

MUNICIPIO DE SAN VICENTE PACAYA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

BRENDA MARIELA SANDOVAL GOMEZ

TEMA GENERAL

“DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO, POTENCIALIDADES PRODUCTIVAS Y
PROPUESTAS DE INVERSIÓN”

MUNICIPIO DE SAN VICENTE PACAYA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA

TEMA INDIVIDUAL

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
2013

2013

(C)

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

SAN VICENTE PACAYA – VOLUMEN 3

2-73-75-AE- 2012

Impreso en Guatemala, C.A.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

“DIAGNÓSTICO MUNICIPAL ADMINISTRATIVO”

MUNICIPIO DE SAN VICENTE PACAYA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA

INFORME INDIVIDUAL

Presentado a la Honorable Junta Directiva y al

Comité Director

del

Ejercicio Profesional Supervisado de

la Facultad de Ciencias Económicas

por

BRENDA MARIELA SANDOVAL GÓMEZ

previo a conferírsele el título de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

en el Grado Académico de

LICENCIADA

Guatemala, septiembre de 2013

**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. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal Segundo:	Lic. Carlos Alberto 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:	Lic. Oscar Erasmo Velásquez Rivera
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:	
Delegado Estudiantil Área de Administración de Empresas:	



**FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS**

Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

El Infrascrito Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **HACE CONSTAR**: Que en sesión celebrada el día 7 de octubre de 2013, según Acta No. 14-2013 Punto QUINTO inciso 5.3, subinciso 5.3.42 la Junta Directiva de la Facultad conoció y aprobó el Informe Individual del Ejercicio Profesional Supervisado, que con el título de "DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL", municipio de San Vicente Pacaya, departamento de Escuintla.

Presentó **BRENDA MARIELA SANDOVAL GÓMEZ**

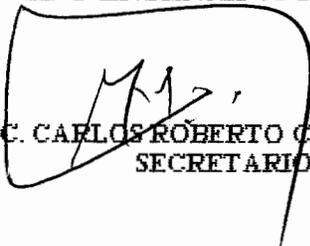
Para su graduación profesional como: **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS**

Previo a la aprobación por parte de Junta Directiva de la Facultad, el trabajo citado sufrió 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 veintitrés días del mes de octubre de dos mil trece.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



Smp.

Ingrid

ACTO QUE DEDICO

A DIOS	Porque para siempre es su misericordia y su fidelidad por siempre. Por concederme las peticiones de mi corazón.
A MI AMADO ESPOSO	Por estar siempre conmigo apoyándome en todo momento importante, por su dedicación, comprensión, paciencia; por sus cuidados, sus palabras, sus oraciones y sobre todo por ese amor tan grande para mí. Te amo desde lo más profundo de mi corazón.
A MIS HIJOS	Paulo Esteban y Marcos Adrian, son la herencia bendita que Dios me ha regalado. Por su amor y comprensión en los momentos que debía salir a estudiar. Es mi anhelo que ustedes superen esta meta alcanzada. Los amo con todo mi corazón.
A MIS PADRES	Francisco Sandoval (Que descanse en Paz) por dejarme la mejor herencia: la educación. Y a mi bendita madrecita Irma Gómez, por todo su amor, su paciencia, ternura, comprensión, dedicación y apoyo en todos los momentos importantes de mi vida.
A MIS HERMANOS	Francisco Javier, gracias hermanito por tu amor, tus consejos, tu apoyo y motivación de cada día. Andreita, hermanita, gracias por acompañarme, por escucharme, por tu apoyo incondicional y por el amor de ambos demostrado cada día en mi vida.
A MI CUÑADA Y SOBRINA	Aury y Sarita, por ser parte de nuestra familia y por apoyarme y motivarme. Las quiero mucho.
A MIS PRIMAS Y PRIMOS	Maritza, Marleny, Mayra, Wilson, Yolanda, Graciela, Mayrita y Jorge Carlos, por sus palabras de aliento y ánimo. Los quiero con todo mi corazón.
A MIS COMPAÑEROS DE EPS	Bila Azucena Peralta Carrillo y Cristian Esaú Moraga Laynez por su apoyo, dedicación y sobre todo su amistad.
A MIS CATEDRÁTICOS	Por haber contribuido con mi formación académica en especial a los Licenciados René Oswaldo Paz Gálvez y Jerson López.
A MI IGLESIA "LUZ Y VIDA"	Por su oraciones y por acompañarme en este momento importante.
A MI PAIS GUATEMALA	Porque con el pago de los impuestos de todos los guatemaltecos contribuyeron en mi formación universitaria.

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN		Página I
CAPÍTULO I		
GENERALIDADES DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE PACAYA DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA		
1.1	MARCO GENERAL	1
1.1.1	Contexto Nacional	1
1.1.2	Contexto Departamental	2
1.1.3	Antecedentes históricos	3
1.1.4	Localización y extensión territorial	4
1.1.4	Clima	4
1.1.6	Orografía	5
1.1.7	Aspectos culturales y deportivos	5
1.2	DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA	6
1.2.1	División política	7
1.2.2	División administrativa	7
1.2.2.1	Concejo Municipal	8
1.2.2.2	Alcaldías Auxiliares	8
1.2.2.3	Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE	9
1.2.2.4	Mancomunidad de municipios	9
1.3	RECURSOS NATURALES	9
1.3.1	Agua	9
1.3.2	Bosques	10
1.3.4	Fauna	11
1.3.5	Flora	11

1.4	POBLACIÓN	12
1.4.1	Población total, número de hogares y tasa de crecimiento	12
1.4.2	Población por sexo, edad, etnia y área geográfica	14
1.4.3	Densidad poblacional	14
1.4.4	Población económicamente activa –PEA	16
1.4.5	Migración	17
1.4.6	Inmigración	17
1.4.7	Emigración	17
1.4.8	Vivienda	18
1.4.9	Ocupación y salarios	18
1.4.10	Niveles de ingreso	19
1.4.11	Pobreza	19
1.4.12	Desnutrición	20
1.4.13	Empleo	21
1.5	ESTRUCTURA AGRARIA	22
1.5.1	Tenencia de la tierra	23
1.5.2	Concentración de la tierra	24
1.6	SERVICIOS BASICOS Y SU INFRAESTRUCTURA	26
1.6.1	Educación	26
1.6.2	Salud	29
1.6.3	Agua	30
1.6.4	Energía eléctrica	32
1.6.5	Drenajes	33
1.6.8	Tratamiento de desechos sólidos	34
1.6.9	Letrinización	34
1.6.10	Cementerios	34

1.7	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	35
1.7.3	Mercados	35
1.7.4	Vías de acceso	36
1.7.5	Puentes	37
1.7.6	Energía eléctrica comercial e industrial	38
1.7.7	Telecomunicaciones	38
1.7.8	Transporte	39
1.7.9	Rastro	40
1.8	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	41
1.8.1	Organizaciones sociales	41
1.8.2	Organizaciones productivas	42
1.9	ENTIDADES DE APOYO	43
1.9.1	Supervisión Educativa Distrito	43
1.9.2	Juzgado de Paz Penal, familia, laboral y económico	43
1.9.3	Policía Nacional Civil	44
1.9.4	Registro Nacional de las Personas –RENAP-	44
1.9.5	Tribunal Supremo Electoral	44
1.9.6	Juzgado Municipal	44
1.10	REQUERIMIENTOS DE INVERSION SOCIAL Y PRODUCTIVA	44
1.11	ANÁLISIS DE RIESGOS	48
1.11.1	Matriz de identificación de riesgos	48
1.11.2	Matriz de vulnerabilidades	50

1.12	FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO	52
1.12.1	Flujo comercial	53
1.12.2	Flujo financiero	54
1.12.3	Remesas familiares	55
1.13	RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	55
1.13.1	Actividad agrícola	56
1.13.2	Actividad pecuaria	56
1.13.3	Actividad artesanal	57
1.13.4	Actividad agroindustrial	58
1.13.5	Actividad industrial	58
1.13.6	Actividad de comercio y servicios	59

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

2.1	MARCO LEGAL	61
2.1.1	Constitución Política de la República de Guatemala	61
2.1.2	Código Municipal	62
2.1.3	Ley de Servicio Municipal	62
2.1.4	Ley de Arbitrio del Ornato Municipal	62
2.1.5	Ley de Consejo de Desarrollo Urbano Rural	63
2.1.6	Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal	63
2.1.7	Ley General de Descentralización	63
2.1.8	Ley de Contrataciones del Estado	64
2.1.9	Ley Orgánica del Presupuesto	64
2.1.10	Ley de Acceso a la Información	64

2.2	DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	65
2.2.1	Planeación	65
2.2.2	Organización	68
2.2.3	Integración	75
2.2.4	Dirección	78
2.2.5	Control	80

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

3.1	PLANEACIÓN	82
3.1.1	Misión	82
3.1.2	Visión	84
3.1.3	Objetivos	85
3.1.4	Valores	86
3.2	ORGANIZACIÓN	87
3.2.1	Estructura Organizacional	87
3.2.2	Manuales Administrativos	89
3.3	INTEGRACIÓN	91
3.3.1	Reclutamiento de personas	92
3.3.2	Selección de personas	92
3.3.3	Inducción o Introducción	92
3.3.4	Capacitación y desarrollo	93
3.4	DIRECCIÓN	94

3.4.1	Motivación	95
3.4.2	Comunicación	97
3.4.3	Liderazgo	98
3.4.4	Supervisión	98
3.5	CONTROL	98

CAPÍTULO IV

PROPUESTA DEL PLAN DE DIVULGACION Y COMUNICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

4.1	DESCRIPCIÓN	99
4.2	JUSTIFICACIÓN	99
4.3	OBJETIVO GENERAL	100
4.4	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	100
4.5	ESTRATEGIA DE MEDIOS	101
4.6	PRESUPUESTO	104

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ÍNDICE DE CUADROS

No.	DESCRIPCIÓN	Página
1	Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla, Análisis de la Población, Años 1994, 2002 y 2012.	13
2	Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla, Población Económica Activa, Años 1994, 2002 y 2012.	16
3	Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla, Formas de Tenencia de Tierra, Años 1979, 2003 y 2012.	22
4	Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla, Uso Actual de la Tierra, Años 1979, 2003 y 2012.	23
5	Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla, Concentración de la Tierra, Años 1979, 2003 y 2012.	25
6	Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla, Resumen de actividades productivas Año 2012.	55
7	Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla, Presupuesto de poster, afiche o plaqueta Año 2012.	105

ÍNDICE DE TABLAS

No.	DESCRIPCIÓN	Página
1	Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla, Densidad Poblacional, Año 1994, 2002, 2012	15
2	Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla, Identificación de riesgos, amenazas y desastres, Año 2012	49
3	Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla, Identificación de vulnerabilidades, Año 2012	51
4	Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla, Declaración de Misión actual y propuesta, Año 2012	83
5	Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla, Declaración de Visión actual y propuesta, Año 2012	84

ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.	DESCRIPCIÓN	Página
1	Municipio de San Vicente Pacaya, departamento de Escuintla, Organigrama de la Municipalidad, Año 2012	70
2	Municipio de San Vicente Pacaya, departamento de Escuintla, Propuesta de Organigrama de la Municipalidad, Año 2012	88
3	Municipio de San Vicente Pacaya, departamento de Escuintla, Propuesta de gafete de identificación al empleado municipal, Año 2012	102
4	Municipio de San Vicente Pacaya, departamento de Escuintla, Propuesta de poster, afiche o plaqueta, Año 2012	103

INTRODUCCIÓN

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

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

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

El capítulo I describe generalidades del municipio como lo son: marco general, división político-administrativa, recursos naturales, población, estructura agraria, servicios básicos y su infraestructura, infraestructura productiva, organización social y productiva, entidades de apoyo, requerimientos de inversión social y productiva, análisis de riesgo y flujo comercial y financiero.

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

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

El capítulo IV, contiene una propuesta del plan de divulgación y comunicación de la declaración de misión, visión y valores; con el fin de dar a conocer los elementos de la planeación al personal y público en general. Incluye las estrategias de medios y los diseños a implementar para la divulgación y conocimiento de la misión, visión y valores.

El presente documento es un instrumento de apoyo para la actual administración municipal, la información recopilada se realizó a través de fuentes primarias y secundarias, en su mayoría brindada por los trabajadores y autoridades municipales a quienes se les agradece su total colaboración. La información fue utilizada con absoluta confidencialidad y discreción para fines académicos únicamente.

Al final del texto se encuentran las conclusiones y recomendaciones, así como la bibliografía consultada para la elaboración del presente informe y por último los anexos que contienen los manuales administrativos de organización, funciones, normas y procedimientos.

CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE PACAYA, DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA

En el presente capítulo se describen los aspectos sociales y económicos que identifican al municipio de San Vicente Pacaya, departamento de Escuintla, el cual incluye las siguientes variables: marco general, división político-administrativa, recursos naturales, población, estructura agraria, servicios básicos e infraestructura productiva. También organización social y productiva, entidades de apoyo, requerimientos de inversión social y productiva, análisis de riesgos, diagnóstico municipal, flujo comercial y financiero y resumen de actividades productivas.

1.1 MARCO GENERAL

Análisis realizado para enmarcar dentro la situación actual, antecedentes históricos, localización, extensión, clima, orografía, aspectos culturales y deportivos del municipio.

1.1.1 Contexto Nacional

Guatemala está en el continente americano y forma parte del istmo centroamericano. Se ubica entre los paralelos 13° 44´ y 18° 30´ latitud norte y los meridianos 87° 30´ y 92° 13´ longitud oeste. Posee una extensión territorial de 108,889 km² limita al oeste y norte con México; al este, con Belice y el golfo de Honduras, al sureste, con Honduras y El Salvador, al sur con el océano Pacífico. El territorio está integrado por 22 departamentos divididos en 334 municipios.

Según el X Censo Nacional de Población del año 1994, la población era de 8,331,874. El XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del año 2002, hace referencia que los habitantes del país eran 11,237,196; hubo un aumento de 2,905,322 con respecto al censo del año 1994, lo que significa un incremento del 34.87%.

Las proyecciones del INE con base al censo del año 2002, reportan que la población de Guatemala para el año 2012 es de 15,073,196. Al contrastar el censo del año 2002 con la proyección al año 2012, el aumento de habitantes es de 3,836,000; esto representa un incremento del 34%.

El 18% de la pobreza se localiza en el área urbana y el 82% en el área rural. El índice de analfabetismo es del 25% y la esperanza de vida es 65 años.

La población económicamente activa para el año 2012 es 33% con respecto al total de habitantes; en contraste con el año 2002 se redujo en un punto porcentual ya que era el 34%. La esperanza de vida al nacer para la población era de 65 años a 1994; 69 al 2005; y 70 al 2012. Esto representa que actualmente hay una variación positiva en los niveles de vida de los habitantes de Guatemala.

1.1.2 Contexto departamental

El departamento de Escuintla se encuentra en la región V o región central. La cabecera departamental es Escuintla. Colinda al norte con los departamentos de Chimaltenango, Sacatepéquez y Guatemala; al sur con el océano pacífico; al este con Santa Rosa y al oeste con Suchitepéquez. Se ubica en latitud 14° 18' 03" y longitud 90° 47' 08".

El Departamento cuenta con una extensión territorial de 4,384 km²; el monumento de elevación se encuentra en la cabecera departamental, a una altura de 346.91 msnm, por lo que generalmente su clima es cálido en casi todo su territorio.

La población de Escuintla, por su proceso histórico, se encuentra altamente mestizada, por lo que la mayoría habla el español, a excepción del municipio de Palín, que todavía se habla el Pocomam y en Santa Lucía Cotzumalguapa, con alguna presencia de la etnia Cakchiquel.

Hubo aumento de 177,458 habitantes entre el censo del 2002 con la proyección al año 2012 del INE, esto representa un 32.94% de crecimiento. La tasa de crecimiento promedio de la población para los períodos en mención es de 4.2% para el año 2002 y 2.62%, para el 2012.

La pobreza general para el año 2002 era de 41% y la extrema 5%. Al año 2012 la pobreza general aumentó siete puntos porcentuales, y tres puntos la pobreza extrema.

1.1.3 Antecedentes históricos

El nombre San Vicente Pacaya no posee etimología alguna, solamente una parte del vocablo "pacaya", que significa "palmito comestible". Originalmente el poblado era conocido como Pacayita, dado que en el año 1867, en ocasión de la visita realizada por el Presidente, mariscal Vicente Cerna, al entonces departamento de Amatitlán, los habitantes recuerdan al extinto Mariscal con reconocimiento por haberles regalado la imagen de San Vicente Mártir, actual patrón del pueblo y por haber sido el fundador del municipio; obsequió los terrenos a sus primeros pobladores. Al ser fundado se llamó primeramente San

Vicente Mártir, más tarde le fue cambiado el nombre por San Vicente Pacaya debido a la proximidad con el volcán de Pacaya.

Antiguamente San Vicente Pacaya formó parte integrante del departamento Amatitlán; pero durante la administración del General Jorge Ubico; en 1935 Amatitlán fue incorporado al departamento de Guatemala como Municipio y San Vicente Pacaya pasó a formar parte del departamento de Escuintla como lo es en la actualidad.

1.1.4 Localización y extensión territorial

El municipio de San Vicente Pacaya se ubica al sur de la ciudad de Guatemala, al este del departamento de Escuintla, con una altitud de 1,680 msnm, tiene una extensión territorial de 236 km²; representa el 5.38% del territorio de Escuintla y se encuentra a una distancia de 25 kilómetros de la cabecera departamental y 47.5 kilómetros de la ciudad capital. Sus coordenadas geográficas son latitud norte 14°24'51"y longitud oeste 90°38'08".

La principal vía de acceso se encuentra a la altura del kilómetro 37.5 sobre la ruta centro americana CA-9 Sur jurisdicción del municipio de Palín; conduce a la ruta departamental RD ESC-3 la cual lleva hasta la entrada principal del municipio, se recorre 5 Km. aproximadamente; este tramo carretero es asfaltado, en adelante las calles y avenidas son adoquinadas y el recorrido dura aproximadamente 15 minutos.

1.1.5 Clima

Dentro del municipio existe variedad de climas, desde templados a semifríos; con inviernos benignos a semi-cálidos, de carácter húmedo y semi-seco: Por otro lado la parte sur del municipio existe un clima generalizado de género

semi-cálido y sin estación fría bien definida con carácter de muy húmedo sin estación seca bien definida.

El Parque Nacional Volcán de Pacaya tiene una temperatura media anual de 21.5 C°; precipitación anual promedio de 1,256.3 milímetros, insolación de 203 horas al mes; velocidad del viento aproximadamente de 81 Km./h y una humedad media relativa de 78%.

1.1.6 Orografía

La topografía del municipio es bastante quebrada y predomina el relieve con pendientes muy pronunciadas y onduladas. Los accidentes orográficos principales son el volcán de Pacaya con una altura de 2,562.8 msnm; cerro Alto, El Vergel, Chino y Chiquito con una altura 2,420 metros; cerro Grande con una altura de 2,445 metros; cerro Hoja de Queso con una altura de 290 metros; cerro de Agua; montañas: La granadilla y La Negra con altura 2,560 metros.

El volcán de Pacaya es parte del Arco Volcánico Centroamericano, una cadena de volcanes situados a lo largo de la costa del Pacífico de Centroamérica, que se formó por la subducción de la placa de Cocos debajo de la placa del Caribe. Yace en la orilla de una considerable caldera formada en la era del Pleistoceno que contiene el Lago de Amatitlán. La caldera se formó como resultado de al menos noventa grandes explosiones a lo largo de 300,000 años, generando un total de 70km³ de magma.

1.1.7 Aspectos culturales y deportivos

Son parte de la vida cotidiana de los habitantes de San Vicente Pacaya; rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a los grupos sociales del municipio de San Vicente Pacaya y que se detallan a continuación.

1.1.7.1 Aspectos culturales

La feria titular de San Vicente Pacaya se dedica al patrono San Vicente Mártir; se celebra el 22 de enero de cada año, asisten personas de Amatitlán, Palín, y el municipio de Escuintla.

El idioma que predomina es el español y prevalece la religión católica en menor proporción la evangélica. La iglesia católica se encuentra en buen estado y existen pequeñas iglesias a las que asisten los creyentes protestantes los días determinados.

El 24 de mayo se realiza un rezo en honor a la Virgen María Auxiliadora; en los meses de mayo y junio se realiza el rezo en honor a las tres divinas personas Padre, Hijo y Espíritu Santo y el 13 de junio se realiza un rezo en honor a San Antonio Padgua. Finalmente en octubre se realiza el rezo a la Virgen del Rosario; para este último la iglesia celebra una fiesta y hacen una procesión.

1.2 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Permite analizar en el tiempo y al momento de la investigación todos aquellos cambios que se dan en el área del municipio como resultado del incremento de la población; también la forma en que se lleva la gestión municipal y las distintas formas de gobierno.

1.2.1 División política

La división política del municipio se ha modificado con el transcurrir del tiempo por distintos factores. El más significativo es el incremento de la población, ya que tal situación ha provocado la creación de nuevos centros urbanos destinados para vivienda y comercio, entre otros, así como la ampliación de la

frontera agrícola, la cual busca principalmente satisfacer las necesidades de alimentación.

Al comparar el trabajo de investigación de junio 2012 con los últimos dos censos de 1994 y 2002, se determinó que hubo una variación en cuanto al cambio de categoría de los centros poblados del municipio. Los caseríos Caña Vieja, Los Ríos, Nuevo México, San José Guachipilín, la finca San Nicolás pasaron a categoría de aldeas. El caserío Linda Vista paso a categoría de colonia.

El Milagro, El Camarón, San José El Asintal pasaron a categoría de caseríos. Se determinó durante la investigación de campo que los Jazmines es actualmente finca. Además se agregaron las fincas Conacaste, La Colina, El Resumidero, Santa María y El Tarral.

Al momento de la investigación se encontró que la colonia El Palmar, ubicada en el casco urbano, fue dividida, dando origen a una nueva colonia denominada, La Tierrita, la cual no está reconocida oficialmente por la municipalidad. También se da la desaparición de las fincas, Carmen, Taray, El Tulillo, El Balsamo, Las Violeta, Las Chilcas, La Suiza, Los Diamantes, La Providencia, Nombre de Dios, Puerta de Oro, Santa Fe, Santa Rosita, San José de la Cruz, Las Canogüitas entre otras.

1.2.2 División administrativa

De acuerdo con el Decreto 12-2002, Código Municipal, la naturaleza del municipio es la unidad básica de la organización territorial del Estado y espacio inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos.

Se caracteriza, primordialmente por sus relaciones permanentes de vecindad, multietnicidad, pluriculturalidad y multilingüismo, organizado para realizar el bien común de todos los habitantes de su distrito.

El derecho de la autonomía municipal está garantizado a través de la Constitución Política de la República de Guatemala. El artículo 134 cita textualmente, “El municipio y las autoridades autónomas y descentralizadas, actúan por delegación del Estado. La autonomía, fuera de los casos especiales contemplados en la Constitución Política de la República se concederá únicamente, cuando se estime indispensable para la mayor eficiencia de la entidad y el mejor cumplimiento de sus fines”.¹

1.2.2.1 Concejo Municipal

Está integrado por el Alcalde Municipal, Concejal I, II, III y IV; Síndico I y II. También cuenta con el Secretario y Director Financiero Municipal. Estos son los encargados de ejercer la autonomía del municipio y promover el desarrollo.

1.2.2.2 Alcaldías Auxiliares

Según Decreto 12-2002 las alcaldías auxiliares están representadas por los Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODES-. El municipio posee 17 alcaldías auxiliares que están encargadas de velar por el bienestar y mejoramiento comunitario de las aldeas y caseríos; se ubican en la cabecera municipal, aldeas San José El Bejucal, Concepción El Cedro, Los Ríos, El Patrocinio, San Nicolás, Nuevo México, San Francisco de Sales, Los Chagüites, Caña Vieja; colonia Linda Vista; caseríos San José El Asintal, San José El

¹ Congreso de la República de Guatemala. 1985. Constitución Política de la República. Guatemala. artículo134.

Rodeo, El milagro, El Camarón, El Silencio y finca El Almendro, El caserío El Caracol no cuenta con alcalde auxiliar.

1.2.2.3 Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE–

El COMUDE se encarga de organizar e integrar la participación pública y comunitaria, para que simultáneamente se alcancen los objetivos de desarrollo social y de crecimiento económico de los habitantes; esto con el fin de promover sistemáticamente la descentralización económico-administrativa.

1.2.2.4 Mancomunidad de municipios

De acuerdo con el Decreto 12-2002 Código Municipal, son asociaciones de municipios con personalidad jurídica, constituidas mediante acuerdos celebrados entre los concejos de dos o más municipios, de conformidad con la ley, para la formulación común de políticas públicas municipales, planes, programas y proyectos, la ejecución de obras y la prestación eficiente de servicios de sus competencias. Actualmente en el municipio está integrada por: Siquinalá, Santa Lucía Cotzumalguapa, La Democracia, La Gomera, Palín, San Vicente Pacaya, Nueva Concepción y Tiquisate, todos del departamento de Escuintla y San Antonio Suchitepéquez, del departamento de Suchitepéquez.

1.3 RECURSOS NATURALES

El municipio cuenta con una gran cantidad de recursos naturales, dentro de los cuales se encuentran: fuentes hídricas, suelos fértiles para cultivos permanentes y con vocación forestal.

1.3.1 Agua

El municipio cuenta con una serie de ríos siendo el más importante, El Metapa el cual recorre gran cantidad del territorio; dentro de los nacimientos de agua sobresale el de Los Jazmines, el cual abastece al casco urbano y las aldeas de

Los Ríos y El Patrocinio; un riachuelo denominado El Guachipilín, quebradas y nacimientos de agua en las diferentes fincas y aldeas las cuales se detallarán en esta sub-variable y dos lagunetas El Zapote y Las Tortugas.

1.3.1.1 Ríos

Entre los ríos que posee el municipio se encuentran: Metapa, Marinalá, San Nicolás, El Silencio, Los Bálsamos, El Chupadero, Frio, Culebra y el riachuelo Guachipilín.

El municipio posee quebradas en la parte sur, las cuales son: Guachipilín, la Caña, Doña Josefa, los Lavaderos, el Conacaste, el Amate, las Chilcas, la Culebra, Ixcanalar. También posee lagunetas como lo son las Tortugas y el Zapote; el Nacimiento Los Jazmines considerado como el más importante, debido a que abastece de agua a las aldeas de Los Ríos y El Patrocinio así como al casco urbano; el rebalse fluye a través de quebradas entre las montañas hasta encontrarse con el río Marinalá.

1.3.2 Bosques

Se identificó como bosque el área que se encuentra entre los cerros al norte del cono volcánico, los cuales son conocidos comúnmente como cono Grande, Chiquito y Chino. La superficie total de bosque es de 553.98 hectáreas de las cuales 233.25 corresponden a un bosque sano y 320.73 corresponden a un bosque claramente degradado o perturbado.

1.3.2.1 Arbustos y matorrales

En el municipio el bosque es explotado por leñadores que cortan selectivamente árboles para leña, principalmente encinos. Aunque en menor proporción se observa la destrucción del bosque natural para la incorporación de áreas en actividades agrícolas y ganaderas.

1.3.3 Suelos

Los suelos en el área del parque son un reflejo de su origen volcánico. Son generalmente permeables con alto contenido de arena y grava en los horizontes A y B. Las texturas en los horizontes A se extienden de suelo franco arenoso a otro suelo areno arcilloso, con profundidades entre 8 a 20 cm. El horizonte B, está formado especialmente de una arena arcillosa y/o grava con profundidad entre 40 a 60 cm. El valor nutritivo de las tierras cultivadas también parece ser consecuencia de su naturaleza volcánica. Las tierras son generalmente ricas en potasio, bajas en fósforo y variables en contenido de nitrógeno, el pH es ligeramente ácido, variado entre los 6.1 y los 6.95.

1.3.4 Fauna

En los bosques del área del volcán existen varias especies de animales tanto salvajes como domésticos, entre los salvajes podemos mencionar pizotes, cotuzas, gatos de monte, coyotes, puercoespín, tacuazín, armadillos, tepezcuintles, ardillas, venados, coches de monte, es un lugar muy importante en la ruta de varias especies migratorias principalmente de un sin número de aves como, mosqueros, carpintero, golondrina, zambullidorcito, gallareta y varios anátidos. Son comunes los chocoyos, palomas, chipes, azulejo, tordo, cenizontle, tolobojos, guardabarranco, saltón, clarinero, coronaditoon abundantes los roedores y murciélagos. En cuanto a los anfibios sobresale en la región la salamandra que vive en los bosques sub-tropicales húmedos y bosques nubosos del altiplano del país y que se encuentra en peligro de extinción.

1.3.5 Flora

El municipio cuenta con un área de reserva, siendo esta el Parque Nacional Volcán Pacaya, la cual funciona como centro de Turistas. También se tienen varias especies de árboles y plantas entre las que sobresalen encino, roble, canak, anona, aliso, pastizales, arrayán, acasia, pino, cedro, ciprés, manzano,

irlando, hormigo, majahue, palo de cera, gravilea, cuje, destacándose por su importancia la especie endémica cedería pacayana y varias especies de orquídeas y plantas.

1.4 POBLACIÓN

Es el recurso más importante con que cuenta el municipio de San Vicente Pacaya. La población es el motor principal que dinamiza al sector económico; también es el factor principal en el desarrollo y crecimiento económico.

1.4.1 Población total, número de hogares y tasa de crecimiento

En el siguiente cuadro se presenta la estructura general de la población. Al comparar el año 1994 con el 2002 se determinó un aumento de 3,717 habitantes que representa un 41.48%. Por otra al comparar el año 2002 con la proyección del año 2012 se estableció un aumento del 34.56% que corresponde a un crecimiento poblacional de 4,382 habitantes. A continuación el cuadro con el análisis de la población de San Vicente Pacaya.

Cuadro 1
Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla
Análisis de la Población
Años 1994, 2002 y 2012

Descripción	Censo 1994		Censo 2002		Proyección 2012	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
<u>Población por sexo</u>						
Hombres	4,649	52	6,477	51	8,557	50
Mujeres	4,312	48	6,201	49	8,503	50
Total	8,961	100	12,678	100	17,060	100
<u>Población por área</u>						
Urbana	4,968	55	6,552	52	8,359	49
Rural	3,993	45	6,126	48	8,701	51
Total	8,961	100	12,678	100	17,060	100
<u>Población por grupo étnico</u>						
Indígena	248	3	667	5	1,866	11
No indígena	8,600	96	12,011	95	15,194	89
Ignorado	113	1	0	0	0	0
Total	8,961	100	12,678	100	17,060	100
<u>Población por edad</u>						
0-6	1,879	21	2,674	21	3,649	22
7-14	1,852	21	2,600	21	3,433	20
15-64	4,788	53	6,772	53	9,106	53
65- y más	442	5	632	5	872	5
Total	8,961	100	12,678	100	17,060	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población 1994, XI Censo Nacional de Población 2002, V Censo Nacional de Habitación 1994, VI Censo Nacional de Habitación 2002 y Proyecciones de Población al 2012 del Instituto Nacional de Estadística –INE–, e investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2012.

De acuerdo al cuadro anterior y la proyección del INE para el año 2012 la población de San Vicente Pacaya asciende a 17,060 habitantes, distribuida en 3,853 hogares, al realizar la comparación con el año 1994, el número de habitantes aumentó en 8,099 y 1,944 hogares, que equivale a un crecimiento del 90.38% y 101.82% de pobladores y hogares respectivamente.

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

En el año 2012 la población por sexo se encuentra distribuida equitativamente en un 50% hombres y 50% mujeres, al comparar la información de la investigación con los censos anteriores no se observa variación significativa al respecto.

La población en el área urbana y rural muestra cambios mínimos; el censo de 1994 reportó que 55% de la población vivía en el área urbana y 45% en el área rural; disminuyó tres puntos porcentuales lo urbano para el 2002 y subió tres para el área urbana; de acuerdo con la proyección al 2012 el 51% vive en el área rural y el 49% en lo urbano, con lo que se refleja mayor población residente en el área rural.

En la población por grupo étnico se observa un incremento de la población indígena para los años 1994, 2002 y 2012 de 3% a 5% y 11% respectivamente, esto se debe al ingreso de personas al municipio con el objetivo de instalar tiendas, abarroterías, depósitos y almacenes entre otros. Entre 1994 y 2002 se incremento dos puntos porcentuales y al 2012 seis puntos.

1.4.3 Densidad poblacional

El municipio cuenta con una extensión territorial de 236 kilómetros cuadrados; la población proyectada al año 2012 es de 17,060 habitantes según el Instituto Nacional de Estadística –INE-.

Tabla 1
Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla
Densidad Poblacional
Año 1994, 2002, 2012

Región	Habitantes	Territorio en Km. ²	Densidad de población
Censo 1994			
Nacional	8,331,874	108,889	77
Departamental	386,534	4,384	88
Municipio	8,961	236	38
Censo 2002			
Nacional	11,237,196	108,889	103
Departamental	538,736	4,384	123
Municipio	12,678	236	54
Proyección 2012			
Nacional	15,073,375	108,889	138
Departamental	716,204	4,384	163
Municipio	17,060	236	72

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población 1994, XI Censo Nacional de Población 2002, V Censo Nacional de Habitación 1994, VI Censo Nacional de Habitación 2002 y Proyecciones de Población al 2012 del Instituto Nacional de Estadística –INE–, e investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2012.

Como se muestra en la tabla anterior, a nivel municipio, la población por kilómetro cuadrado para el año 1994 es de 38 personas. Al comparar la densidad poblacional del año 1994 con el 2002 se establece un aumento de 16 habitantes por km² lo que representa un incremento del 41.48%.

La densidad de población del municipio de Escuintla al año 1994 era menor en 51% respecto al departamento y 57% en comparación al País. Para el año 2002 la diferencia era menor en 56% respecto a la densidad de población del departamento y 48% a la República.

1.4.4 Población económicamente activa –PEA-

Se integra por las personas que están en edad de trabajar entre 15 a 64 años, que buscan trabajo o poseen un trabajo, ya sea formal o informal, en calidad de asalariados, por cuenta propia o como trabajadores familiares, género masculino o femenino.

A continuación se encuentra la distribución de la PEA del municipio, según género y área geográfica.

Cuadro 2
Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla
Población Económicamente Activa
Años 1994, 2002 y 2012

Descripción	Censo 1994		Censo 2002		Proyección 2012	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
<u>PEA por sexo</u>						
Hombres	2,574	93	3,521	83	7,686	88
Mujeres	191	7	702	17	1,078	12
Total	2,765	100	4,223	100	8,764	100
<u>PEA por área geográfica</u>						
Urbana	1,495	54	2,292	54	4,294	49
Rural	1,270	46	1,931	46	4,470	51
Total	2,765	100	4,223	100	8,764	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población 1994, XI Censo Nacional de Población 2002, V Censo Nacional de Habitación 1994, VI Censo Nacional de Habitación 2002 y Proyecciones de Población al 2012 del Instituto Nacional de Estadística –INE-, e investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2012.

Entre el año 1994 y 2002 la PEA se incrementó en 52.73% y del año 2002 a la proyección del 2012 el incremento es de 107.53%. Se observa en el cuadro anterior que los datos obtenidos en la investigación muestran que el 88% de la PEA pertenece al género masculino, el 12% al género femenino.

También se observa que para el año 2012 la PEA está integrada por 8,764 habitantes, lo cual representa un 51.37% de pobladores en edad de trabajar respecto al total de 17,060 habitantes del municipio. En el año 2002 el 17% de las mujeres participó en la PEA, sin embargo como se puede observar dicho porcentaje decrece levemente según las proyecciones a la fecha de la investigación. El crecimiento de la población revela uno de los problemas fundamentales del empleo; la oferta de trabajo no crece en proporciones similares al crecimiento de la PEA como para absorber siquiera el aumento de la oferta de mano de obra.

Según la investigación se determinó que en la PEA por actividad del municipio predomina la cantidad de personas que se dedican a la actividad agrícola con una participación del 45%, seguida por actividad de servicios con 38%, comercio 11%, pecuario 3%, agroindustrial 2% y artesanal 1%.

1.4.5 Migración

Se determinó que del total de población, 15% es inmigrante y el 85% de la población es originaria del municipio, según investigación de campo realizada en junio de 2012.

1.4.6 Inmigración

El 2% de la población proviene de Momostenango, Retalhuleu y ciudad de Guatemala, esto se debe al ingreso de personas al municipio con el objetivo de instalar tiendas, abarroterías, depósitos y almacenes entre otros. En el área sur predomina un 13% en Nuevo México, procedentes de Quiche y Huehuetenango.

1.4.7 Emigración

La emigración de los pobladores es principalmente a los municipios de Villa Nueva, Amatitlán, cabecera departamental de Escuintla y en un porcentaje

mínimo por que no había muchas remesas de los Estados Unidos de América debido a las pocas fuentes de empleo en el municipio.

1.4.8 Vivienda

Según la investigación se pudo determinar que para el año 2012 el 82% de los hogares cuenta con casa propia, el 7% alquila, el 4% vive en casas prestadas y el 7% habita en casas propiedad de otros familiares.

De acuerdo con el censo de habitación que se llevó a cabo en el año 2002, la construcción de las viviendas en general era buena. Para ese momento las condiciones económicas del País eran mejores que las actuales sin embargo la razón del decremento de las casas de block está relacionada directamente con el crecimiento de la población.

Los materiales que predominan en la construcción de las viviendas son paredes de block, adobe y ladrillo; con techo de concreto, lámina y teja; pero también se presentan casas con lámina, caña y madera.

1.4.9 Ocupación y salarios

Los ingresos salariales Los ingresos salariales para la actividades agrícola y pecuaria se concentran principalmente entre Q. 1,001 a Q. 1,500 mensuales, ya que el jornal para los agricultores es de Q. 50.00 y para la pecuaria Q. 45.00 a Q. 50.00 para los trabajadores de los distintos estratos de fincas.

En la actividad artesanal los trabajadores devengan un salario mensual entre Q. 1,001 a Q. 1,500. Los ingresos de Q. 1,501 a Q. 3,000 provienen de la actividad agroindustrial, ya que el salario para los cargos administrativos es de Q. 125.00 el jornal, mientras que para los puestos operativos es de Q. 50.00.

El comercio y servicio está representado por salarios mensuales para sus trabajadores entre Q. 501 a Q.1,000, en esta actividad los horarios pueden ser tiempo parcial o completo.

1.4.10 Niveles de ingreso

La población no llega a cubrir el salario mínimo establecido legalmente de Q.2,324.00 mensuales o Q68.00 diarios para trabajos agrícolas y no agrícolas, con lo cual la población se provee escasamente de recursos necesarios para su subsistencia. La población destina 34.72% de sus ingresos para alimentación, le siguen los servicios básicos con 24.66 %, educación 11.34%, salud 10.89%, transporte 10.38% ya que algunos pobladores salen a departamentos cercanos para trabajar y por ultimo dejan la recreación y el ahorro 4.36% y 3.65% respectivamente, lo que significa que no poseen ingresos suficientes para crear fondos de ahorro para emergencias.

1.4.11 Pobreza

Guatemala es uno de los países de la región con mayores porcentajes de pobreza y pobreza extrema. De acuerdo con información de SEGEPLAN el departamento de Escuintla mantenía al año 2002, 47.58% de pobreza general y 7.78% de pobreza extrema, mientras que la Encuesta Nacional de Condiciones de Vida 2006 -ENCOVI 2006-, reportó que 41.39% de la población del departamento de Escuintla eran pobres, de los cuales 6.69% se encuentran en extrema pobreza. De acuerdo con ésta información, en un período de cuatro años disminuyó seis puntos porcentuales el indicador de pobreza general y un punto porcentual el de pobreza extrema. En el municipio de San Vicente Pacaya departamento de Escuintla para el momento de la investigación la pobreza tiene un índice de 77%.

1.4.11.1 Pobreza extrema

En año 2002, la incidencia de pobreza extrema en el departamento de Escuintla era de 7.78% y en el municipio de San Vicente Pacaya de 6.79%. Según datos obtenidos en la investigación de campo, el 45% de la población del municipio se encuentra en extrema pobreza y éste fenómeno se manifiesta en mayor proporción en la zona sur, principalmente en la aldea los Chagüites, Comunidad San José el Asintal, caserío Caña Vieja y en los alrededores del casco urbano, siendo éstos colonia La Tierrita y Cantón Santa Cruz.

1.4.11.2 Pobreza no extrema

Según ENCOVI 2006, la cantidad de personas pobres no extremos en el departamento de Escuintla era de 219,896 equivalente a 39.8%.

En el año 2002 en el municipio de San Vicente Pacaya la pobreza no extrema era de 25.4%, para el año de investigación se estimó en 34%.

1.4.12 Desnutrición

Según datos obtenidos en la investigación de campo se determinó que el municipio posee un índice bajo en desnutrición, en el área sur se presentan más casos, de tal manera que el centro de salud ha identificado siete casos importantes, uno con doble desnutrición y otro con desnutrición moderada y cinco niños que se distribuyen en distintas comunidades del área sur.

Los últimos cinco casos pueden ser atendidos en el centro de salud con un tratamiento que dura quince días; mientras que los dos primeros son trasladados a un centro nutricional ubicado en Antigua Guatemala, organización privada que trabaja con ayuda de ONG'S con el objetivo de contrarrestar los casos de desnutrición que se presentan en los municipios cercanos.

a un centro nutricional ubicado en Antigua Guatemala, organización privada que trabaja con ayuda de ONG'S con el objetivo de contrarrestar los casos de desnutrición que se presentan en los municipios cercanos.

1.4.13 Empleo

Las familias están conformadas por cinco u ocho miembros. Según investigación realizada, 81% de los jefes de hogar cuenta con trabajo; también se estableció que 18% de las madres y 37% de los hijos trabajan.

El 45% de la población se dedica a la agricultura, 38% al sector servicios, 11% al sector comercio, 3% al sector pecuario, 2% al sector agroindustrial y 1% a la actividad artesanal.

De lo anterior más información recolectada en la investigación se pudo establecer que el 81% se encuentran con un empleo mientras que el 19% están desempleados.

1.4.13.1 Subempleo

Según la investigación que se llevó a cabo se pudo determinar que el 3% se dedica al comercio o tiene negocio propio. Esto indica que la mayoría de la población depende de un salario para cubrir sus necesidades básicas. En consecuencia se estableció que 42% de la población se encuentra subempleada, es decir que no cuentan con un trabajo de ocho horas diarias.

1.4.13.2 Desempleo

El desempleo en San Vicente Pacaya se presenta en las personas que están en edad, capacidad y deseo de trabajar pero que no consiguen un puesto de trabajo, lo que los obliga a estar sin un trabajo estable. En concordancia con lo

anterior y según el análisis de la investigación realizada se pudo establecer una tasa de 19% de desempleo.

1.5 ESTRUCTURA AGRARIA

La estructura agraria permite conocer la situación actual respecto a tenencia, concentración y uso de la tierra, que son factores fundamentales en el desarrollo de una población. No se debe olvidar que el factor tierra lleva implícito elementos importantes de la conquista que dejaron hasta hoy día desigualdad en su distribución. La tierra es el medio más importante para los habitantes del municipio; directamente las fuentes de trabajo se ocupan en la actividad agrícola (45%), pecuaria (3%) y agroindustrial (2%) en el municipio de San Vicente Pacaya.

1.5.1 Tenencia de la tierra

El cuadro siguiente, presenta el régimen de tenencia de la tierra por parte de los habitantes del municipio, la cual está clasificada en propia, arrendada, comunal y otros; la información que se presenta está basada en el III y IV Censo Agropecuario Nacional del INE correspondientes a los años 1979 y 2003 más la investigación que se realizó.

Cuadro 3
Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla
Formas de Tenencia de Tierra
Años 1979, 2003 y 2012

Tenencia de la tierra	Censo 1979		Censo 2003		Investigación 2012	
	Manzanas	%	Manzanas	%	Manzanas	%
Propia	664	91	1,385	78	154	27
Arrendada	62	9	189	11	3	1
Comunal y otros	0	0	193	11	413	72
Total	726	100	1,767	100	570	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del III Censo Nacional Agropecuario 1979 y IV Censo Agropecuario 2003 del Instituto Nacional de Estadística -INE- e investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2012.

De acuerdo a información obtenida del III Censo Nacional Agropecuario del año 1979 se puede observar que el régimen de tenencia de la tierra está distribuida de la siguiente manera: 91% a tierras propias y 9% restante corresponde a tierras arrendadas. En el IV Censo Nacional Agropecuario del año 2003 se determina que la tenencia de la tierra es, propia un 78% la cual sigue predominando sin embargo se observa que hay una disminución de 13 puntos porcentuales en relación al censo del año 1979; las tierras arrendadas representan 11%; tierras comunales y otras 11%. Para el año 2012 se pudo establecer que el régimen de tenencia de la tierra propia aún sigue predominando 98% y la tierra arrendada únicamente representa 2%.

1.5.1.1 Uso actual y potencial de la tierra

En el municipio, según datos del censo agropecuario de 1979 la tierra es utilizada en su mayor parte para la producción agrícola, pastos y forestal. A continuación se presenta el cuadro con información respecto al uso de la tierra.

Cuadro 4
Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla
Uso Actual de la Tierra
Años 1979, 2003 y 2012

Uso de la tierra	Censo 1979		Censo 2003		Investigación 2012	
	Mz.	%	Mz.	%	Mz.	%
Cultivos Anuales o Temporales	1,798	10	3,318	25	1,107	9
Cultivos Permanentes	2,975	16	4,915	38	8,477	65
Pastos	1,713	9	2,672	20	102	1
Bosques	1,804	10	1,936	15	1,908	15
Otras Tierras	9,814	54	216	2	1,392	11
Totales	18,104	100	13,058	100	12,987	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del III Censo Nacional Agropecuario 1979 y IV Censo Agropecuario 2003 del Instituto Nacional de Estadística -INE- e investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2012.

Se determinó que en el censo de 1979 los cultivos anuales o temporales y permanentes y semipermanentes ocupan 26% del total de la extensión de la

tierra, mientras que la mayor parte está representada por 54% que corresponde a otras tierras.

Respecto a la información que presenta el censo del año 2003 los cultivos anuales o temporales y permanentes y semipermanentes representan un 63% esto debido a que más personas se han dedicado a la actividad agrícola; aumentaron estos dos rubros 37 puntos porcentuales. La causa está relacionada al incremento de la población con necesidad de usar la tierra para sembrar productos para subsistir. El uso para pastos y bosques se incrementó en 16 puntos porcentuales respecto al censo agropecuario de 1979, esto tiene que ver con la conservación de suelos y bosques específicamente.

1.5.2 Concentración de la tierra

En Guatemala se marcan dos fenómenos que caracterizan la estructura agraria: la primera se refiere a la posesión de grandes extensiones de tierra en manos de pocas personas (latifundio) y la otra que representa las pequeñas extensiones de tierra en la gran mayoría de la población (minifundio).

A continuación el cuadro contiene información estadística referente a los niveles de concentración de la tierra para los años en estudio 1979 y 2003; también los resultados del trabajo de campo realizado en el año 2012 sobre la clasificación, cantidad y superficie en manzanas de las fincas del municipio.

Cuadro 5
Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento Escuintla
Concentración de la Tierra
Años 1979, 2003 y 2012

Censo 1979								
Tamaño Fincas	Número Fincas (Xi)	Superficie Manzanas			Acumulación porcentual		Producto	
		(Yi)	%	Finca X	Área Y	Xi(Yi + 1)	Yi(Xi + 1)	
Microfinca	174	19	83.68	0.46	19.12	0.46		
Subfamiliar	647	71	1,894.35	10.46	90.22	10.93	208.92	41.7
Familiar	63	7	1,317.65	7.28	97.14	18.2	1,642.42	1,061.40
Multifamiliar mediana	25	3	5,087.85	28.1	99.89	46.31	4,498.57	1,818.46
Multifamiliar grande	1	0	9,720.00	53.69	100	100	9,989.01	4,630.88
Totales	910	100	18,103.53	100			16,338.92	7,552.45
Censo 2003								
Microfinca	1,852	36	663.2	2.54	35.61	2.54		
Subfamiliar	2,993	58	6,353.62	24.33	93.16	26.87	956.74	236.56
Familiar	241	5	3,617.88	13.85	97.79	40.72	3,793.42	2,627.41
Multifamiliar mediana	106	2	6,769.00	25.92	99.83	66.64	6,516.73	4,065.10
Multifamiliar grande	9	0	8,712.00	33.36	100	100	9,982.70	6,664.08
Totales	5,201	100	26,115.70	100			21,249.57	13,593.15
Proyección 2012								
Microfinca	85	54	33.59	2.84	54.14	2.84		
Subfamiliar	54	34	122.25	10.33	88.54	13.16	712.7	251.21
Familiar	16	10	836	70.62	98.73	83.78	7,417.61	1,299.62
Multifamiliar mediana	2	1	192	16.22	100	100	9,872.61	8,378.16
Totales	157	100	1,183.84	100			18,002.91	9,928.99

Fuente: elaboración propia, con base en datos del III Censo Nacional Agropecuario 1979 y IV Censo Agropecuario 2003 del Instituto Nacional de Estadística -INE- e investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2012.

De acuerdo con el cuadro anterior para 1979 el 11% de la superficie del municipio se encuentra distribuida en manos del 90% de la población; esto indica alta concentración de tierra ya que el 89% de la superficie únicamente está en poder del 10% de los habitantes.

El censo del año 2003 presenta el 27% de la superficie del municipio se encuentra distribuida en manos del 94% de la población; esto también indica alta concentración de tierra ya que el 73% de la superficie únicamente está en poder del 7% de los habitantes. Al momento de realizar la investigación los datos no están lejos del patrón de concentración; se presenta en el cuadro anterior que el 13% de la superficie del municipio se encuentra distribuida en manos del 88% de la población; esto también indica alta concentración de tierra ya que el 87% de la superficie únicamente está en poder del 11% de los habitantes.

1.6 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA

Satisfacen las necesidades básicas de la población en San Vicente Pacaya; son prestados por instituciones públicas y privadas.

1.6.1 Educación

A continuación se presenta la variable de educación y otras sub-variables relacionadas con la educación, que sirven de base para identificar la situación del sistema educativo en el municipio. Actualmente el sector público presta el 91%, el 9% restante lo presta el sector privado y el sistema por cooperativa.

1.6.1.1 Tasa de cobertura en educación

De acuerdo a la investigación los porcentajes de cobertura por niveles educativos para los años 2010, 2011 y 2012 son: para el nivel pre-primario muestra cambios significativos del año 2010 con una tasa de cobertura del 92%, con relación a la del año 2011 de 70% y 71% para año 2012, esto se debe a que por falta de recursos económicos para finalizar la construcción, se tuvo que clausurar una escuela de nivel pre-primario del área urbana, disminuyendo así la posibilidad de inscripción de alumnos.

Para el nivel de primaria no se muestran cambios significativos entre los años 2010, 2011 y 2012; como se observa, el municipio ha logrado más del 100% de la tasa de cobertura ubicando al municipio en uno de los primeros en cumplir con el objetivo de desarrollo Milenio 2 del Plan de Desarrollo Municipal según – SEGEPLAN-.

La cobertura del nivel básico es aceptable al considerar que es un municipio donde los niños entre las edades de 13, 14 y 15 años contribuyen a la economía del hogar viéndose obligados a abandonar sus estudios, factor que se ve afectado en el nivel diversificado.

1.6.1.2 Tasa de aprobación, repitentes y deserción

Para el nivel preprimario y primario los porcentajes de alumnos promovidos han mantenido una tendencia estable entre los años 2010 con 99% y 89%; 2011 de 96% y 85% y año 2012 93% y 83%, respectivamente, a pesar que siempre existe un porcentaje de repetición entre 12%, 11% y 9% respectivamente a los años de análisis, los alumnos han dado continuidad a sus estudios. En el nivel básico el porcentaje de promovidos es medio sin embargo para los años de investigación no ha habido cambios significativos entre 65%, 70% y 69% respectivamente, se puede decir que los alumnos de este nivel tienen un porcentaje significativo de repitencia como lo reflejan los años investigados para el 2010, 4%; 2011, 24% y para 2012 el 23%, infiriendo con ello que los alumnos no ven un beneficio de recibir educación y no perciben el desarrollo que ellos quisieran, sumando a las limitaciones económicas a las que se ven afectados, situaciones que se ven más acentuadas en el ámbito rural. En el nivel diversificado, a pesar del incremento significativo en la promoción que tuvo para el año 2012 de alumnos con una representación del 81%, comparado con los años 2010, 49% y 2011, 59%, lo que indica que dicho nivel promueve proyectos con el fin de retener a los educandos.

1.6.1.3 Infraestructura física

En la actualidad existen 52 centros educativos que cubren la mayoría del territorio en el municipio. Sin embargo, algunos no cuentan con suficientes aulas, maestros, mobiliario, etcétera. Ello dificulta el proceso enseñanza-aprendizaje y provoca hacinamiento en algunos centros educativos.

El 73% de los establecimientos se encuentran localizados en el área rural del municipio al 2009, cifra que disminuyó en dos puntos porcentuales para el siguiente año.

El sector urbano cuenta con 23% de centros educativos del municipio. Esto representa un total de 12 centros educativos para el año 2009. Para el año 2010 el número de centros educativos en el área urbana se incrementó en dos establecimientos, quedando al final 14; esto representa 29% del total general de establecimientos en el municipio. El número de centros educativos del sector privado y por cooperativa representa 13% y para el año 2010 cuenta con 16%.

1.6.1.4 Docentes

En su mayoría los docentes son originarios del municipio de San Vicente Pacaya y sus alrededores. Esto permite que haya mayor conocimiento de la situación social y económica de los estudiantes y sus familias.

Los docentes del sector público abarcan 85%; el sector privado 7% y 8% los del sector por cooperativa. Para el año 2010 nuevamente el sector público cuenta con el porcentaje más alto en cuanto al número de docentes (77%); también el año 2010 presenta la disminución de 316 docentes; esto representa 57% respecto al 2009.

1.6.2 Salud

La cobertura de salud en el municipio está compuesta por un centro de salud catalogado como tipo B el cual cuenta con equipo apropiado para atender casos más específicos como partos, ubicado en el casco urbano.

También existen dos puestos de salud ubicados en aldea Nuevo México y otro en aldea Concepción El Cedro, diez centros de convergencia ubicados en diferentes aldeas para cubrir las necesidades de salud y para poder realizar diferentes jornadas médicas.

Del sector privado existen siete farmacias donde se vende medicina para los pobladores.

El total del recurso humano que atienden las instituciones antes mencionadas son atendidas por cuatro médicos, tres enfermeros profesionales, trece auxiliares de enfermería, seis promotores integrales de salud, un técnico en salud rural, un secretario, tres estadígrafas, un encargado de promoción, tres conserjes, tres pilotos, cincuenta y nueve radares y veintisiete comadronas.

Debido a la distancia los casos de emergencia de los centros poblados ubicados en la parte sur son trasladados al hospital nacional ubicado en Escuintla y los casos de los centros poblados ubicados en la parte norte y casco urbano son trasladados al hospital nacional de Amatitlán.

Según la investigación realizada se logró confirmar que 80% de habitantes del municipio acuden al servicio que presta el centro de salud, pero existe cierta molestia ya que se les atiende y diagnóstica pero no les proporcionan los medicamentos, teniendo que comprarlos en lugares privados; 14% acuden al

1.6.2.1 Morbilidad

Para el año 2012, la tasa de morbilidad del municipio es de 39 casos por cada mil habitantes. El género femenino es el más afectado, excepto en parasitosis. El resfriado común es la enfermedad principal tanto en mujeres como hombres donde los habitantes se ven afectados principalmente por el cambio climático.

1.6.2.2 Natalidad

Para el año 2012, la tasa fue de 21 nacimientos por cada mil habitantes, indica que hubo una disminución comparada con el año 2011.

1.6.2.3 Mortalidad

Las principales causas de mortandad tanto en hombres como mujeres, para el año 2012 son por motivos de paros respiratorios que representa 56% a nivel municipio, porcentaje alto comparado con la segunda causa que es la neumonía con 10%. El género femenino presenta más casos de defunciones de las diferentes causas que es 56%, comparada con 47% para los hombres. La tasa de mortalidad del municipio para éste año es de 3 muertes por cada mil personas.

Las causas de mortandad de niños menores de 1 año son las enfermedades de trastornos del equilibrio de los electrolitos e infección intestinal bacteriana. La tasa de mortalidad infantil del municipio, para el año 2012 es de 6 muertes por cada mil niños.

1.6.3 Agua

El agua que abastece al municipio proviene de nacimientos ubicados en diferentes centros poblados. Para la parte norte se tiene el nacimiento Los Jazmines; abastece a la finca que posee el mismo nombre, Las aldeas Los Ríos, El Patrocinio y el casco Urbano.

La parte nororiente se abastece de la laguna de Calderas, también sirve para abastecer a las aldeas San Francisco de Sales, San José El Cedro y el Bejucal.

En la parte sur, para las aldeas San Nicolás y San José Guachipilín el agua la obtienen de nacimientos propios; en las aldeas Nuevo México, Los Chaguites y San José el Asintal el líquido lo obtienen del nacimiento en la Finca Londres.

El tratamiento que recibe el agua es a base de cloro. El costo del servicio en el área urbana y rural es de Q10.00.

La cobertura del servicio de agua entubada por área; para el año 1994 se tomó como base 1,909 hogares, de los cuales 968 son del área urbana quienes cuentan con servicio, estos representan 88% y en el área rural la cobertura es de 69%.

Para el año 2002 de un total de 2,712 hogares, 1,181 cuentan con cobertura, es decir un 80%, en el área rural 940 hogares lo que equivale a 77%. El área sin cobertura es de 591 hogares, 303 del área urbana es decir 20% y 288 del área rural lo que representa 23%.

Mientras que para el presente año (2012) los hogares con cobertura son 4,814, 2,576 del área urbana, es decir 97% y 2,238 del área rural lo que representa 97%. No cuentan con cobertura 149 hogares, 3% del área urbana es decir 80 hogares y 3% del área rural lo que es 69 hogares.

El agua del casco urbano es abastecida una vez a la semana durante 3 días, debido a esto la mayoría de habitantes con el servicio cuentan con pilas y recipientes de metal o plásticos para recolectar la misma; en el área rural en la

parte norte el agua se abastece cada 18 días y en la parte sur el agua se abastece todos los días, esto es debido a la cantidad de ríos existentes en el lugar.

1.6.4 Energía eléctrica

Este servicio lo presta la Empresa Eléctrica de Guatemala, S. A. -E.E.G.S.A.-; la población realiza el pago en el Banco de Desarrollo Rural, S. A. -BANRURAL-.

La cobertura satisface a la mayor parte de vecinos del municipio del Casco Urbano y parte Norte. En la parte sur, en las Fincas Tulillo, Finca Caña Vieja y caserío San José Guachipilín no cuentan con energía eléctrica, por lo cual tienen que utilizar candelas de cera o candil de gas o aceite.

La población que no tiene acceso a servicio eléctrico, es porque son de escasos recursos, o porque viven en lugares lejanos

1.6.4.1 Alumbrado público

El municipio cuenta con alumbrado público, aunque la cobertura es alta, los postes de luz están a distancias retiradas.

Aunque el encargado de proveer este servicio es la Empresa Eléctrica, es la municipalidad que se encarga de darle mantenimiento.

1.6.4.2 Energía domiciliar

La empresa que presta el servicio de energía a los hogares es la Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A.; dicho servicio se distribuye a toda la parte norte del municipio con una cobertura del 95% y en la parte sur del 75% siendo el más afectado San José Guachipilín donde no se cuenta con el servicio.

1.6.5 Drenajes

Las casas de habitación del municipio no cuentan con sistemas de tubería para evacuar de forma segura y eficiente aguas residuales solas o en combinación con aguas pluviales.

El tema de drenajes no ha sido prioridad para los habitantes y autoridades del municipio. Más del 95% de las viviendas presenta carencia en los tres períodos de estudio. Según información proporcionada por la municipalidad en el casco urbano y aldeas aledañas no cuentan con el servicio, por lo cual los vecinos utilizan pozos ciegos; sin embargo en la muestra seleccionada, 75% indicaron que cuentan con sistema de drenaje conectado a pozos ciegos o fosas sépticas.

1.6.5.1 Alcantarillado

El municipio de San Vicente Pacaya no cuenta con sistema de alcantarilla que sirva para recolectar y transportar las aguas negras o servidas que desechan las viviendas. Se pudo observar durante el trabajo de investigación que de las viviendas emanan aguas servidas, las cuales recorren las calles del municipio a flor de tierra. Esto pone en riesgo la salud de toda la población, ya que estas aguas domiciliarias o residuales no tratadas son focos de contaminación y nacederos de enfermedades gastrointestinales y respiratorias.

1.6.6 Sistema de tratamiento de aguas servidas

En el municipio se carece de un sistema o planta para el tratamiento de aguas servidas; la población recurre a evacuar las aguas servidas hacia pozos ciegos, esto representa un riesgo para la población en general.

1.6.7 Sistemas de recolección de basura

Este servicio lo presta la municipalidad solo para instituciones escolares y municipales, existen tres vehículos particulares que recolectan la basura en el

casco urbano, trasladándola al basurero municipal, cobrando por su servicio Q25.00 al mes, sin embargo, el número de usuarios es reducido.

1.6.8 Tratamiento de desechos sólidos

El municipio no cuenta con una planta para el manejo de los desechos sólidos, la población para deshacerse de estos, los quema o los entierra y utiliza los barrancos aledaños.

1.6.9 Letrinización

De acuerdo a datos del centro de salud del año 2012, el 97% de los hogares cuenta con el servicio de letrinización, comparado con el año 2002, se observa un crecimiento del 9% para el total del municipio. Los datos de investigación 2012 indican que 93% de la población tiene cobertura del servicio para el área urbana y rural por lo que se puede indicar que el municipio cuenta con este servicio utilizando diferentes tipos de tazas. En el área urbana los habitantes utilizan letrinas con tazas de cemento y/o sanitario lavable, para su evacuación se conectan a fosas sépticas ó pozos ciegos y/o por medio de la instalación de un tanque de Rotoplas enterrado. El área rural utiliza letrinas con tazas de cemento sin drenaje y una minoría no posee éste servicio utilizando terrenos baldíos, entre otros.

1.6.10 Cementerios

El municipio cuenta con tres cementerios. El primero se ubica en el casco urbano; tiene una extensión de cuatro manzanas; laboran dos persona encargadas de la limpieza y jardinería de las instalaciones; se cobra un monto de Q50.00 por metro cuadrado para construir las fosas o capillas más Q. 50.00 por el título que emite la Municipalidad, no hay cobros por mantenimiento. El segundo en la comunidad rural Nuevo México y el último en la comunidad rural Hamburgo

1.7 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

Es el conjunto de elementos físicos que existen en el municipio de San Vicente Pacaya, los cuales se consideran necesarios para el desarrollo de la población y de la economía del municipio.

1.7.1 Sistemas y unidades de riego

De acuerdo con la investigación de campo más información que proporcionó la población, se determinó que no se usan sistemas de riego; los habitantes utilizan la lluvia para regar los sembradillos y cultivos propios de la región.

1.7.2 Centros de acopio

Existen dos de manera formal y otros tres los cuales pertenecen a personas particulares que cumplen con la función de acopio, siendo reconocidas por dedicarse a esta actividad.

Existe también la asociación que se denomina Ayuda Mutua, la cual cumple la función de centro de acopio; los asociados venden su producción de café a la misma sumando hasta doce mil quintales anuales. Esta asociación se ubica en el cantón La Fe; el principal beneficio que presta esta asociación, es otorgar préstamos para adquirir terrenos y mejora de cultivos, a una tasa del 10% anual y 1% mensual respectivamente. Para optar a créditos se necesita ser socio activo, pagar una cuota de Q12.00 anuales; además tener un fondo de ahorro equivalente al 10% del monto a solicitar.

1.7.3 Mercados

Existe solamente un mercado cantonal en todo el municipio y se localiza dentro del casco urbano; se ubica alrededor de la Iglesia central. El horario de atención del mercado es de lunes a domingo de 5:30 a 19:00 horas, los días de mayor afluencia de comerciantes que vienen de otros municipios, son los miércoles y

domingo. Asisten un promedio de cincuenta vendedores; durante estos días el mercado abarca dos cuadras, y alrededor de la iglesia sobre la quinta avenida, donde ofrecen verduras, mariscos, ropa usada, productos de alfareros, música en discos compactos y películas en formato DVD.

La mayoría de puestos son construidos de madera; municipalidad diario cobra el valor de Q5.00 por metro; esta cuota debe ser cancelada en la caja municipal.

1.7.4 Vías de acceso

San Vicente Pacaya cuenta con distintas vías de acceso: la principal vía de acceso se encuentra a la altura del kilómetro 37.5 sobre la ruta centro americana CA-9 Sur jurisdicción del municipio de Palín; conduce a la ruta departamental RD ESC-3 la cual lleva hasta la entrada principal del municipio, se recorre 5 Km. aproximadamente; este tramo carretero es asfaltado, en adelante las calles y avenidas son adoquinadas y el recorrido dura aproximadamente 15 minutos.

En el municipio de Amatitlán se localizan tres vías de acceso; la primera sobre la ruta departamental RD GUA-1 que une con la RD ESC-3 por la aldea El Rincón que conduce al camino denominado cuesta chiquita, recorriendo 22 kilómetros para llegar a las aldeas San José El Bejuca; la segunda entrada por Amatitlán es la RD GUA-47 camino a Concepción El Cedro, el camino es de terracería y está a 25 minutos para llegar al casco urbano.

El tercer acceso por Amatitlán es la ruta departamental RD GUA-3 en Santa Elena Barillas pasa por Mesías Bajas y Mesías Altas, llega a las aldeas San Francisco de Sales y Concepción El Cedro, para llegar al casco urbano a una distancia de 20 kilómetros.

De Villa Canales hacia el casco urbano sobre la ruta departamental RD GUA-10, se pasa por la aldea los Pósitos hay una distancia de 12 kilómetros para llegar a la Finca El Resumidero y El Dique, colonia Linda Vista y aldea Nuevo México.

El primer acceso desde Escuintla es la ruta departamental RD ESC-10 por la finca el Salto hacia la aldea San José Guachipilín con una distancia de 70 kilómetros, tiempo aproximado de dos horas en vehículo y a pie 3 horas, para llegar a la cabecera municipal. En la aldea de San José Guachipilín conecta a un camino de terracería, se pasa por los siguientes centros poblados aldea Caña Vieja, San José Guachipilín; fincas Londres, San Rafael Coyolito, Santa María, El Tullillo, La Esperanza o San Miguel, Terranova y El Almendro.

Otro acceso desde Escuintla hacia el casco urbano es por la finca el Salto hacia el caserío San José El Asintal con una distancia de 72 kilómetros hacia el casco urbano; este acceso de terracería no se encuentra en los registros de la red vial de caminos.

Desde el municipio de Guanagazapa se ingresa por la ruta departamental RD ESC-10, esta conecta con la ruta departamental RD ESC-24 A y 24 para llegar a la Finca El Tarral y Los Chagüites para conectar al Asintal, y así llegar al Casco Urbano; la distancia es de 92 Km.

1.7.5 Puentes

El municipio cuenta con ocho puentes construidos de concreto, un puente se ubica en la entrada a San Vicente Pacaya, denominado Michatoya; otro es el puente Metapa ubicado en el límite del municipio de Escuintla y el caserío El Asintal; otro ubicado en la comunidad Nuevo México; dos puentes se ubican en caserío El Silencio; otro puente con el nombre de Guachipilín en caserío San

José Guachipilín; el puente San Nicolás que se ubica en la Aldea San Nicolás y el último en la comunidad San José Asintal.

Los puentes han sido solicitados a petición de la población, quienes en su momento han hecho los requerimientos respectivos, a fin de que sean el medio que genere desarrollo y crecimiento económico en las comunidades.

1.7.6 Energía eléctrica comercial e industrial

La Empresa Eléctrica Guatemalteca, S.A. E.E.G.S.A., es la empresa que proporciona energía a la población vicentina, está es de tipo comercial y es utilizada para usos de aparatos electrodomésticos. La medida estándar de megavatios está entre los 110 y 120 MGW.

Por otro lado se observó que una parte de la población utiliza energía con fines industriales en menor cantidad, ya que se dedican a la carpintería, herrería, mecánica y talleres de reparación de aparatos eléctricos. Los megavatios utilizados para este sector comprenden los 240 MGW. Cabe mencionar que la agroindustria es decir el beneficio Los Jazmines se dedica a la transformación del café uva a pergamino; por la razón anterior el servicio industrial de energía eléctrica es vital para dicho proceso lo cual genera que se utilicen sistemas de energía eléctrica con mayor capacidad.

1.7.7 Telecomunicaciones

Dentro de los principales servicios de telecomunicaciones están: el correo privado que tiene un horario de 8:00 a 17:00 horas. El servicio que presta es a nivel nacional e internacional con mayor demanda a fin de año, el costo del servicio de correspondencia varía en función del peso, que va desde Q0.20 centavos hasta Q348.00.

También existe la empresa de televisión por cable denominada Copa, S.A. la cual presta sus servicios a la población del casco urbano, las aldeas El Cedro y San Francisco de Sales.

En la cabecera central se observó que existen tres estructuras metálicas utilizadas para antenas de alta frecuencia de telefonía, propiedad de las empresas de telefonía distribuidas de la siguiente manera: Empresa de Telecomunicaciones de Guatemala S. A.; esta se localiza en la tercera avenida entre séptima y octava avenida; esta empresa ofrece los servicios de internet y cable vía satélite e instalación de líneas para teléfono fijo domiciliario.

En las faldas del Volcán de Pacaya, se encuentran instaladas antenas de telecomunicaciones autorizadas por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas – CONAP- como de la Municipalidad.

1.7.8 Transporte

El municipio cuenta con tres empresas privadas de transporte extraurbano que conforman un total de treinta y dos unidades, las cuales prestan sus servicios a la población, trasladándolos dentro de la cabecera central, hacia aldeas que se encuentran al norte, municipios cercanos y a la ciudad capital.

La primera empresa se denomina como La Cuquita; es la única que se dirige directamente a la Central de Mayoreo –CENMA-; sale de la aldea El Patrocinio a las 4:30 a.m, cobra una tarifa de Q7.00 quetzales por persona; este transporte también cubre la ruta hacia la aldea Los Ríos.

La empresa de transporte Aurora, cubre las rutas que se conducen desde el casco urbano hacia las aldeas, El Patrocinio, El Bejucal y los municipios: Amatitlán, Villa Canales y Boca del Monte ambos de la ciudad capital.

La empresa de transportes Vicentina, cubre las rutas que se conducen a la aldea El Cedro, San Francisco de Sales y el municipio de Amatitlán.

Existe otro transporte independiente, que presta el servicio a la población del casco urbano hacia las aldeas aledañas: Los Ríos, El Cedro, San José El Bejucal y San Francisco de Sales; a la vez presta el servicio hacia Amatitlán y a Villa Canales, pasa por Boca del Monte hasta llegar al Obelisco zona 10 por una tarifa de Q8.00 quetzales exactos.

Existen siete unidades de moto taxis los cuales prestan sus servicios dentro y en las aldeas más cercanas al norte de la cabecera central. Estas cobran tarifas desde Q5.00 hasta Q 30.00 por persona, dependiendo de la distancia.

Con el objetivo de ordenar la circulación de vehículos y respetar el horario establecido por la asociación de transportistas se encuentra una garita de control ubicada a la entrada del municipio. Los buses que cubren el servicio en las aldeas de la parte sur del municipio específicamente en las aldeas Nuevo México y Los Chagüites provienen del municipio de Escuintla; el recorrido inicia a las 5:00 a.m y regresa a las 12:00 p.m y la siguiente unidad ingresa a las 18:00 horas.

1.7.9 Rastro

La situación del municipio en cuanto al desarrollo del sector pecuario ha ocasionado que no sea necesario contar con instalaciones adecuadas para el destace de animales es decir que no se cuenta con rastro; aquellos pocos que necesitan el servicio acuden al municipio de Palín.

1.8 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

El municipio de San Vicente Pacaya, con el fin de promover el desarrollo social y productivo de las comunidades, está organizado en diferentes agrupaciones sin fines de lucro con el objetivo de contribuir a solucionar los problemas que aquejan a las comunidades, así como buscar mejores oportunidades de comercialización de los bienes que producen.

1.8.1 Organizaciones sociales

La organización social busca integrar a los vecinos con el fin de encontrar soluciones que mejoren la calidad de vida de los pobladores. A continuación se presentan las organizaciones establecidas en el municipio.

1.8.1.1 Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODES-

Están al amparo del Decreto 11-2002, artículos 13 al 17 Ley de los Consejos Comunitarios de Desarrollo Urbano y Rural. El nivel de organización y participación de estos grupos no ha sido óptimo. Los COCODES tienen la oportunidad de crear espacios donde es vital la participación ciudadana para transparentar la ejecución de los recursos públicos municipales. Los presidentes de estos grupos, únicamente se reúnen cuando surge algún evento o necesidad.

1.8.1.2 Programa oficina de la mujer

En el municipio está constituida la oficina para asuntos relacionados con el género femenino; realiza talleres de manualidades y brinda charlas educativas y psicológicas para las mujeres del municipio. Está a cargo de las obras sociales de la esposa del presidente.

1.8.1.3 Organizaciones religiosas

Luego de realizar el trabajo de campo en el municipio de San Vicente Pacaya se pudo establecer que el 72% de los habitantes profesa el catolicismo romano; el

18% pertenece a distintas denominaciones del protestantismo evangélico, el 4% respondió pertenecer a otras religiones y el 6% no practica ninguna. Existen en el municipio ocho edificios que pertenecen a la iglesia católica y 14 que se usan para iglesias protestantes evangélicas.

1.8.1.4 Comadronas tituladas

Es el grupo integrado por señoras de distintas comunidades rurales; son capacitadas constantemente en el centro de salud para atender y enseñar los cuidados que las madres deben tener en el período prenatal y postnatal. También poseen técnicas y conocimientos empíricos relacionados con el tema de salud. Cuentan con el aval y autorización del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

1.8.1.5 Cofradías

En el municipio existe la asociación de personas fieles al catolicismo romano y se reúnen en torno a celebrar el nombre de Cristo, la Virgen u otro santo; los fines son piadosos, religiosos y/o asistenciales. A esta asociación, grupo o hermandad también se le conoce con el nombre de cofradía; hasta el momento existen dos que aún mantienen la tradición activamente.

1.8.2 Organizaciones productivas

Se organiza en diferentes agrupaciones sin fines de lucro con el objetivo de contribuir a solucionar los problemas que aquejan a pequeños y medianos productores del municipio, así como buscar las mejores oportunidades de comercialización de los bienes que producen y elaboran. Otro fin es diversificar la producción y elevar los niveles de competitividad para incrementar el ingreso de los productores y comerciantes para generar empleos.

1.8.3 Cooperativa de aguacateros de San Vicente Pacaya

Esta institución ha sido creada con el propósito de impulsar el desarrollo y potencial que el municipio tiene para crear viveros de almácigos de aguacate Hass; así como desarrollar su potencial como actividad productiva.

-Comité de Autogestión Turística – C.A.T.

Se encarga de gestionar y facilitar ante el Instituto Guatemalteco de Turismo – INGUAT- lo referente a capacitaciones y aprovechamiento de los lugares turísticos del municipio; otra función es implementar y explotar a través de proyectos el turismo local para contribuir al nivel competitivo de la región.

1.9 ENTIDADES DE APOYO

Instituciones estatales, municipales, no gubernamentales y privadas, que brindan apoyo de una u otra manera a la población; contribuyen también al desarrollo por medio de diferentes actividades en las comunidades, en el ámbito financiero, económico, social y cultural.

1.9.1 Supervisión Educativa Distrito

Su función principal es apoyar, coordinar, asesorar, orientar, resolver planes y proyectos que contribuyan al desarrollo de programas establecidos por el Ministerio de Educación.

1.9.2 Juzgado de Paz Penal, de familia, laboral y económico coactivo

Tiene como fin primordial contrarrestar aquellas faltas que atentan contra personas, buenas costumbres y el orden público hacia la propiedad y si existe algún delito se adjudica al Ministerio Público.

1.9.3 Policía Nacional Civil

Tiene como objetivo principal salvaguardar y mantener la seguridad del municipio. La cobertura es del 100% dentro del lugar, cuentan con un comisario y 12 agentes, dos vehículos y equipo moderno, para combatir la delincuencia.

1.9.4 Registro Nacional de las Personas -RENAP-

Tiene el objetivo de llevar registros del total de población que habita el municipio. Entre los registros que realiza se pueden mencionar: nacimientos, muertes, casamientos, divorcios, avecindamientos. También emiten el Documento Personal de Identificación -DPI-, actualmente cuenta con cinco delegados: un delegado encargado de emitir DPI y cuatro delegados para el área de registro civil, la delegación funciona desde el 10 de marzo de 2008.

1.9.5 Tribunal Supremo Electoral

Tiene como función principal el mantener actualizado el padrón electoral del total de habitantes dentro del municipio; lleva el registro permanente de las personas mayores de edad, para que ejerzan el derecho a elegir a las autoridades por medio del voto.

1.9.6 Juzgado Municipal

Es Dependencia del Organismo Judicial, se encarga de la administración de justicia y aplicación de la ley dentro del municipio.

1.10 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

El análisis de esta variable motiva el señalamiento de las carestías que la población tiene respecto a inversión para el desarrollo social y productivo de las diferentes comunidades que integran el municipio. Es importante atender y satisfacer estas necesidades, pues su pronta solución tendrá una repercusión positiva en el desarrollo de la comunidad.

El centro de salud del casco urbano necesita recurso humano calificado para el área de ginecología, pediatría e implementar sus respectivas clínicas; un odontólogo y otro doctor para tratar al adulto mayor. Se hace necesario implementar programas de planificación familiar y tener suficientes medicamentos para proporcionar la demanda de la población. Los problemas que afectan a la población son las enfermedades comunes, especialmente a los niños y personas de la tercera edad, razón suficiente para invertir en programas de salud que tenga como fin la prevención por medio de capacitación y divulgación.

En 14 aldeas hay que construir puestos de salud, con equipo adecuado, debido a las distancias que deben recorrer los pobladores para llegar a la cabecera municipal; por ejemplo en la Aldea Nuevo México hay que reparar una ambulancia que presta el servicio a la parte sur del municipio.

El nivel educativo en el casco urbano es aceptable, aunque es necesaria la implementación de un centro educativo donde se imparta la carrera agrícola para la especialización en esta área, ya que la mayoría de la población del municipio de San Vicente Pacaya se dedica a la agricultura y aplicar así sus conocimientos para el desarrollo de sus diferentes comunidades.

En el área rural, específicamente en la Aldea el Bejucal existe una escuela que necesita equipamiento de las aulas y equipar la cocina donde preparan refacción a la población estudiantil; en San José Guachipilín hay que darle mantenimiento a la escuela y se necesita de un conserje; en aldea El Cedro hay un instituto de educación básica que requiere de muro perimetral y equipamiento en las aulas.

Es importante mencionar la necesidad de mobiliario, equipo, útiles, material didáctico y tecnología computarizada y actualizada para la biblioteca en el casco

urbano, de igual manera construir bibliotecas en los establecimientos del área rural; además no se cuenta con espacio físico para realizar actividades. Cabe mencionar que a la Escuela Oficial Rural Mixta Profesor Estuardo Ronquillo le hace falta concluir el salón de actos ya que solo están construidas las paredes.

Debe elaborarse e implementar una nomenclatura para identificar con direcciones las viviendas de las aldeas del municipio porque hasta el momento solo se reconoce una vivienda o una familia por medio de referencia de los pobladores.

Se debe construir una estación de buses en la cabecera municipal ya que por el momento los buses solo circulan por el municipio y no cuentan con un adecuado lugar para su ubicación.

En cuanto a la energía eléctrica por carecer los pobladores de recursos económicos no se tiene cobertura en aldea San José Guachipilín, lo que la limita su desarrollo.

Se carece de una planta para tratar desechos sólidos y aguas servidas en todo el municipio.

El servicio de agua en las aldeas de la parte sur es deficiente y al mismo tiempo no es apta para el consumo humano, debido a que no cuenta con un tratamiento adecuado; en la cabecera municipal solo se aplica cloro para tratar de minimizar la contaminación.

En cuanto a la red vial cabe mencionar que unos tramos de las carreteras que conducen a las aldeas el Bejucal, los Ríos, el Rodeo, el Cedro y San Francisco de sales son de terracería y necesitan mantenimiento; el tramo aproximado es de

13 kilómetros; también camino a la finca El Camarón, comunidad Nuevo México, comunidad San José El Asintal, fincas Las Delicias, El Milagro y Hamburgo, Colonia Linda Vista, las fincas El Dique, Resumidero, Amate, Londres, Guachipilín, Caña Vieja, Tulio, Terranova, por la parte sur del municipio las carreteras son de terracería y necesitan mantenimiento; aproximadamente son 22 kilómetros.

La mayor parte de la población del municipio se dedica a la producción agrícola por lo que es necesario fomentar la diversificación de cultivos y así ampliar el mercado, según se pudo constatar que los agricultores tienen poca asesoría y capacitación.

Es necesaria la búsqueda de asesoría y capacitación para el sector pecuario; sobre crianza, engorde y comercio de aves de corral, ganado porcino y bovino e implementar un rastro municipal para la distribución de carne.

Es necesaria la construcción del mercado municipal que permita incrementar el comercio interno y externo, en forma ordenada y centralizada, este es requerido en el municipio.

En el municipio faltan áreas recreativas para la diversión y el entretenimiento familiar. Es necesario que se habilite el museo que está en la entrada al casco urbano ya que actualmente está cerrado. Se necesita mantenimiento en las canchas polideportivas y el campo El Palmar; la población los utilizan los fines de semana. Asimismo, se utilizan para actividades especiales del municipio.

En el área urbana se encuentra el salón para actividades culturales, el cual necesita mantenimiento para que las instalaciones se encuentren en buen estado para su uso en cualquier momento.

Hace falta apoyo y capacitación en cuanto a cómo explotar de mejor forma el turismo local; esto contribuirá al desarrollo y generación de empleo para la población.

En el municipio no existe estación de bomberos, razón por la que se necesita la construcción de la misma, para apoyar a la población en casos de emergencia.

Invertir recursos económicos en la oficina para la mujer a fin de fortalecer las actividades que éstas desarrollan. Se deben implementar proyectos que concienticen a los pobladores sobre la conservación, protección y sostenibilidad de estos recursos.

1.11 ANÁLISIS DE RIESGOS

El municipio de San Vicente Pacaya está rodeado de montañas, cerros y un volcán que mantiene constante actividad. La ubicación del municipio lo hace vulnerable sufrir desastres. Al momento de la investigación de campo en el área urbano-rural se establecieron las condiciones en que vive la población, los riesgos a los que están expuestos, la fisiografía, infraestructura, clasificación de ríos y grado de educación.

1.11.1 Matriz de identificación de riesgos

En esta matriz se identifican y clasifican los riesgos posibles que en su ocurrencia pueden convertirse en desastres que afectarían a la población dentro del municipio; pueden ser, generados por origen natural, socio naturales y antrópicos. A continuación se presenta la tabla con los principales riesgos observados en San Vicente Pacaya.

Tabla 2
Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla
Identificación de riesgos, amenazas y desastres
Año 2012

Riesgos	Centro poblado	Causa	Efecto
Naturales			
Erupción volcánica	Aldeas El Bejucal, San José El Rodeo, El Patrocinio, San José El Cedro, El Caracol, San Francisco de Sales, Los Ríos, Caseríos Los Jazmines, área sur Nuevo México y San José Guachipilín	Origen volcánico, y origen tectónico	Pérdidas humanas, económicas, sociales, educativas
Temblores	Aldeas El Bejucal, San José El Rodeo, El Patrocinio, San José El Cedro, El Caracol, San Francisco de Sales, Los Ríos, Caseríos Los Jazmines, área sur Nuevo México y San José Guachipilín	Origen volcánico, y tectónico; subducción planta de Cocos	Pérdidas humanas, económicas, sociales, educativas, naturales
Época de invierno	Aldeas El Bejucal, San José El Rodeo, El Patrocinio, San José El Cedro, El Caracol, San Francisco de Sales, Los Ríos, Caseríos Los Jazmines, área rural lado sur	Temporales de lluvia por cambio de temporada verano-invierno	Daños en cultivos, viviendas, e infraestructura
Tormentas tropicales	Aldeas El Bejucal, San José El Rodeo, El Patrocinio, San José El Cedro, El Caracol, San Francisco de Sales, Los Ríos, Caseríos Los Jazmines, área rural lado sur: Aldeas El Silencio, El Asintal, Nuevo México y San Nicolás	Fenómenos meteorológicos y depresiones tropicales	Daños en cultivos, viviendas, e infraestructura, ríos y la salud
Inundaciones	Aldeas El Bejucal, San José El Rodeo, El Patrocinio, San José El Cedro, El Caracol, San Francisco de Sales, Los Ríos, Caseríos Los Jazmines, área rural lado sur: Aldeas El Silencio, El Asintal, Nuevo México y San Nicolás	Lluvias y tormentas	Daños en cultivos, viviendas, e infraestructura, ríos y la salud
Socio-natural			
Deslizamientos	Aldeas: El Patrocinio, Los Ríos, San José El Cedro, San Francisco de Sales, San El Bejucal. Área sur: Finca Hamburgo, El Asintal, Nuevo México, San José Guachipilín y El Silencio	Falta de recursos, mantenimiento de vías de acceso y necesidad de viviendas	Pérdida de viviendas, vidas humanas y naturales

Continúa página siguiente...

...Viene de tabla 2

Sequías	Aldeas: El Bejucal, San José El Rodeo. Área sur: Caseríos San José Guachipilín, El Milagro y El Silencio	Falta de lluvias	Falta de abastecimiento de agua para la población
Vientos fuerte	Caseríos, Caña Vieja, San José Guachipilín, El Milagro, Linda Vista, Fincas El Dique, El Resumidero, El Tulillo, Londres, Aldeas El Silencio y El Asintal	Falta de árboles en zonas altas y montañosas	Pérdidas y destrucción de viviendas y escuelas
Antrópico			
Falta de sistemas de drenajes	Todo el Municipio	Falta de recursos y necesidad de viviendas	Enfermedades en la población, daño a ríos, y mantos acuíferos
Desechos sólidos en terrenos	Cabecera municipal y sector rural	Cultural de la población	Contaminación de ríos, enfermedad de la población
Construcción de estanque	Caserío Los Jazmines	Construcción en zona inestables precauciones ambientales	Derrumbe de cerros y contaminación de nacimiento de agua
Expansión de frontera agrícola	Área sur: Fincas Hamburgo, El Dique y El Sumidero, Caserío Linda Vista	Aumento de la actividad agrícola	Deforestación
Tratamiento de aguas servidas	Aldeas: El Bejucal, San José El Rodeo. Área sur: Caseríos San José Guachipilín, El Milagro y El Silencio	Falta de recursos económicos	Enfermedades en la población, daño a ríos, y mantos acuíferos
Contaminación de la basura	Todo el Municipio	Falta de recursos para planta de tratamiento	Enfermedades en la población, daño a ríos, y mantos acuíferos

Fuente: investigación de campo, Grupo EPS., primer semestre 2012.

1.11.2 Matriz de vulnerabilidades

Existen varios factores internos y externos a los que está expuesta la población del municipio en San Vicente Pacaya, lo que hace que sea vulnerable a sufrir pérdidas humanas, y materiales; en consecuencia se establece la situación a fin

de que se tomen las medidas de prevención respectivas. A continuación se presenta la tabla con información de las comunidades del municipio con mayor vulnerabilidad; se detectaron en la investigación de campo.

Tabla 3
Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla
Identificación de Vulnerabilidades
Año 2012

Factor e identificador	Descripción como factor	Descripción como indicador	Centro poblado
Ambiental Ecológico	Erupción volcánica	Pérdidas económicas, viviendas, daños en la infraestructura de las vías de acceso, ríos y suelos infértiles.	Casco Urbano, Aldea El Bejucal, Aldea San José El Rodeo, Aldea El Patrocinio, Aldea San José El Cedro, El Caracol, Aldea San Francisco de Sales, Aldea Los Ríos, Caserío Los Jazmines, Área Sur: Nuevo México, San José Guachipilín.
	Contaminación en los ríos y nacimientos	Enfermedades y epidemias por falta de cloración en el suministro de agua	Área Sur: Finca Hamburgo, Caserío Linda Vista, Finca El Dique, Finca El Resumidero, Nuevo México, El Silencio, El Milagro.
	Desbordamiento de la conexión de ríos caudalosos El Carmen, El Amate	Pérdida en agricultura, vivienda, vidas humanas y animales domésticos, incomunicación con otros centros poblados y vías de acceso.	Área Sur: Finca Hamburgo, Finca Tullillo, Caserío Caña Vieja, Finca Santa María, Finca Nombre de Dios, Finca San José de la Cruz, Finca El Amate, Aldea Los Chaguites, Caserío El Silencio, Aldea San Nicolás, Las Delicias, Comunidad San José El Asintal
	Deslizamiento derrumbes y hundimientos	Falta de ingresos económicos para la vivienda y mantenimiento en vías de acceso	Casco Urbano: Aldea El Patrocinio, Aldea Los Ríos, Aldea San José El Cedro, Aldea San Francisco de Sales, Aldea San José El Bejucal, Área Sur: Finca Hamburgo, Comunidad San José El Asintal, Nuevo México, San José Guachipilín, El Silencio,
	Inundaciones en épocas lluvias, huracanes y tormentas tropicales,	Pérdida física de viviendas, agricultura, vías de acceso y enfermedades.	Casco Urbano: Aldea San José El Rodeo, Aldea El Patrocinio, Aldea Los Ríos, Aldea San José El Cedro, Aldea San Francisco de Sales, Área Sur: Finca Hamburgo, Comunidad San José El Asintal, Nuevo México, San José Guachipilín, El Silencio
	Deforestación	Pérdida de la diversidad de bosques	Área Sur: Finca Hamburgo, Caserío Linda Vista, Finca El Dique, Finca El Resumidero

Continúa página siguiente...

...Viene de tabla 3

Físico	Viviendas construidas con materiales antiguos.	Destrucción de viviendas total o parcialmente ocasionadas por sismos o temblores	Casco Urbano: Cantón La Caridad, Cantón Santa Cruz, Cantón La Fe
	Viviendas construidas en orillas de barrancos	Destrucción de viviendas totalmente o parcialmente	Aldea El Patrocinio, San Francisco de Sales y Aldea El Cedro
Económico	Falta de ingresos económicos en la población	Pérdida en agricultura ocasionada por inundaciones y erupciones volcánicas	Casco Urbano: Aldea El Bejucal, Aldea San José El Rodeo, Aldea El Patrocinio, Aldea San José El Cedro, El Caracol, Aldea San Francisco de Sales, Aldea Los Ríos, Caserío Los Jazmines, Área Sur: Nuevo México, San José Guachipilín
	Desempleo	Mínima parte en pobreza por falta de nivel académico, falta de fuentes de empleo y falta de tierras propias	Casco Urbano

Fuente: investigación de campo, Grupo EPS., primer semestre 2012.

Los factores anteriores hacen que el municipio sea altamente vulnerable a sufrir daños de origen natural, principalmente por la actividad del volcán de Pacaya; así como las de origen socio-naturales y antrópicos.

1.12 FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO

El flujo comercial y financiero se refiere a los bienes y servicios que importan (ingreso) y exportan (egresan) del municipio. Los bienes que demanda la población del municipio de San Vicente Pacaya, en su mayoría son de consumo básico y proceden del departamento y municipios de Guatemala.

1.12.1 Flujo comercial

Lo constituye la compra de materias primas, productos agrícolas, pecuarios, artesanales y servicios que son proporcionados por otros municipios y departamentos cercanos a San Vicente Pacaya.

El lugar donde se realiza el intercambio de bienes, es el mercado de la cabecera municipal; funciona todos los días, pero los de mayor afluencia son miércoles y viernes; estos dos días convergen habitantes de las diferentes aldeas y caseríos. La población que habita la parte sur del municipio suple sus demandas en el municipio en Escuintla; se debe a que esta población se encuentra lejos de la cabecera municipal.

1.12.1.1 Principales productos que se importan al Municipio

La demanda de frutas y verduras es cubierta por comerciantes que traen desde la central de mayoreo –CENMA-, zona 12 de la ciudad capital; la carne de res y cerdo se importa del municipio de Palín por lo cercano a San Vicente Pacaya y los mariscos son traídos desde el puerto San José.

Los productos de vestuario como: ropa, zapatos, accesorios importados desde, la terminal de la ciudad capital. Los productos procesados como el azúcar, harina, papelería y útiles y medicina se traen desde la capital. Además ingresan al municipio electrodomésticos, aparatos de telefonía celular entre otros desde Villa Nueva.

1.12.1.2 Principales productos que se exportan desde el Municipio

Según encuesta que se realizó a los pequeños y medianos productores del municipio con relación al destino de sus cosechas estos dijeron que el café no está certificado por la Asociación Nacional de Caficultores –ANACAFE-, razón

por la cual este producto es llevado hacia el municipio de Antigua Guatemala donde sí están certificados.

El café se lleva al municipio de Fraijanes, Santa Rosa y Amatitlán, donde luego se exporta el 60% a Estados Unidos especialmente a Los Ángeles y New York; el 20% a Europa en su mayoría a España; 10% para Asia, 5% a países de Latinoamérica y el 5% restante es para autoconsumo.

El municipio se ha convertido en un proveedor principal desde hace 5 años de aguacate Hass, principalmente al municipio de Chimaltenango.

Además de producir café y aguacate Hass, también se producen almácigos o pilones para ser llevados a distintas partes de Guatemala; principalmente Quetzaltenango (volcán Santa María), El Tejar Chimaltenango, Esquipulas y Cobán.

Se exportan canastos de bejuco hechos en el municipio y vendidos en Amatitlán como también piedras volcánicas para usos ornamentales o para purificar el agua.

1.12.2 Flujo financiero

El único establecimiento que registra flujo financiero en San Vicente Pacaya es el Banco de Desarrollo Rural, S. A.; fomenta el ahorro en los habitantes, facilita préstamos fiduciarios e hipotecarios. Otorga tasas de interés anual que van desde el 12% hasta el 16% para préstamos.

1.12.3 Remesas familiares

El concepto está relacionado con el aporte económico que ingresa para los habitantes del municipio de San Vicente Pacaya procedente de guatemaltecos radicados en Estados Unidos de Norte América; el intermediario para entrega en Guatemala de este aporte es el Banco de Desarrollo Rural –BANRURAL–.

Al año 2011 se registró un promedio de 280 remesas por Q. 510,304 mensuales; pero es el mes de diciembre el que registra el monto más alto de guatemaltecos que desde el extranjero envían dinero a sus familiares.

1.13 RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

Las principales actividades productivas a las que se dedica la población de San Vicente Pacaya son: agricultura, sector pecuario, artesanal, servicios y comercio; el sector de la agroindustria, industria y turismo son mínimos en la participación.

A continuación se presenta el cuadro con resumen de las actividades productivas que generan ingresos y empleo dentro del municipio.

Cuadro 6
Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla
Resumen de actividades productivas
Año 2012

Actividad	Empleo generado	Valor de producción	%
Agrícola	620	10,818,250	9
Pecuaría	62	5,882,572	5
Artesanal	63	4,370,266	4
Agroindustrial	16	97,200,000	82
Industrial	-	0	0
Comercio y Servicios	492	0	0
Total	1,253	118,271,088	100

Fuente: investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2012.

De acuerdo con el cuadro anterior es el sector agroindustrial el que mayor aporte hace al producto interno bruto del municipio; esta actividad aporta el 82% del valor de la producción le sigue el sector agrícola con 9%, luego el sector pecuario con 5% y finalmente el sector artesanal con 4%.

1.13.1 Actividad agrícola

El sector agrícola es una de las principales fuentes de empleo, sin embargo el aporte en cuanto al valor de la producción solo es del 9%; este fenómeno está íntimamente relacionado al tema de concentración de la tierra; el acceso a la tierra al igual que todo el País es un problema, poca tierra en poder de muchas manos y se refleja en el estudio de la estructura agraria.

El café aporta Q10,273,305.00 unidades monetarias al producto interno bruto del municipio; esto representa el 95% del total de la producción agrícola.

Respecto al volumen de la producción, el café produce 36,344 quintales lo que es igual al 96% del total de quintales que se producen en el municipio.

1.13.2 Actividad pecuaria

El sector pecuario ocupa el tercer lugar respecto al valor y volumen de la producción. En cuanto a la generación de empleo, esta actividad no genera fuentes de empleo porque la mano de obra que utiliza es familiar.

De acuerdo a la investigación, los productos pecuarios presentes en el municipio son: crianza y engorde de ganado bovino, producción de leche, producción de tilapia, crianza y engorde de ganado porcino; crianza de ganado caprino, finalmente también se identificó unidades económicas que se dedican al sector avícola.

La actividad principal en el área pecuaria de las microfincas es la crianza y engorde de ganado porcino. En las fincas sub-familiares, familiares y multifamiliares la crianza y engorde de ganado bovino representa su actividad principal.

1.13.3 Actividad artesanal

El sector artesanal ocupa el cuarto lugar según el cuadro de resumen de las actividades productivas del municipio; de acuerdo a la investigación, se identificaron 20 talleres artesanales, dedicados a talabartería, sastrería, panadería, carpintería, herrería y blockera.

La panadería es la que mayor producción tiene en comparación a las demás actividades artesanales, generando 32 empleos y una producción de Q3,080,246.00 las cuales se encuentran distribuidas en la cabecera del municipio.

La producción anual del pequeño artesano es de Q32,420.00, distribuida en talabartería con el 33.33% y el resto corresponde a sastrería, generando tres empleos ubicadas en la cabecera municipal.

Se encontraron cuatro talleres de carpintería los cuales producen: roperos, mesas, ventanas, trinchantes y puertas, siendo éste último el de más demanda.

En lo que respecta a la herrería, se observa que existen cuatro talleres los cuales se encuentran en la cabecera del municipio y la aldea El Cedro, donde elaboran portones, puertas, balcones y ventanas, con una producción de 912 unidades al año y un valor de Q. 657,600.00.

En lo que respecta a la actividad de block existe una fabrica que se ubica en la entrada principal del casco urbano; produce 172,800 blocks con un de valor de Q397,440.00. Esta actividad genera cuatro empleos.

1.13.4 Actividad agroindustrial

El sector agroindustrial que existe en el municipio se dedica principalmente a la venta de café pergamino; la principal característica de este sector es la transformación de materias primas en productos.

Dentro del municipio se encuentra el beneficio de café Los Jazmines; el cual compra café tipo uva o cereza para luego obtener café pergamino; para ello requiere de varios procesos de transformación utilizando maquinaria específica y moderna. Está empresa se clasifica en agroindustria mediana debido a que cuenta con instalaciones apropiadas, mano de obra no familiar y asesoría técnica.

1.13.5 Actividad industrial

La compañía israelí Ormat extrae el calor del volcán de Pacaya para generar 20 megavatios de energía en su planta Ortitlán, ubicada en Amatitlán. La geotérmica de Ortitlán vende su energía al Instituto Nacional de Electrificación (INDE).

La geotérmica aprovecha el calor de la tierra por medio de pozos que extraen agua y vapor para hacer funcionar las turbinas generadoras de electricidad, que es llevada a través de la red de transmisión a los hogares, mientras el agua es retornada al suelo, obteniendo una energía totalmente limpia y de bajo costo. Los pozos se encuentran ubicados en la aldea San Francisco de Sales.

1.13.6 Actividad de comercio y servicios

La participación del sector comercio y servicios se concentra principalmente en el casco urbano y genera un 72% de ingresos económicos para el municipio y un 75% de generación de empleo, lo que significa 492 oportunidades de trabajo.

Este sector reúne en su mayoría a la población que académicamente no es preparada, ya que no tiene necesidad de mano de obra calificada. También se ve involucrado un buen número de menores de edad, los cuales se ven obligados a dejar los estudios para contribuir con ingresos económicos en sus hogares.

Las actividades de comercio con mayor participación son las tiendas; por ser las principales fuentes de abastecimiento en cuanto a artículos de primera necesidad. En segundo lugar se encuentran las tortillerías debido a que la población de San Vicente Pacaya es costumbre acompañar los tiempos de comida con tortillas hechas de masa. Y en tercer lugar se observa la participación de las panaderías en la venta de los principales productos pan dulce y francés. Por lo que la generación de empleo en la mayoría es de tipo familiar y una mínima parte temporal y no familiar.

Dentro de los servicios con que cuenta el municipio se pueden mencionar el servicio de transporte urbano, medio que la población utiliza para trasladarse a diferentes lugares, especialmente fuera del municipio. Otro medio para la movilización de la población es generado por los tuc-tuc, el cual brinda un servicio más rápido para trasladarse de un lugar a otro, cabe mencionar que este servicio únicamente funciona para comunicar el casco urbano con las aldeas más cernas, no está autorizado para salir del municipio.

El municipio también cuenta con servicios de clínicas médicas privadas, ya que por ser entidades especializadas dan confianza para la utilización de estos servicios.

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

El capítulo siguiente describe la base legal que rige a la municipalidad de San Vicente Pacaya, departamento de Escuintla, así como los aspectos relevantes del Diagnóstico Administrativo llevado a cabo en la municipalidad. La información recabada se logró obtener a través de la aplicación del método de observación, entrevistas y cuestionarios realizados a los trabajadores municipales.

El propósito fundamental del diagnóstico es el de establecer la situación actual de la municipalidad con el objetivo de determinar e identificar las necesidades de asistencia técnica, capacitación y formación a nivel general en las áreas administrativa, financiera y técnica de modo que se propongan acciones para el fortalecimiento de la gestión municipal.

2.1 MARCO LEGAL

Describe todas aquellas disposiciones y normativas legales vigentes que rigen el funcionamiento de los municipios de Guatemala.

2.1.1 Constitución Política de la República de Guatemala.

En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos.

2.1.2 Código Municipal Congreso de la República de Guatemala

“Tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, gobierno, administración y funcionamiento de los municipios y demás entidades locales determinadas en ese Código y el contenido de las competencias que correspondan a los municipios en cuanto a las materias que éstas regulen.”²

2.1.3 Ley de Servicio Municipal Congreso de la República de Guatemala

“Norma las relaciones laborales de los funcionarios y empleados de las municipalidades, asegurando a éstos justicia, equidad y estímulo en su trabajo, garantizando la eficiencia y eficacia administrativa, mediante la aplicación de un sistema de administración de personal que fortalezca la carrera administrativa sin afectar la autonomía municipal.”³

2.1.4 Ley del arbitrio del Ornato Municipal

“Tiene como objetivo fortalecer las finanzas municipales por medio del arbitrio denominado Boleto de Ornato, el pago de este es de carácter obligatorio para todas las personas guatemaltecas o extranjeras domiciliadas que residan en cada jurisdicción municipal y que se encuentran entre los 18 a 65 años de edad, se incluyen los menores de 18 años que de conformidad con el Código de Trabajo tengan autorización para trabajar.”⁴

² Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 22-2010. Artículo 1.

³ Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 1-87

⁴ Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 121-96.

2.1.5 Ley de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural Congreso de la República de Guatemala.

“El sistema de Consejos de Desarrollo es el medio principal de participación de la población maya, xinca y garífuna y la no indígena, en la gestión pública para llevar a cabo el proceso de planificación democrática del desarrollo, tomando en cuenta principios de unidad nacional, multiétnica, pluricultural y multilingüe de la nación guatemalteca.”⁵

2.1.6 Ley orgánica del Instituto de Fomento Municipal Congreso de la República de Guatemala.

“Se crea el Instituto de Fomento Municipal para promover la creación de condiciones favorables para el desarrollo de los municipios, con asistencia técnica, financiera y administrativa a las municipalidades, en la realización de programas básicos de obras y servicios públicos, explotación racional de los bienes y empresas municipales, organización de la Hacienda y Administración Municipal, y en general, desarrollo de la economía de los municipios.”⁶

2.1.7 Ley General de Descentralización Congreso de la República de Guatemala.

El objetivo de esta ley es “desarrollar el deber constitucional del Estado de promover en forma sistemática la descentralización económica y administrativa, para lograr un adecuado desarrollo del país, en forma progresiva y regulada, para trasladar las competencias administrativas, económicas, políticas y sociales del Organismo Ejecutivo al municipio y demás institucionales del Estado.”⁷

⁵ Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 11-2002. Artículo 1.

⁶ Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 1132. Artículo 1.

⁷ Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 14-2002. Artículo 1.

2.1.8 Ley de Contrataciones del Estado Congreso de la República de Guatemala.

“Su objetivo es sujetar la compra, venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieren los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales.”⁸

2.1.9 Ley Orgánica del Presupuesto. Régimen presupuestario de las Municipalidades.

“Normar los sistemas presupuestarios de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito en el sector público. Con relación a las municipalidades, otorga su presupuesto anual de ingresos y egresos el cual deberá adecuarse a la metodología presupuestaria que adopte el sector público. Para fines de consolidación de cuentas e información las municipalidades remitirán al Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República ya la Contraloría General de cuentas, sus presupuestos de ingresos y egresos aprobados.”⁹

2.1.10 Ley de acceso a la información

“Se crea esta ley con el objeto de garantizar que toda persona tiene derecho sin discriminación alguna a acceder a la información pública en posesión de las autoridades.”¹⁰

⁸Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 57-92. Artículo 1.

⁹Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 101-97. Artículo 46 y 47.

¹⁰Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 57-2008.

2.2 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

El diagnóstico “es el estudio sistemático, integral y periódico, que tiene como propósito fundamental detectar las causas y consecuencias que dentro de los problemas de organización y funcionamiento afectan o se intuyen, que afecta a la empresa, con el objeto de encontrar las alternativas de solución, tomando en cuenta los recursos disponibles”¹¹

Para llevar a cabo el diagnóstico administrativo en la municipalidad de San Vicente Pacaya, se tomarán en cuenta las etapas del proceso administrativo: Planeación, Organización, Integración, Dirección y Control.

2.2.1 Planeación

La planificación proporciona a la municipalidad un enfoque que le permite diseñar estrategias, asignar prioridades y aplicar recursos para moverse desde donde están en el presente hacia dónde estar en el futuro.

Después de la investigación llevada a cabo en la municipalidad se determinó que se cuenta con el Plan de Desarrollo Municipal con una proyección hasta el año 2025. De esa manera se estableció que el mismo no se está implementando al 100%, aspecto que permite inferir la necesidad de capacitación e incentivo para su aplicación. Ya que los COCODES muchas veces no saben elaborar y evaluar las necesidades básicas de sus comunidades.

Actualmente la nueva gestión administrativa de la municipalidad cuenta con una visión y misión, la cual se presenta a continuación:

¹¹ Universidad de San Carlos de Guatemala, Material bibliográfico de apoyo del curso Administración II. Escuela de Administración. P. 14

2.2.1.1 Visión

Brindar servicios oportunos de calidad a los vecinos, personas e instituciones que lo requieran, así contribuir a mejorar las condiciones sociales y calidad de vida de la población a través del fomento al turismo, los recursos naturales y actividades económicas relevantes para satisfacer necesidades y aspiraciones de la población del municipio de San Vicente Pacaya.

2.2.1.2 Misión

Contribuir a mejorar las condiciones sociales y calidad de vida de la población a través de la presentación de servicios oportunos eficientes, la ejecución de políticas, proyectos y programas de desarrollo con visión integral e incluyente del manejo de los recursos naturales y el turismo con responsabilidad social para satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población.

2.2.1.3 Objetivos

Son metas que se traza la organización para alcanzar la visión y cumplir la misión.

Actualmente en la municipalidad no se cuenta con objetivos generales y específicos institucionales establecidos, únicamente se basan en el enfoque que brinda la visión y misión. Sin embargo en el Plan de Desarrollo Municipal – PDM se encuentran objetivos para llevar a cabo los proyectos programados. La nueva administración municipal, a través del Director de la Dirección Municipal de Planificación está trabajando para la creación de los mismos.

2.2.1.4 Políticas

Las políticas son una guía para orientar la acción; son criterios o lineamientos generales a observar en la toma de decisiones sobre problemas que se repiten una y otra vez dentro de una organización.

Se pudo determinar que no se han creado e implementado políticas generales en la municipalidad, ya que este año ha sido electoral y las nuevas autoridades ediles han tomado posición de la gestión administrativa. Esto provoca y conlleva una falta de aplicación y de integración de las políticas por parte de los colaboradores y provoca una lentitud y sobre todo pérdida de tiempo en los principales procedimientos de la municipalidad.

2.2.1.5 Procedimientos

Establecen la secuencia para efectuar las actividades rutinarias o específicas, se implantan de acuerdo con la situación de cada empresa, de su estructura organizacional, clase de producto, turnos de trabajo, disponibilidad del equipo y material, incentivos, entre otros factores.

Los procedimientos municipales, se llevan a cabo de manera empírica ya que la institución carece de procedimientos para realizar sus actividades diarias. La ausencia de los mismos provoca entre otros pérdida de tiempo y secuencia cronológica de las actividades a realizar, lo que obliga a improvisaciones que dificultan la obtención de resultados en cada función concreta de la municipalidad.

En la actual gestión administrativa ya están creando los nuevos procedimientos para ser incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal –PDM.

2.2.1.6 Programas

Esquemas que establecen secuencias de actividades específicas que deberán de realizarse para alcanzar los objetivos y el tiempo requerido para efectuar cada una de sus partes y todos aquellos eventos involucrados en su consecución.

Al igual que los objetivos, políticas y procedimientos; los programas están siendo creados para que cada una de las unidades administrativas cuente con un esquema y un cronograma para la mejor planificación de las actividades de las mismas y lograr así alcanzar los objetivos de la municipalidad.

2.2.2 Organización

Es la coordinación de las actividades de todos los individuos que integran una empresa con el propósito de obtener el máximo aprovechamiento posible de los elementos materiales, técnicos y humanos, en la realización de los fines que la propia empresa persigue.

2.2.2.1 Estructura organizacional

“Son las diversas combinaciones, sistemas o modelos presentes en la estructura orgánica que pueden llevarse a cabo en una empresa; se expresan en las cartas u organigramas y se complementan con la descripción de puestos.

Los organigramas son instrumentos de organización muy útiles que sirven para revelar:

- División de funciones.
- Niveles jerárquicos.
- Líneas de autoridad y responsabilidad.
- Canales formales de comunicación.
- La naturaleza lineal o staff del departamento, que suele indicarse ya sea por distintos colores o por distintos groesos de la línea de comunicación, o bien es la forma más usual, marcando la autoridad con línea completa y la staff con línea punteada.
- Los jefes de cada grupo de empleados, trabajadores, etcétera.

- Las relaciones existentes entre los diversos puestos de la empresa y en cada departamento o sección.

Para elaborar organigramas, debe tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

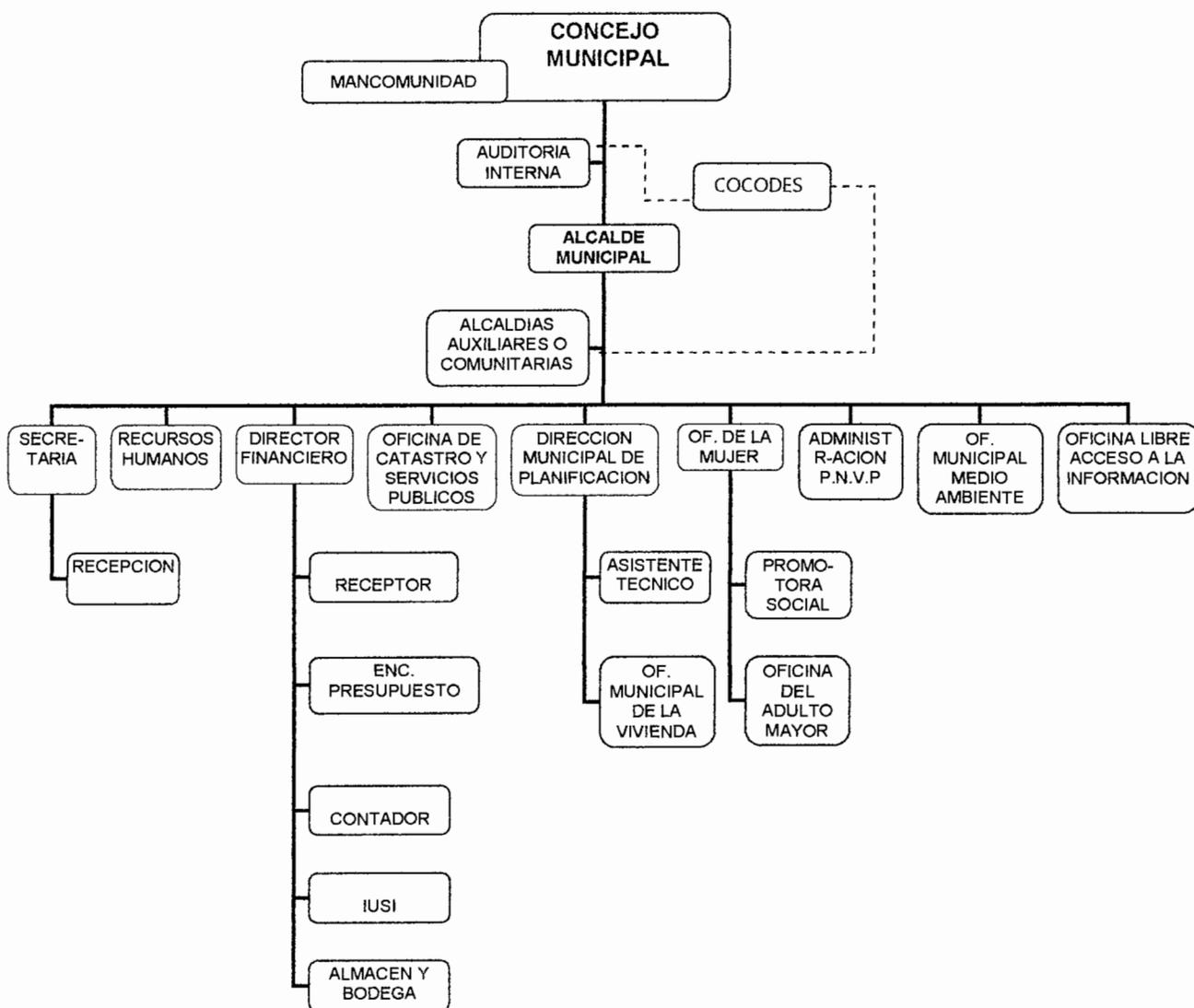
- Deben ser ante todo muy claros, por ello se recomienda que no contengan un número excesivo de cuadros y de puestos.
- No deben comprender ordinariamente a los trabajadores o empleados, lo más frecuente es hacerlo partiendo del director o gerente general y terminarlos con los jefes o supervisores del último nivel de autoridad.
- Deben contener nombres de funciones, no de personas.
- No pueden representar un número muy grande de elementos de organización.¹¹

La municipalidad debe contar con una estructura orgánica ajustada a la disposiciones contenidas en el Código Municipal, relativas a la organización básica, considerando la priorización de las necesidades de la población y la atención de los sectores vulnerables, por lo que se determinó la situación actual en cuanto a las oficinas técnicas con que están estructuradas.

La siguiente gráfica muestra la estructura organizacional actual de la municipalidad:

¹¹ Juan Manuel Avendaño Argueta, Miguel Antonio Cuevas Peñaloza. Fascículo 3. [El enfoque estratégico proactivo en la administración](http://www.udgvirtual.udg.mx/biblioteca/.../administracion_gral_fac3.pdf). www.udgvirtual.udg.mx/biblioteca/.../administracion_gral_fac3.pdf.

Gráfica 1
Municipalidad de San Vicente Pacaya, Escuintla
Organigrama de la Municipalidad
Año 2011



Fuente: Dirección de Recursos Humanos, Municipalidad de San Vicente Pacaya, departamento de Escuintla.

En la gráfica anterior se puede observar las dependencias existentes en la municipalidad así como los niveles jerárquicos, líneas de mando y canales de comunicación.

2.2.2.2 Unidades administrativas

Las principales unidades administrativas que conforman la estructura organizacional de la municipalidad se describen a continuación:

- **Secretaría Municipal**

Es una de las unidades administrativas adecuada para la atención al público, su principal función es la de realizar certificaciones de actas y todos los documentos requeridos por el alcalde, Concejo Municipal y la población en general. Está integrada por el Secretario Municipal, Oficial I, II y III.

- **Dirección de Recursos Humanos**

Es responsable por la transparencia y justicia en el proceso de selección y contratación del nuevo personal, resolución de conflictos entre el personal y velar por la motivación y buen desempeño del personal municipal. Actualmente se integra por directora y asistente.

- **Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM-**

Los artículos 97 y 98 del Código Municipal indican que, para integrar a las municipalidades en el proceso de administración y consolidación financiera del sector público, las municipalidades del país deberán incorporar a su estructura administrativa una unidad de Administración Financiera Integrada Municipal AFIM, la cual será responsable de dicho proceso. Al respecto se encontró que la municipalidad de San Vicente Pacaya cumple con lo que establece el Código Municipal en cuanto a la existencia de la AFIM y cuenta con manuales y reglamento para la efectiva aplicación de los procedimientos de control interno.

Está unidad administrativa está integrada por el Director de Administración Financiera Municipal, Oficiales –DAFIM, receptores, encargado de presupuesto, contador, encargado de IUSI, encargado de almacén y bodega.

- Coordinación de Servicios Públicos y Oficina de Catastro

Debido a la importancia de los servicios públicos municipales y lo regulado en los artículos 35, 68, 72 y 73 del Código Municipal, es importante crear una oficina específica o tener una persona responsable que coordine su prestación y administración, a través de unidades de servicios y dependencias constituidas para el efecto y acuerdo a la especialidad del servicio que se presta.

En la actualidad la municipalidad cuenta con una Unidad administrativa en donde se cuentan con las dependencias de: conserje, fontanero, albañiles, limpieza, piloto de ambulancia, supervisor de obras, encargado de catastro, entre otros.

El organigrama no muestra los nombres de las dependencias de la unidad administrativa de servicios públicos, lo que provoca desconocimiento interno y externo hacia donde poder dirigirse para cualquier situación que se presente.

- Dirección Municipal de Planificación (DMP)

El código Municipal en el artículo 95, establece que la municipalidad deberá contar con una Oficina Municipal de Planificación, en la actualidad denominada Dirección Municipal de Planificación –DMP-, como consecuencia de la reforma al Código Municipal año 2010; la que coordinará y consolidará los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio. Actualmente la municipalidad cuenta con esta Dirección sin embargo por falta de presupuesto únicamente está integrada por el Director y dos asistentes. No cuenta con

asistentes técnicos ni supervisores de proyectos, lo que provoca atrasos en la supervisión y administración de los proyectos que están trabajando.

- Unidad de Compras y/o Adquisiciones

Las entidades rectoras de la administración pública recomiendan el fortalecimiento del proceso de compras y adquisiciones con una unidad o persona específica responsable de hacerlo, lo cual puede estar en la Unidad Administrativa o la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal-DAFIM-, dependiendo de la estructura orgánica municipal.

Al investigar el cumplimiento de la existencia de esta unidad o quien haga sus funciones de determinó que se le asigna dicha actividad a uno u otro empleado o funcionario en forma indistinta y en cada unidad administrativa.

- Unidad de Almacén o Bodega

El contar con la unidad o un encargado de almacén o bodega fortalece la estructura de control interno y da cumplimiento al fortalecimiento del proceso de resguardo de las compras efectuadas. De acuerdo a la investigación sobre la existencia de esta unidad, la municipalidad cuenta con una unidad específica para dicha función, la cual está indicada en el organigrama.

- Juzgado de Asuntos Municipales –JAM-

Esta dependencia municipal es la responsable de tomar las medidas e imponer las sanciones que procedan, de conformidad con las leyes del país, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales, relacionadas con aquellos asuntos en que se afecten las buenas costumbres, el ornato de las poblaciones, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general.

Una de las principales funciones es velar por el cumplimiento de las normas que regulan diversas actividades que se desarrollan en la jurisdicción del municipio e imponer sanciones cuando se cometan faltas y violaciones a los reglamentos y demás normas.

En la investigación llevada a cabo se determinó que la municipalidad cuenta con la existencia de esta dependencia y quien haga sus funciones.

2.2.2.3 Manuales Administrativos

El Código Municipal establece y dicta disposiciones relativas a la organización, administración, funcionamiento y gobierno de los municipios, así como el contenido y clases de competencias que el municipio tiene que cumplir a fin de contribuir a alcanzar el bien común en el municipio y el bienestar de todos los habitantes.

En este contexto, la emisión y ejecución de ordenanzas y reglamentos municipales, son muy importantes y deben ser aprobadas por el Concejo Municipal, observando la normativa legal vigente y las competencias respectivas.

La actual gestión administrativa de la municipalidad, no cuenta con manuales, normas y reglamentos que sustenten su administración y la estructura de control interno. En relación a los servicios municipales, se pudo determinar que la municipalidad no cuenta con ordenanzas, manuales o reglamentos que les permitan administrar de forma más eficiente los servicios que prestan a la población.

La normativa legal de la mayoría de los tributos que se cobran en la municipalidad, es obsoleta, rígida e ineficaz. No se han actualizado las cuotas o tarifas y los montos que se cobran son fijos. Actualmente cuentan con una

campaña de concientización para el pago de algunos servicios públicos lo cual ha provocado que la población se acerque a la receptoría a ponerse al día, así mismo el Juzgado de Asuntos Municipales ya implementó dentro de sus procedimientos el emitir sanciones por incumplimiento.

En relación a los manuales de organización y normas y procedimientos para los puestos de trabajo, no existe un documento formal definido que describa y especifique cada cargo.

2.2.3 Integración

“Se define como la ocupación de puestos en la estructura de la organización, mediante la identificación de los requerimientos de la fuerza de trabajo, el registro de las personas disponibles y el reclutamiento, selección, ubicación, promoción, compensación y capacitación del personal necesario.”¹²

En la investigación se observó que con la nueva gestión administrativa, la municipalidad actualmente está trabajando con el departamento de recursos humanos en donde se está implementando la etapa de integración, sin embargo aún se incide en la falta de identificación de las necesidades del personal de la organización, así mismo se tiene conocimiento del inventario del recurso humano disponible, por medio de la planilla de pago de salarios emitida en la DAFIM.

Con este proceso administrativo, se pretende que las nuevas personas que se contratan a la institución, lleguen a integrarse de manera adecuada con cada unidad administrativa. Para lograr este objetivo se deben tomar en consideración los siguientes elementos:

¹²Koontz & O'Donnell. Administración. Editorial McGraw Hill. México 1994.

2.2.3.1 Reclutamiento

Se define como la etapa en la que se requiere del recurso humano para optar a un puesto determinado dentro de la institución.

La actual Dirección de Recursos Humanos no lleva a cabo este proceso ya que es el jefe edil quien traslada los nombres de las personas que ocuparan los puestos.

2.2.3.2 Selección

Consiste en elegir mediante la utilización de ciertas técnicas, entre los diversos candidatos el más idóneo para el puesto, de acuerdo con los requerimientos del mismo.

Este proceso se lleva a cabo de la misma manera que en el proceso de reclutamiento, en donde el alcalde es quien se encarga de seleccionar al personal que ocupará los distintos cargos dentro de la institución.

2.2.3.3 Introducción o Inducción

Consiste en presentar al nuevo trabajador con el resto de miembros de la organización y ayudar al nuevo personal a articular o armonizar adecuadamente con los objetivos de la empresa y con el ambiente organizacional. Debe proporcionarse la información básica y las herramientas que se necesitan para desempeñar de una forma satisfactoria sus funciones.

En la investigación se observó que no existe un proceso formal de inducción, debido a que no se cuenta con el manual correspondiente donde se establezcan los pasos básicos mínimos para la integración de un nuevo empleado.

La persona que actualmente se encarga de realizar la presentación de nuevos trabajadores con sus jefes inmediato es el coordinador de recursos humanos y

posteriormente es el jefe de cada unidad quien se encarga de explicar las funciones y obligaciones en la plaza que desempeñará.

2.2.3.4 Capacitación y desarrollo

Su objetivo es lograr el desenvolvimiento e incremento de las capacidades del personal, para lograr su máxima eficiencia en el desempeño de su trabajo.

De acuerdo con la información obtenida en la investigación, no se cuenta con planes, ni programas de capacitación para el personal, y las que a la fecha han recibido son para personal específico y son impartidas por empresas externas que invitan a la municipalidad para recibir dichas capacitaciones.

Las organizaciones que mantiene constante capacitación al personal de la municipalidad son la Coordinara Nacional para la Reducción de Desastres - CONRED (sub sede regional de Escuintla) esta institución capacita al personal que integra la Comisión de Gestión de Riesgos en el municipio, los integrantes son el personal de mandos medios de la municipalidad e integrantes de las juntas directivas de los Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODES.

Otra institución que brinda capacitaciones es el Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT- quien dirige talleres, conferencias y capacitaciones específicamente a guías de turistas locales y al personal de la administración del Parque Nacional del Volcán de Pacaya.

2.2.4 Dirección

“Es hacer que todos los miembros del grupo se propongan lograr el objetivo, de acuerdo con los planes de la organización, elaborados por el jefe administrativo.”¹³

Por medio de la investigación, se logró observar que como parte de la nueva gestión administrativa, los empleados municipales perciben un clima organizacional positivo dentro de la municipalidad de lo cual influye en el desempeño dentro de la institución.

2.2.4.1 Motivación

Este concepto se designa como los factores que mueven a los seres humanos a alcanzar sus objetivos, es una acepción más sencilla, significa: mover, conducir, impulsar a la acción.

Para un gerente es difícil que la mayoría de los empleados no estén motivados para un desempeño elevado de las utilidades y los objetivos de producción de la institución. De hecho éstos pueden ser indiferentes e incluso hostiles hacia los objetivos de la institución.

En consecuencia, la responsabilidad del jefe edil es conocer los aspectos que motivan a sus empleados para alcanzar los objetivos de la institución. Estos motivadores serán efectivos sólo hasta el grado en que aquéllos, individualmente, puedan satisfacer sus propias necesidades, trabajando hacia los objetivos del grupo.

¹³Idem. 12

2.2.4.2 Comunicación

Elemento esencial dentro del proceso administrativo; Reyes Ponce lo describe como el proceso por virtud del cual nuestros conocimientos, tendencias y sentimientos son conocidos y aceptados por otros, el cual es aplicado en todo el proceso administrativo, sin embargo es en la fase de dirección en la que asume su mayor importancia.

Al momento de llevar a cabo la investigación, se observó que la comunicación dentro de la municipalidad es por medio de memorandos o circulares hacia las distintas unidades administrativas, lo que permite evitar se distorsione la información y que el mensaje que se transmite no llegue de forma incorrecta a los receptores.

Sin embargo en esta etapa se deben mejorar muchos aspectos porque la información no llega bien clara o no llega a los mandos inferiores. Por lo que cada jefe de unidad administrativa debe mejorar la comunicación con sus subordinados.

2.2.4.3 Liderazgo

El liderazgo administrativo se define como el proceso de dirigir e influir en las actividades de los miembros del grupo relacionadas con los objetivos institucionales.

Al momento de la investigación, se pudo determinar que la municipalidad tiende a tener un liderazgo orientado a lo laboral, es decir que supervisan de cerca a los trabajadores para asegurarse de que el trabajo que realizan sea satisfactorio, sin embargo no se debe descuidar el lado del empleado y se debe tratar de motivar más que controlar a sus subordinados.

2.2.4.4 Supervisión

Se puede definir como el elemento de la dirección que consiste en vigilar y guiar a los subordinados de tal forma que las actividades se realicen adecuadamente.

En la investigación realizada, se determinó que los jefes de cada unidad administrativa velan por el cumplimiento de las funciones que realizan los empleados a su cargo y se lleva a cabo por medio del método de la observación directa.

2.2.5 Control

Implica la medición de lo logrado en relación con el estándar y la corrección de las desviaciones, para asegurar la obtención de los objetivos de acuerdo con el plan establecido.

El control es imposible si no existen estándares de alguna manera prefijados, cuanto más precisos y cuantitativos sean dichos estándares, serán mejor.

2.2.5.1 Establecimiento de estándares

Un estándar puede ser definido como una unidad de medida que sirve como modelo, guía o patrón con base en la cual se efectúa el control.

Actualmente la municipalidad no cuenta aún con estándares que puedan medir la eficacia y eficiencia de cada actividad o función asignada a los empleados de cada unidad administrativa, lo que provoca desconocimiento en la obtención de resultados de acuerdo a los objetivos establecidos por la institución.

2.2.5.2 Medición de Resultados

Esto se lleva a cabo una vez efectuada la medición y obtenida la información, en donde se debería comparar los resultados medidos en relación con los estándares preestablecidos, para luego determinar las desviaciones, mismas que deberán reportarse inmediatamente.

Este proceso será ampliado y detallado en la propuesta del diagnóstico en el siguiente capítulo.

2.2.5.3 Corrección

El tomar acción correctiva es función de carácter ejecutivo, sin embargo, antes de iniciarla, es de vital importancia reconocer si la desviación es un síntoma o una causa.

Al momento de investigación se pudo determinar que esta etapa del proceso administrativo se lleva a cabo únicamente en la Dirección Municipal de Planificación aplicada en la supervisión de proyectos y no se aplica para las demás unidades administrativas ni con el personal.

2.2.5.4 Retroalimentación

De la calidad de la información, dependerá el grado y rapidez con que se retroalimente el sistema.

Como parte de los resultados obtenidos en la investigación, se determinó que debido a la nueva gestión administrativa, las etapas del control no están siendo aplicadas de manera eficaz y eficiente, sin embargo de acuerdo al departamento de recursos humanos se están implementando.

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

El siguiente capítulo tiene como propósito presentar a la municipalidad de San Vicente Pacaya, departamento de Escuintla, una propuesta de solución a las debilidades y amenazas encontradas en el diagnóstico administrativo efectuado a dicha municipalidad y presentado en el capítulo anterior.

Dicha propuesta pretende fortalecer aquellos aspectos positivos con que cuenta la institución y contribuir a lograr un óptimo desempeño administrativo de la municipalidad y los servicios que presta al municipio.

3.1 PLANEACIÓN

Toda municipalidad debe contar con una declaración de la misión y visión, así como de los objetivos y valores establecidos para lograr obtener mejores resultados a nivel institucional.

En el presente apartado se detallan las propuestas que se espera contribuyan para el fortalecimiento de la gestión administrativa municipal. También se propone que estos sean ubicados en un lugar visible dentro del edificio de la municipalidad a la vista del personal como de visitantes.

3.1.1 Misión

El enunciado debe ser breve y comprensible para todo el personal al servicio de la organización. Es necesario implementar una misión clara que incluya elementos que correspondan a la etapa de planificación y que contribuyan para el logro de mejores resultados a nivel institucional.

La tabla siguiente presenta una comparación de la declaración de misión actual y la propuesta:

Tabla 4
Municipalidad de San Vicente Pacaya, departamento de Escuintla
Misión actual y propuesta
Año 2012

MISIÓN ACTUAL	MISIÓN PROPUESTA
<p>Contribuir a mejorar las condiciones sociales y calidad de vida de la población a través de la presentación de servicios oportunos eficientes, la ejecución de políticas, proyectos y programas de desarrollo con visión integral e incluyente del manejo de los recursos naturales y el turismo con responsabilidad social para satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población.</p>	<p>Somos una municipalidad con vocación de servicio y trabajamos diariamente, para brindar los mejores servicios públicos y administrativos de calidad para satisfacer las necesidades y las expectativas de nuestros vecinos y personas que nos visitan.</p>

Fuente: investigación de campo. Grupo EPS, primer semestre 2012.

La tabla anterior presenta de manera comparativa la definición de la actual declaración así como la propuesta de manera breve y clara sin dejar fuera de ella el propósito o las funciones que desea satisfacer.

3.1.2 Visión

Debe esbozar algunos objetivos generales que sean alcanzables en el período de la gestión administrativa municipal. Generalmente la visión hace observaciones globales, no específicas del rumbo que va a seguir la empresa durante el período objeto de la planificación. A continuación se presenta una propuesta para la declaración de visión:

Tabla 5
Municipalidad de San Vicente Pacaya, departamento de Escuintla
Visión actual y propuesta
Año 2012

VISIÓN ACTUAL	VISIÓN PROPUESTA
<p>Brindar Servicios oportunos de calidad a los vecinos, personas e instituciones que lo requieran, así contribuir a mejorar las condiciones sociales y calidad de vida de la población a través del fomento al turismo, los recursos naturales y actividades económicas relevantes para satisfacer necesidades y aspiraciones de la población del municipio de San Vicente Pacaya.</p>	<p>Ser una municipalidad moderna, eficiente y participativa, comprometida con el bienestar social y económico de todos los vecinos, que satisfaga sus necesidades, por medio de la ejecución de proyectos y programas de infraestructura, educación, salud, cultura, turismo y deportes, utilizando los recursos disponibles.</p>

Fuente: investigación de campo, Grupo EPS, primer semestre 2012.

La tabla anterior muestra una visión estructurada de manera diferente pero que incluye todos los elementos y objetivos claros de la municipalidad.

3.1.3 Objetivos

Se proponen los siguientes objetivos tanto el general como los específicos para la actual gestión administrativa:

- **Objetivo General**

Fortalecer y mejorar la calidad de vida y el desarrollo integral de los habitantes del municipio, facilitando los procesos del desarrollo local sostenible y prestando los servicios públicos municipales, con personal capacitado en el ejercicio de una gestión total de calidad.

- **Objetivos específicos**

- Implementar nuevas estrategias administrativas que permitan la satisfacción de las necesidades de la población.
- Fortalecer los servicios públicos municipales en coordinación permanente con instituciones de gobierno, cooperación internacional, ONG `s, sector privado y vecinos.
- Mejorar las condiciones ambientales del municipio y velar por la conservación de sus recursos naturales.
- Ser eficientes y eficaces en el manejo de los recursos materiales, humanos y financieros asignados.
- Poner a disposición de toda la comunicad, una infraestructura adecuada para brindar los servicios de educación, salud, turismo y deportes.
- Mejorar la participación ciudadana en el municipio.

3.1.4 Valores

A continuación se mencionan los valores propuestos para la nueva gestión administrativa municipal:

- **Honestidad:** El personal de la municipalidad desempeña sus labores con rectitud, buen uso, manejo y protección de los bienes de la institución y de forma veraz y honrada en el trato, relación y comunicación con los demás compañeros en el ambiente laboral.
- **Responsabilidad:** El personal de la municipalidad demuestra su responsabilidad en el desempeño laboral al conocer y cumplir los deberes y obligaciones del puesto que desempeña y actuar de manera diligente entre sus compañeros, jefes, colaboradores, vecinos y visitantes.
- **Transparencia:** El personal de municipalidad realiza su gestión administrativa haciendo uso racional y transparente de los recursos financieros, para realizar la ejecución de obras públicas, programas de beneficio social y de servicios públicos.
- **Respeto:** El personal de la municipalidad garantiza una comunicación y relación de respeto y rectitud hacia todos los vecinos que demandan atención, sin importar su condición social, creencias religiosas o políticas, o su pertenencia étnica y cultural.
- **Eficiencia:** El personal de la municipalidad desempeña sus labores con la mayor celeridad en los trámites y gestiones municipales, para garantizar servicios de calidad.

3.2 ORGANIZACIÓN

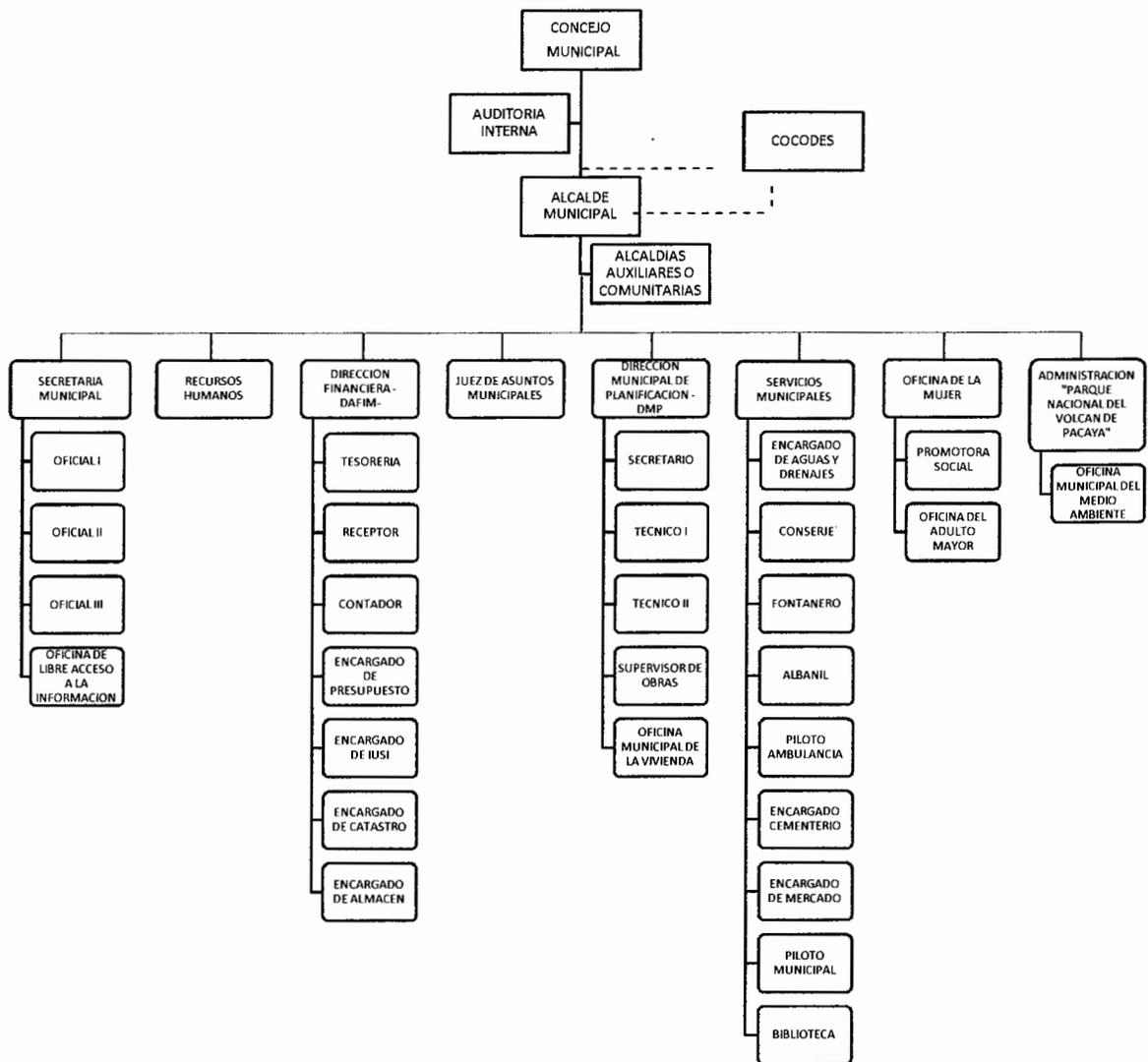
De acuerdo al trabajo de campo realizado en las instalaciones municipales y debido a la falta de actualización del organigrama expuesto por la municipalidad, se propone una presentación gráfica, la cual facilitará de manera sencilla y concreta a los funcionarios y empleados municipales el conocimiento de las funciones que desarrollan

3.2.1 Estructura organizacional

Se propone una estructura más eficiente y eficaz, utilizando los principios y valores administrativos, que permitan mejorar la toma de decisiones y evitar la dualidad de mandos.

En la gráfica siguiente se encuentra la propuesta del organigrama de la municipalidad:

Gráfica 2
Municipio de San Vicente Pacaya, Escuintla
Propuesta de Organigrama de la municipalidad
Año 2011



Fuente: investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2012

Se puede observar en la gráfica anterior los cambios propuestos para la nueva estructura orgánica en donde se asignan funciones y tareas para organizar de mejor forma su funcionamiento y administración.

Las modificaciones a las unidades administrativas son con el propósito de reforzar la gestión administrativa, a continuación se presentan las mismas:

- Oficina de servicios públicos: se detalla cada unidad para un mejor control de personal y de niveles jerárquicos. Se sugiere crear un encargado de aguas y drenajes ya que el servicio de agua es uno de los más indispensables.
- Secretaria: se detallan los oficiales I, II y III así como la oficina de libre acceso a la información.
- Juzgado de Asuntos municipales: el organigrama anterior no incluye el juzgado de asuntos municipales el cual ya está incluido en este.
- Dirección Municipal de Planificación: debe tener a su cargo principalmente técnicos I y II y el supervisor de obras.
- Dirección Financiera se incluye al encargado de catastro junto al encargado del IUSI ya que ambas oficinas tienen en común el registro de las propiedades así como el registro de cobros de las mismas.

3.2.2 Manuales Administrativos

Al Concejo Municipal se le plantea el reto de mejorar la capacidad administrativa y gerencial de la municipalidad para que ésta pueda cumplir eficazmente las funciones que le asigna el Código Municipal y la Ley de los Consejos Municipales de Desarrollo Urbano y Rural en su calidad de coordinadores e impulsores de los procesos de desarrollo, debiendo gestionar:

- A lo interno de la municipalidad, los reglamentos administrativos que contengan la organización y funciones de las unidades, así como las normas y procedimientos.
- Hacia los vecinos del municipio, los reglamentos de servicios municipales
- En materia de recaudación, lo relativo al plan de tasas, reglamento de recaudación, procesos de recaudación y los procedimientos de recuperación de la mora.

En la actual gestión administrativa municipal no se ha implementado los manuales, reglamentos, ordenanzas que de acuerdo con el Código Municipal en su artículo 92 a empleados municipales indica que los derechos y obligaciones, atribuciones y responsabilidades de los empleados municipales están determinados en la Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87.

Por lo que a continuación se proponen los siguientes:

- Manual de organización: debe detallar la estructura organizacional de la institución, señalar los puestos y la relación que existe entre ellos para el logro de los objetivos.
- Manual de normas y procedimientos: la municipalidad debe contar con este manual para poseer una guía que permita que el personal pueda ejecutar las actividades de su puesto de forma adecuada, breve y eficaz.
- Reglamento de servicios municipales: para lograr los estándares adecuados de cantidad y calidad en la prestación de los servicios públicos municipales, es importante que la municipalidad los administre auxiliándose de reglamentos específicos, ejemplo: reglamento del agua, de IUSI, moto taxis, de construcción, ventas callejeras, de buses, establecimientos abiertos al público, de mercado, etc.

Con el propósito de brindar una contribución a la gestión administrativa actual, se presenta un manual de organización para ser tomado en cuenta en la implementación de los nuevos manuales que el departamento de recursos humanos está creando según investigación de campo. También se anexa una propuesta de manual de normas y procedimientos que ejemplifica la estructura que deberá llevar los manuales que se están elaborando para optimizar el rendimiento de cada unidad administrativa. Estos se presentan como anexos al final del presente informe.

3.3 INTEGRACIÓN

Para optimizar esta etapa de la administración, la municipalidad de San Vicente Pacaya, debe contar con un método justo, legal y transparente en el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal, que permita igualdad de oportunidades de pertenecer a la institución municipal.

Existen principios de administración necesarios para lograr efectividad en la integración:

- La persona adecuada para el puesto adecuado: debe procurarse adaptar las personas a las funciones y no las funciones a las personas.
- De la provisión de los elementos necesarios: a cada miembro de cada unidad administrativa de la municipalidad se le deben dar todos los elementos administrativos necesarios para que cumpla efectivamente con las obligaciones de su puesto.
- De la importancia de la introducción adecuada: se refiere al momento en que se introduce en la municipalidad a un nuevo recurso humano.

Con base en lo anterior se propone elaborar un programa de control de calidad en cada una de las unidades administrativas con el cual se desarrolle un clima organizacional agradable.

3.3.1 Reclutamiento de personas

El departamento de recursos humanos debe investigar de todas las fuentes posibles de candidatos, tanto internas como externas, con el propósito de que los candidatos calificados sean tomando en cuenta en los nuevos puestos.

3.3.2 Selección de personas

Es importante que se lleve a cabo una selección transparente y que se presente al alcalde candidatos altamente calificado, para lo cual se propone que se implemente en el proceso de selección lo siguiente:

- Formulario de solicitud: que cada aspirante interno o externo llene formas de solicitudes, donde proporcionen información del solicitante como: datos generales, antecedentes educacionales, historial de trabajo y referencias. Con esta información se filtran los candidatos al puesto y solo se presentan los que califican.
- Entrevista: En todo el proceso de selección la entrevista puede usarse para aclarar y verificar los datos del formulario de solicitud y obtener mayor información sobre lo que el aspirante pueda y quiera hacer.
- Pruebas sicotécnicas y/o prácticas: para medir y reflejar efectivamente la cualidad del candidato para el trabajo que aspira.

3.3.3 Inducción o Introducción

La integración del nuevo personal es sumamente importante, por lo que se propone implementar el siguiente procedimiento para lograrlo:

Introducción general a la municipalidad:

- Firmar contrato de trabajo.
- Bienvenida al solicitante (entregarle manual del empleado o Ley de Servicio Municipal Decreto 1-87).
- Recorrido por las instalaciones, presentación con jefes que ha de relacionarse.

Introducción en la unidad o departamento:

- Explicación detallada de sus funciones.
- Presentación con sus compañeros de trabajo.
- Lugares de suministros necesarios para desarrollar su trabajo.

3.3.4 Capacitación y desarrollo

El desarrollo de los recursos humanos se compone de dos elementos: entrenamiento y desarrollo.

Para el personal de planta y de supervisión, oficina, técnicos y profesionales de niveles inferiores, el departamento de recursos humanos debe hacer una programación para brindar el entrenamiento correcto en el momento correcto y para ampliar la experiencia y las habilidades de la gente, dándole nuevas tareas que hacer.

En los niveles más altos, se propone elaborar programas de desarrollo gerencial, se dirigen sistemáticamente a identificar el talento, mejorar capacidades, ampliar experiencia y ayudar al personal a acrecentar su capacidad para aceptar responsabilidades mayores.

Se propone programar capacitaciones fuera de la institución aprovechando los recursos disponibles a nivel institucional, como por ejemplo:

- Coordinar la participación en seminarios promovidos por el Instituto de Fomento Municipal –INFOM.

El promover esta clase de actividades dentro de la municipalidad crea un clima agradable donde los empleados prestan sus servicios de manera eficiente y eficaz tanto con sus compañeros como con las personas que visitan la institución.

3.4 DIRECCIÓN

Al igual que en la etapa anterior, existen principios de la dirección que la actual administración y el departamento de recursos humanos debe tomar en cuenta e implementar en la gestión del personal para lograr alcanzar los objetivos institucionales. Por lo que se propone implementar estos elementos de la siguiente manera:

- Coordinación de intereses: la dirección es eficiente en tanto se encamine hacia el logro de los objetivos generales de la municipalidad. Esto sólo podrá alcanzarse si los subalternos se interesan en ellos, lo que se facilitará si sus objetivos individuales e intereses personales son satisfechos al conseguir las metas de la institución y si éstas no se contraponen a su autorrealización.
- Impersonalidad del mando: la autoridad y su ejercicio (el mando) surgen como una necesidad de la organización para obtener ciertos resultados. Por lo tanto, jefes y subalternos deben estar conscientes de que la autoridad que emana de los dirigentes surge como un requerimiento para lograr los objetivos y no de su voluntad personal o arbitraria.

- Supervisión directa: el jefe de cada unidad administrativa de la municipalidad debe proporcionar a sus colaboradores el apoyo y comunicación durante la ejecución de los planes de tal manera que éstos se realicen con mayor facilidad.
- Vía jerárquica: cada jefe de departamento debe enfatizar la importancia de respetar los canales de comunicación establecidos por la municipalidad de tal manera que el emitir una orden sea a través de los niveles jerárquicos correspondientes a fin de evitar conflictos, fugas de responsabilidad, debilitamiento en la autoridad de los superiores inmediatos, así como pérdida de tiempo.
- Solución de conflictos: los jefes de unidad, deben preocuparse porque los conflictos se resuelvan lo más pronto posible y de manera que no se lesione la disciplina ni que provoque el disgusto de las partes, evitando que un pequeño problema se convierta en otro de gran magnitud.
- Aprovechamiento del conflicto: los jefes de unidades administrativas deben emplear útilmente el conflicto para forzar el encuentro de soluciones. Éste puede ser constructivo porque tiene la virtud de obligar a la mente a buscar soluciones ventajosas en ambos aspectos.

3.4.1 Motivación

La municipalidad de San Vicente Pacaya, necesita motivadores laborales. Se propone que el departamento de recursos humanos coordine actividades que generen en el individuo una sensación de logro y pertenencia de grupo. Es importante crea un ambiente laboral que facilite el cumplimiento del trabajo de cada persona, en este se incluye la infraestructura, además de la relación interpersonal existente en el grupo de trabajo.

Además de lo expuesto anteriormente se propone implementar actividades como por ejemplo:

- Charlas de motivación.
- Elaborar y enviar una carta de felicitación de cumpleaños firmada por el Alcalde.
- Implementar el uso de uniformes y gafetes de identificación como empleado municipal. Para no incurrir en gastos tanto para el empleado como para el presupuesto de la municipalidad se puede estandarizar el tipo de prendas y unificar colores, por ejemplo: pantalón/faldas de vestir, blusas/camisas de cualquier estilo pero de un solo color: azules, celestes o verdes para hombres y colores rosa, lila, naranja para las damas. Esta propuesta puede ser utilizada como una herramienta que motiva al empleado a no tener que invertir en un uniforme y poder presentarse diariamente con prendas elegantes y funcionales para su trabajo. En el caso del personal de trabajo de campo, si se puede invertir en playeras con logo de la municipalidad.
- Evaluar el desempeño de cada uno de los empleados y premiar al empleado del mes motivándoles al colocar su nombre en una maqueta y las cualidades que lo hicieron acreedor de tal mención (puntualidad, comunicación efectiva, buenas relaciones interpersonales, identificación con la municipalidad, calidad en atención a los clientes internos y externos, etc.) Obsequiarle un diploma firmado por el alcalde y si se puede un regalo para incentivar su desempeño dentro de la municipalidad.
- Realizar actividades recreativas dentro del mismo municipio.

Estas actividades pueden contribuir a crear, mantener y desarrollar equipos de trabajadores municipales que posean la motivación necesaria para cumplir con los planes y objetivos de la municipalidad de manera eficiente y eficaz.

Así mismo debe proveerse un ambiente organizacional y laboral adecuado por lo que las instalaciones físicas de la municipalidad deben ser un lugar agradable,

cómodas, ventiladas, bien iluminadas, seguras, higiénicas, identificación de rutas de evacuación, identificación de cada unidad administrativa, entre otras. En la investigación de campo se observó que la actual infraestructura de la municipalidad necesita varias modificaciones que no representan grandes inversiones económicas al presupuesto municipal pero que se pueden hacer con los mismos recursos materiales disponibles:

- Identificar cada departamento con un rótulo de cartón, cartulina o de pvc que indique el nombre de cada unidad administrativa.
- Las oficinas deben estar ventiladas por el uso de equipo de computación.
- Las ventanas deben tener cortinas de preferencia tipo persianas y no cortinas decorativas, ya que es una oficina y debe crearse el ambiente laboral.
- Contar con un policía municipal o un empleado que cuide el orden y aseo dentro de la municipalidad, que apoye a los visitantes que llevan niños para que mantengan el orden y limpieza y ayuden a las madres a orientarse y a dirigirse al lugar que necesitan.
- Tener por lo menos un baño para visitantes de la municipalidad únicamente a parte de los baños del personal.
- Se propone darle un número de atención a cada visitante con el objetivo de administrar eficientemente el tiempo de atención. Con esto se evitan los privilegios y el desorden en la atención al vecino.

3.4.2 Comunicación

Otro elemento de la dirección es la comunicación, por medio de la cual otros conocen y aceptan conocimientos, tendencias y sentimiento.

La municipalidad por medio de sus unidades administrativas debe promover la comunicación formal, la cual debe originarse en la estructura formal de la institución y debe fluir a través de los canales de la organización.

Se debe evitar que surjan grupo informales de la institución que no sigua los canales formales, aunque se puede referir a la organización, por ejemplo; comentarios, opiniones etc.

3.4.3 Liderazgo

Es importante reconocer que cualquier grupo de personas que dé el máximo rendimiento posible frente a otro que es hábil en el arte del liderazgo.

3.4.4 Supervisión

Está acción debe llevarse a cabo por medio de los jefes de cada unidad administrativa, en todos los niveles.

3.5 CONTROL

Este proceso garantiza que las actividades reales se ajusten a las actividades planeadas.

Según la investigación de campo se pudo determinar que el departamento de recursos humanos no cuenta con un efectivo control para el personal. Por lo que se propone implementar los siguientes controles para cumplir con los objetivos de la municipalidad:

- Puntualidad: tarjeta marcadora de entradas y salidas del personal
- Registro de sanciones: hacer las anotaciones en el expediente
- Normas de permanencia en el puesto de trabajo: estipular tiempos, descripción del puesto y especificaciones.
- Permisos, licencias e inasistencias: con base legal
- Reclutamiento y selección de personal: de acuerdo al reglamento interno de trabajo.

CAPÍTULO IV

PROPUESTA DEL PLAN DE DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

En el siguiente capítulo se presenta una propuesta del plan de divulgación y comunicación de la declaración de la misión, visión y valores de la municipalidad de San Vicente Pacaya, departamento de Escuintla.

4.1. DESCRIPCIÓN

Se pretende llevar a cabo un plan de comunicación y divulgación de las declaraciones de misión, visión y los valores que se han propuesto a la actual gestión administrativa para optimizar el desempeño de cada uno de los empleados en sus unidades de trabajo. Se presenta este plan para ser implementado dentro de las instalaciones del edificio donde la municipalidad lleva a cabo su labor institucional.

Dentro del desarrollo de proyecto se pretende presentar los medios y canales de comunicación por el que se puede enviar el mensaje con el propósito de generar participación, integración, solidaridad, colaboración, e identificación con sus los colaboradores de la municipalidad.

4.1 JUSTIFICACIÓN

El proceso de la comunicación humana, deja entrever que la meta principal de la comunicación es la persuasión, concepto que implica que quien recibe un mensaje, debe ser persuadido por su contenido o estímulo para asumir determinada actitud o actuar.

Es importante que tanto trabajadores como personas que visitan las instalaciones de la municipalidad, puedan conocer las declaraciones de misión,

visión y valores de la entidad, las cuales deben reflejar de forma breve la clase de institución, a qué se dedica, a quiénes satisface y qué clase de necesidades satisface, además debe dar a conocer el enfoque a futuro que se pretende alcanzar.

Dentro de la investigación de campo se pudo observar que dentro de las instalaciones de la municipalidad no se hacen públicos ninguno de los elementos en mención para los visitantes y que los trabajadores municipales manifestaron en las entrevistas efectuadas, que en su mayoría no tienen conocimiento de los mismos.

Por lo tanto es necesario crear los medios y canales que permitan dar a conocer las declaraciones de misión, visión y valores, con el fin de permitir la identificación de los visitantes y trabajadores con la municipalidad.

4.3 OBJETIVO GENERAL

Crear el departamento de Comunicación Social el cual tendrá como propósito Implementar actividades que crean y cuiden una imagen positiva de la municipalidad y además estimulen la comunicación con su público y su comunidad.

4.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Difusión de la declaración de misión, visión y valores a través de la propaganda escrita, radial, televisiva y uso de redes sociales.
- Seleccionar los medios y canales de comunicación para la divulgación de los elementos.
- Cuidar la imagen de la municipalidad por medio de la publicidad institucional.

4.5 ESTRATEGIA DE MEDIOS

Se puede lograr este objetivo en base a la realización de una serie de actividades de interés social, que constituyan una aportación de la institución a la sociedad. Un programa de esta naturaleza puede ser desarrollado bajo alguno de los tres formatos siguientes:

- Redes sociales facebook y twitter: se pretende crear una página web para que pueda ser visitada y tener una proyección global que abarque a la comunidad latina de centro, sur y norte américa y no solo se dé a conocer las declaraciones y valores sino también incluya temas turísticos, tradiciones, costumbres, religiosos, culturas y deportivos del municipio y la labor de desarrollo que realiza la municipalidad.
- Revista: puede ser editada en tamaño carta o media carta. Para que sea revista deberá tener como mínimo ocho páginas.
- Boletín: puede ser impreso en un pliego de cuatro páginas o en hojas tamaño carta y engrapadas.
- Poster o Afiche con marco: puede ser de tamaño doble carta o doble oficio, a colores o blanco y negro. Se propone ubicar en sala de espera, en la puerta de ingreso al segundo nivel, frente a la receptoría o en la pared de la actual oficina de servicios públicos, así como al ingresar al despacho del alcalde y en secretaria.
- Gafetes de identificación: puede tener un doble uso, identificar al empleado y hacer uso de la parte trasera del gafete para dar a conocer la declaración de misión, visión y valores.
- Plaqueta en acrílico: plaquetas transparentes con su respectiva base, para ser ubicadas en un escritorio de cada unidad administrativo y en la ventanilla de receptoría para ser leído por el público en general.

Gráfica 3
Municipio de San Vicente Pacaya, departamento de Escuintla
Propuesta de gafete
Año: 2012

<div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto; height: 15px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;">  <div style="text-align: center;"> <p>MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE PACAYA DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 120px; margin: 0 auto;"></div> <p>FOTOGRAFÍA</p> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>NOMBRE:</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>UNIDAD AMINISTRATIVA:</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>GAFETE DE IDENTIFICACIÓN</p> </div>	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto; height: 15px;"></div> <div style="margin-top: 10px;"> <p><u>MISIÓN</u></p> <p>Somos una Municipalidad con Vocación de servicio y Trabajamos diariamente para brindar los mejores servicios públicos y administrativos y satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros vecinos y personas que nos visitan.</p> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p><u>VISIÓN</u></p> <p>Ser una Municipalidad Moderna, eficiente y participativa. Comprometida con el bienestar social y económico de todos los vecinos. Que satisfaga sus necesidades, por medio de la ejecución de proyectos y programas de infraestructura, educación, salud, cultura, turismo y deportes, Utilizando los recursos disponibles.</p> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p><u>VALORES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Honestidad * Responsabilidad * Transparencia * Respeto <li style="padding-left: 100px;">* Eficiencia </div>
--	--

Fuente: investigación de campo, Grupo EPS, primer semestre 2012.

La gráfica anterior ejemplifica una propuesta para el diseño del gafete de identificación para el personal administrativo que labora dentro la municipalidad.

Como parte del plan de divulgación y comunicación de la declaración de misión, visión y valores, se espera que con la implementación de este gafete el personal retroalimente diariamente la información y la pueda tener a su alcance.

Gráfica 4
Municipio de San Vicente Pacaya, departamento de Escuintla
Propuesta de poster, afiche o plaqueta
Año 2012

MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE PACAYA DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA
MISIÓN
Somos una municipalidad con vocación de servicio y trabajamos diariamente para brindar los mejores servicios públicos y administrativos y satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros vecinos y personas que nos visitan.
VISIÓN
Ser una municipalidad moderna, eficiente y participativa. Comprometida con el bienestar social y económico de todos los vecinos. Que satisfaga sus necesidades por medio de la ejecución de proyectos y programas de infraestructura, educación, salud, cultura, turismo y deportes. Utilizando los recursos disponibles.
VALORES
Honestidad, Responsabilidad, Transparencia, Respeto y Eficiencia
Municipalidad de San Vicente Pacaya Servicio al Vecino: 7889-3004 y 7889-2536.

Fuente: investigación de campo, Grupo EPS, primer semestre 2012.

En la gráfica anterior se presenta un diseño de una manta tipo poster en material vinil o acrílico, en full color para llamar la atención del público en general, de acuerdo al presupuesto municipal.

Con este poster se pretende poner en marcha el plan de divulgación y comunicación de las declaraciones de misión, visión y valores. Dentro de la propuesta está el instalar estos diseños en la entrada al edificio y en el área de espera ubicado en el segundo nivel frente a la oficina de secretaria. También se propone implementar afiches pequeños de media carta que contengan esta información y puedan ser ejemplares gratuitos para el visitante.

4.6 PRESUPUESTO

Se propone presentar una propuesta ante la municipalidad, para que, sea negociada con los proveedores y se gestione el patrocinio de los medios y canales de divulgación y comunicación de las declaraciones de misión, visión y valores presentados anteriormente. Ya que dichas empresas cuentan con un departamento de relaciones públicas y pueden brindar este servicio a la municipalidad. Es por ello la importancia de contar con una secretaria de comunicación social, quien debe estar a cargo de personas profesionales, que gestionen el patrocinio de publicidad ante terceros de parte de la municipalidad.

A continuación se presenta un presupuesto con base en cotizaciones de empresas que brindan el servicio de publicidad y comunicación:

Cuadro 7
Municipio de San Vicente Pacaya, departamento de Escuintla
Propuesta de poster, afiche o plaqueta
Año 2012

Medio	Cantidad de unidades	Costo unitario	Costo total	
Manta vinílica de 1.5 x 1 con marco de aluminio	2	450	Q	900.00
Gafete con protector plástico	100	7	Q	700.00
Boletines full color tamaño 1/2 carta	20	25	Q	500.00
Total			Q	2,100.00

Fuente: elaboración propia, con base en datos obtenidos en investigación de campo, primer semestre 2012.

El cuadro anterior presenta el presupuesto a invertir en el plan de divulgación y comunicación de las declaraciones de misión, visión y valores de la municipalidad de San Vicente Pacaya, departamento de Escuintla.

CONCLUSIONES

Como resultado del diagnóstico administrativo municipal llevado a cabo en la municipalidad de San Vicente Pacaya, departamento de Escuintla, se llegó a las siguientes conclusiones mediante el análisis de las etapas del proceso administrativo:

1. La municipalidad tiene varias debilidades en todo el proceso administrativo, detectándose desde su inicio con la declaración de misión, visión y valores los cuales a la fecha son desconocidos por el personal que labora. Además la estructura actual de las declaraciones no da a conocer de forma clara y precisa su significado.
2. El organigrama de la municipalidad adolece deficiencias debido a que no representa a unidades y secciones que existen actualmente. También muestra debilidad en cuanto a la descentralización de algunos puestos, principalmente la oficina de servicios públicos quien debe delegar a la DAFIM la administración de la oficina de catastro.
3. La falta de reglamentos y su correcta aplicación para todos los servicios públicos que presta la municipalidad, ocasiona baja recaudación fiscal, poca o nula ejecución de proyectos sociales y productivos en el municipio.
4. El departamento de recursos humanos no cuenta con manual de procedimiento para el reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal, la falta de compromiso de este departamento induce a que los empleados municipales no tengan ni reciban incentivos que los motiven. Esta situación ocasiona pérdida de entusiasmo e ilusión con la que inician su primer día, y su rendimiento disminuye así como la calidad de trabajo que realiza.

5. La municipalidad no cuenta con manuales ni reglamentos de: organización, normas y procedimientos, funciones y puestos, reglamento de trabajo, reglamento de servicios municipales; esto ocasiona una debilidad en la gestión administrativa y en la estructura del control interno.
6. La municipalidad no informa a los habitantes acerca de los planes, programas y proyectos de desarrollo que la municipalidad lleva a cabo y de lo cual la población tiene derecho a saber de acuerdo al Código Municipal, artículo 17, inciso g.
7. No existen estándares que permitan llevar a cabo controles que sirvan de guía para ser comparados, evaluados y corregidos.

RECOMENDACIONES

Con el propósito de mejorar el funcionamiento de la gestión administrativa del municipio se presentan las recomendaciones siguientes:

1. Que las autoridades municipales se comprometan a gestionar el patrocinio del plan de divulgación y comunicación de la declaración de misión, visión y valores de mediante entidades y empresas privadas.
2. Que el Concejo Municipal junto con el departamento de recursos humanos modifiquen el organigrama actual tomando en cuenta la propuesta ya que la misma contempla la estructura correcta en cuanto a la jerarquía, unidades de mando y canales de comunicación de los puestos de trabajo.
3. Que el Concejo Municipal, la oficina de servicios públicos y el Juzgado de Asuntos Municipales trabajen en conjunto, comprometidos para implementar los reglamentos y aplicar las sanciones correspondientes para lograr la mayor recaudación de impuestos, arbitrios y tasas.
4. Que el departamento de recursos humanos implemente el plan de inducción a los nuevos empleados para que garantizar el mejor rendimiento laboral; también que el departamento de recursos humanos motive al personal implementando actividades motivacionales como: celebración de cumpleaños, empleado del mes e implemente el uso de uniforme municipal para el personal administrativo y de campo y también estimulando el desarrollo participativo por medio de capacitaciones, talleres y conferencias realizadas por otras entidades.

5. Que el Concejo Municipal apruebe el manual de organización y el manual de normas y procedimientos y que la oficina de recursos humanos sea la encargada de velar por su óptima aplicación.
6. Que el Concejo Municipal nombre una oficina de comunicación social para el cumplimiento del artículo 17 inciso g, del Código Municipal en donde se comunique, publique y divulgue todos los planes, programas y proyectos de desarrollo social y económico que la municipalidad lleva a cabo.
7. Que los jefes de cada unidad administrativa implementen y apliquen patrones y/o formatos de medición del desempeño como reportes, gráficas; con el propósito de ser comparados, evaluados y corregidos posteriormente para su correspondiente evaluación laboral.

BIBLIOGRAFÍA

- AGUILAR CATALÁN, JOSÉ ANTONIO. Metodología de la Investigación para los Diagnósticos Socioeconómicos, (Pautas para el desarrollo de las regiones en países que han sido mal administrados). Editorial Praxis, primera edición. Guatemala, 2002. Páginas 176.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Código Municipal. Decreto Número 12-2002, Jiménez & Ayala Editores. Guatemala, 2004.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley de Servicio Municipal. Decreto Número 12-2002, Jiménez & Ayala Editores. Guatemala, 2004. Páginas 31.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Decreto Número 11-2002. Guatemala 2002. Páginas 72.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Código de Trabajo. Decreto Número 1441. Impreso en Librería Jurídica. Guatemala, 1999. Y sus reformas según Decreto Número 35-98. Páginas 264.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley del Impuesto Sobre la Renta. Decreto Número 26-92, Guatemala, 1992. Y sus reformas según Decretos Números 61-94, 36-97 y 117-97. Páginas 92.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA-. Decreto Número 27-92. Ediciones Alendro. Guatemala, 1992. Páginas 38.

- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente. Decreto Número 68-86, Guatemala 1986. Páginas 32.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley Orgánica del Presupuesto. Decreto Número 101-97, Modificaciones decreto 71-98. Guatemala 1997. Páginas 16.
- DOUGLAS MCWILLIAMS Y TIM CONGDON.1982. Diccionario de Economía. Ediciones Grijalbo, S. A. Barcelona, Buenos Aires, México, D. F. Pág. 231.
- INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-. X Censo Nacional de Población y V de Habitación 1994. Guatemala, 1995. Páginas 389
- INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-. XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002. Guatemala, 2003. Páginas 438
- INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-. III Censo Nacional Agropecuario 1979. Guatemala, 1980. Páginas 496.
- INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-. IV Censo Nacional Agropecuario 2003. Guatemala, 2004. Páginas 503.
- KOTLER, PHILIP y GARY ARMSTRONG. Fundamentos de Mercadotecnia. Editorial Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A., cuarta edición. México, 1997. Páginas 585.

- MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, Y ALIMENTACIÓN, y otros autores. Clasificación de Zonas de Vida de Guatemala a Nivel de Reconocimiento. Guatemala, 1982. Páginas 255.
- MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS. Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Guatemala 2006. Páginas 66.
- MELENDRERAS, TRISTÁN Y LUÍS CASTAÑEDA. Aspectos Generales para Elaborar una Tesis Profesional o una Investigación Documental. Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala. Segunda edición. Guatemala, 1998. Páginas 104.
- MEJICANOS ARCE, JOSÉ JOAQUÍN. Guía metodológica para la presentación de ideas de proyectos. Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala, 1998. Páginas 70.
- SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN -SEGEPLAN-. Plan de Desarrollo Municipal PDM del Municipio de San Vicente Pacaya, Escuintla Guatemala. Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio de San Vicente Pacaya. Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia. Dirección de Planificación Territorial. Guatemala: SEGEPLAN, 2010. (Serie PDM SEGEPLAN: CM 01).
- SIMMONS, CHARLES. ET. AL. Clasificación y Reconocimiento de los Suelos de la República de Guatemala. Editorial José de Pineda Ibarra, primera edición. Guatemala, 1959. Páginas 999.

- UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, Instituto de investigaciones económicas y sociales, Facultad de Ciencias Económicas. 2003. Apuntes para el curso de Recursos Económicos de Centroamérica, IV Unidad. Páginas 115.

ANEXOS



**MUNICIPALIDAD SAN VICENTE PACAYA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**

MANUALES ADMINISTRATIVOS

JUNIO 2012



**MUNICIPALIDAD SAN VICENTE PACAYA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

JUNIO 2012

ÍNDICE

1	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	1
2	OBJETIVOS DEL MANUAL	1
2.1	OBJETIVO GENERAL	1
2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
3	MISIÓN, VISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD	2
3.1	MISIÓN	2
3.2	VISIÓN	2
4	OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
4.1	GENERAL	3
4.2	ESPECÍFICOS	3
5	VALORES	4
6	ORGANIGRAMA	5

1. MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Es un medio valioso para la comunicación y sirve para registrar y transmitir la información, respecto a la organización y funcionamiento de la dependencia, es decir en general el documento, contiene en forma ordenada y sistemática la información y/o las instrucciones sobre organización, política y procedimiento de una institución que se consideren necesarios para la mejor ejecución del trabajo.

El manual de organización es un documento oficial que describe claramente la estructura orgánica e las funciones asignadas a cada elemento de una organización, así como las tareas específicas y la autoridad asignada a cada miembro del organismo

2. OBJETIVOS DEL MANUAL

Se determinaron los siguientes objetivos que se pretende alcanzar con la implementación del presente manual, el cual servirá de guía para las autoridades que son el ente que dirige las funciones administrativas de la municipalidad.

2.1 General

Facilitar la delegación de funciones y la autoridad a los integrantes de la municipalidad así como coordinar y controlar las actividades a la vez que se simplifica y ordena el trabajo, facilitar el adiestramiento de los colaboradores y servir de guía en la consecución coordinada de los objetivos de la organización.

2.2 Específicos

- Dar a conocer los medios personales e instrumentales de que se dispone la organización para la realización de diversas actividades
- Facilitar el conocimiento de la estructura.
- Establecer los canales de comunicación que posibiliten la acción directa.
- Ser un medio fundamental de coordinación.
- Facilitar la dirección a través de los canales de autoridad y comunicación.
- Dar a conocer la ubicación jerárquica al personal.

3. MISIÓN, VISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

Se presenta a continuación las declaraciones de misión y visión.

3.1 Misión

Somos una Municipalidad con vocación de servicio y trabajamos diariamente, para brindar los mejores servicios públicos y administrativos de calidad para satisfacer las necesidades y las expectativas de nuestros vecinos y personas que nos visitan.

3.2 Visión

Ser una municipalidad moderna, eficiente y participativa, comprometida con el bienestar social y económico de todos los vecinos, que satisfaga sus necesidades, por medio de la ejecución de proyectos y programas de infraestructura, educación, salud, cultura, turismo y deportes, utilizando los recursos disponibles.

4. OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

4.1 General

Fortalecer y mejorar la calidad de vida y el desarrollo integral de los habitantes del municipio, facilitando los procesos del desarrollo local sostenible y prestando los servicios públicos municipales, con personal capacitado en el ejercicio de una gestión total de calidad.

4.2 Específicos

- Implementar nuevas estrategias administrativas que permitan la satisfacción de las necesidades de la población.
- Fortalecer los servicios públicos municipales en coordinación permanente con instituciones de gobierno, organizaciones no gubernamentales, cooperación internacional, sector privado y vecinos.
- Mejorar las condiciones ambientales del municipio y velar por la conservación de sus recursos naturales.
- Ser eficientes y eficaces en el manejo de los recursos materiales, humanos y financieros asignados.
- Poner a disposición de toda la comunidad, una infraestructura adecuada para brindar los servicios de educación, salud, turismo y deportes.
- Mejorar la participación ciudadana en el municipio.

5. VALORES

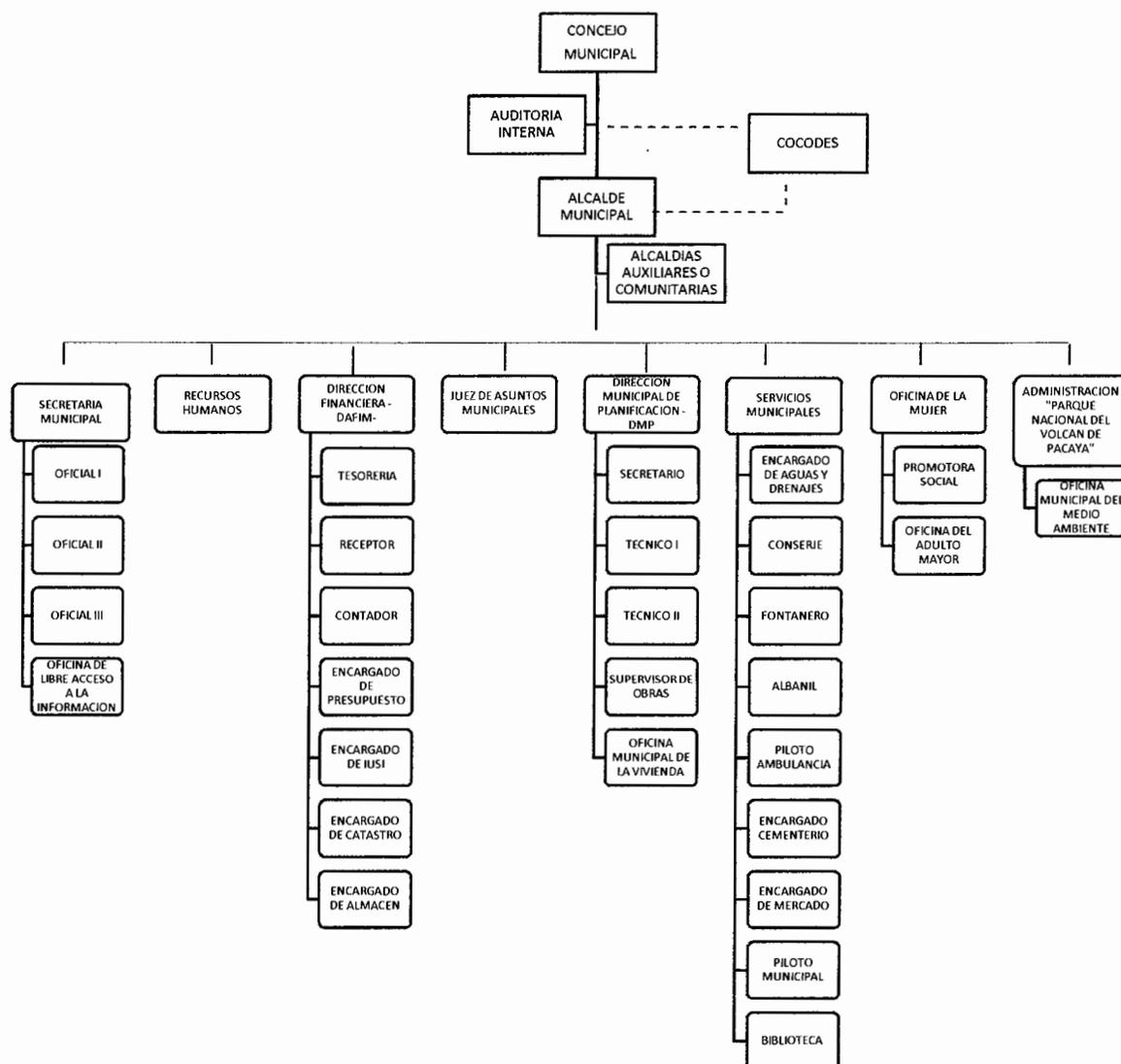
A continuación se mencionan los valores propuestos para la nueva gestión administrativa municipal:

- **Honestidad:** El personal de la municipalidad desempeña sus labores con rectitud, buen uso, manejo y protección de los bienes de la institución y de forma veraz y honrada en el trato, relación y comunicación con los demás compañeros en el ambiente laboral.
- **Responsabilidad:** El personal de la municipalidad demuestra su responsabilidad en el desempeño laboral al conocer y cumplir los deberes y obligaciones del puesto que desempeña y actuar de manera diligente entre sus compañeros, jefes, colaboradores, vecinos y visitantes.
- **Transparencia:** El personal de municipalidad realiza su gestión administrativa haciendo uso racional y transparente de los recursos financieros, para realizar la ejecución de obras públicas, programas de beneficio social y de servicios públicos.
- **Respeto:** El personal de la municipalidad garantiza una comunicación y relación de respeto y rectitud hacia todos los vecinos que demandan atención, sin importar su condición social, creencias religiosas o políticas, o su pertenencia étnica y cultural.
- **Eficiencia:** El personal de la municipalidad desempeña sus labores con la mayor celeridad en los trámites y gestiones municipales, para garantizar servicios de calidad.

6. ORGANIGRAMA

Es la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución y de las relaciones que guardan entre sí los órganos que la integran, las principales líneas de autoridad y asesoría. A continuación se presenta la estructura organizacional para la Municipalidad de San Vicente Pacaya:

Municipio de San Vicente Pacaya, Escuintla Propuesta de Organigrama de la municipalidad Año 2011





**MUNICIPALIDAD SAN VICENTE PACAYA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**

MANUAL DE FUNCIONES

JUNIO 2012

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

1	OBJETIVOS	2
1.1	OBJETIVO GENERAL	2
1.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
2	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE CARGOS	3
2.1	ALCALDE MUNICIPAL	3
2.2	CONCEJAL	8
2.3	SÍNDICO	12
2.4	SECRETARIO MUNICIPAL	16
2.5	OFICIAL I	19
2.6	TESORERO	21
2.7	DIRECTOR DE DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	26
2.8	JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES	29
2.9	CONTADOR	33

INTRODUCCIÓN

El manual de funciones y/o de puestos, contiene los perfiles correspondientes al trabajo que desempeñan sus colaboradores o trabajadores según cada puesto, individualizando los aspectos y características de orden técnico y profesional indispensables para el mejor y más eficiente desarrollo de sus funciones y actividades.

La finalidad de este manual es de ser un instrumento de apoyo que, permita contar con una adecuada descripción de las funciones de cada puesto ubicado dentro de la estructura organizacional de la institución, siendo necesaria su revisión periódica, para que se adecúe a las necesidades del funcionamiento de la municipalidad, que surjan con motivo de su modernización, crecimiento y mejora continua.

Por último, se constituye en sí mismo como un instrumento de control interno, el que mediante su aplicación y cumplimiento, permitirá que se alcancen los fines y objetivos institucionales.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

El presente manual de funciones y/o de puestos tiene como propósito identificar los distintos puestos que existen en la municipalidad, determinando su naturaleza, sus responsabilidades clave y más importantes, así como el perfil personal, educacional y de experiencia necesaria para cada puesto, con el fin de seleccionar el recurso humano idóneo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer por departamento cada puesto de trabajo.
- Describir las responsabilidades principales y características más importantes que contribuyan en el proceso de selección y reclutamiento de personal.
- Establecer las líneas jerárquicas y de responsabilidad.
- Actualizar los puestos según las necesidades institucionales actuales.

No.1	MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE PACAYA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha: Junio de 2012 Página 1 de 3
DESCIPCION DEL CARGO		
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Alcaldía Municipal		
TÍTULO DEL CARGO: Alcalde Municipal		
INMEDIATO SUPERIOR: Concejo Municipal		
SUBALTERNOS: Personal administrativo y alcaldes auxiliares		
II. OBJETIVO DEL CARGO		
<p>El cargo del alcalde se ubica en el nivel de la estructura organizacional y es elegido por medio de sufragio universal en elecciones desarrolladas cada periodo (cuatro años) y de conformidad con el decreto 12-2002 preside y representa al municipio y a la municipalidad, debe aplicar el papel de administrador de los recursos municipales, revestido como representante legal, miembro constitucional del Consejo Departamental y Presidente del Concejo Municipal de Desarrollo, además tiene asignado el cumplimiento de las distintas disposiciones y resoluciones emitidas por el Concejo Municipal.</p>		
II. ATRIBUCIONES DEL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir las actividades técnicas y administrativas de la Municipalidad como órgano responsable ante el consejo, para el eficiente funcionamiento de la entidad. • Representar a la Municipalidad y al Municipio. 		

- Presidir el Concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con el Código Municipal.
- Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyecto de desarrollo del Municipio.
- Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.
- Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la Municipalidad, nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley a los empleados municipales.
- Ejercer la jefatura de la policía municipal, así como el nombramiento y sanción de sus funcionarios.
- Contratar obras y servicios con apego al procedimiento legalmente establecido, con excepción a los que correspondan adjudicar al Concejo Municipal.
- Tramitar los asuntos administrativos cuya resolución corresponda al Concejo Municipal y una vez substanciados, darle cuenta al pleno del consejo en la sesión inmediata.
- Promover y apoyar, conforme al Código Municipal, y además leyes aplicables, la participación y trabajo de las asociaciones civiles y demás comités de vecinos que operen en el Municipio.

- Debe autorizar conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen el municipio; se exceptúan los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.
- Autorizar a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales.
- Tomar el juramento de ley a los concejales, a los síndicos y alcaldes comunitarios y auxiliares, al darle posesión de sus cargos.
- Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del Municipio, dentro de los primeros quince días calendario del mes de enero de cada año.
- Es el medio de comunicación entre el Concejo Municipal y las autoridades y Funcionarios Públicos.
- Presentar al Concejo Municipal el Presupuesto Anual de la Municipalidad, para su conocimiento y aprobación.
- Remitir dentro de los primeros cinco días hábiles de vencido cada trimestre del año, al Registro de Ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral, informe de los avecindamientos realizados en el trimestre anterior y de los vecinos fallecidos durante el mismo periodo.

- Gestionar la obtención de recursos ante otros organismos, para desarrollar programas en beneficio del Municipio.
- Suministrar al Concejo Municipal los informes que le sean requeridos, sobre la marcha administrativa o de los servicios que presta la Municipalidad.

IV. RELACIONES DE TRABAJO

- Se tendrá comunicación directa con los miembros del Concejo Municipal, para tratar diversos asuntos de su competencia.
- Con el personal de la municipalidad, si se procede por delegación del Concejo Municipal, en la búsqueda de resolver los distintos inconvenientes y mejora en la presentación de los servicios esenciales a los usuarios.
- Con distintas personalidades o entidades, para tratar asuntos propios de la Municipalidad.

V. AUTORIDAD

- Propondrá medidas correctivas en la aplicación de procedimientos inadecuados en la administración municipal.
- En el seno del Concejo Municipal por ser un ente colegiado, tiene el mismo poder para emitir su voto en cualquier asunto que se trate.

VI. RESPONSABILIDAD

- Podrá recomendar medidas correctivas en la administración municipal, de manera que se mejoren los servicios a los usuarios.
- Emitir voto en los asuntos que se trate el Concejo Municipal.
- Dictaminar sobre asuntos que se le asignen dentro de la comisión respectiva.

VII. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el Municipio.
- Saber leer y escribir.
- Estar en el goce de sus derechos políticos.

No obstante lo anterior, los candidatos a concejales, se recomienda el nombramiento a personas que hayan cursado por lo menos la educación primaria completa, o bien personas que por sus labores desempeñadas y la experiencia adquirida, tiene un nivel de conocimiento apto para el mismo.

No.2	MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE PACAYA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha: Junio de 2012 Página 1 de 3
<p>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</p> <p>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</p> <p>UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Consejo</p> <p>TÍTULO DEL CARGO: Concejales</p> <p>INMEDIATO SUPERIOR: Ninguno</p> <p>SUBALTERNOS: Alcalde y personal municipal</p> <p>II. OBJETIVOS DEL CARGO</p> <p>Se ubica en el nivel ejecutivo formando parte del órgano de deliberación y decisión municipal, es el encargado de velar por los intereses del Consejo, pudiendo sustituir al alcalde en su ausencia, previa autorización y nombramiento de Concejo Municipal y atender actividades que se encuentren bajo su responsabilidad según la ley.</p> <p>III. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proponer medidas que eviten actos anómalos en los distintos procesos municipales a fin de transparentar el movimiento financiero institucional. • Los concejales están obligados, a integrar y desempeñar con prontitud y esmero las comisiones integradas por el Concejo Municipal. 		

- Dentro del trabajo asignado a las distintas comisiones deberán a la brevedad posible entregar los informes correspondientes para su respectiva discusión y aprobación según sea el caso.
- Sustituirán en su orden, al alcalde en caso de ausencia temporal, teniendo el derecho de devengar una remuneración equivalente al sueldo del alcalde cuando ello suceda.
- Fiscalizar las actividades administrativas asignadas a la alcaldía, exigiendo el cumplimiento de los distintos acuerdos y resoluciones emitidas por el Concejo Municipal.
- Interrogar al alcalde sobre la extralimitación de sus funciones en acciones tomadas unilateralmente, por medio de voto del concejo solicitar tal medida a fin de aprobar o no las medidas efectuadas.
- Compenetrarse en las distintas actividades administrativas municipales a fin de fiscalizar las actividades informando al Concejo Municipal o a la alcaldía sobre irregularidades o deficiencias encontradas en las actividades asignadas a los distintos empleados, realizando las sugerencias o posibles soluciones para mejorar el clima organizacional.
- Dar seguimiento en función del cumplimiento de todas las disposiciones, resoluciones, reglamentos y demás ordenanzas que emita el Concejo Municipal.

- Buscar los mecanismos adecuados en función de la supervisión, para que los empleados cumplan con sus responsabilidades laborales en la prestación de servicios y atención a los vecinos que acuden a las oficinas municipales, informando de inmediato cualquier irregularidad o descontrol existentes, así efectuar las correcciones adecuadas a la situación que se presente.

IV. RELACIONES DE TRABAJO

- Se tendrá comunicación directa con los miembros del Concejo Municipal para tratar diversos asuntos de su competencia.
- Con el personal de la municipalidad, si se procede por delegación del Concejo Municipal, en la búsqueda de resolver los distintos inconvenientes y mejora en la presentación de los servicios esenciales a los usuarios.
- Con distintas personalidades o entidades, para tratar asuntos propios de la Municipalidad.

V. AUTORIDAD

- Propondrá medidas correctivas en la aplicación de procedimientos inadecuados en la administración municipal.
- En el seno del Concejo Municipal por ser un ente colegiado, tiene el mismo poder para emitir su voto en cualquier asunto que se trate.

VI. RESPONSABILIDAD

- Podrá recomendar medidas correctivas en la administración municipal, de manera que se mejoren los servicios a los usuarios.

- Emitir voto en los asuntos que se trate el Concejo Municipal.
- Dictaminar sobre asuntos que se le asignen dentro de la comisión respectiva.
- En sustitución del alcalde en caso de ausencia temporal, teniendo el derecho a devengar una remuneración equivalente al sueldo del jefe edil.

VII. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el Municipio.
- Saber leer y escribir.
- Estar en el goce de sus derechos políticos.
- No obstante lo anterior, los candidatos a concejales, se recomienda el nombramiento a personas que hayan cursado por lo menos la educación primaria completa, o bien personas que por sus labores desempeñadas y la experiencia adquirida, tiene un nivel de conocimiento apto para el mismo.
- Los servicios que prestara a la comunidad son gratuitos y obligatorios, salvo causa justificada para no aceptarlos o desempeñarlos, sin embargo, podrá ser remunerado cuando los ingresos municipales lo permitan, siempre que sea por el sistema de dietas por cada sesión a la que asistan.

No.3	MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE PACAYA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha: Junio de 2012 Página 1 de 2
<p>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</p> <p>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</p> <p>UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Concejo Municipal</p> <p>TÍTULO DEL CARGO: Síndico</p> <p>INMEDIATO SUPERIOR: Alcalde Municipal</p> <p>SUBALTERNOS: Personal municipal</p> <p>II. OBJETIVOS DEL CARGO</p> <p>En la estructura directiva del cargo, se faculta de velar por integridad del patrimonio municipal (bienes, muebles e inmuebles), el manejo de hacienda municipal (producto de arbitrios, tasas, contribuciones, multas, etc.), administración de impuestos en el Estado trasladada a la municipalidad (10% constitucional, rentas, frutos, licores, combustibles y lubricantes, etc), y los intereses del Concejo Municipal.</p> <p>III. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representar ante los tribunales de justicia y oficinas administrativas a la municipalidad, teniendo el carácter de mandatarios judiciales, debiendo estar autorizados por el Concejo Municipal para el ejercicio de sus facultades especiales de conformidad con la ley. No obstante en casos especiales pueden nombrar mandatarios específicos según el código Municipal artículo 54, literal d. 		

- Integrar y desempeñar con prontitud y esmero las comisiones para las cuales sean designados por el alcalde o el Concejo Municipal.
- Deberá emitir dictamen en aquellos casos que el Concejo Municipal o alcalde se lo requieran especialmente en asuntos relacionados con la hacienda municipal, o bien con las distintas comisiones que sea miembro activo.
- Evitar abusos o irregularidades por medio de regularización de funciones que eviten cobros ilegales, uso indebido de los materiales, equipo combustible y cualquier tipo de corrupción.
- Evitar el abuso de autoridad contra vecinos que no tienen los medios económicos o legales para impedir atropellos y medidas arbitrarias por parte de personeros de las diferentes oficinas o dependencias de la Municipalidad.
- Supervisar e intervenir en lo relativo a avalúos, re-avalúos, mediciones, desmembraciones y todo lo relacionado con el Impuesto Único sobre inmuebles.
- Autorización de ubicación de puestos de locatarios en distintos puntos de ventas autorizadas, plaza central y mercado municipal.

IV. RELACIONES DE TRABAJO

- Se tendrá relación directa con los miembros del Concejo Municipal, para tratar diversos asuntos de su competencia.

- Con el personal de la Municipalidad, cuando se proceda por delegación del Concejo Municipal en la búsqueda de resolver los distintos inconvenientes y mejora en la prestación de servicios esenciales a los usuarios.
- Con la comisión de los COCODES, COMUDES y la mancomunidad y distintas personalidades o entidades públicas o privadas, para tratar asuntos propios de la Municipalidad.

V. AUTORIDAD

- Propondrá medidas correctivas en la aplicación de procedimientos inadecuados en la administración municipal.
- En el caso de Concejo Municipal por ser un ente colegiado, permite que el síndico posea el mismo poder para emitir su voto en cualquier asunto que se trate.

VI. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el Municipio.
- Saber leer y escribir.
- Estar en el goce de sus derechos políticos.
- Se recomienda el nombramiento a personas que ocupen tales cargos hayan cursado por lo menos la educación primaria completa, o bien personas que por sus labores desempeñada y la experiencia adquirida, tiene un nivel de conocimiento apto para el mismo.

- Los servicios que prestara a la comunidad son gratuitos y obligatorios, salvo causa justificada para no aceptarlos o desempeñarlos, sin embargo, podrá ser remunerado cuando los ingresos municipales lo permitan, siempre que sea por el sistema de dietas por cada sesión a la que asistan o dictamen que emitan.

No.4	MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE PACAYA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha: Junio de 2012 Página 1 de 2
DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría	
TÍTULO DEL CARGO:	Secretario Municipal	
INMEDIATO SUPERIOR:	Alcalde Municipal	
SUBALTERNOS:	Oficial I y II	
II. OBJETIVOS DEL CARGO		
Facilitar la gestión administrativa de la municipalidad, mediante la participación en actividades del Concejo Municipal y su relación con la alcaldía, personal interno y atención de servicios internos.		
III. ATRIBUCIONES DEL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas con su firma, al ser aprobadas de conformidad con el Código Municipal. • Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal. • Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, así mismo velar que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias. 		

- Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal durante primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República, al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.
- Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa pero sin voto, al secretario corresponde dar cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde.
- Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.
- Recolectar, archivar y conservar todos los diarios oficiales.
- Organizar, ordenar y mantener actualizado el archivo de la Municipalidad.
- Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal y el alcalde.

IV. RELACIONES DE TRABAJO

Con el personal a su cargo a en la unidad de secretaría, alcalde, Concejo Municipal y población.

V. AUTORIDAD

Sobre los trabajadores a su cargo en la secretaría municipal.

VI. RESPONSABILIDAD

Responsable de velar por la legalidad de las actas emitidas.

VII. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal.
- Encontrarse en el goce de sus derechos políticos.
- Graduado de Abogado y Notario.
- Dominio de paquetes de computación Office.
- Mínimo dos años de experiencia profesional.
- Conocimiento del reglamento interno.
- Valores éticos y morales.

No.5	MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE PACAYA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha: Junio de 2012 Página 1 de 2
DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:	Secretaría municipal	
TÍTULO DEL CARGO:	Oficial I	
INMEDIATO SUPERIOR:	Secretario Municipal	
SUBALTERNOS:	Ninguno	
II. OBJETIVOS DEL CARGO		
Será la persona responsable de atender inquietudes de las distintas gestiones y tramites relacionados con la municipalidad en general, orientar a las personas para que realicen las diligencias con certeza y estos puedan efectuarlas sin mayor contratiempo.		
III. ATRIBUCIONES DEL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> • Atender con amabilidad a las distintas personas que llegan a realizar gestiones de cualquier índole a la corporación municipal. • Tener control de llamadas telefónicas internas y externas para la proporción de información diversa. • Elaborar correspondencia secretarial. • Elaborar correspondencia, conforme a las necesidades del Concejo Municipal. • Tener un control detallado sobre el movimiento de correspondencia (salidas y entradas). • Realizar otro tipo de actividades inherentes al CARGO que se le asigne. 		

IV. RELACIONES DE TRABAJO

- Con el secretario municipal para realizar y presentar los distintos documentos a elaborar.
- Con el alcalde para revisión y firma de documentos requeridos por lo interesados.
- Con los distintos departamentos, con el propósito que la comunicación se lleve de manera eficaz en términos de la debida formalidad.

V. AUTORIDAD

- Únicamente con las actividades asignadas al trabajo.
- Del mobiliario y equipo asignado.
- De la distinta documentación y papelería manejada bajo su responsabilidad.

VI. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

- Título a nivel medio, preferiblemente de secretaria ejecutiva o secretaria bilingüe.
- Con experiencia preferiblemente en actividades secretariales.
- Conocimientos en computación.
- Con conocimientos en leyes concernientes al ámbito municipal.

No 6	MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE PACAYA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha: Junio de 2012 Página 1 de 3
<p>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</p> <p>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</p> <p>UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Tesorería</p> <p>TÍTULO DEL CARGO: Tesorero</p> <p>INMEDIATO SUPERIOR: Director de DAFIM</p> <p>SUBALTERNOS: Ninguno</p> <p>II. OBJETIVOS DEL CARGO</p> <p>Tendrá entre otras funciones, realizar la programación, organización, coordinación, ejecución y control de la capacitación y uso de los recursos del municipio, bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia y equidad, con el propósito de cumplir con los planes, programas y proyectos emanados de las políticas municipales.</p> <p>III. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir, planificar, organizar, administrar, supervisar y evaluar todas las operaciones presupuestarias, contables y financieras. Coordinar con las demás unidades de la organización municipal, lo relativo a la información que deberá registrarse en el sistema. • Elaborar, en coordinación con el jefe de proyectos, con la asistencia del alcalde y asesoría de la comisión de finanzas del Concejo Municipal, el anteproyecto de presupuesto municipal, la programación de la ejecución presupuestaria y su respectiva evaluación. 		

- Administrar la gestión financiera del presupuesto la contabilidad integrada, la deuda municipal, y la tesorería.
- Asesorar al alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera.
- Mantener adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar normas y procedimiento que emanen de estos.
- Administrar el fondo de caja chica municipal y establecer normas para el manejo y control de fondos de las dependencias municipales.
- Definir las cuentas virtuales que se efectuaran en la constitución y reposición del fondo rotativo y/o cajas chica.
- Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación presupuestaria, recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones.
- Informar al alcalde y al jefe de proyectos sobre los cambios de los objetos y sujetos de tributación.
- Administrar la caja chica, en base a la cuenta única de la tesorería municipal y flujos de caja y programación.
- Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde.

- Coordinar con el MINFIN, INFOM Y ANAM, los planes de capacitación correspondientes a la aplicación del código municipal, leyes conexas y lo relacionado al SIAF-MUNI.
- Formular las propuestas de política financiera y someterlas a consideración del consejo, a través del alcalde municipal.
- Proponer normas complementarias para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia de la Administración Financiera Integrada Municipal.
- Supervisar, controlar y apoyar la gestión administrativa financieras de las diferentes dependencias y empresas municipales.

IV. RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Concejo Municipal y el alcalde, para recibir lineamientos de trabajo, realizando las distintas propuestas y proformas
- Con las distintas unidades que conforman el departamento.
- Con representantes de entidades públicas, privadas u otros organismos relacionados con el trabajo.
- Con la comisión de Finanzas del Concejo Municipal.

V. AUTORIDAD

Para dirigir actividades del personal que forma el departamento, distribuyendo las actividades asignadas en base a los manuales de funciones de puestos.

- En la propuesta de estrategias en el mejoramiento de las finanzas municipales.
- Para firmar documentos contables (cheques), previa verificación de disponibilidad de fondos y legalidad del gasto.
- Para realizar arqueos de caja, examinar cuentas corrientes e inventario General de bienes de la municipalidad.

VI. RESPONSABILIDAD

- Incluir planes, programas y proyectos acordados por el Concejo Municipal y la jefatura de proyectos, en el presupuesto anual para su ejecución.
- Custodia, conservación y uso de documentos e información bajo responsabilidad de la oficina.
- Realizar los pagos en cumplimiento con los requisitos legales.
- Presentar informes sobre proyectos, ampliaciones e información, conforme o indican las leyes específicas.

VII. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

- Ser guatemalteco de origen.
- Ser ciudadano el ejercicio de sus derechos políticos.
- Poseer título de nivel medio, preferiblemente perito contador con estudios en Ciencias Económicas.
- Experiencia por lo menos en un año en área de tesorería.
- Capacidad para implementar políticas y estrategias en el área de finanzas municipales.
- Conocimiento de equipo de oficina y programas de computación.
- Conocimiento de leyes que se relacionen con el área de tesorería.

No. 7	MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE PACAYA. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha Junio del 2012 Página 1 de 2
DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:	Dirección Municipal de Planificación	
TÍTULO DEL CARGO:	Director DMP	
INMEDIATO SUPERIOR:	Alcalde municipal	
SUBALTERNO:	Secretario, técnicos I y II, supervisor de obras y la oficina municipal de la vivienda	
II. OBJETIVOS DEL CARGO		
<p>Propiciar la elaboración, integración y seguimiento de los planes, programas y proyectos de trabajo de las diferentes unidades municipales, a efecto de optimizar el empleo de los recursos disponibles, tendentes a la materialización de las metas y consecución de los objetivos institucionales, en congruencia con sus Programas de Gobierno.</p>		
III. ATRIBUCIONES DEL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los perfiles, estudios de reinvención y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas. • Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica del ordenamiento territorial y de recursos naturales. 		

- Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas y de los planes, programas de proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.
- Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado, así como la cobertura de servicios públicos de los que gozan estos.
- Asesorar al Concejo Municipal y al alcalde, en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.
- Otras actividades relacionadas con el desempeño a su cargo y aquellas que le encomienden el Concejo Municipal y el alcalde.
- Diseñar, planificar los costos estimados de proyectos.

IV. RELACIONES DE TRABAJO

- Con el coordinador, para recibir instrucciones de trabajo, proponer soluciones y preséntales los informes que sean necesarios.
- Con el demás personal del OMP, autoridades, funcionarios y personal municipal para planificación y coordinación de diversas actividades.
- Con la secretaria y tesorería municipal para trabajar conjuntamente con temas relacionados con información municipal, sobre planes de inversión, recursos financieros de los diferentes proyectos a ejecutar o en proceso de ejecución.

- Con los representantes de los distintos entes organizado en el municipio para la prestación de asesoría y asistencia técnica en las distintas fases que conlleva los proyectos.

V. AUTORIDAD

Con el trabajo desempeñado en las distintas funciones asignadas.

VI. RESPONSABILIDAD

- Custodia y conserva el uso del equipo, documentos e información a su cargo, hasta el fin de relación laboral con la municipalidad.
- Presentar informes en forma mensual, bimestral, trimestral o anual según sea la necesidad de los resultados obtenidos en su área de trabajo.
- Realizar trabajos de campo en cuanto a elaboración de planos y/o perfiles de proyectos requeridos por la municipalidad y comunidades en la presentación de proyecto de distinta índole de beneficio social.

VII. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

- Ser guatemalteco de origen.
- Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
- Poseer título de nivel medio, preferiblemente en dibujo y construcción.
- Manejo de programas de computación de índole al trabajo asignado.
- Disposición a realizar trabajo de campo y de gabinete.

No. 8	MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE PACAYA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha Junio del 2012 Página 1 de 3
DESCRIPCION DEL CARGO		
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:	Juzgado Municipal	
TÍTULO DEL CARGO:	Juez de asuntos municipales	
INMEDIATO SUPERIOR:	Alcalde municipal	
SUBALTERNOS	Ninguno	
II. OBJETIVOS DEL CARGO		
<p>Velar por el cumplimiento de las normas que regulan diversas actividades que se desarrollan en la jurisdicción del municipio e imponer sanciones cuando se cometan faltas y violaciones y reglamento y demás normas.</p>		
III. ATRIBUCIONES DEL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> • Observar las distintas leyes que afectan el territorial municipal a fin de tener certezas de las regulaciones legales para dictaminar en forma objetiva las distintas acciones a tomar. • Conocer de todos aquellos asuntos que afecten las buenas costumbres, el ornato, la salud, los servicios públicos municipales y los servicio públicos en general, cuando el conocimiento de tales materias no esté atribuido a alcalde, el Concejo Municipal u otra autoridad municipal, o el ámbito de aplicación tradicional del derecho consuetudinario, de conformidad con las leyes del país, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales. 		

- En caso de las transgresiones administrativas concurren con hechos punibles, el juez de asuntos municipales tendrá, además la obligación de certificar lo conducente al Ministerio Público, si se tratare de delito flagrante, dar parte inmediatamente a la Policía Nacional Civil, siendo responsable de conformidad con la ley por su omisión al proceder en estos casos tomara debidamente en cuenta el derecho consuetudinario correspondiente y de ser necesario se hará asesorar por un experto en esa materia.
- De las diligencias voluntarias de titulación supletoria, con el solo objeto de practicar las pruebas que la ley específica asigna al alcalde, remitiendo inmediatamente el expediente al Concejo Municipal para su conocimiento y, en su caso aprobación. El Juez municipal cuidara que estas diligencias no se violen arbitrariamente las normas consuetudinarias cuya aplicación corresponde tomar en cuenta.
- De todas aquellas diligencias y expedientes administrativos que le traslade el alcalde o el Concejo Municipal, en que debe invertir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen.
- De los asuntos en los que una obra nueva cause daño público o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público, procediendo, según la materia correspondiente, debiendo tomar las medidas preventivas que el caso amerite.
- De las infracciones a la ley y reglamentos de transito cuando la Municipalidad ejerza la administración del mismo en su circunscripción territorial.

- De las infracciones a la ley y reglamentos sanitarios que cometan los que expendan alimentos o ejerzan el comercio en mercados municipales, rastros y ferias municipales y ventas en la vía pública de su respectiva circunscripción territorial.
- De todos los asuntos que violen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal.
- Dictaminar de acuerdo al reglamento de tránsito la diversas multas emitidas por la Policía Municipal de Transito.

IV. RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Concejo Municipal para realizar y presentar los distintos documentos a elaborar.
- Con el alcalde para revisión y firma de documentos requeridos por los interesados.
- Con la policía municipal para hacer efectivo los planteamientos emitidos por la oficina.

V. AUTORIDAD

- Con el personal bajo su mando para distribuir las distintas actividades.
- Con los distintos departamentos para ejecutar acciones y disposiciones legales.
- El revestimiento con autoridad municipal en los dictámenes efectuados en las distintas resoluciones emitidas

VI. RESPONSABILIDAD

- Cuando se cometan distintos actos que vayan en contra en los distintos reglamentos municipales.

VII. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

- Ser guatemalteco de origen.
- Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos
- Ser graduado a nivel medio en estudios avanzados en Ciencias Jurídicas y Sociales (Abogado y Notario).
- Tener conocimiento en los distintos reglamentos de servicios.
- Tener conocimiento en computación de preferencia.
- Tener experiencia en manejo de redacción.
- Un año de experiencias similares.
- Con carácter para tomar las disposiciones necesarias según la naturaleza del cargo.

No. 9	MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE PACAYA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha Junio del 2012 Página 1 de 2
DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:	Dirección Financiera -DAFIM	
TÍTULO DEL CARGO:	Contador	
INMEDIATO SUPERIOR:	Director DAFIM	
SUBALTERNOS	Ninguno	
II. OBJETIVOS DEL CARGO		
<p>Producir información contable precisa y confiable, de conformidad con el sistema financiero del sector público y los lineamientos emitidos por la Dirección Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Publicas.</p>		
III. ATRIBUCIONES DEL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar información financiera precisa y confiable. • Elaborar las conciliaciones bancarias. • Revisar el control de talonarios utilizados y en existencia. • Levantar inventarios periódicamente. • Mantener actualizadas las Tarjetas de Responsabilidad. 		

- Revisar las planillas de sueldos y salarios.
- Elaborar y revisar las planillas del IGSS.
- Mejorar los formularios de excepción de compra para los proveedores.
- Manejar los sistemas de informática SIAF u otro sistema legalmente establecido en la Municipalidad.
- Ejecutar los manuales de procedimientos establecidos para optimizar el sistema contable municipal.
- Elaborar los Estados Financiero Municipales: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, con sus respectivos auxiliares.
- Realizar los trámites ante las entidades del Estado relacionados con el aspecto contable-financiero de la Municipalidad.
- Integrar comisiones de liquidación de proyectos municipales, ordenadas por el Concejo Municipal.

IV. RELACIONES DE TRABAJO

Con el tesorero y demás trabajadores del departamento.

V. AUTORIDAD

Para realizar modificaciones y actualizaciones en los registros contables.

VI. RESPONSABILIDAD

- Proponer normas que mejoren las actividades contables.
- Presentar informes indicados.
- Custodiar y conservar el uso de los distintos documentos e información a cargo de la unidad.

VII. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

- Ser guatemalteco de origen.
- Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
- Poseer título a nivel medio, preferiblemente Perito Contador con conocimiento de Administración Financiera Municipal o haber cursado talleres en finanzas Municipales.
- Experiencia por lo menos de un año en área de presupuestos.
- Capacidad para analizar e interpretar documentos contables y financieros.
- Conocimiento de equipo de oficina y programas de computación.
- Conocimiento de leyes que se relacionen con el área contable.

ANEXO 2



**MUNICIPALIDAD SAN VICENTE PACAYA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIEMIENTOS

JUNIO 2012

ÍNDICE

	INTRODUCCIÓN	
1	JUSTIFICACIÓN	2
2	OBJETIVO GENERAL	2
3	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
4	SIMBOLOGÍA DE LOS PROCEDIMIENTOS	3
5	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	4
	PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS	4
	CONTROL DE CONTRIBUYENTES	6
	RECEPCIÓN DE INGRESOS	12

INTRODUCCIÓN

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

El siguiente manual se presenta, derivado de la necesidad de definir los principales procesos técnicos que se realizan en la Municipalidad de San Vicente Pacaya, departamento de Escuintla, el cual tiene como propósito resaltar las actividades básicas y la continuidad que debe observarse en su realización.

Las normas y procedimientos incluidos en el manual están basados en el marco jurídico relacionado con la actividad municipal. Se estructuró de acuerdo a los procedimientos detectados y a las necesidades que representa cada uno de los pasos a realizar, basándose en los requerimientos establecidos en la ley.

Este documento debe ser revisado periódicamente por los usuarios del mismo, pues su utilidad está basada en lo actualizado que se encuentre, lo que hace necesario que cuando se produzcan cambios en las leyes o se incorporen nuevas normas establecidas en leyes relacionadas y con mejora de los procedimientos, como resultado de la práctica diaria.

1. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

El manual de Normas y Procedimientos es un instrumento administrativo de carácter informativo en el que se presenta la secuencia procedimental para la ejecución de las actividades propias de las funciones de la Corporación Municipal en su conjunto, normando las obligaciones para cada puesto de trabajo y limitando su área aplicación y la toma de decisiones en el desarrollo de las actividades.

2. OBJETIVO GENERAL

Describir en forma clara y concreta las distintas actividades especialmente para en la orientación del trabajo al nuevo trabajador de la entidad municipal.

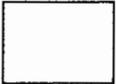
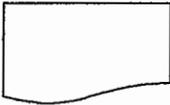
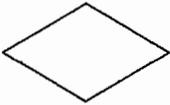
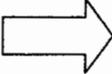
3. Objetivos Específicos

- Que todos los colaboradores cuenten con una guía técnica que los oriente hacia la forma de cómo establecer y efectuar las atribuciones propias de su puesto de trabajo y en las que participa de manera indirecta.
- Proporcionar a todo el personal, del instrumento básico para aplicarlo a sus labores coadyuvando a establecer condiciones uniformes de comportamiento laboral y de entendimiento operativo.
- Establecer un criterio técnico, práctico y estandarizado que conduzca a los empleados municipales, en su trabajo, a proceder de idéntica o similar forma de actuación, para ejecución de las actividades.

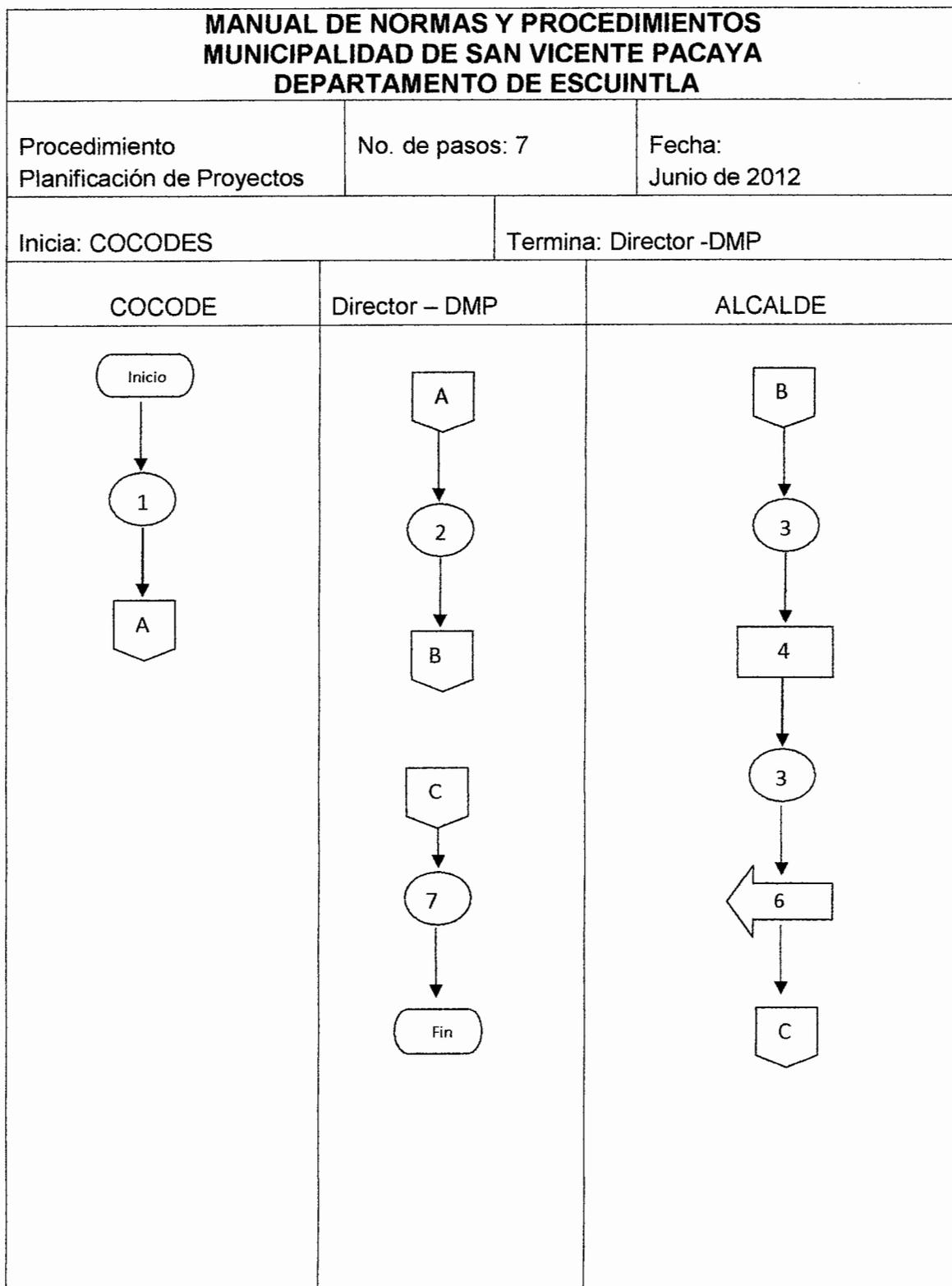
1.2 SIMBOLOGÍA DE LOS PROCEDIMIENTOS

Las organizaciones demandan recursos técnicos que les permitan precisar, mediante diagramas los elementos necesarios para llevar a cabo sus funciones en forma lógica y consistente.

La aplicación de la simbología de las normas ANSI permite homogenizar y fortalecer los sistemas de administración ya que estos garantizan la calidad de los productos al optimizar en empleo de los recursos en los procedimientos de trabajo.

	Terminal	Indica el inicio o la terminación de flujo.
	Inspección	Indica que se verifica la calidad y/o cantidad de algo.
	Operación	Indica las principales fases del proceso, método o procedimiento.
	Documento	Representa cualquier tipo de documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Alternativa	Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
	Transporte	Indica movimiento de los empleados, materiales y equipo de un lugar a otro.
	Almacenamiento	Indica que se guarde un documento en forma temporal o permanente
	Conector	Indica una conexión con otra hoja diferente.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE PACAYA DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA		
Procedimiento Planificación de Proyectos	No. de pasos: 7	Fecha: Junio de 2012
Inicia: COCODES		Termina: Director -DMP
Responsable	Paso No.	Actividad
COCODES	1	Presentan los proyectos que se necesitan en cada comunidad
Director – DMP	2	Selecciona los proyectos de mayor preponderancia
Director – DMP	3	Expone al Alcalde los proyectos que se requiere
Alcalde	4	Evalúa y revisa los proyectos que se ejecutarán
Alcalde	5	Decide que proyectos se realizarán
Alcalde	6	Traslada los documentos de los proyectos elegidos al Director de la Dirección Municipal de Planificación –DMP
Director- DMP	7	Dar seguimiento a los proyectos



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE PACAYA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**

Procedimiento:
Control de Contribuyentes

No. de pasos: 39

Fecha:
Junio de 2012

Inicia: Encargado Contabilidad

Termina: Juez de asuntos municipales

Responsable	Paso No.	Actividad
Encargado de Contabilidad	1	Abre tarjeta única de control (TUC) a cada contribuyente o usuario de servicios públicos.
	2	Diariamente abona en la tarjeta respectiva los pagos que realice el contribuyente usuario.
	3	Actualiza saldos.
	4	Traslada a tesorero listado de morosos y requerimientos de cobro
Tesorero	5	Recibe listados de morosos y requerimientos de cobro.
	6	Revisa, chequea contra tarjetas de registro.
	7	Traslada requerimientos a alcalde, para que los firme.
Alcalde	8	Recibe requerimientos.
	9	Revisa los requerimientos.
	10	Firma los requerimientos.
	11	Traslada a la policía municipal para que entreguen los requerimientos a vecinos.
Mensajero	12	Recibe original y dos copias de requerimiento de pago
Vecino	13	Entrega al vecino notificación
	14	Recibe notificación
	15	Firma original y duplicado de la notificación
	16	Se queda con la notificación original
	17	Entrega dos copias de notificación de enterado

Mensajero	18	Recibe los duplicados de la notificación
	19	Traslada notificación a tesorero
Tesorero	20	Recibe notificación
	21	Archiva una copia
	22	Traslada la segunda copia a contador
Encargado de Contabilidad	23	Recibe copia de requerimientos firmados por vecinos
	24	Archiva copia de requerimiento
	25	Al vencimiento de la fecha de pago, revisa duplicados archivados contra registro en las tarjetas de los usuarios
	26	Comprueba facturas de pago
	26.1	Si hay pago archiva recibos
	26.2	No hay pago elabora segundo o tercer requerimiento Vuelve al paso cinco.
	27	Al vencimiento de la fecha de pago, revisa pagos registrados, elabora listado de morosos con tres requerimiento no atendidos. Acompaña duplicados de requerimientos firmados por los usuarios.
	28	Traslada a tesorero.
	29	Inicia proceso por la vía económica coactiva u otra alternativa
	30	Traslada el proceso al alcalde.
Alcalde	31	Recibe el proceso
	32	Analiza y toma la decisión del curso a seguir
	33	Traslada a Juez de asuntos municipales
Juez de Asuntos Municipales	34	Recibe expediente
	35	Inicia acciones

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE PACAYA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**

Procedimiento:
Control de Contribuyentes

No. de pasos: 39

Fecha:
Junio de 2012

Inicia: Encargado Contabilidad

Termina: Juez de asuntos municipales

Encargado de Contabilidad

Tesorero

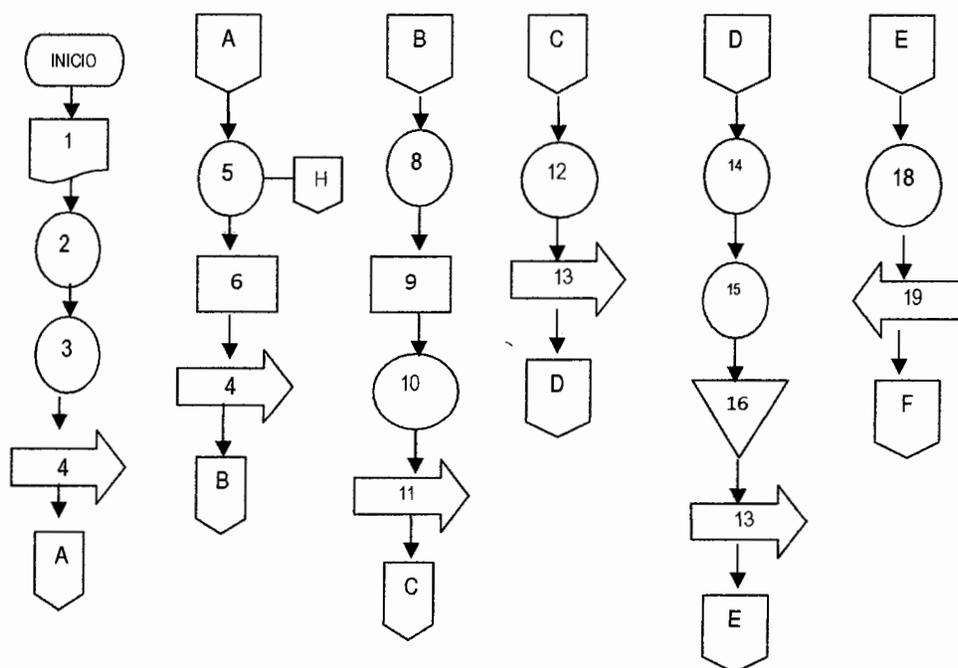
Alcalde

Mensajero

Vecino

Secretario

Juez de asuntos municipales



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE PACAYA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**

Procedimiento:
Control de Contribuyentes

No. de pasos: 39

Fecha:
Junio de 2012.

Inicia: Encargado Contabilidad

Termina: Juez de asuntos municipales

Encargado de Contabilidad

Tesorero

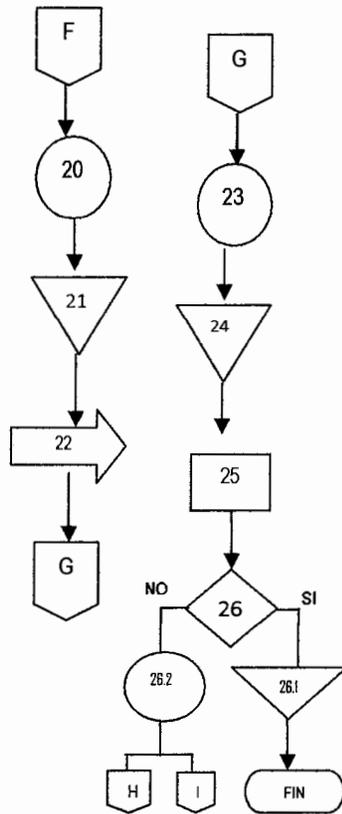
Alcalde

Mensajero

Vecino

Secretario

Juez de asuntos municipales



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE PACAYA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**

de Contribuyentes

No. de pasos: 39

Fecha:
Junio de 2012

Inicia: Encargado Contabilidad

Termina: Juez de asuntos municipales

Encargado de Contabilidad

Tesorero

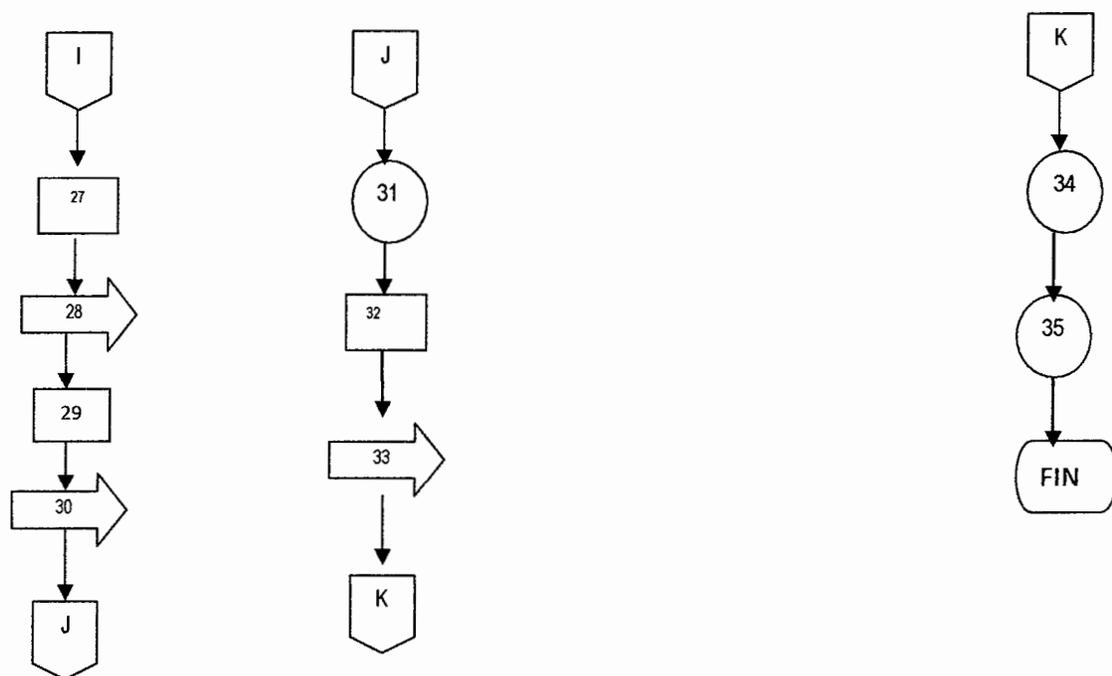
Alcalde

Mensajero

Vecino

Secretario

Juez de asuntos municipales



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE PACAYA,
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**

Procedimiento :
Recepción de ingresos

No. de pasos 17

Fecha:
Junio de 2012

Inicia: Contribuyente

Termina: Tesorero

Responsable

Paso : No.

Actividad

Contribuyente

1

Se presenta en receptoría

2

Proporciona su nombre completo

Receptor

3

Localiza tarjeta única de control, determina número y valor actividades afectas, y calcula saldos

4

Proporciona información a contribuyente

4.1

Si el contribuyente paga en ese momento elabora comprobante fiscal

4.2

No paga, solo entrega comprobante con saldo actual

5

Solicita pago

Contribuyente

6

Acepta pago

7

Efectúa pago

Receptor

8

Recibe pago

9

Entrega comprobante

A

Contribuyente	10	Recibe comprobante
Receptor	11	Opera pago en tarjeta única
	12	Al finalizar las labores diarias hace corte de caja
	13	Entrega cuenta al tesorero
Tesorero	14	Recibe recaudación del día
	15	Revisa cantidad
	16	Realiza boleta de deposito
	17	Opera el deposito

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE PACAYA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**

Procedimiento :
Recepción de ingresos

No. de pasos 17

Fecha: Junio de 2012

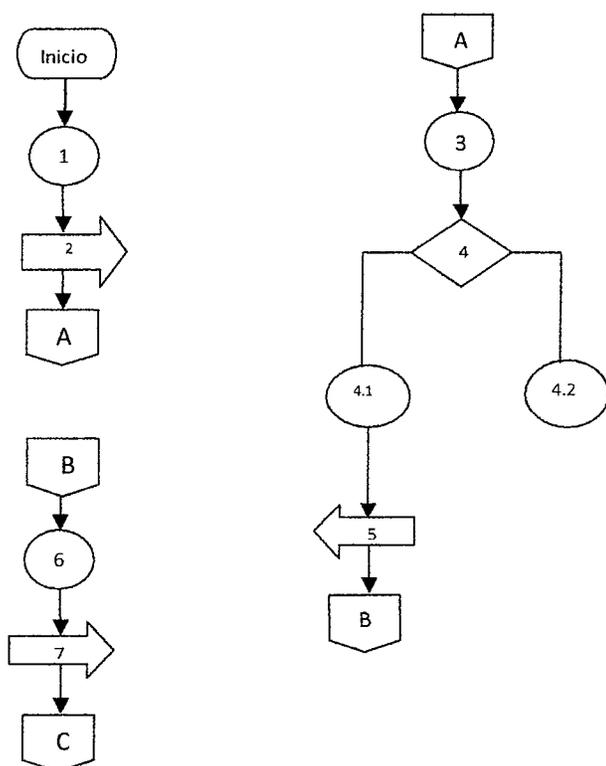
Inicia: Alcalde

Termina: Asistente de contabilidad

Contribuyente

Receptor

Tesorero



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE PACAYA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**

Procedimiento :
Recepción de ingresos

No. de pasos 17

Fecha: Junio de 2012

Inicia: Alcalde

Termina: Asistente de contabilidad

Contribuyente

Receptor

Tesorero

