

MUNICIPIO DE MOMOSTENANGO
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

LUIS GONZALO PUC RUCAL

TEMA GENERAL

“DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO, POTENCIALIDADES
PRODUCTIVAS Y PROPUESTAS DE INVERSIÓN”

MUNICIPIO DE MOMOSTENANGO
DEPARTAMENTO DE TONICAPÁN

TEMA INDIVIDUAL

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
2016

2016

(c)

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

MOMOSTENANGO – VOLUMEN 10

2-77-20-AE-2014

Impreso en Guatemala, C.A.

Se hace la observación que el autor de este informe es el único responsable de su contenido, con base en el capítulo II, Artículo 8^o. Inciso 8.3 del Reglamento del Ejercicio Profesional Supervisado, de la Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE MOMOSTENANGO
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

INFORME INDIVIDUAL

Presentado a la Honorable Junta Directiva y al

Comité Director

del

Ejercicio Profesional Supervisado de
la Facultad de Ciencias Económicas

por

LUIS GONZALO PUC RUCAL

previo a conferírsele el título de

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

en el Grado Académico de

LICENCIADO

Guatemala, Marzo 2016

**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 Segundo:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto:	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

**COMITÉ DIRECTOR DEL
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

Decano:	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. Felipe Hernández Sincal
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 14 de marzo de 2016, según Acta No. 04-2016 Punto SEXTO inciso 6.3, subinciso 6.3.35 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 Momostenango, departamento de Totonicapán.

Presentó **LUIS GONZALO PUC RUCAL**

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 un día del mes de abril de dos mil dieciséis.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



M.CH.



ÍNDICE GENERAL

	Página
INTRUDUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
CARACTERISTICAS SOCIOECOMICAS DEL MUNICIPIO	
1.1	MARCO GENERAL 1
1.1.1	Contexto nacional 1
1.1.2	Contexto departamental 1
1.1.3	Contexto Municipal 2
1.1.4	Localización y extensión 3
1.1.5	Clima 3
1.2	DIVISIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA 4
1.2.1	División política 4
1.2.2	División administrativa 4
1.2.2.1	Concejo Municipal 4
1.2.2.2	Alcaldías auxiliares 4
1.2.2.3	Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- 5
1.3	RECURSOS NATURALES 5
1.3.1	Agua 5
1.3.2	Bosques 7
1.3.3	Suelos 8
1.3.3.1	Tipos de suelos 8
1.3.3.2	Usos del suelo 8
1.3.4	Fauna 9
1.3.5	Flora 9
1.3.6	Minas y canteras 9

1.4	POBLACIÓN	10
1.5.1	Población total, número de hogares y tasa de crecimiento	10
1.4.2	Población por centro poblado	10
1.4.3	Población por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica	10
1.4.4	Densidad poblacional	12
1.4.5	Población económicamente activa -PEA-	12
1.4.5.1	Por sexo	12
1.4.5.2	Por área geográfica	12
1.4.5.3	Por actividad productiva	13
1.4.6	Migración	13
1.4.6.1	Emigración	13
1.4.6.2	Inmigración	13
1.4.7	Vivienda	14
1.4.8	Ocupación y salarios	15
1.4.9	Nivel de ingreso	15
1.7.10	Pobreza	15
1.4.10.1	Pobreza extrema	16
1.4.10.2	Pobreza no extrema	16
1.4.10.3	Pobreza total	16
1.4.11	Desnutrición	16
1.4.12	Empleo	17
1.4.13	Sub empleo	17
1.4.14	Desempleo	18
1.5	ESTRUCTURA AGRARIA	18
1.5.1	Tenencia de la tierra	18
1.5.1.1	Tierras propias	18
1.5.1.2	Tierras arrendadas	19

1.5.2	Uso actual y potencial de la tierra	19
1.5.3	Concentración de la tierra	19
1.5.3.1	Coeficiente de Gini	20
1.5.3.2	Curva de Lorenz	20
1.6	SERVICIOS BASICOS Y SU INFRAESTRUCTURA	22
1.6.1	Educación	22
1.6.1.1	Población estudiantil total por niveles de educación	22
1.6.1.2	Población prestatarias	22
1.6.1.3	Tasa anual de deserción y retención	23
1.6.1.4	Tasa anual de repitencia y promoción	24
1.6.1.5	Población analfabeta	25
1.6.2	Salud	25
1.6.2.1	Cobertura de salud	26
1.6.2.2	Recurso humano	26
1.6.2.3	Tasa de natalidad	26
1.6.2.4	Morbilidad	27
1.6.2.5	Mortalidad	30
1.6.3	Agua	32
1.6.4	Energía eléctrica	33
1.6.4.1	Alumbrado publico	33
1.6.4.2	Energía domiciliar	33
1.6.5	Drenaje y alcantarillado	34
1.6.6	Sistema de tratamiento de agua servidas	34
1.6.7	Sistema de recolección de basura	34
1.6.8	Tratamiento de desechos solidos	34
1.6.9	Letrinas y otros servicios sanitarios	35
1.6.10	Cementerios	35

1.7	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	35
1.7.1	Unidades de mini riego	35
1.7.2	Centros de acopio	36
1.7.3	Mercados	36
1.7.4	Vías de acceso	37
1.7.5	Puentes	37
1.7.6	Energía eléctrica comercial e industrial	37
1.7.7	Telecomunicaciones	38
1.7.7.1	Telefonía	38
1.7.7.2	Medios escritos	38
1.7.7.3	Servicio de Internet	38
1.7.7.4	Servicio televisivo	38
1.7.7.5	Servicio radial	39
1.7.7.6	Correos	39
1.7.8	Transporte	39
1.7.9	Rastros	39
1.8	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	40
1.8.1	Organizaciones sociales	40
1.8.1.1	Comités	40
1.8.1.2	Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-	41
1.8.1.3	Cooperativa de ahorro y consumo	41
1.8.1.4	Entidades religiosas	41
1.8.2	Organizaciones productivas	42
1.8.2.1	Cooperativas	42
1.8.2.2	Asociaciones y comités de producción	42
1.9	ENTIDADES DE APOYO	43
1.9.1	Instituciones estatales	43

1.9.2	Instituciones municipales	43
1.9.3	Organizaciones no gubernamentales	43
1.9.4	Instituciones privadas	44
1.9.4.1	Fundación Ramiro Castillo Love	44
1.9.4.2	Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL-	44
1.10	REQUERIMIENTOS DE INVERSION SOCIAL Y PRODUCTIVA	44
1.11	ANÁLISIS DE RIESGO	45
1.11.1	Identificación de riesgos	45
1.11.2	Vulnerabilidades	46
1.12	FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO	47
1.12.1	Flujo comercial	47
1.12.1.1	Importaciones	47
1.12.1.2	Exportaciones	48
1.12.2	Flujo financiero	48
1.12.2.1	Remesas del exterior	48
1.13	ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	48

CAPÍTULO II DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

2.1	MARCO LEGAL	49
2.2	DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO DE LA ORGANIZACIÓN	49
2.2.1	Planeación	50
2.2.1.1	Filosofía organizacional	50

2.2.1.2	Ubicación	53
2.2.2	Organización	53
2.2.2.1	Diseño organizacional	53
2.2.2.2	Diseño laboral	56
2.2.3	Integración	57
2.2.3.1	Recursos humanos	57
2.2.3.2	Recursos materiales	58
2.2.3.3	Recursos financieros	58
2.2.3.4	Recursos tecnológicos	59
2.2.4.	Dirección	59
2.2.4.1	Liderazgo	59
2.2.4.2	Comunicación	59
2.2.4.3	Motivación	59
2.2.4.4	Equipos de trabajo	60
2.2.4.5	Tecnología de la información	60
2.2.5	Control	60

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE SOLUCION A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

3.1	PLAN DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL	61
3.1.1	Objetivos	61
3.1.1.1	General	61
3.1.1.2	Específicos	61
3.1.2	Normas	62
3.1.3	Conformación del comité de seguridad e higiene ocupacional	63
3.1.3.1	Mecanismos de formación del comité	63
3.1.3.2	Atribuciones	64
3.1.3.3	Funciones	65

3.1.3.4	Capacitación del comité	66
3.1.4	Acciones preventivas y correctivas en las instalaciones	67
3.1.4.1	Instalaciones eléctricas	67
3.1.4.2	Rutas de evacuación y salidas de emergencia	67
3.1.5	Acciones preventivas y correctivas equipo de seguridad y protección	68
3.1.5.1	extintor	68
3.1.5.2	Iluminación	69
3.1.5.3	Señalización	69
3.1.6	Acciones preventivas y correctivas en Seguridad personal	72
3.1.6.1	Uniforme de protección	72
3.1.6.2	Protección de la cabeza	72
3.1.6.3	Protección del rostro	73
3.1.6.4	Protección de los oídos	73
3.1.6.5	Protección extremidades inferiores	74
3.1.6.6	Protección extremidades superiores	74
3.1.6.7	Protección respiratoria	74
3.1.7	Servicio de atención de urgencias médicas y servicio de atención en salud	75
3.2	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	75
3.3	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	75

CAPÍTULO IV REQUERIMIENTO DE INVERSION SOCIAL

4.1	FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES	76
4.1.1	Internos	76
4.1.1.1	Ingresos tributarios	76

4.1.1.2	Ingresos no tributarios	77
4.1.1.3	Ingresos por venta de bienes y servicios	78
4.1.1.4	Ingresos de operación	79
4.1.1.5	Rentas de la propiedad	80
4.1.2	Externos	81
4.1.2.1	Transferencias corrientes	81
4.1.2.2	Transferencias de capital	82
4.1.2.3	Situado constitucional	82
4.1.2.4	Impuesto al petróleo y sus derivados	83
4.1.2.5	Impuesto de circulación de vehículos terrestres, marítimos y aéreos	83
4.1.2.6	Impuesto al valor agregado IVA-PAZ	83
4.1.2.7	Impuesto único sobre inmuebles	83
4.2	PROYECTOS EN EJECUCIÓN	84
4.3	NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL	86
4.4	PRIORIZACION DE PROYECTOS	87
4.4.1	Salud	87
4.4.2.	Educación	87
4.4.3	Infraestructura	88
4.4.4	Desarrollo Económico Local	88
4.4.5	Ordenamiento Territorial	89
	CONCLUSIONES	
	RECOMENDACIONES	
	BIBLIOGRAFÍA	
	ANEXOS	

Manual de Organización

Manual de Normas y Procedimientos

Perfil de Proyectos

Señales de Seguridad y Emergencia

ÍNDICE DE CUADROS

No.		Página
1	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán, Forma de propiedad y Tipo de Vivienda, Años: 1994, 2002 y 2014	14
2	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán, Tasa Anual de Deserción y Retención, Años: 2009, 2012 y 2013	23
3	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán, Tasa Anual de Repitencia y Promoción, Años: 2009, 2012 y 2014	24
4	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán, Tasa de Natalidad, Años: 2009, 2011 y 2013	27
5	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán Principales Causas de Morbilidad General, Año: 2013	28
6	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán, Principales Causas de Morbilidad Infantil de 1 a 4 Años, Años: 2008 y 2013	29
7	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán, Tasas de Morbilidad, Año: 2013	29
8	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán Tasas de Morbilidad General, Años: 2008 y 2013	30

9	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán Principales Causas de Mortalidad Infantil, Año: 2013	31
10	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán Tasa de Mortalidad por Grupos de Edad, Año: 2013	32
11	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán, Ingresos Tributarios, Período 2012-2013, (cifras en quetzales)	77
12	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán Ingresos no Tributarios, Período 2012-2013, (cifras en quetzales)	78
13	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán, Ejecución Presupuestaria de Venta Bienes y Servicios, Período 2012-2013, (cifras en quetzales)	79
14	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán, Ejecución Presupuestaria de Ingresos de Operación, Período 2012-2013, (cifras en quetzales)	80
15	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán, Ejecución Presupuestaria de Rentas de la Propiedad, Período 2012-2013, (cifras en quetzales)	81
16	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán, Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Transferencias Corrientes, Período 2012-2013, (cifras en quetzales)	82

17	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán, Ingresos por Transferencias de Capital, Período 2012-2013, (cifras en quetzales)	84
----	--	----

ÍNDICE DE TABLAS

No.		Página
1	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán, Concentración de la Tierra – Coeficiente de Gini, Año: 2014	20
2	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán, Proyectos en ejecución, Año: 2014	85
3	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán, Necesidades de Inversión Social, Año: 2014	86

ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.		página
1	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán Curva de Lorenz, Años: 1979, 2003 y 2014	21
2	Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán, Organigrama Corporación Municipal, Año 2014	54

INTRODUCCIÓN

El presente informe individual se ha desarrollado como parte de la formación académica y como requisito indispensable para la graduación de la carrera de Administración de Empresas, de la Facultad de Ciencias Económicas, de la Tricentennial Universidad de San Carlos de Guatemala.

El tema principal a desarrollar está enfocado en el Diagnostico Administrativo Municipal, llevado a cabo en la municipalidad de Momostenango, departamento de Totonicapán, para ello se realizó un análisis de cada una de las cinco etapas que la integran: Planificación, Organización, Integración, Dirección, y Control, para identificar las debilidades administrativas y proponer propuestas de solución que vengán a mejorar la administración organizacional. El informe está integrado por cuatro capítulos:

En el primer capítulo se analizan aspectos diversos de Momostenango, para ello se realizó un diagnostico socioeconómico, enfocado en las siguientes variables, Marco municipal, División Político-Administrativo, Recursos Naturales, Población, Estructura Agraria, Servicios Básicos y su Infraestructura, Infraestructura Productiva, Organización Social y Productiva, Entidades de apoyo, Requerimientos de Inversión Social y Productiva, Análisis de Riesgo, Flujo Comercial y Financiero, y Resumen de Actividades Productivas.

Capitulo II, se desarrolla el diagnostico Administrativo realizado en la Municipalidad; se analizan los elementos importantes de cada una de las etapas del proceso para establecer las posibles debilidades administrativas.

Capitulo III, se desarrolla la propuesta enfocada a una de las debilidades encontradas a través del Diagnostico Administrativo donde se recomienda la implementación de un plan de Seguridad e Higiene Ocupacional, para crear una

cultura preventiva en los colaboradores que permita evitar los accidentes laborales, y la forma de actuar en caso de que este ocurra, así como la implementación de un botiquín de primeros auxilios, equipo contra incendios y la señalización de las instalaciones para evacuar al personal en caso de que ocurra algún incidente.

Capítulo IV, en este se dan a conocer las fuentes de ingreso interno y externo, que fueron proporcionado por el Departamento de Administración Financiera Municipal, los proyectos que la municipalidad ha ejecutado en base al plan de desarrollo municipal y el plan de gobierno local así como los requerimientos de inversión social para que la actual administración desarrolle proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población y la priorización de proyectos las cuales están basadas en: educación, salud, infraestructura vial, desarrollo económico local y ordenamiento territorial.

Además se incluye las conclusiones, recomendaciones y la bibliografía utilizada para el enriquecimiento del informe, por último se adjunta anexos: manual de organización, manual de normas y procedimientos y perfiles de proyectos.

CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO

Para conocer la situación actual de los aspectos económicos y sociales es fundamental realizar un diagnóstico socioeconómico que permita a través de sus resultados planificar proyectos que ayuden a mejorar las condiciones de vida de la población.

1.1 MARCO GENERAL

En el presente capítulo se detallan aspectos generales a nivel nacional, departamental y municipal, del cual se mencionan los aspectos trascendentales.

1.1.1 Contexto nacional

Algunos aspectos que le dan significado a su nombre y su ubicación geográfica se mencionan a continuación: “La República de Guatemala se encuentra en la parte norte del Istmo Centroamericano, su nombre se deriva del náhuatl “Quauhtlemallan”, que significa “lugar de muchos árboles”; limita al norte y al oeste con la República de México; al sur con el océano Pacífico; al este, con Belice, el océano Atlántico y las repúblicas de Honduras y El Salvador”¹. La extensión territorial es de 108,889 km², tiene dos estaciones al año, la de invierno que inicia en el mes de mayo y finaliza en octubre; y la estación seca conocida como verano que comienza en noviembre y termina en mayo. La economía nacional creció 3.9% en 2013, a pesar de los efectos del terremoto de 7.2 grados Richter en noviembre de 2012, en las costas del Pacífico

1.1.2 Contexto departamental

Ubicación geográfica del departamento de Totonicapán: se encuentra localizado en el altiplano occidental de Guatemala, su extensión territorial es de 1,061 km²,

¹ Polos Sifontes, F. 1996. *Historia de Guatemala*. Guatemala. (en línea) Edición Argentina. Consultado el 11 de junio de 2014. Disponible en: <http://es.wikipedia.org/wiki/Guatemala>.

los municipios más extenso son: la Cabecera departamental y Momostenango; colinda al norte con el departamento de Huehuetenango, al sur con Sololá, al este con Quiché y al oeste con Quetzaltenango; se ubica a una latitud de 14° 54' 39" y longitud 91° 29' 38". En general su topografía es quebrada, las altitudes varían de los 1,890 a los 3,400 metros sobre el nivel del mar; dista de la ciudad capital a 202 kilómetros por la carretera Interamericana CA-1.

1.1.3 Contexto Municipal

Dentro de los aspectos históricos más relevantes del municipio se menciona lo siguiente: "Momostenango, es un pueblo de origen precolombino, en el Popol Vuh es mencionado con el nombre de ChuiT'zaq que se traduce "Frente a la Fortaleza", entre los pueblos y naciones que fueron sometidos por el Rey Quicab de los Quiches. En otro documento indígena el título de la casa de Ixquin Nehaib, señora del territorio de Otzoyá, presentado a mediados del siglo XVIII como prueba en un juicio de tierras es mencionado como Santiago Chuatzak Momostenango"².

En la época colonial fue conocido como Santiago Momostenango, nombre dado por los Tlascalas el que se deriva de la palabra Momo (lugar amurallado), mostcada día, traducido con la aglutinación con la final locativa, tenanco que quiere decir en la muralla cada día o cada día en la muralla.

La Cabecera Municipal fue fundada a mediados del siglo XVI, la mención más antigua que se conoce es la del cronista franciscano Fraile Francisco Vásquez, quien señala que en el año 1575 Momostenango pertenecía al convento de Quetzaltenango y que en 1590 se fundó el convento de Santiago Momostenango, indica que los habitantes eran grandes labradores y hombres de campo, que obtenían buenos ingresos de la agricultura y la venta de lana.

²Fundación Centroamericana de Desarrollo. FUNCEDE. Diagnóstico municipio de Momostenango. Guatemala 1997. Pág. 48.

Conforme a lo decretado el 11 de octubre de 1825 al emitirse la Constitución Política del Estado de Guatemala y declararse los pueblos que comprendían el territorio, Momostenango aparece dentro del circuito del mismo nombre, por orden legislativa del 9 de agosto 1837 se suprimió el circuito de Momostenango y se agregó al de Totonicapán.

1.1.4 Localización y extensión

Momostenango, se encuentra en el altiplano occidental del País a una distancia de 36 kilómetros de la cabecera departamental de Totonicapán y 208 kilómetros de la ciudad capital de Guatemala. Está situado dentro de los linderos: norte, con San Bartolo Aguas Calientes (Totonicapán), Huehuetenango (Huehuetenango), Sacapulas (Quiche); al sur con los municipio de San Francisco el Alto y Santa María Chiquimula (Totonicapán); al este con Santa Lucía La Reforma (Totonicapán), San Pedro Jocopilas (Quiche) y al oeste con San Carlos Sija (Quetzaltenango).

El Municipio pertenece a la llamada región VI Sur Occidente; tiene una extensión territorial de 305 km², ocupa el segundo lugar en extensión territorial con el 29% del total de ocho municipios que integran el departamento de Totonicapán.

1.1.5 Clima

El clima que prevalece en el Municipio es frío, la temperatura media anual durante los primeros tres meses oscila entre los 12° C y los 18° C, con una temperatura máxima promedio de abril a diciembre de 25.9° centígrados y una mínima de 16° centígrados.

La temporada lluviosa es de mayo a octubre, con precipitación pluvial de 1,095.4 milímetros y un promedio de 183 días, aunque la lluvia no es uniforme en todos los sectores debido a la tala inmoderada de árboles, al este del Municipio ha

provocado disminución pluvial, los meses más intensos son de junio a septiembre donde ocurre el 19% y 20% del temporal anual, respectivamente.

1.2 DIVISION POLITICO-ADMINISTRATIVA

Hace referencia a como se encuentra conformada las comunidades o centros poblados que integran el Municipio y la forma como se realiza la gestión del gobierno municipal.

1.2.1 División política

El Municipio está integrado por: Cabecera Municipal, 14 aldeas, 138 caseríos, 37 parajes. Según el estudio realizado durante el año 2014, siendo estas las aldeas:

1.2.2 División administrativa

Está integrada y administrada por el Concejo Municipal, quien toma las decisiones como un organismo, quienes delegan en la persona del alcalde la ejecución de actividades que promuevan el desarrollo de las comunidades que la integran.

1.2.2.1 Concejo municipal

Para dirigir y administrar el gobierno Municipal se integra de la siguiente forma: Alcalde Municipal; Síndico I, Síndico II; Concejal I, Concejal II, Concejal III, Concejal IV, Concejal V, Concejal VI y Concejal VII. Existen suplentes para Síndico I, Concejal I, Concejal II y Concejal III.

1.2.2.2 Alcaldías Auxiliares

En el área rural y los cuatro barrios del área urbana la autoridad municipal es representada a través de estas entidades, conformado de la siguiente manera: Alcalde Auxiliar, Regidor I, Regidor II y Secretario. Quienes trabajan por turnos cada quince días, en las aldeas se conforma por Alcalde Auxiliar, Regidor I, Regidor II, Custodios, Secretario y Alguaciles.

1.2.2.3 Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-

Es un tipo de organización social donde se promueve la participación ciudadana y de comunicación entre las autoridades municipales y la sociedad civil.

Dentro de las actividades que realiza están: promover, facilitar y apoyar a los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES- del Municipio; organizar y participar de forma activa en las comunidades; y la organización en la identificación de las necesidades, problemas y soluciones más urgentes para el desarrollo integral del Municipio; promover el proceso de descentralización de la administración pública y la coordinación entre las instituciones del Municipio, con el objetivo de fortalecer la autonomía municipal.

1.3 RECURSOS NATURALES

Existe un gran potencial de área boscosa, biodiversidad y paisaje, características propias del altiplano guatemalteco; dispone de los siguientes recursos naturales renovables: árboles, plantas, el agua, el suelo, animales carnívoros y mamíferos, entre otros; y no renovables se puede mencionar el oro y la plata, así como extracción de arena de río y arena blanca. Estos recursos generan ingresos para satisfacer las necesidades de las personas.

A partir del año 1994 se ha observado daño de los recursos naturales, a pesar de los esfuerzos de instituciones gubernamentales por frenar ese fenómeno. La pérdida de biodiversidad pone en riesgo la preservación de especies animales y plantas; la situación económica de la población hace que el uso y aprovechamiento sea desmedido y perjudicial para los recursos naturales.

1.3.1 Agua

Autoridades y población han observado cambios en los caudales durante el período 1994-2014, los desechos sólidos no biodegradables son depositados en ellos. En los años recientes se ha observado una mayor contaminación de los

afluentes de agua y una reducción de sus caudales. A continuación se describen los ríos del Municipio.

- **Río Pologuá**

Dispone de un caudal estable, su formación inicia entre los cerros Socob y Chuiucá, corre de noreste a suroeste con una longitud de 29 kilómetros. Es utilizada para el riego de cultivos, actividad artesanal (fabricación de block) en la aldea Pologuá, uso doméstico. Tiene potencial para la generación de energía eléctrica, se encuentra contaminado por desagües, basura y en época de invierno aumenta su caudal provocando daño a los cultivos cercanos.

- **Río Patzotzil**

Durante todo el año mantiene su caudal, en época de invierno aumenta debido a la unión de las aguas del río Huajcol y el río Pachaquiejbeyá. Se utiliza como bebedero de animales, tiene potencial para realizar mini riegos y es contaminado por basureros clandestinos en varios sectores del área.

- **Río Pajá**

En la temporada de invierno su caudal incrementa surge de los centros poblado, al norte del cerro Xecaxjoj y al oeste del paraje Chuicaxjoj, en su curso de suroeste a noreste pasa varias comunidades entre ellos la aldea Santa Ana, es fuente de vida para la flora y fauna del Municipio, es potencial para una pequeña hidroeléctrica. Su longitud es de dieciséis kilómetros, se encuentra en una altitud de 1,843 metros sobre el nivel del mar y es contaminado por la falta de mantenimiento de basureros en los puentes que atraviesa su recorrido.

- **Río Palá**

Se origina por el caudal del río Puxulaj y al suroeste se une al río Xatá, abastece de agua entubada en el casco urbano. Tiene potencial para el cultivo de peces.

- **Río Maquichá**

Conserva un caudal permanente, es utilizado como bebedero de animales, para uso doméstico y tiene potencial para realizar mini riegos. Su curso es de suroeste a noreste; atraviesa la aldea Xequemeyá y al norte del caserío Canquixajá recibe la quebrada El Salitre.

- **Río Cajulá**

Sus fuentes surgen a las orillas del cerro conocido como la Sierra de los Cuchumatanes, al Norte del paraje Pipilabaj, se forma con la afluencia de los ríos Pologuá y Pachaquiejbeyá. Su curso es en dirección noreste, sus frescas aguas son calmadas y rodeadas de pastizales, además puede utilizarse para el desarrollo de mini riego.

También se presentan algunos riachuelos: Chirreal, Chuarrancho, Marcuxchop, San Diego, Trubala, Xecaxjo.

Los arroyos que existen en el Municipio son los siguientes: Panimachaj, Patuj y Santa María.

Las quebradas son: Agua Tibia, Barranquito, El Barranco, El Salitre, Guacaxbaj, La Barranca, La Estancia, Las Guayabas, Micajá, Pacotom, Palá, Pacoj, Palá Chiquito, Pacuxbal, Parraljuyup, Payexu, Xemuj y Xequexelá.

La situación hidrográfica es lamentable, provocada por la deforestación, contaminación, desechos tóxicos, restos de animales muertos lo cual contribuye a que los ríos más contaminados sean: río Pologuá y río Palá.

1.3.2 Bosques

Para actualizar la información sobre la cobertura y dinámica forestal a nivel nacional de la República de Guatemala se realizó un proyecto de mapeo en el

año 2010 para esto se utilizó como base los resultados del Mapa de la Dinámica Forestal 2001-2006. Éste estudio fue realizado por un equipo en la que participaron entidades públicas: Instituto Nacional de Bosques -INAB-, Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, e instituciones académicas: Universidad del Valle de Guatemala -UVG-, Universidad Rafael Landívar -URL-, e instituto de Agricultura, Recursos Naturales y Ambiente -IARNA-. Según los resultados del proyecto el municipio de Momostenango al año 2010, tenía una cobertura forestal de 126.91km², con una pérdida de 5.87 km². Para el año 2014 el tipo de bosque que predomina es conífera: con una superficie de 127.66 km². Las causas de pérdida de cobertura forestal son: la frontera agrícola, urbanización, incendios forestales, plagas, desastres naturales, pobreza extrema, explosión demográfica, bajos niveles educativos y la precaria cultura forestal, éste recurso es utilizado como energético de leña que es la principal causa de deforestación.

1.3.3 Suelos

El tipo de suelo que predomina en el Municipio es de vocación forestal. La tierra para el cultivo es escasa por lo cual se deben emplear las técnicas de conservación del suelo para su conservación, ya que este elemento representa una fuente de riqueza para la población.

1.3.3.1 Tipos de suelos

Según el sistema general de suelos y las propiedades que poseen, los suelos que se localizan en el municipio corresponden a la siguientes series: Sinaché, Patzité, Totonicapán, Quiché, Camanchá erosionado y Camanchá.

1.3.3.2 Usos del suelo

La mayor parte de las tierras del Municipio tiene una vocación forestal, esto ha contribuido a que la población se dedique a otras actividades productivas y

comerciales. De los 305km² que componen el Municipio, el uso que se le da al suelo es el siguiente: 18.84% para la producción de granos básicos; 34.60% de bosque mixto; 17.52% bosque conífero; 28.69% son arbustos matorrales y 0.35% está dedicado a la infraestructura de los centros poblados.

1.3.4 Fauna

Cuenta con una diversidad de especies entre las que sobresalen las siguientes: ardillas, serpientes, sanates, chocoyos, coyotes, taltuza, tacuazín, armados, venado, rata de monte, conejos de monte, la deforestación ha contribuido a la pérdida de estas especies y a la pérdida de los bosques lo que ha ocasiona consecuencias graves sobre el hábitat natural de muchos tipos de animales que ahora se encuentran en peligro de extinción principalmente silvestres. Los pobladores de aldea Tunayac afirman que han visto en ciertas áreas boscosas la presencia de venados.

1.3.5 Flora

Está constituida por una variedad de especies vegetales, que se encuentran en un área geográfica y son propias de un ecosistema específico, se puede mencionar: plantas frutales, comestibles, vegetales, medicinales, ornamentales y árboles maderables, determina un área de manto vegetal que cubre al Municipio, vinculadas directamente con la altitud, temperatura y cantidad de lluvia; tales como:

La falta de protección a la naturaleza, por parte de las comunidades y el gobierno local, ha contribuido a su deterioro.

1.3.6 Minas y canteras

Para las empresas que se dedican a la extracción de metales les resulta un área de interés para su actividad económica; en la actualidad no existe actividad de

explotación minera, esto se debe a la lucha que la población ha realizado sin embargo, de acuerdo con el Ministerio de Energía y Minas, al año 2009 en el Municipio existían seis licencias de exploración minera de metales, en el año 2013 aún se encontraban vigentes dos licencias a favor de la Empresa Montana Exploradora de Guatemala S. A. donde la principal actividad extractiva son los metales como el oro, plata, níquel, plomo y zinc.

1.4 POBLACIÓN

Es importante desde el punto de vista económico y social, el estudio de la población es imprescindible para conocer las características demográficas del Municipio y sugerir políticas que generen desarrollo para las personas, para ello se realizó un análisis de la cantidad, por sexo, por etnia, por edad, por distribución geográfica, económicamente activa, nivel de ingreso, etc.

1.4.1 Población total, número de hogares y tasa de crecimiento

De acuerdo a estudios realizados por el INE la población para el año 2014 es de 137,116 habitantes y 27,423 hogares. Según las proyecciones de población disponibles, basadas en el Censo Nacional XI de Población, la tasa de crecimiento poblacional total para el año 2014 para el municipio de Momostenango es de 3.83%, lo que representa un ritmo de crecimiento superior. Es oportuno indicar la importancia de los procesos de planificación de demanda de servicios por el crecimiento acelerado de población.

1.4.2 Población por centro poblado

Según información obtenida de los Censos Nacionales de Población y Habitación del año 1994 y del año 2002, realizados por el Instituto Nacional de Estadística –INE- y la proyección realizada al año 2014, muestran un acelerado crecimiento poblacional, el cual se encuentra distribuido en cada centro poblado que conforma el municipio de Momostenango departamento de Totonicapán. Lo que también representa una disponibilidad de personas económicamente activas

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

La poblacional se puede analizar por categorías utilizadas en los censo de población. A continuación se presenta la distribución de la población:

- **Por sexo**

Según los censos de referencia 1994 y 2002, indican que por sexo se mantuvo el mismo porcentaje de mujeres y hombres en el Municipio. En el 2014 se proyecta una relación de 48 hombres y 52 mujeres por cada cien habitantes, la población femenina ha sido mayor que la masculina; esto se debe a la migración de habitantes en busca de oportunidades de empleo y mejorar el nivel de vida de la familia. Otra de las razones es la morbilidad, que afecta más al sexo masculino que está expuesto a contraer una cantidad mayor de enfermedades y no acuden por ayuda médica cuando lo necesitan.

- **Por edad**

Los censos de Población y Habitación del año 1994, 2002 y encuesta realizada en 2014, muestran que el 48% de la población se encuentran entre las edades de 15 a 64 años, los datos indican disponibilidad de mano de obra. La población comprendida entre los años de cero a catorce, es la segunda con mayor importancia.

- **Pertenencia étnica**

Uno de los datos sobresalientes de la población es que alrededor del 99% pertenece a la comunidad lingüística K'iche' y solamente el 1% son no indígenas equivalente a 1,586 personas; 576 más que las existentes en el año 2002.

- **Área geográfica**

El área rural concentra la mayor parte de la población y dado que la mayoría es indígena existen ideas culturales que no permiten tener un buen control de natalidad y espaciamiento en los embarazos lo que podría mejorar la calidad de

vida de la población. En Momostenango se estima una relación de urbanidad de 35, lo que significa que por cada 100 personas del área rural 35 habitan en el área urbana y el resto en el área rural.

1.4.4 Densidad poblacional

El crecimiento poblacional ha generado alta densidad sobre el territorio del Municipio. En el año 1994 fue de 224, en el 2002 de 286 y al año 2014 paso a ser de 450, habitantes por km².

De acuerdo a la información obtenida la población se ha duplicado por km² en el Municipio a pesar de la gran extensión territorial que posee. Este crecimiento implica una fuerte presión demográfica sobre los recursos disponibles, así como la necesidad de ampliar la cobertura de servicios hacia diferentes comunidades.

1.4.5 Población económicamente activa -PEA-

Las personas aptas para trabajar están entre en las edades de 14 a 65 años de edad y la Población Económicamente Inactiva -PEI- la integran personas sin la edad suficiente para sumarse al sector laboral, tal es el caso de los infantes y personas de la tercera edad.

1.4.5.1 Por sexo

Analiza la distribución de la población por sexo en las actividades económicas, y la participación de hombres y mujeres en la producción del Municipio, para el año 2014 representa 28,580 y 7,567 respectivamente.

1.4.5.2 Por área geográfica

De acuerdo a la proyección para el año 2014 la PEA para el área urbana representa 9,398 personas y en el área rural 26,749 este sector siempre se ha asociado con falta de recursos y servicios, y dificultad para el acceso a fuentes de empleo.

1.4.5.3 Por actividad productiva

La economía del Municipio se da a través de la producción agrícola de subsistencia, le sigue el comercio. El censo 2002 reportó que la PEA se distribuía de la siguiente forma: 29% en la agricultura, 48% en el comercio, 15% en la industria y 8% en servicios.

1.4.6 Migración.

Las personas se movilizan hacia otras partes del país y con mayor afluencia hacia los departamentos, por razones de comercio. En los últimos años se ha observado una fuerte migración de personas hacia el extranjero específicamente a los Estados Unidos, por razones de búsqueda de mejoras en su economía, esto ha generado mayores ingresos para los hogares.

1.4.6.1 Emigración

Tiene carácter temporal y se da en los meses de cosecha de las fincas de la Costa Sur, también de personas que trabajan en el comercio y se instalan en otros lugares del país.

De los datos obtenidos XI del Censo de Población y VI de Habitación 2002, la emigración de toda la vida del Municipio era del 83% y la reciente representa el 17%. De las 646 viviendas encuestadas, el 22.45% (145 hogares) tiene entre sus integrantes personas que han emigrado, de los cuales el 49.66% se dirigen a la Ciudad Capital, el 42.07% se desplaza a otros departamentos y el 8.27% hacia los Estados Unidos de Norte América, El Salvador y Honduras, en forma temporal o permanente.

1.4.6.2 Inmigración

Hace referencia a las personas que llegan a habitar en forma temporal o permanente al Municipio, procedentes de otras regiones del territorio nacional. De la información del Censo de Población y Habitación 2002 se obtuvo que la

inmigración reciente del Municipio fuera de 43% y la de toda la vida equivalía al 57%. Según encuesta realizada en el 2014 a 646 hogares se evidenció que los inmigrantes equivalen al 1.86% de la población.

1.4.7 Vivienda

Representa un elemento necesario para el análisis económico y social de la población, la cual proporciona comodidad y bienestar para la familia. Es el espacio delimitado por paredes, techos de cualquier material, con entrada independiente. En esta variable se analiza la relación de propiedad y el material con que está construida la vivienda.

A continuación se presenta el cuadro de la forma de tenencia y tipos de construcción de las viviendas:

Cuadro 1
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Forma de propiedad y Tipo de Vivienda
Años: 1994, 2002 y 2014

Descripción	<u>Censo 1994</u>		<u>Censo 2002</u>		<u>Invest. 2014</u>	
	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
Forma de propiedad						
Propia	1,452	99.79	13,610	97	608	94
Alquilada	3	0.21	159	2	19	3
En préstamo	-	-	125	1	19	3
Total	1,455	100	13,894	100	646	100
Tipo						
Casa formal	13,360	95	18,288	98	633	98
Improvisada	0	0	145	1	13	2
Apartamento	0	0	0	0	0	-
Rancho	687	5	212	1	0	-
Total	14,047	100	18,645	100	646	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Instituto Nacional de Estadística -INE-. X Censo de Población y V de Habitación 1994 y XI Censo de Población y VI de Habitación 2002 e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2014.

Según los datos del VI Censo de habitación realizado por el Instituto Nacional de Estadística –INE-, en el año 2002 la situación de los hogares era principalmente propia, comparado con el Censo del año 1994 y encuesta realizada en el 2014. Y el tipo que predomina ha sido casa formal, para su construcción utilizan materiales tradicionales debido a la falta de recursos económicos.

1.4.8 Ocupación y salarios

Con base a la información de campo las actividades económicas que se realizan en el municipio generan el 89.47% del total de las fuentes de empleo, de las cuales 54.5% es generado por las actividades agrícolas, 2.28% está representado por las actividades artesanales e industriales, 28% lo integran el sector comercio y servicios, el 15.22% restante por las fuentes formales de empleo representadas por las entidades estatales y privadas.

1.4.9 Nivel de ingreso

Refleja la situación económica de las familias de acuerdo con los datos de la investigación de campo se estableció la precariedad económica en la que viven la población, la mayoría de habitantes se dedica a la agricultura y en esta actividad los salarios no son suficientes para cubrir sus necesidades básicas de: alimentación, educación, salud, vivienda y vestuario.

La información obtenida de la encuesta realizada en el año 2014, Se determinó que el 60.68% de las familias perciben ingresos menores a Q.1,826.00 mensuales y el 95.04% menores a Q.3,763.00, en tal sentido, se considera un problema socioeconómico.

1.4.10 Pobreza

De la información obtenida de la Encuesta Nacional de Condiciones de Vida -ENCOVI- del año 2011 realizada por el -INE- se determinó como línea de pobreza extrema a los hogares que no superan un ingreso de Q.1,825.00 al

mes; así mismo, una línea de pobreza no extrema a los hogares cuyo ingreso es de Q.1,826.00 a menos de Q.3,763.00 al mes.

Las familias no pueden cubrir el gasto mensual para un hogar de cinco miembros. De los datos obtenidos en la encuesta 2014, se determinó la falta de desarrollo social y económico en la población, el área rural es la más afectada.

1.4.10.1 Pobreza extrema

Según la investigación de campo el 60.68% de la población está en la línea de pobreza extrema, además se determinó que el salario no es suficiente para cubrir los Q.365.00 del costo de consumo mínimo de alimentos para una persona; y Q.1,825.00 de ingreso mensual para un hogar de cinco miembros. Esto evidencia que la calidad de vida de los habitantes es muy baja.

1.4.10.2 Pobreza no extrema

De los datos obtenidos de la encuesta 34.37% de la población se encuentra en la línea de pobreza, su ingreso es inferior a Q.3,763.00 al mes para un hogar de cinco miembros, y Q.752.50 de gasto mensual para una persona; logran cubrir únicamente los gastos vitales de consumo.

1.4.10.3 Pobreza total

La información de la encuesta 2014 indica que el 95.05% de la población vive en condiciones de pobreza total y solamente el 4.95% son no pobres, esto evidencia bajos niveles de ingreso, carencia de oportunidades, falta de empleo, deficientes condiciones de salud, educación y alimentación en la población.

1.4.11 Desnutrición

Los datos del ministerio de salud, indican que existe un 70.4% de prevalencia de desnutrición crónica y 3.3% de desnutrición aguda. Esta información indica que la mayor parte de la población vive desnutrida. Lo anterior determina la

vulnerabilidad a la inseguridad alimentaria en la que se encuentra la población.

De acuerdo a información presentada por el centro de salud en el 2013, la desnutrición daña la salud a 45 niños menores de cinco años en todo el Municipio. El sexo femenino es la más afectada la que representa 29, el masculino 16. El total de población que padece desnutrición es 2,834 personas.

1.4.12 Empleo

De acuerdo al Censo Nacional de Población realizado en el año 2002, del total de personas empleadas el 27% se ocupan en labores agrícolas, el 13% en la industria manufacturera textil y alimenticia, el 43% laboran en el comercio, 8% en el área de servicios comunales sociales y personales, y el restante 9% en la economía informal.

De la información obtenida de la encuesta 2014, la población empleada representa un 65.8%. El área urbana se encuentra empleada en el sector comercio y servicio, con un 86.97% y el 13.03% se emplea en labores agrícolas y el área rural se labora en la actividad agrícola con un 42.63%, en el comercio 36.25% y en otras actividades el 21.12%.

1.4.13 Sub empleo

Generalmente se conocen dos tipos de subempleo, el visible que revela una insuficiencia en el volumen de empleo (jornada parcial de trabajo) y el invisible, que se identifica por los bajos ingresos que perciben los trabajadores. La población que se encuentra en la condición de subempleo representa el 32% del cual es visible el 77.1%, con jornadas de trabajo menores a ocho horas, y el 42.7% es invisible, principalmente se dedican a las actividades agrícola y pecuaria.

1.4.14 Desempleo

De acuerdo a la información obtenidos de encuesta 2014 la población que se encuentra desempleada equivale a un 2.2%. El registro del desempleo presenta serias deficiencias, correspondiente a una economía poco formalizada, las dificultades para obtener un empleo, especialmente la población indígena y mujeres que tienden a declararse como amas de casa, son cada vez mayores.

1.5 ESTRUCTURA AGRARIA

Permite conocer la situación actual de la distribución del suelo en el Municipio “comprende el estudio del uso, tenencia y concentración de la tierra”³, dentro de los medios materiales que existen, es el factor indispensable para la explotación agrícola, pecuaria y forestal, principalmente en el ámbito rural.

1.5.1 Tenencia de la tierra

Hace referencia al vínculo entre el productor y el área de terreno que trabaja y los derechos que permiten al productor utilizar la tierra para extraer de ella los productos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas. En el Municipio la aprovechan principalmente para la explotación agrícola, pecuaria y forestal.

Las formas de tenencia de la tierra que predomina son propias y arrendadas, las cuales se describen a continuación:

1.5.1.1 Tierras propias

En el Municipio se da esta modalidad de tenencia de la tierra en su mayoría es familiar, el cual es utilizado para cultivos de autoconsumo y está distribuida en pequeñas parcelas, El agricultor es dueño de la tierra que cultiva. Está representado por el 99.22% del total de fincas para el año 2014.

³ Aguilar Catalán, J. 2011. *Método para la Investigación del Diagnóstico Socioeconómico*. Guatemala, 3ra. Edición, p. 41.

1.5.1.2 Tierras arrendadas

Este tipo de tierras no son explotadas por los propietarios, por el arrendamiento los productores se comprometen a pagar cierta cantidad monetaria, comúnmente es utilizado para el cultivo de granos básicos. Para el año 2014 representa el 0.69% del total de fincas.

1.5.2 Uso actual y potencial de la tierra

El uso del suelo mantiene una relación directa con las condiciones del clima, fertilidad, forma de tenencia, explotación, tecnología, financiamiento y mercado para los productos que en ella se producen. La unidad de medida utilizada para medir las tierras es en manzanas, a continuación se describe la cantidad de tierra utilizada según la encuesta realizada en el año 2014: cultivos anuales y temporales 718, cultivos permanentes 38, pastos dos, bosques 7, datos obtenidos de la muestra realizada en el trabajo de campo.

La situación de la tierra se ha degradado por las acciones de los pobladores, por la utilización de alto porcentaje de suelos con pendiente, para uso agrícola o habitacional, derivado del excesivo crecimiento poblacional.

1.5.3 Concentración de la tierra

Para conocer la cantidad de tierra que se encuentra distribuida en el Municipio, se utiliza el coeficiente de Gini y la curva de Lorenz, que mide el nivel de concentración.

Con base al IV Censo Nacional Agropecuario, se tiene que del total de fincas y superficie, por condición jurídica del productor en Momostenango, presenta una prevalencia en cantidad de fincas de persona individual (11,650), cooperativa (38) y comunal (24); le siguen en importancia la sociedad de hecho (4), sociedad de derecho (3), estatal (1) y las clasificadas como otras son 19, que en total hacen 11,739 fincas.

1.5.3.1 Coeficiente de Gini

Para tener una mayor precisión sobre el grado de concentración de la tierra se utiliza el coeficiente de Gini. A continuación se presenta datos obtenidos, correspondiente a los años 1979, 2003 y 2014.

Tabla 1
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Concentración de la Tierra - Coeficiente de Gini
Año: 2014

Año	Coeficiente de Gini	Calificativo
1979	0.4139	Concentración media
2003	0.5285	Concentración media
2014	0.3977	Concentración baja

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Instituto Nacional de Estadística -INE- III Censo Agropecuario Nacional de 1979, IV Censo Agropecuario Nacional de 2003 e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2014.

La información de los censos de 1979 y 2003 indican que en el Municipio aumentó la concentración de la tierra en pocas manos, sin embargo en comparación con el año 2014 muestra una concentración baja de 0.39%, esto revela que las familias tienen menos tierra para cultivar.

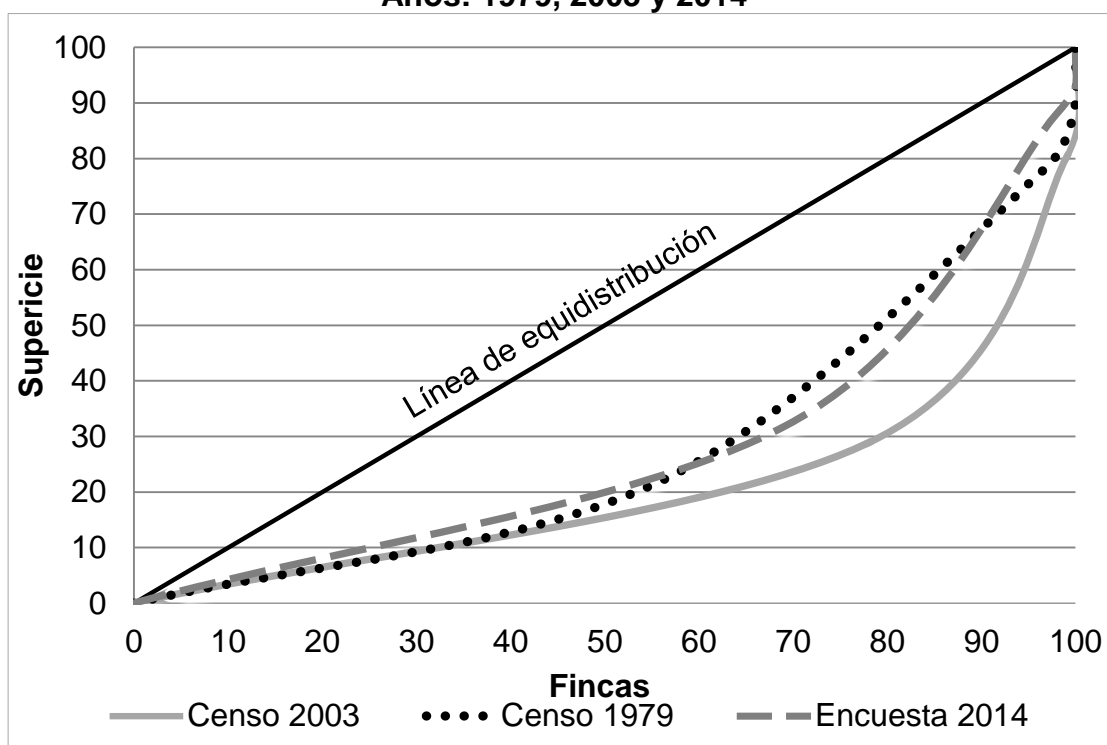
1.5.3.2 Curva de Lorenz

A través de esta grafica se visualiza el grado de concentración de la tierra existente en Momostenango para el año 1979, 2003 y la investigación de campo realizada en el 2014. La línea de equidistribución representa la distribución igualatoria del recurso tierra y en la medida que la Curva de Lorenz tiene mayor dispersión, existe mayor concentración de la tierra.

Para comprender la información que se presenta, es necesario explicar que entre más se aleja la curva de distribución de la línea de equidistribución, la tierra se encuentra más concentrada.

A continuación se presenta los datos de la concentración de la tierra en el Municipio a través de la siguiente gráfica.

Gráfica 1
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Curva de Lorenz
Años: 1979, 2003 y 2014



Fuente: elaboración propia, con base en datos del Instituto Nacional de Estadística -INE- III Censo Agropecuario Nacional de 1979, IV Censo Agropecuario Nacional de 2003 e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2014.

Durante el año de 1979, los datos indican una baja concentración de la tierra por constituir en un 56% la cantidad de microfincas y 41% las fincas subfamiliares. En el año 2003 se da una mayor concentración de la tierra, al aumentar el estrato subfamiliar a 52% y el familiar a 16% de superficie.

De la información obtenida de la encuesta realizada en el 2014 se puede decir que en la actualidad existe una mayor desconcentración de la tierra, donde el estrato subfamiliar representa 56% y microfincas 32% de la superficie.

1.6 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA

Es uno de los elementos indispensables que la población necesita para vivir dignamente, favorece el desarrollo social y la calidad de vida. Se presentan datos estadísticos del nivel de cobertura en educación, salud, servicio de agua, energía eléctrica (domiciliar y pública), servicio sanitario y drenajes.

1.6.1 Educación

Conocer el rendimiento de los sistemas educativos es de vital importancia debido a la necesidad de capital humano requerido en las actividades económicas; en este apartado se identifican aspectos relacionados con la población estudiantil por nivel educativo, población analfabeta, entidades prestatarias, tasas de deserción, retención, repitencia y promoción.

1.6.1.1 Población estudiantil total por niveles de educación

Presenta información para identificar la variación en relación a años anteriores, referente al número de estudiantes que integran los diferentes niveles escolares del sistema educativo del municipio de Momostenango, para el año 2013 el número de alumnos inscritos en el nivel preprimaria es de 1,161 alumnos, primario 22,262 nivel básico 1,819, nivel diversificado 438.

1.6.1.2 Entidades prestatarias

Las escuelas poseen escaso material didáctico para realizar sus actividades y la estructura físicas de las escuelas están deterioradas y no cubren las necesidades básicas de los niños y adolescentes, tales como: salones para cada grado escolar, áreas deportivas, servicios sanitarios, entre otros. Para que la población estudiantil asista a los centros educativos a obtener la preparación necesaria, el Municipio cuenta con las siguientes entidades que prestan servicio educativo: preprimaria 127, primaria 148, básico 42, diversificado 7.

1.6.1.3 Tasa anual de deserción y retención

Muestra el porcentaje de alumnos que concluyeron el año escolar, mientras la deserción indica el porcentaje de alumnos que no finalizaron el ciclo lectivo. A continuación se presenta la comparación de los índices de deserción y retención por nivel educativo de los años en comparación.

Cuadro 2
Municipio Momostenango, Departamento Totonicapán
Tasa Anual de Deserción y Retención
Años: 2009, 2012 y 2013

Niveles	Retención				Deserción			
	Hombre	Mujer	Total	Tasa	Hombre	Mujer	Total	Tasa
Año 2009								
Preprimaria	1,944	1,793	3,737	87.8%	274	244	518	28.9%
Primaria	11,398	11,236	22,634	97.3%	329	292	621	18%
Básicos	1,491	1,402	2,893	94.4%	89	82	171	5%
Diversificado	208	257	465	97.3%	-8	21	13	2%
Total	15,041	14,688	29,729		684	639	1,323	
Año 2012								
Preprimaria	1,459	1,492	2,951	83.8%	280	290	570	15%
Primaria	11,319	10,857	22,176	96.9%	364	334	698	3%
Básicos	1,700	1,625	3,325	95.1%	109	63	172	5%
Diversificado	331	416	747	99.1%	3	4	7	1%
Total	14,809	14,390	29,199		756	691	1,447	
Año 2014								
Preprimaria	1,845	1,827	3,672	96.4%	70	67	137	4%
Primaria	10,805	10,205	21,010	98.3%	197	166	363	2%
Básicos	1,851	1,752	3,603	96.4%	80	56	136	4%
Diversificado	274	435	709	99.0%	3	4	7	1%
Total	14,775	14,219	28,994		350	293	643	

Fuente: elaboración propia, con base en datos de Anuario Estadístico de Educación años 2009, 2012 y 2014 del Ministerio de Educación –MINEDUC–.

La permanencia en el nivel preprimaria es 8.6% mayor en el año 2014 que en 2009 y 12.6% que en 2012, en primaria se dio un aumento de 1.4% comparado con el 2012 y 1% con el año 2009, el aumento en el nivel básicos y diversificado

fue similar. La deserción afecta principalmente el nivel preprimaria aunque para el año 2014 esta tasa ha mejorado significativamente.

1.6.1.4 Tasa anual de repitencia y promoción

Constituye el índice de repitencia y promoción del total de alumnos inscritos en los diferentes niveles educativos. A continuación se presenta el cuadro que presenta los datos:

Cuadro 3
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Tasa Anual de Repitencia y Promoción
Años: 2009, 2012 y 2014

Niveles	Promoción				Repitencia			
	Hombre	Mujer	Total	Tasa	Hombre	Mujer	Total	Tasa
Año 2009								
Preprimaria	1,944	1,793	3,737	88%	-	-	-	-
Primaria	9,629	9,493	19,122	98%	1,400	1,326	2,726	14%
Básicos	894	793	1,687	55%	52	51	103	3%
Diversificado	131	127	258	54%	1	5	6	1%
Total	12,598	12,206	24,804		1,453	1,382	2,835	
Año 2012								
Preprimaria	1,459	228	2,951	84%	85	82	167	5%
Primaria	9,708	9,528	19,236	87%	1,761	1,562	3,323	15%
Básicos	1,069	1,059	2,128	61%	143	81	224	6%
Diversificado	237	244	481	64%	15	17	32	4%
Total	12,473	11,059	24,796		2,004	1,742	3,746	
Año 2014								
Preprimaria	1,845	1,827	3,672	96%	-	-	-	-
Primaria	9,475	9,111	18,586	87%	1,049	832	1,881	9%
Básicos	1,126	1,214	2,340	63%	73	64	137	4%
Diversificado	204	293	497	69%	42	29	71	10%
Total	12,650	12,445	25,095		1,164	925	2,089	

Fuente: elaboración propia con base en datos de Anuario Estadístico de Educación año 2009, 2012 y 2014 del Ministerio de Educación –MINEDUC-.

El objetivo es la promoción del total de alumnos inscritos en cada ciclo escolar, por diferentes causas no se logra, para primaria la disminución fue de 11% del año 2009 para el 2012, así como para el 2014, en básicos aumentó 2% en 2014 respecto al año 2012 y 8% respecto al 2009, en diversificado la promoción fue 5% mayor en 2014 comparado con el 2012, esto refleja que la población culmina con éxito esta etapa educativa, lo que impulsa el desarrollo del Municipio a través del recurso humano capacitado. La tasa de repitencia es mayor en el nivel primario, tiene un aumento de 1% del año 2009 al 2012, esta etapa de aprendizaje es fundamental para aprender a leer y escribir.

1.6.1.5 Población analfabeta

Abarca a las personas que no saben leer y escribir, con el propósito de erradicar esta problemática el Comité Nacional de Alfabetización (CONALFA), ha elaborado el programa de alfabetización con el fin de que la población joven y adulta de 15 años y más del Municipio tenga acceso en la cultura escrita; aprendan a leer y escribir. Para el año 2014 la población de alfabetos es igual a 62,073 personas y la analfabeta fue de 9,363.

1.6.2 Salud

Servicio fundamental que debe brindarse a las personas, en el año 1970 en cooperación con la Municipalidad se construyó el centro de salud de Momostenango. Con el afán de poder brindar un mejor servicio a la población, se implementó un programa de atención permanente al que denomino Centro de Atención Permanente –CAP- con el cual se ha logrado cubrir la consulta externa durante las 24 horas del día. En ese mismo año recibió la Certificación de Calidad ISO-2008 por IQNET, por cumplir con todos los requerimientos solicitados para el programa Centro de Atención Integral Materno Infantil –CAIMI- cuyo objetivo es brindar servicio de control maternal (prenatal), atención de partos normales, atención de partos por cesárea y el seguimiento inicial a los niños en las primeras edades.

1.6.2.1 Cobertura de salud

Los centro de salud que se encuentran disponibles en el Municipio son insuficientes para cubrir las necesidades de la población, cuentan con un puesto de asistencia ubicado en el casco urbano y cinco ubicados en las aldeas de: Pologuá, Xequemayá, Pueblo Viejo, Tzajón, y Chinimabe. También contribuyen los centros de convergencia cubiertos por 3 prestadoras: Confraternidad, Asosam y Fundei, quienes asisten a 44 comunidades solo en el área rural divididas por jurisdicciones, las clínicas privadas que prestan servicios médicos se encuentran en el casco urbano.

1.6.2.2 Recurso humano

En el presente brindan servicio en centros de salud del casco urbano 72 personas entre especialista y técnicos, en San Vicente Buenabaj 56 personas, en puestos de salud 12 reciben ayuda de Nutrisalud Organización no Gubernamental (ONG) para pago de 14 auxiliares de enfermería. Por lo que se determinó que el personal médico es insuficiente.

1.6.2.3 Tasa de natalidad

Representa La correspondencia entre nacidos vivos y la población total, el cual revela el comportamiento de la tasa de natalidad de los últimos años, expresado en el número de nacimientos ocurridos por cada mil habitantes.

A continuación se muestra en el siguiente cuadro la información obtenida en las entidades correspondientes.

Cuadro 4
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Tasa de Natalidad
Años: 2009, 2011 y 2013

Año	Población total	Nacidos vivos	Tasa de natalidad
2009	116,893	3,257	27.86 ‰
2011	124,682	3,420	27.43 ‰
2013	132,854	3,580	26.95 ‰

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS- y del Instituto Nacional de Estadística –INE-.

La información indica que en los años 2009 y 2011 la tasa de natalidad no tenía variación significativa, por cada mil habitantes se producían 278 y 274 nacimientos respectivamente, en madres entre las edades de 20 a 34 años. No obstante para el año 2013 muestra una disminución, esto refleja que los nacimientos de niños han sido controlados.

1.6.2.4 Morbilidad

Indica el número de personas que se enferman en determinado periodo de tiempo y por lo tanto necesitan atención médica. Debido a los escasos centros de salud y la falta de personal para atender a todas las personas se dificulta prestar el servicio a toda la población.

La falta de recursos económicos es uno de los factores que influye en la población rural ya que estos no pueden acceder a los servicios médicos privados existentes en el Municipio.

- **Morbilidad general**

Las razones que dan origen a la morbilidad general, están relacionadas con el tipo de clima, factores de pobreza, condiciones de higiene, escasos centros de salud y de personal. El siguiente cuadro muestra la situación de morbilidad en el Municipio a nivel general.

Cuadro 5
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Principales Causas de Morbilidad General
Año: 2013

Principales causas	Hombre	%	Mujer	%	Total
Resfriado común	6,646	32.06	7,907	26.40	14,553
Infecciones respiratorias:					
Agudas	3,820	18.43	5,959	19.89	9,779
Amigdalitis	2,732	13.18	3,775	12.60	6,507
Parasitosis intestinal	1,912	9.22	2,399	8.01	4,311
Diarreas	1,798	8.67	2,241	7.48	4,039
Enfermedad péptica	844	4.07	2,691	8.98	3,535
Amebiasis	1,203	5.80	1,304	4.35	2,507
Migraña	533	2.57	1,327	4.43	1,860
Neumonía	888	4.28	923	3.08	1,811
Neuralgia	352	1.70	1,429	4.77	1,781
Total	20,728	100.00	29,955	100.00	50,683

Fuente: elaboración propia, con base en datos obtenidos de memoria de labores 2013 del centro de salud del municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán.

Para el año 2013 las causas de morbilidad que afectan la población, no difieren tanto de las registradas en años anteriores, las cuales suelen ser de tipo respiratorio y digestivo. La participación del género femenino en todos los casos representa la vulnerabilidad de la mujer; derivada del desgaste físico que contrae al dar a luz a los hijos.

- **Morbilidad infantil**

Las condiciones económicas y sociales, baja calidad de vida, el escaso desarrollo en la medicina, insuficientes centros de salud para atender a la población y el saneamiento en la población, genera variaciones en la tasa de morbilidad infantil, las consecuencias se visualizan en la falta de desarrollo y crecimiento en los niños. La información necesaria obtenida para el análisis se presenta en el cuadro siguiente:

Cuadro 6
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Principales Causas de Morbilidad Infantil de 1 a 4 Años
Años: 2008 y 2013

Principales Causas	Año 2008		Año 2013	
	Cantidad de casos	%	Cantidad de casos	%
Resfriado común	7,436	48.52	3,702	32.05
Parasitismo intestinal	2,051	13.38	1,282	11.10
Amigdalitis	2,322	15.15	1,278	11.07
Escabiosis	1,068	6.97	286	2.48
Amebiasis	716	4.67	610	5.28
Gastritis	1,734	11.31	-	-
Infecciones respiratorias agudas	-	-	2,677	23.18
Diarrea	-	-	1,714	14.84
Total	15,327	100	11,549	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos obtenidos de memoria de labores 2008 del centro de salud del municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán.

De acuerdo a la información presentada en el año 2008 las enfermedades que más perjudica a niños de uno a cuatro años eran de tipo respiratoria y gastrointestinal; relacionadas por las condiciones precarias de vida, insalubridad y pobreza. En el 2013 no se logró reducir significativamente.

- **Tasas de morbilidad**

El siguiente cuadro muestran los datos obtenidos en el centro de salud, sobre las principales enfermedades las cuales son: estomacales y respiratorios.

Cuadro 7
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Tasas de Morbilidad
Año: 2013

Rangos	No. Casos	Tasa Morbilidad
De 1 a 4 años	13,110	275.6
Morbilidad infantil	7,621	160.2
Morbilidad general	50,683	838.1

Fuente: elaboración propia, con base en datos obtenidos de memoria de labores 2013 del centro de salud del municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán.

La información anterior revela que por cada mil niños, de uno a cuatro años se le presta atención médica a 275, y de morbilidad infantil 160 niños de cada mil. Para las personas mayores de edad por cada mil que requieren asistencia 838 reciben servicio médico. Estos datos indican falta de centros médicos.

1.6.2.5 Mortalidad

Las causas de fallecimiento en la población ocurren por variedad de enfermedades y en ciertos períodos de tiempo. El comportamiento de la mortalidad general en el Municipio es presentado por los datos que a continuación se desglosan del año 2008 y 2013.

Cuadro 8
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Principales Causas de Mortalidad General
Años: 2008 y 2013

Principales Causas	Año 2008				Año 2013			
	H	M	Total	%	H	M	Total	%
Neumonía y bronconeumonía	279	132	411	92.36	104	58	162	68.35
Alcoholismo nivel de intoxicación	14	1	15	3.38	10	0	10	4.22
Cirrosis hepática alcohólicas	6	1	7	1.57	4	0	4	1.69
Trauma de cráneo	6	1	7	1.57	3	1	4	1.69
Diabetes mellitus	3	2	5	1.12	7	6	13	5.49
Diarrea aguda	-	-	-	-	19	11	30	12.65
Hipertensión esencial	-	-	-	-	5	5	10	4.22
Paro cardíaco no especificado	-	-	-	-	1	3	4	1.69
Total	308	137	445	100	153	84	237	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos obtenidos de memoria de labores 2008 del centro de salud del municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán.

La información refleja que las principales causas de defunción en la población provienen de las neumonías, bronconeumonías y alcoholismo. Para el año 2008 más del 70% de las muertes fueron generadas por enfermedades respiratorias a

nivel general, lo cual indica que las personas no están en tratamiento médico constante.

En el año 2013 las principales causa de mortalidad general fue la neumonía y bronconeumonía, posteriormente están las diarreas agudas y diabetes mellitus. El porcentaje de fallecimientos para el año 2013 ha disminuido significativamente, los hombres son los más vulnerables en cuanto a defunciones, esto revela que no asisten regularmente a las consultas médicas para contrarrestar las enfermedades.

- **Mortalidad infantil**

El vínculo entre el fallecimiento de niños que se da en un determinado tiempo y la estimación de población expuesta o con riesgo a fallecer, determina la mortalidad, en el Municipio la tasa es de 16.79 ‰ por cada mil nacidos vivos. A continuación se presentan las principales causas de muertes en infantes:

Cuadro 9
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Principales Causas de Mortalidad Infantil
Año: 2013

Principales Causas	Cantidad de casos	%
Neumonía y Bronconeumonía	21	34.43
Enfermedades Diarreicas agudas	9	14.75
Quemaduras (93% del cuerpo)	1	1.64
Total	31	51

Fuente: elaboración propia, con base en datos obtenidos de memoria de labores 2013 del centro de salud del municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán.

En el lapso del año 2013 en el centro de salud ocurrieron muertes de infantes por enfermedades respiratorias y diarreas agudas, la escasa higiene y la falta de recursos económicos en que viven los hogares en pobreza y pobreza extrema, originan el desenlace de enfermedades en los hogares; el cual incrementa la mortalidad infantil.

- **Tasas de mortalidad**

Índice que indica el porcentaje de personas que mueren en la población del Municipio en un lapso de tiempo; permite entender la evolución de la mortalidad en un periodo específico, los rangos van desde cuatro hasta valores cercanos a 30 por cada mil habitantes, lo que indica un índice elevado. Los datos se presentan a continuación:

Cuadro 10
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Tasa de Mortalidad por Grupos de Edad
Año: 2013

Grupos por edad	No. Defunciones	Tasa Mortalidad
De 0 a 7 días	6	2.12
De 8 a 28 días	11	3.88
Niños de hasta 1 año	41	14.47
De 1 a 4 años	31	1.51
De 5 a 9 años	8	0.59
De 10 a 14 años	3	0.22
De 15 a 19 años	2	0.16
De 20 a 24 años	7	0.73
De 25 a 39 años	33	1.85
De 40 a 49 años	26	2.85
De 50 a 59 años	28	4.93
De 60 a más años	126	21.43
Mujeres en edad fértil	27	0.77
Mortalidad general	305	2.82

Fuente: elaboración propia, con base en datos obtenidos de memoria de labores 2013 del centro de salud del municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán.

De la información obtenida en la investigación realizada en el Centro de Salud, se estableció que el grupo más vulnerable son los niños de hasta de un año de los cuales fallecen 41 niños por cada mil seguido por los mayores de 60 años de los que fallecen 126 por cada mil habitantes.

1.6.3 Agua

Todas las aldeas y caseríos disponen de este líquido indispensable este llega a través de tubería proveniente de nacimientos, se determinó que son pocas las

personas que no cuentan con este servicio en sus hogares. En el área rural no se le da el tratamiento adecuado esto contribuye a generar enfermedades y problemas de salud en la población. De la encuesta realizada en el año 2014 se determinó que el 91.25% de hogares dispone de agua potable.

1.6.4 Energía eléctrica

Este servicio satisface la necesidad de alumbrado en los hogares y contribuye al desarrollo socioeconómico del Municipio, la empresa encargada de proporcionar este servicio es la Distribuidora Eléctrica de Occidente, S.A. –DEOCSA-.

1.6.4.1 Alumbrado público

Es indispensable para iluminar las calles de la población con el fin de proporcionar seguridad a las personas. De la información obtenida de la Municipalidad se determinó que únicamente cuentan con 1,878 lámparas en todo el ámbito geográfico. Y en relación a los datos de encuesta 2014, se determinó que el alumbrado tiene un nivel de cobertura del 60%. Esto se debe a que los hogares en los centros poblados se encuentran a una larga distancia unos de otros

1.6.4.2 Energía domiciliar

La energía eléctrica para los hogares es proporcionada por una empresa privada, el servicio que se brinda en el área rural es deficiente y las reparaciones no se realizan con prontitud por las distancias largas en que se encuentran los centros poblados y en el área urbana es de baja calidad. Los datos obtenidos de la encuesta del año 2014 demuestran que el 5% de los hogares no cuentan con energía eléctrica en sus hogares, en el año de 1994 el 69.6% no contaba con este servicio esto se debía a que las personas eran de escasos recursos económicos.

1.6.5 Drenajes y alcantarillado

En toda la población el servicio de drenajes es mínimo y no disponen de alcantarillados, esto ocasiona que las aguas negras desembocan principalmente en el río Barranquito ubicado en el paraje Pala Chiquito; y en el río Paúl, ubicado en el barrio Patzité; esto genera contaminación, proliferación de enfermedades y los recursos naturales se degradan.

1.6.6 Sistema de tratamiento de aguas servidas

No se dispone de plantas de tratamiento de aguas negras esto en algunas ocasiones se debe a la falta de coordinación entre los poblados, la municipalidad indica que se han perdido proyectos de esta naturaleza por esa razón, en el área rural corren a flor de tierra, se depositan en pozo ciego, o bien fluyen a ríos, ya que no cuentan con la infraestructura necesaria para poder conectar sus desechos a un sistema de drenajes que desemboque a una planta principal.

1.6.7 Sistema de recolección de basura

La forma de recolectar los desechos es a través del tren de aseo Municipal que presta el servicio los días martes y jueves con costo de Q15.00 mensual por hogar, este sistema funciona para los desperdicios sólidos que son generados en el mercado, principalmente los días de plaza y en las viviendas del casco urbano. La información proporcionada por la encuesta establece que en el área urbana y rural, el 76% de los hogares queman la basura, 11% entierra los desechos, 8% la tira a los terrenos baldíos y 5% utiliza el servicio de recolección municipal. De los hogares que queman la basura el 35% realiza un proceso reciclaje.

1.6.8 Tratamiento de desechos sólidos

No se dispone de una planta de tratamiento de desechos sólidos, la basura es transportada a terrenos municipales (barrancos) y basureros clandestinos; esto ocasiona contaminación ambiental y mal aspecto para el Municipio. La

Municipalidad tiene contemplado dentro de los proyectos la construcción de una planta.

1.6.9 Letrinas y otros servicios sanitarios

Es un servicio primordial que deben tener las viviendas tanto en el área rural como urbana. Según encuesta realizada en el año 2014 el 99% de la población ya cuenta con el servicio; del cual 57% utiliza letrina, 14% sanitario con drenaje, 28% fosa séptica y 1% no tiene este servicio. La falta de drenajes en el Municipio es uno de los factores que dificulta la utilización de inodoros que funcionen con agua, ya que su uso contribuye a reducir enfermedades.

1.6.10 Cementerios

El área urbana cuenta con su propio cementerio pero la infraestructura y ordenamiento presenta serias deficiencias, en el año 2013 se creó un reglamento para su utilización. Dispone de 16 cementerios para cubrir la totalidad de centros poblados, las cuales se encuentran en las siguientes aldeas: San Antonio Pasajoc, San Vicente Buenabaj, Pueblo Viejo, Nicajá, Xequemeyá, Patulup, Xolajap, Tierra Colorada, Los Cipreses, Tunayac, Tzanjon, Tierra Blanca y Pitzal que cuenta con cuatro, en los centros poblados Choestancia, Pasaquiquim, Chuipojoy y Rancho.

1.7 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

Se refiere a los recursos y medios principales que contribuyen al desarrollo de las actividades económicas y productivas del Municipio. Está integrada de diversos elementos que ayudan a la realización de las diversas actividades, lo cual es primordial para el desarrollo y bienestar de la población.

1.7.1 Unidades de mini riego

Algunas comunidades utilizan diversos sistemas de riego, esto se debe a la falta de recursos económicos, poco conocimiento, escasos terrenos para el

cultivo, falta de asesoría para la diversificación de productos vegetales o simplemente porque consideran que es innecesario emplear algún sistema de riego para obtener mejores resultados en su producción.

De la información obtenida en la encuesta realizada en el año 2014 existe sistemas de mini-riego por goteo en los centros poblados de San José Siguilá, Xequemeya, Choxan, Chobaquit, y el único centro poblado que posee un sistema de riego por aspersión es el caserío de Xolajap.

1.7.2 Centros de acopio

Existe una empresa que se dedica a esta actividad, la cual tiene el nombre de “Agro San Juan” el cual se encuentra ubicado en la aldea de San José Siguilá donde realiza sus actividades. Su propósito se basa en la recolección de las cosechas que las personas les otorgan para realizar el acopio y luego las ventas.

1.7.3 Mercados

El mercado municipal No.1 se ubica a un costado del parque central en zona 1 del Barrio Santa Ana donde se realiza la actividad comercial diaria con una presencia muy grande de compradores y vendedores del centro y comunidades aledañas. Es de gran importancia para el desarrollo de la población al genera un gran movimiento económico.

Cuenta con un mercado provisional municipal No. 2 las actividades de comercio se dan en determinados días llamados “días de plaza”, donde se reúnen una mayor cantidad de personas entre compradores y vendedores, los cuales se dan los días miércoles y domingos de cada semana y su ubicación está en el barrio Santa Isabel. Son ocupadas las calles principales del casco urbano por la gran afluencia de personas y su infraestructura es informal.

1.7.4 Vías de acceso

Para llegar a Momostenango se utiliza la carretera Interamericana CA-1, se puede acceder por tres vías: la primera por San Francisco el Alto, En la segunda el ingreso es por Pologuá y la tercera por Rancho de Teja (aldea de San Francisco el Alto).

Las vías de acceso del centro de Momostenango hacia sus comunidades son: al municipio San Francisco El Alto, vía la carretera asfaltada o el Paraje Pasuc; a aldea Xolajap, vía Pueblo Viejo o barrio Santa Ana; carretera hacia Rancho de Teja vía Pamumus; al municipio Santa María Chiquimula, vía Rancho; al municipio Santa Lucia la Reforma, vía Xequemeya; carretera hacia Santa Lucia la Reforma, vía Canquixajá.

1.7.5 Puentes

Son utilizados para que los vehículos y personas puedan acceder a las comunidades, en el casco urbano se encuentra localizados entre el barrio Santa Ana y Santa Isabel. En las aldeas: Pueblo Viejo se ubica el puente “Palá”, en Xequemeyá está el puente Pacoq y en Patulup se ubica en el paraje Pajomaquiej; éstos se encuentran en condición transitable.

Además existen puentes en el los caseríos: Panca, Canquixaja, Rachoquel y Pologua; y en los parajes Paxamaramac y Buenos Aires, sin embargo no son de gran magnitud en su infraestructura y en algunos casos son elaborados por el esfuerzo de la comunidad.

1.7.6 Energía eléctrica comercial e industrial

Varias de las actividades productivas requieren de maquinaria y herramienta impulsadas por energía eléctrica, sin embargo se emplea la energía de tipo comercial, ya que no se utiliza equipo industrial que requiera de alto voltaje.

1.7.7 Telecomunicaciones

Es un elemento primordial que contribuye en la infraestructura productiva para agilizar las diversas actividades y mantener comunicación en los diferentes centros poblados.

1.7.7.1 Telefonía

En el municipio este servicio es proporcionado por varias empresas de nivel nacional e internacional. De la cual se tiene una cobertura de 14.90% para la zona central de, un 81.73% para el área rural y un 3.37% que no tiene acceso a este servicio. Adicional a los servicios de tipo residencial, comunitario y de telefonía rural, existen teléfonos públicos, ubicados en puntos estratégicos. Se dispone de un servicio de renta de teléfonos de línea, ubicado en el parque central del municipio y generalmente tiene un costo de Q 1.00 por minuto.

1.7.7.2 Medios escritos

En el Municipio se presentan los acontecimientos que hacen noticia en la región nororiente y los diferentes diarios que se comercializan son: El Quetzalteco, Nuestro Diario y Prensa Libre

1.7.7.3 Servicio de Internet

Este medio de comunicación que se presta en el casco urbano es de calidad, sin embargo en el área rural este servicio es escaso y deficiente y únicamente en determinados sistemas celulares. En el casco urbano se encuentran 21 establecimientos en los cuales disponen de internet y el costo es aproximadamente de Q 3.00 cada hora.

1.7.7.4 Servicio televisivo

Las personas del casco urbano dispone del servicio de los siguientes canales tres, siete, 11, 13 Guatevisión, TN23 y canal 27, además de contar con el servicio de cable disponen de un canal local, éste recibe el nombre de Momovisión en

él que se dan a conocer programas culturales y sociales. En el sector rural la recepción es de baja calidad debido a la distancia del punto de origen de la señal.

1.7.7.5 Servicio radial

El Municipio cuenta con emisoras radiales propias las cuales son: Amistad, Momostenango Educativa, Guadalupe y Princesa Ixmukané. Donde se transmiten diversidad de programas de tipo religioso, educativo y cultural. Son un medio importante para realizar publicidad además se escuchan otras emisoras transmitidas de Quetzaltenango y Huehuetenango.

1.7.7.6 Correos

Este servicio era prestado por la Delegación de Correos y Telégrafos de Guatemala, actualmente es proporcionado por la empresa “El Correo”. Existe una oficina para el transporte de correspondencia en la zona 2 del Casco Urbano, presta los servicios de documentos pequeños, paquetes y encomiendas; certificados con aviso de recibo a cualquier punto de la Republica es realizado por Cargo Express. Para las áreas rurales la correspondencia es enviada con los Alcaldes Comunitarios sin que obtengan alguna compensación.

1.7.8 Transporte

Existe una Asociación de transportistas de buses extraurbanos, microbuses y pick ups que prestan este servicio a las personas. En el Casco Urbano, la Asociación de mototaxis presta el servicio para la población en rutas cortas; para dirigirse a las aldeas se viaja en pick up. También disponen de transporte a los departamentos de Totonicapán, Quetzaltenango y Guatemala.

1.7.9 Rastros

Disponen de un rastro municipal donde realizan actividades de destace de ganado bovino. Con respecto al ganado porcino y ovino la carne proviene de

otros lugares, principalmente de las fincas ubicadas en la costa sur. Para hacer uso de este servicio la asociación de carniceros le cancela Q 2,500.00 a la Municipalidad cada mes y la condición de los rastros es higiénica pero podría realizarse una inversión para mejorar su infraestructura.

1.8 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Se define cómo está integrada la organización social y productiva del Municipio y la forma de contribuir al desarrollo y mejoramiento de las comunidades.

1.8.1 Organizaciones sociales

Este tipo de organizaciones tienen como fin la búsqueda de proyectos, apoyo económico, capacitación, asesoría, inversión, infraestructura deportiva, religiosa, política y otros aspectos sociales que contribuyan al desarrollo económico y social e impulsen mejores condiciones de vida de las personas y por consiguiente de todo el Municipio.

1.8.1.1 Comités

Son organizaciones que se integran con el fin de desarrollar proyectos de interés para toda la población con el objetivo de mejorar las condiciones de vida de sus habitantes, mediante el desarrollo de actividades. A través de ellos la municipalidad mantiene comunicación con las distintas comunidades, para conocer las necesidades de cada una.

Las 31 comunidad cuentan con los siguientes comités: de agua; trabajan para que todos los hogares tengan el servicio, le dan mantenimiento a los nacimientos de donde se obtiene el vital líquido, pro mejoramiento y mantenimiento de caminos; se encargan de velar por el cuidado de las vías de acceso a su comunidad, de energía; se encargan de tramitar ante la empresa eléctrica los proyectos para la comunidad, de salud; tienen por objetivo el cuidado de las instalaciones de los centros de asistencia médica pública, de

educación; dan mantenimiento a las escuelas así como gestionar ante las autoridades la construcción de las mismas, para su funcionamiento cada una tiene una Junta Directiva dedicada a la gestión de proyectos en la comunidad.

1.8.1.2 Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-

Este tipo de organización surgió raíz de los Acuerdos de Paz, el cual tiene fundamento en la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, se conforma por un presidente, vicepresidente, tesorero, secretario, vocal I, vocal II y Vocal III.

Las comunidades se organizan con el objetivo de promover la participación ciudadana y el desarrollo comunitario, a través de la planificación de proyectos para beneficio de sus comunidades.

Existen 31 que la Municipalidad reconoce y cada uno presenta sus proyectos a través de su representante, ambas entidades se reúnen para la planificación anual de proyectos donde se da prioridad a las necesidades básicas.

1.8.1.3 Cooperativa de ahorro y consumo.

Tiene como fin otorgar financiamiento a las personas de escasos recursos y también prestan servicios de capacitación, asistencia técnica y ahorro se encuentran localizados en los siguientes centros poblados, Pueblo Viejo, San Vicente Buenabaj y Tunayac.

1.8.1.4 Entidades religiosas

Se encuentran iglesias donde se imparten diferentes credos las cuales son: Iglesia Católica, Religión Evangélica, otra religión que está en expansión en el Municipio es La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días. Donde se da a conocer la Biblia, el Libro Mormón, Doctrinas y Convenios. Los jóvenes son invitados a los 18 años de edad a que vayan a predicar la palabra de Dios a

todos los centros poblados los días de celebración del servicio de adoración son los domingos.

1.8.2 Organizaciones productivas

Se constituyen con el fin de buscar financiamiento, capacitación, mercado, para mejorar la producción ya sea agrícola, pecuario o bien artesanal, e impulsar el desarrollo de la población.

1.8.2.1 Cooperativas

Son organizaciones que buscan el desarrollo económico y social y sin fines de lucro, cuyo propósito es la búsqueda del bien común de sus asociados, a través de asesoría, financiamiento, mercados y asistencia técnica que contribuya a incrementar la producción, calidad y distribución de productos a nivel local e internacional.

- **Cooperativa Integral de Producción Artesanal el Tejedor Momosteco, R. L. -COPITEM-**

Su propósito es brindar apoyo en financiamiento, consultoría y formación técnica de sus asociados, funciona desde hace 25 años en el Municipio durante ese tiempo la cooperativa ha pasado por dificultades económicas desde el año 1995 al año 2010, esto se debe al ingreso de productos de contrabando de México, esto provoco que varios de sus socios se retiraran.

- **Cooperativa de ahorro y crédito Momostitlán, y Salcajá**

Su fin es proporcionar servicios de ahorro y crédito a personas de la comunidad, para la realización de diversos proyectos. De los créditos que otorga el 70% se dirige al sector comercio, agricultura, artesanal y pecuaria 10%.

1.8.2.2 Asociaciones y comités de producción

Los individuos se integran de esta forma para buscar algún apoyo, a través del

desarrollo de cualquier actividad productiva. En el municipio existen comités, y asociaciones productivas, agrícolas, pecuarias y artesanales.

Estas organizaciones tienen como propósito el desarrollo económico de las comunidades donde realizan diversos proyectos, proporcionan créditos, asesoría, capacitación técnica y en algunas ocasiones insumos para el desarrollo de proyectos en las diferentes actividades productivas. La mayoría de asociaciones se encuentran en el área rural.

1.9 ENTIDADES DE APOYO

Existen organizaciones gubernamentales así como no gubernamentales, entidades privadas que ofrecen sus servicios ya sea para brindar créditos o capacitación técnica para la comunidad, las cuales buscan el bienestar y desarrollo de la población.

1.9.1 Instituciones estatales

Estas instituciones forman parte del gobierno estatal su objetivo es brindar servicios y programas para asistir a las familias y promover el desarrollo y bienestar del Municipio.

1.9.2 Instituciones municipales

La Municipalidad es una institución pública que se encarga de la administración de los recursos y ejerce la autoridad municipal, planifica la ejecución de proyectos que impulsen el desarrollo para las comunidades, y velan por el bienestar de la población.

1.9.3 Organizaciones no gubernamentales

La Organización CDRO, tiene como objetivo el desarrollo integral de las comunidades rurales del occidente de Guatemala, con enfoque en el modelo de "Participación Total de la Comunidad" y en la cultura maya para crear

organizaciones en armonía con la naturaleza. Esta organización ayuda a mejorar las condiciones de vida de la población del área rural mediante modelos de participación para el cuidado del medio ambiente.

1.9.4 Instituciones privadas

Funcionan con capital privado, proporcionan crédito, asesoría técnica, proyectos de inversión, y prestan sus servicios a la toda la población del Municipio.

1.9.4.1 Fundación Ramiro Castillo Love

Institución que realiza diversas actividades y que funciona con capital privado principalmente enfocado en la proyección educativa y servicio social, que impulsa proyectos de alfabetización en áreas rurales de Guatemala. En coordinación con el Comité Nacional de Alfabetización -CONALFA- realizan actividades educativas con la población analfabeta para que aprendan a leer y escribir, operaciones de cálculo matemático elemental y aprendizaje de materias fundamentales.

1.9.4.2 Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL-

Entidad crediticia que comercializa productos financieros: créditos, depósitos, tarjetas de crédito y débito, que soportan la actividad productiva de las comunidades con énfasis en el desarrollo rural.

Promueve proyectos como Evento Mi Cosecha está orientado a pequeños productores artesanos y agrícolas a quienes brinda asistencia financiera, así como el Programa Señora Cuenta enfocado a la población femenina con actividades de repostería y manualidades.

1.10 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Se refiere a las necesidades que demanda la población para impulsar el desarrollo socioeconómico del Municipio el cual está asociado a varios factores:

como: carreteras, puentes, escuelas, puestos de salud, agua potable, asistencia técnica en producción agrícola, pecuaria y artesanal.

1.11 ANÁLISIS DE RIESGO

El Municipio es vulnerable debido a factores geográficos y sociales, la falta de apoyo de instituciones públicas y privadas, la poca ayuda de instituciones y centros de emergencia, y la capacidad de responder a peligros de alta magnitud, aumentan la vulnerabilidad.

1.11.1 Identificación de riesgos

Se identificaron riesgos naturales, tales como: lluvia, granizo, hundimientos o grietas, plaga de gorgojo en bosques, bajas temperaturas y sismos.

La lluvia en el Municipio es constante en época de invierno y se refleja todos los días en horas de la tarde, obliga a las personas que se dedican a la agricultura a laborar en horas de la mañana así mismo, ya que provoca la caída de granizo, hundimientos y grietas; inundan las calles y avenidas del casco urbano. Los desbordes de ríos son constantes en épocas de invierno, arrastran lo que encuentran a su paso, entre árboles, cultivos, se agrieta el suelo y deja desprotegidas a las viviendas.

Actualmente la plaga del gorgojo ha generado la pérdida de bosques completos, En aldeas de Tierra Colorada y los Cipreses, se han visto en la necesidad de talar los árboles para evitar su propagación.

En cuanto a los riesgos socio-naturales se ve involucrado el humano, tienen como escenario el ambiente natural y afectan la vida de las personas de forma cotidiana o inesperada; se identifica: desbordes de ríos, construcciones en zonas inestables, deforestación, deslizamiento de tierra y enfermedad en aves. Los riesgos antrópicos que afectan a la población se puede mencionar, la

contaminación de los ríos, la deforestación, los desechos sólidos, la expansión por actividades agrícolas, rozas o quemas agrícolas.

1.11.2 Vulnerabilidades

Es un factor interno que hace propenso a la población a sufrir pérdidas materiales y con dificultad para recuperarlos, debido a la pobreza, dependencia de la agricultura y bajos ingresos. En el Municipio se identificaron los siguientes.

Ambientales-Ecológicas: deslizamiento de tierra, derrumbes, desbordamientos de ríos, quema de basura el cual daña el medio ambiente, acumulación de basura en los ríos genera contaminación y enfermedades y la tala inmoderada de árboles.

Físicas: escasa calidad de materiales de construcción principalmente adobe y teja, construcciones a la orilla de los ríos y laderas, suelos boscosos.

Económicas: pocas fuentes de empleo para la población que tiene dependencia del cultivo del maíz, migración al extranjero y ciudad capital, uso y tenencia de la tierra.

Social: conflictos por límites territoriales que ocasiona inseguridad a familias de comunidades de las aldeas, caseríos y municipios circunvecinos, el alcoholismo prevaleciente por causa de: falta de oportunidades de trabajo, desintegración familiar, además se da el trabajo infantil, mujeres trabajando en la agricultura.

Educativas: estructuras de escuelas deterioradas el cual representa peligro para la integridad de los alumnos, deficiencia en programas de educación que mantienen una cultura educativa familiar sin expectativas y sin acceso a niveles educativos de secundaria principalmente en el área rural del Municipio.

Cultural: la escasa práctica de las tradiciones e identidad provoca que queden en olvido, principalmente por el abandono del traje típico en la juventud, y las ceremonias o ritos que realizan los ancianos pierden auge con el paso del tiempo.

1.12 FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO

Está integrado por todas aquellas operaciones recíprocas de bienes, productos y servicios que tiene el Municipio, con el propósito de intercambio comercial al exterior, entre ellas las importaciones, exportaciones y servicios que ofrecen entidades financieras.

Una de las limitaciones ha sido las vías de acceso a las comunidades; la mayor parte de carreteras son de terracería, el desarrollo de este tipo de proyectos agiliza el transporte, mejora el intercambio de productos. Otro inconveniente es la entrada de mercadería de contrabando proveniente de México el cual afecta la economía del Municipio.

1.12.1 Flujo comercial

Está constituida por todas aquellas negociaciones de bienes, productos y servicios a nivel local, departamental, nacional e internacional, que se realiza en el municipio con el fin de obtener recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades sociales, económicas y productivas.

1.12.1.1 Importaciones

Es el conjunto de bienes y servicios que ingresan al Municipio, tales como: vestuarios, calzado, medicina, materiales de construcción, muebles, productos agropecuarios y electrodomésticos que no se encuentran localmente y que son necesarios para el desarrollo de la actividad diaria de la población, la mayor parte de productos provienen de la Ciudad Capital, Quetzaltenango, Totonicapán, San Juan Ostuncalco, El Palmar, San Francisco El Alto y Costa Sur.

1.12.1.2 Exportaciones

Son todos los productos y servicios que se elaboran en el Municipio y que envía a otras regiones con el fin de expandirse y generar ingresos; como principales productos de exportación se mencionan la arveja china, ejote, ponchos y alfombras artesanales.

1.12.2 Flujo financiero

Se constituye por el flujo monetario que se da en el Municipio, esto es priorizado por instituciones que fortalecen el desarrollo y crecimiento económico de los pequeños productores y de la población, debido al servicio financiero que proporcionan.

1.12.2.1 Remesas del exterior

Se conforma por el dinero que provienen de familiares que residen en el extranjero, estos ingresos fortalecen la economía familiar, según encuesta realizada, solo el 5.42% del total de la población recibe remesas, los centros poblados beneficiados son: Caserío Rachoquel, Caserío Siquiche y La Aldea San Vicente Buenabaj.

1.13 ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

Está conformado por dos sectores que son productivas y no productivas, las primeras transforman los insumos en productos de consumo final; las segundas son las que se encargan de hacer llegar los bienes que se producen de las actividades productivas al consumidor, estas son: el comercio y servicio.

Del sector productivo, la actividad agrícola es la más importante, le sigue en su orden la artesanal, pecuaria, industrial.

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

Con el propósito de conocer sobre la situación administrativa actual de la municipalidad de Momostenango, se realizó un diagnóstico administrativo a la entidad para identificar sus debilidades.

2.1 MARCO LEGAL

Para el desarrollo del presente diagnostico se utilizaron las siguientes leyes y reglamentos:

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Código Civil
- Código Tributario
- Código Municipal
- Ley de Fomento Municipal
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley del Impuesto sobre la Renta
- Ley del Impuesto del Timbre
- Acuerdos de Paz
- Ley de Descentralización
- Ley de Consejos de Desarrollo
- Otras leyes y reglamentos

2.2 DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO DE LA ORGANIZACIÓN

Es una herramienta administrativa sistemática, integral y periódica, que tiene como propósito detectar las debilidades de la institución, que dentro de la dinámica de la organización se originan y tienen un efecto para la entidad. Para su análisis se tomaran en cuenta las cinco etapas que la integran, que son: Planeación, organización, dirección, integración y control, así como los elementos que las conforman.

2.2.1 Planeación

A través de este proceso se establece el camino a seguir, las estrategias y las herramientas a utilizar, para alcanzar los objetivos institucionales, los cuales deben darse a conocer al personal para tener una visión compartida de lo que pretende alcanzarse.

En la municipalidad de Momostenango, el Plan Operativo Anual -POA- es elaborado con la participación del concejo municipal, la dirección municipal de planificación, el departamento de administración financiera integrada, para establecer las directrices a seguir en la consecución de los objetivos.

La institución elaboró el plan de desarrollo municipal, con asesoría técnica de la Secretaría General de Planificación -SEGEPLAN-, para el período 2011-2025, basada en la búsqueda de financiamiento para proyectos de inversión, y la generación de empleo, para mejorar la condición de vida de los habitantes del Municipio y a la vez sea de utilidad como una herramienta estratégica que contribuya al alcance de la misión y visión institucional.

2.2.1.1 Filosofía organizacional

La institución cuenta con misión, visión y valores, la que se define de la siguiente manera:

▪ Misión

“La Municipalidad de Momostenango es la responsable de ejercer la autoridad local, gestionar y administrar los recursos, definir las políticas y estrategias de participación ciudadana, definir y formular las políticas, planes, programas y proyectos, que impulsen el desarrollo integral, por medio de la coordinación interinstitucional donde se abren espacios de diálogo y consensos con la población, procurar brindar servicios públicos municipales de forma eficiente y eficaz para elevar el nivel de vida de sus habitantes en educación,

cultura, salud, economía, medio ambiente, deportes y ordenamiento territorial.”

▪ **Visión**

“Ser un Gobierno gestor de procesos de desarrollo sostenible; de tipo social, económico, político ambiental y deportivo, propicia espacios de participación protagónica en la población con valores de interculturalidad, brindar servicios públicos municipales con eficiencia y eficacia, con facultades de decidir en aspectos tributarios, formular actividades productivas que promuevan la competitividad.”

▪ **Principios**

- **Unidad de Mando:** Este principio establece que cada empleado es responsable con el Consejo, Alcalde y jefe inmediato superior.
- **Delegación de Autoridad:** El alto mando delegará facultades en los distintos niveles en función de los objetivos y metas municipales.
- **Asignación de Funciones y Responsabilidades:** Para cada puesto de trabajo se establecerán en forma clara y por escrito las funciones y responsabilidades.
- **Supervisión:** Se establecerán distintos niveles de supervisión, como herramientas gerenciales para el seguimiento de las operaciones y estará a cargo de los puestos jerárquicos.
- **Coordinación Interinstitucional:** Todas las unidades operativas de la Municipalidad mantendrán una comunicación permanente en base a la visión y misión, para el efecto se establecerá canales adecuados de coordinación interna.

▪ **Valores**

- **Eficiencia:** El personal municipal está consciente de utilizar los medios disponibles de manera racional para llegar a alcanzar las metas que se propongan. Esto en base a la mejora de servicios, a la atención cordial de los usuarios y a buscar siempre la satisfacción de las necesidades de los pobladores, para propiciar un desarrollo integral del municipio.
- **Justicia:** Estar plenamente comprometidos a dar a cada uno lo que le pertenece o lo que le corresponde, ser equitativos y correspondientes a las necesidades prioritarias de la población en general, practicar la imparcialidad y honestidad tanto a nivel interno y externo, con los usuarios.
- **Participación:** La democracia del pueblo debe ser una cultura de participación y el gobierno municipal está interesado en que la población en general tenga acceso a la toma de decisiones y participe en la solución de sus problemas, de manera independiente sin necesidad de formar parte de la administración.
- **Equidad:** buscar un equilibrio de la participación ciudadana en toda actividad que promueva la municipalidad, principalmente en los proyectos de desarrollo que impulsa el gobierno local; tanto mujeres y hombres participan y se benefician de dichos proyectos y de las acciones con igualdad de condiciones, preferentemente dar continuidad a proyectos que benefician a mujeres y especialmente aquellos que implican el enfoque de género.
- **Transparencia:** Las autoridades y personal en general está comprometido con su pueblo, por lo que realiza y prioriza sus acciones en

función de los requerimientos de los más necesitados existe claridad en el manejo de los recursos, especialmente financieros, así mismo, se trabaja con claridad y se generan condiciones para la auditoría social y la rendición de cuentas en el momento que lo requiera la población.

En entrevistas realizadas a los colaboradores, se constató la falta de conocimiento de la filosofía organizacional, esto se debe a que no se da a conocer con frecuencia.

2.2.1.2 Ubicación

Se observó que dentro de las instalaciones de la municipalidad no se encuentra colocado por ningún sector la misión y visión, lo que provoca la falta de conocimiento de estos, además la filosofía institucional deben ser comunicados constantemente a los colaboradores, para que genere en ellos un mayor compromiso y esfuerzo en el alcance de las metas y objetivos institucionales.

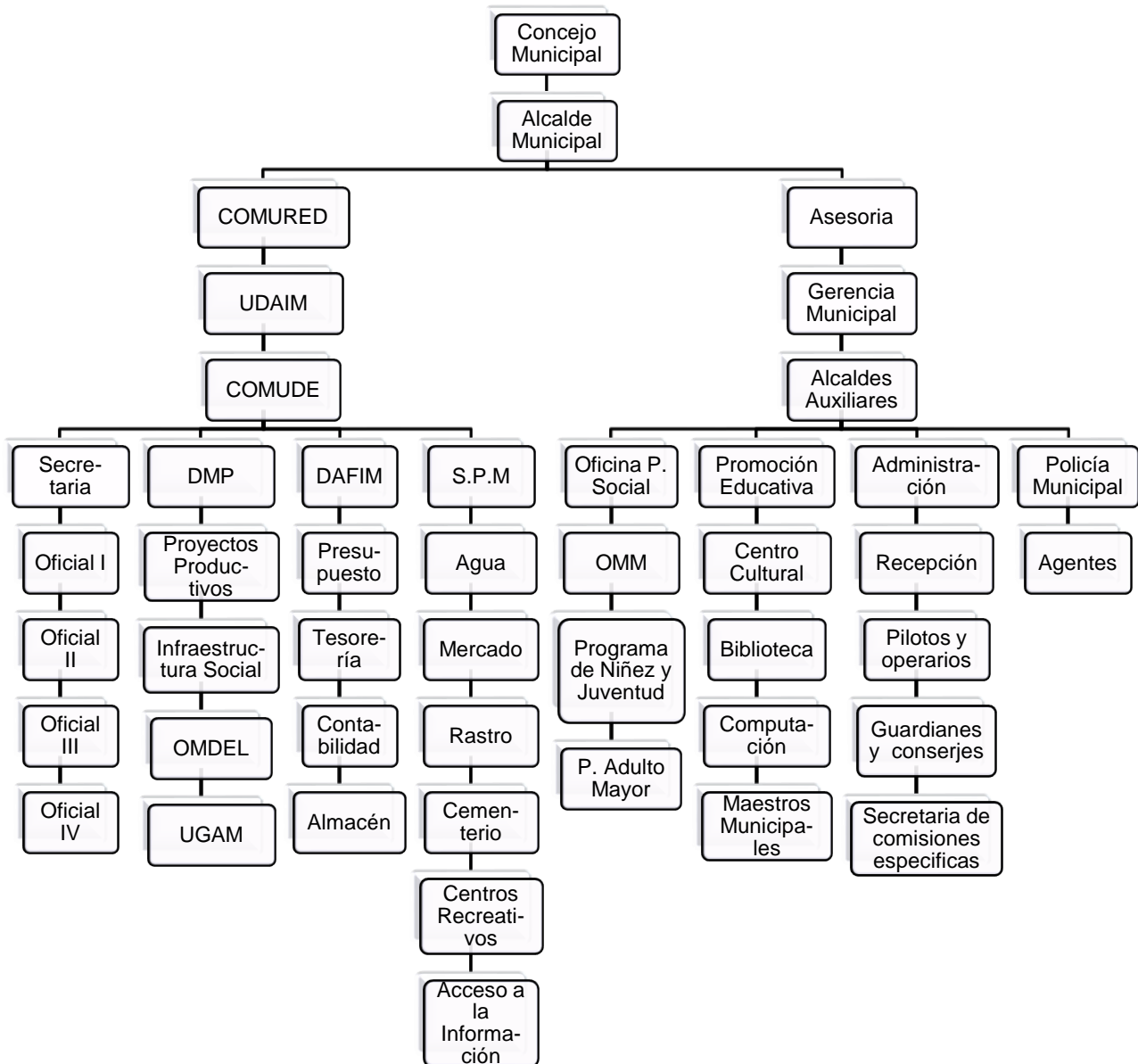
2.2.2 Organización

Está basada en dos factores que son: la estructura organizacional y el diseño laboral, esto contribuye a que las actividades puedan distribuirse de forma adecuada y se asigne a la persona indicada para realizarla, ambos deben tener un enfoque en los objetivos.

2.2.2.1 Diseño organizacional

Permite establecer la estructura organizacional, el tipo de departamentalización, el sistema organizacional, la jerarquía, Autoridad, establecer las relaciones entre personas, equipos y departamentos, tomar decisiones acertadas de acuerdo a las necesidades y recursos disponibles, responsabilidad y dividir las actividades para darle cumplimiento a los objetivos institucionales. A continuación se presenta en la siguiente gráfica la estructura organizacional actual de la municipalidad de Momostenango departamento de Totonicapán, en el año 2014.

Gráfica 1
Municipio de Momostenango, Departamento Totonicapán
Organigrama Corporación Municipal
Año 2014



Fuente: elaboración propia, con base en datos proporcionados por la municipalidad de Momostenango.

De acuerdo a la visita realizada en las instalaciones se observó que la estructura organizacional no se encuentra visible para los colaboradores, según el análisis realizado se aplica una departamentalización por funciones, el sistema organizacional es lineal

▪ **Departamentalización por funciones**

Las actividades están organizadas por funciones, esto se debe a que las tareas se encuentran distribuidas en distintos departamentos, para que sean realizadas de forma eficiente y la persona a cargo concentre sus esfuerzos en una sola actividad y ejercer un mejor control.

▪ **Duplicidad de funciones**

Se notó la falta de un departamento de recursos humanos, el gerente municipal es quien actualmente realiza estas funciones, la creación de este departamento, brinda una mayor eficacia en la ejecución de las funciones, además permite la implementación de un programa de selección y reclutamiento de personal y otros procesos necesarios.

▪ **Sistema organizacional**

El sistema organizacional que se aplica es lineal; las decisiones son dictadas por los jefes para que sean ejecutadas por los subordinados. De acuerdo al organigrama que presenta la municipalidad de Momostenango, el gerente municipal tiene la función de asesor, esto indica que únicamente puede actuar como consejero, y no recae en él la responsabilidad de las decisiones tomadas por el funcionario. Lo que podría ocasionar cierto grado de dificultad, esto se debe a que la gerencia municipal debe estar representado como un departamento, que funcione como gestor de la administración institucional.

La función de asesor y gerencia son dos puestos distintos que deben ser realizadas por diferentes personas.

- **Segregación de funciones.**

Dentro de la asignación de las funciones se identificó que en el departamento financiero la persona que ejerce como director; también realiza la función de tesorero, lo que es inapropiado para el desarrollo eficiente de las actividades. Lo mismo sucede con la gerencia municipal que realiza actividades de asesoría y funciones que le corresponden al departamento de recursos humanos, además de estar sobrecargada, esto representa la falta segregación de funciones.

Esto incide negativamente en la imagen de la municipalidad, ya que implica la falta de transparencia en la ejecución de las funciones administrativas

2.2.2.2 Diseño laboral

Permite establecer a través de los manuales los requisitos indispensables para contratar a la persona idónea para el puesto que se necesite, además de establecer cuál es el tipo de autoridad, la responsabilidad, su jefe inmediato y los subordinados.

- **Manuales de organización**

Se verificó que si cuentan con manuales de funciones, pero no se encuentran actualizadas, en cuanto a manuales de normas y procedimientos, únicamente el departamento financiero dispone de este instrumento para el desarrollo de sus actividades, estos son elaborados por el Ministerio de Finanzas Publicas.

La falta de estos instrumentos disminuye la eficiencia de los procesos y dificulta a la persona realizar sus actividades de forma lógica y ordenada, además de inadecuada utilización de los recursos.

Por observación se determinó que en las instalaciones no se cuenta con suficiente espacio, el lugar de trabajo donde se encuentran ubicados la

Dirección de Planificación Municipal -DMP- y Unidad de Gestión Ambiental Municipal -UGAM- es reducida, esto afecta la movilidad dentro de las instalaciones, el ambiente laboral, desempeño y motivación de los colaboradores, para el desarrollo eficiente de las actividades.

▪ **Manual de seguridad e higiene ocupacional**

La Municipalidad carece de un manual de seguridad e higiene ocupacional, lo que implica que el personal se vea expuesto ante cualquier accidente y enfermedad laboral, debido a la falta de un instrumento que guie la forma de actuar de los colaboradores.

2.2.3 Integración

Toda organización debe contar con los siguientes recursos: humanos, materiales, financieros y técnicos, e integrarlos con eficiencia para el alcance de los objetivos institucionales

2.2.3.1 Recursos humanos

Se observó que la institución cuenta con personal calificado para realizar las funciones administrativas que le corresponde, el nivel académico y la experiencia les proporciona competencias para desempeñarse.

La debilidad identificada es que no cuentan con un proceso de reclutamiento y selección que le dé formalidad al proceso de contratación.

▪ **Capacitación**

A través de entrevistas realizadas al personal se estableció que se recibe Capacitación para el desarrollo de un trabajo eficiente, el resultado se muestra en la posición que ocupa en el último informe del ranking municipal de año 2012 pasó a ocupar del puesto 190 al 45 de los 334 municipios a nivel nacional, esto indica una administración eficiente de los recursos.

- **Programa de inducción**

Se carece un programa de inducción de personal, de acuerdo a información obtenida de colaboradores; indican que al momento de ingresar únicamente se le informa las funciones a realizar, y no se les da a conocer como está distribuida las instalaciones, quienes son sus jefes inmediatos. La implementación de este programa genera en el personal mayor confianza, motivación, y la realización de un trabajo eficiente.

2.2.3.2 Recursos materiales

Para un adecuado control y distribución de los insumos, se dispone de un almacén, a donde debe acudir el personal de las unidades administrativas para solicitar los materiales oficina para la realización de sus actividades.

El mobiliario y equipo de cada departamento es adecuado para el desarrollo de las actividades en la mayoría de las unidades administrativas, esto se debe a que el área de administración financiera integrada, posee un volumen de documentos que no dispone de archivadores para su ordenamiento. Parte de los documentos se encuentran a la intemperie, lo puede ocasionar algún tipo de enfermedad al personal.

2.2.3.3 Recursos financieros

Los recursos económicos internos de la Municipalidad se obtienen de los ingresos de las tasas y arbitrios que ingresan a caja, y los externos provienen de los fondos asignados por del gobierno, estos son administrados correctamente por el director financiero quien por su amplia experiencia, establece que no es recomendable realizar prestamos por las altas tasas de interés que se cobran en las entidades bancarias.

En el balance de situación financiera, se pudo observar que no tienen ningún tipo de préstamo en las entidades financieras.

2.2.3.4 Recursos tecnológicos

El personal dispone de equipo de cómputo, teléfono, El inconveniente que se identifico es que el equipo no cuenta con un servicio preventivo de mantenimiento, esto puede afectar su funcionamiento y retraso en el desarrollo de las actividades del personal.

2.2.4 Dirección

A través de este proceso se influye en las personas para coordinar los esfuerzos en el alcance de los objetivos y metas trazadas en la planificación, mediante la toma de decisiones, la supervisión, comunicación, equipos de trabajo, y motivación al personal.

2.2.4.1 Liderazgo

El tipo de liderazgo que se aplica es democrático, esto se debe a que las decisiones en las unidades administrativas son tomadas en consenso con los colaboradores, el jefe de cada unidad mantiene la armonía, un ambiente agradable de trabajo, buenas relaciones personales y respeto mutuo entre los colaboradores.

2.2.4.2 Comunicación

Los medios de comunicación utilizados para trasladar algún mensaje al personal dentro de la municipalidad es verbal y telefónica ya que genera una respuesta inmediata, la comunicación escrita es importante ya que puede utilizarse como constancia de notificación y el correo electrónico para enviar documentos y mensajes con urgencia pero tiene un costo económico. Además no todos los colaboradores cuentan con el servicio de internet.

2.2.4.3 Motivación

Para impulsar el desempeño de los colaboradores, los jefes de cada unidad dan reconocimiento verbal, por haber realizado un trabajo eficaz, pero no se

otorgan reconocimientos físicos como diplomas, plaquetas, para elevar la autoestima de las personas y que a la vez impulsen el desarrollo de un trabajo eficiente que contribuya al logro de los objetivos institucionales.

2.2.4.4 Equipos de trabajo

En las unidades administrativas de la municipalidad, las actividades y responsabilidades son compartidas entre los colaboradores con el propósito de que las metas y objetivos sean alcanzadas en el tiempo establecido. La responsabilidad y autoridad se delega y se toma en cuenta la opinión de los colaboradores.

2.2.4.5 Tecnología de la información

Dentro de las unidades administrativas la municipalidad cuenta con equipo de computación, para la realización de un trabajo eficiente, en lo referente a la utilización del internet se identificó que no todos los empleados disponen de esta herramienta, es importante la implementación en todas las unidades y a todos los empleados, para realizar un trabajo eficiente y tener una mejor comunicación.

2.2.5 Control

En la municipalidad este elemento del proceso es importante para que los jefes de las unidades administrativas estén monitoreando el avance de las tareas asignadas y brinden apoyo a los colaboradores que por alguna situación tiene retraso en sus actividades, con el propósito de que se pueda cumplir con las metas y objetivos trazados.

En la institución se dispone de un libro de actas donde se lleva control de la conducta de los colaboradores y se levanta constancia de las faltas cometidas por el personal, posteriormente es analizada y evaluada por el concejo y dependiendo de la gravedad de la falta se toman las decisiones necesarias.

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE SOLUCION A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

Ante la falta de un instrumento administrativo, que guie la actuación de las personas en cualquier situación de accidente o enfermedad laboral dentro de las instalaciones de la Municipalidad, se propone implementar el siguiente plan de seguridad e higiene ocupacional.

3.1 Plan de seguridad e higiene ocupacional

Es un instrumento que tiene como propósito, concientizar al personal sobre la seguridad e higiene laboral, y contribuir a minimizar accidentes laborales en la institución.

3.1.1 Objetivos

El presente plan busca mejorar las condiciones laborales a través de los siguientes objetivos.

3.1.1.1 General

Promover una cultura preventiva en el área de seguridad e higiene ocupacional en el personal que labora dentro de las instalaciones de la Municipalidad de Momostenango, que permita reaccionar de manera ordenada, oportuna y segura ante una emergencia natural o provocada.

3.1.1.2 Específicos

- Mantener un lugar de trabajo seguro, minimizar el riesgo de accidentes laborales dentro de las instalaciones para garantizar la seguridad del personal.
- Contribuir a establecer un ambiente de trabajo que garantice la seguridad e higiene para que los trabajadores desarrollen sus actividades con eficiencia.

- Proponer acciones correctivas en lo que se refiere a seguridad e higiene ocupacional para brindar un ambiente seguro a los trabajadores y libre de riesgos
- Prevenir enfermedades que pueden contagiarse, transmitirse o adquirirse en las actividades laborales para salvaguardar la integridad física del colaborador

3.1.2 Normas

- Las normas de higiene y seguridad que se presentan a continuación son de carácter obligatorio.
- Prestar atención al trabajo que se realiza y acatar las normas de seguridad.
- Prohibir el acceso a áreas de trabajo, a personas ajenas sin autorización.
- No ingresar bebidas alcohólicas a los lugares de trabajo, así como presentarse en estado de ebriedad.
- No se permite fumar dentro de las instalaciones.
- No pasar en lugares de riesgo en el momento que se hacen reparaciones.
- No almacenar, cajas u otros objetos de forma inestable, ni dejar químicos al alcance de cualquiera o en recipientes inadecuados.
- No obstaculizar las rutas de evacuación.
- Darle servicio al equipo de computación por lo menos una vez al mes.

- No realizar trabajos o procesos para los cuales no esté autorizado.
- Las actividades de alto riesgo sólo podrán ser realizados por personas capacitadas y autorizados
- Es obligatorio limpiar su área de trabajo así como no dejar objetos tirados en el piso.
- Todo trabajador deberá lavarse las manos con agua y jabón, después de ir al sanitario y antes de comer para evitar enfermedades.
- Cada trabajador será responsable de limpiar y guardar el equipo de trabajo que utilice para realizar sus actividades.
- Darle el uso adecuado a los servicios sanitarios.
- Colocar la basura en los recipientes respectivos.
- Es obligatorio asistir a las capacitaciones que se programen.
- Todo trabajador debe cumplir con las normas establecidas.

3.1.3 Conformación del Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional

Para su creación se utilizara como base el Capítulo IV, artículo 10 del Reglamento General sobre Higiene y Seguridad del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

3.1.3.1 Mecanismo de formación del Comité

“El comité estará integrado de acuerdo al número de personas que conforman

la organización. Así como lo establece Reglamento General sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo.”⁴

La integración debe hacerse constar en acta correspondiente, entre los miembros que conformara el comité, se elegirá un Presidente, un Secretario y un vocal, para que haya representatividad del patrono y los trabajadores.

3.1.3.2 Atribuciones

Deberá ser un órgano destinado a promover una cultura de prevención. En esta dirección, sus acciones se encaminaran a presentar propuestas e iniciativas que se enfoquen a mejorar las condiciones de seguridad e higiene ocupacional para minimizar los accidentes, y enfermedades ocupacionales. A continuación se especifican las atribuciones para cada puesto:

- **Presidente**
 - ◆ “Representar al Comité.
 - ◆ Dirigir las reuniones
 - ◆ Presentar resultados sobre las gestiones al gerente de la empresa.
 - ◆ Participar en la aprobación de presupuesto del plan de seguridad e higiene ocupacional.
 - ◆ Asignar funciones a los vocales.
 - ◆ Participar conjuntamente con los otros miembros del Comité en la investigación de los accidentes y darle seguimiento al plan.

⁴ IGSS Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. 1992. Reglamento General sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo. Guatemala, 27 p.

- **Secretario**

- ◆ Redactar actas, cartas, notas, etc.
- ◆ Tendrá bajo su responsabilidad el libro de actas y archivo.
- ◆ Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias a los miembros.
- ◆ Comunicar la agenda de trabajo en cada reunión.
- ◆ Dar lectura del acta en cada sesión de trabajo.
- ◆ Participar con voz y voto en las reuniones de trabajo.

- **Vocal**

- ◆ Recibir las notificaciones referente a seguridad e higiene ocupacional que presenten los colaboradores para ser analizadas en las sesiones de trabajo.
- ◆ Participar con voz y voto en cada reunión de trabajo.
- ◆ Revisar la información sobre seguridad e higiene que se presenten.
- ◆ Participar en la investigación de accidentes e inspección de las instalaciones
- ◆ Proponer acciones para mejorar la seguridad e higiene ocupacional.
- ◆ Participar en la elaboración del presupuesto.

3.1.3.3 Funciones

Dentro de las funciones que desarrollara están las siguientes:

- ◆ Contribuir en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención.
- ◆ Impulsar iniciativas sobre medidas de seguridad e higiene.
- ◆ Investigar los daños que se puedan producir a la salud de los trabajadores como consecuencia del trabajo que realizan, con el objeto de evaluar las causas y consecuencias que las originaron.
- ◆ Controlar de que las actuaciones en materia de seguridad e higiene se cumplan.
- ◆ Fomentar y organizar la capacitación del personal.
- ◆ Analizar los accidentes ocurridos, determinado cuales fueron sus causas.
- ◆ Elaborar un programa de inspecciones a las instalaciones para conocer y analizar las condiciones en que se encuentran.
- ◆ Dar continuidad a las medidas correctivas que se establezcan después de ocurrido un accidente laboral.”⁵

3.1.3.4 Capacitación del comité

El Ministerio de trabajo y Previsión Social, cuenta con un departamento de salud e higiene ocupacional, quien dentro de sus servicios esta brindar capacitación, asesoramiento, y apoyo, para la creación del comité y sus integrantes.

El Gerente de la institución deberá presentar la solicitud por escrito ante el

⁵ Armas Méndez M.A. 2012. Programa de Seguridad e Higiene ocupacional para el área de mecánica automotriz del centro de servicios autoclínica, Tesis Lic. Admón. Emp. Guatemala, USAC. Fac. Ciencias Económicas. 110p

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, para que brinden la capacitación necesaria a los integrantes del Comité de Seguridad e Higiene.

3.1.4 Acciones preventivas y correctiva en las instalaciones

En lo referente a la infraestructura de la Municipalidad de Momostenango se propone tomar las siguientes medidas de seguridad:

3.1.4.1 Instalaciones eléctricas

Se sugiere que un profesional verifique el sistema de distribución, los cables eléctricos, que la iluminación sea la adecuada y además realizar los cambios que considere necesarios para evitar incidentes que afecte la integridad de los colaboradores.

3.1.4.2 Rutas de evacuación y salidas de emergencia

Es recomendable que se tome en cuenta la apertura de otra salida, para evitar accidentes al momento de realizar la evacuación del personal ante algún incidente, las salidas y pasillos se deben de mantener libre de objetos que puedan ocasionar la obstrucción del paso. Las rutas de evacuación deben estar claramente identificadas con señales de fácil comprensión, para que guíen a las personas hacia un lugar libre de riesgos.

Para medir la efectividad de la propuesta es necesario realizar simulacros con el personal de la Municipalidad y el apoyo de los bomberos, para identificar un punto de reunión que se encuentre libre de peligro, donde el personal pueda concentrarse, verificar si las rutas de evacuación identificadas dentro de las instalaciones son las adecuadas.

A continuación se propone las siguientes rutas de evacuación que dirigen hacia la salida principal de las instalaciones.

- **Ruta A**

Esta vía será utilizada por el personal que se encuentre en el primer nivel al momento de realizar alguna evacuación o simulacro, los colaboradores que integran el departamento financiero, el departamento de planificación, unidad de gestión ambiental, deberá seguir esta dirección para evitar algún incidente .

- **Ruta B**

Esta dirección será utilizada por el personal que se encuentre en el segundo nivel, donde se ubican el consejo municipal, la oficina de recepción, la oficina municipal de la mujer, la gerencia. Al momento de una emergencia deben seguir las señales que dirigen hacia la salida principal.

- **Ruta C**

Será utilizada por el personal que se encuentre en el segundo nivel entre ellas el departamento de secretaría, el departamento de personas jurídicas. Al suscitarse alguna emergencia deberá seguir las señales de evacuación.

3.1.5 Acciones preventivas equipo de seguridad y protección

Para resguardar la seguridad y protección del personal es necesario implementar lo siguiente

3.1.5.1 Extintor

Se recomienda la utilización de extintores de clase ABC, con un peso de doce kilogramos para una mayor movilidad dentro de las instalaciones; estos han sido diseñados específicamente para sofocar incendios de los siguientes tipos:

Tipo A:(incendios que implican madera, tejidos, goma, papel y algunos plásticos)

Tipo B: (Incendios que implican gasolina, aceites, pintura, gases y líquidos inflamables y lubricantes).

Tipo C: (Incendios de ciertos equipos eléctricos energizados, como electrodomésticos y herramientas eléctricas).

Los extintores ABC están compuestos no por agua sino por polvo químico seco para mejorar y aumentar la eficacia del extintor ante un siniestro. Estos deberán estar colocados a una altura de un metro y medio, con la respectiva señalización como establece el reglamento sobre salud e higiene en el trabajo, se recomienda colocar dos extintores uno en cada nivel de las instalaciones. Es necesario que se asigne a una persona encargada de verificar el estado de los extintores, realizar las respectivas recargas y revisar las condiciones de su estado.

3.1.5.2 Iluminación

Para garantizar la seguridad de los colaboradores y de las personas que visitan la institución, se recomienda colocar una lámpara incandescente para iluminar las gradas principales a fin de evitar accidentes.

3.1.5.3 Señalización

Las señales se utilizarán para indicar lo siguiente, prohibición, protección contra incendios, precaución o advertencia, rutas de escape, obligación. Para su diseño y elaboración, debe utilizarse las figuras geométricas y utilizar colores de seguridad, debe capacitarse al personal para que puedan interpretar su significado y poder actuar ante cualquier emergencia que pueda darse.

Se deberá elaborar y colocar catorce señales dentro de las instalaciones, que indiquen lo siguiente: ocho señales que indiquen ruta de evacuación, cuatro se colocaran en el primer nivel, y cuatro en el segundo nivel, se colocaran dos

señales que indiquen la ubicación de las escaleras, dos que indiquen la ubicación de los extintores, una en el primer nivel y la otra en el segundo nivel, dos señales que indiquen prohibición de fumar dentro de las instalaciones, una en el primer nivel y la otra en el segundo nivel. A continuación se proponen el tipo de señales que deberán utilizarse.

- **Rutas de evacuación.**

Se colocaran ocho señales dentro de las instalaciones, éstas serán de forma rectangular, el color de fondo será verde y la figura que indicara la señal será blanco.

Para indicar las rutas de evacuación, se colocaran en las tres rutas identificadas en la unidad de análisis. Para evitar el congestionamiento de las personas ante cualquier incidente, y puedan salir de forma ordenada, de la siguiente manera:

- **Salida**

Para indicar la salida principal de las instalaciones, la señal se elabora de forma rectangular, el fondo será de color verde y la figura de color blanco, esta será colocada en la entrada principal.

Este conducirá a las personas fuera de las instalaciones en caso de que ocurra algún incidente, se elaborara un ejemplar esto se debe a que las instalaciones hay de una salida. El cual debe mantenerse siempre despejada para que el personal pueda salir sin ningún peligro.

- **Equipo contra incendios**

El diseño de esta señal será rectangular y de color rojo, para indicar la ubicación de los extintores, que serán colocados uno en cada nivel de la municipalidad. Este equipo contra incendios ayuda a apagar el fuego provocado por algún incidente, para ello se colocaran en lugares visibles, estos deben de ser

evaluados cada año para mantenerlos en buenas condiciones, y asignar a una persona que se encargue del manejo de este instrumento. Los extinguidores que se coloquen deberán ser móviles para ser manipulado por una sola persona.

- **Escaleras**

Para indicar la ubicación de las escaleras que conectan el primer nivel con el segundo, se realizarán dos señales de forma rectangular, el fondo será de color verde y la figura de color blanco.

Deben colocarse para indicar las áreas donde se encuentran las escaleras, para que al momento de algún incidente, el personal tome precaución y no corra de esta forma se podrá evitar algún accidente, además se debe de implementar la iluminación adecuada en las escaleras.

- **No fumar**

Dentro de las instalaciones de la municipalidad, se deberán colocar dos señales que indique la prohibición de fumar. Para no dañar la salud de los colaboradores y las personas que visitan las instalaciones para realizar algún trámite.

Prevenir algún incendio y la contaminación del aire, esto se debe a que el humo del cigarro ocasiona enfermedades en los pulmones y otras enfermedades.

- **Botiquín**

Se deberá elaborar una señal para indicar su ubicación, para ello deberá asignarse a una persona que se encargue del control y abastecimiento. Este deberá contener los medicamentos necesarios para brindar atención al personal en caso de algún incidente, es importante que se revise constantemente para verificar lo que haga falta y reintegrarlo lo más pronto posible. El encargado

deberá ser capacitado para brindar primeros auxilios, verificar las condiciones de las personas, y tomar la decisión de enviarlos a un médico si éste lo requiere.

3.1.6 Acciones preventivas y correctivas en seguridad personal.

Para garantizar un ambiente laboral seguro se propone la utilización de los siguientes implementos:

3.1.6.1 Uniforme de protección

El uniforme de trabajo de los empleados a utilizar va depender de la actividad y del nivel de riesgo que este conlleva o si es una actividad pesada deberá utilizar ropa de trabajo adecuado según lo que establece el reglamento sobre salud e higiene, y debe de cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- ◆ La tela debe ser de tejido ligero y flexible
- ◆ Debe ajustarse cómodamente al cuerpo
- ◆ Debe ser de manga corta o larga, esto dependerá de la actividad a realizar.
- ◆ Debe evitarse utilizar, bolsillos y botones

3.1.6.2 Protección de la cabeza

El personal que este expuesto a lluvia y sol, debe utilizar cubre cabeza y si realiza actividades pesadas donde exista riesgo de caída de objetos es recomendable utilizar cascos con las siguientes características:

- ◆ Clase A: este es utilizado para protección contra impactos, lluvia, fuego y protección eléctrica no menor a 2,200 voltios.

- ◆ Clase B: brinda la misma protección, la diferencia está en que tiene una mayor protección eléctrica no menor de 15,000 voltios.
- ◆ Clase C: tiene las mismas características de la clase A, pero esta no dispone de protección eléctrica.
- ◆ Clase D: también proporciona las mismas características de la Clase A, la diferencia está en el ala delantera y trasera del casco.

3.1.6.3 Protección del rostro

Los trabajadores expuestos a deslumbramientos, polvo, humo, choque o impacto de partículas sólidas, deben de utilizar los siguientes protectores para cuidar su integridad física:

- ◆ Pantallas abatibles con arnés propio
- ◆ Pantallas abatibles sujetas al casco
- ◆ Pantallas de protección sujetas a la cabeza, fija o abatible
- ◆ Pantallas sostenidas con las manos

3.1.6.4 Protección de los oídos

Los trabajadores que estén expuestos a actividades donde el ruido que se genera superan los 80 decibeles, es necesario utilizar protección auditiva y si supera los 100 decibeles debe utilizarse auriculares con filtro, orejeras de almohadilla, o algún otro tipo de protección similar.

3.1.6.5 Protección de las extremidades inferiores

“Para proteger a los trabajadores al realizar actividades que implican la caída de objetos en los pies, trabajos en ambientes húmedos, bajo la lluvia, conexiones eléctricas, es necesario utilizar calzado adecuado para evitar accidentes, para las diferentes actividades existen los siguientes tipos de calzado.”⁶

- Suela antideslizante
- Puntera de acero
- Con plantilla metálica entre la suela y la entresuela
- Zapatos dieléctricos, para realizar actividades eléctricas.
- Con suela vulcanizada
- Botas de hule.

3.1.6.6 Protección de las extremidades superiores

En las actividades que requieren de protección de los antebrazos, y las manos es necesario utilizar guantes estos pueden ser de goma, cuero, metálicos, esto dependerá de la actividad que realicen. Las personas deben evitar utilizar anillos pulseras u otro objeto que ponga en riesgo su integridad.

3.1.6.7 Protección respiratoria

El personal que realice labores que lo expongan a contaminantes como el polvo, humo, gases o vapores, deberán utilizar mascarillas protectoras, para evitar el riesgo de contraer enfermedades respiratorias.

⁶ IGSS (Instituto Guatemalteco de Seguridad Social). 1992. Reglamento General sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo. Guatemala, 27 p.

3.1.7 Servicio de atención de urgencias médicas y servicio de atención en salud.

Toda organización debe contar con un botiquín de primeros Auxilios, para atender a las personas que puedan tener alguna necesidad médica leve, esté debe contar como mínimo con lo siguiente: esfigmomanómetro, vendas, esparadrapo, antiespasmódicos, antiácidos, analgésicos intramuscular y vía oral (IM y PO), antieméticos, bolsas de goma para agua o hielo, guantes esterilizados, jeringuillas, agujas inyectables y termómetro clínico, cabestrillos de tela e inmovilizadores.

Se deberá asignar a una persona encargada del botiquín, quien tendrá la responsabilidad de revisarlo cada mes y reponer lo que hace falta. Además recibir la capacitación adecuada, para actuar ante cualquier situación imprevista, y enviar a la persona al médico cuando la persona a si lo amerita.

3.2 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Se recomienda que la Municipalidad actualice este instrumento administrativo, con el propósito de que el personal desarrolle sus actividades de una forma lógica y eficiente, Y evitar conflictos en la realización de sus tareas ya que en ella se encuentra plasmadas las funciones, jefe inmediato, subalternos, responsabilidad, autoridad, relaciones de trabajo, etc. además se incluyen la estructura organizacional, y los objetivos que pretenden alcanzar.

3.3 MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Se propone la implementación de este instrumento, ya que su representación gráfica través de símbolos; facilita la comprensión de las actividades a realizar e indica la relación que se tiene con otras personas o unidades administrativas para el cumplimiento de sus funciones, además de las normas a seguir para su cumplimiento. Este instrumento además indica la secuencia lógica a seguir para la ejecución de las tareas, minimiza el tiempo y los recursos empleados.

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS DE INVERSION SOCIAL

La municipalidad de Momostenango con el afán de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, debe impulsar proyectos de beneficio social específicamente en el área rural, que es el sector de la población que requiere de más inversión.

Se debe priorizar proyectos de construcción de puestos de salud, para garantizar la prestación de este servicio a la población, impulsar carreras de nivel medio, para proporcionar a los ciudadanos mejores oportunidades, infraestructura vial para evitar riesgos de accidentes, y facilitar el transporte de productos a los mercados, etc.

4.1 FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES

La municipalidad obtiene sus ingresos a través de dos fuentes que son:

4.1.1 Internos

Es el efectivo proveniente de los ingresos tributarios obtenidos de los impuestos directos e indirectos, y de los no tributarios que ingresan por medio de las tasas, arbitrios, y contribución por mejoras, venta de bienes y servicios, ingresos de operación.

4.1.1.1 Ingresos tributarios

Son los fondos que obtiene la Municipalidad a través de los impuestos directos e indirectos que las personas y empresas pagan. La mayor parte de estos ingresos son utilizados para los gastos de funcionamiento.

A continuación se presenta el cuadro de los ingresos tributarios que se recauda en la población de Momostenango.

Cuadro 11
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Ingresos Tributarios
Período 2012-2013
(cifras en quetzales)

Descripción	2012	2013
Impuestos indirectos	271,590	219,716
Arbitrios municipales	469.35	66.00
Regalías	-	-
Sobre establecimientos comerciales	-	8
Sobre establecimientos de servicios	451	40
Sobre establecimientos industriales	6	-
Sobre diversión y espectáculos	12	18
Otros arbitrios municipales	271,121	219,650
Boleto de ornato	271,121	219,650
Impuestos directos	500	-
Impuestos municipales		
Impuestos varios municipales	500	-
Total	272,090	219,716

Fuente: elaboración propia con base en datos de la ejecución presupuestaria proporcionado por el departamento de Administración Financiera Integrada Municipal, de la municipalidad de Momostenango departamento de Totonicapán.

De acuerdo al período analizado de 2012-2013 de los ingresos tributarios se tiene que el boleto de ornato es la que mayores fondos aporta, en el año 2013 estos fueron menores, esto se debe a que parte de la población no realizó el pago correspondiente.

La falta de campañas de concientización incide en la recaudación de fondos a través de estos impuestos.

4.1.1.2 Ingresos no tributarios

Corresponde a los recursos que se obtienen de fuentes no impositivas, que contienen el concepto de contraprestación. Estos provienen de los servicios públicos que la Municipalidad presta a la población. A continuación se presenta el cuadro con el desglose respectivo.

Cuadro 12
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Ingresos no Tributarios
Período 2012-2013
(cifras en quetzales)

Descripción	2012	2013
Tasas	1,060	5,683
Contribuciones por mejoras	-	18,260
Arrendamiento de edificios, equipos e instalaciones	248,537	194,588
Multas	300	3,717
Otros ingresos no tributarios	65,878	426,395
Total	315,774	648,643

Fuente: elaboración propia con base en datos de la ejecución presupuestaria proporcionado por el departamento de Administración Financiera Integrada Municipal, de la municipalidad de Momostenango departamento de Totonicapán.

Los ingresos obtenidos de este rubro no representan un valor significativo sobre el presupuesto de ingresos, el rubro de arrendamiento de locales municipales y otros ingresos no tributarios son los que aportan más fondos.

4.1.1.3 Ingresos por venta de bienes y servicios:

La mayor parte de los fondos obtenidos a través de este rubro están integrados por servicios que presta la municipalidad a la población. Como podrá apreciarse en estos periodos no se realizaron venta de bienes.

A continuación se presenta el cuadro de los ingresos obtenidos por los siguientes impuestos.

Cuadro 13
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Ejecución Presupuestaria de Venta de Bienes y Servicios
Período 2012-2013
(cifras en quetzales)

Descripción	2012	2013
<u>Venta de servicios</u>		
Servicios administrativos municipales		
Certificaciones	6,454	15,611
Estacionamientos de vehículos	24,050	13,815
Licencias	48,862	58,775
Concesión de servicios de agua (pajas de agua)	9,100	54,650
Instalación y reinstalación servicios públicos	-	50
Títulos propiedad servicio de agua	315	2,060
Nomenclatura	-	200
Loterías	-	200
Concesión drenajes	-	-
Total	88,781	145,361

Fuente: elaboración propia con base en datos de la ejecución presupuestaria de ingreso 2012, 2013, proporcionados por la Municipalidad de Momostenango, departamento de Totonicapán

Como se puede apreciar los rubros que generan más ingresos son las licencias y la concesión de servicios de agua, esto se debe a que la municipalidad, otorgo a los ciudadanos más servicios para mejorar las condiciones de vida de los habitantes

4.1.1.4 Ingresos de operación:

Corresponde a los recursos que se obtienen de las diferentes actividades que realiza la Municipalidad para agenciarse de fondos, la mayor parte de estos ingresos son utilizados para costear el gasto de funcionamiento de la entidad.

A continuación se presenta la información de los rubros que generan mayor efectivo.

Cuadro 14
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Ejecución Presupuestaria de Ingresos de Operación
Período 2012-2013
(cifras en quetzales)

Descripción	2012	2013
<u>Venta de bienes</u>	3,731	4,669
Venta de otros bienes	3,731	4,657
Venta de formularios	3,683	4,633
Venta de agua potable para tanque	48	24
Venta de otros bienes y productos	-	-
Venta de insumos agrícolas	-	-
Venta de abono orgánico	-	-
Venta de productos agropecuarios y forestales	-	12
Venta de ganado	-	12
<u>Venta de servicios</u>	882,934	1,051,144
Servicios públicos municipales	882,934	1,051,144
Servicio de energía eléctrica a vecinos	-	-
Canon de Agua	229,923	371,194
Extracción de ripio y basura	946	3,873
Piscina municipal	2,410	11,960
Piso de Plaza	421,357	369,032
Rastros	611	16,497
Cementerio	25,463	38,485
Exceso de agua	27,294	35,648
Baños y sanitarios municipales	174,932	204,456
Total	886,665	1,055,813

Fuente: elaboración propia con base en datos de la ejecución presupuestaria de ingresos 2012, 2013 proporcionados por la Municipalidad de Momostenango, departamento de Totonicapán.

El cuadro anterior muestra que en los ingresos de operación el rubro del canon de agua representa las mayores entradas de efectivo obtenidos por la municipalidad, el cual se ha incrementado con respecto al año anterior, pero son insuficientes para cubrir las actividades de funcionamiento.

4.1.1.5 Rentas de la propiedad

Este rubro está integrado por los ingresos de los intereses monetarios generados por los recursos que se depositan en los bancos del sistema

financiero. A continuación se presenta el cuadro con el detalle de las rentas obtenidas durante los años analizados

Cuadro 15
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Ejecución Presupuestaria de Rentas de la Propiedad
Período 2012-2013
(cifras en quetzales)

Descripción	2012	2013
Intereses		
Por depósitos internos	172,264	450,730
Total	172,264	450,730

Fuente: elaboración propia con base en datos de la ejecución presupuestaria de ingresos 2012, 2013 proporcionados por la Municipalidad de Momostenango, departamento de Totonicapán.

En el cuadro anterior se observa un incremento de los intereses obtenidos por los depósitos realizados, esto se debe al incremento de los fondos en las cuentas bancarias y el aumento de la tasa de interés.

4.1.2 Externos

Son los ingresos aportados por el gobierno a través del situado constitucional que se realiza por medio de transferencias a las municipalidades, el cual se encuentra establecido en el artículo 118 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y se integra de la siguiente forma:

4.1.2.1 Transferencias corrientes

Está integrado por los recursos que la Municipalidad recibe del gobierno central para que las entidades puedan financiar su presupuesto establecido y la realización de proyectos en su comunidad.

A continuación se presenta cuadro de integración de transferencias corrientes.

Cuadro 16
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Transferencias Corrientes
Período 2012-2013
(cifras en quetzales)

Descripción	2012	2013
Del sector público		
Situado constitucional	1,167,581	1,267,932
Impto. petróleo y derivados	-	-
Impto. circulación de vehículos	29,259	54,308
IVA-Paz	3,123,297	3,272,493
Total	4,320,136	4,594,734

Fuente: elaboración propia con base en datos de la ejecución presupuestaria de ingresos 2012, 2013 proporcionados por la Municipalidad de Momostenango, departamento de Totonicapán.

Como se puede observar los ingresos obtenidos por las transferencias corrientes, los cuales son utilizados para los pagar los gastos que generan el desarrollo de las actividades, no han tenido un incremento significativo, lo que provoca la falta de recursos económicos para el desarrollo de proyectos y algunas funciones importantes dentro de la organización Municipal.

4.1.2.2 Transferencias de capital

Son los fondos que la municipalidad recibe del gobierno central para los gastos de inversión en proyectos de beneficio de las comunidades, se integra de la siguiente manera:

4.1.2.3 Situado Constitucional

El gobierno central a través del ministerio de finanzas públicas, transfiere 10% por ciento de los ingresos ordinarios hacia las Municipalidades del país. Este deberá ser distribuido así, el 90% para programas y proyectos de educación, salud preventiva, obras de infraestructura y servicios públicos que mejore la calidad de vida de los habitantes y el diez por ciento restantes será utilizado para gastos de funcionamiento. Estos recursos son insuficientes debido a que

el Municipio es uno de los más grandes en extensión y población.

4.1.2.4 Impuesto al Petróleo y sus Derivados

“Del impuesto que grava la gasolina regular y superior, el Ministerio de Finanzas Públicas destinará a la Municipalidad de Guatemala la cantidad de diez centavos de quetzal (Q.0.10) por galón, y para el resto de municipalidades del país la cantidad de veinte centavos de quetzal (Q.0.20) por galón, cantidad que deberá ser distribuida de forma proporcional conforme asignación constitucional, con destino a servicios de transporte y a mejorar, construir y mantener la infraestructura vial, tanto urbana como rural de cada municipio”⁷

4.1.2.5 Impuesto de Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos

De los ingresos obtenidos por este impuesto, el ministerio de finanzas públicas deberá transferir a las municipalidades los fondos para gastos de inversión, y de funcionamiento

4.1.2.6 Impuesto al Valor Agregado IVA-PAZ

El efectivo que se recaude se destinara para las municipalidades el 1.5%, del cual será distribuido el 25% para gastos de funcionamiento y 75% restante para inversión.

4.1.2.7 Impuesto Único Sobre Inmuebles

De los ingresos obtenidos el Ministerio de Finanzas Públicas transfiere recursos de lo recaudado del seis y nueve por millar a las municipalidades, para gastos de funcionamiento e inversión. A continuación se presenta el siguiente cuadro que integra los rubros anteriormente mencionados:

⁷ Ley de impuesto a la distribución del petróleo crudo y combustibles derivados del petróleo. Decreto Numero 38-92, año 1992,

Cuadro 17
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Ingresos por Transferencias de Capital
Período 2012-2013
(cifras en quetzales)

Descripción	2012	2013
Del sector público		
De la administración central	21,395,176	23,698,115
Situado constitucional	10,508,225	11,411,511
Impto. petróleo y derivados	330,581	348,462
Impto. circulación de vehículos	1,183,353	2,118,028
IVA-Paz	9,372,802	9,817,479
Impuesto Único Sobre Inmuebles para inversión	214	2,636
De entidades descentralizadas y autónomas no financieras	5,325,198	6,168,349
Consejo de Desarrollo Urbano y Rural	5,240,511	6,074,152
Del sector privado	-	94,197
De personas y unidades familiares	84,686	94,197
Total	26,720,373	29,866,464

Fuente: elaboración propia con base en datos de la ejecución presupuestaria de ingresos 2012, 2013 proporcionados por la Municipalidad de Momostenango, departamento de Totonicapán.

Las transferencias de capital representan el mayor porcentaje de ingresos recibidos por la municipalidad, se puede notar un leve incremento en comparación con el año anterior, esto se debe al crecimiento poblacional, y las necesidades que tiene el municipio de invertir en proyectos de desarrollo económico y social.

4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN

Para darle cumplimiento a los proyectos establecidos en el plan de desarrollo municipal y el plan de gobierno local, la municipalidad de Momostenango, ha priorizado el desarrollo de proyectos en, educación, salud, infraestructura vial, desarrollo económico local, y ordenamiento territorial, para ello ha desarrollado los siguientes proyectos en el Casco Urbano así como en el área rural de la población, con el propósito de impulsar el desarrollo económico y social de la población.

Tabla 2
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Proyectos en ejecución
Año: 2014

Proyecto	Centro poblado
Construcción Instituto Básico	Aldea Tzanjon, Momostenango
Mejoramiento de infraestructura escolar	Municipio de Momostenango
Dotación recursos tecnológicos, didácticos, mobiliario y material de mantenimiento de infraestructura escolar	Municipio de Momostenango
Asistencia técnica y capital semilla para la generación de proyectos productivos	Varias comunidades
Asistencia en promoción y comercialización a productores de ponchos	Municipio de Momostenango
Capacitación a mujeres sobre producción, comercialización y ventas.	Municipio de Momostenango
Creación de Cooperativa para la diversificación agropecuaria.	Municipio de Momostenango
Creación Cooperativa de Aguacateros	Aldea Xequemeya
Ampliación sistema de agua potable área urbana y rural	Municipio Momostenango
Construcción tanque de distribución agua potable aldea los Cipreses	Aldea los Cipreses
Construcción sistema de alcantarillado sanitario en zona 1 barrio Santa Ana	Zona 1 barrio Santa Ana

Fuente: elaboración propia con base en información proporcionada por la municipalidad de Momostenango departamento, de Totonicapán.

Los proyectos en ejecución, priorizan las necesidades de la población, estas

se basan en los cinco ejes principales, para el desarrollo del municipio de Momostenango y para mejorar las condiciones de vida de la población.

4.3 NECESIDADES DE INVERSION SOCIAL

En la realización del trabajo de campo se determinaron la importancia de implementar los siguientes proyectos.

Tabla 3
Municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán
Necesidades de Inversión Social
Año: 2014

Centros Poblados	Necesidades Sentidas
Casco urbano	Planta de tratamiento de aguas servidas, planta de tratamiento de desechos sólidos, instalación y mejoramiento de alumbrado público.
Casco rural	Rehabilitación de agua entubada.
Aldeas: Los Cipreses, Tierra Colorada. Caseríos: Patulup, Choxacol.	Ampliación de servicio de energía eléctrica para hogares.
Casco rural	Equipamiento de puestos de salud, capacitación sobre salud reproductiva, capacitación de control de enfermedades respiratorias, campañas de higiene personal y alimenticia (lavar los alimentos y hervir el agua).
Casco urbano	Construcción de escuelas de nivel diversificado.
Caseríos: Panca, Canquixaja. Parajes: Chopitzal, Chichaj.	Muro de contención y reforzamiento de puente.
Casco rural	Mejoramiento de caminos rurales y vías de acceso.
Aldeas: San Antonio Pasajoc, Nicajá, San Vicente Buenabaj, Xolabaj.	Construcción y ampliación de mercado del casco urbano.

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2014.

A través de la investigación de campo se observó que el área rural es la

que más representa necesidades de inversión, es importante que se priorice la implementación de proyectos en educación, salud e infraestructura.

4. 4 PRIORIZACION DE PROYECTOS.

La municipalidad de Momostenango departamento de Totonicapán, ha priorizado la realización de proyectos de acuerdo a la siguientes problemáticas.

4.4.1 Salud

La escasa cobertura de salud es uno de los problemas que afronta el Municipio, donde las comunidades del área rural son las más afectadas y en la que se da mayor incidencia de desnutrición, mortalidad materna e infantil, por la falta de puestos de salud, donde para tener acceso tienen que recorrer largas distancias, por lo que la municipalidad dentro de su plan de gobierno local han programado los siguientes proyectos:

- Construir y ampliar puestos de salud en las aldeas, caseríos y parajes
- Brindar alimentación a familias de las 31 Comunidades de Momostenango para fortalecer la nutrición de sus habitantes.

4.4.2 Educación

La cobertura de educación en el nivel preprimaria y primario es amplio a diferencia del básico y diversificado, en el área urbana es donde se concentran estos centros educativos, donde el sector rural es el más afectado, para poder continuar con sus estudios, los alumnos tienen que viajar a la cabecera municipal para tener acceso a ella. Para erradicar esta problemática se han programado los siguientes proyectos:

- Ampliar y mejorar las escuelas primarias de las aldeas, caseríos y parajes.

- Subsidiar la educación del municipio de Momostenango.
- Construir el instituto básico del Caserío Xetena aldea San Vicente Buenabaj.

4.4.3 Infraestructura

La escasa infraestructura en comunidades del área rural obstaculiza el desarrollo económico y social, para reducir estas dificultades la Municipalidad ha planteado los siguientes proyectos:

- Mejoramiento de caminos rurales de las aldeas, caseríos y parajes.
- Conservación sistema de agua potable Cabecera Municipal de Momostenango.
- Mejoramiento sistema de agua potable de chui tzak, cho cruz abaj, pueblo Viejo y Paraje Chonima Barrio Santa Catarina.

4.4.4 Desarrollo Económico Local

Los habitantes del municipio de Momostenango por mucho tiempo se han dedicado al monocultivo para diversificar la producción y minimizar esta problemática se plantean los siguientes proyectos:

- Asistencia técnica y capital semilla para la generación de proyectos productivos.
- Apoyo en promoción y comercialización a productores de ponchos del municipio de Momostenango.
- Capacitación a mujeres sobre producción, comercialización y ventas.

- Creación de Cooperativa para la diversificación agropecuaria.
- Manejar y producir porcinos con grupos de mujeres en varias comunidades.
- Construir el sistema de riego en el Caserío Rachoquel.
- Construcción edificio de capacitación Centro aldea Tzanjon.
- Construir el edificio de capacitación centro Caserío Panca.
- Mejorar el centro de capacitación del Caserío Paloma de la Aldea San Vicente Buenabaj.
- Construir el centro de capacitación del Paraje Patuney Aldea Tzanjon.

2

4.4.5 Ordenamiento Territorial

La falta de un orden territorial ha generado la necesidad de organizar y administrar la ocupación y uso del espacio. Para esto la Municipalidad ha priorizado implementar los siguientes proyectos:

- Elaboración e implementación Plan de Ordenamiento Territorial, municipio de Momostenango.
- Capacitaciones a autoridades municipales y comunitarias sobre ordenamiento territorial y gestión de riesgo.
- Elaboración e implementación Reglamento de Construcción municipio de Momostenango.

CONCLUSIONES

Con la información obtenida del Diagnostico Administrativo Municipal realizado en la municipalidad de Momostenango departamento de Totonicapán, se llegó a concluir lo siguiente.

1. El escaso conocimiento de la misión visión y valores institucionales, por parte del personal puede generar: falta de compromiso y esfuerzo en el alcance de los objetivos.
2. La falta de un departamento de Recursos humanos provoca la carencia de un programa de inducción, proceso de reclutamiento y selección de personal.
3. La falta de un plan de seguridad e higiene ocupacional genera incertidumbre en el personal al desconocer la forma actuar ante algún accidente, además no disponen de un botiquín de primeros auxilios y señalización dentro de las instalaciones para evacuar al personal ante algún incidente.
4. No dispone de un programa de capacitación eficiente, para desarrollar las habilidades y destrezas del personal.
5. Se determinó que existe concentración de funciones en el departamento de Administración Financiera Integrada Municipal, esto puede afectar la transparencia en el manejo de fondos.
6. El personal no cuenta con un manual de normas y procedimientos, que le indique el orden en que debe realizar sus actividades.

RECOMENDACIONES

Con base en las conclusiones descritas anteriormente se formula las siguientes recomendaciones.

1. La Gerencia Municipal debe colocar dentro de las instalaciones la filosofía institucional para que el personal la conozca y la tenga presente, esto permitirá a los colaboradores canalizar sus esfuerzos en los objetivos institucionales.
2. El Concejo Municipal debe analizar la implementación de un departamento específico de Recursos Humanos, para garantizar los procesos administrativos y el desarrollo de instrumentos de gestión para la administración Municipal y las alcaldías auxiliares.
3. Que la municipalidad implemente un plan de seguridad e higiene ocupacional, que permita prevenir accidentes laborales y realizar simulacros de evacuación para poder actuar ante algún incidente.
4. La gerencia Municipal debe implementar un programa de capacitación de acuerdo a las necesidades del personal, para que realice sus actividades con eficiencia.
5. El departamento de Administración Financiera Municipal, debe solicitar la implementación de cargos necesarios para distribuir las actividades en el personal y ejecutarlas con eficiencia y transparencia.
6. La Gerencia Municipal debe implementar un manual de normas y procedimientos para facilitarle al personal la realización de sus actividades.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguilar Catalán, J. A. 2011. Método para la Investigación del Diagnóstico Socioeconómico. (pautas para el desarrollo de las regiones, en países que han sido mal administrados). 3ª Edición. Guatemala, 126 p.
- Armas Mendez M.A. 2012. Programa de Seguridad e Higiene ocupacional para el área de mecánica automotriz del centro de servicios autoclinica, Tesis Lic. Admon. Emp. Guatemala, USAC. Fac. Ciencias Economicas. 110p.
- Burt, K. S. 1978. Principios de la Dirección y Conducta Organizacional. Limusa. México. 601 p.
- CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA. Código Municipal decreto 14-2012 reformado y actualizado. Guatemala, 2012. 72 paginas.
- IGSS (Instituto Guatemalteco de Seguridad Social). 1992. Reglamento General sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo. Guatemala, 27 p.
- Ley del Código Municipal. Decreto 12-2012, taller de impresiones Ediciones Arriola. Año 2012,
- Ley de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural. Guatemala. Decreto Numero 11-2002, año 2002,
- Ley de impuesto a la distribución del petróleo crudo y combustibles derivados del petróleo. Decreto Numero 38-92, año 1992,

- Munch Galindo yGarcia Martínez. 1997Fundamentos de Administración. Editorial Trillas, México, 240 p.
- Piloña Ortiz, G.A.2002.Guía Práctica sobre Métodos y Técnicas de Investigación Documental y de Campo, Guatemala. p. 199
- Terry,G. R. 1961Principios de Administración. México. 747 p.

Anexos

Manual de Organización

ÍNDICE

Página

Introducción

CAPÍTULO I

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.1	Marco jurídico institucional	1
1.2	Objetivo general	1
1.3	Objetivos específicos	2
1.4	Filosofía organizacional	3
1.4.1	Misión	3
1.4.2	Visión	3
1.4.3	Principios	
1.4.4	Valores	4
1.4.5	Ubicación	
1.5	Estructura organizacional	5

CAPÍTULO II

DESCRIPTOR DE PUESTOS

	Descriptor de puestos del secretario	8
	Descriptor de puesto del director de planificación	11
	Descriptor de puesto del juez de asuntos Municipales	15
	Descriptor de puesto del Alcalde	19
	Descriptor de puesto del Concejal	24

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización es un instrumento administrativo cuyo objetivo principal es orientar al personal a desarrollar las actividades de una forma lógica y eficiente.

Para ello se ha desarrollado en dos capítulos de la siguiente forma: Capítulo I, dentro de su contenido se encuentra la filosofía organizacional, integrada por la misión visión y valores para que los colaboradores conozcan cual es la razón de ser de la institución y hacia donde pretende llegar.

Es primordial que el personal la conozca, enfoque sus esfuerzos, tenga un mayor compromiso para garantizar su cumplimiento de los objetivos establecidos.

Además contiene el organigrama institucional en la que se visualiza las unidades administrativas que integran la institución, los niveles jerárquicos que permite conocer al personal las relaciones de dependencia, su jefe inmediato superior, y el personal bajo su cargo.

El capítulo II, se desarrolla los siguientes descriptores de puestos: Secretario Municipal, Director de Planificación, Juez de Asuntos Municipales, Alcalde y Concejal. Para que la Gerencia Municipal disponga de un instrumento de apoyo en el proceso de selección de personal y se mejore la eficiencia administrativa.

CAPÍTULO I

Manual de Organización

Es un instrumento administrativo que sirve como soporte a los colaboradores para la realización de sus funciones con eficiencia y como medio de comunicación dentro de la organización.

1.1 Marco jurídico institucional

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Código Municipal
- Ley de Fomento Municipal
- Acuerdos de Paz
- Ley de Descentralización
- Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural
- Ley general de descentralización
- Ley del Ornato Municipal
- Ley de contrataciones del estado
- Ley Orgánica de Presupuesto

1.2 Objetivo general

Contribuir a mejorar la eficiencia administrativa Municipal y orientar las funciones de los colaboradores para alcanzar los objetivos institucionales.

1.3 Objetivos específicos

- Conocer y generar un mayor compromiso en el alcance de los objetivos, misión y visión institucional.
- Dar a conocer a los colaboradores cuáles son sus funciones, responsabilidades y autoridad en las actividades que realizan.

- Incrementar la productividad de los colaboradores.
- Utilizar los recursos financieros con eficiencia.
- Contar con una estructura organizativa funcional que facilite el desarrollo de planes, programas y proyectos del Gobierno Municipal.
- Evitar conflictos por razones de jurisdicción administrativa y dualidad de funciones.

La Municipalidad como entidad pública se organiza de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones, con el presente manual la Municipalidad de Momostenango mantendrá una organización interna de acuerdo a las exigencias de la modernización del Estado, que le permita cumplir eficientemente sus funciones para satisfacer las necesidades de la población en general.

1.4 Filosofía organizacional

La institución cuenta con misión, visión y valores, la que se define de la siguiente manera:

1.4.1 MISIÓN

“La Municipalidad de Momostenango es la responsable de ejercer la autoridad local, gestionar y administrar los recursos, definir las políticas y estrategias de participación ciudadana, definir y formular las políticas, planes, programas y proyectos, que impulsen el desarrollo integral, por medio de la coordinación interinstitucional donde se abren espacios de diálogo y consensos con la población, procurar brindar servicios públicos municipales de forma eficiente y

eficaz, elevar el nivel de vida de sus habitantes en educación, cultura, salud, economía, medio ambiente, deportes y ordenamiento territorial.”

1.4.2 VISION

“Ser un Gobierno gestor de procesos de desarrollo sostenible; de tipo social, económico, político ambiental y deportivo, propicia espacios de participación protagónica en la población con valores de interculturalidad, brinda servicios públicos municipales con eficiencia y eficacia, con facultades de decidir en aspectos tributarios, formula actividades productivas que promuevan la competitividad.”

1.4.3 Principios

- **Unidad de Mando:** Este principio establece que cada empleado es responsable con el Consejo, Alcalde y jefe inmediato superior.
- **Delegación de Autoridad:** El alto mando delegará facultades en los distintos niveles en función de los objetivos y metas municipales.
- **Asignación de Funciones y Responsabilidades:** Para cada puesto de trabajo se establecerán en forma clara y por escrito las funciones y responsabilidades.
- **Supervisión:** Se establecerán distintos niveles de supervisión, como herramientas gerenciales para el seguimiento de las operaciones y estará a cargo de los puestos jerárquicos.
- **Coordinación Interinstitucional:** Todas las unidades operativas de la Municipalidad mantendrán una comunicación permanente en base a la

visión y misión, para el efecto se establecerá canales adecuados de coordinación interna.

1.4.4 Valores

- **Eficiencia:** El personal municipal está consciente de utilizar los medios disponibles de manera racional para llegar a alcanzar las metas que se propongan. Esto en base a la mejora de servicios, a la atención cordial de los usuarios y a buscar siempre la satisfacción de las necesidades de los pobladores, para propiciar un desarrollo integral del municipio.

- **Justicia:** Estar plenamente comprometidos a dar a cada uno lo que le pertenece o lo que le corresponde, ser equitativos y correspondientes a las necesidades prioritarias de la población en general, practicar la imparcialidad y honestidad tanto a nivel interno y externo, con los usuarios.

- **Participación:** La democracia del pueblo debe ser una cultura de participación y el gobierno municipal está interesado en que la población en general tenga acceso a la toma de decisiones y participe en la solución de sus problemas, de manera independiente sin necesidad de formar parte de la administración.

- **Equidad:** buscar un equilibrio de la participación ciudadana en toda actividad que promueva la municipalidad, principalmente en los proyectos de desarrollo que impulsa el gobierno local; tanto mujeres y hombres participan y se benefician de dichos proyectos y de las acciones con igualdad de condiciones, preferentemente dar continuidad a proyectos que benefician a mujeres y especialmente aquellos que implican el enfoque de género.

- **Transparencia:** Las autoridades y personal en general está comprometido con su pueblo, por lo que realiza y prioriza sus acciones en función de los requerimientos de los más necesitados existe claridad en el manejo de los recursos, especialmente financieros, así mismo, se trabaja con claridad y se generan condiciones para la auditoria social y la rendición de cuentas en el momento que lo requiera la población.

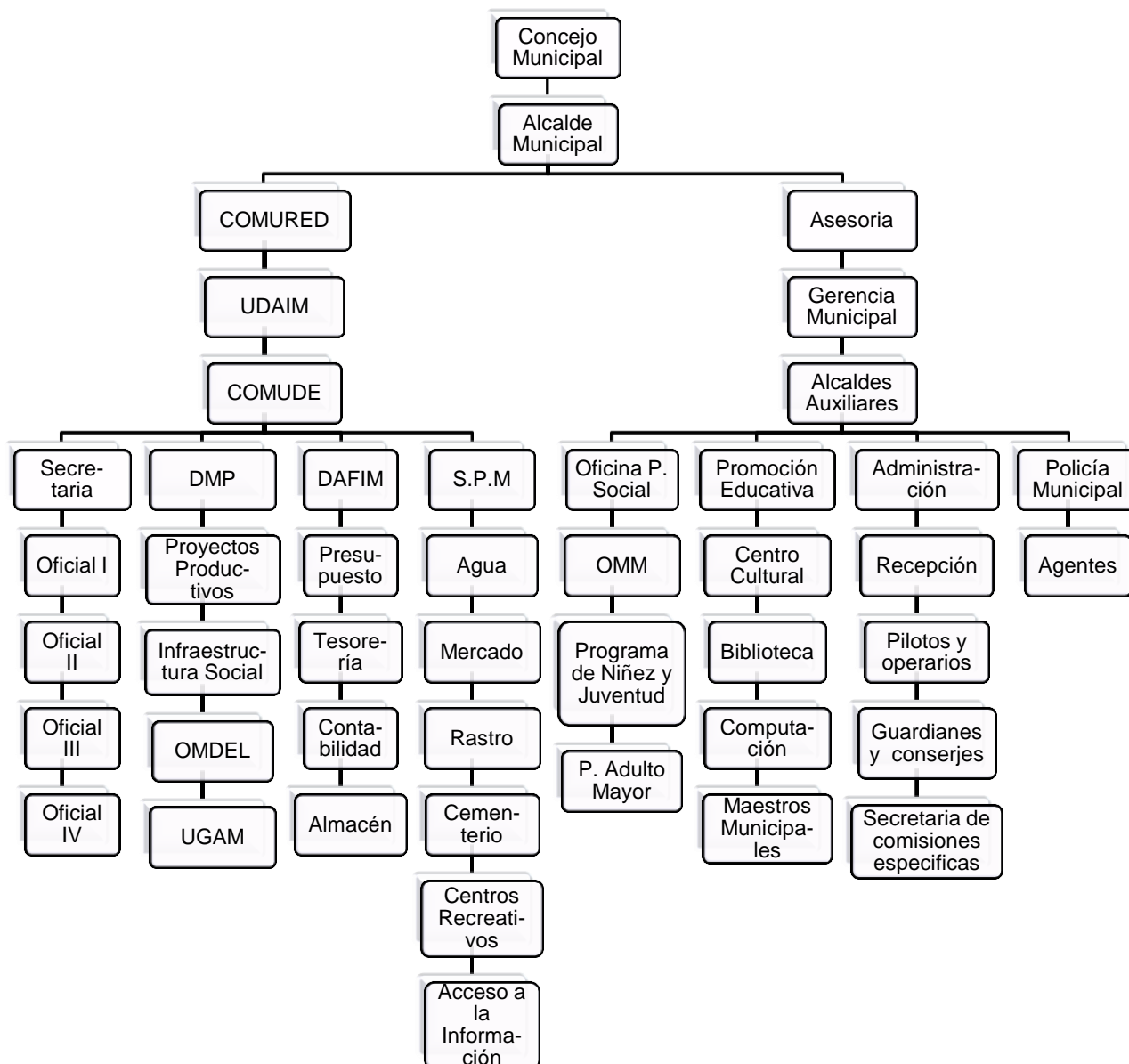
1.4.5 Ubicación

Se observó que dentro de las instalaciones de la municipalidad no se encuentra colocado por ningún sector la misión y visión, lo que provoca la falta de conocimiento de estos, además la filosofía institucional deben ser comunicados constantemente a los colaboradores, para que genere en ellos un mayor compromiso y esfuerzo en el alcance de las metas y objetivos institucionales.

1.5 Estructura Organizacional.

A continuación se presenta la estructura actual de la municipalidad de Momostenango, Departamento de Totonicapán.

Gráfica 1
Municipio de Momostenango, Departamento Totonicapán
Organigrama Corporación Municipal
Año: 2014



Fuente: elaboración propia, con base en datos proporcionados por la municipalidad de Momostenango

CAPÍTULO II

DESCRIPTOR DE PUESTO

Es una herramienta administrativa, que sirve de apoyo al departamento de recursos humanos para realizar un proceso de reclutamiento y selección de personal y a los colaboradores en la institución donde se establecen las actividades, responsabilidades, autoridad, relaciones de trabajo, nivel de educación, experiencia y habilidades, que se requieren para encontrar a la persona idónea y que cumpla con las expectativas de la institución. A continuación se presentan los siguientes descriptores de puestos:

- **Secretario Municipal**

Dentro de sus funciones está el apoyo directo al Alcalde y Concejo Municipal, con carácter disciplinario apegado al Código Municipal.

- **Director de planificación**

Ejecuta la función de planificación en el ámbito Municipal, controla los planes, programas y proyectos, con la finalidad de lograr el desarrollo integral de la población.

- **Jefe de asuntos Municipales**

Es el órgano legal encargado de velar porque se cumplan las leyes de observancia general, las normas, disposiciones y ordenanzas municipales vigentes.

- **Alcalde**

Es la persona que tiene a su cargo el gobierno municipal apegado a la Constitución Política de la República, el Código Municipal y otras leyes.

- **Concejal**

Dentro de sus funciones está la de ocupar el cargo de alcalde cuando este se encuentre ausente, formar parte de las comisiones, y la aprobación de proyectos.

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
TITULO DEL CARGO:	Secretario Municipal
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría
JEFE INMEIDATO SUPERIOR:	Alcalde Municipal
SUBALTERNOS:	Oficial I, II, III, y IV
DESCRIPCION DEL PUESTO	
<p>NATRUALEZA DEL TRABAJO</p> <p>Llevar control sobre documentos que respalden las de decisiones tomadas en las reuniones programadas, ya sea por el concejo municipal o el alcalde, asi como planificar organizar y controlar las actividades del personal bajo su mando.</p> <p>ATRIBUCIONES</p> <p>a) Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del concejo y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en el código municipal.</p> <p>b) Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo.</p> <p>c) Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaria, bajo la dependencia inmediata del alcalde, vigilar que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.</p> <p>d) Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitir ejemplares de ella al organismo ejecutivo, al congreso de la república, a los medios de comunicación y al Concejo Municipal de Desarrollo.</p>	

- e) Asistir a todas sesiones del concejo, con voz informativa, pero sin voto, dando cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde.
- f) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.
- g) Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial.
- h) Organizar, ordenar y mantener el archivo de la Municipalidad.
- i) Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde.
- j) Desempeña el registro y control de personal si en la Municipalidad no existiera la oficina de recursos Humanos.

RELACIONES DE TRABAJO

Establece comunicación directa con el concejo municipal, el alcalde para la coordinación de sesiones de trabajo y el personal bajo su mando.

AUTORIDAD

Es ejercida a través de la asignación de actividades y tareas al personal que se encuentra bajo su cargo.

RESPONSABILIDAD

De las funciones establecidas por el código de trabajo y sobre el personal para darle cumplimiento a los objetivos metas y actividades de su unidad administrativa.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**ACADEMICO**

- Tener como minimo nivel de educacion media
- Preferiblemente con estudios universitarios

EXPERIENCIA

- Deseable haber laborado tres años en instituciones publicas
- Manejo de personal

DESTREZAS Y HABILIDADES

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Exelentes realaciones interpersonales
- Proactivo
- Manejo de equipo de computación
- Habilidad numérica
- Capacidad analítica
- Redaccion ortografica

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
TITULO DEL CARGO:	director de planificacion
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	direccion Municipal de Planificaión
JEFE INMEIDATO SUPERIOR:	Alcalde Municipal
SUBALTERNOS:	asistente de planificacion, unidad de gestion ambiental Municipal, oficina Municipal de desarrollo economico local.
DESCRIPCION DEL PUESTO	
<p>NATURALEZA DEL TRABAJO</p> <p>Dentro de sus funciones administrativas estan planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la unidad administravia que tiene a su cargo, conocer la situacion economica y social del Municipio, para priorizar la necesidades de la poblacion y en consecuencia desarrollar proyectos en coordinaci3n con en el concejo municipal, el alcalde y otras unidades administrativas.</p> <p>ATRIBUCIONES</p> <p>a. Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones espec3ficas.</p> <p>b. Elaborar los perfiles, estudios de pre inversi3n, y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del Municipio a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.</p>	

- c. Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del Municipio y la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.
- d. Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.
- e. Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan estos.
- f. Asesorar al Concejo Municipal y al alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.
- g. Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades Municipales u otros interesados con base a los registros existentes.
- h. Mantener actualizado el catastro municipal.

RELACIONES DE TRABAJO

- con el concejo municipal y el alcalde, para la aprobación de proyectos
- con el Departamento de Administración Financiera Integrada Municipal, para establecer la disponibilidad de fondos.
- Con el concejo Municipal, el alcalde, UGAM, OMDEL, AFIM, COMUDE, COCODE, para el desarrollo de proyectos.

- Con el asistente de proyectos.

AUTORIDAD

- Sobre el asistente de proyectos
- La Unidad de Gestion Ambiental
- La Oficina Municipal de Desarrollo Economico Local

RESPONSABILIDAD

De las funciones establecidas por el codigo de trabajo y sobre el personal de su Unidad Administrativa, para darle cumplimiento a los objetivos metas y actividades establecidas

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**ACADEMICO**

- Tener como minimo nivel de educacion media, preferible tecnico de dibujo en construccion.
- De preferencia pensum Cerrado en Ingenieria Civil.

EXPERIENCIA

- Deseable haber laborado tres años en instituciones publicas
- Conocimiento en desarrollo de proyectos
- Interpretacion de planos.

DESTREZAS Y HABILIDADES

- Liderar equipos de trabajo
- Exelentes realaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Proactivo
- Manejo de equipo de computación
- Manejo de office
- Habilidad numérica
- Capacidad analítica

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
TITULO DEL CARGO:	Juez de Asuntos Municipales
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Juzgado de Asuntos Municipales
JEFE INMEIDATO SUPERIOR:	Alcalde Municipal
SUBALTERNOS:	Asistente
DESCRIPCION DEL PUESTO	
<p>NATURALEZA</p> <p>Ejecutar las ordenanzas, cumplimiento de los reglamentos Municipales, Leyes Municipales y demas Disposiciones .</p> <p>ATRIBUCIONES</p> <p>a) De todos aquellos asuntos en que se afecten las buenas costumbres, el ornato y limpieza de las poblaciones, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales, donde el conocimiento de tales materias no este atribuido al alcalde, el concejo Municipal u otra autoridad municipal, o el ámbito de aplicación tradicional del derecho, de conformidad con las leyes del país, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales.</p> <p>b) En caso de que las transgresiones administrativas concurren con hechos punibles, el juez de asuntos municipales tendrá, además la obligación de certificar lo conducente al Ministerio Público, si se tratare de delito flagrante, dar parte inmediatamente a las autoridades de la Policía Nacional Civil, quien es responsable de conformidad con la ley, por su omisión. Al proceder en estos casos tomara debidamente en cuenta el</p>	

derecho correspondiente y, de ser necesario, se hará asesorar de un experto en la materia

- c) De las diligencias voluntarias de titulación supletoria, con el solo objeto de practicar las pruebas que la ley especifica asigna al alcalde, deberá remitir inmediatamente el expediente al Concejo Municipal para su conocimiento y en su caso, aprobación. El juez municipal cuidara que en estas diligencias no se violen arbitrariamente las normas cuya aplicación corresponde tomar en cuenta.
- d) De todas aquellas diligencias y expedientes administrativos que le traslade el alcalde o el concejo Municipal, en que debe intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen.
- e) De los asuntos en los que una obra nueva cause daño público, o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público, debe proceder según la materia, conforme a la ley y normas del derecho correspondiente, para tomar las medidas preventivas que el caso amerite.
- f) De las infracciones a la ley y reglamentos de tránsito, en la que la municipalidad ejerza la administración del mismo en su circunscripción territorial y no tenga, el municipio, juzgado de asuntos municipales de tránsito
- g) De las infracciones a la ley y reglamentos sanitarios que cometan los que manipulan alimentos o ejerzan el comercio en el mercados municipales, rastros y ferias municipales, y ventas en la vía pública de su respectiva

circunscripción territorial.

- h) De todos los asuntos que violen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal.

RELACIONES DE TRABAJO

- Con el alcalde
- Con la secretaria
- Con el oficial

AUTORIDAD

- Sobre la secretaria, actividades que realiza
- Sobre el oficial, funciones que desarrolla

RESPONSABILIDAD

De las funciones establecidas por el código de trabajo y del personal que esta bajo su mando.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

ACADEMICO

- Tener como minimo pensum cerrado en la carrera de derecho
- De preferencia graduado en derecho

EXPERIENCIA

- Deseable haber laborado tres años como mínimo en puestos similares.

DESTREZAS Y HABILIDADES

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Excelentes relaciones interpersonales
- Proactivo
- Manejo de equipo de computación
- Habilidad numérica
- Capacidad analítica

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
TITULO DEL CARGO:	Alcalde
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Alcaldia Municipal
JEFE INMEIDATO SUPERIOR:	Concejo Municipal
SUBALTERNOS:	Personal que labora en la Municipalidad
DESCRIPCION DEL PUESTO	
<p>NATURALEZA DEL TRABAJO</p> <p>Puesto administrativo dentro de sus funciones esta hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos resoluciones y demas disposiciones, planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades Municipales, resolver asuntos del Municipio que le competen.</p> <p>ATRIBUCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dirigir la administración municipal. b) Representar a la municipalidad y al Municipio. c) Presidir las sesiones del concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este con el Código Municipal. d) Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio. e) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales. 	

- f) Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
- g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales.
- h) Ejercer la jefatura de la policía municipal, así como el nombramiento y sanción de sus funcionarios.
- i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
- j) Adoptar personalmente y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o desastres o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y dar cuenta inmediata al pleno del Concejo Municipal.
- k) Sancionar las faltas por desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad este atribuida a otros órganos.
- l) Contratar obras y servicios con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con excepción de los que corresponda contratar al Concejo Municipal.
- m) Promover y apoyar, conforme al Código Municipal y demás leyes aplicables, la participación y trabajo de las asociaciones civiles y los comités de vecinos que operen en el Municipio e informar al Concejo Municipal, en el momento que lo requiera.

- n) Tramitar los asuntos administrativos cuya resolución corresponda al Concejo Municipal y una vez substanciados, darle cuenta al pleno del Concejo en la sesión inmediata.
- o) Autorizar, conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el Municipio; se exceptúan los libros registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.
- p) Autorizar, a título gratuito, los matrimonios civiles y dar dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, puede delegar esta función en uno de los concejales.
- q) Tomar el juramento de ley a los concejales, síndicos y a los alcaldes comunitarios o auxiliares, al darles posesión de sus cargos.
- r) Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del Municipio, dentro de los primeros 15 días calendario del mes de enero de cada año.
- s) Ser el medio de comunicación entre el Concejo Municipal, autoridades y funcionarios públicos.
- t) Presentar el presupuesto anual de la municipalidad, al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.
- u) Remitir dentro de los primeros cinco días hábiles de vencido cada trimestre del año, al Registro de Ciudadanos del Tribunal Supremo

Electoral, informe de los vecindamientos realizados en el trimestre anterior y de los vecinos fallecidos durante el mismo periodo.

- v) Las demás atribuciones que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado asigne al Municipio y no atribuya a otros órganos municipales.

RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Concejo Municipal
- Con el Personal Municipal

AUTORIDAD

- Sobre el personal que labora en la Municipalidad

RESPONSABILIDAD

De las funciones establecidas por el código de trabajo y del personal que esta bajo su mando.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

ACADEMICO

- Como mínimo graduado de alguna carrera a nivel Medio
- Deseable con estudios universitarios

EXPERIENCIA

- Deseable experiencia en Administración pública, o haber trabajado en alguna institución estatal.

DESTREZAS Y HABILIDADES

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Excelentes relaciones interpersonales
- Proactivo
- Manejo de equipo de computación
- Habilidad numérica
- Capacidad analítica

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
TITULO DEL CARGO:	Concejal
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Alcaldia Municipal
JEFE INMEIDATO SUPERIOR:	Concejo Municipal
SUBALTERNOS:	Alcalde y personal municipal
DESCRIPCION DEL PUESTO	
<p>NATURALEZA DEL TRABAJO</p> <p>Puesto administrativo dentro de sus funciones esta hacer cumplir la constitucion politica, el codigo Municipales ordenanzas, reglamentos, y leyes, planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades Municipales, resolver asuntos del Municipio que le competen.</p> <p>ATRIBUCIONES</p> <p>De acuerdo al Codigo Municipal tiene las siguientes atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Proponer las medidas que tiendan a evitar abusos y corruptelas en las oficinas y dependencias municipales. b) Los concejales sustituirán, en su orden, al alcalde en caso de ausencia temporal, tienen el derecho a devengar una remuneración equivalente al sueldo del alcalde su sucede. c) Emitir dictamen en cualquier asunto que el alcalde o el Concejo Municipal soliciten. El dictamen debe ser razonado técnicamente y entregarse a la mayor brevedad posible. 	

- d) Integrar y desempeñar con prontitud y esmero las comisiones para las cuales sean designados por el alcalde o el Consejo Municipal.
- e) Los síndicos representan a la municipalidad, ante los tribunales de justicia y oficinas administrativas y, en tal concepto, tener, el carácter de mandatarios judiciales, deben ser autorizados expresamente por el Concejo Municipal para el ejercicio de facultades especiales de conformidad con la ley. No obstante lo anterior, el Concejo Municipal puede, en casos determinados nombrar mandatarios específicos.
- f) Fiscalizar la acción administrativa del alcalde y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal.
- g) Interrogar al alcalde sobre las medidas que hubiere adoptado en uso o extralimitación de sus funciones y por mayoría de votos de sus integrantes, aprobar o no las medidas que hubiesen dado lugar a la interrogación.

RELACIONES DE TRABAJO

- Con el Concejo Municipal
- Con el Personal Municipal

AUTORIDAD

- Sobre el alcalde y el personal Municipal

RESPONSABILIDAD

De las funciones establecidas por el código de trabajo y del personal que esta bajo su mando.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**ACADEMICO**

- Cono minimo graduado de alguna carrera a nivel Medio
- Deseable con estudios universitarios

EXPERIENCIA

- Deseable experiencia en Administración pública, o haber trabajado en alguna institucion estatal.

DESTREZAS Y HABILIDADES

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Exelentes realaciones interpersonales
- Proactivo
- Manejo de equipo de computación
- Habilidad numérica
- Capacidad analítica

Manual de Normas y procedimientos

ÍNDICE

	Página	
Introducción	i	
CAPÍTULO I		
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
1.1	Campo de aplicación	1
1.2	Objetivos generales	1
1.3	Objetivos específicos	1
1.4	Normas generales	1
1.5	Simbología	2
CAPÍTULO II		
PROCESOS ADMINISTRATIVOS		
	Descripción del proceso para trámite de servicio de agua	5
	Descripción del proceso para trámite de aporte al adulto mayor	8
	Descripción del proceso para evaluación del proyecto	11

INTRODUCCIÓN

Como aporte a la municipalidad de Momostenango departamento de Totonicapán se ha desarrollado el presente Manual de Normas y Procedimientos, éste es una herramienta administrativa de apoyo para el desarrollo de las actividades del personal el cual es presentado de forma gráfica.

El presente documento se ha desarrollado en dos capítulos de la siguiente manera: En el primer capítulo se establece los objetivos que se pretenden alcanzar, las normas que deben seguirse para su cumplimiento.

Además dentro de su contenido se incluyen la simbología utilizada para cada actividad y su significado, para que los colaboradores puedan interpretarlas con facilidad, para ello es necesario que tengan una capacitación previa a su implementación.

En el segundo capítulo se presentan los siguientes procesos: tramite de agua potable, solicitud de aporte al adulto mayor, evaluación de proyectos. Donde se establece el desarrollo las actividades de forma sistemática y lógica, que permita minimizar el tiempo y los recursos empleados para su realización y contribuya al logro de los objetivos propuestos.

Para la obtención de resultados eficientes, es necesario que estos instrumentos sean actualizados anualmente, y cuando el caso lo amerite,

CAPÍTULO I

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Es una herramienta de soporte administrativo que contribuye a la mejora de los procesos dentro de la institución, uso adecuado de los recursos y eficiencia en la utilización de los recursos.

1.1 Campo de aplicación

El presente instrumento administrativo es de aplicación interna, y tiene uso exclusivo para el personal que labora en la municipalidad de Momostenango Departamento de Totonicapán.

1.2 Objetivo general

Proporcionar a la administración Municipal un instrumento que contribuya a desarrollar los procesos de forma eficiente, utilizar los recursos con eficacia y contribuir al logro de los objetivos institucionales.

1.3 Objetivos específicos

- Mejorar el desempeño laboral de los colaboradores

- Desarrollar las actividades de una forma lógica y sistemática

- Mejorar la eficiencia en la ejecución de las actividades laborales

- Minimizar el tiempo para la realización de las tareas

- Utilizar con eficiencia los recursos para el desarrollo de sus funciones.



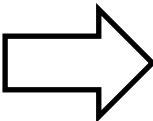


1.4 Normas generales

- Los directores de cada unidad administrativa deben de verificar el cumplimiento del presente Manual en área de trabajo

- Realizar las actividades de acuerdo a un proceso lógico, que minimice el tiempo para su realización, y los recursos empleados
- En ausencia de la persona que ocupa el puesto, pueda ser sustituido por otra y realizar las actividades basados en el presente manual.


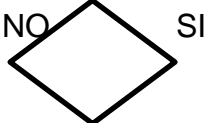
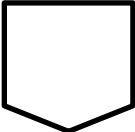

1.5 Simbología

Representa un tipo de lenguaje, en la que los símbolos a utilizar indican alguna acción a ejecutar, para el desarrollo de los diagramas de flujo se utiliza la simbología ANSI (AMERICAN NATIONAL ESTÁNDAR INSTITUTE). A continuación se describen los símbolos a utilizar y su significado.

Símbolo		significado
	Inicio/Fin	Indica el inicio o fin del diagrama de flujo
	Operación	describe la actividad que se realiza en el proceso
	Transferencia	envío de documentos entre las personas que participan en el proceso
	Documento	indica la documentación utilizada para realizar el proceso
	Archivo temporal	representa la documentación archivada de forma temporal

Continúa en página siguiente

Viene de página anterior

Símbolo	Significado
	Archivo permanente Almacenamiento de documentos de forma indefinida
	Decisión Permite tomar una alternativa entre dos opciones
	Conector dentro y fuera de Pagina Conecta procesos dentro y fuera de pagina
	Inspección revisión o verificación Verificar o revisar una actividad o proceso

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2014.

CAPÍTULO II

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Como herramienta administrativa de apoyo y consulta para los colaboradores se presentan los procesos, donde se establece las actividades que deben realizar las personas que participan en su desarrollo, para que sean ejecutadas de forma lógica y eficiente.

A continuación se presentan los siguientes procesos:

- **Trámite de agua potable**

Indica el procedimiento a seguir para darle continuidad a la solicitud de las personas que necesitan adquirir el servicio de agua potable para su vivienda.

- **Trámite para solicitud de aporte al adulto mayor**

Permite al personal conocer los pasos a seguir para realizar esta labor y de esta forma brindar a la población un trabajo eficiente.

- **Evaluación de proyectos**

Es utilizado como de apoyo para ejecutar las actividades y utilizar los recursos de forma adecuada.

Institución Municipalidad de Momostenango	Procedimiento Tramite de agua potable	Fecha Octubre de 2014
	No. Pasos 13	Hora 9:00
		Elaboro Luis Gonzalo Puc Rucal

DEFINICION

- Trámite para servicio de agua potable

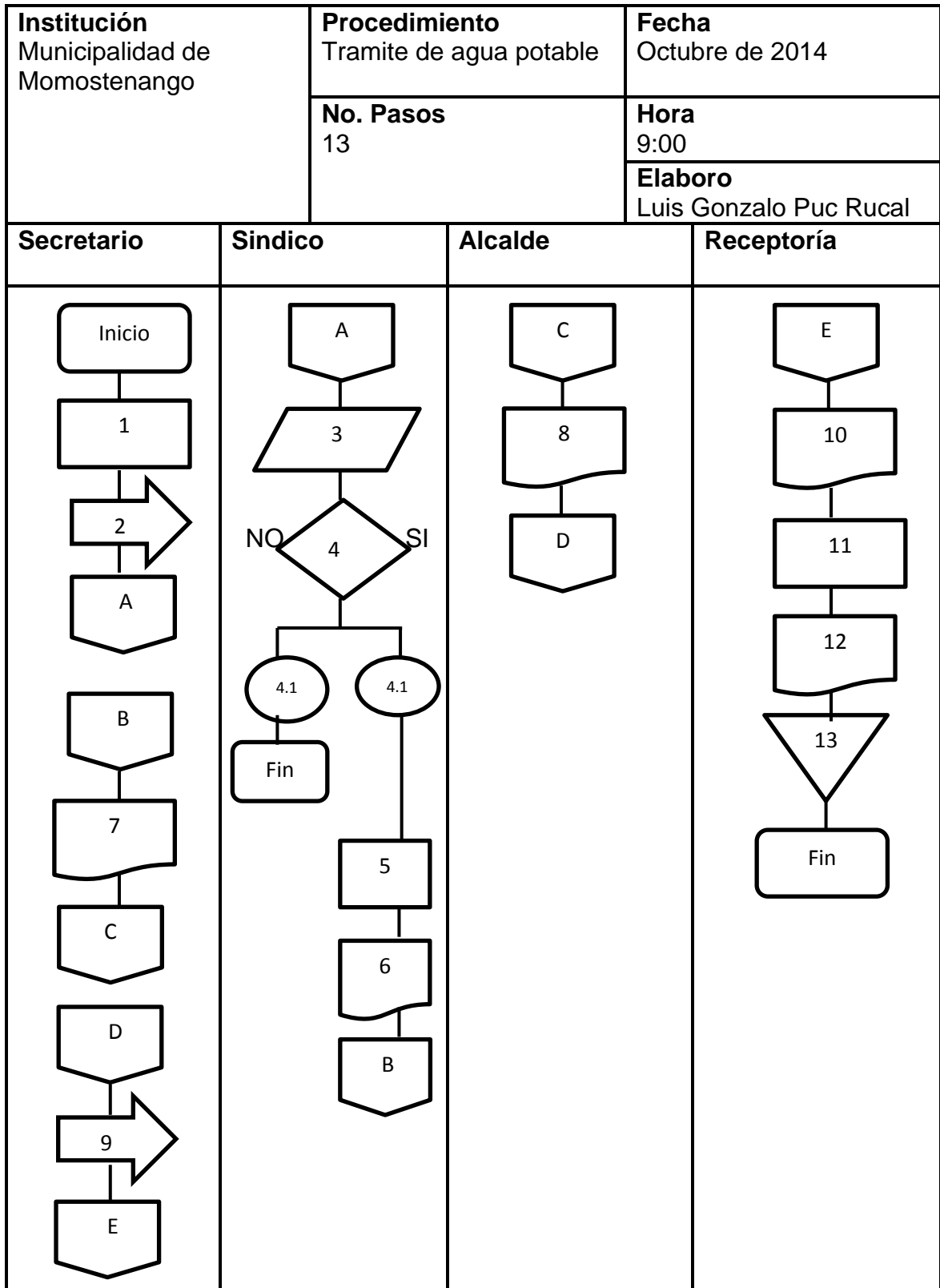
OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Desarrollar un proceso eficiente
- Reducir el tiempo del tramite
- Minimizar la utilización de recursos

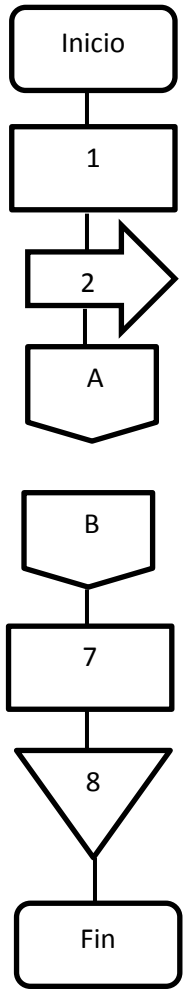
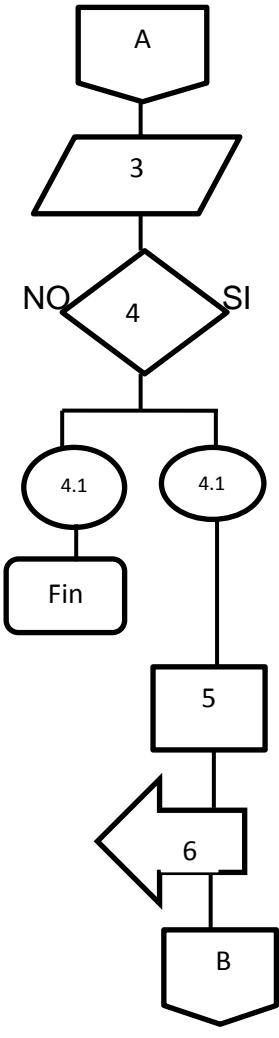
NORMAS ESPECIFICAS

- Archivar la solicitud.
- Archivar convenio
- Archivar título de agua
- Elaborar tarjeta para control de pago mensual

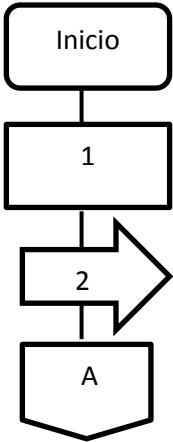
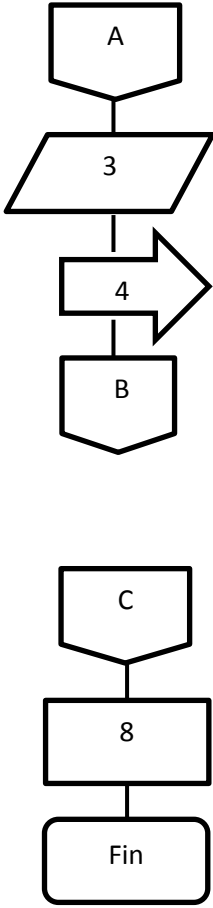
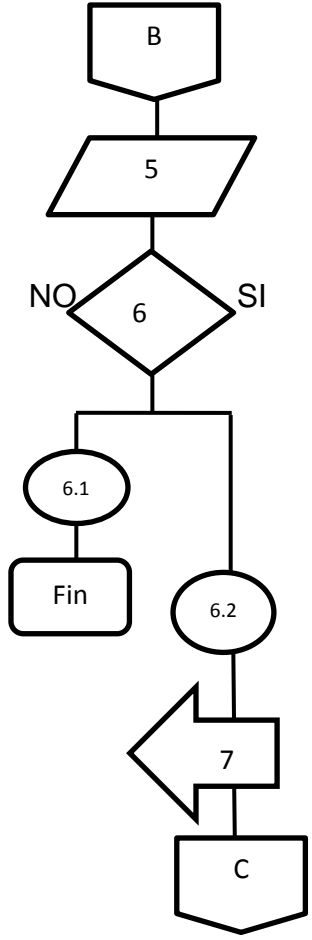
Institución Municipalidad de Momostenango	Procedimiento Trámite de agua potable	Fecha Octubre de 2014
	No. Pasos 13	Hora 9:00
		Elaboro Luis Gonzalo Puc Rucal
Puesto	Paso No.	Actividad
Secretario	1	Recibir la solicitud del servicio
	2	Enviar la solicitud al Sindico
Sindico	3	Inspeccionar el área para establecer si se puede otorgar el servicio
	4	Decidir si se concede el servicio de agua
	5	Autorizar el servicio de agua
	6	Suscribir un convenio sobre el servicio de agua
Secretario	7	El convenio debe ser firmado por el interesado y el secretario
Alcalde	8	El convenio debe ser firmado por el alcalde
Secretario	9	Debe de enviarse el convenio a tesorería
Tesorería	10	Recibir el convenio del servicio de agua
	11	Se solicita el cobro por el servicio de agua al vecino
	12	Emitir el título del servicio de agua
	13	Se ingresa a la base de datos, para llevar un control sobre los pagos.



Institución Municipalidad de Momostenango	Procedimiento Trámite para solicitud de aporte al adulto mayor	Fecha Octubre de 2014
	No. Pasos 8	Hora 13:00
		Elaboro Luis Gonzalo Puc Rucal
<p>DEFINICION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es un proceso que deben realizar las personas de la tercera edad, para ser beneficiarios de un aporte económico por parte del gobierno. <p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar el proceso en orden lógico • Mejorar la eficiencia del trabajador • Reducir el tiempo del tramite • Minimizar la utilización de recursos <p>NORMAS ESPECIFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • La persona solicitante debe presentar DPI, fotocopia de fe de edad, declaración jurada. • Archivar documentación aprobada 		

Institución Municipalidad de Momostenango	Procedimiento Trámite para solicitud de aporte al adulto mayor	Fecha Octubre de 2014
	No. Pasos 8	Hora 13:00
	Elaboro Luis Gonzalo Puc Rucal	
Oficina Municipal de la Mujer		Ministerio de Trabajo y Previsión Social
 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> A{{A}} A --> B{{B}} B --> 7[7] 7 --> 8[8] 8 --> Fin([Fin]) </pre>		 <pre> graph TD A{{A}} --> 3[/3/] 3 --> 4{4} 4 -- NO --> 4.1((4.1)) 4.1 --> Fin([Fin]) 4 -- SI --> 4.1((4.1)) 4.1 --> 5[5] 5 --> 6[6] 6 --> B{{B}} </pre>

Institución Municipalidad de Momostenango	Procedimiento Evaluación de proyectos	Fecha Octubre de 2014
	No. Pasos 8	Hora 10:00
		Elaboro Luis Gonzalo Puc Rucal
<p>DEFINICION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de proyectos presentados por los COCODES para beneficios de la población <p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar un proceso eficiente • Reducir el tiempo del tramite • Minimizar la utilización de recursos <p>NORMAS ESPECIFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archivar documento del proyecto. • Revisión de proyectos. 		

Institución Municipalidad de Momostenango	Procedimiento Evaluación de proyectos	Fecha Octubre de 2014
	No. Pasos 8	Hora 10:00
		Elaboro Luis Gonzalo Puc Rucal
COCODES	DMP	Alcalde
 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> A{{A}} </pre>	 <pre> graph TD A{{A}} --> 3[/3/] 3 --> 4[4] 4 --> B{{B}} B --> C{{C}} C --> 8[8] 8 --> Fin([Fin]) </pre>	 <pre> graph TD B{{B}} --> 5[/5/] 5 --> 6{6} 6 -- NO --> 6.1((6.1)) 6.1 --> Fin1[Fin] 6 -- SI --> 6.2((6.2)) 6.2 --> 7[7] 7 --> C{{C}} </pre>

Perfil de proyectos

MEJORAMIENTO DE CENTRO DE SALUD

Los centro de salud son establecimiento que tiene como propósito prestar los servicios de salud a la población, básicamente se atienden enfermedades comunes, atención de partos entre otros.

Ubicación del proyecto

El proyecto se llevara a cabo en el paraje chonimacanac municipio de Momostenango, Departamento de Totonicapán.

Descripción del proyecto

Este proyecto está enfocado en el mejoramiento del centro de salud, básicamente se trata de construir un ambiente, debido a que las instalaciones actuales son insuficientes para atender a las personas.

Justificación

La importancia de mejorar la atención de la población hace necesaria la ampliación de las instalaciones del centro de salud para para prestar un mejor servicio a la población de la comunidad.

Objetivos

- Prestar un servicio eficiente a los pobladores.
- Satisfacer la demanda de servicios de salud.

Problemas que se resuelven con el proyecto

- Evitar que la población tenga que viajar al casco Urbano
- Que las personas reciban la atención adecuada
- El espacio físico de las instalaciones.

Población a beneficiar

Directa: aproximadamente 50 familias.

Indirecta: propietarios de farmacias.

Tiempo aproximado de ejecución

El tiempo estimado para su ejecución es de dos semanas

Especificaciones del proyecto

El proyecto está enfocado a mejorar las instalaciones del puesto de salud, para mejorar la capacidad de atención al público

Aspectos técnicos

Los materiales a utilizar constan de lo siguiente:

- Dos metros de piedrín
- Dos metros de arena
- Tres quintales de hierro de 3/8
- 216 blocks.

Plan de inversión:

El proyecto de mejoramiento tendrá un costo de Q. 5,067.20

Sostenibilidad:

Las autoridades de salud y la población serán quienes velaran por darle el cuidado y mantenimiento adecuado, para mantenerla en óptimas condiciones

ADOQUINAMIENTO

Con el propósito de pavimentar las calles de las comunidades la Municipalidad realiza proyectos de adoquinamiento en el área rural, para a mejorar la infraestructura vial.

Ubicación

El proyecto se realizara en, sector el centro, Aldea Nicaja, Municipio de momostenango

Descripción del proyecto

En el proyecto se tiene contemplado adoquinar las calles principales de las comunidades, cuadra por cuadra para mejorar la infraestructura vial.

Justificación

A través de estos proyectos se busca mejorar las calles de la comunidad, actualmente la mayoría de calles son de terracería, por lo que la población se ve afectada al transitar, así como los vehículos son dañados por las malas condiciones de los caminos.

Objetivos

Mejorar las calles de las comunidades

Facilitar el transporte de productos.

Contribuir con el desarrollo social

Problemas que se resuelven con el proyecto

Reducir los accidentes de transito

Mejorar el acceso de las calles

Población a beneficiar

Directa: 500 personas

Indirecta: comerciantes, fleteros, transporte.

Tiempo aproximado de ejecución

Se estima que su ejecución se realizara en tres semanas

Especificaciones del proyecto

El proyecto consiste en adoquinar las calles para beneficio de la población así como para los transportistas, y personas que se dedican a la comercialización de productos agrícolas.

Aspectos técnicos

4,000 Adoquines de 0.15 m. x 0.15 m. x 0.15 m.,

Material selecto, bordillo de concreto,

Estimación del costo total del proyecto.

El proyecto tendrá un costo de Q. 24,000.00

Sostenibilidad

La municipalidad de Momostenango será la responsable por darle el mantenimiento adecuado, y la población deberá velar por su buen uso

AMPLIACION DE ESCUELA

Para mejorar la cobertura de educacion se esta desarrollado proyectos de ampliacion de las escuelas, para dar respuesta a las necesidades de la poblacion

Ubicación

El proyecto se desarrollara en la Escuela Oficial Rural Mixta, paraje pologua aldea San Antonio Pasajoc.

Descripcion del proyecto

Ante un imcremento de la poblacion estudiantil, es necesario ampliar la escuela para satisfacer las demandas en educacion, y contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas.

Justificacion

Con el desarrollo de estos proyectos se busca mejorar la infraestructura educativa, y a la vez proporcinar las condiciones adecaudas para que los estudiantes esten protegidos del sol y la lluvia.

Objetivos

Mejorar la infraestructura educativa

Proteger a los alumnos de las condiciones climaticas

Mejorar la calidad de vida de los estudiantes

Problemas que se resuelven con el proyecto

La falta de infraestructura edudativa y tener que viajar al casco urbano.

Poblacion a beneficiar

Directa: 100 alumnos

Indirecta: maestros, padres de familia.

Tiempo aproximado de ejecucion

Se estima que realizara en un tiempo aproximado de tres meses.

Especificaciones del proyecto

A continuacion se describe los elementos necesarios para el desarrollo del proyecto:

Aspectos tencicos

Para iniciar el proyecto se estara proporcionando sesenta quintales de hierro de tres octavos.

Estimacion del costo

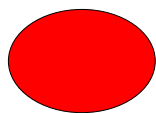
El costo estimado del material entregado es de veintiseis mil setesientos quetzales.

Sostenibilidad

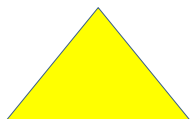
El comité de padres de familia sera la encargada de darle el mantenimiento adecuado, para conservar las instalaciones en buenas condiciones.

Señales de Seguridad y Emergencia

Figuras y colores utilizados para señalización



Rojo Indica parada o prohibición e indica los elementos contra incendio y su ubicación



Amarillo Precaución o advertencia sobre riesgos



Verde Indica condición segura. Se utiliza en equipos de seguridad en general, rutas de escape etc.



Azul Indica obligación

Señal de Evacuación



Señal de Salida de Emergencia



Señal de Primeros Auxilios



Señal de no Fumar



Señal de Equipo Contra Incendios

