

**MUNICIPIO DE SAN PEDRO NECTA  
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO**

**“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”**

**AXEL OMAR DE LEÓN PINEDA**

**TEMA GENERAL**

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

**MUNICIPIO DE SAN PEDRO NECTA  
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO**

**TEMA INDIVIDUAL**

**“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”**

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

2015

(c)

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

SAN PEDRO NECTA-VOLUMEN 13

2-76-25-AE-2013

Impreso en Guatemala, C. A.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

MUNICIPIO DE SAN PEDRO NECTA  
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO

INFORME INDIVIDUAL

Presentado a la Honorable Junta Directiva y al

Comité Director

del

Ejercicio Profesional Supervisado de  
la Facultad de Ciencias Económicas

por

AXEL OMAR DE LEÓN PINEDA

previo conferírsele el título

de

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

en el Grado Académico de

LICENCIADO

Guatemala, noviembre de 2015

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

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

**COMITÉ DIRECTOR DEL  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

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



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, Zona 12  
GUATEMALA, 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 25 de enero de 2016, según Acta No. 01-2016 Punto QUINTO inciso 5.3, subinciso 5.3.28 la Junta Directiva de la Facultad conoció y aprobó el Informe Individual del Ejercicio Profesional Supervisado, que con el título de "DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL", municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango.

Presentó **AXEL OMAR DE LEÓN PINEDA**

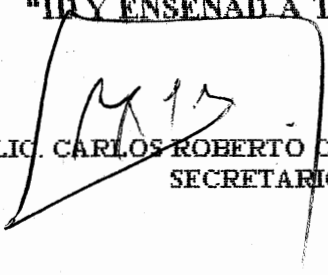
Para su graduación profesional como: **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

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 veintitrés días del mes de febrero de dos mil dieciséis.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAR A TODOS"**

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



Smp.

## ÍNDICE GENERAL

No.	Descripción	Página
	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>i</b>
	<b>CAPÍTULO I</b>	
	<b>MARCO MUNICIPAL</b>	
<b>1.1</b>	<b>MARCO GENERAL</b>	<b>1</b>
1.1.1	Contexto Departamental	2
1.1.2	Antecedentes históricos del Municipio	3
1.1.3	Localización y extensión	3
1.1.4	Clima	5
1.1.5	Orografía	5
<b>1.2</b>	<b>DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA</b>	<b>5</b>
1.2.1	División política	5
1.2.2	División administrativa	11
1.2.2.1	Concejo Municipal	11
1.2.2.2	Alcaldías auxiliares	11
1.2.2.3	Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-	11
<b>1.3</b>	<b>RECURSOS NATURALES</b>	<b>12</b>
1.3.1	Agua	12
1.3.2	Bosques	12
1.3.3	Suelos	13
1.3.4	Fauna	14
1.3.5	Flora	14
1.3.6	Minas y canteras	15
<b>1.4</b>	<b>POBLACIÓN</b>	<b>15</b>
1.4.1	Población total, número de hogares y tasa de crecimiento	16
1.4.2	Población por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica	16
1.4.3	Densidad poblacional	18
1.4.4	Población económicamente activa	19
<b>1.5</b>	<b>ESTRUCTURA AGRARIA</b>	<b>19</b>
1.5.1	Tenencia de la tierra	19
1.5.2	Uso actual y potencial de la tierra	20
1.5.3	Concentración de la tierra	20
1.5.3.1	Coefficiente Gini	21
1.5.3.2	Curva de Lorenz	22
<b>1.6</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA</b>	<b>23</b>
1.6.1	Educación	24
1.6.2	Salud	25
1.6.3	Agua	26
1.6.4	Energía eléctrica	27
1.6.5	Drenajes y alcantarillado	28
1.6.6	Sistemas de tratamiento de aguas servidas	29
1.6.7	Sistemas de recolección de basura	29
1.6.8	Tratamiento de desechos sólidos	29
1.6.9	Letrinización	29

1.6.10	Cementerio	30
<b>1.7</b>	<b>INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	<b>30</b>
1.7.1	Unidades de mini - riegos	30
1.7.2	Centros de acopio	31
1.7.3	Mercados	31
1.7.4	Vías de accesos	32
1.7.5	Puentes	32
1.7.6	Energía eléctrica comercial e industrial	33
1.7.7	Telecomunicaciones	33
1.7.8	Transporte	33
1.7.9	Rastros	34
<b>1.8</b>	<b>ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA</b>	<b>35</b>
1.8.1	Organizaciones sociales	35
1.8.2	Organizaciones productivas	38
<b>1.9</b>	<b>ENTIDADES DE APOYO</b>	<b>40</b>
<b>1.10</b>	<b>REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA</b>	<b>40</b>
<b>1.11</b>	<b>ANÁLISIS DE RIESGOS</b>	<b>40</b>
<b>1.12</b>	<b>FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO</b>	<b>43</b>
1.12.1	Flujo comercial	43
1.12.1.1	Principales productos de importación	43
1.12.2	Flujo financiero	44
<b>1.13</b>	<b>RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS</b>	<b>44</b>
1.13.1	Actividad Agrícola	45
1.13.2	Actividad Pecuaria	46
1.13.3	Actividad Artesanal	46
1.13.4	Actividad Agroindustrial	46
1.13.5	Actividad de Comercio y Servicios	47

## CAPÍTULO II

### DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

<b>2.1</b>	<b>DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL</b>	<b>48</b>
<b>2.2</b>	<b>PROCESO ADMINISTRATIVO</b>	<b>48</b>
2.2.1	Planeación	48
2.2.1.1	Elementos de planeación	48
2.2.1.2	Planificación y programación presupuestaria	53
2.2.1.3	Plan operativo anual (POA)	53
2.2.1.4	Principios de planeación	57
2.2.2	Organización	58
2.2.2.1	Estructura organizacional	58
2.2.2.2	Elementos de organización	61
2.2.2.3	Principios de organización	62
2.2.3	Integración	64
2.2.4	Dirección	65
2.2.4.1	Elementos de dirección	65
2.2.4.2	Principios de dirección	71
2.2.5	Control	72
2.2.5.1	Elementos de control	72



2.2.5.2	Principios de control	73
---------	-----------------------	----

**CAPÍTULO III  
PROPUESTAS ADMINISTRATIVAS**

<b>3.1</b>	<b>PROPUESTA GENERAL</b>	<b>76</b>
3.1.1	Planeación	76
3.1.1.2	Misión	76
3.1.1.3	Visión	77
3.1.1.1	Valores	77
3.1.1.4	Planificación Policía Municipal	78
3.1.2	Organización	81
3.1.2.1	Organigrama	81
3.1.2.2	Manual de organización y descripción de puestos	82
3.1.2.3	Manual de normas y procedimientos	82
3.1.2.4	Unidad Administrativa OLAIP	82
3.1.3	Integración	87
3.1.4	Dirección	89
3.1.5	Control	92

**CAPÍTULO IV  
REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL**

<b>4.1</b>	<b>FUENTES DE INGRESO MUNICIPALES</b>	<b>96</b>
<b>4.2</b>	<b>PROYECTOS EN EJECUCIÓN</b>	<b>97</b>
<b>4.3</b>	<b>PROYECTOS PRESUPUESTADOS PARA EL AÑO 2014</b>	<b>98</b>
<b>4.4</b>	<b>REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL</b>	<b>98</b>
<b>4.5</b>	<b>PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS</b>	<b>105</b>

**CONCLUSIONES**  
**RECOMENDACIONES**  
**BIBLIGRAFÍA**  
**ANEXOS**

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Población por Sexo, Edad, Pertenencia Étnica y Área Geográfica, Años: 1994, 2002 y 2013	17
2	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Densidad Poblacional Años según Nivel, Años 1994, 2002 y 2013	18
3	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Concentración de la Tierra por Tamaño de Finca y Superficie en Manzanas, Años: 1979, 2003 y 2013	21
4	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Coeficiente de Gini y Nivel de Concentración de la Tierra , Años: 1979, 2003 y 2013	22
5	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Resumen de Actividades Productivas, Año: 2013	45
6	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Fuente de ingresos municipales, Del 01 Enero 2013 al 29 Octubre 2013	96
7	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Proyectos en ejecución Año: 2013	97
8	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Proyectos Presupuestados, Año: 2014	99

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Categoría de Centros Poblados por Años Según Nombres, Años: 1994, 2002, 2010 y 2013	6
2	Municipio San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Organizaciones Sociales por Clase de Organización y Área, Año: 2013	79
3	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Organizaciones Productivas por Clase, Función y Área, Año: 2013	38
4	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Identificación de Riesgos, Año: 2013	41
5	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Propuesta Señalización Vial de Cabecera Municipal, Año: 2013	80
6	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Propuesta de Correos Electrónicos, Año: 2013	93
7	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Requerimientos de Inversión Social y Productiva por Centro Poblado Año: 2013	99
8	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Priorización de proyectos	105

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Curva de Lorenz, Años: 1979, 2003 y 2013	23
2	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Boleta Diagnóstico Administrativo Municipal, Fase de Planeación, Año: 2013	54
3	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Boleta Diagnóstico Administrativo Municipal, Fase de Planeación, Año: 2013	55
4	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Boleta Diagnóstico Administrativo Municipal, Fase de Organización, Año: 2013	64
5	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Boleta Diagnóstico Administrativo Municipal, Fase de Integración, Año: 2013	66
6	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Boleta Diagnóstico Administrativo Municipal, Fase de Dirección, Año: 2013	68
7	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Boleta Diagnóstico Administrativo Municipal, Fase de Dirección, Año: 2013	70
8	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Boleta Diagnóstico Administrativo Municipal, Fase de Control, Año: 2013	73
9	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Boleta Diagnóstico Administrativo Municipal, Fase de Control, Año: 2013	74
10	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Encuesta evaluación de servicios municipales, Año: 2013	75

## ÍNDICE DE MAPAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Localización Geográfica, Año: 2013	4
2	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Croquis del Municipio, Año: 2013	10

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Misión y Visión, Año: 2013	50
2	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Señalización Vial Actual, Año: 2013	56
3	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Señalización Vial Actual, Año: 2013	57
4	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Estructura Organizacional, Año: 2013	61
5	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Propuesta de Organigrama Funcional, Año: 2013	81
6	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Propuesta Organización, Año: 2013	86
7	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Propuesta de Integración, Año: 2013	88
8	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Propuesta Integración, Año: 2013	89
9	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Propuesta Motivación, Año 2013	91
10	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Registro de Dominio, Año: 2013	92
11	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Propuesta Formulario de Requisición, Año: 2013	94
12	Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, Propuesta Formulario de Requisición, Año: 2013	95

## INTRODUCCIÓN

El presente informe contiene el análisis situacional de los elementos, procesos, sistemas y practicas de la municipalidad de San Pedro Necta del departamento de Huehuetenango con el propósito de orientar a la administración municipal a la implementación y desarrollo de procesos eficientes e integrales

La base para el diseño e implementación del diagnóstico fue el plan de investigación realizado en el inicio del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en el cual se plantearon instrumentos para evaluar la ejecución de actividades y su actual desempeño con el uso del método científico, desarrollado en las fases indagatoria, demostrativa y expositiva.

Los instrumentos resaltan información cuantitativa y cualitativa que sirven al diagnóstico para conocer la situación en tiempo presente de los procesos realizados. Estos también permiten conocer detenidamente a las personas responsables de dirigir a una corporación municipal.

El diagnóstico consta de cuatro capítulos que brindarán información desde lo general a lo particular.

Capítulo I, contiene generalidades del municipio de San Pedro Necta y el departamento de Huehuetenango, para conocer las variables analizadas en el “Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidades Productivas y Propuestas de Inversión” que son fundamentales para analizar los efectos sociales y dificultades que tiene la población en sus comunidades.

Capítulo II, el tema individual se desarrolla como “Diagnóstico Administrativo Municipal”, se realizó el análisis de datos recolectados y tabulados por medio de los instrumentos utilizados como boletas de observación, cuestionarios, encuestas y entrevistas a las distintas áreas de la Municipalidad.

El análisis se realizó sujeto al proceso administrativo que contienen cada una de las fases del mismo proceso que deben operar dentro de una institución de forma integral en las siguientes áreas: Planeación, Organización, Integración, Dirección y Control.

El diagnóstico sirve para poder identificar las practicas positivas y negativas en la operación y ser perfeccionadas y disminuir deficiencias que presenta la institución actualmente y de esa manera lograr la menor cantidad de errores en futuras actividades planificadas.

Con los cuestionarios utilizados se obtienen opiniones personales de los mandos medios y sus distintas funciones dentro de la Municipalidad. Las entrevistas sirven para conocer la perspectiva y acercamiento a las oficinas principales de la Municipalidad que se encargan de planear y ejecutar el Plan Operativo Anual (POA).

La encuesta se distribuyó entre los servidores públicos del Municipio el cual permitió recolectar las opiniones de los trabajadores municipales en forma personal. La Entrevista directa se realizó a Concejales y Alcalde Municipal para poder identificar necesidades actuales que deben priorizarse. Se realizó un cuestionario de atención al usuario para conocer las opiniones de los habitantes del Municipio.

Capítulo III, el diagnóstico fue utilizado para formular propuestas y diseño de acciones para garantizar la existencia de cada elemento del proceso administrativo y facilitar procesos con las propuestas sugeridas en este ultimo capítulo.

Capítulo IV, presenta los requerimientos de inversión social, los cuales se consideran vitales para el desarrollo del municipio, en el se detallan los proyectos realizados, planificados a futuro y prioridades que deben tomarse.



## **CAPÍTULO I**

### **MARCO MUNICIPAL**

En este capítulo se detallan los aspectos sociales y económicos del municipio de San Pedro Necta del departamento de Huehuetenango por medio del análisis de las variables del marco general, división político-administrativa, recursos naturales, población, estructura agraria, infraestructura productiva, organización social y productiva, servicios básicos, entidades de apoyo, requerimientos de inversión social y productiva, análisis de riesgos, actividades productivas, entre otros.

#### **1.1 MARCO GENERAL**

Describe las características sobre el contexto nacional y departamental, así como los antecedentes históricos del Municipio, además su localización y extensión territorial, clima, orografía, aspectos culturales y deportivos del mismo.

##### **1.1.1 Contexto Departamental**

La República de Guatemala tiene una extensión territorial de 108,889 km<sup>2</sup>, cuenta con 22 departamentos y 334 municipios; dos de las terceras partes del territorio están formadas por montañas que en su mayoría son de origen volcánico, las tierras altas comprenden dos cordilleras paralelas: La sierra de los Cuchumatanes y el sistema de la Sierra Madre. Existen dos estaciones al año, invierno y verano; el clima varía de acuerdo a la topografía, puede ser cálido, templado o frío.

Según datos del censo del año 2002 la población total de Guatemala era de 11, 237,196 habitantes, de los cuales 41% son indígenas y 59% no indígenas; la densidad poblacional promedio es de 103 personas por kilómetro cuadrado.

La estimación de población del Instituto Nacional de Estadística –INE- para el año 2013 es de 15, 438,384 habitantes.

“El Departamento se ubica en la latitud 15°19’14” y longitud 91°28’13” con una extensión territorial de 7,429.77 kilómetros cuadrados. La Cabecera Departamental lleva el mismo nombre y está a una altura de 1,902 metros sobre el nivel del mar; misma pertenece a la región siete con el departamento de Quiché, que se ubica en el noroccidente del País.”<sup>1</sup>

Según el artículo 224 de la Constitución Política de la República de Guatemala segundo párrafo indica que la administración será descentralizada y se establecerán regiones de desarrollo con criterios económicos, sociales y culturales que podrán estar constituidos por uno o más departamentos para dar un impulso racionalizado al desarrollo integral del País.

El Departamento es uno de los más grandes del País y está dividido en 32 municipios que son: Huehuetenango, Chiantla, Malacatancito, Cuilco, Nentón, San Pedro Necta, Jacaltenango, Solomá, San Ildefonso Ixtahuacán, Santa Bárbara, La Libertad, La Democracia, San Miguel Acatán, Todos Santos Cuchumatán, San Rafael La Independencia, San Juan Atitán, Santa Eulalia, San Mateo Ixtatán, Colotenango, San Sebastián Huehuetenango, Tectitán, Concepción Huista, San Juan Ixcoy, San Antonio Huista, San Sebastián Coatán, Santa Cruz Barillas, Aguacatán, San Rafael Pézsal, San Gaspar Ixchil, Santiago Chimaltenango, Santa Ana Huista y Unión Cantinil.

Su territorio presenta una topografía quebrada asentado sobre las llamadas tierras altas sedimentarias, de las que destaca el macizo de los Altos

---

<sup>1</sup>Villatoro García, A.I. 2009. Diagnóstico General del Municipio de San Pedro Necta del Departamento de Huehuetenango. Ejercicio Profesional Supervisado. Guatemala, USAC, CUNOROC, Facultad de Ingeniería Forestal. p12.

Cuchumatanes. El sistema hidrográfico de la región comprende: río Negro o Chixoy, río Cuilco y río Selegua entre los más importantes.

### 1.1.2 Antecedentes históricos del Municipio

“El origen del nombre de San Pedro Necta se deriva de la voz Necta que proviene del Mam neo o nect = donde pasa, y á = agua, río, lo que significa: donde pasa el río. Otra interpretación del nombre aceptada es la palabra NECTA que se deriva de “Nej Tat” que en idioma Mam significa “Primer Papa”<sup>2</sup>, nombre que se le da a San Pedro (el santo).

“El origen del Municipio es precolombino. Por Acuerdo Gubernativo del 28 de marzo 1884 se desarraigó del municipio de Santo Domingo Usumacinta y se anexó como aldea a San Pedro Necta. El Acuerdo Gubernativo del 7 de noviembre 1896 se refiere a la separación entre San Pedro Necta y Santiago Chimaltenango. El 11 de diciembre 1935 se suprimió el municipio de Santiago Chimaltenango y se anexó como aldea de San Pedro Necta, al ser restablecido por Acuerdo Gubernativo del 2 febrero de 1948; con lo cual Santiago Chimaltenango recuperó su categoría de Municipio. La Cabecera Municipal está ubicada en las faldas de los cerros de Nimá y Tepán, la cual atraviesan los ríos San Pedro y Nimá.”<sup>3</sup>

### 1.1.3 Localización y extensión territorial

El Municipio se localiza a 55 kilómetros de la Cabecera del departamento de Huehuetenango y a 301 kilómetros de la Ciudad Capital; colinda al norte con Concepción Huista y San Antonio Huista; al este con Santiago Chimaltenango; al sur con Colotenango y San Idefonso Ixtahuacán; al oeste con La Democracia,

---

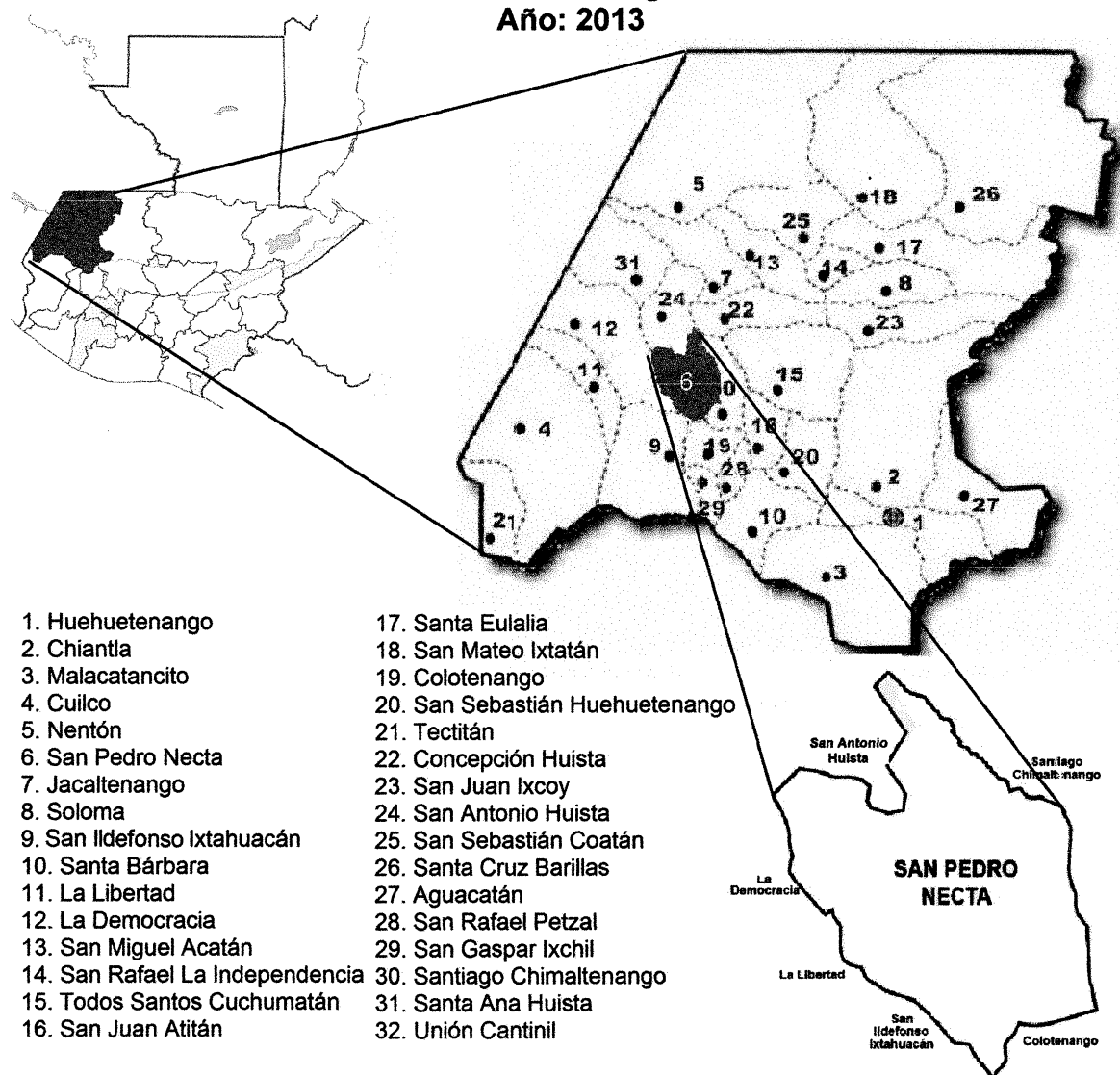
<sup>2</sup>Villatoro García, A.I. Op.Cit. 7 p.

<sup>3</sup>Loc.Cit. 8 p.

La Libertad y San Antonio Huista. Tiene una extensión territorial de 132.82 kilómetros cuadrados.

A continuación se muestra la localización geográfica del Municipio:

**Mapa 1**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Localización Geográfica**  
**Año: 2013**



Fuente: elaboración propia, con base en información obtenida de la Municipalidad de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, 2013.

#### 1.1.4 Clima

El Municipio cuenta con un clima variable el cual depende de la altura o áreas boscosas; el clima es frío y en las partes más baja del Municipio es templado y cálido; posee una precipitación pluvial promedio de 1,350 milímetros, con 64% de humedad relativa media y presión atmosférica de 613 milímetros. Además de contar con la temperatura que oscila entre 11 a 28 grados centígrados.

#### 1.1.5 Orografía

La sierra de Los Cuchumatanes atraviesa el Municipio en dirección sureste a noroeste, la cumbre más alta se eleva a unos 3,000 msnm. Varios desfiladeros cortan la cordillera, siendo el principal el que atraviesa el camino de San Pedro Necta hacia la aldea Chichimes. El terreno está surcado por hondonadas y barrancos que separan unas de otras las secciones de la montaña.

El Municipio cuenta con varios cerros que han sido nombrados por los habitantes, pero no se cuenta con documentos que confirmen el nombramiento oficial; entre ellos se puede mencionar: El Twiyoc, Siete Cerros, WAX, El Torito Tepán, Nimá y La Laguna.

### 1.2 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Muestra la situación de los distintos centros poblados que conforman el Municipio, así como la forma en que están constituidas las autoridades que administran el gobierno Municipal.

#### 1.2.1 División política

Muestra la situación de los distintos centros poblados que conforman el Municipio, así como la forma en que están constituidas las autoridades que administran el gobierno Municipal.

Con base a la información obtenida del censo de población del año 1994, los centros poblados que conformaban el Municipio consistían en un pueblo (Cabecera Municipal), 11 aldeas, 25 caseríos y 11 fincas; al año 2002 se conformó por un pueblo, 12 aldeas, 27 caseríos y 11 fincas. De acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal 2010 registró un pueblo, 22 aldeas, 43 caseríos y 14 cantones.

Con base a la información obtenida del censo de población del año 1994, los centros poblados que conformaban el Municipio consistían en un pueblo (Cabecera Municipal), 11 aldeas, 25 caseríos y 11 fincas; al año 2002 se conformó por un pueblo, 12 aldeas, 27 caseríos y 11 fincas. De acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal 2010 registró un pueblo, 22 aldeas, 43 caseríos y 14 cantones.

Al año 2010 se registran 80 centros poblados, de los cuales al año 2013 no se encuentra información de los caseríos El Manzano, Los Copalares, Chimiche Campamento y los cantones Cementerio, Cruz de Piedra, Domingo, El Gol, El Mirador, La Montaña, Los Domingos y Los Sales.

Para una mejor comprensión se presenta el cuadro que muestra el comparativo:

**Tabla 1**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Categoría de Centros Poblados por Años Según Nombres**  
**Años: 1994, 2002, 2010 y 2013**

No.	Nombres	Censo 1994	Censo 2002	PDM 2010	Año 2013
1	San Pedro Necta	Pueblo	Pueblo	Pueblo	Pueblo
2	Agua de las Palomas	Caserío	Caserío	Aldea	Aldea
3	Agua Dulce	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
4	Ajal	Caserío	Caserío	Aldea	Aldea
5	Canoguitas	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
6	Chejoj	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea

Continúa en la página siguiente...

Viene de la tabla 1

<b>No.</b>	<b>Nombres</b>	<b>Censo 1994</b>	<b>Censo 2002</b>	<b>PDM 2010</b>	<b>Año 2013</b>
7	Chichimes	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
8	Chimiché	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
9	Chinacual	Caserío	Caserío	Aldea	Aldea
10	El Palmar	Caserío	Caserío	Aldea	Aldea
11	El Tzalay	Caserío	Aldea	Aldea	Aldea
12	Guachipilín	Caserío	Caserío	Aldea	Aldea
13	Huixoc	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
14	Isnul	Caserío	Caserío	Aldea	Aldea
15	Ixbán	Caserío	Caserío	Aldea	Aldea
16	La Laguna	Caserío	Caserío	Aldea	Aldea
17	Los Alisos	Caserío	Caserío	Aldea	Aldea
18	Los Coles	Caserío	Caserío	Aldea	Aldea
19	Michicoy	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
20	Nillá	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
21	Nimá	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
22	Río Ocho	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
23	Siete Cerros	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
24	Agua Blanca	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
25	Buena Vista el Boquerón	---	---	Caserío	Caserío
26	Buena Vista Los Coles	---	---	Caserío	Caserío
27	Buena Vista Michicoy	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
28	Camposeco	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
29	Chala	---	---	Caserío	Caserío
30	Champila	---	---	Caserío	Caserío
31	El Granadillo	---	---	Caserío	Caserío
32	El Jocotillo	---	Caserío	Caserío	Caserío
33	El Jute	---	Caserío	Caserío	Caserío
34	El Mangal	---	---	Caserío	Caserío
35	El Nanzal	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
36	El Naranjal	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
37	El Naranjo	---	---	Caserío	Caserío
38	El Turbante	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
39	El Injerto	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
40	Ixchigual	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
41	Jolimex	---	Caserío	Caserío	Caserío
42	La Esperanza	---	---	Caserío	Caserío
43	La Laguna de los Pajaritos	---	---	Caserío	Caserío

Continúa en la página siguiente...

Viene de la tabla 1

No.	Nombres	Censo 1994	Censo 2002	PDM 2010	Año 2013
44	La Lima	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
45	La Nueva Esperanza	---	---	Caserío	Caserío
46	La Nueva Reforma	---	---	Caserío	Caserío
47	La Pinada	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
48	Nuevo Porvenir	---	---	Caserío	Caserío
49	La Planada	---	---	Caserío	Caserío
50	La Vega	---	---	Caserío	Caserío
51	Los Cipresales	---	---	Caserío	Caserío
52	Peña Roja	---	---	Caserío	Caserío
53	Ojo de Agua	---	---	Caserío	Caserío
54	San Juan el Palmar	---	---	Caserío	Caserío
55	Santa Clara	---	---	Caserío	Caserío
56	Tapix	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
57	Tepán	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
58	Tres de Marzo	---	---	Caserío	Caserío
59	Tuiscuz	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
60	Villa flores	---	---	Caserío	Caserío
61	Villa Nueva	---	---	Caserío	Caserío
62	Vista Hermosa	---	---	Caserío	Caserío
63	Xoxal	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
64	El Llano	---	---	Cantón	Cantón
65	El Mirador Tuibuba	---	---	Cantón	Cantón
66	El Rancho	---	---	Cantón	Cantón
67	Musel	---	---	Cantón	Cantón
68	La Ciénaga (Los Alisos)	---	---	Cantón	Cantón
69	La Ciénaga (Los Coles)	---	---	Cantón	Cantón
70	Joya Grande	---	---	---	Cantón
71	El Manzano	---	---	Caserío	---
72	Los Copalares	---	---	Caserío	---
73	Chimiche Campamento	---	---	Caserío	---
74	Cementerio	---	---	Cantón	---
75	Cruz de Piedra	---	---	Cantón	---
76	Domingo	---	---	Cantón	---
77	El Gol	---	---	Cantón	---
78	La Montaña	---	---	Cantón	---
79	Los Domingo	---	---	Cantón	---
80	Los Sales	---	---	Cantón	---

Continúa en la página siguiente...



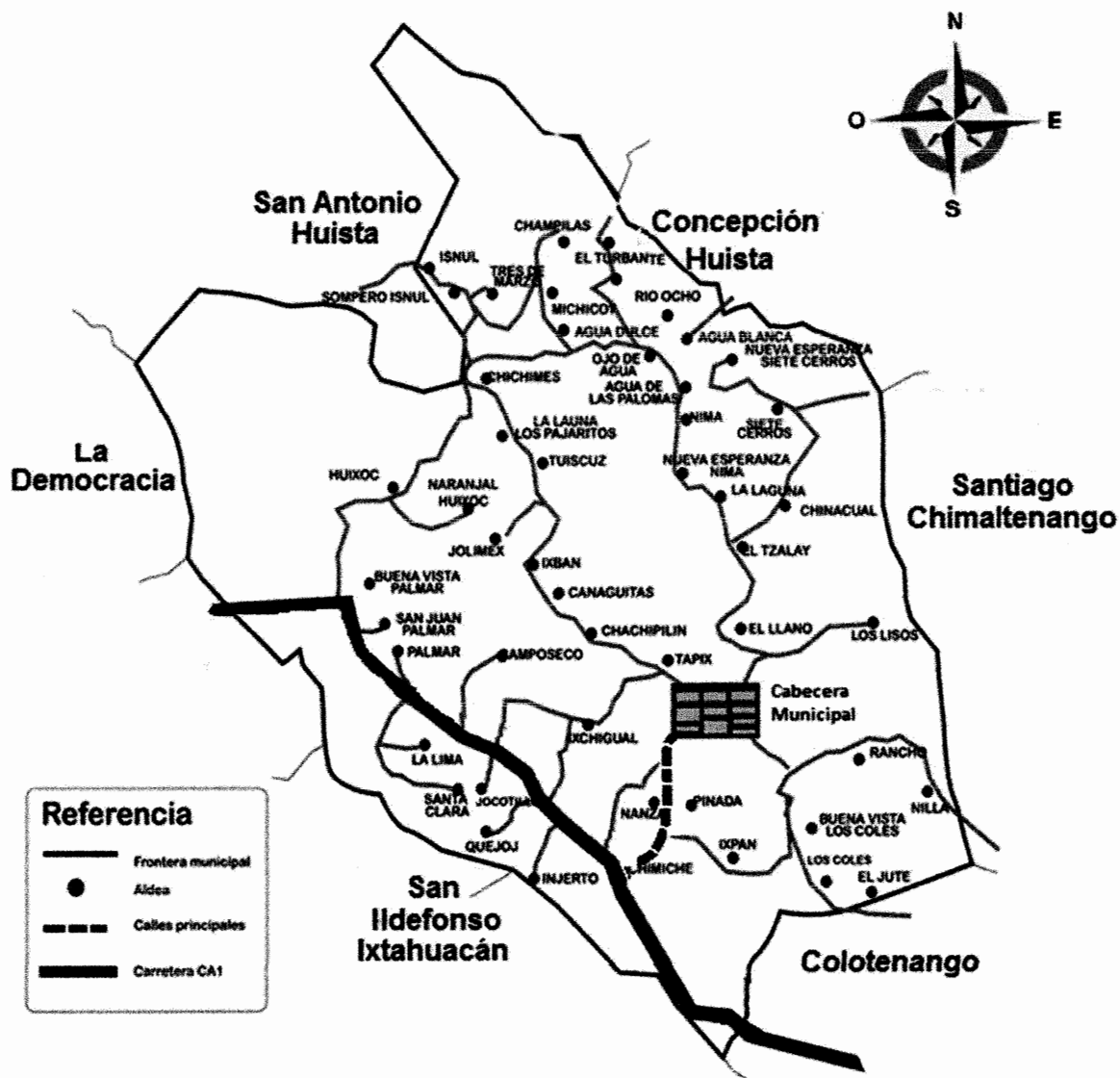
Viene de la tabla 1

<b>No.</b>	<b>Nombres</b>	<b>Censo 1994</b>	<b>Censo 2002</b>	<b>PDM 2010</b>	<b>Año 2013</b>
81	Mirador	---	---	Cantón	---
82	Champila o Lima	Finca	Finca	---	---
83	Buena Vista	Finca	Finca		
84	El Encanto	Finca	Finca	---	Finca
85	El Retiro	Finca	Finca	---	Finca
86	El Zapotal I	Finca	Finca	---	Finca
87	Las Rosas	Finca	Finca	---	Finca
88	Los Cerros	Finca	Finca	---	Finca
89	Marilandia	Finca	Finca	---	Finca
90	Providencia No. 1	Finca	Finca	---	Finca
91	Providencia No. 2	Finca	Finca	---	Finca
92	Santa Cecilia	Finca	Finca	---	Finca

Fuente: elaboración propia con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística –INE- y Plan de Desarrollo Municipal 2010 e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2013.

Los centros poblados clasificados en la categoría de caseríos entre los años 1994 y 2002: Agua de las Palomas, Ajal, Chinacual, El Palmar, El Tzalay, Guachipilín, Isnul, Ixbán, La Laguna, Los Alisos y Los Coles se elevaron a categoría de aldea entre los años 2002 y 2010. Así mismo se crearon los caseríos Vista Hermosa de la aldea La Laguna; Ojo de Agua y La Esperanza de la aldea Agua de las Palomas; Jolimex de la aldea Canoguitas; Santa Clara de la aldea Chejoj; Villa Flores de la aldea Río Ocho, entre otros

**Mapa 2**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Croquis del Municipio**  
**Año: 2013**



Fuente: elaboración propia con base en archivos del Hospital Nacional de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, año 2009.

## 1.2.2 División administrativa

La división administrativa está integrada por el Concejo Municipal, Alcaldías Auxiliares y Consejo Municipal de Desarrollo; que ejercen el gobierno local administrativo, disponen de los recursos patrimoniales, atienden los servicios públicos, ordenan el territorio y crean de reglamentos internos que contribuyan al desarrollo del Municipio.

### 1.2.2.1 Concejo Municipal

El Concejo Municipal del Municipio está integrado según lo dicta el artículo 9 del Código Municipal por el Alcalde, Síndico Primero, Síndico Segundo, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto y Concejal Quinto, quienes conforman comisiones de trabajo orientadas a mejorar la calidad de vida y desarrollo de la población. Se determinó con base a información obtenida por las autoridades municipales que cuentan con un suplente para Síndico y tres suplentes para Concejal, desempeñan las actividades que le corresponden al miembro ausente sin importar el rango.

### 1.2.2.2 Alcaldías auxiliares

Al momento de la investigación se determinó que el Municipio cuenta con 56 alcaldías auxiliares constituidas, ubicadas en aldeas, caseríos y cantones; las cuales están integradas por: un alcalde auxiliar (representante de la Municipalidad ante la población) y Mayores (sustituyen al Alcalde Auxiliar en su ausencia).

### 1.2.2.3 Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-

Está conformado por el alcalde municipal, síndicos, 5 concejales, 20 representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-, representantes de las entidades públicas y civiles de la localidad; según los

lineamientos establecidos en el Decreto 11-2002, Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural; Artículo 11.

### **1.3 RECURSOS NATURALES**

En este apartado se analizan las condiciones y la forma en que utiliza la población del Municipio los recursos hídricos, bosques, suelos, flora, fauna, minas y canteras.

#### **1.3.1 Agua**

Las condiciones hidrográficas en el Municipio están definidas por dos afluentes: principales: la suroeste conformada por el río Selegua y en el área urbana por el río San Pedro.

Según la información obtenida en la investigación de campo a través de la observación y entrevista, se estableció que los recursos hídricos del Municipio lo conforman cinco ríos, dos riachuelos y cuatro nacimientos de agua, los cuales se detallan a continuación:

#### **1.3.2 Bosques**

El recurso forestal que posee el Municipio está constituido por bosques mixtos, de coníferas (pino, encino, roble y cedro) y latifoliadas (guachipilín, granadillo, zapotillo, mora y guayabo). Se ubica principalmente en las aldeas Siete Cerros, Río Ocho, Nimá, Chinacual, Canoguitas, y en los caseríos El Manzano y El Aguacate pertenecientes a aldea Los Coles.

Se observó deforestación debido a la expansión de la frontera agrícola y a la utilización de leña como principal fuente energética de los hogares; los resultados de la investigación de campo reflejan que 86% de los hogares utiliza leña para cocinar, se determinó que en la zona norte del municipio, en las aldeas

Siete Cerros y Río Ocho se explota el recurso con fines de producción de carbón y leña para uso doméstico.

### 1.3.3 Suelos

Es la capa de la superficie laborable y productiva de la tierra, varía según la ubicación geográfica y ofrece diferentes bondades para actividades productivas.

El suelo cuenta con pendientes inclinadas, colinas escarpadas y altiplanicies casi planas, sus pendientes están entre los rangos 12% a 32% y de 32% a 45%, el potencial es forestal, para cultivos permanentes, semipermanentes, temporales y en mínima parte para el pastoreo.

La clasificación de los suelos según su capacidad agrológica permite valorar el grado de explotación agrícola, ganadera y forestal a que puede someterse un terreno sin dañar su capacidad productiva. Para realizar la valoración es requisito indispensable el haber efectuado el reconocimiento de la morfología y propiedad de los suelos.

Las clases de suelo del municipio son; clase III con tierras cultivables sujetas a medianas limitaciones, aptas para el riego con cultivos muy rentables, con topografía plana ondulada o suavemente inclinada, productividad mediana con prácticas intensivas de manejo.

En el Municipio 15% de los suelos es de clase III, ubicado en las aldeas Siete Cerros y Río Ocho con características de precipitación variable; se conforman de cerros de piedra caliza que se pueden adaptar para la producción de cultivos permanentes y pastos, las áreas inclinadas deben estar cubiertas con bosque.

El suelo de clase VII predomina 85% del área del Municipio, con tierras cultivables, aptas para fines de uso forestal, de topografía muy fuerte y quebrada con pendiente muy inclinada según Oficina Forestal del Municipio.

#### 1.3.4 Fauna

“Son todas las especies de animales, terrestres y acuáticos, que se desarrollan y viven libremente en la naturaleza. Estos animales no dependen de un cuidado directo del ser humano”.<sup>4</sup>

A través de la técnica de observación y entrevista directa a los habitantes se determinó que debido a la creciente deforestación en el Municipio se han destruido los hábitats silvestres, por ello la biodiversidad animal es escasa. Entre la fauna silvestre existente se puede mencionar: ardillas, tacuazines, armadillos, tecolotes, codorniz, gavilán, lechuza, también existe variedad de especie de reptiles tales como: víboras (mazacuata, cascabel y coral), lagartijas, tortugas, renacuajos, ranas y sapos.

#### 1.3.5 Flora

La legislación guatemalteca expresa que flora silvestre son las especies vegetales que subsisten sujetas a los procesos de selección natural y que se desarrolla libremente en la naturaleza. No dependen del cuidado del ser humano.

La investigación de campo reflejó que por la actividad agrícola que se desarrolla en el Municipio, la flora es escasa; entre las especies observadas se encuentran: jacaranda mimosifolia, cipreses lusitánicos, eucaliptus, carica papaya y flores silvestres.

---

<sup>4</sup>Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-. Guatemala. Consultado en línea el 10 Nov.2013. Disponible en: <http://www.conap.gob.gt/index.php/diversidad-biologica/fauna.html>

### 1.3.6 Minas y canteras

“La cordillera central se encuentra distribuida en la parte central de Guatemala, cubre un tercio del territorio nacional. Forma parte del sistema que se desarrolla desde Chiapas, México, hasta las islas del golfo de Honduras”<sup>5</sup>.

Esta cordillera atraviesa el municipio de San Pedro Necta donde se encuentran minerales no metálicos como barrita, mármol de serpentinita y calcáreo, esquistos, jade, talco y rocas industriales. Entre los minerales metálicos se mencionan el plomo, cobre, antimonio, zinc, plata, oro y níquel.

Se observó que se realiza martillado de piedra en la aldea La Planada por la calidad rocosa y contenido mineral; este se traslada como piedrín hacia ferreterías que lo distribuyen a nivel local y departamental.

Al momento de la investigación no se ha realizado ningún estudio de exploración, ni explotación dado que los habitantes rechazan la actividad minera debido a anteriores estafas en compra de tierras y alumbrado de caminos que no se han cumplido por parte de empresas privadas que buscan explotar este recurso.

## 1.4 POBLACIÓN

Para realizar el análisis de la población del Municipio es necesario considerar los elementos que afectan, esto se logra a través del estudio de las sub-variables población total, número de hogares, tasa de crecimiento, población por edad, sexo y grupo étnico, densidad poblacional, población económicamente activa -PEA-, migración, vivienda, ocupación y salarios, niveles de ingreso, pobreza, desnutrición, empleo, subempleo y desempleo.

---

<sup>5</sup> Instituto Nacional de Estadística –INE-, Sección de Estadísticas Ambientales. 2011. Compendio Estadístico Ambiental 2010. Guatemala, Serviprensa S.A. p. 303

#### 1.4.1 Población total, número de hogares y tasa de crecimiento

Según datos de los censos de población de los años 1994 el Municipio registró 20,386 habitantes y 4,077 hogares, para el 2002 se estableció 26,025 habitantes y 5,205 hogares; se estimó para el año 2013 una población total de 34,405 habitantes y 6,881 hogares. Presenta una tasa de crecimiento anual 3%.

La población al año 2013 comparado con el año 1994 se incrementó 69%; el crecimiento constante ha dado como resultado que la cobertura de servicios básicos sea insuficiente para cubrir la demanda. Dadas las condiciones se estima que la cantidad de habitantes se duplicará en 23 años. Los centros poblados del año 1994 al año 2013 se incrementaron 63%, al contabilizarse 48 en el año 1994, 50 en el año 2002 y 78 centros poblados para el año 2013.

#### 1.4.2 Población por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica

- Población por sexo y área geográfica

Se observó que para el año 2002 la población total creció 28% respecto al censo de 1994 y para el año 2013 se incrementó 32% con relación al año 2002. Se determina una tendencia porcentual similar en la población por sexo, con predominio de mujeres 51%.

A continuación se presenta el cuadro que detalla la población por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica según los censos poblacionales del año 1994, 2002 y proyección de población al año 2013.



**Cuadro 1**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Población por Sexo, Edad, Pertenencia Étnica y Área Geográfica**  
**Años: 1994, 2002 y 2013**

Categoría	Censo 1994		Censo 2002		Proyección 2013	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
<b>Población por sexo</b>						
Hombres	10,136	50	12,909	50	16,931	49
Mujeres	10,250	50	13,116	50	17,474	51
<b>Total</b>	<b>20,386</b>	<b>100</b>	<b>26,025</b>	<b>100</b>	<b>34,405</b>	<b>100</b>
<b>Población por edad</b>						
0-6	5,053	25	5,868	23	7,336	21
7-14	4,929	24	6,214	24	7,585	22
15-64	9,872	48	13,097	50	18,087	53
65+	532	3	846	3	1,397	4
<b>Total</b>	<b>20,386</b>	<b>100</b>	<b>26,025</b>	<b>100</b>	<b>34,405</b>	<b>100</b>
<b>Población por pertenencia étnica</b>						
Indígena	16,166	79	20,895	80	27,627	80
No indígena	4,220	21	5,130	20	6,778	20
<b>Total</b>	<b>20,386</b>	<b>100</b>	<b>26,025</b>	<b>100</b>	<b>34,405</b>	<b>100</b>
<b>Población por área geográfica</b>						
Urbana	1,914	9	3,051	12	4,025	12
Rural	18,472	91	22,974	88	30,380	88
<b>Total</b>	<b>20,386</b>	<b>100</b>	<b>26,025</b>	<b>100</b>	<b>34,405</b>	<b>100</b>

Fuente: elaboración propia, con base en datos de los Censos Nacionales X de Población y V de Habitación de 1994, XI de Población y VI de Habitación de 2002, Proyección de Población 2008-2020 del Instituto Nacional de Estadística –INE– e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2013.

Asimismo la mayor parte de la población se concentra en el área rural durante los tres períodos analizados; el año 2002 y año 2013 registra 88% de personas que habitan en el área rural.

- Población por grupo étnico

El Municipio tiene mayor participación de indígenas; para el año 1994 presenta un índice de etnicidad 79% de la población, mientras que en el año 2002 y 2013.

El índice aumentó 1%; la tendencia porcentual del Censo 2002 y proyección 2013 no varía. En la investigación de campo se determinó que 75% de la población se denomina indígena de origen Mam.

- Población por edad

Existe variación mínima porcentual entre la población por edad con respecto al Censo 1994, 2002 y proyección al año 2013; la cantidad de habitantes comprendidos en el rango de edad de 15 a 64 años según investigación de campo representa 55%. El crecimiento poblacional ha sido constante en todos los rangos de edad al comparar el Censo 2002 y proyección al año 2013.

#### 1.4.3 Densidad poblacional

Se comparó densidad poblacional nacional, departamental y municipal; la cual reflejó que desde el año 1994 al año 2013, la cantidad de habitantes por km<sup>2</sup> se ha duplicado, debido al crecimiento acelerado y de mantenerse las condiciones actuales los recursos tendrán impacto negativo para satisfacer la demanda de la población. A continuación se muestra la densidad poblacional a nivel nacional, departamental y municipal:

**Cuadro 2**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Densidad Poblacional por Año Según Nivel**  
**Años: 1994, 2002 y 2013**

Nivel	Año 1994	Año 2002	Año 2013
Guatemala	77	103	142
Huehuetenango	85	114	162
San Pedro Necta	153	196	259

Fuente: elaboración propia con base en Proyección de Población 2008-2020 del Instituto Nacional de Estadística –INE- y Plan de Desarrollo Municipal de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN- 2010-2020 Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango.

#### 1.4.4 Población económicamente activa (PEA)

Se considera como parte de esta categoría a todas las personas de 15 años o más que desarrollan actividades económicas; se determinó que del año 1994 al año 2002 la PEA registrada en el Municipio se incrementó 23%.

A través de los resultados obtenidos de la investigación de campo se determinó que 39% de la población integra la PEA al año 2013 y se concentra en el área rural; donde la principal fuente de empleo es la actividad agrícola.

Al año 1994 la PEA se concentra en el área rural 91%, para el año 2002 se reduce 3%; esto como resultado del aumento de fuentes de empleo en actividades como comercio y servicio en el área urbana. Al año 2013 se estima una PEA de 8,272 habitantes del área rural, que representa 27% del total de la población que reside en esa área.

### 1.5 ESTRUCTURA AGRARIA

La tierra es considerada factor de producción indispensable y determinante para el desarrollo socioeconómico de los habitantes del País. Por lo tanto es necesario analizar la estructura agraria que predomina en el Municipio a través del estudio de la tenencia, uso actual y potencial y concentración de la tierra.

#### 1.5.1 Tenencia de la tierra

La tenencia de la tierra tiene su origen en la desigualdad de la distribución de la misma, se basa en cómo se encuentran los derechos sobre la tierra por parte de la población.

Derivado de la investigación de campo se determinó la existencia de las siguientes formas de tenencia en el Municipio: propia, arrendada, usufructo y ocupada.

La tenencia de la tierra que predomina es la propia, que del año 1979 al 2003 se incrementó 10%, esto se debe al crecimiento de la población y número de fincas. Asimismo, la forma de arrendamiento se redujo 85% en el mismo período, mientras que el colonato, ocupación y otras formas de tenencia en comparación de un censo a otro desaparecieron.

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

En el Municipio el suelo es aprovechado para la producción de cultivo de café y en menor escala para productos tales como: maíz, güisquil, tomate, frijol, durazno, aguacate, limón y ciruela.

La cantidad de fincas que destinan tierra para cultivos anuales del año 1979 al año 2003 se incrementó 93%, a diferencia de la superficie que se redujo 18%; la tierra que se utiliza para cultivos permanentes y semipermanentes se incrementó 193%. Es de resaltar que la categoría otras tierras se redujeron 84%, debido a que el uso que se le da a la tierra se concentra en los cultivos temporales y permanentes.

#### 1.5.3 Concentración de la tierra

Se refiere a la forma de cómo se distribuye la tierra con respecto a la población que la trabaja basado en el tamaño de fincas.

En el siguiente cuadro se presenta la cantidad de fincas con el tamaño que se representa en manzanas de la siguiente forma:

**Cuadro 3**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Concentración de la Tierra por Tamaño de Finca y Superficie en Manzanas**  
**Años: 1979, 2003 y 2013**

Tamaño	Cantidad de fincas	%	Superficie en manzanas	%
<b>Censo 1979</b>				
Microfinca	327	24.04	174.22	1.66
Subfamiliar	841	61.84	2,945.74	28.09
Familiar	180	13.24	3,473.89	33.12
Multifamiliar	12	0.88	3,894.38	37.13
<b>Total</b>	<b>1,360</b>	<b>100.00</b>	<b>10,488.23</b>	<b>100.00</b>
<b>2003</b>				
Microfinca	1,358	47.04	717.77	10.70
Subfamiliar	1,457	50.47	3,584.29	53.44
Familiar	61	2.11	1,004.55	14.98
Multifamiliar	11	0.38	1,400.06	20.88
<b>Total</b>	<b>2,887</b>	<b>100.00</b>	<b>6,706.67</b>	<b>100.00</b>
<b>Encuesta 2013</b>				
Microfinca	428	79.11	160.33	16.25
Subfamiliar	102	18.85	233.71	23.68
Familiar	10	1.85	125.63	12.73
Multifamiliar	2	0.19	467.24	47.34
<b>Total</b>	<b>542</b>	<b>100.00</b>	<b>986.91</b>	<b>100.00</b>

Fuente: elaboración propia con base en datos del III Censo Nacional Agropecuario de 1979 y IV Censo Nacional Agropecuario de 2003 del Instituto Nacional de Estadística-INE- e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2013.

Con base al censo agropecuario efectuado en 1979, se determinó que existían 12 fincas multifamiliares, las cuales se redujeron en una unidad para el año 2003, las fincas familiares disminuyeron 34%; esto debido a que la población ha adquirido tierras para trabajarlas y las han dividido.

#### 1.5.3.1 Coeficiente Gini

Para determinar el grado de desigualdad que existe en la concentración de la tierra se utiliza el coeficiente de Gini, el cual considera el tamaño o estrato de finca y la extensión que ocupa el terreno.

**Cuadro 4**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Coeficiente de Gini y Nivel de Concentración de la Tierra**  
**Años: 1979, 2003 y 2013**

<b>Año</b>	<b>Coeficiente</b>	<b>Nivel de Concentración</b>
1979	0.27	Baja
2003	0.27	Baja
Encuesta 2013	0.18	Baja

Fuente: elaboración propia con base en datos del III Censo Nacional Agropecuario 1979 y IV Censo Nacional Agropecuario 2003 del Instituto Nacional de Estadística –INE- e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2013.

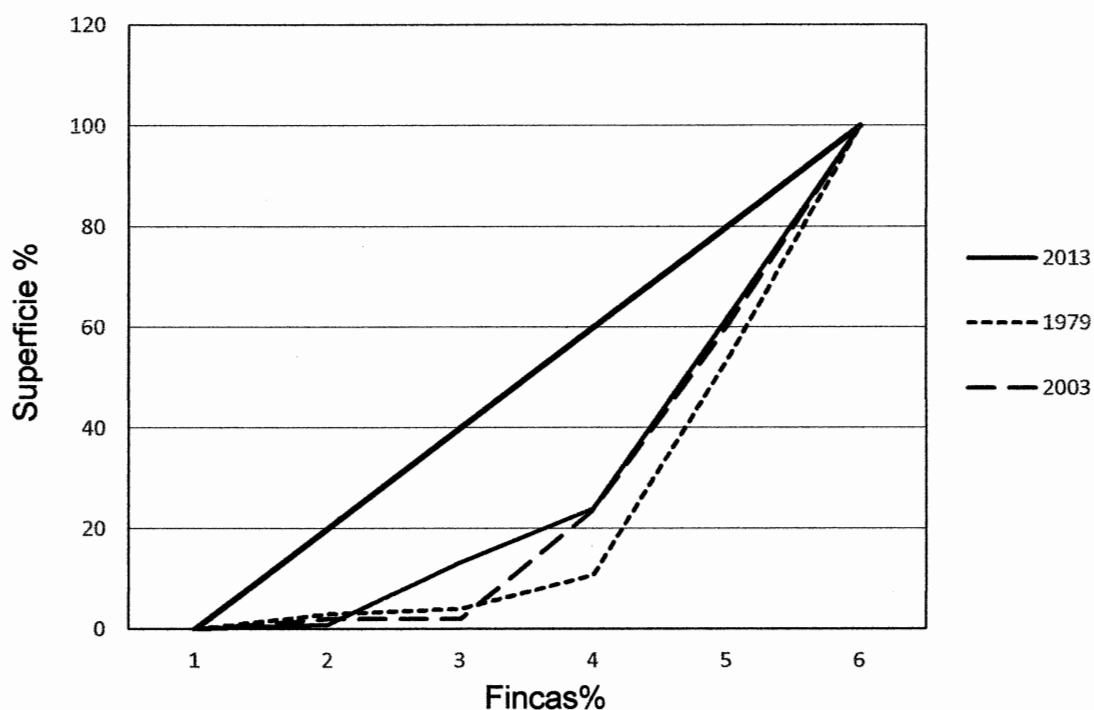
La concentración de la tierra en el Municipio es baja, tanto en los años 1979 y 2003, situación que se mantiene constante según datos obtenidos de la encuesta realizada a hogares del Municipio.

#### 1.5.3.2 Curva de Lorenz

Para reflejar el grado de concentración de la tierra en forma gráfica se utilizó la curva de Lorenz, en esta se relacionan los porcentajes acumulados de la población como la tendencia de la tierra.

A continuación se presenta y muestra cómo se ha desarrollado la distribución y concentración de la tierra en los estratos de las fincas durante los años de 1979, 2003 y 2013:

**Gráfica 1**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Curva de Lorenz**  
**Años: 1979, 2003 y 2013**



Fuente: elaboración propia con base en datos del III Censo Nacional Agropecuario de 1979 y IV Censo Nacional Agropecuario de 2003 del Instituto Nacional de Estadística -INE- e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2013.

La curva del año 2013 se separa de la línea de equidistribución en relación al censo 2003, esto indica que existe tenencia de la tierra en pocas manos en el Municipio. El censo de 1979 indica que la desigualdad se debe a la misma concentración de la tierra.

## 1.6 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA

Los servicios básicos son elementos primordiales para medir el desarrollo social del Municipio, entre estos están: educación, salud, agua, energía eléctrica, drenajes, extracción de basura, entre otros.

### 1.6.1 Educación

La educación del municipio de San Pedro Necta es coordinada por dos distritos, el Distrito 13-06-15 ubicado en la Cabecera Municipal y el Distrito 16 ubicado en la Aldea El Palmar, que en conjunto realizan el control de inscripción, infraestructura, cobertura, recurso humano disponible, promoción, repitencia y deserción del Municipio.

La cantidad de alumnos inscritos se concentra en el nivel primario, mantiene crecimiento constante del año 1994 a 2002 al incrementarse 54%, situación que varía del año 2011 al año 2012 al reducirse 17%. Datos obtenidos de la encuesta realizada a la población se determinó que la educación primaria es la principal con 53% y nivel medio 22%.

Así mismo, se determinó que el acceso a la educación superior es limitado, para el año 1994 y 2002 aproximadamente 1% contaba con el nivel académico; la investigación de campo al año 2013 reflejó 2%.

De los inscritos, 88% se concentran en el área rural al año 2011, situación que se mantiene al año 2013; se determinó que 26% del total de población en edad al año 2011 no asisten a estudiar y al año 2012 aumentó 44%, al año 2013 se estima el mismo porcentaje del año anterior. Entre las causas mencionadas por los habitantes encuestados, por las cuales los niños no asisten a la escuela se encuentran la falta de recursos económicos, el apoyo que brindan a la mano de obra familiar, falta de interés por parte de los padres de enviar a los niños a estudiar, entre otras.

- Analfabetismo

El Comité Nacional de Alfabetización -CONALFA de San Pedro Necta es la entidad responsable de coordinar a nivel municipal la ejecución del programa de



alfabetización y educación básica de jóvenes y adultos en los idiomas Mam y español, con el objetivo de aumentar cada año la población alfabetada, procurar la vinculación con procesos económicos, sociales y productivos para mejorar la calidad de vida de los habitantes.

Los participantes inscritos al 2013 en CONALFA en idioma español son de 292, que supera 6% la meta de inscritos y en idioma Mam están inscritos 180 participantes; la meta de promoción es 80% del total inscritos en ambos idiomas, al año 2012 presenta deserción de 20%. Entre las causas para desertar los programas se encuentran motivos económicos y falta de interés.

#### 1.6.2 Salud

Uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio es reducir al año 2015 la mortalidad infantil en los niños menores de 5 años, mejorar la salud materna, combatir el VIH Sida, el paludismo y otras enfermedades.

Para determinar la situación del servicio de salud es necesario conocer la infraestructura, recurso humano, morbilidad y mortalidad general e infantil.

Según la encuesta realizada se determinó que 55% de la población percibe que el servicio de salud en el Municipio es bueno, 39% regular y 6% considera que es deficiente.

- Infraestructura de salud

En el Municipio existen las siguientes instituciones que prestan el servicio de salud: Hospital Nacional de San Pedro Necta, Unidad Integral de Adscripción de San Pedro Necta del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS, 29 centros de convergencia, 51 promotores de salud, 2 laboratorios clínicos y 3 clínicas privadas.

El terreno donde se ubica el Hospital Nacional del Municipio fue donado por la Iglesia Católica y la infraestructura por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS. Brinda atención médica a los habitantes del Municipio y además a los municipios de: Colotenango, Santiago Chimaltenango, Cuilco, San Antonio Huista, Santa Ana Huista, Todos Santos Cuchumatán y La Libertad.

El Hospital posee área de encamamiento (34 camas) y una sala de cirugía; sin embargo el servicio se considera deficiente, debido a que la infraestructura no cubre la demanda; por tal razón, los habitantes se ven en la necesidad de asistir a clínicas privadas o trasladarse al centro de salud más cercano. Los servicios de salud que se ofrecen en el Municipio son:

- Servicios curativos

Medicina, traumatología, pediatría, cirugía, ginecobstetricia, ultrasonidos, electrocardiogramas, rayos X, laboratorio, consulta externa y emergencia.

- Servicios preventivos

Planificación familiar, jornadas de vacunación y pláticas educativas sobre prevención e higiene.

Los servicios preventivos lo trabajan en conjunto con la Asociación para el Desarrollo Integral de San Pedro Necta –ASODESI, entidad que desarrolla políticas y estrategias de desarrollo comunitario; la cual es financiada por Share de Guatemala.

### 1.6.3 Agua

El agua es un elemento vital para la vida del ser humano, el acceso al servicio de agua se ha incrementado en los centros poblados.

La Municipalidad abastece el agua entubada al área urbana y rural, con un pago anual por el servicio de Q.10.00; estos ingresos se destinan para el mantenimiento de tuberías y operación del servicio.

Esta operación es realizada desde la distribución y canalización de los nacimientos de agua, ya que según encuesta realizada solo 13% de la población tiene acceso a agua potable.

#### 1.6.4 Energía eléctrica

La importancia del estudio de esta sub-variable radica en la oportunidad de desarrollo que representa para los centros poblados, reflejándose en una producción más eficiente y oportuna. Esto tiene como consecuencia un aumento significativo en los niveles de vida de la población.

El Municipio al año 2002 tenía como proveedor de servicio de energía eléctrica a Desarrolladora de Occidente S.A. (DEOCSA), para el año 2013 este servicio es prestado por Energía de Guatemala (ENERGUATE), que cubre a los departamentos de la región de Occidente: Quetzaltenango, Retalhuleu, San Marcos, Huehuetenango y Quiché.

Se observa que para el año 2002 la cobertura del servicio aumentó 49% con relación a 1994; según registros de COCODE 2013 muestra incremento 12% respecto al censo 2002; la encuesta al año 2013 determinó que del total hogares encuestados 90% poseen cobertura del servicio de energía eléctrica.

La empresa ENERGUATE indica que provee del servicio a 5,576 hogares, de los cuales 90% se ubican en el área rural. Los líderes comunitarios señalan que la distancia entre los centros poblados y la infraestructura disponible ha sido un factor que afecta la cobertura, por el cual la empresa distribuidora del fluido

eléctrico, no ha propiciado inversión para brindar mayor cobertura en el área rural.

- Alumbrado público

En lo concerniente al alumbrado público se encontró que 11 centros poblados cuentan con este servicio (15% de cobertura), por lo cual los comercios en el área rural se ven obligados a cerrar los negocios durante la noche para no arriesgar su integridad física ante la delincuencia que se ha presentado.

#### 1.6.5 Drenajes y alcantarillado

Existe un sistema de drenajes utilizado sólo en el área urbana; de acuerdo a la información proporcionada por la Municipalidad, tiene cobertura 36% en la Cabecera Municipal sin embargo, la red es deficiente porque no cubre la demanda de la población y las aguas residuales desembocan en el río San Pedro, el cual atraviesa todo el pueblo.

Debido a la carencia de drenajes en el área rural, se ha generado contaminación, provoca que las aguas servidas se acumulen en las calles, con mayor incidencia en época lluviosa según observación de la visita realizada en el año 2013.

La investigación de campo refleja que existe una cobertura de 36%, los habitantes del área rural poseen letrinas o pozos ciegos para la descarga de aguas residuales. Se estableció que factores que dificultan la inversión para ampliar la cobertura del servicio de drenajes son la falta de presupuesto municipal, aunado a que los centros poblados se encuentran dispersos y en pendientes inclinadas.

#### 1.6.6 Sistemas de tratamiento de aguas servidas

Por aguas servidas o aguas negras son los desechos líquidos provenientes del uso doméstico, comercial e industrial, las cuales llevan disueltas una serie de materias orgánicas e inorgánicas proveniente de sumideros, fregaderos, inodoros, cocinas, lavanderías (detergentes) y residuos de origen industrial (aceites, grasas, curtiembres, entre otras).

Se identifico que el Municipio no cuenta con un sistema de tratamiento de aguas servidas, por lo tanto, éstas son vertidas de forma directa al río San Pedro sin recibir ningún tratamiento, esta situación perjudica al medio ambiente, la emanación de olores fétidos y proliferación de enfermedades.

#### 1.6.7 Sistemas de recolección de basura

El Municipio cuenta con tren de aseo municipal para la recolección de basura en el área urbana, por medio de un pick-up que hace su recorrido 3 veces a la semana a un costo de Q. 6.00 a domicilios y Q. 8.00 a comercios y sin embargo, esta práctica no ha reducido la existencia de basureros no autorizados. En el área rural la población quema la basura inorgánica y los productores utilizan la basura orgánica para abono de sus plantaciones de café.

#### 1.6.8 Tratamiento de desechos sólidos

La Municipalidad cuenta con un camión para recolectar los desechos sólidos, que traslada a un vertedero ubicado en el cantón El Llano de la Cabecera Municipal, porque no existe una planta de tratamiento de desechos sólidos.

#### 1.6.9 Letrinización

Según entrevista realizada a las autoridades comunitarias sólo 13% de los hogares en el Municipio carecen del servicio.

Se determinó que en el área urbana prevalece el uso de sanitarios lavables; mientras que en el área rural son letrinas y pozos ciegos para la descarga de aguas residuales. Según encuesta se estableció que 58% de la población posee letrinas por su bajo costo de adquisición y mantenimiento, 34% tiene sanitarios lavables y 8% carece de letrinización.

#### 1.6.10 Cementerios

El Municipio cuenta en el área urbana con un cementerio destinado a atender a la población en la compra o arrendamiento, construcción y ampliación de terrenos o nichos municipales, este cementerio funciona desde hace 70 años y tiene una tarifa de Q. 80.00 por lote.

Los centros poblados que poseen cementerio son: El Palmar, Agua Dulce, Chichimes, Nillá, La Laguna, Buena Vista, El Injerto, Camposeco, Jolimex, Tuizcuz, El Nanzal y Agua Blanca.

### 1.7 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

Son los factores que permiten promover, fortalecer y llevar a cabo las actividades productivas, que son considerados esenciales para el desarrollo económico y social de los habitantes de la región.

#### 1.7.1 Unidades de mini riegos

Se determinó que 85% de cultivos que produce la población son permanentes en su totalidad café y 15% temporales entre ellos el frijol, maíz y otros.

Para el riego de estos cultivos los agricultores no cuentan con un sistema de riego tecnificado, por lo que utilizan el riego por medio de lluvia.

Debido a la falta de financiamiento y la falta de comités que promuevan programas, las fuentes de abastecimientos de agua no son utilizadas para el riego de los cultivos.

#### 1.7.2 Centros de acopio

Los centros de acopio del Municipio almacenan producto todo el año, 100% del acopio se da en el área urbana del Municipio a través de unidades ejecutoras; de las cuales se mencionan: Asociación de Agricultores del Esfuerzo de San Pedro Necta, -ASASAPNE, Cooperativa Agrícola Integral de San Pedro Necta, Cooperativa Agrícola RL, Asociación para el Desarrollo Integral de San Pedro Necta, -ASODESI. Entidades que además de ser centros de acopio cuentan con equipo adicional como secadoras, balanzas que les permiten controlar el peso, además son utilizados como punto central de otras unidades productivas de menor tamaño.

#### 1.7.3 Mercados

El Municipio cuenta con un mercado, que esta ubicado frente al parque central en la Cabecera Municipal, el área es de 450 metros cuadrados y cuenta con un primer nivel con terraza, nueve locales y un anexo de puestos fijos localizado entre la iglesia católica y el área de canchas deportivas.

Las instalaciones carecen de mantenimiento y no cubren la demanda en los días de plaza (jueves y domingo), las cuales se realizan en la cancha del parque central y calles aledañas, la población residente de los centros poblados del área rural comercializan los artículos que producen y la Municipalidad realiza el cobro de Q. 2.00 diarios por concepto de piso plaza a todas las personas que deseen poner a la venta su mercancía en el mercado. En los locales el cobro se realiza con base al tamaño del local, como pago mínimo de Q. 150.00 mensuales y un máximo de Q. 250.00.

#### 1.7.4 Vías de acceso

Las vías de acceso se componen por los caminos que comunican a los distintos centros poblados del Municipio, como factor esencial para desarrollar las actividades productivas.

Las carreteras de terracería que conducen a todos los centros poblados son transitables para vehículos tipo pick-up, microbuses, mototaxis, se encuentran en mejores condiciones en verano, caso contrario en invierno debido a la falta de mantenimiento constante por parte de las autoridades, se utilizan vehículos de doble tracción para transitarlas. En el área urbana las condiciones de las rutas de acceso son mejores por el ingreso a la Cabecera Municipal y por lo tanto se ha priorizado la inversión, construcción y mantenimiento. Para trasladar los productos la población utiliza vehículos de doble tracción y camiones recolectores de producto, para vender en el mercado y a poblaciones aledañas.

#### 1.7.5 Puentes

Éstos son de vital importancia para el desarrollo del municipio de San Pedro Necta y sus centros poblados al mejorar la movilidad del comercio, por lo tanto la calidad de vida de los habitantes.

Al momento de la investigación se observó que de los 20 puentes ubicados en 15 centros poblados, 15 son de concreto y 5 de madera; dos de los puentes de concreto los atraviesa el río Selegua y en los puentes restantes recorren arroyos y riachuelos de los distintos centros poblados.

Cada uno de los puentes contribuye al desarrollo de los centros poblados donde se encuentran localizados, porque facilitan el acceso a los pobladores para poder llegar a su destino. El estado de los puentes aun permite que vehiculos puedan recorrer cada uno de ellos.



#### 1.7.6 Energía eléctrica comercial e industrial

La energía que utiliza el comercio en el Municipio es brindada por la empresa ENERGUATE con un voltaje de 110 KW, la cual se concentra en el área urbana. Según encuesta al año 2013 se identificó que las fincas localizadas cuentan con energía de 220 KW, porque necesitan poner en funcionamiento la maquinaria para realizar el proceso de producción del café. El voltaje 110 KW es utilizado por los comercios, panaderías, tortillerías, bloquera, fabricación de pilas, molinos de nixtamal y comedores.

#### 1.7.7 Telecomunicaciones

En cada centro poblado del Municipio desde el año 2006 cuentan con el servicio de telefonía celular brindado por las empresas privadas: Movistar, Claro y Tigo; además existe una oficina de cable T.V. denominada Camoja que opera sólo en la Cabecera Municipal, según entrevistas efectuadas a los pobladores califican que el servicio que brinda cada una de las entidades es buena.

#### 1.7.8 Transporte

El servicio de transporte de la ruta entre San Pedro Necta y la Cabecera Departamental se realiza por medio de ocho autobuses de la línea "San Pedrana", el valor del pasaje es de Q.15.00 (por traslado del Municipio a la Cabecera Departamental), existen veinte autobuses medianos que trasladan de la Cabecera Municipal a la carretera Interamericana, el valor es de Q.5.00, estos benefician a tres centros poblados: Chimiché, El Nanzal y La Pinada.

Así mismo, se encuentra el sindicato de Picoperos de San Pedro Necta con 30 miembros y servicio de mototaxis el cual tiene a su cargo el servicio de transporte entre la Cabecera Municipal y los centros poblados que carecen del mismo. Los pick-up son utilizados para el traslado de personas y productos de los centros poblados a la cabecera departamental y viceversa, el precio es en

base a la distancia, cantidad y tipo de producto, con un cobro mínimo de Q. 5.00 y un máximo de Q. 250.00

#### 1.7.9 Rastros

Según información obtenida en la investigación de campo las últimas instalaciones destinadas a rastro funcionaron durante sesenta años, debido a la cercanía con las viviendas en el casco urbano y la falta de medidas de salubridad fue clausurada.

En la investigación de campo se determinó que existe el proyecto de construcción de un rastro, el cual tiene como objetivo la implementación de tecnología avanzada. Este proyecto fue gestionado en el año 2003 por Desarrollo Comunitario para la Paz -DECOPAZ- por un monto de Q.600,000.00; que debido a la falta de financiamiento fue suspendido en la fase de obra gris y el terreno esta bajo inspección de la Municipalidad.

Aunque el Municipio no es eminentemente ganadero, las personas destazan en sus viviendas sin ninguna condición de seguridad e higiene, lo cual provoca que la carne no tenga los estándares de calidad que exige el Reglamento para Rastros del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA.

## 1.8 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Entidades que contribuyen al desarrollo económico y social del Municipio, cuya existencia es importante para un desarrollo sostenible entre los pobladores del Municipio.

### 1.8.1 Organizaciones sociales

"Son todos aquellos grupos que se integran con el propósito predeterminado de mejorar las condiciones de bienestar para su comunidad cuya función fundamental es su propio desarrollo comunitario"<sup>6</sup>.

Al momento de la investigación se identificaron las siguientes organizaciones sociales en el Municipio:

**Tabla 2**  
**Municipio San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Organizaciones Sociales por Clase de Organización y Área**  
**Año: 2013**

Clase de organización	Función	Ubicación por área	
		Urbana	Rural
Comité de Víctimas Conflicto Armado Interno	Entidad encargada de velar por el bien común de las personas que en su momento fueron afectadas por el conflicto armado.	1	-
Comité Kxe´Chil	A través de este comité se presta ayuda social a las personas indígenas de escasos recursos económicos; la sede se encuentra en la Cabecera Municipal.	1	-
Comité Católico Parroquia San Pedro Necta	Miembros de la parroquia que se dedican a realizar actividades que permitan el desarrollo de la propia parroquia y de la comunidad.	1	-

Continúa en la página siguiente...

<sup>6</sup>Cifuentes Medina, E. 2009. "La Aventura de Investigar: El Plan y la tesis". Guatemala, Magna Terrera Editores, 3ra. Edición. 214 p.

Viene de la tabla 2

Clase de organización	Función	Ubicación por área	
		Urbana	Rural
Comité de Biblioteca Municipal	Recaudan material necesario para que la biblioteca tenga la información básica que requiera la población estudiantil.	1	-
Comité de Vivienda para el Desarrollo	Otorga facilidades de pago para la construcción de viviendas en el Municipio.	1	-
Comité de Padres de Familia	Tiene como fin velar porque llegue la refacción escolar a cada una de las escuelas, y velar por los derechos de los estudiantes.	2	28
Comité de Energía Eléctrica	Implementa la introducción de energía eléctrica en las comunidades que lo requieran.	1	8
Comité Pro Mejoramiento	Desarrolla proyectos de diferente índole en pro del desarrollo.	-	16
Comité de Techo Mínimo	Miembros de un programa de promotores agropecuarios que gestionan lo relacionado a la mejora de la vivienda rural.	1	16
Comité de Seguridad	Se encarga de velar por la seguridad y control y orden entre los pobladores del Municipio.	1	2
Comité pro introducción y manejo de agua	Gestiona la introducción y adecuado mantenimiento de sistemas de agua potable a las comunidades.	2	67
COCODE	Promover, identificar y priorizar proyectos, planes y programas que beneficien a la población y le permita alcanzar desarrollo.	1	60
COMUDE	Desarrolla proyectos para el bien común de las diferentes comunidades del Municipio.	1	-
Comité pro Construcción de caminos	Gestiona construcción y mantenimiento de vías de acceso.	-	13

Continúa en la página siguiente...

Viene de la tabla 2

Clase de organización	Función	Ubicación por área	
		Urbana	Rural
Comité protección contra la minería	Entidad direccionada por una mujer que vela porque no ingrese la actividad minera en algunas comunidades del Municipio.	-	1
Comité de Planchas mejoradas	Trabajan a través la Organización no Gubernamental en la construcción e implementación de planchas mejoradas para los hogares con énfasis en las escuelas.	-	4
Comité de jóvenes	Realiza proyectos sociales que benefician a la población.	-	2
Comité de salud	Promueve la salud en las comunidades en que tiene cobertura.	1	3
Comité de Mujeres	Desarrollo de proyectos a favor de las mujeres.	1	72
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>292</b>

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

"Normadas por la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 11-2002 del Congreso de la República de Guatemala, la cual propicia amplia participación de todos los pueblos y sectores de la población guatemalteca en la determinación y priorización de sus necesidades y las soluciones correspondientes"<sup>7</sup> derivado de la existencia de los Acuerdos de Paz.

Se determinó que el papel de la mujer en el desarrollo comunitario ha ido en aumento con relación a años anteriores, debido a que existen 72 comités en el área rural y un comité en el área urbana; la finalidad de estas organizaciones es permitir que el género femenino a través del desarrollo de potencialidades productivas contribuyan a la economía familiar.

<sup>7</sup>Congreso de la República De Guatemala. 2002. "Ley De Los Consejos De Desarrollo Urbano Y Rural". Decreto Ley Número 11-2002. Guatemala. 1 p.

El Comité de planchas mejoradas es apoyado por Project Concern International -PCI- para implementar y crear conciencia a los pobladores del uso efectivo en las cocinas mejoradas y en las cocinas escolares; este comité tiene cobertura en los centros poblados de Canoguitas, El Tzalay, aldea Los coles y Michicoy. El comité de energía eléctrica está organizado para brindar el flujo eléctrico a las viviendas que lo soliciten; al año 2013 se observó ocho comités distribuidos en los centros poblados de Chejoj, Chichimes, El Tzalay y La Ciénaga, río Ocho, aldea El Palmar. Los COCODE tienen representación en cada uno de los centros poblados del Municipio.

El crecimiento poblacional y el interés de las personas en obtener conocimiento son factores que han contribuido al aumento de las organizaciones sociales en relación a años anteriores; que han mejorado las condiciones de vida de los residentes y puedan tener más oportunidades de desarrollo.

#### 1.8.2 Organizaciones productivas

Son organizaciones que agrupan a personas con el propósito de apoyar el desarrollo de actividades productivas al desarrollo socioeconómico de la región.

Durante la visita al municipio se pudo tener contacto con las siguientes organizaciones:

**Tabla 3**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Organizaciones Productivas por Clase, Función y Área**  
**Año: 2013**

Clase de organización	Función	Total por área	
		Urbana	Rural
Asociación Comunitaria Mototaxistas	Encargada de velar por el bien común de los asociados.	1	-
Asociación de Agricultores del Esfuerzo de San Pedro Necta -ASASAPNE-	Desarrollar procesos de crecimiento y mejoramiento económico-social.	1	25

Continúa en la página siguiente...

Viene de la tabla 3

Clase de organización	Función	Total por área	
		Urbana	Rural
Asociación de Desarrollo Comunitario Integral Microregional –ADECOIM-	Promueve a través de capacitaciones el desarrollo de los productores.	1	-
Asociación para el Desarrollo Integral de San Pedro Necta – ASODESI-	Entidad que en conjunto con el Hospital de Nacional de San Pedro Necta, gestiona campañas de vacunación, control de peso y talla de niños del área rural y urbana. Además de proporcionar crédito agrícola a los pequeños productores.	1	
Colegio Evangélico Mixto Getzemaní	Colegio privado que brinda educación desde el nivel preprimaria a nivel medio a niños y jóvenes.	1	-
Colegio Integral Empresarial Sanpedrano por Madurez	Colegio privado que brinda educación correspondiente al ciclo diversificado a jóvenes y adultos.	1	-
Consejo de Desarrollo Departamental –CODEDEH-	Desarrolla Proyectos de diferente índole para desarrollo comunitario.	1	-
Cooperativa Agrícola Integral San Pedro Necta	Compra y vende café además que otorga créditos.	1	-
Cooperativa Agrícola Integral R.L	Compra café de sus asociados, y al mismo tiempo otorga financiamientos para la producción del mismo.	1	-
Instituto Privado Mixto	Colegio privado que brinda educación correspondiente al ciclo básico a los jóvenes.	1	-
Post- Cosecha	Entidad privada que da cursos de capacitación a los artesanos.	1	-
Sede San Pedro Necta, región Huehuetenango II, Universidad Panamericana	Universidad privada dedicada a la educación superior.	1	-
<b>Total</b>		<b>12</b>	<b>25</b>

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

Las organizaciones productivas en el Municipio han sido un medio empleado para coadyuvar a mejorar el nivel de vida y desarrollo económico de la población. La organización ha sido aplicada en forma empírica, con el crecimiento físico y cultural del Municipio, ha evolucionado hasta convertirse en una estructura técnica consolidada.

### **1.9 ENTIDADES DE APOYO**

Son todas las instituciones estatales, municipales organizaciones no gubernamentales, privadas e internacionales que se encontraron en el Municipio que promueven y brindan apoyo social y económico a la población; a través de programas que mejoren la calidad de vida de los habitantes.

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

Para que una sociedad tenga un desarrollo económico y social estable, necesita invertir en servicios básicos e infraestructura social y productiva. La Municipalidad debe atender las mismas, para que contribuyan a mejorar la calidad de vida de sus habitantes en los centros poblados. Entre los requerimientos de inversión social mas importantes destacan: agua potable, alcantarillado, drenajes, extracción de basura y cobertura de salud. Y en los requerimientos de inversión productiva debe de orientarse a: sistemas de riego, centros de acopio, infraestructura vial, asistencia y capacitación técnica.

### **1.11 ANÁLISIS DE RIESGOS**

“Riesgo es la posibilidad de la ocurrencia de un daño, desgracia o contratiempo que exceda un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo determinado”<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup>Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres (CONRED). 2013. "Glosario de Términos". (en línea) Guatemala. Consultado el: 30 de oct. 2013. Disponible en: [www.conred.gob.gt/documentos/.../DCS\\_20100924\\_01\\_Glosario.pdf](http://www.conred.gob.gt/documentos/.../DCS_20100924_01_Glosario.pdf).



A continuación se presentan y explican las situaciones de riesgo en el Municipio, con el objetivo de identificar, evaluar y facilitar la toma de decisiones al presentarse un incidente de tipo natural, socio natural o antrópico. La matriz de riesgos es una herramienta utilizada para identificar los peligros y evaluar los riesgos asociados a desastres futuros. La identificación de los mismos ayudará a mitigar los desastres que puedan ocurrir.

**Tabla 4**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Identificación de Riesgos**  
**Año: 2013**

<b>Clasificación del riesgo</b>	<b>Tipo de riesgo</b>	<b>Centro poblado</b>
Origen natural	Sismos o terremotos	Todo el Municipio
	Bajas temperaturas	Aldea Siete Cerros
	Incendios forestales	Caserío El Injerto
	Deslizamientos	Aldea Nillá, Caserío Agua Blanca
	Tormentas severas	Aldea Siete Cerros
Origen socio-natural	Sequías o disminución en lluvias	Aldea Chichimes, Aldea Huixoc, Caserío El Naranjal, Laguna de los Pajaritos
	Desbordes e inundaciones	Aldea Siete Cerros, Aldea Ixbán, Caserío La Laguna de los Pajaritos, Caserío Vista Hermosa, Caserío Santa Clara, Caserío Ojo de Agua, Caserío Jolimex, Caserío Tapix, Caserío El Nanzal
	Epidemias y enfermedades	Aldea Chichimes, Caserío Buena Vista el Boquerón, Caserío El Naranjal, Caserío Tuiscuz
Origen socio-natural	Deslizamientos	Aldea El Palmar, Aldea Huixoc, Caserío El Mangal, Caserío Tepán, Caserío Ixchigual, Caserío Buena Vista, Caserío El Injerto, Caserío El Jocotillo, Caserío La Pinada, Aldea Los Coles
	Plagas de cultivos	Aldea Chinacual, Aldea Los Coles, Caserío Ojo de Agua, Caserío Tapix, Caserío Jolimex

Continúa en la página siguiente...

Viene de la tabla 3

<b>Clasificación del riesgo</b>	<b>Tipo de riesgo</b>	<b>Centro poblado</b>
Origen Antrópico	Contaminación del agua	Aldea Los Alisos, Caserío Buena Vista el Boquerón, Caserío El Jute
	Desechos sólidos (basura)	Todo el Municipio
	Accidentes de tránsito	Todo el Municipio
	Hundimientos o grietas	Aldea Chimiché, Aldea Ixbán, Aldea Los Coles, Aldea Guachipilín, Aldea Ajal, Aldea Michicoy, Aldea El Palmar
	Deforestación	Caserío Buena Vista El Boquerón
	Derrumbes	Aldea Río Ocho
	Inseguridad ciudadana	Aldea Chimiché, Aldea Chichimes, Aldea Agua Dulce, Caserío El Jocotillo, Caserío Buena Vista, Caserío El Jute
	Migraciones	Todo el Municipio
	Pérdidas culturales	Todo el Municipio
	Construcción en zonas de riesgo	Aldea Los Alisos, aldea Guachipilín y área urbana

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

Se determinó que los riesgos identificados en el Municipio pueden causar pérdidas humanas y económicas, por lo cual es necesario hacer una comisión que evalúe el riesgo para mitigar el impacto futuro que puedan tener.

### 1.12 FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO

La actividad comercial es importante para el desarrollo de San Pedro Necta, el cual se caracteriza por ser productor de café, actividad agrícola y agroindustrial, que tienen importancia en la economía del Municipio.

Los días de plaza son jueves y domingos, frente al parque y mercado central se instalan varias personas que venden diversos productos básicos; se llevan a cabo diferentes transacciones comerciales.

### 1.12.1 Flujo comercial

El flujo comercial se subdivide en importaciones y exportaciones, tanto nacionales como extranjeras que se dan en el Municipio. Se constituyen como importaciones todos los productos que ingresan para autoconsumo, transformación y para comercialización.

#### 1.12.1.1 Principales productos de importación

Se determinó por medio de la investigación de campo, los principales productos que se importan de la Ciudad Capital, mercados departamentales y de México son: abarrotos, productos enlatados, productos lácteos, ganado vacuno, carnes, frutas, abonos, fertilizantes, pinturas, hilos, maquinaria, repuestos para vehículos, combustibles, lubricantes, electrodomésticos, artículos de oficina, productos de limpieza, artículos de computación, celulares, materiales para la construcción, aperos de labranza, materias primas, farmacéuticos, ropa y zapatos.

#### 1.12.1.2 Principales productos de exportación

Por medio de la investigación de campo se determinó que los productos que se exportan son de las actividades agrícolas y artesanales; estos son trasladados al mercado de la Cabecera Departamental, departamentos de Quetzaltenango, Escuintla y San Marcos; los países de Norteamérica y los continentes de Asia y Europa. A continuación se presenta los principales productos exportados:

- Agricultura: café, maíz, frijol, manzana, brócoli, aguacate, tomate, güisquil.
- Artesanal: güipiles, cortes, morrales, pan, silos.

La cercanía a la frontera de México, permite ingresar una importante cantidad de productos hacia el Municipio; de igual forma se benefician con exportaciones a Europa y Estados Unidos, así como hacia la Ciudad Capital.

### 1.12.2 Flujo financiero

Está conformado por los ingresos obtenidos del trabajo asalariado y por los ingresos adicionales que reciben los pobladores, los cuales están integrados por negocio propio y remesas familiares enviadas por personas residentes en el extranjero.

- Remesas familiares

El flujo monetario que generan las remesas familiares provenientes del exterior, representa un rubro importante para la economía, debido a la migración tanto dentro del país como a nivel internacional. Estos ingresos son utilizados para cubrir las necesidades básicas del hogar y en la producción.

Los ingresos generados fuera del Municipio provienen de la población que migra temporal o permanentemente a diferentes lugares como la cabecera de Huehuetenango, Quetzaltenango, la Costa Sur, la Ciudad Capital, México y Estados Unidos.

Estas remesas proceden principalmente de los Estados Unidos de Norte América, según resultados de la encuesta realizada 5% del total de la población recibe cantidades que oscilan entre \$. 150.00 y \$. 500.00 dólares mensuales y se convierten en la principal fuente de ingresos que se utilizan para satisfacer necesidades primordiales como: alimentación, educación, salud, construcción de viviendas, liquidación de préstamos, compra de fertilizantes y maquinaria para la producción de café.

### 1.13 RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

Las actividades productivas del Municipio se distribuyen principalmente en la agrícola, pecuario, artesanal, agroindustrial, comercio y servicios. La distribución por actividad se presenta en el siguiente cuadro:

**Cuadro 5**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Resumen de Actividades Productivas**  
**Año: 2013**

<b>Actividad Productiva</b>	<b>Generación de Empleo (en unidades)</b>	<b>%</b>	<b>Valor de la Producción (en quetzales)</b>	<b>%</b>
Agrícola	1,232	60	5,858,795	34
Pecuaria	7	0	227,410	1
Artesanal	10	0	2,429,030	15
Agroindustrial	342	17	8,548,200	50
Comercio y Servicios	468	23	-	-
<b>Total</b>	<b>2,059</b>	<b>100</b>	<b>17,063,435</b>	<b>100</b>

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

En la investigación de campo se determinó que la principal actividad a la que se dedica la población es la agrícola, seguida de comercio y servicio y agroindustrial; la actividad pecuaria y artesanal se desarrolla como actividad secundaria.

#### 1.13.1 Actividad Agrícola

Los productos de la actividad agrícola son la segunda fuente de ingresos para los habitantes del Municipio, representan 34% del total de valor de producción; los cultivos principales son café, maíz y frijol.

Se determinó que el producto más representativo en el Municipio es el café con 97% del valor total de la producción, mientras que 3% restante corresponde a productos como: maíz, frijol, durazno, aguacate, limón, ciruela, güisquil y tomate. En San Pedro Necta el cultivo de maíz se produce en microfincas y en fincas subfamiliares. De la producción de las microfincas 15% se destina para la venta, 85% se destina para el consumo del núcleo familiar, como parte importante de la dieta alimenticia de los habitantes del Municipio. En cuanto al valor y volumen de la producción del frijol del Municipio, según encuesta 2013, existen

sembradas en total ocho manzanas con una producción total de 111 quintales de frijol este producto es para consumo de los hogares.

#### 1.13.2 Actividad Pecuaria

En el municipio de San Pedro Necta se observó que la actividad pecuaria representa ingreso mínimo del total del ingreso anual de la economía del Municipio; dentro de este sector la crianza y engorde de ganado bovino, la crianza y engorde de gallinas y la crianza de cerdos son las más importantes.

#### 1.13.3 Actividad Artesanal

El desarrollo de la actividad productiva se ha incrementado, debido a la baja en los precios del café y de los productos agrícolas, lo que ha provocado que la población se dedique a la misma. Sin embargo, al igual que las otras actividades productivas; la demanda de los productos es mínima debido a los bajos ingresos de los habitantes del Municipio.

#### 1.13.4 Actividad Agroindustrial

La actividad agroindustrial al realizar la transformación de café cereza a pergamino, según resultados obtenidos de la investigación de campo genera 50% del total del valor de la producción.

A pesar de ser la principal actividad generadora de ingresos, la generación de empleo comparada con la actividad agrícola es mínima al representar 17% del total; esto debido a que los procesos productivos requieren menor cantidad de mano de obra, para establecer el valor de la producción se toma como base el precio por quintal de café pergamino.

### 1.13.5 Actividad de Comercio y Servicios

Las actividades de comercio y servicios se desarrollan en la Cabecera Municipal, constituyen en fuentes de empleo y contribuyen al desarrollo socioeconómico de la población.

De la cantidad de empleos generados por estas actividades 71% provienen del comercio, con base al número de locales comerciales identificados. Se determinó que predominan las tiendas y abarroterías; durante el trabajo de campo realizado en el segundo semestre del año 2013 se observó como mínimo un local comercial de este tipo en cada centro poblado del Municipio en el área urbana se localizaron 50 locales. Los servicios se concentran principalmente en la Cabecera Municipal, a excepción los de educación y transporte que se distribuyen en todo el Municipio; estos generan 76% de empleos de esta actividad.

## **CAPÍTULO II**

### **DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN**

En este capítulo se analiza la organización constituida como Municipalidad de San Pedro Necta del departamento de Huehuetenango, con la finalidad de identificar el funcionamiento de la misma, a través del proceso administrativo y control de las distintas actividades que se realizan en la Municipalidad.

#### **2.1 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

Con el diagnóstico se pretende identificar la situación actual de la municipalidad de San Pedro Necta desde el punto de vista administrativo con el fin del fortalecimiento institucional y mejora de procesos para el logro de sus objetivos y oportunidades de mejora.

#### **2.2 PROCESO ADMINISTRATIVO**

El diagnóstico esta estructurado en base al proceso administrativo el cual reúne fases o etapas sucesivas por medio de las cuales se realiza la administración de una institución, para el cual se desarrolla el proceso que incluye: planeación, organización, integración, dirección y control.

##### **2.2.1 Planeación**

La Planeación es el primer paso del proceso administrativo por el cual se define un problema, se analizan experiencias pasadas y se esbozan planes y programas. Una característica principal es que a través de ella se plantean objetivos, misión, visión, estrategias, políticas, programas y procedimientos para la toma de decisiones al llevar un plan de acción.<sup>9</sup>

##### **2.2.1.1 Elementos de planeación**

A continuación se presentan elementos de planeación en la administración de la

---

<sup>9</sup> Administración, Harol Koontz, Heinz Wehrich, novena edición, editorial Mcgraw Hill 1990



municipalidad de San Pedro Necta, la cual es dirigida por el Planificador Municipal en coordinación con el Alcalde Municipal para la ejecución de las diferentes actividades. La oficina de planificación municipal es la encargada de elaborar los siguientes elementos que fueron detectados durante la visita de campo realizada en octubre del 2015:

- **Visión**

“Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las Políticas de Estado, a través de ejercer y defender la autonomía Municipal conforme lo establece la Constitución Política de la República y el Código Municipal”.<sup>10</sup>

- **Misión**

“La Municipalidad de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, es una institución de derecho público, que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del Municipio, tanto del área urbana como del área rural, con el compromiso de prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción territorial”.<sup>11</sup>

La Misión si se identifica con la finalidad de la organización sin embargo la Visión no se proyecta al futuro o establece la persecución de lo que quiere lograrse en algún plazo temporal.

Se realizó una comparación con los documentos compartidos por la Dirección Municipal de Planificación -DMP- donde los manuales institucionales no están actualizados con la Visión y Misión vigente. Esto puede ocasionar confusión con los objetos trazados ya que no es lo que se persigue.

---

<sup>10</sup>Dirección Municipal de Planificación, Municipalidad de San Pedro Necta Octubre 2013.

<sup>11</sup> Loc. cit

Ambos elementos; Misión y Visión están publicados en área visible al ingresar al edificio municipal como se muestran en la siguiente gráfica:

**Figura 1**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Misión y Visión**  
**Año: 2013**



Fotografía: Octubre 2013, Edificio Municipal.

Asimismo, el Alcalde Municipal respondió a la entrevista realizada que la institución visualiza impulsar el desarrollo integral del Municipio para encaminar la visión propuesta.

- Valores

Al momento de investigación, la Municipalidad no cuenta con valores formados en los trabajadores como parte de una cultura organizacional que distinga a cada empleado. La ausencia de estos valores ocasiona la falta de identidad con la visión de la institución.

- Objetivo general

“La Municipalidad de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, tiene como objetivo primordial la prestación y administración de los servicios públicos

de la población bajo su jurisdicción para establecerlos, administrarlos, mantenerlos, mejorarlos y regularlos; bajo su responsabilidad y su eficiente funcionamiento a través de un efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros”<sup>12</sup>.

Se encontraron los siguientes objetivos que fueron definidos por la corporación municipal:

- **Objetivos específicos**
  - “Proporcionar bienestar y buscar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del Municipio, tanto del área urbana como del área rural.
  - Proyectar el fortalecimiento económico del Municipio, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que sean necesarios.
  - Velar por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental básico, de las comunidades menos protegidas.
  - Propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente, y mantenga el equilibrio ecológico.”<sup>13</sup>

Los objetivos si demuestran el fin de las actividades que se desarrollaran en el futuro. Debido a que la Misión y Visión no se encuentran actualizados, no se puede realizar una comparación entre lo que se propone y lo que esta próximo a ejecutarse. El propósito de los objetivos son encaminar los planes operativos y estratégicos de la organización.

---

<sup>12</sup> Loc. cit.

<sup>13</sup> Loc. cit.

- Estrategias

Las estrategias que la municipalidad de San Pedro Necta son dirigidas por el Alcalde Municipal y asesorado por la DMP y Secretaria Municipal quienes se encargan de revisar el Plan Operativo Anual -POA- y aprobación de proyectos según sea la prioridad de las necesidades.

Si se desarrolla una Planeación Estratégica de tipo proactiva porque existe una relación ganar-ganar en el cual se le brinda atención a las necesidades sustanciales. Estas estrategias se desarrollan por medio de una matriz de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas -FODA- con los recursos financieros y físicos de la Municipalidad para el presente año.

- Políticas y reglamentos

Las políticas, normas y reglamentos si existen en la Municipalidad y son dictaminados por el Secretario Municipal en asociación de los cinco Concejales quienes deberían encargarse de su cumplimiento con las diferentes oficinas municipales. Al momento de la investigación únicamente la Oficina de Servicios Municipales y la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública cuentan con las políticas y reglamentos. Los reglamentos internos vigentes son: el reglamento del Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-, reglamentos externos como: reglamento de motos, taxis y transportistas, reglamento de mercado, reglamento de antenas radiodifusoras, reglamento de la Policía Municipal de Tránsito, reglamento de cementerios y reglamento de conserjes.

- Procedimientos

Los procedimientos si fueron demostrados al momento de la visita de campo y son estandarizados para toda municipalidad de la región para que cada oficina municipal tenga “manual de puestos y funciones”, “manual de organización” y “manual de normas y procedimientos” que deben cumplirse estrictamente. Los

manuales mencionados son elaborados por el Secretario Municipal que debe cumplir con los requisitos mínimos de la Contraloría General de Cuentas y la unificación del programa de descentralización y fortalecimiento municipal por parte de la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-.

Se observó que las funciones son ejecutadas por cada persona asignada en su puesto pero nunca se han difundido los procedimientos a sus trabajadores por algún medio escrito oficial, Esto se pudo confirmar según boleta de encuesta realizada durante diagnóstico administrativo que muestra 50% de insatisfacción al no haber recibido ningún manual de normas y procedimientos.

#### 2.2.1.2 Planificación y programación presupuestaria

El Código Municipal Decreto 12-2002 en el artículo 95, de la Dirección Municipal de Planificación -DMP-, establece lo siguiente: "El Consejo Municipal tendrá una oficina municipal de planificación que coordinará y consolidará los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio. La oficina municipal de planificación podrá contar con el apoyo sectorial de los ministerios y secretarías del Estado que integran el Organismo Ejecutivo".<sup>14</sup>

La planificación y programación presupuestaria es una actividad que corresponde a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- en coordinación con la DMP las cuales si se llevan a cabo en la municipalidad según resultados de encuesta realizada.

#### 2.2.1.3 Plan operativo anual

La DMP elabora el plan de desarrollo municipal y el POA con la ayuda de las demás oficinas municipales las cuales tienen participación en la elaboración así como cada uno de los concejales y comisiones asignadas. Estas transmiten la

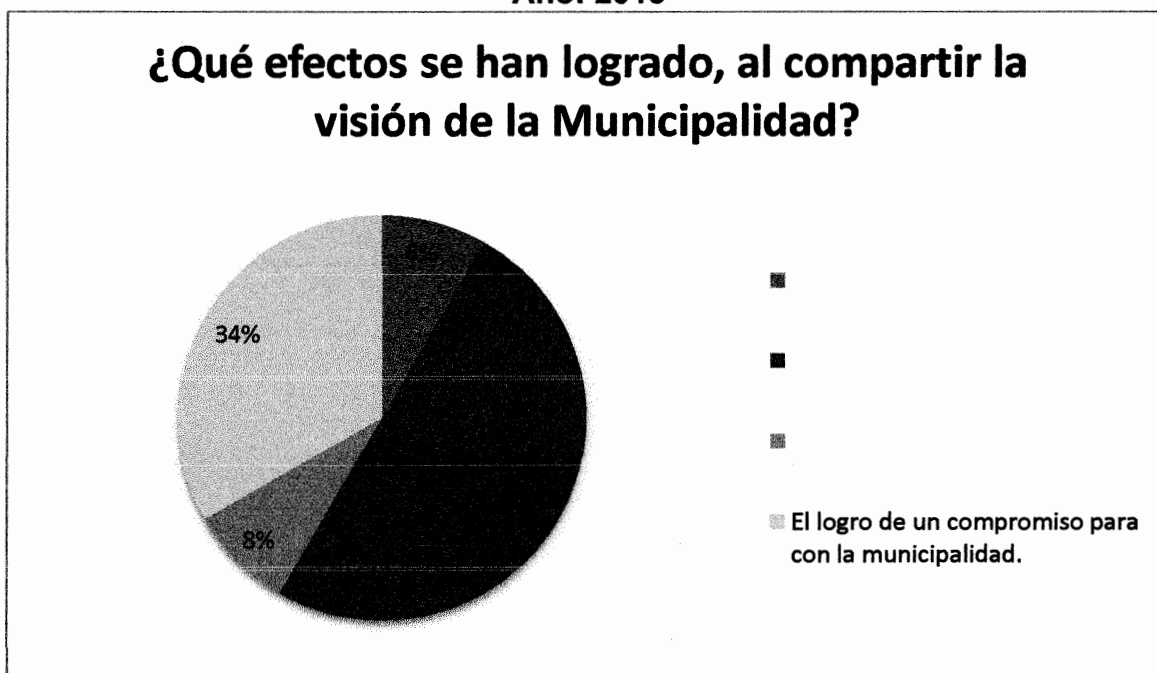
---

<sup>14</sup> Decreto 12-2002 Código Municipal., artículo 95,

información a la oficina de planificación para aprobación de proyectos y análisis de presupuesto para el siguiente periodo y presentarlo al Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE en noviembre de cada año con el análisis de los proyectos a futuro.

Según boleta de cuestionario, 50% del personal de mandos medios esta familiarizada con la visión de la Municipalidad y perciben la visión como un elemento personal que conlleva aspiraciones comunes con la Municipalidad y hace de un mejor trabajo en equipo. Este elemento se ha identificado por estar localizado en la entrada principal del edificio municipal.

**Gráfica 2**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Boleta Diagnóstico Administrativo Municipal**  
**Fase de Planeación**  
**Año: 2013**

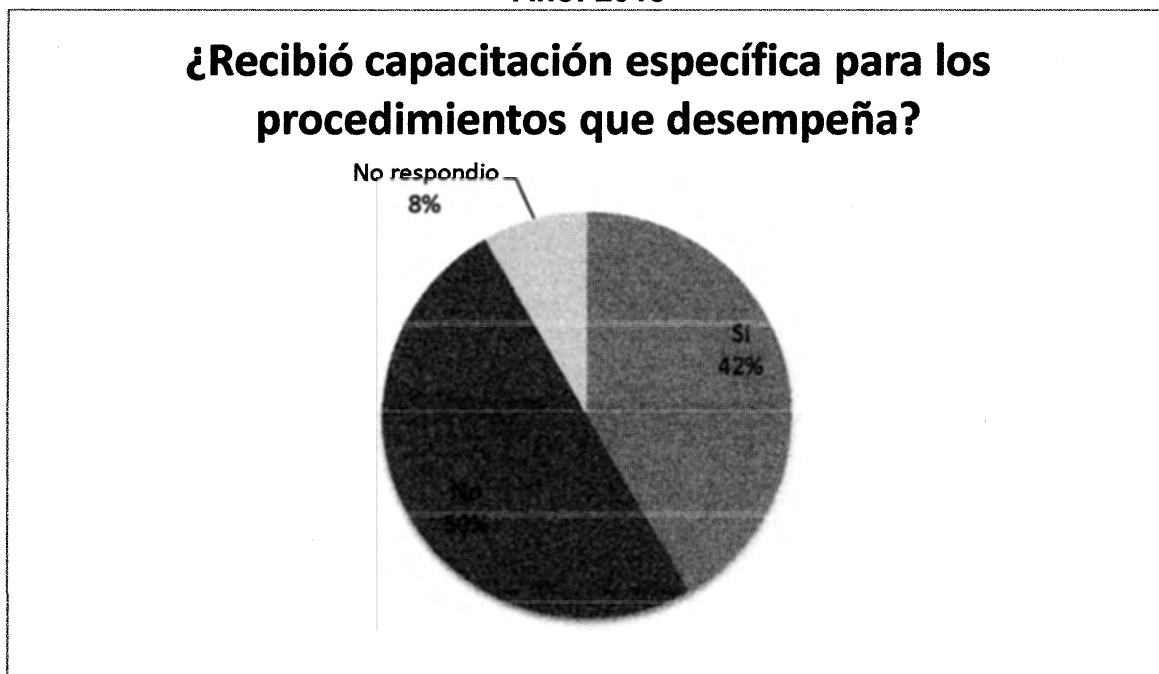


Fuente: elaboración propia con base en datos de boleta de Diagnóstico Administrativo Municipal a mandos medios de la municipalidad de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango.

En la siguiente gráfica se identificó que 50% de los empleados no recibieron una capacitación para desempeñar su trabajo a pesar de que los manuales de procedimientos si existen por parte de la DMP.

Los procedimientos si existen y si están definidos pero estos no se comparten ni se han publicado, ya que la mayoría desempeña sus labores en base a experiencias anteriores o funciones similares que han tenido en otros cargos afines al que desempeñan. Al menos la mitad de las personas de mandos medios no ha recibido capacitación sobre los procesos de cada puesto aunque la Municipalidad si cuenta con ellos. Esta información se expresa a continuación.

**Gráfica 3**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Boleta Diagnóstico Administrativo Municipal**  
**Fase de Planeación**  
**Año: 2013**

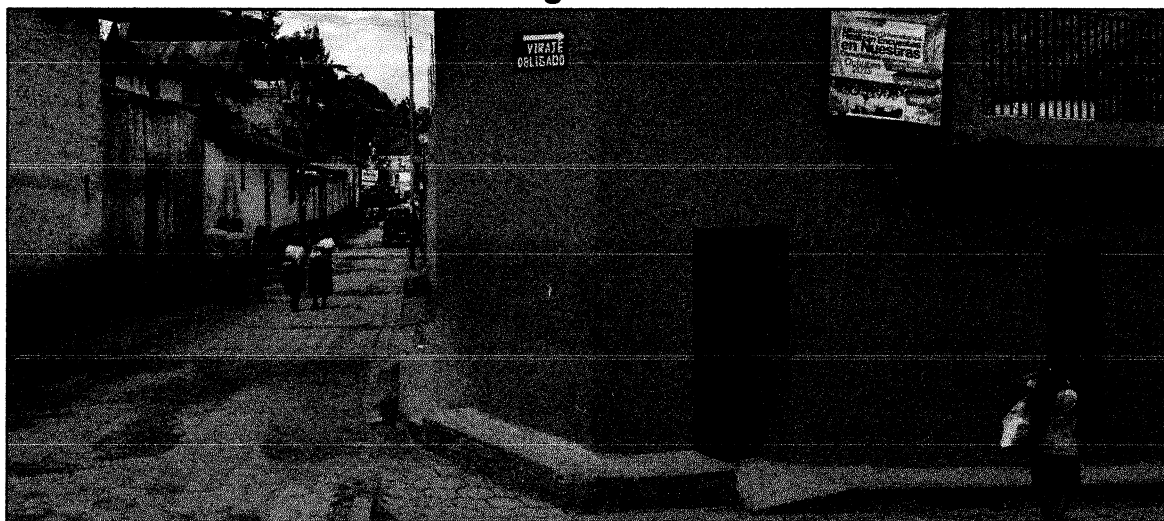


Fuente: elaboración propia con base en datos de boleta de Diagnóstico Administrativo Municipal a mandos medios de la municipalidad de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango.

Asimismo se identificó que la Policía Municipal de Tránsito reporta a la Oficina de Servicios Públicos y no existe una planificación de tránsito de vehículos que incluya señalizaciones en las calles principales. Las señales de tránsito son indispensable para la circulación de vehículos y prevención de accidentes.

En las siguiente figura se presenta una señal de tránsito poco visible en una de las calles principales de la cabecera municipal.

**Figura 2**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Señalización Vial Actual**  
**Diagnóstico**

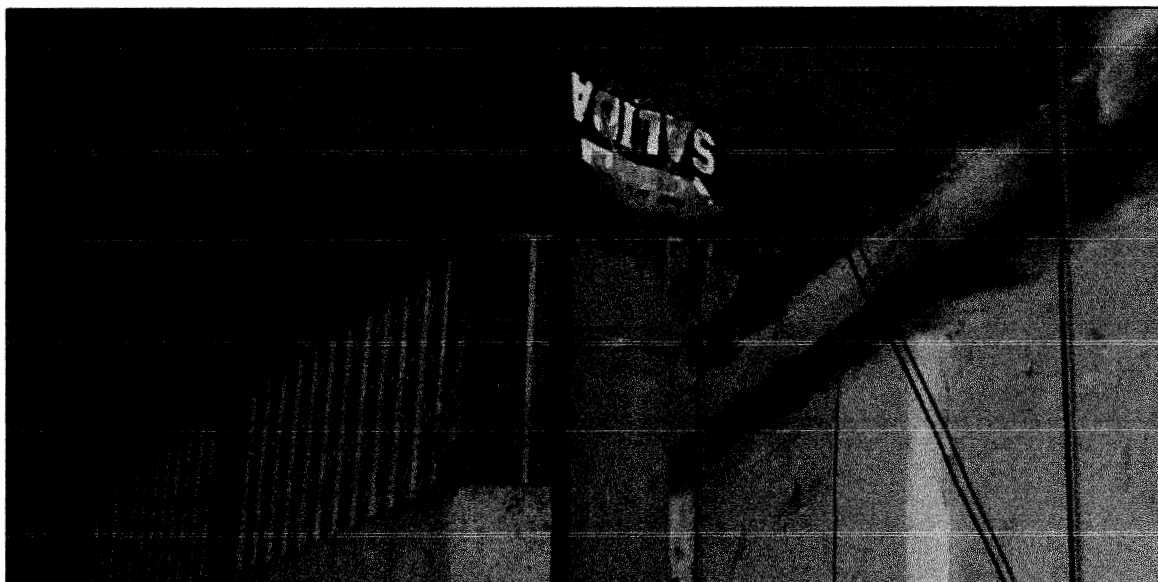


Fotografía: Octubre 2013, Calle de Cabecera Municipal, Señalización Vial.

En la siguiente figura se puede observar el deterioro de las señalizaciones actuales en las calles principales. Donde transportistas no tienen visibilidad de las señales ni logran identificarlas debido a la carencia de uniformidad.



**Figura 3**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Señalización Vial Actual**  
**Diagnóstico**



Fotografía: Octubre 2013, Calle de Cabecera Municipal, Señalización vial.

#### 2.2.1.4 Principios de planeación

Ademas de demostrar elementos que son fundamentales en cada organización, es necesario cumplir con los siguientes principios:

- El principio de factibilidad

Las planificaciones debe ser respaldada por un estudio previo es por ello que se analiza el POA para ejecutarse el año posterior a lo planificado con la mayor precisión posible ya que los planes constituyen una estructura sobre el que pueden calcularse las adaptaciones futuras de cada proyecto en las comunidades estudiadas. El trabajo del Alcalde con el Secretario, Planificador y Concejales si se adapta a este principio ya que cada uno depende de la determinación de otro y si estos fueran factibles con los recursos actuales. El Alcalde manifiesta las decisiones tomadas con el COMUDE y estas están previamente analizadas y priorizadas según necesidades de la población.

- El principio de la flexibilidad

Se demostró este principio ya que fue indicado por parte del Planificador Municipal que al no cumplirse un proyecto planificado, existe un plan de contingencia que permite desarrollar otros proyectos en otras comunidad que lo necesiten para seguir con la línea de cumplimiento y proyecciones en el POA y con esto tomar decisiones precisas que se ajustan a los cambios.

- El principio de la unidad

Los planes deben ser de tal naturaleza, que pueda decirse que existe uno solo para cada función; y todos los que se aplican en la Municipalidad deben estar coordinados e integrados. En la Municipalidad se cuenta con la participación de cada una de las oficinas municipales en el POA donde se planifican los proyectos y actividades a ejecutarse cada año. Debido a la unificación de un solo plan a nivel municipal se puede afirmar que el principio si se cumple en cada una de sus áreas.

### 2.2.2 Organización

“Es aquella parte de la administración que implica establecer una estructura intencional de papeles que las persona desempeñaran en una organización. Es intencional en el sentido de que asegura que todas la tareas necesarias para lograr las metas estén asignadas y, en teoría, asignadas personas que las pueden realizar mejor”.<sup>15</sup>

El propósito de la estructura de una Municipalidad es ayudar a crear un ambiente propicio para la actividad humana. La municipalidad de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, está estructurada por cuatro niveles

---

<sup>15</sup>“La Comunicación en las Organizaciones” Kreps, Gary L , Editorial Addison – Wesley Iberoamericana. Segunda edición. 1996. Estados Unidos. Págs. 96-97

jerárquicos, en el cual distribuye a sus 52 empleados municipales de la siguiente manera:

#### 2.2.2.1 Estructura organizacional

La municipalidad esta conformada por las Autoridades Municipales, electas libre y democráticamente de la siguiente manera:

- El Concejo Municipal

Integrado por el Alcalde, dos Síndicos y cinco Concejales.

- El Alcalde Municipal

Como representante de la Municipalidad y del Municipio y Jefe Superior de todo el personal administrativo de la Municipalidad.

- Las comisiones del Concejo

Conformadas por el Concejo Municipal, para el estudio, y dictamen de los asuntos que conocerá durante todo el año. Estas comisiones son: salud, infraestructura, medio ambiente, educación, cultura y deportes, juventud, mujer, niñez, adulto mayor, turismo, y estudios económicos los cuales tienen reunión de comisiones semanales en la que cada concejal tiene asignadas 2 comisiones.

La función principal de los Concejales es cumplir con las funciones del Alcalde en su ausencia, y en el Municipio se cuenta con la presencia del alcalde únicamente tres días a la semana debido a que realiza sus actividades desde su domicilio ubicado en la región norte del Municipio. Esto hace que los Concejales representen al Alcalde en días específicos en la Municipalidad.

- Auditoría interna

Durante la visita no se contó con presencia de Auditor, quien no supervisa diariamente a sus colaboradores. Esto puede afectar la ejecución presupuestaria

y todas las actividades que requieren de autorizaciones e interpretaciones financieras.

La Municipalidad cuenta con diferentes oficinas que son administradas de la siguiente forma:

- La Secretaría Municipal
- La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-.
- La Dirección Municipal de Planificación -DMP-.
- La Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM-.
- La Oficina Libre Acceso a la Información Pública -OLAIP-.
- La Administración General y Recursos Humanos. (no existe)
- Oficina de la Mujer.
- Oficina Forestal.
- Policía Municipal.

Además la Municipalidad cuenta con 52 empleados municipales que son dirigidos por la OSPM como seguridad, conserjes, alguaciles, guardabosques, basureros, fontanero, electricista, carpintero, etc.

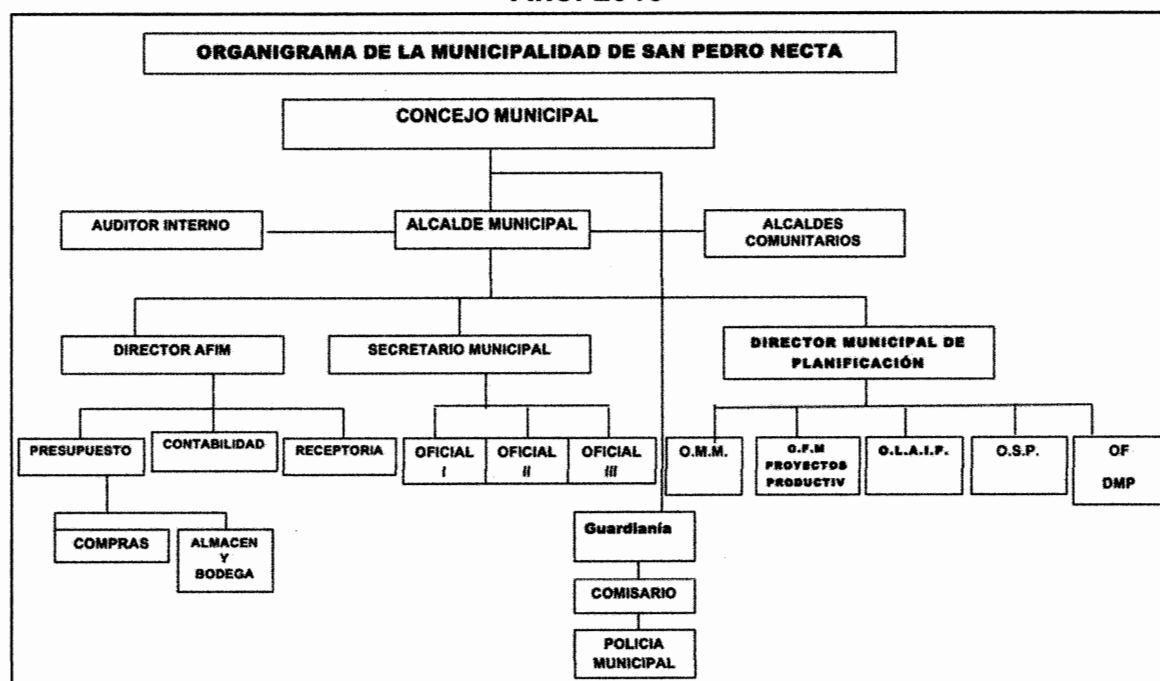
A continuación se muestra la estructura organizacional por medio del organigrama actual, el cual carece de elementos fundamentales que interrelacionan las diferentes unidades o departamentos.

Todo organigrama debe cumplir con precisión, sencillez, uniformidad, presentación y vigencia. El que se utiliza en la Municipalidad fue creado a inicios del periodo del gobierno actual durante el estudio, pero esta razón no cumple con vigencia debido a que no existe validez técnica.

El Organigrama tiene una forma vertical con puestos específicos derivados de unidades por lo que no presenta uniformidad asimismo no cumple con

presentación al tener líneas desiguales que no tienen simetría ni correlación entre puestos.

**Figura 4**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Estructura Organizacional Actual**  
**Año: 2013**



Fuente: COCODE, Municipalidad de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango 2013.

### 2.2.2.2 Elementos de organización

Los elementos de organización son importantes dentro de la municipalidad para administrar y ordenar todos los recursos disponibles, en los que se tomaron los siguientes elementos:

- División del trabajo

Dentro de la Municipalidad el total de las actividades son distribuidas para que las tareas sean manejables y exista una especialización del trabajo. Sin embargo existen responsabilidades asignadas adicionales a causa de puestos que en el momento del diagnóstico no existen.

- Departamentalización

La Municipalidad tiene una departamentalización de tipo funcional y el nombre de cada oficina corresponde a cada unidad donde se designa puestos. Cada puesto juega un papel importante a desempeñar con eficiencia sus diversas actividades en cada oficina municipal (Oficina de Planificación, Oficina de Servicios Públicos, Oficina de Secretaria y vocales, Oficina de Libre Acceso a la Información Pública, Oficina de Administración Financiera Municipal, Oficina de la Mujer y Oficina Forestal)

- Descripción de funciones

La Municipalidad cuenta con manuales de organización, procedimientos y de puestos que son asesorados por el Secretario Municipal y evaluados por la auditoría que realiza la contraloría general de cuentas cada seis meses. Con la excepción del departamento de tránsito el cual es de reciente creación y no presenta una descripción de puestos ni funciones asignadas.

- Tipo de organización

La organización de la Municipalidad es de tipo lineal donde se tiene una relación directa entre superior a subordinado, sin embargo también se caracterizan algunos puestos por ser staff ya que cuenta con asesoría como auditoría interna, ingeniero civil e ingeniero forestal. Sin embargo no cuenta con Juez de Asuntos Municipales ya que fue indicado en la entrevista con el Alcalde quien justificó que es una posición determinante pero considera su existencia por falta de presupuesto, por lo que el Alcalde es quien realiza las funciones del Juez Municipal.

### 2.2.2.3 Principios de organización

- Unidad de mando

Al momento del diagnóstico se observó que cada área obedece a un jefe

inmediato o encargado de cada oficina municipal que cuenta con sus distintos oficiales a su cargo por lo que si se cumple con este principio.

- Principio de jerarquización

En la Municipalidad se observa que cada empleado responde a su área, sin embargo debe llegar la finalidad de obedecer una línea responsable y que nada puede ser autorizado sin la previo análisis del Alcalde como supremo nivel de autorización de acciones, de esta manera si se cumple una jerarquía y respeto sobre esa línea.

- Principio de especialización

Anteriormente se menciona que las oficinas si cuentan con departamentalización y cada una con responsabilidades asignadas donde si existe división del trabajo sin embargo se observó en la Dirección de Administración Financiera Municipal - DAFIM- que los encargados de presupuestos e inventarios cumplen con asignaciones de otros puestos que deberían de existir como un departamento de informática, departamento de compras o tesorería, el cual lo cubre el encargado de presupuestos. Por lo que la Municipalidad ha realizado asignaciones a otros empleados para cubrir esos puestos que crea desbalance en esta unidad donde no se cumple con el principio de especialización.

Se pudo observar que la asistente del Alcalde realiza también las actividades de receptoría cuando ya existe una persona que reporta a Tesorería.

En la siguiente pregunta de la encuesta realizada se interpreta que 82% realiza las actividades que tienen asignadas pero 18% de empleados realizan actividades que se duplican con otros puestos, Esta proporción de empleados es específicamente de la DAFIM. Una de las causas es porque no existen puestos que si deberían existir según el código municipal.

**Gráfica 4**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Boleta Diagnóstico Administrativo Municipal**  
**Fase de Organización**  
**Año: 2013**



Fuente: elaboración propia con base en datos de boleta de Diagnóstico Administrativo Municipal a mandos medios de la municipalidad de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango.

### 2.2.3 Integración

La integración de los recursos materiales, financieros y tecnológicos son responsabilidad de DAFIM mientras la integración de recursos humanos es responsabilidad de la Secretaria Municipal en las cuales se realizó la evaluación de los siguientes elementos de la integración del recurso humano en la Municipalidad.

- Reclutamiento

La Municipalidad de San Pedro Necta postula vacantes según los requerimientos de plazas solicitada. El criterio esencial para la Municipalidad es la experiencia laboral sobre el puesto que se desea perfilar. Esta acción es correcta debido a



que la mayoría de puestos en mandos medios requiere la experiencia en la administración pública para desarrollar su trabajo eficientemente.

- Selección de personal

Se detectó que para los puestos de la estructura organizacional municipal el proceso de selección para la integración de personas es deficiente por no realizar pruebas psicométricas y prueba de aptitudes que determinen la evaluación de candidatos para ser titulares del puesto vacante. La selección se realiza por medio de una entrevista donde no se sigue una guía estructurada.

- Contratación de personal

La contratación se realiza de forma inmediata al establecer derechos, beneficios y obligaciones. El Secretario sigue la Ley de Contrataciones del Estado y depende del renglón presupuestario a adjudicar la contratación. En tal sentido la Municipalidad realiza el procedimiento correcto.

- Inducción de personal

Con la encuesta realizada se obtuvo que 50% no obtiene una inducción y que las instrucciones se brindan de forma verbal sin ser presentadas en el manual de puestos, el cual fue creado por parte de la Oficina de Servicios Públicos.

En la Municipalidad 80% de las personas que laboran, tienen experiencia en su puesto debido a que han trabajado en periodos anteriores en su puesto actual. Por lo tanto conocen sus funciones y actividades diarias sin recibir una inducción general de la Municipalidad, de la misma forma específica al puesto que ocuparán. Lo cual deforma la fase de inducción al no ser presentados ante la Municipalidad y el resto de compañeros de trabajo.

En la siguiente gráfica se puede observar que 50% de los trabajadores no obtienen capacitaciones constantes que colaboren al desarrollo de su desempeño y mejora continua. Esto puede obstruir la eficiencia con la que el cargo debe ser desempeñado. El resto de los encuestados indicó que si han recibido capacitación en las cuales la oficina de Administración Financiera recibe capacitaciones constantes en la cabecera departamental sobre modificaciones a la ley, instrucciones de licitaciones, compras, presupuestos o uso de sistemas de ingreso de datos contables.

**Gráfica 5**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Boleta Diagnóstico Administrativo Municipal**  
**Fase de Integración**  
**Año: 2013**



Fuente: elaboración propia con base en datos de boleta de Diagnóstico Administrativo Municipal a mandos medios de la municipalidad de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango.

Cada una de las oficinas municipales se encuentran señalizadas por la entidad Programa Municipal para el Desarrollo Local -PROMUDEL- en ambos idiomas,

Español y Mam. Sin embargo no se proporciona reconocimiento de las instalaciones ni ubicación de ruta de evacuación en caso de emergencias.

Los trabajadores laboran en un horario de ocho de la mañana a cuatro de la tarde de Lunes a Viernes y a pesar de que solo diez empleados cuentan con gafete de identificación personal, este no es utilizado lo cual no demuestra la imagen institucional ni distinción por la organización ante la población.

El uso de uniforme no es obligatorio, aunque se observo que únicamente el Alcalde y los Concejales tienen uniforme asignado. Para la población es difícil identificar a los trabajadores municipales dentro y fuera de las instalaciones.

#### 2.2.4 Dirección

Consiste en influir para lograr los objetivos de la organización y del grupo; para ello se requiere la motivación, liderazgo, y comunicación. Se tomaron los elementos mas importantes de la dirección evaluados en la Municipalidad.

##### 2.2.4.1 Elementos de dirección

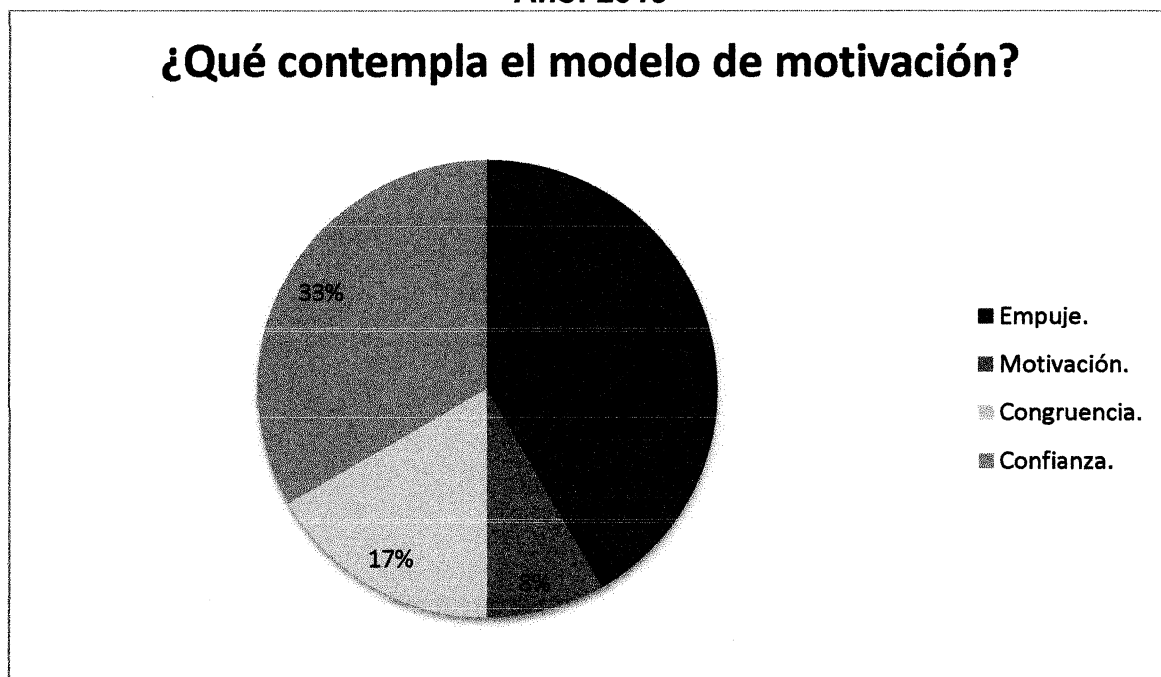
Los elementos de dirección que se deben tomar en cuenta dentro de una organización son:

- Motivación

La responsabilidad del Alcalde es conocer los aspectos que motivan a sus empleados para alcanzar los objetivos de la Municipalidad.

El Alcalde Municipal es calificado 98% positivamente en la encuesta realizada por los empleados municipales por su empatía y carisma debido a que su modelo de motivación se dedica a escuchar atentamente la problemática y proponer soluciones a los inconvenientes personales. La siguiente gráfica muestra la importancia del movimiento positivo y aliento sobre cada persona.

**Gráfica 6**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Boleta Diagnóstico Administrativo Municipal**  
**Fase de Dirección**  
**Año: 2013**



Fuente: elaboración propia con base en datos de boleta de Diagnóstico Administrativo Municipal a mandos medios de la municipalidad de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango.

El Alcalde Municipal es el encargado de realizar nombramientos y elogios a participantes destacados. La motivación se realiza de manera informal a lo cual no existe un sistema de recompensa. El Alcalde tiene estrecho contacto con cada uno de los trabajadores, anima a los trabajadores por medio de obsequios y también por la confianza depositada sobre cada uno de los empleados municipales. Sin embargo este apoyo no es constante ni tiene una programación semanal o mensual donde se pueda reconocer el trabajo del colaborador de por méritos y objetivos logrados.

Actualmente no existe un programa de incentivos para el personal operativo y administrativo de la Municipalidad que motiven las acciones diarias o cumplimiento de objetivos.

- Comunicación

La comunicación es el proceso a través del cual otros conocen y aceptan conocimientos, tendencias, sentimientos o traslado de información. El idioma Español es que se utiliza dentro de la Municipalidad, existen personas que realizan consultas en idioma Mam y esto no es una barrera de comunicación en la Municipalidad ya que 30% de los empleados dominan ambos idiomas. En el presente periodo se inició la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública, la cual se encarga de brindar información a las personas que solicitan información de estudios y censos que ha realizado la Municipalidad en todas las comunidades.

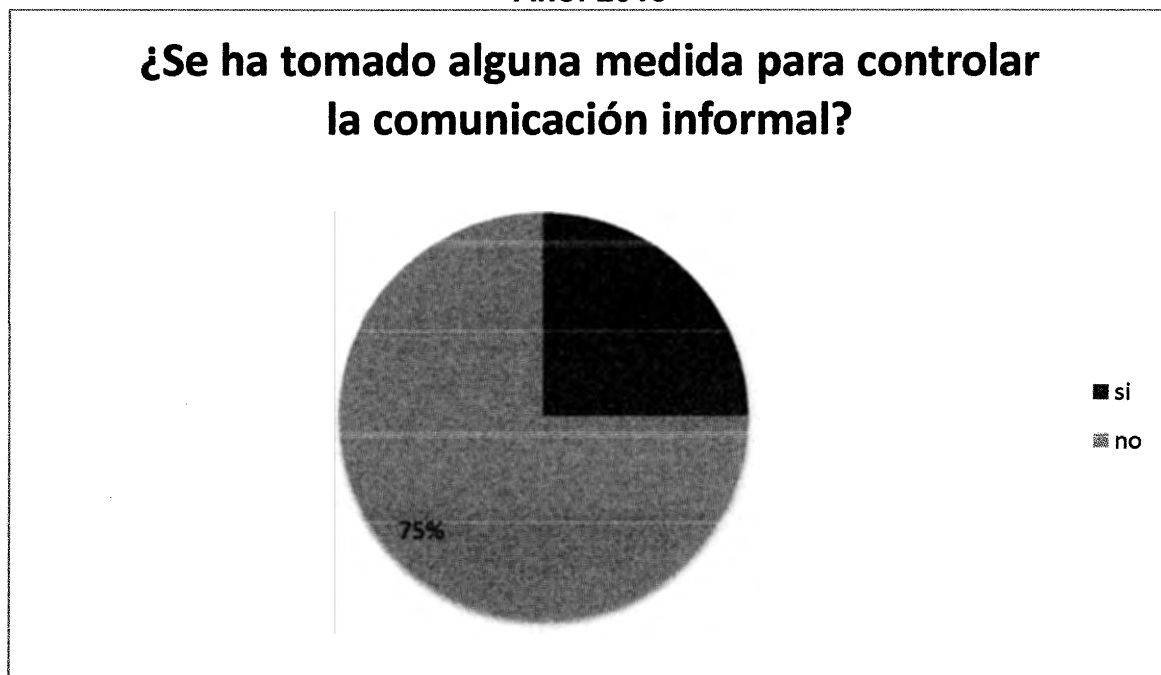
La Municipalidad no cuenta con sistema virtual o página de internet donde los solicitantes puedan tener libre acceso a la información pública sin tener que viajar a la Municipalidad y tener acceso a información transparente según decreto 57-2008 y de esta manera utilizar las herramientas tecnológicas que reduzcan tiempo y esfuerzos de traslado de la población.

En la Municipalidad la comunicación vertical y horizontal se realiza por medio de circulares impresas para advertir o citar a alguna reunión importante, también se utiliza el avance tecnológico por medio de correo electrónico, pero este tiene la característica de ser público e informal como Hotmail, Yahoo o Gmail (dominios de correo electrónico de uso personal). El cual no protege la privacidad de documentos privados de la Municipalidad ni representa la imagen institucional en la redacción desde este tipo de dominios.

En la siguiente gráfica se puede validar que los esfuerzos para la reducción de la comunicación informal son mínimos y representan 25% debido a que la mayoría de instrucciones son brindadas verbalmente y no existe un modelo de comunicación organizacional que tenga un respaldo de instrucciones

proporcionadas. La única herramienta utilizada es el uso de circulares.

**Gráfica 7**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Boleta Diagnóstico Administrativo Municipal**  
**Fase de Dirección**  
**Año: 2013**



Fuente: elaboración propia con base en datos de boleta de Diagnóstico Administrativo Municipal a mandos medios de la municipalidad de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango.

Asimismo se utilizan otros sistemas electrónicos para el envío de informes o planificación de proyectos y presupuestos como el Sistema Integrado de Administración Financiera -SICOIN- o el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

- Liderazgo

La función del liderazgo administrativo es garantizar estabilidad contra las turbulencias y actitudes no previsibles que lleva a tomar la decisión más acertada. Por medio de la técnica de observación fue notable en repetidas ocasiones el liderazgo del Alcalde hacia sus empleados de tipo paternal donde

lleva una estrecha relación con los demás y las opiniones personales, sugerencias y consejos remplazan las instrucciones y ordenes que brinda a sus colaboradores.

“En los mandos medios hacia los puestos operativos se pudo observar liderazgo autoritario donde se dan instrucciones de forma imperativa sin lugar a discusión u opinión de parte del empleado”<sup>16</sup>.

- Autoridad de línea

La Municipalidad cuenta con el elemento de autoridad de línea ya que cada oficina municipal reporta al Alcalde semanalmente para planificar y ejecutar cada actividad. Esta relación de autoridad superior-subordinado se extiende de la cima de la organización al escalón más bajo, siguiendo una cadena de mando hasta los puestos operativos de la municipalidad en la cual no se descarta la autoridad staff donde existe relación con Auditor, Ingeniero Civil e Ingeniero Forestal, según entrevista realizada a Alcalde.

#### 2.2.4.2 Principios de dirección

Los principios de Dirección que son indispensables para ubicar el rumbo de la organización son:

- Impersonalidad de mando

La atención del Alcalde se inclina por personalizar su atención a la población y dedica tres días a la semana en su oficina que se ubica en la zona norte del Municipio en horario diurno y en las tardes se traslada a la Municipalidad ubicada a 25km para atender sus oficios diarios. Los encargados de sustituir al alcalde en su ausencia son los Concejales tal como lo establece el Código Municipal. La comprensión hacia el Alcalde en búsqueda del beneficio de la población es

---

<sup>16</sup> Avendaño Argueta, Juan Manuel. Administración General, Colegio de bachilleres. Fascículo 3. 122 Págs.

respetada por los colaboradores al entender que es una decisión que debe ser atendida para beneficio de la población por lo que si se cumple la impersonalidad de mando.

- Vía jerárquica

En la Municipalidad se respeta la estructura organizacional en su línea de jerarquía sobre el cual los grados inferiores no pueden tomar una decisión que puede perjudicar a la población sin tomar en cuenta la autorización de su jefe inmediato por lo que la vía jerárquica es un principio que no se ignora en la Municipalidad de San Pedro Necta.

#### 2.2.5 Control

Para lograr crecimiento dentro de una organización se debe tener control, esta fase cuenta con elementos y principios que deben destacar.

##### 2.2.5.1 Elementos de control

Los elementos que requieren seguimiento y registros para lograr hacer una comparación de antes y después son:

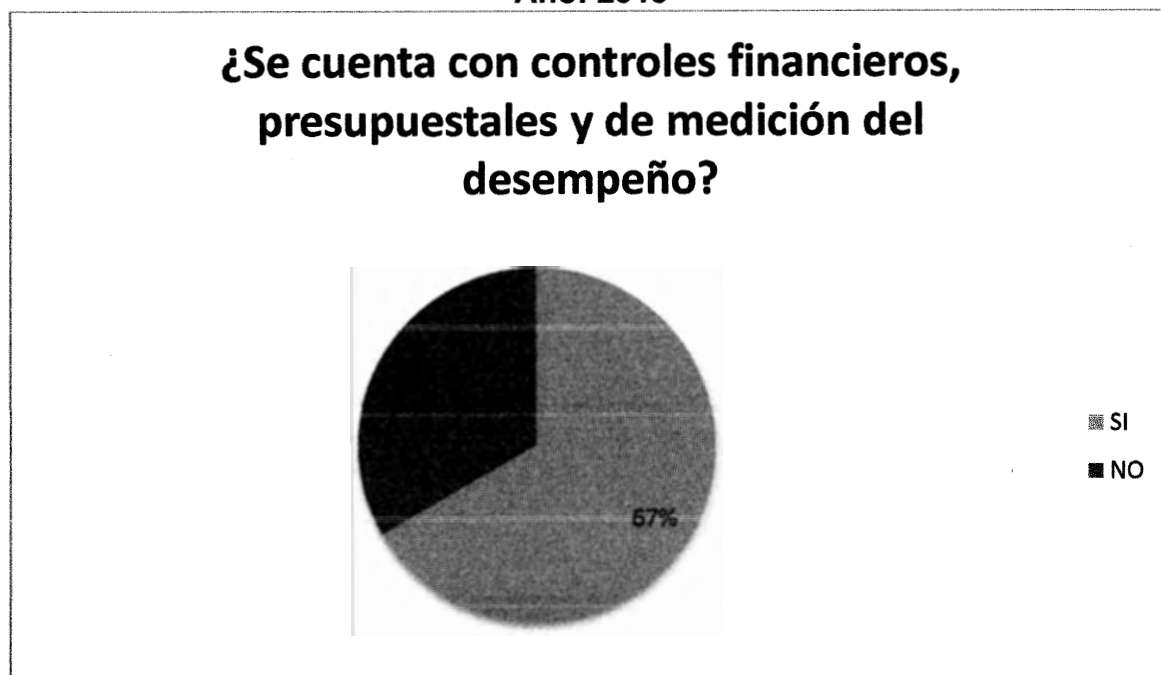
- Establecer estándares

Los estándares representan el estado de ejecución deseado. En la siguiente gráfica se puede observar que 67% de los colaboradores afirman que hay controles financieros, presupuestales y medición del desempeño debido a que la Contraloría General de Cuentas establece estándares para el área de DAFIM.

Sin embargo no existe una medición de desempeño para las otras oficinas municipales es por ello que 33% expresó no tener controles en los cuales sea medido su trabajo o comparación de resultados en un periodo específico de tiempo para comparar resultados y eficiencia en tareas asignadas.



**Gráfica 8**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Boleta Diagnóstico Administrativo Municipal**  
**Fase de Control**  
**Año: 2013**



Fuente: elaboración propia con base en datos de boleta de Diagnóstico Administrativo Municipal a mandos medios de la municipalidad de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango.

- **Medición**

La Municipalidad carece de un sistema de medición de asistencia diaria de cada uno de sus colaboradores ya que no existen registros históricos de hora de ingreso y egreso del personal por lo que no existen planes de acción en caso de entradas tarde o ausencias injustificadas.

#### 2.2.5.2 Principios de control

- **Oportunidad**

Para ser eficaz, el control debe ser oportuno; y proporcionar soluciones ante eventos que se han registrado; La siguiente gráfica muestra el registro de accidentes dentro del área de trabajo el cual 18% pertenece a lesiones leves debido a que las instalaciones de la Municipalidad son de reciente remodelación

y aun no cuenta con señalización, ruta de evacuación, y aislamiento de cables. Estos registros pueden ser oportunos para tomar medidas de control de accidentes para reducirlos en el futuro.

**Gráfica 9**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Boleta Diagnóstico Administrativo Municipal**  
**Fase de Control**  
**Año: 2013**

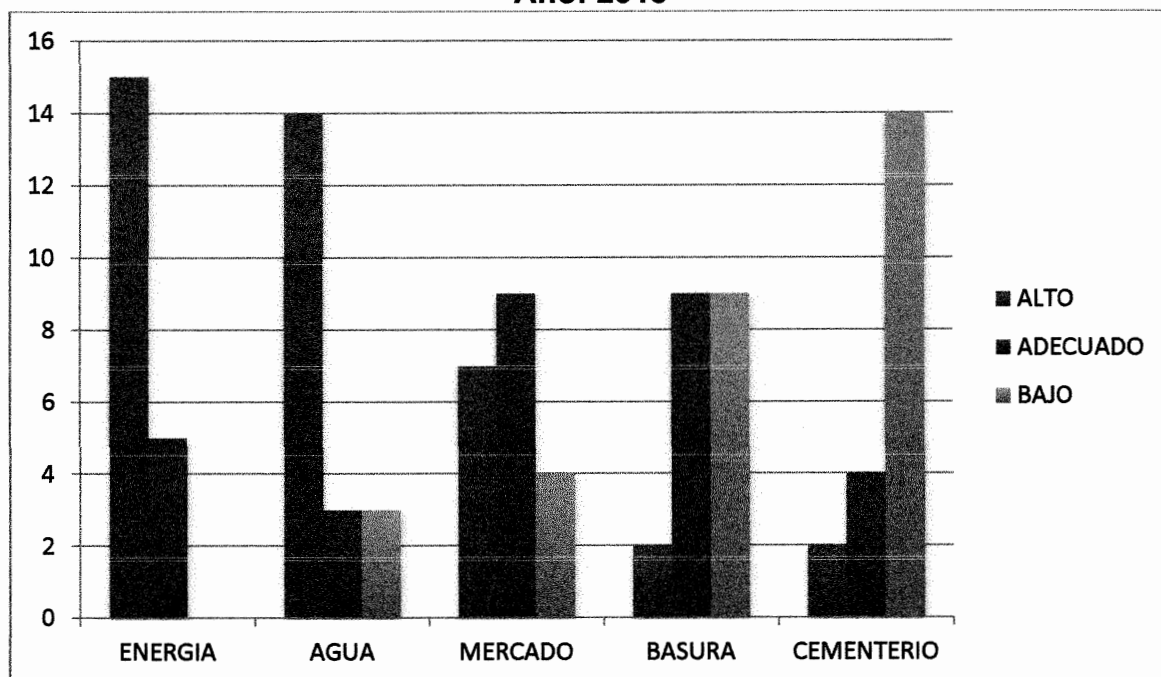


Fuente: elaboración propia con base en datos de boleta de Diagnóstico Administrativo Municipal a mandos medios de la municipalidad de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango.

- **Equilibrio**

La Municipalidad ofrece la Oficina de Servicios Públicos en los cuales ha logrado cubrir en diferentes aldeas donde no se ve el principio de equilibrio por los diferentes grados de satisfacción en cada uno de los servicios que se ofrecen por parte de la municipalidad, Se detallan en la siguiente gráfica los resultados.

**Gráfica 10**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Encuesta evaluación de servicios municipales**  
**Año: 2013**



Fuente: Elaboración propia con base en datos de encuesta de atención a usuarios de Diagnóstico Administrativo Municipal de la municipalidad de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango.

Se realizó la encuesta a las personas que visitan receptoría para evaluar los servicios proporcionados por la Municipalidad donde se demuestra que los servicios de energía eléctrica 90% y agua 80% tienen un alto grado de satisfacción por los usuarios. Asimismo se midió el grado de insatisfacción 90% y 60% de los servicios de cementerio y recolección de basura respectivamente. Esto demuestra que aun falta control en los servicios que presentan deficiencia.

## **CAPÍTULO III**

### **PROPUESTAS ADMINISTRATIVAS**

#### **3.1 PROPUESTA GENERAL**

A continuación se presentan las propuestas que darán solución a los inconvenientes encontrados en el diagnóstico administrativo municipal en donde se establece por cada una de las fases del proceso administrativo como método de evaluación.

Por cada una de las fases del proceso administrativo se adoptó la solución que contribuye a una mejora en los procesos internos de la Municipalidad. Se incluyen propuestas para beneficio de la Municipalidad en general y específicamente a Oficinas y unidades específicas que contribuyen a un ordenado cumplimiento de objetivos.

##### **3.1.1 Planeación**

La visión es la imagen clara y detallada que una institución tiene de si misma, respecto al futuro. Una visión debe de estar bien dirigida, definida y comunicada para motivar al personal a cumplir los propósitos corporativos. En ella deben estar implícitos los valores los cuales no aparecen dentro del plan municipal, debe señalar el camino, determinar el destino, ser desafiante y justificar el esfuerzo.

A continuación se sugieren la práctica de los siguientes: Misión, Visión y Valores para cumplir los requisitos administrativos.

##### **3.1.1.1 Misión**

*“La Municipalidad de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango, trabaja para alcanzar el bien común de todos los habitantes del Municipio, tanto*

*del área urbana como del área rural, con el compromiso de lograr desarrollo social y económico.”*

### 3.1.1.2 Visión

*“Ser un Municipio desarrollado donde los habitantes cuenten con los servicios básicos óptimos y que exista un alto nivel de participación de todos los sectores involucrados en el desarrollo. Destacar en los valores que nos identifican; responsabilidad, respeto, libertad, honestidad y servicio; fortalecer toda actividad económica, productiva, social, cultural, deportiva y prestación de servicios del municipio de San Pedro Necta, Huehuetenango en el periodo de la administración actual”.*

### 3.1.1.3 Valores

- *“Responsabilidad*

*Se busca el cumplimiento y compromiso con la Municipalidad para poder ejecutar acciones eficientes que beneficien a la población.*

- *Respeto*

*Se inspira al respeto mutuo hacia cada uno de los trabajadores para que tenga reciprocidad hacia cada uno.*

- *Libertad*

*Cada uno es independiente en forma de pensamiento y la expresión de ideas enriquecen el conocimiento.*

- *Honestidad*

*La veracidad evidenciará nuestro trabajo y todo lo involucrado es transparente y comprobable.*

- *Servicio*

*Estamos al servicio de la población y nos debemos a proveer soluciones a las necesidades que enriquecen nuestros esfuerzos”.*

Se sugiere alinear la Visión, Misión y Valores que se encuentran publicados en la Municipalidad con los mismos que se describen en los manuales administrativos.

#### 3.1.1.4 Planificación Policía Municipal

Con el motivo de ayuda y colaboración a la planificación de la Policía Municipal que es una institución disciplinada, apolítica y obediente, que está subordinada al estricto cumplimiento de los deberes que determinan su relación jerárquica al pueblo de San Pedro Necta y obedecen a la oficina de servicios públicos.

La institución ha crecido desde sus orígenes hace 20 años y ha ido en evolución y progreso, recientemente con la adquisición de uniformes nuevos que los identifican como autoridad y dotados de arma de seguridad para uso de defensa. Se encarga de cobro de tributo en el mercado municipal así como del transporte de ingreso con motivos comerciales.

Las calles de San Pedro Necta no se encuentran señalizadas, es por ello que con el croquis del mapa de San Pedro Necta se elaborarán las respectivas señalizaciones viales para respetar el paso de las vías estrechas de la cabecera municipal que en ocasiones causa descontento por los mismos vecinos durante los días de mercado por el ingreso de transportistas.

- Objetivo general

Definir y ejecutar el programa de señalización y demarcación de calles principales, vías transitables a nivel cabecera municipal, que permita la delimitación e identificación por los transportistas.

- **Objetivos específicos:**

Realizar un completo reconocimiento de todas las calles de el municipio de San Pedro Necta con el fin de identificar las necesidades de señalización y demarcación.

Proponer la implementación de la señalización y demarcación de calles y vías transitables para circulación vehicular y evitar riesgo de accidentes.

- **Generalidades**

La señalización se entiende como el conjunto de estímulos que condicionan la actuación de quien los recibe frente a las circunstancias que se desea resaltar. La señalización de seguridad suministra indicaciones relativas a la seguridad de personas y bienes.

Para que la señalización preventiva atienda a los objetivos propuestos y sea realmente efectiva, debe cumplir con unas características elementales, entre las que se destacan:

- Atraer la atención de quien la observa
- Dar a conocer el mensaje previsto con suficiente anterioridad
- Informar sobre la conducta a seguir
- Ser clara y de interpretación única
- Permitir a quien la observe crear la necesidad de cumplir con lo indicado

- **Clases de señalización**





La señalización, empleada como técnica de seguridad, se puede clasificar en función del sentido por el cual se percibe:

- **Señalización óptica:** Es el sistema de señalización que se basa en la apreciación de las formas y los colores por medio del sentido de la vista.

Incluye: Señales de seguridad y colores de señalización, el tamaño ideal es de 90 centímetros de ancho por 70 centímetros de alto para ser visible.

La siguiente tabla muestra gráficamente las señales que se proponen y el objetivo de cada una de ellas para las principales calles de la cabecera municipal.

**Tabla 5**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Propuesta Señalización Vial de Cabecera Municipal**  
**Año: 2013**

Señal	Indicación	Símbolo
Alto	Para notificar que se debe detener completamente el vehículo, especialmente en la intersección de dos vías, en la que no está definida la prelación de paso, o en la intersección de una vía secundaria con una principal.	
Ceda el paso	Se emplea para notificar la prelación de la vía a la cual se va a entrar. Debe colocarse en todo lugar donde deba disminuirse la velocidad o detener el vehículo para ceder el paso a los que circulan por la vía prioritaria.	
Una vía	Se usa para notificar que está prohibido adelantar otros vehículos en determinados tramos de la vía.	
Velocidad máxima	Indica la velocidad máxima a la cual se debe circular, expresada en kilómetros por hora.	

Fuente: con base en señalización vial universal.



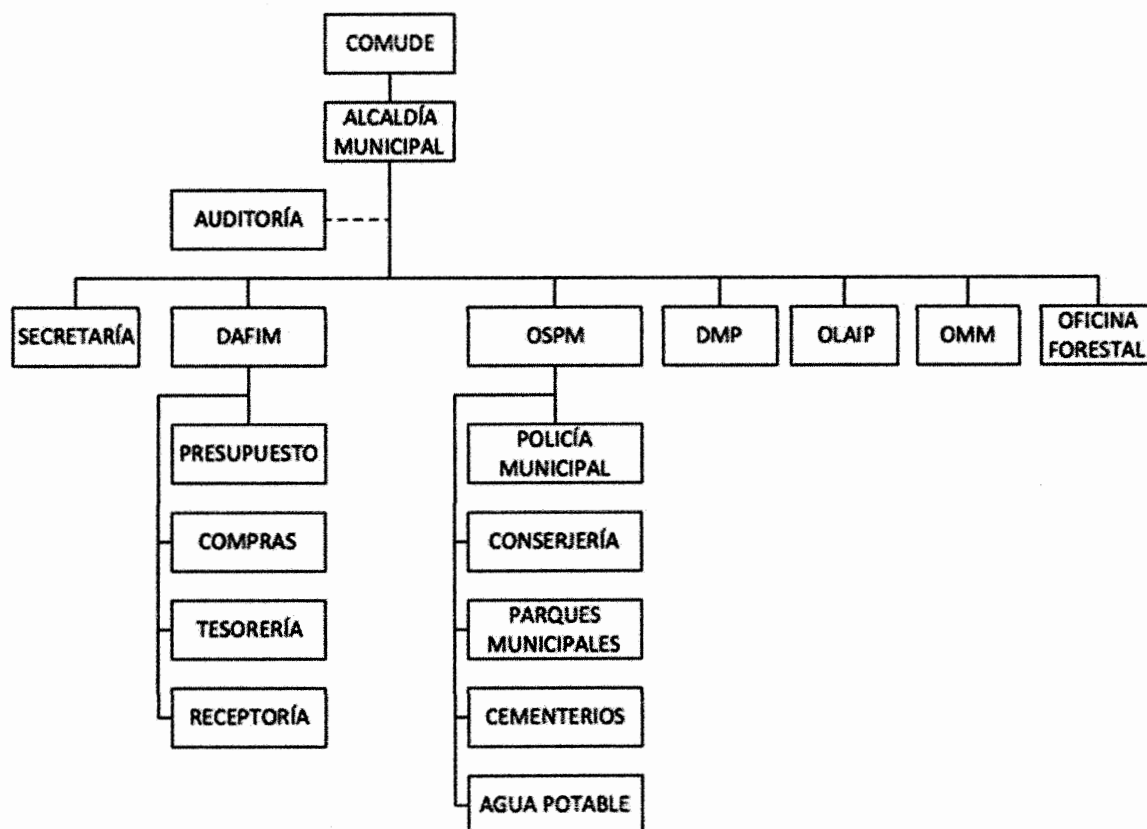
### 3.1.2 Organización

La Municipalidad debe organizar las actividades necesarias para alcanzar los objetivos, organizar en sentido horizontal como vertical toda la estructura de la institución.

#### 3.1.2.1 Organigrama

Se sugiere la siguiente estructura lineal con una departamentalización funcional que consiste en dividir el trabajo y especializar de manera que la ejecución de actividades sea eficiente. La Municipalidad carece de unidades administrativas, por lo que se propone el siguiente organigrama:

**Figura 5**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Propuesta de Organigrama Funcional**  
**Año: 2013**



Fuente: investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2013

La estructura organizacional anterior tiene como objetivo actualizar las unidades que existen al momento del diagnóstico. Ya que la Municipalidad carece de Juez de Asuntos Municipales e incorpora la nueva Oficina de Libre Acceso a la Información Pública.

#### 3.1.2.2 Manual de organización y descripción de puestos

La importancia de este instrumento, radica en que presenta de manera detallada los procedimientos dentro de una organización y a través de él, se evitan errores y duplicidad de funciones.

Además es de gran utilidad para la fase de integración, dado que informa a los colaboradores de nuevo ingreso las actividades relacionadas con su puesto en el la unidad administrativa que aplicará. Se propone el siguiente manual de organización y descriptor de puestos. (Ver anexo 1)

#### 3.1.2.3 Manual de normas y procedimientos

Este documento contiene la descripción de actividades en secuencia que describe las funciones de cada unidad administrativa. Su importancia radica en establecer actividades para realizar un proceso. Se identificó que la Policía Municipal es una dependencia de la oficina de servicios públicos municipales y es el único departamento que no cuenta con manual de normas y procedimientos para sus actividades. Se propone el siguiente Manual. (Ver anexo 2)

#### 3.1.2.4 Unidad administrativa OLAIP

Con la iniciativa de cumplir toda regularidad se puso en funcionamiento la nueva oficina municipal como unidad administrativa que esta conformada por una persona y da vida al decreto 57-2008 ley de libre acceso a la información pública se propone brindar el servicio de acceso a la información por medio virtual en el cual se puede llenar el formulario de solicitud por medio de una página de internet para brindar información específica de la municipalidad de San Pedro

Necta y las opciones de poder verificar información transparente para el derecho de toda persona interesada.

Con la siguiente propuesta se pretende aumentar el alcance a toda la población del municipio con la misma capacidad ya que será únicamente una persona encargada en el nuevo departamento que tiene como objetivo no crear retraso en las gestiones.

La importancia de hacerlo de forma virtual es que el interesado ya no debe trasladarse hasta la cabecera municipal para obtener esa información, ya que San Pedro Necta tiene aldeas y caserillos que se encuentran a distancias hasta 38 kilómetros donde las señales de telecomunicación si tienen cobertura y los pobladores si tienen acceso.

El objetivo que persigue la ley es la máxima publicidad, transparencia y actualización en el que cualquier persona puede tener acceso a la siguiente información:

- “Estructura orgánica y funciones de cada una de las dependencias y departamentos, incluyendo su marco normativo;
- Número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en la Municipalidad y todas sus dependencias, incluyendo salarios que corresponden a cada cargo, honorarios, dietas, bonos, viáticos o cualquier otra remuneración económica que perciban por cualquier concepto. Quedan exentos de esta obligación los sujetos obligados cuando se ponga en riesgo el sistema nacional de seguridad, la investigación criminal e inteligencia del Estado;
- La misión y objetivos de la institución, su plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento de los mismos;
- Manuales de procedimientos, tanto administrativos como operativos;

- La información sobre el presupuesto de ingresos y egresos asignado para cada ejercicio fiscal; los programas cuya elaboración y/o ejecución se encuentren a su cargo y todas las modificaciones que se realicen al mismo, incluyendo transferencias internas y externas;
- Los informes mensuales de ejecución presupuestaria de todos los renglones y de todas las unidades, tanto operativas como administrativas de la entidad;
- La información relacionada con los procesos de cotización y licitación para la adquisición de bienes que son utilizados para los programas de educación, salud, seguridad, desarrollo rural y todos aquellos que tienen dentro de sus características la entrega de dichos bienes a beneficiarios directos o indirectos, indicando las cantidades, precios unitarios, los montos, los renglones presupuestarios correspondientes, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos;
- La información sobre contrataciones de todos los bienes y servicios que son utilizados por los sujetos obligados, identificando los montos, precios unitarios, costos, los renglones presupuestarios correspondientes, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos;
- La información relacionada al inventario de bienes muebles e inmuebles con que cuenta cada uno de los sujetos obligados por la presente ley para el cumplimiento de sus atribuciones;
- El listado de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos, o con recursos provenientes de préstamos otorgados a cualquiera de las entidades del Estado, indicando la ubicación exacta, el costo total de la obra, la fuente de financiamiento, el tiempo de ejecución, beneficiarios, empresa o entidad ejecutora, nombre del funcionario responsable de la obra, contenido y especificaciones del contrato

correspondiente.

- El listado de las compras directas realizadas por las dependencias de los sujetos obligados.
- Los informes finales de las auditorías gubernamentales o privadas practicadas a los sujetos obligados, conforme a los períodos de revisión correspondientes”.<sup>17</sup>

- Propuesta de publicación en internet

La propuesta para difundir la información por medio del canal electrónico como opción para que las personas que tienen acceso a computadora e internet puedan descargar la información a la que tienen derecho sin necesidad de trasladarse hasta la Cabecera Municipal, ya que algunos centros poblados esta localizados a mas de cuatro horas de camino.

Se plantea el uso de la tecnología por medio de una publicación web en adquisición de un dominio por duración de un año donde se puedan publicar los archivos que son obligatorios y ser actualizados cada año. En la siguiente figura se ejemplifica un proforma de la dirección web propuesta.

---

<sup>17</sup> Decreto 57-2008 ley de libre acceso a la información pública

**Figura 6**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Propuesta Organización**  
**Año: 2013**



Fuente: con base en [www.sanpedronecta.com](http://www.sanpedronecta.com).

### 3.1.3 Integración

- Administración de recursos

Se propone el uso de uniforme e identificación de todo empleado municipal debido a que dentro o fuera del edificio municipal no son reconocidos por la población a quienes deben de atender servicialmente sus consultas. Por lo tanto se propone crear un sistema de identificación para integrar y familiarizar al equipo que presta ayuda a la población.

La indumentaria sugerida debe caracterizar la unidad y el trabajo en equipo ya que actualmente el Alcalde y Concejales si utilizan uniforme en convocatorias importantes el cual debería ser aplicado a todos los empleados municipales. En la siguiente grafica se simula el uniforme que representa los colores que se utilizan en el logotipo de la Municipalidad.

**Figura 7**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Propuesta de Integración**  
**Año: 2013**



Fuente: investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2013



A continuación se presenta en la siguiente grafica la identificación incorporada a un clip para una visible portabilidad y fácil identificación del empleado municipal.

**Figura 8**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Propuesta integración**  
**Año: 2013**



investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2013

#### 3.1.4 Dirección

Se propone un sistema de reconocimiento y agradecimiento a los trabajadores de la Municipalidad por su desempeño y su esfuerzo de continuar sirviendo a la población medido por méritos o logros alcanzados.

- Programa de motivación

Se hará entrega de un reconocimiento mensual a uno de los empleados destacados por cada nivel de jerarquía; directores, coordinadores, oficiales, y puestos operativos. El procedimiento será el siguiente:

Se evaluará la puntualidad de hora de entrada y salida por medio de acceso de biométrico con lectura automática de documento de identificación o huella digitalizada para obtener un reporte semanal de registro de entradas y salidas en la entrada principal de la municipalidad donde el encargado será el guardia principal del edificio con el objetivo de reducir las llegadas tarde o salidas anticipadas ya que es uno de los indicadores de responsabilidad afectados según encuesta utilizada como instrumento.

Se medirá el cumplimiento de los reportes y oficios reportados a cada jefe de área con ponderación sobre metas logradas al mes.

Al finalizar el mes se determinará el empleado municipal que destaca por sus resultados ejecutados por medio de un homenaje público con entrega del diploma en la siguiente figura por premio a su cumplimiento y compromiso con la Municipalidad.

**Figura 9**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Propuesta Motivación**  
**Año 2013**



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

### 3.1.4 Control

El objetivo de llevar un control de resultados anteriores en comparación de resultados actuales es la proyección y optimización de resultados en el futuro. Por lo que se aplica la siguiente herramienta:

- Privacidad de comunicación

La propuesta del ejercicio de comunicación formal en tipo vertical y horizontal es a través de la creación de correos electrónicos por cada oficina municipal de esta manera la información quedará respaldada en el servidor local y tendrá la privacidad y profesionalismo que requiere como entidad representante de gobierno local. Esta propuesta de comunicación llevará a un sistema de control para verificación de privacidad en el envío de información.

El registro de dominio tiene un costo de Q.150.00 anuales por 20 cuentas de correo electrónico. En la siguiente figura se puede comprobar la disponibilidad del nombre abreviado del dominio a registrar.

**Figura 10**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Registro de Dominio**  
**Año: 2013**



Fuente: con base en [www.dinahosting.com](http://www.dinahosting.com) para la compra de dominio por suscripción anual.

En la siguiente tabla se encuentra el listado general de los correos propuestos a las principales áreas encargadas.

**Tabla 6**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Propuesta de Correos Electrónicos**  
**Año: 2013**

<b>Puesto</b>	<b>Correo Electrónico</b>
Alcalde Municipal	alcadia@municipalidadspn.com
Asistente de alcalde	info@municipalidadspn.com
DAFIM presupuestos	presupuestos@municipalidadspn.com
DAFIM compras	compras@municipalidadspn.com
DAFIM contabilidad	contabilidad@municipalidadspn.com
Oficina de Servicios Públicos	servicios@municipalidadspn.com
Secretaria	secretaria@municipalidadspn.com
Planificador	planificaicon@municipalidadspn.com
Oficial de secretaria	oficinasecretaria@municipalidadspn.com
Oficina forestal	oficinaforestal@municipalidadspn.com
Receptoría	receptoría@municipalidadspn.com
Información pública	info@municipalidadspn.com
Oficina de la mujer	mujeres@municipalidadspn.com


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

- **Control de materiales**

Asimismo se identificó que el inventario se proporciona al encargado de almacén de manera informal y que en ocasiones no hay existencia de suministros indispensables como; resmas de papel bond, tinta para impresora, papel higiénico, desinfectante, etc. Por lo cual se propone crear un formulario para llevar control de las cantidades utilizadas e identificar la oficina responsable del consumo. A este se le llamara formulario de requisición para control de materiales y suministros.

En la siguiente figura se propone un formulario que deberá ser impreso por talonarios y designar a una persona por área quien se encargara de realizar la requisición al encargado de almacén y compras. Con este procedimiento se llevara un mejor control en el consumo y alertas para realizar compras con anticipación.

**Figura 11**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Propuesta formulario de requisición**  
**Año: 2013**

 <p style="font-size: small;">Municipalidad San Pedro Necta Huehuetenango</p>	<p><b>MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO NECTA</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ALMACEN</b>  <b>ADMINISTRACION FINANCIERA MUNICIPAL</b></p> <p><b><u>FORMATO DE REQUISICIÓN DE MATERIALES</u></b></p>				
<p>FECHA: (1)          PROYECTO: (3)          NOMBRE DE RESPONSABLE: (4)</p>	<p>OFICINA (2)</p>				
NO. PRIORIDAD (5)	DESCRIPCIÓN (6)	CÓDIGO (7)	UNIDAD (8)	CANTIDAD (9)	IMPORTE ESTIMADO (10)
	<p>MATERIAL DE LIMPIEZA</p> <p>SUMINISTROS DE CÓMPUTO</p> <p>PAPELERIA</p> <p>COMBUSTIBLE</p> <p>OTROS</p> <p>TOTAL IMPORTE ESTIMADO (11)</p>				
OBSERVACIONES: (12)					
<p>.....</p> <p><b>Nombre y Firma</b> del director de oficina municipal (13)</p>			<p>.....</p> <p><b>VoBo</b> Encargado de almacén (14)</p>		

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2013

En la siguiente figura se observan las instrucciones de para llenar el formulario el cual se le entregará a cada área responsable.

**Figura 12**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Propuesta formulario de requisición e instrucciones de llenado**  
**Año: 2013**

<b>INSTRUCTIVO DE LLENADO:</b>	
<b>Formato de requisición de materiales</b>	
<b>Número</b>	<b>INFORMACIÓN QUE SE DEBE ESCRIBIR</b>
1	Se anota la fecha de elaboración
2	Oficina solicitante
3	Nombre completo del proyecto
4	Nombre completo del director del proyecto
5	Anotar el número consecutivo según la prioridad del material 1 muy urgente o 3 poco urgente
6	Descripción completa de los materiales
7	Anotar el nombre y número del producto
8	Anotar la unidad de medida, ejemplo: Pieza, Caja, Bidon, Frasco, Ect.
9	Anotar la cantidad que se requiere libras, Unidades, Litros, Gr, Etc)
10	Anotar el importe estimado total incluyendo impuestos
11	Anotar el importe resultante de la suma de todos los materiales
12	Observaciones extras
13	Nombre y Firma del Solicitante
14	Nombre y Firma de recibido por almacén

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

## CAPÍTULO IV

### REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

Para impulsar el desarrollo económico y social de la población de un municipio, se debe invertir en la planificación y ejecución de proyectos con fines sociales que tomen en cuenta las necesidades que requieren inversión de recursos económicos y esfuerzos humanos con el fin de mejorar la calidad de vida.

#### 4.1 FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES

Es todo aquel movimiento de dinero cómo ingreso a la tesorería municipal, para lo cual se presenta el cuadro a continuación:

**Cuadro 6**  
**Municipalidad de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Fuentes de ingresos municipales**  
**Del 01 Enero 2013 al 29 Octubre 2013**  
**(Cifras expresadas en quetzales)**

<b>Ingresos Registrados</b>	<b>Cantidad de Ingresos Q</b>
INGRESOS CORRIENTES	2,484,152.79
INGRESOS TRIBUTARIOS	91,965.70
Impuestos Directos	6,058.70
Impuestos Indirectos	85,907.00
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	525,624.33
Tasas	303,208.33
Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	104,650.00
Otros Ingresos no Tributarios	117,766.00
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	157,057.50
Venta de Bienes	43.00
Venta de Servicios	157,014.50
INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	19,407.07
Intereses	19,407.07
TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	1,690,098.19
Transferencias Corrientes del Sector Público	1,690,098.19
<b>Total de Ingresos</b>	<b>2,484,152.79</b>

Fuente: Elaboración propia con base en el sistema de Contabilidad Municipal Integrada - SICOINGL- durante año de estudio.



Según se observa en el cuadro anterior, los ingresos propios del presente el año mantienen un desequilibrio ya que Q. 1,690,098.19 son proporcionados por el gobierno central mientras Q. 91,965.70 pertenecen a contribuciones tributarias por los pobladores, a pesar de que la Municipalidad realiza incentivos para cobro de tributo.

#### 4.2 FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES

De acuerdo al plan operativo anual, al momento de la investigación se ejecutan de acuerdo a su clasificación por ubicación, los proyectos que a continuación:

**Cuadro 7**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Proyectos en ejecución**  
**Año: 2013**

Nombre y Ubicación De La Obra	Fuentes Financiamiento	Costo Total De La Obra	Número Beneficiarios por Obra	Codigo SNIP
Mejoramiento De Calle Para El Cantón El Nazareno	Fondos Del CODEDEH y Municipalidad	Q. 1,347,386	4,530	98840
Mejoramiento De Escuela Primaria Para El Caserío Buena Vista Michicoy	Fondos Del CODEDEH y Municipalidad	Q. 1,118,600	1,750	91710
Mejoramiento De Escuela Primaria Caserío El Turbante	Fondos Del CODEDEH y Municipalidad	Q. 1,139,914	385	91712
Mejoramiento De Escuela Primaria Caserío El Injerto Aldea Chejoj	Fondos Del CODEDEH y Municipalidad	Q. 1,113,600	532	91711
Mejoramiento De Escuela Primaria De La Aldea Agua Dulce	Fondos Del CODEDEH y Municipalidad	Q. 559,750	750	91709
Mejoramiento De Escuela Caserío Vista Hermosa	Fondos Del Fonpetrol	Q. 499,718	170	116115
Mejoramiento Al Sistema De Agua Potable Para Aldea Tzalay	Fondos Municipales	Q. 488,978	175	105148
Mejoramiento De La Calle Principal De La Población	Fondos Municipales	Q. 1,066,000	33,088	119942

Fuente: Elaboración propia con base en el Plan Operativo Anual -POA- .

### 4.3 PROYECTOS PRESUPUESTADOS PARA EL AÑO SIGUIENTE

La oficina de planificación realiza los planes con el Alcalde municipal con prioridad a las necesidades básicas, En las cuales se listan los siguientes proyectos.

**Cuadro 8**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Proyectos Presupuestados**  
**Año: 2014**

Proyecto	Lugar	Presupuesto
Mejoramiento Sistema de Agua Potable	Caserío Tepan Aldea Los Coles	Q. 120,000
Ampliación Escuela Primaria	Aldea Chinacual	Q. 250,000
Mejoramiento Camino Rural	Aldea Ajal	Q. 300,000
Mejoramiento Calle Caserío Campo seco	Aldea Ajal	Q. 200,000
Ampliación Escuela Primaria	Aldea Nima	Q. 250,000

Fuente: Plan Operativo Anual -POA- Municipalidad de San Pedro Necta.

En el cuadro anterior se observan los proyectos que darán solución a los problemas de educación e infraestructura. Para los cuales se observa que tienen mayor prioridad que otras necesidades como salud, seguridad o empleo.

### 4.4 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

Consiste en un sistema de infraestructura adecuada, para impulsar el desarrollo social y económico de la población. Los requerimientos identificados durante la investigación se especifican en el cuadro a continuación detallados por centro poblado:

**Tabla 7**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Requerimientos de Inversión Social por Centro Poblado**  
**Año: 2013**

<b>Centro poblado</b>	<b>Requerimiento Social</b>
San Pedro Necta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de estación bomberil</li> <li>• Habilitación de Cementerio</li> <li>• Planta de tratamiento de aguas servidas</li> <li>• Planta de tratamiento de desechos sólidos</li> <li>• Culminación de instalaciones de hospital y traslado</li> </ul>
Agua de las Palomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>
Agua Dulce	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>
Ajal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de escuela</li> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>
Canoguitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de escuela</li> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>
Chejoj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>
Chichimes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>
Chimiché	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de escuela</li> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>

Continúa en la página siguiente...

Viene de la tabla 9

<b>Centro poblado</b>	<b>Requerimiento Social</b>
Chinacual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cobertura de salud</li> <li>• Construcción de escuela</li> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>
El Palmar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>
El Tzalay	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>
Guachipilín	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>
Huixoc	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>
Isnul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>
Ixbán	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>
La Laguna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>

Continúa en la página siguiente...

Viene de la tabla 9

<b>Centro poblado</b>	<b>Requerimiento Social</b>
Los Alisos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>
Los Coles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>
Michicoy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de cobertura de salud</li> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>
Nillá	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de cobertura de salud</li> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>
Nimá	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>
Siete Cerros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> </ul>
Buena Vista Los Coles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> </ul>
Buena Vista Michicoy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Falta de cobertura de salud</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Letrinización</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>
Río Ocho	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>

Continúa en la página siguiente...

Viene de la tabla 9

<b>Centro poblado</b>	<b>Requerimiento Social</b>
Buena Vista El Boquerón	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>
Camposeco	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>
Champila o Limonar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Falta de cobertura de salud</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Cobertura de energía eléctrica</li> </ul>
Nueva Esperanza, Agua Del Palmar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Distribución de energía eléctrica</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>
El Injerto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> </ul>
El Jute	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> </ul>
El Mangal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Falta de cobertura de salud</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>
El Nanzal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de cobertura de salud</li> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> </ul>
El Turbante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Falta de cobertura de salud</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> </ul>

Continúa en la página siguiente...

Viene de la tabla 9

Centro poblado	Requerimiento Social
Ixchigual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de cobertura de salud</li> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> </ul>
Jocotillo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> </ul>
Jolimex	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Falta de cobertura de salud</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>
La Ciénaga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Falta de cobertura de salud</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>
La Esperanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>
La Laguna De Los Pajaritos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>
La Laguna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Sistema de drenajes</li> </ul>
La Lima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>
La Pinada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>

Continúa en la página siguiente...

Viene de la tabla 9

<b>Centro poblado</b>	<b>Requerimiento Social</b>
Naranjal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>
Ojo De Agua	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>
San Juan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Falta de cobertura de salud</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>
Santa Clara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>
Tapix	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Falta de cobertura de salud</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>
Tepán	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>
Tres De Marzo,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> </ul>
<b>Centro poblado</b>	<b>Requerimiento Social</b>
Tuizcuz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Falta de cobertura de salud</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> <li>• Servicio de extracción de basura</li> </ul>
Villa Flores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de agua potable</li> <li>• Instalación de alcantarillado</li> <li>• Instalación de drenajes</li> </ul>

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



Según investigación de campo se estableció que las condiciones de requerimientos de inversión social demandan cambios en beneficio de la población. Como se observa en la tabla anterior, los requerimientos de inversión social y productiva son múltiples, y la Municipalidad de San Pedro Necta debe trabajar en colaboración de sus pobladores.

#### 4.5 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

Dentro de todos los requerimientos de inversión, existen algunos que se consideran vitales, por lo mismo debe prevalecer su planificación y ejecución para dar pasos firmes en la consecución del bienestar común.

En el cuadro siguiente se muestra aquellos proyectos que se consideran infaltables, en función del logro de su desarrollo:

**Tabla 8**  
**Municipio de San Pedro Necta, departamento de Huehuetenango**  
**Priorización de proyectos**  
**Año: 2013**

Descripción del proyecto	Centro poblado
Centro de Salud	Aldea Tapix
Distribución de agua potable	Caserío Santa Clara
Distribución de agua potable	Caserío La Laguna De Los Pajaritos
Habilitación de Cementerio	San Pedro Necta
Construcción de escuela	Construcción de Escuela

Fuente: Elaboración propia con base en Plan Operativo Anual -POA- 2014,

La tabla anterior muestra aquellos proyectos que se consideran urgentes, dado que según el estudio realizado, su ejecución contribuiría al desarrollo de todos los habitantes de los centros poblados identificados, mismos que consideran que no se ha dado importancia a sus necesidades.

## CONCLUSIONES

El diagnóstico administrativo municipal se realizó en la municipalidad de San Pedro Necta departamento de Huehuetenango y la disciplina de investigación presenta las siguientes conclusiones.

Capítulo I, Se identificaron variables que socioeconómicas del Municipio que afectan el desarrollo económico donde la Municipalidad realiza sus actividades en vista de mejoras de condiciones de vida para los habitantes en las variables de División Política Administrativa, Recursos Naturales, Población, Estructura Agraria, Servicios Básicos, Infraestructura Productiva, Organización Social y Productiva, Entidades de Apoyo, Requerimientos de Inversión Social y Productiva, Análisis de Riesgos, Flujo Comercial y Financiero y Resumen de Actividades Productivas.

Capítulo II, se realizó el diagnóstico administrativo en la institución que gobierna la población del municipio con la intención de identificar oportunidades de mejora.

1. La generalización de documentos que es proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia -SCEP- donde se incluyen manuales administrativos para fortalecer los procesos en las municipalidades no logran adaptarse a las necesidades que requiere la municipalidad de San Pedro Necta. Es por ello que la Visión, Misión, Objetivos, Políticas, Procedimientos, Reglamentos difieren a los que necesita la Municipalidad.
2. Debido a que se han utilizado estructuras organizacionales genéricas donde se incluyen puestos que no existen en la municipalidad de San Pedro Necta no se ha logrado crear esos puestos que establece el código municipal, como el Juez de Asuntos Municipales.

3. Debido a que no se realizan actividades de inducción del personal a la institución. Estos afectan identificación con los objetivos que persigue la institución y exclusión en decisiones importantes.
4. Debido a la carencia de herramientas de comunicación, y al tipo de comunicación informal, esto genera pérdida de información indispensable que puede provocar retraso en el cumplimiento de algún proyecto.
5. Se encontraron deficiencias en controles a los recursos materiales, esto puede provocar excesos en los consumos así como inexistencia de inventarios de materiales que son indispensables.

Capítulo III, Se presentan las propuestas que darán solución a la problemática interna de la Municipalidad basados en el proceso administrativo.

Capítulo IV, Se presentan los requerimientos de inversión que crean desarrollo social en el municipio por medio de proyectos ejecutados, proyectos planificados para su ejecución, requerimientos de inversión y prioridades de proyectos a ejecutar así como el ingreso de los fondos que se utilizan para mejoras las condiciones de vida.

## **RECOMENDACIONES**

Que se atiendan las necesidades específicas de la población por medio de los representantes del COMUDE quienes representan las comisiones que gestionan desarrollo en el municipio por medio de la información presentada en el capítulo I y el apoyo de la Municipalidad para la revisión de las áreas de mejora en capítulo II y la aplicación de las propuestas sugeridas en capítulo III.

- 1 Que los elementos de planeación deben de ser dirigidos a la capacidad real de la municipalidad y el cumplimiento de ellos debe encaminar al cumplimiento de objetivos generales y específicos de la Municipalidad.
- 2 Que la estructura organizacional debe de posicionar cada uno de los puestos que existen en la Municipalidad y no seguir Organigramas que incluyen puestos que no existen. Se sugiere analizar la existencia de un Juez de Asuntos Municipales para no cargar sus funciones sobre otros puestos que no están relacionados.
- 3 Que se cree una imagen institucional en los empleados municipales y crear la cercanía y participación desde su incorporación. El uso de uniforme e identificación es indispensable para reflejar el compromiso con la institución y el servicio a la población.
- 4 Que se usen de herramientas tecnológicas es importante y el correo electrónico creará formalidad en la representación de una institución gubernamental. También será eficiente en su uso interno para la comunicación con otras áreas dentro de la Municipalidad.
- 5 Se debe tener controles diarios y efectivos para eliminar desperdicios, mermas y uso indebido de los materiales. Se deben utilizar formularios

para requerir los materiales y así tener proyecciones de los recursos que se necesitarán a futuro.

## BIBLIOGRAFÍA

1. AGUILAR CATALÁN J.A. Método para Investigación del Diagnóstico Socioeconómico (Pautas para el Desarrollo de las Regiones que han sido Mal Administradas). Praxis/División Editorial, Vásquez Industria Litográfica, 1ª Edición. 150 p.
2. AVENDAÑO ARGUETA, JUAN MANUEL. Administración General, Colegio de bachilleres. Fascículo 3. 122 p.
3. CHIAVENATO, IDALBERTO. Gestión del Talento Humano, 3ra Edición 2009, MacGraw Hill, México. 577 p.
4. CIFUENTES MEDINA, E. 2009. *“La Aventura de Investigar: El Plan y la tesis”*. Guatemala, Magna Terrera Editores, 3ra. Edición. 214 p.
5. Congreso de la República De Guatemala. 2002."Ley De Los Consejos De Desarrollo Urbano Y Rural". Decreto Ley Número 11-2002. Guatemala. 1 p.
6. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Decreto 11-2002, Ley de Consejos de Desarrollo urbano y Rural y su Reglamento, Guatemala 2002. 14 p.
7. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Decreto 12-2002, Código Municipal, Guatemala 2002. 48 p.
8. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Decreto 14-2002, Ley de General de Descentralización, Guatemala 2008. 07 p.
9. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Decreto 1441, Ley de Código de trabajo, Guatemala 2008. 05 p.
10. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, Guatemala 2008. 5 p.
11. Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-. Guatemala. Consultado en línea el 10 Nov.2013. Disponible en: <http://www.conap.gob.gt/index.php/diversidad-biologica/fauna.html>
12. Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres (CONRED). 2013. "Glosario de Términos". (en línea) Guatemala. 30 Oct 2013:

[www.conred.gob.gt/documentos/.../DCS\\_20100924\\_01\\_Glosario.pdf](http://www.conred.gob.gt/documentos/.../DCS_20100924_01_Glosario.pdf).

13. HAROL KOONTZ, HEINZ WEIHRICH. Administración, novena edición, editorial Mcgraw Hill 1990 223 p.
14. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-, X Censo Nacional de Población y V de Habitación, Guatemala, 1994. 122 p.
15. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación, Guatemala, 2002. 275 p.
16. Instituto Nacional de Estadística –INE-, Sección de Estadísticas Ambientales. 2011. Compendio Estadístico Ambiental 2010. Guatemala, Serviprensa S.A. 303 p.
17. KREPS, GARY L , La Comunicación en las Organizaciones, Editorial Addison. Wesley Iberoamericana. Segunda edición. 1996. Estados Unidos. 98 p.
18. Normas generales de Control Interno según la ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas. 06 p.

**ANEXO 1**

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO NECTA  
DEPARTAMENTO HUEHUETENANGO**

**“MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS”**



**ÍNDICE GENERAL**  
**MANUAL DE DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS**

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>i</b>
<b>1 OBJETIVOS</b>	<b>1</b>
1.1 General	1
1.2 Específicos	1
<b>2 MARCO LEGAL</b>	<b>2</b>
<b>3 MANUAL DE DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS</b>	<b>3</b>
3.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA - ALCALDE MUNICIPAL	3
3.2 DESCRIPCIÓN TÉCNICA – AUDITOR INTERNO	8
3.3 DESCRIPCIÓN TÉCNICA – ENCARGADO DE PRESUPUESTO	11
3.4 DESCRIPCIÓN TÉCNICA – RECEPTOR	14
3.5 DESCRIPCIÓN TÉCNICA – DIRECTOR ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	16
3.6 DESCRIPCIÓN TÉCNICA – TESORERO	20
3.7 DESCRIPCIÓN TÉCNICA- ENCARGADO DE COMPRAS	25
3.8 DESCRIPCIÓN TÉCNICA - DIRECTOR OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	29
3.9 DESCRIPCIÓN TÉCNICA- DIRECTORA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	33
3.10 DESCRIPCIÓN TÉCNICA - COORDINADOR OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	36

3.11 DESCRIPCIÓN TÉCNICA – COORDINADOR OFICINA DE SERVICIOS MUNICIPALES	39
3.12 DESCRIPCIÓN TÉCNICA – COORDINADOR OFICINA FORESTAL	42

## INTRODUCCIÓN

El manual de descriptor de puestos, es una guía que permite conocer la estructura organizacional, responsabilidades y funciones del personal de las distintas unidades administrativas que conforma la municipalidad de San Pedro Necta, del departamento de Huehuetenango.

Se establece una herramienta vital de trabajo y su importancia es la orientación y consulta, de las funciones asignadas dentro de la estructura organizacional.

Así mismo, contribuye al fortalecimiento de las competencias, debido a que explica los grados de autoridad y responsabilidad, las jerarquías y las funciones en general. También define un perfil para las personas que opten a ocupar algún puesto en la institución.

Su valor radica en la veracidad, actualización constante y oportuna; ya que contribuye al adiestramiento de los colaboradores.

## **1 OBJETIVOS**

### **1.1 General**

Cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y asegurar el manejo eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales, en la ejecución de sus programas de trabajo, para el efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias.

### **1.2 Específicos**

- Disponer de un informe que reúna las disposiciones relacionadas con la organización y funciones de las unidades administrativas, especialmente en lo que se refiere a la descripción de tareas asignadas a los puestos de trabajo.
- Dar al personal de la municipalidad de San Pedro Necta, de un instrumento técnico que debe ser utilizado como guía en la ejecución de sus labores, coadyuvando con ello a establecer condiciones uniformes de administración, comportamiento laboral, entendimiento operativo y de aplicación funcional, todo esto de conformidad con las disposiciones legales que rigen el funcionamiento de la institución.
- Aplicar el Manual de Funciones y de Descripciones de Puestos, de acuerdo con criterios técnicos, prácticos y estandarizados de trabajo, para que los colaboradores ejecuten sus actividades en observancia con lo que éste establece, y las desarrollen con eficiencia y prontitud.

## **2 MARCO LEGAL**

La base legal que respalda el presente manual se lista a continuación:

- Código Municipal Decreto número 12-2002
- Ley de Servicio Municipal Decreto 1-87
- Manual de Administración Financiera Integrada Municipal
- Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural
- Secretaría Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-.
- Ley General de Descentralización

### **3 MANUAL DE DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS**

#### **3.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA - ALCALDE MUNICIPAL**

##### **I. IDENTIFICACIÓN**

Título oficial del cargo:	Alcalde municipal
Ubicación administrativa:	Alcaldía municipal
Inmediato superior:	Concejo municipal
Subalternos:	Todo el personal administrativo que conforma la municipalidad

##### **II. NATURALEZA DEL CARGO**

Es una función ejecutiva a cargo de un titular electo popularmente. De conformidad con el artículo 52 del Código Municipal, el Alcalde representa a la municipalidad y al municipio; es el personero legal de la misma, es el jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal; miembro del Consejo Departamental de Desarrollo y Presidente del Consejo Municipal de Desarrollo.

##### **III. ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CARGO**

Con fundamento a lo que se establece en el Código Municipal en el artículo 53, son atribuciones y obligaciones del Alcalde o Alcaldesa, las siguientes:

- a) Dirigir las actividades técnicas y administrativas de la municipalidad, como órgano responsable ante el Concejo, para el eficiente funcionamiento de la entidad.
- b) Representar a la municipalidad y al municipio.

- c) Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus integrantes a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad 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) 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 y las empleadas municipales.
- g) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal, así como el nombramiento y sanción de sus funcionarios y funcionarias.
- h) Contratar obras y servicios con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con excepción de los que corresponda contratar al Concejo Municipal.
- i) Tramitar los asuntos administrativos cuya resolución corresponda al Concejo Municipal y una vez substanciados, darle cuenta al pleno del Concejo en la sesión inmediata.
- j) Autorizar conjuntamente con la secretaría municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, por las asociaciones civiles y comités de vecinos y vecinas que operen en el municipio; se exceptúan los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.
- k) Autorizar a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales o concejales.

- l) Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas, del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince días calendario del mes de enero de cada año.
- m) Fungir como enlace de comunicación entre el Concejo Municipal, autoridades y funcionarias y funcionarios públicos.
- n) 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 y vecinas fallecidas durante el mismo período. Esta actividad se realizará en tanto el Registro Nacional de Personas inicie ejecución.
- o) Gestionar la obtención de recursos ante otros organismos, para desarrollar programas en beneficio del municipio.
- p) Suministrar al Concejo Municipal, los informes que le sean requeridos, sobre la marcha administrativa o de los servicios que presta la municipalidad.

#### **IV. RELACIONES DE TRABAJO**

- Concejo municipal
- Personal de la municipalidad
- Consejo municipal de desarrollo
- Consejo comunitario de desarrollo
- Otras organizaciones nacionales e internacionales

#### **V. AUTORIDAD**

- Tiene autoridad para actuar como personero legal de la municipalidad
- Para hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones del concejo



- Para resolver asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad.

## **VI. RESPONSABILIDAD**

- Desarrollar la gestión municipal conforme a las disposiciones del concejo municipal
- Actuar de conformidad con la ley, en lo que refiere a firma de convenios, acuerdos, contratos administrativos, en donde el municipio adquiere un derecho o una obligación
- De los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros

## **VII. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES DEL CARGO**

De conformidad con el artículo 43 del Código Municipal, para optar al cargo de Alcalde, se requiere:

### **Formación académica**

- Saber leer y escribir

### **Características personales**

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito del distrito municipal
- Estar en el goce de sus derechos políticos, los cuales se suspenden según la Ley Electoral y de Partidos Políticos, por sentencia condenatoria firme, dictada penal y declaratoria judicial de interdicción

### **Otros requisitos**

Debido a que el alcalde es electo de forma popular, es imposible crear reglamentos para su compromiso; no obstante, para postular a un individuo a dicho cargo público es importante considerar los siguientes elementos para que pueda desempeñar sus funciones:

**Formación académica**

- Nivel diversificado, de preferencia con estudios universitarios

**Experiencia**

- Haber laborado en el área social, administrativa o de preferencia municipal

**Habilidades y destrezas**

- Trabajo bajo planificación
- Actualizado en el manejo de equipo de cómputo
- Acostumbrado a trabajar en equipo
- Capacidad de análisis

## **3.2 DESCRIPCIÓN TÉCNICA – AUDITOR INTERNO**

### **I. IDENTIFICACIÓN**

Título oficial del puesto:	Auditor interno municipal
Ubicación administrativa:	Alcaldía municipal
Inmediato superior:	Alcalde municipal

### **II. NATURALEZA DEL PUESTO**

Es un puesto de carácter administrativo, entres sus funciones más importantes tiene bajo su cargo la implementación de un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria, implementación de controles internos que mejoren la administración municipal.

### **III. ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PUESTO**

De conformidad con el artículo 88 del Código Municipal, las atribuciones del puesto son las siguientes:

- a) Velar por la correcta ejecución presupuestaria
- b) Implementar sistemas eficientes y ágiles de seguimiento y ejecución presupuestaria

### **IV. OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO**

- a) Evaluaciones de control interno e identificación de áreas críticas
- b) Evaluar los procesos de contrataciones de obras o proyectos municipales, verificando el cumplimiento de las cláusulas contractuales
- c) Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las negociaciones que le fueren aplicables
- d) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes
- e) Practicar cortes de caja y arqueo de valores

- f) Realizar verificaciones físicas de mobiliario y equipo propiedad de la municipalidad
- g) Efectuar revisiones periódicas a los libros y registros utilizados en la municipalidad
- h) Atender consultas y requerimientos que los funcionarios o empelados municipales efectúen
- i) Brindar asesoría administrativa y de control interno
- j) Participar en la implementación de manuales de funciones y procedimientos
- k) Preparar oportunamente informes escritos de auditoría, para comunicar los resultados de las revisiones efectuadas
- l) Desempeñar funciones afines al puesto, que le sean encomendadas

#### **V. RELACIONES DE TRABAJO**

- Con el Concejo Municipal
- Con el Alcalde Municipal
- Con las unidades ejecutoras de la municipalidad

#### **VI. AUTORIDAD**

- Para proceder a la evaluación de los controles internos establecidos en la municipalidad
- Para realizar cortes de caja y arqueos de valores
- Para practicar arqueos de valores a los receptores municipales
- Para verificar el cumplimiento de la legislación vigente

#### **VII. RESPONSABILIDAD**

- Por mantener e implementar un adecuado control interno en los procesos de registro contable, financiero y administrativo

## **VII. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES**

### **Educación**

- Título universitario de Contaduría Pública y Auditoría
- Colegiado activo
- Conocimientos de auditoría interna gubernamental

### **Características personales**

- Ser guatemalteco de origen
- Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos

### **3.3 DESCRIPCIÓN TÉCNICA – ENCARGADO DE PRESUPUESTO**

#### **I. IDENTIFICACIÓN**

Título oficial del puesto:	Secretario municipal
Ubicación administrativa:	Secretaría municipal
Inmediato superior:	Alcalde municipal

#### **II. NATURALEZA DEL PUESTO**

Es un puesto de carácter administrativo, que será nombrado por el Concejo Municipal y quien a la vez será secretario del alcalde municipal, entre sus funciones más importantes tiene bajo su cargo la resolución de gestiones administrativas presentadas por los vecinos del municipio; y que deben ser resueltas por el Concejo municipal, o por el señor Alcalde. Así mismo deberá atender los servicios internos de Registro de Vecindad y los del Registro Civil.

#### **III. ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PUESTO**

De conformidad con el artículo 88 del Código Municipal, las atribuciones del puesto son las siguientes:

- a) Elaborar en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma al ser aprobadas
- b) Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal
- c) Dirigir y ordenar los trabajos de la secretaría, bajo la dependencia del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias
- d) Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena de enero de cada año, remitiendo ejemplares al Organismo Ejecutivo, Congreso de la República, Concejo Municipal de Desarrollo y medios de comunicación a su alcance

- e) Asistir a todas las sesiones del Concejo, con voz informativa, pero sin voto dándole cuenta de los expedientes, diligencia 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) Otras funciones que le sean asignadas por el Concejo o el Alcalde

#### **IV. RELACIONES DE TRABAJO**

- Con el Concejo Municipal
- Con el Alcalde Municipal
- Con las unidades ejecutoras de la municipalidad

#### **V. AUTORIDAD**

- Para supervisar a los oficiales de la secretaría
- Para dar fe pública de las certificaciones que extienda

#### **VII. RESPONSABILIDAD**

- Por la autenticidad de las actas certificadas que extienda, de los libros asignados y autorizados por la alcaldía municipal
- Del mobiliario y equipo de oficina que tenga asignado

#### **VII. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES**

##### **Educación**

- Título de nivel medio o certificado de aptitud

**Características personales**

- Ser guatemalteco de origen
- Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos
- Experiencia comprobada de cuatro años en el ramo



### **3.4 DESCRIPCIÓN TÉCNICA – RECEPTOR**

#### **I. IDENTIFICACIÓN**

Título oficial del puesto:	Receptor
Ubicación administrativa:	Tesorería
Inmediato superior:	Auditor
Subalternos:	Ninguno

#### **II. NATURALEZA DEL PUESTO**

Dentro de la administración municipal es un puesto administrativo, que le corresponde atender principalmente a los vecinos interesados en gestionar solicitudes con el pago de servicios públicos.

#### **III. ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PUESTO**

- a) Elaboración de actas y citaciones varias.
- b) Extender licencias para fiestas titulares, cantonales y de otra índole.
- c) Resguardar los libros y documentos de la receptoría.
- d) Realizar convocatorias para sesiones del concejo.
- e) Sustituir al secretario en su ausencia.
- f) Elaborar cartas de venta y guías de conducción de ganado.
- g) Apoyar en toda actividad inherente a su puesto de trabajo.

#### **IV. RELACIONES DE TRABAJO**

- Con el Concejo y Alcalde Municipal
- Con el Secretario

**V. AUTORIDAD**

- Para firmar y sellar documentos, bajo el consentimiento del secretario.
- De coordinar actividades inherentes al puesto de trabajo en ausencia del secretario.

**VI. RESPONSABILIDADES**

- Del mobiliario y equipo a su disposición
- De resguardar documentación en información a su cargo

**VII. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES DEL PUESTO****Educación**

- Poseer título a nivel diversificado, de preferencia con estudios universitarios

**Características personales**

- Ser guatemalteco de origen
- Estar en el goce de sus derechos políticos

**Habilidades y destrezas**

- Manejo de equipo de cómputo y de oficina
- Presentación de reportes
- Capacidad de liderar equipos de trabajo

**Experiencia**

- Mínima de un año en oficina

### **3.5 DESCRIPCIÓN TÉCNICA – DIRECTOR ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL**

#### **I. IDENTIFICACIÓN**

Título oficial del puesto:	Director AFIM
Ubicación administrativa:	Administración Financiera Municipal
Inmediato superior:	Alcalde municipal
Subalternos:	Tesorero municipal, encargado de presupuesto, contador general, encargado compras, receptor general y encargado del IUSI

#### **II. NATURALEZA DEL PUESTO**

Según el artículo 97 del Código Municipal, es el encargado de hacer cumplir con todo lo relativo al régimen jurídico financiero del municipio, la recaudación y administración de los ingresos municipales y control de los bienes comunales y patrimoniales del municipio.

#### **III. ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PUESTO**

Según el artículo 54 del Código Municipal, las atribuciones del puesto son las siguientes:

- a) Elaborar en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación -OMP-, la programación y formulación del presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria y con los y las responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria.
- b) Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda municipal, la tesorería y las recaudaciones. Para el efecto, se establecerá el sistema financiero conforme a los lineamientos y

metodologías que establezca el Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector del sistema.

- c) Registrar las diversas etapas de la ejecución presupuestaria del ingreso y gasto, así como el seguimiento de la ejecución física;
- d) Asesorar al Alcalde o Alcaldesa y al Concejo Municipal en materia de administración financiera.
- e) Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de estos;
- f) Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidos en las leyes.
- g) Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes en coordinación con el catastro municipal.
- h) Informar a la Oficina Municipal de Planificación -OMP- y a la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM-, sobre los cambios de los objetos y sujetos de la tributación, previamente conocido y aprobado por el Concejo Municipal.
- i) Administrar la deuda pública municipal.
- j) Administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales de la Cuenta Única del Tesoro Municipal y flujos de caja y programación.
- k) Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde.
- l) Coordinar con el INFOM y la ANAM los planes de capacitación correspondientes para la aplicación del Código Municipal y las leyes conexas, así como el INAP a través del Centro de Estudios y Formación Municipal CEMUNI.

**IV. RELACIONES DE TRABAJO**

- Con el Concejo y Alcalde Municipal
- Con la comisión de finanzas del Concejo Municipal
- Con el secretario municipal
- Con el encargado de compras
- Con la unidad de planificación municipal
- Con contratistas de obras o proyectos municipales
- Con proveedores

**V. AUTORIDAD**

- Para realizar cortes de caja y arquezos de valores
- Para practicar arquezos de valores a los receptores municipales
- Para fijar calendario de pagos de proveedores y servicios
- Para informar sobre extravío de formularios oficiales
- Para firmar cheques, previa verificación de la legalidad de gasto
- Para distribuir actividades a los oficiales de tesorería

**VI. RESPONSABILIDAD**

- De rendición de cuentas municipales ante la Contraloría General de Cuentas
- De presentar informes y otra información conforme lo indican las leyes específicas
- De formular, ejecutar y liquidar el presupuesto municipal

## **VII. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

### **Educación**

- Poseer título de Perito Contador
- Contador Público y Auditor o
- Tener certificado de aptitud, de conformidad con el reglamento de la materia

### **Características personales**

- Ser guatemalteco de origen
- Estar en el goce de sus derechos políticos

### **Habilidades y destrezas**

- Manejo de equipo de cómputo y de oficina
- Manejo de programas contables
- Actualizado en el conocimiento de leyes financieras
- Presentación de reportes financieros

### **Experiencia**

- 3 años como mínimo en el área contable

### **3.6 DESCRIPCIÓN TÉCNICA - TESORERO**

#### **I. IDENTIFICACIÓN**

Título oficial del puesto:	Tesorero
Ubicación administrativa:	Tesorería Municipal
Inmediato superior:	Director AFIM
Subalternos:	Asistentes de tesorería

#### **II. NATURALEZA DEL PUESTO**

Será la persona encargada de la recaudación, manejo y resguardo de los recursos financieros, además de realizar los pagos correspondientes por servicios recibidos.

#### **III. ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PUESTO**

- a) Diseñar, mantener y actualizar las normas, procedimientos e instructivos que regulan el funcionamiento del área de tesorería, de acuerdo a las normas establecidas por la entidad rectora y los procedimientos del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal.
- b) Realizar estudios y proponer normas tendientes a optimizar la liquidez, mediante el sistema de Cuenta Única.
- c) Diseñar, mantener y actualizar los reglamentos, instructivos y procedimientos en las fases de programación y control de los flujos financieros de la municipalidad.
- d) Participar en la formulación de la política financiera, que elabore la Unidad de Administración Financiera de la Municipalidad.
- e) Cumplir y velar por el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por el Concejo Municipal.

- f) Elaborar, juntamente con el área de presupuesto la programación de la ejecución del presupuesto y programar el flujo de fondos de la municipalidad.
- g) Aprobar y someter a consideración del jefe o jefa de la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, el programa mensual de caja elaborado por el área de Programación y Ejecución de Pagos.
- h) Verificar que se administre adecuadamente el Sistema de Caja Única de la municipalidad.
- i) Emitir opinión previa sobre las inversiones temporales de fondos que realice la municipalidad.
- j) Proveer información en tiempo real del movimiento efectivo de fondos para la toma decisiones.
- k) Administrar la deuda municipal realizando el registro de los préstamos y/o donaciones tanto los nuevos como los que se encuentren vigentes o que se hayan finalizado en el mismo período fiscal vigente, realizando las ampliaciones del presupuesto, tanto en ingresos como en egresos, realizando la programación de la recepción de los desembolsos, así como de las amortizaciones.
- l) Las atribuciones del tesorero o la tesorera que asigna el artículo 87 "Atribuciones del Tesorero" del Código Municipal.
- m) Mantener los registros de la administración de la deuda municipal.
- n) Asesorar al Alcalde o Alcaldesa y al Concejo Municipal en materia de endeudamiento y donaciones.
- o) Participar en la gestión y negociación de las operaciones de endeudamiento y donaciones, de manera que se logren las mejores condiciones posibles para los objetivos de la municipalidad.
- p) Programar el endeudamiento, así como el pago del servicio de la deuda y presentarlo para su incorporación en la formulación del presupuesto



anual, en cada ejercicio fiscal, el cual será aprobado por el Concejo Municipal.

- q) Una vez contratado el financiamiento ingresarlo al módulo de Endeudamiento Municipal y Donaciones del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal.
- r) Llevar el registro actualizado de los desembolsos de la deuda municipal y donaciones y deberá iniciar los trámites administrativos para el pago de los servicios de la deuda.
- s) Preparar mensualmente la información sobre la deuda de la municipalidad, que ésta deberá emitir a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, de acuerdo con el sistema, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 115 del Código Municipal, enviando copia de dicha información al INFOM.
- t) Rendir cuenta al Concejo Municipal, en su sesión inmediata, para que resuelva sobre los pagos que haga por orden del Alcalde o Alcaldesa y que, a su juicio no estén basados en la ley, lo que lo eximirá de toda responsabilidad con relación a esos pagos.
- u) Efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto, verificando previamente su legalidad.
- v) Hacer cortes de caja, examen de libros y registro, así como del inventario general de bienes de la municipalidad, al tomar posesión de su cargo y al entregarlo.
- w) Remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta levantada al documentar el corte de caja y arqueo de valores de la Tesorería, a más tardar tres (3) días después de efectuadas esas operaciones.
- x) Facilitar los procesos de fiscalización y auditoría social en las diferentes comunidades.

**IV. RELACIONES DE TRABAJO**

- Con el Concejo y Alcalde Municipal
- Con el director de AFIM
- Con el encargado de compras
- Con la unidad de planificación municipal
- Con contratistas de obras o proyectos municipales
- Con proveedores

**V. AUTORIDAD**

- Para delegar funciones de tesorería al personal a su cargo
- Para tomar decisiones de mediana importancia relacionada con el pago de los servicios recibidos
- Para participar en las sesiones del concejo municipal
- Para firmar cheques, previa verificación de la legalidad de gasto
- Para distribuir actividades a los oficiales de tesorería

**VI. RESPONSABILIDAD**

- Por el manejo de fondos concerniente a los ingresos municipales y documentación correspondiente a los formularios oficiales

**VII. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES DEL PUESTO****Educación**

- Poseer título de Perito Contador con estudios de Contaduría Pública y Auditoría
- Contador Público y Auditor o
- Tener certificado de aptitud, de conformidad con el reglamento de la materia

**Características personales**

- Ser guatemalteco de origen
- Estar en el goce de sus derechos políticos

**Habilidades y destrezas**

- Manejo de equipo de cómputo y de oficina
- Manejo de programas contables
- Actualizado en el conocimiento de leyes financieras
- Presentación de reportes financieros

**Experiencia**

- 3 años como mínimo en el área contable

### **3.7 DESCRIPCIÓN TÉCNICA – ENCARGADO DE COMPRAS**

#### **I. IDENTIFICACIÓN**

Título oficial del puesto:	Encargado de Compras
Ubicación administrativa:	Tesorería Municipal
Inmediato superior:	Director AFIM
Subalternos:	Asistentes de tesorería

#### **II. NATURALEZA DEL PUESTO**

Es la Unidad Técnica responsable de coordinar, dirigir y supervisar los procesos de adquisición de bienes, materiales y servicios que requieren las diferentes áreas de la Municipalidad de acuerdo con los procedimientos establecidos y a la legislación vigente.

#### **III. ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PUESTO**

- a) Controlar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con licitaciones y cotizaciones que realice la Municipalidad, velando porque se apeguen a las normas técnicas y legales vigentes e instruyendo al personal subalterno para que adopte las medidas correctivas pertinentes, cuando el caso lo amerite.
- b) Programar y coordinar conjuntamente con el Encargado de Bodega, la recepción y entrega de los bienes, materiales y suministros necesarios para la ejecución de los programas sustantivos y de apoyo a cargo de la Municipalidad.
- c) Revisar los registros de órdenes de compra emitidas, aprobando el informe mensual correspondiente, previo a su traslado al jefe inmediato superior para su aprobación final.

- d) Revisar y firmar órdenes de compra, cotizaciones, razonamientos de facturas y otros documentos que se elaboren en el área a su cargo.
  
- e) Convocar a las juntas de cotización y licitación para la apertura de plicas, proporcionando los expedientes correspondientes y verificando que éstas se realicen de acuerdo a las normas legales vigentes.
  
- f) Establecer y actualizar permanentemente los registros de precios de los bienes, materiales y servicios que se requieran regularmente, para el desarrollo de las actividades fundamentales y de apoyo de la Municipalidad.
  
- g) Realizar las demás tareas inherentes al puesto, y que le asigne su inmediato superior.

#### **IV. RELACIONES DE TRABAJO**

- Con el Concejo y Alcalde Municipal
- Con el director de AFIM
- Con el encargado de tesorería
- Con la unidad de planificación municipal
- Con contratistas de obras o proyectos municipales
- Con proveedores

#### **V. AUTORIDAD**

- Para delegar funciones de compras al personal a su cargo

- Para tomar decisiones de mediana importancia relacionada con licitaciones
- Para participar en las sesiones del concejo municipal
- Para firmar cheques, previa verificación de la legalidad de gasto
- Para distribuir materiales

#### **VI. RESPONSABILIDAD**

- Por el manejo de fondos concerniente a los ingresos municipales y documentación correspondiente a los formularios oficiales

#### **VII. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

##### **Educación**

- Poseer título de Perito Contador con estudios de Contaduría Pública y Auditoría
- Contador Público y Auditor o
- Tener certificado de aptitud, de conformidad con el reglamento de la materia

##### **Características personales**

- Ser guatemalteco de origen
- Estar en el goce de sus derechos políticos

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

- Manejo de equipo de cómputo y de oficina
- Manejo de programas contables
- Actualizado en el conocimiento de leyes financieras
- Presentación de reportes financieros

**Experiencia**

- 3 años como mínimo en el área contable

### **3.8 DESCRIPCIÓN TÉCNICA – DIRECTOR OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN**

#### **I. IDENTIFICACIÓN**

Título oficial del puesto:	Director Oficina Municipal de Planificación
Ubicación administrativa:	Oficina de planificación municipal
Inmediato superior:	Alcalde municipal
Subalternos:	Coordinador de Oficina de Libre Acceso a la Información Pública, Oficina, Coordinador de Servicios Públicos

#### **II. NATURALEZA DEL PUESTO**

Ejecutar las funciones de planificación municipal, mediante la formulación, ejecución y control de programas y proyectos, de desarrollo urbano y rural.

#### **III. ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PUESTO**

De acuerdo al artículo 96 del Código Municipal y 45 del inciso g) del Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo, son atribuciones del coordinador o de la coordinadora de la Oficina Municipal de Planificación -OMP-, las siguientes:

- a) Elaborar los perfiles, estudios de pre-inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.
- b) Mantener actualizada las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.



- c) 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.
- d) 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 éstos.
- e) Asesorar al Concejo Municipal y al Alcalde o Alcaldesa en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.
- f) Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados o interesadas, con base en los registros existentes.
- g) Mantener actualizado el catastro municipal.
- h) Implementar una relación y comunicación con los diferentes organismos que generen inversión para proyectos de orden prioritario dentro del municipio, éstos pueden ser instituciones gubernamentales, no gubernamentales, privadas y organismos internacionales.
- i) Ser el ente principal de comunicación dentro y fuera de la municipalidad, para con los diferentes sectores de la población, los cuales deben ser informados de las actividades relevantes.
- j) Brindar asesoría en cuanto a los proyectos solicitados por la población, así como dar apoyo a los servicios básicos dentro de la municipalidad siendo estos el agua potable, alcantarillado (drenajes), mercado / días de plaza, cementerio, rastro y desechos sólidos (basura).
- k) Brindar asesoría y asistencia técnica a la alcaldía municipal como también al Concejo Municipal y Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE), referente a los procesos de desarrollo integral del municipio;
- l) Participación en reuniones del COMUDE y del Consejo Departamental de Desarrollo (CODEDE).

- m) Elaborar el Plan de Desarrollo Integral Municipal y planes operativos anuales.

#### **IV. RELACIONES DE TRABAJO**

- Con el Concejo y Alcalde Municipal
- Con el director de AFIM
- Con el secretario
- Con alcaldes auxiliares

#### **V. AUTORIDAD**

- Para requerir información ante los alcaldes auxiliares y las comunidades del municipio
- Toma de decisiones de mediana importancia relacionada con el pago de los servicios recibidos

#### **VI. RESPONSABILIDAD**

- De elaborar de presentar planes, programas y proyectos, en su momento para su aprobación y ejecución
- De conformar y actualizar los perfiles de proyectos
- De resguardar documentación en información a su cargo

#### **VII. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

##### **Educación**

- Poseer título de Perito en Construcción con estudios en Formulación y Evaluación de Proyectos

##### **Características personales**

- Ser guatemalteco de origen
- Estar en el goce de sus derechos políticos

**Habilidades y destrezas**

- Manejo de equipo de cómputo y de oficina
- Manejo de programas contables
- Presentación de reportes

**Experiencia**

- 3 años como mínimo en el área

### **3.9 DESCRIPCIÓN TÉCNICA-DIRECTORA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER**

#### **I. IDENTIFICACIÓN**

Título oficial del puesto:	Directora de la Dirección Municipal de la Mujer
Ubicación administrativa:	Dirección Municipal de la Mujer
Inmediato superior:	Alcalde municipal
Subalternos:	Asistente DMM

#### **II. NATURALEZA DEL PUESTO**

Es la encargada de atender las necesidades específicas de las mujeres del municipio en el área económica, social y familiar, asó como promover su participación en dichas áreas a nivel municipal.

#### **III. ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PUESTO**

- a) En coordinación con la Oficina Municipal de Planificación, incidir activamente en la inclusión del enfoque de género y la pertinencia cultural en la planificación municipal.
- b) En coordinación con la Oficina de Servicios Públicos Municipales, formular propuestas para que estos servicios beneficien de manera preferencial a las mujeres indígenas y no indígenas del municipio.
- c) Fomentar y promover la organización y la participación comunitaria de las familias y las mujeres, especialmente, apoyar los procesos de incorporación de las mujeres en los COCODES y el COMUDE.
- d) Brindar información, asesoría, capacitación y acompañamiento permanente a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos humanos y la importancia de la participación ciudadana y social.

- e) Mantener estrecha coordinación con las diferentes instituciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales e internacionales con presencia en el municipio y en el departamento.
- f) Informar permanentemente al Alcalde o Alcaldesa y al Concejo Municipal sobre la situación de las mujeres como las familias del municipio y formular propuestas.
- g) Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación e investigación, así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los derechos humanos de las mujeres.
- h) Identificar y gestionar un mecanismo de comunicación y difusión del quehacer de la OMM y de información, que a su vez sirva de enlace entre la OMM y las mujeres del municipio, en especial con las aldeas más lejanas.

#### **IV. RELACIONES DE TRABAJO**

- Con el Concejo y Alcalde Municipal
- Con el director de AFIM
- Con el director de OMP
- Con instituciones que brindan apoyo a las mujeres
- Población del municipio

#### **V. AUTORIDAD**

- Para participar en sesiones del concejo
- Para realizar actividades relacionadas con el desarrollo de la participación femenina en el municipio
- Para coordinar actividades con las DMM de los municipios vecinos
- Para solicitar apoyo a otras entidades

**VI. RESPONSABILIDADES**

- Del mobiliario y equipo a su disposición
- De organizar actividades que promuevan la participación activa de las mujeres
- De resguardar documentación en información a su cargo

**VII. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES DEL PUESTO****Educación**

- Poseer título de maestra o secretaria, con estudios universitarios en Trabajo Social o Humanidades

**Características personales**

- Ser guatemalteco de origen
- Estar en el goce de sus derechos políticos

**Habilidades y destrezas**

- Manejo de equipo de cómputo y de oficina
- Presentación de reportes
- Capacidad de liderar equipos de trabajo

**Experiencia**

Que haya participado en programas de ayuda a grupos de mujeres

### **3.10 DESCRIPCIÓN TÉCNICA - COORDINADOR OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **I. IDENTIFICACIÓN**

Título oficial del puesto:	Coordinador de OLAIP
Ubicación administrativa:	Planificación Municipal
Inmediato superior:	Alcalde municipal
Subalternos:	Ninguno.

#### **II. NATURALEZA DEL PUESTO**

Es la dependencia responsable de mantener actualizada la información que se maneja de forma interna en la organización de acuerdo a lo que establece la ley Decreto 57-2008 y las normas que dicta el Concejo Municipal en relación a la administración de personal.

#### **III. ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PUESTO**

- a) Satisfacer las solicitudes de información en el plazo fijado.
- b) Comunicar razones de prórroga para atender las solicitudes.
- c) Entregar información solicitada de forma personal, teléfono, facsímile, correo ordinario, correo electrónico o formato de Internet.
- d) Limitar y exceptuar la obligación de informar del Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 de la Ley 57-2008
- e) Limitar al acceso en razón de interés públicos preponderantes a las informaciones vinculadas con la defensa o la seguridad del Estado, que hubiera sido clasificada como "reservadas", por ley o por decreto del Poder Ejecutivo, ocuando pueda afectar las relaciones internacionales del país.
- f) Publicar en medio de amplia difusión las normas que regulen la forma de prestación y acceso a los servicios públicos y el acceso de las personas de la mencionada entidad.

- g) Atender solicitudes inconformes por la denegación de la información solicitada.
- h) Clasificar la información que elabore, posea, guarde o administre, así como denegar el acceso a la información.
- i) Divulgar y publicar aquella información relacionada con los fondos públicos que reciba.
- j) Divulgar y publicar información sobre los planes de trabajo, evaluaciones y resultados obtenidos y cualquier otra información completa rendición de cuenta respecto a fondos obtenidos.

#### **IV. RELACIONES DE TRABAJO**

- Con el Concejo y Alcalde Municipal
- Con todo el personal de la municipalidad

#### **V. AUTORIDAD**

- Para participar en sesiones del concejo
- Para aplicar reglamentos internos
- Para coordinar toda actividad relacionada con el desarrollo del personal
- Para solicitar apoyo a otras entidades

#### **VI. RESPONSABILIDADES**

- De la información
- De organizar actividades que promuevan la participación activa de los colaboradores
- De resguardar documentación en información a su cargo
- De completar formularios de petición de información

#### **VII. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

##### **Educación**

- Poseer título universitario de Administrador de Empresas



**Características personales**

- Ser guatemalteco de origen
- Estar en el goce de sus derechos políticos

**Habilidades y destrezas**

- Manejo de equipo de cómputo y de oficina
- Presentación de reportes
- Capacidad de liderar equipos de trabajo

**Experiencia**

- Mínima de cinco años administrando personal

### **3.11 DESCRIPCIÓN TÉCNICA - COORDINADOR OFICINA DE SERVICIOS MUNICIPALES**

#### **I. IDENTIFICACIÓN**

Título oficial del puesto:	Coordinador Oficina de servicios Municipales
Ubicación administrativa:	Alcaldía municipal
Inmediato superior:	Alcalde municipal
Subalternos:	Policía municipal, Fontanero, Mercado, Cementerio, Conserjería.

#### **II. NATURALEZA DEL PUESTO**

Es el encargado de supervisar todos los servicios que presta la municipalidad y de controlar que sean prestados a la población de manera eficiente, además de velar por que los ingresos percibidos sean contabilizados correctamente.

#### **III. ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PUESTO**

- a) Presentar reportes mensuales a la oficina del AFIM sobre los distintos servicios que presta la municipalidad para el debido control de lo percibido
- b) Coordinar con la OMP sobre nuevos proyectos a implementar para la mejora de los servicios prestados y desempeñar las comisiones que le sean designadas
- c) Velar porque el personal técnico cuente con todos los recursos necesarios para llevar a cabo sus labores
- d) Implementar nuevos procedimientos técnicos para la mejora de los servicios, específicamente para el agua potable, tren de aseo y alcantarillado

**IV. RELACIONES DE TRABAJO**

- Concejo municipal
- Alcalde municipal
- Director AFIM
- Director OMP
- Personal encargado de áreas técnicas

**V. AUTORIDAD**

- Podrá dictar y proponer medidas correctivas en la aplicación de procedimientos deficientes, que se den en la administración municipal
- Dirigir al personal a su cargo para realizar las distintas actividades de la unidad
- Tomar decisiones inmediatas en caso de presentarse un problema con los servicios prestados
- Priorizar los proyectos de acuerdo a las necesidades más inmediatas de la población

**VI. RESPONSABILIDAD**

- Para dictaminar sobre los asuntos que se le designen, dentro de la comisión de trabajo que le corresponde desempeñarse

**VII. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES DEL PUESTO****Educación**

- Mínimo haber aprobado cualquier carrera del nivel diversificado
- Haber aprobado algún curso de computación

**Características personales**

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito del distrito municipal

- Estar en el goce de sus derechos políticos, los cuales se suspenden según la Ley Electoral y de Partidos Políticos, por sentencia condenatoria firme, dictada en proceso penal
- Sus servicios son gratuitos, podrá ser remunerado cuando los ingresos municipales lo permitan, por el sistema de dietas por cada sesión a la que asista

### **3.12 DESCRIPCIÓN TÉCNICA – COORDINADOR FORESTAL**

#### **I. IDENTIFICACIÓN**

Título oficial del puesto:	Coordinador Oficina Forestal
Ubicación administrativa:	Alcaldía municipal
Inmediato superior:	Alcalde municipal
Subalternos:	Asistente Agrícola

#### **II. NATURALEZA DEL PUESTO**

Es el encargado de supervisar todos recursos naturales del municipio, su distribución y correcto uso.

#### **III. ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PUESTO**

- a) Apoyar y promover campañas de concientización de la población sobre el daño ecológico y ambiental de los incendios forestales y la importancia de las acciones para su reducción. Coordinar con la OMP sobre nuevos proyectos a implementar para la mejora de los servicios prestados y desempeñar las comisiones que le sean designadas
  
- b) Velar por la conservación y protección de los recursos forestales, mantener estrecha relación y coordinación con las instituciones del sector público y privado que estén vinculadas con esta actividad y apoyar programas de forestación y reforestación.

#### **IV. RELACIONES DE TRABAJO**

- Concejo municipal
- Alcalde municipal
- Director AFIM
- Director OMP

- Personal encargado de MAGA e INAB

#### **V. AUTORIDAD**

- Podrá dictar y proponer medidas correctivas en la aplicación de procedimientos deficientes en cuidado de bosques
- Dirigir al personal a su cargo para realizar investigaciones
- Tomar decisiones inmediatas en caso de presentarse un problema con los servicios prestados
- Priorizar los proyectos de acuerdo a las necesidades más inmediatas de la población

#### **VI. RESPONSABILIDAD**

- Para dictaminar sobre los asuntos que se le designen, dondese afecten los recursos naturales del municipio

#### **VII. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

##### **Educación**

- Mínimo haber aprobado cualquier carrera del nivel universitario en Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrónoma
- Haber aprobado algún curso de computación

##### **Características personales**

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito del distrito municipal
- Estar en el goce de sus derechos políticos, los cuales se suspenden según la Ley Electoral y de Partidos Políticos, por sentencia condenatoria firme, dictada en proceso penal

- Sus servicios son gratuitos, podrá ser remunerado cuando los ingresos municipales lo permitan, por el sistema de dietas por cada sesión a la que asista

**ANEXO 2**

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO NECTA  
DEPARTAMENTO HUEHUETENANGO**

**“MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICADO A POLICÍA  
MUNICIPAL”**





## INDICE

1. OBJETIVOS.....	1
1.1 General.....	1
1.2 Específicos .....	1
2. APLICACIÓN Y ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS .....	1
3. NORMAS .....	2
4. PROCEDIMIENTOS.....	4
5. SIMBOLOGÍA.....	4

## **1. OBJETIVOS**

Con la implementación del presente manual de procedimientos el cual es una herramienta administrativa para la Municipalidad, se pretende alcanzar los objetivos siguientes:

### **1.1 General**

Proveer un instrumento administrativo apropiado, que favorezca la realización coordinada y eficiente de las actividades, de acuerdo a las funciones de cada puesto, así como de las normas que deben practicarse en su cumplimiento.

### **1.2 Específicos**

- Constituir de forma correcta los procedimientos que se deben seguir en las diferentes unidades administrativas.
- Contribuir a una gestión eficiente de los funcionarios municipales.
- Fijar las responsabilidades y atribuciones de cada puesto y por ende de la persona que los llevará a cabo.
- Facilitar un método gráfico y de fácil manejo para la supervisión de las actividades que se desarrollan.
- Dar a conocer al personal los procesos de trabajo de forma clara y con ello promover la eficiencia y la calidad total en las actividades.

## **2. APLICACIÓN Y ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS**

Para el alcance de los objetivos planteados, se debe facilitar el presente documento al personal de la institución del departamento de Policía Municipal, en el área donde desarrolla sus actividades específicas.

### **3. NORMAS**

En conformidad al reglamento de la Policía Municipal de San Pedro Necta basada en artículo 11 y 12 se enumeran las siguientes normas que cada integrante del departamento debe cumplir.

- a) Desempeñar las funciones de jefe inmediato de todos los integrantes del cuerpo.
- b) Mantener subordinación, organización y disciplina en su personal.
- c) Organizar convenientemente, en forma justa y equitativa, los turnos, servicios y comisiones que deban desempeñar los agentes a su cargo, velando porque estas actividades se cumplan a cabalidad.
- d) Proponer al Alcalde, las medidas adecuadas para el mejoramiento y disciplina del cuerpo, subsanando las deficiencias que se presenten.
- e) Ser responsable de los muebles y enseres del cuerpo, así como del equipo y uniformes que se le entreguen (por conocimiento y de acuerdo al Inventario Municipal), para el desempeño de sus funciones.
- f) Dar cuenta a la autoridad competente de los objetos incautados con motivo de un hecho constitutivo de falta contra los reglamentos, ordenanzas o acuerdos municipales
- g) Informar diariamente al Alcalde de los sucesos ocurridos durante el servicio anterior o inmediatamente cuando las circunstancias lo ameriten.
- h) Atender con respeto y buena educación a las personas que demanden auxilio, ordenando se de trámite correspondiente a las denuncias y quejas que se presentaran.
- i) Desempeñar con prontitud, celo y eficiencia las comisiones que se les sean asignadas.
- j) Rendir reporte diario a sus superiores, llevando un detalle exacto de todos los servicios que presten en las libretas que portarán para el efecto.

- k) Prestar pronto y efectivo auxilio a cualquier persona particular o autoridad que lo solicite, a fin de impedir la comisión de falta contra los reglamentos, ordenanzas y disposiciones municipales.
- l) Dar aviso inmediato de cualquier desperfecto que notara en los servicios públicos.
- m) Auxiliar a la Policía Nacional en la persecución de la vagancia en general, y en particular, la de los niños en edad escolar durante las horas de clase.
- n) Exigir la presentación de licencia a todos lo que ejecuten actividades contempladas en disposiciones municipales y que, según los reglamentos, tienen obligación de obtener.
- o) Distribuir las citaciones que se hagan a los vecinos para el pago de impuestos, tasas, arbitrios y contribuciones.
- p) Mantener limpieza en su uniforme y equipo, procurando siempre buena presencia.


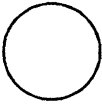
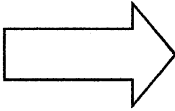
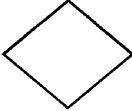


#### 4. PROCEDIMIENTOS

Las actividades que se describen en este documento de apoyo son los siguientes:

1. Consignación de Documentos, Tarjeta de Circulación y Licencia de Conducir.
2. Accidentes de Tránsito con Personas Heridas o Fallecidas.

#### 5. SIMBOLOGÍA

La simbología utilizada en un diagrama de flujo tiene significados específicos los cuales se identifican y describen a continuación:

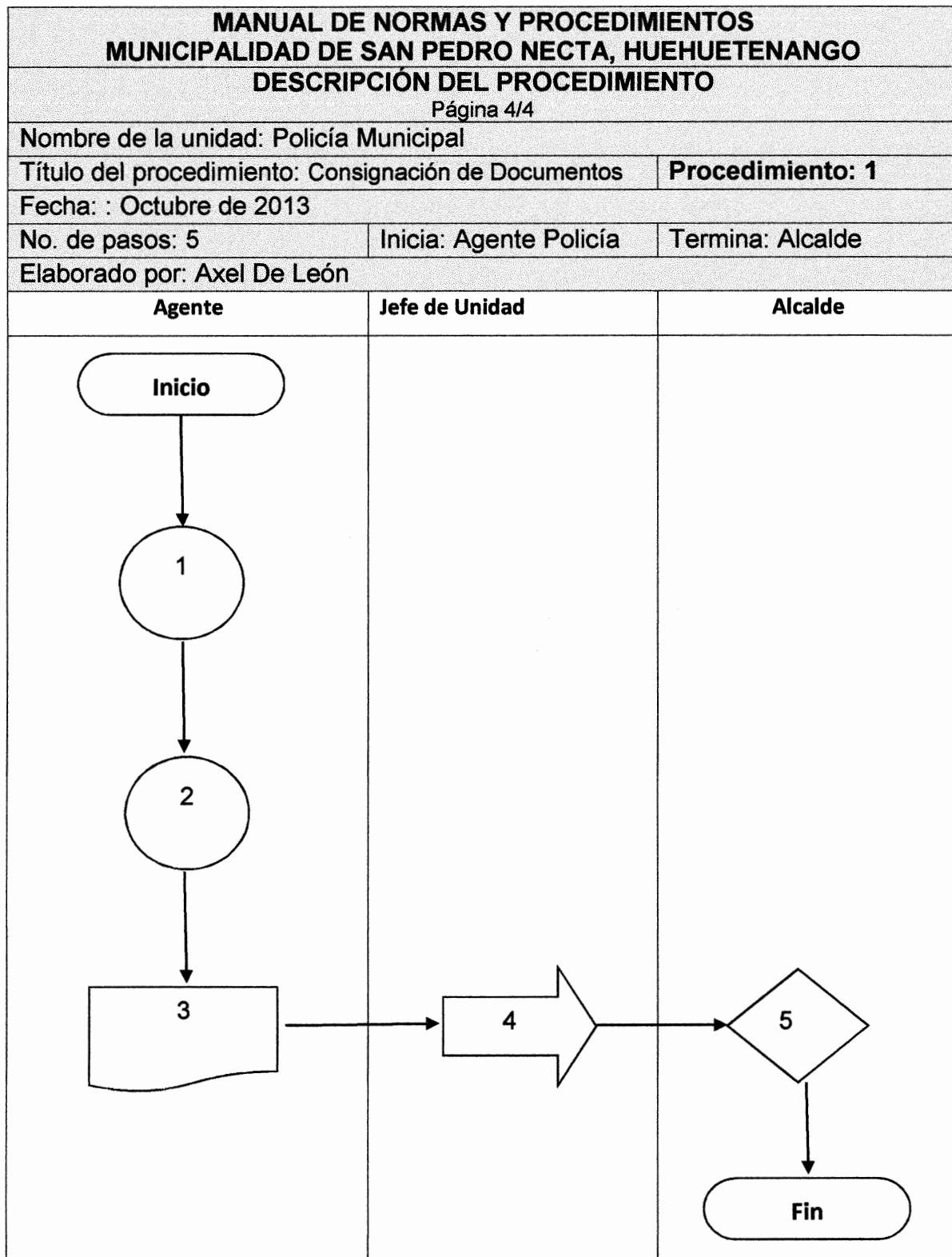
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
Nombre	Símbolo	Descripción
Inicio o final		El inicio y el final de un procedimiento
Actividad		Representa las operaciones del procedimiento o cualquier acción que requiera esfuerzo físico o mental
Traslado		Representa el traslado o transporte de documentos o el cambio de una unidad a otra
Decisión		Se utiliza para representar la toma de decisiones
Documento		Se utiliza cuando existe movimiento de documentos
Multidocumento		Se utiliza cuando hay varios documentos en movimiento

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>		
Página 1/4		
Nombre de la unidad: Policía Municipal		
Título del procedimiento: Consignación de Documentos	<b>Procedimiento: 1</b>	
Fecha: Octubre de 2013		
No. de pasos: 4	Inicia: Agente de Tránsito	Agente de Tránsito
Elaborado por: Axel De León		
<p><b>OBJETIVOS:</b> Dotar al agente de la Policía Municipal de Tránsito de sus capacidades ante infracciones del reglamento de tránsito.</p> <p><b>NORMAS ESPECÍFICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De acuerdo al reglamento interno de Policía Municipal, este departamento debe cuidar el tránsito de vehiculos y personas en las calles del municipio</li> <li>2. Revisión de licencias para diferentes actividades (vehiculos, motocicletas, armas de fuego).</li> <li>3. Respeto del reglamento de tránsito.</li> </ol>		

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>		
Página 2/4		
Nombre de la unidad: Policía Municipal		
Título del procedimiento: Consignación de Documentos		<b>Procedimiento: 1</b>
Fecha: Octubre de 2013		
No. de pasos: 5	Inicia: Agente Policía	Termina: Alcalde
Elaborado por: Axel De León		
<b>Responsable</b>	<b>Paso</b>	<b>Actividad</b>
Agente	1	En el momento que una situación amerite la consignación de documentos, de inmediato se debe informar al conductor el motivo de la consignación y el artículo que ha infringido.
	2	El agente que consigna los documentos es el responsable de los mismos mientras finaliza el turno.
	3	Al final del turno procede a elaborar el informe respectivo, describiendo cada documento, luego los entrega al Oficial o Sub-Oficial para que sean anotados en el cierre correspondiente de novedades y los anote en el libro.
Jefe de Unidad	4	El Jefe de Unidad verifica que estén correctos los datos, enviándolos posteriormente a secretaria de PMT para el trámite a Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito. En el caso de la Municipalidad de San Pedro Necta, se traslada al Alcalde para el cumplimiento de la ley debido a que no existe un juez.

Alcalde	5	Alcalde realiza la cita y determina aplicación de la ley por medio de multa o sentencia.
---------	---	--





<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>		
Página 1/3		
Nombre de la unidad: Policía Municipal		
Título del procedimiento: Accidentes de Tránsito	<b>Procedimiento: 2</b>	
Fecha: Octubre de 2013		
No. de pasos: 5	Inicia: Agente Policía	Termina: Jefe de Unidad
Elaborado por: Axel De León		
<p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar accidentes de tránsito.</li> <li>2. Tomar decisiones.</li> <li>3. Prevenir proximos accidentes viales.</li> </ol> <p><b>NORMAS ESPECÍFICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representar a la Policía Municipal con autoridad.</li> <li>2. Revisión de licencias para diferentes actividades (vehiculos, motocicletas, armas de fuego).</li> <li>3. Respeto del reglamento de tránsito.</li> </ol>		

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>		
<b>MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>		
Página 2/3		
Nombre de la unidad: Policía Municipal		
Título del procedimiento: Accidentes de Tránsito		<b>Procedimiento: 2</b>
Fecha: Octubre de 2013		
No. de pasos: 5	Inicia: Agente Policía	Inicia: PNC/MP
Elaborado por: Axel De León		
<b>Responsable</b>	<b>Paso</b>	<b>Actividad</b>
Agente	1	Constata que existen personas lesionadas en un accidente de tránsito, o un fallecido.
	2	Solicita a central de radio que coordine PNC y/o Ministerio Público
	3	Asegura el área para evitar otro accidente colocando cualquier dispositivo de señalización y cederá el procedimiento a las autoridades competentes.
	4	Recauda toda la información necesaria para elevar el informe respectivo. (Licencias, Matriculas y responsables)
	5	PNC o MP Traslada datos a central de radio y si es necesario, el agente de Policía Municipal se quedara en el lugar brindando seguridad vial a las unidades que se encuentren en el lugar.

