administrativo que inicia con la fase de la planeación,

organización, integración, dirección y control, a fin de establecer las oportunidades de mejora de las funciones administrativas de la institución.

Capítulo III, presenta las propuestas para la municipalidad de Chicacao, en base a las problemáticas encontradas en el proceso administrativo, proponiendo soluciones y herramientas importantes que la institución debe de tener para un mejor funcionamiento, porque permite la consecución de los objetivos, los documentos propuestos contienen información sistemática como puestos de trabajo y procedimientos de una institución o unidad administrativa, así como un método de evaluación al personal para que su trabajo sea más eficaz.

Capítulo IV, detalla la manera en que la municipalidad recauda sus ingresos municipales, basados en artículos del código municipal, con el fin de administrar los recursos del pueblo, y beneficiar a la población con la elaboración de proyectos, en base a la investigación realizada se pudo comprobar la necesidad de inversión social que necesitan las comunidades del Municipio y la priorización de proyectos que la municipalidad ha tenido con la aprobación del concejo municipal y la oficina de planificación.

Por último se presentan las conclusiones y recomendaciones del diagnóstico administrativo realizado en la institución; en los anexos se incluyen los manuales de inducción, organización, normas y procedimientos, perfiles de proyectos, una guía motivacional, un plan de reuniones cuatrimestrales y un diseño de evaluación de personal, así como la bibliografía.

Se agradece la atención y colaboración de los habitantes del Municipio, autoridades y a todos los empleados municipales, por proporcionar tiempo e información para llevar a cabo el presente informe.

## **CAPÍTULO I**

### **MARCO MUNICIPAL**

La presente investigación contiene aspectos como antecedentes del municipio de Chicacao, departamento de Suchitepéquez, por medio del análisis de las siguientes variables: localización, división político-administrativa, población, servicios básicos municipales y organización social y productiva.

#### **1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

El Municipio carece de documentación histórica que indique la procedencia de su nombre, sin embargo existen dos versiones, una el nombre de Chicacao obedece a que el indígena Francisco Chicajau, un habitante de Sololá que fue uno de los primeros pobladores del lugar, donó dos caballerías para fundar el poblado, a cambio de la reposición de dichas caballerías de tierra en otro lugar aledaño.

El otro nombre de Chicacao viene de las voces Chi que quiere decir “entre” y Cacao que significa “lugar rico en cacaotales”, fue fundado el 5 de marzo de 1889, en el Diccionario Municipal de Guatemala, el Municipio fue suprimido por acuerdo gubernativo del 25 de octubre de 1889 y reestablecido por acuerdo del 11 de diciembre de 1891, ratificado por el acuerdo del 28 de mayo de 1898.

##### **1.1.1 Localización y extensión**

Está localizado en la costa sur y limita al norte con Santa Catarina Īxtahuacán, San Juan La Laguna, San Pedro La Laguna y Santiago Atitlán (Sololá); al este con Rio Bravo, Santa Barbará (Suchitepéquez) y Santiago Atitlán (Sololá); al sur con Rio Bravo; al oeste con San José El Ídolo, San Antonio Suchitepéquez, San Miguel Panán y Santo Tomas La Unión, todos los Departamentos de Suchitepéquez.

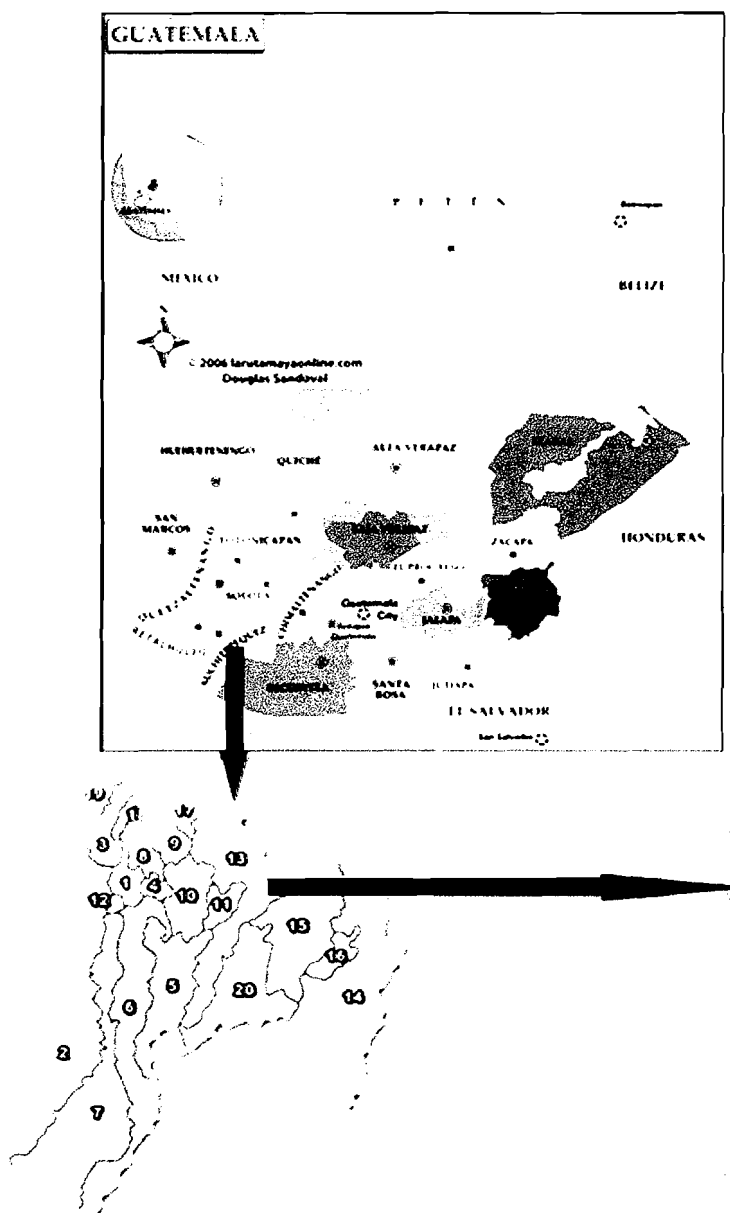
La extensión territorial es de 216 kilómetros cuadrados, se localiza en la latitud 14° 32' 31" y en la longitud 91° 19' 36", alturas variables que van desde los 165 metros hasta los 1,300 sobre el nivel del mar, ocupando el quinto lugar de los 20 municipios en cuanto a tamaño.

La distancia entre la ciudad de Guatemala y la Cabecera Municipal es de 150 kilómetros vía Carretera CA-2, donde a la altura del kilómetro 136 aldea Nahualate, se debe tomar la Ruta Nacional 14 y transitar los 14 kilómetros restantes hasta llegar a la Cabecera Municipal.

#### 1.1.2 Clima

El clima de Chicacao se divide en tres áreas geográficas, siendo las zonas baja, media y alta. Las condiciones climáticas son muy variadas, la zona baja está comprendida del extremo sur, hasta la altura de la aldea San Pedro Cutzán en el kilómetro 146, predomina el clima cálido, su promedio de temperatura oscila, en temporada invernal entre los 28 y 30 grados centígrados, mientras que en verano es entre 32 y 37 grados. La precipitación pluvial es abundante (aproximadamente 3,248 milímetros) durante los meses de mayo a octubre (invierno), mientras que en los meses de noviembre a abril (verano) se considera época seca ya que las lluvias son muy esporádicas. La zona media comprende la parte central, donde la altitud promedio es de 500 msnm. Por lo que predomina el clima cálido de día, templado por la noche, la temperatura oscila, en temporada invernal, entre los 24 y 26 grados centígrados; mientras que en verano es entre 28 y 32 grados. La zona alta está comprendida por la parte norte, su altitud promedio es de 800 msnm, por lo que predomina el clima templado-frío, la temperatura promedio, oscila, en temporada invernal, entre los 15 y 18 grados centígrados, mientras que en verano, es entre 20 y 25 grados.

Mapa 1  
Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez  
Ubicación Geográfica a Nivel Nacional  
Año: 2010



Departamento de Suchitepéquez

Municipio de Chicacao

Fuente: Elaboración propia con mapas prediseñados de Douglas Sandoval y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-.

### 1.1.3 Aspectos culturales

En el Municipio se celebra la fiesta patronal en la semana cercana al ocho de diciembre en honor de la "Purísima Concepción de María", una de sus principales tradiciones es la fiesta de los "Matraqueros", que se lleva a cabo durante la cuaresma, previa a semana santa, consiste en llevar frutas y flores de la montaña denominada "Sierra Madre", son colgadas en arcos de madera, para luego acompañarlas por el sonido de unas enormes matracas que se pasean por toda la Cabecera Municipal, siendo instalados el día miércoles santo y son retirados el domingo de resurrección por la tarde.

En el mes de noviembre se lleva a cabo el tradicional "correo y convite" consiste en un desfile bufo que recorre a las tres de la tarde las diferentes calles del casco urbano, dándose la lectura a un boletín por la noche, que contiene los "chismes" más relevantes de los diferentes vecindarios y con dedicatorias especiales a diversos personajes conocidos del pueblo, esta actividad cultural es de carácter urbano que tiene más de 100 años de trayectoria.

### 1.1.4 Aspectos deportivos

En lo referente a las actividades deportivas, el fútbol es el preferido, existe la Liga Interfincas, conformada por más de 40 equipos, básicamente por empleados de las diferentes fincas, la Municipalidad a través de su comisión de deporte, organiza frecuentemente torneos de baloncesto y fútbol.

### 1.1.5 Religión

Los habitantes del lugar practican la religión católica y evangélica, así como también se encuentran congregaciones de los Testigos de Jehová y de la Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos días.

### 1.1.6 Idioma

El principal idioma es el español, se hablan dos idiomas mayenses; el Zutuhil (idioma materno) por la descendencia de los aborígenes de Santiago Atitlán, que hoy se localizan en las comunidades San Bartolo Nanzales, San Bartolo Mixpillá, Mangales, Reposición Mocá; en las Aldeas San Juan Mocá y San Pedro Cutzán, descendientes de San Pedro La Laguna. El idioma Quiché en las comunidades altas, específicamente Concepción Chinán y sus cuatro sectores, descendientes de la Ciudad Prócer departamento de Totonicapán.

### 1.1.7 Antecedentes históricos de la municipalidad

La institución carece de documentación de antecedentes históricos, debido a un conflicto que hubo entre la población y la municipalidad del Municipio, sucedió el día lunes 5 de mayo del año 2003, cuando un grupo de personas que pertenecían a los expatrulleros de auto defensa civil y algunas personas de la población, se enfurecieron debido a que no les realizaron un pago que el gobierno les había ofrecido, a las catorce horas con treinta minutos, incendiaron el edificio municipal habiendo quedado destruido en su totalidad, el edificio que había sido considerado como patrimonio nacional, perdiendo así todos los archivos del Registro Civil y datos históricos de la fundación del Municipio.

## **1.2 DIVISIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA**

El análisis de esta variable abarca la evolución y los cambios que se han dado en la división política y administrativa en la estructura de los centros poblados.

### 1.2.1 División política

Se refiere a las comunidades o centros poblados que integran el Municipio, en los datos obtenidos en el censo poblacional 2002, el INE reporta oficialmente para Chicacao, la división política de: una Villa (Chicacao), tres aldeas, una colonia y 19 caseríos, en ese año eran aproximadamente 150 a 103. Sin

embargo para el 2010, en los datos de la Municipalidad, está dividido en tres zonas que conforman la zona alta, media y baja en las cuales se ubican un total de 167 centros poblados distribuidos de la siguiente manera: Cinco aldeas, cuatro barrios, 11 cantones, 31 caseríos, Una colonia, 105 fincas, seis haciendas, cinco labores, dos lotificaciones y una villa.

### 1.2.2 División administrativa

Derivado de la autonomía que confiere la Constitución política de la República de Guatemala a los municipios, es obligación de los habitantes elegir a las autoridades, la corporación municipal está compuesta por un alcalde, dos síndicos, cinco concejales, un síndico suplente y dos concejales suplentes. Que establecido a los requerimientos del código municipal (art. 36), conforman las comisiones de trabajo:

- Comisión de probidad y finanzas; de la Familia, de la mujer y de la niñez.
- Comisión de servicios, infraestructura, urbanismo, ordenamiento territorial, de los derechos humanos y de la paz.
- Comisión de medio ambiente y recursos naturales, de salud y asistencia social.
- Comisión de descentralización, fortalecimiento municipal.
- Comisión de participación ciudadana y fomento económico.
- Comisión de educación, cultura, deportes y turismo.

El Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-, es presidido por el señor Juan Gonzales alcalde municipal y está integrado por los miembros del Concejo Municipal, las dependencias públicas del municipio y las organizaciones de la sociedad civil. A partir del año 2002, cuando entró en vigencia la ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, se empezó a organizar los Consejos

Comunitarios de Desarrollo -COCODE-, de los que a la fecha funcionan un total de 47.

El Municipio cuenta, para el año 2010, con un total de 53 Alcaldes Auxiliares, que por medio a los usos, normas, y tradiciones de las comunidades, se reconoce a las alcaldías comunitarias o alcaldías auxiliares, como entidades representativa de las comunidades, para las tomas de decisiones y vínculo de relación con el gobierno municipal.

### 1.3 POBLACIÓN

Es el conjunto de personas que residen en un lugar establecido, la población es la variable fundamental y la razón de ser del mismo, ya que de ella se derivan los indicadores demográficos que forma parte importante en la producción y desarrollo económico del Municipio.

#### 1.3.1 Población total

El siguiente cuadro refleja los cambios de la población en el periodo de estudio y se analizan los índices más importantes que de este se desprende, con base a datos de los Censos de Habitación y Población 1994-2002, la proyección efectuada por el INE y la efectuada por los practicantes.

Cuadro 1  
Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez  
Población y Número de Hogares  
Años: 1994, 2002 y 2010

Rubro	Censo 1994	Censo 2002	Proyección INE 2010	Proyección EPS 2010
Habitantes	34,906	42,943	49,961	54,399
Hogares	6,518	8,589	9,992	10,546

Fuente: Elaboración propia con base en datos de los Censos de Población X, XI y de Habitación V, VI 1994 y 2002 respectivamente, e Investigación de campo Grupo EPS., segundo semestre 2010.

El número de habitantes en base a las proyecciones de INE, aumentó con 7,018 del año 2002 al 2010, representa un 16% de los habitantes, mientras que el dato de crecimiento en base a las proyecciones del estudio realizado hay un crecimiento de 11,456 habitantes, que representa un incremento del 27% de la población.

**Cuadro 2**  
**Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez**  
**Análisis Poblacional**  
**Años: 1994, 2002 y 2010**

Descripción	1994 habs.	%	2002 habs.	%	2010 habs.	%
<b>Población por sexo</b>						
Masculino	17,460	50	21,363	49.8	27,062	49.75
Femenino	17,446	50	21,580	50.2	27,337	50.25
<b>Total</b>	<b>34,906</b>	<b>100</b>	<b>42,943</b>	<b>100</b>	<b>54,399</b>	<b>100</b>
<b>Población por área</b>						
Urbana	7,554	21.64	16,154	37.62	20,463	37.62
Rural	27,352	78.36	26,789	62.38	33,936	62.38
<b>Total</b>	<b>34,906</b>	<b>100</b>	<b>42,943</b>	<b>100</b>	<b>54,399</b>	<b>100</b>
<b>Población por etnia</b>						
Ladino	7,149	20.48	8,126	18.92	10,294	36.64
Indígena	27,757	79.52	34,817	81.08	44,105	63.36
<b>Total</b>	<b>34,906</b>	<b>100</b>	<b>42,943</b>	<b>100</b>	<b>54,399</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia con base en datos de los Censos de Población X, XI y de Habitación V, VI 1994 y 2002 respectivamente, e Investigación de campo Grupo EPS., segundo semestre 2010.

### 1.3.2 Por sexo

Los porcentajes de este índice mantienen un equilibrio entre el sexo masculino y el femenino, en cuanto al crecimiento de la población.

### 1.3.3 Por área

El número de habitantes que reside en el área rural es muy alto, en comparación con las personas del área urbana, teniendo un porcentaje de 62%, esta tendencia se debe a que las personas son propietarios de terrenos, y en las

fincas existentes habitan personas que tienen años que los administradores les han permitido vivir en el lugar, constituyéndose en el medio de subsistencia y lugar de habitación.

#### 1.3.4 Por pertenencia étnica

La tendencia de la población indígena con respecto a la no indígena es muy alta, con un porcentaje del 63% en el año 2010, debido a que ocupan casi todo el territorio, el grupo de personas que se consideran ladinas habitan en el casco urbano.

#### 1.3.5 Densidad poblacional

La densidad poblacional ha tenido una tendencia creciente, se refiere al promedio de habitantes de una región por cada kilómetro cuadrado de su extensión. Se obtiene al dividir la cantidad de habitantes de la región entre su superficie territorial expresada en kilómetros cuadrados. La extensión geográfica de Chicacao es de 216 kilómetros cuadrados, mientras que la población proyectada por los practicantes del EPS es de 54,399 habitantes, por lo que su densidad poblacional es de 223 habitantes por kilómetros cuadrados.

Cuadro 3  
República de Guatemala  
Densidad Poblacional  
(Habitantes por kilómetro cuadrado)  
Años: 1994, 2002 y 2010

Territorio	Censo 1994	Censo 2002	Proyección EPS 2010
República de Guatemala	77	103	131
Depto. Suchitepéquez	122	161	204
Municipio de Chicacao	162	199	252

Fuente: Elaboración propia con base en datos de los Censos de Población X, XI y de Habitación V, VI 1994 y 2002 respectivamente, e Investigación de campo Grupo EPS., segundo semestre 2010.

Si se compara la densidad poblacional por kilómetro cuadrado del Municipio con la nacional (131) y departamental (204), la de el municipio de Chicacao (252), se observa que la densidad poblacional ha sido mayor que la del departamento de Suchitepéquez e inclusive que la de la República de Guatemala. Esta tendencia se ha mantenido en el transcurso de los dos últimos censos poblacionales y se marca de nuevo con los datos de la proyección realizada para el año 2010, este aumento de densidad poblacional conlleva a mayores requerimientos de vivienda, de servicios básicos, consumo de fuentes naturales y menor cantidad de suelos para siembra.

#### 1.3.6 Población económicamente activa -PEA-

La constituyen las personas en busca de empleo o que se desempeñan en alguna actividad económica, quienes están comprendidas entre los 7 y 64 años de edad, rango que se debe a que la población infantil se involucra desde temprana edad en la actividad productiva familiar, y que el género femenino se desarrolla en actividades secundarias en su hogar, ambos conforman el total de la población con capacidad para trabajar.

El segmento de la población que se ocupa del proceso productivo conforme a la información, se manifiesta un crecimiento en la cantidad de personas que participan en el aspecto económico con un 79% para el año 2010, siendo mayor al porcentaje de 75% del censo 2002, sin embargo la falta de trabajo, hace que la población emigre temporalmente a distintos departamentos en busca de ingresos para sostener sus hogares, lo que provoca que el incremento del porcentaje de la PEA, no sea muy significativa.

### 1.3.7 Migración

Se define migración como el “desplazamiento con cambio de la residencia habitual de las personas, desde un lugar de origen o de partida a un lugar de destino o de llegada, que implica atravesar los límites de una división político-administrativa, ya sea de un país a otro, o de un municipio a otro, dentro de un mismo país. Lo que responde a infinidad de motivos, siendo las más frecuentes los de carácter económico y social.

La migración en el Municipio es constante hacia otros municipios y departamentos aledaños, provocando cada año la disminución de habitantes y por ende, merma la población en edad productiva, en la encuesta EPS, segundo semestre 2010, se estableció que solamente el 10% de la muestra es originario de otro municipio y/o departamento. Mientras que más del 40% de dicha muestra afirmó tener familiares cercanos que viven y trabajan fuera del Municipio.

#### 1.3.7.1 Inmigración

Es el ingreso de una persona o conjunto de personas, a un área geográfica diferente a la que nacieron o proceden de otro lugar, estos desplazamientos conllevan un cambio de residencia bien sea temporal o definitivo. La mayor parte de inmigratorio en Chicacao proviene principalmente del altiplano guatemalteco, que es el proveedor principal de la mano de obra para las temporadas de zafra (corte de caña) y la cosecha de café (recolección de frutos), en los meses de noviembre a abril de cada año.

#### 1.3.7.2 Emigración

Consiste en la salida de una persona o conjunto de personas, que dejan su área o región de origen, a un área geográfica diferente a la del nacimiento o residencia actual, para establecer una nueva residencia permanente. En la

encuesta EPS segundo semestre 2010, la emigración de Chicacao tienen como destino básicamente el resto del país, solamente un 45% de la muestra tiene familiares cercanos que han emigrado, el 6% lo ha hecho hacia los Estados Unidos de Norteamérica.

### 1.3.8 Vivienda

Respecto las condiciones de vivienda el total de viviendas localizadas en el Municipio en el año 2002 es de 9,199, como se observa en el siguiente cuadro un 87% tienen casa formal y solo un 2% tienen una casa improvisada, de acuerdo a la encuesta realizada se pudo establecer que para las proyecciones de año 2010, el total de viviendas es de 625, reflejando una variación en cuanto al comportamiento de la propiedad de viviendas con respecto a la casa formal, habiendo una disminución de 75% y un incremento de casa improvisada del 12%.

**Cuadro 4**  
Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez  
Condiciones de Vivienda  
Años: 1994, 2002 y 2010

Categoría	Censo 1994	%	Censo 2002	%	Proyección EPS 2010	%
Casa formal	7,214	96.5	8,051	87	466	74.56
Apartamento	125	1.5	96	1	14	2.24
Rancho	107	1.5	884	10	67	10.72
Improvisada	28	0.5	168	2	78	12.48
<b>Total</b>	<b>7,474</b>	<b>100</b>	<b>9,199</b>	<b>100</b>	<b>625</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia con base en datos de los Censos de Población X, XI y de Habitación V, VI 1994 y 2002 respectivamente, e Investigación de campo Grupo EPS., segundo semestre 2010.

### 1.3.9 Ocupación y salarios

Se estableció que de los 625 hogares encuestados, el 69.7% de la población se dedica a actividades agrícolas, seguido de un 14.59% que se dedica a la prestación de servicios, y un 9.77% de la muestra se dedica a actividades comerciales.

Respecto a las actividades agrícolas, los salarios predominantes son bajos, y en muchos casos no alcanzan los Q56 diarios correspondientes al salario mínimo. La mayor parte de la población labora en las fincas cafetaleras y fincas de hule, pagando salarios a destajo, un pago de Q56 por quintal de café cortado, respecto al hule, el salario predominante es de Q50 diario y el resto se paga en especie, con granos básicos como el maíz y frijol.

Los salarios en la prestación de servicios oscilan entre los Q900 y Q1,200, lo que no alcanza a cubrir el salario mínimo a nivel nacional.

En lo referente a las actividades artesanales, la actividad más importante es la panadería, pagando a un panadero Q50 diarios.

El 50% de los hogares cuentan con el apoyo de los ingresos extras, provienen de salarios parecidos con los cónyuges, actividades comerciales propias y venta de pequeñas producciones de granos básicos como el maíz, una parte muy pequeña de los ingresos proviene de las remesas nacionales como internacionales.

### 1.3.10 Niveles de Ingreso

Los ingresos de las persona varían conforme al grado de escolaridad, experiencia y a la actividad que desarrollan, otras dependen de los ingresos que les generan las remesas que reciben de sus familiares residentes en el exterior.

Los niveles de ingreso se establecen de acuerdo a los precios de la canasta básica de alimentos a nivel nacional.

A continuación se presenta el cuadro con el cálculo de las líneas de pobreza para el municipio de Chicacao:

Cuadro 5  
Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez  
Cálculo de Líneas de Pobreza  
Año: 2010

Rango de Ingreso (Q)	Hogares	Frecuencia Relativa f'	Frecuencia Rel. acum. F'
1 a 450	40	6.40	6.40
451 a 900	167	26.72	33.12
901 a 1,350	204	30.64	63.76
1,351 a 1,800	96	16.36	80.12
1,801 a 2,250	34	5.44	85.56
2,251 a 2,700	27	4.32	89.88
2,701 a 3,150	24	4.84	94.72
3,151 y más	33	5.28	100.00
<b>Total</b>	<b>625</b>	<b>100</b>	

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

Como se puede observar, los hogares que no alcanzan un ingreso mínimo de Q1,350 al mes, forman parte del rango de la pobreza extrema, los que cuyo ingreso es de Q1,350 a menos de Q2,700 al mes, forman parte del rango de la pobreza no extrema y los hogares que alcanzan más de los Q2,700 se considera que no son personas pobres.

El rango de ingresos más frecuente es de Q901 a Q1,350. En dicho rango se ubica el mayor porcentaje de ingresos de los hogares de la muestra, debido a que los salarios son extremadamente bajos, el empleo en tiempo de cosecha no trae ningún beneficio para los empleados que reciben salarios más bajos que el mínimo.

#### 1.3.11 Pobreza

La pobreza es un término establecido para diferenciar a las personas u hogares que no alcanzan a satisfacer sus necesidades básicas, de quienes pueden hacerlo, en el municipio más de la mitad de la población se encuentra en pobreza extrema, se da cuando las personas no pueden satisfacer varias de las necesidades básicas para vivir como lo son el alimento, agua potable, techo, sanidad, y cuidado de la salud.

#### 1.3.12 Empleo

Por medio a la encuesta realizada se comprobó que el 76% de los jefes de hogares trabajan en un empleo remunerado de carácter temporal o permanente, el 24% restante, se encuentran desempleados, sin embargo hay que tomar en cuenta que la época en que se llevó el estudio, coincidió con la temporada de cosecha del café, época en que la oferta de mano de obra es abundante, en los últimos días del mes de noviembre inicia la temporada de “zafra”, lo que viene a incrementar la oferta laboral en la región, que inclusive debe de abastecerse de mano de obra procedente de otros municipios y departamentos.

Para los meses de marzo a septiembre la tasa de desempleo tiende a incrementarse, debido a que la temporada de cosecha y de cultivo es muy poca, lo que origina que gran parte de la población se quede desempleada y tenga que emigrar a otros municipios o departamentos.

## **1.4 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**

La organización administrativa municipal depende en gran medida de las necesidades de la población, por lo que puede variar de una municipalidad a otra.

### **1.4.1 Municipalidad**

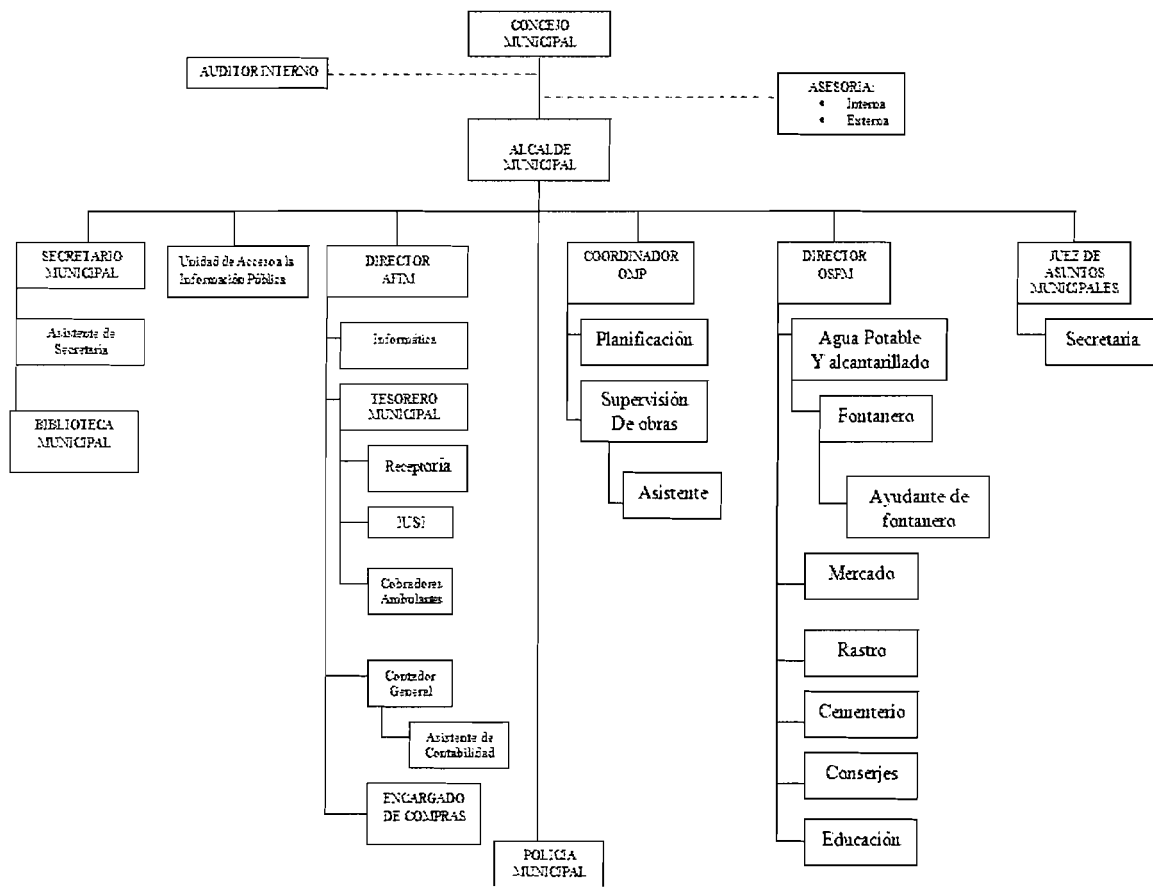
Ente del Estado que tiene a cargo al municipio en general, posee personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos que le competen, se caracteriza primordialmente por sus relaciones permanentes de vecindad, multiétnicas y culturales, su finalidad es el de prestar servicios a los vecinos por medio de la inversión pública, todo esto a través de las fuentes de financiamiento, conformado por los ingresos públicos que a su vez están integrados por los ingresos tributarios, donaciones y transferencias por parte del gobierno central.

En cuanto a las funciones que le compete realizar a la municipalidad, destacan las que se mencionan en el artículo 68 del Código Municipal; abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada, alcantarillado, alumbrado público, mercados, rastros, administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados, recolección, tratamiento y disposición de los desechos sólidos, limpieza, ornato, construcción y mantenimiento de caminos de acceso a las circunscripciones territoriales del municipio, pavimentación de las vías públicas, autorización de licencias de construcciones de obras públicas y privadas, gestión de la educación pre-primaria y primaria, administración de la biblioteca, programas de alfabetización, promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación, la administración del registro civil y la prestación del servicio de la policía municipal.

1.4.2 Estructura administrativa

Se encuentra graficada a través de un organigrama de clase lineal-Staff, que proyecta la disposición de la organización, esta fue elaborada en el año 2003, debido a que el cinco de mayo del mismo año, ocurrió un conflicto con la población, quienes incendiaron el edificio municipal en su totalidad, perdiendo así en su totalidad toda la documentación.

Gráfica 1  
Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez  
Estructura Organizacional  
Año: 2010



Fuente: Oficina Municipal de Planificación, municipalidad de Chicacao.

### 1.4.3 Organización administrativa

En este apartado se muestra los departamentos y unidades que conforman la municipalidad, según el decreto 12-2002

#### 1.4.3.1 Concejo municipal

El artículo 9 del Código Municipal, es el órgano colegiado superior de deliberación y decisión de los asuntos municipales, cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsable por la toma de decisiones y tienen su sede en la cabecera de la circunscripción municipal, el gobierno municipal corresponde al concejo municipal quien es responsable de ejercer la autonomía, se integra por el alcalde, síndicos y concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia.

#### 1.4.3.2 Alcaldía

Dirigida por el alcalde quien es el que representa a la municipalidad y al municipio, es el personero legal de la misma, sin perjuicio de la representación judicial que se atribuye al síndico, es el jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal, miembro del consejo departamental de desarrollo y presidente del consejo municipal de desarrollo. En el artículo 9 del Código Municipal establece que el alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el concejo municipal

#### 1.4.3.3 Secretario municipal

En el Código Municipal específica en el artículo 83, el Concejo Municipal contará con un secretario, quien a su vez lo será del alcalde.

#### 1.4.3.4 Tesorero Municipal

El artículo 86 del Código Municipal establece que, la municipalidad tendrá un tesorero cuyo cargo estará en la recaudación, depósitos, custodia de fondos y

valores municipales, así como la ejecución de los pagos que de conformidad con la ley proceda hacer.

#### 1.4.3.5 Oficina municipal de planificación

En el artículo 95 del Código Municipal dice, el Concejo Municipal tendrá una oficina municipal de planificación, que coordinará y consolidará los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo, la oficina de planificación es la responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales, esta podrá contar con el apoyo sectorial de los ministerios y secretarías del Estado que integran el Organismo Ejecutivo.

#### 1.4.3.6 Juzgado de asuntos municipales

Para la ejecución de sus ordenanzas, el cumplimiento de sus reglamentos y demás disposiciones, la municipalidad podrá crear, de acuerdo a sus recursos y necesidades, un juzgado de asuntos municipales como lo estime conveniente.

#### 1.4.3.7 Policía municipal

El municipio tendrá un cuerpo de policías municipales, si lo estima conveniente y cuentan con los recursos necesarios, estará bajo las ordenes del alcalde, se integrará conforme a sus necesidades, los requerimientos del servicio y los volares, principios, normas y tradiciones de la comunidades, la policía municipal deberá observar las leyes de la República y velar por el cumplimiento de los acuerdos, reglamentos, ordenanzas y resoluciones emitidas por el Concejo Municipal y el alcalde, respetando los criterios básicos de las costumbres y tradiciones propias de las comunidades

## **1.5 SERVICIOS MUNICIPALES**

La prestación y administración de los servicios públicos municipales lo pueden realizar las municipalidades y las dependencias administrativas, unidades de servicios y empresas públicas, la mancomunidad de municipios de acuerdo a las regulaciones acordadas entre ellas, y por concesiones otorgadas en las normas de código municipal del artículo 72 al 78, los reglamentos municipales y la ley de contrataciones del estado. Decreto 57-92.

Los servicios básicos más importantes que la municipalidad presta a la población son los siguientes:

### **1.5.1 Agua potable**

Chicacao cuenta con servicio de agua que es captada de nacimientos ubicados en la parte alta, las principales fuentes que abastecen al casco urbano y la aldea San Pedro Cutzán están ubicadas en las fincas Arabia y La India, esta agua la suministra la municipalidad y no es tratada previamente para que sea apta para el consumo humano al igual que el agua distribuida en los demás centros poblados.

### **1.5.2 Drenaje y letrinas**

La municipalidad es la encargada de brindar el servicio de limpieza y mantenimiento a todos los drenajes con que se cuentan en el municipio, además de incrementar la red de drenajes y de dar cobertura a un mayor porcentaje de hogares a nivel del área urbana como rural.

### **1.5.3 Cementerios**

Existen dos cementerios en el casco urbano, en el cementerio nuevo prestan el servicio de alquiler de nichos y venta de terrenos para la construcción de panteones.

#### 1.5.4 Rastro

Se presta el servicio de un rastro en el casco urbano, funcionando desde el año 1960, fue remodelado y reconocido legalmente en el año de 1966, cuenta con el registro correspondiente y controles sanitarios que exige el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, haciendo de las instalaciones una infraestructura adecuada para el servicio, una persona es la encargada de cobrar los arbitrios, además de la limpieza y el control de los animales, los comerciantes de carne, hacen los destaces de reses y de marrano en el horario comprendido de las 13:00 horas para las 18:00 horas.

#### 1.5.5 Mercado

La municipalidad presta el servicio de derecho de local a 167 negocios en la planta alta, siendo los principales negocios las tiendas de abarrotería, tiendas de ropa y zapaterías, 170 en la planta baja, siendo los principales negocios la venta de verduras, comida, marranerías, carnicerías, tiendas, a fuera del mercado central como en frente de la iglesia católica, Durante los días de mercado jueves y domingos, siendo el día de mayor afluencia el domingo, se presta el servicio de piso de plaza en donde los comerciantes venden, ropa, comida, verduras entre otros productos para consumo de la población.

### **1.6 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA**

Es la forma como la población se organiza para obtener bienestar económico o social, a través de organizaciones constituidas como instituciones sociales, culturales, deportivas, religiosas y productivas, con el propósito de contribuir al desarrollo de las comunidades.

#### 1.6.1 Organizaciones sociales

El objetivo principal es la búsqueda del desarrollo y bienestar social, mediante la ejecución de proyectos que beneficien a la población, son agrupaciones de

personas que se organizan en comunidades con el objetivo de mejorar las condiciones de vida de los habitantes, están organizadas en Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES-, Comités, Concejos Educativos, Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-.

Los Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODES- son organizaciones establecidas conforme el artículo 14 del Decreto 11-2202 del Congreso de la República. Su objetivo es lograr el desarrollo de las comunidades organizadas bajo este tipo de organización, su función es promover, facilitar y apoyar la organización y participación efectiva de la comunidad, en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones, para el desarrollo integral de la comunidad. Los principales proyectos que se han hecho en el Municipio son la introducción de drenajes, sistemas de agua potable, centros deportivos, construcción de puentes, mejoramiento de escuelas, adoquinamiento, construcción de puestos de salud y alumbrado eléctrico.

Son formadas en forma temporal mientras se realiza la obra, se fundamentan en el trabajo y la participación de los vecinos para lograr el desarrollo integral de las comunidades dirigidos por los líderes comunitarios, el Municipio cuenta con 13 comités promejoramiento y 1 comité de cultura y deportes, su finalidad es lograr el mejoramiento de las condiciones de vida de la población del área rural.

Los Comités de cultura y deportes son formados por grupos de ciudadanos entusiastas, Entre estos se pueden mencionar los siguientes comités: de feria, cofradías, papi-fut y baloncesto.

El Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-. Su base legal es el Decreto 52-87 Ley De Consejos De Desarrollo Urbano y Rural, artículo 11 y artículo 12. Su función es promover y facilitar la organización y participación efectiva de las

comunidades y sus organizaciones, en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones, para el desarrollo integral, se cuenta con un COMUDE y lo integra el alcalde Juan González Cruz, los síndicos Miguel Cumez Pú, Clemente Soto Morales y Antonio Ratzán Quiacaín , los concejales, Luís Gustavo Mérida Dionicio, Martín Ajtzip Cumez, Domingo Díaz Petzey, Domingo Urbano Chiquival Chumajay, Miguel Ángel Rivera Argüello y 20 representantes de los COCODES. Se encuentran varias comisiones: servicios e infraestructura, salud, educación, fomento económico, ambiente y recursos naturales.

#### 1.6.2 Organizaciones productivas

Son organizaciones que agrupan a personas con el propósito de ayudarse para lograr sus fines en forma colectiva, cuyo objetivo primordial es obtener mejores beneficios y desarrollar proyectos que tengan relación con la agricultura, ganadería, la artesanía, pecuaria y la agroindustria. Para alcanzar sus propósitos los productores pueden apoyarse en instituciones financieras existentes: Banco de los Trabajadores, Banco de Desarrollo Rural y Banco Agromercantil, sin embargo se determinó que los productores del Municipio, no aprovechan los recursos que ponen a disposición dichas instituciones.

## CAPÍTULO II

### DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

“Es un estudio sistemático, integral y periódico que tiene como propósito fundamental detectar las causas y consecuencias que dentro de los problemas de la organización y funcionamiento afecta o se intuyen que afectan a la empresa, con el objeto de encontrar las alternativas de solución tomando en cuenta los recursos disponibles”

La administración es fundamental, debido a que permite determinar la situación actual que atraviesa la municipalidad de Chicacao, es el proceso de planificar, organizar, integrar, dirigir y controlar las actividades de los miembros de la institución y el empleo de los demás recursos organizacionales, con el propósito de alcanzar las metas establecidas por la organización, confrontar los puntos que afectan negativamente, y así encontrar las soluciones a los problemas que ocasionan crisis o no permiten el funcionamiento adecuado de la organización.

Para realizar el diagnóstico administrativo a la municipalidad en estudio, se utilizarán las fases del proceso administrativo que se presentan a continuación

#### 2.1 PLANIFICACIÓN

La planificación implica pensar en las metas y acciones con anticipación, establecer los objetivos y cursos de acción para lograrlos, tomar las decisiones más adecuadas acerca de lo que se habrá de realizar, basado en algunos métodos, se toma en cuenta algunos elementos que la integran; los principios de flexibilidad, de la unidad y de la precisión, así como los tipos de planes que posee la institución

La municipalidad tiene elaborado algunos de los elementos que integran a la planeación, dentro de los que se pueden mencionar la misión, visión y objetivos, sin embargo se pudo comprobar que no se proporciona el seguimiento necesario, debido a que no cuenta con las herramientas complementarias como lo son estrategias bien definidas, políticas, procedimientos y reglas para poder llevar una adecuada planificación de manera integral.

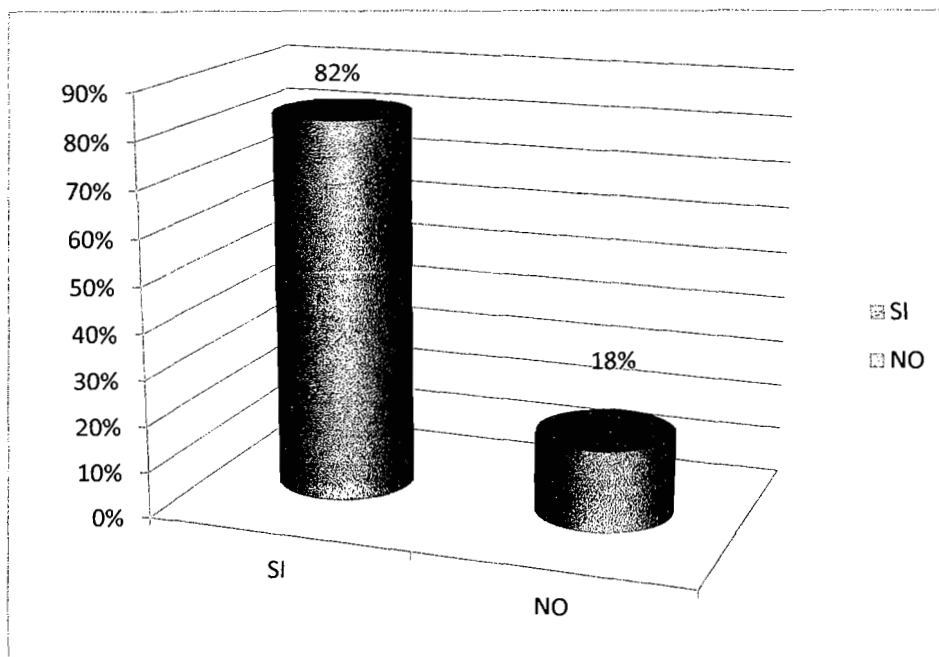
#### 2.1.1 Misión

La municipalidad por medio de la oficina de la planificación municipal, tienen definida una misión que identifica la función principal de ésta, que se menciona a continuación:

La Municipalidad de Chicacao es una institución de servicio, con derechos y obligaciones, consciente de tomar como bandera la emancipación financiera para hacer suyo el principio constitucional de la búsqueda del bien común con miras a erradicar la pobreza y dotar de servicios básicos a cada uno de sus habitantes.

El fin que persigue la institución, de promover el desarrollo integral, mediante la implementación de programas y proyectos tanto internos como externos, además de estimular a los consejos debidamente organizados (COCODE y COMUDE), que de acuerdo al Código Municipal deben coadyuvar conjuntamente con instituciones estatales y no gubernamentales a fomentar la participación de la comunidad y respetar siempre la jurisdicción territorial.

Gráfica 2  
Chicacao, Suchitepéquez  
Conoce la misión de la Municipalidad  
Año: 2010



Fuente: investigación de campo Grupo EPS., segundo semestre 2010

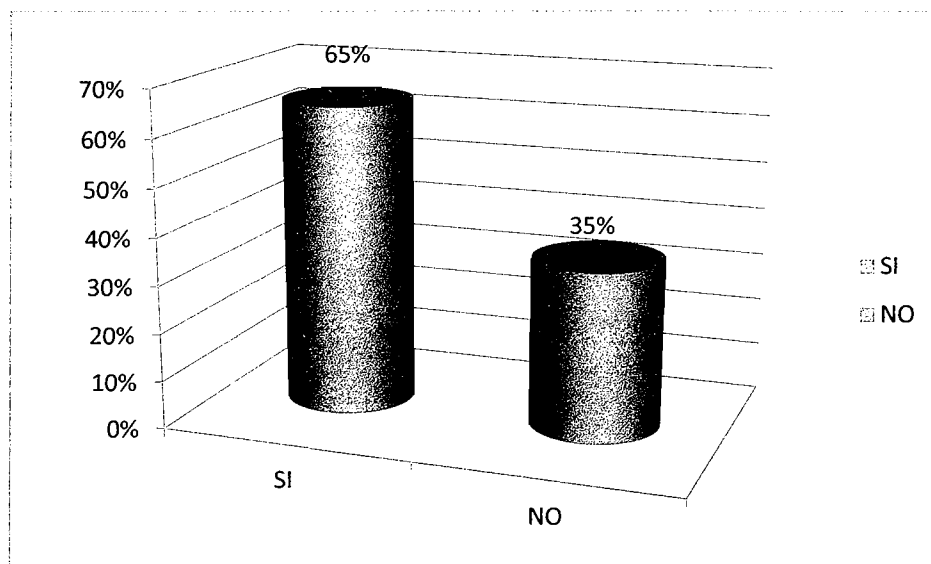
Se comprobó que el 82% de los trabajadores encuestados dicen conocer la misión, pero no tienen conocimiento del significado de la misma, debido a que no se encuentra colocada en un lugar visible para el conocimiento de los empleados y de los vecinos, y no se han hecho del conocimiento por medio escrito y alguna otra vía, el 18% restante, dicen no conocerla en su totalidad.

### 2.1.2 Visión

Se expresa en una declaración, que consiste en una formulación de elementos que son, valores esenciales, ámbito geográfico, dirección y relaciones con quienes participan en ella, se menciona a continuación:

“Somos una institución que vela porque este gobierno y futuros gobiernos locales se enfoquen en la distribución equitativa de la riqueza financiera municipal, para que cada individuo de cada comunidad perteneciente, se incorpore al desarrollo integral, con miras a subsanar cada problema planteado y vislumbrar el enriquecimiento cultural, educativo, espiritual y social de todas las comunidades rurales, haciendo que cada ente humano se sienta parte de nuestro municipio, para la protección de sus valores éticos y morales, sin descuidar los valores ancestrales de Chicacao”.

Gráfica 3  
Chicacao, Suchitepéquez  
Conoce la Visión de la Municipalidad  
Año: 2010



Fuente: investigación de campo Grupo EPS., segundo semestre 2010

La municipalidad se perfila al cumplimiento de los intereses públicos tomando como base el desarrollo integral, sin olvidar el enriquecimiento cultural, educativo, espiritual y social, el incentivo de la protección ciudadana en los valores éticos y morales, haciendo que las personas se sientan parte del

municipio. En base a la encuesta se pudo observar que el 65% de los empleados dicen conocer la visión, pero no el propósito de la misma, debido a que no esta colocada en un lugar visible, el 35% de los empleados dicen no conocerla.

### 2.1.3 Objetivos

Se clasifican en individuales y colectivos, generales y particulares, a corto y largo plazo, son resultados que debe de alcanzar para el cumplimiento de sus metas, a través del establecimiento de planes, estrategias y políticas. Por lo anterior se describe los objetivos planteados por las autoridades locales.

El objetivo general de todo gobierno municipal es velar por el bienestar común de toda la población.

El objetivo particular radicará en no ser excluyente con ningún sector a efecto de proveer y suplir todas las necesidades existentes sin perjuicio de que sean tópicos en el ámbito de salud, educación, vivienda e infraestructura.

### 2.1.4 Estrategias

Es un plan que integra las principales metas y objetivos de una institución, la adopción de los cursos de acción y la asignación de recursos necesarios para alcanzar los objetivos, a continuación se describen las estrategias planteadas:

Por medio de la entrevista realizada al alcalde de la municipalidad, se estableció que no cuentan con estrategias para alcanzar los objetivos propuestos por la institución.

### 2.1.5 Políticas

Son guías para orientar la acción, criterios y lineamientos generales para la toma de decisiones sobre problemas que se den dentro de la institución.

Por medio de una encuesta realizada se comprobó que no tienen políticas establecidas por escrito, debido a que las que tenían se perdieron cuando incendiaron la municipalidad en mayo de 2003.

### 2.1.6 Plan Operativo Anual (POA)

Es un instrumento de planificación que utilizan las municipalidades, en la que cada departamento o unidad, planifica las actividades de todo el año y el costo de los mismos, que luego son aprobadas por el Concejo Municipal para que puedan ser ejecutadas conforme a lo planificado, debe de estar perfectamente alineada con el plan estratégico de la institución, su especificación servirá para concretar los objetivos a conseguir cada año y la manera que debe seguir cada departamento o unidad para alcanzarlos.

En la entrevista realizada al alcalde y la oficina municipal de planificación, elabora un plan operativo anual de proyectos para las comunidades del Municipio, pero no cuentan con un plan interno en cada unidad o departamento administrativo.

### 2.1.7 Presupuesto

Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros, es el cálculo anticipado de ingresos y gastos de una actividad, que debe cumplirse en el acordado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización.

El Presupuesto municipal es la expresión monetaria del conjunto de actividades, programas, decisiones y determinaciones que se otorgan en la municipalidad, es la estimación de todas las actividades que considera el plan operativo anual del gobierno municipal y que es materializado con recursos financieros, que se realizarán durante el período de un año.

El presupuesto en la institución, expresa la cantidad de los ingresos por arbitrios, tasas, e impuestos generados y la cantidad de egresos que son gastos a pagar por las obras y el funcionamiento de la municipalidad.

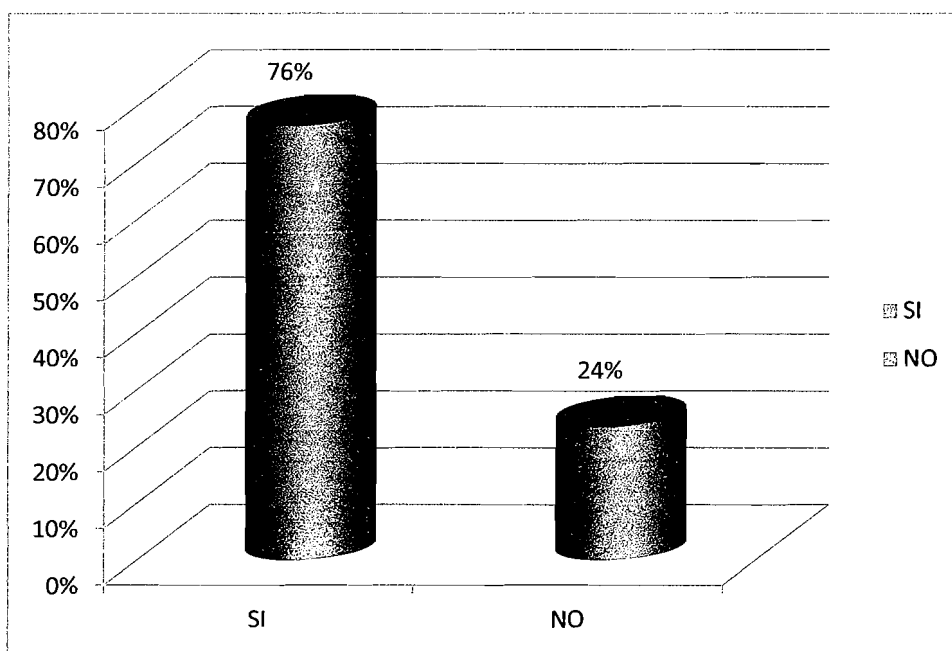
La planificación presupuestaria del año 2,010 fue planificada por el gobierno municipal periodo 2,008 – 2,012, la ejecución del mismo se realiza a través del sistema integrado de administración financiera municipal (SIAF-MUNI), que se utiliza como herramienta de presupuesto desde el año 2007. El aprovechamiento del sistema es del 100%, ya que los ingresos de los contribuyentes se ingresan en el sistema al momento de realizarse el servicio.

## **2.2 ORGANIZACIÓN**

Estructura de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos, consiste en coordinar las actividades de todas las personas que conforman la institución con el objetivo de aprovechar al máximo los recursos, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos.

A continuación la gráfica 4, muestra el porcentaje de personal administrativo que conoce la estructura organizacional de la municipalidad.

Gráfica 4  
Chicacao, Suchitepéquez  
Conocimiento de la Estructura organizacional por parte de los empleados  
Año 2010



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

En el estudio realizado en noviembre de 2010, la municipalidad de Chicacao cuenta con una estructura organizacional bien definida, en la gráfica 1, página 17, se presentó la estructura de la municipalidad, la que consta de tres niveles jerárquicos, siendo el más alto el Concejo Municipal, el segundo la alcaldía y el tercero conformado por seis unidades administrativas, como se puede observar en la gráfica 3, el 76% del personal dice conocerlo, sin embargo se pudo establecer que el 24% de los empleados no conocen que la institución posea un organigrama, debido a que no lo poseían de forma física, ni está ubicada en un lugar visible para que los colaboradores y personas externas la conozcan, sin embargo hacen referencia de que saben sus obligaciones conforme a su puesto de trabajo.

El sistema de organización es lineal, el jefe superior toma las decisiones, tienen la responsabilidad básica del mando, asigna y distribuye el trabajo a los subordinados, quienes reportan a un solo jefe, la autoridad es formal y lineal, es decir que es conferida por la organización y el jefe al personal que tiene a su cargo.

En toda institución es necesario tener los siguientes manuales:

**Manual de inducción:** Es un instrumento importante para el proceso de adaptación, se utiliza para dar la bienvenida a las personas que ingresan por primera vez a la institución, este material proporciona la orientación necesaria para su mejor desarrollo tanto personal como laboral.

**Manual de organización:** Es una Herramienta administrativa indispensable en una institución cuando se desea una descripción específica de relaciones, ya que describe la estructura organizacional, perfiles de puesto de una manera técnica, que se ejercen en cualquier ambiente laboral.

**Manual de normas y procedimientos:** Instrumento administrativo de carácter informativo, en el cual se representa el orden de los procesos para ejecutar las actividades en cuanto a las funciones de una unidad o de una institución en conjunto y justificar cada una de las secuencias que deben de observarse y los resultados que se esperan obtener.

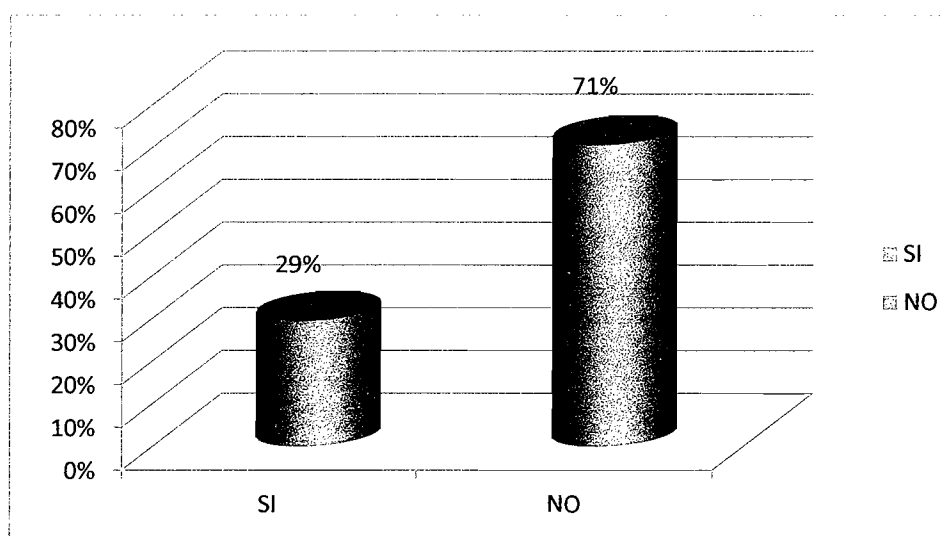
**Manual de higiene y seguridad:** Es un documento que pretende informar sobre los distintos riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, que se pueden presentar en el ambiente de trabajo, al igual sugiere un conjunto de medidas preventivas para evitar o minimizar los riesgos que se puedan dar dentro de la municipalidad.

Al realizar el diagnóstico, se comprobó que la municipalidad no cuenta con los manuales que a continuación se detalla:

- Manual de inducción.
- Manual de organización.
- Manual de normas y procedimientos.
- Manual de Higiene y seguridad.

A continuación la gráfica 5, muestra el porcentaje del personal administrativo que posee un manual de normas y procedimientos:

Gráfica 5  
Chicacao, Suchitepéquez  
Cuenta usted con un manual de normas  
Año 2010



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

Como se puede observar en la gráfica 5, el 29% del personal administrativo dice que cuenta con un manual de normas y procedimientos, sin embargo el 71% del

personal no tiene un manual, lo que provoca que los empleados no cuenten con sus atribuciones por escrito y hace que trabajen de forma mecanizada.

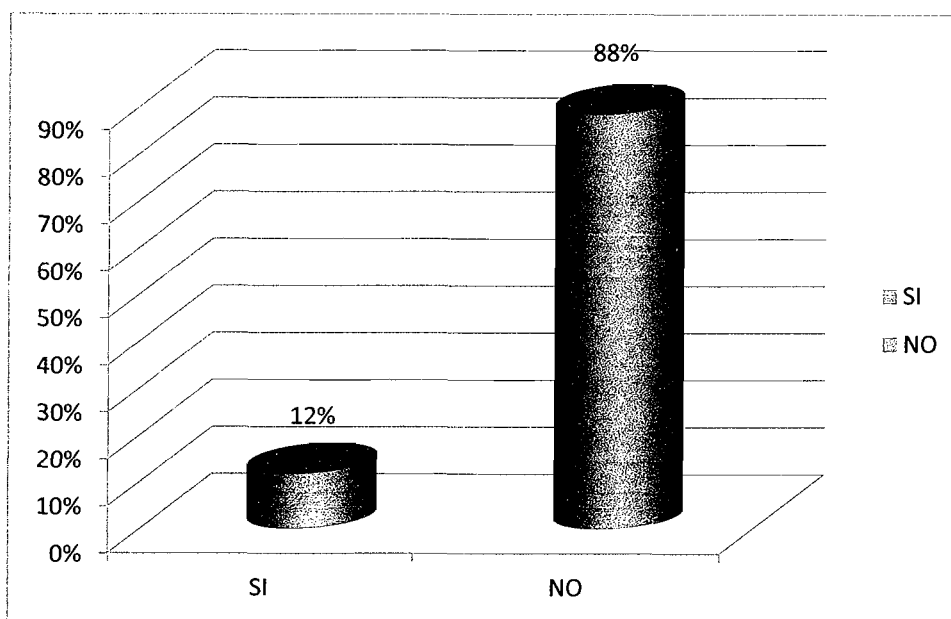
### **2.3 INTEGRACIÓN**

En toda organización se requiere de recursos de carácter humano, materiales y financieros, que son necesarios para el adecuado funcionamiento de la institución, previstas en la planeación y organización, mediante la identificación de los requerimientos de la fuerza de trabajo, el registro de personas disponibles y el reclutamiento, selección, ubicación, promoción, compensación y capacitación del personal necesario.

Se constató al realizar la encuesta al personal, que la función de integración de recursos humanos presenta deficiencia dentro de sus estructura, debido a que no cuenta con la unidad de recursos humanos, por lo tanto no se tienen una correcta aplicación en su fase de integración, en la falta de identificación de necesidades de personal y que no se tiene el control de inventario del recurso humano disponible.

La selección del personal es el proceso en el que una organización elige, entre una lista de candidatos, a la persona que satisface mejor los criterios exigidos para ocupar el cargo disponible, para beneficio y mejor funcionamiento de la institución, por medio de la entrevista realizada se constato que las contrataciones de los empleados las realiza el alcalde, el 50% de las personas que trabajan en el área administrativa ingresaron a trabajar en el 2008 con la nueva administración, de ellos un reducido número recibió capacitación para su puesto de trabajo, debido a que la institución carece de una unidad encargada de reclutamiento, selección, contratación, inducción, ascenso y evaluación del personal.

Gráfica 6  
Chicacao, Suchitepéquez  
Existe actualmente algún sistema de reclutamiento interno  
Año 2010



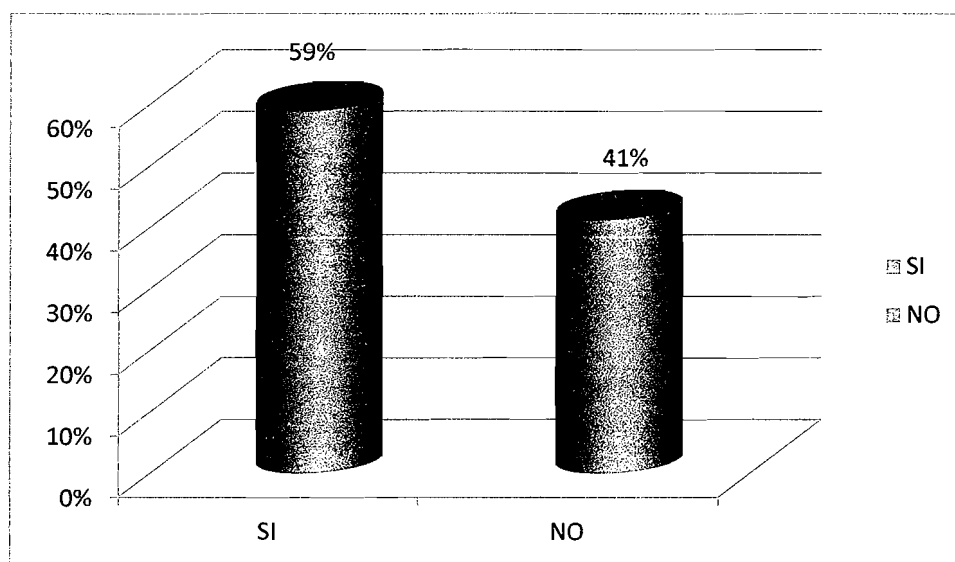
Fuente: Investigación de campo Grupo EPS., segundo semestre 2010

Como se observa en la gráfica 6, el 12% de las personas contratadas dicen haber pasado en un sistema de reclutamiento, mientras que el 88% de los empleados comentaron no haber hecho ningún tipo de reclutamiento, debido a que ingresaron a laborar en el periodo 2008 con la nueva administración del alcalde municipal.

Se estableció que en algunas unidades administrativas carecen de útiles, equipo y personal técnico, siendo un factor importante para que los empleados puedan realizar su trabajo de una manera eficiente y efectiva.

A continuación la gráfica 7, muestra el porcentaje del personal administrativo que carece de las herramientas necesarias para realizar su trabajo:

Gráfica 7  
Chicacao, Suchitepéquez  
Posee las herramientas necesarias para la realización de sus tareas  
Año 2010



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

En la gráfica 7 se observa que el 59% de las personas que trabajan en la municipalidad si tienen las herramientas necesarias para realizar las tareas de su trabajo, sin embargo el 41% de los empleados no tienen las herramientas necesarias por lo que en ocasiones se atrasan en la entrega de su trabajo.

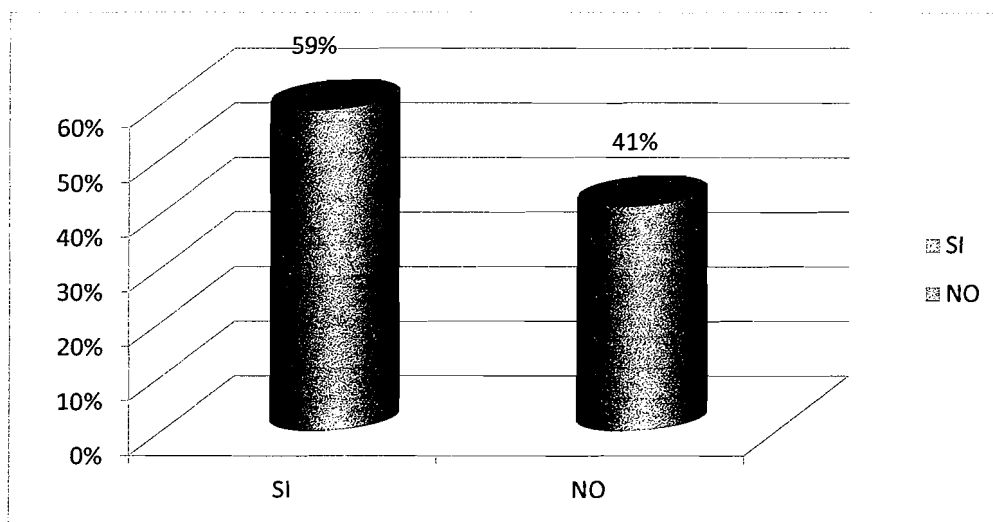
## 2.4 DIRECCIÓN

Esta etapa del proceso administrativo, llamada también ejecución, comando o liderazgo, en la que se logra la realización efectiva de todo lo planteado, mediante la autoridad del administrador, es la función administrativa en donde se influye para que los empleados logren cumplir con los objetivos en los planes, conforme a la estructura organizacional a través de la motivación, comunicación y supervisión.

Por medio de los resultados obtenidos en la entrevista, la autoridad se establece del nivel alto al bajo, en su orden, Concejo municipal, alcalde, jefes de unidad y subordinados.

La comunicación es el proceso en donde se transmite y recibe información de una persona o grupo social, su existencia depende a que debe de haber por lo menos dos personas, la comunicación en la institución se da de dos sentidos, vertical porque fluye del nivel administrativo superior al inferior, como órdenes, instrucciones o viceversa al transmitir quejas o reportes, también horizontal debido que se da entre las unidades administrativas al trasladar memorandos y circulares, se utiliza el canal escrito y oral (Personal y telefónico), según los resultados de la entrevista realizada se constato que los cambios que se efectúan en la toma de decisiones no se comunican a tiempo lo que ocasiona una mala comprensión para los empleados cuando realizan sus labores.

Gráfica 8  
Chicacao, Suchitepéquez  
Se comunica a tiempo los cambios que se realizan en su área de trabajo  
Año 2010

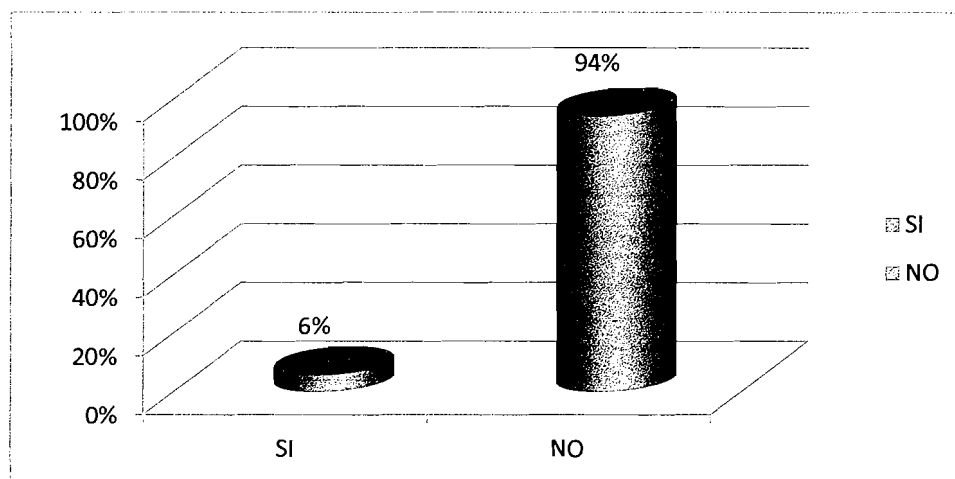


Fuente: Investigación de campo Grupo EPS., segundo semestre 2010

Como se puede observar en la gráfica anterior, el 59% de los empleados respondieron que si se les comunica a tiempo los cambios que se efectúan en su área de trabajo para poder realizar correctamente las tareas laborales, mientras que el 41% restante respondieron que no se les comunica a tiempo los cambios efectuados lo que les provoca dudas e inconvenientes al realizar su trabajo.

La motivación es una serie de impulsos, deseos, necesidades y anhelos, en donde los jefes motivan a los subordinados, es decir que realizan cosas con las que esperan satisfacer esos impulsos y deseos, toda persona dentro de una institución necesita estímulos para laborar de manera correcta, una persona se sentirá motivada con el simple hecho de que lo feliciten por la labor realizada, sin embargo el personal de la municipalidad de Chicacao, no tiene ningún tipo de estímulo en la institución, lo que provoca que los empleados no se sientan motivados

Gráfica 9  
Chicacao, Suchitepéquez  
Recibe algún tipo de Motivación para realizar su trabajo  
Año 2010



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

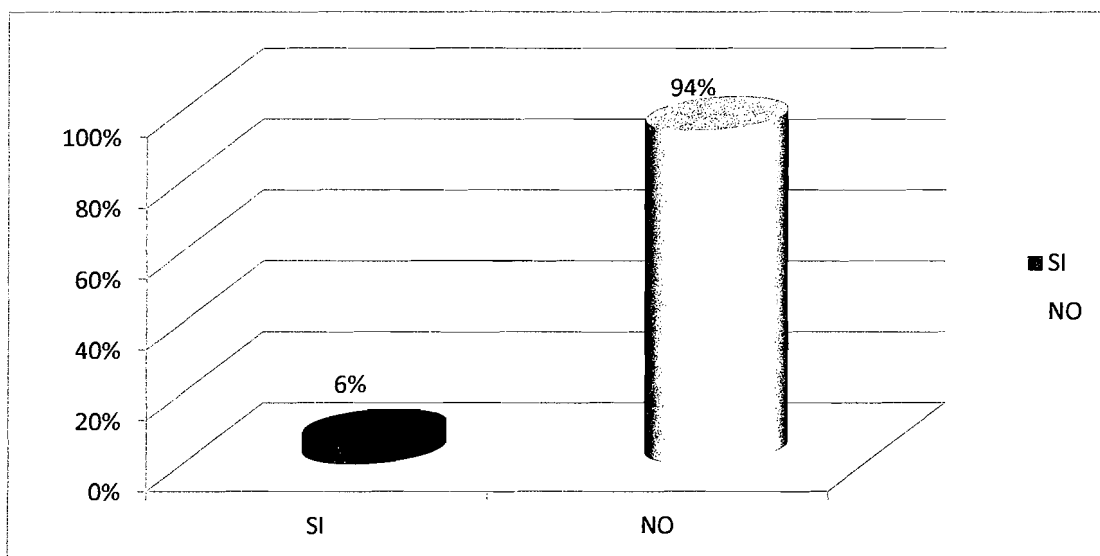
Como se puede observar en la gráfica 9, el 6% de las personas que laboran en la municipalidad sienten algún tipo de estímulo por parte de sus jefes inmediatos y consideran que es reconocido su trabajo, sin embargo el 94% de los empleados dicen no recibir ningún tipo de motivación por parte de sus superiores, lo que provoca que no se sientan motivados para la realización de sus actividades laborales.

## **2.5 CONTROL**

Implica la medición de lo logrado en relación con el estándar y la corrección de las desviaciones, el objetivo primordial es asegurarse que las actividades se cumplan conforme a los objetivos que fueron planificados y corregir cualquier desviación significativa.

Todos los jefes de las unidades y oficinas de la municipalidad realizan reuniones a inicios de mes, para reportar al alcalde la ejecución de las actividades, aquellas que no se efectúen se incluyen en el siguiente periodo, el alcalde informa al concejo municipal el cumplimiento de la planificación, así como las actividades pendientes para tomar los cursos de acción correspondiente, sin embargo, por medio de la encuesta realizada, se constató que no poseen estándares de control establecidos de una manera formal para evaluar la eficiencia con la que se desenvuelven los empleados tanto de forma interna como externa, debido a que no hay una persona responsable de evaluar el desempeño y por consiguiente es imposible medir si se cumple con los objetivos propuestos, ya que repercute en el desarrollo de la municipalidad porque no es posible detectar las fallas que se presenten y poder formar medidas correctivas.

Gráfica 10  
Chicacao, Suchitepéquez  
Utilizan algún modelo para realizar evaluación de desempeño  
Año 2010



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

El 6% de los entrevistados indica que si tienen controles para evaluar la eficiencia con que realiza sus labores, por el contrario el 94% del personal restante indicó que no se tiene control y que es necesario que exista dentro de la institución, debido que al no poseer estándares que comparen y evalúen el desempeño real con el esperado, no se toman medidas correctivas para retroalimentar el sistema.

## **CAPÍTULO III**

### **PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA**

En el siguiente capítulo se plantean las propuestas para la municipalidad de Chicacao, en base a las problemáticas encontradas en el proceso administrativo, proponiendo soluciones y herramientas importantes que toda organización debe de tener para un mejor funcionamiento, porque permite la consecución de los objetivos, los documentos propuestos contienen información sistemática como puestos de trabajo y procedimientos de una institución o unidad administrativa.

#### **3.1 PLANIFICACIÓN**

La municipalidad tiene elaborado algunos elementos de la planeación, sin embargo faltan herramientas complementarias, a continuación se presentan las siguientes propuestas de misión, visión, objetivos, políticas y estrategias para la institución.

##### **3.1.1 Misión**

Es la razón de ser de la institución, se enfoca en los esfuerzos que realiza la Municipalidad para conseguir sus propósitos y lograr el éxito, por tal razón se propone que publiquen la misión en un lugar visible, para que todas las personas que lleguen a solicitar un servicio a la municipalidad y el personal administrativo puedan conocerla, debido a que en la encuesta realizada se comprobó que los empleados dicen conocer la misión, pero no tienen conocimiento del significado de la misma, se plantea la siguiente misión:

“La Municipalidad de Chicacao es una institución con derechos y obligaciones, que tiene como fin primordial prestar y administrar los servicios básicos, promoviendo el desarrollo de los habitantes por medio de proyectos

comunitarios, garantizando su funcionamiento y mantenimiento de una forma eficiente, segura y continua para mejorar la calidad de vida, consciente de tomar como bandera la emancipación financiera para hacer suyo el principio constitucional de la búsqueda del bien común con miras a erradicar la pobreza de sus habitantes”.

### 3.1.2 Visión

La visión es el camino al cual se dirige la institución a largo plazo y sirve de orientación para las decisiones estratégicas de crecimiento, se recomienda que publique la visión en un lugar visible, para que los empleados conozcan el propósito de la visión, debido a que la municipalidad tiene como base el desarrollo social, se propone la siguiente:

“Somos una institución que vela por la distribución equitativa de la riqueza financiera municipal, haciendo de Chicacao un municipio más justo y sostenible, en un ambiente sano, de paz y respeto, promoviendo el desarrollo integral por medio de programas comunitarios, para que las personas de las distintas comunidades se sientan parte de nuestro Municipio, y fortalecer el enriquecimiento cultural, educativo, espiritual y social para la protección de sus valores éticos y morales.

### 3.1.3 objetivos

En la institución se tiene contemplado objetivos que se han trazado para cumplir con las expectativas que tiene la población y con esto poder brindar un mejor servicio a la población, se plantean los siguientes objetivos

#### 3.1.3.1 objetivo general

El objetivo del gobierno municipal es velar por el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Chicacao, incorporándolos paulatinamente a los beneficios del proceso de crecimiento económico y desarrollo social, lográndolo a través de la participación activa y organizada de la población.

#### 3.1.3.2 objetivo particular

Impulsar el desarrollo económico y social del municipio, administrando y supliendo todas las necesidades existentes de los habitantes, sin perjuicio de que sean tópicos en al ámbito de salud, educación, vivienda y infraestructura a toda la población.

#### 3.1.4 Políticas

Las políticas son actividades orientadas a la acción para la toma de decisiones y así alcanzar los objetivos, debido a que la municipalidad no cuenta con políticas, se plantean las siguientes:

- Fortalecer la representación del Municipio en el consejo departamental de desarrollo.
- Propiciar las asociaciones dinámicas con municipios circunvecinos, para impulsar proyectos intermunicipales.
- Desarrollar estrategias sectoriales, con planteamientos institucionales, que den respuestas a la problemática de desarrollo municipal.
- Construir planes operativos anuales, que generen desarrollo integral del Municipio y su población.
- Fortalecer la participación comunitaria organizada en los consejos comunitarios de desarrollo a través de sus representantes.

- Construir un banco de proyectos con sectores de desarrollo, que permita dar seguimiento al avance, físico, técnico y financiero de cada proyecto.

### 3.1.5 Estrategias

Las estrategias muestran como la municipalidad pretende llegar a cumplir con sus objetivos a corto, mediano o largo plazo, por lo que se propone las siguientes:

- Mantener contacto permanente con las instancias del consejo departamental de desarrollo, mediante la presentación de iniciativas de proyecto ante las gerencias respectivas.
- Dar seguimiento a los proyectos presentados por los COCODES. Buscando financiamientos a instituciones públicas.
- Instalar una mesa de concentración y negociación de proyectos, con todas las instituciones residentes en el territorio municipal, bajo la coordinación de la oficina municipal de planeación.
- Actualizar el avance físico y financiero de los proyectos asentados en el banco de proyectos.
- Impulsar la participación de la mujer en todas las actividades que se generen en el plan de desarrollo integral del Municipio.
- Fortalecer la organización de jóvenes, através de su integración en organizaciones a nivel municipal.

### 3.1.6 Plan Operativo Anual (POA)

Es un instrumento de planificación en la que cada departamento planifica las actividades y el costo de los mismo de todo el año, por lo que se propone que cada departamento realice un plan por unidad, para que el Concejo Municipal apruebe y conozca la manera en que el personal trabajará para alcanzar los propósitos conforme a lo planificado, alineado con el plan estratégico de la municipalidad.

### 3.1.7 Presupuesto

Expresa la cantidad de los ingresos por arbitrios, tasas, e impuestos generados y la cantidad de egresos que son gastos a pagar por las obras y el funcionamiento de la municipalidad. Se plantea que el personal contable tenga los manuales por escrito, documentos que se obtienen en el ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala y que reciban capacitación del programa, para que la ejecución siga siendo realizada por medio del sistema integrado de administración financiera municipal (SIAF-MUNI).

## **3.2 ORGANIZACIÓN**

Estructura las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de todas las personas que conforman la institución con el objetivo de aprovechar al máximo los recursos.

Se recomienda a la institución que coloque la estructura organizacional en un lugar visible para que los colaboradores y personas externas la conozcan, debido a que el personal hace referencia de no conocerla,

Los manuales administrativos son instrumentos que contiene de forma ordenada y sistemática, información sobre la historia, objetivos, políticas, funciones, estructura, especificación de puestos y procedimientos de una institución,

documentos importantes que permiten la consecución de los objetivos, señalan los deberes y responsabilidades, así como los procedimientos que guían las actividades de todo el personal. Por lo que se plantea las siguientes propuestas.

### **3.2.1 Manual de inducción.**

Instrumento administrativo que es utilizado para que cada integrante de la institución conozca aspectos importantes de la misma, entre los que se puede mencionar la visión, misión, políticas, valores entre otros, información que será de utilidad para que se pueda integrar de forma rápida y de manera adecuada en la municipalidad y con el personal que la conforma, para que pueda dar inicio al desarrollo de sus actividades.

El objetivo de la elaboración de un manual de inducción, es dar a conocer a la institución y para que se desarrolle el talento humano, de acuerdo con los requisitos establecidos por la municipalidad de Chicacao. (Ver manual de inducción en la pág. 69)

#### **3.2.1.1. Ventajas**

- Es un instrumento que da a conocer la historia de la institución.
- Da a conocer de forma rápida los objetivos y propósitos que desea alcanzar la organización.
- Describe detalladamente cada función de las unidades administrativas.

### **3.2.2 Manual de organización**

Herramienta que tiene como su principal propósito presentar de una forma detallada la estructura organizacional a través de la descripción de las atribuciones, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos cargos y puestos.

El objetivo es Informar a los colaboradores de la municipalidad cual es la estructura y el orden jerárquico que la integra y a la que pertenecen, mejorar las líneas de comunicación dentro de la unidad administrativa, proporcionar una visión global de la institución a todos los empleados que inicien o que ya laboren en ésta, para que cada uno conozca el papel que desempeña dentro de la misma, establece el perfil de cada puesto para facilitar el proceso de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo del persona y servir como base para evaluar el desempeño del personal que labora en la municipalidad. (Ver manual de organización en la pág. 79).

#### 3.2.2.1 Ventajas

- Delimita de una forma concreta el campo de acción, funciones, atribuciones y responsabilidades de cada unidad y dentro de ella a cada puesto.
- Hace relevante los aspectos esenciales de la estructura y del funcionamiento desde el punto de vista de la reacción.
- Facilita la determinación, clasificación y valoración de los puestos.
- Proporciona una información amplia y completa sobre la estructura de la organización.
- Permite saber de manera concreta las vías de mando y relación de que disponen.

#### 3.2.3 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 las funciones de la unidad administrativa o de una empresa en su conjunto,

normalizando las obligaciones para cada puesto de trabajo y limitando su área de aplicación y la toma de decisiones en el desarrollo de las actividades.

El objetivo del manual es proporcionar a la municipalidad el documento administrativo para que sea utilizado en la realización adecuada de las actividades, este documento es la descripción clara y concreta, especialmente para uso en la orientación del trabajo que debe llevar a cabo el empleado, de acuerdo a las funciones y atribuciones propias de cada actividad y puesto, así como las normas en complementación de objetivos específicos y la secuencia bajo las cuales deben proseguir. (Ver manual de normas y procedimientos en la pág. 110).

### **3.3 INTEGRACION**

Etapa de proceso administrativo que requiere de recursos de carácter humano, materiales y financieros, que son necesarios para el adecuado funcionamiento de la municipalidad.

Se constato que la institución no cuenta con un departamento de recursos humanos, por lo que se plantea la creación de un puesto, que se encargue de reclutar, seleccionar, contratar, capacitar y evaluar al personal. (Ver descripción técnica del puesto en la pág. 102).

Los planes de reclutamiento, selección y capacitación deben reflejar como meta el promover y seleccionar a los colaboradores más eficientes e idóneos para el cargo, se hace la recomendación de que el encargado de recursos humanos implemente un diagrama de proceso de selección de personal para que el procedimiento sea más eficiente conforme a las políticas y directrices de la institución. (Ver diagrama de proceso en la pág. 113).

### **3.4 DIRECCION**

Consiste en coordinar el esfuerzo común de los empleados, para alcanzar las metas propuestas por la municipalidad, es dirigir las operaciones para obtener altos niveles de productividad mediante la motivación y supervisión.

La comunicación es muy importante, debido a que de ella depende que el personal esté informado y conozca los cambios en los procesos y la toma de decisiones que se realicen, por lo que se recomienda que pasen un memorándum a todo el personal notificando las responsabilidades a realizar, eliminando así las dudas e inconvenientes al realizar su trabajo y poder laborar de una manera más eficaz.

La motivación tiene como objetivo modificar actitudes de los colaboradores para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, se debe incrementar la motivación del trabajador para el logro de los objetivos de la institución a través de recompensas y incentivos monetarios, los empleados son el elemento más importante, debido a que el personal no se siente motivado, se diseñó una guía de motivación, para que la municipalidad de Chicacao, crezca, innove y mejore ante las adversidades que se presenten. (Ver guía de motivación en la pág. 143).

### **3.5 CONTROL**

Es la función administrativa por medio de la cual se evalúa el rendimiento de los trabajadores, es el proceso de regular las actividades que aseguren que se están cumpliendo como fueron planificadas y corregir cualquier desviación significativa, verificar si todo se realiza conforme a las órdenes de los superiores y a los principios administrativos.

El objetivo principal es proporcionar información actualizada a la municipalidad de Chicacao, sobre el avance en el logro de los objetivos, a efecto de detectar a tiempo las posibles fallas y a la vez establecer un método de corrección, por lo que se plantea un plan de reuniones cuatrimestrales y un diseño de valuación de personal, que permitirá a la institución evaluar y determinar el avance planeado. (Ver plan de reuniones cuatrimestrales en la pág. 148).

## **CAPÍTULO IV**

### **REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL**

#### **4.1 FUENTES DE INGRESO MUNICIPALES**

Los arbitrios y tasas que la municipalidad percibe, están constituidos por impuestos y tributos que se imponen a los habitantes de las comunidades por el disfrute de servicios o el ejercicio de algunas actividades, dichos arbitrios y tasas se destinan a proyectos de desarrollo en beneficio del Municipio. Se clasifican conforme a lo establecido en el artículo 100 del Código Municipal, Decreto 12-2002, siendo los que se mencionan a continuación:

- Ingresos propios.
- Transferencias del organismo ejecutivo.
- Crédito público a través de préstamos.
- Los fondos sociales.
- Ingresos que provienen de convenios con mancomunidades de municipios.
- Donaciones de la cooperación internacional o del sector público.

##### **4.1.1 Ingresos internos**

Es la recaudación local que hace la municipalidad, se divide en dos; ingresos tributarios y no tributarios.

###### **4.1.1.1 Ingresos tributarios**

Son todos los arbitrios que el Estado, a través del Congreso de la República decreta a la municipalidad, con la finalidad de que adquieran recursos

económicos, cuando el ciudadano paga no recibe beneficio o servicio directo, entre los que se pueden mencionar:

La ley de arbitrio de ornato municipal, decreto número 121-96, se basa en una tabla con rango de ingresos mensuales para que el contribuyente realice el pago en el mes de enero de cada año, la presentación de la constancia es obligatoria en todo trámite administrativo o judicial, el cobro se efectúa conforme a la capacidad de pago del vecino, se hace en forma equitativa, debido a que paga más quien obtenga mayor ingreso, su finalidad es fortalecer las finanzas de la municipalidad con el que pueda prestar los servicios que requiere la población.

Impuesto único sobre inmuebles, (IUSI), decreto No. 15-98, impuesto anual que grava la propiedad o el valor de los bienes inmuebles, el contribuyente puede pagar el impuesto en cuatro cuotas trimestrales iguales, en los meses de enero, abril, julio y octubre, la recaudación del IUSI se rige por las siguientes escales y tasas:

- Propiedades con valores hasta Q 2,000.00 exento de impuesto
- De Q 2,000.00 a Q 20,000.00 tasa del 2 por millar
- De Q 20,000.01 a Q 70,000.00 tasa del 6 por millar
- De Q 70,000.01 en adelante tasa del 9 por millar

La recaudación corresponde a la municipalidad, y se utiliza para el desarrollo del Municipio, invirtiendo el 70% en servicios básicos y obras de infraestructura de beneficio colectivo y de un 30% en gastos de funcionamiento.

#### 4.1.1.2 Ingresos no tributarios

Obtiene sus ingresos por la prestación de un servicio o beneficio de forma directa al vecino, el precio del servicio lo determina el Concejo Municipal a través de ordenanzas o reglamentos, ya aprobados se deben publicar en el diario oficial, dentro de los ingresos no tributarios se pueden mencionar los siguientes:

Las tasas por servicios, la municipalidad los cobra por la prestación de servicios que da a las personas del Municipio, los usuarios pagan por la veces que utilizan el mismo y la institución debe destinar lo recaudado a cubrir costos administrativos, operativos, de mantenimiento con el fin de mejorar la calidad y cobertura de los servicios, como se estipula en el artículo 72 del código municipal. En el siguiente cuadro se encuentran los siguientes servicios.

Cuadro 6  
Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez  
Servicios municipales y sus costos  
Año: 2010

Servicio	Costo (Q)
Servicio de rastro	
Destace de ganado mayor (Toros y Vacas)	35.00
Destace de ganado menor (Cerdos)	10.00
Cementerios	
Nicho (Cementerio Municipal)	60.00
Mercado	
Derecho de piso de plaza por metro cuadrado	0.35
Descarga de productos por bulto	1.00
Descarga de productos por quintal	2.00
Locales del mercado exterior	150.00
Licencia para tala de arboles	20.00
Servicio de agua mensual	2.00
Instalación de Agua	530.00
Instalación de drenaje	400.00
Servicio Sanitario	2.00

Fuente: Elaboración propia con base en información proporcionada por la municipalidad de Chicacao, Suchitepéquez, año 2010.

#### **4.1.2 Fuentes de origen externo**

Las fuentes externas están conformadas por el financiamiento que reciben las municipalidades parte del presupuesto nacional, siendo los siguientes; préstamos, donaciones y cooperación técnica.

##### **4.1.2.1 Deuda pública y donaciones**

La deuda pública es contraída con el gobierno del estado, se acumula con el tiempo cuando la municipalidad gasta más dinero de lo que recauda en impuestos, está constituido por diferentes tipos de deuda. Una gran parte de la deuda pública es la deuda de bonos del gobierno. Los préstamos del sector privado y públicos en general sean a corto o largo plazo.

Las donaciones son otorgadas por las instituciones locales como internacionales, y contribuyen al fortalecimiento de las municipalidades, fomentando la participación de los ciudadanos del Municipio.

En el siguiente cuadro se puede observar la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal del año 2,010, de los ingresos de la municipalidad de Chicacao, ingresos corrientes, tributarios, activos financieros, servicio de deuda pública, transferencias de capital y endeudamiento público interno.

**Cuadro 7**  
**Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez**  
**Ejecución Presupuestaria de Ingresos**  
**Período: al 17/11/2010**  
**(Cifras en Quetzales)**

Descripción	Presupuesto vigente	Ejecutado percibido	Saldo	% Ejecutado
Ingresos corrientes	<u>2,867,300</u>	<u>2,040,486</u>	<u>826,814</u>	<u>71</u>
Ingresos tributarios	935,200	852,029	83,171	91
Ingresos no tributarios	385,400	216,286	169,114	56
Venta de bienes y servicios de la administración	204,500	99,191	105,309	49
Ingresos de operación	1,294,100	872,110	421,990	67
Rentas de la propiedad	48,100	870	47,230	2
Ingresos de capital	<u>20,935,367</u>	<u>11,612,011</u>	<u>9,323,356</u>	<u>55</u>
Transferencias corrientes recibidas	3,039,244	1,513,237	1,526,007	50
Transferencias de capital	16,472,974	10,098,774	6,374,200	61
Disminución de otros activos financieros (Disminución de caja y bancos)	1,423,149	0	1,423,149	0
Servicio deuda pública	<u>3,554,785</u>	<u>3,554,785</u>	<u>0</u>	<u>100</u>
Endeudamiento público interno	3,554,785	3,554,785	0	100
<b>Total</b>	<b>27,357,452</b>	<b>17,207,282</b>	<b>10,150,170</b>	<b>63</b>

Fuente: Elaboración propia con base en información proporcionada de la ejecución presupuestaria de ingresos municipalidad de Chicacao.

## 4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN

Un proyecto implica el diseño de una construcción o estructura de una obra pública, que ha sido cuidadosamente planificada para lograr un objetivo particular en beneficio de la población, la mayoría de proyectos son financiados por el gobierno o estado, con el fin de buscar soluciones para un mejoramiento en la infraestructura del Municipio, los proyectos pueden ser construcción de

escuelas, puestos de salud, adoquinamiento, purificación de agua y tratamiento de aguas residuales.

La municipalidad de Chicacao, departamento de Suchitepéquez, realiza proyectos en beneficio de la población, realizando obras para el mejoramiento de cada una de las comunidades del Municipio, en la siguiente tabla se observa los proyectos ejecutados durante el año 2010.

Tabla 1  
Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez  
Proyectos de infraestructura  
Año 2010

Lugar beneficiado	Nombre del proyecto	Habitantes
Caserío el Recreo	Construcción de alcantarillado sanitario	601
Caserío el Rancho	Construcción de alcantarillado sanitario	800
Casorio el Triunfo	Construcción de alcantarillado sanitario	1037
Caserío Santiago	Construcción de alcantarillado sanitario	923
Barrio las Flores	Construcción de drenaje pluvial	565
Cantón Concepción Chinan sector I	Mejoramiento sistema de agua potable	2500
Santa Lucia Pamaxan sector I y II	Construcción de alcantarillado	1500

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

Se pudo observar que la municipalidad, está ejecutando proyectos de infraestructura en beneficio de la comunidad, con la construcción de cinco alcantarillados en distintos caseríos se beneficia a 4,861 personas, con la construcción se evita que los habitantes no sufran de enfermedades infecciosas de la piel por las aguas negras que corren a flor de tierra.

Con la construcción de drenaje en beneficio de 565 habitantes en el barrio las flores, se previenen las enfermedades infecciosas provocadas por la proliferación de los gases de las aguas servidas de los baños, y se favorece a 2,500 vecinos en el cantón concepción chinán sector I, abasteciendo de pozos artesanales y de nacimientos cercanos a la comunidad, se realiza este proyecto debido a la escasez del suministro de agua potable, ya que no a todos les llega el vital liquido.

#### **4.3 NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL**

Los proyectos de inversión social son realizados con el fin de mejorar y cubrir las necesidades de cada comunidad, con el objetivo de establecer opciones de desarrollo para la población, en Chicacao se pudieron establecer las necesidades más urgentes en sus diferentes centros poblados, las que se expresan en la siguiente tabla:

Tabla 2  
Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez  
Requerimiento de Inversión Social  
Año 2010

Requerimiento	Comunidades
Centros de salud	Cutzan, Chaguita, Santa Ana, La libertad, Bella Linda, La Ceiba sector III, La Cruz, Las Victorias, Nanzales, Portezuela, Rio Tarros, San Antonio Las Flores, San Pablo y sector III San Pedrito.
Educación	Bella Linda y Reposición Moca,
Drenajes	Cutzan, Chaguita, San Pedro Cutzan, Santa Ana, La Libertad, Bella Linda, Comunidad Moca, Chinan sector I, II, III y IV, La Ceiba sector III, la Corona, La cruz, Las Victorias, Nahualate, Nanzales, Portezuela, Reposición Moca, Rio Tarros, San Antonio Las Flores, San Bartolo Mixpilla, San Bartolo Nanzales, San Pablo, sector III San Pedrito y Fegua.
Agua potable	La Corona y Nahualate
Caminos adoquinados	Cutzan, Chaguita, Comunidad Moca, La Ceiba sector III, La Corona, La Cruz, Las Victorias, Nanzales, Portezuela, Reposición Moca, Rio Tarros, San Pablo y sector III San Pedrito.

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

#### 4.3.1 Centros de salud

En la Cabecera Municipal el servicio de salud es prestado por el centro de atención permanente –CAP-, se cuenta con 6 puestos de salud que funcionan en el área rural, específicamente en las aldeas de San Florencio, San Bartolo Mixpiyá, Santa Lucía Pamaxán, San Juan Moca, San Pedro Cutzán y Nahualate.

En el recorrido que se hizo por las diferentes comunidades se observó que se localizan puestos de salud en los caseríos Brisas del Moca, Bella Linda y La Corona, pero presentan los siguientes problemas; daños en la infraestructura, falta de equipo, medicamentos y doctores.

Las comunidades que necesitan del servicio de un puesto de salud están retirados de los centros poblados donde se encuentra uno, añadiendo a la problemática el poco transporte que hay en las comunidades para trasladarse a esas comunidades y al casco urbano, por lo que se hace necesario la construcción de puestos de salud bien equipados y con médicos especializados en los lugares antes mencionados en la tabla 2, ya que se pudo observar mediante la investigación realizada en base al tabulado de las boletas de encuesta los principales problemas, gripe o resfriado ocupando el 80% de las enfermedades más frecuentes, seguido de dengue con un 10% y la diarrea con un 9%. Sus principales causas de muerte son; fiebre no específica, serilidad, infección intestinal bacteriana, diabetes mellitus, paro cardiaco, tumor maligno de sitios no especificados y anemia de tipo no especificado.

#### 4.3.2 Educación

Es un factor determinante en el crecimiento y el bienestar individual, tanto social como económico de la población, en las comunidades de Bella Linda y Reposición Moca no se cuenta con centros de educación que son de vital importancia, por lo que es necesario la construcción de escuelas y maestros para la educación de los niños, debido a que los centros poblados que tienen centros educativos están muy retirados y el transporte es muy escaso para llegar a esos lugares, Chicacao cuenta con un total de 57 centros educativos para el nivel primario, 19 para el nivel básico, y 3 a nivel diversificado en todo el Municipio.

### **4.3.3 Drenajes**

Chicacao tiene servicio de drenajes que desfogan directamente en los ríos aledaños, para el caso del casco urbano el drenaje libera directamente los desechos en el río Mixpiyá, siendo importante mencionar que no hay ningún tratamiento para las aguas servidas, las que desembocan directamente en los ríos, lo que es una fuente de contaminación de alto riesgo para toda la población.

Con relación a los drenajes para el año 2010, se pudo comprobar que algunas comunidades necesitan de este importante servicio, para mejorar las condiciones de vida de la población, ya que con la construcción de drenajes se evita que el agua se estanque y provoque proliferación de zancudos, malos olores y enfermedades que afecten a los vecinos.

### **4.3.4 Servicio de agua potable**

Chicacao cuenta con servicio de agua que es captada de nacimientos de la finca Arabia y finca la India que se localizan en la parte alta del Municipio, aunque la cobertura del servicio de agua ha evolucionado positivamente a través del tiempo, la calidad de este ha disminuido puesto que ningún servicio de agua es de tipo potable lo que significa que el agua es distribuida a los hogares sin ningún tipo de tratamiento de purificación o filtraje previo, en la comunidad La corona y Nahualate no se cuenta con agua, siendo vital para la subsistencia de los vecinos de esos lugares, por lo que se hace necesario la introducción de redes potables para que sea apta para el consumo humano y así evitar enfermedades en la población.

#### **4.3.5 Caminos**

Para el año 2010 las comunidades mencionadas en la tabla 2, necesitan la construcción de carreteras y un mejor mantenimiento de las mismas, ya que esto afecta la economía de la población; porque el traslado de sus productos a los puntos de venta se hace en condiciones poco favorables.

#### **4.4 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS**

Una de las finalidades que la municipalidad de Chicacao debe tener en su plan de trabajo, es la realización de proyectos en beneficio de la comunidad, evaluando a las comunidades que tienen mayor necesidad de su infraestructura, como en la salud, educación, servicio de agua, drenajes, caminos, puentes, alcantarillado y tratamiento de desechos sólidos.

La municipalidad, por medio de su oficina municipal de planificación, elabora anualmente un plan operativo, teniendo como base legal la Ley Orgánica del Presupuesto y en los Artículos 253, 254, 255, 257 y 260 de la Constitución Política de la República de Guatemala, en los Artículos 1, 3, 6, 9, 33, 99, 100, 103 y 107 del Código Municipal, Decreto número 12-2002 del Congreso de la República.

Tiene como misión en su plan operativo, cumplir con los requerimientos de la población en función de sus necesidades, brindándoles el apoyo necesario en prestación de los servicios públicos para el desarrollo y mantenimiento del Municipio.

Su visión es fortalecer las finanzas municipales a través de una Política de recaudación que permita cumplir con las obligaciones de la Municipalidad y lograr el progreso integral de la población, convirtiéndose en un municipio capaz

de superar los índices de subdesarrollo y obtener así una mejor condición de vida en los habitantes.

Los objetivos que persigue la institución en el desarrollo de las comunidades es el de mejorar el nivel de vida de los habitantes, el departamento de planificación, con la aprobación del Concejo Municipal, priorizó los siguiente proyectos para el año 2011.

Tabla 3  
Municipio de Chicacao, Departamento de Suchitepéquez  
Priorización de proyectos  
Año 2010

Lugar beneficiado	Nombre del proyecto	Habitantes
Cabecera municipal de Chicacao	Mejoramiento de la calle del cementerio viejo municipal	5000
Caserío San Bartolo Nanzales	Mejoramiento camino acceso fase II	4850

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

Como se observa en la tabla 3, se tiene contemplado el mejoramiento de la calle del cementerio, donde serán beneficiadas directamente por el proyecto 5,000 personas. Debido a que desde hace mucho tiempo la calle se halla en malas condiciones haciendo difícil su tránsito tanto peatonal como vehicular.

El Adoquinamiento de la calle es una necesidad prioritaria para los habitantes del Municipio, debido a que es una calle muy transitada por la población, se realizará el proyecto que consiste en trabajos preliminares con la cantidad de 1.00 global, cuneta de 298.00 metros lineales, Adoquinamiento de 937.52 metros cuadrados, Llaves de Cofinamiento de 94.80 metros lineales, Remates

en laterales de 298.00 metros lineales, Caja de desfogue de 1.00 unidad, Canal + Regilla de 5.10 metros lineales, y un Muro de Contención de 40.57 metros cúbicos.

El caserío San Bartolo Nanzales se localiza al occidente de la Cabecera Municipal a una distancia de 5 Kilómetros de la misma, cuenta aproximadamente con 4,850 habitantes que se dedican a la Agricultura, La situación en que viven los vecinos es crítica debido a que el camino en el que transitan está en muy mal estado, provocando que la ruta no sea transitable, especialmente en el tiempo de invierno.

Se tiene proyectado la realización de un proyecto que consiste en la realización de trabajos Preliminares de 1326.00 globales, Bordillo de 298.00 metros lineales, Cuneta de 144.00 metros lineales, Adoquinamiento de 1,170.40 metros cuadrados, Llaves de Cofinamiento de 117 metros lineales, Remates en laterales de 442 metros lineales, y relleno controlado de 190.00 metros cúbicos.

## CONCLUSIONES

Con base al diagnóstico administrativo efectuado en la municipalidad de Chicacao, departamento de Suchitepéquez, se concluye lo siguiente:

1. Las vías de acceso al Municipio de Chicacao son asfaltadas, la mayor parte de caminos hacia las fincas son estrechas, sin embargo las calles están en mal estado, con caminos de terracería y puentes dañados, en las temporadas de lluvia se dificulta más el movimiento debido a las inundaciones que se hacen en los caminos, lo que obstaculiza el tránsito de vehículos para el traslado de insumos, personal y productos.
2. La deficiencia que se presenta en la fase de la planificación es debido a que no se da a conocer por escrito los planes como la misión, visión objetivos, políticas y estrategias al personal, lo que provoca poco interés sobre el logro de los objetivos de la municipalidad
3. La institución no cuenta con un departamento de Recursos Humanos que provea el personal calificado necesario, ya que la mayoría de los empleados no han realizado el debido proceso para ser contratado, debido a que empezaron a laborar en la nueva administración del alcalde.
4. Por la falta de capacitación necesaria para el personal de la municipalidad, se constató que hay deficiencia en el desempeño de algunas actividades de trabajo, lo que provoca poca motivación en la mayoría del personal de la institución

5. Existe poco control en los estándares que permitan equipar y evaluar el desempeño real de los empleados con el esperado, lo que afecta la toma de medidas correctivas para retroalimentar el sistema de control.
  
6. La Municipalidad de Chicacao, a pesar de los proyectos que ha realizado en los servicios básicos para la mejora de las comunidades, no ha brindado la debida cobertura que la población necesita, por lo que existen deficiencias de servicios vitales como agua potable, carreteras y sistemas de drenajes, lo que provoca que los pobladores padezcan de enfermedades. y no puedan curarse, ya que no cuentan con suficientes puestos de salud para toda la población.

## RECOMENDACIONES

De acuerdo a las conclusiones indicadas en la presenta investigación, a continuación se presentan las siguientes recomendaciones

1. Que la Municipalidad gestione a través del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y la Unidad Ejecutora de Conservación Vial – COVIAL–, el mantenimiento a las vías de acceso hacia el municipio de Chicacao, para que se encarguen de conservarlas en buenas condiciones y mejorar los caminos de las diferentes comunidades, con el propósito de optimizar el tránsito vehicular para el traslado de insumos, personas y productos.
2. Que los planes como la visión, misión, objetivos, políticas y estrategias de la municipalidad aparezcan escritas y ubicadas en la recepción municipal, el departamento administrativo deberá de hacerlo para que los empleados logren los objetivos esperados de la institución y los vecinos conozcan las metas y compromisos con la población.
3. Que la municipalidad cuente con un departamento de Recursos Humanos, para que se encargué de reclutar, seleccionar, capacitar y evaluar al personal de la institución, para que el alcalde tome la decisión de contratar a candidatos idóneos y que el personal puedan alcanzar los objetivos de la institución.
4. Que el alcalde solicite a instituciones nacionales como el instituto nacional de administración pública –INAP- y ONG`S, capacitaciones para los encargados de cada departamento, y que implementen programas

motivacionales para que el personal de la institución pueda sentirse satisfecho en el desarrollo de sus actividades.

5. Que el departamento administrativo desarrolle sistemas de control que contribuyan al mejoramiento de las funciones y el desempeño del personal administrativo.
  
6. Que las autoridades municipales conjuntamente con los COCODES realicen una identificación de comunidades que carecen de servicios básicos, para priorizar la ejecución de proyectos de inversión social y buscar ayuda con el Ministerio de Salud Pública para que mejoren y equipen los puestos de salud existentes para prestar un mejor servicio a la población y así poder prevenir enfermedades.

# **ANEXOS**

## **MANUAL DE INDUCCIÓN**

Con el presente manual se orienta al personal de nuevo ingreso en aspectos básicos sobre el funcionamiento de la institución, la finalidad del manual es que el personal conozca los lineamientos en que se rige la municipalidad, así como las actividades que se realizarán, la información le servirá como base fundamental al empleado para que de esa forma, se integre rápida y adecuadamente en la organización y con el personal que la conforma, y así de inicio al desarrollo de sus actividades.

A través del mismo se da sentido de pertenencia al personal, creando los pilares necesarios para desarrollar el compromiso con la institución. La persona responsable de la inducción tanto a nivel general como específica al nuevo integrante, quedará a cargo de los jefes inmediatos además se encargará de proveer de todos los elementos necesarios para el buen desarrollo de sus atribuciones.

## **Bienvenido a la municipalidad de Chicacao**

Es muy grato para la municipalidad de Chicacao, recibir a un nuevo colaborador, ha comenzado a trabajar en una institución que se encuentra al servicio de la población, estando seguros que con su activa participación contribuirá a que esta sea aun más eficiente y eficaz.

Al pertenecer a la institución ha contraído una serie de deberes y responsabilidades que son necesarios cumplir y respetar, así como ha adquirido derechos que se reconocerá.

En la institución se tiene una importante misión que desarrollar y se quiere realizar dentro del marco de los valores. Para ello, se ha propuesto objetivos que implican un gran desafío, lo que requiere de la mayor eficiencia y cooperación de todos los que forman parte de esta, desde ya lo invitamos a participar de forma activa con deseos de que la relación laboral sea exitosa.

### **Misión**

“La Municipalidad de Chicacao es una institución con derechos y obligaciones, que tiene como fin primordial prestar y administrar los servicios básicos, promoviendo el desarrollo de los habitantes por medio de proyectos comunitarios, garantizando su funcionamiento y mantenimiento de una forma eficiente, segura y continua para mejorar la calidad de vida, consciente de tomar como bandera la emancipación financiera para hacer suyo el principio constitucional de la búsqueda del bien común con miras a erradicar la pobreza de sus habitantes”.

## **Visión**

“Somos una institución que vela por la distribución equitativa de la riqueza financiera municipal, haciendo de Chicacao un municipio más justo y sostenible, en un ambiente sano, de paz y respeto, promoviendo el desarrollo integral por medio de programas comunitarios, para que las personas de las distintas comunidades se sienta parte de nuestro Municipio, y fortalecer el enriquecimiento cultural, educativo, espiritual y social para la protección de sus valores éticos y morales.

## **Políticas**

- Fortalecer la representación del Municipio en el consejo departamental de desarrollo.
- Propiciar las asociaciones dinámicas con municipios circunvecinos, para impulsar proyectos intermunicipales.
- Desarrollar estrategias sectoriales, con planteamientos institucionales, que den respuestas a la problemática de desarrollo municipal.
- Construir planes operativos anuales, que generen desarrollo integral del Municipio y su población.
- Fortalecer la participación comunitaria organizada en los consejos comunitarios de desarrollo a través de sus representantes
- Construir un banco de proyectos con sectores de desarrollo, que permita dar seguimiento al avance, físico, técnico y financiero de cada proyecto.

## **Estrategias**

- Mantener contacto permanente con las instancias del consejo departamental de desarrollo, mediante la presentación de iniciativas de proyecto ante las gerencias respectivas.

- Dar seguimiento a los proyectos presentados por los COCODES. buscando financiamientos en instituciones públicas.
- Instalar una mesa de concentración y negociación de proyectos, con todas las instituciones residentes en el territorio municipal, bajo la coordinación de la oficina municipal de planeación
- Actualizar el avance físico y financiero de los proyectos asentados en el banco de proyectos.
- Impulsar la participación de la mujer en todas las actividades que se generen en el plan de desarrollo integral del Municipio.
- Fortalecer la organización de jóvenes, a través de su integración en organizaciones a nivel municipal.

### **Valores**

Los valores con los que se fundamenta la institución son:

- **Equidad de género:**

Igualdad de oportunidades tanto para hombres como para mujeres en el sentido de desempeñarse dentro de la institución.

- **Compañerismo:**

Son las virtudes que cada persona debe demostrar en las actividades laborales.

- **Integridad:**

Cualidades que deben estar arraigadas a la persona y permite actuar de forma honesta.

- **Honestidad**

Ser honesto con la información que de la institución llegada al personal y tener presente los criterios de confidencialidad y ética profesional tanto con la municipalidad como con el vecino.

- **Ética y compromiso:**

Valores morales con los que se debe comprometer cada uno de los integrantes de la organización, para que sus actividades las orienten en beneficio de la misma.

- **Creencia en el potencial humano:**

Capacidad de crear en toda persona, sin importar a qué grupo étnico pertenece.

### **Objetivo general**

Velar por el bienestar común de toda la población.

### **Objetivo particular**

No ser excluyente con ningún sector a efecto de proveer y suplir todas las necesidades existentes sin perjuicio de que sean tópicos en el ámbito de salud, educación, vivienda e infraestructura.

### **Municipalidad de Chicacao**

Dentro de la institución se tienen como principal apoyo al Concejo Municipal, para la presentación de servicios a los vecinos del Municipio continúan los mandos medios para finalizar con el nivel operativo, por lo que se puede mencionar a las siguientes unidades o departamentos:

**Concejo municipal**

Integrados por el Alcalde, Concejales y Síndicos Municipales, máximas autoridades que se reúnen para discutir los problemas, así como los asuntos de vital importancia para el desarrollo del Municipio.

**Alcaldía**

Es donde se localiza la máxima autoridad, cuyas funciones son dirigir la administración pública, controlar los servicios y atender las necesidades de la población.

**Secretaría**

Su principal función es la de tramitar los diversos expedientes administrativos, autorizar las certificaciones que se extienden.

**Tesorería**

Tiene funciones directas relacionadas con el ingreso y egreso de los recursos financieros.

**Oficina de Planificación Municipal (OMP):**

Entre las funciones que realiza esta oficina, se encuentra la planificación y formulación de los proyectos de las diferentes obras que se necesite ejecutar, elaboración de planos y presupuestos, así como supervisión de los mismos.

**Policía municipal**

Son los encargados de resolver los problemas de inseguridad del Municipio así como la de dirigir el tránsito vehicular.

**Oficina de servicios municipales**

Son los encargados de brindar servicios, como limpieza dentro y afuera de la municipalidad, mantenimiento de calles, alumbrado público en el casco urbano y áreas rurales.

**Oficina forestal**

Oficina que promueve el manejo forestal del Municipio y de trabajar de forma conjunta con el Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

**Oficina municipal de la mujer.**

Es la encargada de velar por el fortalecimiento de los procesos de participación de la mujer a nivel municipal y comunitario.

**Oficina municipal de turismo:**

Se encarga de promover las áreas turísticas que aun no han sido identificadas, para el beneficio del Municipio, realizado tanto a nivel nacional como internacional.

**Días de asueto con goce de salario para los trabajadores:**

Son los días del año que por las actividades propias del país o el Municipio no se labora y sin embargo se devenga un salario.

- El 1 de enero, año nuevo
- El jueves, viernes y sábado santos
- El 1 de mayo, día del trabajo
- El 30 de junio, día del ejército
- El 25 de julio, día del empleado municipal.

- El 15 de septiembre, día de la independencia.
- El 20 de octubre, día de la revolución.
- El 1 de noviembre, día de los santos
- El 8 de diciembre, feria titular
- El 24 de diciembre, medio día, a partir de las 12 horas.
- En su caso día de cumpleaños de cada trabajador.
- En su caso el día del padre y día de la madre.

Se concede licencia con goce de salario a los trabajadores en los siguientes casos:

- Cuando ocurriere el fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual estuviese unida de hecho el trabajador, o de los padres o hijos, tres días.
- Cuando contrajera matrimonio, cinco días
- Por nacimiento de hijo, tres días
- Cuando el empleado autorice expresamente otros permisos o licencias y haya indicado que serán también retribuidos.

### **Horario de trabajo:**

Jornada de trabajo:

- La jornada de trabajo será de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, con un total de siete horas diarias de labor y una hora de almuerzo.

- Horario de almuerzo: el jefe o encargado de cada unidad administrativa establecerá el horario de almuerzo que le corresponde a cada empleado entre las 12:00 y las 14:00 horas.

**Medidas disciplinarias:**

Toda falta cometida por el trabajador en el desempeño de sus labores será sancionada de la siguiente manera:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita
3. A la tercera llamada de atención, se procederá a finalizar el contrato (despido).

**Prohibiciones:**

Queda prohibido para los trabajadores de la municipalidad lo siguiente:

- Si fuma, debe hacerlo en las áreas asignadas por la municipalidad o fuera de las instalaciones.
- No debe presentarse en estado de ebriedad o ingerir bebidas alcohólicas dentro de la institución.
- No debe presentarse si consumió algún tipo de estupefacientes o drogas, así como consumirlas en la institución
- No se permite la venta de productos o comida dentro de la municipalidad.
- Portar armas de cualquier clase durante la jornada laboral.
- Debe presentarse o vestir de manera formal.

- No ingerir alimentos en horarios y lugar de trabajo.
- Usar los útiles y herramientas suministradas para objeto distinto de aquel que están destinadas.
- Hacer uso inadecuado del teléfono que se asigne dentro de la institución.

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

El manual de organización es un instrumento administrativo indispensable en cualquier institución tanto de carácter público como privado, describe la estructura organizacional y los perfiles de puestos de una manera técnica que se ejercen en cualquier ambiente de trabajo. Este permitirá a las municipalidades desarrollar sus funciones y atribuciones de una manera clara y precisa, además que contribuye a la consecución de sus objetivos de manera efectiva.

En el documento que se presenta a continuación, se encuentran los objetivos del manual y son aquellos que sirven como apoyo para definir y establecer la estructura funcional de la institución, con el objetivo de que se obtenga la adecuada implementación entre los puestos de trabajo y la estructura institucional, se continua con el organigrama general, este es el elemento que refleja de manera clara la estructura organizacional de la institución además de indicar los niveles jerárquicos de la misma.

En la parte concluyente, se describe cada uno de los puestos de integran la municipalidad, la descripción tiene como propósito instruir al nuevo trabajador en el correcto desarrollo de las actividades, así como reforzar las atribuciones de quienes ya laboran en la institución, la descripción general y específica y los requisitos para poder aplicar a un cargo o puesto.

**Misión**

“La Municipalidad de Chicacao es una institución con derechos y obligaciones, que tiene como fin primordial prestar y administrar los servicios básicos, promoviendo el desarrollo de los habitantes por medio de proyectos comunitarios, garantizando su funcionamiento y mantenimiento de una forma eficiente, segura y continua para mejorar la calidad de vida, consciente de tomar como bandera la emancipación financiera para hacer suyo el principio constitucional de la búsqueda del bien común con miras a erradicar la pobreza de sus habitantes”.

**Visión**

“Somos una institución que vela por la distribución equitativa de la riqueza financiera municipal, haciendo de Chicacao un municipio más justo y sostenible, en un ambiente sano, de paz y respeto, promoviendo el desarrollo integral por medio de programas comunitarios, para que las personas de las distintas comunidades se sientan parte de nuestro Municipio, y fortalecer el enriquecimiento cultural, educativo, espiritual y social para la protección de sus valores éticos y morales.

**Políticas**

- Fortalecer la representación del Municipio en el consejo departamental de desarrollo.
- Propiciar las asociaciones dinámicas con municipios circunvecinos, para impulsar proyectos intermunicipales.
- Desarrollar estrategias sectoriales, con planteamientos institucionales, que den respuestas a la problemática de desarrollo municipal.
- Construir planes operativos anuales, que generen desarrollo integral del Municipio y su población.

- Fortalecer la participación comunitaria organizada en los consejos comunitarios de desarrollo por medio de sus representantes
- Construir un banco de proyectos con sectores de desarrollo, que permita dar seguimiento al avance, físico, técnico y financiero de cada proyecto.

### **Estrategias**

- Mantener contacto permanente con las instancias del consejo departamental de desarrollo, mediante la presentación de iniciativas de proyecto ante las gerencias respectivas.
- Dar seguimiento a los proyectos presentados por los COCODES. Buscando financiamientos a instituciones públicas.
- Instalar una mesa de concentración y negociación de proyectos, con todas las instituciones residentes en el territorio municipal, bajo la coordinación de la oficina municipal de planeación
- Actualizar el avance físico y financiero de los proyectos asentados en el banco de proyectos.
- Impulsar la participación de la mujer en todas las actividades que se generen en el plan de desarrollo integral del Municipio.
- Fortalecer la organización de jóvenes, a través de su integración en organizaciones a nivel municipal.

### **Principios**

- Honradez y transparencia en el manejo de recursos.
- Equidad en las políticas internas y proyección municipal.
- Eficiencia y eficacia en la presentación de los servicios.

- Descentralización de los servicios.
- Calidad en los servicios.
- Disciplina en el desempeño del trabajo.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad en el trabajo.
- Diálogo y consenso para la toma de decisiones.
- Consulta y participación.

### **Objetivo general del manual**

Delimitar el accionar de los colaboradores y unidades de la municipalidad de Chicacao a través del establecimiento de funciones y atribuciones que permitirá definir la relación que existe entre puestos así como la jerarquía y autoridad que conlleva cada uno de ellos.

### **Objetivos específicos**

- Informar a los colaboradores de la municipalidad cual es estructura y el orden jerárquico que la integra y al que pertenecen.
- Mejorar las líneas de comunicación, dentro de la unidad administrativa.
- Proporcionar una visión global de la institución a todo empleado que inicie o que ya labore en esta, para que cada uno conozca el papel que desempeña dentro de la misma.
- Establecer el perfil de cada puesto para facilitar el proceso de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo del personal.

- Servir como base para evaluar el desempeño del personal que labora en la municipalidad.

**Base legal**

Para la propuesta de los perfiles de puesto se tomó como base legal lo siguiente:

- Código Municipal, Decreto 12-2002
- Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87
- Manual de administración Financiera Municipal (MAFIM)

Municipalidad de Chicacao	Código 01	Fecha: 04 / junio / 2011
Descripción Técnica del cargo de Alcalde Municipal		Elaborado por: David Martínez
Manual de organización		Paginas: 04
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>		
Titulo del cargo	Alcalde Municipal	
Ubicación del cargo:	Alcaldía	
Inmediato superior:	Concejo Municipal	
Subordinados	Personal administrativo de la Municipalidad de Chicacao.	
Número de cargos	01	
<b>II. DESCRIPCION GENERAL</b>		
<p>El alcalde representa a la municipalidad y al municipio, es el personero legal de la misma, sin perjuicio de la representación judicial que se le atribuye al síndico, es el jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal, presidente del Concejo Municipal de Desarrollo y miembro del Concejo Departamental de Desarrollo respectivo.</p>		
<b>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>		
<p>El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal.</p>		
<p>Atribuciones y obligaciones según al Condigo Municipal:</p>		
<p>a) Hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias.</p>		

- b) Dictara las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa.
- c) En general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad.

#### Atribuciones específicas

- a) Dirigir la administración municipal.
- b) Representar a la municipalidad y al municipio.
- c) Presidir las sesiones del Concejo Municipal de conformidad con el Código Municipal y convocar a sus miembros sesiones ordinarias y extraordinaria de conformidad con este Código.
- 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.
- 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) Ejercer 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 facultas este 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 la participación y trabajo de las asociaciones civiles y los comités de vecinos que operan en su municipio, debiendo informar al Concejo Municipal, cuando este lo requiera.
- n) Tramitar los asuntos administrativos los cuales se mencionaron en los incisos, cuya resolución corresponde al Concejo Municipal y una vez substanciados darle cuenta al pleno de 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 pudiendo delegar esta función en uno de los concejales.
- q) Tomar el juramento de ley a los concejales, sindicar y a los alcaldes comunitarios o auxiliares, al darles posesión de su cargo.
- r) Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes de 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, el Registro de Ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral, informe de los vecindamientos realizados en el trimestre anterior y de los vecinos fallecidos durante el mismo periodo.
- v) Las demás atribuciones que expresamente le atributan las leyes y aquellas que la legislación del Estado asigne al municipio y no atribuya a otros órganos municipales.

Relaciones de trabajo:

- a) Interna, con los Concejales, síndicos y colaboradores de la Municipalidad.
- b) Externa, con los vecinos del Municipio.

#### **IV. ESPECIFICACIONES**

Requisitos

- a) Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal
- b) Ser mayor de edad
- c) Estar en el goce de sus derechos políticos
- d) Saber leer y escribir
- e) Hablar idiomas nativos como el español, Zutuhil y Quiché
- f) Ser electo para desempeñar el cargo por el pueblo que será representado.

Municipalidad de Chicacao	Código 02	Fecha: 04 / junio / 2011
Descripción Técnica del cargo de Concejales		Elaborado por: David Martínez
Manual de organización		Paginas: 03
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>		
Titulo del cargo	Concejales	
Ubicación del cargo	Autoridades superiores	
Inmediato superior	Concejo Municipal y alcalde	
Subordinados	Personal administrativo de la municipalidad de Chicacao	
Cargos	Concejales y Concejales suplentes	
Número de cargos	07	
<b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL</b>		
Adicional a las atribuciones que se debe desarrollar como integrantes del Concejo Municipal, los Concejales están obligados a integrar y desempeñar las comisiones para las cuales sean designados por el Alcalde o la Corporación Municipal.		
<b>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>		
En el artículo 36 del Código Municipal se establecen las comisiones de carácter obligatorio las cuales son;		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Educación, educación bilingüe intercultural, cultura y deportes;</li> <li>b) Salud y asistencia social;</li> <li>c) Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda;</li> </ul>		

- d) Fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales
- e) Descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana;
- f) De finanzas;
- g) De probidad;
- h) De los derechos humanos y de la paz;
- i) De la familia, la mujer y la niñez.

El concejo Municipal podrá organizar otras comisiones además de las ya establecidas.

**Atribuciones:**

- a) Proponer las medidas que tiendan a evitar abusos y corruptelas 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 posible.
- d) Integrar y desempeñar con prontitud y esmero las comisiones para las cuales sean designados por el alcalde o el Concejo Municipal.
- e) Fiscalizar la acción administrativa del alcalde y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal.

- f) 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

- a) Interna, con el Alcalde Municipal y con los Síndicos Municipales.
- b) Externa, brindar asesoría a los vecinos del Municipio en cuanto a los límites territoriales de construcciones.

### **IV. ESPECIFICACIONES**

#### Requisitos

- a) Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal
- b) Ser mayor de edad
- c) Estar en el goce de sus derechos políticos
- d) Saber leer y escribir
- e) Hablar idiomas nativos como el español, Zutuhil y Quiché
- f) Ser electo para desempeñar el cargo por el pueblo que será representado.

Municipalidad de Chicacao	Código 03	Fecha: 04 / junio / 2011
Descripción Técnica del cargo de Sindico Municipal		Elaborado por: David Martínez
Manual de organización		Paginas: 03
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>		
Titulo del cargo:	Sindico Municipal	
Ubicación del cargo:	Autoridades Superiores	
Inmediato superior	Concejo Municipal y Alcalde	
Subordinados	Personal administrativo de la Municipalidad de Chicacao.	
Cargos	Síndico Municipal y Síndicos Suplentes.	
Número de cargos	3	
<b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL</b>		
Además de las atribuciones y deberes como integrantes del Concejo Municipal los Síndicos Municipales representan a la municipalidad ante los tribunales cuando esta así lo disponga.		
<b>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>		
Atribuciones:		
a) Proponer las medidas que tiendan a evitar abusos y corrupciones en las oficinas y dependencias municipales.		
b) Los síndicos municipales 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) Los síndicos representar a la municipalidad, ante los tribunales de justicia y oficinas administrativas, y en tal concepto, tener el carácter de mandatarios judiciales, debiendo 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 caso determinado, nombrar mandatarios específicos.
- e) Fiscalizar la acción administrativa del alcalde y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal.
- f) 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

- a) Interna, con el Alcalde Municipal y con los Concejales.
- b) Externa, Con los vecinos del Municipio.

### **IV. ESPECIFICACIONES**

#### Requisitos

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

- d) Saber leer y escribir
- e) Hablar idiomas nativos como el español, Zutuhil y Quiché
- f) Ser electo para desempeñar el cargo por el pueblo que será representado.

Municipalidad de Chicacao	Código 04	Fecha: 04 / junio / 2011
Descripción Técnica del puesto de Encargado y jefe de AFIM		Elaborado por: David Martínez
Manual de organización		Paginas: 02
<b>I. IDENTIFICACION DEL PUESTO</b>		
Titulo del puesto:	Encargado y jefe del AFIM	
Ubicación del puesto:	Tesorería Municipal	
Inmediato superior:	Alcalde Municipal	
Subordinados:	Encargados de presupuestos, contabilidad y Bancos	
Número de puestos:	01	
<b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL</b>		
Puesto que se encarga de planificar, organizar, dirigir y supervisar cada una de las actividades de los encargados de presupuesto, contabilidad y bancos.		
<b>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>		
Atribuciones y obligaciones:		
a) Trabajar en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación.		
b) Asistir al Alcalde Municipal en cuanto a comisiones de fianzas y probidad.		
c) Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda Municipal, la Tesorería y las Recaudaciones.		

- d) Presentar la información que por ley corresponde.
- e) Coordinar con el Ministerio de Finanzas Publicas, con el instituto de Fomento Municipal y con la Asociación Nacional de Municipalidades todo lo referente a capacitaciones.
- f) Analizar y enviar a consideración del Alcalde y del Concejo Municipal los estados financieros que permitan conocer y evaluar la política financiera.
- g) Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal en materia de endeudamiento y donaciones.
- h) Administrar la Deuda Pública Municipal.

Relaciones de trabajo:

- a) Interna, con el Concejo, Alcalde Municipal y Colaboradores de la Municipalidad.
- b) Externa, con instituciones gubernamentales.

#### **IV. ESPECIFICACIONES**

Requisitos

- a) Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal
- b) Ser mayor de edad
- c) Estar en el goce de sus derechos políticos
- d) Saber leer y escribir
- e) Hablar idiomas nativos como el español, Zutuhil y Quiché
- f) Tener conocimientos de contabilidad.

Municipalidad de Chicacao	Código 05	Fecha: 04 / junio / 2011
Descripción Técnica del puesto de Secretario Municipal		Elaborado por: David Martínez
Manual de organización		Paginas: 03
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
Titulo del puesto:	Secretario Municipal	
Ubicación del puesto:	Secretaria Municipal.	
Inmediato superior:	Alcalde Municipal.	
Subordinados	Oficial de Secretaria	
Número de puestos:	01	
<b>II. DESCRIPCION GENERAL</b>		
<p>Es un puesto de carácter administrativo, el cual se enfoca principalmente en la realización, certificación de actas de todas las reuniones que se lleven a cabo tanto del concejo municipal como del alcalde.</p>		
<b>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>		
<p>Atribuciones y obligaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Certificar actas y resoluciones del Concejo y alcalde municipal.</li> <li>b) Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaria, bajo la dependencia inmediata del alcalde.</li> <li>c) Elaborar actas de las sesiones del Concejo y autorizarlas con su firma.</li> <li>d) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.</li> </ul>		

- e) 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, al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.
- f) Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa pero sin voto.
- 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 se sea asignada por el Consejo Municipal o por el Alcalde.

Atribuciones del secretario municipal de conformidad con el reglamento de la ley de consejos de Desarrollo urbano y rural acuerdo gubernativo 461-2002.

- a) Redactar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias y las actividades propias de una secretaria y llevar su registro.
- b) Mantener un registro actualizado de los Consejos Comunitarios de Desarrollo que operan en el municipio y de sus integrantes.
- c) Cumplir con otras atribuciones que les asigne el Alcalde Municipal en calidad de Presidente, Coordinador del COMUDE.

Relaciones de trabajo

- a) Interna, con los Concejales, síndicos y colaboradores de la Municipalidad
- b) Externa, con los vecinos del municipio

#### **IV. ESPECIFICACIONES**

##### **Requisitos**

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

Municipalidad de Chicacao	Código 06	Fecha: 04 / junio / 2011
Descripción Técnica del puesto de Coordinador		Elaborado por: David Martínez
Manual de organización		Paginas: 03

### I. IDENTIFICACIÓN

Titulo del puesto	Coordinador
Ubicación del puesto	Oficina Municipal de Planificación
Inmediato superior	Alcalde
Subalternos	Asistentes de Coordinación
Numero del puesto	01

### II. DESCRIPCIÓN GENERAL

Trabajo administrativo que consiste en coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos del Municipio, la oficina municipal de planificación podrá contar con el apoyo sectorial de los ministerios y secretarías de Estado que integran el Organismo Ejecutivo.

### III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Atribuciones y obligaciones:

- a) Proporcionar la información que requieran las autoridades Municipales y cualquier vecino o persona particular.
- b) Tener el conocimiento de toda cobertura que se realiza de los servicios públicos que se prestan a los centros poblados del municipio.
- c) Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas de los centros poblados del Municipio.

- d) Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas.
- e) Presentar información precisa y de calidad, que se requiere para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales.
- f) Brindar asesoría al Concejo Municipal y al alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.
- g) Proponer actualizaciones de los registros de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.
- h) Mantener actualizadas las estadísticas socio-económicas del municipio.
- i) Desarrollar los perfiles, estudios de preinversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades

Relaciones de trabajo:

- a) Interna, con el Concejo Municipal, alcalde, subalternos y colaboradores de la Municipalidad.
- b) Externa, con la población del Municipio de Chicacao.

#### **IV. ESPECIFICACIONES**

Requisitos

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

- e) Hablar idiomas nativos como el español, Zutuhil y Quiché
- f) Dispuesto a trabajar en las comunidades rurales del Municipio.
- g) Conocimiento de las costumbres del Municipio.
- h) Manejo de paquetes de computación.

Municipalidad de Chicacao	Código 07	Fecha: 04 / junio / 2011
Descripción Técnica del puesto de Encargado Recursos Humanos		Elaborado por: David Martínez
Manual de organización		Paginas: 02
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
Titulo del puesto:	Encargado Recursos Humanos	
Ubicación del puesto:	Unidad de Recursos Humanos	
Inmediato superior:	Alcalde Municipal	
Subalternos:	Ninguno	
Número de puesto:	01	
<b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL</b>		
<p>Es de carácter administrativo, al cual corresponde la planificación, coordinación y dirección del proceso de integración del recurso humano a la institución, que comienza con la estimación de requerimientos de personal hasta la contratación y desarrollo del antiguo y nuevo personal dentro de la municipalidad.</p>		
<b>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>		
<p>Atribuciones y obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar programa de convocatoria de integración de personal a la municipalidad y citar a los jefes de las unidades administrativas para que presenten su estimación de requerimiento de personal para el año siguiente.</li> <li>b) Reclutar, seleccionar, contratar, capacitar y desarrollar al antiguo y nuevo personal de la municipalidad.</li> </ul>		

- c) Dotar a la institución del personal idóneo que contribuya a una gestión municipal eficiente y eficaz
- d) Notificar al Alcalde e interesados sobre el nuevo personal contratado.

Relación de trabajo:

Interna, con el alcalde y personal administrativo de la Municipalidad

#### **IV. ESPECIFICACIONES**

Requisitos

- a) Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal
- b) Ser mayor de edad
- c) Estar en el goce de sus derechos políticos
- d) Saber leer y escribir
- e) Hablar idiomas nativos como el español, Zutuhil y Quiché
- f) Tener conocimientos en leyes vigentes como: Ley de Servicio Municipal y Código de Trabajo.
- g) Trabajar en equipo
- h) Conocimiento en programas en computación.
- i) Excelentes relaciones interpersonales.

Municipalidad de Chicacao	Código 08	Fecha: 04 / junio / 2011
Descripción Técnica del puesto de Auditor Interno		Elaborado por: David Martínez
Manual de organización		Paginas: 04

### I. IDENTIFICACION

Titulo del puesto	Auditor interno
Ubicación del puesto	Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-
Inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Ninguno
Número de puestos:	01

### II. DESCRIPCIÓN GENERAL

Es un puesto de carácter administrativo, encargado de velar por la correcta ejecución del gasto municipal y de implementar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria, el auditor interno se regula de acuerdo con las disposiciones, normas, políticas y procedimientos emitidos o que en el futuro emita la Contraloría General de Cuentas, sea este en el ámbito de su competencia a través de informar y capacitar periódicamente a los Concejos Municipales, sobre las reformas o modificaciones realizadas.

### III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

#### Atribuciones y obligaciones:

- a) Conjuntamente con el Tesorero y/o director o jefe de la –AFIM–, el Encargado de la Oficina Municipal de Planificación y el Juez de Asuntos Municipales o intermunicipales, como responsable de fomentar una política e capacitación al personal en materia de administración financiera municipal, de la planificación y ejecución de los proyectos y obras, por el cumplimiento de los planes de tasas, arbitrios, reglamentos y demás ordenanzas municipales.
- b) Deberá ejercer sus autoridad a través de la coordinación, con los empleados y funcionarios municipales que tenga relación con la auditoría interna; esta bajo la responsabilidad de Alcalde de cada municipalidad el cumplimiento de la medidas disciplinarias.
- c) Es parte integral y vital del Sistema de Control Interno de cada municipalidad de acuerdo a su complejidad, la cual tendrá como función principal la comprobación del cumplimiento, la suficiencia y la validez de dicho sistema.
- d) Será contratado a tiempo parcial para atender a cada municipalidad como mínimo una vez a la semana y colaborar en establecer una estructura de control interno adecuada para la administración financiera.
- e) Deberá formular y mantener actualizado y en uso de sus Unidad un Manual de Procedimientos de Auditoría Interna, con el objeto de que cuente con un instrumento que defina las características y procedimientos de auditoría aplicables a la Municipalidad. Este Manual deberá emitirse conforme con los lineamientos generales que dicte la Contraloría General de Cuentas sobre la materia.

- f) Será estrictamente confidencial la información que el Auditor Interno o cualquiera de sus subalternos obtenga en el ejercicio de sus funciones, sin embargo, esta confidencialidad no se aplicara a los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas en el ejercicio de su competencia fiscalizadora, tampoco el Concejo Municipal o cuando haya solicitud expresa de autoridad competente.
- g) Debe comunicar, mediante informes objetivos, los resultados de sus auditorías o estudios especiales de auditoría a cada Concejo Municipal o a la Alcaldía, para que tomen las decisiones del caso en tiempo a propósito y conveniente, cuando involucren a algún miembro del Concejo Municipal o Alcaldía, lo podrá hacer directamente a la Contraloría General de Cuentas, si el Concejo Municipal no atiende debidamente el asunto.
- h) Presentara un informe de deficiencias de estructura de control interna que se presenten en la mayoría de las municipalidades asignadas para que este gestione talleres o asistencia técnica puntual con relación a esta deficiencia para que en el menor tiempo posible sean superadas.
- i) La comunicación de resultados debe hacerse por escrito durante el desarrollo de la auditoria o estudio especial de auditoría, mediante memorando, oficios o informes parciales, o al finalizar la labor de campo, por medio del informe final.
- j) Las unidades o funcionarios responsables dispondrán de un plazo de un mes calendario, a partir de la comunicación de las recomendaciones presentadas por la Auditoría Interna para aceptar, rechazar o proponer modificaciones. En caso de no dar respuesta, se entenderá que han sido aceptadas y acogidas de inmediato.

Relación de trabajo:

- a) Interna, con el alcalde, el director de la unidad de la –AFIM- y sus subalternos.

#### **IV. ESPECIFICACIONES**

Requisitos

- a) Tener título de contador público y auditor, y ser colegiado activo.
- b) 5 años mínimo de experiencia en puestos similares (comprobable)
- c) Deberá ser de origen guatemalteco
- d) Ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.

Municipalidad de Chicacao	Código 09	Fecha: 04 / junio / 2011
Descripción Técnica del puesto de Encargado Policía Municipal		Elaborado por: David Martínez
Manual de organización		Paginas: 02
<b>I. IDENTIFICACION</b>		
Titulo del puesto	Encargado Policía Municipal.	
Ubicación de puesto:	Jefatura Policía Municipal	
Inmediato superior:	Alcalde Municipal	
Subalternos:	Agentes policía Municipal	
Número de puestos	01	
<b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL</b>		
Es un puesto de carácter administrativo, que le corresponde la planificación, coordinación y dirección de la seguridad de las instalaciones municipales.		
<b>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>		
Atribuciones y responsabilidades:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Inspeccionar la presentación, conducta y cumplimiento de atribuciones de la policía municipal.</li> <li>b) Dar instrucciones a sus subalternos, para que se mantenga el orden y disciplina dentro de los límites del casco urbano mientras no exista una estación de la Policía Nacional Civil en el Municipio.</li> <li>c) Gestionar capacitación para el personal de la policía municipal, para prestar un servicio con eficiencia y eficacia al Gobierno Municipal.</li> </ul>		

- d) Supervisar y verificar que los agentes de la policía municipal proporcionen un adecuado mantenimiento a su equipo de trabajo para su conservación.
- e) Realizar actividades que les sean requeridas por instrucciones superiores.
- f) Velar por la integridad física del Alcalde Municipal

Relaciones de trabajo:

- a) Interna, con el alcalde y subalternos
- b) Externa, vecinos del municipio de Chicacao

#### **IV. ESPECIFICACIONES**

Requisitos

- a) Ser guatemalteco de origen
- b) Ser mayor de edad
- c) Saber leer y escribir
- d) Hablar idiomas nativos como el español, Zutuhil y Quiché
- e) Tener conocimientos de defensa personal

## **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

A continuación se presenta el manual de normas y procedimientos de la unidad de recursos humanos, el cual describe la sucesión cronológica y secuencia de operaciones necesarias para lograr el objetivo general propuesto en el presente instrumento administrativo.

El manual tiene por objeto proporcionar una guía que permita a las autoridades y al encargado de recursos humanos obtener información acerca de los procedimientos a su cargo y la normativa que lo rige en el que hacer administrativo.

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

## **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**



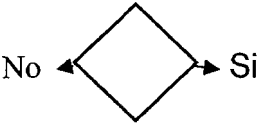

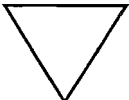
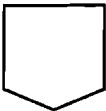
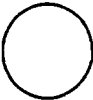
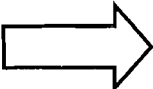
Instrumento administrativo de carácter informativo en el que se presenta la secuencia procedimental para la ejecución de las actividades propias de las funciones de la unidad administrativa o de una empresa en su conjunto, normalizando las obligaciones para cada puesto de trabajo y limitando su área de aplicación y la toma de decisiones en el desarrollo de las actividades.

## **OBJETIVOS**

Proporcionar a la municipalidad el documento administrativo para que sea utilizado en la realización adecuada de las actividades, el documento es la descripción clara y concreta, especialmente para uso en la orientación del trabajo que debe llevar a cabo el empleado, conforme a las funciones y atribuciones propias de cada actividad y puesto, así como las normas en complementación de objetivos específicos y la secuencia que deben proseguir

## **NORMAS GENERALES**

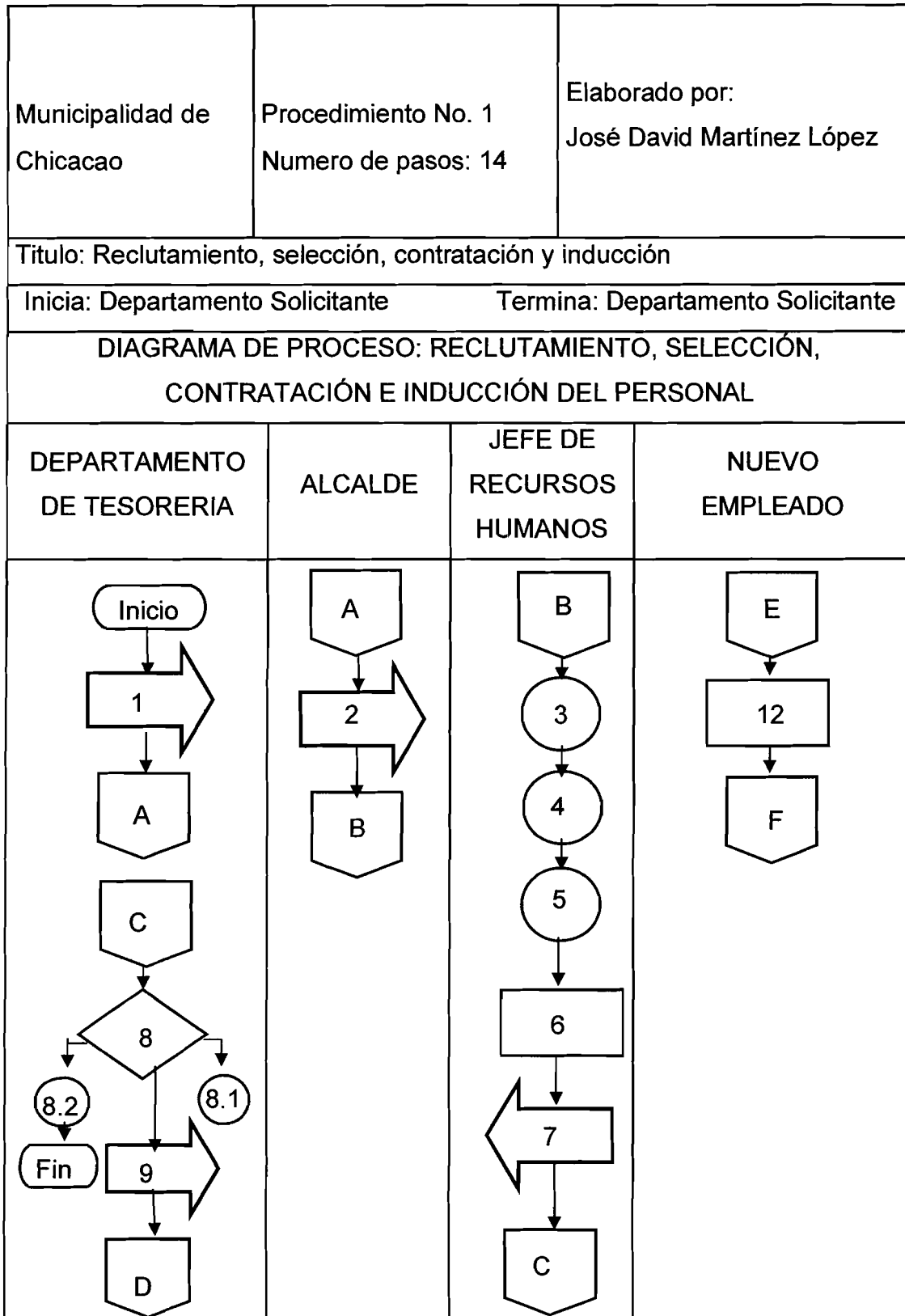
- Es responsabilidad del encargado de la unidad de recursos humanos, dar a conocer el manual.
- El encargado de la unidad es responsable de conocer y ejecutar sus atribuciones con base en los procedimientos establecidos.
- Si la estructura de la unidad de recursos humanos sufre alguna modificación será necesario adecuar el manual a ésta, por lo que es responsabilidad del encargado revisarlo, modificarlo y actualizarlo.
- Los procedimientos que no sean comprendidos en el manual deberán de elaborarse en base a las necesidades que imperen en el momento en la municipalidad.

3.4.5 SIMBOLOGÍA	Descripción
	<p>Punto inicial/final del proceso, indica el principio o fin del flujo.</p>
	<p>Inspección Revise: Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.</p>
	<p>Decisión: Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.</p>
	<p>Documentación o información escrita para él entre proceso, representa cualquier documento que, se utilice, o salga del procedimiento.</p>
	<p>Archivo: Indica que se guarde un documento en forma temporal o permanente.</p>
	<p>Conector de página: Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente.</p>
	<p>Conector. Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte del mismo</p>
	<p>Transferencia. Cuando en el flujo del proceso interviene otra área administrativa del mismo.</p>

Municipalidad de Chicacao	Procedimiento No. 1 Numero de pasos: 14	Elaborado por: José David Martínez López
Titulo: Reclutamiento, selección, contratación y inducción		
Inicia: Departamento Solicitante		Termina: Departamento Solicitante
<p><b>Definición</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• procedimiento que consiste en forma general en la selección al proceso de ocupación de una vacante, desde la decisión de entrada hasta el ingreso e inducción de la persona.</li> </ul> <p><b>objetivos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• llevar de forma eficiente el procedimiento de reclutamiento y selección de todo el personal que pueda optar a una plaza dentro de la municipalidad</li> <li>• realizar la contratación del personal con el proceso debido conforme a las políticas y directrices que en la institución se establezcan.</li> <li>• cumplir con todos los lineamientos para la inducción de los nuevos colaboradores.</li> </ul> <p><b>Normas del Procedimiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• se deberá publicar la plaza vacante por medio de comunicación escrita externa.</li> <li>• se contratará personal con los conocimientos básicos requeridos para el puesto.</li> <li>• el departamento encargado coordinará la búsqueda del recurso humano y será responsable por llevar adelante la acción solicitada.</li> <li>• se deberá de realizar el contrato al momento de seleccionar a la persona para cubrir la plaza vacante.</li> </ul>		

Municipalidad de Chicacao	Procedimiento No. 1 Numero de pasos: 14	Elaborado por: José David Martínez López	
Titulo: Reclutamiento, selección, contratación y inducción			
Inicia: Departamento Solicitante		Termina: Unidad de recursos humanos	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
RESPONDABLE		PASO	ACTIVIDADES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	PUESTO	No.	
Tesorería	Director de AFIM	1	Se informa al Alcalde de la falta de Recurso Humano en la unidad que se necesita.
Alcaldía Municipal	alcalde	2	Solicita al departamento de recursos humanos que se ocupe la vacante libre.
Unidad de Recursos humanos	Jefe de recursos humanos	3	Procede a la publicación en el medio escrito de mayor cobertura de la vacante disponible en la institución.
		4	Recibe los currículos de todos los aspirantes al puesto.
		5	Procede a la clasificación de los expedientes
		6	Selecciona expedientes y cita a los candidatos para aplicar la entrevista y pruebas psicológicas.
		7	Traslada a los solicitantes al supervisor de la unidad solicitante.
Tesorería	Director de AFIM	8	Recibe a los solicitantes y realiza prueba de conocimientos y decide.

Municipalidad de Chicacao	Procedimiento No. 1 Numero de pasos: 14	Elaborado por: José David Martínez López	
Titulo: Reclutamiento, selección, contratación y inducción			
Inicia: Departamento Solicitante		Termina: Departamento Solicitante	
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
RESPONDABLE		PASO	ACTIVIDADES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	PUESTO	No.	
Tesorería	Director de AFIM	8.1	Si la decisión es si continúa el proceso.
		8.2	Si la decisión es no finaliza el proceso.
		9	Las personas que aprueban la prueba de conocimiento, se traslada la documentación a la unidad de recursos humanos
Unidad de recursos humanos	Jefe de recursos humanos	10	Recibe expediente autorizado y notifica a la persona seleccionada para firmar y toma de posesión.
		11	Procede a la realización del contrato
	Nuevo empleado	12	El personal contratado procede a firmar contrato.
Unidad de recursos humanos	Jefe de recursos humanos	13	Archiva en contrato.
		14	Presenta al nuevo trabajador en el departamento respectivo y procede a la inducción.

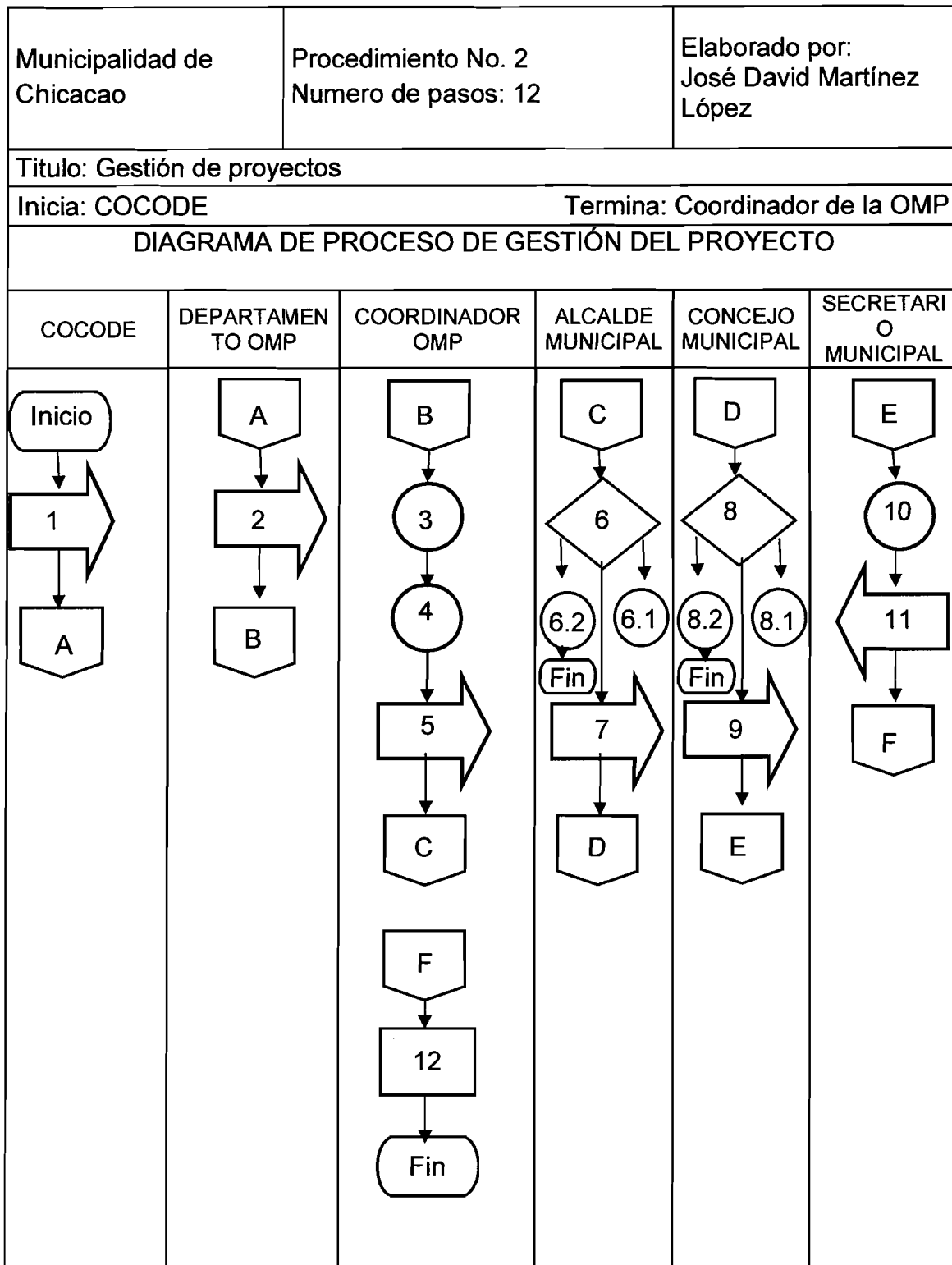


Municipalidad de Chicacao	Procedimiento No. 1 Numero de pasos: 14	Elaborado por: José David Martínez López	
Titulo: Reclutamiento, selección, contratación y inducción			
Inicia: Departamento Solicitante		Termina: Departamento Solicitante	
DIAGRAMA DE PROCESO: RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL			
DEPARTAMENTO DE TESORERIA	ALCALDE	RECURSOS HUMANOS	NUEVO EMPLEADO
		<pre> graph TD     D[D] --&gt; 10((10))     10 --&gt; 11((11))     11 --&gt; E[E]     E --&gt; F[F]     F --&gt; 13[13]     13 --&gt; 14((14))     14 --&gt; Fin([Fin])           </pre>	

Municipalidad de Chicacao	Procedimiento No. 2 Numero de pasos: 12	Elaborado por: José David Martínez López
Titulo: Gestión de Proyectos		
Inicia: COCODES		Termina: Coordinador de la OMP
<p><b>Definición</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• procedimiento que consiste en analizar y evaluar, las distintas necesidades con que cuenta cada una de las comunidades que solicitan la implementación de un proyecto.</li> </ul> <p><b>objetivos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• evaluar el procedimiento, para solicitar los fondos al Concejo Municipal.</li> <li>• otorgar los beneficios para la realización de los proyectos dentro de las comunidades.</li> <li>• Establecer los cursos de acción, a fin que se cumpla con todo lo que se ha planteado.</li> </ul> <p><b>Normas del Procedimiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la elaboración del programa del otorgamiento del proyecto se deberá contar con la autorización del Concejo Municipal.</li> <li>• El alcalde y el coordinador de la OMP, serán los encargados de dictar todas las directrices para la implementación de un proyecto en determinadas comunidades.</li> </ul>		

Municipalidad de Chicacao	Procedimiento No. 2 Numero de pasos: 12	Elaborado por: José David Martínez López	
Titulo: Gestión de Proyectos			
Inicia: COCODE		Termina: Coordinador de la OMP	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
RESPONDABLE		PASO	ACTIVIDADES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	PUESTO	No.	
COCODE	Representante del COCODE	1	Solicita información de documentación para la implementación de un proyecto y la traslada a la Oficina Municipal de Planificación.
	Departamento de la OMP	2	Recibe la documentación necesaria, por parte de la comunidad solicitante y la traslada al encargado de la Oficina Municipal de Planificación.
Departamento de la OMP	Secretaria de la OMP	3	Recibe todos los expedientes de solicitudes de expedientes.
	Coordinador de la OMP	4	Selecciona los proyectos que considera que son necesarios implementar en base a la información recabada.
Alcaldía Municipal	Alcalde Municipal	5	Remite expedientes con sus respectivos informes al Alcalde para su revisión y autorización.
		6	Recibe, revisa y autoriza los proyectos que considera convenientes.

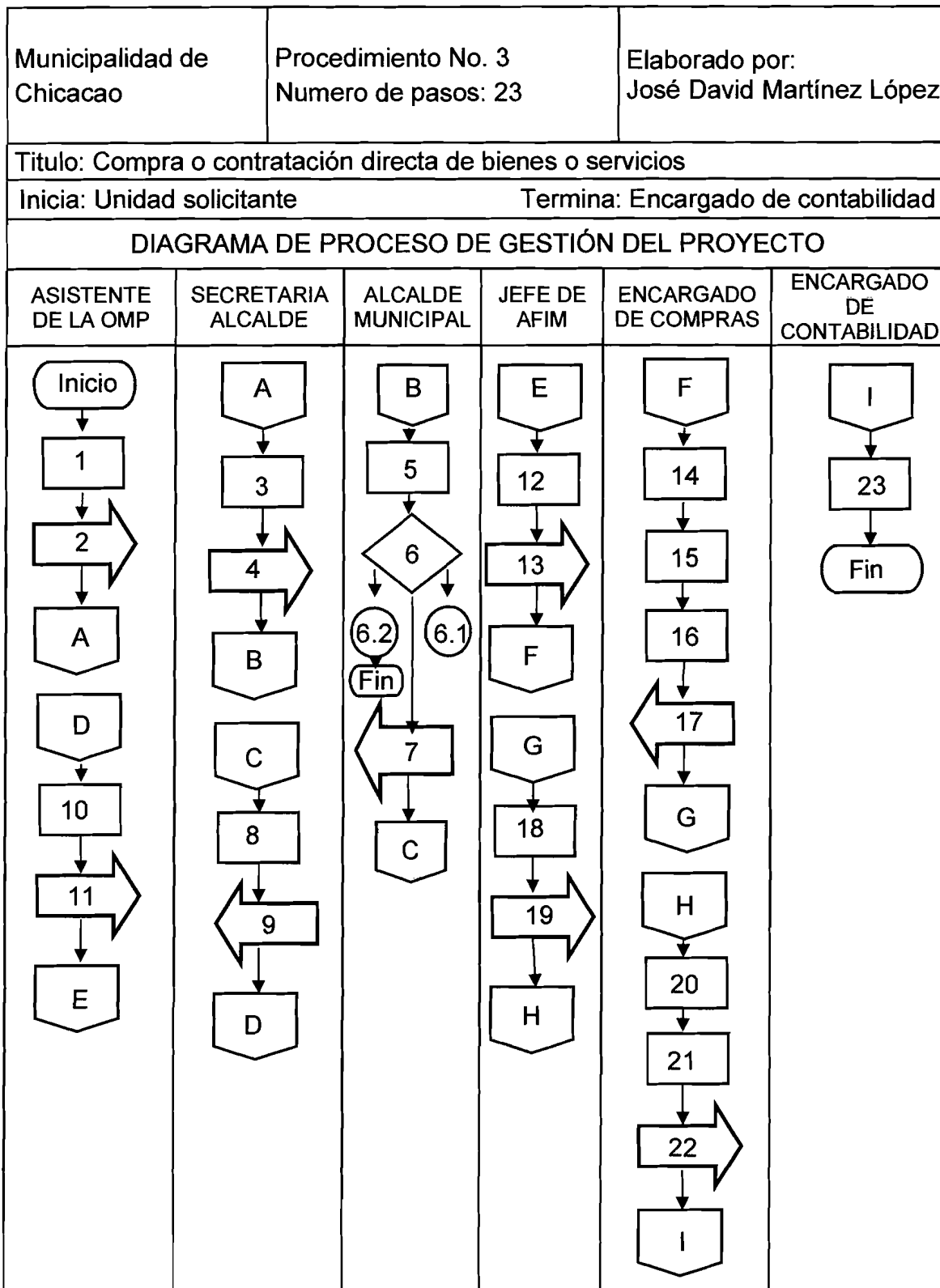
Municipalidad de Chicacao	Procedimiento No. 2 Numero de pasos: 12	Elaborado por: José David Martínez López	
Titulo: Gestión de Proyectos			
Inicia: COCODE		Termina: Coordinador de la OMP	
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
RESPONDABLE		PASO	ACTIVIDADES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	PUESTO	No.	
Alcaldía Municipal	Concejo Municipal	6.1	Si la decisión es si, continua el proceso.
		6.2	Si la decisión es no, finaliza el proceso.
		7	Si es autorizado se traslada la documentación al Concejo Municipal para la aprobación del proyecto
		8	Recibe las solicitudes para su aprobación y toma la decisión.
Secretaria Municipal	Secretario	8.1	Si aprueba, continúa el proceso.
		8.2	Si no aprueba, finaliza el proceso.
		9	Si es aprobado se traslada a la secretaria.
Departamento de la OMP	Coordinador de la OMP	10	Elabora el acta respectiva en donde de aprobó el proyecto.
		11	Envía el expediente al coordinador de la Oficina Municipal de Planificación
		12	Informa y se encarga de llevar a cabo la implementación del proyecto.



Municipalidad de Chicacao	Procedimiento No. 3 Numero de pasos: 23	Elaborado por: José David Martínez López
Titulo: Compra o Contratación directa de bienes o servicios		
Inicia: Unidad Solicitante		Termina: Encargado de Contabilidad
<p>Definición</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprende todas las adquisiciones de bienes y servicios que se requieren para el correcto funcionamiento de la institución.</li> </ul> <p>objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir con claridad el procedimiento de compras y contrataciones directas que sean requeridas a la tesorería municipal.</li> <li>• Proporcionar las normas técnicas que permite evaluar y realizar compras y contrataciones directas cuyo monto no exceda de Treinta mil quetzales exactos (Q 30,000.00), que sean requeridas por las unidades o departamentos.</li> </ul> <p>Normas del Procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toda compra directa puede realizarse por medio de cotización enviada por correo directo o por fax, debe de contar por lo menos con tres cotizaciones.</li> <li>• La unidad o departamento que solicita la compra tiene que llenar el formulario en donde indica los bienes y servicios que requiere, debe de indicar y describir de forma clara las especificaciones técnicas del mismo.</li> <li>• El formulario de pedido debe ser firmado por el jefe o encargado de la unidad administrativa con el visto bueno del Alcalde.</li> </ul>		

Municipalidad de Chicacao	Procedimiento No. 3 Numero de pasos: 23	Elaborado por: José David Martínez López	
Titulo: Compra o contratación directa de bienes o servicios			
Inicia: Unidad Solicitante		Termina: Encargado de contabilidad	
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
RESPONDABLE		PASO	ACTIVIDADES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	PUESTO	No.	
Departamento de la OMP	Asistente de la OMP	1	Llena el formulario de solicitud de compra.
		2	Traslada formulario y documentación de soporte de necesidad de compra para visto bueno a secretario del alcalde.
Secretaria	Secretario	3	Recibe documentación.
Alcaldía	Alcalde	4	Traslada al alcalde.
		5	Recibe formulario.
		6	Toma la decisión.
		6.1	Si es autorizado, continua proceso y pone visto bueno.
		6.2	Si no es autorizado, finaliza proceso.
Secretaria	Secretario	7	Traslada a la secretaria.
Departamento de la OMP	Asistente de la OMP	8	Recibe documentación
		9	Traslada a la unidad solicitante.
		10	Recibe documentación de aprobación.
Tesorería	Jefe de AFIM	11	Traslada a la tesorería para que se proceda a la compra.
		12	Recibe la documentación

Municipalidad de Chicacao	Procedimiento No. 3 Numero de pasos: 23	Elaborado por: José David Martínez López	
Titulo: Compra o contratación directa de bienes o servicios			
Inicia: Unidad Solicitante		Termina: Encargado de contabilidad	
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
RESPONDABLE		PASO	ACTIVIDADES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	PUESTO	No.	
Tesorería	Encargado de compras	13	Traslada al encargado de compras.
		14	Procede a cotizar.
		15	Recibe cotizaciones
		16	Realiza cuadro comparativo.
		17	Traslada al jefe del AFIM o tesorero para su aprobación.
Tesorería	Jefe AFIM	18	Revisa y aprueba el cuadro comparativo.
		19	Traslada documentación de aprobación al encargado de compras
Tesorería	Encargado de compras	20	Recibe documentación.
		21	Notifica a la empresa Adjunta.
		22	Traslada expediente al encargado de contabilidad quien será el encargado de recibir el producto.
Tesorería	Encargado de contabilidad	23	Recibe documentación y queda a la espera de los productos.



## PERFIL DE PROYECTO I

### **NOMBRE**

“Construcción Alcantarillado Sanitario Caserío el Rancho, Chicacao, Suchitepéquez.

### **UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El Caserío el rancho, localizado al sur de la Cabecera municipal de Chicacao y a una distancia de 18 Kilómetros de la Cabecera Municipal.

### **INSTITUCIÓN RESPONSABLE**

Municipalidad de Chicacao, Suchitepéquez.

### **POBLACIÓN A BENEFICIAR**

El Caserío el rancho cuenta con una población de 800 habitantes, en su mayoría de origen maya Kiche, y se dedican a la agricultura, por lo que todas van a ser beneficiadas directamente por el proyecto.

### **ANTECEDENTES**

El caserío el Rancho desde hace ya varios años no cuenta con drenaje, debido a la necesidad que existe en el lugar, el proyecto se solicita a la municipalidad por primera vez para mejorar las condiciones de salud de los habitantes.

### **DEFINICIÓN DEL PROBLEMA**

El no contar con un drenaje sanitario en el caserío el rancho ha ocasionado que los habitantes sufran de enfermedades infecciosas y de la piel por las aguas negras que corren a flor de tierra y la cual es un grave problema para todos los habitantes del caserío.

## **DESCRIPCIÓN**

El proyecto consiste en la construcción de 10 pozos de visita, una fosa séptica de 120 Metros cúbicos, y se instalarán 107.60 metros lineales de tubería de 12", 239.49 metros lineales de tubería de 10", 301.64 metros lineales de tubería de 8" que en total serían 648.73 metros lineales de tubería.

## **OBJETIVO GENERAL**

Mejorar las condiciones de salud de los habitantes.

## **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Evitar que los habitantes sigan padeciendo de problemas de salud.
- Proteger la salud de la población en general del caserío el rancho.

## **JUSTIFICACIÓN**

Es necesario contar con un sistema de drenaje sanitario para prevenir las diferentes enfermedades ocasionadas por las aguas negras que corren a flor de tierra y que contaminan el medio ambiente.

## **EL PROYECTO VRS. LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO SECTORIAL.**

El proyecto encaja dentro de las necesidades o matriz económica del Gobierno.

## **RECURSOS DISPONIBLES**

Los recursos para este proyecto serán aportados de la siguiente manera:

Q. 631,374.00 serán aportados por el Gobierno Central.

Q. 56,122.00 serán aportados por la Municipalidad.

Q. 14,031.00 serán aportados por la Comunidad.

Q. 701,527.00 Costo Total del proyecto para el ejercicio fiscal 2,010

**ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

Esquemas sobre el que se llevará a cabo la ejecución y posterior operación del Proyecto. La unidad que lo realizara será la Municipalidad de Chicacao, departamento de Suchitepéquez, el Mantenimiento y la reparación estará a cargo de la Municipalidad y COCODE de la Comunidad.

**CONSIDERACIONES DE TIPO LEGAL**

Por tratarse de un proyecto de construcción de drenaje sanitario, la autorización está concedida por la Municipalidad, por lo consiguiente no existe ningún problema de derechos de paso. La obra se hará por contrato al tenor de lo que preceptúa la Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo Reglamento.

**COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO****ASPECTOS SOCIALES Y ECONÓMICOS**

La Municipalidad de Chicacao y el COCODE local se harán cargo de la operación y mantenimiento para la conservación y buen funcionamiento del drenaje, estimando una inversión del presupuesto.

**ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

En virtud de que el lugar donde se construirá el drenaje, es un lugar sin árboles, se estima que el proyecto no incidirá en los aspectos ambientales, por el contrario, se estará brindando una mejor salud.

## PERFIL DEL PROYECTO II

### **NOMBRE**

“Construcción de alcantarillado sanitario caserío el Recreo, Chicacao, Suchitepéquez.

### **UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El Caserío el recreo se localiza al oeste del Municipio y a una distancia de 500 metros de la Cabecera Municipal.

### **INSTITUCION RESPONSABLE**

Municipalidad de Chicacao, Suchitepéquez.

### **POBLACIÓN A BENEFICIAR:**

El Caserío el Recreo aproximadamente cuenta con una población de 601 habitantes, en su mayoría de origen maya tz’utujiles, por lo que todas van a ser beneficiadas directamente con el proyecto.

### **ANTECEDENTES**

En el caserío el Recreo desde hace ya varios años no cuentan con alcantarillado sanitario, debido a la necesidad que existe, se solicita el proyecto por primera vez para mejorar las condiciones de salud de los habitantes

### **DEFINICIÓN DEL PROBLEMA**

Al no contar con un alcantarillado sanitario en el caserío el recreo, ha ocasionado que los habitantes sufran de enfermedades infecciosas y de la piel por las aguas negras que corren a flor de tierra, lo que es un grave problema para todos los habitantes del caserío.

## **DESCRIPCIÓN**

El proyecto consiste en 148 metros lineales de tubería de 10", 6 metros lineales de tubería de 8" y la construcción de una fosa séptica de de 86 metros cúbicos, 1 pozo de absorción, 6 pozos de visita, 3 bases de concreto para el paso aéreo.

## **OBJETIVO GENERAL**

- Mejorar las condiciones de vida de los habitantes.

## **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Evitar las enfermedades infecciosas por la contaminación.
- Proteger la salud tanto de los niños como de los adultos.

## **JUSTIFICACIÓN**

Es necesario contar con un sistema de alcantarillado sanitario para prevenir las diferentes enfermedades ocasionadas por la contaminación y así se estará eliminando las aguas negras que corren a flor de tierra en el caserío.

## **EL PROYECTO VRS. LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO SECTORIAL.**

El proyecto encaja dentro de las necesidades o matriz económica del Gobierno.

## **RECURSOS DISPONIBLES**

Los recursos para este proyecto serán aportados de la siguiente manera:

Q. 215,121.11 serán aportados por el Gobierno Central.

Q. 24,455.00 serán aportados por la Municipalidad.

Q. 6,114.00 serán aportados por la Comunidad.

Q. 305,690.00 Costo Total del proyecto para el ejercicio fiscal 2,010

**ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

Esquemas sobre el que se llevará a cabo la ejecución y posterior operación del proyecto. La unidad que lo realizara será la municipalidad de Chicacao, departamento de Suchitepéquez, el mantenimiento y la reparación estará a cargo de la Municipalidad y COCODE de la Comunidad.

**CONSIDERACIONES DE TIPO LEGAL**

Por tratarse de un proyecto de construcción de drenaje sanitario, la autorización está concedida por la Municipalidad, por lo Consiguiente no existe ningún problema de derechos de paso. La obra se hará por contrato al tenor de lo que preceptúa la Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo Reglamento.

**COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO****ASPECTOS SOCIALES Y ECONÓMICOS:**

La municipalidad de Chicacao y el COCODE local se harán cargo de la operación y mantenimiento para la conservación y buen funcionamiento del drenaje, estimando una inversión del presupuesto.

**ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL:**

En virtud de que el lugar donde se construirá el drenaje, es un lugar sin árboles, se estima que el proyecto no incidirá en los aspectos ambientales, por el contrario, se estará brindando una mejor salud.

**CONSTRUCCIÓN DRENAJE SANITARIO  
CASERIO EL RECREO,  
CHICACAO, SUCHITEPÉQUEZ**

**DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SIN PROYECTO Y DE LA  
SITUACIÓN CON PROYECTO**

---

**SITUACIÓN SIN PROYECTO:**

El problema de no contar con un sistema de drenaje sanitario en la comunidad es una complicación para los habitantes debido a la demanda y necesidad de toda la población.

Se sigue teniendo el riesgo de contraer enfermedades infecciosas por todos los pobladores y también se pone en peligro la vida de las personas, ya que las aguas servidas corren a flor de tierra en las calles y callejones de dicha comunidad

**SITUACIÓN CON PROYECTO:**

Se podrá saciar una de las tantas necesidades que tiene la comunidad

Ayudará a evitar las enfermedades infecciosas en toda las personas y en sí se salvan vidas.

La calidad de vida de los pobladores se mejorará, al contar con el servicio de drenaje sanitario.

## PERFIL DEL PROYECTO III

### **NOMBRE**

“Construcción de sistema de alcantarillo Sanitario Caserío Santiago, Chicacao, Suchitepéquez.

### **UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El Caserío Santiago se localiza al oeste de la cabecera municipal de Chicacao a una distancia de 4 kilómetros de la Cabecera Municipal, tiene una extensión territorial de 5 kilómetros cuadrados.

### **INSTITUCIÓN RESPONSABLE**

Municipalidad de Chicacao, Suchitepéquez.

### **POBLACIÓN A BENEFICIAR**

El Caserío Santiago aproximadamente cuenta con una población de 923 habitantes, en su mayoría de origen maya Kiche, se dedican a la agricultura por lo que todas las personas van a ser beneficiadas directamente por el proyecto,

### **ANTECEDENTES**

Es necesario la construcción de un sistema de alcantarillado sanitario en el caserío Santiago, debido a que con el paso de los años ha venido creciendo la necesidad del mismo, conforme a lo anterior la comunidad solicitó el proyecto a través del COMUDE, para su programación en el año 2,010

### **DEFINICIÓN DEL PROBLEMA**

En el caserío es necesaria la construcción del alcantarillado sanitario para prevenir las enfermedades ocasionadas por la contaminación de las aguas servidas, debido a que esta situación ha venido empeorando por las

enfermedades infecciosas de la piel provocada por la proliferación de los gases de las aguas servidas de los baños y pilas que corren a flor de tierra.

### **DESCRIPCIÓN**

El proyecto consta de la construcción de 55 acometidas domiciliarias, 14 pozos de visita, 1 fosa séptica de 65 metros cúbicos, 13.54 metros cuadrados de filtros, 1 patio de secado de lodos y la instalación del colector central con tubería de novafort de 12", 10" y 8".

### **OBJETIVO GENERAL**

- Mejorar las condiciones de salud de los habitantes de la comunidad.

### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Disminuir las enfermedades infecciosas tanto de niños como de adultos.
- Disminuir la contaminación ambiental.

### **JUSTIFICACIÓN**

Al contar con un sistema de alcantarillado sanitario va a favorecer a los habitantes en lo que se refiere a salud, porque las aguas negras ya no correrán a flor de tierra en las calles y callejones de la comunidad.

### **EL PROYECTO VRS. LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO SECTORIAL**

El proyecto encaja dentro de las necesidades o matriz económica del Gobierno.

### **RECURSOS DISPONIBLES**

Los recursos para este proyecto serán aportados de la siguiente manera:

Q. 811,763.00 serán aportados por el Gobierno Central.

Q. 72,157.00 serán aportados por la Municipalidad.

Q. 18,039.00 serán aportados por la Comunidad.

Q. 901,958.00 Costo Total del proyecto para el ejercicio fiscal 2,010

### **ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

Esquemas sobre el que se llevará a cabo la ejecución y posterior operación del Proyecto. La unidad ejecutora será la Municipalidad de Chicacao, Suchitepéquez, el Mantenimiento y la reparación estará a cargo de la Municipalidad y COCODE de la Comunidad

### **CONSIDERACIONES DE TIPO LEGAL**

Por tratarse de un proyecto de construcción de drenaje sanitario, la autorización está concedida por la Municipalidad, por lo consiguiente no existe ningún problema de derechos de paso. La obra se hará por contrato al tenor de lo que preceptúa la Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo Reglamento.

## **COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

### **ASPECTOS SOCIALES Y ECONÓMICOS**

La Municipalidad de Chicacao y el COCODE local se harán cargo de la operación y mantenimiento para la conservación y buen funcionamiento del drenaje, estimando una inversión del presupuesto.

### **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

En virtud de que el lugar donde se construirá el drenaje, es un lugar sin árboles, se estima que el proyecto no incidirá en los aspectos ambientales, por el contrario, se estará brindando una mejor salud.

**CONSTRUCCIÓN DRENAJE SANITARIO  
CASERIO SANTIAGO  
CHICACAO, SUCHITEPÉQUEZ**

**DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SIN PROYECTO Y DE LA  
SITUACIÓN CON PROYECTO**

---

**SITUACIÓN SIN PROYECTO:**

El problema de no contar con un sistema de drenaje sanitario en el caserío Santiago es una dificultad para los habitantes debido a la demanda y necesidad de toda la población.

Se sigue teniendo el riesgo de contraer enfermedades infecciosas por todos los pobladores y también se pone en peligro la vida de las personas, ya que las aguas servidas corren a flor de tierra en las calles y callejones de dicha comunidad.

**SITUACION CON PROYECTO:**

Se podrá saciar una de las tantas necesidades que tiene la comunidad.

Ayudará a evitar las enfermedades infecciosas en toda las personas y en sí se salvan vidas.

La calidad de vida de los pobladores se mejorará, al contar con el servicio de drenaje sanitario.

## **PERFIL DEL PROYECTO IV**

### **NOMBRE**

“Mejoramiento de sistema de agua potable, Cantón Concepción Chinan sector I, Chicacao Suchitepéquez.

### **UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El Cantón Concepción Chinan sector I, se localiza al norte, a 6 kilómetros de la cabecera municipal de Chicacao Suchitepéquez, cuenta con una extensión territorial de 10 kilómetros cuadrados, colinda al norte con la finca guardianía Medellín, al oriente con el cantón san Florencio, al sur con finca la perla y al occidente con el cantón el pito.

### **INSTITUCIÓN RESPONSABLE**

Municipalidad de Chicacao, Suchitepéquez.

### **POBLACIÓN A BENEFICIAR**

El Cantón concepción Chinán sector I aproximadamente cuenta con 2,500 habitantes de origen maya tz’utijil.

### **ANTECEDENTES**

En el Cantón concepción el sistema de agua se cimentó hace 16 años y este se construyó para toda la población, pero con el transcurso de los años el número de habitantes fue aumentando, actualmente no a todos los habitantes de la comunidad les llega el vital liquido, para que se puedan abastecer es necesario ampliar el suministro de agua potable.

## **DEFINICIÓN DEL PROBLEMA**

Los habitantes del cantón concepción Chinán sector I, tienen escasez del suministro de agua potable ya que no a todos les llega el vital liquido, se abastecen de pozos artesanales y de nacimientos cercanos a la comunidad por lo que últimamente han venido padeciendo de enfermedades gastrointestinales por consumir dichas aguas.

## **DESCRIPCIÓN**

El proyecto consiste en 1866 metros lineales de línea de conducción, con tubería de 4", 3", 2" y 1 ¼", 1732 metros lineales de trabajos preliminares, 12 metros lineales de pasos de zanjón, 22 metros lineales de pasos aéreos, 2 cajas de captación típica, 1 caja reunidora de concreto.

## **OBJETIVO GENERAL**

- Mejorar las condiciones de saneamiento en la comunidad.

## **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Evitar que los habitantes sigan bebiendo agua contaminada.
- Mejorar las condiciones de salud.

## **JUSTIFICACIÓN**

Es necesario mejorar el sistema de agua potable en el cantón Concepción Chinan sector I, para prevenir enfermedades e epidemias en los habitantes y así contar con un mejor saneamiento.

## **EL PROYECTO VRS. LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO SECTORAL.**

El proyecto encaja dentro de las necesidades o matriz económica del Gobierno.

## **RECURSOS DISPONIBLES**

Los recursos para este proyecto serán aportados de la siguiente manera:

Q. 450,864.00 serán aportados por el Gobierno Central.

Q. 40,077.00 serán aportados por la Municipalidad.

Q. 10,019.00 serán aportados por la Comunidad.

Q. 500,000.00 Costo Total del proyecto para el ejercicio fiscal 2,010

## **ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

Esquemas sobre el que se llevará a cabo la ejecución y posterior operación del proyecto. La unidad ejecutora será la Municipalidad de Chicacao, departamento de Suchitepéquez, el mantenimiento y la reparación estará a cargo de la Municipalidad y COCODE de la Comunidad.

## **CONSIDERACIONES DE TIPO LEGAL**

Por tratarse de un proyecto de mejoramiento del sistema de agua potable, la autorización está concedida por la Municipalidad, por lo consiguiente no existe ningún problema de derechos de paso. La obra se hará por contrato al tenor de lo que preceptúa la Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo Reglamento.

## **COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

### **ASPECTOS SOCIALES Y ECONÓMICOS**

La Municipalidad de Chicacao y el COCODE local se harán cargo de la operación y mantenimiento para la conservación y buen funcionamiento del drenaje, estimando una inversión del presupuesto.

**ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

En virtud de que el lugar donde se realizará el mejoramiento, es un lugar sin árboles, se estima que el proyecto no incidirá en los aspectos ambientales, por el contrario, se estará brindando una mejor salud.

**MEJORAMIENTO DE AGUA POTABLE CANTÓN CONCEPCIÓN CHIANAN  
SECTOR I,  
CHICACAO, SUCHITEPÉQUEZ**

**DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SIN PROYECTO Y DE LA  
SITUACIÓN CON PROYECTO**

---

**SITUACIÓN SIN PROYECTO:**

El problema es que no a todas las personas le llega el agua en la comunidad, es una complicación para los habitantes debido a la demanda y necesidad de toda la población.

Se sigue teniendo el riesgo de contraer enfermedades gastrointestinales por todos los pobladores y también se pone en peligro la vida de las personas, ya que las personas se abastecen del vital líquido de pozos artesanales y nacimientos.

**SITUACIÓN CON PROYECTO:**

Se podrá saciar una de las tantas necesidades que tiene la comunidad

Ayudará a evitar las enfermedades gastrointestinales en toda las personas y en sí se salvan vidas.

La calidad de vida de los pobladores se mejorará, al mejorar el suministro de agua potable.

## **GUÍA DE MOTIVACIÓN**

Para que La Municipalidad de Chicacao crezca, innove, mejore y luche ante las adversidades, debe tener un equipo de trabajo bien motivado, ya que la motivación es determinante para esforzarse y alcanzar los objetivos trazados.

Debido a eso el personal que labora dentro de la municipalidad es el elemento más importante, por lo que requiere un trato como ser humano con necesidades, interés, vivencias únicas, las cuales deben ser tomadas en cuenta para producir las motivaciones necesarias que los llevará al logro de los objetivos.

La Institución deberá ayudar a estimular las emociones que le ayuden al colaborador a automotivarse y se debe de ser consciente de que no todas las personas son iguales, por lo que se deberá personalizar también las acciones.

### **Objetivo general**

Modificar actitudes de los colaboradores para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.

### **Objetivo específico**

Establecer factores extrínsecos que motiven a los empleados al logro de los objetivos Institucionales a través del conocimiento de motivadores como recompensas e incentivos no monetarios.

A continuación se presenta una guía de motivación fácil pero efectiva en cuanto cómo motivar a las personas.

**Requisitos básicos para lograr la motivación**

- Saber a quién poner en cierto grupo de trabajo
- Desplazar a un inadaptado
- Reconocer una mala situación grupal

La satisfacción de las aspiraciones se maximiza cuando las personas son libres para elegir su grupo de trabajo. De la misma forma, las satisfacciones laborales de cada integrante se acentúan por estas condiciones, se debe a que cada uno trabaja con empleados a los que estima, con quienes prefiere colaborar y los ajustes del comportamiento son relativamente pequeños.

**Importancia del encargado en la motivación**

Hay diversas cosas que un jefe o encargado puede realizar para fomentar la motivación de los trabajadores:

**Hacer interesante el trabajo:** El encargado debe hacer un análisis minucioso de cuanto cargo tenga bajo su control, no debe olvidarse de una pregunta, la cual debe hacérsela constantemente: “¿Es posible enriquecer este cargo para hacerlo más interesante?”. Hay un límite al desempeño satisfactorio que puede esperarse de personas ocupadas en tareas muy rutinarias. Es muy común que nos encontremos frente a personas que al ejecutar constantemente la misma simple operación sin cesar, desemboque rápidamente en la apatía y el aburrimiento de éstas.

**Relacionar las recompensas con el rendimiento:** Suele haber recompensas aparte del sueldo que pueden ser vinculadas con el rendimiento. Éstas podrían incluir la asignación a tareas preferidas o algún tipo de reconocimiento formal.

**Proporcionar recompensas que sean valoradas:** Hay muchos otros tipos de recompensa que podrían ser realmente apreciadas por el personal. Podría decirse que lo más importante para el encargado es que sepa contemplar las recompensas con las que dispone y saber además qué cosas valora el empleado.

**Tratar a los empleados como personas:** Es de suma importancia que los trabajadores sean tratados del mismo modo, ya que en el mundo de hoy tan impersonal, hay una creciente tendencia a tratar a los empleados como si fueran cifras en las computadoras. Este es un concepto erróneo puesto que en la actualidad el colaborador aporta el capital intelectual que es lo más importante para que una Institución se maneje de manera efectiva.

**Alentar la participación y la colaboración:** Los beneficios motivacionales derivados de la sincera participación del empleado son sin duda muy altos.

**Ofrecer retroalimentación precisa y oportuna:** La falta de retroalimentación suele producir en el empleado una frustración que a menudo tiene un efecto negativo en su rendimiento.

### **Algunas claves para mantener un buen grado de motivación en la Institución**

- Valorar y reconocer los éxitos.
- Disfrutar conjuntamente de los éxitos.
- Reconocer y asumir los fracasos propios de cada responsabilidad (culpar a los demás no ayuda).
- Aprobar nuevas ideas.
- Fomentar el trabajo en equipo.
- Disminuir la severidad ante innovaciones o cambios sin éxito.

- Que toda los departamentos tengan su grado de responsabilidad (todos necesitan un espacio libre que despierte la creatividad).
- Mantener a la Municipalidad bien informada (los rumores y malos entendidos no ayudan en nada).
- Hacer sentir a todos los miembros de la Municipalidad parte básica de la Institución (hechos, no palabras).
- No apropiarse de las ideas de los demás. Especialmente los de grado jerárquico superior (lo único que se consigue es frustrar y generar desconfianza).

Un equipo feliz y motivado le será mucho más fácil conseguir los objetivos fijados por la Institución.

#### **Formas no económicas de motivar**

- Una sonrisa.
- Un simple y sincero 'gracias'.
- Una carta personal al empleado con copias al supervisor del empleado.
- Hacer un reconocimiento público delante de sus compañeros de trabajo.
- Hacer un reconocimiento público delante del Alcalde.
- Escuchar al colaborador que propone una idea para mejorar la eficiencia y actuar en forma positiva con respecto a esa sugerencia.
- Permitir al colaborador trabajar en un nuevo e innovador proyecto del que no participaría habitualmente.
- Preguntar a los empleados que recompensa no-económica les gustaría tener y si es posible otorgársela.

Para lograr una motivación efectiva, se presenta un plan de motivación e incentivos enfocado a los empleados de la Municipalidad.

**MUNICIPALIDAD DE CHICACAO  
PLAN DE MOTIVACIÓN E INCENTIVOS**

<b>Incentivo para el personal</b>	<b>Descripción del incentivo</b>
Reconocimiento personalizado e inmediato	Unas palabras de agradecimiento dichas sinceramente por la persona apropiada en el momento oportuno pueden significar más para un empleado que un aumento de sueldo, una recompensa formal o toda una pared de certificados o placas. La mayoría de los empleados consideran motivante la utilización de reconocimientos personales y sociales.
Empleado del mes	Este tipo de reconocimiento puede basarse en diversos criterios, formales e informales, y pueden otorgarse tanto por realizaciones excepcionales como por muchas actividades dignas de elogio.
Ascender al empleado y asignarle mayores responsabilidades	Este es uno de los incentivos más importantes, es una recompensa a largo plazo que sirve para agradecer los esfuerzos constantes de algún empleado, esto se puede hacer por el alto desempeño de ellos

## ***PLAN DE REUNIONES CUATRIMESTRALES***

La implementación de un plan de reuniones cuatrimestrales permitirá a la Municipalidad de Chicacao evaluar y determinar el avance cuatrimestral de los objetivos planteados.

### **Objetivo general**

Proporcionar información actualizada al Alcalde de la Municipalidad de Chicacao sobre el avance en el logro de los objetivos del Plan Operativo Anual (POA), a objeto de detectar a tiempo las posibles fallas, así mismo establecer un método de corrección de las mismas.

### **Objetivos específicos**

Generar en la Municipalidad una permanente actitud al mejoramiento continuo de sus objetivos planteados en el Plan Operativo Anual (POA).

Determinar si se están cumpliendo los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual (POA) y si llenan las expectativas y satisfacen las necesidades de la Municipalidad.

A continuación se presenta un modelo de minuta y agenda para el plan de reuniones:

**FORMATO DE MEMORÁNDUM DE REUNIONES CUATRIMESTRALES**

Para: ..... jefe del departamento de tesorería

De: Alcalde Municipal

Asunto: **Reunión cuatrimestral**

El Alcalde llevará a cabo su reunión cuatrimestral el día-----. En la reunión se discutirán los temas referentes a los objetivos que se han alcanzado en el último cuatrimestre, su porcentaje de logro, los errores y correcciones pertinentes.

Es muy indispensable contar con su presencia.

Saludos a UD.

Atentamente

F: \_\_\_\_\_

**Alcalde Municipal**



## **PROGRAMA DE CONTROL PORCENTUAL PARA DETERMINAR EL AVANCE CUATRIMESTRAL EN EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS**

El objetivo principal de este programa consiste en determinar el porcentaje global del avance alcanzado, esto por medio del establecimiento de metas cuatrimestrales que servirán como eslabones para obtener los objetivos establecidos.

Para poder aplicar el programa es necesario que dentro de la Municipalidad se establezcan metas por cada objetivo propuesto en el Plan Anual Operativo. Cada meta establecida y cumplida se le asignará un valor porcentual que al colocarlo dentro del programa este dará como resultado el porcentaje global de avance en el logro de los objetivos.

### **Funcionamiento**

Al inicio del programa se encuentran las instrucciones que explican la forma en que se debe de aplicar el mismo

Luego se encuentra un cuadro en donde deben de colocarse los objetivos y metas y el porcentaje de avance de las mismas ejemplo:

- 1 meta cumplida es igual a 20% de avance en el alcance del objetivo
- 2 metas cumplidas es igual al 40% de avance en el alcance de los objetivos.

- 3 metas cumplidas es igual al 60% de avance en el alcance de los objetivos
- 4 metas cumplidas es igual al 80% de avance en el alcance de los objetivos.
- 5 metas es igual al 100% de avance en el alcance de los objetivos.

Al colocar el porcentaje de avance de las distintas metas el programa automáticamente promediara los mismos y dará como resultado el porcentaje global de avance en el alcance de los objetivos, el resultado podrá confrontarse con las tablas de resultados que se encuentran al final y que fijaran si los logros fueron competentes o no.

**MUNICIPALIDAD DE CHICACAO  
FORMATO DE EVALUACIÓN**

<b>II. INSTRUCCIONES GENERALES</b>	
1.	<b>Realice una evaluación justa y objetiva, utilice la evaluación para determinar el avance en el logro de los objetivos.</b>
2.	<b>Durante el período de evaluación sustente los resultados con datos reales y objetivos.</b>
3.	<b>Infórmele al colaborador la calificación y entréguele una copia del formulario completo.</b>
4.	<b>Coloque dentro del cuadro los objetivos y metas establecidos.</b>
5.	<b>Coloque dentro del cuadro el porcentaje de cumplimiento de las metas establecidas.</b>
6.	<b>Compare los resultados obtenidos con los cuadros subsiguientes.</b>

<b>Resultados del desempeño (objetivos, metas )</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Cumplimiento de metas</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento del objetivo</b>
1.	Objetivo # 1	Meta 1	1 meta cumplida 20%
2.	Objetivo # 2	Meta 2	2 metas cumplidas 40%
3.	Objetivo # 3	Meta 3	3 metas cumplidas 60%
4.	Objetivo # 4	Meta 4	4 metas cumplidas 80%
5.	Objetivo # 5	Meta 5	5 metas cumplidas 100%
6.	Objetivo # 6	Meta 6	
		<b>Total de cumplimiento de Objetivo y metas</b>	

### FORMATO DE EVALUACIÓN

<b>elementos de evaluación</b>	A continuación se presentan una serie de factores que son necesarios evaluar para el alcance de las metas establecidas y el logro de los objetivos
--------------------------------	--

### RESPONSABILIDAD E INICIATIVA

<b>Elemento</b>	<b>Criterio</b>	<b>4 (CUMPLIO CON LOS OBJETIVOS ) 100%</b>
<b>Confiabilidad</b>	Cumplimiento de las asignaciones con un mínimo de supervisión. Respuesta de manera expedita y realiza seguimiento continuo.	
<b>Iniciativa</b>	Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades que surgen en el día a día. Supone actuar proactivamente cuando ocurren desviaciones o dificultades sin esperar a consultar. Propone mejoras aunque no haya un problema concreto que deba solucionarse.	

## FORMATO DE EVALUACIÓN

### SUPERVISION Y LIDERAZGO

<b>Elemento</b>	<b>Criterio</b>	<b>4 (CUMPLIO CON LOS OBJETIVOS) 100%</b>
<b>Liderazgo</b>	Motivar, integrar y dirigir a un grupo de personas que trabajen en función de los objetivos establecidos, a través de las responsabilidades compartidas, la comunicación y el compromiso de llevar a cabo las acciones requeridas para alcanzar las metas.	
<b>Planificación</b>	Capacidad de establecer eficazmente un orden apropiado de actuación personal o para terceros con el objetivo de alcanzar una meta. Enfocado en la optimización del tiempo.	
<b>Desempeño del Equipo</b>	Habilidad de motivar el desempeño óptimo del equipo sentando el ejemplo y los valores de la cultura.	

## FORMATO DE EVALUACIÓN

### DEFINICION DE LOS RESULTADOS

<b>CUMPLIÓ CON LOS OBJETIVOS (95-100%)</b>	Cumplió con todas las metas y algunas veces excede la mayoría de ellas.
<b>LOGROS COMPETENTES (85%)</b>	Cumplimiento de metas normal, cumple con todas las expectativas.
<b>LOGROS DEFICIENTES (50%)</b>	Cumplimiento deficiente.
<b>SIN LOGROS MENOS DE (50%)</b>	Cumplimiento inferior.

#### VII. RESUMEN DE LOS RESULTADOS.

CUMPLIO CON  
LOS OBJETIVOS

LOGROS  
COMPETENTES

LOGROS  
DEFICIENTES

## EVALUACIÓN DEL PERSONAL

Realizar reuniones o formar círculos de calidad para hacer mejoras en cada área y así los colaboradores y los altos mandos participen aportando sus ideas sin esperar nada a cambio.

Realizar una evaluación, donde jefes, subalternos y compañeros evalúen a una misma persona en base a la observación del desempeño personal, profesional y el cumplimiento de objetivos y metas asignadas por el departamento en el cual se encuentre laborando el empleado.

Los resultados se evaluarán de acuerdo a la escala regular, bueno, muy bueno, sobresaliente y excelente.

Dichas evaluaciones no representan un costo económico monetario, debido a que serán realizadas por los jefes de cada departamento y estos a su vez serán evaluados por el Alcalde Municipal. Únicamente se invertirá en períodos de tiempo para realizar las evaluaciones y analizarlos. Los resultados podrían ser graficados de forma sencilla por encargado de recursos humanos, puesto que el formulario fue elaborado de forma práctica, manejable y entendible dentro de los diferentes niveles jerárquicos de la organización, para que de esta forma pueda ser controlable y sustentable.

A continuación se presenta la evaluación propuesta para evaluar el rendimiento de cada una de las áreas que conforman la Gobernación.

## MUNICIPALIDAD DE CHICACAO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

### I. DATOS DE EVALUACION

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nombre:
Departamento:

Cargo:
Ubicación física:

### II: DATOS DEL EVALUADOR

Evaluador		Jefe inmediato		Supervisor o		Colega		Cliente Interno	
-----------	--	----------------	--	-----------------	--	--------	--	--------------------	--

### III. INDICADORES DE GESTIÓN: Marcar con una (X) en el recuadro apropiado

DESCRIPCIÓN	CALIFICACION					COMENTARIOS
calidad administrativa/ programática: Posee conocimientos y destrezas que le permitan ejercer efectivamente su puesto	E	S	M	B	R	
Trabajo en Equipo: solicita participación de todo nivel en el desarrollo de las acciones de la organización y desarrolla estrategias en relación con sus colegas y supervisados	E	S	M	B	R	
Trabajo con otras organizaciones: Colabora, comparte planes, descubre y promueve las oportunidades de colaborar, maneja un clima amigable de cooperación.	E	S	M	B	R	
Control interno: controla en forma consistente y cuidadosa su trabajo, buscando siempre la excelencia.	E	S	M	B	R	
Sentido costo/ beneficio: uso efectivo y protección de los recursos de la Municipalidad.	E	S	M	B	R	
Toma de decisiones y solución de problemas: identifica los problemas y reconoce sus síntomas, establece soluciones, posee habilidades para implementar decisiones difíciles y un tiempo de la manera más apropiada.	E	S	M	B	R	
Compromiso de servicio: Posee alta calidad de servicio y cumple con los plazos previstos, promueve el buen servicio en todo nivel.	E	S	M	B	R	

**IV. DESTREZAS Y HABILIDADES: Marcar con una (X) en el recuadro apropiado.**

DESCRIPCIÓN	CALIFICACION					COMENTARIOS
Iniciativa y excelencia: Toma iniciativa para aprender nuevas habilidades y extender sus horizontes, se motiva para alcanzar niveles óptimos de desempeño y promueve la innovación.	E	S	M	B	R	
Integridad: Es honesto en lo que dice y hace, asume la responsabilidad de las acciones colectivas e individuales, asegura la transparencia en la administración de los recursos.	E	S	M	B	R	
Comunicación a todo nivel: se dirige al personal con respeto y justicia, desarrolla efectivas relaciones de trabajo con los jefes, colegas y clientes, solicita y brinda retroalimentación.	E	S	M	B	R	
Supervisión / Acompañamiento: Compromete al personal a desempeñar al máximo de su habilidad, provee clara dirección e información y da soporte al personal y colaboradores.	E	S	M	B	R	
Apertura para el cambio: Muestra sensibilidad hacia los puntos de vista de otros y los comprende, solicita y aprovecha la retroalimentación recibida de sus colegas y compañeros, aun cuando son opuestas a los suyos.	E	S	M	B	R	

**V. PREGUNTAS:**

Por favor comente, ¿Cómo la persona refleja los valores de la organización y su compromiso con la misma?

---

---

Sírvase indicar algunas fortalezas y debilidades particulares sobre la persona de referencia:

---

---

Que le sugeriría a la persona en referencia para mejorar su desempeño personal:

---

---

F: \_\_\_\_\_

Firma del evaluador

## RESÚMEN DE LA EVALUACIÓN

El jefe inmediato debe consolidar la retroalimentación brindada por el grupo de evaluadores, a fin de compartirlo confidencialmente con el trabajador. Para ello sumara el puntaje promedio obtenido en cada ítem y registrara en el recuadro que corresponde.

### I. DATOS DEL EVALUADO

Nombre:	Cargo:
Departamento:	Ubicación física:

II. INDICADORES DE GESTIÓN: Marcar con una (X) en el recuadro apropiado	Puntaje Promedio (XX)
2.1 Calidad administrativa / Programática	
2.2 Trabajo en equipo	
2.3 Trabajo con otros departamentos	
2.4 Control interno	
2.5 Sentido costo / beneficio	
2.6 Toma de decisiones y solución de problemas	
2.7 Compromiso de servicio	

III. DESTREZAS / HABILIDADES	Puntaje Promedio (XX)
3.1 Iniciativa y excelencia	
3.2 Integridad	
3.3 Comunicación en todo nivel	
3.4 Supervisión / acompañamiento	
3.5 Apertura para el cambio	
3.6 Confiabilidad	

### IV FORTALEZAS Y DEBILIDADES

---



---

### V. SUGERENCIAS

---



---

(x): 5 = Excelente. 4 = muy bueno. 3 = Bueno. 2 = Regular. 1 = Deficiente.

(XX): Puntaje promedio c/Item = Suma de todos los puntajes obtenidos en cada ítem entre el número de evaluadores

## BIBLIOGRAFIA

1. CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, Código Municipal, Decreto 12-2002, Guatemala. 78 Pág.
2. CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, Ley de Servicio Municipal. Decreto 1-87. Guatemala 2007. 38 Pág.
3. CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, Ley de Consejos de Desarrollo urbano y Rural. Decreto 11-2002. 41 pág.
4. CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, Reglamento de la Ley General de Descentralización. Acuerdo Gubernativo 312-2002.15 Pág.
5. CHIAVENATO, IDALBERTO, Gestión del Talento Humano. McGraw Hill. 2002. 475 pág.
6. GALEON. <http://www.motivacionlaboral.galeon>. Concepto de motivación, pagina consultada 18 – 06 – 11
7. INFORPRESSCA. <http://www.inforpressca.com/chicacao/>. Chicacao Suchitepéquez. Fecha consultada 17 – 06 – 11
8. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA (INE), X Censo Nacional de Población y V de Habitación, Guatemala 1994, 425 pág.
9. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA (INE), XI Censo Nacional de Población y V de Habitación, Guatemala 2002, 271 pág.
10. MUNICIPALIDAD DE CHICACAO. <http://www.tumunichicacao.es.tl>. Municipalidad de Chicacao. Fecha consultada 15 – 06- 11
11. PEÑA, JAVIER BENAVIDES, Administración, Editorial McGraw Hill, 354 pág.

12. ROBBINS, STEPHEN P. Comportamiento Organizacional. Decima Edición, Pearson Prentice Hall, 2004. 675 pág.
13. ROSAGU. [http://www.monografias.com/trabajos12/proadm\\_](http://www.monografias.com/trabajos12/proadm_) Proceso administrativo, fecha de consulta 15 – 06 – 11
14. UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, Material Bibliográfico de Apoyo para el Curso Administración II, Documento de Apoyo a la Docencia. Escuela de Administración de Empresas, Facultad de Ciencias Económicas. 154 pág.