

**MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO
DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ**

“DIAGNÓSTICO FINANCIERO MUNICIPAL”

ANDREA AMARILIS CAMPOSECO MÉNDEZ

TEMA GENERAL

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

**MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO
DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ**

TEMA INDIVIDUAL

“DIAGNÓSTICO FINANCIERO MUNICIPAL”

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
2012**

2012

(c)

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

PUEBLO NUEVO – VOLUMEN 6

2-70-20-CPA-2010

Impreso en Guatemala, C. A.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

“DIAGNÓSTICO FINANCIERO MUNICIPAL”

MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO
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

ANDREA AMARILIS CAMPOSECO MÉNDEZ

previo a conferírsele el título

de

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

en el Grado Académico de

LICENCIADA

Guatemala, mayo de 2012

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

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

**COMITÉ DIRECTOR DEL
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

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



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 29 de mayo de 2012, según Acta No. 11-2012 Punto QUINTO, inciso 5.3, subinciso 5.3.16 la Junta Directiva de la Facultad conoció y aprobó el Informe Individual del Ejercicio Profesional Supervisado, que con el título de "DIAGNÓSTICO FINANCIERO MUNICIPAL", municipio de Pueblo Nuevo, departamento de Suchitepéquez.

Presentó: **ANDREA AMARILIS CAMPOSECO MÉNDEZ**

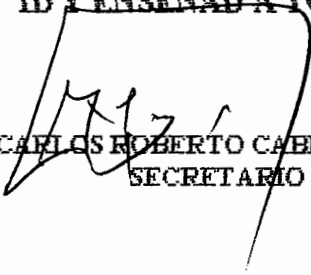
Para su graduación profesional como: **CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

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

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

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



Smp.

Ingrid
REVISADO

ACTO QUE DEDICO

A Dios	Por todas sus bendiciones a lo largo de mi vida, por la paciencia y sabiduría para culminar mi carrera.
A mis abuelas	Angela Victoria León Carpio y Andrea Camposeco (Q.E.P.D.) por todo su cariño.
A mi padre	Santiago Camposeco por darme la vida.
A mi madre	Amelita Méndez de Camposeco, por su infinito amor, apoyo incondicional y sacrificio para sacar adelante a sus hijos.
A mis hermanos	Milton, Henry y Miriam, por todo su apoyo, cariño y consejos, los quiero mucho.
A mis sobrinos	Raamsué, Aisha, Gabriel, Bryan, Dayana y Katerin para que este triunfo sea un digno ejemplo a seguir.
A mis amigos	Lic. Deysi Valdéz, Cory Corado, Jenniffer Arriaza, Daniel González, Carmelita Quiel, Lic. Yurick Cifuentes, Lic. Franklin Rojas, Lic. Orlando Ruíz, Christian Soto, Begoña Sapper y todos los que siempre me apoyaron, me han brindado su amistad y han creído en mí.
A mis compañeros de EPS	Gracias por el trabajo en conjunto y por compartir esta experiencia conmigo, lo logramos compañeros.
A la	Gloriosa y tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, con gran cariño y agradecimiento.

ÍNDICE GENERAL

	Pág.	
INTRODUCCIÓN	i	
CAPÍTULO I		
MARCO GENERAL MUNICIPAL		
1.1	MARCO GENERAL	1
1.1.2	Localización y extensión	1
1.2	ANTECEDENTES HISTÓRICOS	2
1.3	ASPECTOS GEOGRÁFICOS	5
1.3.1	Clima	5
1.3.2	Orografía	5
1.3.3	Recursos naturales	6
1.3.3.1	Recursos hídricos	6
1.3.3.2	Bosques	7
1.3.3.3	Suelos	8
1.3.3.4	Flora	9
1.3.3.5	Fauna	9
1.4	DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA	10
1.4.1	División política	10
1.4.2	División administrativa	14
1.4.2.1	Concejo Municipal	14
1.5	ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	16
1.6	POBLACIÓN	18
1.6.1	Población total	18
1.6.2	Población por genero	19
1.6.3	Población por edad	20
1.6.4	Población por pertenencia étnica	20

1.6.5	Población por área geográfica	21
1.6.6	Densidad poblacional	22
1.6.7	Población económicamente activa	23
1.7	USO Y TENENCIA DE LA TIERRA	24
1.7.1	Uso actual y potencial de la tierra	24
1.7.2	Concentración de la tierra	25
1.8	ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	27
1.8.1	Resumen de actividades	27
1.8.2	Agrícola	28
1.8.3	Pecuaría	28
1.8.4	Artesanal	28
1.8.5	Agroindustrial	29
1.8.6	Comercio y servicios	29
1.9	INFRAESTRUCTURA FÍSICA	30
1.10	SITUACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	34
1.11	ANÁLISIS DE RIESGO	35
1.11.1	Matriz de identificación de riesgos	35
1.11.2	Matriz de vulnerabilidades	36

CAPÍTULO II

SITUACION FINANCIERA MUNICIPAL

2.1	SISTEMA FINANCIERO	38
2.1.1	Presupuesto	39
2.1.1.1	Formulación	41
2.1.1.2	Ejecución	44
2.1.1.3	Liquidación	49
2.2	CONTABILIDAD INTEGRADA	50

2.2.1	Ingresos	51
2.2.2	Egresos	55
2.2.3	Situación financiera	56
2.2.3.1	Estados financieros	56
2.2.4	Control interno	59
2.3	TESORERÍA	59
2.3.1	Ingresos	60
2.3.2	Egresos	60
2.3.3	Flujo de efectivo	61
2.3.4	Control interno	61
2.3.4.1	Observaciones	61
2.3.4.2	Recomendaciones	62
2.4	PRÉSTAMOS Y DONACIONES	62
2.4.1	Registro	64
2.4.2	Destino y proyecciones de desembolsos	64
2.4.3	Plan de pago de capital e intereses	65
2.4.4	Control interno	65
2.5	PLAN DE ARBITRIOS Y TASAS	66
2.6	TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL	66
2.7	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	69
2.7.1	Base impositiva	70
2.7.2	Tasa al valor	70
2.8	REGISTRO Y CONTROL DE CONTRIBUYENTES	70
2.9	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	72
2.10	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	75
2.10.1	Ingresos corrientes	76
2.10.2	Ingresos de capital	77
2.10.3	Préstamos y donaciones	78

CAPÍTULO III
SITUACION FINANCIERA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES

3.1	SERVICIO DE AGUA	80
3.2	SERVICIO DE ALCANTARILLADO	82
3.3	SERVICIO DE MERCADO	82
3.4	SERVICIO DE CEMENTERIO	83
3.5	SERVICIO DE DESECHOS SÓLIDOS	84
3.6	EDUCACIÓN	85
3.7	OTROS SERVICIOS	85

CAPÍTULO IV
ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL SISTEMA FINANCIERO
MUNICIPAL

4.1	CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS	87
4.2	FORMULACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO	89
4.3	CONTROL INTERNO	89
4.3.1	Manuales	90
4.3.2	Corte de formas	90
4.3.3	Normas y procedimientos	91
4.3.3.1	Presupuesto	91
4.3.3.2	Recaudación	91
4.3.3.3	Cumplimiento en entrega de informes	92
4.4	PLAN DE RECAUDACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	93

MUNICIPALES

4.4.1	Estrategias para fomentar la cultura tributaria	94
4.4.2	Estrategias para captar ingresos de los servicios públicos municipales	94
4.4.3	Estrategias para captar los recursos de comercios y negocios	95
4.5	TRANSPARENCIA Y CALIDAD DEL GASTO	95
4.6	TASAS Y CONTRIBUCIONES	96
4.7	DESTINO DE LAS TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO	97
4.8	CAPACIDAD FINANCIERA PARA ADQUIRIR CRÉDITO	98
4.9	CAPACITACIÓN DE AUTORIDADES Y PERSONAL FINANCIERO	99
4.10	INFORMES FINANCIEROS QUE SE PRESENTAN AL CONCEJO	99
	CONCLUSIONES	101
	RECOMENDACIONES	103
	BIBLIOGRAFÍA	

ÍNDICE DE CUADROS

No.		Pág.
1	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Análisis de la Población por Género, Área, Grupo Étnico y Edad. Años: 1994, 2002 y 2010.	19
2	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Análisis de la Población por Área Geográfica Proyectada. Año: 2010	21
3	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Población Económicamente Activa por Rama de Actividad Económica. Años: 2002 y 2010	23
4	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Uso de la Tierra. Años: 2002 – 2010	24
5	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Concentración de la Tierra por Tamaño de Finca. Años: 1979 y 2003	26
6	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Resumen de Actividades Productivas. Año: 2010	27
7	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Generación de Empleo. Año: 2010	29
8	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Indicadores Históricos Centros Educativos por Nivel y Área. Año: 2010	31
9	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Formulación Presupuestaria de Ingresos. Años: 2008 – 2010	43
10	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Ejecución Presupuestaria de Ingresos. Años: 2008 – 2010	46
11	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Ejecución Presupuestaria de Egresos. Años: 2008 al 2010	48
12	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Destino. Año: 2008	51
13	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Destino. Año: 2009	52
14	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Destino. Período: del 01 de enero al 31 de octubre: 2010	53

15	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Ejecución Presupuestaria de Ingresos Comparativos. Año: 2008 – 2009	54
16	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Ejecución Presupuestaria de Egresos por Destino de Gasto. Años: 2008, 2009, 2010	55
17	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Estado de Resultados. Años: 2008, 2009, 2010	58
18	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Situación de la Deuda. Años: 2008, 2009, 2010	63
19	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Transferencias del Gobierno Central. Años 2008, 2009, 2010	68
20	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Cobro de Impuesto Único Sobre Inmuebles. Período: 2008, 2009, 2010	69
21	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Fuentes de Financiamiento. Años; 2008, 2009, 2010	76
22	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Ingresos Corrientes. Años 2008, 2009, 2010	77
23	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Ingresos de Capital. Años: 2008, 2009, 2010	78
24	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Ingresos por Servicios Públicos Municipales. Años: 2008, 2009, 2010	79
25	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Ingresos por Servicio de Agua. Años: 2008, 2009,2010	81

ÍNDICE DE TABLAS

No.		Pág.
1	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Centros Poblados - Años: 1994, 2002 y 2010	12
2	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Densidad Poblacional - Año: 2010	22
3	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Tarifas por Arrendamiento del Salón Municipal – Año: 2010	86
4	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Tarifas de Tasas y Contribuciones Municipales – Año: 2010	97

ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.		Organigrama	Pág.
1	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Funcional de la Municipalidad. Año: 2010		17

ÍNDICE DE MAPAS

No.		Pág.
1	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. Localización del Municipio. Año: 2010.	4
2	Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez. División Político-Administrativa. Año: 2010.	13

INTRODUCCIÓN

Entre los objetivos más importantes que tiene la Universidad de San Carlos de Guatemala, es promover la investigación científica, por lo cual presta especial atención al estudio de los problemas nacionales para buscarles solución. En ese sentido, la Facultad de Ciencias Económicas, cuenta con el método de evaluación final, previo a la obtención del título universitario en el grado académico de Licenciado en Economía, Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría, a través de estudios.

En esta oportunidad, se realizó una investigación con los lineamientos del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la Facultad de Ciencias Económicas, sobre el tema individual denominado “Diagnóstico Financiero Municipal” que forma parte del tema general “Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidades Productivas y Propuestas de Inversión” del municipio de Pueblo Nuevo, departamento de Suchitepéquez, que se llevo a cabo en noviembre de 2010.

El objetivo específico de la investigación es conocer la situación financiera de la Municipalidad y los servicios que ésta presta a la población, a fin de proponer estrategias y alternativas que coadyuven al mejor desenvolvimiento de las actividades en la misma.

La metodología que se utilizó fue el método científico en sus tres fases: fase indagatoria, la cual comprende la preparación y estudio del marco teórico de la investigación. La demostrativa se conforma por la recopilación de información, se efectúa por medio de la observación, entrevistas y cuestionarios al personal de la Municipalidad de Pueblo Nuevo, así como información relacionada con el sistema financiero en el período comprendido del 2008 al 2010. La fase expositiva consta de la exposición de los resultados obtenidos en la investigación.

El contenido general del presente informe está estructurado en cuatro capítulos, los cuales se detallan a continuación:

Capítulo I: se describe el marco general y las características del Municipio que enmarca, aspectos geográficos, división político-administrativa, actividades productivas, gestión ambiental, población, entre otros.

Capítulo II: en éste se analiza la situación financiera de la Municipalidad, con el fin de establecer la situación económica a través del estudio de los ingresos y egresos, desde el punto de vista del presupuesto y del sistema contable. Se examinan las transferencias del Gobierno Central y su importancia en el presupuesto.

Capítulo III: se realiza un análisis financiero de los servicios públicos prestados por la Municipalidad como lo son: servicio de agua y alcantarillado, servicio de cementerio y rastro municipal.

Capítulo IV: en éste se presentan las estrategias para mejorar el sistema financiero así como la aplicación de las leyes vigentes.

Por último se presentan las conclusiones y recomendaciones alcanzadas, así como anexos y bibliografía utilizada dentro de la investigación.

CAPÍTULO I

MARCO GENERAL MUNICIPAL

A continuación se analizan los principales indicadores y variables socioeconómicas del municipio de Pueblo Nuevo, departamento de Suchitepéquez, como resultado de la investigación realizada durante el mes de noviembre del año 2010.

El análisis incluye las variables siguientes: marco general, antecedentes históricos, aspectos geográficos, división político-administrativa, organización administrativa, población, uso y tenencia de la tierra, actividades productivas, infraestructura física, situación del medio ambiente y análisis de riesgo.

1.1 MARCO GENERAL

Este capítulo contiene los aspectos relevantes que permiten identificar al Municipio, de acuerdo a los antecedentes históricos, localización, extensión territorial, clima, orografía, recursos naturales, aspectos geográficos, división político-administrativa, organización administrativa, población, uso actual y potencial del suelo y tenencia de la tierra, actividades productivas, infraestructura física y situación del medio ambiente, resultado de la investigación que se realizó en los distintos centros poblados, para obtener un conocimiento general del mismo.

1.1.2 Localización y extensión

Pueblo Nuevo es uno de los 20 municipios que conforman el departamento de Suchitepéquez, está ubicado en la costa sur y limita al norte con Zunil del departamento de Quetzaltenango, al este con Zunilito y San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez y San Felipe, Retalhuleu, al oeste con El Palmar, Quetzaltenango y San Felipe Retalhuleu.

El municipio de Pueblo Nuevo cuenta con dos vías principales de acceso desde la ciudad capital, la primera por la carretera CA 9 sur, se debe conducir hasta el kilómetro 64 por la autopista Guatemala - Escuintla, luego de Escuintla a Mazatenango por la CA 2 occidente, al llegar al kilómetro 164 se toma la ruta departamental RD-SCH1 rumbo a San Francisco Zapotitlán, al llegar al parque de dicho Municipio se toma el desvío de la ruta departamental RD-SCH2 que conduce a Pueblo Nuevo.

La segunda por la ruta CA 1 occidente, se debe recorrer una distancia de 199 kilómetros hasta Quetzaltenango, de dicho departamento dirigirse 29 kilómetros hacia San Miguelito Calahuache. Al llegar a este lugar se debe tomar la ruta CITO-180 rumbo a San Felipe Retalhuleu, luego 10 kilómetros hacia El Palmar y finalmente 3 kilómetros hasta el municipio de Pueblo Nuevo.

Posee una extensión territorial de 24 kilómetros cuadrados comparado con los demás municipios del Departamento, ocupa la posición 17. Tiene una latitud de 14°38'48" con una longitud de 91°32'28".

1.2 ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El municipio de Pueblo Nuevo, está ubicado al norte de la Cabecera Departamental. Existen diferentes datos respecto a la fecha de fundación; la historia de Pueblo Nuevo y su existencia empieza a contarse a principios del siglo XVIII, sus primeros habitantes fueron del cercano municipio de Zunil, quienes en su afán de buscar nuevos horizontes emprendieron viajes por las faldas del volcán Zunil, hasta llegar a un bello paraje, frente al litoral Pacífico, al final de la montaña, donde se albergaría el pueblo naciente, llamado Pueblo Nuevo.

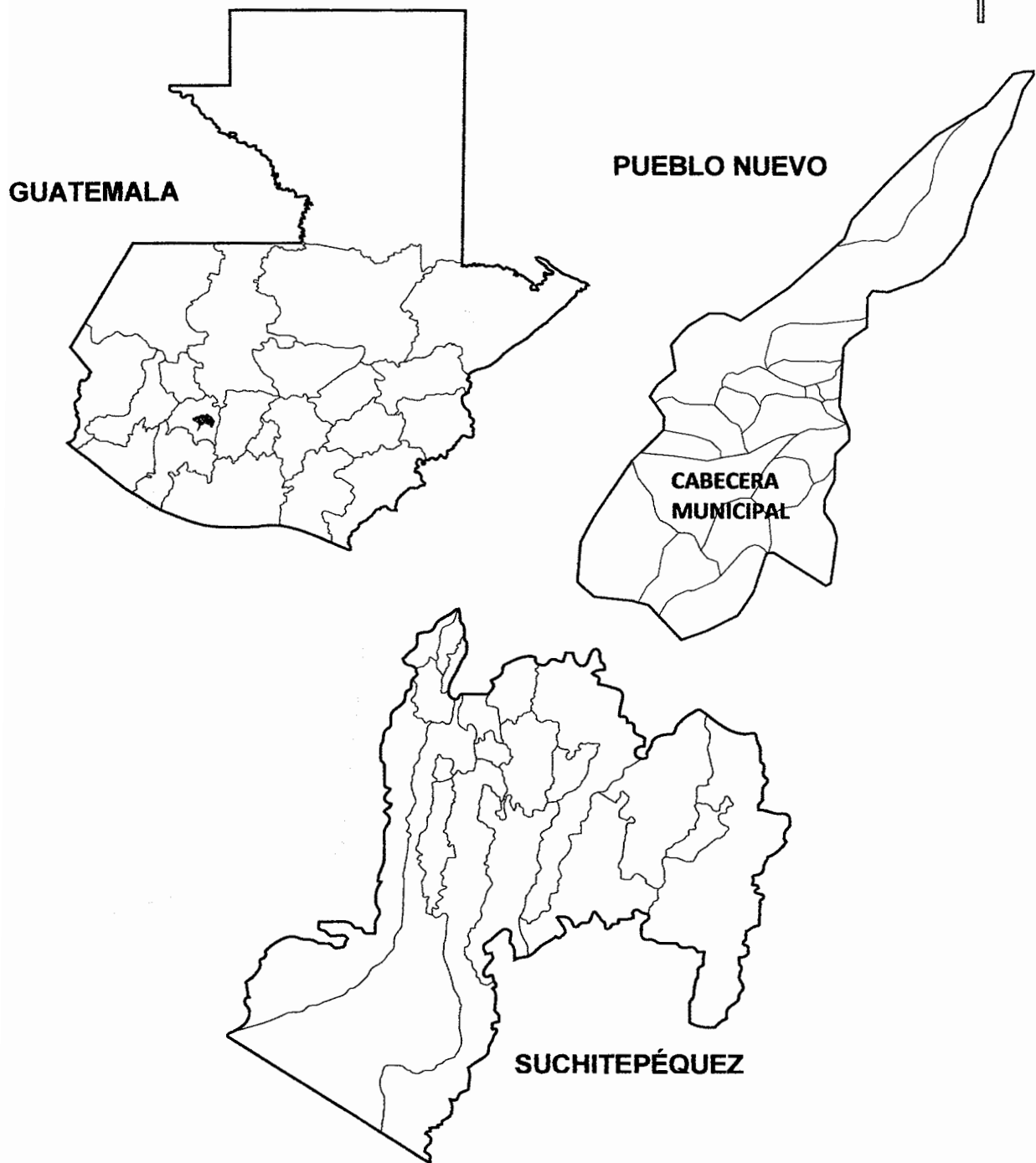
El 16 de octubre del año de 1867 se creó el Decreto No. 194, el cual describe que Pueblo Nuevo se determina como Municipio del departamento de

Retalhuleu por llenar los requisitos exigidos; se dice que perteneció a Retalhuleu por 17 años, durante todo este tiempo el Municipio permaneció sin cambios.

El Municipio fue fundado durante el Gobierno del General Justo Rufino Barrios. Por razones geográficas perteneció al departamento de Quetzaltenango; al pasar el tiempo formó parte del departamento de Retalhuleu, luego por Acuerdo Gubernativo del 27 de septiembre de 1948 se dispuso que perteneciera al departamento de Suchitepéquez. El 27 de septiembre de 1950, por dificultades en las vías de comunicación, a través del Ministerio de Gobernación, las autoridades edilicias de Pueblo Nuevo logra el traslado de su jurisdicción al departamento de Suchitepéquez.

Este cambio vino a incrementar el desarrollo económico, cultural, social y religioso, se creó el mercado municipal que contribuye a mejorar los niveles de vida de los pobladores a través del comercio.

Mapa 1
Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez
Localización del Municipio
Año: 2010



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

1.3 ASPECTOS GEOGRÁFICOS

Los principales aspectos geográficos que se observan en el Municipio de Pueblo Nuevo, son los siguientes

1.3.1 Clima

Pueblo Nuevo se encuentra en un rango de elevación de 960 a 3,500 metros de altitud, sobre el nivel del mar, su clima es templado.

De acuerdo a información proporcionada por el Instituto de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología –INSIVUMEH-, el clima del Municipio varía a lo largo del año y va de templado a frío entre los meses de diciembre a enero. En los meses de mayo a octubre se presenta la mayor parte de invierno, de febrero hasta abril el verano son los más calurosos, en noviembre, diciembre y enero se presentan vientos fuertes y heladas. La temperatura mínima es de 15 y la máxima de 31 grados centígrados.

El Municipio cuenta con una humedad relativa del 74%, según la clasificación climática de Obiols Del Cid y el sistema Thornthwhite, Pueblo Nuevo se encuentra ubicado en la zona climática de bosque muy húmedo Subtropical (cálido). Con respecto a la precipitación pluvial se tiene un promedio de 4,000 a 5,000 mm al año.

1.3.2 Orografía

El territorio de Pueblo Nuevo, se encuentra en las faldas del volcán Zunil, con una altitud de 960 metros sobre el nivel del mar. Con montañas escarpadas, tierras altas y colinas empinadas, el 21% de la tierra es de vocación forestal, y "el 79.23% de la tierra es aprovechada para la agricultura"¹.

¹ Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. -SEGEPLAN- Dirección de Planificación Territorial. Plan de Desarrollo Pueblo Nuevo, Suchitepéquez. Guatemala. Diciembre 2010. Pág. 38.

Sus diferentes zonas de vida le permiten la identificación de los principales tipos de vegetación en un área determinada, debido a que presentan diferentes bosques húmedos subtropical (cálido) con una cantidad de 1,593.83 hectáreas.

1.3.3 Recursos naturales

Son todos los bienes que ofrece la naturaleza, que pueden ser objeto de manejo, explotación y aprovechamiento por parte del ser humano, los que se convierten en bienes económicos.

1.3.3.1 Recursos hídricos

El Municipio posee este valioso recurso y riqueza natural, dentro de su estructura topográfica cuenta con diferentes vertientes. El agua constituye un recurso natural primordial en el proceso de desarrollo socioeconómico de un país o comunidad, los ríos que atraviesan Pueblo Nuevo son cinco, mismos que se describen a continuación.

El río Sé, es uno de los más grandes y caudalosos, su afluente nace en la aldea San Francisco Pecul, desemboca en el río Samalá, se clasifica como un río perenne que reduce su afluente en el verano, se vuelve caudaloso en el invierno por las intensas lluvias que se dan en el Municipio durante esa época. Es vital para el desarrollo de la agricultura, sobre todo para el cultivo de hoja de maxán, pues en sus orillas se encuentran grandes extensiones de ese producto.

El segundo es el río Sis, funciona como línea divisoria entre los departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez, se une al río Icán que recorre los municipios de San Francisco Zapotitlán, Cuyotenango, Mazatenango y Pueblo Nuevo, su caudal es adyacente a la finca Peñafior, atraviesa la finca París Joven Francia, se desvía hacia San Francisco Zapotitlán, su flujo pluvial es continuo, disminuye durante el verano y aumenta durante el invierno.

El río Walmaxán, viene del cantón Las Rosas, su caudal cruza el cantón La Cruz y colinda con la finca Peñaflor, mantiene su afluente constante durante toda la época del año, llega hasta el municipio de San Francisco Zapotitlán.

Río Quepuá, atraviesa el Municipio de la parte norte hacia el cantón Santa Elena, su recorrido incluye los cantones El Mangal, El Nanzal, el Casco Urbano y cantón La Cruz, circula por cantón El Jardín, baja hasta la finca Colombia ubicada en la parte sur del Municipio, en donde su afluente se aprovecha para riego del cultivo de café.

Por último, el río Pamarosal, entra al Municipio por finca San Nicolás, circula por los cantones Santa Elena y Mangales, llega hasta finca Colombia en la parte sur del Municipio, éste disminuye su caudal durante la época de verano, mientras que en la época de invierno, incluso ha llegado a desbordarse, y ocasiona leves inundaciones en algunas casas aledañas.

Se observó que a medida que el río Walmaxán recorre los centros poblados, se contamina debido a los desechos sólidos y líquidos que son vertidos por los habitantes de la localidad, principalmente al pasar por el Rastro Municipal ya que las vísceras de los animales sacrificados son lanzadas al mismo.

De igual forma el río Sé que atraviesa la aldea San Francisco Pecul se encuentra contaminado debido al uso de productos químicos y fertilizantes que los agricultores utilizan en sus cultivos, además de los desperdicios que son vertidos en él.

1.3.3.2 Bosques

“Se denomina así a un sitio poblado de árboles, arbustos, hierbas y vegetales de distintas especies. La importancia del bosque radica en los beneficios que proporciona al hombre, la naturaleza y en particular los suelos que se

desarrollan en asociación con los pastos y árboles, presentan características favorables a la agricultura".²

Se puede decir que los bosques son similares a una comunidad, pero de plantas, que cubren una importante porción de un área geográfica determinada y que además funcionan como el hábitat de algunos animales, como moduladores de los flujos hidrológicos y ostentan una función tan determinante como importante, como es la de conservar el suelo.

Los bosques de Pueblo Nuevo, obedecen a la dinámica del cultivo de café, en las series de suelos Suchitepéquez y Samayac, es decir, que fueron sembrados árboles para proveerle de sombra al cultivo y que en el Municipio existe cobertura forestal natural latifoliada en la parte noreste del mismo sobre la serie de suelos Camancha fase quebrada erosionada. Las especies típicas de los bosques son el corozo, el volador y el conacaste también tiene un bosque muy húmedo montano bajo subtropical de 17.07 hectáreas.

Según el Instituto Nacional de Bosques, las áreas descritas como bosques de latifoliadas, son todas aquellas en las cuales la cobertura espacial de los árboles es más del 80%, de especies de hoja ancha, pueden encontrarse algunas especies de coníferas, sin embargo no son significativas como para designarle sus características al bosque.

1.3.3.3 Suelos

Es un cuerpo natural desarrollado de minerales y de materia orgánica en descomposición, proveniente del producto de la interacción de varios componentes ambientales biofísicos, que cubren una capa relativamente delgada sobre la superficie de la tierra, en el cual habitan animales, las plantas

²Henry D. Foth, Fundamentos de la ciencia del suelo. Tercera impresión de la edición en español, CECSA, México. Págs. 238-239

germinan y se desarrollan; por lo tanto el suelo es dinámico y complejo sobre todo en los ambientes tropicales y subtropicales característico de Pueblo Nuevo, integrado por coloides de naturaleza mineral y orgánica.

- **Características**

La clasificación del suelo (o serie) pertenecen a cuatro grupos, para Pueblo Nuevo aplica sólo dos: la serie Camanchá Fase Erosionada, la serie Chocola, Suchitepéquez y Samayac.

Según Simmons S, C.S.; Tarano, J:M y Pinto, J:H (16) en 1959 determinaron que las características son susceptibles a la erosión, formados de riscos y cárcavas, grosor de 15 a 30 centímetros, color café oscuro a negro rojizo, bien drenados. En la superficie existe una alfombra de 2 a 5 centímetros de espesor, de hojas y ramitas recién caídas, parcialmente descompuestas, la reacción es ligera acida, pH seis a seis punto cinco.

1.3.3.4 Flora

Comprende la determinación de las especies vegetales existentes en el Municipio, la riqueza la constituyen los árboles que forman bosques y que en su conjunto, presentan el manto verde del paisaje de las montañas que predominan en el lugar, las especies que son propias del Municipio son: ceiba, cedro, canoj, ciprés, cushin, guaba, madre cacao, maní forrajero, nance, hoja de maxán, café y banano.

1.3.3.5 Fauna

Se presentan dos especies de fauna, la silvestre y la domestica; el mayor número de especies se reporta en tierras húmedas, altas incidiendo la temperatura, no existen datos sobre el proceso de extinción de la vida silvestre, pero es evidente que en el Municipio las poblaciones naturales de fauna se reducen a un ritmo acelerado, debido a causas como destrucción del

ecosistema, comercialización, caza de animales y la falta del manejo de las poblaciones naturales y artificiales.

La vida ecológica es un elemento esencial en el ecosistema y garantiza la supervivencia de los animales, la fauna es escasa a pesar de tener superficie boscosa; se integra por las siguientes especies silvestres: venado, tacuacín, quetzales, iguana verde (en peligro de extinción), cutete, mazacuata, coral, gavián, loros, pericas, lechuza, entre otros. Además, animales domésticos tales como: cerdos, gallos, gallinas, pavos, gansos, conejos.

1.4 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Se refiere a la forma como se encuentra el Municipio en cuanto a la estructura de sus diferentes centros poblados; casco urbano, aldeas, cantones, labores y fincas existentes a la fecha del estudio realizado en comparación con los datos del X censo de Población y V censo de Habitación 1994 y XI censo de Población y VI censo de Habitación 2002

“Es una variable muy importante, porque permite analizar no sólo los cambios que pueden existir en un área de la división política, sino también en su función administrativa”³

1.4.1 División política

Está constituida por los diferentes centros poblados que lo conforman y cómo están organizados territorialmente; al 2010 está conformado por una aldea, nueve cantones, y dos labores.⁴

³José Antonio, Aguilar Catalán. Metodología de la Investigación para los Diagnóstico Socioeconómicos (Pautas para el desarrollo de las regiones en países que han sido mal administrados). Departamento de Publicaciones de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Año 2003. Pág. 44

⁴Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN- Caracterización del municipio de Pueblo Nuevo, Suchitepéquez. Pág. 3

Según datos del año 1994, la división política del área rural del Municipio estaba constituida por siete fincas: Asturias, Colombia, Las Panchas, San Nicolás, Peñaflor, París Joven Francia y San Pablo; cinco caseríos: Las Rosas, Potrero, La Cruz, El Jardín y Guadalupe; cuatro labores: Santa Rosalía, Santa Elena, La Trinidad y Mangales y por último el parcelamiento San Francisco Pecul.

En el año 2002 el Municipio, estaba constituido por nueve fincas: Colombia, Las Panchas, Peñaflor, París Joven Francia, San Pablo, San Nicolás, Santa Elena, Mangales y San Francisco Pecul; seis caseríos: Las Rosas, La Cruz, El Jardín, San Francisco, El Nanzal, Guadalupe y Santa Anita.

Para el año 2010 el área rural está conformada por la aldea San Francisco Pecul, ubicada al norponiente a tres kilómetros del Casco Urbano. Consta de nueve cantones, que en años anteriores seis eran denominados caseríos: cantón El Nanzal, en el norponiente a 1.80 kilómetros; El Jardín ubicado al sur a 600 metros, Las Rosas al nororiente a 1.50 kilómetros, La Cruz al oriente a un kilómetro, Santa Anita al poniente a 800 metros, Guadalupe al poniente a un kilómetro, y tres fincas que se elevaron a cantones: El Mangal a un kilómetro al norte del Casco Urbano, Santa Elena al poniente a un kilómetro, y el cantón Dolores al poniente a 1.20 kilómetros.

Con el incremento de la población, han surgido nuevos centros poblados en el área rural, como lo son labores del Norte, que se ubica al norte a 1.20 kilómetros de distancia del Casco Urbano, y labor San Joaquín al poniente a un kilómetro del Casco Urbano. Cuenta con siete Fincas, divididas en diferentes puntos: en el sur Colombia y Peñaflor, al oriente París Joven Francia y Las Panchas; al norte San Pablo, San Nicolás y Asturias. A continuación se presentan los cambios que ha sufrido la división política del Municipio, según los años 1994, 2002 y 2010.

Tabla 1
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Centros Poblados
Años: 1994, 2002 y 2010

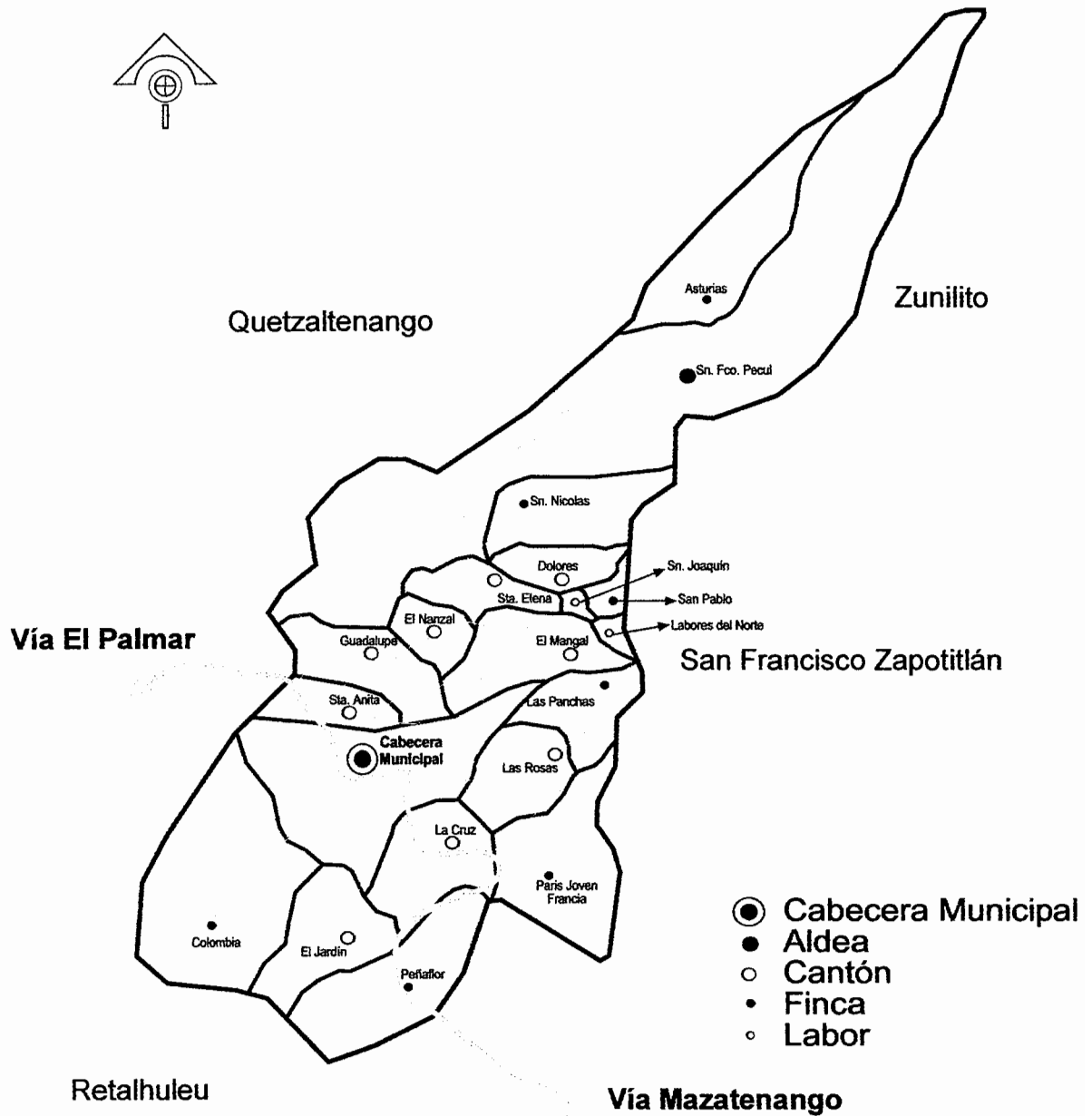
No.	Nombre	Censo 1994	Censo 2002	Investigación EPS 2010
1	Cabecera Municipal Pueblo Nuevo			
2	San Francisco Pecul	Parcelamiento	Finca	Aldea
3	Colombia	Finca	Finca	Finca
4	El Jardín	Caserío	Caserío	Cantón
5	Peñaflor	Finca	Finca	Finca
6	La Cruz	Caserío	Caserío	Cantón
7	París Joven Francia	Finca	Finca	Finca
8	Las Rosas	Caserío	Caserío	Cantón
9	Las Panchas	Finca	Finca	Finca
10	Mangales	Labor	Finca	Cantón*
11	Labores del Norte			Labor
12	San Pablo	Finca	Finca	Finca
13	San Joaquín			Labor
14	Dolores			Cantón
15	San Nicolás	Finca	Finca	Finca
16	Santa Elena	Labor	Finca	Cantón
17	San Francisco el Nanzal		Caserío	Cantón**
18	Guadalupe	Caserío	Caserío	Cantón
19	Santa Anita		Caserío	Cantón
20	Asturias	Finca		Finca
	El Potrero	Caserío		
	Santa Rosalía	Labor		
	La Trinidad	Labor		

* Cambió su nombre a El Mangal ** Cambió su nombre a El Nanzal

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

La división política del Municipio presentada en la tabla anterior se muestra de forma gráfica en el siguiente mapa.

Mapa 2
 Municipio Pueblo Nuevo
 División Político-Administrativa
 Año: 2010



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

1.4.2 División administrativa

Se refiere a la forma como se realiza el gobierno local, el cual tiene como misión, promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales y prestar servicios que contribuyan a mejorar la calidad de vida, satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del Municipio, prestar los servicios necesarios a la comunidad por quienes fueron electas, facilitar la información y participación ciudadana así como el derecho a ser informado; su visión es alcanzar el bien común de los habitantes, del área urbana y rural con el compromiso de prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción territorial, sin fines de lucro.

1.4.2.1 Concejo Municipal

Es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidarios y responsables por la toma de decisiones, tiene su sede en la Cabecera Municipal. El gobierno le corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del mismo.

Está integrado por el Alcalde, dos Síndicos y un Síndico suplente, cuatro Concejales titulares y un Concejale suplente, cumple con lo establecido en el artículo 206 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, en el que se establece que los Municipios con menos de 20,000 habitantes deben apearse a esta estructura.

- **Alcaldías auxiliares**

Son entidades representativas de las comunidades, en especial para la toma de decisiones y como vínculo de relación entre el Gobierno Municipal con las aldeas, caseríos, cantones, labores y fincas donde se considere necesario.

El Municipio cuenta con 16 Alcaldías Auxiliares, a cargo de los Presidentes de Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE-, quien es la autoridad máxima

de la misma, es el encargado de velar los acontecimientos e informar a la Municipalidad, así como llevar correspondencia y solucionar los problemas.

Los nombramientos de los Alcaldes auxiliares, son emitidos por el Alcalde Municipal, con base a la elección que hicieron las comunidades de acuerdo a los principios, valores, procedimientos, tradiciones de las mismas, y las capacidades demostradas ante la Municipalidad. Cabe resaltar que desempeñan sus funciones, sin devengar un salario.

- **Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-**

La función del COMUDE, es organizar y coordinar la administración pública mediante la formulación de políticas de desarrollo, planes y programas presupuestarios y el impulso de la coordinación interinstitucional pública y privada.

Está integrado por el Alcalde Municipal, quien lo coordina, dos Síndicos, cuatro Concejales, los 16 representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE- y de las instituciones presentes en Pueblo Nuevo: Puesto de Salud, Policía Nacional Civil, Juez de Paz, Iglesia Católica, Iglesia Evangélica, Coordinación Técnica Educativa y Dirección Municipal de Planificación.

Entre las principales funciones del COMUDE del Municipio, se pueden mencionar las siguientes:

- Promover, facilitar y apoyar el funcionamiento de los Consejos Comunitarios de Desarrollo del Municipio.
- Promover políticas, programas y proyectos de protección y promoción integral para la niñez, la adolescencia, la juventud y la mujer.

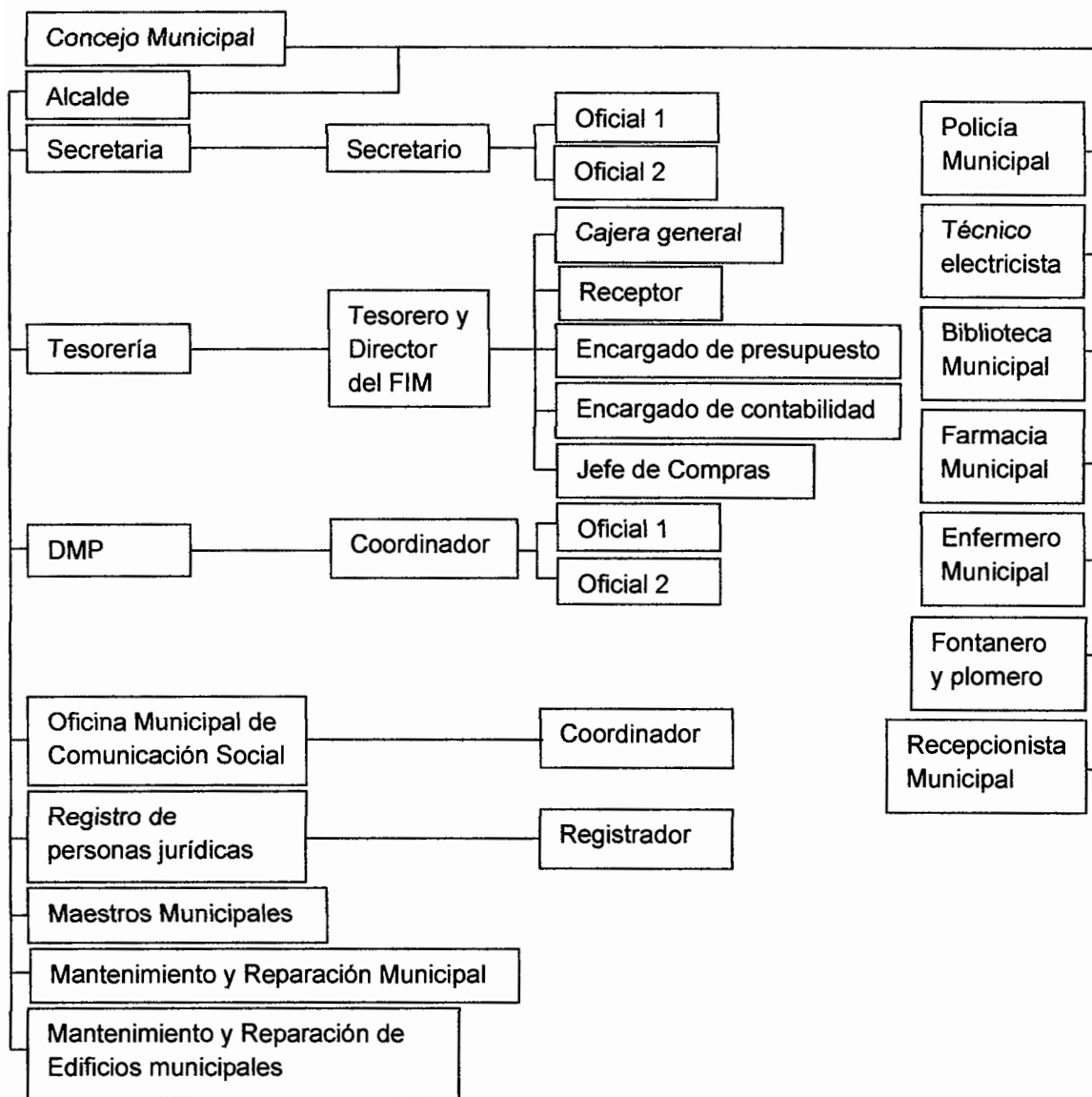
- Promover la obtención de financiamiento para la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio.

1.5 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

La Municipalidad cuenta con 34 empleados bajo el renglón 011, dos bajo el renglón 022 y uno bajo el renglón 029, con lo que hace un total de 37 empleados.

De acuerdo al organigrama que actualmente utiliza la Municipalidad, la estructura organizacional está conformada de la siguiente manera:

Gráfica 1
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Organigrama funcional de la Municipalidad
Año: 2010



Fuente: Dirección Municipal de Planificación –DMP- Municipalidad de Pueblo Nuevo, Suchitepéquez. Año 2010.

El organigrama no refleja la realidad estructural de la Municipalidad, puesto que en realidad no existe el Registro de personas Jurídicas, y la sección de

maestros municipales, de igual manera tampoco figura el auditor pagado por la Municipalidad.

La Municipalidad no cuenta con procedimientos de reclutamiento y selección de personal, debido a esta situación, el proceso para el ingreso de nuevos empleados se realiza de forma inadecuada, por consiguiente, el Alcalde y Concejo Municipal son los encargados de decidir la contratación de empleados, sin la existencia de documentación que indique los perfiles técnicos necesarios para una efectiva evaluación y contratación de dicho personal.

1.6 POBLACIÓN

Es una variable importante del sistema socioeconómico, incide en la población al buscar la satisfacción de sus necesidades, es sujeto y objeto de la actividad económica, al organizar y ejecutar el proceso productivo de la sociedad.

Entre los factores a analizar en este apartado son: población total, número de hogares, tasa de crecimiento, población por género, edad, población urbana y rural, densidad poblacional, población económicamente activa, migración, inmigración, emigración y vivienda.

1.6.1 Población total

Conformada por un grupo de personas que habitan y desarrollan actividades en un área geográfica determinada.

Según los Censos Nacionales de Habitación y Población, el Municipio al año 1994 contaba con 6,747 habitantes que representa 843 hogares, para el año 2002 ascendió a 8,774 con un total de 1,097 hogares, lo que representa una variación del 30%; para el año 2010 se proyecta una población de 11,114 habitantes, el cual refleja un crecimiento del 27%, “la tasa de crecimiento anual es de 2.6%, según la Dirección Municipal de Planificación las familias están

conformadas por ocho miembros, es decir, un total de 1,389 hogares⁵. Este fenómeno poblacional es consecuencia de la inmigración de otros municipios debido al desarrollo del comercio en el Municipio. En el cuadro siguiente se muestran los centros poblados y sus categorías, cantidad poblacional, la población total por años y sus indicadores poblacionales.

Cuadro 1
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Análisis de la Población por Género, Área, Grupo Étnico y Edad
Años: 1994, 2002 y 2010

Descripción	1994	%	2002	%	2010	%
	Habitantes		Habitantes		Habitantes	
Población total	6,747	100	8,774	100	11,114	100
Por género	6,747	100	8,774	100	11,114	100
Hombres	3,470	51	4,360	50	5,523	50
Mujeres	3,277	49	4,414	50	5,591	50
Por área	6,747	100	8,774	100	11,114	100
Urbana	2,575	38	5,780	66	7,322	66
Rural	4,172	62	2,994	34	3,793	34
Por grupo étnico	6,720	100	8,774	100	11,114	100
Índigena	6,178	92	7,574	86	9,595	86
No indígena	542	8	1,200	14	1,520	14
Por edad	6,747	100	8,774	100	11,114	100
00 – 06	1,565	23	1,919	22	2,431	22
07 – 14	1,702	25	1,986	23	2,516	23
15 – 64	3,226	48	4,472	51	5,665	51
65 y más	254	4	397	4	503	4

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación de 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación año 2002 e investigación de campo EPS., segundo semestre 2010.

1.6.2 Población por género

Desde el punto de vista demográfico el género y la edad, constituyen las dos principales características de la población, su conocimiento permite tomar decisiones importantes como políticas de planificación, empleo, educación, salud y vivienda.

⁵ Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. -SEGEPLAN- Dirección de Planificación Territorial. Plan de Desarrollo Pueblo Nuevo, Suchitepéquez. Guatemala. Diciembre 2010. Pág. 14.

El comportamiento por género para el año 2002, según el XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación está distribuido por 4,360 hombres (50%) y 4,414 mujeres (50%).

1.6.3 Población por edad

En todo análisis poblacional se debe apreciar la estructura de la población por grupos de edad.

El cuadro anterior presenta una comparación de la población por edad, con base a la información del Censo Poblacional 1994 y 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE- y año de la proyección 2010.

Los años estudiados 1994, 2002 y año del estudio 2010 se puede observar que las variaciones no son significativas entre sí. Los índices de crecimiento poblacionales para los años analizados son 2% y 3%.

1.6.4 Población por pertenencia étnica

Guatemala cuenta con una diversidad de etnias, entre las que se pueden mencionar Mayas, Xincas, Garífunas y Ladinos, para analizar las variables de la etnia se dividió en dos grupos indígenas y no indígenas.

Se puede observar en el cuadro uno la proyección para el año 2010, se estima que un 86% es indígena y un 14% no, datos que representan la misma tendencia de concentración y grupos étnicos con relación a la población del año 2002, en el año 1994 el porcentaje de indígenas era mas alto comparado con los años mas recientes, muestra un 92% de indígenas y solo un 8% de no indígenas, esta variación se debe a que la identidad se desvanece de manera gradual.

1.6.5 Población por área geográfica

La distribución espacial de la población está determinada por áreas urbana y rural, el análisis se hace desde el punto de la ubicación geográfica. La población urbana abarca personas que en el momento del censo están en lugares poblados y que en forma oficial tiene la categoría de ciudad, pueblo; la población rural serán los habitantes de aldeas, caseríos, fincas y población dispersa.

A continuación se analiza la variación de la población del Municipio, entre los censos 1994 y 2002 con la proyección al año 2010.

Cuadro 2
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Análisis de la Población por Área Geográfica Proyectada
Año: 2010

Descripción	Censo año 1994	Censo año 2002	Proyección EPS 2010
Pueblo Nuevo	2,568	2,994	3,793
Finca Colombia	39	41	52
Finca Las Panchas	52	27	34
Finca Peñaflor	95	76	96
Finca París Joven Francia	16	79	100
Cantón Pecul	1,135	1,439	1,823
Finca San Pablo	31	15	19
Labor Sta. Elena	93	163	206
Labor Mángales	664	1,079	1,367
Finca San Nicolás	79	126	160
Caserío Las Rosas	628	925	1,172
Caserío La Cruz	409	472	598
Caserío El Jardín	351	413	523
Cantón Guadalupe	484	485	614
Finca Asturias	6		
Labor La Trinidad	15		
Caserío Potrero	82		
Caserío El Nanzal		164	208
Caserío Santa Anita		262	331
Población dispersa		14	18
Totales	6,747	8,774	11,114

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

Según el cuadro anterior la población para el año 2002 en el área rural decreció en 28% en relación al año 1994, sin embargo, el área urbana registró al año 2002 un incremento del 55% más en relación al censo de 1994. Se deduce que existe una desconcentración de la población del área rural ante la búsqueda de mejores condiciones de vida en el Casco Urbano, la población prefiere vivir más cerca del área donde se cuenta con mejores servicios e infraestructura. Además, en el censo 2002 el centro poblado labor la Trinidad no aparece, este se registra como población dispersa, la finca Asturias pasa formar parte del cantón Pecul y el caserío el Potrero ahora forma parte del casco urbano de Pueblo Nuevo.

1.6.6 Densidad poblacional

Es un indicador que permite apreciar cómo está distribuida la población en la superficie territorial, se obtiene de dividir el número de habitantes con la extensión territorial del municipio, Pueblo Nuevo tiene 24 km². A continuación se presenta el comparativo entre los censos de 1994, 2002 y proyección al año 2010.

Tabla 2
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Densidad Poblacional
Año: 2010

Municipal	Habitantes	Cantidad de habitantes por Km2
Censo 1994	6,747	281
Censo 2002	8,774	366
Proyección año 2010	11,114	463
Departamental	Habitantes	Cantidad de habitantes x Km2
Censo 1994	307,187	122
Censo 2002	403,945	161
Proyección año 2010	511,705	204
Nacional	Habitantes	Cantidad de habitantes x Km2
Censo 1994	8,331,874	76
Censo 2002	11,237,197	103
Proyección año 2010	14,234,945	131

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

En el año 1994, el Municipio contaba con 281 personas por kilómetro cuadrado, en el 2002 aumentó un 30%, para el 2010 según proyección crece a un 27%, el Municipio experimenta un crecimiento acelerado en su población, lo que se refleja en un crecimiento de la densidad demográfica. Ésta se considera alta comparada con el promedio a nivel nacional y departamental que es de 204 y 131 habitantes por kilómetro cuadrado respectivamente. Cabe mencionar que la presión demográfica se acentúa en el Casco Urbano, debido a cambios en la distribución espacial por la anexión de poblados al área urbana.

1.6.7 Población económicamente activa -PEA-

Está constituida por personas comprendidas de siete a menos de 65 años de edad, que trabajan o desempeñan alguna actividad económica y aquellos que están activos en búsqueda de trabajo, es decir, la suma de los ocupados más los desocupados. A continuación se presenta el detalle de la población económicamente activa para el año 2002.

Cuadro 3
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Población Económicamente Activa por Rama de Actividad Económica
Años: 2002 y 2010

Descripción	2002	%	Encuesta 2010	%
Agricultura, caza, silvicultura y pesca	2,075	65	149	49
Explotación de minas y canteras	2	0.6	0	0
Industria manufacturera y textil	212	6.6	12	4
Electricidad, gas y agua	14	0.4	0	0
Construcción	297	9.3	0	0
Comercio	219	6.9	30	10
Transporte, almacenamiento y comunic.	71	2.2	7	2
Establecimientos financieros y servicios	31	1.0	0	0
Administración pública y defensa	35	1.1	0	0
Enseñanza	50	1.6	0	0
Servicios comunales, sociales y personal	167	5.2	57	19
Organizaciones extraterritoriales	0	0	0	0
Rama de actividad no especificada	20	0.6	49	16
Totales	3,193	100	304	100

Fuente: Elaboración propia, con base en XI Censo Nacional de población y VI de Habitación 2002, del Instituto Nacional de Estadística, -INE-, e investigación de campo EPS, segundo semestre 2,010.

Para el año 1994 la PEA no se analiza debido a que no se encuentran datos estadísticos por rama de actividad económica del Municipio. Al año 2002, la PEA era de 3193 equivalente al 36% de un total de 8774, como se observa en el cuadro anterior la actividad económica que más empleo genera a nivel Municipio es la agricultura, caza, silvicultura y pesca con 65% del total y para el año 2,010 según datos de la encuesta realizada, esta misma actividad genera un 49% de empleo a la población.

1.7 USO Y TENENCIA DE LA TIERRA

La estructura agraria permite comprender la forma en que se encuentra distribuida la tierra. Para tal efecto se estudia el uso actual y potencial productivo, así como la tenencia de la tierra.

1.7.1 Uso actual y potencial de la tierra

El uso de la tierra en el Municipio es utilizado para centros poblados distribuidos por hectáreas, el cultivo de café tiene 2,238.69 hectáreas, bosque latifoliado ocupa 383.30 hectáreas y bosque de coníferas tiene 22.02 hectáreas respectivamente.

Cuadro 4
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Uso de la Tierra
Años: 1979 y 2003

Uso de la tierra	Fincas	%	Superficie en manzanas	%
Censo 1979				
Cultivos anuales o temporales	0	0%	0	0%
Cultivos permanentes	0	0%	0	0%
Pastos	43	13%	98	20%
Bosques	8	3%	275	56%
Otras tierras	268	84%	117	24%
Totales	319	100%	490	100%

Continúa cuadro 4

Continuación cuadro 4

Uso de la tierra	Fincas	%	Superficie en manzanas	%
Censo 2003				
Cultivos anuales o temporales	36	5%	137	7%
Cultivos permanentes	564	85%	1,868	90%
Pastos	1	0%	7	0%
Bosques	1	0%	0	0%
Otras tierras	63	9%	74	4%
Totales	665	100%	2,086	100%

Fuente: Elaboración propia, con base a datos del III Censo Nacional Agropecuario 1979 y IV Censo Agropecuario 2003 del Instituto Nacional de Estadística -INE- e Investigación de campo de EPS., segundo semestre 2010.

El Municipio cuenta con extensiones de tierras aptas para la producción agrícola, con 546.76 hectáreas equivalente a 10,000 metros cuadrados en la clase III (agrícola), tierras aptas para la producción agrícola da un manejo adecuado; 159.89 en la clase IV (agrícola), apta para el cultivo de pastos o bosques; 551.74 en la clase VI, apta para la producción forestal; y 413.72 en la clase VIII, apta para la protección forestal y de vida silvestre.

1.7.2 Concentración de la tierra

Está vinculada de forma directa al régimen de tenencia, la posesión de la tierra se encuentra en pequeñas y grandes extensiones de terrenos y fincas. Para el sector agrícola y pecuario, la extensión del terreno se divide en cuatro unidades económicas:

- Microfincas: extensiones de una cuerda a menos de una manzana.
- Subfamiliares: extensiones de una manzana a menos de 10 manzanas.
- Fincas familiares: extensiones de 10 a menos de 64 manzanas.

- Fincas multifamiliares: extensiones de 64 manzanas a más.

Este fenómeno económico, se puede comprender mediante los datos estadísticos con base de los Censos de 1979, 2003 y encuesta 2010; como se presenta en el cuadro siguiente:

Cuadro 5
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Concentración de la Tierra por Tamaño de Finca
Años: 1979, 2003 y 2010

Tamaño	Cantidad de las fincas	%	Superficie en manzanas	%
<u>Censo 1979</u>				
Microfincas	100	41	40	2
Subfamiliares	127	53	420	22
Familiares	7	3	116	6
Multifamiliares	7	3	1,330	70
Totales	241	100	1,906	100
<u>Censo 2003</u>				
Microfincas	1,328	89	424	2
Subfamiliares	82	5	145	1
Familiares	17	1	671	3
Multifamiliares	68	5	21,514	95
Totales	1,495	100	22,753	100
<u>Encuesta 2010</u>				
Microfincas	333	93	82	66
Subfamiliares	24	7	43	34
Totales	357	100	125	100

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del III Censo Nacional Agropecuario 1979 y IV Censo Nacional Agropecuario 2003 del Instituto Nacional de Estadística -INE- e Investigación de campo EPS., segundo semestre 2010.

En el año 1979, las fincas multifamiliares abarcaban el 70% de la superficie de la tierra, el 22% correspondía a las fincas familiares, el 6% a las subfamiliares y el restante 2% a las microfincas.

Para el año 2003 a las fincas multifamiliares les correspondía el 95% de la superficie de la tierra y el 5% se encuentra distribuido en las microfincas, fincas

subfamiliares y familiares, se observa una reducción significativa de las mismas con respecto al Censo del año 1979.

En el año 2010 se registró la desintegración de las fincas familiares y multifamiliares, lo anterior contribuyó a una mejor distribución de las tierras. Con respecto a las microfincas y fincas subfamiliares, éstas presentan un incremento en la superficie que abarcan.

1.8 ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

Dentro de estas actividades se han enumerado por su grado de importancia las siguientes:

1.8.1 Resumen de actividades

Representa el conjunto de actividades de la población, para el sostenimiento, satisfacción de sus necesidades básicas y desarrollo como: alimentación, ropa, vivienda, fuentes de empleo, generación de excedentes y comercialización.

Las actividades productivas del Municipio se detallan en el cuadro siguiente.

Cuadro 6
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Resumen de Actividades Productivas
Año: 2010

Actividades	Generación de empleo	%	Valor de la producción Q.	%
Agrícola	6,555	93	1,126,100	9
Pecuaria	236	3	2,013,340	15
Artesanal	13	1	822,880	6
Agroindustrial	11	0	4,992,000	38
Comercio y servicio	226	3	4,149,344	32
Totales	7,041	100	13,103,664	100

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

Como se aprecia en el cuadro anterior, en la actividad agrícola está concentrada la mayor parte de la población económicamente activa con una participación del 93% y genera Q. 1,126,100 en ventas de este producto, luego la actividad pecuaria con un 3% y un valor de Q. 2,013,340, le sigue el comercio y servicios que representa un 3% y Q. 4,149,344; y por último la actividad agroindustrial, que no es representativa en generación de empleo es la que mayor valor monetario produce en ventas con un monto de Q. 4,992,000.

1.8.2 Agrícola

Como puede observarse en el cuadro anterior se obtiene un ingreso de Q.1,126,100 por la totalidad de la producción. El cultivo de mayor relevancia es el de la hoja de maxán en una superficie de cultivada de 285 manzanas, con una producción de 4,560 bultos, luego el café en 126 manzanas y una producción de 3,537 quintales, así también el banano en una área cultivada de 77 manzanas con 5,390 racimos de producción.

1.8.3 Pecuaria

De acuerdo a la investigación, ésta no es una actividad sostenible para la economía de los habitantes, debido a que es un complemento de la agrícola y está representada en pequeña escala, por el volumen del ingreso que genera.

Dentro de las actividades productivas del Municipio, tiene participación del 9%, los pobladores optan por desempeñarse en labores agrícolas, por ser una actividad tradicional, en cambio para ocuparse a las pecuarias, carecen de nuevas técnicas de explotación y mercadeo, tales limitaciones inciden en los bajos volúmenes de producción.

1.8.4 Artesanal

Se estableció que la actividad artesanal en el Municipio, se desarrolla en menor escala, sin embargo, constituye una fuente de generación de empleo para

algunas familias, las principales actividades que se realizan son: panadería, carpintería, herrería, cestería de bambú, las primeras tres son de mayor importancia por el grado de participación que tienen dentro de la economía.

1.8.5 Agroindustrial

Se determinó que la actividad la desarrollan únicamente los beneficios de café, actividad que genera empleo para 11 personas del Municipio, con un valor de producción de Q.4,992,000.

1.8.6 Comercio y servicios

Estas actividades forman parte de la economía informal, está constituida por personas que trabajan por cuenta propia y pequeños negocios. A continuación se muestran los negocios que conforman esta actividad.

Cuadro 7
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Generación de Empleo
Año: 2010

Tipo de actividad	Cantidad	Empleo	Monto	%
Comercios				
Tiendas	64	64	1,148,928	28
Molinos de nixtamal	8	8	143,616	3
Librerías	7	7	130,592	3
Comedores	6	9	109,824	3
Locales de venta de variedades	3	3	43,296	1
Cantinas	2	2	92,224	2
Ferreterías	5	5	124,960	3
Tortillerías	12	18	80,960	2
Barberías	4	4	85,888	2
Pollerías	5	5	90,640	2
Carnicerías	4	4	137,984	3
Farmacias	3	3	59,136	1
Zapaterías	1	1	32,032	1
Expendio de gas	3	3	62,304	1
Total de comercios	127	136	2,342,384	55

Continúa cuadro 7

Continuación cuadro 7

Tipo de actividad	Cantidad	Empleo	Monto	%
Servicios				
Café internet	6	6	156,288	4
Transporte (Moto taxis)	42	42	724,416	18
Transporte (Buses)	20	30	682,880	17
Servicio de correo	4	4	50,688	1
Academia de mecanografía	2	2	45,760	1
Servicios contables	2	2	34,920	1
Academia de computación	2	2	46,464	1
Servicio de alquifiestas	1	1	20,488	1
Clínicas dentales	1	1	45,056	1
Total de servicios	80	90	1,806,960	45
Total de comercios y servicios	207	226	4,149,344	100

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

La mayor cantidad de establecimientos se concentra en el área rural, sin embargo, estos están representados por tiendas de artículos de primera necesidad, lo que refleja la concentración de las actividades en el área de comercio en un 28%; la mayoría de servicios sólo son prestados en el área urbana.

1.9 INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Son los bienes físicos que posee el Municipio, los cuales son producto de la inversión que realiza la Municipalidad con el apoyo del Gobierno Central, la generación de ésta es importante para el desarrollo de la población; por lo cual es importante gestionar al gobierno municipal los servicios básicos, como educación, salud, agua potable, y energía eléctrica, entre otros, con el objetivo de elevar el nivel de vida de los pobladores.

- **Educación**

Es base fundamental del desarrollo de la población, porque implica la superación del individuo y de los allegados a éste; la adquisición adecuada de conocimientos permite mejores oportunidades laborales.

Para determinar la calidad de desarrollo que ésta ha alcanzado, se hace uso de los diferentes instrumentos e indicadores: la tasa de analfabetismo en el Municipio, para 1994 fue de 47%, en el 2002 de 31% con población de 15 años y al 2010 se estima que el índice será de 9.23% con una población de 15 años a más.

En el Municipio según los censos de 1,994 y 2002 se ha incrementado el número de centros educativos por nivel y área.

Cuadro 8
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Indicadores Históricos Centros Educativos por Nivel y Área
Año: 2010

Niveles	Censo 1994			Censo 2002			Encuesta 2010		
	Área			Área			Área		
	Urbana	Rural	Total	Urbana	Rural	Total	Urbana	Rural	Total
Preprimaria	0	1	1	1	1	2	3	8	11
Primaria	1	4	5	6	8	14	6	8	14
Básico	1	0	1	1	0	1	4	3	7
Diversificado	0	0	0	1	0	1	2	0	2
Total	2	5	7	9	9	18	15	19	34

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del Anuario Estadístico 2008 del Ministerio de Educación-MINEDUC-

El cuadro anterior muestra que el área rural cuenta con más centros educativos, respecto a los censos realizados.

- **Salud**

Es el estado de completo bienestar físico, mental, social y de capacidad de funcionamiento que permitan los factores sociales en los que viven inmersos el individuo y la colectividad.

La infraestructura con la que dispone el Municipio para atender la salud de los habitantes en el Casco Urbano, el centro de salud está ubicado en el barrio el Centro, catalogado como tipo B, da cobertura aproximadamente a diez mil habitantes en atención y asistencia médica, no posee camas y en caso de emergencias los pobladores asisten al Hospital Nacional de Mazatenango.

Mientras que en el área rural la infraestructura física de salud tiene un puesto ubicado en la aldea San Francisco Pecúl, en ambos se atiende a la población en general de lunes a viernes de ocho de la mañana a cuatro de la tarde.

- **Drenajes**

El Municipio cuenta con el servicio de drenajes domiciliarios desde el año 1964, con una cobertura mínima y desembocaba en un pequeño nacimiento de agua que estaba ubicado por el rastro Municipal. Conforme el tiempo se extendió a las áreas urbanas y rurales, al año 2010 cubre el 98% del territorio, por medio de una red de alcantarillados que desembocan en las ocho fosas sépticas distribuidas en diferentes áreas del Municipio.

- **Cementerio**

Al año 2010, el Municipio cuenta con cementerios en las comunidades más pobladas, dentro de las cuales se mencionan San Francisco Pecúl y el Casco Urbano, se mantienen en condiciones necesarias del servicio. La conservación, mantenimiento y reparación de sepulcros son realizadas por sus propietarios y un trabajador designado por la Municipalidad, el valor para construir nichos y sepulturas es de Q20.00 por metro cuadrado.

- **Centros de acopio**

El Municipio tiene dos centros de acopio ubicados en el cantón Santa Elena y la aldea San Francisco Pecúl, que facilitan la venta de los bultos de hoja de maxán de los productores, la entrega se realiza a pie desde el lugar de cosecha de la

hoja para el centro de acopio, disminuyendo costos y gastos de fletes y almacenamiento, la forma de pago es un crédito con vencimiento semanal, esto beneficia directamente a las familias que se sostienen de ésta producción, cuyo ingreso depende de la venta.

Los bultos de hoja de maxán, son trasladados por medio de camiones hacia la ciudad de Guatemala, que viajan semanalmente los días martes y jueves, para distribuirlo en el central de mayoreo. El café de los pequeños productores se vende a dos centros de acopio, ubicados en la aldea San Francisco Pecúl y en el Casco Urbano.

- **Mercados**

Cuenta con un mercado central, ubicado en el centro del Casco Urbano frente a la Municipalidad e Iglesia Católica, da cobertura a todo el Municipio se comercializan productos de la canasta básica, frutas, verduras y otros, todos los días de la semana. El día domingo es la comercialización más fuerte, expandiéndose a las banquetas de los alrededores con una variedad de ventas, donde se aglutinan compradores provenientes de una aldea, cantones, fincas, labores y del centro del Municipio.

- **Puentes**

El Municipio posee ocho puentes, ubicados en los diferentes ríos, nacimientos de agua, el primero es el Sis, en la finca Trinidad sirve de línea divisoria entre Pueblo Nuevo y el municipio de San Francisco Zapotitlán, el segundo Gualmaxán I, situado en la finca Peña Flor, el tercero Gualmaxán II, en Cantón las Rosas que divide al Casco Urbano, el cuarto y quinto Quepuá I y II, ubicados en Cantón Santa Anita y son límite con el Casco Urbano, el sexto es el Sé I, es límite territorial entre Pueblo Nuevo y el municipio de Nuevo Palmar del departamento de Quetzaltenango, el séptimo es el Sé II, ubicado en la Aldea de San Francisco Pecúl y el octavo Pamarosal, que está en Cantón Guadalupe.

La estructura que presentan los puentes es construcción de cemento que al año 2010, se encuentran en buenas condiciones. Lo que es conveniente por el cauce de los ríos y los suelos con pendientes que se presentan en éste Municipio.

- **Rastro**

El Casco Urbano, cuenta con un rastro que está al servicio de la población, la cuota mensual para utilizarlo es de Q. 11.00 mensuales que se le pagan a la Municipalidad. El ganado que se destaza proviene de lugares cercanos como el municipio de San Francisco Zapotitlán, departamento de Suchitepéquez y El Palmar departamento de Retalhuleu.

- **El correo**

Su objetivo es mantener comunicado al área urbana y rural con respecto a cartas y telegramas, actualmente cubre toda el área del Municipio, recibe la papelería y lo distribuye, así también recoge la correspondencia dos veces a la semana a la Cabecera Departamental.

1.10 SITUACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

En la observación que se realizó en el rastro Municipal, se constató que no cuenta con las medidas de saneamiento necesarias, por la falta de supervisión de las autoridades competentes, los residuos son desechados al río que pasa a un costado, lo cual contribuye a la contaminación de ese recurso natural.

La necesidad de implementar fosas sépticas en los centros poblados, es vital para los cantones de El Jardín, La Cruz, Santa Elena y San Joaquín, para evitar la contaminación de la hidrografía del Municipio.

La basura recolectada por el tren de aseo es trasladada al predio Municipal localizado al norte del cantón San Nicolás. Se constató que no se realizan tratamientos en el depósito, esporádicamente se clasifica la basura de origen

orgánica e inorgánica, para enterrarla y quemarla, la última representa un foco de contaminación al medio ambiente. Existen algunos habitantes que no cuentan con éste servicio, la forma de desecharla es arrojándola a barrancos y ríos, o quemándola, acciones que contribuyen a la contaminación del Municipio.

1.11 ANÁLISIS DE RIESGOS

Guatemala es afectada en forma recurrente por la variedad de fenómenos naturales que se traducen en amenazas, a causa de una combinación de factores y por la incidencia de eventos hidrometeorológicos como huracanes, lluvias intensas y temporales; genera deslizamientos.

A continuación se describe un resumen de los principales riesgos y vulnerabilidades, que se observaron en el Municipio durante el trabajo de campo.

1.11.1 Matriz de identificación de riesgos

Es una herramienta de gestión y prevención, utilizada para identificar los peligros y evaluar los riesgos a asociados a tareas específicas, permitiendo asignarle una valoración a cada actividad realizada y determinando medidas necesarias para corregir, controlar o eliminar dichos riesgos o peligros.

- **Naturales**

Crecimiento de ríos afectando a los centros poblados de finca Peña Flor, cantón Santa Anita, Guadalupe y aldea San Francisco Pecúl, por existir viviendas en las cercanías de los ríos.

Erupciones del volcán Santiaguito, afectando principalmente a la aldea San Francisco Pecúl.

Heladas por bajas temperaturas dos o tres veces al año, afectando a todo el Municipio.

Actividad sísmica, provocado principalmente por el volcán Santiaguito, afectando la infraestructura del Municipio.

- **Socio-naturales**

Derrumbes en el camino que conduce hacia la aldea San Francisco Pecúl obstaculizando la carretera.

Deforestación por ampliación de la frontera agrícola y cambio en los usos del suelo.

- **Antrópicos**

Incendios forestales por la costumbres de los pobladores ocasionando la pérdida de área boscosa y contaminación del ambiente.

Plagas y epidemias por estancamiento de agua y uso de gallinaza en época de lluvia.

Delincuencia en algunos cantones del Municipio provocando poca movilidad y temor de los ciudadanos.

Contaminación por desechos sólidos y líquidos por la falta de orientación a la población, se usan los ríos como basureros, no se cuenta con planta de tratamientos de los desechos.

1.11.2 Matriz de vulnerabilidades

Es un factor interno de riesgo, de un sujeto o sistema expuesto a una amenaza que corresponde a su predisposición intrínseca a ser dañado. Es la fragilidad

que se tiene de sufrir un daño y la dificultad de recuperarse de ello. Las vulnerabilidades diagnosticadas se presentan a continuación:

Ambientales-ecológicas por el uso de productos químicos y fertilizantes sin asesoría técnica, ampliación de la frontera agrícola causando deforestación, expulsión de ceniza del volcán Santiaguito.

Físicas, que se ocasionan por los fuertes vientos que azotan el Municipio en ciertos meses del año, causando el desprendimiento de los techos de las viviendas, así como el emplazamiento de viviendas cerca de barrancos y ríos.

Sociales, debido a la poca participación de la población en los temas que ayudan al desarrollo de la comunidad.

Económicas, por los recursos limitados con que cuenta la población, poco acceso a créditos, concentración de la tierra en pocas manos, el desempleo y subempleo que existe en el Municipio.

Educativas, por la deserción escolar y los pocos niveles educativos alcanzados.

Culturales, por la pérdida de su idioma materno como parte del patrimonio nacional.

Institucionales, por la ausencia de planes locales para la reducción de desastres y ayuda a la población.

CAPÍTULO II

SITUACION FINANCIERA MUNICIPAL

En el presente capítulo se desarrolla lo relacionado con el sistema financiero, el cual incluye distintas áreas, tales como: presupuesto, tesorería y donaciones; plan de arbitrios y tasas, transferencias del Gobierno Central, impuesto único sobre inmuebles, registro y control de contribuyentes y el procedimiento de compras y contrataciones, entre otros.

A través de la evaluación de la situación financiera de la Municipalidad, se proporcionan herramientas para el logro de objetivos y metas plasmados en los planes de desarrollo del Municipio.

2.1 SISTEMA FINANCIERO

Es el conjunto de principios, normas y procedimientos aplicables en el registro, control, ejecución y evaluación de los ingresos de la institución y los egresos que realiza para su funcionamiento.

La municipalidad de Pueblo Nuevo ha actualizado constantemente el sistema financiero en el proceso de modernización de la administración municipal. A través de la investigación, se obtuvo información de la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales (SICOIN- GL), con la finalidad de mantenerse en línea a la red central del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN) y de la Contraloría General de Cuentas (CGC).

El SIAF- MUNI es el conjunto de normas, procedimientos, herramientas, y organismos, que rigen el sistema presupuestario, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y crédito público en las municipalidades. Fue diseñado para facilitar la gestión Municipal y así generar información oportuna

cuando sea requerida por la Contraloría General de Cuentas u otras instituciones.

2.1.1 Presupuesto

Es un conjunto de fases sucesivas que determinan la capacidad para lograr los objetivos de la institución, a través del cumplimiento de las metas presupuestarias establecidas para un periodo, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño.

- **Presupuesto municipal**

El Presupuesto Municipal está constituido por los ingresos que posiblemente la Municipalidad llegue a percibir, como la estimación de los egresos que se puedan realizar en un periodo determinado. Esto implica el manejo de los recursos y la manera de cómo invertirlos, tiene como finalidad que los gastos que se realicen, eleven el nivel de vida de la población y concretar los objetivos que se plantean en el plan operativo anual.

- **Principios presupuestarios**

Existen ciertos principios que se deben considerar en la formulación presupuestaria de las entidades del Estado, que determinan el contenido y ámbito del mismo, entre los que se pueden mencionar los siguientes:

- **Principio de competencia:** indica que el presupuesto de un ente público debe ser aprobado por el órgano en el que reside la soberanía, corresponde al Concejo Municipal la aprobación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio (Artículo 35, literal f) del Decreto 12-2002 “Código Municipal”).

- **Principio de anualidad:** hace referencia al ejercicio fiscal del presupuesto Municipal, siendo de un año del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año (Artículo 125 Decreto 12-2002 “Código Municipal”).
- **Principio de unidad:** el presupuesto es uno, debe contener todos los ingresos previstos y los gastos autorizados para el ejercicio fiscal, (Artículo 126 Decreto 12-2002 “Código Municipal”).
- **Principio de equilibrio:** también conocido como principio de nivelación presupuestaria, expresa que el presupuesto debe ser presentado ante el Concejo Municipal de manera que el total de los ingresos previstos cubra la totalidad de los gastos que a ejecutar en el ejercicio fiscal. (Artículo 127 Decreto 12-2002 “Código Municipal”).
- **Principio de publicidad:** indica que las distintas fases del proceso presupuestario deben ser de conocimiento público y toda persona que desee consultarlos tendrá acceso a ellos. (Artículos 30 y 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 62 Decreto 12-2002 “Código Municipal”).
- **Principio de legalidad y especificación:** debe indicar la fuente de donde provienen los fondos para cubrir los gastos. Es prohibida la estimación de ingresos que no tengan base legal para su percepción cierta y efectiva. (Artículo 101 Decreto 12-2002 “Código Municipal”, Artículo 240 de la Constitución Política de la República de Guatemala).
- **Principio de sujeción a la realidad financiera del Municipio:** a partir de las estimaciones y resultados de los últimos cinco años. (Artículo 128 Decreto 12-2002 “Código Municipal”).

- **Principio de programación:** es obligatoria una estructura programática del presupuesto, expresando separadamente las partidas asignadas a programas de funcionamiento, inversión y deuda. (Artículo 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 129 Decreto 12-2002 “Código Municipal”).
- **Planificación:** el presupuesto municipal debe ser la expresión anual de los planes elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social del Municipio (Artículos 8 “Ley Orgánica del Presupuesto”, Artículo 142 Decreto 12-2002 “Código Municipal”).
- **Participativo:** en el presupuesto se debe tomar en cuenta las sugerencias y demandas de la comunidad organizada, emanadas a través de los COCODES y del Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE). (Artículo 132 Decreto 12-2002 “Código Municipal”).

2.1.1.1 Formulación

En la literal a) del artículo 98 del Código Municipal, decreto 12-2002 y el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), se establece que la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal (AFIM), le corresponde elaborar en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación (DMP), la programación y formulación del presupuesto así como la programación y evaluación de la ejecución presupuestaria.

La Dirección Municipal de Planificación (DMP), se encarga de elaborar los perfiles de los estudios de preinversión y factibilidad de los proyectos a realizarse en el periodo fiscal.

Sin embargo no a todos los proyectos del Municipio se les realizan los estudios en la DMP, debido a que por emergencias de la comunidad, algunos proyectos

son presentados directamente por el Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) al Alcalde y/o Concejo Municipal para su aprobación, mismos que son autorizados y financiados regularmente sin contar con las especificaciones técnicas y presupuestarias, limitándose únicamente a cotizaciones por los interesados, cuyos proyectos no forman parte del registro y control de la DMP; se pudo establecer que este tipo de ejecuciones provocan desajustes financieros al no estar contemplados en el presupuesto municipal.

En el proceso de la formulación presupuestaria, el área de Presupuestos de la AFIM, realiza estimaciones de los ingresos provenientes del Gobierno Central e ingresos propios que se estiman percibir durante el año.

La base para asignar la clasificación a los ingresos y gastos presupuestados de la Municipalidad de Pueblo Nuevo es el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Los Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE), participan en la formulación presupuestaria, a través de la presentación de solicitud de proyectos más importantes para su comunidad, cabe resaltar que han promovido la participación de los habitantes en la priorización de necesidades, debido a que son el enlace entre la comunidad y las autoridades locales para gestionar diferentes proyectos para beneficio de la población.

Así mismo, las dependencias de la Municipalidad, cuantifica los egresos para que sean considerados dentro del presupuesto anual. Posteriormente el Alcalde Municipal, se asesora a través de las comisiones de finanzas, probidad y funcionarios municipales, formula el proyecto de presupuesto y lo debe someter a consideración del Concejo Municipal. El presupuesto de la Municipalidad, deberá ser aprobado a más tardar el 15 de diciembre de cada año, para dar cumplimiento al artículo 131 del Código Municipal, Decreto Número 12-2002.

- **Ingresos municipales**

Están constituidos por los ingresos del Municipio, que se enumeran en el artículo 100 del Código Municipal, se clasifican en ingresos propios, transferencias del Gobierno Central, crédito público por medio de préstamos y donaciones de la cooperación internacional, entre otros. A continuación se muestra la formulación presupuestaria de ingresos, correspondiente al período de 2008, 2009 y 2010.

Cuadro 9
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Formulación Presupuestaria de Ingresos
Años: 2008 al 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	Año 2008	%	Año 2009	%	Año 2010	%
Ingresos corrientes	2,093,465	19	2,180,119	16	90,590	0.6
Ingresos tributarios	13,000		38,110		49,090	
Contribuciones por mejoras	100					
Ingresos de operación	2,080,365		2,142,009		41,500	
Ingresos de capital	8,933,425	81	11,126,466	84	11,376,143	80
Transferencias de capital	8,933,425		11,126,466		11,376,143	
Endeudamiento público interno					2,833,268	
Obtención de préstamos internos a largo plazo					2,833,268	20
Total	11,026,890	100	13,306,585	100	14,300,000	100

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos de la Tesorería Municipal, años 2008 al 2010.

Al realizar una comparación entre los presupuestos de ingresos de los años 2008, 2009 y 2010, se observó un aumento del uno por ciento en los ingresos.

Los ingresos corrientes propios, son menores que los ingresos de capital (Gobierno Central), debido al grado de dependencia económica de la Municipalidad con respecto al Gobierno Central y la deficiente capacidad de generar recursos propios.

Se confirmó que la Municipalidad tiene endeudamiento durante los períodos analizados, la deuda pública para el año 2008 es de Q. 1,536,000, mientras que para el año 2009 asciende a Q 8,336,000 y finalmente para el año 2010 es de Q 400,000.

En último año se cuenta con un préstamo para la ampliación de agua potable en la aldea San Francisco Pecul, dicha situación da cumplimiento al artículo 112 del Código Municipal, Decreto 12-2002, en el que se hace referencia a que el endeudamiento de las municipalidades no debe exceder su capacidad de pago en ningún caso, entendiéndose como capacidad de pago, al límite máximo entre los recursos ordinarios obtenidos (Ingresos propios y transferencias obtenidas en forma permanente) y egresos por concepto de gastos de funcionamiento y servicios de la deuda.

- **Egresos municipales**

El presupuesto de egresos es la principal herramienta para hacer operativo el plan de desarrollo integral del Municipio, incluye todos los gastos que la Municipalidad pretende realizar, se dividen en gastos de funcionamiento, inversión y deuda.

2.1.1.2 Ejecución

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

Comprende todas las operaciones realizadas durante el año a nivel del presupuesto, tanto de ingresos como egresos. El ejercicio fiscal del presupuesto inicia el uno de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. En el presupuesto deben figurar todos los ingresos previstos y los gastos autorizados para el ejercicio financiero. Por consiguiente, en la ejecución presupuestaria se

deberán reflejar todos los ingresos y egresos que fueron aprobados, con fines de funcionamiento, inversión y deuda.

La Municipalidad de Pueblo Nuevo contrató un auditor interno, que visita la tesorería dos veces al mes, que vela por la correcta ejecución presupuestaria, para implementar un sistema eficiente y de seguimiento (Artículo 88 del Código Municipal).

- **Ingresos**

En la ejecución presupuestaria de ingresos, se utiliza la clasificación de los recursos por rubros, contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. A continuación se describe los rubros que integran el referido Manual.

- **Ingresos propios:** se encuentran integrados por ingresos tributarios, comprendidos por los arbitrios municipales sobre establecimientos comerciales, industriales, diversiones y espectáculos, productos agrícolas, pecuarios, boleto de ornato, este último considerado el más importante; ingresos no tributarios, como lo son las tasas, contribuciones por mejoras, multas, arrendamiento de edificios, venta de bienes y servicios de la administración pública; ingresos de operación, los cuales están integrados por los servicios públicos municipales, dentro de los que registra el canon de agua, piso plaza, rastro, cementerio, etcétera.

- **Transferencias:** se dividen en transferencias corrientes y transferencias de capital. Las primeras están integradas por los recursos provenientes de los traslados del Gobierno Central, entidades descentralizadas y autónomas no financieras y transferencias de empresas públicas no financieras, son destinadas para gastos de funcionamiento.

Las transferencias de capital comprenden los recursos que se utilizan para programas de inversión, están integradas por las transferencias del Gobierno Central, entidades descentralizadas y autónomas no financieras, como el Consejo de Desarrollo Urbano y Rural y donaciones de capital para construcciones de bienes de uso común y no común. A continuación se muestra la ejecución presupuestaria de ingresos, correspondiente a los años 2008, 2009 y 2010.

Cuadro 10
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Ejecución Presupuestaria de Ingresos
Años: 2008 al 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	Año 2008	%	Año 2009	%	Año 2010	
					del 01 enero al 31 octubre	%
Ingresos corrientes	111,501	1	286,052	2	205,378	3
Ingresos tributarios	16,380		51,494		31,605	
Ingresos no tributarios	22,684		110,641		115,476	
Venta de bienes y servicios de la admón.	45,520		72,777		42,033	
Ingresos de operación	26,558		48,692		9,258	
Rentas de la propiedad	359		2,448		7,007	
Transferencias del Gobierno Central	6,718,383	80	8,668,343	50	7,340,192	92
Transferencias corrientes	1,053,419		1,234,808		1,187,484	
Transferencias de capital	5,664,964		7,433,535		6,152,707	
Deuda pública	1,536,000	19	8,336,000	48	400,000	5
Endeudamiento público interno	1,536,000		8,336,000		400,000	
Total	8,365,884	100	17,290,395	100	7,945,570	100

Fuente: Elaboración propia con base en datos de la Municipalidad de Pueblo Nuevo, años 2008 al 2010.

Se observó que en el año 2008, los ingresos corrientes representan el uno por ciento, las transferencias del Gobierno Central el 80% y la deuda pública 18%; para los años siguientes 2009 y 2010, existe un incremento en los ingresos, sin

embargo se mantienen relativamente en los mismos porcentajes de ingresos corrientes y de capital.

Se establece que en los años 2009 y 2010 los ingresos corrientes incrementaron respecto al año 2008, debido a la mejor recaudación de ingresos municipales e ingresos no tributarios.

A pesar de la mejora en la recaudación de los ingresos propios, la Municipalidad depende de las transferencias del Gobierno Central, no cuentan con la capacidad para sostenerse por sí misma, tal como lo indican los porcentajes del cuadro anterior.

- **Egresos**

El presupuesto de egresos de la Municipalidad, se integra por tres programas: funcionamiento, inversión y deuda.

A continuación se presenta la ejecución presupuestaria por tipo de gasto, de los años 2008, 2009 y 2010.

Cuadro 11
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Ejecución Presupuestaria de Egresos
Años: 2008 al 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	Año 2008	%	Año 2009	Año 2010		
				% del 01 enero al 31 octubre	%	
Gastos de funcionamiento	1,649,077	20	2,936,916	17	2,931,034	39
Servicios personales	1,179,735		2,163,929		2,047,767	
Servicios no personales	362,906		543,100		544,669	
Materiales y suministros	61,759		167,788		141,529	
Transferencias corrientes	44,677		62,099		197,068	
Inversión	5,486,848	65	12,141,998	72	2,263,582	30
Servicios personales	1,271,079		875,109		785,481	
Servicios no personales	1,222,066		1,336,021		748,219	
Materiales y suministros	1,078,012		812,889		170,633	
Propiedad, planta, equipo e intangibles	1,915,691		9,117,979		559,248	
Deuda pública	1,274,645	15	1,797,423	11	2,309,868	31
Servicios de la Deuda Pública y Amortización de otros pasivos	1,274,645		1,797,423		2,309,868	
Total	8,410,569	100	16,876,338	100	7,504,484	100

Fuente: Elaboración propia, con base en datos generados por el sistema SIAF-MUNI

El cuadro anterior refleja que la ejecución de egresos para el período 2009, tuvo un incremento del 100% con relación al período 2008.

Se puede observar que los rubros en los que más se operaron durante el período 2008, son propiedad, planta, equipo e intangibles con un 23% del total de egresos, mientras que servicios de la deuda pública y amortización de otros activos equivale al 15% y finalmente servicios personales con representa el 14%.

Para el período 2009 se determinó que los rubros más representativos son propiedad, planta, equipo e intangibles con un 54%, servicios personales que equivalen al 13%, mientras que Servicios de la deuda pública y amortización de otros activos representa el 11% del total de los mismos.

2.1.1.3 Liquidación

En cumplimiento a las disposiciones legales, la Administración Financiera Municipal –AFIM-, presenta en forma oportuna el informe del presupuesto ejecutado a las instancias correspondientes conforme a los reportes del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal –SIAF-MUNI-.

De conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Presupuesto (Artículo 47) y su respectivo Reglamento (Artículo 29), los presupuestos e informes deberán ser presentados a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal al que corresponda el presupuesto aprobado.

El informe de su gestión presupuestaria del ejercicio fiscal anterior, a más tardar el 31 de marzo de cada año. Este informe deberá contener como mínimo la ejecución física y financiera de los proyectos y obras ejecutados en el año y ejecución financiera de los ingresos.

Para fines de consolidación de cuentas e información, la Municipalidad remitirá, al Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República, y a la Contraloría General de Cuentas de la Nación, sus presupuestos de ingresos y egresos aprobados.

Asimismo, la información de la ejecución física y financiera de su gestión presupuestaria, en la oportunidad y con el contenido que señale el Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, además, se remitirá informe al Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, Secretaría de Planificación y Programación de la

Presidencia -SEGEPLAN- y otras entidades relacionadas con la distribución del Aporte Constitucional, cuando lo amerite.

Se adjunta la declaración jurada del Alcalde Municipal donde declara que la información consignada en los documentos, es verídica y cierta, por ser información que consta en los registros de la Municipalidad bajo su responsabilidad, todo operado a través del SIAF-MUNI, donde fue ejecutado el presupuesto del año respectivo.

2.2 CONTABILIDAD INTEGRADA

Es uno de los módulos generado por la herramienta SIAF-MUNI, en el que se registra sistemáticamente todas las transacciones reconocidas técnicamente que afectan o pueden afectar la posición financiera-económica de la Municipalidad.

Según el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), uno de los objetivos del módulo de Contabilidad es generar información contable ordenada, para facilitar las tareas de control y auditoria, asimismo sirve para evaluar la situación financiera de las responsabilidades de la gestión Municipal.

“Este sistema de Contabilidad Integrada Municipal, efectúa los registros de las transacciones a través del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal, la matriz de conversión, a partir de la ejecución presupuestaria, alimentará los diarios mayores generales, mayores auxiliares de las cuentas patrimoniales, de balances y resultados y los flujos de tesorería de los componentes del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal”⁵.

El sistema a través del Catálogo Matriz de Presupuesto a Contabilidad y del Catálogo de plan de Cuentas, convierte la información de la ejecución

⁵Ministerio de Finanzas Públicas. Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, Guatemala, marzo 2006. Pág. 65

presupuestaria en información que se reflejará en el Estado de Resultados y en el Balance General.

2.2.1 Ingresos

Los Estados Financieros reflejan la ejecución de los ingresos, aunque el Estado de Resultados sólo refleja aquellos que están destinados para funcionamiento y los que se destinan para inversión, se ven reflejados en el Balance General en el apartado de Patrimonio Municipal.

A continuación se muestra la información de la ejecución presupuestaria de ingresos por destino, correspondiente al año 2008.

Cuadro 12
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Destino
Año: 2008
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	2008	Funcionamiento	Inversión	Deuda pública
Ingresos tributarios	16,380	16,380		
Ingresos no tributarios	22,684	22,684		
Venta bienes y servicios de la administración	45,520	45,520		
Ingresos de operación	26,558	26,558		
Rentas de la propiedad	359	359		
Transferencias corrientes	1,053,419		1,053,419	
Transferencias de capital	5,664,964		5,664,964	
Endeudamiento público interno	1,536,000			1,536,000
Total	8,365,884	111,501	6,718,383	1,536,000

Fuente: Elaboración propia con datos de Ejecución presupuestaria de Ingresos año 2008, Municipalidad de Pueblo Nuevo Suchitepéquez y datos generados por el sistema SIAF-MUNI

Se observa que del total de ingresos ejecutados durante el año 2008, dos por ciento fue destinado para funcionamiento, con una cantidad de Q. 111,501. Para inversión se ejecutó un 80% equivalente a Q. 6,718,383 y para endeudamiento público interno existe un 18% que asciende a la cantidad de Q. 1,536,000.

Los datos contenidos en el cuadro anterior indican que los ingresos han sido invertidos en proyectos para elevar el nivel de vida de la población del Municipio.

A continuación se presenta la ejecución presupuestaria de ingresos por destino, correspondiente al período 2009.

Cuadro 13
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Destino
Año: 2009
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	2009	Funcionamiento	Inversión	Deuda pública
Ingresos tributarios	51,494	51,494		
Ingresos no tributarios	110,641	110,641		
Venta de bienes y servicios de la Admón.	72,777	72,777		
Ingresos de operación	48,692	48,692		
Rentas de la propiedad	2,448	2,448		
Transferencias corrientes	1,234,808		1,234,808	
Transferencias de capital	7,433,535		7,433,535	
Endeudamiento público interno	8,336,000			8,336,000
Total	17,290,395	286,052	8,668,343	8,336,000

Fuente: Elaboración propia con datos de Ejecución presupuestaria de Ingresos año 2009, Municipalidad de Pueblo Nuevo Suchitepéquez y datos generados por el sistema SIAF-MUNI

Se observa que del total de ingresos ejecutados en el año 2009, fue destinado a funcionamiento Q. 286,052 que equivale a dos por ciento, para inversión Q.

8,668,343 equivalente al 50% y el endeudamiento público interno asciende a la cantidad de Q. 8,668,343 que representa el 48%.

Como se mencionó anteriormente, esto significa que existe una inversión en las necesidades del Municipio, que pueden optimizarse con políticas para el mejoramiento de la recaudación tributaria.

A continuación se presenta la ejecución presupuestaria de ingresos por destino, correspondiente al período 2010.

Cuadro 14
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Destino
Período: del 01 de enero al 31 de octubre: 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	2010	Funcionamiento	Inversión	Deuda pública
Ingresos tributarios	31,605	31,605		
Ingresos no tributarios	115,476	115,476		
Venta bienes y servicios de la administración	42,033	42,033		
Ingresos de operación	9,258	9,258		
Rentas de la propiedad	7,007	7,007		
Transferencias corrientes	1,187,484		1,187,484	
Transferencias de capital	6,152,707		6,152,707	
Endeudamiento público interno	400,000			400,000
Total	7,945,570	205,378	7,340,192	400,000

Fuente: Elaboración propia con datos de Ejecución presupuestaria de Ingresos año 2010, Municipalidad de Pueblo Nuevo Suchitepéquez y datos generados por el sistema SIAF-MUNI

Se observa que durante el año 2010 el total de ejecutado de ingresos destinados para funcionamiento ascendieron a Q. 205,378 que equivale a tres por ciento, mientras que para inversión Q.7,340,192 lo que representa 92% y

finalmente el endeudamiento público interno con Q. 400,000 equivalente al 5% restante de los ingresos totales del periodo.

En la Municipalidad prevalece la tendencia hacia la dependencia económica de Transferencias y contribuciones del Gobierno Central, así como las transferencias del sector público, lo que refleja la carencia de políticas para captación de ingresos.

A continuación se presenta un cuadro comparativo en la ejecución presupuestaria de ingresos, correspondiente al período 2008-2009.

Cuadro 15
Municipio de Pueblo Nuevo - de Suchitepéquez
Ejecución Presupuestaria de Ingresos Comparativos
Periodo: 2008 - 2009
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	2008	2009	Variación	%
Ingresos tributarios	16,380	51,494	35,114	32
Ingresos no tributarios	22,684	110,641	87,957	21
Venta bienes y servicios de la administración	45,520	72,777	27,257	63
Ingresos de operación	26,558	48,692	22,134	55
Rentas de la propiedad	359	2,448	2,089	15
Transferencias corrientes	1,053,419	1,234,808	181,389	85
Transferencias de capital	5,664,964	7,433,535	1,768,570	76
Endeudamiento público interno	1,536,000	8,336,000	6,800,000	18
Total	8,365,884	17,290,395	8,924,510	

Fuente: Elaboración propia con datos de Ejecución presupuestaria de Ingresos año 2008-2009, Municipalidad de Pueblo Nuevo Suchitepéquez, y datos generados por el sistema SIAF-MUNI

Según la información consignada en el cuadro anterior se determinó un aumento del 52% en la ejecución de ingresos del año 2009 respecto al año

2008, el cual está integrado en su mayor parte por endeudamiento público interno y transferencias de capital.

2.2.2 Egresos

Los gastos incurridos durante el periodo de acuerdo a la ejecución presupuestaria, se ven reflejados en los Estados Financieros de la Municipalidad.

El cuadro que a continuación se presenta, muestra el destino de las ejecuciones de egresos y su destino del gasto, de los periodos 2008, 2009 y 2010.

Cuadro 16
Municipio de Pueblo Nuevo -Suchitepéquez
Ejecución presupuestaria de egresos por destino de gasto
Periodo: 2008, 2009, 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	2008	%	2009	%	2010	
					del 1 de enero al 31 de octubre	%
Funcionamiento:						
Servicios personales	1,179,735	14	2,163,929	13	2,047,767	27
Servicios no personales	362,906	4	543,100	3	544,669	7
Materiales y suministros	61,759	1	167,788	1	141,529	2
Transferencias corrientes	44,677	1	62,099		197,068	3
Inversión:						
Servicios personales	1,271,079	15	875,109	5	785,481	10
Servicios no personales	1,222,066	15	1,336,021	8	748,219	10
Materiales y suministros	1,078,012	13	812,889	5	170,633	2
Propiedad, planta, equipo e intangibles	1,915,691	23	9,117,979	54	559,248	7
Deuda pública						
Servicios de la deuda pública y amortización de otros activos	1,274,645	15	1,797,423	11	2,309,868	31
Total	8,410,569	100	16,876,338	100	7,504,484	100

Fuente: Elaboración propia con datos de Ejecución presupuestaria de egresos 2008, 2009, 2010, Municipalidad de Pueblo Nuevo Suchitepéquez, y datos generados por el sistema SIAF-MUNI

El cuadro anterior refleja que la ejecución de egresos para el 2009, tuvo un incremento del 100% con relación al período 2008.

Se puede observar que los rubros en los que más se operaron durante el período 2008, son propiedad, planta, equipo e intangibles representando un 23% del total de egresos, mientras que servicios de la deuda pública y amortización de otros activos equivale al 15% y finalmente servicios personales con un 14%.

Para el período 2009 se determinó que los rubros más representativos son propiedad, planta, equipo e intangibles con un 54%, servicios personales que equivalen al 13%, mientras que Servicios de la deuda pública y amortización de otros activos representa el 11% del total de los mismos.

Por otro lado, para el período 2010 el rubro de servicios de la deuda pública y amortización de otros activos equivale al 31%, servicios personales con el 27% y servicios personales con el 10%.

2.2.3 Situación financiera

La situación financiera de la Municipalidad se ve reflejada en sus Estados Financieros, por tal razón no se les puede ver en forma aislada ni separada, sino de una forma integral de la gestión del Gobierno Municipal, estos muestran la situación financiera, resultados de las operaciones, información pertinente sobre los cobros y pagos efectuados durante el periodo fiscal.

2.2.3.1 Estados financieros

Son los que muestran la capacidad financiera y económica del Municipio, se mencionan los siguientes:

Balance General: es el que muestra la situación financiera y capacidad de pago de la Municipalidad a una determinada fecha, se le considera como un estado

financiero básico, es estático por que la información que proporciona es fija, se elabora con base a las cuentas de balance, se presenta en forma de reporte o de cuenta, está conformado por: activo, pasivo y capital.

Estado de resultados: es un estado financiero básico y dinámico, muestra los resultados de las operaciones de un negocio durante un periodo fiscal, los elementos que lo integran son: ingresos, egresos y utilidad del ejercicio.

Flujo de efectivo: estado financiero básico, consiste en presentar la información sobre cobros y pagos efectivos de una empresa, proporciona información de las actividades de operación, inversión y financiamiento de la entidad, durante un periodo contable.

Durante las visitas a las instalaciones de la Municipalidad de Pueblo Nuevo, no se pudo tener acceso a la información relacionada a los estados financieros, se hizo una solicitud formal por escrito a la oficina de acceso a la información con fecha 11 de noviembre 2011, sin embargo no se obtuvo respuesta alguna.

Posteriormente se enviaron varios correos electrónicos al encargado de la AFIM, sin obtener ninguna respuesta, también se realizaron varias llamadas telefónicas al Director Municipal de Planificación, quien indicó no tener acceso a dicha información, por lo cual se procedió a formular un estado de resultados tomando únicamente en consideración la información del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad.

La situación financiera de la administración Municipal, se analizará a través de resultados de los periodos 2008, 2009 y 2010.

A continuación se presenta el cuadro que contiene los resultados anteriormente indicados.

Cuadro 17
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Estado de resultados
Periodo: 2008, 2009, 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	2008	2009	2010
<u>Ingresos</u>	8,365,884	17,290,395	7,945,570
Ingresos tributarios	16,380	51,494	31,605
Ingresos no tributarios	22,684	110,641	115,476
Venta bienes y servicios de la administración	45,520	72,777	42,033
Ingresos de operación	26,558	48,692	9,258
Rentas de la propiedad	359	2,448	7,007
Transferencias corrientes	1,053,419	1,234,808	1,187,484
Transferencias de capital	5,664,964	7,433,535	6,152,707
Endeudamiento público interno	1,536,000	8,336,000	400,000
<u>Egresos</u>	8,410,569	16,876,338	7,504,484
Funcionamiento:	1,649,077	2,936,916	2,931,034
Servicios personales	1,179,735	2,163,929	2,047,767
Servicios no personales	362,906	543,100	544,669
Materiales y suministros	61,759	167,788	141,529
Transferencias corrientes	44,677	62,099	197,068
Inversión:	5,486,848	12,141,998	2,263,582
Servicios personales	1,271,079	875,109	785,481
Servicios no personales	1,222,066	1,336,021	748,219
Materiales y suministros	1,078,012	812,889	170,633
Propiedad, planta, equipo e intangibles	1,915,691	9,117,979	559,248
Deuda pública	1,274,645	1,797,423	2,309,868
Servicios de la deuda pública y amortización de otros activos	1,274,645	1,797,423	2,309,868
Resultado superávit o déficit	-44,685	414,057	441,086

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del presupuesto de ingresos y egresos de la Tesorería Municipal de los años 2008, 2009 y 2010.

El estado de resultados muestra que los ingresos presupuestados del año 2008, fueron insuficientes para cubrir los gastos ejecutados, por lo cual se obtuvo como resultado un déficit de Q. 44,685.00 mientras que para los años 2009 y 2010, los ingresos presupuestados fueron suficientes para cubrir la totalidad de gastos ejecutados, los cuales fueron generados por diversas necesidades, por lo tanto en ambos periodos generó superávit.

2.2.4 Control interno

Derivado del estudio realizado se establecieron los siguientes hallazgos en el área de Contabilidad Integrada.

- Los empleados del área de contabilidad, no han recibido capacitaciones, factor considerado fundamental para el desarrollo del personal y realizar de manera eficiente su labor.
- Se carece de un manual de procedimientos específicos, que permita al personal del área de contabilidad mejorar su participación dentro del sistema financiero de la Municipalidad.

2.3 TESORERÍA

Este módulo tiene por objetivo mantener la liquidez del Tesoro Municipal, contribuyendo al equilibrio y saneamiento de las finanzas municipales, su finalidad es administrar la recaudación de los ingresos, la programación y ejecución de los pagos de todas las obligaciones que se han adquirido.

Este módulo provee información en tiempo real del movimiento de efectivo de fondos para tomar decisiones oportunas, asimismo permite mejorar la administración de los recursos percibidos.

2.3.1 Ingresos

Los ingresos recaudados por la receptoría de la Municipalidad, se hacen por medio de los formularios 31-B y 7B, este último también se utiliza para dar ingreso a las cuentas de la corporación Municipal las transferencias del Gobierno Central, Dichos formularios se encuentran debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, sin embargo no se emiten por el cobro de recolección de basura, debido a que el personal a cargo de dicha tarea realiza el cobro de puerta en puerta, dichos cobros no son entregados a la persona encargada de la receptoría por lo cual no se tiene un control adecuado de los mismos.

Al momento de emitirse un formulario, automáticamente queda registrado en la herramienta SIAF-MUNI, utilizando la clasificación y registro presupuestario que el mismo proporciona.

Al finalizar la jornada laboral de la Municipalidad, se hace un recuento del efectivo recolectado y se procede a sumar todos los formularios emitidos para cuadrar como corresponde. No se realiza corte de caja, para cuadrar con el efectivo y los formularios emitidos. Los ingresos recaudados se depositan en la cuenta bancaria de la Municipalidad mensualmente y el depósito se traslada a contabilidad para realizar el cargo a la cuenta de bancos y se abone la cuenta de caja.

Todos los formularios utilizados y anulados son archivados como corresponde para cuando sean requeridos con posterioridad.

2.3.2 Egresos

De acuerdo al- MAFIM- todo pago debe de contar con la documentación de soporte correspondiente y con la información que permita su registro de acuerdo a las leyes vigentes.

Todos los cheques emitidos en la Tesorería, llevan firmas mancomunadas para cumplir con las normas establecidas. En la Municipalidad de Pueblo Nuevo, los encargados de firmar los cheques son el Alcalde y Tesorero Municipal. La Municipalidad tiene la política de no emitir cheques al portador y deberán estar debidamente sellados con el nombre de la Municipalidad y de la Tesorería Municipal.

El pago de sueldos a los empleados municipales se realiza a través de cheques de una cuenta propiedad de la Municipalidad, al momento de la investigación el servicio bancario se realizaba por medio del Banco de Desarrollo Rural.

2.3.3 Flujo de efectivo

Es un estado financiero básico, que presenta la información sobre cobros y pagos efectivos de una entidad durante un periodo fiscal, proporciona información de las actividades de operación, inversión y financiamiento.

El flujo de efectivo permite establecer si existe disponibilidad suficiente para cumplir con los compromisos adquiridos por la Municipalidad. Derivado de la forma en que el sistema opera los ingresos de transferencia del Gobierno Central y el bajo porcentaje que presentan los ingresos propios, se estableció que no existe liquidez.

2.3.4 Control interno

A través del estudio realizado al área de tesorería de la Municipalidad de Pueblo Nuevo, se pudo establecer lo siguiente.

2.3.4.1 Observaciones

- Durante la revisión realizada, se estableció que los depósitos de los cobros realizados en la tesorería Municipal se realizan mensualmente.

- En la Municipalidad no se realizan arqueo de caja sorpresivos y periódicos.
- El cobro de recolección de basura no es percibido por la Municipalidad, debido a que no existe un encargado específico al que se pueda hacer responsable del mismo, con lo que se perjudica la recaudación de ingresos.

2.3.4.2 Recomendaciones

- Realizar los depósitos de los cobros realizados diariamente, para evitar tener dinero en efectivo que puede ser objeto de pérdida o extravío dentro de las instalaciones de la Municipalidad.
- Realizar arqueo de caja sorpresivos por lo menos una vez por semana para establecer el correcto funcionamiento del procedimiento que debe llevarse en el área.
- Establecer un proceso adecuado para el cobro de recolección de basura, designando a una persona encargada y responsable del mismo para mejorar la recaudación de ingresos.

2.4 PRÉSTAMOS Y DONACIONES

La corporación Municipal tiene sus propias fuentes de financiamiento generadas a través de los servicios públicos y administrativos municipales que ofrece a los vecinos de sus distintos centros poblados.

Cuando dichos recursos no son suficientes para cubrir las necesidades de la población, la Municipalidad tiene que recurrir a empréstitos que inevitablemente generan endeudamiento municipal, el préstamo es un dinero que se solicita para

solventar dichas necesidades, puede ser a corto, mediano y largo plazo con un plan de amortizaciones más un porcentaje de intereses.

Ésta es una herramienta del sistema SIAF-MUNI, que permite por medio del módulo de préstamos y donaciones, llevar un control preciso desde que inicia el proceso hasta que finaliza.

A continuación se presenta la integración de los préstamos de la Municipalidad de Pueblo Nuevo.

Cuadro 18
Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez
Situación de la Deuda
Periodo: 2008, 2009, 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	Monto préstamo	Amortizado	Por amortizar
Instituto de Fomento Municipal	336,000	336,000	0
Pago de planilla a los trabajadores de la Municipalidad	336,000	336,000	0
Banco de Desarrollo Rural	9,536,000	2,447,000	7,089,000
Mejoramiento sistema de alcantarillado drenaje sanitario Cabecera Municipal	1,200,000	956,000	244,000
Préstamo para pago de sueldos empleados Municipales	336,000	336,000	0
Ampliación agua potable San Francisco Pecul área urbana poblada	8,000,000	1,155,000	6,845,000
Total general	9,872,000	2,783,000	7,089,000

Fuente: Elaboración propia con datos del módulo de Préstamos y Donaciones de la Municipalidad de Pueblo nuevo, años 2008, 2009, 2010.

A través del análisis realizado a este rubro, se pudo determinar que se ha amortizado Q. 2,783,000 que representa 28% del total de préstamos adquiridos por la Municipalidad y tienen por amortizar Q. 7,089,000 que equivalen a 72% restante del mismo.

2.4.1 Registro

A través de este registro se contará con toda la información de los préstamos con sus características que se han ingresado al módulo de préstamos y donaciones del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal. Los requisitos indispensables para efectuar un registro son, que exista un convenio o contrato que lo respalde, que se encuentre activo, finalizado dentro del periodo fiscal vigente.

2.4.2 Destino y proyecciones de desembolsos

En cumplimiento a las normas establecidas en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal para dar ingreso a un préstamo al sistema, es necesario que se identifique el destino y proyecciones de desembolsos.

- **Destino:** debe consignarse el uso que se dará a los recursos financieros obtenidos con el préstamo teniendo en consideración el clasificador de finalidad y función de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y en la casilla Destino se ingresa el proyecto o actividad en la que serán utilizados los recursos del préstamo. Si existieran dos o más proyectos en una misma función, se deben escribir en el mismo espacio, separados por una coma. Cada préstamo puede tener uno o más destinos.
- **Proyección de desembolsos:** se deben consignar las cantidades y fechas acordadas entre la Municipalidad y el acreedor, en que serán otorgando los recursos del préstamo. Puede ser que haya uno o varios desembolsos.

Se registra la información relacionada con la proyección de cada una de las amortizaciones, así como de los intereses y la tasa de cada uno de ellos, además del método de cálculo y la periodicidad de éstas, información que se

encuentra en el acta de aprobación emitida por el Concejo Municipal, el Convenio de Préstamo y documentos de gestión de los mismos.

Las características señaladas de cada préstamo a registrar en el sistema se obtienen de la documentación que se tiene cuando se gestiona un financiamiento o una donación o cuando es aprobada la operación por parte del Concejo Municipal y se firma el Convenio o Contrato respectivo.

2.4.3 Plan de pago de capital e intereses

Al momento de ingresar la información al sistema, ésta se obtiene de la documentación previamente aprobada por parte del Concejo Municipal para adquirir el préstamo.

2.4.4 Control interno

En relación al módulo de Préstamos y Donaciones del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal, se determinó que se utiliza en su totalidad y su aplicación ha sido correcta en la Corporación Municipal.

2.5 PLAN DE ARBITRIOS Y TASAS

La Municipalidad cuenta con la herramienta legal que le permite cobrar los arbitrios, sin embargo no existe un control de los contribuyentes obligados a cumplir con el tributo.

En entrevista realizada al personal relacionado con la recaudación tributaria, se pudo establecer que existen varios cobros que no se perciben por parte de la Municipalidad, entre los que se mencionan: cobro por recolección de basura, tarifas de agua, impuesto único sobre inmuebles, impuestos a tiendas, farmacias, cantinas y moto-taxis.

Derivado de la falta de cultura tributaria de la población del Municipio y la falta de controles por parte de la Municipalidad, se deduce que la poca recaudación del Gobierno Municipal se debe a esa razón, ya que sólo las personas que tienen voluntad o necesidad inmediata de un servicio efectúan pago para iniciar un determinado trámite.

La corporación Municipal ha tomado medidas para mermar el problema, al emitir notificaciones a usuarios morosos, sin embargo, no se les da seguimiento a los procesos, por lo cual no se ejerce presión en los usuarios.

2.6 TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL

Son los fondos que la Municipalidad recibe del Gobierno Central, a través del Ministerio de Finanzas Publicas.

El Estado destina un 10% del presupuesto general de ingresos ordinarios para las Municipalidades. Para calcularlo utiliza cinco criterios para la distribución de la asignación constitucional, tal como lo indica el artículo 119 del Código Municipal y sus reformas, Decreto 12-2002. Esos criterios sirven para distribuir el monto del IVA-PAZ y el Impuesto de Circulación de Vehículos.

Los criterios utilizados por el Estado son: 30% distribuido proporcionalmente a la población total de cada Municipio; 35% distribuido en partes iguales a todas las Municipalidades; un 25% distribuido proporcionalmente al ingreso per cápita ordinario de cada Municipio (como un incentivo al esfuerzo por recaudar ingresos localmente); 10% distribuido directamente proporcional al número de aldeas y caseríos.

Las transferencias que se recibe del Gobierno Central son:

- **Situado constitucional⁶**

Cuando la Municipalidad recibe este aporte lo debe distribuir de la siguiente forma:

El 90% para programas y proyectos de educación, salud preventiva, obras de infraestructura y servicios públicos que mejoren la calidad de vida de los habitantes del Municipio. Mientras que el 10% restante, es para gastos de funcionamiento.

- **IVA-paz⁷**

La municipalidad debe distribuir éste aporte de la siguiente forma:

Un 75% con exclusividad para programas y proyectos de educación, salud, infraestructura, introducción de servicios de agua potable electricidad, drenajes, y mejora de los servicios actuales y el 25% restante para gastos de funcionamiento.

- **Impuesto de circulación de vehículos⁸**

Aporte recibido por la Municipalidad, el cual lo debe distribuir de la siguiente manera:

El 97.5% para el mantenimiento, mejoramiento, construcción o ampliación de calles, bordillos y puentes.

El 2.5% restante para gastos de funcionamiento.

⁶Congreso de la República, 2002, Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 257.

⁷Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto Número 27-92 y sus Reformas, Artículo 10.

⁸Idem. Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos Terrestre, Marítimos y aéreos, Decreto Número 70-94 y sus Reformas. Artículo 6 al 9.

- **Impuesto de Distribución de Petróleo y sus derivados⁹**

Lo recibido de este aporte, se debe de utilizar el 100% para inversión.

A continuación se presenta el detalle de las transferencias del Gobierno Central a la Municipalidad de Pueblo Nuevo durante el periodo comprendido de los años 2008, 2009 y 2010.

Cuadro 19
Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez
Transferencias del Gobierno Central
Periodo: 2008, 2009, 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	2008	%	2009	%	2010	%
Situado constitucional para la inversión	3,347,912	48	3,605,303	108	3,226,472	89
Impuesto al valor agregado para la inversión (IVA - PAZ)	3,362,352	48	3,472,250	103	3,051,163	88
Impuesto de circulación de vehículos para la inversión	204,130	3	248,605	122	217,414	87
Impuesto al petróleo y sus derivados para la inversión	121,573	2	130,692	108	115,647	88
Impuesto único sobre inmuebles para la inversión	0	0	0		0	0
Total	7,035,966	100	7,456,850	106	6,610,695	89

Fuente: Elaboración propia con datos generados por el sistema SIAF-MUNI años 2008, 2009, 2010.

Se observó que las transferencias del Gobierno Central para el año 2008 ascienden a Q. 7,035,966 para el siguiente año se incrementaron en seis por ciento en relación al año 2008 y finalmente se vieron disminuidas al 89% para el año 2010 en relación al año 2009.

⁹Idem. Ley del Impuesto a la Distribución del Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo, Decreto Número 38-92 y sus Reformas. Artículo 23.

2.7 IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES

Los acuerdos de Paz en punto III, hace referencia a la situación agraria y al desarrollo rural, señalando que este impuesto sea adoptado por cada municipio y sea convertido en un ingreso propio, administrado por la Municipalidad, la cual puede ejecutar, formular planes de ordenamiento territorial y desarrollo integral del Municipio.

Este impuesto es recaudado por la municipalidad de Pueblo Nuevo, no obstante, se pudo determinar que la recaudación del mismo se dificulta por falta de disposición de la población a cancelarlo y principalmente por la falta de una política efectiva para el manejo y optimización en la recaudación de los tributos de la corporación Municipal.

A continuación se presenta la comparación de ingreso por este rubro en los años 2008, 2009 y 2010.

Cuadro 20
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Cobro de Impuesto Único Sobre Inmuebles
Periodo: 2008, 2009, 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	2008	%	2009	%	2010	%
Impuesto Único sobre Inmuebles	10	1.2	36	2	10	0
Impuesto Único sobre Inmuebles	0	0	0	0	1,053	34
Impuesto Único sobre Inmuebles	0	0	351	23	1,998	65
Intereses sobre IUSI	753	99	1,153	75	20	1
Total	762	100	1,540	100	3,081	100

Fuente: Elaboración propia con datos de Ejecución presupuestaria de egresos 2008, 2009, 2010, Municipalidad de Pueblo Nuevo Suchitepéquez y datos generados por el sistema SIAF-MUNI

2.7.1 Base impositiva

El Decreto Numero 15-98 “Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles” , en sus artículos tres, cuatro y cinco, establece que la base del impuesto esta constituida por los valores de los distintos inmuebles que pertenezcan a un mismo contribuyente en calidad de sujeto pasivo del impuesto, incluyendo el terreno, estructuras, construcciones e instalaciones adheridas al mismo; el valor de los cultivos permanentes, el incremento o decremento determinado por factores hidrológicos, topográficos, geográficos, ambientales y la naturaleza urbana, suburbana o rural, población, ubicación, servicios y otros similares.

El valor de un inmueble se determina a través de un autoavalúo presentado por el contribuyente, por avalúo directo de cada inmueble que practique o apruebe la dirección o en su caso la Municipalidad cuando tenga que administrar el impuesto.

2.7.2 Tasa al valor

Según los artículos cinco y 11 del Decreto Número 15-98 “Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles” indica que para inmuebles hasta Q. 2,000 está exento del mismo; de Q. 2,000.01 a Q 20,000 dos por millar, de Q. 20,000.01 a Q. 70,000 seis por millar; y de Q. 70,000.01 en adelante nueve por millar.

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

2.8 REGISTRO Y CONTROL DE CONTRIBUYENTES

El registro y control de los contribuyentes es la descripción por rubro de los ingresos de la Municipalidad, los cuales deben de ser clasificados de acuerdo a su naturaleza u origen.

Durante el trabajo de campo en la Municipalidad, se estableció que no existe una base de datos de contribuyentes del Municipio, para efectuar la recaudación del IUSI. Por medio de una entrevista se obtuvo información de que únicamente existen 22 personas que realizan dicho pago de forma trimestral o anual.

La creación de dicha base de datos debe estar a cargo de la persona nombrada por la Municipalidad para el cobro del IUSI, para incrementar el mismo, sin embargo, el problema principal en la recaudación del tributo, se presenta por la falta de cultura tributaria en la población y la falta de notificaciones con validez legal.

Se concluye que para incrementar los ingresos de la Municipalidad, con respecto al cobro del Impuesto Único Sobre la Renta, es necesario hacer conciencia en la población en relación a los beneficios que se obtendrán para la comunidad a través del tributo, para fomentar una cultura tributaria; Es igualmente importante legalizar las notificaciones que se emiten a los contribuyentes, basados en los preceptos de Ley, para iniciar proceso jurídico; dar seguimiento adecuado a las notificaciones emitidas y procedimientos jurídicos.

Es recomendable que exista una base de datos de todos los pobladores del Municipio, para establecer la cantidad de habitantes, por edad, sexo, población que estudia, población que trabaja, tenencia de la tierra, necesidad de infraestructura, requerimientos de inversión social, migración y otros.

Asimismo, se puede llevar una estadística que indique qué porcentaje paga sus tributos, qué porcentaje existe de contribuyentes morosos para implementar estrategias y políticas de cobro.

2.9 PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Es la forma como la Municipalidad realiza las compras de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.

La compra, venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente ley y su reglamento. Queda a salvo lo dispuesto en convenios y tratados internacionales de los cuales Guatemala sea parte.

Las donaciones que a favor del Estado, sus dependencias, instituciones o municipalidades hagan personas, entidades, asociaciones u otros Estados o Gobiernos extranjeros, se registrarán únicamente por lo convenido entre las partes, pero si tales entidades o dependencias tienen que hacer alguna aportación, a excepción de las municipalidades, previamente oirán al Ministerio de Finanzas Públicas.

- **Compra directa**

Las compras cuyo monto máximo sea de Q90,000 son autorizadas por el Concejal Primero, Síndico y el Alcalde Municipal, con previa autorización del Concejo Municipal, para dar cumplimiento a los artículos 32, 38 y 43 de la Ley de Contrataciones del Estado. A este proceso se le conoce con el nombre de compra directa. Cuando no existe presupuesto para realizar una compra, se autoriza una transferencia de un proyecto a otro, esto por orden de prioridad respectiva.

El tesorero de la Municipalidad, se encarga de realizar como mínimo tres cotizaciones por cada bien, para analizarlas y elegir la mejor opción basado en

precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses de la Municipalidad. Cuando se procede a elegir el lugar de compra, se emite la orden de compra, el ingreso de bienes o servicios y la solicitud de entrega de bienes, para gestionar las firmas correspondientes que avalan dicha compra.

El expediente de una compra, debe contener la respectiva orden de compra, factura, un acta de aprobación de la compra, fotocopia de cédula del representante de la empresa que proporciona el producto o servicio. En la solicitud de entrega de bienes se especifica la cantidad de bienes y el uso o destino.

El tesorero verifica que los bienes adquiridos, cumplan con las condiciones estipuladas, para proceder al ingreso en el almacén; si los bienes son activos fijos, éstos se trasladan al encargado de contabilidad para proceder al registro y asignación de código en el patrimonio municipal. La tesorería es la encargada de efectuar el pago respectivo al proveedor, en la fecha pactada.

- **Cotización**

Es el proceso que se debe de llevar a cabo para realizar compras mayores de Q. 90,000 y menores de Q. 900,000 según lo establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Según el artículo 19 Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, los requisitos mínimos que deben contener las bases de cotización son los siguientes:

1. Condiciones que deben reunir los oferentes.

2. Características generales y específicas cuando se trate de bienes y/o servicios.
3. Lugar y forma en donde será ejecutada la obra, entregados los bienes o prestados los servicios.
4. Listado de documentos que debe contener la plica, en original y copias requeridas, una de las cuales será puesta a disposición de los oferentes.
5. Indicación de que el oferente deberá constituir, según el caso y las garantías.
6. En casos especiales y cuando la autoridad superior lo considere oportuno, las garantías que deberá constituir el contratista, con indicación de los riesgos, a cubrir, su vigencia y montos.
7. Forma de pago de la obra, de los bienes o servicios.
8. Porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo, cuando éste se conceda.
9. Lugar, dirección exacta, fecha y hora en que se efectuará la diligencia de presentación, recepción y apertura de plicas.
10. Declaración Jurada de que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo uno, de esta ley o en su defecto, compromiso formal de que, en caso de adjudicársele la negociación, previo a la suscripción de contrato acreditará haber efectuado el pago correspondiente.
11. Indicación de la forma de integración de precios unitarios por renglón.
12. Criterios que deberán seguir la Junta de Licitación para calificar las ofertas recibidas.
13. Indicación de los requisitos que se consideren fundamentales.

14. Modelo de oferta y proyecto de contrato.

El artículo 39 del decreto 57-92 establece que mediante formulario de cotización, deberá obtenerse un mínimo de tres ofertas firmes solicitadas a proveedores que se dediquen en forma permanente a ese giro comercial y que esté legalmente establecido para el efecto, que estén en condiciones de vender o contratar los bienes, suministros, obras o servicios requeridos. Los formularios de cotización, las bases, especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y planos, según procedan, deberán entregarse sin costo alguno a los interesados en presentar ofertas. La Municipalidad, cumple con estos requisitos exigidos por la Ley.

Este procedimiento se utiliza únicamente para compra de activos fijos o para la contratación de servicios para realización de obras públicas, luego de aprobada la compra, se elabora el acta que haga constar quien ejecutará la obra y porqué valor se realizará. Se notifica a la empresa adjudicada y cinco días después de la adjudicación se suscribe el contrato, en el cual se especifican los derechos y obligaciones de cada una de las partes.

Se determinó que no existe un almacén de papelería y útiles, debido a que las instalaciones de la Municipalidad se ven afectadas por roedores que dañan los materiales y suministros, por lo cual se vieron obligados a eliminar el almacén y realizan varias compras de resmas de papel, folders, entre otros según vaya surgiendo la necesidad de los mismos.

2.10 FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Permiten identificar los orígenes de los ingresos y precisar la orientación específica de cada uno, a efecto de coordinar su aplicación adecuada, provienen de diversas fuentes y se pueden clasificar en:

- Ingresos propios o corrientes
- Ingresos de capital
- El crédito público.
- Las donaciones, recibidas de entidades de apoyo y fondos sociales.

A continuación se presentan las fuentes de financiamiento de la Municipalidad.

Cuadro 21
Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez
Fuentes de Financiamiento
Años: 2008 al 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	Año 2008	%	Año 2009	%	Año 2010	%
Ingresos corrientes	111,501	1	286,052	2	205,378	3
Ingresos de capital	6,718,383	80	8,668,343	50	7,340,192	92
Crédito público	1,536,000	18	8,336,000	48	400,000	5
Total	8,365,884	100	17,290,395	100	7,945,570	100

Fuente: Elaboración propia, con base en datos generados por el sistema SIAF-MUNI

Como se observa los ingresos corrientes o propios, no superan el cuatro por ciento del total de ingresos anuales de la Municipalidad durante el período 2008-2010, esto indica que la administración municipal ha sido totalmente dependiente de las transferencias gubernamentales y que además requirió de préstamos para cubrir sus necesidades y obligaciones para el año 2008 representan un 18% de sus ingresos y para el año 2009 un 48%.

Así mismo, la Municipalidad no cuenta con ningún tipo de donaciones y no se solicitan a ningún organismo nacional o internacional para proyectos específicos.

2.10.1 Ingresos corrientes

Son los ingresos que se obtienen localmente por la corporación Municipal.

En el siguiente cuadro se desglosan los ingresos corrientes o propios que la Municipalidad recaudó en los años 2008, 2009 y 2010.

Cuadro 22
Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez
Ingresos Corrientes
Periodo: 2008 - 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	2008	%	2009	%	2010	%
Ingresos tributarios	16,380	15	51,494	314	31,605	61
Ingresos no tributarios	22,684	20	110,641	488	115,476	104
Venta bienes y servicios de la administración	45,520	41	72,777	160	42,033	58
Ingresos de operación	26,558	24	48,692	183	9,258	19
Rentas de la propiedad	359	0	2,448	682	7,007	286
Total	111,501	100	286,052	257	205,378	72

Fuente: Elaboración propia con datos de Ejecución presupuestaria de Ingresos año 2010, Municipalidad de Pueblo Nuevo Suchitepéquez y datos generados por el sistema SIAF-MUNI

Se estableció que en el periodo analizado, se ha dado un incremento en los ingresos propios de la Municipalidad, para el año 2008 se recaudó Q.111,501 para el año 2009 existió un incremento del 257% respecto al año anterior finalmente para el año 2010 se dio una disminución del 28% respecto al año 2009.

2.10.2 Ingresos de capital

Son los ingresos originados por las las transferencias del Organismo Ejecutivo y los que decreta el Congreso de la República.

A continuación se detallan los mismos.

Cuadro 23
Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez
Ingresos de Capital
Periodo: 2008 - 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	2008	%	2009	%	2010	%
Transferencias corrientes	1,053,419	16	1,234,808	117	1,187,484	96
Transferencias de capital	5,664,964	84	7,433,535	131	6,152,707	83
Total	6,718,383	100	8,668,343	129	7,340,192	85

Fuente: Elaboración propia con datos de Ejecución presupuestaria de Ingresos año 2008, 2009, 2010, Municipalidad de Pueblo Nuevo Suchitepéquez y datos generados por el sistema SIAF-MUNI

Como se puede observar en el cuadro anterior, los ingresos de capital de la Municipalidad para el año 2008 ascienden a Q. 6,718,383., esta cantidad se ve incrementada para el siguiente año en un 29%, mientras que para el año 2010 sufrió una disminución del 15% respecto al año 2009.

2.10.3 Préstamos y donaciones

Este rubro está conformado por los préstamos y empréstitos adquiridos por la Municipalidad para cubrir las necesidades de la población. La corporación Municipal no cuenta con donaciones de ningún tipo, únicamente con préstamos, a continuación se presentan los mismos.

Durante el periodo analizado se pudo establecer que la Municipalidad ha adquirido varios préstamos, para el año 2008 el endeudamiento público interno asciende a la cantidad de Q.1,536,000., para el año 2009 Q. 8,336,000 y para el año 2010 Q. 400,000.

CAPÍTULO III

SITUACIÓN FINANCIERA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

A continuación se desarrolla la situación de los servicios públicos, tales como el servicio de agua, mercado, cementerio, educación y rastro municipal. Los servicios públicos que presta la Municipalidad, son importantes para el desarrollo y satisfacción de las necesidades básicas de la población.

A continuación se presenta un cuadro comparativo de los ingresos percibidos por concepto de servicios públicos municipales correspondientes a los periodos 2008, 2009 y 2010.

Cuadro 24
Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez
Ingresos por Servicios Públicos Municipales
Periodo: 2008 - 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	2008	%	2009	%	2010	%
Agua	36,920	45	77,600	210	26,812	35
Alumbrado público	36,838	45	-	-	-	-
Arrendamiento salón municipal	2,000	2	600	30	200	33
Arrendamiento de vehículos	-	-	600	-	-	-
Piso de plaza	2,120	3	20,580	971	12,208	59
Cementerio	2,164	3	5,440	251	4,812	88
Servicio de limpieza	1,088	1	2	0	-	-
Extracción de ripio y basura	100	0	-	-	-	-
Drenajes	-	-	21,900	-	3,400	16
Baños y sanitarios municipales	-	-	40	-	-	-
Total	81,230	100	126,762	156	47,432	37

Fuente: Elaboración propia con datos de Ingresos propios percibidos años 2008, 2009, 2010, Municipalidad de Pueblo Nuevo Suchitepéquez.

Los ingresos por servicios públicos municipales del año 2009 se incrementaron respecto al 2008 en 56% y en el 2010 con respecto al 2009 disminuyó a 37%.

Entre los rubros más importantes está el piso de plaza por el cual se cobran Q.50 para locales comerciales, Q.35.00 por puesto de verduras y Q77.00 a carnicerías respectivamente al mes, en los periodos de estudio se obtuvo los siguientes ingresos: año 2008 la cantidad de Q. 2,120 para el año 2009 la cantidad de Q. 20,580 y para el año 2010 con se obtuvieron Q. 12,208.

En lo que respecta al cobro que se realiza a las carnicerías del Municipio se obtuvo información de que el mismo incluye el cobro por el uso del rastro, sin embargo cuando el servicio es requerido por un particular, tiene un costo de Q11, por lo cual no se ve desglosado en el cuadro anterior.

Otro rubro importante es el servicio de agua por el cual se cobran Q5.00 por mes, el cual representó ingresos de Q. 36,920 en el año 2008, Q. 77,600.00 en 2009 y finalmente en el 2010 Q. 26,812.

El servicio de cementerio por el cual se cobran Q. 20 por metro cuadrado, proporcionó ingresos a la Municipalidad de: Q. 2,164 en 2008, Q. 5,440 para 2009 y en 2010 fué de Q. 4,812.

Al efectuar el análisis, se determina que los servicios municipales juegan un papel importante en los ingresos de la Municipalidad, para el sostenimiento y aportes del Gobierno Central.

3.1 SERVICIO DE AGUA

Este servicio se realiza por medio del sistema de bombeo, la Municipalidad tiene contratados los servicios de un fontanero, encargado de brindar el mantenimiento a los tanques de distribución del agua, administrar los horarios

del servicio, reparar las tuberías, limpiar líneas de distribución e instalar los cañones de agua.

El monto mensual que se cobra por cañón de agua es de Q5, que representa una recaudación anual de Q. 60 por usuario, según datos obtenidos de la ejecución de egresos de la Municipalidad el costo del servicio es de Q. 140,204.50.

En el siguiente cuadro se muestra los ingresos por este rubro en los periodos, 2008, 2009 y 2010.

Cuadro 25
Municipio de Pueblo Nuevo – Suchitepéquez
Ingresos por Servicio de Agua
Periodo: 2008 - 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	2008	%	2009	%	2010	%
Pajas de agua	8,640		2,800		400	
Instalación de agua potable	100		4,800		-	
Reconexión de agua potable			400			
Concesión de drenajes	4		35,000		7,000	
Venta de agua potable para tanque			80		40	
Cañón de agua	28,176		34,520		19,372	
Total	36,920	0	77,600	210	26,812	35

Fuente: Elaboración propia con datos de Ingresos propios percibidos años 2008, 2009, 2010, Municipalidad de Pueblo Nuevo Suchitepéquez.

Se observa que los ingresos por el servicio de cañón de agua son los más importantes; presenta en el 2009 un incremento de Q. 6,344 con respecto al 2008; en 2010 se redujo en Q. 15,148 con relación al 2009. Esto demuestra que

se disminuyó la recaudación en este rubro durante el período, debido a la existencia de usuarios morosos en el Municipio.

Para disminuir la morosidad servicio, se envían notas de cobro a los usuarios morosos mensualmente, pero por la falta de controles, procedimientos jurídicos y cultura tributaria en la población, no se ha logrado reducir la mora en el cobro de este servicio, que asciende a Q. 230,000 aproximadamente, según indica la persona encargada de receptoría.

3.2 SERVICIO DE ALCANTARILLADO

El servicio de alcantarillado se presta únicamente en el casco urbano del Municipio, este servicio tiene un costo de Q. 500 por cada conexión domiciliar, la cual consiste en conectar la tubería de la casa a la del exterior para el manejo de las aguas servidas. Derivado a la inexistencia de una planta de tratamiento de las aguas servidas, los desechos sólidos se depositan en los ríos del Municipio, esta situación provoca contaminación del medio ambiente y el riesgo que sufre la población de contraer enfermedades de tipo respiratorias y gastrointestinales.

No existió recaudación por el servicio de alcantarillado durante el período 2008, mientras que para el año 2009 asciende a la cantidad de Q. 21,900 y para el año 2010, fueron Q. 3,400 con lo que se vieron disminuidos al 16%. El costo del servicio de alcantarillado asciende a la cantidad de Q. 131,191 según datos obtenidos de la ejecución de egresos de la Municipalidad.

3.3 SERVICIO DE MERCADO

La Municipalidad cuenta con un local formal para el funcionamiento del mercado, sin embargo, la cantidad de oferentes es mayor a la capacidad instalada, por lo que deben situarse afuera de la instalación para la venta de sus productos, estas llegan a cubrir totalmente la calle situada frente al edificio del Mercado Municipal.

Se obtuvo información en la Municipalidad, que para el año 2011 tiene planificado la construcción de un Mercado Municipal de dos niveles, con el propósito de ofrecer seguridad y comodidad tanto a los oferentes como a los demandantes de productos.

El mercado actualmente se encuentra ubicado frente a la Iglesia Católica y a una cuadra aproximadamente de las instalaciones de la Municipalidad, el día de plaza en el Municipio es el domingo.

El cobro del servicio lo realiza una persona contratada por la Municipalidad, que a su vez realiza las tareas de limpieza de las instalaciones. Según entrevista realizada a la persona encargada de la Tesorería Municipal, la cantidad a cobrar por concepto de piso plaza es de Q. 50 por local comercial, Q. 35 por puesto de verduras y Q 77 por carnicerías, dichos cobros se realizan por medio del formulario 31-B, autorizado previamente por la Contraloría General de Cuentas, posterior a efectuar el cobro, es liquidado al final del día y entregado al encargado de receptoría de la tesorería municipal.

Para el año 2008 se recaudó en concepto de piso plaza la cantidad de Q. 2,120 para el siguiente año la recaudación se incrementó a Q. 20,580 lo que representa un aumento de 971% respecto al año 2008, finalmente para el año 2010, se recaudó la suma de Q. 12,208 con lo que se disminuyó la recaudación al 59% respecto al año 2009.

3.4 SERVICIO DE CEMENTERIO

El Municipio dispone de dos cementerios, el primero se encuentra ubicado dentro del casco urbano, mientras que el segundo se encuentra ubicado en el ingreso a la aldea San Francisco Pecúl, para adquirir un terreno, los pobladores realizan las gestiones de trámites y compra en la Municipalidad. Ambos cementerios, se encuentran en condiciones aceptables y la Corporación

Municipal se encarga del mantenimiento de los mismos, a través de la contratación de una persona de la tercera edad.

Actualmente no existe un reglamento que regule el funcionamiento y operación del servicio de cementerio, la persona encargada del mantenimiento de los cementerios, tiene entre sus atribuciones verificar el estado de los mismos e inspeccionar que no se construyan nichos sin previa autorización, de darse esta situación debe reportarla inmediatamente a la Municipalidad.

La construcción de los nichos corre por cuenta de los familiares del fallecido, para el año 2008 se recaudó por servicio de cementerio Q. 2,164, para el siguiente año la recaudación se incrementó a Q. 5,440 lo que representa un aumento de 251% respecto al año 2008, finalmente para el año 2010, se recaudó la suma de Q. 4,812 con lo que se disminuyó la recaudación al 88% respecto al año 2009.

3.5 SERVICIO DE DESECHOS SÓLIDOS

Durante la visita realizada a las instalaciones de la Municipalidad y a través de las entrevistas realizadas al personal de Receptoría, Contabilidad y Secretaría, se obtuvo información de que el cobro por recolección de basura no se percibe por la corporación Municipal, ya que lo realizan directamente los encargados de recolección de desechos de casa en casa, además en los recorridos realizados a los distintos centros poblados se pudo verificar que la recolección es deficiente, debido a que en las calles se pueden observar grandes cantidades de desechos.

Según se informó, el cobro realizado por el personal a cargo de esta tarea es utilizado para combustible y reparaciones al camión, sin embargo, estas personas solicitan constantemente a la Receptoría fondos para cubrir dichos gastos. Es de suma importancia establecer un procedimiento adecuado para

lograr la captación de este ingreso, ya que los cobros van de uno a cinco Quetzales por hogar en un promedio de tres veces a la semana para poder prestar un servicio de mejor calidad y limpieza a la comunidad, de lo contrario pueden verse afectados por plagas de insectos producto de la insalubridad.

3.6 EDUCACIÓN

La Municipalidad fomenta programas de educación, a través del financiamiento de proyectos de construcción y mejoramiento de escuelas.

Los aportes de la Municipalidad con destino a la educación para el periodo 2008 fue de Q. 1,182,499 para el 2009 Q. 1,137,154 con la que surgió una disminución del cuatro por ciento respecto al año anterior y para el 2010 Q. 322,572, en el cual se dio una disminución alarmante en cuanto a la inversión en proyectos de educación, solamente el 28% de lo invertido en el año 2009.

Esta situación no se muestra acorde con las políticas de disminución de los índices de analfabetismo a nivel nacional además de reflejar la poca contribución al desarrollo de los habitantes de la población del Municipio.

3.7 OTROS SERVICIOS

El Municipio cuenta únicamente con un rastro ubicado en el Casco Urbano al servicio de la población, este no cuenta con la infraestructura adecuada para su funcionamiento y no cumple con las normas de higiene necesarias para el sacrificio de las reses, la cuota que se cobra mensualmente para tener derecho al uso del mismo es de Q. 11.

También se perciben ingresos por el uso de los baños y sanitarios municipales, de igual manera existe el cobro por arrendamiento del salón Municipal para diferentes tipos de actividades, a continuación se presentan las tarifas del mismo.

Tabla 3
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Tarifas por Arrendamiento del Salón Municipal
Año: 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	Costo
Campañas y conferencias cristianas	50.00
Celebración de cumpleaños simples	50.00
Celebración de cumpleaños con grupo musical	150.00
Evento social para centros educativos	50.00
Presentación de grupos musicales	150.00
Presentación de discoteca	100.00

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

Los cobros por este concepto van desde Q.50 hasta Q.150, y es utilizado mayormente para campañas, conferencias cristianas y eventos para centros educativos.

CAPÍTULO IV

ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL SISTEMA FINANCIERO MUNICIPAL

Este capítulo atiende lo relacionado con el cumplimiento de leyes y reglamentos, formulación y liquidación del presupuesto, control interno, plan de recaudación de los servicios públicos municipales, transparencia y calidad del gasto, tasas y contribuciones, destino de las transferencias del gobierno, capacidad financiera para adquirir crédito, la capacitación de autoridades y personal financiero e informes que se presentan al Concejo Municipal.

4.1 CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS

El Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, indica que deberá presentarse el presupuesto aprobado a la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal al que corresponda el presupuesto.

También indica que a más tardar el 31 de marzo de cada año debe presentarse el informe de la gestión presupuestaria del ejercicio fiscal del periodo anterior.

Como se pudo establecer en el numeral 2.1.1.1 Formulación presupuestaria, se determinó que la Municipalidad objeto de estudio, ha cumplido con las disposiciones legales y administrativas establecidas, por lo que no se sugiere estrategia para el presente caso.

El Código Municipal y sus reformas, establece que la Dirección Municipal de Planificación, es la encargada de coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio. También determina que debe mantener un registro actualizado de necesidades identificadas y priorizadas, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.

De igual forma se pudo establecer en el numeral, que no todos los proyectos del Municipio poseen estudios por parte de la DMP, lo que evidencia el incumplimiento del procedimiento que en materia legal establece el artículo 95 del Código Municipal y sus reformas, Decreto 12-2002 y la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

La estrategia para mejorar esta situación consiste en que la DMP debe propiciar reuniones con el Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE), avaladas por el Concejo Municipal o el Alcalde Municipal, para que de manera mensual, dicho ente haga una presentación de los proyectos de desarrollo requeridos, en donde la DMP explique la logística y mecanismos administrativos a seguir, con el fin de cumplir los requisitos que en materia legal se establecen para este tipo de procedimientos.

Esta estrategia permitirá que los requerimientos de la población queden registrados en el banco de datos de la DMP, así como hacer eficiente la calidad del gasto y mejorar la transparencia en el uso de los fondos destinados a inversión social.

El 31 de marzo de cada año se deben enviar a la Dirección de Contabilidad del Estado, los Estados Financieros y demás cuadros que se formulen con motivo del cierre del ejercicio contable anterior. Se establece que la Municipalidad en estudio ha cumplido con las disposiciones legales y administrativas establecidas, por lo tanto no se sugiere estrategia alguna para tal instancia.

El Código Municipal y sus reformas indican que las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo a los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de la calidad y cobertura de los servicios.

Se determinó que la Municipalidad no da cumplimiento al artículo 72 del Código Municipal y sus reformas, debido a que el cobro de tasas y contribuciones no están actualizadas, es decir, no cubre los costos de los servicios.

En virtud de lo anterior, se sugiere al Concejo Municipal, realizar reuniones con técnicos y jefes de las dependencias municipales que perciben los ingresos, para evaluar y diseñar la reestructuración del plan de tasas, arbitrios y contribuciones municipales, con la finalidad de efectuar el cobro efectivo por la prestación del servicio y brindar a la población una cobertura total así como mejorar la calidad de los servicios públicos municipales.

4.2 FORMULACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Se estableció que el presupuesto Municipal es elaborado con base a los requerimientos establecidos por la ley, para la formulación del mismo se involucra a todo el personal administrativo, por lo que la Municipalidad cumple con los plazos en la formulación y liquidación del mismo.

Se puede determinar que el presupuesto de la Municipalidad es participativo y elaborado conforme a lo establecido en la legislación vigente, lo cual contribuye a la buena labor administrativa y financiera de la Municipalidad, al tomar en consideración diferentes criterios como herramienta ejecutiva y efectiva en la toma de decisiones; en tal virtud no se expone estrategia alguna para este aspecto.

4.3 CONTROL INTERNO

El control interno comprende el sistema conformado por un conjunto de procedimientos (reglamentaciones y actividades) que interrelacionadas entre sí, tienen por objetivo proteger los activos de la organización Municipal.

Derivado de lo anterior se denota la importancia y el cuidado que se debe tener en cuando al control interno dentro de la administración Municipal.

4.3.1 Manuales

No existen manuales de procedimientos en ninguna área que permitan definir mejor sus funciones, las actividades se desarrollan de acuerdo al -MAFIM-.

Por tal motivo, la estrategia sugerida consiste en que el Director de la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM- en conjunto con el encargado de contabilidad y otros empleados relacionados en el tema, elaboren un manual de normas y procedimientos específico del área basado en el MAFIM, con el objetivo de establecer los procedimientos adecuados que le permitan al encargado del área de contabilidad, realizar de forma eficiente su labor y así cumplir con lo establecido en materia legal.

4.3.2 Corte de formas

Para el año 2010, la Municipalidad contrató los servicios de un auditor interno que labora una vez por semana y entre sus funciones está realizar arqueos y brindar asesoría en materia financiera; cabe mencionar que ningún empleado que maneje fondos municipales se puede rehusar a ser auditado, todo lo que se realice debe quedar plasmado en documentos para llevar así un control e historial de todo lo ejecutado.

La estrategia a implementar consiste en que el Auditor y Tesorero Municipal, realicen arqueos sorpresivos a todo el personal que tenga a su cargo el manejo de fondos municipales, para el fomento e implementación de una cultura de fiscalización por parte de las autoridades.

4.3.3 Normas y procedimientos

Dentro de las actividades que se realizan en la Tesorería, se comprobó que algunas facturas recibidas se encontraban a nombre de la Tesorería Municipal y otras a nombre de la Municipalidad, lo cual deja en evidencia que no se cumplió con lo establecido según la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

La estrategia a implementar en esta situación, consiste en que el tesorero municipal debe exigir al encargado de compras y personal encargado de recibir facturas, el cumplimiento referente a la obligación de verificar la facturación para evitar errores e incurrir en sanciones, por parte de la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

4.3.3.1 Presupuesto

Se pudo comprobar que la Municipalidad en estudio, cumple con todo lo establecido en el área de presupuesto; distribuye los ingresos como lo establece la ley, eroga y formula el mismo de tal manera que pueda cumplir con la satisfacción de necesidades de la población. Por tal razón, no se sugiere estrategia alguna.

4.3.3.2 Recaudación

En este rubro existe el problema de la baja recaudación de algunos servicios públicos municipales; como lo son los ingresos por servicio de agua, que puede observarse en el cuadro 25, página 81. Esta situación se debe a la falta de cultura tributaria de la población, que limita la gestión Municipal al dejar de percibir todos los ingresos que se presupuestan.

A pesar de que la tesorería municipal, contribuye con la implementación del envío de notas de cobro, por la resistencia a cancelar la morosidad que presentan los usuarios, existe incumplimiento del artículo 165 del Código Municipal y sus reformas, Decreto 12-2002, el cual establece el ámbito de

competencia del Juzgado de Asuntos Municipales, por ser el ente que legalmente le corresponde accionar en este aspecto.

Como estrategia se sugiere, el cumplimiento por parte del Juzgado de Asuntos Municipales, para validar las notas de cobro y proceder con el trámite legal correspondiente. Adicional a lo anterior se deberá planificar por parte del Concejo Municipal, la implementación de un procedimiento de cobro por la vía administrativa y jurídica.

Finalmente se propone la estrategia que consiste en realizar campañas para sensibilizar a la población, que por la falta de pago de sus responsabilidades tributarias a nivel municipal, no se podrán mejorar los servicios para la población. Queda a criterio del Concejo Municipal, designar a las personas que deben realizar esta actividad.

4.3.3.3 Cumplimiento en entrega de información

La información que se presenta en los Estados Financieros y sus respectivos análisis, debe cumplir con la exactitud en sus datos para una eficiente gestión municipal. Además debe considerarse la entrega oportuna de todo lo requerido por la Ley, para cumplir con los plazos de entrega.

De acuerdo al análisis realizado, la Municipalidad de Pueblo Nuevo, ha cumplido con la entrega de información financiera requerida por las autoridades, por lo que se determina que la gestión ha sido tomada con un buen cuidado por parte de las autoridades de la misma. En tal virtud no se propone estrategia alguna para el presente caso.

4.4 PLAN DE RECAUDACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Como se expuso anteriormente, la recaudación de los servicios públicos municipales no ha sido eficiente y queda evidenciado según el cuadro 24.

De acuerdo al Código Municipal y sus reformas, Decreto 12-2002 en el artículo 119, se establece que la optimización en la recaudación de los servicios públicos municipales, favorece el aporte constitucional asignado a la Municipalidad; en tal sentido se propone las siguientes estrategias para apoyar el plan de recaudación:

- Elaboración de reglamentos internos para cada servicio público municipal, con énfasis en los que tienen una mayor recaudación.
- Evaluación, reestructuración e implementación del plan de recaudación de tasas, arbitrios y contribuciones municipales, para lo cual debe considerarse el artículo 72, servicios Públicos Municipales, del Código Municipal y sus reformas, en su parte esencial establece que las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios.
- Realizar el catastro del Municipio, para la elaboración de la nomenclatura de inmuebles, con la finalidad de efectuar el cobro exacto y efectivo del Impuesto Único Sobre Inmuebles.
- Exigir al Juzgado de Asuntos Municipales, el cumplimiento de sus obligaciones legales para coadyuvar a la optimización de los ingresos municipales, ejerciendo presión en la población para lograr una mayor

recaudación de ingresos municipales, que se verán reflejados en la prestación de servicios de calidad para la población.

Queda a discreción del Concejo Municipal y el Alcalde Municipal, la conformación de personas que dentro de la Municipalidad deben participar para la ejecución de las estrategias antes expuestas.

4.4.1 Estrategias para fomentar la cultura tributaria

Es necesario fomentar en la población en general una cultura tributaria a nivel de personas individuales y jurídicas, así como en los diversos grados de escolaridad.

Establecer un canal de comunicación directo con los representantes de las comunidades para concientizarlos de participar en forma activa y promuevan una cultura tributaria en su comunidad.

Dar a conocer a la población los porcentajes de los impuestos, tasa y contribuciones por los bienes que poseen y por los servicios municipales que adquieren, concientizándolos que cuando reciben alguno es necesario que se realice el pago del mismo.

4.4.2 Estrategias para captar ingresos de los servicios públicos municipales

Realizar una evaluación de los costos en que se incurren en la prestación de los servicios públicos municipales.

Determinar la cantidad total de hogares del Municipio que hacen uso de los servicios públicos municipales.

Notificar a los contribuyentes de los pagos que aun no han efectuado y el tiempo que tienen para realizarlos.

Publicar las fechas de vencimiento, los porcentajes de las multas en que incurre el contribuyente que no realice los pagos correspondientes por los servicios adquiridos en las fechas establecidas.

4.4.3 Estrategias para captar los recursos de comercios y negocios

Crear una base de datos de todos los negocios y comercios del Municipio para determinar la fluidez económica y de los negocios.

Clasificar por categorías todos los negocios y comercios como primera, segunda, tercera clase y así sucesivamente y que los cobros varíen según la categoría de los mismos.

Aplicar sanciones a los comercios y negocios que incumplan con los pagos correspondientes según su categoría.

Crear un plan de recaudación para el comercio informal.

4.5 TRANSPARENCIA Y CALIDAD DEL GASTO

La transparencia en el gasto de la municipalidad de Pueblo Nuevo, según el estudio realizado ha sido buena, ya que todo cheque que se emite lleva firmas autorizadas y dos sellos, uno por parte de la tesorería y el otro con el nombre de la Municipalidad.

En todos los pagos que realizan, los encargados adjuntan la documentación de respaldo, que garantiza que se cumplen con todos los procedimientos establecidos para la compra de bienes y servicios.

El cumplimiento en cuanto a la entrega de la información financiera ha sido siempre prioridad en la Municipalidad por lo que referido a esta información no han tenido problemas con ninguna autoridad. En virtud de lo anterior, no se sugiere estrategia alguna en este apartado.

4.6 TASAS Y CONTRIBUCIONES

En el artículo 72 del Código Municipal se hace referencia a los servicios públicos municipales, indicando que el Municipio debe regularlos y prestarlos, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo y, en su caso, la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas.

Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios.

Se estableció que existen 25 cobros que se realizan en la Municipalidad por diversos trámites requeridos por la población, estos oscilan entre el rango de ocho a 100 Quetzales.

Para lograr una mayor recaudación a través de las tasas y contribuciones cobradas por la Municipalidad, es importante establecer políticas que fomenten la colaboración de los pobladores y hacerles ver que dichos ingresos serán invertidos para realizar mejoras en la comunidad.

A continuación se presenta el cuadro con el detalle de las tarifas de tasas y contribuciones de la Municipalidad de Pueblo Nuevo.

Tabla 4
Municipio de Pueblo Nuevo - Suchitepéquez
Tarifas de Tasas y Contribuciones Municipales
Año: 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	Costo
Auténticas de documentos	25.00
Autorización para desmembramiento de terreno	40.00
Aval para ubicación de venta de licores	100.00
Aval para transporte	30.00
Carencia de documentos	10.00
Carta de recomendación	10.00
Certificación de titulación supletoria	40.00
Constancia de cargas familiares	10.00
Constancia de ingresos	10.00
Constancia de residencia	10.00
Constancia de secretaría o tesorería	10.00
Constancia de separación	10.00
Constancia de soltería	10.00
Constancia de transporte	50.00
Constancia municipal	10.00
Constancia de honorabilidad	10.00
Documento de compra venta	20.00
Escrituración de concesión de servicios	10.00
Juntas escolares	10.00
Nota de responsabilidad	10.00
Otras certificaciones	10.00
Otras constancias	10.00
Papelería para matrimonio en domicilio	60.00
Papelería para matrimonio local	50.00
Solvencia municipal	8.00

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

4.7 DESTINO DE LAS TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO

El Gobierno Central realiza traslados de fondos a través del Ministerio de Finanzas Públicas para cubrir las necesidades de la municipalidad de Pueblo Nuevo, destinando un diez por ciento del presupuesto general de ingresos ordinarios para las municipalidades.

El destino de dichas transferencias del gobierno por el situado constitucional, es el 90% para programas y proyectos de educación, salud preventiva, obras de infraestructura y servicios públicos que mejoren la calidad de vida de la población, el 10% restante, es para gastos de funcionamiento.

Del aporte IVA-paz se distribuye 75% para programas y proyectos de educación, salud, infraestructura, introducción de servicios de agua potable, electricidad, drenajes, y mejora de los servicios actuales y el 25% restante para gastos de funcionamiento.

El aporte recibido por la Municipalidad, del Impuesto de Circulación de Vehículos se destina el 97.5% para el mantenimiento, mejoramiento, construcción o ampliación de calles, bordillos y puentes, el 2.5% restante para gastos de funcionamiento.

Lo recibido del aporte de Impuesto de distribución de petróleo y sus derivados se utiliza en un 100% para inversión.

4.8 CAPACIDAD FINANCIERA PARA ADQUIRIR CRÉDITO

A través del análisis de los ingresos de la Corporación Municipal, se determinó que posee capacidad financiera para la adquisición de crédito, esto debido a que la suma de todos los ingresos obtenidos anualmente es suficiente para cumplir con los pagos de los préstamos adquiridos.

Según se indica en el MAFIN, el endeudamiento de la Municipalidad en ningún caso debe exceder su capacidad de pago. Se entiende por capacidad de pago para cualquier año, el límite máximo entre los recursos ordinarios obtenidos (ingresos propios y transferencias obtenidas en forma permanente) y egresos por concepto de gastos de funcionamiento y servicio de la deuda. También se menciona que la Municipalidad, no puede contratar préstamos, empréstitos y

otras deudas con entidades financieras o personas individuales que no estén reguladas por la Superintendencia de Bancos, exceptuando al INFOM.

4.9 CAPACITACIÓN DE AUTORIDADES Y PERSONAL FINANCIERO

La capacitación para el personal ha sido constante y derivado del estudio se pudo comprobar que tanto las autoridades como el personal financiero la reciben constantemente para desempeñar su trabajo de mejor manera.

Se observó que el personal era enviado a capacitaciones a Antigua Guatemala y a la ciudad de Guatemala, también el alcalde recibe capacitación para llevar a cabo una mejor gestión administrativa.

Las capacitaciones por parte del -INFOM- son constantes, pero no es posible que todo el personal asista a las mismas, derivado de esto surgen dudas dentro del personal para el cumplimiento de sus actividades y deben comunicarse con dicha institución para la resolución de los problemas que se presentan.

Se tiene contemplado para el 2011 el cambio del sistema financiero contable SIAF-MUNI al sistema denominado SICOIN-GL, por lo que se sugiere como estrategia capacitar al personal, involucrado en dicha transición para facilitar el desempeño de sus actividades dentro de la Municipalidad.

4.10 INFORMES FINANCIEROS QUE SE PRESENTAN AL CONCEJO

La AFIM será la responsable de velar porque el Alcalde Municipal, cuente con la información oportuna, para que informe al Concejo Municipal, y este, cumpla con enviar a las entidades correspondientes, en los plazos previstos, toda aquella información que establece el Código Municipal y sus reformas y Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

Según se indica en el artículo 135 del Código Municipal y sus reformas, el Alcalde, trimestralmente deberá informar al Concejo Municipal, con relación a la ejecución del presupuesto, debiendo enviar copia de tales informes a la Contraloría General de Cuentas, para su control, fiscalización, registro y asesoría.

Basándose en tales informes, se decidirá los cambios y ajustes que sean pertinentes, a fin de alcanzar los objetivos y metas propuestas en sus planes de trabajo.

CONCLUSIONES

Como resultado de la investigación realizada en la Municipalidad de Pueblo Nuevo, departamento de Suchitepéquez, se determinan las siguientes conclusiones.

1. El Municipio cuenta con ríos, bosques, flora, fauna, montañas y suelos que se han visto disminuidos por la falta de conocimiento sobre cultura ambiental. Los servicios básicos y su infraestructura en el año 2010 han mejorado en comparación a años anteriores, pero debido al incremento de la población, se hace insuficiente para cubrir todas las necesidades de los habitantes, en cuanto a agua entubada, drenajes, extracción de basura, tratamiento de desechos sólidos, entre otros.
2. La implantación del SIAF-MUNI en la Municipalidad de Pueblo Nuevo, ha contribuido al fortalecimiento y modernización de la administración financiera, sin embargo existe personal administrativo al que se le dificulta el uso de esta herramienta para el desempeño de sus labores debido a que aún no ha recibido la capacitación necesaria para el uso de la misma.
3. Los ingresos recaudados por la Municipalidad por concepto de servicios públicos, no son suficientes para cubrir los costos de operación y mantenimiento, lo que incide directamente en la calidad de los servicios públicos municipales.
4. Durante la revisión al control interno de la Tesorería de la Municipalidad, se detectó que los depósitos de los cobros se realizan mensualmente, no se realizan arqueos de caja sorpresivos y/o periódicos y el cobro por concepto de recolección de basura no es percibido por la Corporación, debido a que

no existe un encargado responsable de dicho cobro, con lo que se perjudica la recaudación de ingresos.

5. La población del Municipio no posee cultura tributaria, lo cual se ve reflejado en la deficiente recaudación del Impuesto Único sobre Inmuebles y cañón de agua, las personas no se acercan a la Municipalidad a cancelarlos, por lo que la Corporación Municipal deja de percibir los ingresos correspondientes a estos.

RECOMENDACIONES

Como resultado de la investigación realizada en la Municipalidad de Pueblo Nuevo, departamento de Suchitepéquez, se determinan las siguientes recomendaciones.

1. Se debe priorizar proyectos encaminados a mejorar los servicios básicos hacia la población, en cuanto a la provisión de agua entubada, drenajes, extracción de basura y planta de tratamiento de desechos sólidos; Es necesario que el Concejo Municipal de Desarrollo (COMUDE), planifique y priorice los proyectos, canalizándolos a través de las instancias respectivas dentro de la Municipalidad; la Dirección Municipal de Planificación (DMP) debe involucrarse en la formulación del presupuesto, con la finalidad de establecer la viabilidad de los proyectos y que los costos sean reales.
2. Para mejorar el proceso administrativo es necesario que el Concejo Municipal, cumpla con el artículo 94 del Decreto 12-2002 “Código Municipal” en el que se establece que se deberá promover el desarrollo de esfuerzos de capacitación al personal municipal, por lo menos una vez por semestre, con el fin de capacitar a la totalidad del personal administrativo para fortalecer la planeación estratégica y con ello alcanzar eficiencia en el desarrollo de sus actividades.
3. Que el Concejo Municipal juntamente con personal técnico y de las dependencias encargadas de la recepción de ingresos en la Municipalidad, evalúen, actualicen, reestructuren e implementen el plan de tasas, arbitrios y contribuciones municipales, con el objetivo de cubrir costos de operación, funcionamiento y mantenimiento de los servicios.
4. La Administración Financiera Integrada Municipal (AFIM) debe establecer que los cobros realizados por la Tesorería deben ser depositados

diariamente a la cuenta bancaria de la Municipalidad, debe realizar arquezos de caja sorprendivos por lo menos una vez por semana al área y establecer un proceso adecuado para el cobro de recolección de basura, en el que se designe a una persona encargada y responsable del mismo para mejorar la recaudación de ingresos.

5. La Municipalidad debe promover campañas de inversión para cambiar la forma de pensar de la población, creando una cultura y conciencia tributaria en las distintas comunidades del Municipio para obtener mayores ingresos por recaudación del Impuesto Único sobre Inmuebles y cañón de agua que encaminen a la Corporación Municipal a ser autofinanciable en el futuro.

**INSTRUMENTOS
DIAGNÓSTICO FINANCIERO
MUNICIPAL**

**PUEBLO NUEVO,
DEPARTAMENTO DE
SUCHITEPEQUEZ**



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010

PT	_____
FORMULO:	_____
REVISO:	_____
FECHA:	_____

Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Auditoría Interna
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
1	¿Con que periodicidad se realizan las revisiones a la Municipalidad?				
2	¿Se ha detectado incumplimiento de normas en lo concerniente a la ejecución del presupuesto?				
3	¿Se cumple con el envío de informes al INFOM y Contabilidad del Estado (CGCN)?				
4	¿Elaboran plan anual de auditoria?				
5	¿ Mencione la ultima fecha de auditoria realizada por la Contraloria General de Cuentas?				



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010

PT	_____
FORMULO:	_____
REVISO:	_____
FECHA:	_____

Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
1	¿Existe una planificación de las obras o proyectos a ejecutar?				
2	¿Se lleva un adecuado archivo de las solicitudes de obras?				
3	¿A qué tipo de obras se les da prioridad en su ejecución?				
4	¿Se elaboran reportes periódicos sobre el grado de avance de los proyectos en ejecución, con que				
5	¿Se supervisan los proyectos, de acuerdo al POA?				
6	¿Se da un adecuado seguimiento a los proyectos?				
7	¿Se realiza la debida autorización de los proyectos, por quién?				
8	¿Cuál es el procedimiento para la autorizacion de los proyectos?				



Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Ciencias Económicas
 Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010

PT	_____
FORMULO:	_____
REVISO:	_____
FECHA:	_____

Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Presupuesto
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
1	¿Está debidamente autorizado el presupuesto para el período actual?				
2	¿Quién aprueba el presupuesto?				
3	¿El Gobierno está cumpliendo con proporcionar la asignación presupuestaria que corresponde a la municipalidad?				
4	¿ La asignación presupuestaria es recibida puntualmente?				
5	¿ A cuanto asciende la asignacion del presupuesto de ingresos y egresos para la municipalidad para el año 2010?				
6	¿Quién es el encargado de formular el anteproyecto del presupuesto?				
7	¿Qué políticas se toman en consideracion para llevar a cabo la formulación presupuestaria?				
8	¿La ejecucion de los ingresos y egresos se ha llevado a cabo cumpliendo con el presupuesto?				
9	¿Para programar los ingresos se hace de a cuerdo a la estimacion de los ingresos?				
10	¿ La programación de egresos va en función a la estimación de los ingresos?				
11	¿Sobre que bases se formulo el presupuesto de egresos de la municipalidad?				



Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Ciencias Económicas
 Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010

PT	_____
FORMULO:	_____
REVISO:	_____
FECHA:	_____

Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
 Área de Presupuesto
 Cédula de Evaluación del Control Interno
 Periodo: Segundo Semestre 2010

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
12	¿Cumple y vela por el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por el Organismo Ejecutivo para la formulación, programación de la ejecución y evaluación del presupuesto de la Municipalidad?				
13	¿Cuál es el sistema que se utiliza en la municipalidad para los registros del presupuesto?				
14	¿En la municipalidad se realizan órdenes de compra para respaldar la ejecución de gastos?				
15	¿Cuentan con niveles de autorización para la ejecución de los gastos?				
16	¿ Quiénes son los encargados para solicitar las transferencias de fondos del presupuesto del gobierno central hacia la municipalidad?				
17	¿ Están debidamente autorizadas las transferencias de fondos del presupuesto del gobierno central hacia la municipalidad?				
18	¿Existe sobregiro en algun renglon del presupuesto?				
19	¿Cuál es el departamento encargado del registro, ejecución y evaluación presupuestaria?				
20	¿Cuántas personas integran el departamento?				
21	¿El presupuesto del año anterior fue efectivo para cumplir con todas las necesidades de la municipalidad?				



**Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010**

PT _____
FORMULO: _____
REVISO: _____
FECHA: _____

**Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Presupuesto
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010**

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
22	¿En que renglones considera que es necesario una mayor asignacion presupuestaria?				
23	¿ Qué informes presenta la municipalidad sobre la ejecución presupuestaria, y con que periodicidad?				
24	¿ Existe capacitación para el personal que maneja el presupuesto?				
25	¿ De que forma está distribuido el presupuesto?				
26	¿ Que tipo de ayuda han recibido de ANAM, INFOM y el MFP con respecto al presupuesto?				
27	¿Quiénes participan cuando se formula el presupuesto?				
28	¿Se estiman los egresos para la realización del presupuesto?				
29	¿Quién es el encargado de revisar y corregir el proyecto de presupuesto?				
30	¿Quién es el encargado de aprobar el proyecto de presupuesto?				
31	¿Cómo se realiza el registro del presupuesto anual autorizado?				
32	¿Pueden existir modificaciones al presupuesto en meses posteriores a la fecha de presentacion del mismo?				



**Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010**

PT _____
FORMULO: _____
REVISO: _____
FECHA: _____

**Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Presupuesto
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010**

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
33	¿Las modificaciones que surjan durante el ejercicio fiscal, sólo deberán realizarse en casos no previstos en el presupuesto aprobado?				
34	¿En que casos?				
35	¿Está centralizada la responsabilidad de la ejecución presupuestaria?				
36	¿Cada unidad es responsable de velar por la ejecución de gastos de inversión en lo relativo a obras por contrato o administración municipal?				
37	¿Todas las modificaciones presupuestarias, deben de mandar copia a alguna entidad del gobierno, y a quienes se lo deben enviar?				
38	¿Es usted el responsable de entregar las asignaciones presupuestarias a los jefes de proyectos?				
39	¿Se realiza un análisis y evaluación financiera del comportamiento de los ingresos, egresos y disponibilidad presupuestaria en el periodo de ejecución?				
40	¿Con que periodicidad se realizan el análisis y evaluación financiera?				
41	¿Se presenta un informe del análisis y evaluación financiera del presupuesto municipal?				



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010

PT _____
FORMULO: _____
REVISO: _____
FECHA: _____

Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Presupuesto
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
42	¿A quien se traslada el informe de la gestión presupuestaria de la municipalidad?				
43	¿Utilizan los renglones establecidos para el presupuesto?				
44	¿Existen controles presupuestarios sobre los sueldos y salarios realizando un analisis de las variaciones resultantes?				
45	¿Qué se hace cuando el gasto presupuestado se eleva?				
46	¿Qué pasa si un rubro de un gasto se queda sin fondo?				
47	¿Quien autoriza los proyectos?				
48	¿Cuál es la fecha limite para presentar el presupuesto del ejercicio fiscal del año en curso?				
49	¿Cuál es la fecha limite para presentar el informe de la gestión presupuestaria del ejercicio fiscal anterior?				
50	¿Se realiza una programación de los ingresos que se perciben durante el año?				



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010

PT	_____
FORMULO:	_____
REVISO:	_____
FECHA:	_____

Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Inventario
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
1	¿Se tiene un registro manual o computarizado del inventario existente dentro de la municipalidad?				
2	¿Las hojas o libros están autorizados por la Contraloría General de Cuentas?				
3	¿Con que periodicidad se envía al tesorero el registro del inventario?				
4	¿Existe codificación para la identificación de los bienes muebles para contabilizar y llevar control de los bienes inventariables?				
5	¿Con que periodicidad se realiza toma física de inventarios y se da instrucciones a quienes participan?				
6	¿Se tiene un registro ó libro auxiliar de inventario en el que se registre los bienes fungibles?				
7	¿Se registran las bajas y adquisiciones de los Activos Fijos?				
8	¿El libro de inventario reúne las siguientes características en su operatoria: fecha de ingreso o egreso, número de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características, y valor del mismo?				
9	¿Se envía copia del inventario general de bienes a la Contraloría General de Cuentas, en los primeros días de enero de cada año?				



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010

PT _____
FORMULO: _____
REVISO: _____
FECHA: _____

Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Inventario
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
10	¿Se tiene contratado algún tipo de seguro para los Activos Fijos en caso de incendio, terremoto, robo?				
11	¿Existe Inventario Obsoleto o Deteriorado y que procedimiento se realiza?				
12	¿En caso de extravío o pérdida de un bien que medidas son adoptadas?				
13	¿Se extiende una constancia de ingreso al almacén para el nuevo inventario?				
14	¿Existe una autorización por parte del Consejo Municipal en la compra de Activos Fijos?				
15	¿Existen tarjetas de responsabilidad para cada empleado por el Mobiliario y Equipo a su cargo?				
16	¿En caso de faltantes de Inventario se le descuenta a la persona encargada?				
17	¿Las tarjetas de responsabilidad cumplen con las siguientes características: numeración correlativa, fecha de elaboración, firma y cargo del empleado responsable, firma del tesorero municipal?				
18	¿Se tiene control de los bienes trasladados a otras dependencias?				
19	¿Cuando ingresan activos inventariables al almacén participa el tesorero?				



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010

PT _____
FORMULO: _____
REVISO: _____
FECHA: _____

Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Inventario
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
20	¿Existen diferentes encargados entre la custodia y contabilización de bienes inventariables?				
21	¿Aprueba un funcionario responsable los ajustes de los registros de inventarios al resultado de los recuentos físicos?				
22	¿Están todas la existencias bajo el control de un encargado de almacén?				
23	¿Existe un almacén de formas que se utilizan en la municipalidad?				
24	¿Existe un encargado del control y manejo de las formas existentes?				
25	¿Se lleva una secuencia y series de las formas que se utilizan dentro de la				
26	¿Quien es la entidad encargada de imprimir las formas que la municipalidad utiliza?				
27	¿Se tiene registros actualizados de la existencia de papeleria y utiles en el almacén?				
28	¿Están ordenados los materiales del almacén en forma adecuada?				



**Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010**

PT _____
FORMULO: _____
REVISO: _____
FECHA: _____

**Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Compras
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010**

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
1	¿Existe el departamento de compras?				
2	¿Quién es el encargado o cuál es el departamento que maneja las compras?				
3	¿Qué funcionarios realizan las compras?				
4	¿Qué cargos existen en el departamento?				
5	¿cuentan con Manual de Procedimientos para el departamento?				
6	¿Utilizan en un 100% la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92?				
7	¿Publican las compras mayores de Q. 90,000.00 en Guatecompras?				
8	¿A partir de que cantidad utilizan el sistema de cotización y licitación?				
9	¿Cuál es el procedimiento para efectuar una compra?				
10	¿Se consulta previamente la disponibilidad presupuestaria para la realización de las compras?				
11	¿Existen compras extraordinarias a lo presupuestado?				
12	¿Cuál es el procedimiento para realizar las compras extraordinarias?				
13	¿A partir de que monto se efectuan las compras con cheque?				



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010

PT	_____
FORMULO:	_____
REVISO:	_____
FECHA:	_____

Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Compras
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
14	¿De que manera liquidan las compras menores?				
15	¿El encargado que autoriza las compras es quien firma los cheques ?				
16	¿Existe un encargado de comprobar la veracidad de las compras ?				



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010

PT _____ FORMULO: _____ REVISO: _____ FECHA: _____
--

Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Contabilidad
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
1	¿Participa en la formulacion de la politica financiera, que elabora la Administracion Financiera de la institucion?				
2	¿Aplica conforme a su naturaleza juridica , características operativas y requerimientos de nformacion, la metodologia contable y la periodicidad, estructura y características de los estados contables financieros a producir por la Municipalidad, de a cuerdo a las normas de contabilidad integrada gubernamental que dicta la Direccion de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas?				
3	¿Dirige, coordina y controla las labores de registro, validacion y aprobacion en el SIAF-MUNI ó SICOIN de la ejecucion presupuestaria de gastos e ingresos?				
4	¿Dirige, coordina y controla las labores de registro, validacion y aprobacion en el SIAF-MUNI ò SICOIN de las operaciones de origen extra presupuestario?				
5	¿Efectua los analisis necesarios sobre los Estados Financieros y produce los informes para la toma de desiciones y para su envio al Ministerio de Finanzas Publicas?				



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010

PT _____
FORMULO: _____
REVISO: _____
FECHA: _____

Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Contabilidad
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
6	¿Administra el Sistema Integrado de Administracion Financiera, que permite conocer en tiempo real de la gestion presupuestaria , de caja y patrimonial, asi como los resultados operativo, economico y financiero municipal?				
7	¿Mantiene actualizado el registro integrado de los bienes durables de la Municipalidad?				
8	¿Cuál es el sistema de registro de Inventarios, puede describir el procedimiento?				
9	¿Mantiene un archivo de documentacion financiera de la Municipalidad?				
10	¿Orienta a las unidades ejecutoras en el uso de los formularios a enviar como documentacion de respaldo para el registro de ejecucion presupuestaria de gastos e ingresos en el SIAF-MUNI ó SICOIN?				
11	¿Analiza la documentación de respaldo para el registro de las diferentes etapas del gasto y el ingreso en el SIAF-MUNI ó SICOIN?				
12	¿Registra, valida y aprueba en el SIAF-MUNI ó SICOIN la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos?				



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010

PT _____
FORMULO: _____
REVISO: _____
FECHA: _____

Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Contabilidad
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
13	Participa en las operaciones de cierre presupuestario y contable?				
14	¿Adecúa el Plan de Cuentas establecido por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, de acuerdo a la naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de la Municipalidad?				
15	¿Ajusta los clasificadores contables establecidos por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, a la naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de la Municipalidad?				
16	¿Registra, valida y aprueba en el SIAF-MUNI ó SICOIN las operaciones de origen extra-presupuestario?				
17	¿Lleva la contabilidad patrimonial de la Municipalidad, procesada en el SIAF-MUNI ó SICOIN?				
18	¿Produce del SIAF-MUNI ó SICOIN información de estados financieros para la toma de decisiones y su envío al Organismo Ejecutivo y Legislativo?				



**Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010**

PT _____
FORMULO: _____
REVISO: _____
FECHA: _____

**Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Contabilidad
Cédula de Evaluación del Control Interno
Período: Segundo Semestre 2010**

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
19	¿Realiza la conciliación bancaria en el SIAF-MUNI ó SICOIN?				
20	¿Revisa y actualiza, los criterios de contabilización y requerimientos de información para la toma de decisiones y envío al Organismo Ejecutivo?				
21	¿Obtiene del SIAF-MUNI ó SICOIN la información correspondiente a los estados financieros de la ejecución de los presupuestos de gastos e ingresos, balances generales, y demás salidas y estados de información que se produzcan por el sistema?				
22	¿Analiza la información contable, presupuestaria y de tesorería obtenida del sistema computarizado?				
23	¿Detecta mensualmente inconsistencias en la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos, así como su seguimiento para la regularización de las mismas, la consistencia de las modificaciones presupuestarias ingresadas al sistema y la comprobación de la coherencia de los estados contables y económico-financieros de la Municipalidad?				



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010

PT _____
FORMULO: _____
REVISO: _____
FECHA: _____

Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Tesorería
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
1	¿Se lleva un registro detallado del control de los ingresos?				
2	¿Son sellados y firmados los comprobantes de ingreso por el Responsable?				
3	¿Se cruzan y estampan en el reverso los cheques con sello para depositar a la cuenta corriente No... a la orden de la entidad, inmediatamente después de recibidos?				
4	¿Está prohibido el canje de cheques personales de funcionarios, empleados y terceros?				
5	¿En relación a los ingresos:				
	5.1 Se depositan exclusivamente en el banco?				
	5.2 Se depositan todos, cualquiera que sea su concepto?				
	5.3 Se depositan intactos y al día siguiente de su recepción?				
6	¿Son preparados y efectuados los depósitos bancarios por un empleado ajeno a la sección de caja?				
7	¿Se archiva una boleta de depósito o una copia de la misma sellada por el Banco?				
8	¿Se lleva un registro detallado del control de los desembolsos?				
9	¿Todos los pagos a excepción de los fondos fijos de caja chica, son hechos mediante cheque?				



**Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010**

PT _____
FORMULO: _____
REVISO: _____
FECHA: _____

**Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Tesorería
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010**

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
	9.1 ¿Todos los cheques para pagos se emiten con la frase No Negociable?				
	9.2 ¿Todas las facturas pagadas con cheque; llevan un sello que indique fecha y número de cheque?				
10	¿Se hacen los pagos solamente basándose en comprobantes aprobados y con la documentación de soporte respectiva?				
11	Cumplen los comprobantes de egresos con los requisitos mínimos siguientes:				
	11.1 ¿Fecha?				
	11.2 ¿Nombre completo del que recibe el cheque?				
	11.3 ¿Concepto: claro, preciso y conciso?				
	11.4 ¿Aprobaciones y autorizaciones debidas?				
	11.5 ¿Firma del que otorga el recibo o comprobante?				
12	¿Se marcan con un sello los comprobantes de egresos para evitar su posterior presentación?				
13	¿Se lleva un control de la secuencia numérica de los cheques?				
14	¿Están los cheques en blanco bajo la custodia de una persona distinta a la que efectúa los pagos?				
15	¿Se utiliza una máquina porteadora de cheques?				
16	¿Se lleva un archivo de los cheques anulados?				



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010

PT _____ FORMULO: _____ REVISO: _____ FECHA: _____
--

Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Tesorería
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
17	¿Los cheques se emiten en el Departamento de Contabilidad?				
18	¿Los cheques son girados en forma nominativa, adjuntando los documentos de soporte necesarios para egreso?				
19	¿Existe independencia entre las personas autorizadas para firmar cheques con el fin de proporcionar un control adecuado?				
20	¿Cuántos funcionarios firman los cheques?				
21	¿En relación con las firmas de cheques, los funcionarios autorizados para firmarlos no intervienen directamente con:				
	21.1 Los registros Contables				
	21.2 Los ingresos				
	21.3 El Fondo Fijo de caja chica				
	21.4 Las conciliaciones de las cuentas corrientes bancarias				
22	¿Revisan las personas autorizadas para firmar los cheques, la documentación de soporte y su aprobación antes: de firmar?				
23	¿Escriben sus iniciales las personas que emiten, revisan y autorizan los pagos, en el voucher del cheque?				
24	Se firman cheques:				
	24.1 Pre-fechaados				
	24.2 En blanco				
	23.3 Al portador				



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010

PT _____
FORMULO: _____
REVISO: _____
FECHA: _____

Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Tesorería
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
25	¿Se entregan los cheques a la oficina pagadora después de firmados, sin que los empleados responsables de su preparación tengan con posterioridad acceso a los mismos?				
26	¿Se registran diariamente los ingresos y egresos de todas y cada una de las operaciones del día?				
27	¿Están debidamente resguardados los valores de caja?				
	27.1 ¿Se utiliza una oficina separada para el cajero?				
	27.2 ¿Se cuenta con caja fuerte?				
	27.3 ¿El conocimiento de la clave es restringido?				
	27.4 ¿Se cambia la clave periódicamente?				
	27.5 ¿Guarda la llave de esta oficina el cajero?				
28	¿Cuentan con fianza de fidelidad?				
	28.1 Los cajeros				
	28.2 Los custodios del fondo fijo de caja chica				
	28.3 Las personas que manejan fondos y valores dentro de la institucion				
29	¿Se toman medidas para proteger los depósitos y retiros de fondos, en el tránsito de la entidad al Banco y viceversa?				



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010

PT	_____
FORMULO:	_____
REVISO:	_____
FECHA:	_____

Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Tesorería
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
30	¿El o los cajeros arquean sus fondos y valores diariamente al finalizar sus operaciones diarias?				
31	¿Se controla la caja mediante arqueos?				
	31.1 ¿Son periódicos y sorpresivos?				
	31.2 ¿Se deja constancia de los arqueos realizados?				
	31.3 ¿Qué funcionario realiza los arqueos?				
32	¿Se informan de manera oportuna las irregularidades detectadas en los arqueos, por los empleados que los practican, a su jefe inmediato ó a la más alta autoridad?				
33	¿El importe de los comprobantes de ingresos y egresos se consigna tanto en números como en letras?				
34	¿Se elaboran voucher de pago?				
35	¿Se registra por separado en el Libro de Caja Fiscal los ingresos por las diferentes transacciones que se realizan?				



**Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010**

PT _____
FORMULO: _____
REVISO: _____
FECHA: _____

**Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Receptoría
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010**

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
1	¿Existen manual de procedimientos para Receptoría?				
2	¿Cuáles son las funciones que realiza dentro de la Receptoría?				
3	¿Cuáles son los cobros que se realizan en Receptoría?				
4	¿Cuáles son los servicios que presta la Municipalidad?				
5	¿Cuál es la tarifa para el servicio de agua?				
6	¿Cuál es la tarifa para el servicio de alcantarillado?				
7	¿Cuál es la tarifa para el servicio de Mercado?				
8	¿Cuál es la tarifa para el servicio de Cementerio?				
9	¿Cuál es la tarifa para el servicio de recolección de basura?				
10	¿Cuál es la tarifa para el uso del rastro municipal?				
11	¿Cuáles son las tarifas para otros servicios?				



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010

PT	_____
FORMULO:	_____
REVISO:	_____
FECHA:	_____

Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Área de Receptoría
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
12	¿Quién es el responsable del Registro y Control de contribuyentes?				
13	¿Quién es el responsable del plan de arbitrios y tasas?				
14					
15					



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Ejercicio Profesional Supervisado 2-2010

PT	_____
FORMULO:	_____
REVISO:	_____
FECHA:	_____

Diagnostico Financiero Municipal, Pueblo Nuevo departamento de Suchitepequez
Modulo de Endeudamiento
Cédula de Evaluación del Control Interno
Periodo: Segundo Semestre 2010

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES	REF.
1	¿Existen procedimientos para realizar prestamos?				
2	¿Quiénes participan en la toma de decisiones para adquirir un prestamo?				
3	¿Los prestamos estan aprobados por mas de dos terceras partes del Concejo Municipal?				
4	¿Cuál es el destino de los prestamos adquiridos?				
5	¿Se destina una partida dentro del presupuesto para el pago mensual del prestamo (amortizacion)?				
6	¿Presupuestariamente cual es el procedimiento de registro de los prestamos?				
7	¿Contablemente cuales son las partidas contables que se utilizan para el registro de los prestamos?				
8	¿Están registrados los prestamos en el SIAF-MUNI o SICOIN, cual es el procedimiento?				
9	¿Cuál es la documentacion de soporte que respalda el registro de los prestamos (incluye amortizacion)?				



OBJETIVO:

Recolectar información para un diagnóstico financiero de la municipalidad de Pueblo Nuevo, departamento de Suchitepéquez, para detectar deficiencias y proponer alternativas de solución que contribuyan a mejorar la situación financiera municipal.

Nombre del Funcionario entrevistado:	
Dependencia:	
Cargo:	
Fecha:	

1. ¿Cuál es la forma en que se encuentra organizada la AFIM (Administración Financiera Municipal) en esta Municipalidad?

Presupuesto: _____ Responsable: _____

Total de personas que integran la unidad: _____

Contabilidad: _____ Responsable: _____

Total de personas que integran la unidad: _____

Tesorería: _____ Responsable: _____

Total de personas que integran la unidad: _____

Crédito Público: _____ Responsable: _____

Total de personas que integran la unidad: _____

Almacén de Materiales y Suministros: _____ Responsable: _____

Total de personas que integran la unidad: _____

Inventarios: _____ Responsable: _____

Total de personas que integran la unidad: _____

Compras: _____ Responsable: _____

Total de personas que integran la unidad: _____



2. Que aplicación de Software utilizan para realizar los registros contables y presupuestarios de la Municipalidad (Especificar Versión)?

SIAF-MUNI o SIAFITO _____
Sicoin-GL _____
SIGES _____
Guatecompras _____

3. ¿Indique la necesidad de capacitación al personal del área financiera?

SIAF-MUNI o SIAFITO	SI _____	NO _____
Presupuesto	SI _____	NO _____
Contabilidad	SI _____	NO _____
Tesorería	SI _____	NO _____
SIGES	SI _____	NO _____
Guatecompras	SI _____	NO _____
Inventarios	SI _____	NO _____
Formas y Reportes (Electrónicos)	SI _____	NO _____

Otros: _____

4. ¿Existen empresas municipales? SI _____ Cuales son? _____ NO _____

5. En caso de tener alguna empresa municipal ¿Se realiza manejo contable de la misma?

SI _____ NO _____

6. ¿Se elabora el presupuesto con base a una estructura por programas y proyectos?

SI _____ NO _____

7. ¿Qué método utiliza para programar el presupuesto de ingresos?

Proyecciones _____
Promedio de años anteriores _____
Estimaciones, según Registro de catastro _____



8. ¿Qué fuentes de financiamiento se contemplan en el presupuesto de ingresos?

Ingresos corrientes	_____
Prestamos	_____
Donaciones	_____
Saldo de Caja	_____
Otros	_____

9. ¿Utiliza indicadores de gestión, para evaluar la ejecución del presupuesto?

SI _____ NO _____

10. ¿Cuántas cuentas bancarias maneja la Municipalidad? _____

11. ¿Elabora Estados Financieros? SI _____ NO _____
¿Cuales?

12. ¿Qué información contable presenta mensualmente al Concejo Municipal?

13. ¿Cuentan con tarjetas de Responsabilidad? SI _____ NO _____

14. ¿Se encuentran actualizadas las tarjetas de responsabilidad? SI _____ NO _____

15. ¿Qué sistema se utiliza para el registro y control de bienes inmuebles?

Kardex	_____
Libro	_____
Otro (Especifique)	_____



16. ¿Tiene constituido fondo rotativo o caja chica?

SI _____ Q. _____ NO _____

17. ¿Qué tipo de préstamo posee, con que entidades?

PLAZO:

Corto plazo (1año) _____

Mediano plazo (2 años) _____

Largo plazo (4 años) _____

Ninguno _____

ENTIDAD:

INFOM _____

Bancarios _____

Organismos Internacionales _____

Otros _____

18. ¿Existe la Unidad de Auditoría Interna Municipal (UDAIM)?

SI _____ NO _____

19. De ser positiva la pregunta anterior, ¿Cuál es el nombre del auditor interno?

20. ¿Elaboran plan anual de auditoría?

SI _____ NO _____

21. Mencione la ultima fecha de auditoría realizada por la Contraloría General de Cuentas:

22. ¿Cuáles son los servicios públicos que presta la municipalidad?

23. ¿Cuáles son las tarifas autorizadas y vigentes para el cobro de los servicios que presta la municipalidad?



24. ¿Cuáles son los procedimientos para la prestación del servicio de agua potable a los vecinos y cual es su alcance territorial?
25. ¿Cuáles son los procedimientos para la prestación del servicio de energía eléctrica a los vecinos y cual es su alcance territorial?
26. ¿Cuáles son los procedimientos para la prestación del servicio de extracción de basura a los vecinos y cual es su alcance territorial?
27. ¿Cuáles son los procedimientos para la prestación de otros servicios de a los vecinos y cual es su alcance territorial, (especifique que tipo de servicios)

BIBLIOGRAFÍA

- AGUILAR CATALÁN, JOSE ANTONIO. 2009. Método para la Investigación del Diagnóstico Socioeconómico (Pautas para el desarrollo de las regiones en países que han sido mal administrados). Guatemala. Editorial Praxis 150 pp.
- ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE. 2002. Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala. 235 pp.
- COHAILA CARLOS. 2009. Rendición de Cuentas Municipalidades y Regionales Propuestas para mejorar la Gestión Municipal. Editorial Limusa, S.A. de C.V., México. 1050 pp.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, 1997. Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97, Guatemala. 21pp
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, 2002. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Guatemala. 17pp.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, 2002. Código Municipal, Decreto 12-2002, Guatemala. 46pp.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, 2002. Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 11-2002, Guatemala. 14pp.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, 1992. Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27- 92, Guatemala. 74 pp.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, 1992. Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92, Guatemala. 21pp.

- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, 1998. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto 15-98, Guatemala. 13pp.
- CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS DE LA NACIÓN, 2006. Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM–, Guatemala, 140pp.
- CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS DE LA NACIÓN. 2006. Normas de Auditoría Gubernamental. Guatemala. 18 pp.
- INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL. 1993. Diccionario Geográfico Guatemala. Guatemala. 520 pp.
- INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE). 1979. III Censo Nacional Agropecuario. Guatemala 298 pp.
- INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE). 1994. X Censo Nacional de Población y V de Habitación . Guatemala. 338 pp.
- INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE). 2002. XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación . Guatemala. 271 pp.
- INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL. Mapas de Guatemala. (en línea). Guatemala. Consultado el 20 de noviembre 2010. Disponible en <http://www.ign.gob.gt/paginaign/.../CartografíaenGuatemala.aspx>
- MELENDRERAS, TRISTÁN Y CASTAÑEDA LUIS. 1992 Aspectos Generales Para Elaborar una Tesis Profesional o una Investigación Documental. Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala. 128 pp.

- MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS DE GUATEMALA, DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PRESUPUESTO, 2008. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Acuerdo Ministerial 233-2000. Guatemala, 219 pp.
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN (MINEDUC). Anuario Estadístico 2008. (En línea). Guatemala. Consultado el 20 de noviembre 2010. Disponible en <http://www.MINEDUC.GOB.GT/ESTADISTICA/2008/MAIN.HTML>
- ROLDAN DE MORALES, ZOILA ESPERANZA. Auditoría de una Empresa Comercial Activos tomo I. (Colección Auditoría y Finanzas), Departamento de Publicaciones de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, 1998. 192 pp.
- ROLDAN DE MORALES, ZOILA ESPERANZA. Recopilación de Auditoría por Ciclos, (Colección Auditoría y Finanzas), Departamento de Publicaciones de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, 1998. 107 pp.
- SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA (SEGEPPLAN). 2010. Caracterización del municipio de Pueblo Nuevo, Suchitepéquez. Guatemala, 1998. 107 pp.
- SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA (SEGEPPLAN) DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL. 2010 Plan de Desarrollo Pueblo Nuevo, Suchitepéquez. Guatemala. 86 pp.
- THIERAUF, ROBERT J. Auditoría Administrativa. 12ª. Edición. México, Editorial Limusa, S.A. de C.V. 2003. 275 pp.