

MUNICIPIO DE SANTIAGO CHIMALTENANGO
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO

DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

JULIO RAFAEL GARCÍA BARRERA

TEMA GENERAL

“DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO POTENCIALIDADES
PRODUCTIVAS Y PROPUESTAS DE INVERSIÓN”

MUNICIPIO DE SANTIAGO CHIMALTENANGO
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

SANTIAGO CHIMALTENANGO - VOLUMEN 3

2-76-15-AE-2013

Impreso en Guatemala, C.A.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE SANTIAGO CHIMALTENANGO
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

JULIO RAFAEL GARCIA BARRERA

previo a conferírsele el título

de

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

en el Grado Académico de

LICENCIADO

Guatemala, octubre de 2015

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

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

**COMITÉ DIRECTOR DEL
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

Decano Interino:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Coordinador General:	Lic. MSc. Felipe de Jesús Pérez Rodríguez
Director de la Escuela de Economía:	Lic. William Edgardo Sandoval Pinto
Director de la Escuela Contaduría Pública y Auditoría:	Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdez
Director de la Escuela de Administración de Empresas:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Director del IIES:	Lic. Franklin Roberto Valdez Cruz
Jefe del Depto. de PROPEC:	Lic. Hugo Rolando Cuyán Barrera
Delegado Estudiantil Área de Economía:	
Delegado Estudiantil Área de Contaduría Pública y Auditoría:	
Delegado Estudiantil Área de Administración de Empresas:	

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, Zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

El Infrascrito Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, HACE CONSTAR: Que en sesión celebrada el día 13 de noviembre de 2015, según Acta No. 28-2015 Punto CUARTO inciso 4.3, subinciso 4.3.58 la Junta Directiva de la Facultad conoció y aprobó el Informe Individual del Ejercicio Profesional Supervisado, que con el título "DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL", municipio de Santiago Chimaitenango, departamento de Huehuetenango.

Presentó JULIO RAFAEL GARCÍA BARRERA

Para su graduación profesional como: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

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

Se extiende la presente, en la ciudad de Guatemala, a veintiséis días del mes de enero de dos mil dieciséis.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO

EV.



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	I
CAPÍTULO I	
CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO	
1.1 MARCO GENERAL	1
1.1.1 Contexto Nacional	1
1.1.2 Contexto Departamental	2
1.1.3 Antecedentes históricos del Municipio	4
1.1.4 Localización y extensión	5
1.2 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA	7
7 1.2.1 División política	7
1.2.2 División administrativa	11
1.2.2.1 Concejo Municipal	12
1.2.2.2 Alcaldías Auxiliares	12
1.3 POBLACIÓN	13
1.3.1 Total número de hogares y tasa de crecimiento	13
1.3.2 Densidad poblacional	14
1.3.3 Población Económicamente Activa -PEA-	14
1.3.3.1 Sexo	15
1.3.3.2 Área geográfica	15
1.3.4 Ocupación y salarios	15
1.3.5 Pobreza	16
1.3.5.1 Extrema	16
1.3.5.2 No extrema	17
1.3.5.3 Total	17
1.3.6 Empleo	18
1.3.7 Subempleo	18
1.3.8 Desempleo	18
1.4 SERVICIOS BÁSICOS	18
1.4.2 Sistemas de tratamiento de aguas servidas	22
1.4.3 Sistema de recolección de basura	23
1.4.4 Tratamiento de desechos sólidos	23
1.4.5 Letrinización y otros servicios sanitarios	23

1.4.6	Cementerios	24
1.5	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	24
1.5.3	Mercados	24
1.5.4	Vías de acceso	25
1.5.5	Puentes	25
1.5.7	Telecomunicaciones	25
1.5.8	Transporte	26
1.6	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	26
1.6.1	Organizaciones sociales	26
1.6.2	Organizaciones productivas	27

CAPÍTULO II DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

2.1	MARCO LEGAL	29
2.1.1	Constitución Política de la República de Guatemala	29
2.1.2	Código Municipal. Decreto 12-2002	31
2.1.3	Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Decreto 11-2002	32
2.1.4	Ley de Servicio Municipal 1-87	32
2.1.5	Ley General de Descentralización. Decreto 14-2002	32
2.1.6	Ley de Contrataciones del Estado. Decreto No. 57-92	32
2.2	DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO	32
2.2.1	Análisis Institucional	33
2.2.1.1	Programas	33
2.2.1.2	Programa de fortalecimiento municipal	33
2.2.2	Análisis estructural	34
2.2.2.1	Organigrama	34
2.2.2.2	Niveles jerárquicos	36
2.2.3.2	Integración del recurso humano	38
2.2.2.4	Tramo de control	38
2.2.2.5	Centralización	38
2.2.3	Análisis Funcional	39
2.2.3.1	Misión y visión	39
2.2.3.2	Coordinación	40
2.2.4	Análisis Procedimental	41

2.2.4.1	Utilización de instrumentos administrativos	41
2.2.5	Análisis de facultades	42
2.2.6	Análisis de relaciones	42
2.2.6.1	Líneas de comunicación	43

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

3.1	PROPUESTA ADMINISTRATIVA	44
3.1.1	Propuesta institucional	45
3.1.2	Propuesta estructural	45
3.1.2.1	Organigrama	45
3.1.2.2	Niveles jerárquicos	48
3.1.2.3	Integración del recurso humano	48
3.1.2.4	Tramo de control	48
3.1.2.5	Centralización	48
3.1.3	Propuesta funcional	49
3.1.3.1	Misión y visión	49
3.1.3.2	Coordinación	50
3.1.4	Propuesta procedimental	50
3.1.4.1	Utilización de instrumentos administrativos	50
3.1.5	Propuesta de facultades	51
3.1.6	Propuesta de relaciones	51
3.1.6.1	Líneas de comunicación	51

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

4.1	FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES	52
4.1.1	Aporte de gobierno	52
4.1.2	IVA-PAZ	53
4.1.3	Petróleo	53
4.1.4	Circulación de vehículos	53
4.1.5	Aporte constitucional	53
4.1.6	Boleto de ornato	53
4.1.7	Impuesto por uso de tierras comunales	54
4.1.8	Impuesto por uso de cementerio	54

4.2	PROYECTOS EN EJECUCIÓN	55
4.2.1	Proyectos presupuestados para el año siguiente	55
4.3	REQUERIMIENTOS DE INVERSION SOCIAL	56
4.4	PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS	58
4.4.1	Necesidades	58
4.4.2	Evaluación	58
4.4.3	Aspectos considerados	59
4.4.4	Priorización	59
4.4.5	Evaluación de recursos y ejecución	59
	CONCLUSIONES	60
	RECOMENDACIONES	62
	BIBLIOGRAFÍA	64
	ANEXOS	

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Santiago Chimaltenango, Departamento de Huehuetenango, Centros poblados por categorías, Años 1994, 2002 y 2013	7
2	Municipio de Santiago Chimaltenango, Departamento de Huehuetenango, Cobertura de servicios básicos, Año 2013	20

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Descripción	Página
1	Departamento de Huehuetenango, Indicadores Socioeconómicos, Años 2002, 2006, 2011 y 2012	3
2	Municipio de Santiago Chimaltenango, Departamento de Huehuetenango, División política, Años 1994, 2002 y 2013	8
3	Municipio de Santiago Chimaltenango, Departamento de Huehuetenango, Proyectos en ejecución, Año 2013	54
4	Municipio de Santiago Chimaltenango, Departamento de Huehuetenango, Proyectos presupuestados para el año 2014, Año 2013	55
5	Municipio de Santiago Chimaltenango, Departamento de Huehuetenango, Requerimientos de inversión social, Año 2013	57

ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Santiago Chimaltenango, Departamento de Huehuetenango, Organigrama de la Estructura Municipal, Año 2013	11
2	Municipalidad de Santiago Chimaltenango, Departamento de Huehuetenango, Estructura organizacional municipal, Año 2013	35
3	Municipalidad de Santiago Chimaltenango, Departamento de Huehuetenango, Organigrama específico propuesto, Año 2013	47

INTRODUCCIÓN

La Universidad de San Carlos de Guatemala, tiene como opción de evaluación final, en la Facultad de Ciencias Económicas, el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- el cual implica poner en práctica los conocimientos adquiridos en el pensum de la carrera, para proponer alternativas de mejoramiento de la situación socioeconómica del País.

Además de presentar el informe colectivo denominado “Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidades Productivas y Propuestas de Inversión”, es requisito elaborar el informe individual. En esta oportunidad se realizó el “Diagnóstico Administrativo Municipal” en el municipio de Santiago Chimaltenango, departamento de Huehuetenango.

Las municipalidades como instituciones autónomas se encuentran inmersas dentro de la Administración Pública. Para que la misma sea eficaz y eficiente es necesario el fortalecimiento de la Gestión Municipal ya que en la mayoría de entidades existen debilidades a consecuencia de la baja preparación académica de los encargados, lo que permite el desconocimiento y la aplicación parcial del proceso administrativo. En tal sentido, se justifica la necesidad de llevar a cabo un estudio en la Municipalidad del municipio asignado.

El presente informe denominado “Diagnóstico Administrativo Municipal” para la municipalidad de Santiago Chimaltenango, se realizó con el propósito de detectar los problemas relacionados con la Gestión Municipal, los que sirvieron de base para presentar las respectivas propuestas, que en última instancia dependerá de las Autoridades Municipales, su implementación.

En el proceso de desarrollo del Diagnóstico se aplicó el Método Científico. Después de tener el conocimiento previo del fenómeno a investigar a través de

la visita preliminar, se elaboró el plan de investigación, luego se llevó a cabo el diseño y elaboración de los instrumentos de la investigación.

El trabajo de campo se realizó del uno al 30 de octubre de 2013 el cual permitió la adquisición de la información a través de entrevistas y encuestas con los empleados, vecinos e instituciones; paralelo a ello, se comenzó con la elaboración de cuadros y gráficas estadísticas con su correspondiente análisis que sirvieron para la elaboración del informe.

El contenido del informe se estructura de la siguiente manera:

El capítulo I, contiene el marco general, que comienza con los antecedentes del Municipio, estructura administrativa, división política, población, los servicios públicos municipales, infraestructura productiva, la organización social y productiva y las entidades que brindan apoyo al municipio.

En el capítulo II, se desarrolla el Diagnóstico de la Organización, comprende seis análisis que son institucionales, estructurales, funcionales, procedimentales, de facultades y de relaciones los cuales estudian por completo la institución.

El capítulo III, incluye las propuestas para minimizar o erradicar los problemas que permitió determinar el Diagnóstico.

El capítulo IV, contiene los requerimientos de inversión social así como las fuentes de ingresos municipales, los proyectos en ejecución y los proyectos que se tiene contemplados en la municipalidad.

Finalmente se presentan las conclusiones, recomendaciones, la bibliografía consultada, y los anexos que incluyen el manual de organización, de normas y procedimientos, perfiles de proyectos.

Se hace un agradecimiento especial a los empleados de la Municipalidad, vecinos e instituciones que de una u otra manera contribuyeron en el desarrollo del presente informe, el cual se espera que pueda servir de apoyo en la toma de decisiones.

CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO

En el presente capítulo se identifican las características sociales y económicas del municipio de Santiago Chimaltenango, departamento de Huehuetenango; las cuales son objeto de análisis para obtener información de suma importancia, para la elaboración del diagnóstico socioeconómico, potencialidades productivas y propuestas de inversión.

1.1 MARCO GENERAL

El marco general tiene como objetivo conocer los aspectos del contexto nacional y departamental, así mismo antecedentes históricos del Municipio, localización y extensión geográfica.

1.1.1 Contexto Nacional

La república de Guatemala se localiza en la parte norte del territorio centroamericano, limita al norte y oeste con la República Mexicana, al sur con el Océano Pacífico, al este con el Océano Atlántico y la república de Belice, Honduras y El Salvador. Su extensión territorial es de 108,889 kilómetros cuadrados, se encuentra situada en la parte norte del istmo, en la sección septentrional de Centroamérica, comprendida entre los paralelos 13°44', 18° latitud norte y entre los meridianos 87°24', 92°14' al oeste del meridiano de Greenwich.

Es un país que presenta dos estaciones al año; el verano y el invierno, el clima es variado de acuerdo a la topografía y sus diferentes altitudes; existen zonas cálidas, templadas y frías. Se divide en ocho regiones, cada una abarca uno o más departamentos que poseen características geográficas, culturales y económicas parecidas.

La república de Guatemala, se divide en 22 Departamentos y éstos a su vez en 338 Municipios, cada uno subdividido en Aldeas, Caseríos, Fincas, entre otras.

Algunos indicadores económicos del departamento de Guatemala según los años investigados, amplían la división de cada sector productivo, social y económico, donde se manifiesta la situación de los diferentes escenarios de la realidad nacional y se da a conocer mediante la comparación anual. Algunos ejemplos de ellos son:

El crecimiento poblacional en Guatemala posee un alto índice, en virtud que para el año 2002 tenía una población total de 11,237,196 habitantes; se establece que para el año 2012 la población aumento a una tasa de crecimiento poblacional del 2.6% anual, de acuerdo a los datos obtenidos por el Instituto Nacional de Estadística -INE-.

Se estableció que el costo de adquisición de la canasta básica se ha incrementado significativamente durante los años objeto de estudio, para el año 2002 el costo ascendía a Q.1,215.29 y para el 2012 se incrementó a Q.2,617.80; estableciéndose diferencia significativa del 34% de aumento en los años subsiguientes.

1.1.2 Contexto Departamental

El departamento de Huehuetenango está ubicado en la región VII o noroccidental del país, su cabecera departamental tiene el mismo nombre, cuenta con una extensión territorial de 7,403 kilómetros cuadrados, su topografía es en extremo variada, con montañas y cimas que exceden de 3,000 metros de elevación y tierras bajas que descienden hasta 300 metros.

Sus climas son variados, además la elevación y sinuosidades del terreno, sus límites son: al norte y oeste, con la república de México; al sur con los

departamentos de Quetzaltenango, Totonicapán y San Marcos; al este con el departamento de Quiché.

A continuación se presentan los indicadores económicos y sociales del departamento de Huehuetenango:

Tabla 1
Departamento de Huehuetenango
Indicadores socioeconómicos
Años 2002, 2006, 2012 y 2013

Descripción	2002	2006	2012	2013
Indicadores sociales				
Población total	846,544	1,000,474	1,173,977	1,204,324
Población indígena	551,295	651,539	764,529	784,292
Población no indígena	295,249	348,935	409,448	420,032
Población urbana	192,099	227,029	266,401	273,287
Población rural	654,445	773,445	907,576	931,037
Densidad poblacional	114	135	159	163
Índice de desarrollo humano -IDH-	75.60	64.00	58.00	58.00
Población ocupada -%-	92.54	95.35	97.89	97.90
Población desocupada -%-	7.46	4.65	2.11	2.10
Pobreza total -%-	48.00	49.30	50.91	50.91
Pobreza extrema -%-	30.30	22.00	95.90	95.90
Tasa de natalidad -%/oo-	41	33	33	33
Tasa de mortalidad -%/oo-	4.50	4.00	3.60	3.60
Índice de analfabetismo -%-	45.00	35.30	24.50	24.50
Indicadores económicos				
Población económicamente activa -PEA-	221,884	228,541	242,459	249,732
Salario mínimo agrícola -Q-	1,523.80	1,587.40	2,324.00	2,421.75
Canasta básica alimenticia mensual -Q-	1,215.29	1,493.27	2,617.80	2,900.10

Fuente: elaboración propia, con base en datos de XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002, Encuesta Nacional de Empleo e Ingresos -ENEI- 2010-2011, Encuesta Nacional de Condiciones de Vida -ENCOVI- 2006-2011, del Instituto Nacional de Estadística -INE-, datos del PNUD, UNICEF y Banco de Guatemala.

La población total se ha incrementado en el departamento de Huehuetenango en los últimos años de acuerdo a la tasa de crecimiento oficial del Instituto Nacional de Estadística -INE-, como se observa en la tabla anterior en el 2002 es de 846,544 incrementando así en un 18.18% para el año 2006, teniendo la misma

tendencia para los siguientes años, y para el 2013 con 1,204,324; incrementado en un 42.26% comparada con el año 2002.

En cuanto a los indicadores económicos, se puede ver el incremento del salario mínimo agrícola, pero de la misma forma en el departamento la canasta básica alimenticia se incrementa en mayor proporción, lo cual es una situación difícil para la población, debido que para cada año es mayor a los ingresos que la población en general obtienen.

1.1.3 Antecedentes históricos del Municipio

“Santiago Chimaltenango, es un pueblo que tuvo sus orígenes antes de la conquista española, cuando éstos atacaron Zaculeu en el año 1525 con un ejército proveniente de Cuchumatán -San Martín y Todos Santos-, San Juan Atitán y Chimaltenango -Santiago-, llegó en auxilio de los defensores de Zaculeu”. El Municipio, fue tomado durante el Período Hispánico, conociéndosele como Chimaltenango.¹

Por acuerdo Gubernativo del 11 de diciembre de 1935, Santiago Chimaltenango, ya no fue considerado Municipio, en su lugar fue anexado a San Pedro Nécta, a donde fue ordenado trasladar, la bandera, el retrato del presidente, la vara edilicia y por supuesto el título de tierras.

Esto pudo ser aceptado parcialmente por los vecinos del Municipio, sin embargo, el ser despojado de los símbolos del pueblo y de sus tierras, no podría ser admitido. Derivado de esto los principales convocaron a una reunión y decidieron enviar a una delegación a Guatemala, encabezada por el joven Diego Martín, la que después de caminar 8 días, se entrevistó con el Ministro de Gobernación, quién comprendió lo que significaba el título de las tierras para los

¹Plan de desarrollo municipal, 2010. Guatemala, p.14

chimaltecos, por lo que ordenó que éste y los demás símbolos permanecieran en Santiago.

El 2 de febrero de 1948, fue elevado nuevamente a la categoría de Municipio, por Acuerdo Gubernativo, emitido por el presidente Juan José Arévalo. El nombre de Chimaltenango, se deriva de las palabras en idioma náhuatl: chimalli, el cual su significado es escudo o rodela. "El nombre que recibe en Mam es Chimb'al y su significado es lugar de marimbas o lugar de marimberos."²

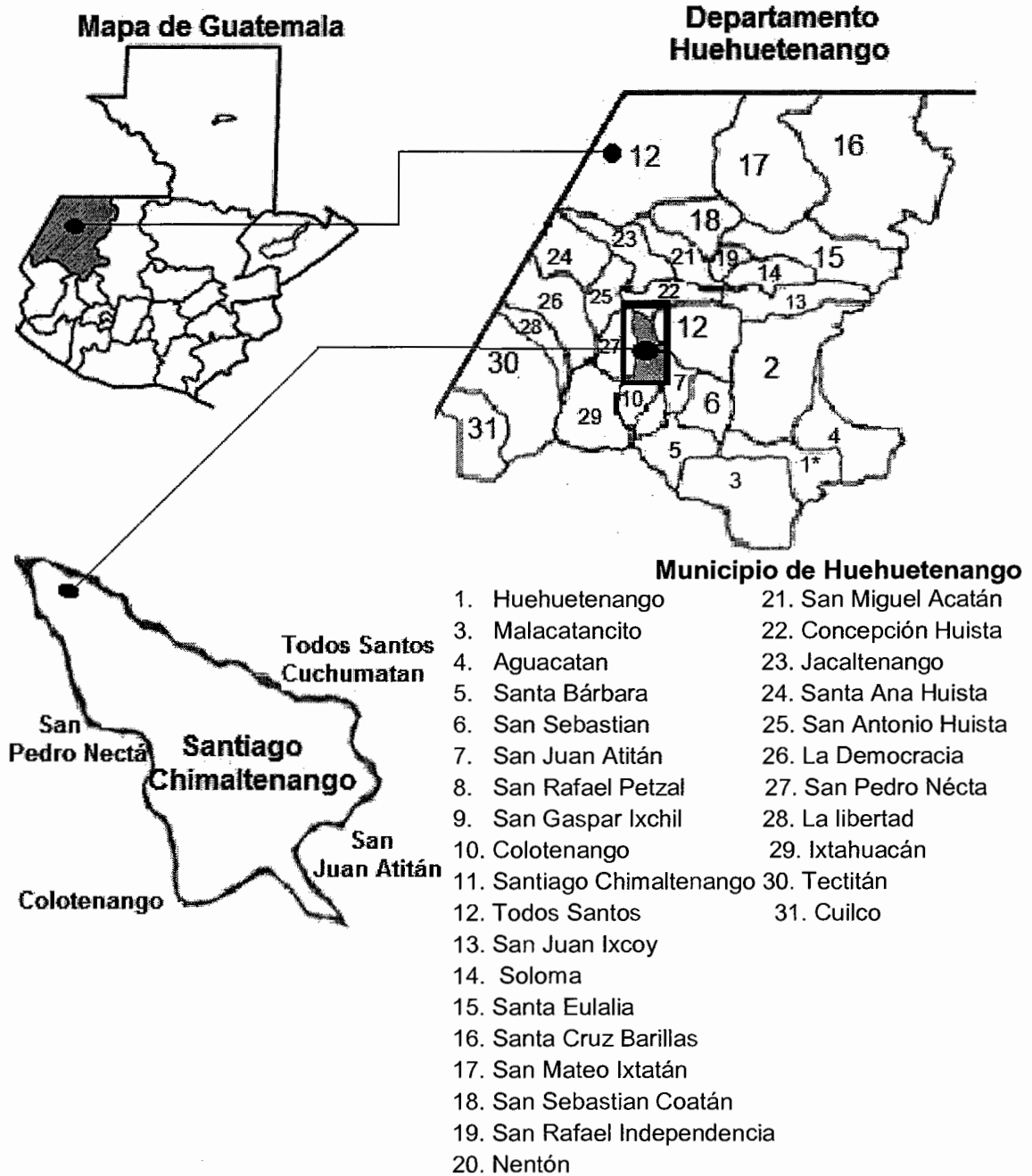
1.1.4 Localización y extensión

Santiago Chimaltenango, está ubicado al noroccidente del territorio nacional, a una altura de 2,260 metros sobre el nivel del mar. El Municipio tiene una extensión territorial de 39.36 km², que equivalen al 0.53% de la extensión del departamento de Huehuetenango y al 2.18% de la mancomunidad de Municipios del departamento llamada MAMSOHUE.*

Se llega de la ciudad de Huehuetenango, sobre la Ruta Interamericana CA-1, asfaltada hasta el entronque conocido como Chimiché, ubicado en el kilómetro 300; se continúa el trayecto de 5 kilómetros sobre la carretera que conduce hacia San Pedro Nécta, misma que se encuentra pavimentada; se cruza hacia la derecha en camino de terracería del cual se tienen que recorrer 17 kilómetros para un total de 67 kilómetros de la cabecera Departamental al Municipio y 322 kilómetros desde la ciudad Capital. A continuación se presenta el mapa del Municipio, en donde se puede observar la ubicación geográfica del mismo:

²ibid. p.9.

Mapa 1
Municipio de Santiago Chimaltenango, Departamento de Huehuetenango
Localización geográfica
Año 2013



Fuente: elaboración propia, con base a información de la Dirección Municipal de Planificación -DMP-, de la municipalidad de Santiago Chimaltenango, departamento de Huehuetenango.

1.2 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Por medio del análisis de esta variable se observa la división existente de los centros poblados y la forma de organización de sus autoridades, tanto en lo político como en lo administrativo.

1.2.1 División política

Describe la situación del municipio referente a la estructura de los diferentes centros poblados; compara el X Censo Nacional de Población, XI Censo Nacional de Población y V de Habitación del Instituto Nacional de Estadística - INE- y VI de Habitación, años 1994, 2002 y con la investigación de campo 2013. A continuación se muestra el resumen de la división política de los centros poblados del municipio de Santiago Chimaltenango:

Cuadro 1
Municipio de Santiago Chimaltenango, Departamento de Huehuetenango
Centros poblados por categorías
Años 1994, 2002 y 2013

Categoría	Censo 1994	Censo 2002	Investigación de campo 2013
Pueblo	1	1	1
Aldea	2	3	3
Caserío	10	10	10
Cantón	-	-	1
Paraje	-	-	3
Finca	-	-	-
Población dispersa	-	-	-
Total	13	14	18

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de habitación de 1994, XI de población y VI de habitación de 2002, del instituto nacional de estadística -INE- e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2013.

Como se observa en el cuadro anterior, en el censo 2002 se ha dado un crecimiento en la categoría de Aldeas en relación al censo de 1994, de la misma forma hubo un crecimiento en los Caseríos. En el año 2013, según la

investigación, se registró una disminución de estos últimos y la aparición de 3 Parajes. Con el fin de establecer más a detalle los centros poblados que han tenido cambios desde el censo de 1994 a la fecha, se presenta la siguiente tabla que contiene datos comparativos:

Tabla 2
Municipio de Santiago Chimaltenango, Departamento de Huehuetenango
División política
Años 1994, 2002 y 2013

No.	Centro Poblado	Censo 1994	Censo 2002	Investigación de campo 2013
1	Santiago Chimaltenango	Pueblo	Pueblo	Pueblo
2	Nillá	Caserío	Caserío	Caserío
3	Chepón	Caserío	Caserío	Caserío
4	Horizonte	Caserío	Caserío	Caserío
5	La Florida	Aldea	Aldea	Aldea
6	Loctoc	Caserío	Caserío	Caserío
7	Río Ocho	Caserío	Caserío	Caserío
8	Tiwitz	Caserío	Caserío	Caserío
9	Tuicheche	Caserío	Caserío	Caserío
10	Bella Vista	Aldea	Aldea	Aldea
11	Cansulaj	Caserío	Caserío	Caserío
12	Tujzlom	Caserío	-	-
13	Candelaria Tres Cruces	Caserío	Caserío	Caserío
14	Loma Grande	-	Aldea	Aldea
15	Montañita	-	-	Caserío
16	Nueva Esperanza	-	-	Cantón
17	Flor del Café	-	-	Paraje
18	Nueva Viña	-	-	Paraje
19	Jiménez	-	-	Paraje
20	Chepechión	-	Caserío	-

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de habitación de 1994, XI de población y VI de habitación de 2002, del Instituto Nacional de Estadística -INE- e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2013.

En la tabla anterior se hace una comparación entre los censos 1994, 2002 y los datos de la investigación de campo grupo EPS 2-2013, según los datos del Censo Nacional de 1994 el municipio de Santiago Chimaltenango contaba con un Paraje sin nombre y estaba conformado por dos aldeas La Florida y Bella

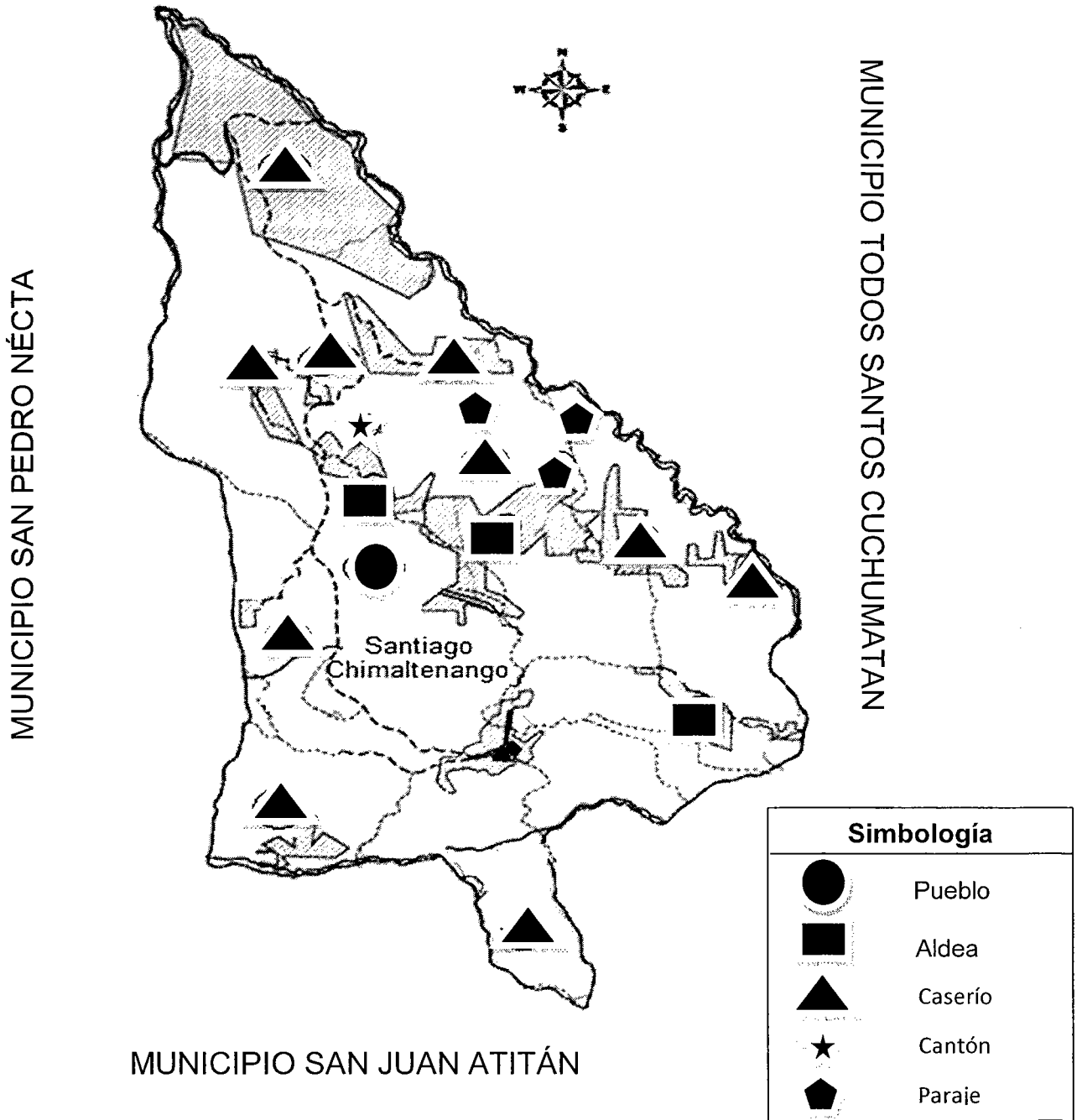
Vista y once caseríos Niya, Chepón, Horizonte, Loctoc, Río Ocho, Tiwitz, Tuicheche, Cansulaj, Tujzlom, Tres Cruces y Loma Grande.

Para el censo del año 2002 el Paraje sin nombre que se reportó por el INE en el año 1994 obtuvo el nombre de caserío Montañita también se creó un nuevo caserío llamado Nueva Esperanza, estos forman parte de la aldea Loma Grande, la creación de estos dos centros poblados fue con el fin de un ordenamiento de la población que se encontraba dispersa a causa del crecimiento demográfico que presenta el Municipio. El caserío Tujzlom pasó a formar parte del caserío Tres Cruces debido a la poca población que en él habitaba. El caserío Loma Grande tomó la categoría de aldea debido al creciente número de habitantes.

Según la investigación realizada en el año 2013, algunos centros poblados de Santiago Chimaltenango han cambiado, dentro de estos están: el caserío Nueva Esperanza el cual se convirtió en Cantón, el caserío Candelaria Tres Cruces según los censos 1994 y 2002 se denominaba Tres Cruces, el caserío Niya cambio la letra "y" por la "doble l" quedando actualmente con el nombre de Nillá.

Actualmente existen tres parajes llamados Flor del Café, Nueva Viña y Jiménez, los cuales no están habitados. A continuación se presenta el mapa en cual se describe la distribución de los centros poblados:

Mapa 2
Municipio de Santiago Chimaltenango, Departamento de Huehuetenango
Centros poblados
Año 2013



Fuente: elaboración propia, con base en datos del mapa del Instituto Nacional de Estadística -INE- 2009.

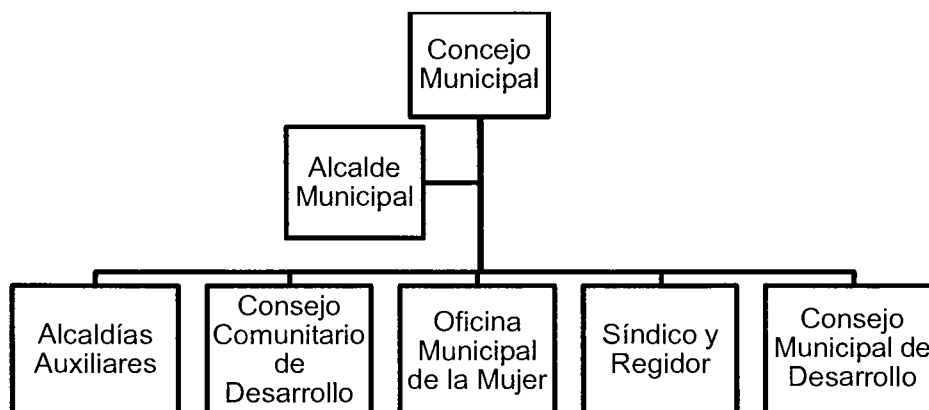
En el mapa dos, se muestra la distribución geográfica exacta de los distintos centros poblados que existen dentro del Municipio. Esto demuestra que cada Aldea y Caserío se encuentra retirado de la cabecera Municipal y dificulta la distribución de los servicios básicos que tiene derecho la población.

1.2.2 División administrativa

Hace referencia a la forma en que se realiza la gestión del gobierno del área, a través de la Corporación Municipal, Alcaldías Auxiliares y la colaboración del Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- y Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES-.

La administración del Municipio, es la encargada de velar por el bienestar y mejorar la calidad de vida de las Aldeas, Caseríos y Cantones. El organigrama municipal incluye los cargos por elección popular y el aparato burocrático que facilita la labor administrativa de la Municipalidad. A continuación se presenta el organigrama, que regula los cargos dentro de la Municipalidad de Santiago Chimaltenango, departamento de Huehuetenango.

Gráfica 1
Municipio de Santiago Chimaltenango, Departamento de Huehuetenango
Organigrama de la estructura municipal
Año 2013



Fuente: municipalidad de Santiago Chimaltenango, año 2013.

En el organigrama anterior se observa, como está organizada la municipalidad de Santiago Chimaltenango, en el mismo se puede observar una escasez de personal, los cargos mínimos para abarcar y solucionar toda la problemática del Municipio es insuficiente.

1.2.2.1 Concejo municipal

“Se integra por el alcalde, síndicos y concejales, todos electos directa y popularmente en cada Municipio de conformidad con la ley de la materia”³. Su sede se ubica en la cabecera Municipal y es el órgano superior deliberante de toma de decisiones de los asuntos de la comunidad. El concejo municipal de Santiago Chimaltenango está integrado por el alcalde, cuatro concejales y dos síndicos.

1.2.2.2 Alcaldías auxiliares

Son entidades representativas de las comunidades, en especial para la toma de decisiones y como vínculo de relación con el gobierno Municipal.

El nombramiento de los alcaldes auxiliares, lo emitirá el alcalde municipal, con base a la designación o elección que hagan las comunidades de acuerdo a los principios, valores, procedimientos y tradiciones de las mismas. Para el año 2013 existen tres alcaldías auxiliares, una por cada Aldea, las mismas son localizadas en los centros poblados La Florida, Loma Grande y Bella Vista de Santiago Chimaltenango.

- Mancomunidad MAMSOHUE

La mancomunidad de Municipios del Sur Occidente de Huehuetenango (MAMSOHUE), está constituida legalmente como una asociación civil no lucrativa, donde se aglutinan a 14 municipios del sur occidente del departamento

³ Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal. Decreto 12-2002, y sus reformas. 2002. Guatemala, artículo nueve. p.15

de Huehuetenango, basados principalmente en las reformas del Código Municipal.

El objetivo es la gestión municipal y el desarrollo social de la región Mam de 14 de los 32 municipios del departamento de Huehuetenango, entre ellos: Tectitán, Cuilco, La Libertad, San Idelfonso Ixtahuacán, San Pedro Nécta, Santiago Chimaltenango, San Gaspar Ixchil, San Rafael Pétzal, San Juan Atitán, San Sebastián Huehuetenango, Santa Bárbara, Malacatancito y Huehuetenango, con una cobertura del 45% del total del Departamento.

1.3 POBLACIÓN

“Es el número total de personas que viven en un área específica que forman una nación y es el elemento primordial de todo centro poblado; las condiciones o cambios que en ella se realicen, repercuten en todo el contexto económico y social de un Estado.”⁴

1.3.1 Total número de hogares y tasa de crecimiento

La población del Municipio se ha concentrado en la cabecera municipal con una mayor cantidad de pobladores y hogares, este fenómeno poblacional es consecuencia de la inmigración proveniente de los propios municipios de Santiago Chimaltenango.

De acuerdo a datos obtenidos del Instituto Nacional de Estadística –INE-, el total de la población del Municipio, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de habitación 1994 era de 5,674, equivalente a 1,030 hogares; para el año 2002 se registró 5,811 habitantes, corresponde a 1,140 con una tasa de crecimiento de 2.42% y la proyección 2013 se estimó en 7,368 habitantes con tasa del 26.79%.

⁴Pearce, D. 1999. Diccionario Akal de economía moderna. 1^a. ed. México, editorial Akal, p. 424

1.3.2 Densidad poblacional

Es una medida de distribución de población de un país o región, que es equivalente al número de habitantes dividido entre el área donde habitan. Indica el número de personas que viven en cada unidad de superficie y normalmente se expresa en habitantes por km².

Según la investigación de campo realizada en el Municipio se determinó que en 1994 se contaba con 144 personas por kilómetro cuadrado, mientras que en 2002 aumento en 2.4% respecto al censo 1994 y al 2013 según proyección INE crece a un 26.79%, el Municipio experimenta un crecimiento acelerado en su población, lo que redundo en un incremento de la densidad demográfica. Cabe mencionar que la presión de la densidad demográfica se acentúa en el casco urbano, esto debido a que ahí se concentra la mayoría del comercio del Municipio.

1.3.3 Población económicamente activa -PEA-

“Es el conjunto de personas de siete o más años de edad que durante el periodo de referencia, realizan una actividad laboral o que buscan ejercerla”.⁵

Según se observó en los censos 1994 y 2002 del INE la participación del género femenino en la PEA es menor que la de los hombres, por la diversificación de actividades productivas y comercio entre otras.

El incremento exponencial en la participación femenina al año 2013 es 49%, derivado de la introducción de instituciones de fomento al desarrollo y participación de la mujer; con ello se logró una marcada inserción al campo laboral por medio de la elaboración de materiales típicos los cuales son en algunos casos vendidos y comercializados fuera del Municipio.

⁵ Ibid. p. 265

1.3.3.1 Sexo

La PEA, tanto en el género masculino como femenino para el año 2002, se conservó en relación con el Censo Nacional de Población de 1994, esto indica que las mujeres han participado en la actividad laboral pero en bajo porcentaje en relación a los hombres.

En el año 2013 la población femenina tomó relevancia significativa para los hogares dentro de Municipio, derivado de la apertura de espacios y participación en distintas capacitaciones que promueven el desarrollo de distintas habilidades; dicho espacio es proporcionado por la asociación ASIMUCA.

1.3.3.2 Área geográfica

Según los datos obtenidos por los censos 1994 el área urbana presentaba un 62% de la PEA mientras que para el 2002 se observó un 55%; según la proyección de 2013 el porcentaje se mantiene en 22%, lo anterior obedece a las pocas oportunidades de trabajo que existían en el casco urbano. En virtud de lo anterior se realiza el análisis del área rural observándose que para 1994 existía un 27% de PEA y para el año 2002 un 20%, mientras que la proyección de 2013 de 22%.

1.3.4 Ocupación y salarios

La ocupación permite ubicar a la persona según el tipo de trabajo que realiza o realizó, se entiende como el conjunto de tareas desempeñadas, por las cuales recibe una remuneración denominada salario, lo cual le permite satisfacer sus necesidades como individuo y de su familia.

El sector agrícola y no agrícola ha experimentado cambios en el salario mínimo en los últimos años, el comportamiento ha sido el siguiente: en el año 2002 según Acuerdo Gubernativo 459-2002, era de Q.27.50 para el sector agrícola; mientras que en el año 2013 según Acuerdo Gubernativo 359-2012, era de Q71.40, se determinó que el monto que se paga a los agricultores oscila entre

Q.30.00 a Q.50.00 quetzales el jornal. Lo cual indica que la población no cuenta con el salario mínimo decretado y se identificó que existen trabajadores familiares no remunerados.

1.3.5 Pobreza

“Una condición humana que se caracteriza por la privación continua o crónica de los recursos, la capacidad, las opciones, la seguridad y el poder necesarios para disfrutar de un nivel de vida adecuado y de otros derechos civiles, culturales, económicos, políticos y sociales.”.⁶

Dentro del municipio de Santiago Chimaltenango se observó que las personas que viven en el casco urbano presentan un menor índice de pobreza que las personas que viven en el área rural, debido a los distintos factores que aquejan al mismo, como lo son: la falta de oportunidades de trabajo, vías de comunicación en mal estado, y falta de infraestructura para el desarrollo de la comunidad.

Según la encuesta realizada, en el año 2013 de 327 hogares entrevistados, el 86% de las mismas se encontraba en pobreza extrema, devengan un ingreso menor a Q.1,800.00 por hogar, lo que ocasiona que las personas no puedan salir de la precaria situación económica en la que viven.

1.3.5.1 Extrema

“Se entiende como la situación en que no se dispone de los recursos que permitan satisfacer al menos las necesidades básicas de alimentación”.⁷ Los datos que muestra la encuesta de la Secretaría de Planificación y Programación

⁶Oficina de Alto Comisionado para los Derechos Humanos. 2009. Boletín 14: Derechos Humanos y Pobreza. Guatemala, p. 1

⁷Indicadores de Pobreza y Pobreza Extrema. (en línea). Guatemala. Consultado el 10 de octubre 2013. Disponible en: <http://www.cepal.org/cgi-bin/getprod.asp?xml=/MDG>.

de la Presidencia -SEGEPLAN-, del año 2002, es del 38%, mientras que la investigación realizada en el 2013 es de 86%, esto indica un crecimiento del 48% en 11 años de extrema pobreza para el Municipio.

1.3.5.2 No extrema

La pobreza no extrema es la diferencia entre la pobreza total y la pobreza extrema; según datos reflejados en la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, indica que es de 46% para el año 2002.

1.3.5.3 Total

“La pobreza total es la sumatoria de la pobreza extrema y la pobreza no extrema. Además de los niveles de pobreza, es posible también estimar la intensidad y severidad de la pobreza, así como la desigualdad”⁸.

De acuerdo a los datos obtenidos por SEGEPLAN, muestra que la pobreza total en el Municipio para el 2002 existía el 84% de pobreza total, al momento de realizar la investigación de campo según la muestra se determinó el 100% de la población vive en pobreza, lo cual demuestra un incremento en este índice y pone en peligro la vida de las personas ya que son más vulnerables a desastres naturales.

1.3.6 Empleo

El censo 2002 y 1994, la población ocupada clasificada por categoría ocupacional aparece constituida principalmente por empleados (as) que trabajan en empresas privadas (43.9% en 1994 y 42.3% en 2002).

⁸ Op. Cit 15 p.

Se observó que un 85% de los jefes de hogar trabajan en un empleo remunerado de carácter temporal o permanente. El 5% restante se encuentra en busca de oportunidades laborales y el 10% lo conforman las mujeres que se dedican a las actividades de la casa.

1.3.7 Subempleo

“Según los resultados obtenidos en la ENEI 1-2013, la tasa de desempleo abierto alcanzó a nivel nacional un 3.2%, siendo el dominio urbano metropolitano el que presentó la mayor tasa de desempleo 6.2%, casi duplicando la observada a nivel nacional. Por su parte, los dominios: resto urbano y rural nacional, registraron niveles similares de desempleo. Desglosada por sexo, muestra que en general las mujeres experimentan mayores tasas de desempleo respecto de los hombres”⁹.

1.3.8 Desempleo

Este fenómeno es común dentro de los inmigrantes y en los nuevos graduados, que representan el 17% de acuerdo a los resultados obtenidos según investigación de campo, los cuales a pesar que han completado su capacidad técnica para desempeñar un empleo, la falta de experiencia se convierte en un factor determinante que les dificulta encontrarlo.

1.4 SERVICIOS BÁSICOS

Constituyen los servicios esenciales que la municipalidad debe proporcionar a la población para que el nivel de vida sea adecuado y generador de desarrollo; entre los cuales se mencionan los siguientes: agua, alumbrado público, drenajes y alcantarillado, tratamiento de desechos sólidos, letrización y cementerios.

⁹ENEI (Encuesta Nacional de Empleo e Ingresos). INE (Instituto Nacional de Estadística). 2013. Guatemala, p. 16

La prestación de los servicios básicos está bajo la administración municipal, Consejos Comunitarios de Desarrollo y otras entidades que otorgan apoyo para su implementación y sostenimiento.

Para el año 2013, la cobertura de los servicios básicos en los distintos centros poblados del Municipio continúa de manera insuficiente situación que en alto porcentaje, impide el desarrollo social y económico de los habitantes de las distintas comunidades.

Es importante mencionar que algunos de los servicios básicos han llegado a los distintos centros poblados, gracias a la gestión de los pobladores representados por sus líderes, quienes se han dado la tarea de gestionar ante autoridades municipales y otras organizaciones, los cuales han beneficiado de manera directa a los habitantes de los distintos centros poblados.

En el siguiente cuadro se determinó la cobertura de los servicios básicos en los distintos centros poblados para el año 2013:

Cuadro 3
Municipio de Santiago Chimaltenango, Departamento de Huehuetenango
Cobertura de servicios básicos
Año 2013

No.	Centro Poblado	Agua		Energía Eléctrica		Drenajes y Alcantarillado		Letrinización		Alumbrado Público		Cementerios	
		Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%	No.	%
Con cobertura													
1	Santiago Chimaltenango	160	49	158	48	153	47	43	13	138	78	1	25
2	Nillá	3	1	2	1	0	0	2	1	0	0	0	0
3	Chepón	4	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
4	Horizonte	5	2	0	0	0	0	3	1	0	0	1	25
5	La Florida	27	8	26	8	3	1	14	4	12	7	1	25
6	Loctoc	16	5	5	2	1	0	10	3	1	1	1	25
7	Rio Ocho	4	1	1	0	0	0	2	1	0	0	0	0
8	Tiwitz	16	5	12	4	3	1	14	4	3	1	1	13
9	Tuicheche	5	2	5	2	0	0	2	1	1	0	0	0
10	Bella Vista	16	5	15	5	3	1	7	2	11	3	1	13
11	Cansulaj	10	3	2	1	0	0	8	2	0	0	0	0
Candelaria de las Tres Cruces													
12	Candelaria de las Tres Cruces	7	2	6	2	0	0	4	1	2	1	1	13
13	Loma Grande	13	4	5	2	0	0	5	2	2	1	1	13
14	Montaña	5	2	3	1	0	0	6	2	2	1	0	0
15	Nueva Esperanza	2	1	1	0	0	0	2	1	1	0	0	0
Sin Cobertura													
16	Centros poblados	34	10	86	26	164	50	204	62	154	47	0	0
Total		327	100	327	100	327	100	327	100	327	100	8	100

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

La mayoría de los centros poblados tiene cobertura de agua, energía eléctrica y letrización. Los servicios que posee la cabecera municipal son: drenajes y alcantarillado y alumbrado público, se determinó que en los demás centros poblados del Municipio, carecen de algunos servicios en comparación a la cabecera, como resultado de la falta de ingresos que permite a las Instituciones Gubernamentales brindar una mayor cobertura de los servicios y extender los existentes, manteniendo la calidad en su infraestructura.

El servicio de drenajes y alcantarillado se encuentra concentrado en un 94% en el área urbana, lo que no permite un tratamiento adecuado de los desechos en el área rural.

- **Energía eléctrica**

Es un servicio indispensable para una comunidad, el cual genera desarrollo para los habitantes de la misma, en donde el acceso y su utilización representan una necesidad básica para la población, se determinó que un 35% no lo poseen. Se estableció que los hogares que no tienen acceso a este servicio, utilizan veladoras para iluminar sus hogares durante la noche.

- **Alumbrado público**

Es un servicio en donde la participación del gobierno es primordial para su generación, contribuye a la producción, comercialización y satisfacción de necesidades de sus habitantes. Con base a la muestra establecida para la investigación, se estableció que existe el servicio de alumbrado público en la cabecera municipal, caserío Tuicheche, aldeas Bella Vista, La Florida y cantón Nueva Esperanza, representando un 74% de cobertura, el cual abarca vías públicas y espacios de libre circulación.

El 26% que no cuenta con cobertura corresponden a los centros poblados: Loma Grande, La Montañita, Cansulaj, Horizonte, Nillá, Chepón, Río Ocho, Loctoc, Tiwitz y Tujzlom.

- **Energía domiciliar**

Este servicio es proporcionado en la actualidad por Unión Fenosa, se establece el adelanto en la cobertura del servicio de energía eléctrica para el Municipio, es preciso hacer notar que los únicos centros poblados que no cuentan con energía domiciliar son Chepón y Horizonte. El resto representa un 80% que si posee este servicio.

- **Drenajes y alcantarillado**

Este es otro de los servicios básicos con los que debe contar una población, el cual no es más que un sistema de tuberías con conexiones que permite la exclusión de líquidos de las viviendas hacia un lugar para ser tratadas o desechadas

La carencia de este servicio conlleva a daños en la salud de los habitantes; en reemplazo a este servicio en algunos casos son utilizadas letrinas o pozo ciego, fosa séptica entre otros, mientras que las aguas servidas de los hogares corren al aire libre en las calles y veredas hasta llegar a algunas corrientes de agua, contaminando de esta manera los ríos y nacimientos.

Se estableció un 47% de cobertura de este servicio, encontrándose únicamente en la cabecera Municipal.

1.4.1 Sistemas de tratamiento de aguas servidas

Se constató que en el municipio de Santiago Chimaltenango no se cuenta con una planta, ni procesos de tratamiento de aguas servidas, ya que el 100% del caudal de estas aguas se direcciona a 3 barrancos que se encuentran en los

linderos de la cabecera municipal, la misma situación se presenta en el área rural.

1.4.2 Sistema de recolección de basura

Este servicio está bajo la administración municipal, no tiene costo alguno; según la información recabada, el 80% de los habitantes del área urbana cuentan con el servicio, este se presta una vez por semana, para lo cual la municipalidad cuenta con un camión recolector, éste deposita los desechos en las cercanías del caserío Nillá.

Para el área rural del Municipio no existe cobertura del servicio de recolección, existen distintos procedimientos para desechar la basura, entre los que sobresale la práctica de tirarla en algún terreno lejano.

1.4.4 Tratamiento de desechos sólidos

El municipio de Santiago Chimaltenango no cuenta con un sistema de tratamiento de desechos sólidos, lo cual es primordial para promulgar un saneamiento ambiental y para la prevención de focos de contaminación generados por los desechos inorgánicos.

Según se informó por colaboradores de la Municipalidad que no se cuenta con la infraestructura básica ni el presupuesto correspondiente para implementar el sistema de desechos sólidos, por lo que únicamente se puede prestar el servicio de recolección de los mismos.

1.4.5 Letrinización y otros servicios sanitarios

Este servicio es de carácter privado ya que los hogares que cuentan con servicio sanitario y letrinización lo deben de realizar por gestión y fondos propios. Se observo que para el año 2002 el 28% de la población en el área urbana contaba con el servicio de la red de drenajes según datos proporcionados por el Instituto

Nacional de Estadística -INE-, dato que aumentó para el año 2013 en un 6%, haciendo un 36%, según encuesta realizada también se identificó que existen distintas formas de tratar los desechos. En el área rural no se cuenta con red de drenajes, el 23% utiliza letrina, en el 2002; y en el 2013 aumentó al 24%.

1.4.6 Cementerios

El municipio de Santiago Chimaltenango cuenta con 8 cementerios ubicados en los distintos centros poblados, con una cobertura del 62%. El cementerio de mayor espacio se encuentra en la cabecera municipal en la entrada principal al Municipio; éste es administrado por la municipalidad, la cual no cuenta con los recursos necesarios para darle el mantenimiento, limpieza y seguridad correspondiente. Cuenta con un portón de acceso el cual permanece abierto las 24 horas del día debido a que no se cuenta con una persona que se encargue de su apertura y cierre diario.

1.5 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

Se refiere a “los niveles de desarrollo en que se encuentra la actividad productiva y el proceso que ha tenido para su instalación”¹⁰. Se da a conocer la infraestructura que refleja la situación del Municipio:

1.5.1 Mercados

Se comprobó la existencia de una infraestructura de mercado en el Municipio, la cual se encuentra ubicado en el casco urbano, con instalaciones no adecuadas y de carácter informal, el mismo está a un costado de la plaza municipal en donde convergen comerciantes de varias localidades aledañas a comprar y vender sus productos, entre los productos que se comercializan se pueden mencionar: granos básicos, frutas, verduras y aves de corral entre otros.

¹⁰Aguilar Catalán, J. A. 2013. Metodología de la Investigación para el Diagnóstico Socioeconómico: Pautas para el Desarrollo de las Regiones, en Países que han sido mal Administrados. 3ª. ed. Guatemala, editorial Renacer. p. 43

La Municipalidad se beneficia a través del cobro de arbitrio por piso de plaza, la cuota diaria es de Q.1.00 a Q.2.00 por metro cuadrado y de Q38.00 a Q.68.00 por local comercial.

1.5.2 Vías de acceso

Para trasladarse a las distintas comunidades del Municipio, están constituidas mayormente de terracería y algunos caminos empedrado, estableciendo un 78% de carreteras en mal estado; el caserío Montañita es el más afectado ya que no existe un camino sino un vereda la cual es la única que dirige al lugar, los demás caminos deben ser transitados mayormente por vehículos de doble tracción y no existe un servicio público que ayude a la población con el traslado de las comunidades a la cabecera municipal

1.5.3 Puentes

Se encontraron dos pequeños puentes peatonales dentro del casco urbano, uno que conecta a ésta con el caserío Horizonte y otro que conecta el cantón Palmita con cantón Palmita II. En el área rural se observó que existen dos puentes, uno vehicular, el cual está ubicado en el caserío Loctoc y el otro es un puente de madera colgante, peatonal, ubicado en el caserío Nillá, los mismos no poseen identificación alguna, por lo que los pobladores los llaman conforme al nombre del centro poblado.

1.5.4 Telecomunicaciones

Los resultados obtenidos en la encuesta, muestran que el 69% de la población utiliza como medio de comunicación los celulares y el 31% restante indican que no hacen uso de este medio. Actualmente las compañías telefónicas que suministran el servicio de comunicación celular son: Telecomunicaciones de Guatemala S.A, -CLARO- Comunicaciones Celulares, S.A. -TIGO- y Telefónica, S.A -MOVISTAR-, además se determinó que el medio que utilizan para informarse de la situación del país es a través de la televisión y la radio.

Las emisoras radiales que transmiten en el casco urbano son: Radio Liberación 88.1 y Estéreo la Luz del Mundo 93.0. Adicionalmente el Municipio cuenta con una Dirección General de Correos y Telégrafos que atiende el área urbana y rural la cual se encuentra ubicada en la cabecera municipal.

1.5.5 Transporte

El medio de transporte más utilizado por los pobladores, son microbuses y pick-ups, éstos prestan sus servicios en el área urbana y rural, por lo regular a cada hora. Además en el casco urbano utilizan moto taxis (tuc-tuc) están disponibles a cada media hora, el precio del pasaje es de Q.5.00.

Existen tres líneas de buses extraurbanos que proveen el servicio: Transportes Martínez, Rosita y Pérez, los cuales se estacionan en la calle principal rumbo a Huehuetenango, el horario de salida es de 5:00, 5:30 y 6:00 a.m., y de regreso para Santiago Chimaltenango en horarios de 11:00, 12:00 y 1:00 p.m. el precio del pasaje es de Q.20.00.

1.6 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Son las organizaciones que promueven actividades sociales, educativas, políticas, culturales, religiosas y desarrollo, a través de la agrupación de miembros, en función de lograr ciertos objetivos en beneficio de la población.

1.6.1 Organizaciones sociales

Organizaciones que se crean con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las comunidades a través de la implementación de proyectos y obras de desarrollo para los pobladores. En el municipio de Santiago Chimaltenango el 90% de las comunidades están organizadas en la siguiente forma:

- Comité pro mejoramiento

Según la investigación de campo realizada, se determinó que en cada uno de los centros poblados del Municipio se cuenta con un comité pro mejoramiento, este es el encargado de velar por las necesidades de la población y junto al Consejo Comunitario de Desarrollo buscar soluciones a la problemática detectada, cuando no existe COCODE es el comité quien se encarga de gestionar la ayuda para su comunidad.

- Comité de padres de familia

En cada centro de educación existe un comité de padres de familia, en la Cabecera Municipal y en cada una de las Aldeas, su función es velar por las necesidades básicas de los alumnos entre los que se puede mencionar los aportes destinados para la refacción escolar, la cantidad de los integrantes varía según la cantidad de alumnos con que cuenta el centro.

1.6.2 Organizaciones productivas

En la organización, participación productiva y económica, se encuentran:

- Asociación de Desarrollo Santiago Chimaltenango -ASODECH-, dicha organización tiene cobertura en el Cantón: Piedra, Buena Vista, Palmita y Alameda, así mismo en las Aldeas Bella Vista, Loma Grande y Florida, dicha organización promueve el desarrollo integral para los niños, familias y comunidades, mediante el fortalecimiento organizacional, gestión y ejecución de proyectos autosostenibles.

- Asociación Integral de Mujeres Camerina -ASIMUCA-, esta organización se conforma por un grupo de mujeres organizadas con participación social que abordan temas de género y proyectos productivos, su fin primordial es la

realización de tejidos y bordados para la exportación, se encuentra ubicada en el centro del Municipio y trabaja con las aldeas Loma Grande y Bella Vista.

CAPÍTULO II DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

En el presente capítulo se da a conocer el diagnóstico realizado a la municipalidad de Santiago Chimaltenango, el cual tuvo por objetivo conocer las características y condiciones de la Municipalidad, la importancia del diagnóstico recae en la descripción de la forma de trabajo y organización que posee, esto se realizó a través del análisis administrativo. Además se da a conocer las leyes por las cuales se sustenta la administración municipal.

2.1 MARCO LEGAL

Es la base legal que constituye a la municipalidad como institución pública la que estará al servicio de la comuna, y se guiará por las leyes del país, tales como: la Constitución Política de la Republica de Guatemala, el Código Municipal y las siguientes leyes Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Servicios Municipales, General de Descentralización y de Contrataciones del Estado.

2.1.1 Constitución Política de la República de Guatemala

A continuación se describe lo que la Constitución Política de la República de Guatemala expresa en el artículo 253 en lo relativo a la autonomía municipal.

“Elegir a sus propias autoridades, obtener y disponer de sus recursos, y atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus propios fines. Para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos”.

Artículo 254. Indica que el gobierno municipal será ejercido por un concejo, el cual integra el alcalde, los síndicos y concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años y pueden ser reelectos en una nueva oportunidad.

Artículo 255. Recursos económicos del Municipio. Es deber de las corporaciones municipales procurar el fortalecimiento económico de sus respectivos municipios, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que les sean necesarios.

La captación de recursos deberá ajustarse al principio establecido en el artículo 239 basado en las necesidades de los municipios.

El principio de legalidad establece que el Congreso de la República decreta los impuestos ordinarios, extraordinarios, arbitrios y contribuciones especiales de conformidad a las necesidades del Estado. Asimismo determinar las bases del cobro administrativo y los procedimientos para la recaudación del mismo.

En cuanto a la asignación presupuestal como lo menciona el artículo 257, esta la realiza el Organismo Ejecutivo anualmente en el Presupuesto General de Ingresos ordinarios del Estado, un diez por ciento del mismo para las municipalidades del país. Este porcentaje deberá ser distribuido en la forma en que la ley determine y destinado por lo menos en un noventa por ciento para programas y proyectos de educación, salud preventiva, obras de infraestructura y servicios públicos que mejoren la calidad de vida de los habitantes. El diez por ciento restante podrá utilizarse para financiar gastos de funcionamiento.

El artículo 259. Juzgado de asuntos municipales; indica la ejecución de ordenanzas y el cumplimiento de disposiciones, las municipalidades podrán crear de conformidad con la ley el juzgado de asuntos municipales y el cuerpo de policía, de acuerdo a los recursos y necesidades, lo que funcionarán bajo órdenes directas del alcalde.

2.1.2 Código Municipal. Decreto 12-2002

Tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, gobierno, administración, funcionamiento de los municipios y demás entidades locales.

2.1.3 Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Decreto 11-2002

El objetivo del sistema de consejos de desarrollo es organizar y coordinar la administración pública mediante la formulación de las políticas de desarrollo, planes y programas presupuestarios y el impulso de la coordinación interinstitucional, pública y privada.

El sistema de consejos de desarrollo está integrado por niveles, de la siguiente forma:

- El nacional, con el consejo nacional de desarrollo urbano y rural.
- El departamental, con los consejos departamentales de desarrollo.
- El municipal, con los consejos municipales de desarrollo.
- El comunitario, con los consejos comunitarios de desarrollo.

El fin primordial es conocer los montos máximos de pre-inversión e inversión pública por región y departamento para el año fiscal siguiente, provenientes del proyecto de presupuesto general del Estado, y proponer a la presidencia de la república sus recomendaciones o cambios con base en las disponibilidades financieras, las necesidades, problemas económicos sociales priorizados por los consejos regionales y departamentales de desarrollo urbano y rural y las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo vigentes, conforme al sistema nacional de inversión pública.

2.1.4 Ley de Servicio Municipal 1-87

Esta ley tiene como objetivo regular las relaciones entre municipalidades y sus servidores, para asegurar justicia, equidad y estímulo en su trabajo, al garantizar

la eficiencia y eficacia administrativa mediante la aplicación de un sistema de administración de personal que fortalezca la carrera administrativa sin afectar la autonomía municipal.

2.1.5 Ley General de Descentralización. Decreto 14-2002

Promueve en forma sistemática la descentralización económica administrativa, para lograr un adecuado desarrollo del país en forma progresiva y regulada para trasladar las competencias administrativas, económicas, políticas y sociales del Organismo Ejecutivo, al Municipio y de más instituciones del Estado.

2.1.6 Ley de Contrataciones del Estado. Decreto No. 57-92

Esta ley regula la compra, venta y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que requieren los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales.

2.2 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO

A continuación se presenta el diagnóstico administrativo realizado a la municipalidad de Santiago Chimaltenango, el cual tiene como propósito principal “conocer la organización administrativa y el funcionamiento del área objeto de estudio, con la finalidad de detectar causas y efectos de los problemas administrativos de la institución y proponer alternativas viables de solución.”¹¹

Para poder determinar la situación actual de la Municipalidad de Santiago Chimaltenango, se tomó en cuenta los siguientes análisis:

- Análisis Institucional
- Análisis estructural

¹¹ Causa y efecto problemas administrativos (en línea) Guatemala. Consultado el 15 enero 2014. Disponible en: <http://www.gestiopolis.com/canales8/ger/diagnostico-administrativo-causas-y-efectos-de-los-problemas.htm>

- Análisis funcional
- Análisis procedimental
- Análisis de facultades
- Análisis de relaciones

Lo anterior permitirá conocer la organización administrativa y funcionamiento de la institución, destacando la problemática de cada uno de sus elementos.

2.2.1 Análisis Institucional

Este análisis puede definirse como una herramienta de comprensión de las dinámicas internas y externas de la institución, en la perspectiva de mejorar estructuras, prácticas, percepciones y desempeños. Como institución pública es importante que sea aplicado a la Municipalidad de Santiago Chimaltenango este tipo de análisis.

2.2.1.1 Programas

Se refiere a los planes estratégicos formulados por el gobierno municipal, con el fin de apoyar al fortalecimiento del programa anual de desarrollo del Municipio.

2.2.1.2 Programa de fortalecimiento municipal

Para elaborar un programa de fortalecimiento primero se deben conocer las debilidades y deficiencias que posee la institución, estas son las que se encontraron después de realizar las entrevistas:

- Falta de conocimiento por parte de los empleados sobre normas y procedimientos que se realizan diariamente en la municipalidad, muchos de ellos realizan las instrucciones que se les indicaron verbalmente y no existe un documento
- El desempeño de las unidades administrativas muchas veces no es el correcto debido a que son muy lentos o no todas las personas tienen la

oportunidad de que su situación sea solucionada, muchas veces el alcalde tiene que ser mediador en situaciones familiares, ya que las personas aun no confían en el juzgado que se encuentra dentro del municipio.

2.2.2 Análisis estructural

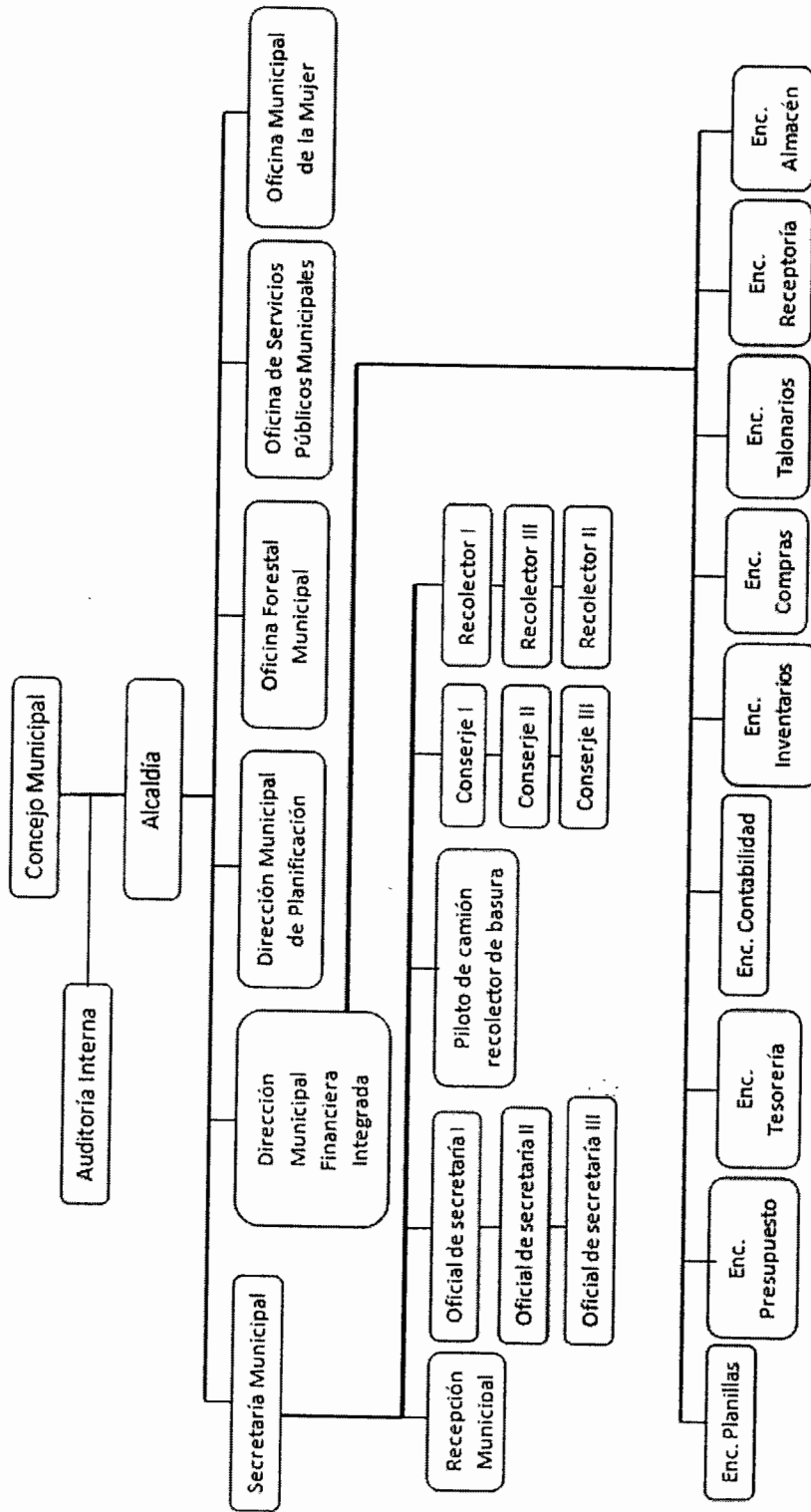
En este análisis se estudió las diferentes unidades administrativas que conforman la estructura de la organización.

2.2.2.1 Organigrama

Según se logró determinar, en la municipalidad de Santiago Chimaltenango la estructura organizacional también llamado organigrama, presenta dos características, la autoridad y el poder fluyen hacia abajo en la estructura desde el alcalde hasta el último puesto existente. Se observó que la mayor parte del personal se encuentra bajo la supervisión de la Secretaría Municipal y Dirección Municipal Financiera Integrada.

A continuación se muestra la estructura organizacional de la Municipalidad:

Gráfica 2
Municipalidad de Santiago Chimaltenango, departamento de Huehuetenango
Estructura organizacional municipal
Año 2013



Fuente: Dirección de planificación municipal, Municipalidad de Santiago Chimaltenango

Según los datos recabados en la encuesta realizada a los empleados de la municipalidad, se determinó que el 85% de los mismos no conocen el organigrama de la organización y desconocen la posición en que se encuentran dentro del mismo. El 15% que lo conoce es debido a que está involucrado dentro de la elaboración del Plan Operativo Anual –POA-.

La municipalidad de Santiago Chimaltenango, cuenta con un organigrama funcional, plasmado en el Plan Operativo Anual, en el cual la figura de máxima autoridad es el Concejo Municipal, luego el alcalde que es la figura de autoridad dentro del municipio, estos a su vez tiene a su cargo el área de auditoría interna.

El siguiente nivel jerárquico está conformado por la secretaría municipal, la dirección de administración financiera integrada municipal, la dirección municipal de planificación, oficina de servicios públicos municipales, oficina forestal municipal y oficina municipal de la mujer.

2.2.2.2 Niveles jerárquicos

La organización consta de los siguientes niveles jerárquicos:

- **Concejo municipal:** “Corresponde con exclusividad al Concejo Municipal, el ejercicio del gobierno del Municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base a sus valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos conforme a la disponibilidad de recursos”¹²

El Concejo Municipal de Santiago Chimaltenango, está integrado por cinco concejales y dos síndicos quienes colaboran con el alcalde para realizar obras de bienestar social en el municipio.

¹² Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal Decreto 12-2002, Guatemala, artículo 33 P.35

- **Alcaldía Municipal:** “Máxima autoridad ejecutiva representativa de las comunidades, en especial para la toma de decisiones y como vínculo de relación con el gobierno municipal”¹³
- **Nivel staff:** conformado por las unidades que brinda ayuda externa a la municipalidad y que llevan un control de las atribuciones que se les encomienda. En la municipalidad de Santiago Chimaltenango se observa que poseen un área de auditoría interna la cual esta asignada a través del Ministerio de Finanzas Públicas.
- **Nivel ejecutivo:** conformado por unidades ejecutoras encargadas de dirigir y orientar las decisiones políticas y acciones relacionadas con el que hacer municipal.

A continuación se presentan las siguientes:

- Secretaría municipal
 - Dirección de administración financiera integrada municipal
 - Dirección municipal de planificación,
 - Oficina de servicios públicos municipales,
 - Oficina forestal municipal y
 - Oficina de la mujer.
-
- **Nivel operativo:** conformado por las aéreas de trabajo que operan los diferentes servicios que brinda la Municipalidad.

El organigrama que presenta la Municipalidad no es funcional debido a que existe una inadecuada delegación de funciones generando confusión a la hora de delegar responsabilidades.

¹³ Ibid. P.12

2.2.2.3 Integración del recurso humano

De acuerdo a la nómina de empleados del año 2013, hay un total de 22 personas que laboran en la municipalidad, quienes están distribuidos dentro de los distintos niveles jerárquicos. Se pudo observar que en el área operativa laboran un 75% del personal de la municipalidad ya que realizan labores de atención al cliente, mantenimiento, limpieza, entre otras.

Mientras el restante 25% están involucrados en las jefaturas y dirección de la municipalidad, así como el alcalde, los concejales y demás personas involucradas con la administración de la municipalidad. Debido a esto la información algunas veces se quede en los mandos medios y no es transmitida a los demás.

2.2.2.4 Tramo de control

Se observó dentro de la Municipalidad que existe sobrecargo de responsabilidades sobre un puesto. Esto se evidenció dentro del área de Dirección Financiera Integrada y la Secretaría Municipal; estas áreas tienen a su cargo 14 unidades (5 por parte de la Secretaría y 9 la Dirección Financiera) por lo cual no mantienen un control adecuado sobre las actividades que cada una de estas realiza, mientras que las demás áreas de la Municipalidad no manejan unidades a su cargo.

2.2.2.5 Centralización

Existe en los niveles de dirección y control por la naturaleza del puesto de trabajo, de la siguiente manera:

- El alcalde municipal: es el encargado de hacer cumplir las disposiciones del concejo, comunica todas las órdenes e instrucciones para resolver los asuntos del Municipio.

- Los jefes o encargados de cada departamento son los encargados directos de supervisar y llevar a cabo el control de lo que sucede en su unidad, para luego presentarlo ante el alcalde en el momento oportuno.

2.2.3 Análisis funcional

Tiene por objeto conocer cada una de las acciones y la actividad que se realiza en la Municipalidad, sin llegar a determinar cuales representan los puntos fuertes o débiles. También proporciona una visión global de la institución y de los procesos que intervienen en ella.

Dentro de la municipalidad se pudo observar que las personas conocen sus actividades y respetan las cadenas de mando, saben exactamente a quien rendir cuentas de sus actividades. A pesar de las deficiencias en el área administrativa se puede notar que han puesto en práctica algunos elementos de administración.

2.2.3.1 Misión y visión

Como toda institución ya sea a nivel público o privado, esta debe contar con una misión y visión la cual le dará el significado y valor a la institución.

Misión: "Ser una municipalidad que persiga como fin primordial velar por mejorar continuamente el nivel de vida de los habitantes del municipio de Santiago Chimaltenango, administrar eficaz y eficientemente los recursos obtenidos por la municipalidad, para cubrir las necesidades vitales y proveer de los servicios básicos al pueblo chimalteco, para impulsar el desarrollo de cada comunidad y persona individual".

Visión: "Lograr que la Municipalidad de Santiago Chimaltenango se posicione en los habitantes como una municipalidad, auto-sostenible, que promueva proyectos para el desarrollo y sostenimiento de sus habitantes, incentivar la

equidad e igualdad en todas las áreas de la persona y contribuir a aumentar el nivel de vida de cada uno de los habitantes que lo conforman”¹⁴.

De acuerdo a las encuestas y entrevistas realizadas a los empleados municipales se determinó que el 75% de ellos no conocen la misión y visión de la municipalidad, debido a que no están visibles y no se les da ninguna retroalimentación de las mismas. El restante 25% de los empleados que la conocen, es debido a que están involucrados en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) o son los encargados de área.

Se debe recalcar la importancia que tiene que los empleados conozcan sobre la misión y visión de la municipalidad, sin el conocimiento de las mismas no tomará conciencia de la importancia de su trabajo para alcanzar los objetivos de la institución.

2.2.3.2 Coordinación

En esta etapa se observó y analizó la interacción que existe en el desarrollo de las funciones de las unidades de trabajo. Debido al tamaño de la estructura organizacional de la municipalidad, la coordinación de actividades depende de:

- Cadena de mando. Se presenta desde el alcalde municipal los funcionarios y jefes de unidades, hasta los subordinados, por medio del manejo de planes operativos de acción, reuniones de trabajo con el concejo, donde se rinde informes de la situación que presentan y el alcance de las metas establecidas.
- División funcional del trabajo. Cada unidad tiene asignada la coordinación de las actividades que se realizan en la misma. A cada persona se le asigna la realización del trabajo, en la mayoría de casos lo hacen verbalmente.

¹⁴Municipalidad de Santiago Chimaltenango, Plan Operativo Anual 2011, P. 25

Basado en la información obtenida a través de las encuestas, se detectó que existe desigualdad en la asignación de labores por unidad, ya que en algunos, la carga de atribuciones es mayor que en otros.

La cadena de mando se respeta ya que el Alcalde es el único que da a conocer las resoluciones del Concejo Municipal a todas las personas que laboran en la Municipalidad.

2.2.4 Análisis procedimental

Se realiza mediante el estudio de los procedimientos y procesos generales de la unidad en estudio.

Se constató que dentro de las unidades administrativas que se encuentran dentro de la municipalidad de Santiago Chimaltenango, no poseen instrucciones establecidas para las actividades que se realizan. Se pudo observar que la única que posee un manual de procedimientos es el área financiera ya que esta recibe asesoría por parte del ministerio de finanzas en cuanto a la parte de la presentación de los informes a la auditoría financiera.

2.2.4.1 Utilización de instrumentos administrativos

La utilización de un manual de normas y procedimientos es básico para que el empleado puede realizar correctamente sus atribuciones y conozca exactamente el grado de importancia de su puesto para el desarrollo de la institución.

Se observó que en la Municipalidad, no se cuenta con estos manuales, la única área que si posee es la relacionada a lo financiero. Derivado de esto las personas que laboran en la institución no tienen un conocimiento exacto de lo que deben realizar, sino que aprenden según la experiencia o según se les enseña por parte de las personas que están en el puesto.

2.2.5 Análisis de facultades

En este análisis se define los derechos y atribuciones para ejecutar las funciones específicas del puesto, para las principales figuras ediles, tales como el alcalde, concejales, síndicos, auditor interno, tesorero municipal, secretario municipal y el coordinador de la oficina municipal de planificación.

Las atribuciones y derechos delegadas para la ejecución de sus funciones, se encuentran normadas en el Decreto Numero 12-2002, Código Municipal.

Para el resto de empleados municipales, los derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades están determinadas en la Ley de Servicio Municipal.

El personal municipal desconoce sus atribuciones y responsabilidades, porque al iniciar no recibieron una capacitación ni inducción las cuales son necesarias al ingresar a una institución debido a que en ellas se da a conocer información básica y necesaria para que se desempeñe correctamente dentro de la Municipalidad.

2.2.6 Análisis de relaciones

Este estudio trata de la comunicación y coordinación entre dos o más áreas para la ejecución de funciones específicas.

En cada unidad labora un coordinador o jefe de área, quien es el responsable del personal que tiene a su cargo, según se observó la secretaría municipal y la dirección financiera son las áreas que tienen personal a su cargo, se encontró que la comunicación de tareas es ineficiente, pero se realizan reuniones de trabajo donde se exponen los problemas y se discuten para llegar a un acuerdo.

2.2.6.1 Líneas de comunicación

Las unidades de trabajo manifiestan una estrecha comunicación con la alcaldía municipal principalmente en la toma de decisiones de alto nivel. A continuación se presentan los siguientes tipos de comunicación:

- Comunicación descendente: (jefes – subordinados) se manifiesta de forma vertical a través de órdenes e instrucciones verbales o por escrito, por medio de memorandos y oficios enviados en forma personal.
- Comunicación ascendente: (subordinados – jefes) se da a través del jefe del departamento, quien transmite a la alcaldía.

Se pudo determinar que como resultado de la encuesta realizada en la municipalidad un 80% de las personas entrevistadas reciben instrucciones directamente de su jefe inmediato, el 20% restante recibe instrucciones tanto de su jefe como de el alcalde directamente o de la secretaría municipal.

También se detectó que la comunicación descendente es solamente verbal en un 90% de los casos y el 10% restante se debe a que es información delicada y por ello se debe manejar de forma escrita y con las firmas de las personas involucradas.

La información que divulga la municipalidad es oral y se limita a divulgar reuniones de consejos o reuniones de equipo, no utilizan el medio escrito puesto que las personas en el municipio se conocen y hacen uso de boca a boca para transmitir mensajes, se da el caso en que utilizan vehículos con altavoces para hacer de conocimiento general acontecimientos que afecten al municipio.

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

En este capítulo se presenta la propuesta de solución a los problemas encontrados dándole énfasis en la mejora del ambiente laboral y la resolución a problemas administrativos encontrados, sirve de guía para las autoridades municipales y así lograr de una mejor manera la consecución de los objetivos de la institución.

3.1 PROPUESTA ADMINISTRATIVA

La municipalidad de Santiago Chimaltenango del departamento de Huehuetenango no obstante de ser una entidad pública, cuenta con un clima organizacional aceptable, lo que genera a los colaboradores seguridad y buen ambiente de trabajo, las oficinas fueron remodeladas y se observan esfuerzos por mejorar las condiciones laborales del personal, instalaciones físicas y equipamiento.

Sin embargo aun se encuentran deficiencias en algunas áreas de trabajo, tal es el caso de la Dirección Municipal Financiera Integrada, la cual está ubicada en un espacio reducido, comparte con varias unidades que tiene a su cargo, lo que provoca hacinamiento y desorden dentro del área.

No obstante que en las entrevistas se detectó satisfacción del personal con el aprovisionamiento del mobiliario y equipo de trabajo, en la observación se establece que las condiciones pueden mejorar, tanto en mobiliario, equipo y tecnología utilizada para realizar el trabajo, por lo que pueden existir otras deficiencias que no se mencionan en el presente informe.

A continuación se presentan las propuestas de solución a la problemática encontrada en cada uno de los análisis realizados:

3.1.1 Propuesta institucional

Para que la municipalidad funcione de la mejor manera se hace necesario realizar la implementación de programas de fortalecimiento anuales los cuales favorecen a la municipalidad para el desarrollo del Municipio, para ello es necesario llevar a cabo estas acciones:

- Debido al desconocimiento sobre los procedimientos realizados en la municipalidad se hace necesario la elaboración de un manual de procedimientos en los cuales se estipule las bases para llevar a cabo el trabajo correctamente, por ello se propone un modelo de manual para aplicar dentro de la Municipalidad (Anexo 2).
- Se propone realizar capacitaciones para que el personal sea capaz de atender las solicitudes de los vecinos de forma eficaz.
- La figura del Alcalde debe ser la que administre al Municipio, por ello se propone fortalecer al juzgado de paz, que este ejecute la ley e intervenga en la solución de problemas familiares.

3.1.2 Propuesta estructural

En este apartado se plateará solución a los problemas encontrados dentro de la estructura de la Municipalidad, los niveles jerárquicos, la integración del recurso humano, tramo de control y centralización

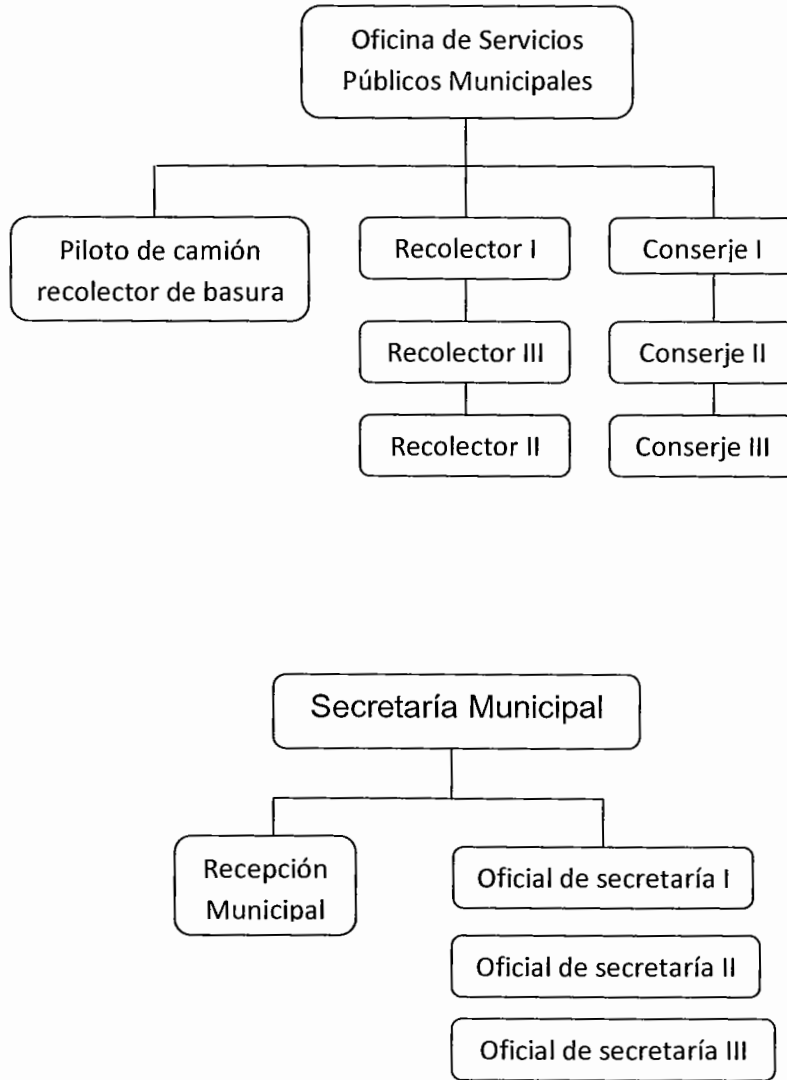
3.1.2.1 Organigrama

Según el organigrama propuesto para la municipalidad, se redistribuyeron las áreas que tenía a su cargo la Secretaría Municipal, queda bajo el cargo de la Recepción Municipal y los Oficiales de secretaría I, II y III debido a que guardan mayor relación.

La Oficina de Servicios Públicos Municipales tendrá a su cargo la administración de los servicios de recolección de basura por ende tendrá al piloto del camión y a los recolectores I, II y III, además tendrá también a su cargo al conserje I, II y III, ya que estos tienen relación entre sí.

En la siguiente gráfica se muestra cómo quedará el organigrama propuesto con las diferentes reasignaciones de unidades para la municipalidad de Santiago Chimaltenango:

Gráfica 3
Municipalidad de Santiago Chimaltenango, departamento de
Huehuetenango
Organigrama específico Propuesto
Año 2013



Fuente: Investigación de campo, Grupo EPS 2-2013

Se propone la reasignación de puestos en el organigrama, este debe socializarse dentro de los empleados de la municipalidad con especial atención a las personas que serán reasignadas a otros jefes, para que conozcan el lugar que ocupan dentro de la institución.

3.1.2.2 Niveles jerárquicos

Para el nivel ejecutivo se propone dividir las unidades que tiene a su cargo la Secretaría Municipal puesto existen unidades que no deben ser parte de la misma y con eso se logra que la Secretaría funcione de manera correcta.

3.1.2.3 Integración del recurso humano

Se propone el promocionar al personal operativo para que pueda reducirse el número de personas dentro de esta área y con esto lograr el desarrollo personal de los empleados.

3.1.2.4 Tramo de control

Se sugiere que se realice una redistribución de las unidades ya que se pudo observar que dentro del organigrama existen áreas que no deben tener unidades a su cargo. Tal es el caso de la Secretaría Municipal que tiene a su cargo unidades que no le corresponde por ello se propuso reasignar tres unidades a la Oficina de Servicios Públicos, distribuyendo así la responsabilidad.

3.1.2.5 Centralización

Dado que el alcalde es el único que comunica las ordenes del Concejo Municipal, se propone descentralizar esta función y otorgar responsabilidades a las demás áreas, esto ayudará a que las decisiones, mandatos y demás temas que deba conocer el personal se transmitan eficientemente y se logre reducir el tiempo en la toma de decisiones.

3.1.3 Propuesta funcional

Actualmente la Municipalidad utiliza elementos de la administración los cuales fortalecen la parte administrativa de esta, además se observó que no tienen una visión o misión bajo las directrices de la administración por ello se propone un modelo de misión y visión basado en las reglas de administración, para motivar en los empleados el objetivo principal de la institución.

3.1.3.1 Misión y visión

Se propone el siguiente modelo de misión y visión para la municipalidad de Santiago Chimaltenango:

Misión: “Ser una municipalidad eficaz y eficiente en administrar los recursos obtenidos, para cubrir las necesidades vitales y proveer de los servicios básicos al pueblo de Santiago Chimaltenango, para impulsar el desarrollo de cada comunidad y persona individual”.

Visión: “Convertirse en una municipalidad auto-sostenible, que promueva proyectos para el desarrollo y sostenimiento de sus habitantes, incentivar la equidad e igualdad en todas las áreas de la persona y contribuir a aumentar el nivel de vida de cada uno de los habitantes que lo conforman”.

Se hace énfasis en colocar la misión y visión de la municipalidad a la vista de los empleados y las personas que visiten la institución. Dar una retroalimentación a los empleados, para que se sientan identificados con la labor de la institución.

Para que las personas que visitan la municipalidad conozcan la misión y visión se propone colocarlas en recuadros de mármol en la entrada de la institución.

3.1.3.2 Coordinación

Se plantean las siguientes etapas dentro del proceso:

- Se propone que se siga la cadena de mando que se maneja en la Municipalidad debido a que se está aplicando correctamente, ya que el poder descende de los puestos superiores a los inferiores.
- El hecho de que las tareas sean delegadas de forma verbal crea inconvenientes en la ejecución, las personas no logran retener la información que se les indica, por ello se propone sean trasladadas al personal por escrito a manera de dejar constancia sobre lo que deben realizar ya que generará en el personal mayor confianza al llevar a cabo dichas tareas.

3.1.4 Propuesta procedimental

Debido a que no existe un manual de procedimientos se propone la implementación de uno, ya que este ejemplificará paso a paso como realizar ciertas actividades que llevan un proceso definido y al no realizarlo de esta manera conlleva al retraso de actividades y falta de profesionalidad por parte de los empleados públicos.

Este manual ayudará a las áreas con procesos concretos, como lo es el Secretario Municipal y los Oficiales de secretaría, ya que estos realizan actividades que requieren de un proceso establecido.

3.1.4.1 Utilización de instrumentos administrativos

Los instrumentos administrativos deben ser utilizados para facilitar la realización de las actividades de cualquier institución pública o privada, por ello se propone un manual de procedimientos y un manual de puestos dentro de los cuales se identifique claramente los procesos a realizarse en la Municipalidad y las actividades a las cuales el empleado debe apegarse y ceñirse para realizar su trabajo, quien es su jefe inmediato y a quienes tiene a su cargo (ver anexo 2).

3.1.5 Propuesta de facultades

Los derechos y atribuciones ya están establecidos de ley, estos se encuentran en el Decreto número 12-2002 del Código Municipal para las autoridades municipales, para los demás puestos se encuentra dentro de la Ley de Servicio Municipal.

Debido al desconocimiento de las atribuciones, se propone a las autoridades realizar una capacitación sobre la institución, ya que esto contribuirá a que el personal conozca realmente su lugar de trabajo, se identifique con la Municipalidad para que comprenda la importancia de su puesto y la razón por la cual debe esforzarse por dar el máximo cada vez que algún vecino necesite un servicio municipal.

3.1.6 Propuesta de relaciones

Se propone que las reuniones deben realizarse cada semana si es posible, ya que en estas se dan a conocer problemas en el momento y se pueden solucionar para evitar situaciones incómodas posteriormente.

3.1.6.1 Líneas de comunicación

Las líneas de comunicación descendentes están determinadas correctamente ya que muestran que la comunicación es fluida y se da en dos vías (de jefes a subordinados y de subordinados a jefes), por ello se propone que las instrucciones verbales sean de manera escrita con esto lograr un mayor compromiso del personal con la institución.

Se propone al Gobierno Municipal que para divulgar información a la población utilice el siguiente método: la elaboración de afiches informativos dentro de los cuales se indique los motivos y horarios de las reuniones a los pobladores, informar a los miembros del COCODE para que ellos se encarguen de comunicárselo a su gente.

CAPÍTULO IV REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

Son aquellas necesidades que existen en la población y que demanda por la construcción de establecimientos, servicios y mejoramiento de infraestructura, las cuales tienen que ser atendidas para mejorar el nivel de vida de los habitantes. La finalidad de la inversión social es la satisfacción de los servicios sociales dentro de una comunidad.

4.1 FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES

Para el sostenimiento de la municipalidad de Santiago Chimaltenango, se tiene establecido rubros de ingresos que se constituyen en su fuente de aprovisionamiento.

Proveen un ingreso superior a la municipalidad:

- Aporte de gobierno
- IVA-PAZ
- Petróleo
- Circulación de vehículos
- Aporte constitucional

Dentro de las que proveen un ingreso inferior están:

- Boleto de ornato
- Impuesto por tierras comunales
- Impuesto por uso de cementerio

4.1.1 Aporte de gobierno

Este es el principal ingreso de la Municipalidad, es proporcionado por el Gobierno Central, de acuerdo al Plan Operativo Anual –POA- que se haya formulado para el año que inicia.

4.1.2 IVA-PAZ

Es el ingreso que traslada el Organismo Ejecutivo a la Municipalidad, por concepto de IVA nacional percibido, esto según lo expresado en el artículo 10 de la Ley de Impuesto al Valor Agregado –IVA-.

4.1.3 Petróleo

Esta transferencia regulada por el artículo 23 de la ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo, establece que del monto del impuesto que se recaude por concepto de gasolina superior y regular, el Ministerio de Finanzas Públicas destinará, para ser distribuido directamente entre todas las municipalidades del país, la cantidad de veinte centavos de quetzal (Q.0.20) por galón.

4.1.4 Circulación de vehículos

Es el ingreso que es trasladado a la Municipalidad de acuerdo a los fondos recaudados por la circulación de vehículos en el país, el cual es distribuido a todas las municipalidades.

4.1.5 Aporte constitucional

Uno de los ingresos que poseen todas las municipalidades es este aporte, el cual representa el 10% de todos los ingresos del Estado.

4.1.6 Boleto de ornato

Es el ingreso que se percibe de la población, cuando adquieren el boleto de ornato al inicio de año, de acuerdo al rango salarial.

4.1.7 Impuesto por uso de tierras comunales

Este ingreso es percibido de acuerdo a las tierras que se les proporcione a los pobladores, estas son denominadas comunales puesto que son de la municipalidad y son arrendadas a la población para su explotación en el transcurso de un año.

4.1.8 Impuesto por uso de cementerio

Este ingreso se percibe por medio del arrendamiento de nichos en tierra o aéreos y mausoleos.

4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN

Al momento de la investigación, se pudo determinar cuáles son los proyectos en ejecución, los cuales se detallan a continuación:

Tabla 3
Municipio de Santiago Chimaltenango, departamento de Huehuetenango
Proyectos en ejecución
Año 2013

Proyecto	Objetivo	Ubicación
Rescate de lugares sagrados del municipio.	Preservar lugares de culto que la población utiliza para sus ceremonias religiosas.	Cerro Chepich' Toj Chok y Chepechion
Manejo forestal de áreas reforestadas con fines de protección y producción.	Proteger el medio ambiente y preservar la naturaleza del Municipio	Todo el municipio
Creación del centro de operaciones de emergencias de incendios forestales –COEIF- Municipal y su equipamiento.	Combatir emergencias originadas por incendios ocurridos dentro del Municipio.	Todo el municipio

Construcción de rellenos sanitarios comunales y estratégicos	Crear ambientes libres de contaminación y preservar el ecosistema.	Cabecera municipal, Loma Grande, Bella Vista y La Florida
Fortalecimiento al sistema operativo de emergencias de la localidad.	Habilitar instituciones como COLRED Y COMRED para prevenir desastres	Cabecera municipal

Fuente: Dirección municipal de planificación, año 2013

Como se pudo observar en la tabla anterior los proyectos que tiene la municipalidad dentro del Municipio, han tomado distintos marcos de referencia para el desarrollo cultural, prevención de desastres y salud; los cuales benefician a gran parte de la población de Santiago Chimaltenango.

4.2.1 Proyectos presupuestados para el año siguiente

Estos son algunos proyectos que la municipalidad tiene planeado comenzar a realizar en el año 2014.

Tabla 4
Municipio de Santiago Chimaltenango, departamento de Huehuetenango
Proyectos presupuestados para el año 2014
Año 2013

Proyecto	Objetivo	Ubicación
Mantenimiento de carretera principal que va de la cabecera municipal hacia el entronque de San Pedro Nécta.	Lograr un acceso eficiente al municipio para agilizar el comercio y la comunicación.	Cruce de San Pedro Nécta/ CA-1 de occidente a San Juan Atitán.
Mejoramiento genético y tecnológico del maíz y del frijol, a partir de semillas criollas.	Mejorar las cosechas de los campesinos y ser competitivos en la producción de maíz y frijol.	Todo el municipio

Capacitación a docentes sobre educación bilingüe intercultural.	Enseñar en las escuelas del Municipio en idioma Mam y Español	Todo el municipio
Equipamiento y dotación de insumos en Puesto de Salud.	Mejorar el Puesto de Salud debido a que los insumos actuales son insuficientes para cubrir la demanda de la población.	Comunidad de Loma Grande y Cabecera Municipal.
Introducción de energía eléctrica.	Introducir el servicio de energía eléctrica a las comunidades que no cuenta con el mismo.	Prioridad en comunidades: Loma Grande, Loctoc, Tres Cruces, Cantón Independencia (urbana – ampliación)

Fuente: Dirección municipal de planificación, año 2013

4.3 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

Son todas las necesidades de infraestructura social que demanda la población, entre las que se puede mencionar: infraestructura vial, hospitales, centros de salud, escuelas e institutos de educación media, centros deportivos y culturales, carreteras y sistemas de riego.

De acuerdo a lo expresado por vecinos, alcaldes auxiliares, y los presidentes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODES-, se identificaron las siguientes necesidades de obras en las comunidades:

Tabla 4
Municipio de Santiago Chimaltenango, departamento de Huehuetenango
Requerimientos de inversión social
Año 2013

Comunidad	Necesidades
Aldea La Florida	Colocación de drenajes y recolectores de agua Introducción de electricidad a sectores sin la misma Mejoramiento de vías de acceso
Aldea Loma Grande	Introducción de agua potable Reconstrucción de caminos Rehabilitación de centro de salud
Caserío El Horizonte	Introducción de energía eléctrica Introducción de agua potable Mejoramiento de vías de acceso
Caserío Candelaria Tres Cruces	Mejoramiento de vías de acceso Introducción de energía eléctrica
Caserío Cansulaj	Mejoramiento de vías de acceso Introducción de agua potable a la población que no cuenta con ella. Introducción de energía eléctrica

Caseríos Loctoc, Río Ocho, Chepon y Nillá	Mejoramiento de vías de acceso Introducción de agua potable Introducción de energía eléctrica
Aldea Bella Vista	Introducción de drenajes

Fuente: investigación de campo, segundo semestre 2013

4.4 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

En la Municipalidad, la priorización de los proyectos requeridos por los vecinos de las diferentes comunidades, es realizada por el Alcalde Municipal, el Concejo Municipal y la Oficina Municipal de Planificación –OMP-.

Para realizar la priorización de necesidades y proyectos se consideran los siguientes aspectos:

4.4.1 Necesidades

La Municipalidad recibe de los COCODES las solicitudes de propuestas de los requerimientos detectados en las diferentes comunidades a la que pertenecen, de acuerdo a las necesidades insatisfechas de los habitantes. Este es uno de los factores que se tiene presente por parte de la Municipalidad ya que su función principal es atender a la población.

4.4.2 Evaluación

Luego de realizada la propuesta, se procede a evaluar la verdadera necesidad que existe en cada comunidad. Como política actual la Municipalidad tiene establecida que las solicitudes de los requerimientos de inversión deben ser presentados antes de iniciar un nuevo año para ser evaluados.

4.4.3 Aspectos considerados

Los aspectos que la Municipalidad considera para determinar las solicitudes que serán ejecutadas son:

- Ubicación del proyecto
- Cantidad de habitantes a beneficiar
- Principales beneficios económicos, sociales y productivos para la comunidad

4.4.4 Priorización

Luego de detectar los aspectos a considerar para la realización de los proyectos, la Municipalidad prioriza los proyectos que traerán mejores beneficios y pueden ser ejecutados de acuerdo a las posibilidades de recursos.

4.4.5 Evaluación de recursos y ejecución

Uno de los principales recursos es el financiero, ya que de la fuente de financiamiento disponible, es de donde la Municipalidad obtendrá los fondos necesarios para la inversión y ejecución de los proyectos.

Las solicitudes que no son calificadas, se trasladan a las del próximo año, en donde se vuelve a realizar todo el proceso de nuevo, junto a las nuevas solicitudes presentadas, sin darle mayor importancia a las del año anterior (Anexo 3).

CONCLUSIONES

Como resultado del Diagnóstico Administrativo Municipal realizado en la municipalidad de Santiago Chimaltenango, departamento de Huehuetenango, se establecen las siguientes conclusiones mediante los análisis administrativos:

1. La dirección administrativa del Municipio se encuentra conformada por el Concejo Municipal, quien ejerce el gobierno y autonomía; es el órgano colegiado superior de deliberación y decisión de los asuntos municipales tal y como lo establece la ley. Para llevar a cabo la gestión pública con democracia y equidad se cuenta con la participación activa de COCODES y COMUDES, que cumplen con su responsabilidad de velar por el desarrollo de los centros poblados.
2. En el Municipio se brinda a los habitantes de la cabecera los servicios básicos tales como: servicio de agua entubada, salud, energía eléctrica, sistema de tratamiento de aguas servidas, tratamiento de desechos sólidos y cementerios, para las Aldeas y Caseríos estos servicios no son proporcionados al cien por ciento. Dentro del casco municipal se brinda el servicio de extracción de basura, sin embargo, cabe destacar que la cobertura de los servicios básicos en el Municipio se ha incrementado en comparación a los años 1994 y 2002, principalmente en los servicios de educación, salud agua entubada, energía eléctrica y drenajes.
3. La Municipalidad cuenta con un plan operativo anual, el cual se implementa para establecer el actuar de la administración en cada período según lo establece el código municipal. Sin embargo, no se le da la actualización correspondiente. En relación al análisis funcional solamente el 25% del

total del personal conoce la misión, visión y estrategias de la institución lo cual impide maximizar su desempeño.

4. La estructura organizacional que actualmente posee la Municipalidad muestra deficiencias debido a que las unidades están distribuidas de forma incorrecta, dando atribuciones las cuales no son las correctas a los puestos y sobrecargan el control que estas tienen sobre sus subordinados.
5. En la actualidad existe el Manual de Administración Financiera Municipal – MAFIM-, que sirve de guía para realizar las actividades en la unidad de Dirección Administrativa Municipal –DAFIM-, sin embargo, no se cuenta con un manual de organización que permita la descripción de cada uno de los puestos de trabajo.

RECOMENDACIONES

Con el principal objetivo de mejorar el funcionamiento de la gestión administrativa del Municipio se presentan las recomendaciones siguientes:

1. Que el alcalde municipal, promueva y fortalezca la estructura administrativa con la que cuenta principalmente en las unidades de oficina municipal de la mujer y la oficina forestal municipal, así mismo que se aproveche el apoyo que brinda la población con la colaboración de los líderes comunitarios.
2. Que el encargado de la Dirección Municipal Financiera Integrada gestione mediante entidades nacionales e internacionales los medios para contar con el presupuesto necesario para la ejecución de proyectos relacionados con llevar los servicios básicos a las aldeas y caseríos del Municipio, de esa cuenta promover y mejorar las condiciones de vida de los pobladores.
3. Que el secretario municipal actualice el plan operativo de la municipalidad y se tome en cuenta los objetivos institucionales contenidos en el mismo. Además de promover el conocimiento de la misión y visión institucional a los empleados municipales y pobladores en general.
4. Que el encargado de la Dirección Municipal de Planificación tome en cuenta la redistribución de áreas propuesta en el presente informe para así actualizar la estructura organizacional de la municipalidad para evitar la duplicidad, sobrecargo de funciones y empoderar a otras áreas para que estas se desarrollen.
5. Que el secretario municipal implemente el manual de organización para que cada trabajador se identifique con las atribuciones correspondientes a su

puesto de trabajo y enriquezca sus actividades con lo establecido en el Código Municipal, Manual de Administración Financiera Municipal –MAFIM-, y el Plan de Desarrollo Integral Municipal –PDM-, esto con el fin de que los subordinados se desarrollen dentro de la institución.

BIBLIOGRAFÍA

Aguilar Catalán, J. A. 2013. Metodología de la Investigación para el Diagnóstico Socioeconómico: Pautas para el Desarrollo de las Regiones, en Países que han sido mal Administrados. 3ª. ed. Guatemala, editorial Renacer. 43 p.

Causa y efecto problemas administrativos (en línea) Guatemala. Consultado el 15 enero 2014. Disponible en: <http://www.gestiopolis.com/canales8/ger/diagnostico-administrativo-causas-y-efectos-de-los-problemas.htm>

_____. Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal. Decreto 12-2002 y sus reformas. 2002. Guatemala, 48 p.

_____. Indicadores de Pobreza y Pobreza Extrema. (en línea). Guatemala. Consultado el 10 de octubre 2013. Disponible en: <http://www.cepal.org/cgi-bin/getprod.asp?xml=/MDG>

INE (Instituto Nacional de Estadística) ENCOVI (Encuesta Nacional de Condiciones de Vida). 2011. Guatemala, 90 p.

Oficina de Alto Comisionado para los Derechos Humanos. 2009. Boletín 14: Derechos Humanos y Pobreza. Guatemala, 2 p.

Pearce, D. 1999. Diccionario Akal de economía moderna. 1ª. ed. México, editorial Akal, 424 p.

Plan de desarrollo del municipio de Santiago Chimaltenango, departamento de Huehuetenango. 2010. Guatemala, 96 p.

ANEXOS

ANEXO 1
MANUAL DE ORGANIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO CHIMALTENANGO
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
1.1 ANTECEDENTES.....	1
1.2 PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL MANUAL.....	1
1.4 FINALIDAD.....	2
1.5 OBJETIVOS.....	2
1.6 FUNCIONES.....	3
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.....	5
2.1 SECRETARÍA MUNICIPAL.....	6
2.2 DIRECCIÓN MUNICIPAL FINANCIERA INTEGRADA.....	8
2.3 DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN.....	10
2.4 OFICINA FORESTAL MUNICIPAL.....	12
2.5 OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.....	13
2.6 OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.....	15
2.7 RECEPCIÓN MUNICIPAL.....	17
2.8 OFICIAL DE SECRETARÍA.....	19
2.9 ENCARGADO PRESUPUESTO.....	20
2.10 ENCARGADO TESORERÍA.....	21
2.11 ENCARGADO CONTABILIDAD.....	22
2.12 ENCARGADO INVENTARIOS.....	23
2.13 ENCARGADO COMPRAS.....	24
3. CONSIDERACIONES GENERAL.....	25

INTRODUCCIÓN

El presente manual fue elaborado conforme a principios y normas de organización, cuyo propósito es definir la estructura, relaciones, responsabilidades y funciones de las unidades principales de la Municipalidad de Santiago Chimaltenango, departamento de Huehuetenango

El manual de organización y funciones debe ser considerado como un instrumento dinámico, sujeto a cambios que surgen de las necesidades propias de toda institución, y de la revisión técnica permanente para mantener su utilidad.

La actualización del presente manual de organización y funciones deberá realizarse a propuesta de las autoridades municipales, que solicitará los ajustes respectivos por escrito. Se espera que el presente manual, sea un aporte valioso para la entidad municipal.

1.1 ANTECEDENTES

Como parte del trabajo de campo realizado en el Ejercicio Profesional Supervisado durante el segundo semestre del año 2013, de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se contempla la elaboración del Diagnóstico Administrativo Municipal; mismo que se realizó en la municipalidad de Santiago Chimaltenango, departamento de Huehuetenango, se detectó la necesidad de implementar instrumentos dentro de los que se presenta el manual de organización de los principales puestos.

1.2 PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL MANUAL

El presente manual, tiene como propósito proporcionar a la Municipalidad de Santiago Chimaltenango, un instrumento administrativo de apoyo en el funcionamiento de las principales unidades, basado en la necesidad de contar con una organización capaz de cubrir todos los aspectos relacionados con los objetivos de la institución.

El instrumento contiene la descripción de los principales puestos administrativos de acuerdo a la estructura propuesta, establece claramente los niveles jerárquicos, la unidad de mando, las funciones de línea, así mismo presenta un equilibrio en cuanto a la distribución de niveles y responsabilidades que permite ejercer un control eficiente para el cumplimiento de las funciones asignadas a cada unidad.

Por lo que se presenta el manual, esperando cumpla con los requerimientos mínimos que la Municipalidad de Santiago Chimaltenango espera.

1.3 MARCO JURÍDICO

Según el artículo 34 del Código Municipal decreto 12-2002, las municipalidades deberán contar con su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, así como el reglamento de personal y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

1.4 FINALIDAD

Proporcionar a la Municipalidad de Santiago Chimaltenango, un instrumento que facilite un adecuado desarrollo de sus actividades, específicamente a las unidades que involucran, uniformar y coordinar procedimientos de trabajo dentro de cada área de trabajo, así como mostrar de forma gráfica, sencilla y comprensible la secuencia de funciones.

1.5 OBJETIVOS

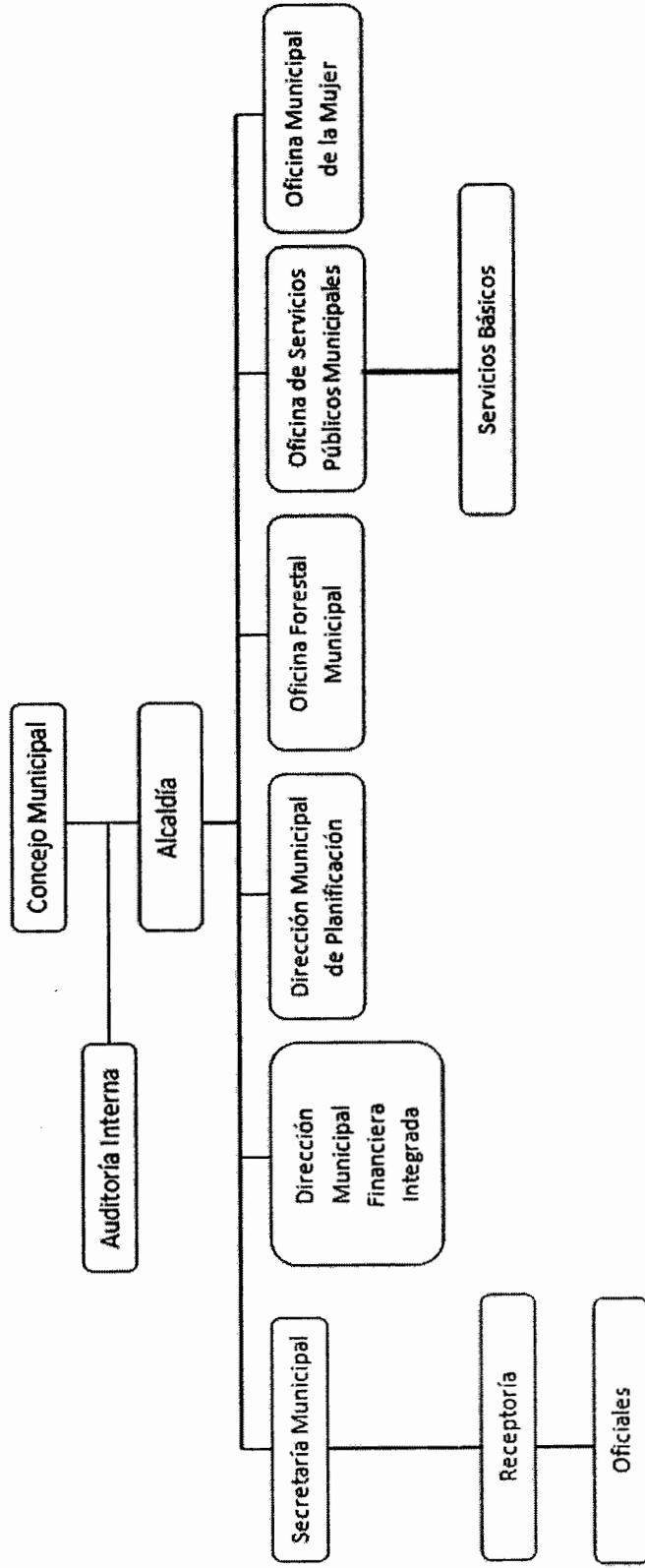
- Proporcionar en forma ordenada, la información básica de la organización y funcionamiento de la unidad responsable como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas.
- Presentar una visión de conjunto de la entidad y de las otras unidades administrativas.
- Guiar en la ejecución de los objetivos de la institución.
- Facilitar la inducción de los empleados, así como de los nuevos colaboradores.
- Evitar que se genere duplicidad de funciones entre los puestos existentes.

1.6 FUNCIONES

El presente manual tendrá como principal objetivo orientar al personal para realizar de manera correcta sus labores diarias dentro de la Municipalidad. En este se describirá cada puesto que integra la Municipalidad y los cuales están bajo el cargo del alcalde, éste en conjunto con el Concejo Municipal tienen que establecer las actividades que cada persona debe realizar, algunas de estas están descritas en la Ley de Servicio Municipal pero las demás son determinadas según la necesidad que se tenga dentro de la Municipalidad, los puestos de trabajo que contendrá el manual son los descritos en la estructura organizacional propuesta para la Municipalidad.

Se presenta a continuación el organigrama propuesto para la Municipalidad:

Gráfica 1
Municipalidad de Santiago Chimaltenango, departamento de Huehuetenango
Estructura organizacional propuesta
Año 2013



Fuente: Investigación de campo Grupo EPS, año 2013

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

A continuación se presenta la descripción de los puestos que conforman la estructura básica de la Municipalidad de Santiago Chimaltenango, departamento de Huehuetenango. Se propone el siguiente manual organizacional que contiene los puestos operativos que posee la Municipalidad, debido a que estos no tienen definidas las actividades y requerimientos.

El contenido que se propone es la siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN

Se incluye el nombre del puesto y/o cargo, ubicación administrativa, quien es el jefe inmediato superior.

II. DESCRIPCIÓN

Se detalla aspectos tales como: naturaleza del puesto y/o cargo, atribuciones que le compete, relaciones de trabajo y sus responsabilidades.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Se definen las especificaciones propias de cada puesto de trabajo y/o cargo, entre las que se pueden mencionar: educación que se requiere para ocupar el puesto, experiencia, habilidades y destrezas; y otros requisitos indispensables.

2.1 I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO:	Secretario
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría Municipal
RESPONSABLE ANTE:	Alcalde Municipal
SUBALTERNOS/AS:	Oficiales y Recepción municipal

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NATURALEZA

Es un puesto administrativo nombrado por el Concejo Municipal y que a su vez atenderá los requerimientos del Alcalde, tiene bajo su responsabilidad la atención de las gestiones administrativas presentadas por los vecinos, y que deben ser resueltas por el Concejo o bien por el Alcalde.

ATRIBUCIONES DEL PUESTO

- Organizar y distribuir el trabajo de acuerdo a su volumen y personal disponible, designando dentro de los oficiales, las diferentes funciones, recepción y registro de documentos dentro de la Municipalidad, así como actas y acuerdos del Concejo.
- Mantener el control permanente de los libros que se llevan en la administración Municipal, entre ellos los de actas de la alcaldía y demás expedientes.
- Llevar un adecuado registro de los expedientes que ingresen a la Municipalidad, ya que es de suma importancia para la administración Municipal como para los vecinos, el cual deberá estar siempre actualizado para que en cualquier momento se pueda localizar o saber en poder de quien está un expediente, para lo cual deberá existir el mobiliario adecuado para formar o establecer el archivador correspondiente.
- Providenciar expedientes por instrucciones del Alcalde.
- Redactar proyectos de resolución de expedientes y someterlos a la consideración del Alcalde o trasladarlos a la Comisión correspondiente del Concejo dependiendo del caso.

RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Concejo Municipal, mediante su participación en sesiones con funciones de Secretario y en el seguimiento de comisiones asignadas.
- Con el Alcalde, para recibir instrucciones, presentar informes, proyectos y demás gestiones.
- Con todas las unidades ejecutoras dentro de la Municipalidad y unidades subalternas en cuanto a la organización de funciones y administración de las mismas.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Educación	Estudios Universitarios
Experiencia	Comprobada de cinco años en puestos similares y un año en manejo y aplicación de leyes municipales.
Habilidades y destrezas	Para el ejercicio de su profesión. En interpretación y aplicación de normativas de orden público. Elaboración de documentos de trascendencia Municipal de forma oportuna.
Autoridad	Tendrá a su cargo la recepción municipal y a los oficiales
Responsabilidad	Deberá seguir instrucciones directas del alcalde, dará seguimiento a la agenda programática.
Salario	Designado según presupuesto municipal

2.2 I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO:	Jefe de la Unidad AFIM
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección Municipal Financiera Integrada
RESPONSABLE ANTE:	Alcalde Municipal
SUBALTERNOS:	Encargado del Área de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Planillas, Inventarios, Compras, Talonarios, Receptoría y Almacén

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NATURALEZA

Puesto que consiste en planificar, organizar y supervisar cada una de las atribuciones que se deleguen a los encargados de las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería y compras.

ATRIBUCIONES DEL PUESTO

- Elaborar los planes operativos con el apoyo de la oficina municipal de planificación, el Concejo Municipal y el Alcalde.
- Analizar y ajustar con el encargado del área de presupuestos, los anteproyectos de presupuesto enviados por las diferentes unidades de la Municipalidad.
- Formular la política financiera de la Municipalidad con los encargados de las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería.
- Formular y aprobar en sesión con el Concejo Municipal la aprobación del presupuesto.

RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Alcalde municipal
- Con los jefes de las unidades de la institución
- Con el personal que tiene bajo su cargo
- Con el resto de empleados de la Municipalidad

	III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO
Educación	Estudios universitarios en Auditoría
Experiencia	Mínimo 2 años como encargado de la unidad de Administración Financiera Municipal, tesorería municipal o en puestos similares
Habilidades/destrezas	Manejo de paquetes de computación, Word, Excel, Power Point e Internet.
Autoridad	Tendrá a su cargo a los encargados de planillas, presupuesto, tesorería, planillas, inventarios, compras, talonario, recepción y almacén.
Responsabilidades	Deberá manejar la contabilidad y los gastos en los que se incurran dentro de la municipalidad, así como también los ingresos.
Salario	Designado según presupuesto municipal.

2.3 I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO: Jefe de la Oficina Municipal de Planificación
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección Municipal de planificación
RESPONSABLE ANTE: Alcalde Municipal

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NATURALEZA

Es un puesto técnico administrativo cuya responsabilidad es coordinar el trabajo que se lleva a cabo en la Oficina Municipal de Planificación y de ejecutar las funciones de planificación municipal.

ATRIBUCIONES DEL PUESTO

- Elaboración de planes y proyectos de orden social y comunitario, para beneficio de los habitantes del Municipio.
- Promover, coordinar y realizar investigaciones para elaborar y actualizar diagnósticos del Municipio,
- Elaborar con base en las políticas y prioridades establecidas por la corporación municipal, el plan de desarrollo integral del municipio así como los planes operativos anuales correspondientes.

RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Alcalde Municipal, para recibir lineamientos de trabajo, proponer soluciones y presentarle los informes que sean necesarios.
- Con el tesorero y secretario para proporcionar y obtener información relacionada con las actividades de la Municipalidad.
- Con los representantes de organizaciones comunales, Alcaldes Auxiliares y vecinos del Municipio, para la obtención de información para formar los bancos de datos y perfiles de proyectos y proporcionarles información sobre sus gestiones.
- Con el Concejo Municipal cuando sea procedente.

	III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO
Educación	Técnico universitario, preferentemente en las carreras afines a desarrollo comunitario.
Experiencia	Contar con un año de actividades similares en otras entidades.
Habilidades /destrezas	Manejo de grupos, establecer y mantener relaciones interpersonales, analizar e interpretar documentos e información.
Autoridad	Debe realizar planes estratégicos relacionados con el manejo del lugar habitacional y la demografía del municipio.
Responsabilidades	Debe presentar informes y estudios para el mejoramiento de los caminos y construcciones de viviendas.
Salario	Designado según presupuesto municipal.

2.4 I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO:	Técnico en Gestión Ambiental
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Oficina Forestal Municipal
RESPONSABLE ANTE:	Alcalde Municipal

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NATURALEZA

Trabajo que consiste en el cuidado y mantenimiento de los recursos naturales (bosques, ríos, lagos, flora y fauna) que se encuentran dentro del municipio preservando la vida de los mismos.

ATRIBUCIONES DEL PUESTO

- Impulsar el fortalecimiento ambiental del Municipio.
- Preparar informes de perfiles de proyectos.
- Brindar apoyo en la realización de diagnósticos.
- Verificar y evaluar todo lo relacionado al medio ambiente.
- Otras que se asignen, inherentes al puesto.

RELACIONES DE TRABAJO

- Tendrá relación directa con el Alcalde Municipal, realizando planes de acción para mitigar contingencias y reducir el daño por los fenómenos naturales.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Educación	Ingeniero Agrónomo.
Experiencia	Administración de personal.
Habilidades/destrezas	Conocimientos en sistemas operativos, manejo de paquetes de computación, Word, Excel, Power Point e Internet.
Autoridad	Tiene a su cargo la prevención de desastres naturales.
Responsabilidad	Presentar informes sobre la calidad del suelo y las condiciones climáticas que posee el Municipio.
Salario	Designado según presupuesto municipal.

2.5 I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO:	Jefe de Servicios Públicos Municipales
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Oficina de Servicios Públicos Municipales
RESPONSABLE ANTE:	Alcalde Municipal
SUBALTERNOS:	Conserjes, Recolectores y Piloto de camión recolector de basura.

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NATURALEZA

Trabajo que consiste en coordinar la prestación de los servicios públicos municipales, para lograr satisfacción de los vecinos, dentro de los cuales está el cuidar el ornato de la municipalidad y la limpieza del mismo.

ATRIBUCIONES DEL PUESTO

- Administrar los servicios públicos a través de los encargados.
- Proponer estrategias de mejoramiento de los servicios.
- Llevar control del cobro de los servicios.
- Elaboración de informes de cobertura de los servicios.
- Supervisar a los empleados bajo su cargo, para asegurar el buen servicio.

RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Alcalde para que le asigne e indique las instrucciones del trabajo que debe realizar.
- Con los jefes de los departamentos para la coordinación de labores.
- Con los subalternos para la asignación de tareas.
- Con los usuarios de los servicios.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Educación	Sexto semestre en la carrera de Administración de Empresas o carrera afín.
Experiencia	Administración de personal

Habilidades/destrezas	Conocimientos en sistemas operativos, manejo de paquetes de computación, Word, Excel, Power Point e Internet
Autoridad	Conserjes, recolectores y piloto de camión de basura.
Responsabilidades	Mantenimiento del ornato, limpieza de plaza municipal y mantenimiento de calles, retiro de basura de los hogares.
Salario	Designado según presupuesto municipal.

2.6 I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO:	Jefe de la Oficina de la Mujer
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Oficina Municipal de la Mujer
RESPONSABLE ANTE:	Alcalde Municipal

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NATURALEZA

Colaborar con programas de desarrollo para la comunidad, toma de decisiones, realizar convocatorias para fomentar la participación de la mujer, velar por el desarrollo socioeconómico y el liderazgo.

ATRIBUCIONES DEL PUESTO

- Organizar actividades que tengan propósitos de desarrollo para la mujer.
- Asistir a reuniones con ONG's.
- Promocionar la actividad laboral en mujeres.
- Coordinar grupos de mujeres, madres solteras del Municipio y proporcionar capacitadores con técnicas laborales.
- Otras que se asignen, inherentes al puesto.

RELACIONES DE TRABAJO

- Mujeres vecinas del Municipio
- ONG's
- Alcalde

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Educación	Nivel Universitario en trabajo social o carrera a fin, en el tercer año de la carrera
Experiencia	En programas de desarrollo comunitario.
Habilidades/destrezas	Capacidad de dirigir grupos y realizar actividades.

Autoridad	Trata temas relacionados a la mujer, busca el beneficio y desarrollo de la misma
Responsabilidad	Fomentar el liderazgo y la participación de la mujer conjunto con las asociaciones instaladas en el municipio.
Salario	Designado según presupuesto municipal.

2.7 I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO:	Encargado de Secretaría Municipal
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría Municipal
RESPONSABLE ANTE:	Alcalde Municipal

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NATURALEZA

Es un puesto operativo nombrado por el Concejo Municipal y que atenderá los requerimientos del Alcalde, tiene bajo su responsabilidad la atención de las gestiones administrativas presentadas por los vecinos y que deben ser resueltas por el Concejo o bien por el Alcalde.

ATRIBUCIONES DEL PUESTO:

- Asistir a todas las sesiones del Concejo, con voz informativa, pero sin voto dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el Alcalde.
- Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.
- Recibir documentos de legales, para ser entregados al Alcalde.
- Mantener el control permanente de los libros que se llevan en la administración Municipal, entre ellos los de actas de la alcaldía y demás expedientes.
- Llevar un adecuado registro de los expedientes que ingresen a la Municipalidad por parte de los vecinos, los cuales deberán estar siempre actualizados, con un registro para conocer en qué etapa se encuentran, deberán ser resguardados en el mobiliario correspondiente.

RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Concejo Municipal, mediante su participación en sesiones y en el seguimiento de comisiones asignadas.
- Con el Alcalde, para recibir instrucciones, presentar informes, y demás gestiones.

- Con todas las unidades ejecutoras dentro de la Municipalidad y unidades subalternas en cuanto a la organización de funciones y administración de las mismas.
- Con los vecinos del municipio, para el rendimiento de informes y/o dictámenes emitidos de acuerdo a la resolución de sus solicitudes o requerimientos.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Educación	Nivel medio
Experiencia	No indispensable.
Habilidades/destrezas	Facilidad de palabra, buena redacción y ordenada.
Autoridad	Tiene a su cargo al receptor y oficiales de secretaría
Responsabilidad	Atención al cliente, recepción y resguardo de documentos legales, archivo de documentos.
Salario	Designado según presupuesto municipal.

2.8 I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO:	Oficial de secretaría
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría Municipal
RESPONSABLE ANTE:	Encargado de Secretaría Municipal

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NATURALEZA

Puesto operativo bajo la dirección de la Secretaría Municipal, el cual realiza actividades relacionadas a la elaboración de documentos varios que son de utilidad para la población del Municipio.

ATRIBUCIONES DEL PUESTO

- Redacción de documentos legales siguiendo lineamientos establecidos.
- Elaboración de traspasos de terrenos.
- Redacción de certificación de actas.
- Resguardo de la información catastral de los pobladores.
- Tramite de licencias de construcción

RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Alcalde puesto que él, deberá aprobar las resoluciones redactadas.
- Con los vecinos ya que estos solicitan los documentos como actas, certificaciones, constancias y licencias.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Educación	Nivel diversificado con estudios de ingeniería
Experiencia	Con experiencia en temas relacionados
Habilidades/destrezas	Redacción, buena ortografía, atención al cliente
Autoridad	Recepción de pagos por parte de los habitantes.
Responsabilidades	Deberán dar trámite a gestiones que las personas lleguen a realizar.
Salario	Designado según presupuesto municipal.

2.9 I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO:	Encargado de Presupuesto
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección Municipal Financiera Integrada -AFIM-
RESPONSABLE ANTE:	Jefe de Unidad AFIM

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NATURALEZA

Analizar, supervisar y controlar el presupuesto municipal, toma decisiones referentes al presupuesto, ejecución presupuestaria, rinde informes trimestrales al jefe de la unidad DMFI para su evaluación y aprobación.

ATRIBUCIONES DEL PUESTO

- Analizar, coordinar y llevar los registros y saldos del presupuesto
- Verificar partidas y presupuesto disponible
- Asignar los ingresos y egresos en las partidas diarias
- Informar a cada director la disponibilidad presupuestaria
- Elaborar informes
- Otras que se asignen, inherentes al puesto

RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Director DMFI, encargado de Contabilidad, Tesorero y Auditor interno.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Educación	Nivel medio
Experiencia	Dos años en manejo de contabilidad o presupuesto.
Habilidades /destrezas	Capacidad de control monetario.
Autoridad	Elabora y asigna el presupuesto municipal.
Responsabilidades	Debe brindar informes mensuales y semanales para evaluar la ejecución presupuestaria.
Salario	Designado según presupuesto municipal.

2.10 I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO:	Encargado de Tesorería
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección Municipal Financiera Integrada -AFIM-
RESPONSABLE ANTE:	Jefe de Unidad AFIM

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NATURALEZA

Resguardar, controlar y verificar los ingresos y egresos financieros de la Municipalidad, dirigir y controlar los ingresos y egresos, manejo y funcionamiento eficiente de la tesorería, disponibilidad y liquidez.

ATRIBUCIONES DEL PUESTO

- Administrar, recaudar, depositar y custodiar los fondos y valores
- Planificar y dirigir las labores de la Tesorería Municipal
- Autorizar la impresión de cheques que deban emitirse
- Operar las cuentas de los libros autorizados para el efecto
- Rendir cuentas al Concejo Municipal
- Otras que se asignen, inherentes al puesto

RELACIONES DE TRABAJO

- Alcalde, Director DMFI, Contador General y Auditor Interno

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Educación	Nivel medio
Experiencia	Un año mínimo como contador o auxiliar
Habilidades /destrezas	Capacidad de coordinación y resguardo de valores
Autoridad	Tiene a su cargo el control y manejo de dinero.
Responsabilidades	Resguardo de valores y dinero que la municipalidad maneje.
Salario	Designado según presupuesto municipal.

2.11 I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO:	Encargado de Contabilidad
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección Municipal Financiera Integrada -AFIM-
RESPONSABLE ANTE:	Jefe de Unidad AFIM

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NATURALEZA

Control, supervisión y ejecución de la Contabilidad Integrada Municipal, toma de decisiones y control de la contabilidad, mantener al día la contabilidad, estados financieros y registro del inventario municipal.

ATRIBUCIONES DEL PUESTO

- Administrar la gestión financiera del registro de la ejecución de conformidad con el sistema financiero.
- Aplicar la metodología contable y la periodicidad
- Administrar el sistema contable
- Mantener actualizado el registro integrado de los bienes
- Registrar y aprobar pagos
- Otras que se asignen, inherentes al puesto

RELACIONES DE TRABAJO

- Director DMFI, Tesorero y Auditor Interno

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Educación	Nivel universitario.
Experiencia	3 años mínimos en contabilidad.
Habilidades /destrezas	Capacidad de dirección, control y resguardo.
Autoridad	Está encargado de realizar estados financieros.
Responsabilidad	Tendrá a su cargo labores contables pequeñas, cuadro de caja chica y cierres fiscales.
Salario	Designado según presupuesto municipal.

2.12 I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO:	Encargado de Inventarios
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección Municipal Financiera Integrada -AFIM-
RESPONSABLE ANTE:	Jefe de Unidad AFIM

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NATURALEZA

Controlar, verificar, el mobiliario y demás artículos con los que cuenta la municipalidad para su buen funcionamiento, es el encargado de mantener al día el inventario de la municipalidad.

ATRIBUCIONES DEL PUESTO

- Controlar las existencias de papelería
- Verificar que el mobiliario y equipo de la municipalidad este contabilizado
- Crear kardex para un control exacto del mobiliario
- Llevar el control de los inventarios en un kardex

RELACIONES DE TRABAJO

- Director DMIF, Tesorero y Auditor Interno

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Educación	Nivel medio
Experiencia	2 años de experiencia en inventarios
Habilidades /experiencia	Dominio de paquetes de computación, valores éticos y morales
Autoridad	Tiene a su cargo el desembolso de insumos.
Responsabilidades	Realiza inventarios semanales y mensuales.
Salario	Designado según presupuesto municipal.

2.13 I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO:	Encargado de Compras
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección Municipal Financiera Integrada -AFIM-
RESPONSABLE ANTE:	Jefe de Unidad AFIM

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NATURALEZA

Trabajo administrativo que consiste en la cotización y adquisición de bienes o servicios requeridos por la municipalidad, deberá seguir los procedimientos designados para la compra de los mismos.

ATRIBUCIONES DEL PUESTO

- Realizar las cotizaciones para la compra de bienes o servicios solicitados
- Gestionar la documentación requerida
- Seleccionar al proveedor que brinde un precio y calidad conveniente
- Realizar la orden de compra
- Atender las requisiciones de almacén
- Trasladar los bienes solicitados al lugar requerido

RELACIONES DE TRABAJO

- La comunicación directa será con el encargado de presupuesto, almacén y con los proveedores de bienes o servicios.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Educación	Nivel medio
Experiencia	2 años de experiencia en puesto similar
Habilidades /destreza	Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, valores éticos y morales.
Autoridad	Tiene a su cargo cotizar y comprar insumos.
Responsabilidades	Cada compra estará justificada y autorizada por jefe inmediato, deberá ser registrada contablemente.
Salario	Designado según presupuesto municipal.

3. CONSIDERACIÓN GENERAL

Para la correcta ejecución y cumplimiento de deberes de este manual, el encargado de la Secretaría Municipal será el designado para divulgar a los colaboradores el contenido y realizar las modificaciones necesarias en el tiempo que considere adecuado para mantenerlo actualizado.

ANEXO 2

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO CHIMALTENANGO

DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	I
1. MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.....	1
1.2 OBJETIVO DEL MANUAL	1
1.3 GENERAL.....	1
1.4 ESPECÍFICOS.....	1
1.5 CAMPO DE APLICACIÓN	1
1.6 NORMAS GENERALES	2
1.7 SIMBOLOGÍA UTILIZADA	2
2. PROCESO 1: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO.....	4
3. PROCESO 2: TRÁMITE DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.....	7
4. PROCESO 3: AUTORIZACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS.....	10

INTRODUCCIÓN

El manual de normas y procedimientos es una herramienta administrativa que indica la secuencia de las diversas actividades que se desarrollan en la municipalidad de Santiago Chimaltenango, Huehuetenango.

Cada proceso del manual incluye descripción, objetivos y normas; el procedimiento descriptivo y para su mayor comprensión y ejecución se presenta un diagrama con su respectiva simbología.

El documento debe revisarse por el alcalde cada año para determinar las necesidades de actualización.

1. MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Es un instrumento administrativo que contiene los procedimientos de forma ordenada de las diferentes actividades que se realizan en una organización, de manera que se facilite el alcance de los objetivos.

1.2 OBJETIVO DEL MANUAL

El desarrollo del manual pretende alcanzar ciertos objetivos, los cuales se describen a continuación:

1.3 GENERAL

Contribuir al fomento de la gestión municipal, como herramienta administrativa para la ejecución adecuada de las actividades.

1.4 ESPECÍFICOS

- Facilitar el control de las actividades.
- Servir como guía de trabajo para los empleados.
- Reducir el tiempo y costo del adiestramiento de los nuevos empleados, al contar con una guía.
- Evitar el recargo de funciones, ya que el manual indica quién participa en cada proceso

1.5 CAMPO DE APLICACIÓN

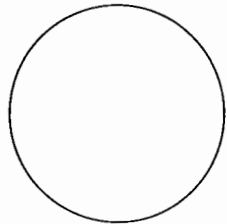
El manual que se propone será aplicado en la municipalidad de Santiago Chimaltenango, institución que tiene a su cargo la gestión municipal, a través de la utilización eficaz y eficiente de los recursos.

1.6 NORMAS GENERALES

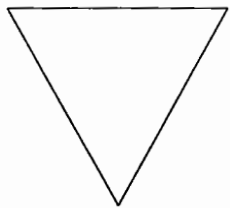
- Cada empleado de la municipalidad, debe poseer una copia del manual, para estar informado de su contenido.
- El manual deber revisarse y actualizarse cada cierto periodo de acuerdo a las necesidades.
- El manual debe ser aplicado como un instrumento para mejorar la gestión municipal.

1.7 SIMBOLOGÍA UTILIZADA

Para el desarrollo del manual, se utilizará la simbología que se presenta a continuación con su respectivo significado:



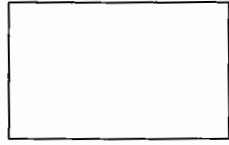
Operación o tarea



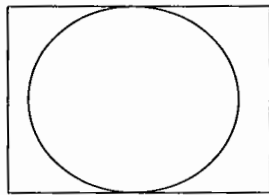
Archivo



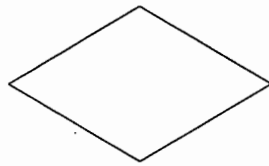
Inicio o fin del proceso



Revisión, Inspección, Control y Verificación



Operación y verificación (se hacen las dos operaciones a la vez)



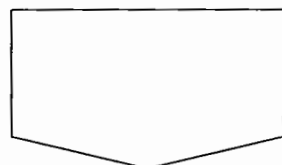
Toma de decisión, aprobación o no



Documento



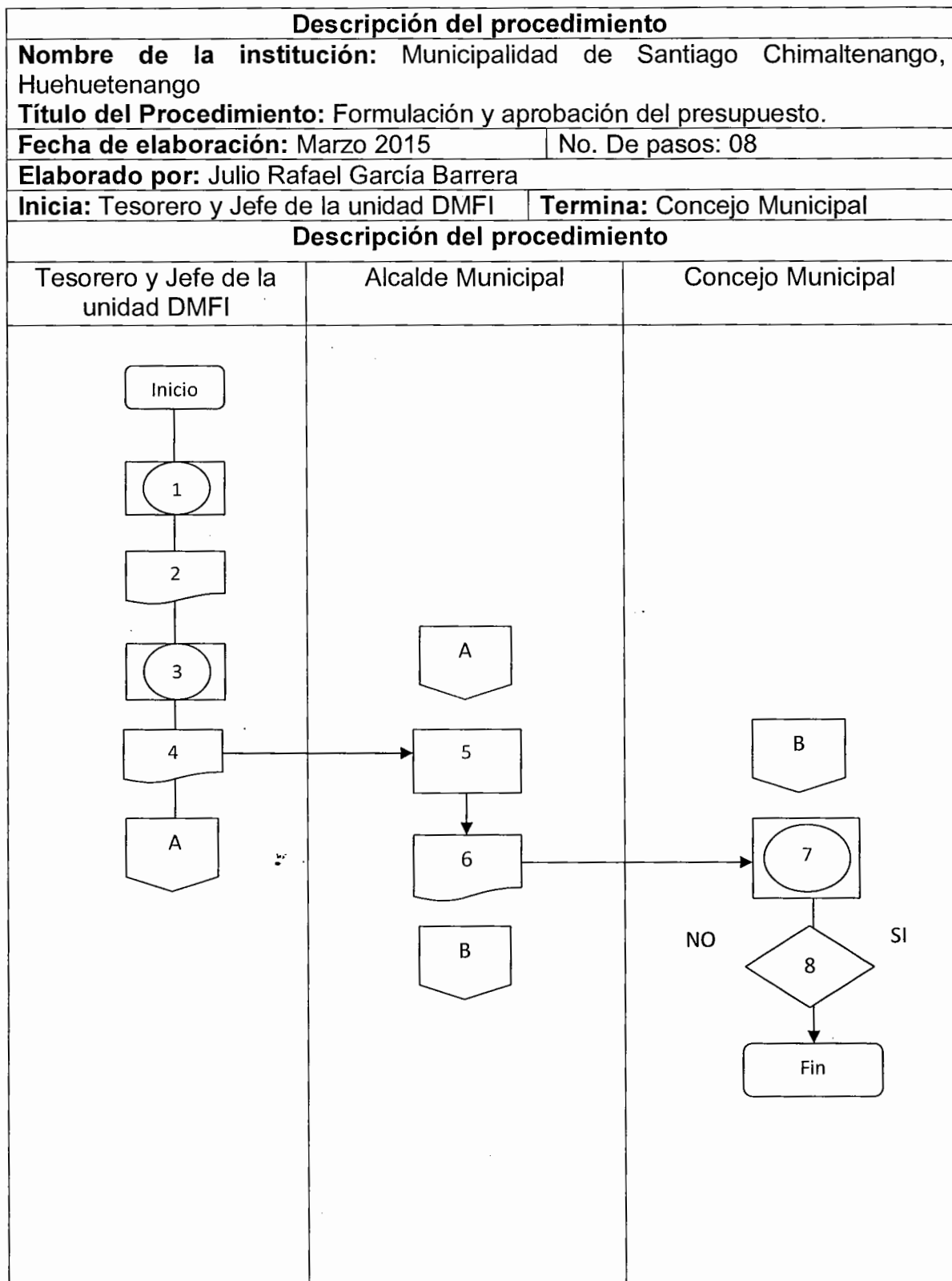
Varios documentos



Conector

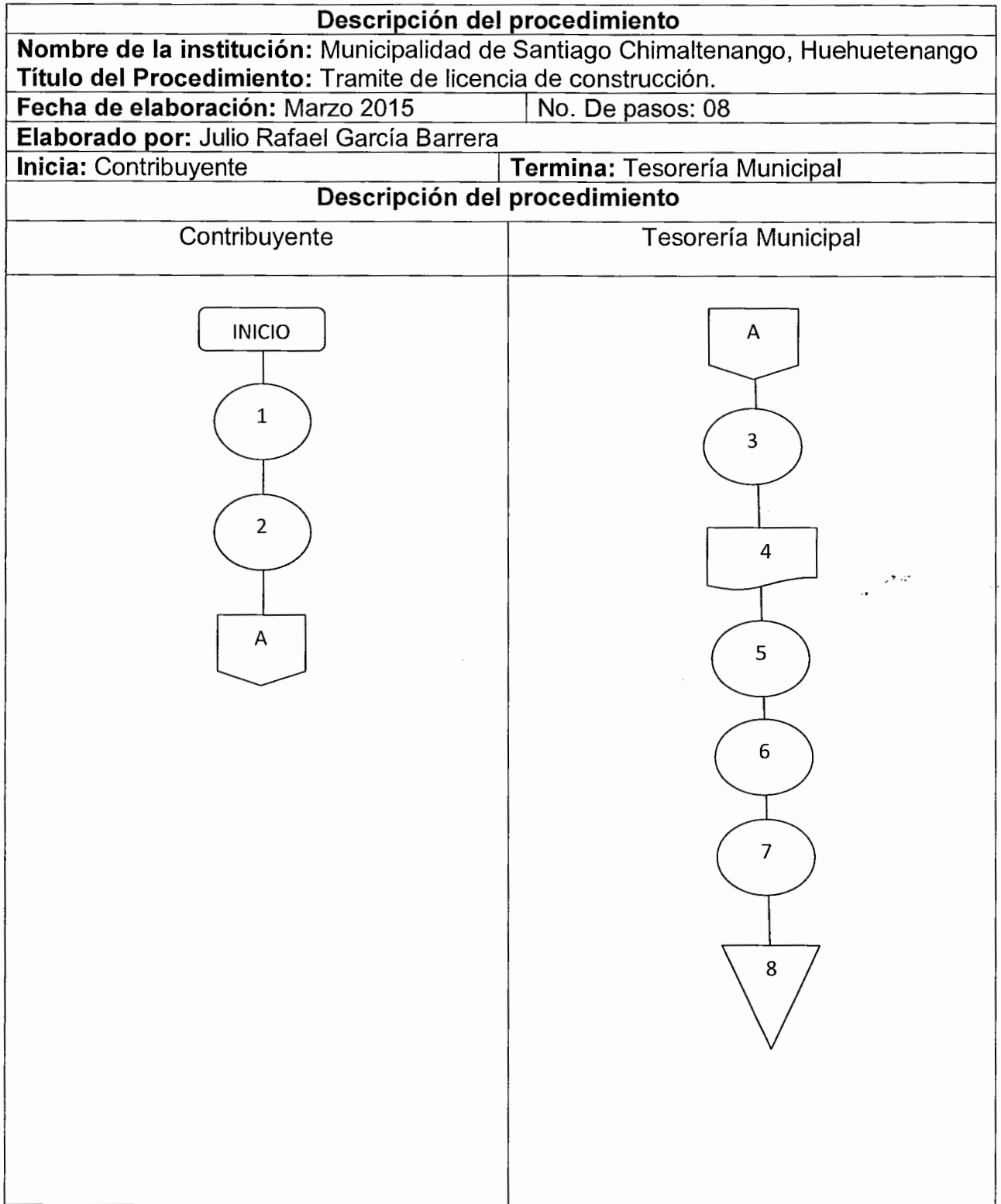
2. Descripción del procedimiento	
Nombre de la institución: Municipalidad de Santiago Chimaltenango, Huehuetenango	
Título del Procedimiento: Formulación y aprobación del presupuesto.	
Fecha de elaboración: Marzo 2015	No. De pasos: 08
Elaborado por: Julio Rafael García Barrera	
Inicia: Tesorero y Jefe de la Unidad DMFI	Termina: Concejo Municipal
<p>Descripción:</p> <p>Contiene los pasos para la formulación y aprobación del presupuesto anual de la municipalidad, las personas involucradas en el proceso y el método de aprobación.</p> <p>Objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los requerimientos de la legislación guatemalteca para la adecuada formulación y aprobación del presupuesto. <p>Normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En la elaboración del presupuesto deben intervenir el Concejo Municipal, el Alcalde Municipal, encargados de las áreas de presupuesto y tesorería. • Los proyectos que se incluyan en el presupuesto de egresos deben enfocarse a las necesidades de los habitantes. • Se debe verificar el avance del presupuesto cada determinado tiempo. • El resultado de la ejecución presupuestaria debe de darse a conocer a la población. • Todos los empleados municipales deben conocer el presupuesto. 	

Descripción del procedimiento		
Nombre de la institución: Municipalidad de Santiago Chimaltenango, Huehuetenango		
Título del Procedimiento: Formulación y aprobación del presupuesto.		
Fecha de elaboración: Marzo 2015		No. De pasos: 08
Elaborado por: Julio Rafael García Barrera		
Inicia: Tesorero municipal y Jefe de la unidad DMFI		Termina: Concejo municipal
No. pasos	Responsable	Actividades
1.	Tesorero municipal, Jefe de la unidad AFIM	Coordina las solicitudes de acuerdo a las necesidades prioritarias de las comunidades así como asignar recursos a cada unidad administrativa.
2.	Tesorero municipal	Integra la programación del presupuesto de ingresos y egresos.
3.	Tesorero municipal y Jefe de la unidad DMFI	Análisis y ajustes a la programación del presupuesto de ingresos y egresos.
4.	Tesorero municipal	Envío de la programación al alcalde municipal
5.	Alcalde municipal	Análisis de la programación.
6.	Alcalde municipal	Remite la programación al Concejo municipal.
7.	Concejo municipal	Revisión y discusión del presupuesto.
8.	Concejo municipal	Aprobación o rechazo del presupuesto (Si no se aprueba, será enviado al tesorero y al jefe de la unidad DMFI para su correspondiente análisis y ajustes)



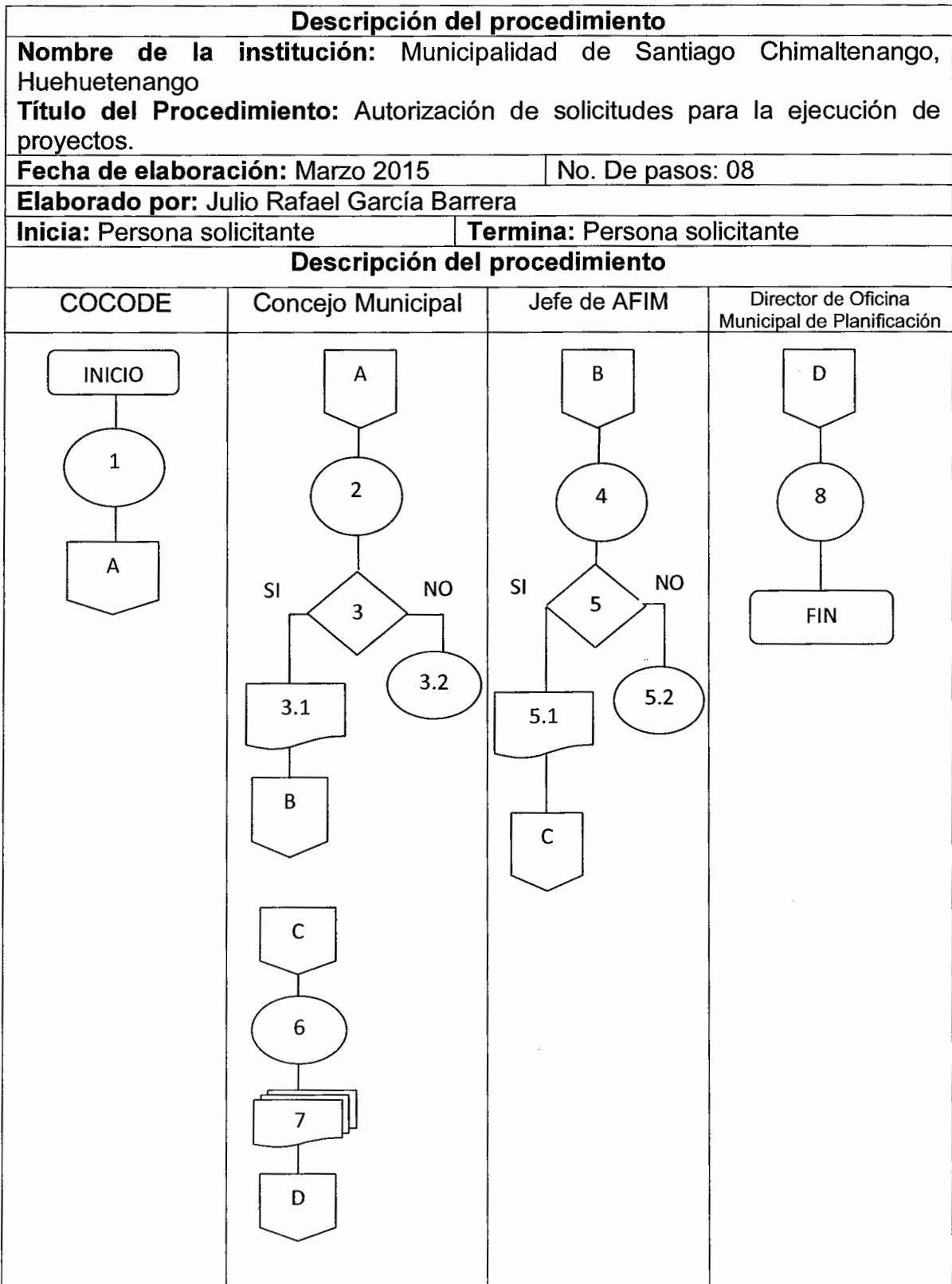
3. Descripción del procedimiento	
Nombre de la institución: Municipalidad de Santiago Chimaltenango, Huehuetenango	
Título del Procedimiento: Recepción de pagos de la población	
Fecha de elaboración: Marzo 2015	No. De pasos: 08
Elaborado por: Julio Rafael García Barrera	
Inicia: Contribuyente	Termina: Tesorería Municipal
<p>Descripción:</p> <p>Consiste en la recepción de los pagos que realiza la población por diferentes motivos, entre los cuales se puede mencionar, pago de boleto de ornato, impuesto por tierra comunal, impuesto por uso de cementerio.</p> <p>Objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar los ingresos de forma ordenada, para tener un control de los fondos de efectivo. • Obtener ingresos que se utilizarán en las obras o proyectos destinados para el Municipio. <p>Normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar el pago en el sistema SIAF-MUNI. • Cuadrar caja al cierre y depositarlo al siguiente día en el banco. • Emitir documento correspondiente. 	

Descripción del procedimiento		
Nombre de la institución: Municipalidad de Santiago Chimaltenango, Huehuetenango		
Título del Procedimiento: Recepción de pagos de la población		
Fecha de elaboración: Marzo 2015		No. De pasos: 08
Elaborado por: Julio Rafael García Barrera		
Inicia: Contribuyente		Termina: Tesorería Municipal
No. pasos	Responsable	Actividades
1.	Contribuyente	Solicita el pago.
2.		Entrega dinero.
3.	Treasorería Municipal	Verifica cuanto debe el vecino
4.		Emite el documento de pago
5.		Ingresa en el sistema la información
6.		Al finalizar el día realiza cierre de caja
7.		Deposita el dinero en Banrural al siguiente día.
8.		Se archiva documento de pago y boleta de deposito



4. Descripción del procedimiento	
Nombre de la institución: Municipalidad de Santiago Chimaltenango, Huehuetenango	
Título del Procedimiento: Autorización de solicitudes para la ejecución de proyectos.	
Fecha de elaboración: Marzo 2015	No. De pasos: 08
Elaborado por: Julio Rafael García Barrera	
Inicia: COCODE	Termina: Director de Oficina Municipal De Planificación
<p>Descripción:</p> <p>Este procedimiento es realizado por COCODES, Concejo Municipal, Jefe de AFIM, Director de la Oficina Municipal de Planificación para la solicitud de ejecución de proyectos en las comunidades.</p> <p>Objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El principal objetivo de este procedimiento es describir toda la serie de pasos secuenciales a seguir para la realización correcta de la actividad. <p>Normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener a la vista la solicitud correspondiente presentada por COCODE. • Estar autorizado por el Concejo Municipal. • Contar con la disponibilidad de fondos. • Realizar la entrega correcta al finalizar el proceso de esta actividad 	

Descripción del procedimiento		
Nombre de la institución: Municipalidad de Santiago Chimaltenango, Huehuetenango		
Título del Procedimiento: Autorización de solicitudes para la ejecución de proyectos.		
Fecha de elaboración: Marzo 2015		No. De pasos: 08
Elaborado por: Julio Rafael García Barrera		
Inicia: COCODE		Termina: Director de la Oficina Municipal de Planificación
No. pasos	Responsable	Actividades
1.	COCODE	Presenta la solicitud del proyecto que es necesario ejecutar en la comunidad a la que representa.
2.	Concejo Municipal	Recibe la solicitud.
3.	Concejo Municipal	Analiza la solicitud.
3.1	Concejo Municipal	Si procede, traslada la solicitud para verificar el presupuesto.
3.2	Concejo Municipal	No procede, finaliza la solicitud.
4.	Jefe de AFIM	Verifica el presupuesto.
5	Jefe de AFIM	Analiza el presupuesto.
5.1	Jefe de AFIM	Si hay presupuesto, traslada la solicitud para aprobación por parte del Concejo Municipal.
5.2	Jefe de AFIM	No hay presupuesto, finaliza la solicitud.
6.	Concejo Municipal	Autoriza la solicitud.
7.	Concejo Municipal	Traslada la documentación a Dirección Municipal de Planificación para la planeación y ejecución del proyecto.
8.	Director de Oficina Municipal de Planificación	Recibe la documentación y procede con el proyecto.



ANEXO 3
PERFIL DE PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO CHIMALTENANGO .
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO

ÍNDICE

1. PROYECTO: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CASERÍO LOC TOC, ALDEA LA FLORIDA Y SANTIAGO CHIMALTENANGO (CABECERA)	77
1.1 IDENTIFICACIÓN.....	77
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	77
1.3 ESPECIFICACIÓN.....	77
1.3.1 Plan de inversión	77
1.3.2 Sostenibilidad.....	78
2. PROYECTO: MEJORAMIENTO DE CAMINO CASERÍO CANSULAJ	78
2.1 IDENTIFICACIÓN	78
2.2 JUSTIFICACIÓN.....	78
2.3 ESPECIFICACIÓN.....	78
2.3.1 Plan de inversión	78
2.3.2 Sostenibilidad.....	78
3. PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE REDES Y LÍNEAS ELÉCTRICAS DE DISTRIBUCIÓN ALDEA LOMA GRANDE Y SANTIAGO CHIMALTENANGO (CABECERA)	79
3.1 IDENTIFICACIÓN.....	79
3.2 JUSTIFICACIÓN.....	79
3.3 ESPECIFICACIÓN.....	79
3.3.1 Plan de inversión	79
3.3.2 Sostenibilidad.....	79

PERFIL DE PROYECTOS

A continuación se presentan los perfiles de tres proyectos que surgen de las necesidades detectadas en los diferentes caseríos y aldeas del municipio de Santiago Chimaltenango, departamento de Huehuetenango.

1. PROYECTO: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CASERÍO LOC TOC, ALDEA LA FLORIDA Y SANTIAGO CHIMALTENANGO (CABECERA)

1.1 IDENTIFICACIÓN

A través de la investigación realizada, se determinó que una de las necesidades de estos caseríos y aldeas es el sistema de alcantarillado. La implementación de éste proyecto beneficiará a mas de 2,500 personas habitantes del caserío Loc Toc, aldea La Florida y Santiago Chimaltenango, las cuales habitan estos lugares.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La necesidad de la construcción de alcantarillado sanitario surge a raíz de las enfermedades que se han visto multiplicarse en los años anteriores esto debido a que el agua se estanca en la tierra o lugares donde no puede circular, esto ha generado la proliferación de zancudos los cuales llevan la enfermedad a las personas.

1.3 ESPECIFICACIÓN

Para especificar el proyecto se evaluarán aspectos importantes:

1.3.1 Plan de inversión

Como fuente de financiamiento se tendrá la colaboración de la municipalidad de Santiago Chimaltenango e implementará esta necesidad como una de las

prioridades a ser incluida en la planificación anual de proyectos de inversión social, este tendrá un costo aproximado de Q. 100,000.00

1.3.2 Sostenibilidad

Como parte de la sostenibilidad posterior a la inversión e implementación del proyecto, se implementará el mantenimiento adecuado por parte de las autoridades municipales y con la colaboración de los vecinos.

2. PROYECTO: MEJORAMIENTO DE CAMINO CASERÍO CANSULAJ

2.1 IDENTIFICACIÓN

La ejecución de este proyecto tendrá gran beneficio para los 300 habitantes del caserío.

2.2 JUSTIFICACIÓN

Derivado del poco desarrollo que presenta el caserío se hace necesario el mejoramiento del camino de acceso al mismo, ya que esto beneficiaría la comercialización de los productos que la población cosecha.

2.3 ESPECIFICACIÓN

Para especificar la implementación de este proyecto, se mencionan los siguientes aspectos a considerar:

2.3.1 Plan de inversión

Como fuente de financiamiento se tendrá la colaboración de la municipalidad de Santiago Chimaltenango e implementará esta necesidad como oportunidad de desarrollo para los habitantes del caserío, se tiene estimado un costo de Q.65,000.00 para la puesta en marcha del proyecto.

2.3.2 Sostenibilidad

Como parte de la sostenibilidad posterior a la inversión e implementación del proyecto, se implementará el mantenimiento adecuado por parte de las autoridades municipales y con la colaboración de los vecinos.

3. PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE REDES Y LÍNEAS ELÉCTRICAS DE DISTRIBUCIÓN ALDEA LOMA GRANDE Y SANTIAGO CHIMALTENANGO (CABECERA)

3.1 IDENTIFICACIÓN

La implementación de este proyecto tendrá un gran beneficio para los más de 1000 habitantes de la Aldea.

3.2 JUSTIFICACIÓN

Este proyecto se hace necesario ya que no todos los habitantes de la Aldea cuenta con el servicio eléctrico, y esto los limita en los siguientes aspectos:

- La población se ve obligada a utilizar diferentes medios para la conservación de alimentos, mismos que no son adecuados y atentan contra la salud.
- No se puede tener acceso a los diferentes medios de comunicación existentes y provoca que los vecinos no puedan utilizarlos.
- La falta de energía eléctrica impide que la población pueda tener mejores condiciones de vida.

3.3 ESPECIFICACIÓN

Para la implementación de este proyecto, se mencionan los siguientes aspectos a considerar:

3.3.1 Plan de inversión

Como fuente de financiamiento se tendrá la colaboración de la municipalidad de Santiago Chimaltenango e implementará esta necesidad como oportunidad de desarrollo para los habitantes de la Aldea, este tendrá un costo estimado de Q.75,000.00

3.3.2 Sostenibilidad

Como parte de la sostenibilidad posterior a la inversión e implementación del proyecto, se implementará el mantenimiento adecuado por parte de las autoridades municipales y con la colaboración de los vecinos.