

**MUNICIPIO DE GÉNOVA**  
**DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO**  
**DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

**MIRTA YANIRA CHIP XINIC**

**TEMA GENERAL**

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

**MUNICIPIO DE GÉNOVA  
DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO**

**TEMA INDIVIDUAL**

**“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
2014**

**2014**

**( c )**

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

**GÉNOVA – VOLUMEN 11  
2-74-15-AE-2012**

**Impreso en Guatemala, C.A**

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

**“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”**

**MUNICIPIO DE GÉNOVA  
DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO**

**INFORME INDIVIDUAL**

**Presentado a la Honorable Junta Directiva y al  
Comité Director  
del  
Ejercicio Profesional Supervisado de  
la  
Facultad de Ciencias Económicas**

**por**

**MIRTA YANIRA CHIP XINIC**

**previo a conferírsele el título de**

**ADMINISTRADORA DE EMPRESAS  
en el Grado Académico de  
LICENCIADA**

**Guatemala, julio de 2014**

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

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

**COMITÉ DIRECTOR DEL  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

<b>Decano:</b>	<b>Lic. José Rolando Secaida Morales</b>
<b>Coordinador General:</b>	<b>Lic. Felipe de Jesús Pérez Rodríguez</b>
<b>Director de la Escuela de Economía:</b>	<b>Lic. Oscar Erasmo Velásquez Rivera</b>
<b>Director de la Escuela Contaduría Pública y Auditoría:</b>	<b>Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdez</b>
<b>Director de la Escuela de Administración de Empresas:</b>	<b>Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez</b>
<b>Director del IIES:</b>	<b>Lic. Franklin Roberto Valdez Cruz</b>
<b>Jefe del Depto. de PROPEC:</b>	<b>Lic. Hugo Rolando Cuyán Barrera</b>
<b>Delegado Estudiantil Área de Economía:</b>	
<b>Delegado Estudiantil Área de Contaduría Pública y Auditoría:</b>	
<b>Delegado Estudiantil Área de Administración de Empresas:</b>	



**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 31 de julio de 2014, según Acta No. 12-2014 Punto QUINTO inciso 5.3, 5.3.30 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 Génova, departamento de Quetzaltenango.

Presentó **MIRTA YANIRA CHIP XINIC**

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 un día del mes de septiembre de dos mil catorce.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



Smp.

*Ingrid*  
REVISADO

## ACTO QUE DEDICO

- A DIOS** Porque suya es la gloria, honra y todo honor. De quien depende mi vida, por su infinita misericordia al darme la oportunidad de culminar esta meta y mostrarme su amor a través de mi familia y amigos, pero sobre todo al darme su palabra.
- A MIS PADRES** EUSTAQUIO CHIP CUC, por estar siempre a mi lado, por el apoyo moral y espiritual que me brindó. Gracias por todo papá.
- + VICTORIANA XINIC HERNÁNDEZ, por ser mi mejor ejemplo a seguir, quien se esforzó y lucho sin descanso, para que siguiera adelante y que desde lo alto goza este importante triunfo. Gracias por todo tu amor, tiempo y dedicación mamita linda.
- A MI AMADO ESPOSO** JOEL ISAIAS PUAC ESCOBAR con todo mi corazón. Por ser pilar y complemento importante en mi vida; y brindar su cariño, comprensión, apoyo y paciencia.
- A MIS HIJOS** KAMILA SARHAÍ Y BENJAMIN ABIMAEEL  
Simiente que Dios me dio, mi despertar de cada día y motivo para seguir luchando en la vida, que sirva de ejemplo y sepan lo importante que es culminar nuestros sueños y objetivos con perseverancia y esfuerzo. Mis niños es de ustedes este triunfo los amo<sup>o</sup> con todo mi ser. 😊
- A MIS HERMANOS** ADELINA, LIDIA, LUIS, MARCOS Y MANUEL  
Por todo el apoyo moral y espiritual que me han mostrado incondicionalmente, por la unidad de siempre. Bendiciones siempre en sus vidas.
- A MIS SOBRINOS** Angel, Gabriela, Rubi, Carlitos, Lenin, Astrid, Grethel, Diana, Rodrigo, Marcos, Marcela, Adriana, Fernanda, Kimberly, Edgar, Abigail, Diego, Yuleisy, Alejandra, Oscar y Carlos Antonio. Que les sirva de ejemplo y meta a seguir.
- A MIS AMIGOS DE SIEMPRE** Por su cariño y los buenos momentos compartidos, en especial a Licda. Johanna Gálvez, Oscar, Gerardo, Lucy, Evelyn, y Laura Moran.

**A MIS  
COMPAÑEROS  
DE EPS** Por los momentos agradables y difíciles en la culminación de esta carrera. Gracias por todo.

**A:** LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA TRICENTERIA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
Por abrirme las puertas de la enseñanza y formarme profesionalmente.

**A:** Mi bella Guatemala

**A USTED:** Gracias por compartir conmigo este momento tan importante en mi vida profesional.

## ÍNDICE GENERAL

### INTRODUCCIÓN

i

### CAPÍTULO I MARCO GENERAL

<b>1.1</b>	<b>ANTECEDENTES HISTORICOS DEL MUNICIPIO</b>	<b>1</b>
1.1.1	Localización y extensión	2
1.1.2	Clima	4
1.1.3	Orografía	4
<b>1.2</b>	<b>DIVISIÓN POLÍTICO – ADMINISTRATIVA</b>	<b>4</b>
1.2.1	División política	5
1.2.2	División administrativa	7
1.2.2.1	Concejo Municipal	7
1.2.3	Alcaldías auxiliares	7
1.2.4	Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-	8
<b>1.3</b>	<b>RECURSOS NATURALES</b>	<b>9</b>
1.3.1	Agua	9
1.3.2	Bosques	9
1.3.2.1	Uso de los bosques	10
1.3.3	Suelos	11
1.3.3.1	Uso de los Suelos	11
1.3.4	Fauna	12
1.3.5	Flora	12
<b>1.4</b>	<b>POBLACIÓN</b>	<b>13</b>
1.4.1	Total, numero de hogares y tasa de crecimiento	13
1.4.2	Por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica	13
1.4.2.1	Por sexo	15
1.4.2.2	Por edad	15
1.4.2.3	Por pertenencia étnica	15
1.4.2.4	Por área geográfica	16
1.4.3	Densidad poblacional	16
1.4.4	Población económicamente activa -PEA-	16
1.4.4.1	Área geográfica	18
1.4.4.2	Actividad productiva	18
1.4.5	Migración	18
1.4.6	Vivienda	19
1.4.6.1	Régimen de tenencia de vivienda	19
1.4.7	Ocupación y salarios	20
1.4.8	Niveles de ingreso	20
1.4.9	Pobreza	21
1.4.9.1	Extrema	22
1.4.9.2	No extrema	22
1.4.10	Desnutrición	22

1.4.11	Empleo	23
1.4.12	Subempleo	23
1.4.13	Desempleo	24
<b>1.5</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA</b>	<b>24</b>
1.5.1	Educación	24
1.5.1.1	Analfabetismo	25
1.5.2	Salud	25
1.5.3	Agua	25
1.5.4	Energía eléctrica	26
1.5.5	Drenajes y alcantarillado	26
1.5.6	Sistema de tratamiento de aguas servidas y excretas	27
1.5.7	Sistema de recolección de basura	27
1.5.8	Tratamiento de desechos sólidos	27
1.5.9	Cementerio	28
<b>1.6</b>	<b>INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	<b>28</b>
1.6.1	Unidades de mini-riego	28
1.6.2	Centros de acopio	28
1.6.3	Mercados	29
1.6.4	Vías de acceso	29
1.6.5	Puentes	30
1.6.6	Telecomunicaciones	30
1.6.7	Transportes	30
1.6.8	Rastros	30
<b>1.7</b>	<b>ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA</b>	<b>30</b>
1.7.1	Organizaciones sociales	31
1.7.2	Organizaciones productivas	32

## **CAPÍTULO II DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN**

<b>2.1</b>	<b>MARCO LEGAL</b>	<b>33</b>
<b>2.2</b>	<b>ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD</b>	<b>36</b>
2.2.1	Concejo municipal	36
2.2.2	Alcaldía municipal	37
2.2.3	Secretaría	38
2.2.4	Auditoría interna	39
2.2.5	Administración financiera	40
2.2.6	Dirección Municipal de Planificación -DMP-	41
2.2.7	Asesoría legal	43
2.2.8	Oficina Municipal de la Mujer -OMM-	43
2.2.9	Oficina de Servicios Públicos	43
2.2.10	Policía Municipal	45

<b>2.3</b>	<b>DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>46</b>
2.3.1	Planeación y programación presupuestaria	46
2.3.2	Plan estratégico y Plan Operativo Anual -POA-	47
2.3.3	Elementos de la planificación	47
2.3.3.1	Misión	47
2.3.3.2	Visión	48
2.3.3.3	Objetivos	49
2.3.3.4	Valores	49
2.3.3.5	Estrategias	50
2.3.4	Organización	50
2.3.4.1	Análisis del organigrama	52
2.3.4.2	Instrumentos administrativos	52
2.3.5	Integración	53
2.3.5.1	Reclutamiento y selección	54
2.3.6	Inducción	54
2.3.6.1	Formación	54
2.3.7	Dirección	55
2.3.7.1	Motivación	55
2.3.7.2	Comunicación	56
2.3.7.3	Supervisión	56
2.3.8	Control	56
<b>2.4</b>	<b>SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL</b>	<b>57</b>
2.4.1	Iluminación y ventilación	57
2.4.2	Instalaciones eléctricas	58
2.4.3	Extintores y botiquines	58
2.4.4	Señalización	58
2.4.5	Mantenimiento y orden	58
<b>2.4</b>	<b>ANÁLISIS FODA</b>	<b>58</b>
2.4.1	Fortalezas	59
2.4.2	Oportunidades	59
2.4.3	Debilidades	59
2.4.4	Amenazas	59
2.4.5	FODA Institucional	60

### **CAPÍTULO III PROPUESTAS DE SOLUCIÓN**

<b>3.1</b>	<b>PROPUESTAS DE ADMINISTRACION MUNICIPAL</b>	<b>62</b>
3.1.1	Propuesta de planificación	62
3.1.1.1	Misión	62
3.1.1.2	Visión	63
3.1.1.3	Objetivos	63
3.1.1.4	Valores	64
3.1.2	Propuesta de organización	65

3.1.2.1	Manual de Organización	65
3.1.2.2	Manual de Normas y Procedimientos	66
3.1.2.3	Manual de Inducción	66
3.1.2.3	Manual de Inducción	66
3.1.3	Propuesta de integración	66
3.1.4	Propuestas de inducción	67
3.1.5	Propuesta de dirección	68
3.1.6	Propuesta de control	69
3.1.7	Propuesta de seguridad e higiene laboral	70

#### **CAPÍTULO IV REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL**

4.1	FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES	72
4.2	PROYECTOS EN EJECUCIÓN	75
4.3	NECESIDADES DE INVERSION SOCIAL	76
4.4	PRIORIZACION DE PROYECTOS	80

**CONCLUSIONES  
RECOMENDACIONES  
BIBLIOGRAFÍA  
ANEXOS**

## ÍNDICE DE CUADROS

No.		Pág.
1	Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango División Política, Años: 1994, 2002 y 2012	5
2	Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango Población, Años 1994, 2002 y 2012	14
3	Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango Población Económicamente Activa -PEA-Años 1994, 2002 y 2012	17
4	Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango Niveles de ingreso, Año 2012	21
5	Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango Transferencias de Gobierno Central - Por impuesto Período 2,008 a Septiembre 2,012	74
6	Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango Proyectos de Infraestructura en ejecución, Año 2012	75

## ÍNDICE DE TABLAS

No.		Pág.
1	Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango FODA institucional, Año 2012	60
2	Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango Requerimientos de Inversión Social y Productiva, Año 2012	77

## ÍNDICE DE MAPAS

No.		Pág.
1	Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango Localización y extensión territorial, Año 2012	3

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.		Pág.
1	Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango Estructura Organizacional Municipal Actual, Año 2012	51

## INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- es una de las opciones de evaluación final que la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala propone previo a conferir el título de licenciado en Administración de Empresas, Contador Público y Auditor y Economía, con el fin de que se apliquen los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera profesional en la sociedad a través del tema colectivo “Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidades Productivas y Propuestas de Inversión”.

El contenido del presente informe esta basado en el tema individual denominado “Diagnóstico Administrativo Municipal”, realizado en la Municipalidad de Génova, del departamento de Quetzaltenango, en el segundo semestre en las fechas comprendidas del 17 al 22 de septiembre y del 1 al 31 de octubre del año 2012.

El objetivo que se desea alcanzar es conocer la organización y el funcionamiento de la Municipalidad, para detectar posibles problemas que afecten el progreso de la Institución.

En el estudio del presente diagnóstico la metodología que se empleo se fundamenta en el método de investigación científica, método inductivo y deductivo, por medio de la utilización de las técnicas de: observación, entrevista, encuesta y la investigación documental, de texto, y campo.

El informe esta integrado por los siguientes capítulos que se describen de la siguiente forma:

Capítulo I contiene el Marco General, y hace referencia a las características propias del municipio como: antecedentes históricos, localización y extensión, clima, orografía, división política – administrativa, recursos naturales, población, servicios básicos y su infraestructura, y organización social y productiva.

Capítulo II. Desarrolla el Diagnóstico de la Organización de la Municipalidad que incluye los subtemas: marco legal que describe algunas de las Leyes de la República de Guatemala, que regulan el funcionamiento administrativo y financiero de la institución; diagnóstico de la organización que presenta la integración de los recursos; y diagnóstico administrativo que analiza en forma general los elementos de la planificación.

Capítulos III. Hace referencia a las propuestas de solución en relación a la problemática encontrada de acuerdo al diagnóstico realizado, las cuales están orientadas a la realización de las labores de forma ordenada y eficaz.

Capítulo IV. Menciona el tema de Requerimientos de Inversión Social que la población demanda sean ejecutadas que relaciona los subtemas de: fuentes de ingresos, proyectos en ejecución, necesidad de inversión social, y priorización de proyectos.

Y como resultado del estudio realizado se plantean las conclusiones y recomendaciones, bibliografía y anexos que incluyen manuales administrativos e instrumentos de control así como proyectos de inversión.

## **CAPÍTULO I**

### **MARCO GENERAL**

El presente capítulo contiene las principales variables que caracterizan al municipio de Génova, departamento de Quetzaltenango que son: antecedentes históricos; división político-administrativo, recursos naturales, población, servicios básicos, infraestructura y organización social y productiva:

#### **1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO**

El municipio de Génova, ubicado en el departamento de Quetzaltenango, fue creado en el año de 1902 a raíz de la erupción del volcán Santa María que arrasó y soterró la población de San Martín Chile Verde (hoy San Martín Sacatepéquez), por lo que su población emigró de este lugar y se establecieron un paraje llamado Taltut que significa "Venida de agua", valle que paso a formar parte del municipio de Colimba.

Los vecinos organizados solicitaron al presidente en ese entonces que se le diera el nombre de Taltut, lo cual fue denegado. Tiempo después el presidente accede a la petición y decide ponerle el nombre de aldea Santa Joaquina, cambio que fue confirmado el 4 de julio de 1910, en el que además autoriza efectuar un plano de la población con sus respectivas divisiones de terrenos, con el objetivo de llevar un control de la distribución del mismo. Así también se les otorgan títulos a las familias que los acreditan como propietarios e inscritos en el Segundo Registro de la Propiedad de Inmuebles del departamento de Quetzaltenango.

Dado al crecimiento e importancia económica que adquirió la aldea Santa Joaquina el 29 de agosto de 1912 fue elevada a la categoría de Municipio según acuerdo que en su parte conducente dice: "PALACIO DEL PODER EJECUTIVO,

Guatemala, 29 de agosto de mil novecientos doce el PRESIDENTE constitucional de la República, ACUERDA: Erigir en municipio independiente de Colomba C.C. al pueblo de Santa Joaquina, en el departamento de Quetzaltenango, siendo sus limites al norte con el rio Rosario, al sur el río Ocosito, al oriente con el cantón Nuevo Morazán que quedará incluido en el nuevo municipio; y al poniente con la hacienda La Selva y el caserío Los Paz; el jefe político organizará la nueva Municipalidad conforme la Ley, COMUNIQUESE. ESTRADA C. El secretario de Estado en el despacho de Gobernación y Justicia: J.M. Reina.”<sup>1</sup>

El 3 de mayo de 1920, se emite el acuerdo que dispone suprimir el nombre de Santa Joaquina y se le denominó legalmente Génova.

### **1.1.1 Localización y extensión**

Se ubica al sur del departamento de Quetzaltenango, en la Región VI o Sur-occidente del país, a una altitud que va de 100 a 350 metros sobre el nivel del mar, con latitud de 14° 37'13" y longitud 91°50'05" del meridiano de Greenwich.

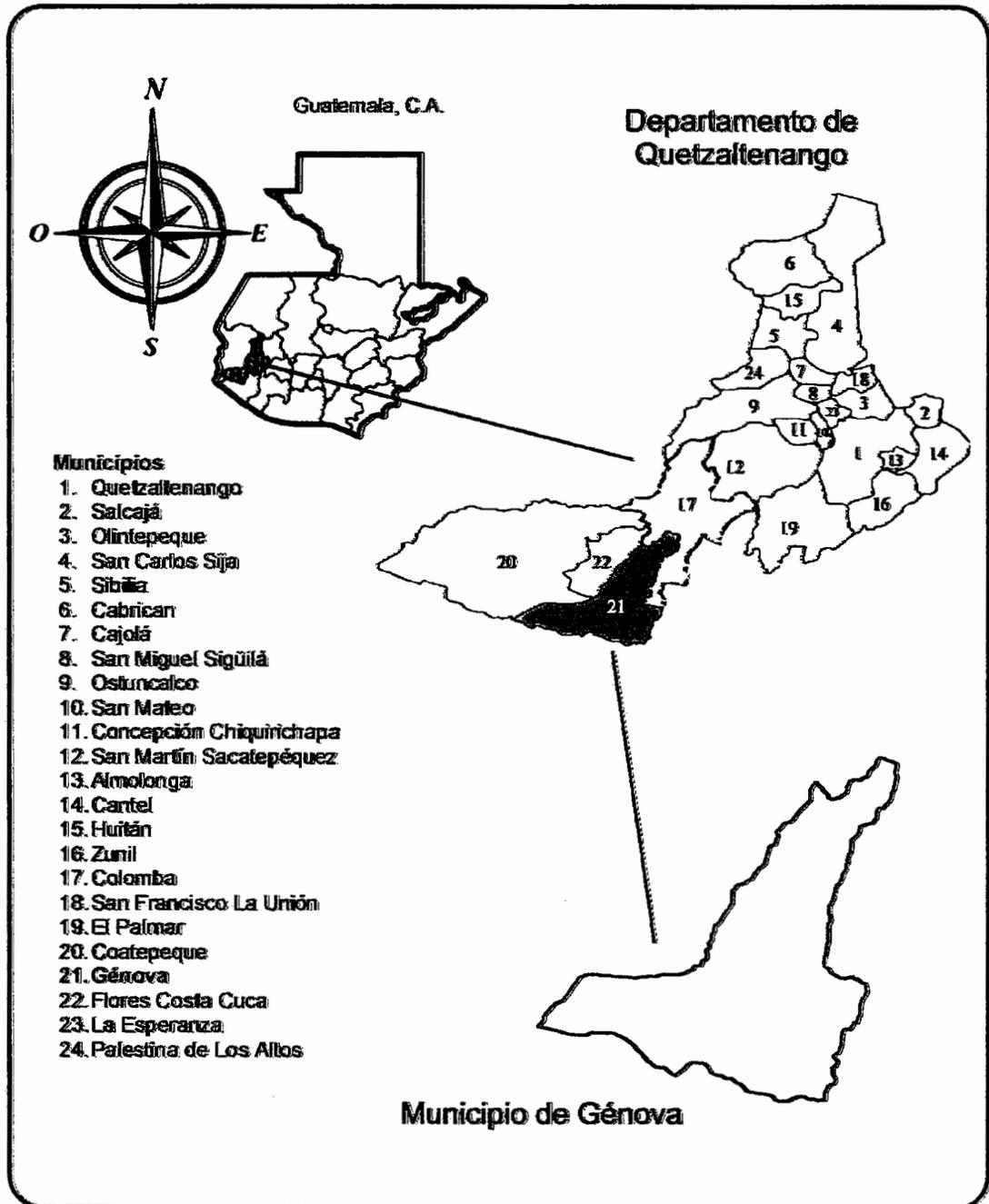
La topografía es variada, plana 65%, ondulada 20% y 15% eminentemente inclinado o quebrado, lo que favorece a los cultivos agrícolas. Los suelos estimados como planicies se ubican en la parte sur del Municipio, específicamente al sur de la aldea San Miguelito donde se encuentran los sectores A, B, C y D, y la zona sur de la aldea Bolívar.

Actualmente colinda al norte y noreste con el municipio de Colomba, al oeste y al noroeste colinda con el municipio de Flores Costa Cuca, suroeste con el municipio de Coatepeque y Comunidad Agraria San Roque, al sur colinda con la aldea Caballo Blanco del departamento de Retalhuleu.

---

<sup>1</sup> Hemeroteca Nacional de Guatemala, Acuerdo publicado el sábado 31 de agosto de 1912, en el Diario Oficial, El Guatemalteco No. 41, tomo LXXV, Página No. 166.

**Mapa 1**  
**Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango**  
**Localización y extensión territorial**  
**Año 2012**



Fuente: elaboración propia con base en el mapa oficial Municipalidad de Génova, Departamento de Quetzaltenango e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2012.

Génova tiene una extensión territorial de 372 km<sup>2</sup>, que representa 19% de la extensión territorial del departamento de Quetzaltenango que lo convierte en uno de los municipios más grandes del departamento.

### **1.1.2 Clima**

Tiene una serie de microclimas en la zona costera debido a su posición topográfica y fisiográfica. Por ello la media de temperaturas se encuentra en una mínima de 17° en invierno y una máxima de 34° en verano.

Los vientos en la boca costa, región en la que se encuentra Génova, son cambiantes debido al ingreso de humedad del pacífico y la brisa marina, lo que provoca lluvias torrenciales. La velocidad de los vientos por hora son: del sur 7 km; suroeste 12 km; y del noroeste 7 km.

La precipitación pluvial promedio durante la época seca es de 102.42 mm<sup>3</sup> y durante la época lluviosa es de 575.22 mm<sup>3</sup>, normalmente los meses de diciembre, enero y febrero reciben menos de 50 mm<sup>3</sup>, ocurren sequías ocasionales solamente durante los meses de noviembre - abril.

### **1.1.3 Orografía**

Génova se encuentra ubicado en la eco región de bosque tropical húmedo, debido a la pendiente de inclinación que tienen los suelos y su forma semiplano, que caracterizan a los valles, no cuenta con montañas ni volcanes.

## **1.2 DIVISIÓN POLITICO-ADMINISTRATIVA**

Se refiere al número de comunidades que conforman la jurisdicción del Municipio, la forma en que se encuentran organizadas, el funcionamiento de las autoridades que están a cargo de la administración y gobernación, así como los cambios territoriales que han ocurrido.

### 1.2.1 División política

La estructura territorial está conformada por: la Cabecera Municipal, Aldeas, Caseríos, Fincas, Haciendas, Comunidades Agrarias y Parcelamientos Agrarios; que han sufrido cambios por diferentes circunstancias. En el siguiente cuadro se presenta un resumen de los centros poblados que integran el Municipio en base a los años 1994, 2002 y la investigación de campo 2012.

**Cuadro 1**  
**Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango**  
**División Política**  
**Años: 1994, 2002 y 2012**

<b>Descripción</b>	<b>Censo 1994</b>	<b>Censo 2002</b>	<b>Encuesta 2012</b>
Pueblo	1	-	1
Aldea	5	6	8
Caserío	16	13	30
Finca	22	25	34
Colonia	1	2	-
Hacienda	17	-	15
Comunidades agrarias		-	5
Parcelamientos agrarios	1	-	8
Labor	7	-	4
Ranchería	1	-	-
Otra		3	-
<b>Total</b>	<b>71</b>	<b>49</b>	<b>105</b>

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

Los cambios que ha sufrido el Municipio está relacionada al aumento de la población y se analizan de acuerdo a los años censados por el Instituto Nacional de Estadística – INE e investigación de campo, que indican el aumento para el año 1994, a 71 centros poblados; año 2002, a 49 centros poblados y encuesta de 2012, a 105 centros poblados, lo que afirma que el crecimiento de la población ha causado la existencia y registro de más centros poblados. Se

hace referencia que en el año 2002 el INE no tomo en cuenta Haciendas, Comunidades Agrarias, Parcelamientos Agrarios, Labores y Rancherías.

La estructura del municipio de Génova, fue conformada al inicio con la cabecera principal que lleva el mismo nombre Génova y cinco aldeas denominadas: El Rosario, Morazán, Nuevo Morazán, San Miguelito, y La Paz.

De acuerdo al censo del año 1994 con relación al año 2002 aumentó tres fincas y una colonia; en relación a la categoría aldeas el Instituto consideró la cabecera principal como aldea, y tres en categoría otra. Con relación al censo del 2002 respecto a la encuesta 2012, aumentaron tres aldeas, 17 caseríos, nueve fincas y desaparecieron las colonias.

El aumento de Caseríos, Comunidades Agrarias y Parcelamientos Agrarios, se debe al crecimiento de la población lo que ha causado más demanda de suministro de servicios públicos como lo son: energía eléctrica, agua entubada, construcción de centros de salud, escuelas, caminos; y para que sus requerimientos sean atendidos los pobladores deben constituirse legalmente como centro poblado en su debida categoría para que la municipalidad atienda estas necesidades básicas.

Los centros poblados que se encuentran dentro de los límites territoriales son 105; durante la visita de campo se comprobó que existen tres que no se encuentran dentro del territorio: comunidad agraria Arizona y caserío Valparaíso que pertenecen al municipio de Coatepeque y comunidad agraria San Roque perteneciente al departamento de Retalhuleu, a quienes la municipalidad de Génova les provee los servicios básicos.

## **1.2.2 División administrativa**

Es el gobierno y administración que atiende las necesidades que la población demanda, así como la planificación y ejecución de proyectos de inversión social con los recursos económicos que posee y que legalmente le corresponden. Las autoridades que gobiernan son elegidas de forma democrática por la población.

### **1.2.2.1 Concejo Municipal**

Son el órgano colegiado superior de deliberación y asuntos municipales, a quienes le compete el ejercicio del gobierno de la municipalidad y es responsable de ejercer la autonomía del Municipio. Está integrado por el Alcalde Municipal, dos Síndicos y un suplente, y cinco Concejales quienes son electos legalmente por la población para que ejerzan durante un período de cuatro años.

Al Concejo Municipal le corresponde dentro de sus principales funciones el ordenamiento territorial y control urbanístico de la circunscripción del mismo además de velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos. Esta es presidida por el Alcalde electo.<sup>2</sup>

### **1.2.3 Alcaldías auxiliares**

Son organizaciones con sus propias formas administrativas que el Concejo Municipal reconoce, de acuerdo a los usos, normas, y tradiciones de las comunidades, como entidades representativas.

El nombramiento de los alcaldes comunitarios o alcaldes auxiliares es emitido por el alcalde municipal, con base a la designación o elección que hagan las comunidades de acuerdo a los principios, valores, procedimientos y tradiciones de las mismas.

---

<sup>2</sup> Artículo 9 y 33, Código Municipal – Decreto 12-2002 Congreso de la República de Guatemala.

Asimismo la duración de los miembros de las alcaldías comunitarias o auxiliares tiene una duración en el ejercicio de sus cargos el período que determine la asamblea comunitaria, que no debe exceder del período del Concejo Municipal.

En la investigación de campo se determinó que no existen legalmente alcaldías auxiliares y los que realizan algunas funciones como tal, son los Consejos de Comunidad de Desarrollo que legalmente están inscritas en la Municipalidad, y son las responsables de promover la participación de sus comunidades e identificar las necesidades de la población, para promover propuestas de solución, entre otras funciones.

#### **1.2.4 Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-**

Las funciones del Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- son promover y facilitar la participación efectiva de las comunidades y sus organizaciones, dar prioridad a los requerimientos y necesidades de los pobladores, para el desarrollo integral del Municipio, según el artículo 12 de la Ley de Consejo de Desarrollo, Decreto 11-2002.

#### **1.2.5 Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-**

Las funciones del Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- son promover y facilitar la participación efectiva de las comunidades y sus organizaciones en la priorización de necesidades, problemas y soluciones para el desarrollo integral del Municipio, está integrado por el Alcalde municipal, síndicos y concejales, representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE) y de las instituciones públicas y civiles que trabajan en el Municipio, según los artículos 11 y 12 de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto No. 11-2002.

El COMUDE del Municipio fue inscrito formalmente en el año 2008, su función era de mediador entre los Consejos Departamentales de Desarrollo Urbano y

Rural –CODEDE- y los Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE-, sin embargo, debido a conflictos internos se decidió en la reunión del Concejo Municipal su desintegración.

### **1.3 RECURSOS NATURALES**

Son los recursos propios con que cuenta el municipio y que generan fuentes de ingresos y en general constituyen un valor significativo para el desarrollo productivo de la población.

#### **1.3.1 Agua**

Es un recurso natural renovable, Génova es un municipio con abundante agua y cuenta con: riachuelos, una laguna, ríos cuyos nombres son: Ocosito, Batzá, Cantel, Rosario, Jocá, Las Ánimas, Las Pilas, Talchulul, Teleche, Talzachúm, Tilapa; aguas que con el pasar de los años se ven afectados debido a que presentan altos niveles de contaminación que los habitantes han provocado a raíz de que depositan químicos, basura, detergentes y excremento además de ser utilizados como drenaje. Además las áreas verdes y vegetación que se encuentran en sus alrededores cada vez son escasas lo que provoca que las corrientes cada vez fluyan con menos fuerza.

Las investigaciones realizadas por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, muestran en sus informes que no existe un uso y manejo apropiado del recurso hídrico y presentan gran cantidad de contaminación.

#### **1.3.2 Bosques**

La zona boscosa del municipio de Génova, en los últimos años únicamente representa el 1% del total de la extensión de 372km<sup>2</sup>, que equivale a 3.4 km<sup>2</sup>

según informe de la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN- y Dirección de Planificación Territorial.

Al comparar información histórica, proporcionada por el Instituto Nacional de Estadística -INE- en los censos agropecuarios, la superficie con relación a los bosques para el año 1979 era de 579.08 manzanas y para el año 2003 la cobertura forestal era de 1,156.29 manzanas, este aumento se debió a que el uso del suelo ha cambiado, ya que los propietarios de las tierras se han dedicado a la siembra de árboles de hule y palma africana.

En el Municipio no se encuentran reservas forestales, razón por la cual la Comisión Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- no cuenta con registros informativos del territorio.

### **1.3.2.1 Uso de los bosques**

Existen diversas causas que comprometen la subsistencia de los bosques del Municipio entre las principales está: el corte de leña que se utiliza como combustible para la cocción de alimentos por la mayoría de las familias, crecimientos de las zonas urbanas, expansión de la frontera agrícola por la necesidad de ampliar las áreas de cultivos permanentes como: el hule y la palma africana, que demandan grandes extensiones de tierra; extracción de maderas para la comercialización y actividades artesanales; incendios forestales, enfermedades y plagas. Sumado a esto no existen políticas encaminadas principalmente al buen uso de los bosques.

De acuerdo al trabajo de campo y entrevistas se estableció que la masa boscosa del territorio cada vez se ha reducido, y debido a que las entidades encargadas no poseen información no se estableció un dato real, pero se estima que un 1% pertenece al área de bosques, un 46% a pastos y un 53% a cultivos.

Es importante que los bosques sean vistos como un sistema, ya que son el hábitat de especies de flora y fauna, pero además ayudan a la captura de carbono, detienen la erosión y mitigan el impacto de desastres naturales como los huracanes y/o tormentas.

### **1.3.3 Suelos**

“El suelo es un cuerpo natural desarrollado de minerales y de materia orgánica en descomposición, que cubre una capa relativamente delgada sobre la superficie de la tierra. Es el medio natural en el cual las plantas germinan y se desarrollan.”<sup>3</sup>

Este recurso es uno de los recursos que ha presentado mayor relevancia en la historia, ya que a través de la política agraria colonial esta fue normada, por lo que constituye un factor de la producción importante por ser un bien escaso para los habitantes de escasos recursos y debido a que a través de este se desarrolla la actividad agrícola, que es fuente de ingresos para las familias. La remuneración es la renta que es pagada en distintas formas: especie, usufructo y arrendamiento. Génova se caracteriza por ser un municipio con extensiones de tierras aptas para el cultivo, crianza de ganado, pasto y bosques.

Existe una variedad de tipos de suelos, pero los que el Municipio posee son denominadas: Suchitepéquez, Chacón, Retalhuleu, Ixtán, y Tiquisate Franco.<sup>4</sup>

#### **1.3.3.1 Usos del Suelo**

La utilidad de los suelos es variada, pero uno de los usos en que más participa la población es la producción de cultivos permanentes como café, hule, palma africana, entre otros. También es utilizado en cultivos temporales,

---

<sup>3</sup> Simmons, C., Tárano, J. y Pinto, J. 1959 “Clasificación de Reconocimiento de los suelos de la República de Guatemala”, p.631.

<sup>4</sup>Clasificación de Suelos Simmons, Departamento de Quetzaltenango, investigado Instituto Geográfico Nacional.

principalmente: el maíz, ajonjolí y pastoreo, sobre todo en fincas familiares. Sin embargo el mal uso, la deforestación entre otros ha provocado que con el tiempo haya declinación de los suelos.

#### **1.3.4 Fauna**

En el Municipio aún existe una variedad de especies de animales como: pájaros de diversas especies, armados, serpientes, loros, pericas, comadreas, gatos de monte, conejos, ardillas, puercoespines, tuzas, búhos, lechuzas, especies localizables en zonas boscosas y lugares semi-escarpados de las aldeas de Morazán, Sector Méndez, Morelia y la Paz; gavián, tepescuintle, armadillo, son de fácil localización en la parte baja del Municipio específicamente en aldea Bolívar y parte sur de las aldeas la Paz y San Miguelito; en caserío la Esmeralda de aldea Morazán aun se aprecia el micoleón.

Sin embargo debido a la expansión de centros poblados, tala de arboles, la caza, y actividades agrícolas entre otras, este recurso ha disminuido considerablemente.

#### **1.3.5 Flora**

En cuanto a este recurso existe una variedad de especies como las ornamentales que son plantas cultivadas en la mayor parte del territorio, excepto en la parte sur, donde no es posible su cultivo por las altas temperaturas, especialmente en la época de verano. Entre las que se pueden mencionar están: camarón blanco, choreque, buganvillas, hortensias, cola de caballo, jazmín, entre otras; y medicinales las que se pueden mencionar la ruda, te de limón, limón criollo, apazote, hierba buena, jengibre y canela.

## **1.4 POBLACIÓN**

Es el recurso más importante de la sociedad. Su estudio hace referencia a cómo está conformada la población que habita en el territorio de Génova, y sus características cuantitativas se miden a través del X Censo de Población y V de Habitación 1994, XI Censo de Población y VI de Habitación 2002, proyecciones 2012 y III Censo Nacional de Talla del año 2008, realizadas por el Instituto Nacional de Estadística – INE-.

### **1.4.1 Total, número de hogares y tasa de crecimiento**

En el Municipio, de acuerdo al Censo poblacional y habitacional del año 1994, indica que el total de habitantes era de 23,492 con un registro de 4,699 hogares, respecto al censo poblacional y habitacional del año 2002 la población fue de 30,531 y un registro de 6,407, lo que indica que hubo un incremento de 30% en el crecimiento de la población y 27% en relación al total de hogares en el período del año 1994, con relación a la población total; y de acuerdo a la proyección del año 2012 es de 40,856 habitantes, con un registro de 8,172 hogares, lo cual refleja una tasa de crecimiento del 34% en comparación con el X Censo Nacional de Población del año 2002.

El aumento de la población en relación a los años 1994, 2002 y 2012, causa que haya más demanda de factores naturales y económicos los cuales a través del tiempo no son suficientes y contribuye al incremento de la pobreza y subdesarrollo.

### **1.4.2 Por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica**

Son los factores importantes en la estructura de la población debido a que ayuda a calcular la demanda educativa y de empleo ya que se analiza los cambios cuantitativos por géneros en los años 1994, 2002 y 2012, que causa una

tendencia del crecimiento poblacional como se detalla en las siguientes variables:

**Cuadro 2**  
**Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango**  
**Población**  
**Años 1994, 2002 y 2012**

Descripción	1994		2002		2012	
	habitantes	%	habitantes	%	habitantes	%
<b>Población por sexo</b>						
Hombres	11,611	49	15,003	49	20,331	50
Mujeres	11,881	51	15,528	51	20,525	50
<b>Total</b>	<b>23,492</b>	<b>100</b>	<b>30,531</b>	<b>100</b>	<b>40,856</b>	<b>100</b>
<b>Población por edad</b>						
0-14	11,325	48	14,463	47	19,202	47
15-64	11,338	48	14,716	48	19,611	48
65 y más	829	4	1,352	5	2,043	5
<b>Total</b>	<b>23,492</b>	<b>100</b>	<b>30,531</b>	<b>100</b>	<b>40,856</b>	<b>100</b>
<b>Población por grupo étnico</b>						
Indígena	12,811	55	13,052	43	17,569	43
No indígena	10,118	43	17,479	57	23,287	57
Ignorado	563	2	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>23,492</b>	<b>100</b>	<b>30,531</b>	<b>100</b>	<b>40,856</b>	<b>100</b>
<b>Población por área</b>						
Urbana	2,664	11	3,444	11	4,494	11
Rural	20,828	89	27,087	89	36,362	89
<b>Total</b>	<b>23,492</b>	<b>100</b>	<b>30,531</b>	<b>100</b>	<b>40,856</b>	<b>100</b>

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo de Población y V de Habitación 1994 XI Censo de Población VI de Habitación 2002 y Proyecciones de Población para el año 2012 del Instituto Nacional de Estadística -INE-. Investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2012.

Los datos anteriores muestran el crecimiento de la población y los cambios en los indicadores demográficos que se analizan en los siguientes puntos:

#### **1.4.2.1 Por sexo**

De acuerdo a los censos de los años 1994, 2002 y proyecciones del 2012 el crecimiento permanece igual para el género masculino con 49% y femenino de 51%, lo que muestra que prevalece la participación de la mujer con un mínimo de 2%.

#### **1.4.2.2 Por edad**

La población en su mayoría es relativamente joven, ya que la franja pre-productiva que se encuentra entre la población menor de 14 años, representa 47%; la franja productiva se encuentra en un rango de 15 a 64 años en la cual recae el desarrollo económico del Municipio, con un 48% y un 5% para la franja post-productiva la cual está compuesta por personas de 65 años y más, las cuales ya fueron productivas y debido a su edad no laboran o carecen de oportunidades de empleo.

Los indicadores demuestran que dentro del crecimiento poblacional prevalecen los niños y jóvenes, es por eso que en ellos recae las responsabilidades económicas lo que causa que exista el trabajo infantil ya que hay menores de edad que se incorporan a diversas actividades, especialmente en el sector informal, quienes quedan al margen del desarrollo y se ven privados de educación que de alguna manera permite variar las condiciones de vida.

#### **1.4.2.3 Por pertenencia étnica**

Se determina un incremento en la población no indígena de 12% en el año 2002 con relación a 1994, en el 2012 no se registra ningún incremento o disminución respecto al último censo poblacional; la etnia indígena ha presentado una disminución del periodo 1994 al 2002 de 12%, la población no indígena se mantiene con 58% al 2012, grupo étnico predominante en el lugar, lo que indica que cada vez las costumbres o cultura indígena están desapareciendo.

#### **1.4.2.4 Por área geográfica**

La población es eminentemente rural de acuerdo al X Censo Nacional de Población y V de Habitación de 1994 que presenta los siguientes parámetros: 11% en el área urbana y 89% en el área rural. A partir del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del año 2002 y proyecciones 2012 refleja una tendencia lineal en el Municipio, condición que se debe a la concentración de tierras para cultivo agrícola en el área rural, además del crecimiento de la población en los centros poblados quienes demandan tenencia de tierra para sus viviendas y producción agrícola entre otras actividades.

#### **1.4.3 Densidad poblacional**

En el Municipio para los años 1994 al 2002 el registro de la población de Génova ha reflejado un incremento de 19 habitantes por km<sup>2</sup> que representa un 23.17% y para el período 2002 al 2012 el aumento fue de 28 habitantes por km<sup>2</sup>, un 25.45% lo cual refleja un crecimiento poblacional con relación al XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación de 2002; al comparar la densidad poblacional entre el departamento de Quetzaltenango que es de 404 habitantes por km<sup>2</sup>, y de 110 para el Municipio, expresa un grado medio de concentración de habitantes; lo que ocasiona deterioro en los recursos naturales, debido a la disminución de los bosques por la ampliación de la frontera agrícola, que tiene como consecuencia: pobreza, deficiencia significativa en el uso y tenencia de la tierra, desnutrición, enfermedades, entre otros.

#### **1.4.4 Población económicamente activa -PEA-**

Esta conformado por las personas que tienen un empleo y las que buscan activamente un trabajo comprendidas entre las edades de 15 a 64 años.

La -PEA- total para la población del año 1994 es de 25.5% sobre el total de la población, para el año 2002 y 2012 es de 21% para los dos años evaluados, la

población en edad productiva ha disminuido debido a que la franja pre-productiva ha tenido un aumento.

En el siguiente cuadro se hace la comparación de acuerdo censos realizados por el Instituto Nacional de Estadística e investigación de campo.

**Cuadro 3**  
**Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango**  
**Población Económicamente Activa -PEA-**  
**Años 1994, 2002 y 2012**

Descripción	Censo 1994		Censo 2002		Proyecciones 2012	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
<b>PEA por género</b>						
Hombres	5,607	94	5,303	83	6,256	73
Mujeres	385	6	1,086	17	2,324	27
<b>Total</b>	<b>5,992</b>	<b>100</b>	<b>6,389</b>	<b>100</b>	<b>8,580</b>	<b>100</b>
<b>PEA por área</b>						
Urbana	600	11	767	12	1030	12
Rural	5,392	89	5,622	88	7,550	88
<b>PEA total</b>	<b>5,992</b>	<b>100</b>	<b>6,389</b>	<b>100</b>	<b>8,580</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de población 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de habitación 2002 y proyecciones de población para el año 2012 del Instituto Nacional de Estadística -INE- e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2012.

El censo de 1994 indica que la -PEA-, para el género masculino representó el 94% y el femenino 6%, lo que demuestra que la mujer no participó en actividades sociales de su comunidad, únicamente se dedicó a las actividades domésticas; en el año 2002 registra un incremento de 11%, ubicándose con 17% de participación en el campo laboral; y en relación al año 2012 la participación de la mujer incremento en las actividades laborales, debido a la necesidad de generar mayores ingresos económicos y mejorarlas condiciones de vida para ella y su familia.

Con relación a la -PEA- por área geográfica para los años 1994, 2002 y 2012, no refleja incremento significativo entre cada año que se menciona, presenta un comportamiento similar, por la falta en la implementación de programas para que el área rural tenga un desarrollo equitativo con relación al área urbana.

#### **1.4.4.1 Área geográfica**

La -PEA- para el casco urbano según el censo de 1994 se situó en 11%, para el censo 2002 incrementó 1%, el cual se mantuvo en las proyecciones 2012; lo anterior refleja que la concentración de Población Económicamente Activa es de tipo agrícola. Según las proyecciones para el 2012 del Instituto Nacional de Estadística -INE-, para hombres es de 73% y 27% para las mujeres; con una distribución del 12% en la Cabecera Municipal y un 88% en el área rural.

#### **1.4.4.2 Actividad productiva**

En la investigación de campo realizada en el año 2012 las actividades productivas a la que se dedican los habitantes son: 77% agricultura, caza, silvicultura y pesca, 23% se emplea en ramas no especificadas y 4% para la artesanal.

#### **1.4.5 Migración**

La población emigrante para el año 1994 según el censo poblacional es de 14%; para el año 2002 es de 3% lo cual muestra disminución en personas que salieron del Municipio; y el 19% representa la emigración para el año 2012.

Este fenómeno es a causa de las condiciones de extrema pobreza, pobreza y desempleo, por lo que los habitantes se ven obligados a buscar oportunidades de trabajo, y ofrecen su mano de obra en diferentes actividades laborales fuera de la población de Génova.

En relación a inmigrantes a nivel municipal fue de 476 personas. Según datos del Censo Poblacional 2002 realizado por el Instituto Nacional de Estadística - INE-; El total de inmigrantes al Municipio para el año 2012 es de 24.35%. Se determinó un incremento del 22.79% respecto al último censo, estas corrientes migratorias provienen de otros departamentos y municipios que están en busca de oportunidades de empleo.

#### **1.4.6 Vivienda**

La tenencia y calidad de la vivienda son elementos claves para el desarrollo social, ya que sus dimensiones físicas, posesión y ocupación, constituyen un punto central del hogar y permiten capitalizar el patrimonio familiar, y debido a la concentración de tierra en pocas manos, es difícil acceder a un espacio físico de propiedad que permita habitar de forma digna a las familias, al mismo tiempo aumentar la calidad de vida de las mismas y que puedan obtener un desarrollo integral. Se observó que existe un bajo nivel en la propiedad de la tierra para vivienda, que no cumple con los requerimientos básicos para ser consideradas viviendas formales.

Actualmente las familias habitan en lugares que son vulnerables a riesgos y desastres y no tienen acceso a servicios básicos, lo que influye directamente en la salud y seguridad de la población.

##### **1.4.6.1 Régimen de tenencia de vivienda**

La tenencia de la vivienda se adquiere en diversas formas: propia, alquilada y/o prestada en otras condiciones de tipo formal, apartamento, cuarto de casa de vecindad, rancho o casa improvisada, la cuales la construcción de las mismas se da de acuerdo a las posibilidades económicas entre ellas pueden ser de: block, lámina, madera o lepa, adobe, ladrillo con techos de paja, lámina, terraza, con piso de cemento, cerámica, madera o simplemente de tierra. Cualitativamente, el

déficit se magnifica, ya que muchas viviendas no presentan niveles mínimos de provisión de servicios (agua, alcantarillado, etc.), o están en pobre condición material o estructural.

#### **1.4.7 Ocupación y salarios**

En el área urbana del Municipio la actividad predominante es el comercio, tanto formal como informal, seguido de la actividad de servicios y artesanal.

Según encuesta 2012 uno de los obstáculos de desarrollo económico es el ingreso inferior al salario mínimo que percibe la población que es de Q.68.00 diarios para actividades agrícolas y no agrícolas, según Acuerdo Gubernativo 520-2011, y panadería Q.55.13 por quintal de harina transformada en el producto final, el cual continúa vigente en el artículo dos del Acuerdo Gubernativo No. 23-99 del 13 de enero de 1999 que fijó los salarios mínimos para el panificador y el repostero. Salarios que no logran cubrir las necesidades de los habitantes de la región.

#### **1.4.8 Niveles de ingreso**

Según el trabajo de campo en encuesta realizada en el Municipio de Génova, departamento de Quetzaltenango en 2012, los niveles o rangos de ingresos por familia son:

Según la investigación de campo se determinó que el 13% de los hogares obtienen ingresos menores de Q.450.00 que es insuficiente para cubrir las necesidades básicas.

Un 70% de los hogares obtienen ingresos de Q.451.00 a Q.1,800.00 para cubrir lo necesario como lo es alimentación y vivienda, pero no en su totalidad.

**Cuadro 4**  
**Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango**  
**Niveles de ingreso**  
**Año 2012**

<b>Rango de ingresos</b>				<b>Encuesta 2012</b>	
				<b>Hogares</b>	<b>%</b>
Q	1.00	a	Q 450.00	79	13
Q	451.00	a	Q 900.00	217	35
Q	901.00	a	Q 1,350.00	143	23
Q	1,351.00	a	Q 1,800.00	72	12
Q	1,801.00	a	Q 2,250.00	47	8
Q	2,251.00	a	Q 2,700.00	25	4
Q	2,701.00	a	Q 3,150.00	18	3
Q	3,151.00	a	ó mas	15	2
<b>Total</b>				<b>616</b>	<b>100</b>

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

El 12% de los hogares del Municipio perciben el salario mínimo establecido por el gobierno y logran adquirir bienes de primera necesidad para sus hogares. Y un 5% de los hogares tienen ingresos arriba de Q.2,701.00, lo que les permite cubrir las necesidades básicas que demandan.

#### **1.4.9 Pobreza**

El grado de pobreza se define por el nivel de desarrollo, deficiencia en la estructura social y productiva además de los servicios de salud y educación, así mismo, se establece por la carencia de un ingreso adecuado y regular, por el escaso acceso a los servicios de agua potable y drenaje.

##### **1.4.9.1 Extrema**

La Encuesta Nacional de Condiciones de Vida -ENCOVI- 2011, indica que los habitantes no alcanzan a cubrir el costo de consumo mínimo de alimentos (Q.4,380.00 por persona al año o bien Q.365.00 al mes), dando como resultado una pobreza extrema.

Según la Secretaría General de Planificación –SEGEPLAN- en el plan de desarrollo 2011-2025 se determinó que el índice de pobreza en el municipio de Génova para el año 2006 es de un 18.06%. Mientras que los indicadores estadísticos en la Encuesta Nacional de Condiciones de Vida -ENCOVI- 2011 del Instituto Nacional de Estadística -INE- presentan la pobreza extrema con un porcentaje de 17.78% para el departamento de Quetzaltenango, se refleja una disminución en los indicadores de pobreza extrema debido a los programas sociales que han impulsado los últimos gobiernos, los cuales sirven para cumplir con los objetivos del nuevo milenio.

#### **1.4.9.2 No extrema**

La situación de la pobreza no extrema para el año de 2006 fue de 76.76% según -SEGEPLAN- en el plan de desarrollo 2011-2025, sin embargo, los indicadores que muestra -ENCOVI- 2011 a través del INE es de un 56.85% para el departamento de Quetzaltenango, lo que refleja que la diferencia entre los indicadores es debido a que los programas sociales impulsados por el gobierno.

#### **1.4.10 Desnutrición**

Con relación al III Censo Nacional de Talla año 2008, se estableció que la tasa de desnutrición de los niños mayores de cinco años es de 10.2%. La Secretaría General de Planificación -SEGEPLAN-, en el Plan de Desarrollo 2011-2025 del año 2010, establece que la tasa de desnutrición de niños menores de cinco años es de 19.71% y la tasa de desnutrición en infantes mayores de cinco años es de 0.32%, que indica una disminución significativa en la tasa de desnutrición infantil del Municipio.

Durante el año 2012, se reportan 41 casos de desnutrición según el Centro de Salud del Municipio, de los cuales 17 corresponden a desnutrición severa en niños y niñas menores de siete años, lo que representa un 41% sobre el total de

los casos reportados en los siguientes centros poblados: barrio San José (4), barrio Nueva Italia (1), parcelamiento Talzachúm (3), Sector Méndez (1), aldea San Miguelito (1), aldea San Isidro (1), Hacienda Vieja (1), Reposo Sector B (3), Reposo Sector A (2).

La desnutrición de tipo moderada está representada por un 37% en los centros poblados siguientes: barrio San José (2), barrio San Miguel (1), Reposo Sector B (1), aldea Morazán (1), Parcelamientos Talzachúm (1), Hacienda Vieja (1), barrio 30 de Junio (2), Sector Méndez (1), Reposo Sector B (1), Reposo Sector A (2) y aldea Morelia (2). El 22% restante corresponden a desnutrición normal en los siguientes centros poblados: barrio 30 de junio (3), colonia Robles (3), Génova centro (1), barrio San José (1), barrio Nueva Italia (1).

#### **1.4.11 Empleo**

La tasa de empleo en el Municipio es de 99% y de acuerdo con la investigación de campo se determinó que de las personas que pertenecen a la población económicamente activa, el 77% se encuentran empleadas en actividades agrícolas y pecuarias, 4% en comercio y servicios como trabajos de construcción, empleados de alguna institución, negocios propios, tiendas, librerías, ferreterías, venta de ropa, 4% se dedican a las artesanías, principalmente las mujeres elaboran tejidos para uso personal y venta, por último las actividades pecuarias con un 15%.

#### **1.4.12 Subempleo**

Debido al bajo nivel de ingreso los pobladores del Municipio recurren a subemplearse en diversas actividades como: servicio, comercio, transporte, artesanía, pecuario y otros, estas ocupaciones no generan los ingresos requeridos durante el año, pero contribuyen a satisfacer algunas necesidades de las familias.

De acuerdo a la investigación de campo se determinó el 30.92% de la población encuestada esta subempleadas debido a que no cuentan con un trabajo formal en el que puedan satisfacer algunas de las necesidades básicas para la familia, estas personas se dedican en su mayoría a la agricultura cuando son requeridos.

#### **1.4.13 Desempleo**

En esta categoría se encuentran las personas que no tienen empleo pero que están en busca, representada por el 1% de la población económicamente activa, por las escasas oportunidades de trabajo y la mínima promoción que el Gobierno tiene para generar las condiciones adecuadas para que las empresas inviertan.

### **1.5 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA**

Son aquellos servicios destinados a la satisfacción de las necesidades y funcionamiento de los centros poblados, entre estos: educación, salud, energía eléctrica, agua potable, drenajes, cementerios, etc.

#### **1.5.1 Educación**

La educación es un factor de crecimiento económico y fundamental para el desarrollo cultural y formación social del presente y futuro de los ciudadanos del municipio y de toda la República de Guatemala; sin embargo es un elemento que de acuerdo a investigación realizada se observó que es deficiente debido a que varias son los indicadores que la causa entre ellos: poco acceso, cobertura de educación a los niños y jóvenes, desigualdades sociales y culturales, falta de interés del gobierno ya que no hay inversión suficiente para cubrir y mejorar las condiciones de las instalaciones, contratación de maestros, entre otros que son de suma importancia para su desarrollo.

### **1.5.1.1 Analfabetismo**

Es un problema que aún sigue imperando en el municipio por las condiciones de los ciudadanos que les impide lograr como mínimo leer y escribir, debido a que carecen de aprendizaje por diversas causas.

En comparación del año 2002 con el año 1994 la tasa de analfabetismo ha disminuido en un 11%, de la misma manera con relación a los datos proporcionados en la investigación de campo del presente año en un 8%. Una de las causas de esta disminución radica en que las nuevas generaciones tienen la oportunidad de acceso a la educación, y la gestión de Comité Nacional de Alfabetización -CONALFA-, sin embargo aún falta mucho por hacer en relación a la educación.

### **1.5.2 Salud**

El municipio cuenta con un nivel bajo de salud, ya que la cobertura no es suficiente para atender a toda la población debido a que carecen de medicamentos, equipo médico y recursos humanos entre otros que son necesarios para la atención básica de los habitantes.

### **1.5.3 Agua**

Este servicio es indispensable para el bienestar de la población por el uso y consumo del mismo y para considerarse potable debe llenar los requisitos de salubridad. En el municipio debido a que no existe un tratamiento especial para potabilizar el agua, no es apta para su consumo, debido a la contaminación causada por el hombre.

Este recurso es adquirido de diferentes maneras y de acuerdo al clima que puede ser: agua entubada proveniente del río y de pozo.

Los -COCODES- han realizado gestiones en el área rural para que en sus respectivas comunidades puedan tener acceso al agua entubada, sin embargo, los registros estadísticos en cuanto a cobertura y déficit muestran que el avance en esta variable en beneficio de la población es mínimo, a falta de este servicio utilizan agua de pozo y de río. Los líderes continúan en su labor para que la población en su totalidad pueda tener acceso a este servicio.

#### **1.5.4 Energía eléctrica**

El Fondo Británico de Inversiones Actos llamado (ENERGUATE) es quien provee el servicio de energía eléctrica a la población.

La cobertura de energía eléctrica pública abarca un 99.51% de las comunidades y un 0.49% es el que no goza de este servicio entre este porcentaje están comunidad agraria San Benito, caserío Manacales y caserío Bélgica. En cuanto al servicio de energía domiciliar hasta el año 2012 según investigación de campo, del total de la muestra se determino que en el área urbana todos cuenta con este servicio, mientras que en la rural el 89% posee el servicio y el 11% no dispone del mismo debido a que no cuenta con la capacidad económica para adquirirlo.

#### **1.5.5 Drenajes y alcantarillado**

El sistema de drenajes solo cubre el casco urbano: Cabecera Municipal zona 1, barrio San José zona 2, barrio Nueva Italia zona 3, barrio Robles zona 4, barrio 30 de Junio zona 5. En la investigación de campo según información proporcionada por los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES- se determinó que el sistema de drenajes cubre 8% de los hogares en el área urbana; los hogares que no poseen dicho servicio constituyen el 92% en su mayoría del área rural.

Según investigación de campo 2012, se determinó que no existe sistema de alcantarillado, tanto en el área rural como urbana, razón por la cual en época de lluvia las calles en la Cabecera Municipal y sus comunidades se inundan lo que causa que se dañen los caminos de adoquín, terracería o concreto.

#### **1.5.6 Sistema de tratamiento de aguas servidas y excretas**

En la investigación de campo se estableció que los 105 centros poblados del Municipio carecen de un sistema de tratamiento de aguas servidas. Las aguas negras que se generan de las viviendas y de otros lugares, llegan a los ríos y los contaminan.

En el municipio se encuentran 149 excusados, 6,119 pozos ciegos (situación que pone de manifiesto la alta posibilidad de contaminación de las aguas subterráneas) y 564 fosas sépticas.

#### **1.5.7 Sistema de recolección de basura**

En el año 2012 a través de la investigación de campo realizada, se observó la existencia de un basurero público en el área urbana, a diferencia de la rural se han incrementado los basureros clandestinos, los cuales se convierten en focos de contaminación.

La municipalidad no presta el servicio de recolección de basura y se da a través de una empresa privada a un precio de Q.2.00 por bolsa grande, quien la recolecta dos veces por semana en el área urbana; mientras que en el área rural la mayoría de personas queman la basura.

#### **1.5.8 Tratamiento de desechos sólidos**

El Municipio carece de un sistema para el tratamiento de desechos, esto provoca que los habitantes busquen alternativas para la eliminación de los

mismos, algunas comunidades clasifican lo que pueden utilizar como abono orgánico y el resto lo entierran, queman o lo tiran en barrancos circunvecinos o en sus alrededor de la vivienda, lo que pasa en las escuelas que dentro de las instalaciones juntan la basura para luego quemarla lo cual causa proliferación de sancudos y un ambiente fétido.

### **1.5.9 Cementerio**

En el casco urbano cuenta con un cementerio público. Los habitantes que hacen uso del cementerio pagan Q.25.00 y Q.10.00 en construcciones por metro cuadrado de fundición del primer nicho.

El área rural cuenta con nueve, ubicados en: aldea Morazán, aldea San Miguelito, Hacienda Vieja, El Reposo Sector A-10, caserío Mas Adentro, comunidad agraria San Roque, comunidad agraria Arizona, aldea El Rosario y aldea Morelia.

## **1.6 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA**

Son obras físicas de infraestructura que facilitan el desarrollo económico y social del municipio de Génova que se describen a continuación:

### **1.6.1 Unidades de mini-riego**

En la visita de campo realizada se verifico que la optimización del recurso hídrico en cuanto al uso de unidades de mini-riego es escasa, y la inversión para el equipo es onerosa, además la mayoría de agricultores no posee el derecho de la ribera de donde obtiene el recurso.

### **1.6.2 Centros de acopio**

El Municipio carece de centros de acopio, aunque existe la necesidad por parte de los productores de contar con un espacio físico e instalaciones que brinden

las condiciones óptimas para comercializar el producto a una escala mayor. El espacio físico que utilizan los productores está localizado en el municipio de Coatepeque, lo que provoca un aumento en los gastos de producción.

### **1.6.3 Mercados**

En el Municipio existen tres mercados para la comercialización de productos de consumo. Los primeros dos están ubicados en el centro de la cabecera Municipal con una estructura física amplia y techo de domo, seguridad, higiene y espacios que permiten resguardar a los mismos del intenso calor y lluvia. El día de plaza es lunes y son administrados por el Jefe de Servicios Público de la Municipalidad.

Se observó que durante el día de plaza, la comercialización de maíz proviene de productores locales de Génova y la venta de verduras proviene de los municipios de Almolonga y Zunil del departamento de Quetzaltenango.

El tercer mercado se encuentra en la aldea San Miguelito, cuya estructura física es menor a los anteriormente mencionados, pero proporciona un servicio accesible a comunidades aledañas.

### **1.6.4 Vías de acceso**

Las principales vías de acceso son: la carretera CA-2 que comunica principalmente con la población de Flores Costa Cuca por la carretera RDQ-5 y por la carretera RN-13 que se dirige directamente a la cabecera municipal de Génova y centros poblados, la cual se encuentra pavimentada en todo el trayecto y es de dos vías; y la siguiente vía es la carretera RDQ-6, que se dirigen hacia aldea Morazán, San Miguelito y Caballo Blanco en Retalhuleu y viceversa. Las condiciones de esta vía se observó que están dañadas en su estructura por falta de mantenimiento.

### **1.6.5 Puentes**

Existen diez puentes de los cuales los habitantes hacen uso diariamente y tienen una importancia significativa para el desarrollo económico de la población ya que permite la comercialización de todos sus productos y la comunicación con municipios aledaños. Los puentes que sirven de paso para la línea de ferrocarril se encuentran inhabilitados.

### **1.6.6 Telecomunicaciones**

Cuenta con el servicio de telefonía privada que están establecidas por redes y antenas de transmisión de las compañías Claro, Movistar y Tigo, y existen dos radioemisoras que transmiten la señal en frecuencia modulada.

### **1.6.7 Transportes**

El Municipio cuenta con una línea directa de transporte hacia la cabecera departamental, y dentro de las comunidades o centro poblado es por medio de microbuses y moto-taxis y/o tuc-tuc.

### **1.6.8 Rastros**

Se encuentra ubicado a 200 metros del centro a la orilla del río Los Patos, cuenta con trece tramos para realizar el destace de igual cantidad de semovientes, la construcción no es apta para cumplir su función, no cuenta con drenajes y los desechos sólidos, líquidos y orgánicos de los animales se canalizan a flor de tierra atrás de las instalaciones en una parte baldía, caen directamente al río lo que genera contaminación, mal olor, proliferación de moscas y afecta directamente a varios pobladores que habitan en su rivera.

## **1.7 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA**

La organización social y productiva se conforma por las distintas asociaciones y/u organizaciones que se ubican en una región, con el fin primordial de

satisfacer las necesidades e incentivar el desarrollo económico y social, para mejorar las condiciones de vida de la población.

### **1.7.1 Organizaciones sociales**

Se integran con el propósito de buscar el bienestar común de toda la población, su función principal es la gestión del desarrollo comunitario. Entre los grupos de organización social que tienen representación se mencionan los siguientes:

- **Consejo Comunitario de Desarrollo – COCODE –**

Está integrado por líderes de las aldeas, caseríos, comunidades agrarias y Parcelamientos, su función es la de representar a la población ante las principales autoridades, así como la de velar por los intereses comunes y plantear propuestas de solución.

El Municipio cuenta con cuarenta y cinco organizaciones –COCODES- debidamente registrados y representados los cuales se reúnen por convocatoria del Asesor y Coordinador como representante del Alcalde.

- **Consejos de Padres de Familia**

Son el enlace entre los padres de familia y el personal administrativo, el fin primordial es velar porque los docentes cumplan su función con eficacia y eficiencia, con el objetivo de que la educación que reciben los alumnos sea la adecuada; gestionar ante la Coordinación Técnica Administrativa las necesidades que tenga la escuela; organizar a los padres de familia para colaboraciones económicas y administrar dichos recursos.

- **Organizaciones religiosas**

Se encargan de las actividades de acuerdo a los hábitos y creencias que satisfacen mediante reuniones periódicas y otras eventuales alusivas a alguna

ocasión en especial. Entre estas están: católica, evangélica, mormona y adventista.

- **Organizaciones Temporales**

Son grupos eventuales que se organizan con el objetivo de planificar actividades especiales de celebración como los son Día del niño, Día de la Independencia, Navidad, Año Nuevo, Aniversario de la comunidad, entre otros.

### **1.7.2 Organizaciones Productivas**

En el municipio de Génova, en la investigación de campo se determinó que los productores no están organizados, debido a la falta de conocimiento de la importancia y ventajas que ésta conlleva, por lo que limitan la comercialización de productos y el desarrollo de los habitantes.

## **CAPÍTULO II**

### **DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN**

Es el estudio sistemático, integral y analítico que permite conocer la situación real de la organización en un período determinado, el propósito fundamental es detectar problemas y oportunidades, para corregir y encontrar alternativas de solución.

El diagnóstico no es un fin en sí mismo, sino que es el primer paso esencial para lograr el funcionamiento de comunicación de la organización; permite tomar nuevas estrategias organizacionales, que se debe de realizar cada cierto período, con el objetivo de evitar crisis o la solución de los mismos.

La organización que conforma legalmente la municipalidad de Génova, consiste en fomentar el desarrollo integral del Municipio a través del empleo adecuado de los recursos adquiridos, que permite la realización de un diagnóstico administrativo en sus dos fases: mecánica que integra la planeación y organización; y dinámica que compone la integración, dirección y control, que muestran la situación actual de la Institución.

A continuación se presenta como primer punto el marco legal que rige a la institución, la organización administrativa de acuerdo con el organigrama actual y posteriormente el diagnóstico a nivel general.

#### **2.1 MARCO LEGAL**

Son todas aquellas normas que regulan el funcionamiento de la Municipalidad como persona jurídica que adquiere derechos y obligaciones y determinan el alcance de participación en la sociedad, su principal objetivo es el desarrollo y eficiencia en la aplicación de los principios constitucionales relacionados a la

organización, gobierno, administración y funcionamiento. Entre estos se analizan los siguientes:

- **Constitución Política de la República de Guatemala**

Conocida como la Carta Magna que reconoce a la municipalidad de Génova como una institución autónoma, la cual es electa por sus habitantes con el fin de atender a los servicios público y locales y el ordenamiento de su jurisdicción formulando las ordenanzas respectivas, por lo que se sujeta al contenido de esta.

- **Decreto 12-2002, Código Municipal**

Establece las normas específicas que tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales que se refieren a la organización, gobierno, administración y funcionamiento de los municipios y demás entidades locales determinadas.

- **Decreto 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas**

Establece las disposiciones generales relacionado a la fiscalización, por ser el ente responsable de fiscalizar en forma externa los activos, pasivos, derechos, ingresos y egresos, que la Municipalidad administra. La Contraloría General de Cuentas es quien vela también por la probidad, transparencia y honestidad en la administración pública, así como también por la calidad del gasto público.

- **Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos**

Esta Ley, tiene por objeto crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública, asegura la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales que evita el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos en perjuicio de los intereses del Estado, establece los mecanismos de control

patrimonial de funcionarios y empleados públicos durante el ejercicio de sus cargos y previene el aprovechamiento personal o cualquier forma de enriquecimiento ilícito de las personas al servicio del Estado, así como de otras personas individuales o jurídicas que manejen, administren, custodien, recauden e inviertan fondos a valores públicos, por lo tanto es aplicado a la Municipalidad por ser un ente de administración pública.

- **Decreto 11-2002, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural**

Su origen fue al dar fin al conflicto armado mediante los acuerdos de paz firme y duradera en donde asumieron compromisos para superar las causas que le dieron origen. El Sistema de Consejos de Desarrollo deben regirse por los principios de igualdad en dignidad y derechos de todos los actores sociales, y se haga efectivo en condiciones de oportunidades equitativas de participación dentro de una convivencia pacífica, en el marco de una democracia funcional, efectiva y participativa, en el proceso de toma de decisión en la planificación y ejecución de la políticas públicas de desarrollo.

Serán estructurados desde la base de la población, para constituir un instrumento permanente de participación y representación de los pueblos Mayas, Xinka, Garífuna y de la población no indígena, así como de los diversos sectores que constituyen la nación guatemalteca, sin exclusión, ni discriminación de ninguna especie, por medio de la creación de los mecanismos y criterios idóneos.

- **Decreto 1-87, Ley de Servicio Municipal**

Establece los derechos y obligaciones así como las garantías mínimas de los trabajadores municipales las cuales son, irrenunciables, susceptibles de ser mejoradas, asegura los principios de justicia, equidad y estímulo en el trabajo, garantiza la eficiencia y eficacia administrativa mediante la aplicación de un

sistema de administración de personal que fortalece la carrera administrativa sin afectar la autonomía municipal.

- **Reglamento Interno Municipal**

Este fue creado de acuerdo al ejercicio de las facultades otorgadas por la Constitución Política, Código Municipal, Ley de Servicio Civil y Ley de Servicio Municipal, para establecer los parámetros de los derechos, responsabilidades, obligaciones y prohibiciones de los trabajadores, así como todo lo relacionado a la escala salarial y régimen disciplinario. Su principal objetivo es regular las relaciones entre la Municipalidad y sus funcionarios, así como la prestación de servicio.

## **2.2 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD**

La estructura organizacional se define como un sistema de organización lineal, en donde cada puesto dependiente está ligado por líneas que representan la comunicación de autoridad y responsabilidad, el cual está conformada por el Concejo Municipal y el Alcalde, Personal Administrativo y Personal de Campo, como se indica a continuación:

### **2.2.1 Concejo municipal.**

Es quien ejerce la autoridad máxima del Municipio. Su objetivo principal es velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base a la cultura y necesidades planteadas por la población, conforme a la disponibilidad de los recursos que este posee. Está integrada por el señor Alcalde, Síndicos Primero, Segundo, Tercero y un Síndico Suplente, Concejales Primero, Segundo, Tercero y Cuarto y un Concejal Suplente, que ejercen funciones administrativas, normativas y fiscalizadoras; organizadas en comisiones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos que se tratarán durante el período de gobierno local y por medio de sesiones que se dan cada martes de cada

semana, en la que discuten y resuelven los asuntos del municipio, y el apoyo del Secretario Municipal quien se encarga de atender todos los asuntos y documentación del órgano.

Se rige por el Código Municipal y demás disposiciones legales vigentes afines a la administración pública. Le compete realizar actividades de aspecto administrativo hasta decisiones sobre políticas públicas o según lo que estable el artículo 35 del Código Municipal las cuales pueden ser políticas, de gestión administrativa, financiera, de servicio y técnicas, para desarrollar el crecimiento de la Educación Bilingüe Intercultural, Cultura y Deportes, Salud y Asistencia Social, Servicios Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda, Fomento Económico, Turístico, Ambiente y Recursos Naturales, Descentralización, Fortalecimiento Municipal y Participación Ciudadana, Finanzas, Probidad, De los Derechos Humanos, La Familia, la Mujer y la Niñez, Abastos y Mercados, Transporte, Relaciones Interinstitucionales, Empresa Municipal de Aguas y Electrificación.

### **2.2.2 Alcaldía municipal.**

Se conforma por el Alcalde y por una secretaria encargada de atender los asuntos dirigidos al despacho municipal entre otras atribuciones y responsabilidades de recepción.

El Alcalde es el representante legal quien es el jefe de la administración y de todos los empleados, forma parte como miembro de Consejo Departamental de Desarrollo, preside en las sesiones y hace cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal, sus atribuciones están reguladas en el artículo 53 del Código Municipal.

Durante la investigación de campo se confirmó que durante la ausencia del Alcalde quien ocupa el lugar interinamente es el Síndico Primero, quien en su ausencia realiza las funciones que a este le compete.

De acuerdo a entrevista con el Alcalde uno de los objetivos que se proponen alcanzar, es la ampliación y construcción del edificio municipal con el fin de mejorar las condiciones físicas de la institución, pues por el tiempo y el uso común, además del crecimiento de las actividades administrativas y operativas no tiene la capacidad ni las condiciones adecuadas. Así como la búsqueda del apoyo de otras instituciones para la inversión de nuevos proyectos solicitados por la comunidad.

### **2.2.3 Secretaría**

Tiene a su cargo Ordenar, custodiar y organizar la información oficial surgida por el Concejo Municipal; entre estas actividades esta: Levantar actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, acuerdos de alcaldía, contratos de proyectos, contratación y despido de personal. Esta integrado por el Secretario, oficial Uno, Dos y Tres y una Asistente, quienes ejecutan y apoyan en las actividades diarias como: representar al secretario en su ausencia, registra y efectuar matrimonios, realizar contratos de trabajo laboral, registro de ganado, declaraciones juradas, etc. Y tiene relación de trabajo con todo el personal que labora en la Municipalidad.

Jerárquicamente depende del Concejo Municipal y del Alcalde, además de realizar actividades de recursos humanos ya que no existe un departamento específico, es decir que ejerce varias funciones por lo que lo que puede provocar que haya poca cobertura en su departamento o atrasos en las operaciones laborales.

En este departamento se observó que el espacio físico en el que se encuentra ubicado es reducido y por las actividades que realiza con el público provoca incomodidad para los usuarios y que no se de una atención adecuada, además de la falta de mobiliario, equipo y tecnología.

#### **2.2.4 Auditoria interna**

Su función es la de salvaguardar los fondos municipales de los ingresos, egresos y funcionamiento, lograr minimizar el riesgo de todas las operaciones, verificar y fiscalizar las medidas de control interno y los procedimientos de cada una de las actividades operativas y registros contables de la Municipalidad. En el organigrama se identifica un departamento o área de auditoria interna, sin embargo se pudo constatar que no existe, y la única supervisión de auditoria es externa regulada por la Contraloría General de Cuentas, lo que provoca que haya una deficiencia en la administración financiera por falta de este control.

#### **2.2.5 Administración financiera.**

Es la unidad responsable del proceso de la administración financiera integrada municipal. Está conformado por el Tesorero, Encargado de Presupuesto, Contador Municipal, Cajera General, Receptor Uno, Encargado de IUSI y Bodeguero.

El Tesorero tiene la responsabilidad de la recaudación, depósito y custodio de los fondos y valores municipales, así como la ejecución de los pagos que, de conformidad con la ley se proceda hacer, su objetivo es salvaguardar los erarios con los ingresos y egresos, que regulan el funcionamiento del área de tesorería.

Así mismo ejerce la función de Director de la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, y dentro de sus actividades esta realizar

la elaboración, programación, formulación y evaluación del Plan Operativo Anual -POA-.

En la Unidad de presupuesto tiene a cargo la previsión de los ingresos y la asignación de los egresos del presupuesto anual municipal, el cual deberá estar estructurado por Programas y Proyectos; y forma parte en la elaboración del Plan Operativo Anual –POA-.

El Contador municipal gestiona actividades financieras del registro de las ejecuciones, conforme al sistema financiero SICOIN, GL y SIAF MUNI- , entre ellas: realizar planilla de sueldos, ajustes a los estados financieros, registro de aportes de gobiernos, ingresos de remantes, operar notas de crédito y débito de estados de cuenta.

La Cajera General quien tiene a su cargo la responsabilidad de los arbitrios, tarjetas de agua, del personal de recepción (ventanilla), inventarios, tarjetas de responsabilidad a nivel general, y aperturas de comercio.

El Receptor realiza todos los cobros correspondientes como: boletas de ornato, arbitrios e impuestos municipales, etc.

Encargado del IUSI tiene la labor de gestionar autoevaluó, desmembraciones, traspasos, cálculo del impuesto único sobre inmuebles, con base a la ley. Quien a su vez tiene una auxiliar que le asiste en la realización de sus actividades.

El bodeguero o encargado de almacén, es responsable del control de entradas y salidas del mobiliario y equipo, herramientas y materiales de trabajo para el área de campo.

En general se observó que esta área de trabajo tiene escaso mobiliario y equipo, papelería y útiles de oficina, equipo de cómputo y falta de tecnología. También se determinó que el espacio físico en el que lleva a cabo sus actividades es reducido e inadecuado, y por el clima tropical que prevalece se ven en la necesidad de que el personal lleve por cuenta propia ventiladores para mantener un ambiente fresco el cual no es suficiente.

En relación al área de bodega no cuenta con una oficina apropiada, equipo de cómputo, papelería y útiles suficientes; el control de entradas y salidas del inventario físico es por medio de un libro de actas, lo cual demuestra que esta área no es de importancia para este departamento. Además se observó que dentro de la bodega el inventario es obsoleto y está al margen.

#### **2.2.6 Dirección Municipal de Planificación -DMP-.**

Coordina de manera participativa los procesos de diagnóstico, planificación, programas y evaluación de proyectos de desarrollo municipal, así como proveer de capacidad técnica para un desarrollo municipal en las que se elaboran perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad.

Está integrado por el Director Municipal de Planificación, un Asistente, un Encargado de expedientes, un Dibujante y un Asesor de COCODE.

Las funciones del Director son las de crear las planificaciones de los proyectos de las diferentes comunidades, hacer mediciones de terreno, supervisar los proyectos que se lleva a cabo entre otras, las que coordina con sus subalternos y líderes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo entre otras normado en el Código Municipal.

El Asistente tiene las tareas secretariales, verificación del equipo de medición de terreno, y otras atribuciones que sean encomendadas por su jefe superior.

El Encargado de Expedientes tiene dentro de sus atribuciones archivar papelería de los proyectos de inversión, de brindar información relacionada a los proyectos, apoyo en armar expedientes con documentos requeridos en las solicitudes de proyectos de inversión social por el Consejo de Desarrollo y el Alcalde.

El Dibujante tiene a su cargo tomar por escrito los detalles del terreno para la elaboración de planos de los proyectos a construir.

Asesor de COCODE, brinda asesoría conforme al Código de Desarrollo Urbano y Rural, reorganiza a los grupo de apoyo, brinda apoyo administrativo y convoca a reuniones a los líderes del Consejo Comunitario de Desarrollo, se le atribuye realizar las actas de Asamblea al finalizar las sesiones, actas de sobrevivencia del adulto mayor, entre otras más actividades como la coordinación de actividades culturales propias de la cabecera del municipio.

En este departamento se determinó que uno de los problemas que enfrenta es el escaso mobiliario, equipo de cómputo, programas de computación, papelería y útiles de oficina, instrumentos y herramientas necesarias que son de suma importancia para desarrollar el trabajo, lo que provoca que no sea aprovechado al máximo la capacidad del recurso humano.

En relación a los espacios físicos en el que se desarrolla este departamento no es lo suficientemente amplio.

### **2.2.7 Asesoría legal.**

El fin de esta área es orientar las acciones enfocadas a mejorar y unificar criterios para la resolución de conflictos, se encarga de asesorar a lo que se refiere a aspectos legales al Concejo Municipal y al señor Alcalde. En la estructura organizacional se encuentra en una mala ubicación ya que por su naturaleza de prestar únicamente asesoría esta debe de identificarse en la parte superior del organigrama con líneas punteadas que haga saber cuál es su función.

### **2.2.8 Oficina Municipal de la Mujer -OMM-.**

Promueve la organización y participación política, económica y social de la mujer en el área rural y urbana en los espacios municipales. Está integrada por la Coordinadora Municipal de la Mujer y su asistente.

La Coordinadora municipal se responsabiliza y procura realizar programas de planificación familiar, género y equidad, jornadas médicas, incentivar y promover la participación, motivar a la mujer a ejercer liderazgo en sus comunidades y a que apoyen a los Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE y por el desarrollo en beneficio de la mujer y sus familias. También participa en la elaboración del Plan Operativo Anual.

Al igual que las otras unidades tiene limitado los recursos para llevar a cabo sus actividades, no cuenta con suficiente mobiliario y equipo, y la oficina en la que está ubicada no es la adecuada pues es compartida con el Encargado de Relaciones Públicas, Asesor de COCODES y el mensajero.

### **2.2.9 Oficina de Servicios Públicos**

El Código Municipal en el artículo 68, indica que obligatoriamente deben de prestar los servicios como: Abastecimiento domiciliario de agua potable

debidamente clorada, alcantarillado, alumbrado público, mercados, rastros, cementerios, limpieza y ornato, recolección, tratamiento y disposición final de desechos y residuos sólidos hasta su disposición final, administración de biblioteca pública, promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación, policía municipal de tránsito, entre otros proyectos de infraestructura municipal en área urbana y rural.

La oficina de servicios públicos está integrada por las siguientes áreas: Relaciones Públicas, Biblioteca, Electricidad, Fontanería, Salud, Educación, y Personal de Campo.

Relaciones públicas tiene las funciones de brindar asistencia a los habitantes que hablan el idioma castellano y mam, en algunos casos representa al Alcalde cuando es necesario, además de otras funciones que no son acorde a las propias de su área, pero que siempre está en la disposición de tiempo y apoyo.

Encargado de la biblioteca dentro de sus atribuciones tiene a su cargo brindar servicio gratuito de consulta de libros a los estudiantes de escuela, institutos, colegios y público en general. El horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 16:00 p.m., a la vez tiene a su cargo conservar, ordenar, catalogar, clasificar y mantener en buenas condiciones la bibliografía. Tiene a su cargo dos asistentes de biblioteca.

El área de la biblioteca es ocupada para realizar múltiples actividades entre ellas: reuniones convocadas por el Concejo Municipal, capacitaciones al personal médico del centro de salud, reuniones con los líderes del Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODES, etc.

El mayor problema que presenta es el escaso y mal estado del mobiliario y equipo y la bibliografía que no está actualizada.

La institución proporciona personal para el área de educación y salud, quienes son contratados bajo el renglón 011 y 022 que a la vez son distribuidos en distintas áreas del municipio, sin embargo este personal no cubre el servicio de educación y salud, además de no contar con el suficiente apoyo.

Es mínimo el personal de Salud y Educación que son empleados y presupuestados. Esta es una ayuda que la Municipalidad brinda al Ministerio de Salud Pública y al Ministerio de Educación.

El Personal de campo es quien elabora las actividades fuera de la institución como la limpieza del mercado, las calles y avenidas principales, y parque central, así como el mantenimiento de estadio, personal de limpieza interna.

El problema fundamental en esta unidad es la falta de material, herramienta y equipo para desempeñar mejor sus labores de seguridad e higiene

La prestación de servicios municipales es uno de los problemas más identificados ya que no responden a las demandas de la población debido a que los recursos que ingresan por los servicios de parte de la población y otros que por derecho le corresponde la Municipalidad no son suficientes y no cubre los costos de administración, operación y mantenimiento de estos, lo cual provoca que haya insatisfacción en la población.

#### **2.2.10 Policía Municipal.**

Tiene a su cargo la asignación de espacios en el mercado, de entregar notificaciones o requerimientos a la población y brindar apoyo en el resguardo dentro la municipalidad, cobro de circulación de buses extra urbanos. Guardar la

seguridad de las diferentes instalaciones que posee la Municipalidad y no utiliza armas.

El personal carece de una oficina, medios de comunicación, mobiliario y equipo así como otras herramientas y materiales para desempeñar sus labores en óptimas condiciones y por medidas de seguridad.

Esta unidad responde e informa de los ingresos que se dan en esta área al encargado de Relaciones Públicas, lo que provoca doble función.

### **2.3 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN**

El diagnóstico administrativo que se aplica en la Municipalidad de Génova, es a través del Proceso Administrativo en sus dos fases: mecánica que integra la planeación y organización; y dinámica que compone la integración, dirección y control, que muestran la situación actual de la Institución.

#### **2.3.1 Planeación y programación presupuestaria**

La planificación presupuestaria debe aplicarse una estructura programática coherente con los planes y políticas de acción de gobierno.<sup>5</sup> Es un instrumento técnico que sirve al Concejo Municipal y a la municipalidad para planificar los ingresos y egresos que realizará en el ejercicio fiscal que inicia el uno de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre de cada año, el cual se obliga a distribuirse y administrarse equitativamente entre las comunidades rurales y urbanas, de acuerdo a las necesidades básicas insatisfechas, indicadores de salud y educación.<sup>6</sup>

La elaboración del presupuesto, así como el registro de su ejecución y liquidación se maneja a través del SIAF.

---

<sup>5</sup> Artículo 12 de la Ley Orgánica de Presupuesto – Decreto 101-97 del Congreso de la República.

<sup>6</sup> Artículo 131 del Código Municipal – Decreto 12-2002 del Congreso de la República.

### **2.3.2 Plan estratégico y Plan Operativo Anual -POA-**

El plan estratégico es a largo plazo, mientras que el plan operativo anual comprende la planificación de todas las actividades que realiza cada departamento o área que incluye el costo de los mismos, que luego es consultado, verificado y aprobado por el Concejo Municipal para que se ejecute lo planificado y alcanzar los objetivos establecidos.

No se pudo establecer realmente quien elabora este plan debido a que de acuerdo a las entrevistas a los jefes de las unidades respondieron a diferentes nombres de unidades. No se tuvo acceso al documento que describe las actividades de este plan, así como lo indica la Ley pues no hubo mayor información.

### **2.3.3 Elementos de la planificación**

En este subtema se analiza los siguientes componentes internos de la institución:

#### **2.3.3.1 Misión**

Se define como el fin fundamental por la que fue creada la Municipalidad e identifica la función que pretende cumplir y desea hacer por el desarrollo y crecimiento económico y social de la población.

La misión de la institución por la que fue creada es:

“La Municipalidad de Génova, es una institución autónoma de Derecho Público, con personalidad y capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones. La naturaleza jurídica institucional y el fundamento legal de la

autonomía se encuentran normados en la Constitución Política de la República de Guatemala y en el Código Municipal”<sup>7</sup>

Durante el recorrido dentro de las instalaciones se observó que no está a la vista del personal ni del público, y no está debidamente documentada.

De acuerdo a la información recabada en la investigación de campo del total del personal entrevistado el 21% indicó que es de su conocimiento la existencia de una misión pero no la expresaron, y el 79% indicó que no están informados, lo que causa que el personal no se sienta comprometido con su trabajo y que en la institución no haya una filosofía que la identifique como tal y que pueda ser compartida con todo el público en general.

### **2.3.3.2 Visión**

“Es una declaración que indica hacia dónde se dirige la empresa a largo plazo, o qué es aquello en lo que pretende convertirse”.<sup>8</sup>

La visión de la institución no está publicada ni documentada y literalmente dice:

“Ser la Municipalidad que por su mística de trabajo, destaque a nivel departamental, que respeta los parámetros de su capacidad financiera, en la ejecución de programas de salud, educación, vivienda, infraestructura vial y saneamiento ambiental, que utiliza el mecanismo de coordinación local por medio de los alcaldes comunitarios y la Sociedad Civil”.

Del personal encuestado el 21% indicó tener de su conocimiento que si existe una visión, y el 79% indico que no la conocía e ignoraran su significado, lo cual

---

<sup>7</sup>Otorgada por la Secretaria Municipal de Génova.

<sup>8</sup>La visión de una empresa, consultado el 21 de febrero del 2013, disponible en [www.crecenegocios.com/la-vision-de-una-empresa/](http://www.crecenegocios.com/la-vision-de-una-empresa/)

figura que el personal de la institución no este consiente de lo que la municipalidad desea ser en undeterminado tiempo.

### **2.3.3.3 Objetivos**

Se refiere a los resultados o fines que persigue o desea alcanzar la institución al realizar sus actividades.

La información recopilada a través de la entrevista reflejo que el 21% del personal conoce, pero al solicitarles que definieran los objetivos dieron diferentes respuestas, mientras que el 79% expreso que desconocen cuáles son los fines que la municipalidad desea alcanzar, a corto o mediano plazo.

### **2.3.3.4 Valores**

Son elementos de cultura propios de una organización, específicamente son conceptos, costumbres, actuaciones, actitudes, comportamientos o pensamientos que asume como normas o principios de conducta.

En la investigación de campo los valores que mencionaron los empleados de la Municipalidad son: responsabilidad, honestidad, puntualidad, discreción, respeto.

Estos valores que se mencionan anteriormente no se encuentran en un lugar visible y no se tubo a la vista un documento por el personal de cada unidad de la institución, en la entrevista realizada del total únicamente el 21% expreso que si tenía conocimiento de los valores, y el 79% explico la inexistencia sin embargo aclararon que no estaban por escrito en un documento.

Estos conceptos son mencionados por el Alcalde como recomendación, en las sesiones que realizaba con todo el personal.

### **2.3.3.5 Estrategias**

Define las diferentes líneas de acción que debe asumir cada uno de los individuos que desempeñan las funciones dentro de la Municipalidad.

Se pudo determinar que los colaboradores desconocen la existencia de estrategias, para llevar a cabo su trabajo.

### **2.3.4 Organización**

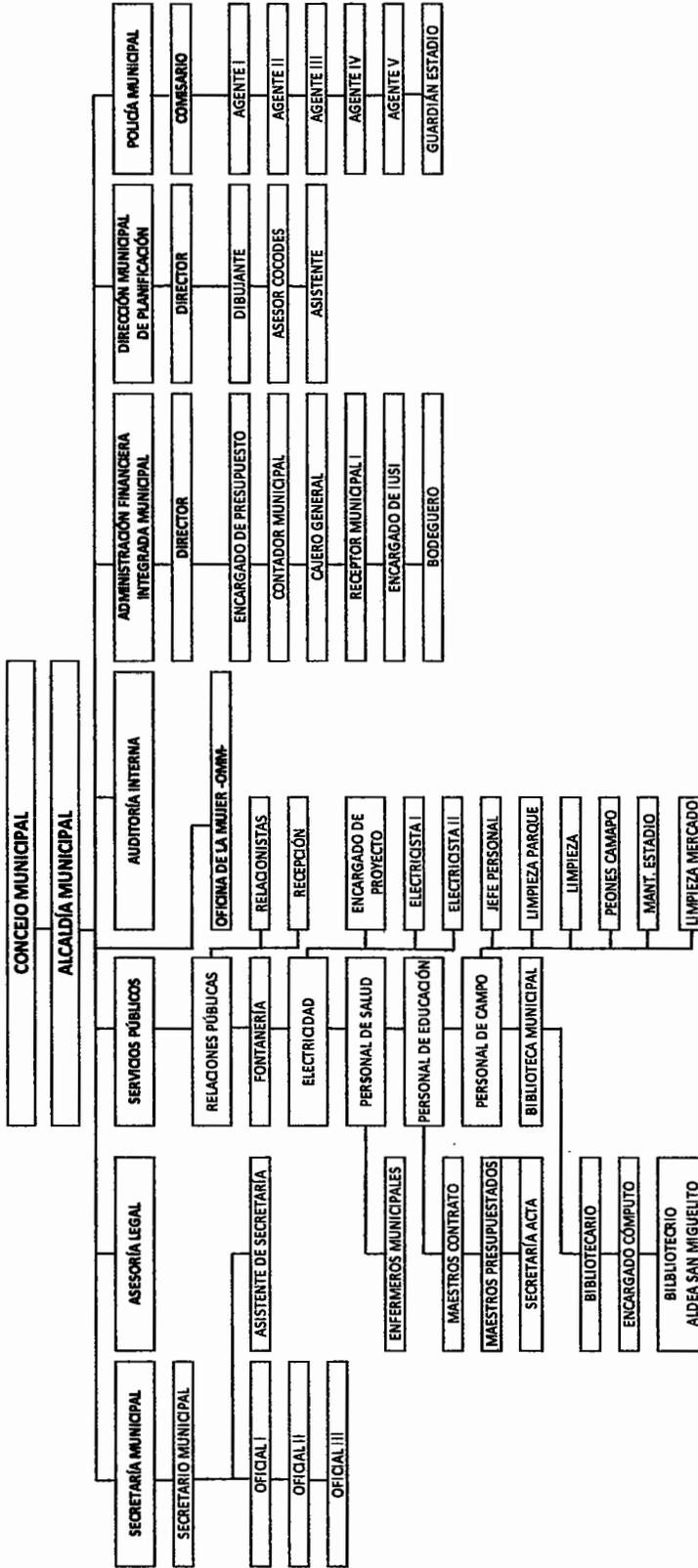
“Es la estructura de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados”.<sup>9</sup>

A continuación la estructura orgánica de la Municipalidad.

---

<sup>9</sup>Universidad de San Carlos de Guatemala, julio 2002, Apuntes de Administración I, 38p.

**Gráfica 1**  
**Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango**  
**Estructura Organizacional Municipal –Actual**  
**Año: 2012**



Fuente: Municipalidad de Génova, departamento de Quetzaltenango.

#### **2.3.4.1 Análisis del organigrama**

La estructura organizacional municipal se define como un sistema de organización lineal en donde la unidad de mando es vertical y cada puesto dependiente está ligado por una línea que representa la comunicación de responsabilidad y autoridad, y cumplen con las jerarquías de cada unidad, altos mandos, mandos medios y nivel operativo, como se detalla a continuación:

Unidad de altos mandos o máxima autoridad: está integrado por el Concejo Municipal y Alcaldía municipal.

Unidad de mandos medios: conformado por secretaria municipal, asesoría legal, servicios públicos, auditoría interna, administración financiera, dirección municipal de planificación y policía municipal, sin embargo en la investigación de campo se comprobó que no existe el área de auditoría interna.

Unidad o nivel operativo: estructurado por los auxiliares de la unidad de mandos medios quienes tienen a su cargo la ejecución técnica y operativa de la planificación municipal.

Asimismo se determinó que la gráfica estructural no está actualizada ya que integra unos puestos que no existen como auditoría interna.

En la investigación de campo al preguntar al personal si tiene conocimiento de la existencia del organigrama de la institución se determinó que: 46% si lo tiene, y el 54% expreso que desconoce la existencia de esta estructura.

#### **2.3.4.2 Instrumentos administrativos**

Son herramientas administrativas que guían la ejecución de las actividades de cada cargo dentro de la institución.

La municipalidad de Génova, cuenta con un Manual de Organización y Funciones, en el que se detalla la naturaleza, atribuciones, relaciones de trabajo, autoridad y responsabilidad de cada puesto; y un reglamento interno.

El Manual de Organización fue realizado y aprobado en el año 2005 y hasta el año 2012 no está actualizado. Los colaboradores desconocen su existencia, debido a que no se les ha proporcionado una copia del documento con el fin de conocer exactamente cuáles son las funciones que desempeña, por lo que se determina que el conocimiento de sus labores las han obtenido a través del tiempo, experiencia y de acuerdo a las necesidades.

El reglamento interno, son normas que determinan las condiciones a las que deben sujetarse los trabajadores en sus relaciones laborales, así como las sanciones a recibir en caso de cometer una falta.

Este documento no es conocido por la mayoría de los empleados lo que causa desconocimiento de la relación que existe entre la institución y el empleado.

### **2.3.5 integración**

Es obtener y articular los elementos materiales y humanos que la organización y la planeación señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social.

Se observó que en algunas unidades administrativas carecen de: palería y útiles, mobiliario y equipo, personal técnico, herramientas, instrumentos, equipo y programas de cómputo, entre otros que son necesario para las actividades administrativas y de campo.

### **2.3.5.1 Reclutamiento y selección**

El reclutamiento es el procedimiento básico para atraer determinados candidatos idóneos, para ocupar el cargo específico que está vacante y seleccionar uno entre ellos que cumpla los requisitos del perfil de contratación.

Las entrevistas realizadas a los trabajadores de la Municipalidad, permitieron determinar que no utilizan técnicas de reclutamiento, ya que no existe una sección o gestión de Recursos Humanos que realice determinada función, para solicitar que se presenten candidatos a determinada plaza, y la contratación de empleados la hace directamente el Alcalde y quien realiza la gestión de contratación es el Secretario municipal.

### **2.3.6 Inducción**

Es la forma de lograr que los nuevos empleados se integren al equipo de la institución.

La municipalidad no cuenta con un programa de inducción que les permita dar a conocer a los nuevos empleados información precisa de la institución así como de los derechos y obligaciones que adquiere al iniciar sus labores.

En la institución del total del personal cuestionado 42% si recibió inducción de sus labores en forma verbal y el 58% manifestaron que no lo recibió al inicio de las atribuciones asignadas.

#### **2.3.6.1 Formación**

Es un método sistemático integrado y planeado que se realiza a través de la capacitación, el adiestramiento y la formación del personal para elevar la eficacia de los grupos de trabajo y que sería de importancia para la institución.

El personal no han recibido capacitaciones que refuercen o retroalimente el procedimiento de sus atribuciones laborales para mejorar su desempeño y crecimiento laboral, únicamente los colaboradores de la unidad de Tesorería informaron que han recibido talleres de inducción para el uso y actualización de Programa SIAF MUNI, pero que no ha sido constante. Al nivel operativo no se le brinda capacitación pero si están conscientes y comentaron que es necesario la capacitación constante.

### **2.3.7 Dirección**

La dirección es aquel elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado por medio de la autoridad del administrador, ejercida a base de decisiones, ya sea tomadas directamente o delegando dicha autoridad, y se vigila de manera simultánea que se cumplan en la forma adecuada todas las órdenes emitidas.<sup>10</sup>

Esta etapa es importante pues indica el camino a seguir para alcanzar los objetivos, e influenciar en los colaboradores el alcance de las metas de la Municipalidad, a través de la motivación, la comunicación y supervisión, y es en la Alcaldía municipal en donde se concentra las responsabilidades y la toma de decisiones, sin embargo no existe un procedimiento o metodología que vigile las actividades que se desempeñan de acuerdo a lo planificado.

#### **2.3.7.1 Motivación**

Son los hechos o incentivos que se otorgan a los empleados de una institución con el fin de que se sientan en un ambiente laboral agradable. En la entrevista se pudo determinar que el personal no se siente motivado por distintas razones, y la principal es el atraso de su salario o remuneración.

---

<sup>10</sup>Facultad de Ciencias Económicas – USAC, Apuntes de Administración I, 2002, Página 71.

### **2.3.7.2 Comunicación**

Este indicador en la institución se da de forma vertical debido a que fluye del nivel superior al inferior; y formal a través de órdenes e instrucciones por escrito y oral (personal o telefónico); asimismo es informal ya que esta no sigue los canales formales y esto se da en todas las actividades que realizan.

El 86% del personal manifestó que la comunicación interna es oral y el 14% es por escrito. La falta de medios hace que se dificulte el traslado de información. Cabe destacar que unidades administrativas carecen de medios de comunicación como: teléfonos, internet, correo interno, etc.

### **2.3.7.3 Supervisión**

Es revisar si las actividades se realizan de forma correcta así como se han planeado y delegado. En la Municipalidad no existe una supervisión formal de las actividades de los empleados, en general todo el personal debe rendir cuentas por escrito de las labores que han realizado durante el mes directamente al Alcalde municipal.

### **2.3.8 Control**

Consiste en el establecimiento de sistemas que permiten medir los resultados actuales y pasados, en relación con los esperados, con el fin de saber si ha obtenido lo que se esperaba; lo anterior permite corregir, mejorar y además formular nuevos planes o estrategias.

El control administrativo que se utiliza en la Municipalidad es a través de reportes, es decir que miden el desempeño de los trabajadores municipales informando por escrito de las actividades que realizan mensualmente directamente al despacho municipal con el Alcalde. Otra forma de control es el registro de entrada y salida que se realiza en recepción a través de un libro,

asimismo recepción es el encargado de supervisar que todo el personal esté en sus áreas de trabajo, lo que ocasiona ciertos roces y disgustos.

## **2.4 Higiene y seguridad laboral**

Es de mucha importancia debido a que establece un sistema de gestión agradable y exitosa, que beneficia a la institución e integridad de la salud física y mental de los trabajadores y que evita responsabilidades legales y morales. De acuerdo al autor Idalberto Chiavenato estos conceptos contienen las siguientes definiciones:

Seguridad laboral: “Es el conjunto de medidas técnicas, educativas, médicas y psicológicas utilizadas para prevenir accidentes, eliminar las condiciones inseguras del ambiente, instruyendo o convenciendo a las personas sobre la necesidad de implantar practicas preventivas.” Higiene laboral: “Se refiere al conjunto de normas y procedimientos que busca proteger la integridad física y mental del trabajador, preservándolo de inherentes a las tareas del cargo y al ambiente físico en que ejecuta las labores. Se relaciona con el diagnóstico y la prevención de las enfermedades ocupacionales, a partir del estudio y control de dos variables: el hombre y su ambiente de trabajo.”<sup>11</sup>

En la investigación de campo se observó en relación en este aspecto los siguientes elementos laborales que podrían causar problemas de salud accidentes, condiciones de inseguridad y actos inseguros:

### **2.4.1 Iluminación y ventilación**

Únicamente son dos las áreas administrativas que no cuentan con suficiente iluminación y las demás si cuentan con este elemento debido a que las ventanas son amplias y permite el ingreso de aire y luz natural. Sin embargo las

---

<sup>11</sup> Chiavenato Idalberto, Gestión del Talento Humano, Editorial Mc. Graw Hill, 1ª edición. Página. 391 y 197.

condiciones no son las adecuadas debido al clima tropical, por lo que se necesita de ventiladores eléctricos o aire acondicionado para un ambiente fresco.

#### **2.4.2 Instalaciones eléctricas**

Se observó que estas no tienen la instalación de las redes apropiadas, ya que los cables y conectores se encuentran a la intemperie lo que podría ocasionar una tragedia inesperada en cualquier momento.

#### **2.4.3 Extintores y botiquín**

No se observaron extintores en ninguna área, los cuales son importantes por cualquier emergencia o incendio que se presente. Existe un botiquín que se encuentra en la biblioteca pero no tiene la capacidad suficiente para cubrir cualquier emergencia.

#### **2.4.4 Señalización**

Asimismo se observó que no existe señalización que identifique a cada área administrativa con el nombre correspondiente, con el objetivo de que los usuarios identifiquen cada una de ellas; rótulos que indiquen áreas de peligro y rutas de evacuación. Así como letreros que guían medidas de emergencias en caso de incendios, terremotos o accidentes.

#### **2.4.5 Mantenimiento y orden**

La falta de mantenimiento y/o reparaciones de las instalaciones causa que su aspecto físico muestre una imagen deficiente de orden y limpieza.

### **2.5 ANÁLISIS FODA MUNICIPAL**

Es una herramienta para conocer la situación real en que se encuentra una organización o proyecto, y planificar una estrategia de futuro, que analiza sus

características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades) en una matriz cuadrada.<sup>12</sup>

### **2.5.1 Fortalezas**

Son todas aquellas cualidades o elementos que posee la Municipalidad a su favor y que son positivas ya que son de beneficio para su buen funcionamiento y desarrollo.

### **2.5.2 Oportunidades**

Son aquellos factores, positivos, que se generan en el entorno y que, una vez identificados, pueden ser aprovechados y mejorar las condiciones administrativas y financieras.

### **2.5.3 Debilidades**

Las debilidades se refieren, por el contrario, a todos aquellos elementos, recursos, habilidades y actitudes que devalúan el funcionamiento de la Municipalidad y que constituyen barreras, para lograr la buena marcha de la organización.

### **2.5.4 Amenazas**

Son fenómenos o acciones externas que constituyen situaciones negativas en el presente o futuro, que pueden ir en contra la Municipalidad, por lo que llegado al caso, puede ser necesario diseñar una estrategia adecuada para poder evadirlas.

---

<sup>12</sup>FODA, en línea. Consultado el 18 de mayo del año 2013. Disponible en [es.wikipedia.org/wiki/Análisis\\_DAFO](http://es.wikipedia.org/wiki/Análisis_DAFO).

**Tabla 1**  
**Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango**  
**FODA institucional**  
**Año: 2012**

FORTALEZAS	OPORTUNIDAD	DEBILIDADES	AMENAZAS
Estructura física propia donde se ubican las oficinas, es autónoma y no lucrativa.	Apoyo financiero del Estado.	Deterioro de las instalaciones además de los espacios estrechos y deficiencia en seguridad e higiene.	Quejas y protestas de la población por el incumplimiento de sus funciones.
La toma de decisiones se hace sobre la base de la consulta y aprobación del Concejo Municipal.	Ayuda financiera para realizar proyectos comunitarios (Concejos de Desarrollo)	Falta de inversión en equipo, instalaciones y desactualización tecnológica.	Reducción de aporte financiero constitucional.
Recursos humanos en oficinas y campo.	Existencia de instituciones que ofrecen capacitación, talleres o asesoría. (INFOM, INTECAP etc.)	Personal sin capacitación constante, desmotivado, algunos caso marginados, además de la comunicación deficiente.	Falta de credibilidad de la ciudadanía por falta de atención y servicio del personal y resolución de demandas.
Ingreso de impuestos, arbitrios y presupuesto a favor de la institución.	Leyes que promulgan a favor de la Municipalidad.	Atraso constante de salarios que desestimula al empleado.	Disminución de la capacidad económica de la población.
Se cuenta con un representante en cada comunidad (COCODE).	Alianza y apoyo con los COCODE para coordinar y optimizar la utilización de los recursos.	Falta de financiamiento y medios para la realización de más proyectos.	Descontento de la población por la falta de apoyo municipal.

Continúa en la página siguiente...

...continuación del cuadro 1.

FORTALEZAS	OPORTUNIDAD	DEBILIDADES	AMENAZAS
Existe una Oficina para la atención a la Mujer.	Apoyo de mujeres líderes en sus comunicada para coordinar y dirigir proyectos de capacitación.	Insuficiente cobertura de talleres y capacitación.	Desinterés de la población femenina en participar.
Se cuenta con un Reglamento Municipal Interno que permite normar las funciones de los servidores públicos.	Conformación de un Reglamento Municipal Interno en el que se integren todos los reglamentos que regulan el cumplimiento de los servidores públicos.	No se lleva a cabo la actualización del reglamento interno, que hace que no haya cambios con el objetivo de mejorar.	Percepción desfavorable en la prestación de los servicios públicos por parte de los vecinos.
Contienen un Manual de Organización y Funciones administrativas	Actualizar el Manual y reglamento interno para minimizar errores y fortalecer y mejorar la funciones administrativas.	Falta de interés en actualizar instrumentos administrativos.	Que la población pierda la credibilidad por el mal servicios que brinde la Municipalidad.
Apoyo del Cuerpo de Bomberos Municipales.	Vinculación con otros cuerpos de bomberos y CONRED.	Falta de equipo y tecnología para primeros auxilios en caso de accidentes, siniestros o emergencias.	Inseguridad pública por no contar con el equipo necesario.

Fuente: Elaboración propia en base a la investigación de campo a través de encuestas y método de observación.

## **CAPÍTULO III**

### **PROPUESTAS DE SOLUCIÓN**

En el presente capítulo se describe el planteamiento de las propuestas las cuales se derivan de los hallazgos encontrados, que servirán como instrumentos administrativos importantes para la Municipalidad de Génova, con el objeto de contribuir al progreso de la administración municipal y optimizar las actividades con eficiencia a través de los recursos con el que cuenta la institución.

#### **3.1 PROPUESTAS DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

En relación al Diagnóstico Administrativo Municipal realizado en la municipalidad de Génova, se determino que existen deficiencias en cuanto al proceso administrativo, es por ello que a continuación se presentan algunos elementos como propuestas que consiste fundamentalmente en lo siguiente:

##### **3.1.1 Propuesta de planificación**

Se considera este punto específicamente por la importancia de saber el propósito de la existencia de la Institución que es la "Misión" y la "Visión" a futuro hacia donde pretende llegar y ser en un determinado plazo, para lograr las metas establecidas con la aplicación de valores, con el objetivo de fortalecer la filosofía de la institución o se identifique como tal; los cuales se propone que los mismos sean exhibidos en rótulos visibles para el conocimiento del personal y público en general.

###### **3.1.1.1 Misión**

El objetivo de la propuesta nueva de la misión tiene un enfoque dirigido al personal de la institución y los habitantes de la comunidad, para que tomen conciencia de que forman parte del equipo y comprometidos al esfuerzo combatir juntos el subdesarrollo, la cual se describe de la siguiente manera:

- **Misión**

“Somos una institución autónoma de derecho público al servicio de los habitantes de la población, que se caracteriza principalmente por las relaciones de vecindad, con el fin de buscar el bien común y ofrecer mejores oportunidades a través de la participación activa del equipo que la conforma y todos los habitantes del Municipio, para lograr un desarrollo integral sostenible”.

### 3.1.1.2 Visión

La Visión propuesta incentiva a que desde el Concejo Municipal hasta el último trabajador que se ha incorporado realice acciones y actitudes de servicio y solidaridad conforme a lo que esta indica que han planeado y lograr los cambios de mejora y ser una institución de ejemplo ante su comunidad.

- **Visión**

“Ser una Municipalidad líder que brinda una gestión eficiente, transparente, equitativa y participativa al servicio de la comunidad de Génova”.

### 3.1.1.3 Objetivos

La implementación de objetivos general y específico, se toman en cuenta los ya planteados, con el fin principal de restablecer y hacer valer los compromisos adquiridos ante la comunidad los cuales son:

- **Objetivo General**

“Tiene como objetivo primordial la prestación y administración de los servicios públicos de la población, bajo su jurisdicción, así como de establecerlos administrarlos, mantenerlos, mejorarlos y regularlos, bajo su responsabilidad eficiente a través del control de los recursos humanos, materiales y financieros”.

- **Objetivos específicos**

- Proporcionar bienestar y procurar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del área urbana y rural del Municipio.
- Procurar el fortalecimiento económico del municipio, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que sean necesarios.
- Velar por el mejoramiento de las condiciones del saneamiento ambiental básico de las comunidades menos protegidas.
- Proporcionar el desarrollo social económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico.

#### **3.1.1.4 Valores**

La implementación de estos principios, permitirá la orientación del comportamiento que debe tener el personal de la municipalidad con la mejor disposición a fin de regular las relaciones interpersonales para el bienestar colectivo, buen ambiente laboral y servicio.

- **Valores**

- **Integridad** - Se caracteriza por realizar las actividades en beneficio de la comunidad de forma clara y honesta.
- **Compromiso** - Entrega el mejor esfuerzo en el logro de los objetivos de la institución y la satisfacción de la comunidad, a través de la responsabilidad y lealtad en las relaciones con el equipo de trabajo y el público.

- **Comunicación** - Es cordial, que proporciona información transparente, oportuna y veraz para el mejoramiento continuo.
- **Igualdad** - Busca el bienestar de las personas sin importar las diferencias culturales, sociales o de género.
- **Respeto** - Reconoce los intereses y sentimientos de la comunidad y personal interno.
- **Responsabilidad** - Toma conciencia de las labores a realizar.
- **Cumplimiento**- Se lleva a cabo la labor diaria dentro y fuera de la organización, lo cual exige certeza, veracidad y objetividad.

### **3.1.2 Propuesta de organización**

Se propone actualizar la representación gráfica de la estructura de la organización de acuerdo a lo establecido en el Código Municipal, en la que se integre la Unidad de Recursos Humanos, así como los instrumentos administrativos que corresponden, los cuales son: manual de organización, Normas y Procedimientos, Inducción, que se utilizan como una herramienta administrativa que guía a realizar las actividades de sus labores.

#### **3.1.2.1 Manual de Organización**

Es un normativo que describe las funciones y atribuciones a nivel de cargo o puesto de trabajo, desarrolladas a partir de la estructura orgánica. Así mismo, muestra los niveles de jerarquía, grados de autoridad y responsabilidad del organigrama que describe en forma gráfica la estructura de la institución. Ver anexo 1.

### **3.1.2.2 Manual de Normas y Procedimientos**

Es un instrumento administrativo que se proporciona al personal de la organización como guía y orientación de información en el que se presenta la secuencia procedimental para ejecutar las actividades propias de sus funciones, así como de asegurar y facilitar la ejecución correcta de las labores y servicios. Ver anexo 2.

### **3.1.2.3 Manual de Inducción**

Contiene información necesaria que el empleado de nuevo ingreso debe de saber acerca de la Municipalidad, para poder desempeñar su trabajo satisfactoriamente y sentirse parte del equipo de trabajo. Es importante pues se considera como un promotor en mejorar las relaciones entre jefe y empleado. Ver anexo 3.

### **3.1.3 Propuesta de integración**

Durante el trabajo de campo se detecto que no existe una sección de Recursos Humanos en la Municipalidad de Génova, se propone integrar en la estructura orgánica la unidad de Recursos Humanos que gestione y vele únicamente todo lo relacionado a la administración del personal de la Institución el cual puede ser conformado por dos cargos: Jefe de Recursos Humanos y Auxiliar de Recursos Humanos

Lo que la municipalidad requiere de esta unidad es que haya personal que posea los conocimientos técnicos necesarios con el objetivo básico de llevar a cabo actividades como: reclutamiento, selección y contratación de personal; así mismo llevar a cabo actividades de capacitación, control y dirección. Se considera de suma importancia pues el Recurso Humano es quien es recurso vivo e inteligente capaz de razonar y de llevar al éxito a la organización y enfrentar los desafíos que hoy en día se perciben como por ejemplo lograr el

desarrollo económico y social del Municipio. Es imprescindible resaltar que no se administran personas, sino que se administra con las personas viéndolas como agentes activos y proactivos dotados de inteligencia, creatividad y habilidades intelectuales.

#### **3.1.4 Propuesta de inducción**

La selección y contratación del personal que ocupará constituye una gestión fundamental, sin embargo no es suficiente para garantizar el éxito de la Institución, pues es indispensable la adaptación de la persona al cargo para lograr los resultados que se requieren en este puesto a un determinado tiempo.

Es por ello que la Inducción se constituye como una herramienta fundamental para contribuir al desempeño de los empleados y maximizar sus capacidades y virtudes, del nuevo empleado y en general los que ya llevan tiempo de laborar en la institución.

Es así como surge la idea propuesta de implementar un programa de inducción que contenga un documento (manual de Inducción propuesto en organización) donde brinde la cordial bienvenida e información general, amplia y suficiente que permita la ubicación del empleado y de su rol dentro de la organización para fortalecer su sentido de pertenencia y la seguridad para realizar su trabajo de manera autónoma.

Este programa de inducción se compone de dos fases el cual debe comprender como mínimo lo siguiente:

- **Institucional**

Comprende toda la información general, que permita al empleado conocer la Historia, Misión, Visión, Objetivos, Estructura, Reglamento Interno, Manuales Administrativos, y principalmente los Valores de la Municipalidad.

- **Puesto de Trabajo**

Hace referencia al proceso de acercamiento y adaptación, que incluye aspectos relacionados con rutinas, ubicación física, manejo de elementos, así como la información específica de la dependencia, y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales en la organización.

### **3.1.5 Propuesta de dirección**

El resultado de las metas y objetivos trazados en el plan operativo anual dependerá de la buena dirección de los líderes de la institución, por lo que para lograrlo se debe considerar qué se quiere lograr y cómo se debe hacer a través del personal a su cargo, y para que este sea eficaz se requiere de una serie de habilidades interpersonales, entre ellas las siguientes:

- **Liderazgo**

Es la habilidad de inspirar confianza y apoyo necesario entre las personas. Es por ello que es indispensable asistir y realizar actividades de capacitación y/o realizar programas que tomen en cuenta los siguientes puntos o temas para su formación: liderazgo, delegación y autonomía, equilibrio emocional, dirigidos a los Jefes de cada área, así mismo escuchar ideas, con el fin de tener una visión crítica de la realidad que le permita tomar decisiones adecuadas, pero sobre todo que tengan capacidad de liderazgo sin discriminación alguna, para influir al personal a cargo y lograr actitudes de cambio y trabajo en equipo.

- **Motivación**

Es dar a los empleados una razón para hacer el trabajo. Un personal motivado, satisfecho e identificado con la institución contribuye a un mejor rendimiento o desempeño laboral y por ende brinda calidad de servicio público. Las actividades que se pueden realizar son: reconocimientos por su mejor esfuerzo laboral, a través de diplomas, trofeos o accesorios; incentivos o bonos monetarios; ayuda social; o actividades de compañerismo como celebraciones de cumpleaños. Es decir que el empleado se sienta apreciado por su calidad humana, buen colaborador o líder, además de ser necesario en la institución.

### **3.1.6 Propuesta de control**

Es importante realizar actividades de control administrativo con el objetivo de hacer cumplir y desarrollar las obligaciones que le corresponde a cada empleado de la Municipalidad, ya que de ellos depende el buen servicio, y se logra a través de controles que verifican la existencia de incumplimiento de responsabilidades y ayudan a tomar la acción correctiva necesaria, conforme a reglamentos y normas establecidos por la Ley, por ejemplo:

- **Control de recursos humanos**

- Tarjetas de control de asistencia
- Tarjeta de control de hora de almuerzo
- Solicitud de autorización de permisos
- Evaluación de desempeño laboral
- Buzón y boletas de quejas y sugerencia. (ver Anexo 4)

- **Control contable y financiero**

La institución debe de operar con información verídica, oportuna y fidedigna acerca de la situación económica en la que se encuentra, así como de los resultados obtenidos en los determinados períodos, para la toma de decisiones.

Es por ello que es importante la integración de Auditoría Interna<sup>13</sup> con el propósito de evaluar las operaciones y procedimientos contables y financieros. El objetivo es desarrollar un buen desempeño laboral financiero y administrativo, para no incurrir en multas impuestas por la Contraloría General de Cuentas o bien en gastos y costos innecesarios.

### **3.1.7 Propuesta de higiene y seguridad laboral**

La municipalidad como servidor público y representante del municipio de Génova debe de establecer medidas técnicas y educativas con el fin de prevenir riesgos y accidentes, que permitan el bienestar físico y mental del personal que colabora en las actividades administrativas y operativas así como de los usuarios, de manera que haya un servicio eficaz, además de que es necesario un ambiente cómodo, higiénico, amplio, ventilado, con buena iluminación; por lo que para lograrlo se propone lo siguiente:

- **Programa de higiene y seguridad**

Al realizar un programa de higiene y seguridad es conveniente tomar en cuenta los siguientes puntos:

- Requerir el apoyo de otras instituciones del estado como: Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social o Ministerio de Salud y Asistencia Social.
- Involucrar a todo el personal de la institución, para que participe en el cambio.
- Determinar e identificar todos los aspectos relacionados a higiene y seguridad de acuerdo a las necesidades de cada área de trabajo.
- Investigar los posibles riesgos que pudieran existir y las medidas preventivas que se necesitan tomar.

---

<sup>13</sup>Artículo 88, Decreto 12-2002, Código Municipal.

- Importante capacitar a los empleados en técnicas de higiene y seguridad.

- **Manual de seguridad e higiene laboral**

Se sugiere a criterio de la institución, la elaboración de un manual que servirá de apoyo al programa de seguridad e higiene laboral, en donde quede por escrito los procedimientos y técnicas relacionados al tema, con el objetivo de prevenir al personal de posibles accidentes y maximizar la seguridad; así como de crear un ambiente saludable y agradable.

## **CAPÍTULO IV**

### **REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL**

Comprende las distintas necesidades de inversión social que la población requiere o solicita sean resueltas. Son los que marcan la pauta para establecer las opciones de desarrollo que se deben dar en la región a trabajar <sup>14</sup>

La inversión social es un complemento determinante para luchar contra la pobreza que conlleva de forma decidida y participativa al desarrollo económico, social y humano del Municipio.

Estas inversiones pueden ser: la construcción de puestos de salud, escuelas, agua potable, drenajes, letrinas, plantas de tratamiento de aguas servidas o de desechos sólidos, centros de acopio, sistemas de riego, construcción o mejoramiento de caminos así como también necesidades de capacitación y asistencia técnica en cualquier campo, ya que de ella depende en gran medida la modernización y crecimiento de la región.

Sin embargo la escasa inversión en proyectos se debe a que no hay suficiente financiamiento para cubrir en su totalidad las necesidades que requiere la población.

#### **4.1 FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES**

El municipio es una institución pública, y únicamente tiene aquellos ingresos que la ley le permite, entre los que registra están:

- Arbitrios e impuestos municipales, son aprobados por el congreso y la

---

<sup>14</sup> AGUILAR CATALAN, JOSE ANTONIO. Método para la Investigación del Diagnostico Socioeconómico (Pautas para el desarrollo de las regiones en países que han sido mal administrados). Tercera edición. 45 páginas.

municipalidad no da un servicio directo a cambio de su pago. Entre ellos el Impuesto único sobre inmuebles (IUSI), arbitrio de cable que las empresas deben de pagar mensualmente, anuncios por vías urbanas.

- Tasas y licencias, se cobran a cambio de la prestación de un servicio municipal o de la extensión de alguna licencia municipal. En la institución por ejemplo se cobra por derecho a piso de plaza o alquiler de locales en el mercado.
- Contribuciones por mejoras, son las contribuciones de dinero que los vecinos de Génova pagan por la construcción de obras de infraestructura por la construcción de obras de infraestructura.
- Transferencias intergubernamentales, son las transferencias que el Gobierno Central traslada, según lo contempla el Artículo 257 de la Constitución Política de la República, que es el 10% de los ingresos ordinarios presupuestados al año.
- Arrendamiento de edificios y viviendas.
- Servicios administrativos municipales.
- Venta de otros bienes.
- Servicios de energía eléctrica.
- Servicios públicos municipales.

Sin embargo se hace referencia que por la falta de políticas de cobro por los conceptos antes mencionados se tiene el problema de morosidad lo cual se convierte en una debilidad financiera que provoca que no haya suficientes ingresos y por ende no lograr cumplir una función de inversión social.

En el siguiente cuadro se muestran las diferentes fuentes de ingresos transferidas por el gobierno central correspondientes a los años 2008 al 2012.

**Cuadro 5**  
**Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango**  
**Transferencias de Gobierno Central - Por impuesto**  
**Periodo 2,008 a Septiembre 2,012**  
**(Cifras en Quetzales)**

<b>Descripción</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Constitucional	3,840,394	4,146,044	4,484,305	4,835,098	4,687,509
IVA Paz	3,856,959	3,983,673	4,470,386	5,067,479	5,163,783
Vehículos	234,157	297,229	293,462	347,912	365,787
Petróleo	133,317	156,253	165,124	155,720	135,420
IUSI	0	0	0	0	0
	<b>8,064,827</b>	<b>8,583,199</b>	<b>9,413,277</b>	<b>10,406,208</b>	<b>10,352,499</b>

Fuente: <http://siafmuni.minfin.gob.gt/siafmuni>

El Código Municipal establece que, los ingresos correspondientes al aporte Constitucional forman parte del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado, del cual 10% es asignado a las Municipalidades del país. Se sugiere que la condicionalidad en el uso de los recursos del aporte se oriente a competencias de responsabilidad exclusiva de las municipalidades, como la prestación de servicios públicos municipales.

El IVA Paz, se le conoce al porcentaje del Impuesto al Valor Agregado –IVA– creado para financiar los compromisos asumidos en los Acuerdos de Paz.

El Impuesto sobre circulación de vehículos terrestres, marítimos y aéreos distribuido como aporte constitucional a las Municipalidades, tiene como destino exclusivo el mantenimiento, mejoramiento, construcción y ampliación de calles, puentes y bordillos de las cabeceras y demás poblados de los Municipios.

Así mismo, dentro de este rubro se encuentra el impuesto sobre petróleo crudo y los combustibles derivados del petróleo, tanto de origen importado como de producción nacional, procesados en el país que sean distribuidos dentro del territorio nacional.

Las transferencias del Gobierno Central en concepto del situado constitucional e IVA Paz, representa el 93.75% del total de ingresos, los que se destinan para inversión y ejecución de proyectos. Esta situación deja de manifiesto la dependencia económica de la Municipalidad porque el porcentaje de funcionamiento asignado es muy bajo.

#### 4.2 PROYECTOS EN EJECUCION

Dentro de los proyectos que se encuentran en ejecución se pueden mencionar los que corresponden a infraestructura, los cuales son financiados con aportes que la Municipalidad, CODEDE, y la población.

**Cuadro 6**  
**Municipio de Génova, Departamento Quetzaltenango**  
**Proyectos de Infraestructura en ejecución**  
**Año: 2012**

No.	Proyecto	Ubicación	Costo Total
1	Mejoramiento de camino rural	Caserío El Milagro	Q 270,062.00
2	Mejoramiento de camino rural	Caserío Morelia	Q 285,090.59
3	Mejoramiento de camino rural	Caserío Los Laureles	Q 287,790.50
4	Mejoramiento de camino rural	Caserío La Esmeralda	Q 461,182.37
5	Mejoramiento de camino rural	Caserío Sector Juárez	Q 312,859.00
6	Mejoramiento de camino rural	Parcelamientos El Reposo	Q 359,500.00
7	Mejoramiento de camino rural	Aldea San Miguelito	Q 350,000.00
8	Mejoramiento de camino rural	Caserío San Martín	Q 355,000.00

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por Desarrollo Municipal de Planificación.

El cuadro hace referencia de los centros poblados que en el año 2012 fueron beneficiados en cuanto a proyectos de inversión social, que únicamente fue de mejoramiento de caminos.

En el recorrido de la investigación de campo se observó que una de los proyectos ejecutados fue la reconstrucción del parque central de la cabecera del municipio.

### **4.3 NECESIDADES DE INVERSION SOCIAL**

Debido al crecimiento de la población que está conformado por 105 centros poblados, hace que sean numerosas las necesidades de inversión social que para el año 2012 son: infraestructura, educación, salud, saneamiento ambiental, agua potable, etc., para el mejoramiento de vida de la población, es especial aquellos sectores discriminados de extrema pobreza. A continuación, se presenta las necesidades de inversión que la población del Municipio requiere sean atendidas:

**Tabla 2**  
**Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango**  
**Requerimientos de Inversión Social y Productiva**  
**Año: 2012**

<b>Necesidades Sentidas</b>	<b>Centro Poblado</b>
Ampliación red de drenajes	Cabecera municipal
Equipamiento para bomberos	Cabecera municipal
Planta de tratamiento de aguas servidas	Cabecera municipal; Aldea Guadalupe
Equipamiento (medicina y personal) de centro de salud	Aldeas: San Miguelito, La Paz, El Rosario, Sector Méndez; Caserío Morazán
Creación de sistemas de drenajes	Aldea Guadalupe
Programa de Planificación Familiar	Aldeas: Guadalupe, La Paz, San Miguelito, El Rosario, Sector Méndez; Caseríos: Valparaíso, Campollo, Los Sales, El Edén, San Isidro, El Milagro, Morazán Viejo, Bélgica, La Esmeralda, Poco a Poco, Los Lorenzo, Rayos del Sol, Hacienda Vieja, Buenos Aires, San Martín; Comunidades Agrarias: Arizona, San Roque; Parcelamientos Agrarios: El Reposo Sector A-2, El Reposo Sector B-2, El Reposo Sector C
Mejoramiento de calle principal	Aldea El Rosario; Parcelamientos Agrarios: San Roque, Talzachúm; Caseríos: San Isidro, Morazán Viejo.
Equipamiento de escuelas	Aldea La Paz; Caseríos: Valparaíso, Los Sales, La Esperanza, San Isidro, El Paraíso, Mangalito, Canutillo, Manacales, San Caralampio, El Triunfo, Sector Juárez, San Martín; Comunidad Agraria Arizona; Parcelamientos Agrarios: El Reposo Sector A-2, Talzachúm, El Reposo Sector C
Construcción y/o ampliación de escuelas	Cabecera municipal; Caseríos: Buenos Aires, El Edén, Los Lorenzo, Parcelamientos Agrario: Talzachúm, El Reposo Sector B-1.

Continúa en la página siguiente...

Continúa tabla 2

Requerimientos de inversión	Centro Poblado
Implementación de agua entubada	Caseríos: Hacienda Vieja, Valparaíso, Cabañas, Mas Adentro, Morazán, Santa Teresita, La Esperanza, San Isidro, Morazán Viejo, La Esmeralda, Poco a Poco, Los Laureles, Mangalito, Canutillo, Rayos del Sol, Sector Juárez, San Martín; Comunidad Agraria Lirios de Coronado; Parcelamientos Agrarios: Talzachúm, El Reposo Sector B-1, El Reposo Sector C, El Reposo Sector A-2.
Introducción de drenajes	Aldeas: San Miguelito, El Rosario; Parcelamientos Agrario El Reposo Sector A-2.
Ampliación de alumbrado público	Aldeas: San Miguelito, La Paz, El Rosario, Bolívar; Caseríos: Cabañas, Mas Adentro, El Edén, El Paraíso, Morazán, Viejo, Bélgica, Mangalito, Sector Juárez; Parcelamientos Agrario Talzachúm.
Creación de mercado	Aldea La Paz
Ampliación de escuelas	Parcelamientos Agrario: Talzachúm, El Reposo Sector B-1.
Construcción de un centro polideportivo	Aldeas: El Rosario, Morelia, Bolívar
Construcción de un centro de acopio para productos agrícolas	Parcelamientos Agrario El Reposo Sector A-2
Mejoramiento de vías de acceso	Aldeas: Sector Méndez, Morelia; Caseríos: El Paraíso, Morazán Viejo, Bélgica, La Esmeralda, Los Laureles, Canutillo, Los Lorenzo, Hacienda Vieja, San Martín, Buenos Aires, San Caralampio, El Milagro, Campollo, Los Vásquez, Mirasol; Comunidades Agrarias: Arizona, San Benito, Lirios de Coronado; Parcelamientos Agrarios: El Reposo Sector A-2, El Reposo Sector AN-3, El Reposo Sector C, El Reposo Sector B-1.
Construcción de salón de usos múltiples	Aldea Bolívar; Parcelamientos Agrarios: El Reposo Sector A-2, El Reposo Sector B-1

Continúa página siguiente...

Continúa tabla 2

<b>Requerimientos de inversión</b>	<b>Centro Poblado</b>
Mejoramiento de alumbrado público	Caseríos: Cabañas, Campollo, El Edén, El Paraíso, Morazán Viejo, Bélgica, La Esmeralda, Poco a Poco, Mangalito, San Caralampio, Los Lorenzo, Comunidad Agraria Lirios de Coronado
Implementación de servicios de energía eléctrica	Comunidad Agraria Lirios de Coronado
Implementación de servicio de Alumbrado público	Caserío Sector Juárez  Aldea Sector Méndez; Caseríos: Hacienda Vieja, San Martín, Buenos Aires, Los Vásquez, Mirasol; Comunidades Agrarias: Arizona, San Benito, Lirios de Coronado, San Roque; Parcelamientos Agrario El Reposo Sector C
Construcción de dispensario de salud	Caseríos: Cabañas, Campollo, Mas Adentro, El Triunfo, Los Lorenzo, Hacienda Vieja, San Martín, Mirasol; Comunidades Agrarias: Lirios de Coronado, Arizona; Parcelamientos Agrarios: Talzachúm, El Reposo Sector B-2
Formación de un comité de COCODE	Caseríos: El Paraíso, El Triunfo, Sector Juárez, Los Vásquez
Construcción de puentes	Caseríos: San Isidro, Los Laureles, San Caralampio, Los Lorenzo

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

Como se puede apreciar son numerosas las necesidades que requiere la población de Génova, ya que estos son escasos o no existen, lo que provoca que se proliferen enfermedades (gastrointestinales y respiratorias), altos niveles de violencia y criminalidad, analfabetismo, desnutrición, etc., que impide el avance de desarrollo de las comunidades. Es por ello que la importancia de la inversión social radica en combatir como mínimo la extrema pobreza y lograr alcanzar el desarrollo económico y social del Municipio.

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

En el trabajo de campo durante el recorrido en las comunidades de la región, se observó que las diferentes carencias que enfrentan los habitantes son numerosas tal como se indicó en la tabla de requerimientos de inversión social, que son de mucha importancia y prioritarios pues en su mayoría representan los servicios básicos como agua potable, educación, y salud; así como de infraestructura que es uno de los factores de la producción como lo son, construcción de caminos y puentes, energía eléctrica, transporte, y mercados.

La importancia de la construcción de infraestructura radica en que a través de estos facilita el traslado de productos de un lugar a otro o la realización de transacciones comerciales de compra-venta que contribuyen en la economía interna y externa, y de servicios básicos que mejora las condiciones de vida de la población.

Sin embargo se considera prioritario invertir en programas de salud con el abastecimiento de medicina, equipo médico, construcción de centros de salud indispensables, para la atención de los pobladores en general, así como el mejoramiento y construcción de escuelas e incentivar la educación de los niños y niñas. También como priorización la construcción y mejoramiento de caminos principales y veredas pues la viabilidad rural mejora la economía de la población, el ordenamiento territorial y en general al desarrollo del Municipio.

## **CONCLUSIONES**

Como resultado del estudio realizado sobre el diagnóstico administrativo municipal, se llegó a las conclusiones siguientes:

1. El municipio de Génova, departamento de Quetzaltenango se ve afectado por la escases de los servicios básicos e infraestructura productiva que contribuye a la pobreza y extrema pobreza, desnutrición crónica, analfabetismo, desempleo, proliferación de enfermedades que no permiten el desarrollo económico y social.
2. Los recursos naturales con que cuenta el municipio se ven afectados por el deterioro que en forma negativa son utilizados, principalmente los bosques, ríos y suelos, debido a que existe deforestación por la escases de arboles causado por la frontera agrícola, el mal uso que hacen del suelo sin las precauciones para su preservación, y la constante contaminación del recurso hídrico por desechos sólidos y agroquímicos.
3. En la municipalidad no existen la implementación de herramientas administrativas como manuales y reglamento interno actualizados que permitan al personal tener una guía laboral, así como del conocimiento de sus derechos y obligaciones dentro de la institución.
4. No existe dentro de la organización de una Unidad de Auditoría Interna y Recursos Humanos, a) que controle las operaciones financieras con el fin de que se cumplan con lo establecido por el estado, además de tener un control de los recursos financieros y en especial por lo que establece la Contraloría General de Cuentas; b) que lleve una adecuada administración del personal

5. El personal no tiene conocimiento de la filosofía de la institución ya que no esta formalmente ubicado en las unidades administrativas.
6. No cuenta con seguridad e higiene laboral, pues se observó deficiencia en las instalaciones, inexistencia de señalizaciones y rótulos de prevención, y desorden, que genera mala presentación o imagen física de la institución, accidentes y enfermedades.
7. La municipalidad no cuenta con ingresos propios suficientes por falta de campañas publicitarias constante en toda la región para recaudar el impuesto.
8. La falta de uso transparente y racional de los recursos de la municipalidad contribuye a que no exista una buena administración que cumpla con los requerimientos que demanda la población.

## **RECOMENDACIONES**

En base a las conclusiones anteriormente expuestas se presentan las siguientes recomendaciones:

1. Que las autoridades responsables de la administración de la municipalidad asuman como objetivo principal y eje fundamental de su agenda, luchar contra la pobreza y extrema pobreza, desnutrición crónica, y analfabetismo, para que se promueva y gestione ante funcionarios del gobierno central e internacional asistencia técnica y financiera.
2. Implementar programas de concientización para evitar la disminución de los recursos naturales, a través del Consejo Municipal de Desarrollo – COCODE, líderes de comunidades y otras instituciones del estado.
3. Implementar de forma obligatoria Instrumentos administrativos (manuales y reglamento interno) al personal, para que realice sus actividades laborales de forma eficiente.
4. Integrar a la organización una Unidad de Recursos Humanos, con el fin de gestionar lo relativo al personal, con el consentimiento del Concejo Municipal; y con el objetivo de llevar un mejor control y aplicación en las actividades financieras, habilitar una sección de Auditoría Interna.
5. Que la filosofía de la institución como la visión, misión, objetivos y valores sean rotuladas y ubicadas en las unidades administrativas y en la entrada del edificio con el objetivo de que conozcan el compromiso que se tiene con la población.

6. Implementar medidas de seguridad e higiene, así como un manual para prevenir accidentes, además de señalizar las áreas del edificio y mejorar las condiciones físicas del edificio.
7. Que se realicen campañas publicitarias por medio de la radio, mantas, vallas, volantes, afiches entre otros, para incentivar y hacer conciencia a los vecinos de pagar los impuestos legalmente establecidos.
8. Capacitar al personal para mejorar y motivar el trabajo administrativo y financiero, con el fin de hacer uso transparente y racional los recursos de la institución.

## **BIBLIOGRAFÍA**

Aguilar Catalán, José Antonio, Método para la Investigación del Diagnóstico socioeconómico. Facultad de Ciencias Económicas, USAC, Tercera Edición.

Asociación Nacional de Municipalidades de Guatemala- ANAM, Guía del Gobierno Municipal, Guatemala 2011, Primera edición. Páginas 136.

Banco de Guatemala. GT. 2013. Guatemala en cifras. Guatemala, 70 p.

Bernal Torres, César Augusto, Metodología de la Investigación. Para administración, economía, humanidades y ciencias sociales. Segunda edición.

Congreso de Guatemala. Código Municipal Decreto No. 12-2002. Artículo 99. Guatemala 2010, 97 p.

Chiavenato Idalberto, Gestión del Talento Humano, Editorial Mc. Graw Hill, Primera edición. 475 p.

Es.wikipedia.org/wiki/análisis\_DAFO. Consultado el 17 de mayo del año 2013.

Hemeroteca Nacional Guatemalteca. GT. 1912. Acuerdo Gubernativo de 1912, publicado el 31 de agosto de 1912 en el Diario Oficial, El Guatemalteco No. 41, tomo LXX, Guatemala, s.p.

Hernández Sampieri, C. Roberto, Metodología de la Investigación.

<http://guatemaladecubriendola.blogspot.com/>. Historia de Quetzaltenango. Consultado el 17 de octubre de 2013.

Instituto Nacional de Estadística –INE-. 2002. XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación: características de la población y de los locales de habitación censados. (Versión CD). Guatemala, s.n.t.

Instituto Nacional de Estadística –INE- en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación de 1994. Características generales del población, según municipio y lugar poblado. Páginas 12, 13 y 14.

Piloña Ortiz, G. 2000. Recursos Económicos de Guatemala y Centroamérica: Documento de apoyo a la docencia universitaria. 3ra. Edición. Guatemala, Centro de Impresiones Gráficas -CIMGRA-. 262 p.

Reyes Ponce, Agustín, Administración Moderna. Primera Edición.

Simmons, C., Tárano, J. y Pinto, J. 1959. Clasificación de Reconocimiento de los suelos de la República de Guatemala, Editorial José de Pineda Ibarra. Guatemala, 1000 p.

Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. GT. 2010. Plan de desarrollo, Génova, Quetzaltenango. Guatemala, 113 p.

Universidad de San Carlos de Guatemala. 2002. Apuntes de Administración I. Guatemala, 106 p.

**ANEXO 1**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA  
DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO**

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	i
<b>I GENERALIDADES DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	<b>1</b>
1.1 Definición	1
1.2 Objetivo general	1
1.3 Objetivos específicos	1
1.4 Ámbito de aplicación	1
1.5 Base legal	1
<b>II ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD</b>	<b>2</b>
2.1 Unidades de gobierno	2
2.1.1 Asesoría Legal	2
2.1.2 Auditoría Interna	2
2.2 Unidades de ejecución y control	2
2.3 Unidad operativa	2
2.4 Organigrama gráfico	2
Alcaldía Municipal	4
Secretaría Municipal	6
Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal	8
Dirección Municipal de Planificación	11
Oficina Municipal de la Mujer	13
Recursos Humanos	15
Oficina Municipal de Servicios Públicos	17
Policía Municipal	19

## INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización es una herramienta administrativa que informa como y por quienes esta integrada la Municipalidad de Génova, así mismo describe las cualidades de cada unidad de trabajo

El fin del manual es que indica información precisa que requiere cada puesto de trabajo de las diferentes áreas: identificación del puesto, naturaleza, atribuciones, autoridad, responsabilidades, requisitos y destrezas; y generalidades propias del manual. También contribuye a que no exista duplicidad de mando y funciones.

La importancia es que se utilice como una guía que oriente y ubique a los colaboradores, para que haya un mejor desempeño en cada una de sus actividades y brinde un buen servicio al público en general y con ello lograr las metas establecidas por la institución o bien resultados satisfactorios.

Se debe de tomar en cuenta que el documento debe ser revisado y actualizado cada año, para detectar los posibles errores, y mejor aún ir incluyendo nuevas y mejores tácticas de manejo de la empresa para así lograr los objetivos deseados.



## MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

---

### **I. GENERALIDADES DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

#### **1.1. Definición**

Es una herramienta administrativa que identifica y describe las atribuciones y responsabilidades de los colaboradores que conforman el equipo de trabajo de la institución.

#### **1.2 Objetivo general**

Precisar las funciones de cada unidad para contribuir en la ejecución correcta de las labores y facilitar el proceso de inducción para orientar al personal en el caso de rotación, traslado, reubicación u otras acciones.

#### **1.3 Objetivos específicos**

- Identificar los niveles jerárquicos, líneas de autoridad y mantener una adecuada canalización de comunicación entre equipos de trabajo.
- Sistematizar las actividades de forma ordenada para su ágil y eficiente desarrollo integral.
- Minimizar errores y evitar la duplicidad de instrucciones, detectar omisiones y deslizar responsabilidades, para ahorrar tiempo y esfuerzo y optimizar las tareas y aprovechar la capacidad del recurso humano.
- Informar a los funcionarios y servidores públicos sobre las funciones y ubicación dentro de las interrelaciones formales que corresponda.

#### **1.4 Ámbito de aplicación**

El ámbito de aplicación del presente manual concierne a todo el personal que integra la Municipalidad de Génova, que es de estricto cumplimiento de manera responsable y eficaz.

#### **1.5 Base legal**

El presente manual está amparado fundamentalmente, por el Capítulo VII de la

---



## MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

---

constitución de la República de Guatemala; Decreto 12-2002 Código Municipal, Decreto 1-87, Ley de Servicio Municipal y por la aprobación del Consejo Municipal.

### **II. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**

#### **2.1 Unidades de gobierno**

Están constituidas por: Concejo Municipal de Desarrollo y Alcaldía Municipal.

##### **2.1.1 Asesoría Legal**

Permite orientar las acciones enfocadas a la mejora, modernización, desarrollo y proyección de la municipalidad.

##### **2.1.2 Auditoría Interna**

Vela por la adecuada ejecución del presupuesto.

#### **2.2 Unidades de ejecución y control**

Está integrado por las unidades ejecutoras encargadas de dirigir y ordenar las actividades relacionadas con las actividades municipales que son: Secretaría, Servicios Públicos, Administración Financiera Integrada Municipal, Dirección Municipal de Planificación y Policía Municipal.

#### **2.3 Unidad operativa**

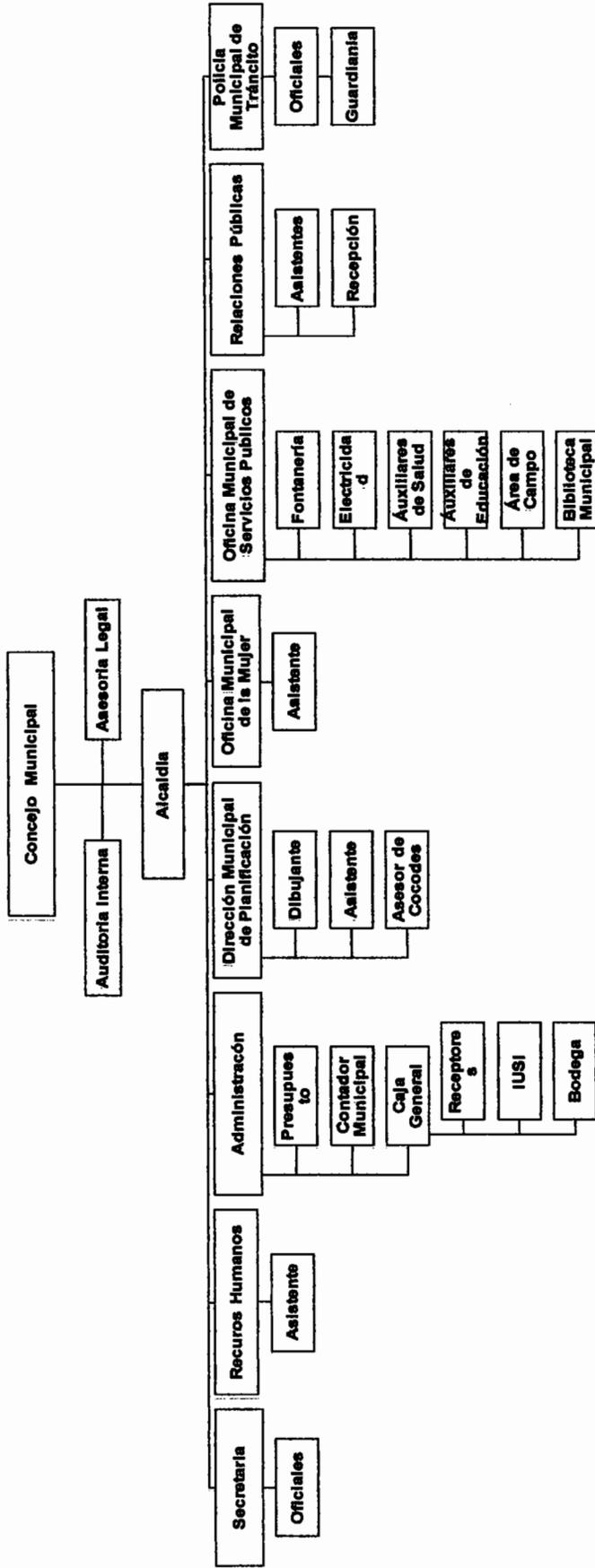
Conformado por quienes realizan las operaciones de servicio público directamente con la sociedad o la población del municipio.

#### **2.4 Organigrama gráfico**

En la siguiente gráfica se detalla como esta integrada la municipalidad:

---

**Gráfica 1**  
**Municipio de Génova, Departamento de Quetzaltenango**  
**Estructura organizacional municipal actual**  
**Año 2012**



Fuente: Elaboración propia, con base a Guía del Gobierno Municipal, de prestadores de servicios a agentes de desarrollo, Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala – ANAM.



## ALCALDÍA MUNICIPAL

<b>1. Identificación</b>	
Cargo	Alcalde Municipal
Ubicación Administrativa	Despacho ministerial
Inmediato Superior	Concejo Municipal
Subalternos	Secretaria Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM) Dirección Municipal de Planificación Oficina Municipal de la Mujer (OMM) Oficina Municipal de Servicios Públicos
<b>2. Descripción</b>	
<p>Máxima autoridad que se encarga de velar porque la administración municipal funcione eficientemente y cumpla todas las competencias encargadas al Municipio.</p>	
<b>3. Atribuciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representar legalmente a la Municipalidad y al Municipio.</li> <li>• Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias.</li> <li>• Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.</li> <li>• Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.</li> <li>• Ser jefe superior del personal.</li> <li>• Contratar, aplicar sanciones y despedir al personal</li> <li>• Las demás establecidas en el artículo 53 del Código Municipal.</li> </ul>	
<b>4. Relaciones de Trabajo</b>	
<p>Tiene relación directa y estrecha con el Concejo Municipal, Autoridades de Gobierno de la República, Departamental, Entidades Descentralizadas y Autónomas, Población, y Personal Administrativo y Operativo.</p>	



## ALCALDÍA MUNICIPAL

### **5. Autoridad**

Delegar funciones y responsabilidades a todo el personal subordinado, en las distintas unidades administrativas y las demás, que expresamente le atribuyen las leyes que la legislación del Estado asigne al gobierno municipal y al municipio.

### **6. Responsabilidad**

Es responsable por el buen funcionamiento de la Municipalidad, la ejecución eficiente, eficaz y transparente.

### **7. Perfil de contratación**

#### **7.1 Para ser electo alcalde se requiere:**

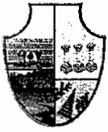
- a) Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal.
- b) Estar en el goce de sus derechos políticos.
- c) Saber leer y escribir.

#### **7.2 Habilidades y destrezas**

Capacidad de análisis de problemas, capacidad de planificar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar proyectos, capacidad de toma de decisiones, conocimiento del entorno del Municipio, excelentes relaciones interpersonales, trabajo en equipo.

#### **7.3 Principios y valores**

Responsable, honesto, honrado y con mística de servicio.



## SECRETARIA MUNICIPAL

<b>1. Identificación</b>	
Puesto	Secretario Municipal
Ubicación Administrativa	Secretaría municipal
Inmediato Superior	Alcalde Municipal
Subalternos	Oficial I de Secretaría Oficial II de Secretaría Oficial III de Secretaría
<b>2. Descripción</b>	
<p>Es de carácter administrativo y apoyo en las distintas actividades correspondientes al Alcalde Municipal y al Concejo Municipal, lo que le permite tener conocimiento de los acuerdos y compromisos que se asumen en cada uno de esos espacios, y es considerado un colaborador de confianza.</p>	
<b>3. Atribuciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar en el libro de actas las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con el código municipal.</li> <li>• Certificar las actas y resoluciones del Alcalde o del Concejo Municipal.</li> <li>• Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde.</li> <li>• Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, y remitir ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.</li> <li>• Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto.</li> <li>• Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial.</li> <li>• Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.</li> </ul>	



## SECRETARIA MUNICIPAL

- Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde.

### 4. Relación de trabajo

### 5. Autoridad

Tiene autoridad sobre todo dentro del personal de la Secretaria a su cargo, a quien designa, supervisa y delega responsabilidad en las actividades que realiza.

### 6. Responsabilidades

Velar porque los empleados realicen todas las actividades asignadas, tiene bajo su responsabilidad y custodia los libros de actas, la documentación que se genera en la Municipalidad y mantenerlo debidamente archivado.

### 7. Perfil de contratación

#### 7.1 Requisitos básicos

- a) Ser guatemalteco
- b) Estar en goce de sus derechos
- c) Abogado y Notario o carrera a fin.

#### 7.2 Habilidades y destrezas

Servicio al público, capacidad de redacción, manejo de equipo y programas de cómputo, capacidad de dirección, líder, trabajo en equipo y bajo presión, capacidad de análisis.

#### 7.3 Principios y valores

Responsable, honesto, discreto, con mística de servicio.



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL-DAFIN

### 1. Identificación

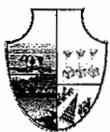
Puesto	Director de Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIN-
Ubicación Administrativa	Tesorería Municipal
Inmediato Superior	Alcalde Municipal
Subalternos	Oficial I Contabilidad Oficial II Tesorería Oficial III Presupuesto Oficial IV Impuesto Único sobre Inmuebles IUSI Oficial V Bodeguero

### 2. Descripción

Hacer cumplir todo lo relativo al régimen jurídico financiero del municipio, la recaudación y administración de los ingresos municipales, la gestión de financiamiento, la ejecución presupuestaria y control de los bienes comunales y patrimoniales del municipio.

### 3. Atribuciones

- Proponer, en coordinación con la oficina municipal de planificación, al Alcalde Municipal, la política presupuestaria y las normas para su formulación, coordina y consolida la planificación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en lo que corresponde a las dependencias municipales.
- Rendir cuentas al Concejo Municipal, en su sesión inmediata, para que resuelva sobre los pagos que haga por orden del Alcalde y que, a su juicio, no estén basados en la ley, lo que lo eximirá de toda responsabilidad con relación a esos pagos.
- Programar el flujo de ingresos y egresos con base a las prioridades y disponibilidades de la municipalidad, en concordancia con los requerimientos de sus dependencias municipales, responsables de la



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL-DAFIN

ejecución de programas y proyectos; así como efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto municipal, previo a verificar su legalidad;

- Llevar el registro de la ejecución presupuestaria y contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos y financieros.
- Remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta que documenta el corte de caja y arqueo de valores municipales, a más tardar cinco (5) días hábiles después de efectuadas esas operaciones;
- Evaluar cada cuatro meses la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos del municipio y proponer las medidas que sean necesarias;
- Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos del municipio;
- Mantener la coordinación con los entes rectores del sistema financiero (Ministerio de Finanzas y la Contraloría general de Cuentas) y aplicar las normas y procedimientos que emitan.
- Administrar la deuda municipal
- Realizar todas y cada una de las actividades y/o comisiones que le sean encomendadas.

#### **4. Relación de Trabajo**

Concejo Municipal, Alcalde, Secretario, Director de Dirección Municipal de Planificación y personal a su cargo.

#### **5. Autoridad**

Esta facultado para distribuir, supervisar y exigir el cumplimiento de las labores a todo el personal a su cargo.

#### **6. Responsabilidades**

Del desarrollo eficiente y eficaz de las actividades que los colaboradores realizan y de la programación adecuada del departamento a su cargo.



## **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL-DAFIN**

### **7. Perfil de contratación**

#### **7.1 Requisitos básicos**

- a) Ser guatemalteco
- d) Contador Público y Auditor
- e) Conocimiento en leyes que están relacionadas con el funcionamiento de la Municipalidad.

#### **7.2 Habilidades y destrezas**

Capacidad de análisis, trabajar en equipo y bajo presión, excelente líder, manejo de equipo y programas de cómputo y capacidad de planificar y proyectar.

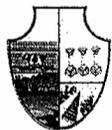
#### **7.3 Principios y valores**

Responsable, honesto, honrado, con mística de servicio, excelencia.



## DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN-DMP

<b>1. Identificación</b>	
Puesto	Director de Dirección Municipal de Planificación
Ubicación Administrativa	Dirección Municipal de Planificación
Inmediato Superior	Alcalde Municipal
Subalternos	Auxiliar I (Asistente) Auxiliar II (Dibujante) Auxiliar III (Expedientes de Proyectos)
<b>2. Descripción</b>	
<p>Planifica las actividades de la municipalidad, de producir información precisa y de calidad para la formulación de las políticas públicas municipales, así como de la elaboración de programas y proyectos de desarrollo municipal.</p>	
<b>3. Atribuciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar perfiles, estudios de pre-inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.</li> <li>• Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, que incluye información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.</li> <li>• Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas, así como el de planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.</li> <li>• Suministrar información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados, con base en los registros existentes.</li> <li>• Mantener actualizado el catastro municipal.</li> <li>• Desempeñar todas aquellas actividades que le sean encomendadas de acuerdo a la Ley en beneficio de la población y la municipalidad.</li> </ul>	
<b>4. Relación de Trabajo</b>	
<p>La relación de trabajo la tiene con el Concejo municipal Alcalde, Director de</p>	



## DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN-DMP

Administración Financiero, COCODE, y personal a cargo.

### 5. Autoridad

Coordina con autoridad para requerir información ante las comunidades del Municipio y de otras entidades del Sector Público y Privado, por parte de la Municipalidad, así como para gestionar en nombre de la municipalidad recursos financieros ente otras entidades; está facultado para distribuir, supervisar y exigir el cumplimiento del personal a su cargo; toma decisiones en lo relacionado con el trabajo de la unidad.

### 6. Responsabilidades

De ingresar en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) todos los proyectos que la municipalidad planifica hacer, los que deben estar basados en los planes de desarrollo estratégico del municipio.

### 7 Perfil de contratación

#### 7.1 Requisitos básicos

- a) Guatemalteco de origen
- b) Ciudadano en el ejercicio de sus derechos
- c) Ingeniero o Arquitecto

#### 7.2 Habilidades y destrezas

Capacidad de dirección, excelentes relaciones interpersonales, capacidad de análisis, habilidad en investigaciones.

#### 7.3 Principios y valores

Responsable, honesto, honrado, con mística de servicio, excelencia.



## OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER -OMM

<b>1. Identificación</b>	
Puesto	Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer (OMM)
Ubicación Administrativa	Oficina Municipal de la Mujer (OMM)
Inmediato Superior	Alcalde Municipal
Subalternos	Asistente
<b>2. Descripción</b>	
<p>Atiende en forma especializada las necesidades de la mujer, promueve su participación en los espacios ciudadanos y fortalece las organizaciones y liderazgo comunitario, participación económica, social y política.</p>	
<b>3. Atribuciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer al Concejo Municipal el presupuesto para su funcionamiento y el cumplimiento de sus fines;</li> <li>• Organizar cursos de capacitación y formación con el fin de fortalecer habilidades, capacidades y destrezas;</li> <li>• Brindar información, asesoría y orientación, especialmente sobre sus derechos;</li> <li>• Apoyar el proceso de organización y formalización de grupos de mujeres, y acompañamiento en la obtención de su personalidad jurídica;</li> <li>• Promover la organización social y participación comunitaria en los distintos niveles.</li> <li>• Coordinar con las dependencias responsables la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales para la implementación de acciones y proyectos.</li> <li>• Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación y de investigación, así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los derechos humanos de las mujeres, participación ciudadana y auditoría social.</li> </ul>	



## OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER -OMM

- Y otras adicionales a estas que se encuentran en el artículo 26 del código municipal 12-2002.

#### **4. Relaciones de Trabajo**

Mantendrá estrecha relación con el Concejo, Alcalde, Comisiones en relación a trabajo social, COCODE, personal a su cargo y con las mujeres en general del Municipio.

#### **5. Autoridad**

Toma decisiones relacionadas en su área de trabajo.

#### **6. Responsabilidades**

Es responsable promover la organización de las mujeres, así como su participación política, económica y social.

#### **7. Perfil de contratación**

##### **7.1 Requisitos básicos**

- a) Ser mujer guatemalteca
- b) Vivir en el Municipio
- c) Hablar los idiomas locales.
- d) Psicóloga o Trabajadora Social.

##### **7.2 Habilidades y destrezas**

Capacidad de formar y dirigir grupos de trabajo, ser líder, trabajo en equipo y bajo presión, buenas relaciones interpersonales, ordenada, puntual, y tener la habilidad de planificar.

##### **7.3 Principios y valores**

Mística de servicio, responsable, compromiso, honesta y honrada.



## RECURSOS HUMANOS

<b>1. Identificación</b>	
Puesto	Jefe de Recursos Humanos
Ubicación Administrativa	Recursos Humanos
Inmediato Superior	Alcalde Municipal
Subalternos	Auxiliar de Recursos Humanos
<b>2. Descripción</b>	
<p>Concentra las estrategias y prácticas con todo el personal, para convertirlos en entes capacitados en su rama laboral, ayuda a garantizar el éxito de las estrategias de la institución, con el fin de alcanzar sus objetivos.</p>	
<b>3. Atribuciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reclutamiento, selección, contratación y capacitación de personal.</li> <li>• Administrar sueldos y compensaciones.</li> <li>• Generar políticas y procedimientos de Recursos Humanos y vigilar su aplicación y cumplimiento.</li> <li>• Promover y mantener relaciones laborales y sindicales sanas que propicien la paz laboral.</li> <li>• Supervisar el trámite de altas, bajas y cambios a la Nómina Base</li> <li>• Supervisar y tramitar el pago puntual de sueldos y prestaciones al personal.</li> <li>• Planificar programas de inducción y formación</li> <li>• Proponer programas de capacitación.</li> <li>• Proponer programas de motivación</li> <li>• Aplicar medidas disciplinarias vigentes en la Municipalidad.</li> </ul>	
<b>4. Relaciones de Trabajo</b>	
<p>Por el rol que ejecuta está relacionado con todo el personal de la Municipalidad.</p>	
<b>5. Autoridad</b>	
<p>Toma de decisiones relacionadas a su área de trabajo.</p>	



## RECURSOS HUMANOS

### **6. Responsabilidades**

Es responsable del desarrollo profesional de todo el personal de la Institución.

### **7. Perfil de contratación**

#### **7.1 Requisitos básicos**

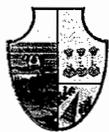
- a) Ser guatemalteco
- b) Vivir en el municipio
- c) Psicólogo o Administrador de Empresas

#### **7.2 Habilidades y destrezas**

Trabajar en equipo y bajo presión, liderazgo.

#### **7.3 Principios y valores**

Mística de servicio, responsable, compromiso, honesta y honrada.



## OFICINA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

### 1. Identificación

Puesto	Jefe de Servicios Públicos
Ubicación Administrativa	Servicios Públicos
Inmediato Superior	Alcalde Municipal
Subalternos	Personal de Fontanería, Electricidad, Auxiliares de Salud, Educación, Área de Campo, y Biblioteca.

### 2. Descripción

La prestación de servicios es la competencia más importante, ya que los vecinos miden la calidad de la gestión municipal según los servicios que reciben.

### 3. Atribuciones

- Abastecimiento domiciliario de agua potable.
- Alcantarillado.
- Alumbrado público.
- Administración de mercados.
- Control y supervisión de rastros.
- Administración de cementerios.
- Limpieza y ornato.
- Recolección, tratamiento y disposición final de desechos y residuos sólidos hasta su disposición final.
- Administración de la biblioteca pública.

### 4. Relaciones de Trabajo

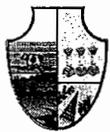
Por el rol que ejecuta está relacionado con todo el personal de la Municipalidad.

### 5. Autoridad

Toma de decisiones relacionadas a su área de trabajo.

### 6. Responsabilidades

Es responsable del desarrollo profesional de toda la gestión de prestación de Servicios Públicos.



## OFICINA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

### **7. Perfil de contratación**

#### **7.1 Requisitos básicos**

- a) Ser guatemalteco
- b) Vivir en el municipio
- c) Ingeniero civil

#### **7.2 Habilidades y destrezas**

Trabajar en equipo y bajo presión, liderazgo.

#### **7.3 Principios y valores**

Mística de servicio, responsable, compromiso, honesto y honrado.



## POLICIA MUNICIPAL

<b>1. Identificación</b>	
Puesto	Jefe de Policía Municipal
Ubicación Administrativa	Policía Municipal
Inmediato Superior	Alcalde Municipal
Subalternos	Oficiales de tránsito y de guardianía.
<b>2. Descripción</b>	
Planifica y coordina la prestación de seguridad relacionada con el tránsito y guardianía de edificios.	
<b>3. Atribuciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Custodiar las instalaciones del edificio Municipal.</li> <li>• Resguardar los bienes internos de la Municipalidad.</li> <li>• Coordinar la entrega de la correspondencia que egresa.</li> <li>• Coordinar la entrega de notificaciones.</li> <li>• Apoyo en las actividades con Alcaldes Auxiliares.</li> <li>• Supervisar y controlar al personal a cargo.</li> <li>• Y otras atribuciones que le sean encomendadas.</li> </ul>	
<b>4. Relaciones de Trabajo</b>	
Por el rol que ejecuta está relacionado con todo el personal de la Municipalidad.	
<b>5. Autoridad</b>	
Toma de decisiones relacionadas a su área de trabajo.	
<b>6. Responsabilidades</b>	
Responde por la seguridad de la Municipalidad.	
<b>7. Perfil de contratación</b>	
<b>7.1 Requisitos básicos</b>	
a) Ser guatemalteco	
b) Vivir en el municipio	
c) Bachiller	



## POLICIA MUNICIPAL

### **7.2 Habilidades y destrezas**

Trabajar en equipo y bajo presión, liderazgo.

### **7.3 Principios y valores**

Mística de servicio, responsable, compromiso, honesto y honrado.

**ANEXO 2**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA  
DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO**

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>i</b>
<b>I    <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></b>	<b>1</b>
1.1   DEFINICIÓN	1
1.2   OBJETIVOS DEL MANUAL	1
1.3   ALCANCE	2
1.4   NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL	2
1.5   SIMBOLOGÍA UTILIZADA	3
PROCEDIMIENTO - RECURSOS HUMANOS	4
FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO	8

## **INTRODUCCIÓN**

El presente documento es un manual de normas y procedimientos utilizado como un instrumento administrativo de información en el que se presenta la secuencia descriptiva y cronológica, para ejecutar las actividades propias de los órganos administrativos de la Municipalidad de Génova, como ejemplo se desarrolla un proceso o actividad de la unidad de Recursos Humanos en el proceso de reclutamiento y selección de personal.

El propósito del manual es asegurar y facilitar a los integrantes de la institución que las actividades se ejecuten de forma correcta y eficaz para evitar o minimizar errores, con la finalidad de standardizar y controlar el cumplimiento del trabajo y evitar alterar procedimientos y lograr resultados positivos, sirve de guía a los empleados que son de primer ingreso y/o que son trasladados a otro puesto de trabajo.



## **MUNICIPALIDAD DE GENOVA DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO**

---

### **I. MANUAL DE PROCEDIMIENTO**

#### **1.1 DEFINICIÓN**

El manual de normas y procedimientos se le proporciona al personal de la organización con el fin de que lo utilice como guía de información en el que se presenta la secuencia procedimental, para ejecutar las actividades propias de sus funciones, así como de asegurar y facilitar la ejecución correcta de las labores y servicios.

Este documento permite que la administración municipal pueda evolucionar de forma independiente, aún si los altos mandos no se encuentran de forma permanente en la misma.

#### **1.2 OBJETIVOS DEL MANUAL**

- Proporcionar al personal un instrumento técnico que rige el correcto desempeño de sus actividades diarias y que determina al mismo tiempo el nivel de responsabilidad de cada puesto de trabajo.
  - Que las actividades se desarrollen con el mínimo margen de error.
  - Cubrir todas las actividades demandadas por el público.
  - Proporcionar al personal una guía, para optimizar las actividades y hacer eficientes los procesos.
  - Que el personal de primer ingreso identifique las operaciones que debe realizar en su área de trabajo.
-



## **MUNICIPALIDAD DE GENOVA DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO**

---

### **1.3 ALCANCE**

Se aplica al personal del área de Recursos Humanos de la Municipalidad de Génova que lo conforman, este normará la participación de las personas que intervienen en cada una de las actividades programadas.

### **1.4 NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL**

- Las autoridades municipales, son las responsables de dar a conocer el presente documento administrativo, con el propósito de que las actividades laborales se realicen de manera más eficiente.
  - El personal debe respetar y cumplir la secuencia de los procesos de cada actividad.
  - Es responsabilidad de las principales autoridades velar por que el desarrollo, utilización, ejecución y manejo del manual se aplique con el objetivo y normas que se indican.
  - Mantener actualizada la información de cada una de las actividades que desempeña al personal.
  - Llevar a cabo sus actividades conforma al procedimiento establecido y si en el desarrollo de las mismas existieran cambios, se deberán de reportar o sugerir para que sean evaluados y determinar si son o no procedentes.
-



**MUNICIPALIDAD DE GENOVA  
DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO**

**1.5 SIMBOLOGÍA UTILIZADA**

<b>NOMBRE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
Inicio o fin		Indica el inicio o fin de un procedimiento.
Operación		Ocurre con la aplicación de una operación o firma de documento.
Inspección		Verifica, revisa o examina una operación o documento.
Documento		Representa cualquier tipo de documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
Archivo		Simboliza el archivo de un expediente en forma definitiva.
Archivo temporal		Marca el archivo de un documento o papelería en forma temporal para su uso posterior.
Traslado		Traslados de un documento.
Conecto		Indica el paso de una actividad de un puesto a otro, o una conexión con otra área administrativa.
Decisión o alternativa		Señala una decisión-alternativa a tomarse en un procedimiento.
Demora		Evita un retraso inevitable o inevitable en el desarrollo del proceso.



## RECURSOS HUMANOS

Unidad	Recursos Humanos
Procedimiento	Reclutamiento y selección de personal

### Definición

Este procedimiento detalla paso a paso las actividades necesarias para realizar un adecuado proceso de reclutamiento y selección de personal.

### Objetivo

- Reclutar personal competitivo y adecuado para desempeñar el trabajo con eficiencia y responsabilidad.
- Tener y conocer una estructura técnica a seguir, para la contratación del empleado indicado en el puesto adecuado.

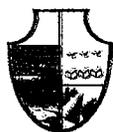
### Normas

- Publicar las plazas vacantes en los distintos medios de comunicación y evaluar a los postulantes que apliquen a las mismas.
- Ningún colaborador podrá ser contratado sin antes haber pasado por el proceso de reclutamiento y selección correspondiente.



## RECURSOS HUMANOS

Unidad: Recursos Humanos		Pasos: 15	
Procedimiento: Reclutamiento y Selección de Personal		Hoja: 1 de 5	
Inicia: Alcaldía Municipal		Termina: Jefe de Recursos Humanos	
Unidad	Puesto	Paso	Actividad
Alcaldía municipal	Alcalde	1	Introduce providencia a Recursos Humanos de plaza vacante a inquirir.
Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	2	Recibe providencia de Alcalde y se informa que debe incluir para el anuncio de plaza vacante.
Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	3	Publica anuncio sobre la plaza vacante de acuerdo al perfil de contratación definido en el Manual de Organización.
Recursos Humanos	Auxiliar – Reclutamiento y Selección.	4	Recibe currículum vitae de las personas que llenaron los requisitos de plaza vacante.
Recursos Humanos	Auxiliar – Reclutamiento y Selección	5	Revisa el currículum de los postulantes para seleccionar a los posibles candidatos.
Recursos Humanos	Auxiliar – Reclutamiento y Selección	5.1	Si el candidato llena los requisitos es contactado para realizar entrevista y evaluación.
Recursos Humanos	Auxiliar – Reclutamiento y Selección	5.2	Si no llena los requisitos el currículum se archiva.



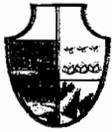
## RECURSOS HUMANOS

Unidad: Recursos Humanos		Pasos:	
Procedimiento: Reclutamiento y Selección de Personal		Hoja: 2 de 5	
Inicia: Alcaldía Municipal		Termina: Jefe de Recursos Humanos	
Unidad	Puesto	Paso	Actividad
Recursos Humanos	Auxiliar – Reclutamiento y Selección	6	Efectúa entrevistas y evaluaciones a los candidatos seleccionados.
Recursos Humanos	Auxiliar – Reclutamiento y Selección	7	Califica los test y el resultado lo coloca con la evaluación junto al currículo vite que forman un expediente.
Recursos Humanos	Auxiliar - Reclutamiento	8	Traslada los expedientes al Jefe de Recursos Humanos.
Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	9	Analiza los resultados de las evaluaciones realizadas por el Auxiliar - Reclutamiento y Selección.
Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	10	Presenta al Alcalde los expedientes de los aspirantes con el fin de que seleccione al candidato.
Alcaldía Municipal	Alcalde	11	Recibe los expedientes.
Alcaldía Municipal	Alcalde	12	Analiza los expedientes y resultados presentados.
Alcaldía Municipal	Alcalde	12.1	Selecciona al postulante y autoriza la contratación.



## RECURSOS HUMANOS

Unidad: Recursos Humanos		Pasos: 15	
Procedimiento: Reclutamiento y Selección de Personal		Hoja: 3 de 5	
Inicia: Alcaldía Municipal		Termina: Jefe de Recursos Humanos	
Unidad	Puesto	Paso	Actividad
Alcaldía Municipal	Alcalde	12.2	Devuelve los expedientes de los candidatos que fueron seleccionados.
Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	13	Recibe los expedientes y procede a contactar al candidato seleccionado para realizar la entrevista final.
Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	14	Realiza entrevista final para indicar al nuevo colaborador sus obligaciones y derechos.
Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	15	Se procede a firmar el contrato laboral respectivo.



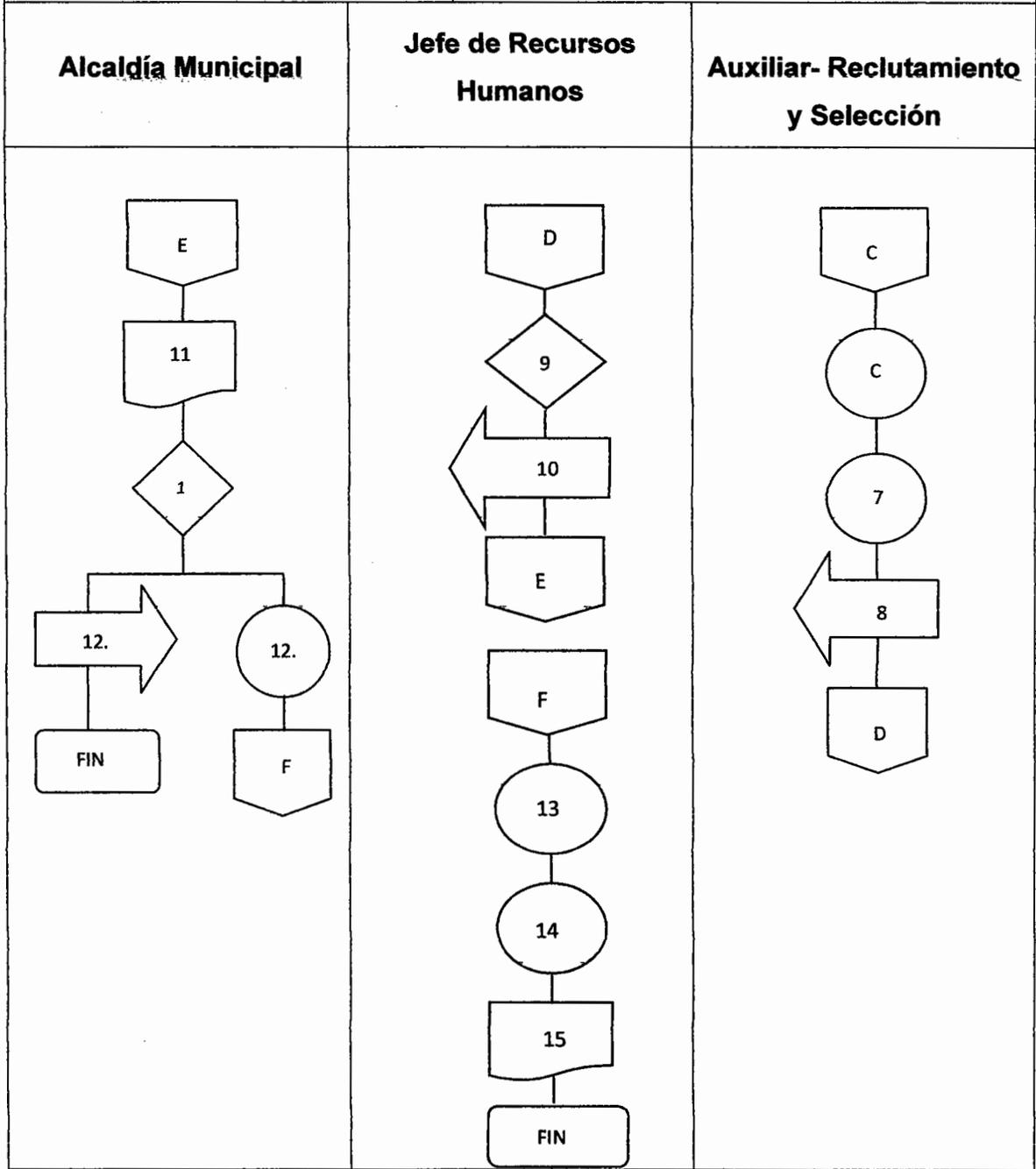
# RECURSOS HUMANOS FLUJO GRAMA DE PROCEDIMIENTO

Unidad: Recursos Humanos		Pasos: 15
Procedimiento: Reclutamiento y Selección de Personal		Hoja: 4 de 5
Inicia: Alcaldía Municipal	Termina: Jefe de Recursos Humanos	
Alcaldía Municipal	Jefe de Recursos Humanos	Auxiliar Reclutamiento y Selección
<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; 1[1]     1 --&gt; A{{A}}             </pre>	<pre> graph TD     A{{A}} --&gt; 2((2))     2 --&gt; 3((3))     3 --&gt; B{{B}}             </pre>	<pre> graph TD     B{{B}} --&gt; 4[4]     4 --&gt; 5{5}     5 --&gt; 5.2{5.2}     5.2 --&gt; FIN([FIN])     5 --&gt; 5.1((5.1))     5.1 --&gt; C{{C}}             </pre>



# RECURSOS HUMANOS FLUJO GRAMA DE PROCEDIMIENTO

Unidad: Recursos Humanos	Pasos: 15
Procedimiento: Reclutamiento y Selección de Personal	Hoja: 5 de 5
Inicia: Alcaldía Municipal	Termina: Jefe de Recursos Humanos



**ANEXO 3**

**MANUAL DE INDUCCIÓN  
MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA  
DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO**

## ÍNDICE

	<b>INTRODUCCIÓN</b>	i
<b>I</b>	<b>GENERALIDADES DEL MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	<b>1</b>
1.1	Definición	1
1.2	Objetivo general	1
1.3	Objetivo específico	1
1.4	Ámbito de aplicación	1
<b>II</b>	<b>MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA</b>	<b>1</b>
2.1	Definición	1
2.2	Bienvenida	1
2.3	Historia	2
	Objetivo General	3
	Objetivos Específicos	3
<b>III</b>	<b>FILOSOFÍA</b>	<b>4</b>
3.1	Misión	4
3.2	Visión	4
3.3	Valores	4
<b>IV</b>	<b>DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES</b>	<b>5</b>
4.1	Derechos	5
4.2	Obligaciones	5
4.3	Prohibiciones	6

## **INTRODUCCIÓN**

El presente documento es una herramienta administrativa que esta orientado a lograr que los colaboradores se adapten e incorporen al equipo que conforma la Municipalidad de Génova, diseñado con el fin de proporcionar información general y necesaria sobre la Municipalidad de Génova, entre ellas esta: su definición, historia, objetivos, filosofía y derechos, obligaciones y prohibiciones adquiridos por la persona contratada; ya que el recurso humano es importante para la institución.



---

## **I. GENERALIDADES DEL MANUAL DE INDUCCIÓN**

### **1.1 Definición**

Es una herramienta administrativa que facilita la adaptación e integración del trabajador de primer ingreso a la organización y puesto de trabajo.

### **1.2 Objetivo general**

Informar al colaborador de primer ingreso de las características, normas y reglamentos de la institución.

### **1.3 Objetivo específico**

- Lograr que el colaborador se sienta identificado con la institución.
- La adaptación e integración con el equipo de trabajo.

### **1.4 Ámbito de aplicación**

Concierno a todo el personal que integra la Municipalidad de Génova, que es de estricto cumplimiento de manera responsable y eficaz.

## **II. MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA**

### **2.1 Definición**

Es una institución autónoma de derecho público; es decir, tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y obligaciones.

### **2.2 Bienvenida (o)**

Las autoridades directivas, administrativas y el personal le dan la más cordial bienvenida al equipo de trabajo de la Municipalidad de Génova. A partir de este momento es nuestro(a) compañero(a) de labores. Sus cualidades y aptitudes, han permitido beneficiarla para formar parte del equipo de trabajo que integra la Municipalidad de Génova.

---



**MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA  
DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO**

---

Nos complace tenerlo (a) con nosotros y una vez termine el programa de Inducción, pasa a formar parte activa de esta organización, asumiendo desde ya sus atribuciones y responsabilidades, confiamos que su aporte va a ser muy importante en la Institución, y creemos que trabajara con entusiasmo en las labores que se le encomienden

Al formar parte de esta institución ha contraído una serie de derechos y obligaciones pero sobre todo responsabilidades y compromisos que son necesarios cumplir y respetar.

Es por ello que le sugerimos que estudie detenidamente toda la información que se le suministre y manifestar sus dudas e inquietudes para así poder ayudarle y apoyarle.

### **2.3 Historia**

El municipio de Génova, ubicado en el departamento de Quetzaltenango, fue creado en el año de 1902 a raíz de la erupción del volcán Santa María que arrasó y soterró el municipio de San Martín Chile Verde (hoy San Martín Sacatepéquez), por lo que su población emigró de este lugar y fueron a establecerse a un paraje llamado Taltut que significa "Venida de agua", valle que pasaba a formar parte del municipio de Colimba.

Los vecinos ya organizados en el referido lugar solicitaron al presidente en ese entonces que se le diera el nombre de Taltut a lo que no accede. Sin embargo, los vecinos hacen un llamado a la hija del presidente, diciéndole que con tal de que le cambie el nombre le darán el nombre de su madre. Fue así como la hija del presidente habla con el y le pide que acceda a la petición de los vecinos de Taltut, pues la aldea llevará el nombre de su madre Joaquina Cabrera. El presidente accede a la petición y decide ponerle el nombre de aldea Santa

---



## MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

---

Joaquina lo que tuvo efecto el 4 de julio de 1910, en el que además se dispone a efectuar un plano de la población y dividirlo en lotes para mejorar la distribución del mismo. Así también se les otorgan títulos que los acreditan como dueños de los lotes inscribibles en el Segundo Registro de la Propiedad de Inmuebles de Quetzaltenango.

Dado al crecimiento e importancia económica que adquiría la aldea Santa Joaquina el 29 de agosto de 1912 fue elevada a la categoría de Municipio según acuerdo de esta misma fecha emitida por el palacio del poder ejecutivo, y luego el 3 de mayo de 1920, se emite el acuerdo que dispuso suprimir de los pueblos el nombre de Estrada Cabrera y el de cualquiera de sus familiares, por lo que el municipio de Santa Joaquina dejó de llamarse así y paso a ser denominado Génova hasta la actualidad.

### **2.4 Objetivo General**

“Tiene como objetivo primordial la prestación y administración de los servicios públicos de la población, bajo su jurisdicción, así como de establecerlos administrarlos, mantenerlos, mejorarlos y regularlos, bajo su responsabilidad eficiente a través del control de los recursos humanos, materiales y financieros”.

### **2.5 Objetivos Específicos**

- Proporcionar el bienestar común y procurar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio del área urbana y rural.
  - Procurar el fortalecimiento económico del municipio, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que sean necesarios.
  - Velar por el mejoramiento de las condiciones del saneamiento ambiental básico de las comunidades menos protegidas.
  - Proporcionar el desarrollo social económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico.
-



### III. FILOSOFÍA

#### 3.1 Misión

“Somos una institución autónoma de derecho público, que se caracteriza principalmente por las relaciones de vecindad, con el fin de buscar el bien común y ofrecer mejores oportunidades a través de la participación activa del equipo que la conforma y todos los habitantes del Municipio, para lograr un desarrollo integral sostenible”.

#### 3.2 Visión

“Ser una Municipalidad líder que brinda una gestión eficiente, transparente, equitativa y participativa al servicio de la comunidad de Génova”.

#### 3.3 Valores

- **Integridad** - Se caracteriza por realizar las actividades en beneficio de la comunidad de forma clara y honesta.
  - **Compromiso** - Entrega el mejor esfuerzo en el logro de los objetivos de la institución y la satisfacción de la comunidad, a través de la responsabilidad y lealtad en las relaciones con el equipo de trabajo y el público.
  - **Comunicación** - Es cordial que proporciona información transparente, oportuna y veraz, para el mejoramiento continuo.
  - **Igualdad** - Busca el bienestar de las personas sin importar las diferencias culturales, sociales o de género.
  - **Respeto** - Reconoce los intereses y sentimientos de la comunidad y personal interno.
-



## MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

---

- **Responsabilidad** - Toma conciencia de las labores a realizar.
- **Cumplimiento**- Se lleva a cabo la labor diaria dentro y fuera de la organización, lo cual exige certeza, veracidad y objetividad.

### IV. DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

#### 4.1 Derechos

- **Vacaciones**

Todo trabajador tiene derecho al goce de su período vacacional, luego de haber cumplido un año de labores salvo lo contemplado en el artículo 44 de la Ley de Servicio Municipal.

- **Aguinaldo**

Todo trabajador tiene derecho a devengar un salario completo por concepto de aguinaldo, el cual se le entrega en la primera quincena del mes de diciembre de cada año. En el caso de los trabajadores que no hayan completado un año de servicio, el aguinaldo se otorgará proporcionalmente al tiempo laborado.

- **Bono 14**

Todo trabajador presupuestado o por planilla, tiene derecho de recibir un salario completo por concepto de bono 14, en la primera quincena del mes de julio de cada año. En el caso de que el trabajador no haya completado un año de labores, el bono 14 se dará proporcionalmente al tiempo laborado.

#### 4.2 Obligaciones

Todo trabajador municipal además de estar obligado a cumplir con las normas estipuladas en la Ley de Servicio Municipal y otras Leyes aplicables le corresponde:

---



**MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA  
DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO**

---

- Velar porque se cumplan las normas y reglamentos emitidos por la Municipalidad.
- Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno, y los manuales administrativos.
- Respetar y hacer que se cumplan con los horarios de trabajo por la municipalidad.
- En casos de inasistencia o demora en el cumplimiento de los horarios de trabajo, se debe dar aviso al jefe inmediato o en su caso al encargado de personal de recurso humano.
- Resguardar el mobiliario y equipo que le sean proporcionados.
- Guardar el debido orden y respeto ante todo el personal.

#### **4.3 Prohibiciones**

- Suspender o abandonar sus labores sin autorización o justificación alguna.
  - Presentarse a sus labores en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
  - Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la municipalidad, salvo en aquellos casos que se trate de personal de seguridad debidamente autorizado.
  - Utilizar recursos de la municipalidad, y emplear el equipo de herramientas que se le hubieran encomendado, en actividades que no sean para el servicio de la municipalidad.
  - Realizar actos que afecte las buenas costumbres morales dentro y fuera de las instalaciones municipales.
  - Las ventas de cualquier tipo dentro de las instalaciones municipales y en horarios de trabajo.
-

**ANEXO 4**

**INTRUMENTO TÉCNICO DE CONTROL ADMINISTRATIVO  
MUNICIPALIDAD DE GÉNOVA  
DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO**

## **CONTROL DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS**

El objetivo es vigilar el estricto cumplimiento de las obligaciones que ha adquirido todo el personal de la institución y contribuir a mejorar el servicio, al tener una actitud de ayuda y servicio, comprensión y empatía, trato justo e información veraz hacia público en general, así como en las relaciones interpersonales, creando un ambiente agradable.

Para realizar un monitoreo que le permita, medir la satisfacción y la calidad del servicio, es fundamental que cuente con un sistema de quejas y comentarios, para conocer la opinión y necesidades del público en general que visitan la municipalidad.

A continuación se presenta una propuesta para la boleta de comentarios y sugerencias:

**Modelo 1**  
**Municipalidad de Génova, departamento de Quetzaltenango**  
**Boleta de evaluación de servicios**  
**Año 2012**

**BOLETA DE COMENTARIOS Y SUGERENCIAS**

Estimado usuario, con la finalidad de mejorar y brindar un excelente servicio, además de que su permanencia en esta institución sea cómoda, segura y eficaz ante todas sus inquietudes y requerimientos, sírvase completar el presente formulario y deposítela en el buzón:

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

¿En que área o unidad de la Institución solicito el o los servicios?

\_\_\_\_\_

¿Cuál fue el motivo de su visita?

\_\_\_\_\_

¿Cuál es su opinión acerca del servicio que le brinda la municipalidad?

Excelente \_\_\_\_ Muy bueno \_\_\_\_ Regular \_\_\_\_ Malo \_\_\_\_ Muy malo \_\_\_\_

¿Ha tenido algún inconveniente con la persona que le atendió durante su visita?

\_\_\_\_\_

¿Con la visita a la Institución usted ha quedado?

Muy satisfecho \_\_\_\_ Satisfecho \_\_\_\_ Poco satisfecho \_\_\_\_ Insatisfecho \_\_\_\_

Comentarios o sugerencias

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¡Gracias por sus comentarios!

## **REQUERIMIENTO DE INVERSIÓN SOCIAL**

En el municipio de Génova durante la investigación de campo se determinó que son numerosos los requerimientos que solicita la población, los cuales aún no han sido instalados o construidos, por lo que se plantean a continuación dos proyectos de infraestructura.

### **PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE CAMINO RURAL**

#### **UBICACIÓN DEL PROYECTO**

El centro poblado que demanda este proyecto de infraestructura es Caserío Buenos Aires ubicado a 14 km<sup>2</sup> de la cabecera del municipio de Génova.

#### **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto de infraestructura consiste en la construcción de las calles principales y red vial del caserío Buenos Aires: con empedrado, carrileras de pavimento y cunetas de concreto; encaminado a mejorar las condiciones de los caminos de terracería. Sería ejecutado con el aporte, responsabilidad, apoyo y colaboración de la municipalidad del Municipio, Consejo Comunitarios de Desarrollo –COCODE y la población en general. El proyecto tiene un valor estimado de Q.280,000.00.

#### **JUSTIFICACION**

Surge de la necesidad de contar con vías internas adecuadas, que permitan el ingreso y egreso de la población en cualquier época del año, ya que debido a lluvias y la tormenta Agatha ocurrido en el año 2010 se vieron afectadas en gran manera; por lo que la construcción de los caminos contribuye positivamente a las familias lo que permite que haya acceso de transporte para quienes se

dirigen a su lugar de trabajo, trasladar su producto agrícola, y a los niños y niñas que se dirigen a pie al centro educativo, y reduce la exclusión y/o aislamiento.

## **OBJETIVOS**

- Que exista comunicación vial con el resto de los centros poblados población.
- Facilitar el tránsito comercial.
- Evitar tragedias viales por el mal estado en que se encuentran los caminos.
- Mejorar el acceso rural sobre una base sostenible, y fortalecer la participación de los pobladores.
- Restablecer las condiciones socioeconómicas de la población.

## **PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO**

- Acceso del transporte colectivo adecuado y peatones que se dirigen a diferentes destinos.
- El traslado de productos agrícolas para comercializarlo.
- Reducción de los siniestros mejorando la geometría de la carretera con sus respectiva señalización.
- Ahorro de costos de operación y tiempo para los habitantes con la ejecución del proyecto.

## **POBLACION A BENEFICIAR**

### **Directa.**

Este proyecto beneficiará al 100% de los habitantes del caserío Buenos Aires en donde la población masculina en su mayoría se dedica a trabajos agrícolas y las féminas a trabajos domésticos.

### **Indirecta.**

Beneficiara a la Finca La Alianza quien se dedica a la producción de hule.

## **TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN**

La fecha de inicio del proyecto no es específica, pero de acuerdo al cronograma de ejecución e inversión del mismo, éste tiene un tiempo estimado de ejecución de seis meses a partir de su inicio.

## **COSTO**

El costo total del proyecto es de Q.280,000.00, los cuales son financiados por el aporte de la Municipalidad, Consejo Departamental de Desarrollo y comunidad.

## **ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO**

Los aspectos que conforman el proyecto de mejoramiento del camino rural del caserío Buenos Aires describen lo que se necesita para su desarrollo.

## **ASPECTOS TÉCNICOS**

En la realización del proyecto se debe de tomar en cuenta lo siguiente: plano de ingeniería, topografía, anteproyecto de presupuesto, recurso humano, maquinaria y equipo; para el replanteo, corte, relleno, reacondicionamiento sub-base, nivelación, capa de base, capa de asiento, llave de remate, bordillo, cuneta de concreto, carpeta de rodadura empedrada, carrilleras de pavimento, transversal y limpieza final.

## **PLAN DE INVERSIÓN**

En la programación de actividades a realizar este proyecto contemplan invertir en lo siguiente: planificación de proyecto, presupuestario de materiales, mano de obra, cronograma de actividades, detalles de estructuras y trabajos a realizar en el mismo. Este deberá ser tomado en cuenta como proyecto de inversión social en el plan operativo de la Municipalidad.

## **SOSTENIBILIDAD**

Los caminos son deteriorados con el paso del tiempo por el uso común y constante, es por ello que con el objetivo de que el proyecto se mantenga en óptimas condiciones este contará con el mantenimiento debido, con el apoyo de la población de la comunidad Buenos Aires, quienes son directamente beneficiados, para lo cual se recomienda la limpieza de cunetas y los tramos del proyecto.

## **PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE UNA ESCUELA PRIMARIA**

### **UBICACIÓN DEL PROYECTO**

El centro poblado que demanda este proyecto es Caserío Buenos Aires ubicado a 14km2 de la cabecera del municipio de Génova del Departamento de Quetzaltenango.

### **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Este proyecto consiste en la construcción y equipamiento de una escuela primaria de seis aulas, una cocina, una dirección y letrinas; y por el tipo de clima se considera que sea de block, techo de lámina de zinc calibre 26, con artesón de costaneras y bigas de metal, piso de cemento, escritorios de metal y madera y pizarrones de fórmica.

La iniciativa de este proyecto ayudara a que los niños y niñas de ese sector obtengan la oportunidad de educación en optimas condiciones de estructuras. Así mismo esta enfocado a fortalecer el desarrollo de la población de este centro poblado que ha solicitado este proyecto ante las autoridades del Municipio a través sus representantes.

Esté será ejecutado bajo el aporte, responsabilidad y apoyo de la municipalidad del Municipio, Consejo Comunitarios de Desarrollo y la población. Tiene un costo estimado de Q.550,000.00.

### **JUSTIFICACION**

Las actividades escolares se desarrollan en la escuela pública local, donde las carencias de infraestructuras básicas provocan que las clases se impartan en condiciones inadecuadas, espacios reducidos y falta de mobiliario y equipo. En consecuencia, los alumnos se encuentran sujetos a las adversas condiciones

meteorológicas, lo que a su vez repercute negativamente en el rendimiento académico.

Lo que se pretende es aminorar la falta de infraestructuras de la zona y a la vez incentivar el desarrollo social de esta comunidad al brindar a los niños y niñas la oportunidad de un crecimiento académico.

También esta construcción puede ser utilizado como refugio en casos de emergencia, centro de vacunación, de talleres impartidos por la Municipalidad entre otros.

### **OBJETIVO**

Que los estudiantes reciban en mejores condiciones el servicio básico de educación que es indispensable para el desarrollo académico, a través de la construcción y equipamiento.

### **PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO**

La mala condición de las instalaciones de la escuela de Buenos Aries, que afecta a los estudiantes que no tienen el mobiliario y equipo necesario.

### **POBLACION A BENEFICIAR**

Este proyecto beneficiará a los niños y niñas del caserío Buenos Aires.

### **TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN**

La fecha de inicio del proyecto no es específica, pero se realiza aproximadamente de nueve meses aun año.

## **COSTO**

El costo total aproximado es de Q.650,000.00, los cuales son financiados por el aporte de la municipal del municipio, Consejo Departamental de Desarrollo y comunidad, además se buscaría donaciones de otras instituciones privadas y públicas para llevar a cabo este proyecto.

## **ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO**

Los aspectos que conforman la construcción de la escuela pública del caserío Buenos Aires describen lo que se necesita para su desarrollo.

## **ASPECTOS TÉCNICOS**

En la realización del proyecto se debe de tomar en cuenta lo siguiente: plano de ingeniería, topografía, anteproyecto de presupuesto, recurso humano, maquinaria y equipo, para el diseño general de la construcción, así como materiales de construcción.

## **PLAN DE INVERSIÓN**

En la programación de actividades a realizar, este proyecto contempla invertir en lo siguiente: planificación de proyecto, presupuesto de materiales, mano de obra, cronograma de actividades, detalles de estructuras y trabajos a realizar en el mismo. Este debe ser tomado en cuenta en Plan Operativo que ejecuta el Concejo Municipal.

## **SOSTENIBILIDAD**

Con el objetivo de que la escuela se mantenga en optimas condiciones se deberá solicitar el pago del personal docente a impartir practicas de higiene, orden y sobre todo crear conciencia en que el establecimiento esta al servicio de todos, por lo que deben de apreciarlo. Asimismo la colaboración de los padres de familia a que le den mantenimiento.