

**MUNICIPIO DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO**

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

LILIAN MARIBEL FAJARDO ALVARADO

TEMA GENERAL

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

**MUNICIPIO DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO**

TEMA INDIVIDUAL

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
2015**

2015

(c)

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

SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN – VOLUMEN

2-76-12-AE-2013

Impreso en Guatemala, C.A.

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

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

**MUNICIPIO DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO**

INFORME INDIVIDUAL

Presentado a la Honorable Junta Directiva y al

Comité Director

del

**Ejercicio Profesional Supervisado de
la Facultad de Ciencias Económicas**

por

LILIAN MARIBEL FAJARDO ALVARADO

previo a conferírsele el título

de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

en el Grado Académico de

LICENCIADA

Guatemala, julio 2015

ÍNDICE GENERAL

	Página
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO	
1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO	1
1.2 LOCALIZACIÓN, EXTENSIÓN Y COLINDANCIAS	2
1.3 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA	4
1.3.1 División política	4
1.3.2 División administrativa	9
1.3.2.1 Concejo municipal	9
1.3.2.2 Alcaldías auxiliares	11
1.3.2.3 Consejo municipal de desarrollo -COMUDE-	11
1.4 POBLACIÓN	12
1.4.1 Total, número de hogares y tasa de crecimiento	12
1.4.2 Por sexo, edad y pertenencia étnica	13
1.4.3 Densidad poblacional	14
1.4.4 Población económicamente activa -PEA-	15
1.4.5 Ocupación y salarios	15
1.4.6 Niveles de ingreso	15
1.4.7 Pobreza	16
1.4.8 Empleo	16
1.4.9 Subempleo	17
1.4.10 Desempleo	17
1.5 SERVICIOS BÁSICOS MUNICIPALES	17
1.5.1 Educación	17
1.5.2 Salud	18
1.5.3 Agua y energía eléctrica	19
1.5.4 Drenajes	19
1.5.5 Sistemas de tratamiento de aguas servidas	20
1.5.6 Sistema de recolección de basura	20
1.5.7 Tratamiento de desechos sólidos	20

	Página	
1.5.8	Letrinización y otros servicios	21
1.5.9	Cementerios	21
1.6	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	21
1.6.1	Unidades de mini-riego	21
1.6.2	Silos	22
1.6.3	Centros de acopio	22
1.6.4	Mercados	22
1.6.5	Vías de acceso	23
1.6.6	Puentes	23
1.6.7	Energía eléctrica comercial e industrial	23
1.6.8	Telecomunicaciones	24
1.6.9	Transporte	24
1.6.10	Rastros	24
1.7	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	24
1.7.1	Organización social	24
1.7.2	Organización productiva	25
1.8	ENTIDADES DE APOYO	25
1.8.1	Instituciones estatales	25
1.8.2	Instituciones municipales	26
1.8.3	Organizaciones no gubernamentales	26
1.8.4	Instituciones privadas	26
1.8.5	Instituciones internacionales	27
1.9	REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	27

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

2.1	MARCO LEGAL	34
2.1.1	Municipalidad	35
2.1.2	Gobierno municipal	36
2.1.3	Finalidad municipal	36

	Página	
2.1.4	Funciones de la municipalidad	36
2.1.5	Servicios públicos municipales	37
2.2	DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD	39
2.2.1	Planeación	39
2.2.1.1	Misión	40
2.2.1.2	Visión	40
2.2.1.3	Valores	40
2.2.1.4	Objetivos	41
2.2.1.5	Políticas	41
2.2.1.6	Procedimientos	41
2.2.1.7	Programas	41
2.2.1.8	Presupuesto	41
2.2.1.9	Estrategias	42
2.2.2	Organización	42
2.2.2.1	Estructura organizacional	42
2.2.2.2	Organigrama	46
2.2.2.3	Cadena de mando	48
2.2.2.4	Funciones y atribuciones	48
2.2.2.5	Coordinación	48
2.2.2.6	Delegación de autoridad	48
2.2.2.7	Manuales administrativos	48
2.2.3	Integración	49
2.2.3.1	Reclutamiento	49
2.2.3.2	Selección de personas	49
2.2.3.3	Contratación	49
2.2.3.4	Inducción	50
2.2.3.5	Capacitación	50
2.2.4	Dirección	50
2.2.4.1	Liderazgo	51
2.2.4.2	Comunicación	51
2.2.4.3	Motivación	51
2.2.5	Control	51
2.2.5.1	Evaluación de desempeño	52

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE SOLUCIÓN A PROBLEMÁTICA
ENCONTRADA

3.1	PLANEACIÓN	53
3.1.1	Misión	53
3.1.2	Visión	53
3.1.3	Valores	54
3.2	ORGANIZACIÓN	55
3.2.1	Organigrama	55
3.2.2	Manuales administrativos	57
3.2.3	Manual de organización	57
3.2.4	Manual de normas y procedimientos	57
3.3	INTEGRACIÓN	57
3.3.1	Recursos humanos	58
3.3.2	Reclutamiento	58
3.3.3	Selección de personas	60
3.3.4	Contratación	67
3.3.5	Inducción	67
3.3.6	Capacitación	67
3.4	DIRECCIÓN	68
3.4.1	Comunicación	68
3.4.2	Motivación	69
3.5	CONTROL	69
3.5.1	Evaluaciones de desempeño	69

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

4.1	FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES	72
4.1.1	Fuentes de financiamiento	73
4.1.2	Plan de tasas y arbitrios	75

	Página	
4.1.3	Presupuesto anual de la municipalidad	77
4.2	PROYECTOS EN EJECUCIÓN	79
4.3	PROYECTOS PRESUPUESTADOS PARA EL AÑO SIGUIENTE	81
4.4	REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL	83
4.5	PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS	86
	CONCLUSIONES	
	RECOMENDACIONES	
	BIBLIOGRAFÍA	
	ANEXOS	

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Total de la población según año. Años: 1994, 2002 y 2013.	12
2	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Composición de la población por habitantes según sexo, área geográfica, grupo étnico y edad. Años: 1994, 2002 y 2013.	13
3	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Densidad Poblacional por Kilómetro Cuadrado. Años: 1994, 2002 y 2013.	14
4	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Ingresos corrientes municipales. Período: 2009, 2012 y 2013.	74
5	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Ingresos municipales de capital. Período: 2009, 2012 y 2013.	75
6	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Presupuesto de ingresos municipales ejecutados percibidos. Período: 2009, 2012 y 2013.	78

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Categorías de los centros poblados por año, según nombre. Años: 1994, 2002 y 2013.	4
2	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Requerimientos de inversión social y productiva. Año: 2013.	27
3	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Autoridades municipales período 2012–2016. Año: 2013.	43
4	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Tasas municipales. Año: 2013.	76
5	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Arbitrio para pago de boleto de ornato. Año: 2013.	77
6	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Proyectos en ejecución. Año: 2013.	80
7	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Proyectos presupuestados. Año: 2014.	82
8	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Requerimientos de inversión social. Año: 2013.	83

ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Estructura Organizacional de la Municipalidad. Año: 2013.	10
2	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Estructura Organizacional de la Municipalidad. Año: 2013.	47
3	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Organigrama Propuesto. Año: 2013.	56

ÍNDICE DE MAPAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de San Idefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Localización geográfica. Año: 2013.	3
2	Municipio de San Idefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Centros poblados. Año: 2013.	8

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Hoja de Requisición. Año: 2013.	59
2	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Formato de solicitud de empleo. Año: 2013.	61
3	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Formato de entrevista inicial. Año: 2013.	64
4	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Formato de entrevista final. Año: 2013.	66
5	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango. Formato para boleta de evaluación del desempeño. Año: 2013.	71

INTRODUCCIÓN

El presente informe es resultado de la investigación que la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Facultad de Ciencias Económicas realiza dentro del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, como un método de evaluación final, previo a conferir el título de Administrador de Empresas, Contador Público y Auditor y Economista, en el grado académico de Licenciado (a) y conocer de esta forma la realidad nacional para poder analizarla y formular propuestas de solución en beneficio de las comunidades.

El estudio se realizó durante el segundo semestre del año 2013, en el municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango.

La presente investigación fue realizada en la Municipalidad, en donde se efectuó un “Diagnóstico Administrativo Municipal” cuyo objetivo principal es determinar cómo se encuentra la estructura administrativa organizacional.

Para realizar la investigación se aplicó el método científico que incluye las fases: indagadora al recolectar la información, demostrativa y expositiva al presentar este informe, para complementar con la información documental y de campo, recopiladas por medio de las técnicas de investigación tales como, muestreo, encuesta y observación.

El contenido del informe se encuentra dividido en cuatro capítulos, a continuación se describen:

Capítulo uno se desarrollan las características socioeconómicas del Municipio, como antecedentes históricos del Municipio, localización y extensión, división político-administrativa, población, servicios básicos y organización social y productiva, entre otras.

Capítulo dos, hace referencia a los hallazgos encontrados en la Municipalidad, aplicando el proceso administrativo que comprende la planeación, organización, integración, dirección y control; indica las leyes que rigen las municipalidades como la Constitución Política de la República, Código Municipal, Ley de Descentralización y otras, las cuales se desarrollan al tomar en consideración la relación que existe con la gestión municipal.

El capítulo tres, presenta la propuesta de solución a la problemática encontrada, asimismo aporta instrumentos administrativos como el manual de organización, manual de normas y procedimientos y manual de inducción (Ver anexos).

Capitulo cuatro, presenta un análisis de ingresos municipales, proyectos en ejecución, las necesidades de inversión social planteadas por habitantes del Municipio y la priorización de proyectos.

Por último se incluyen las conclusiones y recomendaciones como resultado de la presente investigación, así como la bibliografía consultada y los anexos.

CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO

Este capítulo tiene como objetivo dar a conocer información general de los aspectos más relevantes que conforman el ámbito socioeconómico del municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango, integrado por datos acerca del análisis de las variables: antecedentes históricos, división político-administrativa, población, servicios básicos municipales, infraestructura productiva, organización social y productiva, entidades de apoyo y requerimientos de inversión social y productiva.

1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO

El municipio de San Ildefonso Ixtahuacán ubicado en el departamento de Huehuetenango su origen es mucho antes de la llegada de los españoles a Guatemala.

Inicialmente se le conocía como San Ildefonso Istaguacán, pero años más tarde pasó a llamarse “San Ildefonso Ixtahuacán” como se le conoce en la actualidad, el nombre proviene del santo patrono del Municipio y de un vocablo náhuatl que significa lugar de amplia vista.

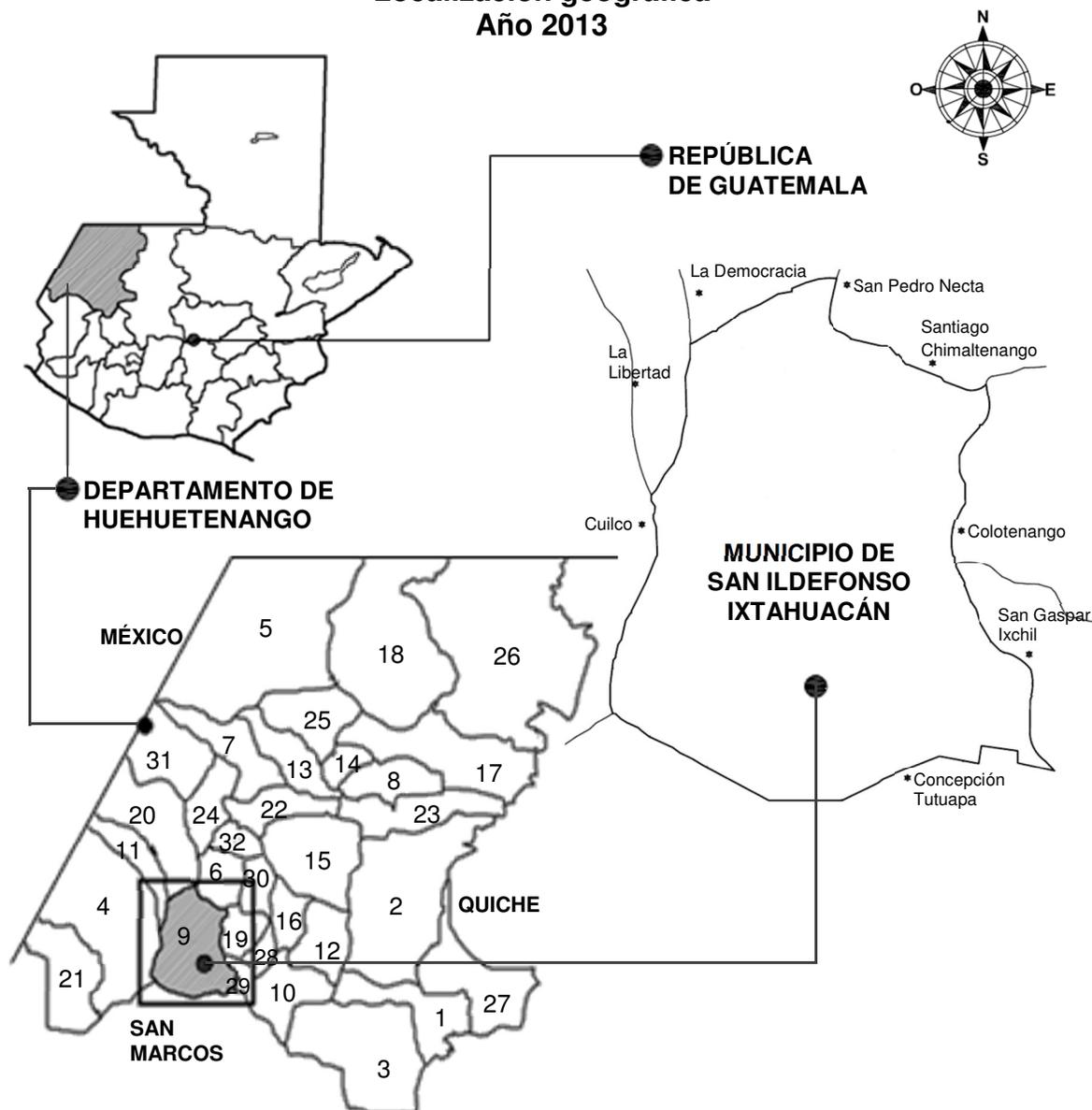
Se fundó de forma oficial el 29 de septiembre de 1825 y el 11 de octubre del mismo año pasó a formar parte del departamento de Huehuetenango. El Municipio se ha distinguido por su tendencia agrícola. La mayor parte de la su población pertenece a la etnia maya mam. Hasta mediados del siglo XX fue el centro del comercio para varios Municipios aledaños, y la migración en búsqueda de empleo siempre ha sido notoria.

1.2 LOCALIZACIÓN, EXTENSIÓN Y COLINDANCIAS

El Municipio geográficamente limita al norte con los municipios de La Libertad y San Pedro Necta, al este con Colotenango y San Gaspar Ixchil, al oeste con Cuilco y al sur con Concepción Tutuapa, este último pertenece al departamento de San Marcos. Tiene una extensión territorial de 184 kilómetros cuadrados que representa 2% del total departamental. La cabecera municipal se ubica a 298 kilómetros de la ciudad capital de Guatemala y a 48 kilómetros de la Cabecera Departamental de Huehuetenango.

A continuación se presenta el mapa que contiene la localización de manera gráfica del Municipio, respecto al departamento de Huehuetenango y la República de Guatemala.

Mapa 1
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Localización geográfica
Año 2013



MUNICIPIOS

- | | | | |
|---------------------|---------------------------------|------------------------|----------------------------|
| 1. Huehuetenango | 9. SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN | 17. Santa Eulalia | 25. San Sebastián Coatlán |
| 2. Chiantla | 10. Santa Bárbara | 18. San Mateo Ixtatán | 26. Santa Cruz Barillas |
| 3. Malacatancito | 11. La Libertad | 19. Colotenango | 27. Aguacastán |
| 4. Cuilco | 12. San Sebastián Huehuetenango | 20. La Democracia | 28. San Rafael Petzal |
| 5. Nentón | 13. San Miguel Acatán | 21. Tectitán | 29. San Gaspar Ixchil |
| 6. San Pedro Necta | 14. San Rafael La Independencia | 22. Concepción Huista | 30. Santiago Chimaltenango |
| 7. Jacaltenango | 15. Todos Los Santos Cuchumatán | 23. San Juan Ixcoy | 31. Santa Ana Huista |
| 8. San Pedro Soloma | 16. San Juan Atitán | 24. San Antonio Huista | 32. Unión Cantinil |

Fuente: Elaboración propia con base en datos proporcionados por la municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán e investigación de campo, Grupo EPS, segundo semestre 2013.

1.3 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Comprende a como se encuentra el Municipio en cuanto a la estructura de los diferentes centros poblados y también la forma en cómo se organiza la Municipalidad para la administración del mismo.

1.3.1 División política

Para establecer la división de centros poblados con la que cuenta para el año 2013, se analizan los datos de los últimos censos del Instituto Nacional de Estadística –INE- y se compara con la investigación de campo, como lo muestra la tabla siguiente.

Tabla 1
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Categorías de los centros poblados por año, según nombre
Años: 1994, 2002 y 2013

No.	Nombre	X Censo de Población 1994	XI Censo de Población 2002	Investigación de campo 2013
1	Ixtahuacán	Pueblo	Pueblo	Pueblo
2	El Arenal	Caserío	Caserío	Caserío
3	La Tejera	Caserío	Caserío	Caserío
4	Tunales	Caserío	Caserío	Caserío
5	Bella Vista	Caserío	Caserío	Caserío
6	TujZkoya			Caserío
7	Tacaná	Caserío	Caserío	Caserío
8	Vista Hermosa			Colonia
9	Chicup			Cantón
10	Alcantarillas			Cantón
11	El Llano			Cantón
12	Copalar			Cantón
13	El Mirador			Cantón
14	El Granadillo	Aldea	Aldea	Aldea
15	Culingo	Caserío	Caserío	Caserío
16	Los Jocotales			Caserío
17	Casaca	Aldea	Aldea	Aldea

Continúa en página siguiente...

...viene de página anterior

No.	Nombre	X Censo de Población 1994	XI Censo de Población 2002	Investigación de campo 2013
18	Platanar	Caserío	Caserío	Caserío
19	Cerro Platanar			Caserío
20	El Campamento Viejo			Cantón
21	TxeXiky			Cantón
22	Twi A			Cantón
23	Vega Polajá	Aldea	Aldea	Aldea
24	Chejomel	Caserío	Caserío	Caserío
25	La Estancia	Caserío	Caserío	Caserío
26	La Laguneta Polajá	Caserío	Caserío	Caserío
27	Siete Caminos	Caserío	Caserío	Caserío
28	El Cementerio			Caserío
29	Morales			Cantón
30	Los Domingos			Cantón
31	Ordoñez			Cantón
32	Chiquililá	Aldea	Aldea	Aldea
33	El Durazno	Caserío	Caserío	Caserío
34	Nueva Flores, Sector I			Cantón
35	Vega San Miguel	Aldea	Aldea	Aldea
36	Agua Caliente	Caserío	Caserío	Caserío
37	Ixcantzey	Caserío	Caserío	Caserío
38	La Hamaca	Caserío	Caserío	Caserío
39	La Mariposa	Caserío	Caserío	Caserío
40	Tuichám	Caserío	Caserío	Caserío
41	Chejoj			Caserío
42	La Comunidad	Caserío	Caserío	Caserío
43	Los Pinos			Caserío
44	Méndez			Cantón
45	Mangales			Cantón
46	El Papal		Aldea	Aldea
47	Pozo del Papal			Caserío
48	Canutillo	Caserío	Caserío	Caserío
49	Wuiyá			Caserío
50	Xacalá	Caserío	Caserío	Caserío
51	El Pisuche	Caserío	Caserío	Caserío
52	Cumbre del Papal	Caserío	Caserío	

Continúa en página siguiente...

...viene de página anterior

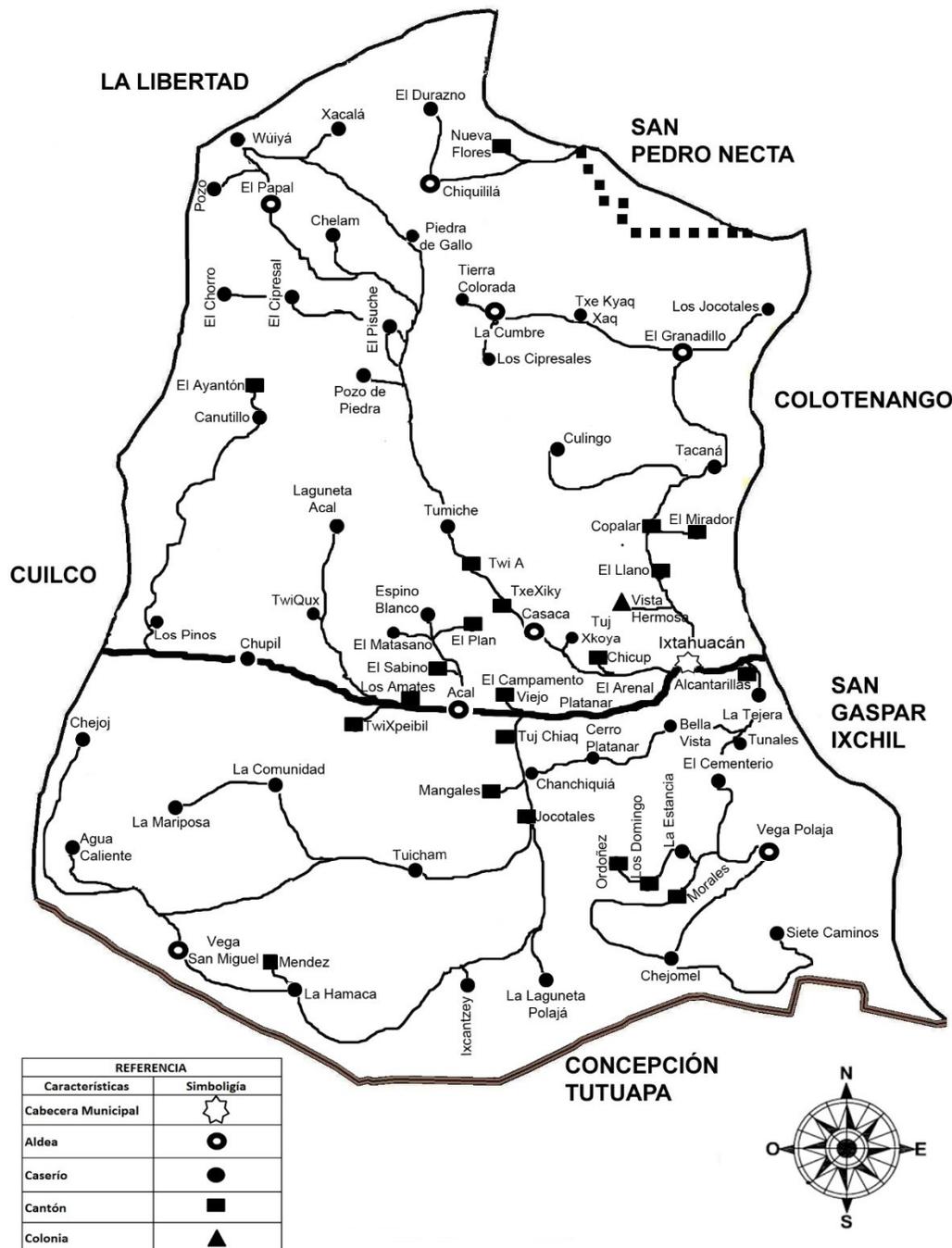
No.	Nombre	X Censo de Población 1994	XI Censo de Población 2002	Investigación de campo 2013
53	El Cipresal	Caserío	Caserío	Caserío
54	Che Lam	Caserío	Caserío	Caserío
55	El Chorro	Caserío	Caserío	Caserío
56	Piedra de Gallo	Caserío	Caserío	Caserío
57	El Ayantón (Canutillo)			Cantón
58	La Cumbre	Aldea	Aldea	Aldea
59	Txe Kyaq Xac			Caserío
60	Tierra Colorada	Caserío	Caserío	Caserío
61	Los Cipresales	Caserío	Caserío	Caserío
62	Acal	Aldea	Aldea	Aldea
63	Chanchiquiá	Caserío	Caserío	Caserío
64	Chupil	Caserío	Caserío	Caserío
65	Laguneta Acal	Caserío	Caserío	Caserío
66	Pozo de Piedra	Caserío	Caserío	Caserío
67	Twiqux			Caserío
68	Tumiche	Caserío	Caserío	Caserío
69	El Matasano	Caserío	Caserío	Caserío
70	Espino Blanco	Caserío	Caserío	Caserío
71	Los Amates			Cantón
72	TujChiaj			Cantón
73	El Plan			Cantón
74	Twi Xpelbil			Cantón
75	Jocotales			Cantón
76	El Sabino			Cantón
	Otras			
77	Guiyá	Caserío	Caserío	
78	Tubush	Caserío	Caserío	
79	Tuichejoj	Caserío	Caserío	
80	Tuixcoy	Caserío	Caserío	
81	Buenos Aires El Pajal	Caserío		

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo de población 1994, XI Censo de Población 2002 del Instituto Nacional de Estadística –INE–, Dirección Municipal de Planificación –DMP–, e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2013.

Hay variación entre los centros poblados, un incremento de una aldea y un caserío menos en el año 2002, en comparación con los censos poblacionales 1994 y 2002.

Según la investigación de campo, incrementó a cinco caseríos, veintiún cantones y una colonia en comparación al censo 2002. Para el año 2013 los centros poblados: Cumbre del Papal, Guiyá , Tubusch, Tuichejoj, Tuixcoy y Buenos Aires El Pajal, la Municipalidad no los tiene identificados y el Instituto Nacional de Estadística –INE- no ha realizado otro censo poblacional, lo anterior ocasiona un descontrol al no tener actualizado los registros de nuevas categorías en el Municipio. Lo cual se observa a través del siguiente mapa.

Mapa 2
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Centros poblados
Año: 2013



Fuente: elaboración propia, con base en datos proporcionados por la municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2013.

1.3.2 División administrativa

“El Concejo Municipal es el órgano Colegiado Superior de Deliberación y de decisión de los asuntos Municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de su circunscripción Municipal. El Gobierno Municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del Municipio”.¹

El Concejo Municipal de San Ildefonso Ixtahuacán está integrado por el Alcalde, tres Síndicos y siete Concejales. Asimismo, cuenta con puestos administrativos para cada una de las oficinas y secretarías de la Municipalidad y otros puestos de carácter operativo.

De igual forma con veinte representantes de Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE- , al igual que setenta y dos alcaldías auxiliares, que representan a los centros poblados para tomar decisiones.

1.3.2.1 Concejo municipal

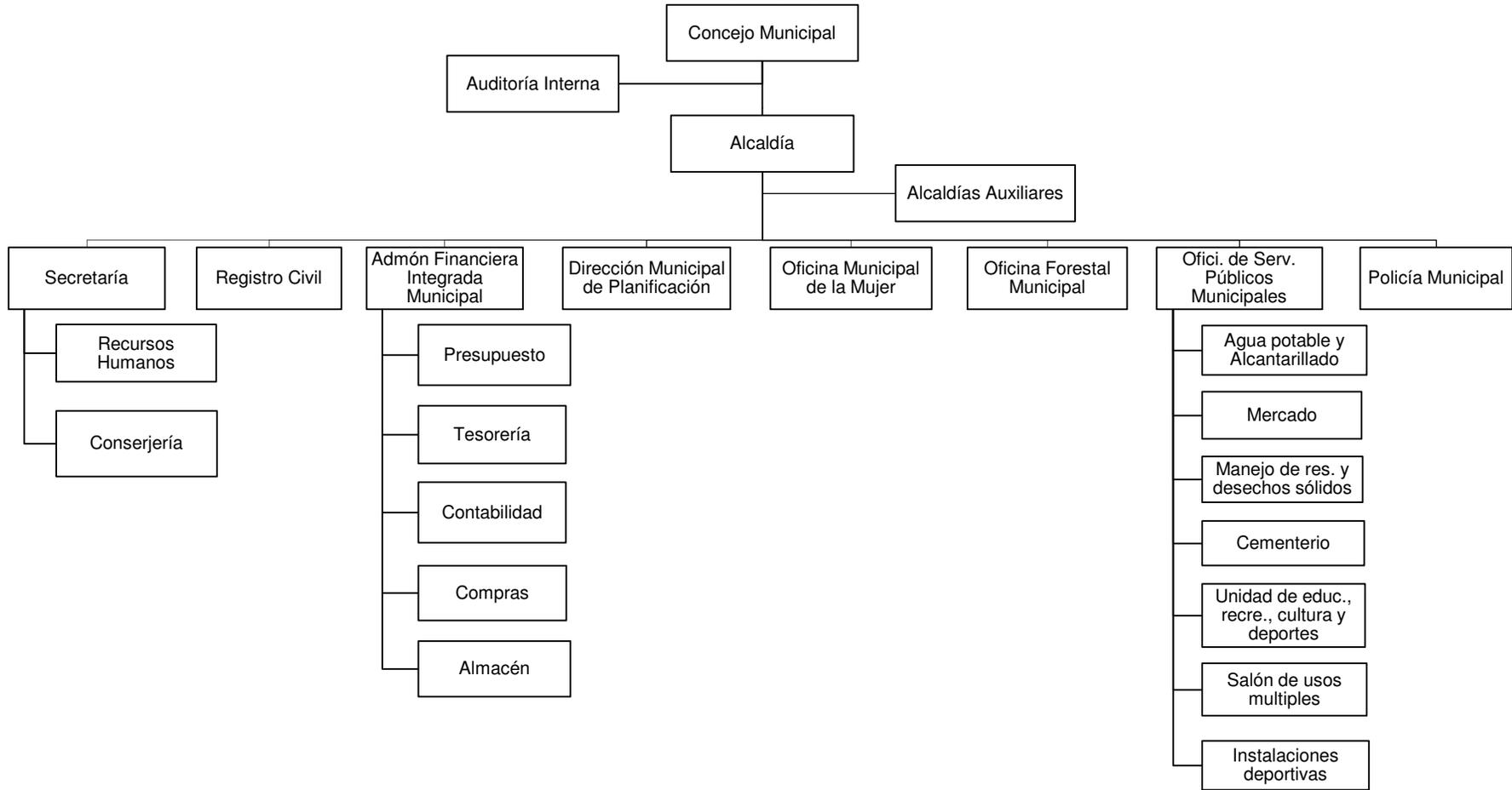
La administración del Municipio está a bajo la dirección de la Corporación Municipal, la cual está integrada por un Alcalde, siete Concejales y tres Síndicos.

Las principales dependencias administrativas y técnicas que forman la estructura municipal son: Secretaría Municipal, Administración Financiera Integral Municipal -AFIM-, Dirección Municipal de Planificación -DMP-, Oficina Municipal de la Mujer -OMM-, Oficina Forestal Municipal -OFM-, Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM- y Policía Municipal -PM-.

A continuación se presenta la estructura organizacional de la Municipalidad.

¹ Congreso de la República de Guatemala, GT. 2002. Código Municipal. Decreto 12-2002. Editorial Librería Jurídica. Artículo 9. p. 7

Gráfica 1
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Estructura Organizacional de la Municipalidad
Año: 2013



Fuente: investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2013.

El organigrama no está actualizado a la fecha de la investigación de campo, la estructura incluye el departamento de registro civil y las atribuciones fueron delegadas específicamente al Registro Nacional de Personas -RENAP-.

1.3.2.2 Alcaldías auxiliares

Los alcaldes auxiliares son los representantes de las comunidades para tomar decisiones e identificar necesidades locales, formular soluciones a los problemas del lugar que representan y mantienen constante relación con el gobierno municipal, son elegidos por asamblea comunitaria o nombrados por el mismo alcalde municipal.

Hay setenta y dos alcaldes auxiliares, integrados de la manera siguiente: cinco alcaldes residentes en centros poblados en categoría de aldea y los sesenta y siete alcaldes de varios centros poblados en categorías de caseríos y cantones del Municipio.

1.3.2.3 Consejo municipal de desarrollo -COMUDE-

Las funciones del COMUDE es contribuir, apoyar a las necesidades y soluciones a los diferentes programas y proyectos de desarrollo del Municipio. Se ejecutan a través de las diferentes comisiones integradas por: salud, educación, servicios de infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo, vivienda, fomento económico, turismo, ambiente, recursos naturales, descentralización, fortalecimiento municipal, participación ciudadana, finanzas, probidad, derechos humanos. Además apoyará a la Corporación Municipal al fortalecimiento de la autonomía municipal en coordinación de las acciones de las diversas entidades públicas, privadas y otras instituciones que trabajan para el desarrollo del en el Municipio.

El COMUDE está integrado por el Alcalde municipal, tres síndicos, siete Concejales, veinte representantes del COCODE, además entidades públicas y

civiles en el Municipio. Evangélicas, Organización no Gubernamental -ONG's-, Asociaciones diversas, etc. La finalidad es llevar a cabo proyectos de desarrollo e inversión social y mejorar las condiciones de vida de los habitantes, son elegidos a través de Asamblea Comunitaria para un período de dos años.

1.4 POBLACIÓN

Esta variable integra el análisis de la población del Municipio, para lo cual se consideran varios factores que dan noción general de las características y comportamiento histórico de la misma.

1.4.1 Total, número de hogares y tasa de crecimiento

Los datos que se presentan a continuación son del X y XI Censo de población y V y VI de habitación de 1994 y 2002 respectivamente. Para el año 2013, el dato de población se estima por medio de la tasa de crecimiento inter censal en 4.21%,

Cuadro 1
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Total de la población según año
Años: 1994, 2002 y 2013

Año	Población total
1994	21,898
2002	30,466
2013	47,933

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo de Población y V de Habitación de 1994, XI Censo de Población y VI de Habitación de 2002, del Instituto Nacional de Estadística –INE- y proyecciones según tasa de crecimiento poblacional.

Lo anterior, indica que la población ha incrementado notablemente para el año 2013. Con respecto a la densidad poblacional el dato oscila en 260 habitantes por kilómetro cuadrado, debido al crecimiento poblacional constante.

1.4.2 Por sexo, edad y pertenencia étnica

El número de habitantes del municipio de San Ildefonso Ixtahuacán también se puede dividir según distintas categorías, a continuación se presenta la cantidad de población por sexo, edad, tipo de área y grupo étnico.

Cuadro 2
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Composición de la población por habitantes según sexo, área geográfica,
grupo étnico y edad
Años: 1994, 2002 y 2013

Descripción	Censo 1994		Censo 2002		Proyección 2013	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
Población por sexo						
Hombres	10,715	49	14,863	49	23,384	49
Mujeres	11,183	51	15,603	51	24,548	51
Total	21,898	100	30,466	100	47,933	100
Población por área geográfica						
Urbano	2,431	11	3,375	11	5,310	11
Rural	19,467	89	27,091	89	42,623	89
Total	21,898	100	30,466	100	47,933	100
Población por grupo étnico						
Indígena	19,894	91	28,469	93	44,791	93
No indígena	1,636	8	1,997	7	3,142	7
Ignorados	368	1	0	0	0	0
Total	21,898	100	30,466	100	47,933	100
Población por edad						
0 – 14	10,080	46	14,458	48	22,747	47
15 – 64	11,282	52	15,074	49	23,716	49
Más	536	2	934	3	1,469	3
Total	21,898	100	30,466	100	47,933	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo de Población y V de Habitación de 1994, XI Censo de Población y VI de Habitación de 2002, del Instituto Nacional de Estadística -INE-, así como investigación de campo y proyecciones según tasa de crecimiento poblacional, Grupo EPS segundo semestre 2013.

Con base al cuadro anterior, lo más importante es mencionar que para el año 2013 se estima mayor población femenina en el Municipio, el porcentaje más alto del total de habitantes pertenece al área rural, 93% son indígenas y en cuanto a los rangos de edad se observa que la población es muy joven. Derivado de lo

anterior, se mantiene la tendencia de los últimos dos censos respecto al aumento en cada una de las categorías.

1.4.3 Densidad poblacional

El Municipio ha presentado variaciones significativas, respecto a los datos de los Censos, los cuales muestran que para el año de 1994 la población por kilómetro cuadrado es de 119 personas mientras que para el año 2002 es de 166 habitantes, resalta un incremento de 39%.

Cuadro 3
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Densidad poblacional por kilómetro cuadrado
Años: 1994, 2002 y 2013

Año	Guatemala		Huehuetenango		San Ildefonso Ixtahuacán	
	Población	Hab. / Km ²	Población	Hab. / Km ²	Población	Hab. / Km ²
1994	8,331,874	77	634,674	86	21,898	119
2002	11,791,136	108	846,544	114	30,466	166
2013	15,438,384	142	1,204,324	163	44,824	244

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

Según los datos de los censos, se estima un aumento en la densidad poblacional para el año 2013, duplica lo presentado en 1994, cabe resaltar que la mayor concentración es en el casco urbano del Municipio.

Para el año 2013, el Municipio en relación al departamento de Huehuetenango, presenta una concentración superior de alrededor de 81 personas, deja de manifiesto el alto grado de concentración de la población, lo sitúa dentro del treceavo lugar de municipios con mayor concentración de tierra, en la primera posición se encuentra el municipio de Huehuetenango, cuenta con una densidad poblacional por kilómetro cuadrado de 399 personas; al relacionarlo con la densidad poblacional a nivel nacional se observa que se duplica el número de

habitantes por kilómetro cuadrado, esto producto del aumento desmedido de la población.

1.4.4 Población económicamente activa -PEA-

Integrada por aquellas personas de 15 años o más que están ocupadas o bien en búsqueda de empleo, en el censo de 1994 se observa que el Municipio contaba con PEA de 5,468 personas; para el 2002 la misma era de 7,980 y la proyección para el año 2013 estima 12,555 habitantes que conforman la población económicamente activa.

La mayoría de personas que conforman la PEA son de género masculino y ejercen labores en mayor porcentaje dentro del área rural, principalmente en actividades del sector agrícola.

1.4.5 Ocupación y salarios

Al realizar el análisis de las actividades productivas a las cuales se integra la población del Municipio, se detectó a través de la muestra obtenida, que las actividades de carácter agrícola son las predominantes, un factor importante a resaltar es que en su gran mayoría la actividad agrícola es de carácter familiar, en donde los salarios son pagados en especies, más algún beneficio extra de alimentación y hospedaje.

1.4.6 Niveles de ingreso

Integra los salarios percibidos como núcleo familiar durante un periodo de tiempo establecido que generalmente es de un mes, y que se obtiene al elaborar cualquier actividad productiva. Para el Municipio se establece que el promedio de ingresos de la mayoría de hogares se encuentra situado en un rango de Q.451.00 hasta un máximo de Q.2,250.00

Los sectores de la población que se encuentran ya sea por debajo de dicho rango o bien sobrepasan el nivel promedio de ingresos, representan un porcentaje mínimo del total de los habitantes. Esto hace referencia a que la mayoría de personas no cuentan con el capital suficiente para sustentar los gastos y cubrir las necesidades básicas de manera adecuada.

1.4.7 Pobreza

Esta calificación se conforma por las dificultades que tiene cada hogar dentro del Municipio para cubrir las necesidades básicas de sus integrantes, el bajo o alto índice de pobreza condiciona de forma directa el desarrollo integral de la población.

A nivel departamental la pobreza general, integrada a su vez por pobreza extrema y no extrema presenta una disminución del 12% aproximadamente para el año 2011 comparado con el 2006, según datos de ENCOVI 2011.

El Municipio muestra que 83% de la población se encuentra en condiciones de pobreza general, pero lo realmente preocupante es que de ese total 64% integra el sector de pobreza extrema y 19% se encuentran en pobreza no extrema.

Estos datos se ven reflejados en las condiciones de vida, de salud, los casos de desnutrición que son recurrentes en la población, lo cual presenta habitantes totalmente vulnerables a cualquier tipo de enfermedad y riesgo.

1.4.8 Empleo

Se genera cuando una persona ejerce cualquier tipo de actividad laboral, misma que representa cierto beneficio económico o en especie, el objetivo de obtener un empleo es cubrir con las necesidades del hogar.

La investigación revela que el 35% de la muestra realizaba algún tipo de actividad laboral durante los cinco días anteriores a que se efectuara la encuesta, principalmente en la actividad agrícola.

1.4.9 Subempleo

Se manifiesta cuando las personas calificadas no son las que realizan generalmente las actividades laborales, en el Municipio para temporadas de cosecha y siembra la mano de obra es poco calificada, sin conocimientos técnicos y que desarrollan varios tipos de trabajos.

1.4.10 Desempleo

Esto debido a la falta de acceso a fuentes de trabajo, producto de un sistema poco incluyente y con un grado de tecnificación poco desarrollado, la tasa de desempleo es de 56.94%.

1.5 SERVICIOS BÁSICOS MUNICIPALES

Las necesidades principales de los pobladores se satisfacen a través de los servicios básicos como agua, energía eléctrica, educación, salud, entre otros; mismos que requieren de la infraestructura que permita dar la mejor cobertura a la población.

1.5.1 Educación

En el Municipio la educación posee un papel importante para que los jóvenes tengan oportunidades de empleo y desarrollo tanto educativo como personal. Existen 97 centros educativos de los cuales alrededor de 88% pertenecen al sector público y el resto son privados. Asimismo, 90% de los centros educativos se encuentran ubicados en el área rural.

El margen de inscripciones ha presentado disminución para el año 2013 comparado con 2009 y 2011 con un total de 10,817 alumnos inscritos, principalmente en nivel primaria y básico, esta situación se deriva de la temprana inclusión de los jóvenes a la actividad laboral.

Con relación al personal docente, para el año 2013 se cuenta con 480 maestros para enseñar a la totalidad de alumnos inscritos, cada uno de ellos en promedio posee 23 estudiantes, lo cual permite que reciban la atención y enseñanza necesaria.

El escenario de analfabetismo se da principalmente en el área rural, para el año 2013 ha disminuido y se encuentra en 19% según los datos de CONALFA. Aunque hay personas que no consideran la importancia de la educación y prefieren enviar a sus hijos a trabajar para generar mayor ingreso al hogar.

1.5.2 Salud

Se encuentra un centro de salud en la Cabecera Municipal y en las aldeas principales se puede encontrar centros de convergencia que proporcionan vacunas, consultas médicas, controles de embarazo, entre otros servicios. Adicionalmente los habitantes asisten a otras instituciones dentro y fuera del Municipio para atender sus problemas de salud.

La mayor parte de la población asiste al centro de salud cuando se encuentran enfermos o sufren algún accidente, el mismo no siempre se encuentra en capacidad de asistir todos los casos, por lo cual en ocasiones se traslada al paciente hacia la Cabecera Departamental para que pueda ser atendido.

Los problemas estomacales y respiratorios son los que más afectan a los habitantes del Municipio, lo cual incrementa la tasa de morbilidad y mortalidad

para el año 2012 comparada con años anteriores. Por otra parte la tasa de natalidad se presenta en 32 nacimientos por cada mil habitantes para el año 2012.

1.5.3 Agua y energía eléctrica

La cobertura de agua en la Cabecera Municipal es total, es decir, llega para todos los habitantes del sector, pero no se declara como agua potable; en el área rural alrededor del 82% de los hogares cuentan con agua entubada, esta situación ha mejorado si se compara con los censos de años anteriores. Las personas que carecen de la misma cubren la necesidad del vital líquido a través pozos, ríos, lluvia, entre otras.

Hay dos tipos de servicio de energía eléctrica en el Municipio, el primero es el de alumbrado público, para tal efecto se estableció que para el año 2013, 58% de los centros poblados cuenta con este servicio, debido a la carencia de infraestructura necesaria para su distribución. En algunas aldeas se efectúa actualmente la instalación para proporcionar el servicio.

El segundo tipo de servicio es el de alumbrado domiciliario, que para el 2013 ha incrementado la cobertura, misma que durante la investigación reflejó una cobertura de 71% de los centros poblados.

1.5.4 Drenajes

Se instalaron hace doce años y cubren aproximadamente 22% de las viviendas principalmente en el área urbana. La infraestructura es inadecuada y no se proporciona mantenimiento apropiado, por lo cual los ríos se contaminan y la población es la principal afectada.

No se cuenta con alcantarillas, lo cual genera inundaciones parciales cuando la precipitación pluvial es alta, tampoco existe tratamiento de aguas residuales que

evite la contaminación y degradación del medio ambiente, lo que provoca enfermedades.

1.5.5 Sistemas de tratamiento de aguas servidas

En el Municipio no existe planta de tratamiento de aguas servidas o residuales, lo cual hace que aumente la contaminación del medio ambiente lo que provoca deterioro de suelos y las fuentes de agua, principalmente en ríos.

1.5.6 Sistema de recolección de basura

El sector urbano del Municipio, no posee un sistema de recolección de basura, existe un recolector clandestino, el cual cobra Q. 5.00, dicho recolector tira la basura al río, basurero municipal o lugares clandestinos. Estas actividades contaminan el medio ambiente y en especial al recurso hídrico.

Los días de mercado se observa un volumen alto de basura, los mismos vendedores limpian su área y pagan para tirarla o bien ellos mismos la tiran o la queman en los lugares clandestinos.

Cabe indicar, que en el parque del área urbana se encuentran dos botes de basura, los cuales son recolectados por trabajadores de la Municipalidad. En el Caserío Chejoj existen diez botes de basura, los cuales son recolectados por los vecinos de la comunidad y desechados en lugares clandestinos o ríos aledaños.

1.5.7 Tratamiento de desechos sólidos

En la investigación de campo se determinó, que no existe tratamiento de desechos sólidos y programas de reciclaje. En algunos centros poblados clasifican la basura para quemarla o utilizarla como abono para sus cultivos.

1.5.8 Letrinización y otros servicios

El 6% de hogares del Municipio no tiene servicio sanitario, hacen sus necesidades fisiológicas en sembradíos, monte o ríos situación que provoca el deterioro del ambiente e incremento de enfermedades como diarrea, infección intestinal, entre otros, asimismo las excretas sirve como abono para los cultivos.

- **Servicios de comunicación**

En la investigación de campo, no se observó teléfonos públicos, se determinó la existencia de nueve teléfonos comunitarios, debido a que la mayoría de los pobladores del Municipio cuentan con teléfono celular.

- **Salón comunal**

En 29 centros poblados se cuenta con salón comunal de 51 visitados, los cuales son utilizados para actividades culturales, fiestas y reuniones con la comunidad.

1.5.9 Cementerios

Se determinó que 45 centros poblados de 51 visitados, cuentan con cementerio; las comunidades que no tienen acuden al más cercano. Las instalaciones se encuentran en buen estado, debido a que la Municipalidad les brinda mantenimiento.

1.6 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

Este concepto comprende los factores que promueven el desarrollo y fortalecimiento de las actividades productivas en el Municipio, mismos que se presentan a continuación.

1.6.1 Unidades de mini-riego

La población no cuenta con los recursos financieros para implementar sistemas de riego tecnificados, por lo cual la mayoría utiliza el agua proveniente de la lluvia

para regar los cultivos, aunque se observaron intentos por implementar algunos sistemas por goteo o gravedad, sin tener éxito.

El hecho de que la producción es generalmente para autoconsumo y es poco lo que se destina para la venta, el uso de sistemas tecnificados no es realmente necesario, puesto que no hay estándares de calidad que cumplir y no hay ingresos suficientes para cubrir el costo de implementarlos.

1.6.2 Silos

La utilización del uso de silos se ha incrementado comparado con años anteriores, pero sigue siendo escasa, además de que se instalan dentro de los hogares. La capacidad de los mismos oscila entre 20 y 30 quintales, ya que la producción promedio es baja.

1.6.3 Centros de acopio

Los productores no tienen centros de acopio para trasladar su producción y comercializarla, lo anterior, debido al bajo nivel de tecnificación de las actividades productivas, falta de organización y asesoría técnica.

1.6.4 Mercados

Se cuenta con un mercado central ubicado en el casco urbano, con instalaciones físicas de concreto y techo de lámina, mismo que tiene actividad todos los días, pero el jueves y domingo se incrementa.

Otros sectores en los cuales hay mercado son la aldea Vega San Miguel y Ácal, ambos funcionan los días viernes y miércoles respectivamente. Asimismo, las personas que habitan en estas y otras aldeas que conforman el Municipio acuden los días de mercado del centro para realizar sus compras.

1.6.5 Vías de acceso

Para llegar al Municipio es necesario recorrer la ruta interamericana CA-1 y luego desviarse por la nacional 7-W, misma que conduce hacia la Cabecera Municipal. En cuanto a las condiciones de las vías de acceso se puede mencionar que las rutas principales se encuentran asfaltadas y en buen estado, así mismo, el resto de caminos que conducen hacia las aldeas y caseríos son de terracería y el acceso en vehículo no siempre es una posibilidad.

En algunos casos se hace necesario el uso de vehículos de doble tracción para llegar a las aldeas puesto que se encuentran en la parte alta del Municipio y el riesgo que se corre es bastante alto al transitar por los caminos que conducen a dichos sectores.

1.6.6 Puentes

El puente principal es el Bailey que sirve para ingresar al Municipio y se instaló para reemplazar al puente de concreto que colapso con la crecida del río. También existen puentes de hamaca construidos hace ya varios años, en ellos transitan muchos pobladores de los distintos caseríos que trasladan sus productos para la venta, los puentes se encuentran en malas condiciones y no les proporcionan el mantenimiento adecuado.

1.6.7 Energía eléctrica comercial e industrial

Para poder efectuar las distintas actividades productivas dentro del Municipio los pobladores hacen uso de energía de tipo comercial e industrial, de hecho la actividad artesanal es la que ocupa en su mayoría ambos tipos de energía.

Con respecto a la actividad agrícola y pecuaria no es necesaria puesto que el nivel de tecnificación y la escasa diversificación de actividades no requiere el uso de energía eléctrica, lo cual contribuye al bajo nivel de desarrollo de las actividades productivas.

1.6.8 Telecomunicaciones

La única forma que los productores utilizan para establecer relaciones comerciales es a través del teléfono celular, el cual ha tomado relevancia en los últimos años como herramienta vital de comunicación.

1.6.9 Transporte

El transporte público es el medio principal que utilizan los productores para trasladar sus productos del lugar de cosecha ya sea para almacenarlos o bien para llevarlos a los días de mercado y efectuar la venta correspondiente, también en caso de salir del Municipio se utiliza transporte propio, así como transporte extraurbano que pasan por el centro y fletes.

1.6.10 Rastros

El Municipio no cuenta con rastros para el destace de las reses y otro tipo de animales, ya que el ganado dentro del Municipio es mínimo, cabe resaltar, que se da el destace de vacas pero es común dicha tarea, ya que la realizan los hogares de las personas encargadas de esa actividad. Derivado de lo anterior, estos lugares no cumplen con los requisitos de higiene y salud adecuados para la actividad, y se corre el riesgo de que el producto no sea apto para el consumo.

1.7 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Conforma la organización de la comunidad en el Municipio, la evolución durante los últimos años, así como la participación de la población en búsqueda del adecuado desarrollo económico y social.

1.7.1 Organización social

Para iniciar hay que hacer mención de los distintos COCODES que para el año 2013 se encuentran conformados en 46 centros poblados y promueven la participación efectiva de las comunidades por medio de dicha representación.

Adicionalmente el Municipio cuenta con varios comités en su mayoría de agua o salud, algunos de carácter forestal o bien para promover el desarrollo de la mujer. Por otra parte se cuenta con asociaciones y organizaciones principalmente del transporte público.

1.7.2 Organización productiva

Las organizaciones de carácter productivo tienen como finalidad primordial promover el desarrollo económico de los productores, a través de proporcionar créditos para invertir en la producción o bien por medio de la creación de asociaciones para comercializar los distintos productos. En el Municipio se encuentran dos cooperativas de crédito y ahorro sin embargo estas han dejado de operar y únicamente recuperan créditos pendientes de clientes antiguos.

1.8 ENTIDADES DE APOYO

La población del Municipio tiene necesidades de diferente índole, las instituciones que se dedican de una u otra forma a atender las mismas se conocen como entidades de apoyo, las cuales pueden ser estatales, municipales, no gubernamentales, instituciones privadas o bien organismos internacionales.

1.8.1 Instituciones estatales

Son de carácter público y se encargan de brindar atención a necesidades varias de la población, proporcionan para ello distintos servicios que se desarrollan con funciones bien establecidas y cobertura lo más amplia posible. Se puede mencionar a CONALFA cuyo propósito es promover los medios para que las personas jóvenes y adultas mayores a 15 años que no saben leer y escribir tengan acceso a la educación.

Así también se puede hacer mención de otras instituciones como el Centro de Atención Permanente -CAP- que brinda atención médica a la población, el Registro Nacional de las Personas -RENAP- y la unidad integral del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-; entre otras. Servicios de seguridad, educación y salud son los que generan mayor cobertura de las instituciones estatales.

1.8.2 Instituciones municipales

La Municipalidad se encarga de coordinar y consolidar los planes de acción que permitan promover el desarrollo del Municipio. Atiende los servicios públicos locales, vela por el orden territorial de su jurisdicción y lleva a cabo sus fines propios. Se encuentra ubicada frente al parque en la Calle Principal.

1.8.3 Organizaciones no gubernamentales

Representan por las entidades cuyo fin es social y humanitario, no pretenden lucrar con la prestación de sus servicios y son independientes de los gobiernos locales, regionales y nacionales, así como de los organismos internacionales.

Contribuyen al desarrollo integral de las comunidades, a través de programas de educación, producción agrícola, atienden las necesidades básicas y mejoran las condiciones de vivienda, también promueven los derechos de las personas de cualquier etnia. Las principales organizaciones son: Asociación de Desarrollo Integral Vida y Esperanza -ADIVES-, así como Defensoría Maya -DEMA-.

1.8.4 Instituciones privadas

Colaboran con necesidades sociales, económicas y culturales de los habitantes del Municipio, prestan servicios de ahorro y préstamo para que las personas puedan iniciar sus negocios o proyectos, y obtienen beneficios económicos por

prestar dichos servicios. Se observaron dos instituciones privadas: Banco de Desarrollo Rural, S.A. -BANRURAL- y Génesis Empresarial.

1.8.5 Instituciones internacionales

Se encuentra SADEGUA y Visión Mundial son las principales instituciones de carácter internacional que funcionan en el Municipio, la primera apoya con distintos programas para mejorar y promover la educación, y la segunda por su parte trabaja con las familias pobres de igual forma con programas de desarrollo.

1.9 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Se refiere a las necesidades de infraestructura productiva, construcción, financiamiento, comercio y servicios básicos que presentan los diferentes centros poblados del Municipio, su realización es indispensable para el desarrollo integral social y productivo de la comunidad.

De acuerdo con la investigación realizada, se determinó los principales requerimientos sociales y productivos del área urbana y rural del Municipio. A continuación se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 2
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Requerimientos de inversión social y productiva
Año 2013

Centro poblado	Categoría	Requerimiento social	Requerimiento productivo
Ixtahuacán	Pueblo	Planta de tratamiento de aguas servidas, instalación de alcantarillados, letrización, equipamiento médico para el centro de salud, construcción de estación de bomberos.	Revestimiento de asfalto en carreteras, equipamiento del centro educativo, construcción de rastro municipal, mejoramiento del alumbrado público.
El Arenal	Caserío	Distribución de agua potable, letrización. Instalación de drenajes y alcantarillados	Mejoramiento del alumbrado público.
La Tejera	Caserío	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.	Ampliación y revestimiento de asfalto en carreteras

Continúa en página siguiente...

...viene de página anterior

Centro poblado	Categoría	Requerimiento social	Requerimiento productivo
Tunales	Caserío	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.	Ampliación y revestimiento de asfalto en carreteras
Bella Vista	Caserío	Distribución de agua potable, letrización.	Ampliación y revestimiento de asfalto en carreteras
TujZkoya	Caserío	Distribución de agua potable, letrización.	Mejoramiento del alumbrado público.
Tacaná	Caserío	Distribución de agua potable, letrización.	Mejoramiento del alumbrado público.
Vista Hermosa	Colonia	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.	Mejoramiento del alumbrado público.
Chicup	Cantón	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.	Ampliación y revestimiento de asfalto en carreteras
Alcantarillas	Cantón	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.	Mejoramiento del alumbrado público.
El Llano	Cantón	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.	Mejoramiento del alumbrado público.
Copalar	Cantón	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.	Mejoramiento del alumbrado público.
El Mirador	Cantón	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.	Mejoramiento del alumbrado público.
El Granadillo	Aldea	Distribución de agua potable, instalación de sistema de drenajes, equipamiento médico para el centro de salud.	Ampliación y revestimiento de asfalto en carreteras, reparación techo de escuela, instalación de alumbrado público.
Culingo	Caserío	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.	Instalación de alumbrado público.
Los Jocotales	Caserío	Distribución de agua potable.	Instalación de alumbrado público.
Casaca	Aldea	Distribución de agua potable, letrización, equipamiento médico en el puesto de salud.	Construcción de aulas en escuela, introducción de alumbrado público, ampliación y revestimiento de asfalto en carretera.
Platanar	Caserío	Distribución de agua potable, letrización. Instalación de alcantarillados.	Instalación de alumbrado público.

Continúa en página siguiente...

...viene de página anterior

Centro poblado	Categoría	Requerimiento social	Requerimiento productivo
Cerro Platanar	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización.	Revestimiento y asfalto en carretera.
El Campamento Viejo	Cantón	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados,	Instalación de alumbrado público.
TxeXiky	Cantón	Distribución de agua potable, letrinización.	Instalación de alumbrado público. Ampliación y revestimiento de asfalto en carreteras.
Twi A	Cantón	Distribución de agua potable, letrinización. Instalación de alcantarillados	Revestimiento y asfalto en carretera.
Vega Polajá	Aldea	Distribución de agua potable, construcción de Puesto de Salud, letrinización.	Introducción de alumbrado de público, ampliación y revestimiento de asfalto en carreteras, infraestructura en el centro educativo.
Chejomel	Caserío	Letrinización, distribución de agua potable.	Mejorar vías de acceso, introducción de alumbrado público.
La Estancia	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.	Revestimiento de asfalto en carreteras.
La Laguneta Polajá	Caserío	Letrinización, distribución de agua potable.	Ampliación de la red de distribución de energía eléctrica.
Siete Caminos	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.	Mejorar vías de acceso, introducción de alumbrado público.
El Cementerio	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.	Ampliación de la red de distribución de energía eléctrica.
Morales	Cantón	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.	Revestimiento de asfalto en carreteras.
Los Domingos	Cantón	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.	Ampliación de la red de distribución de energía eléctrica.
Ordoñez	Cantón	Letrinización, distribución de agua potable.	Revestimiento de asfalto en carreteras.

Continúa en página siguiente...

...viene de página anterior

Centro poblado	Categoría	Requerimiento social	Requerimiento productivo
Chiquillá	Aldea	Distribución de agua potable, letrinización, equipamiento médico en el puesto de salud	Ampliación de escuela, ampliación y revestimiento de asfalto en carreteras.
El Durazno	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.	Ampliación de la red de distribución de energía eléctrica.
Nueva Flores, Sector I	Cantón	Distribución de agua potable, letrinización. Instalación de alcantarillados	Mejoramiento del alumbrado público.
Vega San Miguel	Aldea	Distribución de agua potable, construcción de Puesto de Salud, letrinización.	Introducción de alumbrado público, ampliación de escuela.
Agua Caliente	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización. Instalación de alcantarillados	Ampliación de la red de distribución de energía eléctrica.
Ixcantzey	Caserío	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.	Ampliación de la red de distribución de energía eléctrica.
La Hamaca	Caserío	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.	Mejoramiento del alumbrado público.
La Mariposa	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización.	Mejoramiento del alumbrado público.
Tuichám	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización.	Ampliación de la red de distribución de energía eléctrica.
Chejoj	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización.	Mejoramiento del alumbrado público.
La Comunidad	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización.	Ampliación de la red de distribución de energía eléctrica.
Los Pinos	Caserío	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.	Mejoramiento del alumbrado público.
Méndez	Cantón	Distribución de agua potable, letrinización.	Ampliación de la red de distribución de energía eléctrica.
Mangales	Cantón	Distribución de agua potable	Ampliación de la red de distribución de energía eléctrica.

Continúa en página siguiente...

...viene de página anterior

Centro poblado	Categoría	Requerimiento social	Requerimiento productivo
El Papal	Aldea	Distribución de agua potable, letrinización, infraestructura y equipamiento médico para el puesto de salud.	Introducción de energía eléctrica, mejoramiento de la escuela, ampliación y revestimiento de asfalto en carretera, construcción de aulas en la escuela.
Pozo del Papal	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.	Introducción de energía eléctrica, ampliación y revestimiento de asfalto en carreteras.
Canutillo	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.	Introducción de energía eléctrica.
Wuiyá	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.	Introducción de energía eléctrica, ampliación y revestimiento de asfalto en carreteras.
Xacalá	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.	Introducción de energía eléctrica.
El Pisuche	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.	Introducción de energía eléctrica, ampliación y revestimiento de asfalto en carreteras.
El Cipresal	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.	Introducción de energía eléctrica.
Che Lam	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.	Introducción de energía eléctrica, ampliación y revestimiento de asfalto en carreteras.
El Chorro	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.	Revestimiento de asfalto en carreteras.
Piedra de Gallo	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.	Introducción de energía eléctrica, ampliación y revestimiento de asfalto en carreteras.
El Ayantón (Canutillo)	Cantón	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.	Ampliación de la red de distribución de energía eléctrica.

Continúa en página siguiente...

...viene de página anterior

Centro poblado	Categoría	Requerimiento social	Requerimiento productivo
La Cumbre	Aldea	Distribución de agua potable, letrinización, infraestructura de puesto de salud y equipamiento médico en el puesto de salud.	Introducción de alumbrado público, reparación techo de la escuela.
Txe Kyaq Xac	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.	Introducción de energía eléctrica, ampliación y revestimiento de asfalto en carreteras.
Tierra Colorada	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.	Revestimiento de asfalto en carreteras.
Los Cipresales	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.	Ampliación de la red de distribución de energía eléctrica.
Acal	Aldea	Distribución de agua potable, letrinización, equipamiento médico en el puesto de salud.	Introducción de alumbrado público.
Chanchiquiá	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.	Introducción de energía eléctrica, ampliación y revestimiento de asfalto en carreteras.
Chupil	Caserío	Letrinización, instalación de alcantarillados.	Ampliación de la red de distribución de energía eléctrica.
Laguneta Acal	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.	Ampliación de la red de distribución de energía eléctrica.
Pozo de Piedra	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.	Introducción de energía eléctrica, ampliación y revestimiento de asfalto en carreteras.
Twiqux	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.	Ampliación de la red de distribución de energía eléctrica.
Tumiche	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.	Ampliación de la red de distribución de energía eléctrica.
El Matasano	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.	Revestimiento de asfalto en carreteras.

Continúa en página siguiente...

...viene de página anterior

Centro poblado	Categoría	Requerimiento social	Requerimiento productivo
Espino Blanco	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.	Ampliación de la red de distribución de energía eléctrica.
Los Amates	Cantón	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.	Revestimiento de asfalto en carreteras.
TujChiaj	Cantón	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.	Introducción de energía eléctrica, ampliación y revestimiento de asfalto en carreteras.
El Plan	Cantón	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.	Revestimiento de asfalto en carreteras.
Twi Xpelbil	Cantón	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.	Introducción de energía eléctrica.
Jocotales	Cantón	Letrinización, instalación de alcantarillados.	Ampliación de la red de distribución de energía eléctrica.
El Sabino	Cantón	Letrinización, instalación de alcantarillados.	Introducción de energía eléctrica.

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2013.

Lo anterior indica que los centros poblados descritos, necesitan atención inmediata para elevar el nivel de vida de los habitantes y facilitar la realización de los procesos productivos y de comercialización.

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

El presente capítulo contiene aspectos importantes sobre el diagnóstico administrativo efectuado a la municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango. La información se obtuvo a través de la observación, cuestionarios y entrevistas realizadas a los colaboradores de la institución, con la finalidad de determinar la situación actual de la Municipalidad, la cual servirá de base para plantear alternativas de solución que contribuyan a mejorar los recursos humanos, físicos y financieros.

A continuación se detalla el marco legal de las Municipalidades, lo anterior, con el fin de comprender la normativa que rige a cada una de las unidades administrativas, asimismo este diagnóstico administrativo está compuesto por cinco fases: planeación, organización, integración, dirección y control.

2.1 MARCO LEGAL

Las Municipalidades del país se rigen por leyes y reglamentos creados para establecer los derechos y obligaciones, como parte del proceso de descentralización de las instituciones públicas, las Municipalidades de Guatemala gozan de autonomía, lo anterior con el propósito que los recursos económicos asignados estén administrados por los pobladores del municipio, mismos que eligen a las autoridades Municipales con base a la legislación.

Derivado de lo anterior, se detallan los documentos legales que sirven de marco para la administración municipal y deben de considerarse para la realización del diagnóstico y la posterior propuesta de solución.

- Constitución Política de la República de Guatemala: en el capítulo VII, Régimen Municipal, en los artículos 253 al 261, donde se norma el papel de los gobiernos municipales para promover el desarrollo económico de sus jurisdicciones.

- Código Municipal: Decreto 12-2002 y sus Reformas Decreto 22-2010, Decreto 14-2002, es un instrumento legal de mayor alcance para la actuación de los gobiernos municipales, debido a que en él se norman los alcances y actuaciones en el desarrollo económico local.
- Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural: Decreto 11-2002 en su artículo 1 indica que: El Sistema de los Consejos de Desarrollo es el medio principal de participación de la población maya, xinca y garífuna y la no indígena en la gestión pública para llevar a cabo el proceso de planificación democrática del desarrollo, toma en cuenta principios de unidad nacional, multiétnica, pluricultural y multilingüe de la nación guatemalteca.
- Los Acuerdos de Paz: Capítulo III sobre los acuerdos de paz en el ámbito municipal y capítulo IV sobre los desafíos, posibilidades u oportunidades para las municipalidades.
- Decreto Número 14-2002, Ley General de Descentralización y su Reglamento Acuerdo Gubernativo Número 312-2002, en su artículo 5 indica que uno de los objetivos es promover el desarrollo económico local para mejorar la calidad de vida y erradicar la pobreza de manera que aseguren que las municipalidades cuenten con los recursos económicos, técnicos y financieros correspondientes.
- Ley de servicio Municipal, Decreto 1-87.

2.1.1 Municipalidad

Es el ente del Estado encargado del gobierno del municipio, es una institución autónoma, es decir, no depende del gobierno central. Está facultada para realizar y administrar los servicios que necesitan una ciudad o pueblo.

Entre las funciones de la Municipalidad se tiene la planificación, el control y la evaluación del desarrollo y crecimiento de su territorio. Asimismo, presta especial atención a los aspectos sociales y contribuir a mejorar la calidad de vida de los vecinos.

2.1.2 Gobierno municipal

En base al Código Municipal en el artículo nueve, indica que será ejercido por el Concejo Municipal; que es el órgano colegiado superior de decisión de asuntos municipales y que los miembros son responsables por la toma de decisiones. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, son electos de manera directa y popular a través de sufragio.

2.1.3 Finalidad municipal

El propósito fundamental es ofrecer servicios a los vecinos por medio de la inversión gubernamental, lo anterior se efectúa a través del uso de financiamiento conformado por los ingresos públicos que a su vez están constituidos por los ingresos tributarios, préstamo interno y externo, donaciones y transferencias por el gobierno central.

2.1.4 Funciones de la Municipalidad

En base en el artículo 68 del Código Municipal las funciones que le corresponden a la entidad, dentro de las que se pueden mencionar:

- Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados; limpieza y ornato; formular y coordinar políticas, planes y programa relativas a la recolección, tratamiento y disposición final de desechos y residuos sólidos hasta su disposición final.
- Pavimentación de las vías públicas urbanas y mantenimiento de las mismas.
- Regulación del transporte de pasajeros y carga y sus terminales locales.
- Administrar la biblioteca pública del municipio.
- Promoción y gestión ambiental de los recursos naturales.
- La prestación del servicio de la policía municipal.

2.1.5 Servicios públicos municipales

Con base en el Código Municipal determina en el artículo 72, “el municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, en términos indicados en los artículos anteriores, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo”²

La actual administración cubre los servicios públicos siguientes:

- **Departamento de agua y alcantarillado**

Tiene a su cargo la administración de estos servicios, dentro sus principales funciones se pueden detallar:

- Garantizar el abastecimiento de agua en cantidad y calidad suficientes, lo anterior para contribuir a una vida saludable para los habitantes del Municipio.
- Coordinar actividades de limpieza para los sistemas de agua y alcantarillado para prevenir cualquier inconsistencia en el servicio.

- **Mercado municipal**

Existe un mercado formal el cual facilita a la población un ambiente apropiado para efectuar el intercambio de productos básicos y otros productos, lo anterior con finalidad de operar transacciones de libre competencia, asimismo se verificó que existen puestos informales alrededor de las calles principales del casco urbano.

² Ibíd. p.34

- **Cementerio**

Este servicio es necesario para que los habitantes dispongan de espacios e instalaciones apropiadas para la inhumación de personas en un ambiente de seguridad, limpieza e higiene.

En la investigación de campo se constató que en su mayoría los centros poblados cuenta con cementerio, las comunidades que no tienen asisten al más cercano. La infraestructura se encuentra en buen estado, ya que la Municipalidad les ofrece mantenimiento.

- **Tren de aseo**

Esta tarea es importante porque contribuye a mejorar el ambiente del Municipio, con el fin de evitar la contaminación provocada por acumular residuos y desechos sólidos.

Derivado de lo anterior, se verificó que brindan el servicio de limpieza y transporte de los residuos y desechos sólidos en el área urbana, sin embargo se verificó que existen lugares que los usan como basureros clandestinos tanto en el casco urbano como en el área rural.

- **Salón municipal**

Este servicio vela por el resguardo del mobiliario y equipo, mantenimiento, así como la programación del uso de las instalaciones.

Entre sus funciones se encuentran:

- Maneja un control de usuarios del salón y de los eventos.
- El salón es utilizado según previa programación.
- Mantiene las condiciones de limpieza e higiene.

2.2 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD

Con base a la legislación guatemalteca por medio del Código Municipal Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República y sus Reformas 22-2010 permite a las municipalidades gestionar los recursos asignados de forma autónoma, por lo anterior, es necesario determinar la situación actual basada en un enfoque estratégico, funcional y operativo.

El presente diagnóstico comprende las causas que afectan el funcionamiento de la Municipalidad reflejadas en las diferentes áreas administrativas que la integran, para lo cual se utilizará el método de proceso administrativo, por tal motivo se analizará cada uno de sus elementos que lo integran:

2.2.1 Planeación

Esta etapa establece los objetivos que se pretende alcanzar y los cursos de acción, lo anterior, permite tomar las decisiones de una manera adecuada de lo que se desea. De acuerdo a la información recabada por autoridades de la Municipalidad, se estableció que desde la gestión anterior, no contaban con una planificación estratégica, derivado al grado de importancia de este proceso, la administración actual realizó la creación de la misma y en la actualidad se aplica.

Cabe indicar, que los colaboradores tienen conocimiento de la existencia de la misión, visión, valores y principios de la institución, sin embargo, no se encuentran a la vista del personal y tampoco de las personas que visitan la Municipalidad.

En relación al tema del Plan Operativo Anual -POA-, se realiza una programación cada año y la unidad responsable es la Dirección Municipal de Planificación -DMP-, con la colaboración de las unidades de Secretaría Municipal, Administración Financiera Municipal -AFIM- y la Organización Municipal de la Mujer -OMM-, quienes apoyan a establecer las necesidades y posteriormente la trasladan a la -DMP-.

2.2.1.1 Misión

La misión actual de la institución es: “Contribuir al mejoramiento del nivel de vida de la población del municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, proporcionando servicios básicos como agua, salud, educación, vías de comunicación, propiciando con ello el desarrollo urbano y rural”.

Al revisar la misión de la Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, se demostró que se encuentra planteada de una forma general, por lo que anterior no ofrece una orientación clara para los colaboradores en relación sobre la razón de ser, también que informe lo que es y hace, asimismo que indique la función fundamental que debe realizar la Municipalidad.

2.2.1.2 Visión

La Municipalidad cuenta con la siguiente visión: “Somos una institución multidisciplinaria y moderna que promueve el desarrollo del Municipio, a través de políticas, planes, programas y proyectos, consensuados con la población, en el marco de la participación ciudadana”.

El fin fundamental de la visión es orientar al personal municipal al logro de los objetivos y metas trazadas que permitan que la institución sea reconocida porque se esfuerza para el bienestar de la población.

2.2.1.3 Valores

Los valores que tiene la entidad son los siguientes:

Responsabilidad: El cumplimiento de las actividades que corresponden a los objetivos de la municipalidad.

Respeto: Es el trato hacia las personas sin discriminación, ni racismo, de acuerdo al ámbito social.

Honestidad: Actuar siempre apegado a la verdad y al cuidado de lo ajeno.

2.2.1.4 Objetivos

Los servidores públicos de la Municipalidad, no tienen conocimiento concreto de los objetivos que se encuentran detallados en el plan estratégico, es preciso indicar, que la Municipalidad posee varios objetivos pero no están establecidos como general y específicos.

2.2.1.5 Políticas

La Municipalidad cuenta con guías de acción, las cuales definen las actividades a realizar por los colaboradores de la institución, lo anterior es con el propósito que los jefes inmediatos tengan lineamientos que ayuden a tomar decisiones sobre los inconvenientes que surjan en las unidades administrativas de la Municipalidad.

2.2.1.6 Procedimientos

La actual administración cuenta con procesos establecidos según la naturaleza de cada puesto, lo anterior con la finalidad de que se agilice las actividades de cada colaborador para los servidores públicos.

2.2.1.7 Programas

La entidad cuenta con tiempos para efectuar cada actividad, así como le dan prioridad a la más importante, en su orden y en oportunidad. Se nombra a la unidad responsable para dar el seguimiento respectivo.

2.2.1.8 Presupuesto

Es un instrumento que tiene la finalidad de velar por todos los ingresos que la municipalidad pretende lograr y los gastos que considera incurrir en el ejercicio fiscal, relacionado al presupuesto de la Municipalidad el mismo cuenta con los ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2013, el cual es aprobado por el Concejo Municipal según a lo establecido en el Código Municipal.

El responsable para la elaboración es la DMP en colaboración con la Secretaría Municipal y la OMM, quienes elaboran una proyección con base a los requerimientos de inversión social y el Plan Operativo Anual POA del año anterior.

2.2.1.9 Estrategias

La Municipalidad tiene estrategias documentadas pero aún no se han socializado al personal, al momento de darlas a conocer ayudarán al logro de los objetivos a largo plazo.

2.2.2 Organización

Es la etapa que se encarga de establecer la estructura apropiada a la necesidad de la organización, a través de jerarquías y agrupación de actividades, lo anterior con el propósito de facilitar las funciones de la entidad.

Se verificó el sistema organizacional y se detectó que el tipo de estructura que utiliza la Municipalidad es de tipo funcional, con relación a la división del trabajo carece de sistemas determinados, debido a que algunos casos centra varias actividades a una sola persona, ya que no cuentan con un proceso de segregación de funciones.

Sin embargo, la entidad no cuenta con una adecuada organización por lo que se identificó inconvenientes en las atribuciones, responsabilidades y requisitos en los puestos de trabajo que tiene la institución.

2.2.2.1 Estructura organizacional

La entidad cuenta con 49 colaboradores integrados por el personal administrativo y de campo, quienes tienen como propósito principal atender las solicitudes de los vecinos del Municipio

Con base al Código Municipal en sus artículos 9, 81, 83, 86, 88-90, 95, la Municipalidad se encuentra organizada por el Concejo Municipal, Alcaldía, Secretaría Municipal, Registro Civil, Administración Financiera Integrada Municipal, Dirección Municipal de Planificación, Oficina Municipal de la Mujer, Oficina Forestal Municipal, Oficina de Servicios Públicos Municipales, Policía Municipal. A continuación se detallan las funciones de cada unidad:

- **Concejo municipal**

"Es el órgano superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales, cuyos miembros son solidariamente responsables de la toma de decisiones; tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal"³

El Concejo Municipal está integrado por el Alcalde Municipal, dos síndicos, seis concejales, además un síndico y un concejal suplente, quienes en ausencia de los titulares deberán asumir el cargo en el orden correspondiente. El Señor Rafael Morales Ordoñez es quien gobierna el municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, para el periodo 2012-2016, las autoridades municipales electas popularmente se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 3
Municipio San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Autoridades municipales período 2012 – 2016
Año: 2013

No.	Cargo	Nombre Completo
1	Alcalde	Rafael Morales Ordoñez
2	Concejal 1	José Domingo Pérez
3	Concejal 2	Francisco Méndez Domingo
4	Concejal 3	Julio Pérez Domingo
5	Concejal 4	Andrés Velásquez Pérez
6	Concejal 5	Andrés Morales Bartolomé

Continúa página siguiente...

³ Ibíd. p. 7

...viene de la página anterior...

No.	Cargo	Nombre Completo
7	Concejal 6	Francisco Ordoñez Maldonado
8	Concejal suplente	José Jiménez Ordóñez
9	Síndico 1	Ramiro Felipe Ordóñez
10	Síndico 2	Andrés Felipe Ortíz
11	Síndico suplente	Marco Antonio Domingo Pérez

Fuente: investigación de campo, Grupo EPS, segundo semestre 2013.

- **Secretaría municipal**

Este departamento lo tiene a cargo un secretario, quien está bajo el cargo del Alcalde y el Concejo Municipal, la función principal es dirigir y ejecutar la administración, asimismo apoyar en las actividades relacionadas con el Concejo Municipal y la Alcaldía Municipal.

- **Registro civil**

Se encarga de hacer constar los actos relacionados al estado civil de las personas, con la entrada en vigencia del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, la Municipalidad no es responsable de dichas funciones sino la entidad en mención.

- **Administración financiera integrada municipal**

Es la responsable de la administración financiera municipal, se encuentra conformada por las unidades de presupuesto, tesorería, contabilidad, compras y almacén. Derivado de lo anterior, corresponde a ésta dependencia la recaudación, depósito, custodia de los fondos y valores municipales, dichas operaciones se manejan en el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF MUNI-.

- **Dirección municipal de planificación**

Esta área se dedica a planificar, coordinar y ejecutar proyectos de desarrollo para ayudar al Municipio, “es responsable de producir la información precisa y de

calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales”.⁴

A la fecha está integrado por el Director y un técnico, lo anterior constituye una debilidad para el departamento por el poco personal que lo integra para realizar las funciones asignadas.

- **Oficina municipal de la mujer**

Es la encargada de promover el desarrollo integral para las mujeres, la niñez y la juventud, promoviendo espacios donde pueda destacar, así como proveer proyectos y acciones a beneficio de las mujeres, la niñez, juventud, la familia y la comunidad.

- **Oficina forestal municipal**

Es la encargada de elaborar planes y programas de protección y conservación de la flora y la fauna del Municipio, estudios de impacto ambiental, asimismo revisa los estudios que se presentan en la Municipalidad. Entre sus funciones apoyar al Alcalde Municipal en la coordinación y supervisión del manejo de emergencias y desastres en todas sus etapas.

- **Oficina de servicios públicos municipales**

Esta oficina es la responsable de garantizar a la población que tenga servicios públicos, lo anterior con el propósito de satisfacer de manera oportuna las necesidades de los habitantes.

- **Policía Municipal**

Se encarga del resguardo de los bienes municipales, entre sus funciones

⁴ Ibíd. p. 42

principales es tener un ordenamiento vial para regular el tránsito vehicular se encuentra integrada por tres policías.

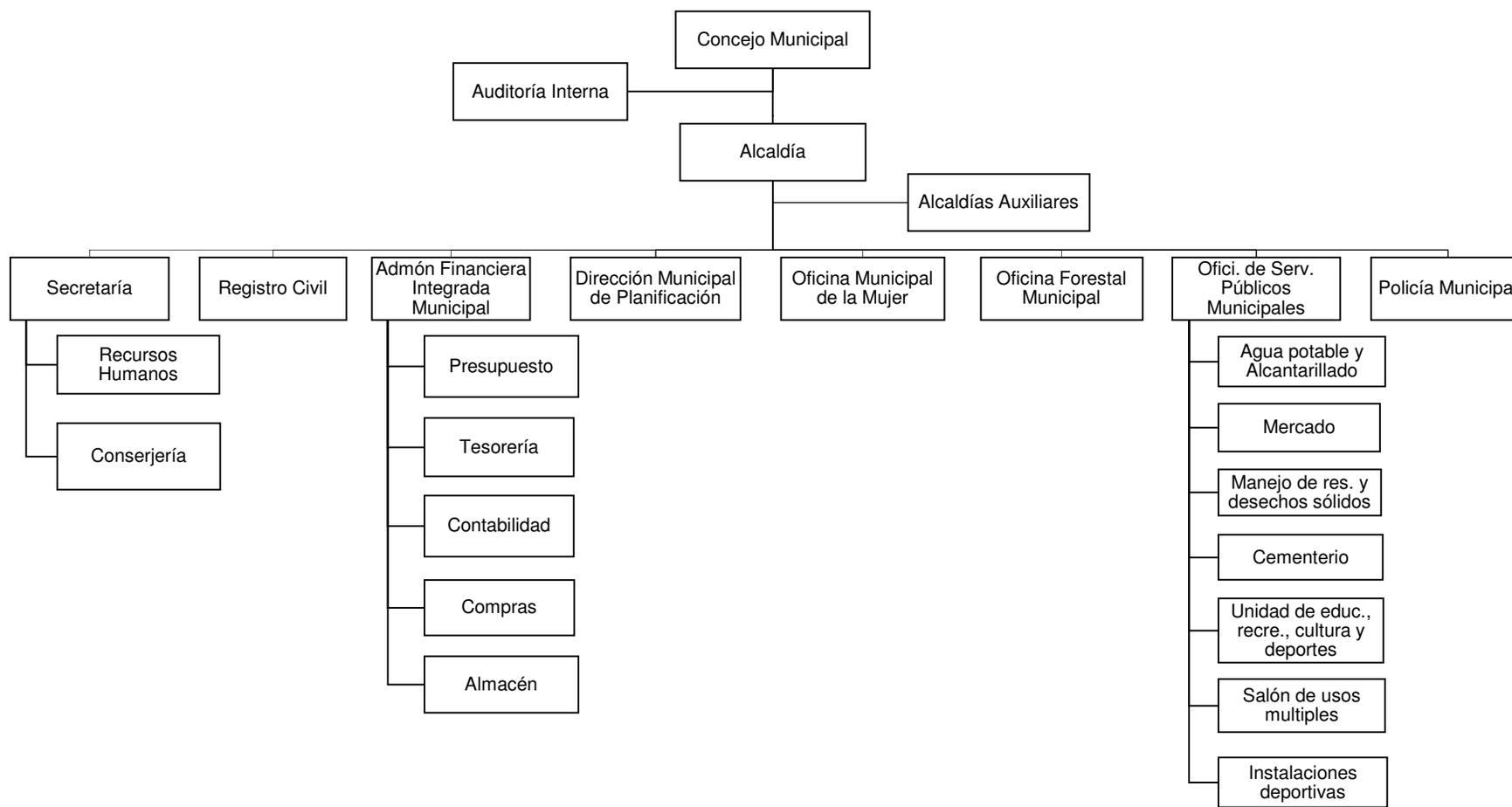
2.2.2.2 Organigrama

Es la representación gráfica de una organización, con el objetivo de presentar la distribución de las diferentes unidades administrativas y las relaciones establecidas en cada una de las dependencias.

Dentro de la estructura de la organización, la división de los puestos se encuentra establecida por unidades administrativas, de la siguiente manera: Secretaría Municipal, Registro Civil, Administración Financiera Integrada Municipal, Dirección Municipal de Planificación, Oficina Municipal de la Mujer, Oficina Forestal Municipal, Oficina de Servicios Públicos Municipales, Policía Municipal.

A continuación se presenta el organigrama diseñado por la DMP, el cual no se encuentra actualizado:

Gráfica 2
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Estructura Organizacional de la Municipalidad
Año: 2013



Fuente: investigación de campo, Grupo EPS, segundo semestre 2013.

Se determinó que la Municipalidad tiene una organización de tipo lineal, además dicho organigrama tiene incluido la unidad de Recursos Humanos la cual no funciona y el Registro Civil cuyas atribuciones ya no competen a la institución sino al RENAP.

2.2.2.3 Cadena de mando

Con respecto a este apartado los colaboradores reciben órdenes de su jefe inmediato, lo anterior significa la dependencia dentro de la organización.

2.2.2.4 Funciones y atribuciones

Los colaboradores indican conocer sus atribuciones y responsabilidades, asimismo se verificó que durante el tiempo que tienen de laborar para la Municipalidad han recibido atribuciones adicionales, pero son afines a su puesto de trabajo, sin embargo en algunos casos concentran varias tareas en una sola persona, ya que no cuentan con segregación de funciones.

2.2.2.5 Coordinación

Se identificó coordinación en los departamentos de la Municipalidad, con el objeto de alcanzar las metas con eficacia.

2.2.2.6 Delegación de autoridad

Se aplica en la Municipalidad, de forma descendente para su actuación, la autoridad se encuentra a un nivel superior lo que provoca una buena comunicación y un control administrativo.

2.2.2.7 Manuales administrativos

Son documentos que se elaboran en una institución con la finalidad de establecer y delimitar las funciones y responsabilidades de los colaboradores, el objetivo principal es describir de forma clara todas las actividades de la institución y

distribuir las responsabilidades de cada puesto en la organización, de ésta manera evitan funciones y responsabilidades duplicadas.

La actual administración cuenta con manuales administrativos, los cuales están en proceso de elaboración para la implementación de los mismos, sin embargo al entrevistar al personal manifestaron el desconocimiento, primero porque no se utilizan en el desarrollo de sus actividades y segundo porque no han sido divulgados por ningún medio. Cabe mencionar, que los colaboradores realizan las funciones con el apoyo de los jefes inmediatos.

2.2.3 Integración

Con los datos recabados se determinó que la etapa de la integración el recurso humano presenta deficiencias dentro de la estructura organizacional, la Municipalidad no cuenta con la Unidad de Recursos Humanos, sin embargo, el área encargada de dicha actividad es la Secretaría Municipal.

2.2.3.1 Reclutamiento

Este proceso lo realizan por medio de una convocatoria y después se continúa con las entrevistas personales, en las que se tratan aspectos generales del candidato, lo que busca es identificar los buenos aspirantes para ocupar un puesto dentro de la institución.

2.2.3.2 Selección de personas

En este proceso se realizan pruebas de conocimientos generales y específicos para el puesto de trabajo, como habilidades y destrezas, porque para la institución lo primordial es elegir dentro de los mejores candidatos al mejor.

2.2.3.3 Contratación

Se determinó que al momento de contratar al personal administrativo, se consideran los aspectos siguientes el nivel académico, actitud y experiencia del

trabajo que va a desempeñar, por último se efectúa el contrato correspondiente donde queda plasmado los derechos y obligaciones del colaborador.

2.2.3.4 Inducción

Cuando el colaborador comienza la relación laboral, recibe una inducción de forma verbal sobre las tareas asignadas al puesto de trabajo, debido a que no cuentan con un documento que le facilite la realización de las mismas.

2.2.3.5 Capacitación

Esta etapa es importante ya que proporciona y desarrolla las habilidades, conocimientos, actitudes y aptitudes del colaborador para que pueda desempeñar de la mejor manera las actividades asignadas a su puesto.

Se determinó que los colaboradores no cuentan con programas de capacitación, sin embargo hay capacitaciones que reciben pero es a solicitud del personal, dichas capacitaciones son impartidas por entidades ajenas a la Municipalidad como el Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN-, Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, entre otras.

En la Municipalidad es difícil que el servidor y funcionario público sea promovido a un cargo superior, debido al carácter temporal de los cargos, en su mayoría los colaboradores permanecen en los puestos de trabajo durante los cuatro años, por lo que las oportunidades de ascender son escasas y limitan al desarrollo personal.

2.2.4 Dirección

Esta etapa es realizada por el Concejo Municipal quienes supervisan y guían las tareas por medio del Alcalde, quien se encarga de verificar el cumplimiento de objetivos planteados, con apoyo de los mandos medios responsables de transmitir instrucciones y supervisar las atribuciones de los cargos operativos.

2.2.4.1 Liderazgo

Se estableció que cuentan con un tipo de liderazgo autocrático, el Concejo Municipal es quien toma las decisiones y canaliza las órdenes a través del Alcalde y este hacia los jefes inmediatos de cada unidad. Este tipo de liderazgo es apropiado para la entidad.

Cabe indicar que a pesar del tipo de liderazgo que prevalece en la Municipalidad, los colaboradores reciben el apoyo necesario por parte del jefe inmediato.

2.2.4.2 Comunicación

Etapas donde se transmite y recibe información, misma que puede ser escrita o verbal, se determinó que la comunicación que presenta la institución se efectúa por las dos vías, la comunicación interna entre los colaboradores de cada departamento es de forma verbal y cuando es de forma externa de un departamento a otro o en caso de presentación de informes a la Alcaldía Municipal, se realiza de forma escrita por medio de oficios.

2.2.4.3 Motivación

La motivación juega un papel fundamental para la práctica voluntaria y entusiasta de las tareas, la Municipalidad brinda beneficios no monetarios, se determinó que cuentan con actividades como son la celebración de cumpleaños y excusiones, lo anterior, con el propósito de motivar a los colaboradores.

2.2.5 Control

Etapas que determina los estándares de rendimiento, evaluación de la ejecución, en relación a las actividades que fueron planeadas, para cerciorarse que se cumplirán y garantizar que se ajustan a lo planificado, así como corregir cualquier desvío con el propósito de detectar inconvenientes.

Lo esencial es supervisar si la actividad por alcanzar obtiene los objetivos o resultados esperados, en concreto es un proceso que guía la tarea a ejecutar hacia un fin determinado. Es de esta manera como se determinan las medidas correctivas necesarias, asimismo debe contar con un sistema de información oportuno y preciso que permita identificar los progresos de las actividades.

La Municipalidad muestra debilidad al momento de verificar los resultados del trabajo realizado por cada uno de los servidores y funcionarios públicos, debido a que no se analizan y evalúan las tareas solicitadas por los jefes inmediatos o por una autoridad superior, ya que la entrega del producto final indica solamente una medición de productividad de cada uno de los colaboradores.

La actual administración no cuenta con un buzón de sugerencias o libro de quejas para determinar la satisfacción del vecino acerca de los servicios que presta la entidad.

Es preciso indicar, que para dar a conocer los avances, logros y servicios a la población, el área responsable es la Secretaría Municipal, la cual lo realiza por medio de la radio local, prensa y cable local.

2.2.5.1 Evaluaciones de desempeño

Es una de las herramientas que es importante en el proceso de gestión del recurso humano, es realizar una valoración objetiva acerca de los resultados por la persona en el desempeño diario de su trabajo.

La Municipalidad carece de medidas para el control correcto del desempeño, por consiguiente no puede medir si cumplen con los objetivos, dificulta tener una referencia que indique a donde se pretende llegar.

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE SOLUCIÓN A PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

En el anterior capítulo se efectuó el diagnóstico de la situación actual en la Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, se detectaron debilidades en algunas áreas, a continuación se presentan propuestas de solución con la finalidad de implementarlas y contribuir al desarrollo de la institución y el Municipio.

3.1 PLANEACIÓN

Para alcanzar una adecuada planeación se propone una misión, visión y valores, ya que se encontraron deficiencias en el planteamiento de las mismas, lo anterior, con el propósito de dar a conocer de una manera clara y precisa la razón de ser de la entidad, por lo que se presentan las siguientes:

3.1.1 Misión

“Somos una institución facultada para administrar los recursos e intereses del Municipio, así como de atender los servicios públicos locales, con la finalidad de promover el desarrollo y mejorar la calidad de vida de la población, por medio de un manejo adecuado del patrimonio municipal y la inversión pública local con base a los principios de responsabilidad y transparencia”.

3.1.2 Visión

“Ser una institución competente y destacada por el aporte al desarrollo y a la calidad de vida de la población, mediante el ejercicio de una democracia participativa, orientada a la práctica de valores en todas las áreas de la organización”.

3.1.3 Valores

Se presentan cuatro valores principales que deberán ser promovidos como parte de la cultura organizacional. A continuación se detalla una breve descripción y aplicación en el área de trabajo.

- **Honestidad:** Es obrar como en su manera de pensar. El simple respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas. Administrar de una manera adecuada lo que se tiene a cargo.
- **Orden:** Manera de coordinar y funcionar. Conjunto de normas para el logro de un objetivo deseado. Organización de vida en todos sus aspectos para lograr las metas.
- **Responsabilidad:** Se encuentra en la conciencia de la persona y asume las consecuencias de sus actos.
- **Respeto:** Es el trato a otras personas como a así mismo. Es el reconocimiento del valor propio y el derecho de los individuos y de la sociedad.

Se podrán integrar otros valores institucionales después de efectuar un ejercicio participativo de los colaboradores por medio de premiar una presentación sobre virtudes las cuales se detallarán en un mural de valores individuales la cual estará a la vista de los vecinos y colaboradores como medio de motivación así como de información.

Con relación a la misión y visión, se deben de reproducir y colocarse a la vista de todos los colaboradores, además de incluirse en los procesos de inducción y capacitación. Asimismo, se recomienda evaluar a cierto tiempo prudencial estos elementos que constituyen la pieza medular de la planeación estratégica.

3.2 ORGANIZACIÓN

Instituciones como las Municipalidades requieren de una estructura apropiada a la necesidad de la organización, que permita determinar de manera precisa, simple, uniforme y actualizada las jerarquías y las agrupaciones de actividades con la finalidad de facilitar las funciones de la entidad.

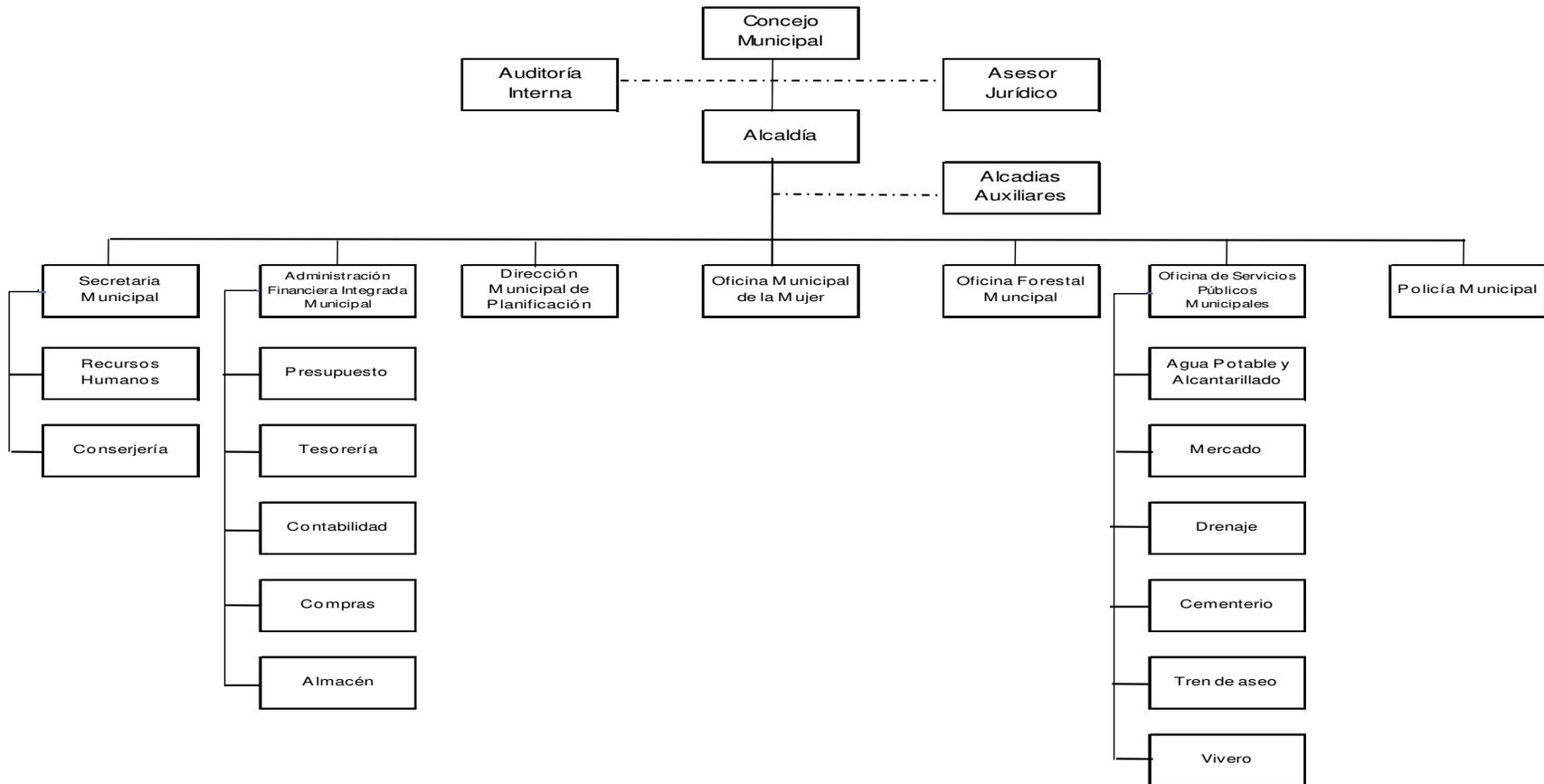
3.2.1 Organigrama

En relación a la estructura organizacional de la Municipalidad, necesita eliminar una unidad administrativa, a continuación se detalla:

Registro Civil

Por tal situación, se propone una estructura funcional lo que permitirá facilitar la supervisión de manera sencilla y concreta a los servidores públicos y funcionarios.

Gráfica 3
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Organigrama Propuesto
Año 2013



Fuente: elaboración propia con base en datos proporcionados por la Dirección de Planificación Municipal –DMP-, municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango.

3.2.2 Manuales administrativos

Es un documento que contiene en forma ordenada y sistemática, información que se utiliza como medio de comunicación y coordinación para transmitir instrucciones sobre la historia, organización, políticas y/o procedimientos de la entidad para mejorar el desempeño de los colaboradores en las actividades.

3.2.3 Manual de organización

Con el propósito de mejorar el cumplimiento de las tareas de los colaboradores, la implementación del manual de organización propuesto (Anexo 1), que contempla en su estructura orgánica lo relacionado a niveles jerárquicos, los grados de autoridad y responsabilidad y los canales de comunicación, lo anterior con el fin, que el colaborador se identifique en donde se encuentra en la organización, asimismo la importancia que tiene el puesto para el buen funcionamiento de la entidad.

3.2.4 Manual de normas y procedimientos

A manera de contribuir en la ejecución de las actividades de la institución, se propone el manual de normas y procedimientos, el cual ayudará a mejorar la realización de los procesos de trabajo de la unidad administrativa que pertenezca, asimismo brindará información concreta sobre los procesos, objetivos y normas de la misma, en consecuencia limitará la aplicación en el área de trabajo en donde se desarrolla, para el cumplimiento de las tareas asignadas.

3.3 INTEGRACIÓN

La Municipalidad no cuenta con un proceso específico para la integración del recurso humano, se recomienda los siguientes apartados:

3.3.1 Recursos humanos

Los funcionarios deben considerar a los colaboradores como el recurso más valioso de la organización e invertir en los mismos, es recomendable contribuir a mejorar sus habilidades en forma continua.

3.3.2 Reclutamiento

Se describe a continuación los pasos a seguir para el proceso de reclutamiento dentro de la organización:

- **Análisis de puestos**

De acuerdo al manual de organización está orientado al contenido del cargo, las responsabilidades y las condiciones que el puesto exige para ser desempeñado de una manera adecuada.

- **Hoja de requisición**

Documento que pretende implementar que cada departamento de la Municipalidad pueda solicitar personal, lo anterior con el propósito que el departamento encargado del recurso humano tenga un mejor control y a la vez tenga candidatos idóneos de acuerdo a las solitudes de cada unidad administrativa.

Figura 1
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Hoja de requisición
Año: 2013

	Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán Hoja de Requisición de Personal San Ildefonso Ixtahuacán, ___ de ___ de 20 ___
Departamento	_____
Jefe inmediato:	_____
Tipo de puesto:	_____
Aspectos legales:	_____
Condiciones físicas:	_____
Razones de contratación:	_____
Despido <input type="checkbox"/>	Renuncia <input type="checkbox"/>
Temporal <input type="checkbox"/>	Tiempo completo <input type="checkbox"/>
Fecha de inicio de labores:	_____
	Vacaciones <input type="checkbox"/>

Fuente: investigación de campo, Grupo EPS, segundo semestre 2013.

- **Reclutamiento interno y/o externo**

El reclutamiento interno corresponde a los colaboradores actuales que posee la organización, los cuales pueden ser promovidos o trasladados, para adquirir nuevas funciones.

El reclutamiento externo se refiere a los candidatos disponibles que pueden aplicar a una plaza vacante, la institución da la oportunidad de llenarla con personas de afuera, siempre y cuando el personal interno no cubra el perfil que necesita la organización.

- **Anuncio**

En el proceso de reclutamiento entre los medios para conseguir candidatos es el anuncio, el cual contiene los requerimientos del perfil del cargo plasmado en el manual de organización.

- Carteles o avisos en la puerta de la entidad
- Contactos con universidades, escuelas, directorios académicos
- Contacto con otras organizaciones que actúen en una misma línea de negocio
- Avisos en diarios y revistas

3.3.3 Selección de personas

Permite encontrar a la persona idónea para el cargo que va a desempeñar, con el propósito de elegir al mejor candidato, en consecuencia dicho proceso se centra en comparación y decisión.

Derivado de lo anterior, se debe implementar el proceso siguiente:

- **Solicitud de empleo**

Este documento es importante, por medio del mismo se tomará una decisión objetiva, ya que dicho documento proporciona información que se puede comprobar de los diferentes candidatos para el puesto de trabajo.

Figura 2
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Formato de solicitud de empleo
Año: 2013

	1 / 3 FORMATO DE SOLICITUD DE EMPLEO MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN
<p>Por favor proporcionar los datos que se solicitan a continuación:</p>	
<p>Datos personales</p>	
1. Nombre completo:	_____
2. Dirección:	_____
3. Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____	
4. Lugar y fecha de nacimiento:	_____
5. Ciudadano de:	_____
<p>Empleo solicitado</p>	
6. Tipo de empleo solicitado:	_____
7. Puesto específico que solicita:	_____
8. Usted desearía trabajar:	_____
a. tiempo completo	_____
b. tiempo parcial	_____
c. temporal	_____
9. En qué fecha estaría disponible para empezar a trabajar?	_____
10. Usted estaría dispuesto a aceptar otro puesto del que está solicitando?	_____
11. Qué compensación mensual considera apropiado para usted?	_____

Formación académica y preparación laboral

12. Señale el grado (s) que usted ha obtenido en el curso de su formación académica, especificando la institución y el número de años cursados.

a. Primaria _____

b. Secundaria _____

c. Diversificado _____

d. Universidad _____

e. Postgrado _____

f. Otros _____

13. Describa sus habilidades laborales. Incluya los vehículos, aparatos y herramientas que sabe utilizar y cualquier información adicional que considere relevante.

Antecedentes laborales

Empezar por el último empleo o el actual, sírvase proporcionar la información que se especifica a continuación acerca de las empresas para las que usted ha trabajado.

14. a) Institución _____

Fecha de inicio de labores _____

Fecha finalización de labores _____

Nombre del cargo _____

Funciones que desempeñó _____

Nombre de jefe inmediato _____

Salario inicial _____

Salario final _____

3 / 3
b) Institución _____ Fecha de inicio de labores _____ Fecha finalización de labores _____ Nombre del cargo _____ Funciones que desempeñó _____ Nombre de jefe inmediato _____ Salario inicial _____ Salario final _____
Afiliaciones, distinciones y pasatiempos
15. Qué aficiones o pasatiempo práctica usted? _____ 16. A qué organizaciones cívicas, profesionales o de servicio pertenece usted? Referencias 17. Sírvase dar a continuación tres referencias. Favor no incluir el nombre de familiares inmediatos. a. Nombre, dirección y teléfono _____ b. Nombre, dirección y teléfono _____ c. Nombre, dirección y teléfono _____ 18. Por favor agregue cualquier dato o información que considere de importancia a. Autorizo a la institución para que verifiquen la información que he proporcionado. Garantizo que la información incluida es verídica y que toda inexactitud puede anular a la solicitud de b. empleo. Firma del solicitante _____ Fecha _____

Fuente: investigación de campo, Grupo EPS, segundo semestre 2013.

- **Entrevista**

Es un medio por el cual el entrevistador y el entrevistado intercambian información, este proceso es muy significativo, porque los solicitantes que llegan a ése nivel son los candidatos más prometedores. Hasta ese momento los candidatos pueden ser los más idóneos por el conocimiento teórico, sin embargo es necesario tener información adicional para corroborar si el individuo esta dispuesto a aceptar todas las condiciones que solicita la institución.

Figura 3
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Formato de entrevista inicial
Año: 2013

	<p>ENTREVISTA INICIAL MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Confirmación de los datos personales? 2. Comentario del curriculum vitae (verificar experiencia) 3. Cómo emplea el tiempo libre? 4. Participa en actividades con la comunidad? 5. Como describiría el trabajo idóneo para usted? 6. Planea continuar con sus estudios? 7. Cuáles son sus objetivos laborales? 8. Cuando puede comenzar a trabajar? 	

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

- **Pruebas psicológicas**

Estas ayudarán al proceso de selección para integrar al futuro candidato a la organización, en ésta se realizará una valorización de habilidades y potencialidades de las personas.

Existen diversos tipos de pruebas psicológicas las cuales miden determinadas características, estas serán determinadas por la Municipalidad según la necesidad del puesto.

- **Entrevista final**

El jefe inmediato del departamento interesado, es la persona adecuada para efectuar este proceso, ya que es la persona indicada para confirmar las habilidades y conocimientos técnicos que necesita para cubrir el puesto que tiene vacante.

Figura 4
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Formato de entrevista final
Año: 2013

	<p>ENTREVISTA FINAL MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cómo estudiaba, que método utilizaba? 2. A que se dedican sus padres? 3. Vive con sus padres? 4. Quienes son sus mejores amigos? 5. Tiene pareja? 6. Tiene proyecto de matrimonio? 7. Tiene hijos? 8. Qué hace actualmente? 9. Usted tiene tendencia a aceptar o a discutir las instrucciones del jefe inmediato? 10. Está dispuesto a cambiar de residencia? 11. Cómo le gustaria trabajar? Solo En equipo Le es indiferente 12. Por qué prefiere trabajar solo? 13. Por qué prefiere trabajar en equipo? 14. Que experiencia tiene del trabajo en equipo? 15. Qué espera usted de la vida? 	

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

- **Examen médico**

Es importante verificar la salud del futuro colaborador, lo anterior, es para evitar el ingreso de una persona que padece una enfermedad contagiosa y con esto prevenir ciertas emergencias, por este medio también podría tener el panorama que la persona se ausentará de sus actividades por diversos quebrantos de salud.

3.3.4 Contratación

La decisión de contratar al candidato indica el final del proceso de selección, este proceso lo realiza el departamento de personal.

Es preciso indicar, que un buen colaborador constituye una prueba que el proceso de selección fue ejecutado de una manera adecuada, y para finalizar este proceso se elabora el contrato donde se plasma los derechos y obligaciones del nuevo integrante de la organización.

3.3.5 Inducción

La Municipalidad no posee un proceso de inducción al personal de nuevo ingreso, por lo anterior se limita la información y orientación que les puede ofrecer.

Derivado de lo anterior, se procederá a diseñar un manual de inducción que brindará información necesaria e importante para el nuevo colaborador que será parte del equipo de trabajo de la Municipalidad.

3.3.6 Capacitación

El objetivo principal es promover conocimientos y habilidades a los colaboradores, para mejorar de manera constante el recurso humano de la institución, estará bajo el cargo de la Secretaría Municipal.

Para la programación de capacitaciones se puede efectuar de tipo general, asimismo no es de carácter obligatorio y que aplica para cualquier puesto de trabajo en la Municipalidad, se propone que se realicen los días viernes en jornada vespertina y cada trimestre. Los contenidos de la primera capacitación pueden basarse como la cultura organizacional que contiene la visión, misión, objetivos y valores.

Cabe indicar, que existen diversas organizaciones especializadas en capacitación que lo realizan de forma gratuita para las Municipalidades, pero es importante considerar que los gastos de logística interna estarían a cargo de la Municipalidad, lo anterior se debe tomar como una inversión del recurso más valioso que es el humano, el cual contribuirá a mejorar la gestión de la Municipalidad.

3.4 DIRECCIÓN

Está enfocada en que los miembros de la Municipalidad logren alcanzar los objetivos planteados.

3.4.1 Comunicación

La comunicación permitirá que cada cambio efectuado represente una adaptación rápida y sin resistencia. La interacción entre unidades administrativas y colaboradores necesita mecanismos de soporte para la realización de actividades asignadas. Se propone que la unidad encargada sea la Secretaría Municipal.

- **Cartelera general**

Deberá estar instalada en un lugar visible, puede ser en los pasillos. Tiene que incluir de forma permanente la visión, misión y valores de la Municipalidad, Asimismo, debe tener un espacio a la vista del vecino para colocar anuncios de

interés general, como alguna felicitación pública de un colaborador por su desempeño en las actividades de su trabajo o por fechas especiales. Es importante que la actualización de la cartelera este a cargo de una persona.

- **Buzón de sugerencias**

Se encontrará a la vista y permitirá recibir aportes de forma anónima de cualquier área administrativa, a la par del buzón deberán tener instrumentos como formulario de sugerencias y lapicero fijado con cuerda.

La revisión de sugerencias y seguimiento de las mismas, estará a cargo de la Secretaría Municipal y se deberá realizar de forma semanal.

3.4.2 Motivación

Es importante establecer tipos de motivación como cartas de felicitación, entrega de diplomas o reconocimientos a los colaboradores por cumplir con metas y objetivos trazados, lo anterior con el fin que el personal realice de una manera más eficiente y eficaz las actividades que tenga a su cargo.

3.5 CONTROL

La Municipalidad necesita tener herramientas de control y contar con estándares de resultados, asimismo efectuar las correcciones pertinentes a los colaboradores en sus respectivas actividades asignadas.

3.5.1 Evaluaciones de desempeño

Proceso que evalúa el desempeño del colaborador, es decir que permite establecer las unidades en las cuales el personal aplica de una manera adecuada sus labores, así como en aquellas que no aplica de forma eficiente y eficaz el trabajo.

En cualquier empresa privada o institución pública es fundamental practicar la evaluación del desempeño, por lo anterior, se le propone a la Municipalidad practique dicha evaluación, por medio de los datos que arroje esta herramienta facilitará entrenar, educar y desarrollar al personal.

Existen varios métodos de evaluación de desempeño, dichos métodos poseen ventajas y desventajas, la institución es la encargada de decidir que método utilizar.

Se propone que se efectúe una evaluación del desempeño por medio de Listas de Verificación, la cual se basa en una serie de factores que deben considerarse para cada colaborador, cada uno de los factores tiene una evaluación cuantitativa, dicha lista funciona como un recordatorio, con el fin de que la persona encargada evalúe las características principales del colaborador. Los términos que se utilizarán para calificar cada una de las capacidades que aparecen en el cuadro de evaluación, se detallan a continuación:

- **Óptimo:** El colaborador evaluado supera los estándares establecidos, demuestra la calidad de su trabajo y tiene una excelente actitud para realizar sus funciones.
- **Bueno:** Es el colaborador que a veces supera los estándares establecidos, demuestra calidad en su trabajo y tiene espíritu de colaboración.
- **Regular:** El colaborador se encuentra a veces por debajo de los estándares establecidos, tiene calidad en su trabajo, además que conoce lo suficiente pero colabora poco.
- **Deficiente:** El colaborador se encuentra siempre por debajo de los estándares establecidos, la calidad de trabajo no es de calidad, conoce poco del trabajo que realiza y no colabora.

Es preciso indicar, que las evaluaciones de desempeño deben ser lo más objetivas y servirán de base para promociones, ascensos y traslados de personal, asimismo para el fortalecimiento de la carrera administrativa municipal.

A continuación se detalla la tabla con las diferentes calificaciones:

Figura 5
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Formato para boleta de evaluación del desempeño
Año: 2013

Desempeño	Óptimo	Bueno	Regular	Deficiente
	1	2	3	4
Habilidad para tomar decisiones				
Acepta cambios				
Acepta responsabilidades				
Actitud				
Colaboración				
Iniciativa personal				
Conocimiento del trabajo				
Liderazgo				
Calidad en el trabajo				
Planeación y organización				
Cuida el patrimonio				

Fuente: investigación de campo, Grupo EPS, segundo semestre 2013.

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

Este apartado contiene los aspectos que se encuentran relacionados con el desarrollo del Municipio, como las fuentes de ingresos municipales y requerimientos de inversión social, basados en las necesidades de la población; sobre las cuales se realizan las propuestas de solución, planifica, programa y ejecuta los proyectos que servirán para satisfacción de dichas necesidades.

4.1 FUENTES DE INGRESO MUNICIPALES

Son todos aquellos ingresos que la Municipalidad recauda por diferentes medios y conceptos, los cuales se detallan a continuación:

- Los provenientes del aporte que por disposición constitucional el Organismo Ejecutivo debe trasladar directamente a cada Municipio.
- El producto de los impuestos que el Congreso de la República decreto a favor del Municipio.
- Los bienes comunales y patrimoniales, rentas y productos de tales bienes.
- El producto de los arbitrios, tasas y servicios municipales.
- El ingreso proveniente de las contribuciones por mejoras, aportes compensatorios, derechos e impuestos por obras de desarrollo urbano y rural que realice la Municipalidad, así como el ingreso proveniente de las contribuciones que paguen quienes se dedican a la explotación comercial de los recursos del Municipio o que tengan sede en el mismo.
- Ingresos provenientes de multas administrativas y de otras fuentes legales.
- Los intereses devengados por las cantidades de dinero consignadas en calidad de depósito en el sistema financiero nacional.
- Los provenientes de las empresas, fundaciones o cualquier ente descentralizado del Municipio.

- Los provenientes de los convenios de mancomunidades de Municipios, de contratos de concesión de servicios públicos municipales y de donaciones.
- Los provenientes de aportes especiales esporádicos que acuerden los órganos de Estado.
- Cualesquiera otros que determinen las leyes y demás normas municipales.

4.1.1 Fuentes de financiamiento

Son todos los recursos internos o externos que permiten a la administración de la Municipalidad gestionar ingresos para cumplir con los objetivos previstos y satisfacer los requerimientos y necesidades primordiales del Municipio. Las fuentes constituyen el origen de los ingresos y destino de aplicación.

- **Ingresos corrientes**

Todas las cantidades en efectivo que en forma regular u ocasional, son recibidas por las Municipalidades estos incrementan el activo sin crear endeudamiento ni dar lugar a una transferencia de bienes patrimoniales o municipales por parte de la Municipalidad que los recibe.

Los ingresos propios, son los que provienen de la venta de bienes, cobro de tasas, derechos, contribuciones a la seguridad social y las rentas que provienen de la propiedad, son recaudados por la Municipalidad. Las transferencias corrientes, son proporcionadas por el Gobierno Central, para el funcionamiento de la dependencia a diferencia de las transferencias de capital que son para inversión. A continuación se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro 4
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Ingresos corrientes municipales
Periodo: 2009, 2012 y 2013

Descripción	2,009	2,012	2,013	Total	%
Ingresos propios	420,728	484,777	562,132	1,467,637	22
Transferencia corrientes	1,823,159	1,865,062	1,642,644	5,330,866	78
Total	2,243,887	2,349,839	2,204,776	6,798,502	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos proporcionados por la Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM- de la Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2013.

Según datos anteriores, los ingresos corrientes se han obtenido de dos vías que son ingresos propios y transferencias, que unidas le dan a la Municipalidad los medios para su funcionamiento; de acuerdo a la evaluación realizada se concluye que la Municipalidad funciona con un 22% de los ingresos locales y un 78% de los provenientes del Gobierno Central.

- **Ingreso de capital**

Incluyen todos los ingresos que percibe la Municipalidad como producto de las transferencias del Gobierno Central, cuyo destino es para cubrir el programa de inversión en servicios, obras de infraestructura, programas y proyectos.

De acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, los ingresos de capital pueden ser aportados por sectores privados, de la administración central, de entidades descentralizadas autónomas no financieras y del sector externo, todos otorgados para la realización de proyectos de inversión para el Municipio. A continuación se detalla los ingresos de capital en el siguiente cuadro:

Cuadro 5
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Ingresos municipales de capital
Periodos: 2009, 2012 y 2013

Concepto	2009	2012	2013	Total	%
Situado constitucional para inversión	4,705,481	4,614,674	4,082,609	13,402,764	44
Impuesto petróleo y sus derivados para inversión	207,263	144,667	121,051	472,981	2
Impuesto de circulación de vehículos para inversión	366,927	553,518	900,877	1,821,322	6
Impuesto al valor agregado (IVA-PAZ)	3,767,680	4,013,936	3,426,984	11,208,600	37
Consejo de desarrollo urbano y rural	867,962	692,867	2,129,344	3,690,172	12
Totales	9,915,312	10,019,662	10,660,865	30,595,839	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos proporcionados por la Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM- de la Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2013.

Los datos anteriores indican que los ingresos de administración central, tuvieron un incremento entre cada año, en los cual los rubros más importantes son: situación constitucional para la inversión con un monto de Q. 13,402,764.00 equivalente a 44% y el otro aporte que fue representativo son los impuestos al valor agregado IVA-PAZ, con un monto de Q 11,208,600.00 equivalente al 37% del total de los ingresos.

4.1.2 Plan de tasas y arbitrios

“El municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, en los términos indicados en los artículos anteriores, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo, y en su caso, la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas.

Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios”.⁵

Con base en el artículo 68 del Código Municipal indica las competencias propias del Municipio, por lo anterior, las tasas municipales dependen de los servicios que cada municipalidad preste.

Tabla 4
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Tasas municipales
Año: 2013

No.	Descripción	Valor (Q.)
1	Documentos de terrenos	15.00
2	Declaración jurada de terrenos	15.00
3	Constancia de Luz	10.00
4	Constancia de comadronas	10.00
5	Constancia de residencia	10.00
6	Constancia de IUSI	25.00
7	Cargos Familiares	10.00
8	Desmembración de fincas	100.00
9	Solvencia o pago de parque	225.00
10	Calcomanía de circulación	60.00
11	Nuevo entronque de drenaje	300.00
12	Piso de Plaza	35.00
13	Arrendamiento de Locales	40.00
14	Agua Potable	60.00
15	Vendedores de Hilo (Mercado)	25.00
16	Vendedores de Ropa (Mercado)	10.00
17	Traspaso y venta de panteones	15.00
18	Reposición de título de panteones	15.00
19	Alquiler del Salón Municipal	30.00

Fuente: elaboración propia, con base en datos de la municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango.

En la tabla anterior, presenta el plan de tasas que actualmente tiene en vigencia la Municipalidad, ha sido ajustado a la realidad económica del Municipio, como se refleja.

⁵ Ibíd. p 34

Según en el artículo 12 del Código Tributario el arbitrio es el impuesto decretado por ley a beneficio de una o varias municipalidades, mientras que en artículo 11 del mismo Código indica que tiene como hecho generador una actividad estatal general relacionada con el contribuyente.

Tabla 5
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Arbitrio para pago de boleto de ornato
Año: 2013

Ingresos Mensuales			Valor (Q.)	
de	300.00	a	500.00	4.00
de	501.00	a	1,000.00	10.00
de	1,001.00	a	3,000.00	15.00
de	3,001.00	a	6,000.00	50.00
de	6,001.00	a	9,000.00	75.00
de	9,001.00	a	12,000.00	100.00
de	12,001.00	a	en adelante	150.00

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Decreto 121-96 Congreso de la República de Guatemala.

En la tabla anterior, indica el arbitrio que actualmente tiene en vigencia la Municipalidad.

4.1.3 Presupuesto anual de la municipalidad

Para la municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, según el artículo 118 del Código Municipal los recursos financieros serán entregados a la municipalidad en forma mensual conforme a los criterios establecidos con la ley.

El Ministerio de Finanzas Publicas depositará en forma directa sin intermediación alguna antes del quince de cada mes, el monto establecido para la entidad, a través de un banco del sistema en este caso es BANRURAL S.A., cualquier asignación se realiza de la misma forma.

Para la hacer la distribución de fondos el MINFIN, lo efectúa de la siguiente manera:

- El 30% distribuido proporcionalmente a la población total de cada municipio.
- El 35% distribuido en partes iguales a todas las municipalidades.
- El 25% distribuido proporcionalmente a los ingresos propios de cada municipio.
- El 10% distribuido directamente proporcional al número de aldeas y caseríos.

Con base al artículo 121 del Código Municipal, indica que antes del 31 de marzo de cada año, el Concejo Municipal debe presentar al INFOM, la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del ejercicio finalizado al 31 de diciembre del año anterior, con el que la comisión específica efectuará el cálculo de la distribución de la asignación constitucional asignada en el presupuesto general de ingresos ordinarios del Estado a favor de las municipalidades.

Cuadro 6
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Presupuesto de ingresos municipales ejecutados percibidos
Período: 2009, 2012 y 2013

Descripción	2,009	2,012	2,013
Ingresos tributarios	77,042	186,359	112,680
Ingresos no tributarios	64,800	34,550	123,734
Ingresos de operación	366,500	170,000	349,195
Rentas de propiedad	35,000	6,000	38,615
Ventas de bienes y servicios de la administración pública	785,925	156,000	80,467
Transferencia corrientes	1,678,369	2,051,375	2,189,069
Total ingresos corrientes	3,007,636	2,604,284	2,893,759

Continúa página siguiente...

...viene de página anterior

Transferencia de capital	9,174,006	10,180,245	17,370,537
Disminución de otros activos financieros	1,831,822	0	4,341,763
Endeudamiento público interno	4,225,657	0	0
Total ingresos corrientes	15,231,485	10,180,245	21,712,300
Total de ingresos	18,239,121	12,784,529	24,606,059

Fuente: elaboración propia, con base en datos proporcionados por la Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM- de la Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango e investigación de campo EPS, segundo semestre 2013.

En el cuadro anterior se observa que los ingresos corrientes en los tres años de análisis, son inferiores a las transferencias recibidas del Gobierno Central, mismas que representan la mayor fuente de ingresos.

La Municipalidad debe disponer y administrar equitativamente su presupuesto anual entre las comunidades rurales y urbanas, indígenas y no indígenas, para lo cual debe tomar en cuenta la densidad poblacional, las necesidades básicas insatisfechas, los indicadores de salud y educación, la situación ambiental y la disponibilidad de recursos financieros.

4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN

El Código Municipal en el artículo 95, la DMP, es la encargada de la elaboración de perfiles, estudios de pre-inversión y factibilidad de los proyectos, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas en el Municipio.

Según información proporcionada por la DMP, durante el año 2013 se han ejecutado diversos proyectos, los cuales se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 6
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Proyectos en ejecución
Año: 2013

CÓDIGO	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	FUNCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	EJECUTADO Q.
0108435	Ampliación Escuela Primaria	Consiste en la ampliación de la Escuela Primaria Oficial Rural Mixta de la Aldea Vega Polojá, en donde el área para la construcción es de 329 m2, se construirán 4 aulas, una bodega, la dirección con paredes de block (repellado, cernido, pintado y techo de estructura metálica, lámina, piso de granito, puertas de metal, ventanas de metal, vidrio y su instalación eléctrica). Las dimensiones de las aulas son de 5.15 metros * 8.15 metros, la dirección de 2.57 metros * 4.75 metros y la bodega de 2.57 metros * 4.75 metros.	Aldea Vega Polojá	Educación	30/04/2013	30/08/2013	857,000.00
0111214	Construcción, instalaciones deportivas y recreativas	Construcción de una plataforma de terrero natural para campo de fútbol, se implementará a la cancha el juego de porterías de tubería, el área de juego tendrá dimensiones, ancho 30 metros y largo 55 metros.	Caserío Tacaná	Cultura y Deportes	02/04/2013	03/06/2013	578,036.60
0124324	Ampliación Escuela Primaria Bilingüe	Ampliación de la Escuela Primaria Bilingüe, en donde el área para la construcción es de 18.81 metros * 11.50 metros, se construirán tres aulas cada una tendrá la medida de 6.15 metros * 7.50 metros con una altura de 3.25 metros con techo de concreto (terrazza). Además se construirá un muro de contención de 13.50 metros de longitud con una altura de 3.30 metros, en donde 1.10 metros de profundidad en el suelo y el resto en la superficie.	Caserío Cerro Platanar, Aldea Casaca	Educación	26/06/2013	26/12/2013	867,210.00
0124913	Mantenimiento carretera de terracería	Consiste en el reacondicionamiento de material existente en la carretera de 39,448 m2, complementación de material de balasto 591.72 m3, compactación del material de balastro en la carretera 39,448 m3, reconfomación de cunetas naturales 4,931 ml.	Aldea El Papal al puente Chexic Aldea Casaca	Transporte	03/04/2013	03/06/2013	677,995.98

Fuente: elaboración propia con base en datos de la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, a través del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-.

4.3 PROYECTOS PRESUPUESTADOS PARA EL AÑO SIGUIENTE

En este apartado se detallan los proyectos que la Municipalidad tiene programados desarrollar para el año 2014. Durante la investigación de campo el POA 2014 aún no estaba terminado, derivado de lo anterior solo se obtuvo algunos proyectos, los cuales se detallan a continuación:

Tabla 7
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Proyectos presupuestados
Año: 2014

CÓDIGO	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	FUNCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	PROGRAMADO Q.
145439	Ampliación Escuela Primaria	Consiste en la ampliación de la Escuela Primaria, en donde se construirá dos aulas de block con techo de losa con dimensiones por aula de 8.70 * 6.90 metros y una bodega con dimensiones de 3.35 * 3.30 metros. Contará con su respectiva instalación eléctrica, puertas, ventanas, piso de granito, banquetas exterior, rampa de acceso a corredor y drenaje pluvial.	Caserío Chejomel, aldea Vega Polojá	Educación	10/04/2014	10/10/2014	729,732.78
145734	Conservación de carreteras	Conservación de carreteras de las difetentes comunidades	Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán	Transporte	6/06/2014	31/12/2014	300,000.00
145583	Pavimento rígido en la calle principal	Pavimentación de la calle principal de la cabecera del municipio, en un área de 5,546 mts2 de pavimento de espesor de 0.18metros. Además la construcción de colector principal de la calle principal, (971.76 metros), con tubería de material y diámetro especificada, se consideró la construcción de 19 pozos de visita, 9 cajas de tragante pluvial y 1 transversal.	Cabecera Municipal, San Ildefonso Ixtahuacán	Transporte	15/02/2014	15/12/2014	6,144,586.88
124047	Construcción de muro perimetral (circulación de fuentes de agua)	Circulación del predio municipal en donde se encuentran las fuentes de agua que abastecen el Casco Urbano, Aldea el Granidillo, Aldea La Cumbre, Aldea Casaca, Aldea Acal, Aldea Vega San Miguel con sus respectivos caseríos y cantones.	Caserío Tu Lamú, Aldea la Cumbre	Desarrollo Urbano y Rural	20/06/2014	20/05/2014	1,466,622.86
124006	Construcción de salón de usos múltiples	Construcción con dimensiones de 25 metros * 10 metros, en donde incluye el escenario y gradas, vestidores hombres y mujeres. El salón será de paredes de block y techo, cubierta metálico, costanera y lámina, ventanas de metal, vidrio claro, puertas de metal, instalación eléctrica, repello, piso de granito, construcción de muro de contención.	Cantón Bella Vista	Desarrollo Urbano y Rural	22/06/2014	22/05/2014	1,466,622.86
116843	Mejoramiento de la Escuela Primaria (construcción de muro de contención y módulo de gradas)	Consiste en realizar en la Escuela Primaria un muro de contención de mampostería de piedra bola, contará con su barandal de tubo, módulo de gas y losa en donde une una parte del muro de contención con la Escuela.	Aldea Casaca	Educación	18/02/2014	18/05/2014	650,673.73

Fuente: elaboración propia con base en datos de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, a través del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-.

4.4 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

De acuerdo a los datos obtenidos por medio de la investigación de campo, se detectaron necesidades para el área urbana y rural del Municipio. Las comunidades necesitan una atención inmediata para mejorar las condiciones de vida de la población, lo anterior se realizará a través de ejecuciones de obras de infraestructura, que permitan elevar el nivel de vida de los habitantes y así facilitar los procesos productivos y de comercialización. A continuación se detallan las necesidades por centro poblado:

Tabla 8
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Requerimientos de inversión social
Año: 2013

Centro poblado	Categoría	Requerimiento social
Ixtahuacán	Pueblo	Planta de tratamiento de aguas servidas, instalación de alcantarillados, letrinización, equipamiento médico para el centro de salud, construcción de estación de bomberos.
El Arenal	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización. Instalación de drenajes y alcantarillados
La Tejera	Caserío	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.
Tunales	Caserío	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.
Bella Vista	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización.
TujZkoya	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización.
Tacaná	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización.
Vista Hermosa	Colonia	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.
Chicup	Cantón	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.
Alcantarillas	Cantón	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.
El Llano	Cantón	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.
Copalar	Cantón	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.
El Mirador	Cantón	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.

Continúa página siguiente...

...viene de página anterior

Centro poblado	Categoría	Requerimiento social
El Granadillo	Aldea	Distribución de agua potable, instalación de sistema de drenajes, equipamiento médico para el centro de salud.
Culingo	Caserío	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.
Los Jocotales	Caserío	Distribución de agua potable.
Casaca	Aldea	Distribución de agua potable, letrinización, equipamiento médico en el puesto de salud.
Platanar	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización. Instalación de alcantarillados.
Cerro Platanar	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización.
El Campamento Viejo	Cantón	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados,
TxeXiky	Cantón	Distribución de agua potable, letrinización.
Twi A	Cantón	Distribución de agua potable, letrinización. Instalación de alcantarillados
Vega Polajá	Aldea	Distribución de agua potable, construcción de Puesto de Salud, letrinización.
Chejomel	Caserío	Letrinización, distribución de agua potable.
La Estancia	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.
La Laguneta Polajá	Caserío	Letrinización, distribución de agua potable.
Siete Caminos	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.
El Cementerio	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.
Morales	Cantón	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.
Los Domingos	Cantón	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.
Ordoñez	Cantón	Letrinización, distribución de agua potable.
Chiquililá	Aldea	Distribución de agua potable, letrinización, equipamiento médico en el puesto de salud
El Durazno	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.
Nueva Flores, Sector I	Cantón	Distribución de agua potable, letrinización. Instalación de alcantarillados
Vega San Miguel	Aldea	Distribución de agua potable, construcción de Puesto de Salud, letrinización.
Agua Caliente	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización. Instalación de alcantarillados
Ixcantzey	Caserío	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.

Continúa página siguiente...

...viene de página anterior

Centro poblado	Categoría	Requerimiento social
La Hamaca	Caserío	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.
La Mariposa	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización.
Tuichám	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización.
Chejoj	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización.
La Comunidad	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización.
Los Pinos	Caserío	Distribución de agua potable, instalación de alcantarillados.
Méndez	Cantón	Distribución de agua potable, letrinización.
Mangales	Cantón	Distribución de agua potable
El Papal	Aldea	Distribución de agua potable, letrinización, infraestructura y equipamiento médico para el puesto de salud.
Pozo del Papal	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.
Canutillo	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.
Wuiyá	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.
Xacalá	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.
El Pisuche	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.
El Cipresal	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.
Che Lam	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.
El Chorro	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.
Piedra de Gallo	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.
El Ayantón (Canutillo)	Cantón	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.
La Cumbre	Aldea	Distribución de agua potable, letrinización, infraestructura de puesto de salud y equipamiento médico en el puesto de salud.
Txe Kyaq Xac	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.
Tierra Colorada	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.
Los Cipresales	Caserío	Distribución de agua potable, letrinización, instalación de alcantarillados.

Continúa página siguiente...

...viene de página anterior

Centro poblado	Categoría	Requerimiento social
Acal	Aldea	Distribución de agua potable, letrización, equipamiento médico en el puesto de salud.
Chanchiquiá	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.
Chupil	Caserío	Letrinización, instalación de alcantarillados.
Laguneta Acal	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.
Pozo de Piedra	Caserío	Distribución de agua potable, letrización, instalación de alcantarillados.
Twiqux	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.
Tumiche	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.
El Matasano	Caserío	Distribución de agua potable, letrización, instalación de alcantarillados.
Espino Blanco	Caserío	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.
Los Amates	Cantón	Distribución de agua potable, letrización, instalación de alcantarillados.
TujChiaj	Cantón	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.
El Plan	Cantón	Instalación de drenajes, distribución de agua potable.
Twi Xpelbil	Cantón	Distribución de agua potable, letrización, instalación de alcantarillados.
Jocotales	Cantón	Letrinización, instalación de alcantarillados.
El Sabino	Cantón	Letrinización, instalación de alcantarillados.

Fuente: investigación de campo, Grupo EPS, segundo semestre 2013.

4.5 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

Este apartado indica las necesidades que afectan en gran magnitud a la población y que deben cubrir por parte de la Municipalidad, las cuales se han determinado con base a la tabla de requerimiento de inversión social.

- Introducción del servicio de agua potable y drenajes
- Introducción de sistemas de drenajes
- Ampliación de la cobertura de alumbrado público
- Infraestructura vial
- Construcción de Puesto de Salud

- Infraestructura de Escuelas Públicas
- Terminal de buses
- Estación de Bomberos
- Estación de Policía Nacional
- Señalización de calles
- Tratamiento de basura
- Servicio de letrínación

CONCLUSIONES

Con base a los resultados obtenidos del presente estudio, efectuado a la municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, sobre el tema Diagnóstico Administrativo Municipal, se concluye en lo siguiente:

1. El aumento demográfico así como las condiciones económico-sociales y deficiente aplicación de las políticas públicas inciden de manera significativa en la pobreza en el Municipio, lo cual degrada la calidad de vida de la población y limita el desarrollo integral tanto en el ámbito social como económico.
2. La cobertura de servicios básicos del Municipio no presenta desarrollo significativo durante el año 2013, comparado a los años 1994 y 2002, esto por la falta de políticas públicas orientadas a invertir en infraestructura, incrementar la cobertura y mejorar la calidad de los servicios, lo cual incide en mano de obra no calificada, proliferación de enfermedades y contaminación, inseguridad y baja tecnificación de los procesos productivos.
3. La organización Municipal no cuenta con un departamento de Recursos Humanos, lo que ha afectado en que el personal contratado no cumpla con las especificaciones de puestos y ha incidido en que varios objetivos no sean alcanzados en el período propuesto.
4. Los colaboradores de la entidad no tienen conocimiento de la filosofía Municipal, como la misión y visión son prácticamente desconocidas, lo que provoca falta de compromiso respecto a los objetivos que persigue la Municipalidad.

5. El desconocimiento del contenido de los manuales administrativos (organización, normas y procedimientos e inducción) influye en que las actividades sean desarrolladas e forma empírica, lo cual provoca en determinado momento la subjetividad sobre tareas asignadas.

6. La inexistencia de estándares mediante los cuales pueda ser medido el rendimiento del personal, hace difícil retroalimentar el control y poder tomar medidas correctivas.

RECOMENDACIONES

En base a las conclusiones anteriores, se proponen las recomendaciones siguientes:

1. Plantear una propuesta a través COMUDE ante las autoridades Municipales con el fin de crear foros técnicos para el diseño de políticas públicas orientadas a la planificación familiar, el desarrollo sostenible de los recursos, las cuales generen las condiciones para mejorar la calidad de vida en la población y reducir la pobreza.
2. Que la Dirección Municipal de Planificación y la administración financiera integral municipal en conjunto con los COCODES, desarrollen programas de inversión social los cuales tiendan a mejorar la calidad de vida de la población a través de los servicios básicos.
3. Que las autoridades municipales establezcan un departamento de Recursos Humanos, para implementar procesos establecidos de reclutamiento y selección del personal, lo cual permita elegir al personal idóneo para cada puesto.
4. Que las autoridades municipales socialicen la filosofía Municipal, visión, misión y objetivos de manera clara a los colaboradores, lo cual permitirá despertar interés en ser partícipe, proactivo, identificación con el puesto de trabajo y mayor compromiso social con la población.
5. Que las autoridades municipales al momento de implementar el departamento de Recursos Humanos velen para que se apliquen los instrumentos y herramientas propuestas para que los colaboradores cumplan de forma eficiente con sus funciones según las actividades asignadas.

6. Que las autoridades municipales implementen una evaluación del desempeño anual, que permita mejorar la eficiencia y eficacia de los colaboradores.

BIBLIOGRAFÍA

1. AGUILAR CATALÁN, J. A. 2012. Método para la investigación del Diagnóstico Socioeconómico (Pautas para el Desarrollo de las Regiones, en Países que han sido mal administrados). 3er. Edición. Guatemala. Ediciones Renacer. 126 p.
2. CONALFA (Comité Nacional de Alfabetización). 2011, 2012 y 2013. Estadísticos anuales. Coordinación Departamental de Huehuetenango. Guatemala. 1 p.
3. CONALFA (Comité Nacional de Alfabetización). 2013. Resumen Municipal de Inscripción y de Evaluación de Alfabetización. Coordinación Departamental de Huehuetenango. Guatemala. 1 p.
4. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. 2002. Código Municipal Decreto 12-2002. Editorial Librería Jurídica. 72 p.
5. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. 2005. Decreto No. 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas, (en línea). Consultado el 14 de octubre de 2013.
6. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Decreto 11-2002. 72 p.
7. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley de servicio Municipal. Decreto 1-87. 20 p.
8. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley General de Descentralización y su Reglamento Acuerdo Gubernativo Número 312-2002. 8 p.

9. FRANKLIN, BENJAMIN. Organización de Empresas. México, D. F., Editorial McGraw-Hill, Año 2004, 369 pp.
10. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA –INE-. 1994. X Censo de Población y V de Habitación 1994. Guatemala. 400 p.
11. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA –INE-. 2002. Proyecciones de Población 2,000-2,020 con base al censo 2,002. Guatemala, s.p
12. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA –INE-. 2002. XI Censo de Población y VI de Habitación 2002. Guatemala. 550 p.
13. JIMÉNEZ DE CHANG, D. 2001. Normas para la Elaboración de Bibliografías en Trabajos de Investigación, 2da. Ed. USAC, Facultad de Ciencias Económicas. Guatemala. 17 p.
14. MINISTERIO DE EDUCACIÓN –MINEDUC-. Coordinación Técnica Administrativa -CTA-. 2010. Estadística final del año municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango. Guatemala. 1 p.
15. MINISTERIO DE EDUCACIÓN –MINEDUC-. Coordinación Técnica Administrativa -CTA-. 2012. Estadística inicial del año municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango. Guatemala. 1 p.
16. MINISTERIO DE EDUCACIÓN –MINEDUC-. Coordinación Técnica Administrativa -CTA-. 2012. Estadística final del año municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango. Guatemala. 1 p.
17. PILOÑA ORTIZ, G. A. 2004 Métodos y Técnicas De Investigación Documental Y De Campo. 5ª. Edición. Editorial Cimgra, Guatemala. 136 p.

18. PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO –PNUD-. 2007. Informe departamental de desarrollo humano. Huehuetenango, Guatemala, 1 p. pdf.

19. SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- 2011. Informe de desarrollo departamental. Huehuetenango, Guatemala. 10 p.

20. UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, Facultad de Ciencias Económicas. Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-. Guía para la redacción y presentación de informes general e individual. Librería de Económicas, Frente Edificio S-3. Guatemala. 10 p.

Anexo 1
Manual de Organización
Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango

ÍNDICE

No.	Descripción	Página
	INTRODUCCIÓN	i
1	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	1
1.1	Objetivos	1
1.2	Misión	2
1.3	Visión	2
2	MARCO LEGAL	2
3	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	2
3.1	Nivel superior	2
3.2	Nivel ejecutivo	3
3.3	Nivel de asesoría	4
3.4	Nivel operativo	4
4	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS	6
	Secretario Municipal	6
	Director de la Administración Financiera Integrada Municipal	9
	Director Municipal de Planificación	14
	Directora Oficina Municipal de la Mujer	20
	Director Oficina Forestal Municipal	23
	Encargado de la Oficina de Servicios Públicos Municipales	25
	Encargado de la Policía Municipal	27

INTRODUCCIÓN

Se presenta el manual de organización como una propuesta a la municipalidad de San Idefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango, el cual tiene la finalidad de brindar una guía que oriente a las autoridades y colaboradores municipales para obtener información sobre las atribuciones, según la naturaleza de cada puesto de trabajo.

En este apartado incluye la misión, visión, objetivos, marco legal, estructura organizacional, definiciones de las unidades administrativas y descripción de puestos, lo anterior ayudará a identificar los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad de cada área.

Estos instrumentos constituyen para las autoridades de la Municipalidad un material de apoyo, que permitirá identificar de forma objetiva las funciones de las unidades administrativas, asimismo colaborará para la selección y ubicación del recurso humano en puestos estratégicos.

1. MANUAL DE ORGANIZACIÓN

El presente manual contiene información detallada en relación a los puestos de la organización y sus componentes: atribuciones, funciones, estructura, líneas de mando y responsabilidad, experiencia, nivel de educación y funciones organizacionales de las entidades administrativas que componen la corporación municipal de igual manera su representación gráfica.

1.1 Objetivos

- Lograr y mantener un sólido aparato organizacional, que contribuya al desarrollo de los planes gobierno municipal de conformidad con las leyes principales establecidas.
- Que todos los colaboradores de la municipalidad tengan una adecuada comprensión de sus propias funciones y atribuciones.
- Contar con un instrumento que sirva al personal, para conocer las funciones que debe desempeñar, de tal forma que realice sus actividades, con la finalidad de aprovechar lo mejor de los recursos.
- Evitar los conflictos por razones de jurisdicción administrativa, dualidad o conclusión de funciones.
- Determinar la responsabilidad para cada puesto y de cada unidad administrativa de la institución.

1.2 Visión

“Somos una institución facultada para administrar los recursos e intereses del Municipio, así como de atender los servicios públicos locales, con la finalidad de promover el desarrollo y mejorar la calidad de vida de la población, por medio de un manejo adecuado del patrimonio municipal y la inversión pública local con base a los principios de responsabilidad y transparencia”.

1.3 Misión

“Ser una institución competente y destacada por el aporte al desarrollo y a la calidad de vida de la población, mediante el ejercicio de una democracia participativa, orientada a la práctica de valores en todas las áreas de la organización”.

2. MARCO LEGAL

Para los perfiles de puestos se efectuó con base a los documentos legales que se detallan a continuación:

- Código Municipal: Decreto 12-2002 y sus Reformas Decreto 22-2010, Decreto 14-2002, es un instrumento legal de mayor alcance para la actuación de los gobiernos municipales, debido a que en él se norman los alcances y actuaciones en el desarrollo económico local.
- Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87.
- Ley de Servicio Civil, Decreto 44-86.

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, está estructurada por cuatro niveles jerárquicos se detallan:

3.1 Nivel superior

Conformado por las autoridades municipales, electas libre y de forma democrática:

El Concejo Municipal, integrado por el Alcalde, los síndicos y los concejales en su calidad de órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales, cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones.

El Alcalde, como representante de la municipalidad y del municipio, y como jefe superior de todo el personal administrativo de la municipalidad.

Las comisiones conformadas por el Concejo Municipal, para el estudio, y dictamen de los asuntos que conocerá durante todo el año.

3.2 Nivel ejecutivo

Está conformado por las unidades ejecutoras encargadas de dirigir, ordenar e implementar las políticas y acciones relacionadas con el que hacer municipal, emanadas del Concejo a través del Alcalde. El jefe de cada unidad se clasifica en la categoría del funcionario municipal. A continuación se detallan:

- La Secretaría Municipal
- Administrativa Financiera Integrada Municipal –AFIM-
- Dirección Municipal de Planificación –DMP-
- Oficina Municipal de la Mujer –OMM-
- Oficina Municipal Forestal –OMF-
- Oficina de Servicios Públicos Municipales –OSPM-
- Policía Municipal

3.3 Nivel de asesoría

Integrado por las unidades asesoras, con el propósito de dar orientación a las acciones encaminadas a la modernización, desarrollo institucional y proyección de la Municipalidad. A continuación se detallan:

Auditoría interna: velará por la correcta ejecución del presupuesto y deberá implementar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria.

Otros Asesores y/o Gerencias que nombre el Concejo Municipal, específicamente para asesoría del mismo y del Alcalde Municipal.

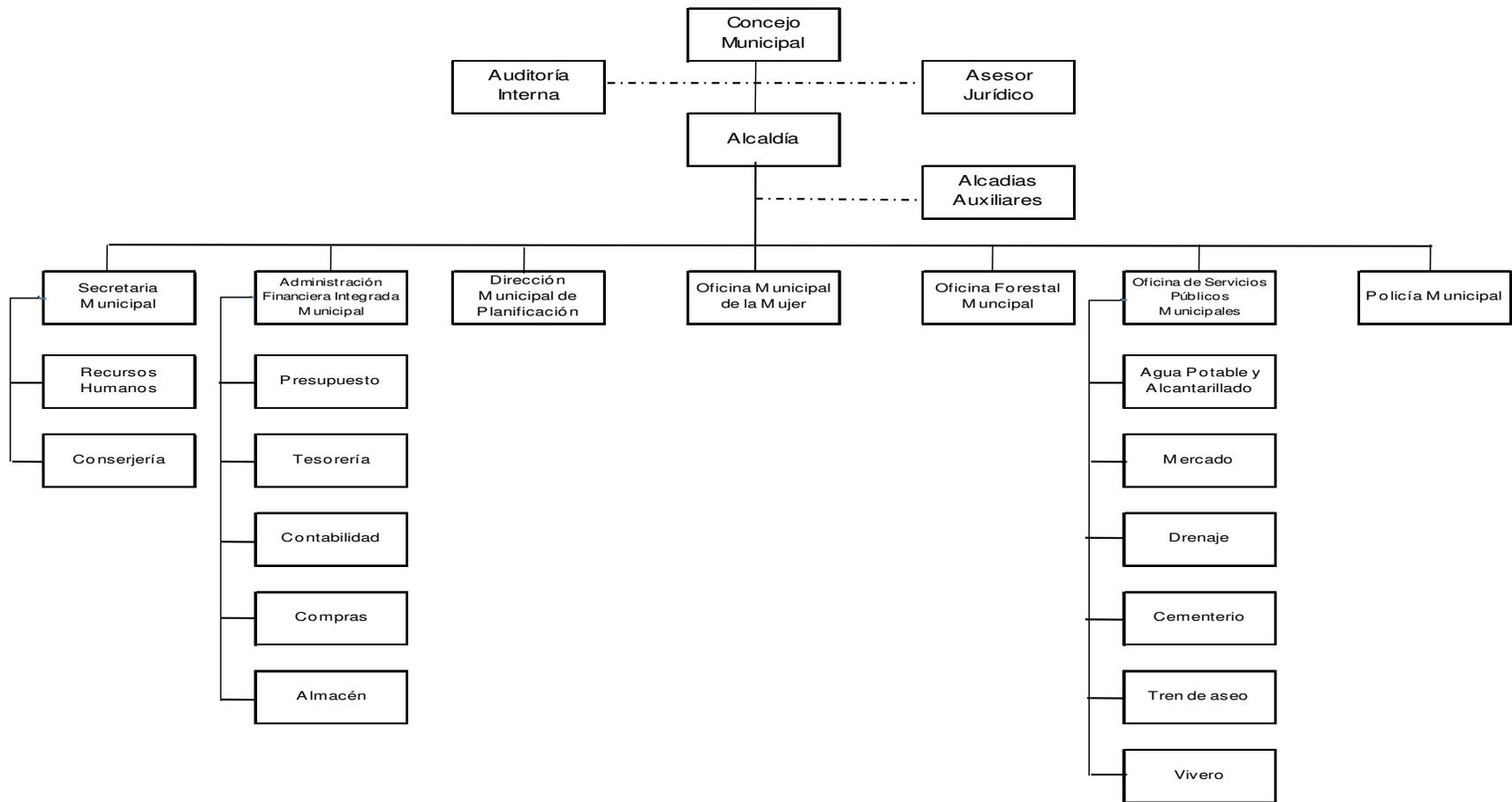
Asesoría externa: conformada por las personas y entidades públicas o privadas especializadas, a las que el Concejo o sus Comisiones pueden solicitar asesoría, dictamen o resolución favorable, según sea el caso y la especialidad en la materia de que se trate.

3.4 Nivel operativo:

Está conformado por las áreas de trabajo dirigidas y ordenadas por el nivel ejecutivo, en los diferentes servicios que presta la Municipalidad, ubicadas en las distintas unidades que la conforman.

De acuerdo, con los cuatro niveles jerárquicos descritos con anterioridad, la Municipalidad deberá establecer la estructura organizacional que se da a conocer en el siguiente organigrama:

Gráfica 1
Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, Departamento de Huehuetenango
Organigrama municipal
Año 2013



Fuente: elaboración propia con base en datos proporcionados por la Dirección de Planificación Municipal –DMP-, municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango, Grupo EPS, segundo semestre 2013.

	MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN			Fecha:		
	Página: 1 de 3			Sustituye a		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			Página:		
				Fecha:		
Descripción Técnica del Puesto						
I. IDENTIFICACIÓN						
Código del puesto:			06			
Título del puesto:			Secretario Municipal			
Ubicación administrativa:			Secretaría Municipal			
Inmediato superior:			Alcalde Municipal			
Subalternos			Oficial I, II, III y Recepción			
II. DESCRIPCIÓN						
<u>Naturaleza:</u>						
<p>Puesto de carácter administrativo, se encarga de planificar y coordinar las actividades relacionadas con las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, asimismo, de elaborar y certificar las actas correspondientes. El secretario asignado para el Concejo Municipal será el mismo que para el Alcalde.</p>						
<u>Descripción del puesto:</u>						
1. Elaborar en los libros correspondientes las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma al ser aprobadas de conformidad.						
2. Certificar las actas y resoluciones del alcalde y del Concejo Municipal.						
3. Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde; asimismo deberá cuidar que los colaboradores cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.						

4. Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitir ejemplares de la misma al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE y a los medios de comunicación a su alcance.
5. Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde.
6. Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.
7. Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial.
8. Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.
9. Desempeñar cualquier otra función que se le asigne por el Concejo Municipal o por el alcalde.

Relaciones de trabajo:

- Concejo Municipal
- Alcalde
- Directores de las diversas unidades
- Personal de la Municipalidad

Autoridad:

- Facultad para participar en sesiones del Concejo Municipal.

Responsabilidad:

Es responsable de coordinar lo relacionado a recursos administrativos de la Municipalidad, además velar porque los subalternos cumplan con sus obligaciones.

Ausencia del Secretario:

En casos de ausencia temporal, licencia o excusa del secretario, este será sustituido por el oficial de Secretaría que, en el orden numérico, corresponda. Si no hubiere, el Concejo Municipal, a propuesta del alcalde,

realizará el nombramiento de quien deba sustituirlo interinamente.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Educación:

- Título a nivel diversificado

Experiencia:

- Un año mínimo en un puesto similar

Habilidades y destrezas:

- Conocimiento de leyes vigentes como: Código Municipal, Ley del Servicio Municipal, Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Constitución Política de la República de Guatemala.
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Conocimiento de programas de computación actuales
- Excelentes relaciones interpersonales

Otros requisitos:

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal
- Ser mayor de edad

	MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN	Fecha:			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página:	1	de	5
		Sustituye a			
		Página:			
		Fecha:			
Descripción Técnica del Puesto					
I. IDENTIFICACIÓN					
Código del puesto:		09			
Título del puesto:		Director			
Ubicación administrativa:		Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM-			
Inmediato superior:		Alcalde Municipal			
Subalternos		Oficial I, II, Receptoría			
II. DESCRIPCIÓN					
<u>Naturaleza:</u>					
<p>AFIM, tendrá entre otras funciones, realizar la programación, organización, coordinación, ejecución control de la captación y uso de los recursos del municipio, bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia eficacia y equidad, con el propósito de cumplir con los planes, programas y proyectos emanados de las políticas municipales.</p>					
<u>Descripción del puesto:</u>					
<p>De conformidad con lo establecido en el Artículo 98 del código Municipal, Decreto No. 12-2002 reformado en el artículo 28 del código Municipal, Decreto No. 22-2010 y de acuerdo con la modernización financiera municipal, son funciones básicas de la AFIM, las siguientes:</p>					
<p>1. Proponer, en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación –DPM-, con la asistencia del Alcalde Municipal y asesoría de la Comisión</p>					

de Finanzas del Concejo Municipal, la política presupuestaria y las normas para su formulación, coordinando y consolidando la formulación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en lo que corresponde a las dependencias municipales, generando la programación de la ejecución presupuestaria y su respectiva evaluación.

2. Rendir cuenta al Concejo Municipal, en su sesión inmediata, para que resuelva sobre los pagos que haga por orden del alcalde y que, a su juicio, no estén basados en la ley, lo que lo eximirá de toda responsabilidad con relación a esos pagos.

3. Dirigir, planificar, organizar, administrar, supervisar y evaluar todas las operaciones presupuestarias, contables y financieras de las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería de la Municipalidad, y Coordinar con las demás unidades de la organización municipal, lo relativo a la información que deberá registrarse en el sistema.

4. Asistir al alcalde municipal, con sujeción a las normas presupuestarias contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Municipal y la Ley Orgánica del Presupuesto en coordinación con las políticas públicas vigentes y en la primer semana del mes de octubre de cada año, lo someta a consideración del Concejo Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 131 de Código Municipal.

5. Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de estos.

6. Dirigir, coordinar, controlar y aprobar las labores de registro de la ejecución del presupuesto en las etapas del compromiso y devengado en la ejecución de los gastos. Así como del devengado y pagado y percibido en la ejecución de los ingresos, de acuerdo a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes.

7. Analizar y enviar para consideración del Alcalde los estados financieros que permitan conocer y evaluar la política financiera. Así como los resultados de la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial.

8. Proponer las modificaciones presupuestarias, que conforme al Código Municipal, le corresponde aprobar al Concejo Municipal

9. Establecer normas para el manejo y control de los Fondos Rotativos y/o Cajas Chicas.

10. Preparar y presentar al Alcalde Municipal los informes de la gestión física y financiera del presupuesto, que faciliten la toma de decisiones y luego el envío al Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN- y Contraloría General de Cuentas de la Nación, por medio de los procedimientos que se establezcan.

11. Planificar, dirigir coordinar y controlar las labores de desarrollo de sistemas de información complementarios, y el mantenimiento de los recursos de computación y de comunicación. Así como Mantener comunicación con las dependencias del MINFIN, encargadas del mantenimiento y actualización del sistema

12. Presentar al Alcalde Municipal las solicitudes de endeudamiento y financiamiento mediante donaciones, que deben ser conocidas por el Concejo Municipal

13. Presentar la información mensual sobre el detalle de los préstamos vigentes y el saldo de la deuda contratada que establece el Artículo 115 del Código Municipal, que el Concejo Municipal debe de presentar mensualmente a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, con copia al INFOM.

14. Coordinar con el MINFIN, INFOM y la ANAM los planes de capacitación correspondientes para la aplicación del Código Municipal y leyes conexas y lo relacionado con lo de SICOIN, GL.

15. Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera.

16. Mantener adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar normas y procedimientos que emanen de éstos.

17. Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación presupuestaria, la recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones.

18. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Contribuyentes, en coordinación con el catastro municipal si existiere.

19. Informar al Alcalde y a la Dirección Municipal de Planificación –DMP– sobre los cambios de los objetos y sujetos de tributación.

20. Administrar la Caja Chica, en base a la Cuenta Única de la Tesorería Municipal y flujos de caja y programación.

21. Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde.

22. Coordinar con el MINFIN, INFOM Y ANAM, los planes de capacitación correspondientes a la aplicación del Código Municipal, leyes conexas y lo relacionado al SICOIN.

23. Proponer normas complementarias para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia de la AFIM.

Relaciones de trabajo:

- Concejo Municipal y Alcalde
- Con los colaboradores de las distintas unidades que proporcionan información relacionada con el departamento
- Con representantes de entidades públicas, privadas, proveedores y otros organismos relacionados con el trabajo.

Autoridad:

- Verificar todas las transacciones financieras según leyes vigentes
- Tiene potestad para proponer estrategias en pro de las finanzas municipales
- Facultado para dirigir actividades del personal bajo su cargo.

Responsabilidad:

- Es responsable de incluir los planes, programas y proyectos acordados por el Concejo Municipal y la DMP, en el presupuesto anual para su ejecución.

- Presentar informes indicados en sus atribuciones.
- Del resguardo, archivo y uso de los documentos e información a cargo de la unidad.
- Cumplir con los requisitos legales.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Educación:

- Título de preferencia de Contador Público y Auditor -CPA-, o de carrera afín.
- Profesional graduado y colegiado activo.

Experiencia:

- Un año como mínimo en puesto similar

Habilidades y destrezas:

- Conocimiento en leyes vigentes como: ISR, IVA, presupuestos, etc.
- Liderazgo
- Conocimiento de programas de computación como: SICOIN WEB, SIAF MUNI, SIGES.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Capacidad para implementar políticas y estrategias que mejoren las finanzas de la Municipalidad.

Otros requisitos:

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

	MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN			Fecha:		
	Página: 1 de 6			Sustituye a		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			Página:		
				Fecha:		
Descripción Técnica de Puesto						
I. IDENTIFICACIÓN						
Código del puesto:			07			
Título del puesto:			Director			
Ubicación administrativa:			Dirección Municipal de Planificación -DMP-			
Inmediato superior:			Alcalde Municipal			
Subalternos			Oficial I			
II. DESCRIPCIÓN						
<u>Naturaleza:</u>						
<p>Puesto de carácter técnico-administrativo, se encarga de coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio. Además dicha oficina podrá contar con el apoyo sectorial de los Ministerios y Secretarías de Estado que integran el Organismo Ejecutivo.</p>						
<u>Descripción del puesto:</u>						
Las atribuciones del director:						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar, dirigir, ejecutar, organizar, planificar, programar y supervisar las actividades relacionadas con la naturaleza de su unidad. Cumplir y ejecutar las decisiones del Alcalde y Concejo Municipal en lo concerniente a responsabilidad y atribuciones específicas. 						

2. Coordinar audiencias con entidades extranjeras y ONG'S. o alguna entidad que pueda brindar apoyo a la Municipalidad.
3. Formar parte del Comité Técnico Municipal.
4. Llevar el control de los proyectos (perfiles, planos, presupuestos) y documentación relacionada con los mismos.
5. Elaborar y presentar a las autoridades municipales, propuestas para la realización de investigaciones periódicas y obtener información que permita el establecimiento y actualización de un centro de información, con estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica, de ordenamiento territorial y de recursos naturales.
6. Llevar el control de los proyectos ingresados en el sistema SNIP / GUATECOMPRAS.
7. Concertar la formación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES-.
8. Llevar control y dar capacitación a los COCODES formados, con la identificación por comunidades, integrantes de las juntas directivas y otros datos pertinentes.
9. Proporcionar capacitación y apoyo técnico a los alcaldes auxiliares para el mejor desempeño de sus funciones, específicamente las relacionadas con la planificación de proyectos.
10. Mantener actualizado el Banco de Proyectos, el cual consiste en el registro de los proyectos en sus fases de: perfil, pre factibilidad, factibilidad, negociación, ejecución y monitoreo.
11. Orientar los proyectos a financiarse con fondos del gobierno central de conformidad con los criterios del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP -.
12. Concertar su labor técnica, cuando fuera el caso, con el delegado de la -SEGEPLAN- y la Unidad Técnica Departamental del Consejo Departamental de Desarrollo Urbano y Rural - CODEDE -.
13. Establecer indicadores de gestión que permitan controlar el avance de

los planes, programas y proyectos así como tomar las medidas correctivas pertinentes.

14. Atender a personas ajenas a la Municipalidad, para tratar asuntos relacionados con la DMP y la prestación de los diferentes servicios públicos municipales que se prestan a la población.

15. Evaluar y actualizar el diagnóstico y agenda plan de desarrollo participativo del municipio y darles el seguimiento correspondiente.

16. Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas y un informe anual que contenga la evaluación del cumplimiento de objetivos y metas establecidos en el plan de desarrollo integral o la agenda de desarrollo.

17. Hacer informes al Concejo Municipal sobre la evaluación de solicitudes de proyectos comunitarios de infraestructura.

18. Estudiar contratos y documentos importantes con respecto a la planificación, ejecución y supervisión de proyectos, así como los relacionados con su área de competencia, emitiendo opiniones y elaborando dictámenes técnicos al respecto.

19. Identificar fuentes de financiamiento y oportunidades de cooperación para la ejecución de programas y proyectos, cuando estos no puedan ser resueltos con recursos propios de la municipalidad, manteniendo para el efecto el banco de datos de agencias de cooperación nacional e internacional.

20. Asesorar y apoyar al Concejo Municipal y Alcalde Municipal en la gestión de proyectos; así también en su participación en el Consejo Municipal Departamental de Desarrollo y en sus relaciones con otras entidades públicas y privadas.

21. Participar y proporcionar el apoyo técnico al Director Financiero Municipal o en su caso a la –AFIM-, en la formulación del anteproyecto de Presupuesto de Inversión Municipal y dar seguimiento al mismo.

22. Apoyar al Alcalde Municipal en la elaboración del Plan Operativo Anual -POA-, el Plan de Inversiones y el Programa Presupuestario del período siguiente.

23. Someter a consideración del Concejo Municipal, por medio del Alcalde, la información relacionada con planes, programas y proyectos para que se tomen las decisiones correspondientes.

24. Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo y aquellas que le encomiende el Concejo Municipal o el Alcalde.

Relaciones de trabajo:

- El Concejo Municipal a través del Alcalde Municipal para promover lineamientos de trabajo, proponer soluciones y presentarles los informes que sean necesarios en cuanto a la asesoría y asistencia técnica.
- El resto del personal de la DMP, empleados administrativos y personal por operación, coordinar, proponer, planificar, etc., las diferentes actividades que llevará a cabo dicha Oficina.
- La AFIM y Secretaría Municipal para proporcionar y obtener información relacionada con las actividades de la DMP.
- Representantes de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, entidades privadas y otros organismos internacionales relacionados con cooperación para la gestión de financiamiento de planes, programas y proyectos.

Autoridad:

- Intermedia, en dependencia directa del Alcalde Municipal.
- Faculta para distribuir, exigir y supervisar el cumplimiento de funciones al personal a su cargo.

Responsabilidad:

- De presentar los informes indicados en sus funciones.
- Conformación y actualización del banco de datos, banco de proyectos y la elaboración de perfiles.
- Conservación, custodia, y uso del equipo, información y documentos a cargo de la DMP.

- Entrega total de toda la información y documentación escrita y automatizada del trabajo realizado a la hora de terminar su relación laboral con la DMP, o cuando le sea solicitada la misma. Esta información debe ser entregada a Alcalde.
- Proporcionar acceso sin ningún tipo de restricción al equipo de computo y a los archivos que tenga a su cargo al resto del personal de la DMP, así como al Alcalde Municipal, Concejo Municipal, o a cualquier otro empleado municipal que tenga relación con la DMP.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Educación:

- Poseer título de educación universitaria a nivel de Licenciatura de la Carrera de Arquitectura, Ingeniería o carrera afín.
- Profesional graduado y Colegiado Activo.

Experiencia:

- Contar como mínimo con dos años en puestos similares, relacionados con procesos de planificación, presupuestos, perfiles y atención de grupos organizados de población.

Habilidades y destrezas:

- Manejo y desenvolvimiento de grupos: hombres, mujeres y niños.
- Establecer y mantener relaciones interpersonales.
- Analizar e interpretar documentos e información técnica, para desarrollar con eficiencia la actividad de investigación, para redactar y manejo de relaciones públicas.
- Manejo de programas dibujo Autocad opcional Vector Works, Photoshop, Corel Draw, Topografía, Office 2010, para el manejo de hojas electrónicas.
- Capacidad para planificar y ejecutar proyectos por administración municipal. habilidad para dibujo técnico, topografía y mapeo por medio de

GPS.

Otros requisitos:

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal
- Ser mayor de edad

	MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN		Fecha:	
	Página: 1 de 3		Sustituye a	
	Página:		Fecha:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
Descripción Técnica del Puesto				
<p>I. IDENTIFICACIÓN</p> <p>Código del puesto: 08 Título del puesto: Directora Ubicación administrativa: Oficina Municipal de la Mujer -OMM- Inmediato superior: Alcalde Municipal Subalternos: Oficial I, Supervisión</p> <p>II. DESCRIPCIÓN</p> <p><u>Naturaleza:</u></p> <p>Puesto de carácter técnico, coordina actividades donde se incluya la participación de las mujeres del Municipio, con el fin de lograr mayores niveles de equidad de género.</p> <p><u>Descripción del puesto:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atención a mujeres del Municipio en los trámites ante la municipalidad. 2. Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la oficina de la mujer y el cumplimiento de sus atribuciones 3. Informar al Concejo Municipal y a sus comisiones, al Alcalde, Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres del municipio. 				

5. Ser responsable de elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la política nacional de promoción y desarrollo de las mujeres guatemaltecas para integrarla a políticas, agendas locales y acciones municipales.

6. Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del Municipio especialmente sobre sus derechos; así como apoyar el proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres, acompañándolas en la obtención de su personalidad jurídica.

7. Organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del municipio, para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas.

8. Informar y difundir el que hacer de la Oficina Municipal de la Mujer – OMM- a través de los medios de comunicación disponibles en el Municipio con el objeto de visualizar las acciones que la oficina realiza en el Municipio.

10. Promover la organización social y participación comunitaria de las mujeres en los distintivos niveles del sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.

11. Coordinar con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y acciones y proyectos a favor de las mujeres del Municipio.

12. Mantener y actualizar de forma permanente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación y de investigación, así como las leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los derechos humanos de las mujeres y participación ciudadana.

13. Proponer la creación de las guarderías municipales para la atención de los menores que habitan el municipio.

Relaciones de trabajo:

- Alcalde
- Dirección Municipal de Planificación

- Mujeres del Municipio

Autoridad:

- Facultada para asistir a las sesiones del Concejo Municipal, cuando sea requerida su participación.

Responsabilidad:

- Es responsable de elaborar e implementar propuestas, políticas públicas y acciones permanentes a favor de las mujeres del Municipio.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Educación:

- Título de educación universitario a nivel de Licenciatura de la Carrera de Trabajo Social o carrera afín.
- Profesional graduado y colegiado activo.

Experiencia:

- No indispensable

Habilidades y destrezas:

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Excelentes relaciones interpersonales
- Conocimiento de leyes vigentes de su competencia

Otros requisitos:

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

	MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN		Fecha:			
			Página:	1	de	2
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Sustituye a			
			Página:			
		Fecha:				
Descripción Técnica del Puesto						
<p>I. IDENTIFICACIÓN</p> <p>Código del puesto: 10 Título del puesto: Director Ubicación administrativa: Oficina Forestal Municipal -OFM- Inmediato superior: Alcalde Municipal Subalternos Ninguno</p> <p>II. DESCRIPCIÓN</p> <p><u>Naturaleza:</u></p> <p>Planificar, gestionar y fiscalizar en el ámbito municipal y con otras organizaciones el uso adecuado, producción y protección de los bosques municipales y medio ambiente con el involucramiento de la comunidad.</p> <p><u>Descripción del puesto:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La supervisión y control de los recursos naturales y de medio ambiente. 2. La sensibilización y participación de los habitantes. 3. La coordinación interna y externa de actividades relacionadas al medio ambiente y recursos naturales. 4. La correcta administración del departamento para alcanzar una autogestión. 5. Velar, supervisar, fiscalizar, dictaminar, educar y capacitar por el 						

adecuado manejo de: basura, limpieza de calles, aire y agua.

Relaciones de trabajo:

- Concejo Municipal y Alcalde
- Con los colaboradores de las distintas unidades que proporcionan información relacionada con el departamento

Autoridad:

- Realizar trámites en el INAB.
- Facultado para dirigir actividades de índole ambiental.

Responsabilidad:

- Coordinar cada una de las actividades que se realizan en su área de trabajo.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Educación:

- Título de preferencia de Ingeniero Agrónomo o de carrera afín.
- Profesional graduado y colegiado activo.

Experiencia:

- Tres años como mínimo en puesto similar

Habilidades y destrezas:

- Técnicas en elaboración de viveros y mantenimiento de arboles
- Conocimiento de leyes del medio ambiente
- Manejo de personal

Otros requisitos:

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

	MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN		Fecha:		
	Página:		1	de	2
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Sustituye a		
			Página:		
		Fecha:			
Descripción Técnica de Puesto					
<p>I. IDENTIFICACIÓN</p> <p>Código del puesto: 11 Título del puesto: Encargado Ubicación administrativa: Oficina de Servicios Públicos Municipales –OSPM- Inmediato superior: Alcalde Municipal Subalternos: 14 puestos</p> <p>II. DESCRIPCIÓN</p> <p><u>Naturaleza:</u></p> <p>Puesto de tipo administrativo y consiste en la prestación de servicios públicos municipales según sea la necesidad que se presente.</p> <p><u>Descripción del puesto:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar programación mensual de actividades a desarrollar. 2. Apoyar al personal administrativo de la Municipalidad en lo que requiera. 3. Velar que los servicios públicos que se realicen en la Municipalidad se lleven a cabo de la mejor manera. 4. Presentar informe mensual sobre las actividades realizadas durante el período. 					

5. Aplicar procesos para conocer el nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios.

6. Proporcionar información oportuna sobre el estado físico de los servicios existentes.

Relaciones de trabajo:

- Con el personal administrativo y servidores públicos municipales

Autoridad:

- Ninguna

Responsabilidad:

- Responsable de garantizar el funcionamiento de los servicios públicos municipales a efecto de satisfacer las necesidades de la población.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Educación:

- Nivel diversificado concluido.

Experiencia:

- Un año como mínimo en puesto similar

Habilidades y destrezas:

- Trabajar en equipo
- Manejo de personal
- Expresión verbal

Otros requisitos:

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

	MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN		Fecha:		
	Página:		1	de	2
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Sustituye a		
			Página:		
		Fecha:			
Descripción Técnica del Puesto					
<p>I. IDENTIFICACIÓN</p> <p>Código del puesto: 12 Título del puesto: Encargado Ubicación administrativa: Policía Municipal Inmediato superior: Alcalde Municipal Subalternos: Policía I, II, III</p> <p>II. DESCRIPCIÓN</p> <p><u>Naturaleza:</u></p> <p>Agente de autoridad de tránsito, dentro del distrito municipal, corresponde dirigir, controlar y administrar el tránsito conforme a la Ley y Reglamento de Tránsito.</p> <p><u>Descripción del puesto:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar y regular el tránsito en el Municipio. 2. Operativos de control de buses y taxis. 3. Apoyo a eventos socioculturales, recreativos y deportivos. 4. Orientación a los conductores, en cambios realizados por la comunidad. <p><u>Relaciones de trabajo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Con el personal administrativo 					

Autoridad:

- Ninguna

Responsabilidad:

- Responsable con la comunidad en dirigir y agilizar el tránsito vehicular garantizando la seguridad y movilidad de los usuarios.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**Educación:**

- Nivel diversificado concluido.

Experiencia:

- No indispensable

Habilidades y destrezas:

- Trabajar en equipo
- Manejo de personal
- Expresión verbal

Otros requisitos:

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

Anexo 2
Manual de normas y procedimientos
Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango

ÍNDICE

No.	Descripción	Página
	INTRODUCCIÓN	i
1	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	1
2	OBJETIVOS DEL MANUAL	1
3	SIMBOLOGÍA	2
4	CAMPO DE APLICACIÓN	3
5	NORMAS	3
	Procedimiento No. 1 Elaboración y autorización de proyectos	
	Descripción del proceso	4
	Flujograma	6
	Procedimiento No. 2 Recepción de ingresos municipales	
	Descripción del proceso	8
	Flujograma	9
	Procedimiento No. 3 Autorización de documentos	
	Descripción del proceso	10
	Flujograma	11

INTRODUCCIÓN

En las organizaciones es importante que se cuente con un Manual de Normas y Procedimientos, el cual debe cumplir con la función de guiar a los colaboradores en apoyo al desarrollo de las diferentes actividades.

Derivado de lo anterior y la necesidad de concretar los principales procesos técnicos que realizan en la Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, se presenta el siguiente manual; que indica las actividades básicas y la continuidad que debe observarse en su realización. Su elaboración se estructuró en base a los procesos detectados y a las necesidades de cada uno de ellos, con base a los requerimientos que se encuentran en la ley.

Por tal situación, se incluye el campo de aplicación, normas generales, los procesos y la representación gráfica expresada por medio de flujogramas, para su mejor comprensión. A continuación se detallan los procesos que se desarrollaron:

- Elaboración y autorización de proyectos
- Recepción de ingresos municipales
- Autorización de documentos

1. MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Es un instrumento administrativo de carácter informativo en el que se presenta la secuencia de procesos para la ejecución de las actividades propias de una unidad administrativa; esto con el propósito de seguir una serie de pasos lógicos para evitar la duplicidad de funciones y realizar procesos innecesarios.

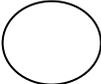
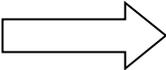
2. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Lograr que todos los colaboradores de cada puesto de trabajo tengan una guía para la realización de las actividades, a fin de que sus esfuerzos sean estandarizados.
- Alcanzar rapidez y exactitud en las actividades que se realizan dentro de la entidad.
- Reducir posibles errores en los procesos que provoquen retrasos a los cronogramas establecidos.
- Lograr que la persona que sea contratada por la institución comprenda de una forma fácil el manual de normas y procedimientos del puesto que ocupará dentro de la misma.

3. SIMBOLOGÍA

Es una representación gráfica de cada actividad dentro de una secuencia ordenada la cual indica ideas, conceptos y acciones. A continuación se detalla:

Símbolos utilizados en el presente manual

NOMBRE	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
Conector de actividad		Representa un enlace de una parte del diagrama con otra del mismo.
Inicio/Final		Indica el inicio o terminación del proceso.
Operación		Interviene el esfuerzo físico y mental representa la realización de una actividad relativa a un proceso.
Inspección o revisión		Examina o comprueba al estándares de calidad de la actividad.
Decisión o alternativa		Indica que en un punto del flujo tiene varias opciones o alternativas.
Transporte		El flujo del proceso interviene otras unidades a parte del principal.
Conector de área o de página		Para una conexión con otra área administrativa del mismo flujo.
Demora		Indica un retraso evitable o inevitable en el desarrollo de los hechos.
Almacenamiento		Representa el almacenaje interno de cualquier tipo de documentos.
Documento		Represente cualquier tipo de documento que entre, se utilice, se genere o salga del proceso.

Fuente: investigación de campo, Grupo EPS, segundo semestre 2013.

4. CAMPO DE APLICACIÓN

El manual de normas y procedimientos se aplicará para los siguientes departamentos de la entidad: Dirección de Planificación Municipal, Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y Secretaría Municipal.

5. NORMAS

Los colaboradores de la Municipalidad, realizarán los procedimientos y funciones de trabajo con base a los procesos del presente manual.

Los encargados y/o jefes de áreas supervisarán que los subalternos cumplan con lo establecido en el presente manual.

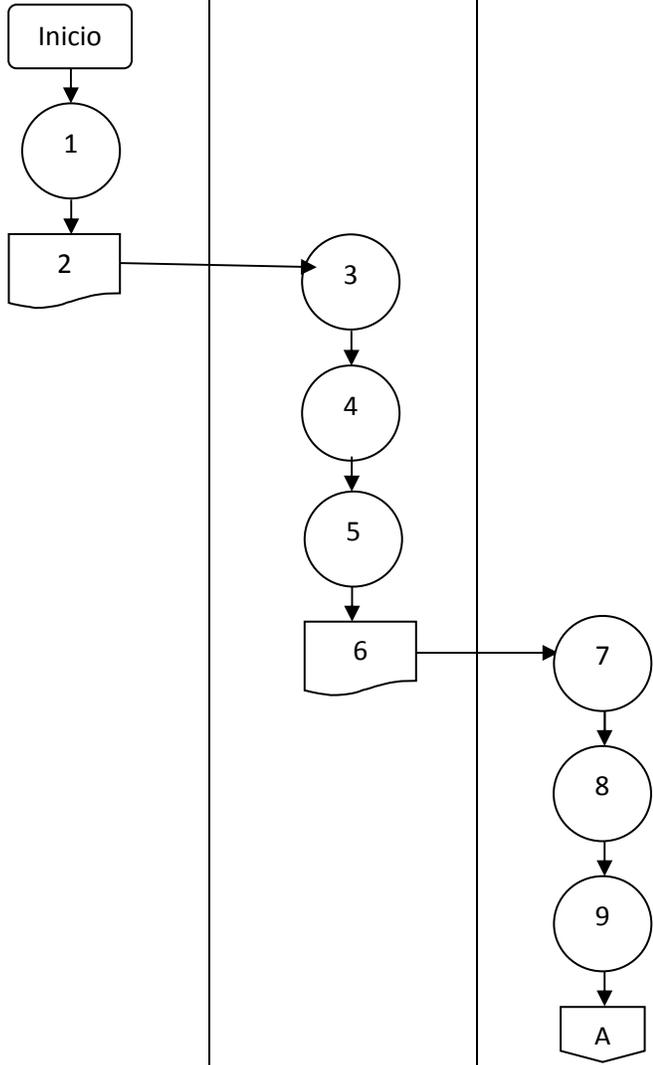
Los colaboradores tienen la facultad de consultar a su jefe inmediato superior, sobre los procesos que estén relacionados con sus funciones.

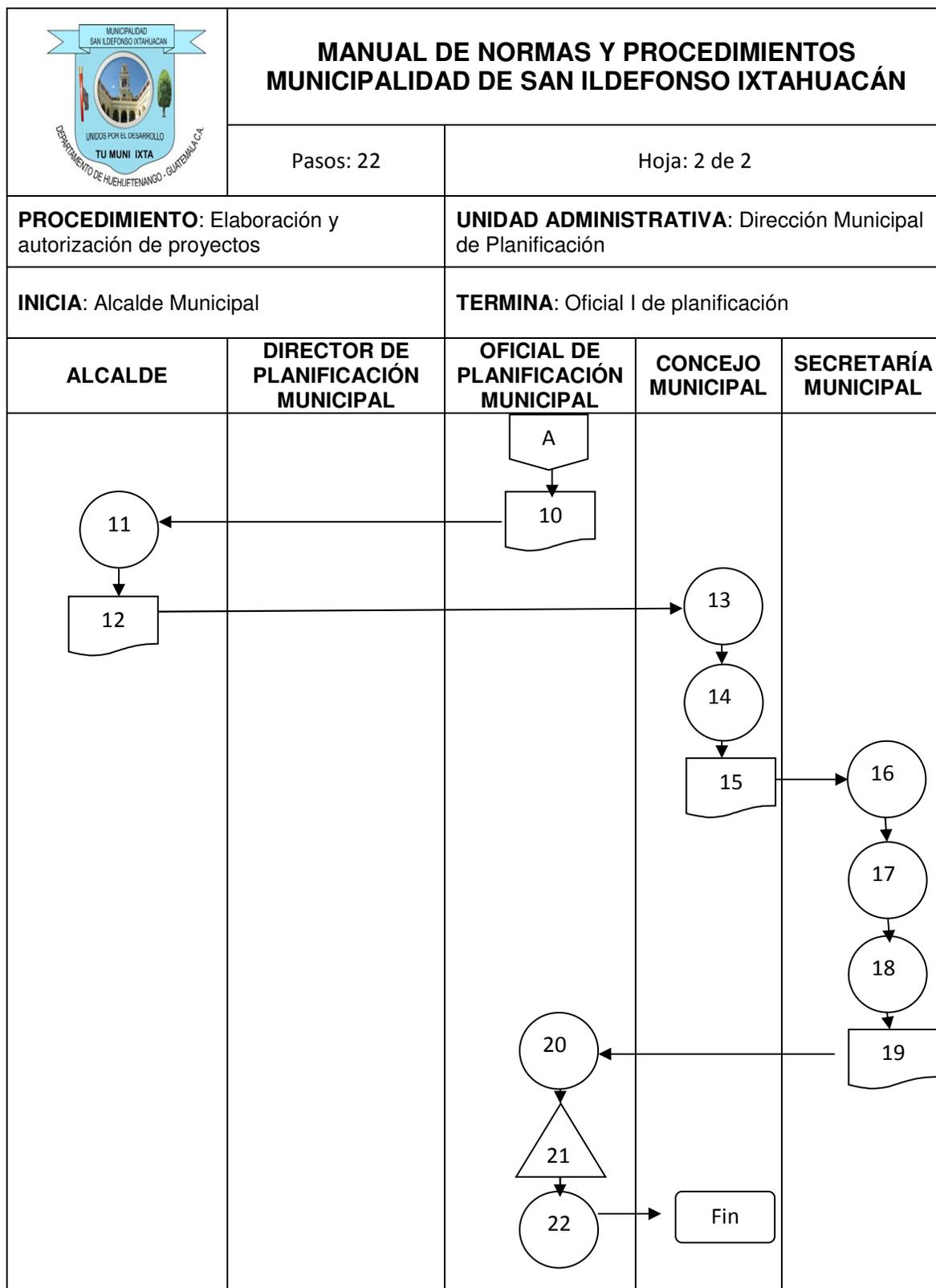
Los colaboradores deben de prestar un buen servicio y tratar con respeto, a los vecinos que acuden a la entidad a efectuar un trámite.

Las actividades de trabajo de todo colaborador municipal, se realizarán de acuerdo a las leyes, normativas y reglamentos vigentes.

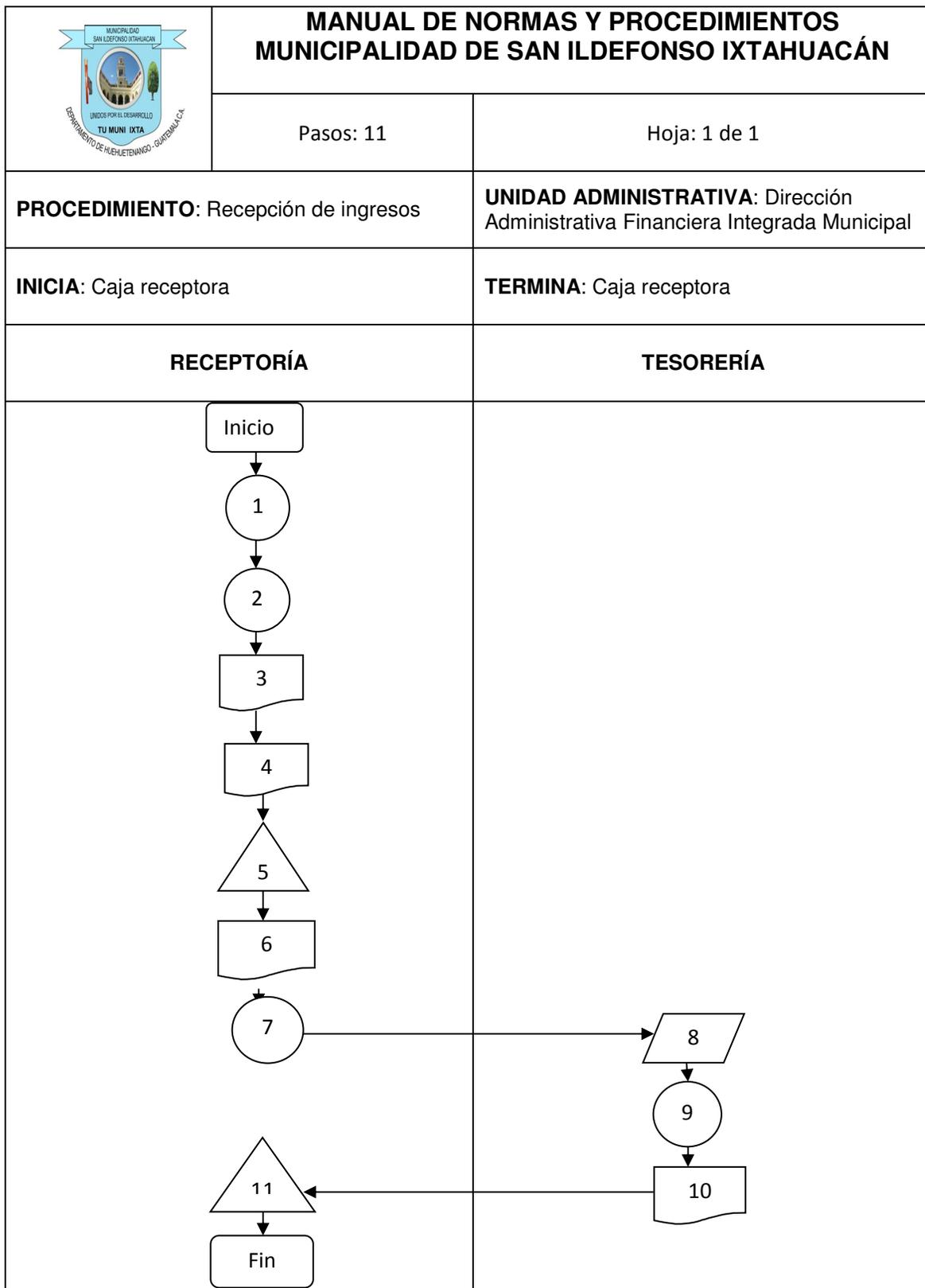
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN		
	Pasos: 22		Hoja: 1 de 2
PROCEDIMIENTO: Elaboración y autorización de proyectos		UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección Municipal de Planificación	
INICIA: Alcalde Municipal		TERMINA: Oficial I de planificación	
UNIDAD	PUESTO	PASO	ACCIÓN
Alcaldía	Alcalde	1	Propone propuesta del proyecto al Concejo Municipal
		2	Traslada propuesta del proyecto
Planificación	Director de la unidad de Planificación	3	Recibe la propuesta del proyecto
		4	Evalúa la propuesta del proyecto
		5	Plantea la propuesta a elaborar
		6	Traslada propuesta del proyecto
Planificación	Oficial de Planificación	7	Recibe propuesta del proyecto
		8	Evalúa el proyecto
		9	Elaborar la mejor alternativa del proyecto
		10	Enviar la propuesta del proyecto para su aprobación previa
Alcaldía	Alcalde	11	Recibe propuesta del proyecto analizado
		12	Envía al Concejo Municipal para su respectiva aprobación

		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN	
Pasos:		Hoja: 2 de 2	
PROCEDIMIENTO: Elaboración y autorización de proyectos		UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección Municipal de Planificación	
INICIA: Alcalde Municipal		TERMINA: Oficial I de planificación	
UNIDAD	PUESTO	PASO	ACCIÓN
Concejo Municipal	Concejo en pleno	13	Propone propuesta del proyecto al Concejo Municipal
		14	Analiza y aprueba el la propuesta del proyecto
		15	Trasladan el proyecto aprobado
Secretaría	Secretario Municipal	16	Recibe proyecto aprobado
		17	Emite acta de aprobación
		18	Certifica acta de aprobación
		19	Traslada acta de aprobación
Dirección Municipal de Planificación	Oficial de Planificación	20	Recibe acta aprobada
		21	Archiva y resguarda el acta de aprobación
		22	Ejecutan el proyecto de acuerdo a lo planificado

		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN		
		Pasos:	Hoja: 2 de 2	
PROCEDIMIENTO: Elaboración y autorización de proyectos		UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección Municipal de Planificación		
INICIA: Alcalde Municipal		TERMINA: Oficial I de planificación		
ALCALDE	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	OFICIAL DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL	CONCEJO MUNICIPAL	SECRETARÍA MUNICIPAL
				



		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN	
		Pasos: 11	Hoja: 1 de 1
PROCEDIMIENTO: Recepción de ingresos municipales		UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal	
INICIA: Caja receptora		TERMINA: Caja receptora	
UNIDAD	PUESTO	PASO	ACCIÓN
Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal	Receptoría	1	Recibe el dinero que paga la población y lo guardará en la caja de seguridad
		2	Registra los datos en el sistema según el ingreso que corresponde
		3	Elabora el recibo de ingresos establecido
		4	Entrega al cliente el original del recibo o boleta de depósito
		5	Archiva la copia del recibo de ingresos
		6	Elabora corte de caja de los ingresos recibidos por medio del reporte de operaciones
		7	Traslada los recursos a Tesorería Municipal
	Tesorería	8	Revisa el corte de caja y da su autorización para depositar el dinero recibido
		9	El efectivo se deposita en el Banco del Sistema
		10	Traslada boletas de depósito y reportes de ingreso a Tesorería
	Receptoría	11	Archiva boletas de depósito y reportes de ingreso



		MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN	
		Pasos: 7	Hoja: 1 de 1
PROCEDIMIENTO: Autorización de documentos		UNIDAD ADMINISTRATIVA: Alcaldía	
INICIA: Secretaría Municipal		TERMINA: Alcalde Municipal	
UNIDAD	PUESTO	PASO	ACCIÓN
Alcaldía	Alcalde	1	Recibe documentos para autorización por parte de la Secretaría Municipal
		2	Analiza los documentos y decide autorizarlos
		3	Traslada documentos autorizados
Secretaría	Secretario Municipal	4	Recibe los documentos
		5	Certifica los documentos y resolución del Alcalde
		6	Traslada documentos autorizados a la personas o departamento que lo requiera
		7	Archiva copia de los documentos autorizados por el Alcalde

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN	
	Pasos: 7	Hoja: 1 de 1
PROCEDIMIENTO: Autorización de documentos	UNIDAD ADMINISTRATIVA: Alcaldía	
INICIA: Alcalde Municipal	TERMINA: Oficial I de planificación	
ALCALDE	SECRETARIA MUNICIPAL	

Anexo 3
Manual de Inducción
Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i
1 Objetivo	1
2 Alcance	1
3 Responsabilidad	1
4 Proceso de inducción	1
4.1 Actividad de bienvenida	1
4.2 Se da a conocer la filosofía municipal	2
4.2.1 Misión	2
4.2.2 Visión	2
4.3 Estructura organizacional de la municipalidad	2
4.4 Actividad de entrega de documentación	3
4.5 Actividades que tendrá a cargo	3
4.6 Actividad detalla las obligaciones y prohibiciones	4
4.7 Actividad sobre el cuidado y uso de los bienes de la Municipalidad	4

INTRODUCCIÓN

El presente manual contiene las pautas y reglas que permitirán al servidor y funcionario público conocer de mejor manera a la institución, en relación a su estructura organizacional, misión, visión y objetivos.

Este documento inicia con la bienvenida, da a conocer la filosofía municipal, indica la estructura organizacional de la entidad, asimismo detalla las actividades que la persona va adquirir al momento de iniciar la relación laboral, y por último informa las obligaciones y prohibiciones de la institución.

Es preciso indicar, ésta es una herramienta para que los colaboradores conozcan la institución, con el fin de fortalecer el clima de la organización y crear compromiso al logro de los resultados esperados por la entidad.

1. Objetivo

Ser una herramienta de guía para el colaborador que va iniciar actividades laborales en la Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán.

2. Alcance

Se suministra a todo el personal que ingresa a laborar para la Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán.

3. Responsabilidad

Es la persona responsable de proporcionar el presente manual y además de brindar la documentación, según corresponda para el personal administrativo o técnico.

4. Proceso de inducción

Se presenta a continuación los pasos a seguir en el proceso de inducción:

4.1 Actividad de bienvenida

Descripción:

Con el propósito de dar a conocer el ambiente laboral en el que desarrollará sus funciones y actividades, la Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, ha elaborado el presente manual, ya que usted a partir de este momento forma parte de la institución.

Para la Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, es un gusto darle la más cordial bienvenida a este equipo de trabajo, que está comprometido con la objetividad, imparcialidad, transparencia y profesionalismo.

Esperamos que su capacidad, conocimientos y espíritu de colaboración y servicio, estén a disposición de nuestra institución, por medio de la realización de forma satisfactoria de las tareas asignadas a su puesto de trabajo.

Las personas relacionadas a la organización, son seleccionadas con características particulares por ese motivo forman parte de nuestro gran equipo de trabajo, ya que la población exige lo mejor, por lo que necesitamos personas como tú.

4.2 Se da a conocer la filosofía municipal:

En este apartado se indica lo siguiente:

4.2.1 Misión

“Somos una institución facultada para administrar los recursos e intereses del Municipio, así como de atender los servicios públicos locales, con la finalidad de promover el desarrollo y mejorar la calidad de vida de la población, por medio de un manejo adecuado del patrimonio municipal y la inversión pública local con base a los principios de responsabilidad y transparencia”.

4.2.2 Visión

“Ser una institución competente y destacada por el aporte al desarrollo y a la calidad de vida de la población, mediante el ejercicio de una democracia participativa, orientada a la práctica de valores en todas las áreas de la organización”.

4.3 Estructura organizacional de la municipalidad

Descripción:

Para el desempeño de sus funciones la Municipalidad se organiza en la forma siguiente:

- Concejo municipal
- Alcalde municipal
- Auditor interno
- Secretaría Municipal
- Dirección de Administración Financiera Integral Municipal
- Dirección de Planificación Municipal
- Oficina Municipal de la Mujer
- Oficina Forestal Municipal
- Oficina de Servicios Públicos Municipales

4.4 Actividad de entrega de documentación

Descripción:

Con la finalidad de empezar a conocer las atribuciones de la Municipalidad, así como las que tendrá a su cargo para ejecutar, se entrega un ejemplar de con siguientes documentos:

- Manual de inducción
- Manual de organización
- Manual de normas y procedimientos
- Reglamentos de ley

4.5 Actividades que tendrá a cargo

Descripción:

De conformidad al puesto que tendrá a su cargo se entregará copia de las funciones del mismo, como el organigrama funcional los que son extraídos del manual de organización.

4.6 Actividad detalla las obligaciones y prohibiciones

Descripción:

Las obligaciones como colaborador de la municipalidad:

- Desempeñar sus funciones con responsabilidad, cuidado y esmero para demostrar ante todo buenas costumbres.
- Cumplir con las obligaciones y prohibiciones contenidas en la ley de servicio municipal
- Archivar y resguardar los documentos que maneje con motivo de su trabajo
- Evitar hechos que pongan en peligro la seguridad y la de sus compañeros de trabajo.
- Asistir de forma puntual a sus labores

Está prohibido para los trabajadores:

- Presentarse a sus labores en estado de ebriedad
- Suspender sus labores sin autorización de su jefe inmediato
- Solicitar obsequios o regalos por alguna recompensa de subalternos, particulares, superiores con el objeto de abstenerse a ejecutar alguna tarea relacionada con sus funciones.

4.7 Actividad sobre el cuidado y uso de los bienes de la Municipalidad

Descripción:

El uso de vehículos, equipos de oficina, computadoras, entre otros, que constituyen parte importante de sus bienes que tiene la institución y los colaboradores que tengan a cargo un bien deberán hacer uso adecuado de los mismos, ya que son destinados para el uso laboral

Anexo 4
Perfil de Proyectos
Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango

ÍNDICE

Contenido	Página
Introducción	i
Proyecto 1: Ampliación de la Escuela Primaria, Caserío Chejomal, Aldea Vega Polojá.	1
Proyecto 2: Pavimentación de la Calle Principal, Cabecera Municipal, San Ildefonso Ixtahuacán	4
Proyecto 3: Construcción de salón de usos múltiples, Cantón Bella Vista.	7

INTRODUCCIÓN

La inversión social es la asignación y ejecución de los recursos humanos, físicos y financieros en situaciones que no generan utilidades.

El beneficio de la inversión se mide en el grupo objetivo que se dirige, se determina por medio segmentos específicos de la población que necesita la asistencia.

Las Municipalidades en la República de Guatemala, reciben una asignación anual dedicada para la inversión social y tienen autonomía en la ejecución, seguimiento, aprobación e implementación de proyectos, en donde la comunidad participa por medio de sus líderes.

En el municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, existen varias necesidades de inversión social, sin embargo la Municipalidad tiene programado desarrollar tres proyectos, los que indican las necesidades fundamentales de la comunidad. A continuación se detallan:

Proyecto 1: Ampliación de la Escuela Primaria del Caserío Chejomel, Aldea Vega Polajá, consiste en la construcción de dos aulas de block con techo de losa y una bodega, tendrá instalación eléctrica, puertas y ventanas, piso de granito, banqueta exterior, rampa de acceso a corredor y drenaje pluvial.

Proyecto 2: Pavimentación de la Calle Principal, Cabecera Municipal, consiste en pavimentar la carretera principal, porque se determinó que aumentó la carga vehicular.

Proyecto 3: Construcción de Salón de Usos Múltiples, Cantón Bella Vista, radica en la construcción de paredes de block y techo cubierta metálica, dicho proyecto beneficiará a la comunidad para realizar eventos en un espacio agradable y cómodo.

PERFIL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

A continuación se detallarán tres proyectos que la municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán tiene programado ejecutar, los cuales indican necesidades sociales en las comunidades. La implementación de éstos beneficiará al desarrollo de los pobladores.

PROYECTO UNO

AMPLIACIÓN DE LA ESCUELA PRIMARIA DEL CASERÍO CHEJOMEL, ALDEA VEGA POLOJÁ

1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Está ubicado en el Caserío Chejomel, Aldea Vega Polojá

1.1 Municipio

San Ildefonso Ixtahuacán

1.2 Departamento

Se encuentra ubicado en el Departamento de Huehuetenango

1.3 Comunidad

Caserío Chejomel

1.4 Descripción del proyecto

El presente proyecto consiste en la ampliación de la Escuela Primaria, se construirán dos aulas de block con techo de losa y con dimensiones por aula de 8.70*6.90 metros y una bodega con dimensiones de 3.35*3.30 metros. Asimismo, tendrá la respectiva instalación eléctrica, puertas, ventanas, piso de granito, banqueta exterior, rampa de acceso a corredor y drenaje pluvial.

1.5 Justificación

Ante la problemática de no contar con una infraestructura adecuada en el establecimiento educativo, los docentes, padres de familia y los estudiantes afrontarán las limitaciones con relación a las actividades didácticas en la Escuela, lo anterior por la falta espacio donde el alumnado pueda desarrollarse de forma académica como de forma recreativa.

1.6 Objetivos

- **Objetivo general**

Contribuir para mejorar la calidad de educación de los niños y niñas del nivel primario del Caserío Chejomel de la Aldea Vega Polojá, por medio de una infraestructura acorde a las necesidades que requieran los estudiantes.

- **Objetivo específico**

Lograr la construcción de las dos aulas de block, con el propósito de mejorar la educación a nivel primario.

1.7 Problemas que se esperan resolver

La Municipalidad ha determinado la necesidad de mejorar la infraestructura de la Escuela Primaria del Caserío Chejomel de la Aldea Vega Polojá, debido a que los estudiantes requieren de una calidad educativa, por tal situación es importante ejecutar el presente proyecto.

1.8 Beneficiarios

Se refiere a las personas que lograrán beneficio de forma directa o indirecta del proyecto.

1.8.1 Directa

Los alumnos de la escuela

1.8.2 Indirecta

A la comunidad del Caserío Chejomal, que según datos de la investigación de campo cuenta con una población de 577 habitantes.

1.9 Tiempo aproximado de ejecución

Es de seis meses aproximadamente

1.10 Costo del proyecto

Con base a los estudios que se ha realizado, el costo total de la obra ésta programada en setecientos veintinueve mil setecientos treinta y tres quetzales (Q. 729,733.00)

2. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

A continuación se indica como se llevará a cabo el proyecto:

2.1 Aspectos técnicos

Se tiene contemplado la ampliación de la Escuela Primaria, en donde se construirá dos aulas de block con techo de losa y con dimensiones por aula de 8.70*6.90 metros y una bodega con dimensiones de 3.35*3.30 metros. Contará con su respectiva instalación eléctrica, puertas, ventanas, piso de granito, banquetta exterior, rampa de acceso a corredor y drenaje pluvial.

2.2 Plan de inversión

Se tiene contemplado que la Municipalidad aporte el 100% de los costos.

2.3 Sostenibilidad

La Municipalidad será la encargada de delegar a la persona responsable del establecimiento educativo para que vele por el mismo y se le dé el mantenimiento apropiado.

PROYECTO DOS
PAVIMENTACIÓN DE LA CALLE PRINCIPAL,
CABECERA MUNICIPAL, SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN

1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Está ubicado en la cabecera municipal

1.1 Municipio

San Ildefonso Ixtahuacán

1.2 Departamento

Se encuentra ubicado en el Departamento de Huehuetenango

1.3 Comunidad

Cabecera municipal

1.4 Descripción del proyecto

El presente proyecto radica en la pavimentación de la calle principal de la cabecera municipal del municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, el área que cubrirá es de 5,546 metros cuadrados de pavimento de espesor de 0.18 metros. Asimismo, se efectuará la construcción de colector principal de la calle en mención, (971.76 metros), con tubería de material y diámetro especificada, dicho cambio generó la construcción de 19 pozos de visita, 9 cajas de tragante pluvial y 1 transversal.

1.5 Justificación

La Municipalidad detectó la necesidad de pavimentar la calle principal de la cabecera municipal, ya que ha aumentado la carga vehicular sobre dicha calle. Lo anterior, beneficiara a la comunidad para mejorar la calidad de vida de los pobladores del casco urbano, así como el incremento del comercio.

1.6 Objetivos

- **Objetivo general**

Contribuir para que la cabecera municipal aumente la calidad de vida de sus habitantes y brindar un mejor acceso peatonal como vehicular.

- **Objetivo específico**

Brindar una infraestructura con la finalidad de que puedan transportarse de una manera adecuada.

1.7 Problemas que se esperan resolver

La Municipalidad ha identificado la necesidad de mejorar la infraestructura de la calle principal de la cabecera municipal, debido a que los pobladores necesitan mejor vías de comunicación para trasladarse a otras comunidades.

1.8 Beneficiarios

Se refiere a las personas que lograrán beneficio de forma directa o indirecta del proyecto.

1.8.1 Directa

Según datos la cabecera municipal cuenta con una población de 5,310 habitantes a beneficiar con el proyecto de pavimentar la calle principal.

1.8.2 Indirecta

Las comunidades aledañas, habitantes del Municipio y población en general tendrán una mejor vía de acceso.

1.9 Tiempo aproximado de ejecución

Es de diez meses aproximadamente

1.10 Costo del proyecto

Con base a los estudios que se ha realizado, el costo total de la obra ésta programada en seis millones ciento cuarenta y cuatro mil quinientos ochenta y siete quetzales exactos (Q. 6,144,587.00)

2. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

A continuación se indica como se llevará a cabo el proyecto:

2.1 Aspectos técnicos

Se tiene contemplado la pavimentación de la calle principal, el área será de 5,546 metros cuadrados y de espesor de 0.18 metros. Asimismo, incluirá un colector principal de la calle principal que es de 971.76 metros, con tubería y diámetro especificado, además la construcción de 19 pozos de visita, 9 cajas de tragante y 1 transversal.

2.2 Plan de inversión

Se tiene contemplado que la Municipalidad aporte el 100% de los costos.

2.3 Sostenibilidad

La Municipalidad será la encargada de brindar el debido mantenimiento para que el proyecto de pavimentación se mantenga en buen estado.

PROYECTO TRES
CONSTRUCCIÓN DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES,
CANTÓN BELLA VISTA

1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Está ubicado en el Cantón Bella Vista

1.1 Municipio

San Ildefonso Ixtahuacán

1.2 Departamento

Se encuentra ubicado en el Departamento de Huehuetenango

1.3 Comunidad

El perfil del proyecto está diseñado para ejecutarse en el Cantón Bella Vista

1.4 Descripción del proyecto

Este proyecto consiste en la construcción de un salón de usos múltiples con dimensiones de 25 metros* 10 metros, el cual incluye escenario, gradas, vestidores de hombres y de mujeres. Dicha construcción será de paredes de block y techo cubierta metálico costanera y lámina 275.60 metros cuadrados, pintura de muros 568.80 metros cuadrados y pisos de granito, 250.00 metros cuadrados. Asimismo, se realizará la construcción de un muro de contención, el cual tiene una longitud de 26.00 metros y una altura de 3.60 metros, en total equivale a un volumen de 65.52 m³.

1.5 Justificación

Se determinó que no se cuenta con un salón de usos múltiples, derivado de lo anterior las autoridades consideraron necesario la construcción del mismo, ya que beneficiará la comunidad en tener un espacio más agradable y cómodo en las actividades culturales o de otra índole que programen.

1.6 Objetivos

- **Objetivo general**

Contribuir a mejorar el nivel cultural y social de los pobladores del Cantón Bella Vista.

- **Objetivo específico**

Brindar un ambiente cómodo y agradable para realizar diversas actividades socioculturales.

1.7 Problemas que se esperan resolver

La construcción de un salón de usos múltiples será de beneficio de los pobladores del Cantón Bella Vista, ya que podrán contar con un espacio adecuado para realizar distintas actividades que requiera la comunidad.

1.8 Beneficiarios

Se refiere a las personas que lograrán beneficio de forma directa o indirecta del proyecto.

1.8.1 Directa

La población del Cantón Bella Vista del municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango, según datos de la investigación de campo es de 1,004 habitantes.

1.8.2 Indirecta

Las aldeas aledañas, habitantes del Municipio y población en general.

1.9 Tiempo aproximado de ejecución

Es de cuatro meses aproximadamente

1.10 Costo del proyecto

Con base a los estudios que se ha realizado, el costo total de la obra ésta programada en un millón doscientos veinticuatro mil ochocientos treinta ocho quetzales exactos (Q. 1,224,838.00).

2. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

A continuación se indica como se desarrollará el proyecto:

2.1 Aspectos técnicos

El proyecto se construirá de conformidad con las especificaciones técnicas de construcción por la Dirección Municipal de Planificación –DMP-.

Derivado de lo anterior, dicho proyecto incluirá la construcción de un salón de usos múltiples con dimensiones 25 metros * 10 metros, será de paredes de block y techo-cubierta metálico costanera y lámina 275.60 metros cuadrados, ventanas de metal, vidrio claro de 5mm por 47.55 metros cuadrados y 6 puertas de metal e instalación eléctrica, repello, pintura de muros 568.80 metros cuadrados y pisos de granito, 250.00 metros cuadrados. Asimismo se construirá un muro de contención, el cual tiene una longitud de 26.00 metros y una altura de 3.60 metros en total, que equivale a un volumen de 66.52 m³.

2.2 Plan de inversión

La Municipalidad tiene contemplado aportar el 100% para construcción del salón de usos múltiples, así como el muro de contención.

2.3 Sostenibilidad

El proyecto será autosostenible, ya que se podrá dar en alquiler cuando sea solicitado por las comunidades aledañas u organizaciones que necesiten realizar un evento. La Municipalidad será la encargada de brindar el debido mantenimiento, para que el proyecto perdure y se mantenga en buen estado.