

MUNICIPIO DE SAN JUAN OSTUNCALCO  
DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

ANA RUTH SAGASTUME GONZÁLEZ

TEMA GENERAL

“DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO, POTENCIALIDADES PRODUCTIVAS Y  
PROPUESTAS DE INVERSIÓN”

MUNICIPIO DE SAN JUAN OSTUNCALCO  
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

SAN JUAN OSTUNCALCO – VOLUMEN 15

2-74-50-AE-2012

Impreso en Guatemala, C.A.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

MUNICIPIO DE SAN JUAN OSTUNCALCO  
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

ANA RUTH SAGASTUME GONZÁLEZ

previo a conferírsele el título de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

en el Grado Académico de

LICENCIADA

Guatemala, julio del 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, 5.3.48 la Junta Directiva de la Facultad conoció y aprobó el Informe Individual del Ejercicio Profesional Supervisado, que con el título de "DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL", municipio de San Juan Ostuncalco, departamento de Quetzaltenango.

Presentó **ANA RUTH SAGASTUME GONZALEZ**

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,

"DID Y ENSEÑAD A TODOS"  
  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



Smp.

*Ingrid*  
SUPERVISADO

## DEDICATORIA

### **Acto que dedico:**

**A DIOS:** Por todas sus bendiciones y oportunidades que me ha otorgado a lo largo de mi vida, por su amor incondicional y por brindarme la sabiduría necesaria en mi carrera universitaria.

**A LA VIRGEN MARIA:** Por su amor y protección durante el cumplimiento de esta meta.

**A MIS PADRES:** Julio David y Ruth Maristela, por ser el más grande símbolo de perseverancia y dedicación, por su amor, por inculcarme valores y formarme para ser la persona que soy. Gracias por darme las fuerzas e inspiración para alcanzar esta meta.

**A MIS HERMANOS:** Julio Cesar e Ingrid Lorena por que tengo la gran bendición que son mis mejores amigos y por apoyarme en todos los momentos de mi vida.

**A MIS AMIGOS Y COMPAÑEROS:** Por sus conocimientos, por todos los momentos compartidos que hicieron que estos años sean inolvidables, en especial Liza y Darío gracias por su apoyo y amistad incondicional.

**A MI GRUPO DE EPS:** Por su esfuerzo y dedicación en esa etapa, en especial a Dina, Regis, July y Carmencita por jamás rendirse y estar conmigo desde el inicio hasta el día de hoy compartiendo este logro que es de todas.

**A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS:** Por abrirme sus puertas y darme la oportunidad de formarme profesionalmente en sus salones.

## ÍNDICE

No.		Página
	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>i</b>
	<b>CAPÍTULO I</b>	
	<b>CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO</b>	
<b>1.1</b>	<b>MARCO GENERAL</b>	<b>1</b>
1.1.1	Antecedentes históricos del Municipio	1
1.1.2	Localización y extensión	2
1.1.3	Clima	4
1.1.4	Orografía	4
1.1.5	Aspectos culturales y deportivos	4
<b>1.2</b>	<b>DIVISIÓN POLÍTICO - ADMINISTRATIVA</b>	<b>5</b>
1.2.1	División política	5
1.2.2	División administrativa	10
1.2.2.1	Concejo Municipal	10
1.2.2.2	Alcaldías auxiliares	10
1.2.2.3	Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-	10
<b>1.3</b>	<b>RECURSOS NATURALES</b>	<b>10</b>
1.3.1	Agua	10
1.3.1.1	Río Samalá	11
1.3.1.2	Río Naranjo	11
1.3.1.3	Río San Miguel Siguila	11
1.3.1.4	Río Talcicil	11
1.3.1.5	Río Toj Chol	11
1.3.1.6	Riachuelos	12
1.3.2	Bosques	12
1.3.3	Suelos	14
1.3.4	Fauna	16
1.3.5	Flora	16
1.3.6	Minas y canteras	16
<b>1.4</b>	<b>POBLACIÓN</b>	<b>16</b>
1.4.1	Total, número de hogares y tasa de crecimiento	16
1.4.2	Por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica	17
1.4.3	Densidad poblacional	18
1.4.4	Población económicamente activa -PEA-	18
1.4.4.1	Sexo	18
1.4.4.2	Área geográfica	19
1.4.4.3	Actividad productiva	19

1.4.5	Migración	19
1.4.5.1	Inmigración	19
1.4.5.2	Emigración	19
1.4.6	Vivienda	20
1.4.7	Ocupación y salarios	20
1.4.8	Niveles de ingresos	20
1.4.9	Pobreza	21
1.4.10	Desnutrición	22
1.4.11	Empleo	22
1.4.11.1	Subempleo	23
1.4.11.2	Desempleo	23
<b>1.5</b>	<b>ESTRUCTURA AGRARIA</b>	<b>23</b>
1.5.1	Tenencia de la tierra	23
1.5.2	Uso actual y potencial de la tierra	23
1.5.3	Concentración de la tierra	23
1.5.3.1	Coefficiente de Gini	26
1.5.3.2	Curva de Lorenz	26
<b>1.6</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA</b>	<b>27</b>
1.6.1	Educación	27
1.6.1.1	Deserción escolar	28
1.6.1.2	Promoción	28
1.6.1.3	Repitencia	28
1.6.1.4	Nivel de escolaridad	29
1.6.1.5	Alfabetismo y analfabetismo	29
1.6.2	Salud	29
1.6.2.1	Morbilidad	29
1.6.2.2	Mortalidad	29
1.6.2.3	Desnutrición	30
1.6.3	Agua	30
1.6.4	Energía eléctrica	30
1.6.4.1	Alumbrado público	30
1.6.4.2	Energía domiciliar	31
1.6.5	Drenajes	31
1.6.6	Sistema de tratamiento de aguas servidas	31
1.6.7	Sistema de recolección de basura	31
1.6.8	Tratamiento de desechos sólidos	31
1.6.9	Letrinización	31
1.6.10	Cementerios	32
<b>1.7</b>	<b>INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	<b>32</b>
1.7.1	Unidades de mini-riego	32
1.7.2	Centros de acopio	32

1.7.3	Mercados	33
1.7.4	Vías de acceso	33
1.7.5	Puentes	35
1.7.6	Energía eléctrica comercial e industrial	35
1.7.7	Telecomunicaciones	35
1.7.8	Transporte	35
1.7.9	Rastros	35
<b>1.8</b>	<b>ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA</b>	<b>36</b>
1.8.1	Organizaciones sociales	36
1.8.2	Organizaciones productivas	36
<b>1.9</b>	<b>ENTIDADES DE APOYO</b>	<b>37</b>
1.9.1	Instituciones estatales	37
1.9.2	Instituciones municipales	38
1.9.3	Organizaciones no gubernamentales	38
1.9.4	Organizaciones privadas	38
1.9.5	Instituciones internacionales	38
<b>1.10</b>	<b>REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA</b>	<b>39</b>
<b>1.11</b>	<b>FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO</b>	<b>39</b>
1.11.1	Flujo comercial	39
1.11.1.1	Principales productos que importa el Municipio	39
1.11.1.2	Principales productos que exporta el Municipio	39
1.11.2	Flujo financiero	40
1.11.2.1	Remesas familiares	40
1.11.2.2	Bancos del sistema	40
<b>1.12</b>	<b>RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS</b>	<b>40</b>

## **CAPÍTULO II DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

<b>2.1</b>	<b>MARCO GENERAL</b>	<b>43</b>
2.1.1	Constitución Política de la República de Guatemala	43
2.1.2	Código Municipal	44
2.1.3	Ley del Arbitrio del Ornato Municipal	44
2.1.4	Ley de Contrataciones del Estado	44
2.1.5	Ley de los Consejos de Desarrollo	45
2.1.6	Ley de Servicio Municipal	45
2.1.7	Ley Forestal	45

2.1.8	Ley General de Descentralización	45
<b>2.2</b>	<b>DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA ORGANIZACIÓN</b>	<b>46</b>
2.2.1	Planeación	46
2.2.2	Organización	48
2.2.3	Integración	52
2.2.4	Dirección	54
2.2.5	Control	55

**CAPÍTULO III  
PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA  
ENCONTRADA**

<b>3.1</b>	<b>PLANEACIÓN</b>	<b>57</b>
<b>3.2</b>	<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>58</b>
<b>3.3</b>	<b>INTEGRACIÓN</b>	<b>60</b>
<b>3.4</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>62</b>
<b>3.5</b>	<b>CONTROL</b>	<b>62</b>

**CAPÍTULO IV  
REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL**

<b>4.1</b>	<b>FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES</b>	<b>64</b>
4.1.1	Ingresos	64
<b>4.2</b>	<b>PROYECTOS EN EJECUCIÓN</b>	<b>66</b>
<b>4.3</b>	<b>NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL</b>	<b>68</b>
<b>4.4</b>	<b>PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS</b>	<b>69</b>

	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>72</b>
	<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>74</b>
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>76</b>
	<b>ANEXOS</b>	

## ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango, División Política Según Categoría, Años 1994, 2002 y 2012.	7
2	Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango, Análisis de la Población, Años 1994, 2002 y 2012.	17
3	Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango, Población Económicamente Activa por Sexo, Años 1994, 2002 y 2012.	18
4	Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango, Niveles de Ingresos Mensuales, Según Población Encuestada, Año 2012.	21
5	Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango, Población por Año, Según Situación de Pobreza, Años 1994, 2002 y 2012 (cifras en porcentaje).	22
6	Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango, Concentración de la Tierra, Años 1979, 2003 y 2012.	25
7	Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango, Ingresos de la Municipalidad, Años 2011 y 2012.	66

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango, Centro Poblados, Año 2012.	8
2	Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango, Metodología de Clasificación por Extensión de las Fincas, Año 2012.	24
3	Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango, Requerimientos de Inversión Social y Productiva por Centro Poblado, Año 2012.	69

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango, Concentración de la Tierra, Curva de Lorenz, Años 1979, 2003 y 2012.	27
2	Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango, Estructura Organizacional, Municipalidad de San Juan Ostuncalco, Año 2012.	49

## ÍNDICE DE MAPAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango, Localización del Municipio, Año 2012.	3
2	Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango, División Política, Año 2012.	6
3	Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango, Bosques por Tipo, Año 2012.	13
4	Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango, Suelos por Tipo, Año 2012.	15
5	Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango, Vías de Acceso, Año 2012.	34

## INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, se realiza previo a obtener el título de Licenciada en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, tiene como objetivo dar a conocer la realidad que vive la población del municipio de San Juan Ostuncalco, departamento de Quezaltenango.

El presente informe es resultado de una investigación realizada en el mes de octubre del año 2012, el tema a investigar es “Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidades Productivas y Propuestas de Inversión”, como requisito cada integrante del grupo debe desarrollar un tema individual, para este caso se realizará el “Diagnóstico Administrativo Municipal”.

El objetivo principal de este informe es analizar la situación administrativa de la Municipalidad, para determinar debilidades en el proceso administrativo y proponer soluciones para el mejoramiento de las mismas.

El informe está compuesto por 4 capítulos de la siguiente manera: en el capítulo I, se describe el marco general, la división político-administrativa, recursos naturales, población, estructura agraria, servicios básicos, infraestructura productiva, organizaciones sociales y productivas, entidades de apoyo, flujo comercial y financiero y resumen de las actividades productivas del Municipio.

En el capítulo II, se detalla la situación actual del marco legal que rige la entidad y cada una de las etapas del proceso administrativo que son: planeación, organización, integración, dirección y control; es aquí donde se analiza la problemática y deficiencia encontrada.

En el capítulo III, se presentan las posibles soluciones de la problemática

encontrada en el proceso administrativo, con las cuales se pretende aumentar la eficiencia y eficacia de los colaboradores municipales.

En el capítulo IV, se analizan los requerimientos de inversión social y productiva que la población necesita que se cubran para su desarrollo, así como las fuentes de ingresos que la Municipalidad percibe y los proyectos que están en ejecución.

Después de los capítulos se exponen las conclusiones y recomendaciones del tema, la bibliografía consultada para la realización del informe y por último en el apartado de anexos se presentan los Manuales Administrativos.

## **CAPÍTULO I CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO**

El desarrollo de este capítulo permite conocer el marco general, división político-administrativa, recursos naturales, población, estructura agraria, servicios básicos, infraestructura productiva, organización social, entidades de apoyo, requerimientos de inversión social y productiva, flujo comercial, financiero y resumen de actividades productivas del municipio de San Juan Ostuncalco.

### **1.1 MARCO GENERAL**

Contempla los antecedentes históricos, localización y extensión geográfica, clima, orografía, aspectos culturales y deportivos del Municipio, los cuales se describen a continuación:

#### **1.1.1 Antecedentes históricos del Municipio**

Antes los pobladores habitaban en una montaña llamada Twisak Bajlak, la cual tuvieron que abandonar debido a que existía una gran ave conocida como Twi que asustaba a los niños, por lo que se dirigieron hacia el municipio de Concepción Chiquirichapa.

Los pobladores de dicho municipio les ofrecieron alojamiento con la condición que retiraran el agua de un lago para que habitaran ahí, aceptaron y con la guía de un hombre llamado Juan Diego López lograron vaciar el lago, posteriormente construyeron sus viviendas y al nuevo pueblo lo nombraron San Juan en honor a su líder.

- **Historia pre-colombina**

El Diccionario Geográfico de Guatemala en 1978 hace mención de 2 sitios arqueológicos: Monrovia la cual fue declarada como Zona de Colecciones

Arqueológicas y Xichicul, al recopilar la información en octubre 2012 no fue posible localizar ninguno de estos sitios.

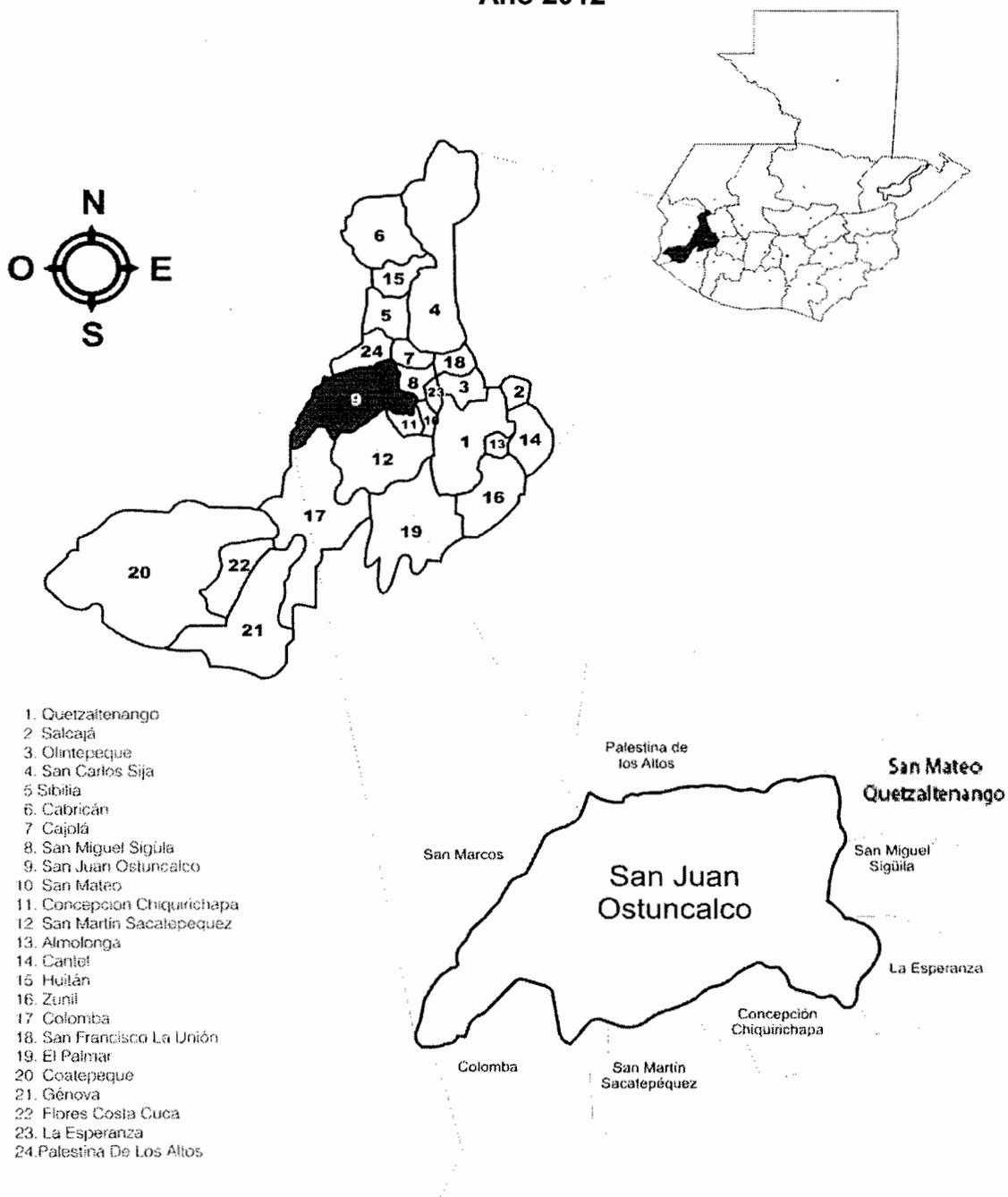
En el año 1991 fue descubierto otro sitio arqueológico, sobre la cesta del cerro Campana Uitz que une el cerro Cacaix con el volcán Lacandón, el lugar es conocido por los campesinos del municipio de San Martín Sacatepéquez y San Juan Ostuncalco, bajo el nombre de Antiguo Calvario en alusión a la existencia de un cementerio pre-colombino, el cual se trata de un asentamiento humano precolombino fortificado con fines estratégicos.

### **1.1.2 Localización y extensión**

El Municipio se ubica a 214 km. de la Ciudad Capital y a 14 km. de la cabecera de Quetzaltenango. La extensión territorial es de 109 km<sup>2</sup>, colinda al norte con los municipios de Cajolá, Palestina de los Altos, San Miguel Sigüilá y San Carlos Sija, al sur con Concepción Chiquirichapa y San Martín Sacatepéquez, al este con San Mateo del departamento de Quetzaltenango y al oeste con San Pedro Sacatepéquez, el Quetzal y San Cristóbal Cucho del departamento de San Marcos.

A continuación se presenta el mapa que contiene la localización del Municipio en la República de Guatemala:

**Mapa 1**  
**Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango**  
**Localización del Municipio**  
**Año 2012**



Fuente: elaboración propia con base en datos de la Dirección Municipal de Planificación -DMP-, San Juan Ostuncalco, año 2012.

### **1.1.3 Clima**

En el Municipio no existe una estación meteorológica sin embargo, con base a datos del Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología -INSIVUMEH- se determinó que la temperatura anual es de 13.6°C, con un promedio de máximas y mínimas de 21.7°C y 5.8°C respectivamente y se presentan dos temporadas las cuales son: lluvia de mayo - octubre y sequía de noviembre - abril.

### **1.1.4 Orografía**

Entre las montañas que tiene el Municipio se pueden mencionar La Granadilla, El Caracol, Los López, San Antonio y Cruz de Magdalena, además existen 20 cerros en toda la extensión territorial y dos volcanes inactivos, uno tiene el nombre de Siete Orejas y el otro es llamado Lacandón, el cual se localiza en la aldea Nueva Concepción.

### **1.1.5 Aspectos culturales y deportivos**

La cultura de la población es Maya Mam, realizan ceremonias en altares localizados en cerros, nacimientos de agua y terrenos destinados al cultivo, además tienen celebraciones religiosas como el día de la Virgen de Candelaria del 30 de enero al 02 de febrero y la fiesta de los Gigantes celebrada en el mes de julio.

Con base a la investigación se determinó que la religión que predomina es la evangélica representada por 64%, seguida la católica 34% y el resto practica espiritualidad Maya.

El traje típico de la población femenina consiste en un corte de color negro, faja negra con franjas blancas, güipil de varios colores, listón rojo puesto en la

cabeza y zapatos o caites. Los hombres utilizan un traje color blanco con una banda roja y caites.

Entre los deportes que practica la población se encuentran: fútbol sala, básquetbol, maratón, motocross y bádminton; estos se regulan a través de comisiones integradas por los pobladores de las comunidades. Cuentan con infraestructura deportiva como canchas de fútbol y básquetbol.

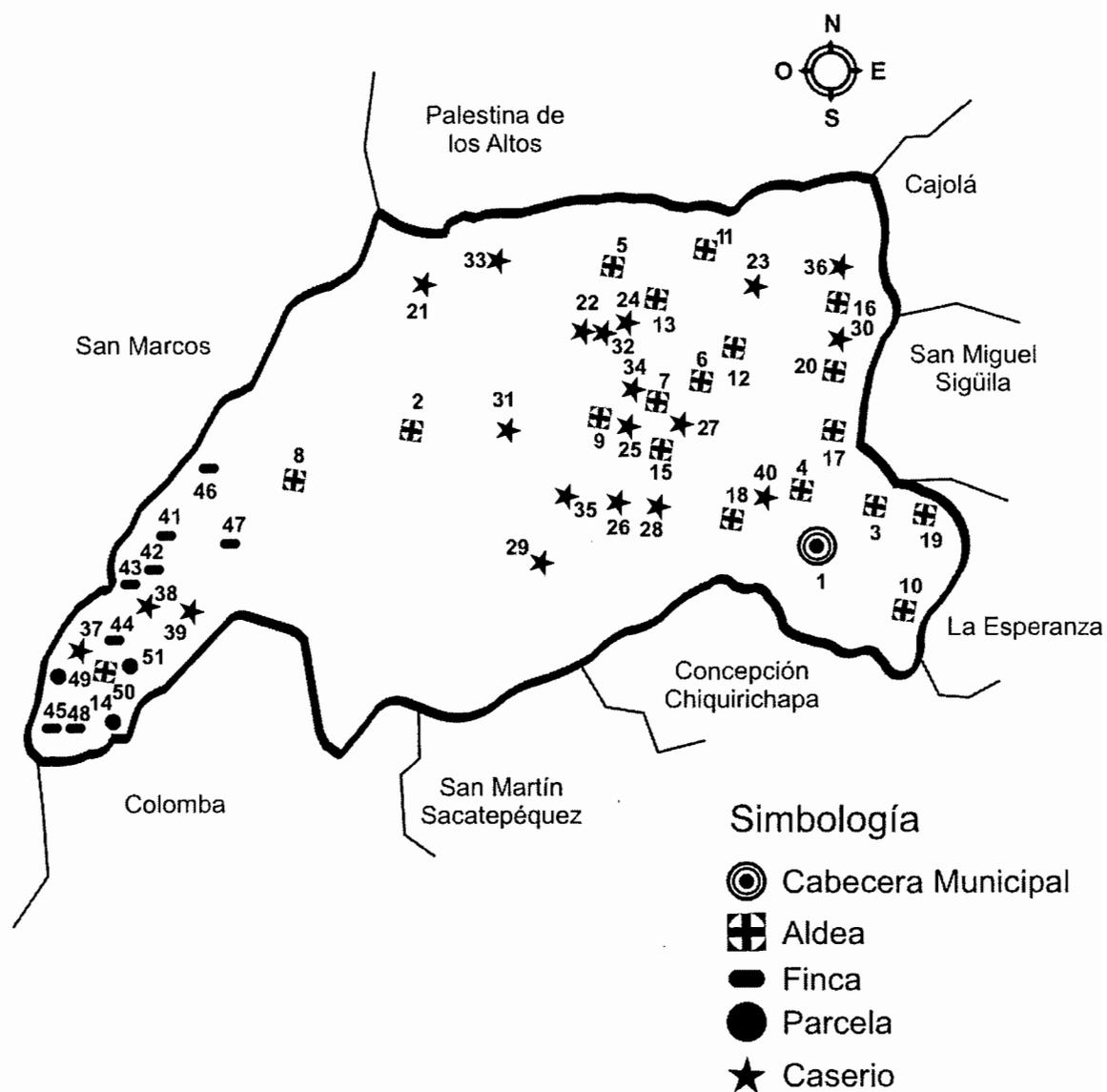
## **1.2 DIVISIÓN POLÍTICO – ADMINISTRATIVA**

La estructura del Municipio ha tenido ciertos cambios con el paso del tiempo en cuanto a la división político y administrativa, a continuación se presentan las modificaciones más relevantes:

### **1.2.1 División política**

En octubre 2012 mediante el diagnóstico socioeconómico realizado, se constató que existen 51 centros poblados que integran el Municipio, el siguiente mapa permite conocer la ubicación de cada uno:

**Mapa 2**  
**Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango**  
**División Política**  
**Año 2012**



Fuente: elaboración propia con base en datos de la Dirección Municipal de Planificación -DMP-, Municipalidad de San Juan Ostuncalco, 2012.

En el siguiente cuadro se cuantifica los centros poblados, clasificados en categorías para los años 1994, 2002 y 2012.

**Cuadro 1**  
**Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango**  
**División Política Según Categoría**  
**Años 1994, 2002 y 2012**

<b>Categoría</b>	<b>Censo 1994</b>	<b>Censo 2002</b>	<b>Investigación 2012</b>
Villa	1	-	1
Aldeas	5	7	19
Caseríos	18	23	20
Fincas	7	4	8
Parcelas	1	-	3
Labor	1	-	-
Pueblo	-	1	-
Disperso	-	1	-
<b>Total</b>	<b>33</b>	<b>36</b>	<b>51</b>

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

Las aldeas han aumentado con el transcurso del tiempo, esto debido a que algunos caseríos por el número de pobladores e infraestructura, cambian de categoría. En el año 2002, San Juan Ostuncalco estaba categorizado como pueblo y en el 2012 está registrado como villa, por el grado de desarrollo que ha tenido la población en los últimos años.

En la siguiente tabla se presenta los centros poblados que han sido registrados en los años 1994, 2012 y 2012:

**Tabla 1**  
**Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango**  
**Centros Poblados Según Año y Categoría**  
**Años 1994, 2002 y 2012**

<b>No.</b>	<b>Centro poblado</b>	<b>Censo 1994 Categoría</b>	<b>Censo 2002 categoría</b>	<b>Investigación 2012 categoría</b>
1	Ostuncalco	Villa	Pueblo	Villa
2	Agua Blanca	Caserío	Caserío	Aldea
3	Agua Tibia	Caserío	Caserío	Aldea
4	Buena Vista	Caserío	Caserío	Aldea
5	El Tizate	Caserío	Caserío	Aldea
6	Espumpuja	---	Caserío	Aldea
7	La Esperanza	Aldea	Aldea	Aldea
8	La Granadilla	Labor	Finca	Aldea
9	La Reforma	Caserío	---	Aldea
10	La Victoria	Aldea	Aldea	Aldea
11	Lagunas Cuaches	Caserío	Caserío	Aldea
12	Las Barrancas	---	---	Aldea
13	Los Alonzos	Caserío	Caserío	Aldea
14	Monrovia	Aldea	Aldea	Aldea
15	Nueva Concepción	Caserío	Caserío	Aldea
16	Pueblo Nuevo	Caserío	Caserío	Aldea
17	Roble Grande	Caserío	Caserío	Aldea
18	Sigüilá	Aldea	Aldea	Aldea
19	Unión Los Mendoza	---	Caserío	Aldea
20	Varsovia	Aldea	Aldea	Aldea
21	Chanchill	Caserío	---	Caserío
22	Chanshanel	Caserío	Caserío	Caserío
23	Chapibil	---	---	Caserío
24	Cruz de Loza	---	Caserío	Caserío
25	Edén El Chiquito	Caserío	Caserío	Caserío
26	Flor de Mayo	---	Caserío	Caserío
27	La Cumbre	---	Aldea	Caserío
28	Las Moras	Caserío	Caserío	Caserío
29	Las Pacayas	---	Caserío	Caserío
30	Los Gómez	---	---	Caserío
31	Los Gonzáles	Caserío	Caserío	Caserío
32	Los Juárez	---	Aldea	Caserío

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

<b>No.</b>	<b>Centro poblado</b>	<b>Censo 1994 Categoría</b>	<b>Censo 2002 Categoría</b>	<b>Investigación 2012 Categoría</b>
33	Los Méndez	Caserío	Caserío	Caserío
34	Los Pérez	---	Caserío	Caserío
35	Los Vaíles	---	Caserío	Caserío
36	Panajachel	---	---	Caserío
37	El Porvenir	---	Caserío	Caserío
38	15 de Agosto	---	Caserío	Caserío
39	El Centro	---	---	Caserío
40	La Campiña	---	---	Caserío
41	Alta Mira Sur	Finca	---	Finca
42	Bella Lucitana	Finca	Finca	Finca
43	Chinabajul	Finca	---	Finca
44	Dulce Nombre	Finca	---	Finca
45	Los Politos	---	---	Finca
46	San Francisco	---	---	Finca
47	San Florencio	---	---	Finca
48	San José Los Cerritos	Finca	Finca	Finca
49	Santa Rita	Finca	---	Parcela
50	El Carmen	---	---	Parcela
51	Los Agustines	Parcela	Finca	Parcela
52	Egipto	Finca	---	---
53	Buena Vista I	Caserío	Caserío	---
54	Buena Vista II	Caserío	Caserío	---

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

Para el año 2012, el Municipio está integrado por una villa, 19 aldeas, 20 caseríos, 8 fincas y 3 parcelas que conforman el total de centros poblados.

Al hacer la comparación con los otros 2 años, existe un cambio significativo en las categorías, que permite establecer el desarrollo de la población a través de una mejor organización.

## **1.2.2 División administrativa**

El Gobierno del municipio de San Juan Ostuncalco está integrado de acuerdo al artículo 9 del Código Municipal (decreto 12-2002) y se describe a continuación:

### **1.2.2.1 Concejo municipal**

Es la máxima autoridad existente en el Municipio está integrado por el alcalde, 2 síndicos, 5 concejales, un síndico suplente y un concejal suplente.

### **1.2.2.2 Alcaldías auxiliares**

Existen 11 alcaldías que tienen a su cargo ejercer y representar la autoridad Municipal y se localizan en las aldeas Agua Tibia, La Esperanza, La Reforma, La Victoria, Las Barrancas, Los Alonzos, Monrovia, Pueblo Nuevo, Roble Grande, Sigüilá y Varsovia.

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

Está conformado por el alcalde junto con los síndicos y concejales, 20 representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y las instituciones que se encuentran representadas en el Municipio.

## **1.3 RECURSOS NATURALES**

Constituyen todo aquello que existe en la naturaleza, que no ha sido creado por el hombre y que contribuyen a la satisfacción de necesidades, entre los cuales se encuentran: hídricos, bosques, suelos, fauna, flora, minas y canteras.

### **1.3.1 Agua**

El Municipio tiene ríos y riachuelos a lo largo de su extensión territorial, los cuales son utilizados por la población para consumo y el riego de los cultivos, entre los principales se encuentran:

#### **1.3.1.1 Río Samalá**

La cuenca de este río es alimentada por los riachuelos Espumpuja, Los Romero, Los Pérez y Chapibil, su caudal aumenta en época de lluvia y presenta problemas de contaminación causados por los pobladores de los lugares aledaños, debido a que lo utilizan como depósito de basura y desechos sólidos.

#### **1.3.1.2 Río Naranjo**

Nace en la aldea El Porvenir municipio de San Pablo, departamento de San Marcos, la cuenca tiene un área de 1,273 km<sup>2</sup>, con caudal permanente que aumenta en época de lluvia y no se da el cultivo de peces debido a la baja temperatura del agua.

#### **1.3.1.3 Río San Miguel Sigüilá**

Es utilizado para abastecer de agua a los pobladores de la Cabecera Municipal y aldeas aledañas. Nace en el municipio del mismo nombre, se caracteriza por tener un caudal permanente y no se encuentra contaminado.

#### **1.3.1.4 Río Talcicil**

Se ubica entre las aldeas La Esperanza y Nueva Concepción, es uno de los afluentes del río Naranjo y se une a éste en la aldea Las Barrancas, tiene una latitud de 14.78° con recorrido aproximadamente de 32 km. y no tiene potencial pesquero.

#### **1.3.1.5 Río Toj Chol**

Es otra de las afluentes del río Naranjo que nace en la aldea Nueva Concepción, tiene un recorrido promedio de 22 km. es utilizado como sistema de riego para los cultivos, las condiciones de las vías de acceso impiden que sea fuente de turismo.

### **1.3.1.6 Riachuelos**

El Municipio tiene los siguientes: Panajachel, Agua de los Romeros, Chanchill, la Ciénaga, Agua de los Morales, estos se caracterizan por tener un caudal temporal ya que en la época seca tienden a desaparecer, los pobladores los usan como depósito de basura y desechos sólidos por lo que presentan serios problemas de contaminación.

### **1.3.2 Bosques**

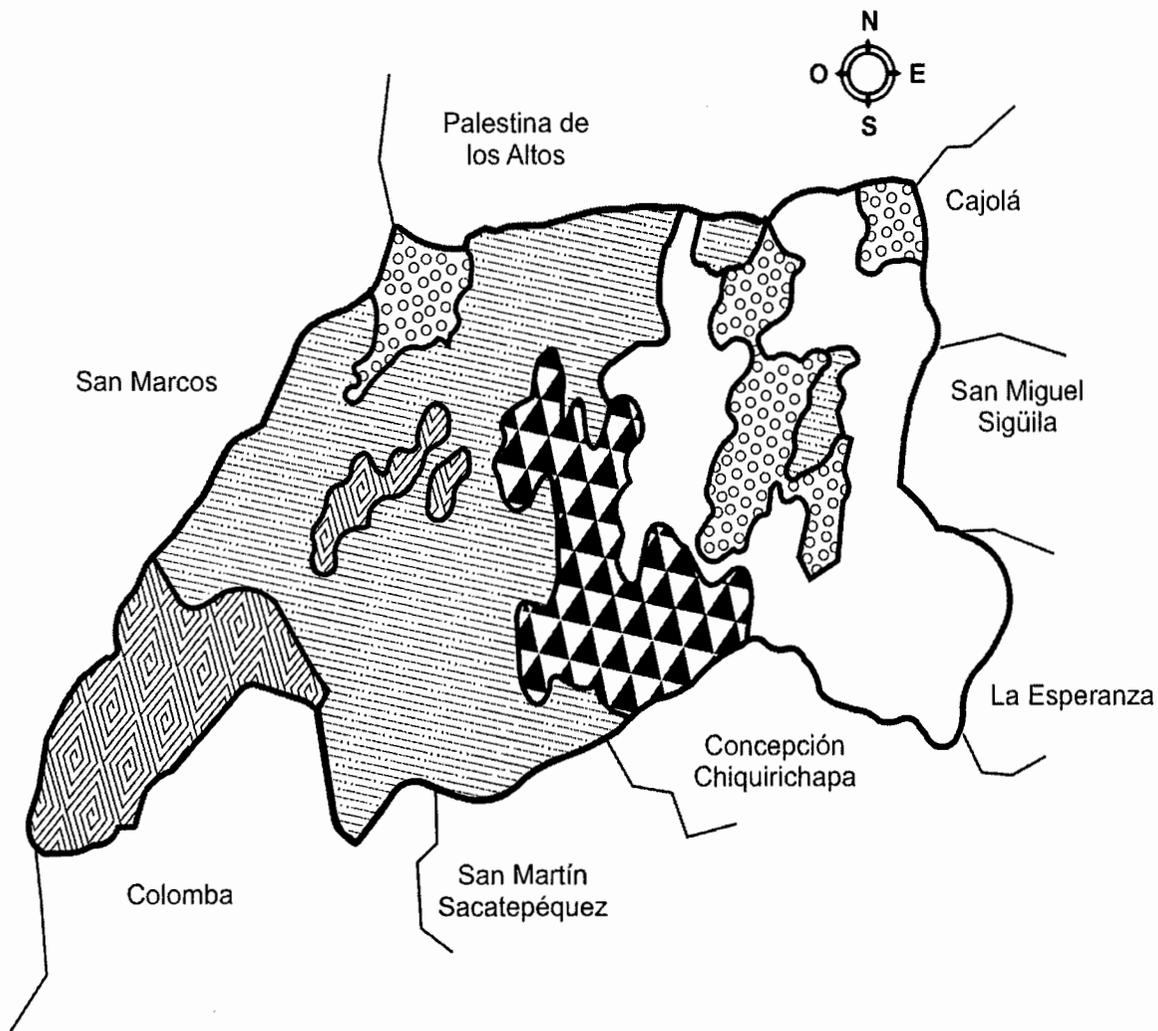
Los bosques del Municipio son de tipo húmedo montano {bh-M}, montano bajo {bh-MB} y premontano cálido {bmh-pm (c)}, están formados por diferentes clases de pino entre los cuales se encuentran: triste, colorado, blanco o de las cumbres, encino, roble, aliso, pinabete, ciprés, canoj, madrón, sauce, alamo, salva, cedrillo, chicharro y sauco que son utilizados para leña, broza, muebles, construcción, productos ornamentales, cercos o para herramientas.

Según el Censo Agropecuario de 1979 existían 1,336.51 manzanas las cuales disminuyeron a 544.19 manzanas para el año 2003, esto debido a que la población utiliza los bosques como áreas de cultivos y el incremento en el uso de leña para cocinar.

Existe un Parque Regional de Bosques que fue creado por Acuerdo Municipal número 25-2004 de fecha 11 de mayo del 2004, con una extensión de 58.16 manzanas.

A continuación se presenta el mapa con los distintos bosques y su ubicación:

**Mapa 3**  
**Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango**  
**Bosques por Tipo**  
**Año 2012**



**Simbología**



Fuente: elaboración propia con base en datos del Departamento de Áreas Protegidas, Municipalidad de San Juan Ostuncalco, año 2012.

### 1.3.3 Suelos

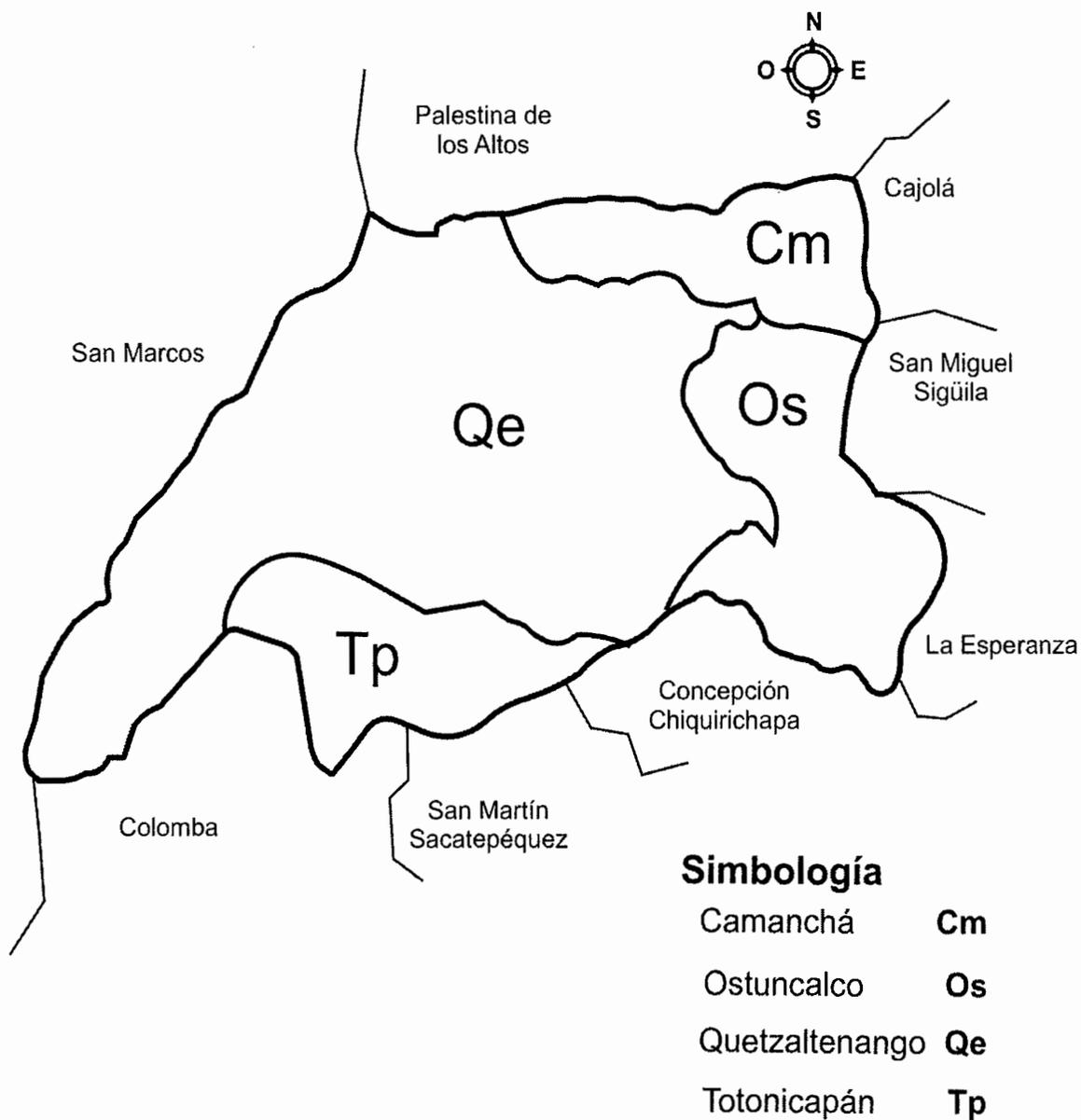
Los suelos del Municipio según la clasificación de Charles Simmons pertenecen al grupo I que es de montañas volcánicas y está integrado por: suelos Camanchá, que se caracterizan por su color café oscuro, llenos de materia vegetal y tienen un pH de 6.0 a 6.5, por lo que se consideran ligeramente ácidos.

Los de tipo Ostuncalco son excesivamente drenados, pocos profundos que se desarrollan sobre ceniza volcánica pomácea, la reacción es neutra y contienen un pH de 6.5 a 7.0.

Los suelos Totonicapán ocupan relieves inclinados, son de color café oscuro con alto contenido de materia orgánica y la estructura es granular poco desarrollada; gran parte del territorio del Municipio son de tipo Quetzaltenango los cuales tienen una reacción ligera ácida, el subsuelo es franco arenoso fino de color café amarillento.

A continuación se presenta el mapa de tipos de suelos del Municipio y la ubicación de cada uno de estos:

**Mapa 4**  
**Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango**  
**Suelos por Tipo**  
**Año 2012**



Fuente: elaboración propia con base en datos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA–.

### **1.3.4 Fauna**

Existe biodiversidad de especies silvestres en el Municipio como: ardillas, coches de monte, armadillos, conejos, coyotes, tacuazines, comadrejas, zorrillos, tepezcuintles, zopilotes y golondrinas. Estas especies han disminuido debido a la contaminación, tala de árboles y la destrucción de su hábitats.

### **1.3.5 Flora**

Existen especies forestales como pino triste, colorado, blanco, encino, roble, aliso, pinabete, ciprés, canoj, madrón, sauce, cedrillo, chicharro y sauco. Las hierbas cultivadas son el carmín, pajón y mecate que es utilizado como material de cerco y amarre, las hierbas silvestres se utilizan para alimentar el ganado.

Además existe la flor *Zantedeschia aethipica* conocida comúnmente como cala o flor cartucho, la cual es cultivada en los alrededores de los ríos y riachuelos, los pobladores las utilizan para adornar las lápidas en los cementerios o para arreglos en el hogar.

### **1.3.6 Minas y canteras**

Dentro del Municipio no se implementa la explotación de minas ni canteras, únicamente se da la extracción de arena en las orillas de las carreteras y es comercializada por las blockeras.

## **1.4 POBLACIÓN**

Para la realización del Diagnóstico Socioeconómico del Municipio es indispensable estudiar a la población y sus características.

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

De acuerdo a los censos del Instituto Nacional de Estadística -INE-, los habitantes del Municipio para el año 1994 era de 33,002 y para el 2002 de

41,150, en octubre 2012 se realizó una proyección y se determinó la población de 54,238. En el censo 1994 el total de hogares era de 7,012 y en el 2002 de 7,254, la proyección del 2012 basada en ambos censos dio como resultado un total de 10,847 hogares. Para este diagnóstico la muestra es de 626 hogares.

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

A continuación se presenta el cuadro que resume los indicadores por sexo, área, grupos étnicos y edad de la población:

**Cuadro 2**  
**Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango**  
**Análisis de la Población**  
**Años 1994, 2002 y 2012**

Descripción	Censo 1994		Censo 2002		Proyección 2012	
	habitantes	%	Habitantes	%	habitantes	%
<b>Población por sexo</b>						
Hombres	16,271	49	19,371	47	25,532	47
Mujeres	16,731	51	21,779	53	28,706	53
<b>Total</b>	<b>33,002</b>	<b>100</b>	<b>41,150</b>	<b>100</b>	<b>54,238</b>	<b>100</b>
<b>Población por área</b>						
Urbana	9,513	29	11,630	28	15,329	28
Rural	23,489	71	29,520	72	38,909	72
<b>Total</b>	<b>33,002</b>	<b>100</b>	<b>41,150</b>	<b>100</b>	<b>54,238</b>	<b>100</b>
<b>Población por grupo étnico</b>						
Indígena	19,657	60	35,569	86	46,882	86
No indígena	12,710	38	5,581	14	7,356	14
Ignorado	635	2	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>33,002</b>	<b>100</b>	<b>41,150</b>	<b>100</b>	<b>54,238</b>	<b>100</b>
<b>Población por edad</b>						
0 a 14	15,749	48	19,407	47	25,579	47
15 a 64	16,184	49	20,213	49	26,642	49
65 a más	1,069	3	1,530	4	2,017	4
<b>Total</b>	<b>33,002</b>	<b>100</b>	<b>41,150</b>	<b>100</b>	<b>54,238</b>	<b>100</b>

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

En los años de estudio las mujeres predominan por lo que se han involucrado más en las actividades productivas del Municipio. Gran parte de la población vive en el área rural, debido a que se dedican principalmente en la actividad agrícola. Con relación al grupo étnico se determinó que 86% pertenecen a culturas indígenas; respecto a la edad solamente 4% sobrepasa los 65 años, esto debido a las condiciones de vida en las que se desarrolla la población.

### 1.4.3 Densidad poblacional

El municipio de San Juan Ostuncalco es uno de los más poblados a nivel nacional, para el año 2012 existen 498 habitantes por km<sup>2</sup>, en comparación con el año 2002 en donde habitaban 378 por km<sup>2</sup>.

### 1.4.4 Población económicamente activa -PEA-

Se considera a las personas de 15 a 64 años, de acuerdo a los censos 1994 y 2002 era el 25% y 26% respectivamente, con base a los resultados de la encuesta se determinó que los porcentajes se mantienen para el año 2012.

#### 1.4.4.1 Sexo

El siguiente cuadro muestra los datos de la PEA según el sexo de los pobladores del Municipio:

**Cuadro 3**  
**Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango**  
**Población Económicamente Activa por Sexo**  
**Años 1994, 2002 y 2012**

Sexo	Censo 1994		Censo 2002		Proyección 2012	
	habitantes	%	habitantes	%	habitantes	%
Hombres	7,845	92	8,539	83	11,255	83
Mujeres	727	8	1,703	17	2,245	17
<b>Total</b>	<b>8,572</b>	<b>100</b>	<b>10,242</b>	<b>100</b>	<b>13,500</b>	<b>100</b>

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

En comparación con el año 1994 y 2002, la participación de las mujeres ha presentado un aumento significativo de 9%, debido a que ellas se encargan de ejecutar las actividades pecuarias y artesanales, mientras que los hombres se ocupan de la actividad agrícola y agroindustrial.

#### **1.4.4.2 Área geográfica**

La PEA que habita en el área rural es 72%, ya que en ese sector se desarrolla la actividad agrícola y pecuaria; el resto vive en el área urbana, donde se dedican principalmente al comercio, prestación de servicios y a la actividad artesanal.

#### **1.4.4.3 Actividad productiva**

Con base a la muestra 42% de la PEA se dedica a la actividad agrícola, 32% brinda servicios, 13% al comercio, 7% a la artesanal y 6% a la pecuaria.

### **1.4.5 Migración**

Es el desplazamiento del lugar de origen hacia un lugar de destino que implica atravesar los límites de una división política administrativa es decir, de un país a otro o de un municipio a otro dentro de un mismo país.

#### **1.4.5.1 Inmigración**

Son las personas que se establecen en el Municipio y son originarias de otro lugar, para el año 2012 se determinó que 4% de la población pertenece a otros lugares.

#### **1.4.5.2 Emigración**

En octubre 2012, 7% de los pobladores emigra a los Estados Unidos de Norteamérica en busca de nuevas oportunidades para el desarrollo familiar y mejorar su calidad de vida.

#### **1.4.6 Vivienda**

En el año 2012, 88% de las viviendas tienen paredes de block, 9% de adobe, 2% de madera y el resto de ladrillo. En cuanto al material del techo, 60% es de lámina, debido a que es más accesible para la población, 38% tiene terraza y 2% de teja. El material de piso está representado por 47% cemento, 25% granito, 21% posee piso de tierra y el resto instaló cerámico.

Con base a los materiales utilizados para la construcción de las viviendas, se determinó que 96% tiene casa formal, 3% rancho y el resto está considerado como apartamento.

#### **1.4.7 Ocupación y salarios**

La población se ocupa en las siguientes actividades: 42% en agrícola, 6% pecuaria, 7% artesanal, 32% en la prestación de servicios y el resto se dedica al comercio.

Los pobladores que se dedican a la actividad agrícola reciben una remuneración de Q.60.00 diarios, aún cuando el Acuerdo Gubernativo 520-2011 establece que el salario mínimo debe ser de Q.68.00 por día.

Las personas que laboran en actividades no agrícolas poseen un nivel académico superior a los que se dedican a la agricultura y reciben un salario mensual de Q.2,040.00 aproximadamente.

#### **1.4.8 Niveles de ingresos**

Es la clasificación de ingresos mensuales que un hogar tiene disponible durante un período de tiempo para cubrir sus necesidades. El siguiente cuadro muestra el ingreso de la población del Municipio.

**Cuadro 4**  
**Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango**  
**Niveles de Ingresos Mensuales, Según Población Encuestada**  
**Año 2012**

	<b>Rango de ingresos (cifras en quetzales)</b>	<b>Total Hogares</b>	<b>%</b>
1	450	17	3
451	900	164	26
901	1,350	172	27
1,351	1,800	103	16
1,801	2,250	60	10
2,251	2,700	35	6
2,701	3,150	21	3
3,151	3,600	34	6
3,601	Más	20	3
<b>Total</b>		<b>626</b>	<b>100</b>

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

La mayor parte de la población percibe ingresos de Q.1.00 a Q.1,800.00, esto conlleva que no alcancen a cubrir el costo de la canasta básica; lo anterior se deriva a que se dedican a la actividad agrícola para el consumo familiar, por lo que no se cuantifican los sueldos por el trabajo propio.

#### **1.4.9 Pobreza**

Es importante conocer los ingresos que los hogares poseen para establecer el grado de pobreza del Municipio, entre las causas que conllevan a esta situación se encuentran: el desempleo, bajos salarios y catástrofes naturales que perjudican las áreas de cultivo.

A continuación se presenta el cuadro que detalla la situación de pobreza de San Juan Ostuncalco:

**Cuadro 5**  
**Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango**  
**Población por Año, Según Situación de Pobreza**  
**Años 1994, 2002 y 2012**  
**(cifras en porcentaje)**

<b>Situación</b>	<b>1994</b>	<b>2002</b>	<b>2012</b>
Pobreza extrema	47	21	72
Pobreza no extrema	40	51	25
No pobres	13	28	3
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Fuente: elaboración propia con base en datos de Mapas de Pobreza 2002, Pobreza y Desarrollo y ENCOVI 2011 e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2012.

Según ENCOVI 2011, la línea de pobreza extrema se determina con ingresos por persona de Q.4,380.00, no extrema Q.9,030.93 y los no pobres más de Q.9,030.93 por año.

La población que se encuentran en extrema pobreza en el año 2012 es 72%, esto se deriva a la existencia de familias numerosas y pocas oportunidades de desarrollo dentro del Municipio.

#### **1.4.10 Desnutrición**

El tercer Censo de Talla Escolar 2008 elaborado por SESAN, indica que el Municipio ocupa el puesto 252 de los 333 municipios y establece que 40% de los niños tienen una talla normal, mientras que el resto sufre retardo en la talla.

#### **1.4.11 Empleo**

Es la actividad laboral que genera ingresos económicos, se recibe una remuneración o salario. La PEA del Municipio se ocupa en actividades agrícolas, pecuarias, artesanales, industriales, agroindustriales, comercio y prestación de servicio, éstas actividades son de carácter familiar por lo que en pocas ocasiones se utilizan asalariados.

#### **1.4.11.1 Subempleo**

El 31% de la PEA posee trabajo temporal el cual se da principalmente en la agricultura, debido a que cuando es tiempo de cosecha contratan jornaleros, mientras que el 69% posee un trabajo fijo.

#### **1.4.11.2 Desempleo**

Para el año 2002 el 0.25% de la PEA se encontraba desempleada, este indicador aumento en 1% al año 2012, lo que equivale a 141 personas que su principal forma de subsistir es a través de las remesas familiares.

### **1.5 ESTRUCTURA AGRARIA**

Está conformada por la tenencia, uso y concentración de la tierra, a través del estudio realizado en el Municipio se determinó lo siguiente:

#### **1.5.1 Tenencia de la tierra**

A través de la encuesta realizada en el año 2012, se determinó que 82% trabaja en tierra propia, 16% en arrendada y 2% en tierras comunales.

#### **1.5.2 Uso actual y potencial de la tierra**

Con base al IV Censo Agropecuario del año 2003, la tierra recibía los siguientes usos: 74% actividad agrícola, 16% bosques, 1% pastizales y para otras actividades 9%. En el 2012 hubo una variación, la agricultura cubre 76%, el recurso bosques disminuyó a 11% debido a la deforestación, para otras actividades se destina 12% y el resto es de pastizales.

#### **1.5.3 Concentración de la tierra**

Para establecer el nivel de la concentración de la tierra es necesario utilizar el Coeficiente de Gini y la Curva de Lorenz. A continuación se presenta la tabla, la cual indica los tamaños de fincas que servirán para el análisis de esta variable.

**Tabla 2**  
**Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango**  
**Metodología de Clasificación por Extensión de la Finca**  
**Año 2012**

<b>Estrato</b>	<b>Extensión</b>
Microfincas	De 1 cuerda a menos de 1 manzana
Subfamiliares	De 1 manzana a menos de 10 manzanas
Familiares	De 10 manzanas a menos de 64 manzanas
Multifamiliares medianas	De 1 caballería a menos de 20 caballerías
Multifamiliares grandes	De 20 caballerías en adelante

Fuente: elaboración propia, con base en datos del tamaño de Unidades Agrícolas según Instituto Universitario Centroamericano de investigaciones Sociales y Económicas.

Se puede establecer que el Municipio cuenta con suficiente tierra que permite que los pobladores trabajen en tierra propia, únicamente cuando es tiempo de cosecha tienden a alquilar tierra con el fin de que aumente su producción.

En el siguiente cuadro se puede observar la concentración de la tierra para los años 1979, 2003 y 2012.

**Cuadro 6**  
**Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango**  
**Concentración de la Tierra**  
**Años 1979, 2003 y 2012**

Tamaño	Fincas		Superficie (Manzanas)		Acumulación Porcentual				Producto	
	Cantidad	%	Cantidad	%	Fincas (Xi)	Superficie (Yi)	Xi (Yi+1)	Yi (Xi+1)	Xi (Yi+1)	Yi (Xi+1)
<b>Censo Agropecuario 1979</b>										
Microfincas	2,972	60.46	890.00	15.83	60.46	15.83	0.00	0.00	0.00	0.00
Sub familiares	1,873	38.10	1,551.00	27.58	98.56	43.41	2,624.44	1,559.93	2,624.44	1,559.93
Familiares	63	1.28	696.00	12.38	99.84	55.79	5,498.30	4,334.03	5,498.30	4,334.03
Multi familiares	8	0.16	2,486.00	44.21	100.00	100.00	9,983.73	5,578.87	9,983.73	5,578.87
<b>Total</b>	<b>4,916</b>	<b>100.00</b>	<b>5,623.00</b>	<b>100.00</b>			<b>18,106.47</b>	<b>11,472.83</b>	<b>18,106.47</b>	<b>11,472.83</b>
<b>Censo Agropecuario 2003</b>										
Microfincas	4,257	90.31	1,415.00	42.59	90.31	42.59	0.00	0.00	0.00	0.00
Sub familiares	435	9.23	835.00	25.14	99.53	67.73	6,116.42	4,239.60	6,116.42	4,239.60
Familiares	18	0.38	486.00	14.63	99.92	82.36	8,197.57	6,767.28	8,197.57	6,767.28
Multi familiares	4	0.08	586.00	17.64	100.00	100.00	9,991.51	8,236.00	9,991.51	8,236.00
<b>Total</b>	<b>4,714</b>	<b>100.00</b>	<b>3,322.00</b>	<b>100.00</b>			<b>24,305.50</b>	<b>19,242.89</b>	<b>24,305.50</b>	<b>19,242.89</b>
<b>Encuesta 2012</b>										
Microfincas	318	72.44	104.00	15.03	72.44	15.03	0.00	0.00	0.00	0.00
Sub familiares	115	26.20	140.57	20.31	98.63	35.34	2,560.12	1,482.35	2,560.12	1,482.35
Familiares	3	0.68	76.00	10.98	99.32	46.33	4,569.20	3,510.10	4,569.20	3,510.10
Multi familiares medianas	3	0.68	371.43	53.67	100.00	100.00	9,931.66	4,632.51	9,931.66	4,632.51
<b>Total</b>	<b>439</b>	<b>100.00</b>	<b>692.00</b>	<b>100.00</b>			<b>17,060.98</b>	<b>9,624.96</b>	<b>17,060.98</b>	<b>9,624.96</b>

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

En cuanto a la concentración de la tierra, los primeros 2 estratos son en su mayoría para cultivos de autoconsumo, en lo que se refiere a las fincas familiares y fincas familiares medianas, se dedican a la producción de café pergamino, el cual se comercializa en su totalidad.

#### **1.5.3.1 Coeficiente de Gini**

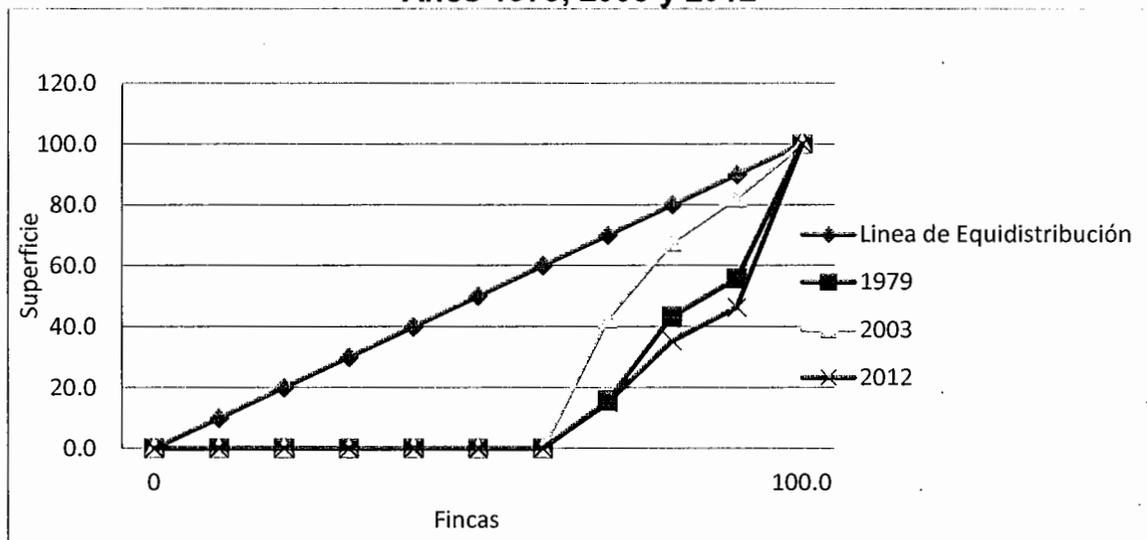
Al utilizar la técnica del coeficiente de Gini se determinó que el nivel de concentración de la tierra según el censo agropecuario del año 1979 es alto, el cual se refleja en el estrato de las fincas multifamiliares donde el 0.16% de las unidades abarcan el 44.21% de la tierra, mientras que en el censo del 2003 es medio en las microfincas que representan el 90.31% del total poseen el 42.59% de la tierra.

En el año 2012 no se ha presentado ninguna variación significativa que contribuya a una mejor distribución de la tierra ya que es alto y se encuentra en el estrato de las fincas multifamiliares donde el 0.68% de las unidades abarcan el 53.67% de la tierra.

#### **1.5.3.2 Curva de Lorenz**

Mide la desigualdad relativa de la concentración de la tierra, en virtud de que se traza con los porcentajes acumulados de la cantidad de fincas y superficies. En la siguiente gráfica se muestra la disminución de la misma para los años 1979, 2003 y 2012.

**Gráfica 1**  
**Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango**  
**Concentración de la Tierra**  
**Curva de Lorenz**  
**Años 1979, 2003 y 2012**



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

La concentración de la tierra en el año 2003 disminuye en comparación a 1979, para el año 2012 se da nuevamente un aumento por lo que se determina que la tierra se encuentra mal distribuida entre los pobladores.

## 1.6 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA

Contribuyen a cubrir las necesidades de la población entre los cuales se encuentran: educación, salud, agua potable, energía eléctrica, extracción de basura, drenajes, sistemas de tratamiento de aguas servidas, recolección de basura, tratamiento de desechos sólidos, letrinización y cementerios.

### 1.6.1 Educación

El Municipio tiene 153 centros educativos entre públicos y privados, cuentan con 937 maestros que imparten clases en los niveles educativos: preprimaria, primaria, ciclo básico y diversificado.

En el año 2012 el total de alumnos inscritos es de 17,355, 63% acude al nivel primario este ha disminuido en comparación al año 2002, debido a la pobreza y la falta de transporte.

El nivel básico tiene una cobertura del 20% lo que equivale a 3,432 estudiantes inscritos y el ciclo diversificado representa 8% esto se deriva a que son pocos los centros educativos que brindan ese nivel, por lo que deben transportarse a la Cabecera Departamental lo que representa más gastos para las familias.

#### **1.6.1.1 Deserción escolar**

Es el abandono de los estudios por cualquier motivo, para el año 2012 se determinó que 16% de los estudiantes del Municipio se retira de sus estudios en preprimaria, 51% en primaria, 31% en básicos y 2 % en diversificado. Entre los principales motivos para abandonar los estudios se encuentran: la escasez de ingresos conlleva a que tengan que buscar empleo para contribuir económicamente en el hogar y distancia de los centros educativos.

#### **1.6.1.2 Promoción**

Es la finalización del ciclo escolar de manera satisfactoria, para el año 2012, 77% logra la promoción al siguiente grado lo que puede proporcionar mejores expectativas de desarrollo para el Municipio.

#### **1.6.1.3 Repitencia**

En el nivel de primaria el 12% de los alumnos no aprueban el grado mientras que en básicos es el 38%, derivado de las obligaciones económicas que contraen los jóvenes, es decir apoyar a los padres con la realización de las actividades productivas causa que descuiden los estudios.

#### **1.6.1.4 Nivel de escolaridad**

De la población del Municipio, 2% concluyó la preprimaria, 52% el nivel primario, 6% finalizó básicos y 5% el ciclo diversificado, esto influye en el desarrollo de la población ya que la mano de obra no es calificada y tienen menos oportunidades de mejorar la calidad de vida.

#### **1.6.1.5 Alfabetismo y analfabetismo**

Para el año 2012, 72% de la población sabe leer y escribir en comparación al año 2002 se ha tenido un aumento ya que 64% era alfabeto, esto se deriva a que en los últimos años se han inaugurado más centros educativos y se han implementado programas que motiven la educación.

### **1.6.2 Salud**

Analiza los indicadores de morbilidad, mortalidad y desnutrición. Los centros de salud públicos que atienden a la población del Municipio son 11, mientras que los privados son 52 entre ellos se encuentran 20 clínicas médicas, 27 clínicas dentales, 2 centros naturistas, 2 hospitales y una clínica óptica.

#### **1.6.2.1 Morbilidad**

La mayor causa de morbilidad en los pobladores es el resfriado común, seguido por las infecciones gastrointestinales como diarrea y parasitismo que afecta a los hombres 15% y a las mujeres 11%, esto es consecuencia de la falta de agua potable y de los hábitos de limpieza. Otras causas de morbilidad pueden ser trastornos mentales, diabetes, gastritis, hipertensión arterial, sida entre otros.

#### **1.6.2.2 Mortalidad**

La principal causa de muerte para los pobladores del Municipio en el año 2012, es la neumonía y bronconeumonía, seguido de infartos agudos y la cirrosis hepática que afecta a los hombres. La sepsis neonatal consiste en una infección

de la sangre, es la principal causa de mortalidad infantil ya que se da en bebés menores de 90 días.

### **1.6.2.3 Desnutrición**

El grado de pobreza que tiene el Municipio influye en la alimentación principalmente en los niños menores de 5 años que deben de consumir cierta cantidad de nutrientes para desarrollarse de manera adecuada, para el año 2005 96% de los niños presenta desnutrición, lo cual disminuyó en el año 2012 a 4%, debido al incremento en la cobertura de los centros de salud.

### **1.6.3 Agua**

Según encuesta realizada, 96% de los hogares cuenta con este servicio, mientras que el 4% se tiene que abastecer por medio de ríos, nacimientos, entre otros. El pago de este servicio en el Casco Urbano es de Q.29.00 que cubre la cuota de Q.12.00 por servicio de agua, Q.5.75 drenaje y Q.11.25 recolección de basura. En el área rural 70% de los hogares cuentan con este servicio y se realiza un pago de Q.12.00 mensuales y Q. 5.75 por el servicio de drenajes.

### **1.6.4 Energía eléctrica**

La cobertura de este servicio en el Municipio es de 95.6%, el cargo fijo por cada kWh consumido es de Q. 14.77 más el cargo por energía que depende de los kWh utilizados, esto es establecido por la Distribuidora de Electricidad de Occidente, S.A. -DEOCSA-.

#### **1.6.4.1 Alumbrado público**

Las vías principales de acceso de los centros poblados del Municipio cuentan con alumbrado público, la cobertura es del 90% para el año 2012, este ha tenido un aumento en comparación al año 2002 del 2%.

#### **1.6.4.2 Energía domiciliar**

Para el año 2012 se tiene una cobertura en todo el Municipio de 95%, los hogares que no cuentan con este servicio deben abastecerse por sus propios medios entre los cuales se encuentran: candelas, lámparas que utilizan baterías o a base de gas.

#### **1.6.5 Drenajes**

Este servicio es brindado por la Municipalidad, el porcentaje de cobertura ha aumentado en los últimos años, ya que para el Censo 1994, 16% de los hogares contaba con este servicio y para el 2012 el aumento es de 46%.

#### **1.6.6 Sistema de tratamiento de aguas servidas**

Dentro del Municipio no se implementa este sistema por lo que las aguas servidas desembocan en el río Samalá, lo que genera contaminación y que la población sea susceptible a enfermedades como cólera, fiebre o hepatitis.

#### **1.6.7 Sistema de recolección de basura**

Este servicio es brindado por la Municipalidad en el Casco Urbano y centros poblados aledaños, por lo que los pobladores del área rural deben de utilizar los ríos y riachuelos como vertederos de basura lo que provoca serios problemas de contaminación del medio ambiente.

#### **1.6.8 Tratamiento de desechos sólidos**

En el Municipio existía una planta de tratamiento de residuos localizada en la aldea Agua Tibia, fue abandonada por la Corporación Edilicia, debido a que el pozo se contaminó por servir de vertedero para basura.

#### **1.6.9 Letrinización**

Según el Centro de Salud del Municipio, la salud de los habitantes es afectada por las malas condiciones ambientales derivadas a la falta de letrinas en el área

rural y plantas de tratamiento de aguas servidas en el área urbana. De la muestra tomada en 2012, 58% tiene servicio sanitario en sus hogares y 42% utiliza letrinas.

#### **1.6.10 Cementerios**

En el Municipio existe un cementerio localizado en la Villa fue fundado en 1989, la construcción se realizó en tres fases: la primera tiene una capacidad de 3,000 nichos, la segunda 389 y la última 5,000. La población del área rural también cuenta con cementerios ubicados en las siguientes aldeas: La Victoria, Monrovia, La Esperanza, Nueva Concepción, Sigüilá y las Barrancas.

Cada persona que cuenta con derecho al cementerio e inhumación del cuerpo con un pago de Q.290.00 a la Municipalidad.

### **1.7 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA**

Está conformada por unidades de mini-riego, centros de acopio, mercados, vías de acceso, puentes, energía eléctrica comercial e industrial, telecomunicaciones, transporte y centros de rastros que interfieren en las actividades productivas y contribuyen con el desarrollo económico de los pobladores.

#### **1.7.1 Unidades de mini-riego**

Los agricultores no reciben ningún tipo de capacitación técnica sobre temas de riego y por los costos que el sistema representaría, la mayoría de los pobladores aprovechan la temporada de lluvia y la humedad natural del suelo para regar áreas de cultivos.

#### **1.7.2 Centros de acopio**

En el caserío La Cumbre que se ubica a 10 km. de la Villa, se encuentran unas galeras las cuales son utilizadas por los agricultores de papa que guardan sus semillas para la próxima cosecha. Por lo que en el año 2012 se puede

determinar que no existe un centro de acopio que contribuya con la comercialización y desarrollo de los productos agrícolas.

### **1.7.3 Mercados**

Existe el mercado municipal que fue inaugurado en la Villa en 1954, en donde se comercializan productos como comida, abarrotes, artículos de plástico y aluminio, legumbres, carnes y granos básicos.

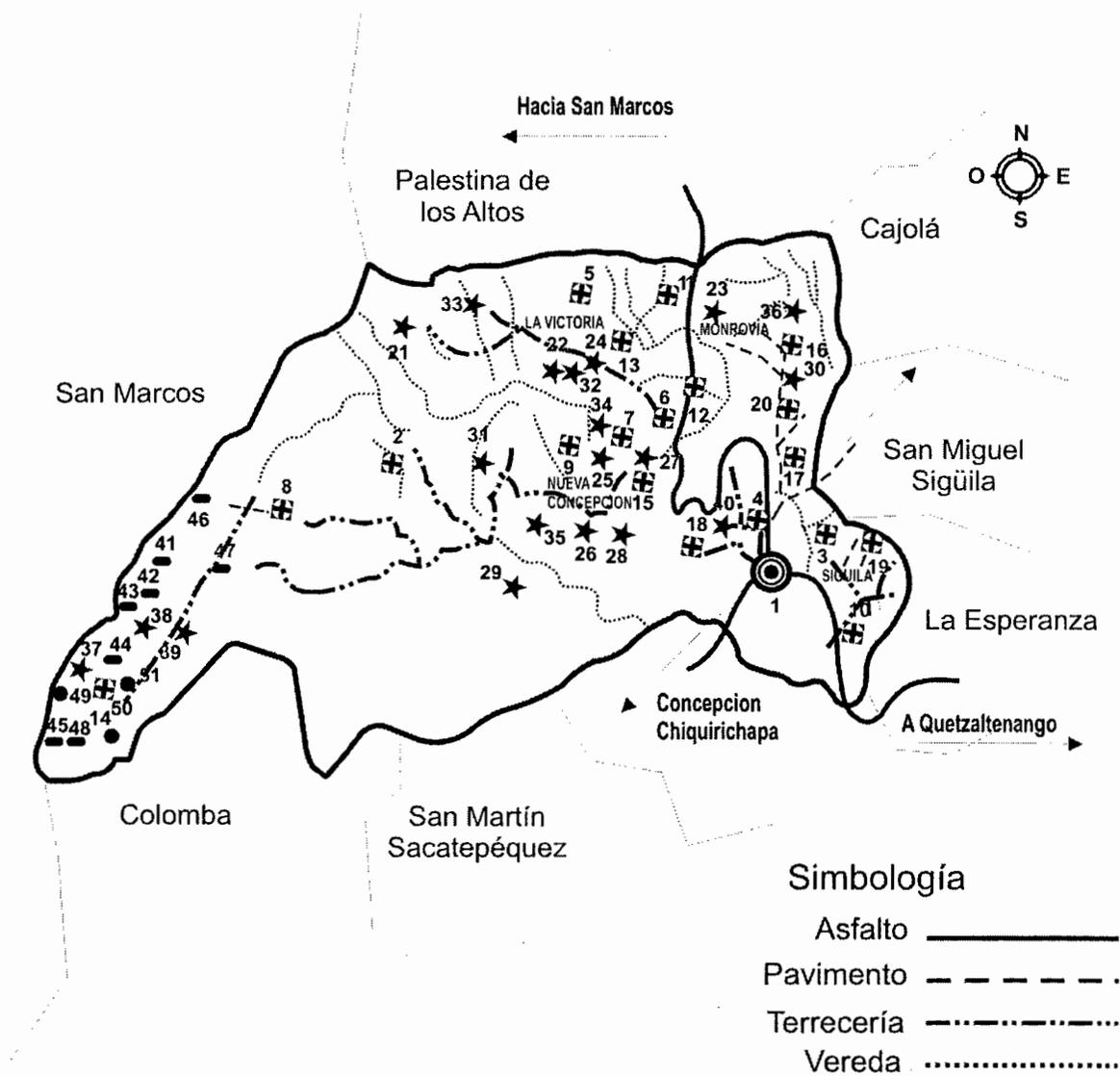
El valor de alquiler por  $\text{m}^2$  de piso plaza es de Q.2.00 diarios que incluye servicio de limpieza, el precio de los locales destinados a carnicerías es de Q.250.00 al mes el cual cubre los servicios de agua y limpieza. En los alrededores del mercado se ubica La Plazuela en donde se comercializan diferentes productos, tiene un valor de Q.3.00 diarios por  $\text{m}^2$ .

### **1.7.4 Vías de acceso**

Las principales carreteras del Municipio son de asfalto mientras que las que conducen a los centros poblados rurales son de terracería. En el año 2012, el Gobierno lleva a cabo un proyecto para asfaltado de carreteras que consta de 3 fases que inicia desde la aldea Agua Blanca hasta la aldea Las Barrancas, esto beneficiará a la población debido a que se les dificulta transportarse y comercializar sus productos.

A continuación se presenta el mapa de las diferentes vías de acceso con que cuenta el Municipio:

**Mapa 5**  
**Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango**  
**Vías de Acceso**  
**Año 2012**



Fuente: elaboración propia con base en datos de la Dirección Municipal de Planificación -DMP-, Año 2012.

### **1.7.5 Puentes**

Existen 25 puentes en el área urbana y rural del Municipio en condiciones aceptables los cuales son: Santa Ana, los Méndez y los Cuaches, Candela<sup>r</sup>ía, Molino, el Quetzal, Pozo de la Virgen, Flor de Mayo, la Frontera, el Reloj, el Ciprés, Torito, Emboscada, Sigüilá, San Miguel, los Pérez, entre otros.

### **1.7.6 Energía eléctrica comercial e industrial**

En octubre 2012 existen 1,108 establecimientos comerciales de los cuales 62% se ubican en el área urbana y 38% en el área rural utilizan este tipo de energía comercial la cual es brindada por DEOCSA, en cuanto a los establecimientos dedicados a la industrial se cuentan con 3 localizados en la Villa.

### **1.7.7 Telecomunicaciones**

Las empresas de telefonía celular que brindan el servicio a los pobladores son: Claro, Movistar y Tigo, también se cuenta con telefonía comunitaria, pública, residencial, internet y telefonía fija la cual es prestada en el área urbana por la empresa de Telecomunicaciones de Guatemala, S. A. -TELGUA S.A.-.

### **1.7.8 Transporte**

Existen diferentes medios para transportarse en el Municipio entre los que se encuentran: buses extraurbanos que tienen 8 rutas, microbuses tienen un precio que depende de la distancia recorrida y oscila entre Q.1.00 a Q. 7.00, pick ups de doble tracción, motocicletas y bicicletas.

### **1.7.9 Rastros**

En la Villa se localiza un rastro que está a disposición de la población interesada en el destace del ganado bovino y porcino en un horario de 2:00 am a 13:00 pm de lunes a domingo. Se cobra un arbitrio en el caso de la res es de Q. 11.20 y

para el cerdo es de Q. 6.75. Es importante mencionar que las instalaciones no cuentan con una adecuada limpieza por lo que existe proliferación de moscas.

## **1.8 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA**

Es la forma de como se encuentra conformada la organización de la población tanto social como productiva del Municipio.

### **1.8.1 Organizaciones sociales**

Son grupos que se integran con el propósito de mejorar las condiciones de vida de los pobladores, en octubre 2012 se encontraron los siguientes:

- **Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES-**

En el Municipio funcionan 20 COCODES de primer grado, reciben capacitaciones por las instituciones: -ACODINAM-, -SERJUS-, -AIGMIM- y -CEDEPEM-.

- **Consejos Municipales de Desarrollo -COMUDES-**

Tienen a su cargo organizar y coordinar la administración pública a través de políticas de desarrollo y ejecución de programas.

- **Comités Pro - Mejoramiento**

Tienen como finalidad el bienestar social por medio de la realización de proyectos de infraestructura e introducción de servicios básicos en las distintas comunidades. En el Municipio existe comité de vigilancia, caminos, agua, energía eléctrica, padres de familia de educación, medio ambiente y salud.

### **1.8.2 Organizaciones productivas**

Brindan los componentes esenciales para garantizar una óptima producción, dentro del Municipio se localizan las siguientes:

- **Cooperativas**

Existen 5 cooperativas que brindan diferentes servicios a los pobladores se ubican en el Casco Urbano y son: 31 de Julio R.L., Cooperativa Integral del Ahorro y Crédito Ostuncalco R.L., Cooperativa Financiera COOSADECO R.L., Cooperativa Financiera COPEORO R.L. y la Asociación para el Desarrollo Raíz CREDIRAÍZ.

- **Organizaciones religiosas**

En el Municipio se encuentra la Iglesia Católica denominada Santuario de Candelaria, existen también iglesias Menonitas que brindan apoyo espiritual a la población y la iglesia Evangélica Presbiteriana de Cristo Mam que brindan víveres a los pobladores que los necesitan.

- **Organizaciones políticas**

Los partidos políticos establecidos en el Municipio son: Partido Unionista, Visión con Valores -VIVA-, Acción de Desarrollo Nacional -ADN-, Unidad Nacional de la Esperanza -UNE-, Compromiso Renovación y Orden -CREO-, Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca -URNG-, Partido Patriota -PP-, Libertad Democrática Renovada -LIDER- y Unión del Cambio Nacional -UCN-.

## **1.9 ENTIDADES DE APOYO**

Son las entidades públicas o privadas que brindan apoyo a la población de carácter social y económico, dentro de estas entidades se encuentran:

### **1.9.1 Instituciones estatales**

Dependen del Estado prestan servicios a la población sin fines de lucro. En el Municipio están representadas las siguientes: Subestación de la Policía Nacional Civil Comisaria 41, Subdelegación del Registro de Ciudadanos del Tribunal

Supremo Electoral, Centro y puestos de salud, Juzgado de Paz San Juan Ostuncalco, Supervisión Educativa y Registro Nacional de Personas -RENAP-.

### **1.9.2 Instituciones municipales**

Son creadas por la Municipalidad y contribuyen al desarrollo de la población, en el año 2012 se encontró: Centro Cultural San Juan Ostuncalco Intervida y Policía Municipal.

### **1.9.3 Organizaciones no gubernamentales**

Entidades de carácter privado sin ánimo de lucro con objetivos humanitarios y sociales, son independiente de los gobiernos locales, regionales y nacionales, así como también de organismos internacionales, se pueden mencionar: Servicios Jurídicos y Sociales -SERJUS-, Experimental para el Desarrollo de la Pequeña Mediana Empresa Rural -CEDEPEM-, Asociación Comunitaria de Desarrollo Mam -ACODIMAM-, Fundación para el Desarrollo Integral de Programas Socioeconómicos -FUNDAP- y Benemérito cuerpo de Bomberos Voluntarios Compañía 92 San Juan Ostuncalco.

### **1.9.4 Organizaciones privadas**

Se caracterizan por la obtención de lucro, en el Municipio se localizan 5 entidades bancarias las cuales son: Banco Industrial, Banco de Desarrollo Rural, Banco G & T Continental, Banco Azteca y Banco Reformador.

### **1.9.5 Instituciones internacionales**

Son entidades políticas cuyo ámbito de acción e integrantes superan el límite del estado nacional y están siempre en beneficio de las comunidades.

En octubre 2012 se constató que el Municipio cuenta con el apoyo de la Unión Europea.

## **1.10 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA**

Los requerimientos de inversión en infraestructura, educación, salud, comercio y servicios públicos de los distintos centros poblados del Municipio se desarrollarán en el capítulo IV.

## **1.11 FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO**

Es el movimiento comercial y financiero que se da dentro y fuera del Municipio.

### **1.11.1 Flujo comercial**

Es el intercambio de bienes y servicios que incluye transacciones monetarias a nivel local, nacional e internacional.

#### **1.11.1.1 Principales productos que importa el Municipio**

Es fundamental importar productos que el Municipio no produce para satisfacer las necesidades de la población, entre los cuales se encuentran: calzado, textiles, sombreros, artículos de peltre, medicinas, electrodomésticos y ciertos abarrotes, los productos provienen principalmente de la Ciudad Capital, México y de los departamentos aledaños a Quetzaltenango.

#### **1.11.1.2 Principales productos que exporta el Municipio**

Entre los productos de exportación se encuentran: la papa que es cultivada en el Municipio se traslada al caserío Cumbre para exportarla al Salvador donde es comercializada.

El café pergamino se traslada al beneficio de café situado en el municipio de Coatepeque, departamento de Quetzaltenango, lugar donde pasa por un proceso de transformación y se comercializa por medio de Anacafé.

En cuanto a la actividad artesanal, los muebles de madera se comercializan en la Ciudad Capital y los municipios aledaños.

### **1.11.2 Flujo financiero**

Está compuesto por el conjunto de mercados e instituciones que canalizan recursos desde las unidades económicas poseedoras de ahorro a las que son deficitarias.

#### **1.11.2.1 Remesas familiares**

Son una de las principales fuentes de ingresos para los habitantes del Municipio, según encuesta realizada en octubre 2012, 31% de la población recibe Q.1250.00 anuales, provenientes de familiares que residen en Estados Unidos de Norteamérica.

#### **1.11.2.2 Bancos del sistema**

El Municipio cuenta con 5 bancos del sistema nacional que incentivan a la población para el uso de instrumentos financieros como tarjetas de débito, crédito, libreta de ahorro entre otros, además existen 5 cooperativas de ahorro y crédito.

## **1.12 RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS**

La población del Municipio se ocupa en las actividades agrícolas, pecuarias, artesanales, agroindustriales e industriales. El volumen de producción artesanal es el más representativo aunque presenta un bajo porcentaje de generación de empleo, mientras que la agricultura es la principal fuente de trabajo para los habitantes pero el volumen de producción no es significativo por lo que ocupa el tercer lugar.

El comercio y la prestación de servicios es la segunda fuente más representativa en el mercado laboral, debido a que gran parte de la población del Casco Urbano se dedican a esta actividad.

La producción pecuaria ocupa el cuarto lugar en el Municipio y la tercera fuente de generación de empleo.

- **Actividad agrícola**

La principal actividad económica de la población tiene una participación del 35% en la generación de empleo y 22% con respecto al volumen y valor de la producción total del Municipio. Se produce papa, maíz, remolacha, haba, coliflor, zanahoria, repollo, cebolla y frijol en pocas proporciones.

- **Actividad pecuaria**

Se concentra en 4 diferentes tipos de animales que en su orden de importancia son: avícola, bovino, porcino y ovino; la generación de empleo representa 6% y la producción total es 4%.

La crianza y engorde avícola y porcino, es destinada principalmente al autoconsumo mientras que el engorde del ganado bovino se utiliza para la comercialización. El ganado ovino es el de menor producción, en las microfincas y es utilizado para producir abono orgánico.

- **Actividad artesanal**

Ocupa un puesto importante dentro de la economía del Municipio, en la generación de empleo presenta 7% y en el volumen y valor de producción es 66%, las unidades productivas de esta actividad se les conoce como talleres que utilizan un nivel tecnológico por medio de herramientas sofisticadas al igual que maquinaria necesaria para la producción.

- **Actividad industrial**

Es escasa representa 1% en la generación de empleo y 4% respecto el volumen y valor de la producción, existen 2 fábricas de tortillas que están clasificadas

dentro de las pequeñas industrias por la mano de obra y maquinaria que utilizan. También se cuenta con 3 purificadoras que distribuyen agua potable a los alrededores.

- **Actividad agroindustrial**

La participación de esta actividad es del 2% en la generación de empleo y 4% en el valor y volumen de la producción, esto se debe a la falta de financiamiento, tierras de gran extensión, asistencia técnica, mano de obra calificada y tecnología para el fortalecimiento de la empresa dedicada a esta actividad.

- **Comercio y servicios**

La actividad comercial y prestación de servicios generan 49% en empleo, utiliza mano de obra calificada y no calificada, entre los comercios que se encuentran en el Municipio se pueden mencionar: zapaterías, farmacias, tiendas, venta de ropa, entre otros.

Los comedores, bancos, cooperativas, funerarias, centros médicos, colegios y transporte son algunos de los servicios que se les brindan a los habitantes de San Juan Ostuncalco.

## **CAPÍTULO II DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

El presente capítulo analiza las fases del proceso administrativo así como la base legal que regula a la Municipalidad, con el fin de conocer la situación actual y posteriormente determinar las propuestas de solución para el mejoramiento en las distintas áreas.

### **2.1 MARCO GENERAL**

El Gobierno Municipal se rige por una serie de normas y leyes establecidas por el estado, para el desarrollo integral de la población así como el de los colaboradores. Para esto es importante conocer las siguientes leyes:

#### **2.1.1 Constitución Política de la República de Guatemala**

El artículo 253 indica que los municipios de la República son instituciones autónomas, por lo que pueden elegir sus propias autoridades, obtener y disponer de sus recursos como deseen, atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.

Además el artículo 254, establece que el Gobierno Municipal será ejercido por un concejo, el cual estará integrado por el alcalde, los síndicos y concejales electos de forma popular y cumplirán con un período de 4 años, posteriormente si desean pueden ser reelectos.

Con relación al desarrollo económico del Municipio, el artículo 255 indica que las corporaciones municipales deben procurar mantenerlo, a través de la ejecución de obras y prestar los servicios que sean necesarios para la población.

El presupuesto para obras de infraestructura municipal es tratado en el artículo 257, el cual señala que el Organismo Ejecutivo incluirá anualmente en el

presupuesto general de ingresos ordinarios del Estado 10% del mismo para las municipalidades del país, con ello la entidad deberá destinar 90% para la inversión del Municipio y el resto para el funcionamiento.

Los bienes, rentas, arbitrios y tasas son propiedad exclusiva del Municipio y gozarán de las mismas garantías y privilegios de la propiedad del Estado, esto se encuentra en el artículo 260.

El artículo 262 indica que las relaciones laborales de los funcionarios y empleados de las municipalidades, se normarán por la ley de Servicio Municipal.

### **2.1.2 Código Municipal**

Se encuentra en el decreto número 12-2002, a través de este código se desarrolla aspectos relacionados con la autonomía municipal, el presupuesto, las funciones de los puestos de trabajo y la administración de los intereses de la población.

### **2.1.3 Ley del Arbitrio del Ornato Municipal**

Tiene como objetivo fortalecer las finanzas municipales a través de la implementación del boleto de ornato a favor de las municipalidades del país, con efectos específicos en sus respectivas jurisdicciones, es un pago único anual y se efectúa con base a una tabla de ingresos mensuales de cada poblador, la compra de dicho boleto es obligatorio a partir de los 18 años.

### **2.1.4 Ley de Contrataciones del Estado**

Permite la regulación compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieren los organismos del Estado, entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y empresas públicas estatales.

### **2.1.5 Ley de los Consejos de Desarrollo**

A través de esta, se incentiva la participación de la población en la gestión pública para llevar a cabo el proceso de planificación democrática del desarrollo, mediante la formulación de políticas, planes y programas presupuestarios. La integración de los consejos de desarrollo es por niveles de la siguiente forma:

- Nacional, con el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural.
- Regional, con los Consejos Regionales de Desarrollo Urbano y Rural.
- Departamental, con los Consejos Departamentales de Desarrollo.
- Municipal, con los Consejos Municipales de Desarrollo -COMUDE-.
- Comunitario, con los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES-.

### **2.1.6 Ley de Servicio Municipal**

Es el decreto 1-87 el cual regula las relaciones que se dan entre las distintas municipalidades y sus servidores, para asegurar justicia, equidad y estímulo en el trabajo que realizan. Garantiza la eficiencia y eficacia administrativa mediante la aplicación de un sistema adecuado para el manejo del personal que fortalezca la carrera administrativa sin afectar la autonomía de la entidad.

### **2.1.7 Ley Forestal**

Establece que las comisiones de medio ambiente de las municipalidades brindaran el apoyo directo al Instituto Nacional de Bosques -INAB- y crear programas educativos con los cuales se incentive a la población a cuidar los recursos naturales del Municipio.

### **2.1.8 Ley General de Descentralización**

Promueve en forma sistemática la descentralización económica administrativa, con el fin de lograr el desarrollo del país en forma progresiva y regulada para trasladar las competencias administrativas, económicas, políticas y sociales del

Organismo Ejecutivo, al Municipio y demás instituciones del Estado. Esto se encuentra en el decreto 14-2002.

## **2.2 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA ORGANIZACIÓN**

La elaboración del diagnóstico permitirá conocer la situación de la Municipalidad, en cuanto al proceso administrativo y sus 5 etapas: planeación, organización, integración, dirección y control. Con base a estos resultados más adelante se presentarán las propuestas adecuadas.

### **2.2.1 Planeación**

Contribuye con la determinación del curso que se debe seguir para cumplir con la misión, alcanzar la visión y objetivos a través de estrategias y políticas que la organización define.

- **Misión**

Es el motivo de la existencia de toda organización, en ella se describe la actividad que realiza, para quien lo ejecuta y como lo hace. La misión de la Municipalidad es la siguiente:

“Impulsar y ejecutar el desarrollo integral y sostenible del municipio, a través de la recaudación, cooperación, gestión y administración de los servicios públicos de manera eficaz, con una evaluación permanente. Promoviendo la organización y participación activa y voluntaria de los grupos organizativos en el municipio en busca del bien común, la protección de su identidad y la conservación de los recursos naturales”.

La misión no ha sido actualizada en los últimos 5 años, en cuanto a los colaboradores solo 20% la conoce, esto es debido a que no se encuentra plasmada en las instalaciones municipales ni se cuenta con un Manual de

Organización en donde este escrita, consecuencia de ello es que los trabajadores no tengan el conocimiento si se cumple con la misma.

- **Visión**

Es un elemento en el cual se realiza una exposición clara que indica hacia donde se dirige la organización a largo plazo y en que se deberá convertir. La visión de la Municipalidad de San Juan Ostuncalco es:

“Un municipio con un gobierno municipal con gestión, democrático, transparente, eficiente, eficaz y auto sostenible, que participe en forma activa con la población organizada y representativa en la y ejecución de acciones para el desarrollo integral y sostenible del municipio, a través de un espacio de comunicación de doble vía”.

Al igual que la misión, la visión no ha sido actualizada, no se encuentra descrita dentro de las instalaciones municipales y por lo tanto no se puede evaluar si los proyectos que ejecutan cada año se acoplan a este elemento. .

- **Objetivos, políticas y valores**

Los objetivos son metas o fines propuestos que pueden ser a corto, mediano o largo plazo; las políticas son enunciados generales que guían la acción en la toma de decisiones; los valores pueden explicarse en términos de se debe o no se debe de hacer, como principios morales, sirven de referencia para la toma de decisiones y es la organización quien les otorga un contenido.

Con relación a estos 3 elementos, la entidad municipal no tiene ninguno establecido, por lo que influye en la eficiencia y el desempeño laboral de los colaboradores, debido a que si la organización no posee objetivos trazados no existe ningún parámetro en el que se base la evaluación de las funciones de

cada puesto y la ausencia de políticas y valores provoca que no se regule la conducta de los trabajadores dentro de la Municipalidad.

- **Plan Operativo Anual -POA-**

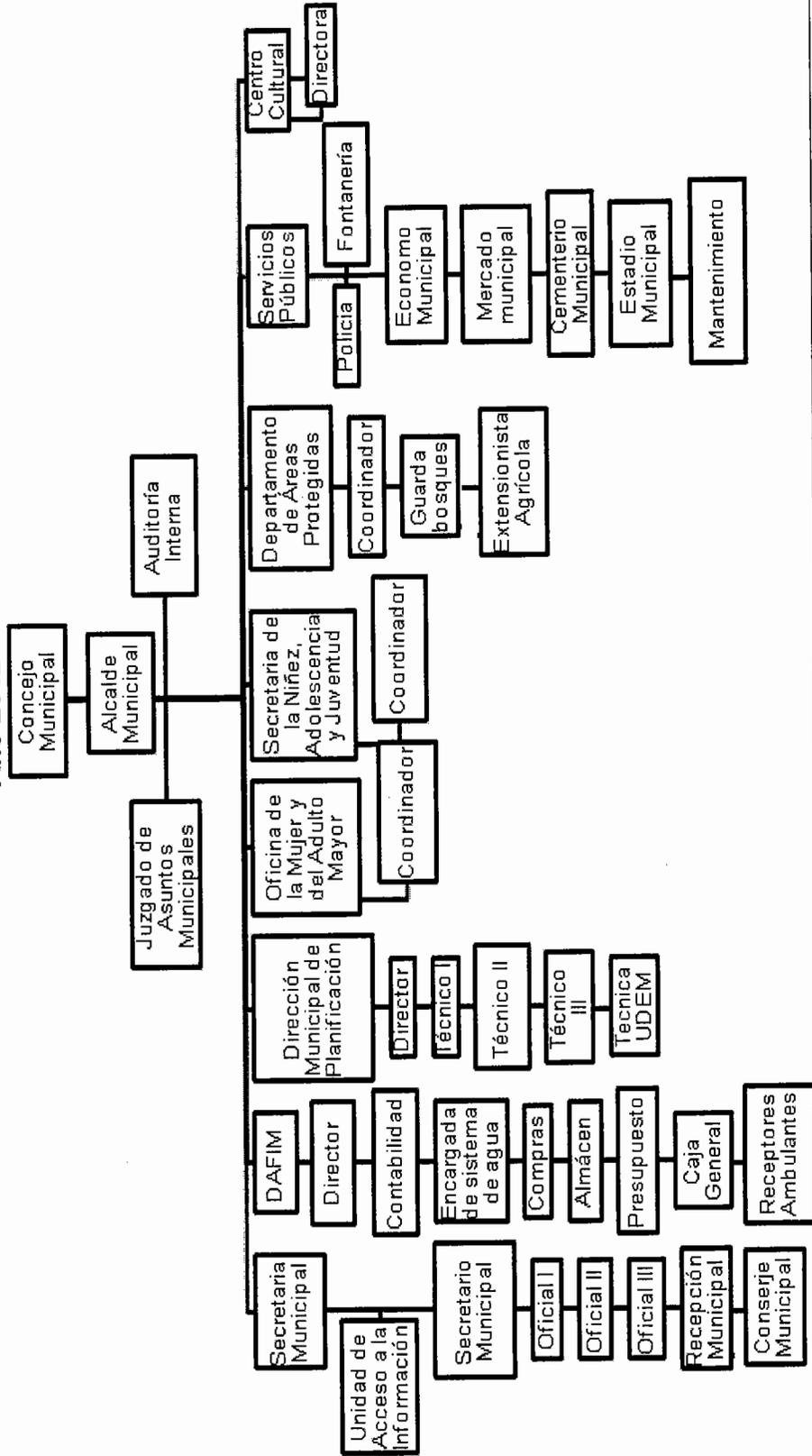
En el año 2012 la Municipalidad cuenta con un plan operativo anual, donde se detalla la programación de actividades y presupuesto que se tendrá durante el año, este debe ser formulado anualmente con base a las necesidades de la población y los proyectos que desean realizar.

### **2.2.2 Organización**

En esta etapa del proceso administrativo se analiza la estructura organizacional de la entidad, los niveles jerárquicos, las relaciones que se dan entre ellos, así como los descriptores en donde se detalla la información, funciones y requisitos de cada puesto.

La Municipalidad cuenta con un organigrama el cual se actualizó en el 2012, pero no ha sido publicado para que todos los colaboradores tengan conocimiento de él. La estructura se presenta en la siguiente gráfica:

**Gráfica 2**  
**Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango**  
**Estructura Organizacional**  
**Municipalidad de San Juan Ostuncalco**  
**Año 2012**



Fuente: Municipalidad de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango Año 2012.

La estructura organizacional de la Municipalidad es de tipo lineal y vertical, por lo que la autoridad se transmite de forma descendente y la responsabilidad es ascendente, contiene 3 niveles jerárquicos que son: estratégico, táctico y operativo.

- **División de trabajo**

Es la especialización y cooperación de las fuerzas laborales en diferentes tareas y roles con el objetivo de mejorar la eficiencia. En la Municipalidad existe duplicidad de funciones, es decir que varias personas realizan las mismas actividades y no se enfocan en las que especifican su puesto de trabajo, esto es consecuencia de la carencia de descriptores de puestos. Con base a las entrevistas, 47% de los colaboradores realizan tareas ajenas a su puesto de trabajo.

- **Manuales administrativos**

Son instrumentos que contienen información de forma sistemática sobre objetivos, políticas, funciones, estructura y los perfiles de puestos así como los procedimientos de la entidad o unidad administrativa, es importante que el personal conozca el contenido de estos manuales ya que influirán en su desempeño y comportamiento dentro de la Municipalidad. Los manuales más utilizados son:

- **Manual de organización**

Describe la estructura organizacional y los perfiles de puestos de forma técnica para la mejor adaptación de los colaboradores, con ellos se pretende que cada colaborador tenga claro las funciones que debe ejecutar, los requisitos que deberá cumplir para ocupar el puesto y las relaciones que tendrá dentro de la institución.

➤ **Manual de normas y procedimientos**

Proporciona información a los colaboradores sobre los pasos o instrucciones que deben realizar de forma secuencial para ejecutar los procesos establecidos por la institución.

La Municipalidad de San Juan Ostuncalco, carece de dichos manuales a nivel de organización, lo que repercute en el desempeño laboral de los colaboradores, debido a la falta de conocimiento en sus funciones; la única unidad administrativa que cuenta con un Manual de Organización es la Dirección Administrativa Financiera Municipal -DAFIM-, el cual se actualiza cada 2 años por la persona encargada de tesorería.

• **Unidad de mando**

Consiste en que cada colaborador debe recibir instrucciones solamente de una persona. En el año 2012 dentro de la Municipalidad, no se le ha dado la debida importancia a este elemento ya que 60% de los entrevistados afirmaron que reciben órdenes de otras personas aparte de su jefe inmediato.

Además de ello, con base al organigrama que se tiene no se respetan los niveles jerárquicos, por ejemplo: un técnico no recibe instrucciones del director sino que del alcalde, por lo que el tramo de control es amplio dado que el nivel operativo tiene comunicación directa con el estratégico, lo que provoca que los mandos superiores se sobrecarguen de trabajo y de toma de decisiones.

• **Departamentalización**

Consiste en dividir y agrupar las funciones y actividades en unidades específicas, con base en su similitud, puede ser de tipo funcional, por producto, geográfica, por proceso o por secuencia. La Municipalidad tiene una división funcional integrada por los siguientes departamentos:

- Alcaldía Municipal
- Secretaría Municipal
- Dirección Administrativa Financiera Municipal -DAFIM-
- Dirección Municipal de Planificación
- Oficina de la Mujer y del Adulto Mayor
- Secretaría de la Niñez, Adolescencia y Juventud
- Departamento de Áreas Protegidas
- Servicios Públicos
- Centro Cultural

### **2.2.3 Integración**

El objetivo de esta etapa del proceso administrativo, es seleccionar el personal competente para los puestos de la organización, a través de los siguientes 4 elementos:

- **Reclutamiento**

Corresponde atraer de manera selectiva, mediante varias técnicas de comunicación, candidatos que cumplan los requisitos mínimos que el cargo exige.

La Ley de Servicio Municipal en los capítulos III y IV establece el proceso que cada entidad debe realizar para contratar nuevo personal. El capítulo II de dicha ley, hace mención sobre la oficina asesora de recursos humanos en las instituciones municipales por lo que esta será la encargada de todo el proceso de integración del personal.

La Municipalidad carece de una oficina de Recursos Humanos, por lo que el sistema de reclutamiento que realizan no es el adecuado debido a que un alto

porcentaje de los colaboradores han ingresado a esta institución, por referencias o recomendaciones de otras personas.

- **Selección**

Es el paso secuencial del reclutamiento, consiste en escoger entre los candidatos reclutados aquellos que tengan mayores probabilidades de adaptarse al cargo ofrecido y desempeñarlo bien.

Con relación al proceso de selección de personal, la Municipalidad no implementa ningún formato de solicitud de empleo, pruebas básicas, psicométricas, entrevistas y ninguna base de datos en donde se recopile la información de los distintos candidatos para las vacantes. El Concejo y el Alcalde son los encargados de seleccionar a la persona indicada para cada puesto.

- **Inducción**

El propósito de esta etapa es brindar información general, amplia y suficiente que permita la ubicación del empleado mediante el fortalecimiento del sentido de pertenencia y la seguridad para realizar su trabajo de manera autónoma.

En la Municipalidad la inducción está a cargo del jefe inmediato y de los compañeros de la unidad administrativa de donde ingresa el nuevo personal, 40% de los entrevistados indican haber recibido una adecuada inducción al ocupar el puesto de trabajo actual, es importante recordar que las funciones se dan a conocer verbalmente.

- **Capacitación**

Es una actividad sistemática, planificada y permanente cuyo propósito es preparar, desarrollar e integrar los recursos humanos al proceso productivo,

mediante la trasmisión de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejoramiento del desempeño de todos los colaboradores en sus actuales y futuros cargos.

No existe dentro de la institución un departamento que se encargue de realizar constantes capacitaciones para el personal, únicamente cuentan con el apoyo de: Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República -SEGEPLAN-, Mancomunidad de Municipios de la Cuenca del Río Naranjo -MANCUERNA- y el Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, estas entidades brindan capacitaciones a las distintas dependencias de la organización y las realizan anualmente.

#### **2.2.4 Dirección**

Tiene como objetivo propiciar actuaciones dirigidas hacia los objetivos deseados, esta etapa analiza los siguientes aspectos:

- **Delegación**

Consiste en asignar responsabilidades y tareas a otros puestos de trabajo, durante un período determinado, se deben definir los resultados que se esperan. En las distintas dependencias de la Municipalidad existe la delegación por parte del jefe inmediato hacia el personal que tiene a su cargo, únicamente no se pueden delegar las autorizaciones que el jefe inmediato realiza.

- **Motivación**

Se basa en todas las cosas que impulsan a un individuo a llevar a cabo ciertas acciones y mantener su conducta firme hasta lograr cumplir todos los objetivos planteados. En cualquier organización es importante que se cuente con un programa que motive al personal y mejore el desempeño laboral del mismo.

La ausencia de estos programas en la Municipalidad conllevan a la insatisfacción del trabajo que realizan los colaboradores, sin dejar de considerar que 70% de los colaboradores laboran desde hace más de 7 años en la institución y no han tenido ningún reconocimiento.

- **Comunicación**

El tipo de comunicación que predomina en la Municipalidad es vertical es decir, la información transmitida es del nivel estratégico al operativo. Los canales utilizados son informales debido a que las decisiones se transmiten verbalmente sin realizar memorándums.

### **2.2.5 Control**

En esta etapa las autoridades municipales evalúan y analizan el cumplimiento de objetivos, funciones de cada puesto, políticas y normas que regulen el comportamiento de los colaboradores.

La Municipalidad carece de un sistema de evaluación de desempeño en los puestos de trabajo, esto provoca que no todos cumplan con sus funciones, no entreguen tareas e informes en el tiempo solicitado y no se tenga el conocimiento del avance que se tiene como equipo de trabajo.

Además de ello, no existe ningún equipo que controle los horarios de entradas y salidas, ni el tiempo establecido para el almuerzo, únicamente el jefe inmediato lo observa de forma directa sin realizar reportes por colaborador, esto ocasiona que no se cumpla con el horario de trabajo establecido y los trabajadores que atienden al vecino provoquen que se formen largas filas en espera que éste llegue.

Dentro de la institución se encuentra un buzón de sugerencias, en donde los vecinos pueden indicar sus comentarios con respecto a los servicios que brinda la Municipalidad pero no está en un lugar visible y ningún trabajador está a cargo de revisar dichas sugerencias y darles seguimiento.

Las instalaciones carecen de una señalización apropiada, es decir no cuentan con rutas de evacuación al momento de un altercado, además los extintores del lugar no han sido recargados en el último año, por lo que sus condiciones no son las adecuadas para cubrir un incendio, al igual que el buzón no existe ningún encargado para llevar el control de la seguridad industrial.

## **CAPÍTULO III**

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

Después de realizar el Diagnóstico Administrativo Municipal de San Juan Ostuncalco, es necesario presentar propuestas de las 5 etapas del proceso administrativo, con la finalidad que se mejoren los aspectos que intervienen con el desempeño de los colaboradores y la atención al vecino.

#### **3.1 PLANEACIÓN**

En el capítulo anterior se presentaron ciertas deficiencias de la planeación y como afectan la administración de la Municipalidad, por lo que se hace indispensable proponer cambios que se deben de realizar para el mejoramiento en esta etapa.

- **Misión y visión**

Es importante que los colaboradores conozcan la misión y la visión al igual que los vecinos que acuden a las instalaciones municipales, debido a que deben tener el conocimiento del porque existe esa institución y que esperan llegar a ser a través del buen funcionamiento y manejo de personal. Por lo que se propone que estos dos aspectos sean actualizados (ver anexo 1) y se coloquen cerca del área de recepción para que todas las persona que entren al edificio puedan visualizarlas.

- **Objetivos**

Son parámetros que determinan la finalidad que se desea cumplir, como se explicó en el capítulo anterior, la Municipalidad no cuenta con objetivos determinados por lo que se hace necesario establecer uno general y varios específicos con los que se pueda cumplir la visión de la institución (ver anexo 1).

- **Valores**

Son principios que orientan el comportamiento de los colaboradores de la organización, la Municipalidad carece de ellos por lo que es necesario determinarlos para evitar inconvenientes y mejorar la atención al vecino (ver anexo 1).

Además los valores establecidos estarán en un lugar visible dentro de las instalaciones municipales para que los colaboradores tengan claro su comportamiento y los vecinos al observar que no se cumplan den aviso al área correspondiente.

- **Políticas**

La Municipalidad no cuenta con normas que rijan la conducta de los colaboradores, por lo que se propone la formulación de políticas que contribuyan con la eficiencia y eficacia de los trabajadores (ver anexo 1).

### **3.2 ORGANIZACIÓN**

La propuesta de la estructura organizacional de la Municipalidad (ver anexo 1) tiene un sistema lineal - staff y vertical, para ello fue necesario tener en cuenta los siguientes elementos:

- **División de trabajo**

Dividir el trabajo para lograr una mayor eficiencia, es decir especificar las funciones que cada colaborador debe de cumplir.

- **Unidad de mando**

Es importante que cada colaborador reciba órdenes solamente del jefe inmediato para que no se distorsione la línea de mando de la estructura.

- **Descentralización**

Para aumentar la responsabilidad de los colaboradores es necesario que les transfieran autoridad limitada.

Además se propone la creación de una oficina de Recursos Humanos, la cual se encargará de proporcionar personal calificado para ocupar las vacantes y controlar el rendimiento de los trabajadores a través de evaluaciones de desempeño. La propuesta de creación de esta área será presentada al Concejo Municipal para que la apruebe, luego se informará a los colaboradores en qué consistirá, que funciones tendrá la oficina y que personas la integrarán.

También es importante que se propongan los siguientes manuales administrativos para mejorar la organización de la entidad:

- **Manual de organización**

Con este manual se puede dar a conocer las actividades que debe de ejercer el trabajador de manera escrita y no verbal como se hacía anteriormente. En el anexo 1 se presenta la propuesta, con la cual se espera mejorar ciertos elementos del proceso administrativo de la Municipalidad.

- **Manual de normas y procedimientos**

Es necesario que todos los colaboradores cumplan con los pasos establecidos en el manual que se presentan en el anexo 2, los procesos presentados son: recepción de pagos, reclutamiento y selección de personal y gestión de proyectos.

### **3.3 INTEGRACIÓN**

La oficina de Recursos Humanos estará a cargo de los elementos de la integración los cuales son:

- **Reclutamiento**

Con base a la Ley de Servicio Municipal, la persona que desea trabajar en la Municipalidad deberá cumplir con ciertos requisitos establecidos, para atraer posibles candidatos es necesario que se establezca la fuente y las herramientas que se utilizarán en el proceso de reclutamiento y guiarse con los pasos descritos en el anexo 2.

- **Selección**

Se propone una solicitud de empleo, la cual recolectará información personal, académica y laboral de cada uno de los posibles candidatos, a través de ello ya se realizan evaluaciones psicométricas y psicológicas y entrevistas para posteriormente seleccionar a la persona idónea para la vacante. A continuación se presenta la solicitud propuesta:

	<b>SOLICITUD DE EMPLEO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO</b>	
<b>Datos Personales</b>		
Nombre Completo:	Edad:	
Domicilio:		
Teléfono:	Celular:	E-mail:
Fecha de nacimiento:	Estado civil:	
Ocupación:		
<b>Educación</b>		
Estudia actualmente: Si ___ No ___	Grado que cursa:	
Carrera que estudia:	Institución educativa:	
Horario de estudio:		
Idiomas que habla:		
Paquetes de computación que maneja:		
Que cursos ha tomado:		
<b>Experiencia Laboral</b>		
Empiece indicando desde el más reciente hasta el más antiguo empleo.		
Puesto:	Empresa:	
Jefe inmediato:	Tiempo de laborar:	
Teléfono:	Dirección:	
Funciones que realizaba:		
Motivo de retiro:		
Puesto:	Empresa:	
Jefe inmediato:	Tiempo de laborar:	
Teléfono:	Dirección:	
Funciones que realizaba:		
Motivo de retiro:		
<b>Referencias Personales</b>		
Nombre:	Teléfono:	Parentesco:
Nombre:	Teléfono:	Parentesco:

- **Capacitación**

Se debe realizar una programación de capacitaciones constantes para los colaboradores, con el fin de ampliar sus conocimientos y la eficiencia en el trabajo que realizan. La oficina de Recursos Humanos será la encargada de programar los cursos de cada dependencia de la Municipalidad de acuerdo a las necesidades de cada una.

### **3.4 DIRECCIÓN**

La Municipalidad no cuenta con ningún programa de motivación por lo que es indispensable presentar una lista de acciones con las cuales se influya de manera positiva en el desempeño de los colaboradores:

- Se deben de planificar reuniones en las cuales se premien a los colaboradores que hayan obtenido mejores resultados en las evaluaciones de desempeño.
- Brindar diplomas a los colaboradores que tienen más tiempo de laborar en la organización.
- Organizar actividades de recreación con el fin de que los colaboradores interaccionen entre sí y disminuyan el estrés que el trabajo puede ocasionar.

### **3.5 CONTROL**

Se debe de implementar un sistema de control para las actividades de los colaboradores, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de la organización y aumenten la eficiencia.

- Realizar evaluaciones de desempeño que estarán a cargo de los jefes inmediatos de cada área. Posteriormente la oficina de Recursos Humanos, deberá hacer un análisis de los resultados de las evaluaciones, para

organizar la premiación de los mejores y detectar las áreas que necesiten capacitaciones.

- Controlar la hora de entrada y salida de cada colaborador a través de una maquina que se colocará en el área de recepción, los trabajadores deberán introducir un código el cual será único y asignado por la oficina de Recursos Humanos, esto contribuirá con el cumplimiento de la jornada laboral.

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

El presente capítulo analiza los ingresos que percibe la municipalidad de San Juan Ostuncalco, las necesidades de inversión que existen y los proyectos que ejecutará para promover el desarrollo socioeconómico de la población.

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

Para el desarrollo sostenible de la Municipalidad es necesario que se combine los ingresos que percibe la entidad con las transferencias que realiza el Gobierno Central. En octubre del 2012 los principales ingresos de las municipalidades provienen de las siguientes fuentes:

- Aporte por disposición constitucional que el Organismo Ejecutivo debe trasladar directamente a cada Municipalidad.
- Los impuestos que el Congreso de las República decreta a favor del Municipio.
- Donaciones que reciba el Municipio.
- Bienes comunales y patrimoniales del Municipio, rentas, frutos y productos de tales bienes.
- El producto de los arbitrios, tasas y servicios municipales.
- Ingresos provenientes de préstamos y empréstitos.
- Ingresos provenientes de multas administrativas y de otras fuentes legales.
- Ingresos provenientes de las licencias para construcción, modificación o demolición de obras civiles.

#### **4.1.1 Ingresos**

Dentro de la Municipalidad se encuentran 2 cajas receptoras en donde se recaudan los ingresos de la entidad, las personas encargadas de receptoría

atienden a los vecinos que se presentan para cumplir con el pago de los servicios y obligaciones.

A diario se realiza un informe que detalla las operaciones que se realizaron y es entregado al tesorero para que tenga el conocimiento de la cantidad de dinero que se tiene disponible.

Para llevar el control del pago de los servicios brindados la Municipalidad utiliza el sistema -SIAFMUNI- y otra parte de la información se registra por medio de libros. Los pagos que realiza la población a la entidad son los siguientes:

- **Arbitrios**

Son los que la Municipalidad recauda para cubrir las necesidades de la población, entre estos se encuentra el cobro de piso plaza, estacionamiento de buses, boleto de ornato y destace de animales.

- **Impuesto Único Sobre Inmuebles -IUSI-**

Es un impuesto que se paga según como sea la infraestructura del inmueble que posee el contribuyente, actualmente la Municipalidad no cuenta con un departamento de catastro, únicamente los vecinos que desean realizar un trámite que requiera el pago del -IUSI- lo realiza.

- **Servicios públicos municipales**

Son todos aquellos brindados a la comunidad para satisfacer las principales necesidades, en el 2012 la Municipalidad le brinda los servicios al área urbana y aldeas aledañas.

A continuación se presenta el cuadro que detalla los ingresos municipales:

**Cuadro 7**  
**Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango**  
**Ingresos de la Municipalidad**  
**Años 2011 y 2012**  
**(cifras en quetzales)**

<b>Concepto</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
<b>Ingresos corrientes y de capital</b>		
Transferencias corrientes	2,414,466.11	2,084,213.11
Transferencias de capital	14,255,893.43	10,318,331.57
<b>Subtotal</b>	<b>16,670,359.54</b>	<b>12,402,544.68</b>
<b>Ingresos propios</b>		
Ingresos tributarios	269,065.25	296,885.25
Ingresos no tributarios	882,437.68	617,826.10
Venta de bienes y servicios	238,924.50	331,026.60
Ingresos de operación	2,427,891.68	1,916,897.05
Renta de la propiedad	106,149.46	98,185.22
<b>Subtotal</b>	<b>3,924,468.57</b>	<b>3,260,820.22</b>
<b>Total</b>	<b>20,594,828.11</b>	<b>15,663,364.90</b>

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos locales del año 2011 al 30 de septiembre del 2012.

Más del 70% de los ingresos de la Municipalidad dependen del Gobierno Central y sus transferencias, el resto proviene de los arbitrios, pago de servicios municipales y renta de propiedad entre otros, este 30% se deriva a que no existe un sistema de control que obligué a los vecinos a cumplir con los pagos de los servicios y arbitrios que la ley determina.

En los últimos años los egresos superan los ingresos, como consecuencia de esto se hace un recorte al presupuesto que se tiene destinado para la ejecución de proyectos que benefician la salud, educación e infraestructura productiva de los pobladores.

#### **4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN**

La Municipalidad tiene la obligación de ejecutar proyectos que satisfagan las necesidades de los pobladores y contribuya con el desarrollo de los mismos. En el 2012 los proyectos que se encuentran en ejecución son los siguientes:

- **Mejoramiento del camino rural de la aldea La Victoria**

La aldea La Victoria se encuentra a una distancia de 6 km. de la Villa, actualmente las vías de acceso del lugar son de terracería y adoquín que se encuentran en mal estado por lo que es importante ejecutar este proyecto, que ayudará a los pobladores y se puedan transportar de una manera más fácil al igual que los productos que desean comercializar en la Villa.

Este proyecto cubrirá 1,060.23 mts<sup>2</sup> de pavimento de 0.15 cms., el tiempo de ejecución es de 3 meses y la inversión estimada es de Q.499,507.45, 80% será aportado por el Consejo de Desarrollo y el resto por la Municipalidad.

- **Mejoramiento de la 7ma. calle entre 5ta. avenida, zona 3**

La Cabecera Municipal se caracteriza por ser el lugar donde se concentra la comercialización de los distintos productos elaborados por los pobladores, por lo que es importante que las vías de acceso se encuentren en óptimas condiciones para aumentar las oportunidades de comercio y contribuya con el desarrollo de los habitantes.

Para este proyecto se destina la cantidad de Q.337,000.00, 15% será costado por la Municipalidad y el resto por el Consejo de Desarrollo de la Cabecera. Se pretende cubrir 577 mts<sup>2</sup> con pavimento de 0.15 cms. y el tiempo necesario para ejecutar el proyecto es de 3 meses.

- **Construcción del sistema de alcantarillado sanitario Granja Martí, barrio el Calvario, zona 2**

Para ampliar la cobertura de los servicios públicos brindados por la Municipalidad, se diseña el proyecto de construcción del sistema de alcantarillado que beneficiará a los pobladores del barrio el Calvario y de los lugares aledaños.

La inversión estimada es de Q.898,750.45 esto será aportado por el Consejo de Desarrollo para contribuir con el desarrollo de la población e incentivar la ejecución de proyectos que mejoren los servicios.

- **Ampliación de la escuela primaria de la aldea la Victoria**

La educación es un elemento esencial para todo ser humano, impulsa el mejoramiento de las condiciones de vida debido a que entre más conocimientos adquiera mejores oportunidades puede tener. La escuela ubicada en la aldea la Victoria no cuenta con capacidad para educar a todos los niños de esa aldea y de caseríos aledaños debido al espacio limitado que tiene, las aulas son estrechas y no existe suficiente espacio para que los estudiantes se sientan cómodos.

Por lo que la Municipalidad ejecutará la ampliación del centro educativo, el cual necesita una inversión de Q.472,000.00, 35% será aportado por la Municipalidad y el resto por el Consejo de Desarrollo; es importante mencionar que para el año 2012 es el único proyecto destinado a la educación.

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

Permiten identificar las necesidades de inversión de los centros poblados del Municipio para que se puedan establecer los proyectos con los cuales se satisfagan y amplíen las oportunidades de desarrollo y mejorar la calidad de vida de los habitantes.

En la siguiente tabla se detallan los requerimientos más destacados en los diferentes centros poblados del Municipio en el año 2012.

**Tabla 3**  
**Municipio de San Juan Ostuncalco, Departamento de Quetzaltenango**  
**Requerimiento de Inversión Social y Productiva por Centro Poblado**  
**Año 2012**

Centro poblado	Necesidades
Cabecera Municipal	Mantenimiento y pavimentación de calles, señalización vial, brindar los medicamentos necesarios al Centro de Salud, colocación de túmulos, ampliación del sistema de alcantarillado y mejoramiento de la infraestructura del mercado municipal.
Aldea Las Barrancas, La Granadilla, Agua Blanca, Nueva Concepción, El Tizate, Las Lagunas Cuaches, Unión Los Mendoza, Monrovia, La Victoria, Espumpuja, La Esperanza, Los Alonzo, Varsovia, Pueblo Nuevo, Roble Grande, Buena Vista, La Reforma, Sigüila, Agua Tibia.	Mayor cobertura de educación media y diversificado, implementación de drenajes y alcantarillado, sistema de tratamiento de aguas servidas, asfalto o pavimentación de las carreteras y mayor cobertura de transporte.
Aldeas Las Barrancas, La Granadilla. Caseríos El Porvenir de las Barrancas, 15 de Agosto y Panajachel.	Ampliar la cobertura del alumbrado público.
Aldeas Espumpuja, La Esperanza, Pueblo Nuevo, Roble Grande, Buena Vista. Caseríos Los Méndez, Chanshanel, Los Juárez, Los Pérez, Edén El Chiquito, Cumbre.	Edificación de puestos de salud.
Caserío Panajachel, Aldea La Esperanza.	Construcción de puentes.
Caserío Cumbre.	Mejorar la infraestructura del centro de acopio.

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

#### 4.4 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

Para cubrir las necesidades más importantes de la población es necesario que la Municipalidad ejecute los siguientes proyectos:

- **Ampliación de la escuela primaria de la aldea Lagunas Cuaches**

La escuela primaria no cuenta con el espacio suficiente para atender a los alumnos que asisten a la misma por lo que han tenido que utilizar los pasillos para impartir clases, esto afecta la concentración de los estudiantes debido al ruido que se produce por el paso de vehículos, el calor que se concentran en las mañanas y otros factores. La Municipalidad conjuntamente con el Consejo de Desarrollo deberá llevar a cabo este proyecto que contribuye con la educación.

- **Mejoramiento de las vías de acceso que conducen a la aldea Las Barrancas**

La aldea Las Barrancas se encuentra a una distancia de 37 km. de la Cabecera Municipal, las vías de acceso que conducen a ella son de terracería por lo que no existe microbuses, buses extraurbanos o taxis que transporten a la población, el único medio de transporte son los vehículos de doble tracción y los pobladores deben de pagar Q.15.00 de pasaje, lo que afecta la economía de las familias.

La principal actividad productiva que existe en Las Barrancas es la producción de café, este se comercializa en el municipio de Coatepeque y genera altos costos debido a las condiciones de la carretera. Es importante que se ejecute este proyecto que contribuirá con la economía de la población y beneficiará a los productores de café a través de mejoramiento de los canales de comercialización.

- **Construcción de un centro de acopio ubicado en el caserío Cumbre**

Los productores de papa del Municipio acuden al caserío Cumbre, en donde comercializan el producto que tiene como destino El Salvador. En el año 2012 las instalaciones no están debidamente elaboradas, ya que para almacenar el producto únicamente cuentan con galeras informales lo cual no garantiza que se mantenga en óptimas condiciones, carecen de tecnología y maquinaria que

mantenga en óptimas condiciones, carecen de tecnología y maquinaria que contribuya con el proceso de concentración, selección y empaque de la papa, por lo que es esencial que se ejecute este proyecto el cual incentivará el desarrollo de los productores y las familias.

6. La Municipalidad carece de Manuales Administrativos por lo que los colaboradores desconocen sus funciones, procedimientos y la planeación estratégica de la institución, lo que genera que exista duplicidad de tareas, pérdida de tiempo al realizar actividades y no exista una adecuada atención a los vecinos.
  
7. Durante el año 2012 únicamente se cuenta con un proyecto destinado a la educación y ninguno que beneficie la salud de los pobladores, por lo que es indispensable que se evalúen las necesidades más significativas de los habitantes y se realicen proyectos que contribuyan con su desarrollo.

## CONCLUSIONES

Después de realizar el Diagnóstico Socioeconómico del municipio de San Juan Ostuncalco, departamento de Quetzaltenango se concluye lo siguiente:

1. Los recursos naturales del Municipio se han deteriorado debido a que los pobladores utilizan los ríos como vertederos de basuras, utilizan leña para cocinar lo que provoca deforestación y los suelos han sido explotados para los cultivos.
2. La población económicamente activa -PEA- para el año 2012 alcanza 40% y se ocupa principalmente en la actividad agrícola que destina gran parte de la producción para el autoconsumo, lo que genera que los productores y las familias no perciban los ingresos suficientes para satisfacer sus necesidades y vivan en condiciones de pobreza.
3. El 96% de los hogares poseen el servicio de agua entubada, pozos mecánicos entre otros, pero es ineficiente en cuanto a calidad, debido a que el agua no recibe ningún tipo de proceso de purificación lo que repercute en la salud de los pobladores al ocasionar enfermedades gastrointestinales.
4. Las condiciones de las vías de acceso en el área rural se encuentran en mal lo que conlleva que los pobladores tengan pérdidas en la producción al trasportarla para la comercialización y un incremento en sus gastos.
5. La Municipalidad no cuenta con una oficina de Recursos Humanos que garantice personal calificado y apto para los puestos de trabajo por lo que el proceso administrativo es ineficiente y se refleja en el desempeño de los colaboradores.

6. La Municipalidad carece de Manuales Administrativos por lo que los colaboradores desconocen sus funciones, procedimientos y la planeación estratégica de la institución, lo que genera que exista duplicidad de tareas, pérdida de tiempo al realizar actividades y no exista una adecuada atención a los vecinos.
  
7. Durante el año 2012 únicamente se cuenta con un proyecto destinado a la educación y ninguno que beneficie la salud de los pobladores, por lo que es indispensable que se evalúen las necesidades más significativas de los habitantes y se realicen proyectos que contribuyan con su desarrollo.

## RECOMENDACIONES

Con base a las conclusiones detalladas anteriormente, se determinaron las recomendaciones siguientes:

1. Que el Departamento de Áreas Protegidas -DAP- con el apoyo del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN- y la Municipalidad desarrollen programas de concientización y actividades de reforestación con la participación de los vecinos para la conservación de los recursos naturales.
2. Que se realicen capacitaciones impartidas por el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA- y que la Municipalidad conjuntamente con las entidades financieras, promuevan programas de financiamiento para la actividad agrícola, con el fin de mejorar la producción y ampliar las oportunidades de comercialización para que los productores perciban mejores ingresos.
3. Que la Municipalidad establezca una planta de tratamiento de agua, la inversión que realice la entidad podrá ser recuperada si la población paga más por el servicio garantizándoles la calidad del mismo.
4. Que la Municipalidad y los COCODES ejecuten proyectos para el mejoramiento de las vías de acceso, los cuales contribuirán con la transportación de los productos y beneficiará a la población al reducir gastos y mejorar el proceso de comercialización en todas las actividades productivas.
5. Que se establezca dentro de la estructura organizacional de la Municipalidad la oficina de Recursos Humanos con base al Código Municipal, está se

encargará de regular y evaluar el desempeño de los colaboradores y proporcionar personal calificado a la institución.

6. Que se implementen Manuales Administrativos los cuales contribuirán con la eficiencia y desarrollo de los trabajadores mediante la orientación de las actividades que realizan, estos manuales serán actualizados por la oficina de Recursos Humanos y se encargará de velar por su cumplimiento.
7. Que la Dirección Municipal de Planificación -DMP- y los COCODES realicen estudios de los principales requerimientos de la población y con base a ello ejecuten la planificación de los proyectos que respondan a las necesidades para promover y mejorar la calidad de vida de los habitantes.

## BIBLIOGRAFÍA

- Aguilar Catalán, J. A. 2011. Método para la Investigación del Diagnóstico Socioeconómico. (Pautas para el Desarrollo de las Regiones, en Países que han sido Mal Administrados). Editorial Renacer, 4ta. Ed. Guatemala. 126 p.
- Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala. 1985. Editorial Librería Jurídica. Guatemala. 235 p.
- Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 1441. Código de Trabajo. 122 p.
- \_\_\_\_\_. Decreto Número 26-92. Ley del Impuesto Sobre la Renta. 47 p.
- \_\_\_\_\_. Decreto Número 22-2010. Código Municipal y sus Reformas. 48 p.
- Dirección Municipal de Planificación -DMP-. 2000. Diagnóstico Integral del Municipio de San Juan Ostuncalco. Guatemala. 86 p.
- \_\_\_\_\_. 2000. Monografía del Municipio de San Juan Ostuncalco. Guatemala. 214 p.
- Instituto Nacional de Estadística -INE-. 1979. III Censo Nacional Agropecuario. Guatemala.
- \_\_\_\_\_. 1994. X Censo Nacional de Población y V de Habitación. Guatemala.

- \_\_\_\_\_. 2002. XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación. Guatemala.
- \_\_\_\_\_. 2003. IV Censo Nacional Agropecuario. Guatemala.
- Jiménez de Chang, D. 2001. Normas para la elaboración de bibliografías en trabajos de investigación. 2<sup>a</sup> Edición. Guatemala, 20 p.
- Manual de las 35 reglas. 2012. USAC. Fac. de Ciencias Económicas. Librería de Económicas, Frente Edificio S-3. Guatemala. 24 p.
- Ministerio de Energía y Minas -MEM-. 2010. Índice de cobertura eléctrica. (en línea) Guatemala. Disponible en: [www.mem.gob.gt/wp-content/uploads/2012/06/CoberturaEI%C3%A9ctrica-2010.pdf](http://www.mem.gob.gt/wp-content/uploads/2012/06/CoberturaEI%C3%A9ctrica-2010.pdf).
- Piloña Ortiz, G. A. 2004. Métodos y técnicas de investigación documental y de campo. 5<sup>a</sup> Edición. Editorial Cimgra, Guatemala. 132 p.
- Simmons, C.S. 1958. Clasificación de Reconocimiento de los suelos de la República de Guatemala. Editorial del Ministerio de Educación Pública. Guatemala, 1,000 p.

# **ANEXOS**

**ANEXO 1**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD**  
**DE SAN JUAN OSTUNCALCO, DEPARTAMENTO DE**  
**QUETZALTENANGO**

## ÍNDICE

No.		Página
	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>i</b>
<b>1</b>	<b>OBJETIVOS DEL MANUAL</b>	<b>1</b>
1.1	GENERAL	1
1.2	ESPECÍFICOS	1
<b>2</b>	<b>PLANEACIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>1</b>
2.1	MISIÓN	2
2.2	VISIÓN	2
2.3	OBJETIVOS	2
2.4	VALORES	3
2.5	POLÍTICAS	3
<b>3</b>	<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>4</b>
3.1	ORGANIGRAMA	4
3.2	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS	6

## **INTRODUCCIÓN**

El Manual de Organización es un instrumento administrativo que resulta ser de bastante utilidad, debido a que muestra la filosofía de la institución que está integrada por la misión, visión, objetivos, valores y políticas que la Municipalidad desea alcanzar a través del trabajo y esfuerzo de los colaboradores.

También contiene la estructura organizacional propuesta que da a conocer las líneas de autoridad, niveles jerárquicos y la comunicación que debe de existir, así como los descriptores de puestos en donde se detalla la información general, funciones y responsabilidades atribuidas y los requisitos que las personas deben cumplir para ocupar las vacantes de la Municipalidad.

Se debe tomar en cuenta que esta herramienta se debe actualizar cada 2 años o bien cuando se modifiquen algunos de los aspectos que contenga, la oficina de Recursos Humanos será la encargada de dar a conocer y velar por que se cumpla el contenido de este documento.

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

Este instrumento contribuirá con la administración de la Municipalidad de San Juan Ostuncalco a través de la planeación estratégica, la estructura organizacional y los descriptores de puestos necesarios para el buen funcionamiento de la entidad.

### **1 OBJETIVOS DEL MANUAL**

Es necesario que esta herramienta determine los objetivos que pretende alcanzar, los cuales se detallan a continuación:

#### **1.1 GENERAL**

Contribuir con los elementos del proceso administrativo: planificación, organización, integración, dirección y control para lograr una mayor eficiencia en las tareas que los colaboradores realizan mediante la práctica del instrumento propuesto.

#### **1.2 ESPECÍFICOS**

- Establecer las funciones que le competen a cada puesto de trabajo para evitar la duplicidad.
- Diseñar una estructura organizacional adecuada para la Municipalidad, en donde las líneas de mando, responsabilidad y comunicación sean las correctas así como los niveles jerárquicos que existan.
- Determinar la planeación estratégica (misión, visión, objetivos, valores y políticas) de la Municipalidad y socializarla con todos los colaboradores para brindar un mejor servicio a los vecinos.
- Mejorar el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal.

## **2 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

Proceso que establece la misión, visión, objetivos, valores y políticas de la organización, esta debe de ser actualizada cada 5 años debido a las circunstancias que se pueden presentar en el transcurso del tiempo. Para la Municipalidad de San Juan Ostuncalco se propone lo siguiente:

### **2.1 MISIÓN**

“Somos una institución autónoma que incentiva el desarrollo de la población a través de la ejecución de proyectos que beneficien socioeconómicamente, además garantizamos brindar los servicios municipales con una mayor cobertura mediante un personal calificado, equipo actualizado y maquinaria necesaria”.

### **2.2 VISIÓN**

“Ser una municipalidad modelo al administrar de forma eficaz los recursos del Municipio, para brindar mejores servicios públicos a la población de todos los centros poblados y fortalecer la infraestructura necesaria para el desarrollo de los habitantes”.

### **2.3 OBJETIVOS**

Los colaboradores mediante el desarrollo de sus funciones contribuirán con el alcance de los objetivos de la Municipalidad que se detallan a continuación:

- **GENERAL**

Evaluar las principales necesidades de la población para una adecuada planeación de proyectos que incentiven el desarrollo socioeconómico del Municipio.

- **ESPECÍFICOS**

- Establecer un sistema adecuado de recaudación.
- Aumentar la calidad y cobertura de los servicios brindados a la población.

- Optar por una asesoría de expertos sobre las técnicas de distribución de agua para todos los centros poblados.
- Promover la contratación del servicio de recolección de basura en el área rural del Municipio para reducir la contaminación en ríos y áreas verdes.
- Administrar eficazmente los recursos disponibles.

## 2.4 VALORES

Los valores que debe poseer cada colaborador municipal para cumplir con la misión y alcanzar la visión establecida, son los siguientes:

- **Responsabilidad:** los trabajadores de la Municipalidad deben de cumplir con las obligaciones y funciones asignadas.
- **Servicio:** brindar una buena atención a los vecinos y a los compañeros.
- **Ética:** los colaboradores deberán ejecutar todas las funciones dentro y fuera de la Municipalidad con integridad.
- **Respeto:** mantener en armonía las relaciones interpersonales con los colaboradores y vecinos del Municipio.
- **Eficiencia:** utilizar los recursos de la mejor manera con el fin de no desperdiciarlos.

## 2.5 POLÍTICAS

Las políticas que la Municipalidad tiene y que todos los colaboradores deben cumplir son las siguientes:

- Realizar las funciones del puesto de trabajo con excelencia.
- Brindar un trato justo a todos los vecinos y trabajadores municipales.
- Atender a los vecinos con responsabilidad y para ello brindar capacitaciones constantes al personal.
- Ofrecer a la población servicios municipales de calidad con el fin de promover mejoría en las condiciones de vida.

### **3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

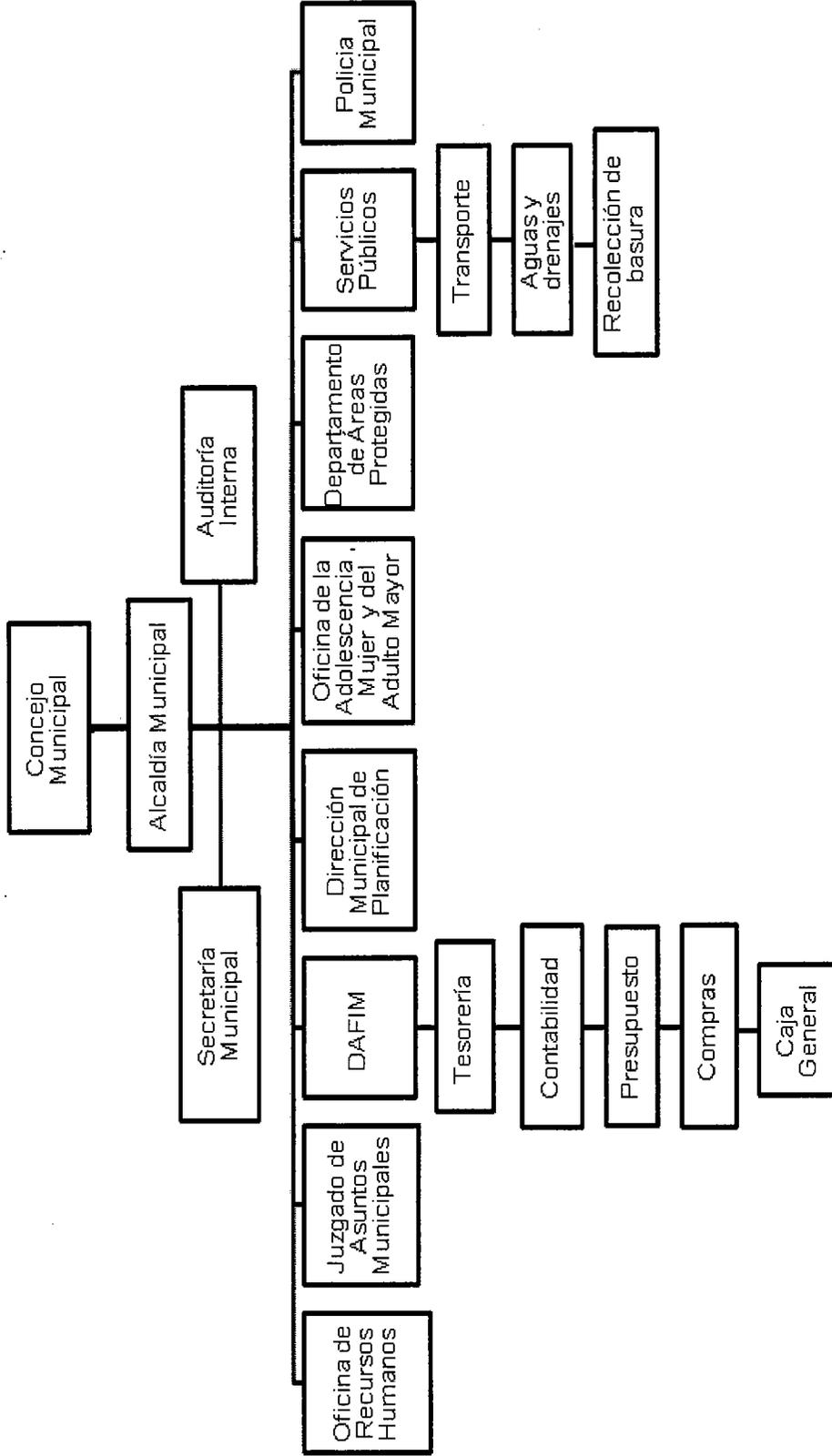
El Código Municipal regula la creación de dependencias y unidades municipales, así como las responsabilidades que tiene cada funcionario de la entidad. La Municipalidad de San Juan Ostuncalco para atender de forma eficiente y eficaz a los vecinos y cumplir con sus deberes, debe de tener dentro de la estructura organizacional las siguientes dependencias:

- Concejo Municipal
- Alcaldía Municipal
- Auditoría Interna
- Secretaría Municipal
- Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal -DAFIM-
- Dirección Municipal de Planificación -DMP-
- Departamento de Áreas Protegidas
- Juzgado de Asuntos Municipales
- Oficina de Recursos Humanos
- Oficina de la Adolescencia, Mujer y del Adulto Mayor
- Oficina de Servicios Públicos Municipales
- Oficina de la Policía Municipal

#### **3.1 ORGANIGRAMA**

El organigrama que se propone permitirá establecer de forma clara los niveles jerárquicos y que se visualicen las relaciones de autoridad del jefe y subalternos a continuación se presenta dicha propuesta:

**Municipalidad de San Juan Ostuncalco  
Organigrama Propuesto  
Año 2012**



Fuente: elaboración propia, con base en datos del Código Municipal e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2012.

El organigrama propuesto es de tipo lineal, la autoridad es de tipo descendente y la responsabilidad es ascendente, se sugiere que dicha gráfica se actualice cada 3 años acorde a los cambios que se den.

### **3.2 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS**

Consiste en describir las atribuciones y funciones que tiene cada puesto, así como las relaciones que se deben establecer para cumplir con las tareas asignadas y analizar los requisitos indispensables que debe cumplir la persona interesada en ocupar el puesto.

Para este Manual de Organización se describen los siguientes puestos:

- Alcalde Municipal
- Director de la Administración Financiera Integrada Municipal
- Director Municipal de Planificación
- Jefe de Recursos Humanos
- Juez de Asuntos Municipales
- Secretario Municipal



## DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO

### I IDENTIFICACIÓN

Título del puesto:	Alcalde Municipal
Ubicación administrativa:	Alcaldía Municipal
Jefe inmediato:	Concejo Municipal
Subalternos:	Secretario y Funcionarios Municipales

### II DESCRIPCIÓN

#### • Naturaleza del cargo

Es la principal autoridad del Municipio y el representante legal, jefe del órgano ejecutivo del Gobierno Municipal, miembro del Consejo Departamental de Desarrollo y presidente del Concejo Municipal de Desarrollo.

#### • Atribuciones y obligaciones

- Dirigir la administración municipal.
- Representar al Municipio y a la entidad municipal.
- Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus miembros.
- Garantizar el cumplimiento de los proyectos y programas planeados.
- Sancionar por el incumplimiento de la autoridad municipal siempre que no este atribuida a otros órganos.
- Contratar empresas para la ejecución de obras y servicios con base legal establecida.
- Ser el medio de comunicación entre el Concejo Municipal, autoridades y funcionarios públicos.
- Promover el desarrollo de la población a través de brindar apoyo a las asociaciones civiles y los comités de vecinos que operan en el Municipio.



## DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO

- **Relaciones de trabajo**

El Alcalde mantendrá una relación constante con los siguientes colaboradores municipales:

- Concejo Municipal.
- Directores de las dependencias municipales.
- Autoridades y funcionarios de otras entidades públicas.
- Consejo Municipal de Desarrollo.
- Alcaldes Auxiliares.
- Pobladores del Municipio.

- **Responsabilidades**

El Alcalde debe de cumplir con las siguientes responsabilidades:

- Distribuir y asignar atribuciones a las personas que tiene bajo su mando.
- Garantizar el uso adecuado de los recursos de la entidad municipal.
- Velar por el cumplimiento de las normas jurídicas establecidas en el Código Municipal.

### III ESPECIFICACIONES DEL CARGO

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



## DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO

### I IDENTIFICACIÓN

Título del puesto:	Director de la Administración Financiera Integrada Municipal.
Ubicación administrativa:	-DAFIM-
Jefe inmediato:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Encargado de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad.

### II DESCRIPCIÓN

#### • Naturaleza del puesto

Es el responsable de administrar las finanzas de la Municipalidad, apegándose en las leyes específicas, en el presupuesto de ingresos y egresos de la Municipalidad y en normas de contabilidad y auditoría de la Contraloría General de Cuentas y del Ministerio de Finanzas Públicas.

#### • Atribuciones y obligaciones

- Coordinar la programación y formulación del presupuesto.
- Administrar la gestión financiera del presupuesto, contabilidad integrada, deuda, tesorería y las recaudaciones de la Municipalidad.
- Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en administración financiera.
- Supervisar el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidas en las leyes.
- Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde.
- Supervisar los departamentos de la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal.



2/2

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO

- **Relaciones de trabajo**

Para desarrollar las funciones del puesto, es necesario que el Director se comunique con:

- Alcalde Municipal.
- Encargados de las dependencias municipales.
- Encargados de los departamentos del -DAFIM-.

### III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- Pensum cerrado en Contaduría Pública y Auditoría.
- Conocimientos en finanzas municipales, contabilidad, planificación financiera y presupuestos.
- Conocimiento de los principales programas de computación.
- Mínimo 3 años en puestos similares.
- Liderazgo.
- Capacidad para tomar decisiones.
- Habilidad numérica.



## DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO

1/2

### I IDENTIFICACIÓN

Título del puesto:	Director Municipal de Planificación
Ubicación administrativa:	Dirección Municipal de Planificación
Jefe inmediato:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Técnicos

### II DESCRIPCIÓN

#### • Naturaleza del puesto

Es un puesto de carácter administrativo, brinda apoyo a la planificación municipal e incentiva el desarrollo de los pobladores a través de la planeación y ejecución de proyectos.

#### • Atribuciones y obligaciones

- Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en cuanto a los proyectos.
- Elaborar los perfiles, estudios de pre-inversión y pre-factibilidad de los proyectos para el desarrollo del Municipio con base a las necesidades de la población.
- Actualizar las estadísticas socioeconómicas, información geográfica de ordenamiento territorial, servicios básicos y recursos naturales del Municipio.
- Inventariar la infraestructura social y productiva de cada centro poblado.
- Brindar información requerida por las autoridades municipales u otros interesados.



2/2

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO

### • **Relaciones de trabajo**

Para que el Director Municipal de Planificación cumpla con las funciones establecidas es importante que mantenga constante comunicación con:

- Alcalde Municipal.
- Secretario Municipal.
- Director de la -DAFIM-.
- Técnicos de la -DMP-.
- COCODES.

### III **ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

- Ser guatemalteco de origen.
- Ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos.
- Pensum cerrado en Ingeniería o Ciencias Económicas.
- Manejo de equipo de computación.
- Capacidad en el manejo de personal.
- Conocimiento en problemas socioeconómicos del Municipio.
- Conocimiento en la planeación y ejecución de proyectos.
- Habilidad oral y escrita



## DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO

### I IDENTIFICACIÓN

Título del puesto:	Jefe de Recursos Humanos
Ubicación administrativa:	Oficina de Recursos Humanos
Jefe inmediato:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Auxiliar de Recursos Humanos

### II DESCRIPCIÓN

#### • Naturaleza del puesto

Es un puesto de carácter administrativo, brinda apoyo al Concejo y Alcalde a través del establecimiento de estrategias que contribuyan al mejoramiento del desempeño de los colaboradores.

#### • Atribuciones y obligaciones

- Proporcionar personal calificada para la Municipalidad.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de la organización.
- Aplicar evaluaciones de desempeño laboral en las dependencias municipales.
- Realizar informes a Tesorería sobre suspensiones, licencias sin goce de salario y vacaciones de los trabajadores.
- Promover planes de carrera dentro de la organización.
- Programar capacitaciones constantes acorde a las necesidades y funciones de los trabajadores.
- Elaborar estrategias para mejorar el desempeño laboral.
- Establecer programas de motivación.
- Actualización de los Manuales Administrativos.



2/2

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO

- **Relaciones de trabajo**

El Jefe de Recursos Humanos mantendrá comunicación constante con:

- Concejo Municipal.
- Alcalde Municipal.
- Encargados de las dependencias municipales.
- Auxiliar de Recursos Humanos.

### III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- Pensum cerrado en Administración de Empresas o Psicología Industrial.
- Conocimientos sobre la legislación laboral de Guatemala.
- Conocimientos básicos de computación.
- Conocimientos de reclutamiento y selección del personal.
- Experiencia de 3 años en puestos similares.
- Facilidad de expresión oral y escrita.
- Capacidad para solucionar problemas y conflictos.



## DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO

### I IDENTIFICACIÓN

Título del puesto:	Juez de Asuntos Municipales
Ubicación administrativa:	Juzgado de Asuntos Municipales
Jefe inmediato:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Oficial de Juzgado de Asuntos Municipales

### II DESCRIPCIÓN

#### • Naturaleza del puesto

Es un puesto de carácter administrativo, creado específicamente para velar por el cumplimiento de los reglamentos de servicios municipales y las ordenanzas del Concejo Municipal, trabaja apegado a las leyes del país, realiza sus actividades con relativa independencia.

#### • Atribuciones y obligaciones

- Conocer los asuntos relacionados con el ornato, salud, servicios públicos municipales que no estén asignados a otras autoridades.
- Establecer sanciones cuando no se respeten las leyes.
- Tomar medida de prevención en los asuntos que puedan causar daño a los pobladores.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, políticas, reglamentos y normas que regulan al Municipio.
- Revisar expedientes de los pobladores o entidades que han cometido alguna infracción.
- Supervisar el trabajo del oficial que tiene a su cargo.



## DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO

2/2

- **Relaciones de trabajo**

El Juez de Asuntos Municipales coordinará su trabajo con:

- Concejo Municipal.
- Alcalde Municipal.
- Policía Municipal.
- Oficial de Juzgado de Asuntos Municipales.

### III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- Origen guatemalteco.
- Abogado activo o pensum cerrado en Ciencias Jurídicas y Sociales.
- Conocimiento de las leyes municipales.
- Conocimiento de los reglamentos de servicios municipales.
- Manejo de paquetes de computación.
- Facilidad oral y escrita.
- Capacidad de mando.
- Manejo de objeciones y facilidad para acuerdos.



## DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO

1/2

### I IDENTIFICACIÓN

Título del puesto:	Secretario Municipal
Ubicación administrativa:	Secretaría Municipal
Jefe inmediato:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Oficiales de Secretaría

### II DESCRIPCIÓN

#### • Naturaleza del puesto

Brinda apoyo al Concejo Municipal y Alcalde, debe levantar actas de las reuniones que se realizan, con la firma de los participantes así como llevar el control de los acuerdos de la Municipalidad.

#### • Atribuciones y obligaciones

- Elaboración de la agenda de los asuntos municipales con la autorización previa del Alcalde.
- Control de libros de actas de las sesiones del Concejo Municipal.
- Certificación de actas y resoluciones del Concejo Municipal y el Alcalde.
- Asistir a todas las reuniones del Concejo Municipal.
- Elaboración de la memoria anual de labores, la cual debe ser presentada en la primera quincena de enero al Concejo Municipal.
- Distribuir a los oficiales que tiene a su cargo, funciones de recepción, control de expedientes, registros, actas y extensión de certificaciones de la Municipalidad.



2/2

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO

- **Relaciones de trabajo**

El Secretario Municipal mantendrá una estrecha relación con:

- Concejo Municipal.
- Alcalde Municipal.
- Encargados de las dependencias municipales.
- Oficiales de Secretaría.

### III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- Ser guatemalteco de origen.
- Ser vecino inscrito en el distrito Municipal.
- Estar en el goce de sus derechos políticos.
- Pensum cerrado de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales.
- Conocimiento en derecho civil y administrativo.
- Conocimientos básicos de computación.
- Facilidad de expresión oral y escrita.
- Excelente ortografía.
- Capacidad para tomar decisiones y solución de problemas.

**ANEXO 2**  
**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA**  
**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO,**  
**DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO**

## ÍNDICE

No.		Página
	<b>INTRODUCCIÓN</b>	i
<b>1</b>	<b>OBJETIVOS DEL MANUAL</b>	<b>1</b>
1.1	GENERAL	1
1.2	ESPECÍFICOS	1
<b>2</b>	<b>CAMPO DE APLICACIÓN</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>NORMAS DE APLICACIÓN</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>SIMBOLOGÍA UTILIZADA</b>	<b>2</b>

## **INTRODUCCIÓN**

El Manual de Normas y Procedimientos es un instrumento administrativo que describe por medio de una secuencia lógica, las actividades que integran los procedimientos de la Municipalidad. Tiene como objetivo aumentar la eficiencia en la ejecución de los procesos a través de evitar la duplicidad y reducir el tiempo en que se realizan.

El documento presenta 3 procedimientos: recepción de pagos, reclutamiento y selección de personal y la gestión de proyectos; esto se ejecutan en la Municipalidad por medio de la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, Oficina de Recursos Humanos y la Dirección Municipal de Planificación -DMP-.

Es importante considerar que el documento debe ser actualizado al realizar alguna modificación en la estructura y en los procesos descritos, la Oficina de Recursos Humanos será la responsable de la revisión y actualización del mismo.

## **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

Es una herramienta administrativa que contiene las actividades que conforman los procedimientos que se realizan en la Municipalidad y los responsables de ejecutarlos.

### **1 OBJETIVOS DEL MANUAL**

Con la aplicación de este manual, los objetivos que se pretenden alcanzar son los siguientes:

#### **1.1 GENERAL**

Aumentar la eficiencia de los colaboradores municipales a través de la orientación de los procedimientos que se realizan y el establecimiento de las normas que se deben cumplir.

#### **1.2 ESPECÍFICOS**

- Reducir el tiempo en que se realiza cada procedimiento al evitar duplicidad y traslape en las actividades, por medio de una secuencia lógica.
- Contribuir con la inducción y capacitación del personal al ofrecer una guía de procedimientos y normas que se deben cumplir.
- Establecer las condiciones y responsables de las actividades a realizar.
- Coordinar y controlar las actividades de los colaboradores municipales.

### **2 CAMPO DE APLICACIÓN**

La secuencia de los procedimientos y las normas detalladas en el presente manual, deben ser puestas en práctica por todos los funcionarios de la Municipalidad sin excepción alguna.

### **3 NORMAS DE APLICACIÓN**

- Cada colaborador debe poseer una copia del manual e incluirse en el programa de inducción para los nuevos colaboradores.

- Este manual deber ser actualizado por la oficina de Recursos Humanos cada 2 años o bien cuando ocurra alguna modificación en la estructura organizacional o en los procedimientos.
- Los procedimientos que no estén incluidos en el manual deberán elaborarse con base a las necesidades y requerimientos de la Municipalidad.

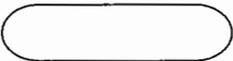
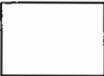
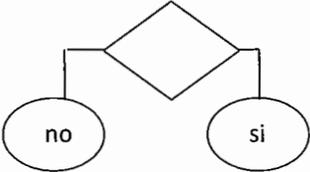
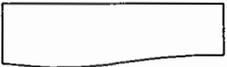
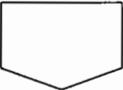
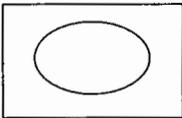
#### **4 PROCEDIMIENTOS**

Se establece una secuencia lógica que deberá ser cumplida por todos los colaboradores municipales, para los siguientes proyectos:

- Recepción de pago: proceso realizado por los vecinos y las personas encargadas de atender las cajas de la Municipalidad.
- Reclutamiento y selección de personal: procedimiento ejecutado por la oficina de Recursos Humanos, con el cual se garantice personal altamente calificado.
- Gestión de proyectos: es importante que se realice un adecuado procedimiento para la aprobación y ejecución de los proyectos que satisfagan las necesidades de la población.

#### **5 SIMBOLOGÍA UTILIZADA**

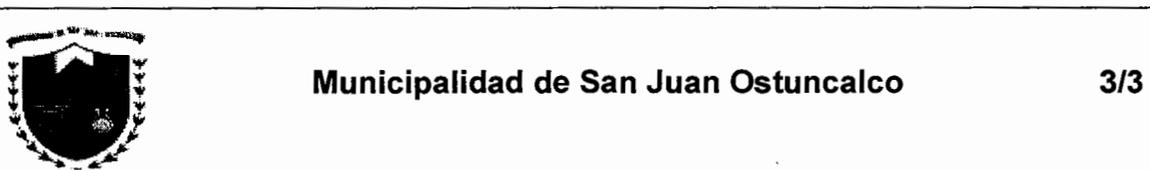
A continuación se detallan los símbolos que representarán las actividades que conforman los proyectos:

Símbolo	Definición
	Inicio o fin del proceso.
	Actividad u operaciones a realizarse.
	Revisión o inspección del proceso.
	Transporte o movimiento de personas, material, documentos o equipo.
	Toma de decisiones.
	Utilización de documentos o libros.
	Archivo temporal de documentos.
	Archivo definitivo de documentos.
	Es la conexión o enlace de una actividad con otra en el diagrama de flujo.
	Operación combinada.

 <b>Municipalidad de San Juan Ostuncalco</b> <span style="float: right;">1/3</span>	
Nombre del procedimiento:	Recepción de pago
Número de procedimiento :	1
Número de pasos:	14
Elaborado por:	Ana Ruth Sagastume González
Fecha:	Octubre 2012
Inicia: Vecino	Termina: Contabilidad
<p><b>Definición</b></p> <p>Consiste en la recepción de los pagos que los vecinos realizan por la prestación de servicios públicos que brinda la municipalidad como pago de agua, extracción de basura y derecho de cementerio entre otros.</p> <p><b>Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer un procedimiento de forma clara y ordenada.</li> <li>• Controlar los fondos en efectivo que recibe la Municipalidad.</li> <li>• Ofrecer un mejor servicio a los vecinos al realizar el proceso eficazmente.</li> </ul> <p><b>Normas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los vecinos que realicen pagos deberán tener un recibo como comprobante de liquidación y será entregado por el funcionario municipal responsable.</li> <li>• El cierre de caja se realizará diariamente.</li> <li>• Se deben registrar los pagos recibidos en el sistema de la Municipalidad para controlar los ingresos.</li> </ul>	


**Municipalidad de San Juan Ostuncalco**
**2/3**

Nombre del procedimiento:	Recepción de pago	
Número de procedimiento :	1	
Número de pasos:	14	
Elaborado por:	Ana Ruth Sagastume González	
Fecha:	Octubre 2012	
Inicia: Vecino	Termina: Contabilidad	
<b>Descripción del procedimiento</b>		
<b>Responsable</b>	<b>No. Paso</b>	<b>Actividad</b>
Vecino	1	Solicita el monto que debe pagar.
Caja central	2	Consulta en el sistema y entrega información.
Vecino	3	Entrega el dinero.
Caja central	4	Ingresa la información en el sistema.
	5	Emite el comprobante de pago.
	6	Entrega al vecino el comprobante original de pago.
	7	Hace corte de caja al finalizar el día.
Contabilidad	8	Traslada a contabilidad.
	9	Verifica los ingresos del día.
	10	Revisa que el cierre de caja coincida con los comprobantes emitidos.
Tesorería	11	Traslada efectivo al tesorero.
	12	Realiza el depósito en el banco.
Contabilidad	13	Traslada boleta a contabilidad.
	14	Archiva boleta de depósito y comprobantes de pago.

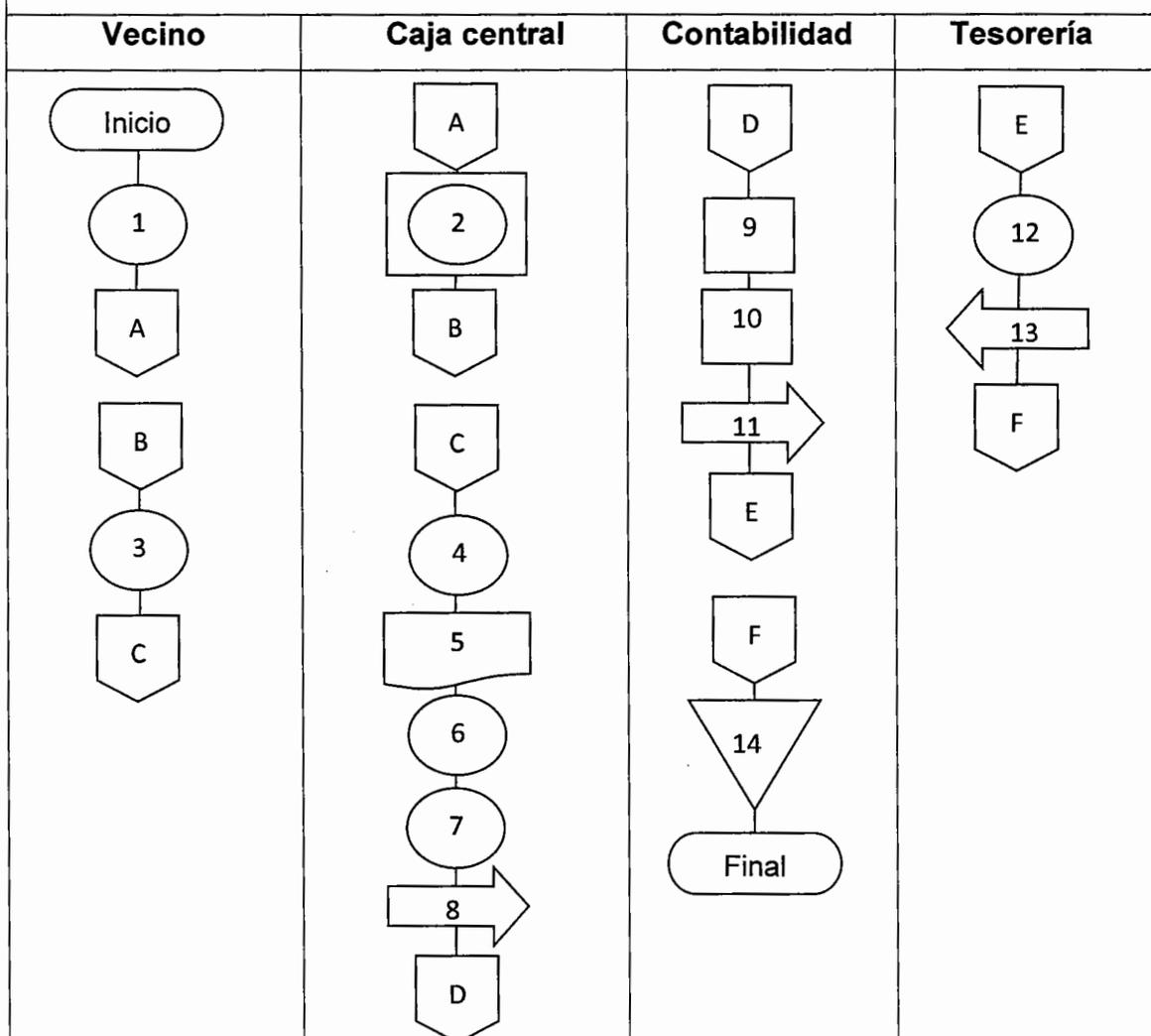


Municipalidad de San Juan Ostuncalco

3/3

Nombre del procedimiento:	Recepción de pago
Número de procedimiento :	1
Número de pasos:	14
Elaborado por:	Ana Ruth Sagastume González
Fecha:	Octubre 2012
Inicia: Vecino	Termina: Contabilidad

## Flujograma del procedimiento



 <b>Municipalidad de San Juan Ostuncalco</b> <span style="float: right;"><b>1/5</b></span>	
Nombre del procedimiento:	Reclutamiento y selección de personal
Número de procedimiento :	2
Número de pasos:	13
Elaborado por:	Ana Ruth Sagastume González
Fecha:	Octubre 2012
Inicia: Jefe de RRHH	Termina: Jefe de RRHH
<p><b>Definición</b></p> <p>Consiste en el proceso mediante el cual se cubrirán las vacantes de la Municipalidad con el personal idóneo y calificado para el puesto requerido.</p> <p><b>Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporar a la organización recurso humano calificado para el desarrollo de las funciones que el puesto de trabajo requiera.</li> <li>• Seleccionar al candidato apropiado para la vacante de acuerdo a las capacidades que demuestre.</li> <li>• Garantizar el cumplimiento de los objetivos de la organización.</li> </ul> <p><b>Normas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La selección de los candidatos apropiados para la vacante se realizará con base a los resultados de las pruebas y el curriculum vitae de cada uno.</li> <li>• No se contratará a ninguna persona que no cumpla con todos los requisitos del puesto.</li> <li>• Se realizará la convocatoria para la vacante tanto interna como externamente de acuerdo al puesto.</li> </ul>	

		Municipalidad de San Juan Ostuncalco	2/5
Nombre del procedimiento:	Reclutamiento y selección de personal		
Número de procedimiento :	2		
Número de pasos:	13		
Elaborado por:	Ana Ruth Sagastume González		
Fecha:	Octubre 2012		
Inicia: Jefe de RRHH	Termina: Jefe de RRHH		
Descripción del procedimiento			
Responsable	No. Paso	Actividad	
Jefe de Recursos Humanos	1	Analiza el descriptor del puesto de la unidad solicitada.	
	2	Elabora el formulario de convocatoria para el reclutamiento del personal.	
	3	Traslada formulario al Alcalde Municipal.	
Alcalde Municipal	4	Revisa el formulario de convocatoria.	
	4.1	Se aprueba si lo encuentra correcto y continúa el proceso.	
	4.2	No se aprueba y se regresa a RRHH para ser corregido.	
Jefe de Recursos Humanos	5	Lleva a cabo la publicación de la convocatoria.	
	6	Recibe los expedientes de los aspirantes.	
	7	Revisa los expedientes.	
	8	Selecciona a los candidatos que cumplan con los requisitos.	
	9	Convoca a los candidatos para que llenen la solicitud y realicen pruebas.	

		Municipalidad de San Juan Ostuncalco	3/5
Nombre del procedimiento:	Reclutamiento y selección de personal		
Número de procedimiento :	2		
Número de pasos:	13		
Elaborado por:	Ana Ruth Sagastume González		
Fecha:	Octubre 2012		
Inicia: Jefe de RRHH	Termina: Jefe de RRHH		
Descripción del procedimiento			
Responsable	No. Paso	Actividad	
Jefe de Recursos Humanos	10	Traslada la información del mejor candidato al Concejo y Alcalde Municipal para la debida aprobación.	
Alcalde Municipal	11	Analiza la papelería y expediente.	
	11.1	Si aprueba traslada a RRHH para que continúe el proceso.	
	11.2	No se aprueba, envía a RRHH para continúe con el proceso de selección.	
Jefe de Recursos Humanos	12	Notifica al seleccionado e informa las condiciones bajo las cuales será contratado.	
	13	Archiva el expediente y la papelería del nuevo colaborador.	

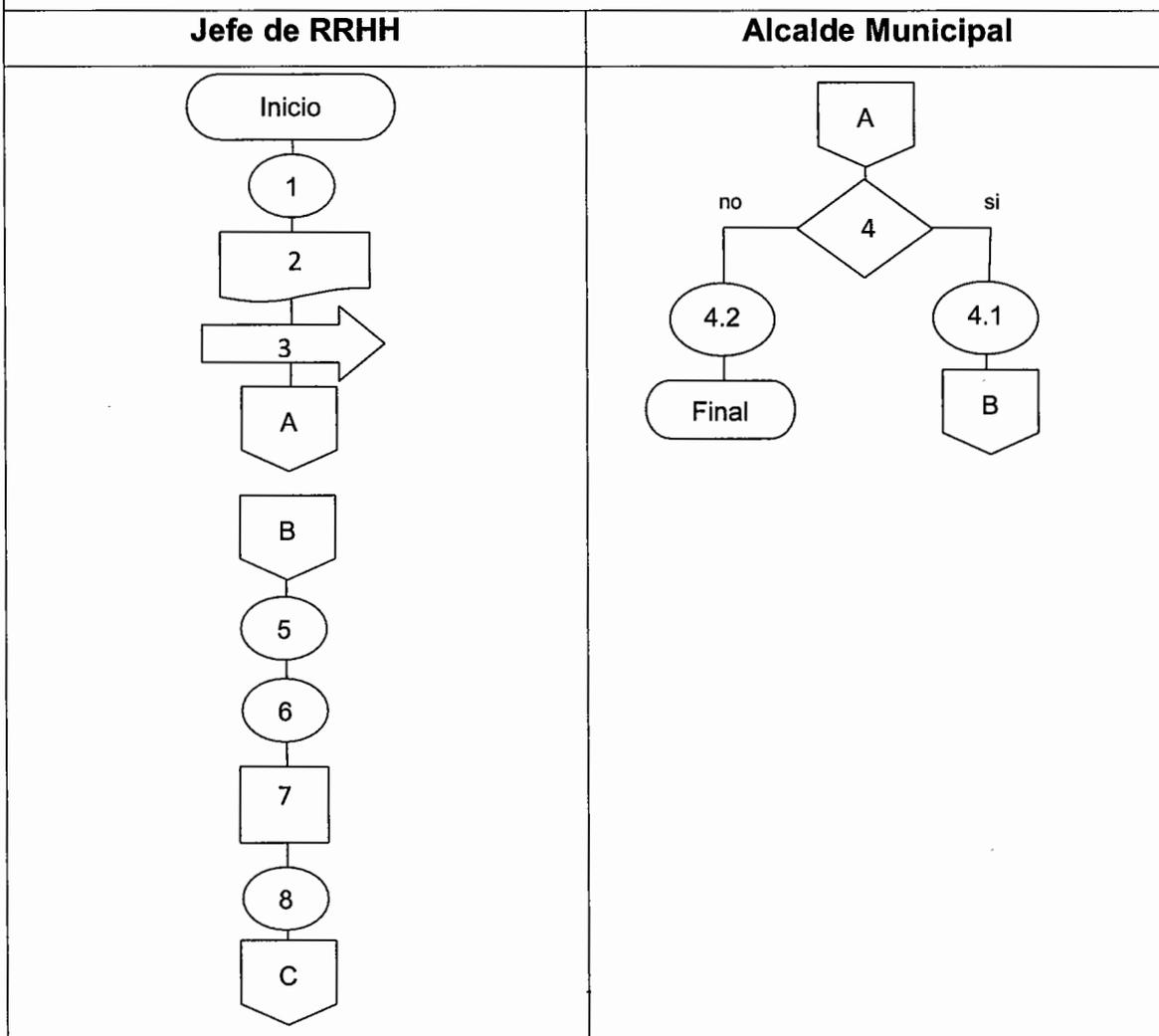


**Municipalidad de San Juan Ostuncalco**

**4/5**

Nombre del procedimiento:	Reclutamiento y selección de personal
Número de procedimiento :	2
Número de pasos:	13
Elaborado por:	Ana Ruth Sagastume González
Fecha:	Octubre 2012
Inicia: Jefe de RRHH	Termina: Jefe de RRHH

**Flujograma del procedimiento**



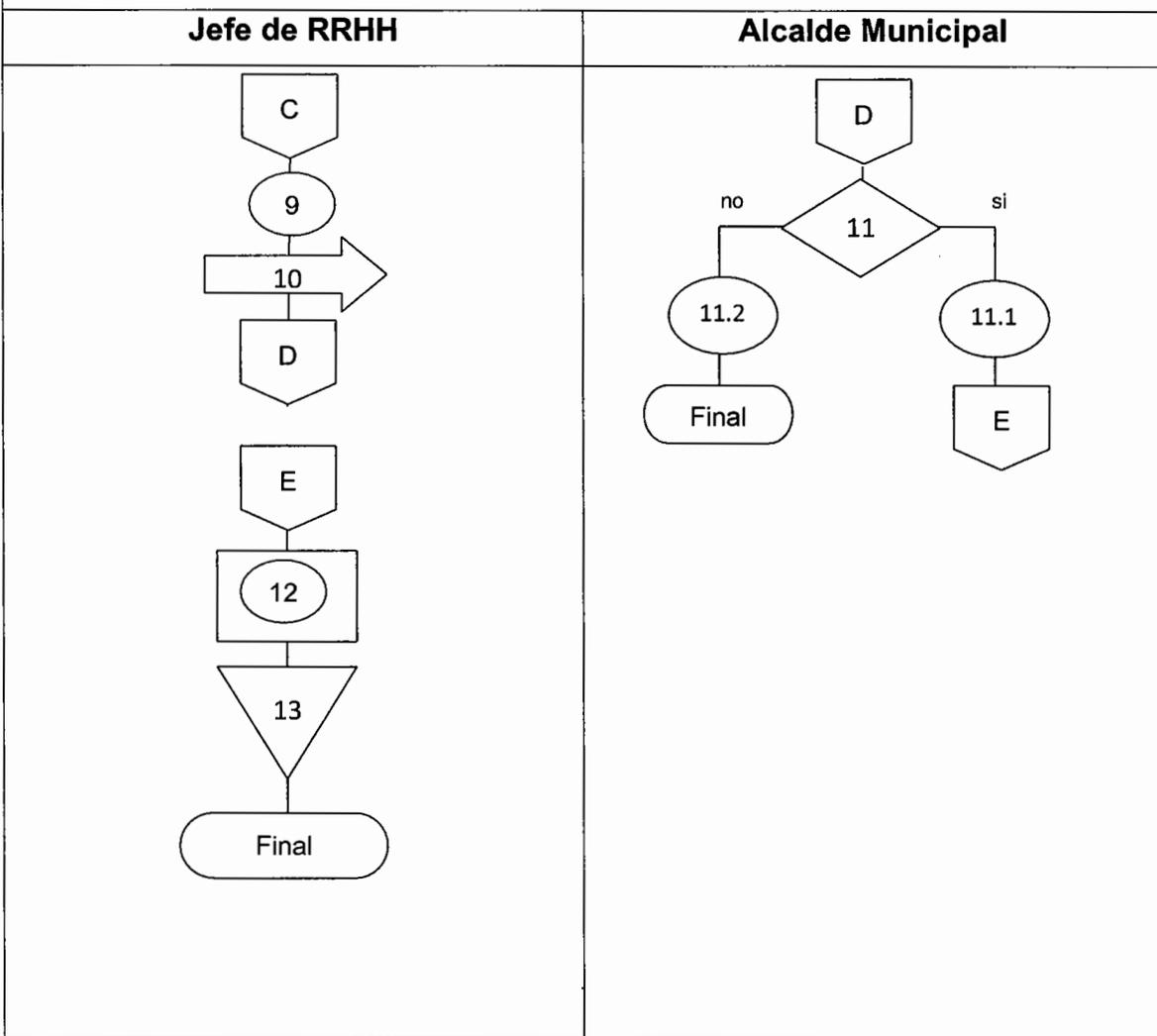


**Municipalidad de San Juan Ostuncalco**

**5/5**

Nombre del procedimiento:	Reclutamiento y selección de personal
Número de procedimiento :	2
Número de pasos:	13
Elaborado por:	Ana Ruth Sagastume González
Fecha:	Octubre 2012
Inicia: Jefe de RRHH	Termina: Jefe de RRHH

**Flujograma del procedimiento**



 <b>Municipalidad de San Juan Ostuncalco</b> <span style="float: right;"><b>1/4</b></span>	
Nombre del procedimiento:	Gestión de proyectos
Número de procedimiento :	3
Número de pasos:	11
Elaborado por:	Ana Ruth Sagastume González
Fecha:	Octubre 2012
Inicia: COCODE	Termina: Director Municipal de Planificación
<p><b>Definición</b></p> <p>Se detallan las actividades para ejecutar los proyectos, previamente se realizará el análisis de las necesidades que las comunidades presentan.</p> <p><b>Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Priorizar los proyectos con base a las necesidades de la población.</li> <li>• Fomentar la ejecución de proyectos que beneficien y contribuyan con el desarrollo de los pobladores con la colaboración de los COCODES y la Municipalidad.</li> <li>• Garantizar que el proyecto se lleve a cabo en su totalidad.</li> </ul> <p><b>Normas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Concejo Municipal debe autorizar los proyectos previamente a su ejecución.</li> <li>• Se debe realizar un estudio de impacto ambiental que garantice que el proyecto no afectará a la población ni el medio ambiente.</li> <li>• Informar a la población del proyecto y establecer los medios a través de los cuales se llevará a cabo.</li> </ul>	

 <b>Municipalidad de San Juan Ostuncalco</b>		2/4
Nombre del procedimiento:	Gestión de proyectos	
Número de procedimiento :	3	
Número de pasos:	11	
Elaborado por:	Ana Ruth Sagastume González	
Fecha:	Octubre 2012	
Inicia: COCODE	Termina: Director Municipal de Planificación	
Descripción del procedimiento		
Responsable	No. Paso	Actividad
COCODE	1	Elaboran la solicitud para la ejecución del proyecto.
	2	Entregan la solicitud en la Dirección Municipal de Planificación -DMP-.
Director de la DMP	3	Revisa las solicitudes y selecciona los proyectos que considera prioritarios.
	4	Envía la documentación al Alcalde para la revisión y aprobación.
Alcalde Municipal	5	Revisa los documentos: Si califica, es trasladado al Concejo. No califica, es descartado.
	5.1	
	5.2	
Concejo Municipal	6	Revisa los documentos y determina: Si es aprobado lo traslada al secretario. Si no es aprobado no procede.
	6.1	
	6.2	
Secretario Municipal	7	Elabora el acta de aprobación para el proyecto seleccionado.
	8	Envía la documentación de los proyectos aprobados a la Dirección Municipal de Planificación -DMP-.

		<b>Municipalidad de San Juan Ostuncalco</b>	<b>3/4</b>
Nombre del procedimiento:		Gestión de proyectos	
Número de procedimiento :		3	
Número de pasos:		11	
Elaborado por:		Ana Ruth Sagastume González	
Fecha:		Octubre 2012	
Inicia: COCODE		Termina: Director Municipal de Planificación	
<b>Descripción del procedimiento</b>			
<b>Responsable</b>	<b>No. Paso</b>	<b>Actividad</b>	
Director de la DMP	9	Informa al COCODE y a la comunidad del proyecto seleccionado.	
	10	Planifica la ejecución del proyecto.	
	11	Archiva la papelería y documentación de los proyectos ejecutados.	

