

**MUNICIPIO DE MALACATANCITO  
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO**

**“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”**

**JENNIFER PAOLA MORALES SECAIDA**

**TEMA GENERAL**

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

**MUNICIPIO DE MALACATANCITO  
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**

**MALACATANCITO - VOLUMEN 2**

**2-76-20-AE-2013**

**Impreso en Guatemala, C.A.**

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

**“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”**

**MUNICIPIO DE MALACATANCITO  
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**

**JENNIFER PAOLA MORALES SECAIDA**

**previo a conferírsele el título**

**de**

**ADMINISTRADORA DE EMPRESAS**

**en el Grado Académico de**

**LICENCIADA**

**Guatemala, julio de 2015**

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

<b>Decano Interino:</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 Interino:</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 17 de agosto de 2015, según Acta No. 19-2015 Punto QUINTO inciso 5.3, subinciso 5.3.45 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 Malacatancito, departamento de Huehuetenango.

Presentó **JENNIFER PAOLA MORALES SECAIDA**

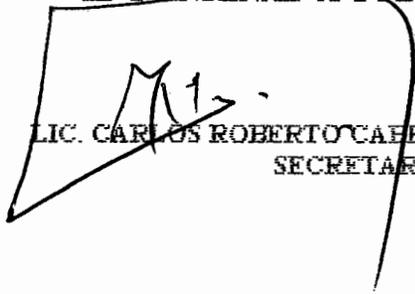
Para su graduación profesional como: **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS**

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

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

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



Smp.

## ACTO QUE DEDICO

- A Dios: Por su infinito amor y misericordia, por guiarme, darme la sabiduría y la fuerza necesaria para poder alcanzar esta meta.
- A mi esposo: **Byron Armando González García:** Gordito lindo, gracias por tu apoyo incondicional, amor, y comprensión para poder finalizar esta etapa tan importante en mi vida, te amo demasiado.
- A mi hija: **María Jimena,** que eres la nueva luz para mi vida, y el motivo de superación, llenas todos los días mi corazón de amor y alegría.
- A mis padres: **Carlos Alberto Morales Tecún:** gracias papito por ser tú mi ejemplo de perseverancia, por tu apoyo invaluable y tu amor.  
**María Antonia Secaida Barillas:** gracias por el regalo de vida que me diste, por tu amor y ternura.
- A mis hermanos: Ericka, Zaida, Charly, Wale, Evelin, Kike, Fátima, Russell, Mayra por su amor y apoyo constante, ustedes son los mejores hermanos que Dios me pudo regalar, cada uno es especial y único.
- A mis sobrinos: Danielita, Kimberly, Rocío, Elenita, Danielito, Jonathan, Alex, Edgar, Mónica, Gladys, Aby, Priscila, Sofía, Jacob, Carmencita, Menalie, Josué, Angie, Kevin, Luis por su cariño y alegría que irradian en nuestro Hogar.
- A mis familiares: Tios, primos, a mis suegros: Don Hugo y Doña Betty, gracias por sus consejos y cariño, a mis cuñados: Hugo Jr., Patty, Silvia, Sandi, Letty, Danielito, Humberto, Claudia, Edgar (+), Mardoqueo, Jason, Ageiro Lleyimi y Byron Roberto, gracias por su apoyo y comprensión, son como otros hermanos para mí.

A mis compañeros de promoción y amigos:

Por su cariño, amistad y apoyo en todo el transcurso de la carrera: Lottie, Vero, Marvin, Alfredo, Andrés, a mis compañeros de EPS, en especial a Vivian Aguilar, gracias nena por tu gran ayuda y amistad, por ser tan dulce y especial.

A mis catedráticos:

Por su apoyo y motivación, por los conocimientos compartidos, en especial al Lic. Erwin Leonel López Morán, muchas gracias por su orientación y apoyo.

A la Secretaría de Bienestar Social SBS

Por el empleo que me dio la oportunidad de superarme académica y profesionalmente.

A mis centros de estudios:

En especial a mi querida **Tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala**, a la Facultad de Ciencias Económicas y a la Escuela de Administración de Empresas por todos los conocimientos adquiridos, por darme la oportunidad de crecer y formarme como profesional en sus queridas aulas.

A todos ustedes y a quienes no menciono, les doy las gracias, porque han sido parte importante de mi vida y mi carrera, mi cariño y mi gratitud por siempre.

## ÍNDICE GENERAL

No.		Página
	INTRODUCCIÓN	i
<b>CAPÍTULO I</b>		
<b>CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO</b>		
1.1	MARCO GENERAL	1
1.1.1	Antecedentes históricos del Municipio	1
1.1.2	Localización y extensión	2
1.1.3	Clima	2
1.1.4	Orografía	3
1.1.5	Aspectos culturales y deportivos	3
1.2	DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA	4
1.2.1	División política	4
1.2.2	División administrativa	5
1.2.2.1	Concejo Municipal	5
1.2.2.2	Alcaldías auxiliares	5
1.2.2.3	Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-	5
1.3	RECURSOS NATURALES	6
1.3.1	Agua	6
1.3.2	Bosques	7
1.3.3	Suelos	7
1.3.3.1	Tipos de suelo	7
1.3.3.2	Usos del suelo	9
1.3.4	Flora	9
1.3.5	Fauna	9

1.4	POBLACIÓN	10
1.4.1	Total, numero de hogares y tasa de crecimiento	10
1.4.2	Por sexo, edad, grupo étnico y áreas geográficas por centro poblado	10
1.4.2.1	Por sexo	10
1.4.2.2	Por grupos de edad	11
1.4.2.3	Por grupo étnico	11
1.4.2.4	Por área geográfica	11
1.4.3	Densidad poblacional	12
1.4.4	Población Económicamente Activa –PEA-	12
1.4.4.1	Por sexo	12
1.4.4.2	Por área geográfica	13
1.4.4.3	Por actividad productiva	13
1.4.5	Migración	13
1.4.5.1	Inmigración	14
1.4.5.2	Emigración	14
1.4.6	Vivienda	14
1.4.6.1	Condiciones de las viviendas	14
1.4.7	Ocupación y salarios	15
1.4.8	Niveles de ingreso	15
1.4.9	Pobreza	15
1.4.9.1	Extrema pobreza	16
1.4.9.2	Pobreza no extrema	16
1.4.10	Desnutrición	16
1.4.11	Empleo	16
1.4.12	Subempleo	16
1.4.13	Desempleo	17
1.5	ESTRUCTURA AGRARIA	17
1.5.1	Tenencia de la tierra	17

1.5.2	Uso actual y potencial de la tierra	17
1.5.3	Concentración de la tierra	18
1.6	<b>SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA</b>	19
1.6.1	Educación	20
1.6.1.1	Alumnos inscritos por nivel, sector y área escolar	20
1.6.1.2	Tasa de cobertura educativa	20
1.6.1.3	Tasa de aprobación, repitentes y deserción	21
1.6.1.4	Personal docente	21
1.6.1.5	Alfabetización	22
1.6.2	Salud	22
1.6.2.1	Cobertura de salud	22
1.6.2.2	Morbilidad	22
1.6.2.3	Natalidad	23
1.6.2.4	Mortalidad	23
1.6.3	Agua	23
1.6.4	Energía eléctrica	24
1.6.4.1	Alumbrado público	24
1.6.4.2	Energía domiciliar	24
1.6.5	Drenajes y alcantarillado	24
1.6.6	Sistema de tratamientos de aguas servidas	24
1.6.7	Sistema de recolección de basura	24
1.6.8	Tratamiento de desechos sólidos	25
1.6.9	Letrinización y otros servicios sanitarios	25
1.6.10	Cementerios	25
1.7	<b>INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	25
1.7.1	Mercado	26
1.7.2	Vías de acceso	26
1.7.3	Puentes	26
1.7.4	Energía eléctrica comercial e industrial	26

1.7.5	Telecomunicaciones	27
1.7.6	Transporte	27
1.8	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	27
1.8.1	Organizaciones sociales	27
1.8.1.1	Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-	28
1.8.1.2	Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE-	28
1.8.1.3	Comités	28
1.8.2	Organizaciones productivas	28
1.9	FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO	29
1.9.1	Flujo comercial	28
1.9.2	Flujo financiero	29
1.10	ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	29
1.10.1	Actividad agrícola	30
1.10.2	Actividad pecuaria	30
1.10.3	Actividad artesanal	30
1.10.4	Actividad de comercios y servicios	30

## **CAPÍTULO II**

### **DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN**

2.1	MARCO LEGAL	31
2.1.1	Municipalidad	33
2.1.2	Gobierno municipal	34
2.1.3	Finalidad municipal	35
2.1.4	Funciones de la municipalidad	36
2.1.5	Servicios públicos municipales	38
2.1.6	Consejos de desarrollo	39
2.1.6.1	Consejo Municipal de Desarrollo	40
2.1.6.2	Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE-	41
2.1.6.3	Alcaldías comunitarias o auxiliares	42

2.2	DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO	42
2.2.1	Planeación	42
2.2.1.1	Plan Operativo Anual	43
2.2.1.2	Misión	43
2.2.1.3	Visión	44
2.2.1.4	Valores	45
2.2.1.5	Objetivos	46
2.2.2	Organización	46
2.2.2.1	Organigrama	47
2.2.2.2	Manuales	50
2.2.2.3	Autoridad	50
2.2.3	Dirección	51
2.2.3.1	Motivación	52
2.2.3.2	Liderazgo	52
2.2.3.3	Comunicación	52
2.2.4	Integración	53
2.2.4.1	Reclutamiento	53
2.4.2	Selección	54
2.4.3	Contratación	54
2.4.2	Inducción	54
2.2.5	Control	55

### **CAPÍTULO III**

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

3.1	PLANEACIÓN	57
3.1.1	Misión	57
3.1.2	Visión	58
3.1.3	Valores	58
3.1.4	Guía para elaborar una planificación estratégica	59

3.1.4.1	Características de la planificación estratégica	59
3.1.4.2	Proceso de planificación estratégica	60
3.2	<b>ORGANIZACIÓN</b>	68
3.2.1	Organigrama	68
3.3	<b>INTEGRACIÓN</b>	71
3.3.1	Reclutamiento	71
3.3.2	Selección	71
3.3.3	Contratación	72
3.3.4	Inducción	72
3.3.5	Capacitación	72
3.3.6	Motivación	73

## **CAPÍTULO IV**

### **REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL**

4.1	<b>FUENTES DE INGRESO MUNICIPAL</b>	74
4.1.1	Fuentes de financiamiento	74
4.1.2	Ingresos por servicios que brinda la Municipalidad a la población	77
4.2	<b>PROYECTOS EN EJECUCIÓN</b>	78
4.3	<b>NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL</b>	80
4.4	<b>PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS</b>	82
	<b>CONCLUSIONES</b>	84
	<b>RECOMENDACIONES</b>	86
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	
	<b>ANEXOS</b>	

## ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango, Transferencias del Gobierno Central-por Impuesto, Período: 2009 a septiembre de 2013, (Cifras en quetzales)	76

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango, Curva de Concentración de la tierra, Años: 1979, 2003 y 2013	19
2	Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango, Municipalidad de Malacatancito, Año 2013	33
3	Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango, Estructura Organizacional, Municipalidad de Malacatancito, Año 2013	48
4	Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango, Modelo de Gráfica de Gantt, Año: 2013	66
5	Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango, Propuesta Organigrama Estructural, Año: 2013	69

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango, Fuentes de Financiamiento, Año: 2013	75
2	Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango, Listado de Proyectos por Administración, Arrastre y 2013, Año: 2013	79
3	Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango, Necesidades de Inversión Social por Centro Poblado, Año: 2013	80
4	Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango, Cuadro de Priorización de Proyectos, Año: 2013	83

## **INTRODUCCIÓN**

La Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Facultad de Ciencias Económicas, aplica como método de evaluación final para optar al título de Economista, Contador Público y Auditor y Administración de Empresas, el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, por medio del cual los estudiantes conocen la situación social y económica del Municipio asignado y de acuerdo a los resultados obtenidos durante la investigación de campo, presentar las posibles soluciones a la problemática encontrada para mejorar el nivel de vida de los habitantes.

El presente informe permite conocer el estudio realizado en el municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango, durante el segundo semestre del año 2009, el tema individual es “Diagnóstico Administrativo Municipal”, el cual forma parte del informe colectivo “Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidades Productivas y Propuestas de Inversión”

El objetivo principal del desarrollo del tema individual es dar a conocer la situación actual de la administración municipal, conocer sus fortalezas y debilidades a través del proceso administrativo y plantear una propuesta a la problemática encontrada. Asimismo proporcionar información que pueda ser utilizada por las autoridades correspondientes encargadas del desarrollo social y económico del Municipio.

Para la elaboración de este diagnóstico fue necesario realizar el seminario general y específico, en la tercera fase donde se realizó el seminario inductivo previo al trabajo de campo, se elaboró el plan de investigación, boletas de encuesta, la cual se utilizó para recabar información necesaria en la visita preliminar y trabajo de campo al Municipio, entrevistas, tabulación de datos y análisis estadísticos.

Para efectos de presentación, el presente informe individual se estructura de la siguiente manera:

Capítulo I. presenta las características del Municipio: marco general, división político-administrativo, recursos naturales, población, estructura agraria, servicios básicos y su infraestructura, infraestructura productiva, organización social y productiva, flujo comercial y financiero y actividades productivas.

Capítulo II, describe el marco legal aplicable a las municipalidades, también el diagnóstico administrativo en sus fases: planeación, organización, integración, dirección y control, el cual permite conocer la situación actual de la Municipalidad.

Capítulo III, presenta la propuesta de solución a la problemática encontrada al momento de la investigación, la cual persigue ser una guía a las autoridades municipales para el logro de sus objetivos institucionales de una mejor manera

Capítulo IV, se identifica los requerimientos de inversión social que demanda la población a las autoridades municipales, así como la priorización de proyectos, para realizar una propuesta de proyectos de inversión social para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes.

La última parte del informe incluye las conclusiones, recomendaciones del diagnóstico, bibliografía consultada para la realización del presente informe y los anexos: Propuestas de Inversión, Manual de Organización y Manual de Normas y Procedimientos.

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

El presente capítulo permite conocer aspectos sociales y económicos del municipio de Malacatancito, del departamento de Huehuetenango, entre los cuales se pueden mencionar: marco general, división político-administrativa, recursos naturales, población, estructura agraria, servicios básicos y su infraestructura, infraestructura productiva, organización social y productiva, flujo comercial y financiero y resumen de actividades productivas.

### **1.1 MARCO GENERAL**

Describe las características del Municipio: antecedentes históricos, localización geográfica, extensión territorial, indicadores sociales, económicos, clima, orografía, aspectos culturales y deportivos.

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

El territorio ocupado actualmente por el Municipio, estuvo habitado por lo menos desde el período protohistórico, (entre 1,200 y 1,524 de la era cristiana). Cerca de la Cabecera Municipal, en la aldea Pueblo Viejo existen restos arqueológicos que pueden corresponder al original asentamiento de Malacatán, nombre oficial del Municipio que es un diminutivo españolizado, con el que durante mucho tiempo se conoció a esta localidad. Sin embargo, se dispuso cambiarle de nombre para diferenciarlo de Malacatán, del departamento de San Marcos, en lengua Nahuatl significa "junto a las malacates o huesos para hilar", de las voces molinia, torcer y caña, según indica el historiador Jorge Luis Ariolo<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Fundación Centroamericana de Desarrollo –FUNCEDE- Diagnóstico del municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango, Año 1995 Pág. 14

Bajo el nombre de Santa Ana Malacatán, durante el período colonial fue doctrina a cargo de los padres de Nuestra Señora de la Merced, y de dicha parroquia dependían los pueblos de Santa Bárbara, Colotenango, Ixtahuacán, San Gaspar Ixchil y San Ramón.

Durante muchos años la población se ha dedicado a la comercialización de madera, producción de ganado bobino y siembra de granos básicos. Esto ha permitido que se conserven tradiciones, creencias y prácticas socioculturales y económicas que les confieren identidad propia que integran y conviven con prácticas urbanas.

### **1.1.2 Localización y extensión**

El municipio de Malacatancito, se encuentra ubicado en la parte sur de la cabecera departamental de Huehuetenango y pertenece a la Región VII o Región Nor-Occidente del país. Colinda al norte con el municipio de Santa Bárbara y con la cabecera departamental, al sur con Santa Lucía la Reforma y San Bartolo, ambos del departamento de Totonicapán, al oeste con San Carlos Sija de Quetzaltenango, Sipacapa de San Marcos y Santa Bárbara de Huehuetenango.

Cuenta con una extensión territorial es de 258.56 kilómetros cuadrados, que representa el 3.49% del Departamento, con una altitud de 1,709 metros sobre el nivel del mar, las coordenadas de la Cabecera Municipal es de 15°, 14' 40" de latitud norte y 91° 29' 56" de longitud oeste.

### **1.1.3 Clima**

El clima tanto en el municipio como sus alrededores está considerado frío, en lo que respecta a la parte alta y templada en las comunidades de las partes bajas; la temperatura promedio oscila entre los 18 a 25 grados centígrados, con una

precipitación pluvial de 2,154 milímetros, son aproximadamente 160 días de lluvia comprendidos de mayo a octubre, y la humedad relativa que se presenta en el lugar oscila entre; una mínima de 73% y una máxima de 84%, con un promedio de humedad de 79%.

#### **1.1.4 Orografía**

El Municipio se encuentra en las cercanías de la Sierra de los Cuchumatanes, la cual se clasifica como montaña de tipo macizo, misma que se convierte en cordilleras que atraviesan gran parte del territorio del Departamento. La Cabecera Municipal está rodeada por tres cerros: Bolsón, Las Codornices y Tujup.

La mayor parte de la extensión territorial del Municipio tiene la característica de ser suelo forestal, montañoso, atravesado por un sistema orográfico cuyo eje es la Sierra Madre, sus intrincadas ramificaciones hacen el suelo irregular y áspero; con altas cumbres, así como grandes llanuras y profundos precipicios y barrancos, suaves colinas, caudalosos ríos y bosques.

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

La fiesta titular del Municipio se celebra del 23 al 26 de junio, en homenaje a Santa Ana, patrona del pueblo. El día principal es el 26, fecha en que la iglesia católica conmemora a la Señora Santa Ana, madre de la Virgen María.

Según el Sistema Nacional de Información Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, en el Municipio se encuentran los siguientes lugares sagrados, donde también existen vestigios arqueológicos: aldea Piache (piedras mayas), las Ruinas de Sarchil y Pueblo Viejo que se encuentran abandonadas.

La religión predominante es la católica, representada por el 60% de la población. La Cabecera Municipal cuenta con un estadio en donde se practica fútbol, asimismo existen cuatro canchas para practicar baloncesto. En el resto de centros poblados se encuentran 12 campos de fútbol y 10 canchas de básquetbol, el mantenimiento de la infraestructura está a cargo de la Municipalidad.

## **1.2 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA**

La división Político-Administrativa comprende la conformación de los centros poblados y los cambios adoptados dentro del Municipio y la forma de administración de los mismos.

### **1.2.1 División política**

Permite conocer el ordenamiento territorial del Municipio, en cuanto a la estructura de sus centros poblados.

Los cambios que ha sufrido el Municipio se analizan de acuerdo a los censos realizados por el Instituto Nacional de Estadística -INE-: año 1994 con cincuenta y tres centros poblados, 2002 con cuarenta y siete, mientras que el censo interno realizado por la Municipalidad en el año 2010 e investigación 2013 reporta ciento veintiún, (según punto de acta del libro auxiliar de sesiones extraordinarias del Honorable Concejo Municipal en el uso que a los folios del 136 al 139 aparece el acta No. 03-2009 de fecha 12-10-2009 en su punto segundo se oficializó el listado de centros poblados, con un total de ciento veintiún, publicado para dominio público en el Plan de Desarrollo Social Malacatancito Huehuetenango 2011-2025), lo cual significa un 39.84% de crecimiento de centros poblados del 2002 a la actualidad.

## **1.2.2 División administrativa**

La división administrativa está relacionada al ejercicio del poder local, representado por la Municipalidad. La estructura del Gobierno Municipal es la encargada de manejar los recursos financieros y humanos; de acuerdo al artículo 33 del Código Municipal, Decreto Número 12-2002, le corresponde al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del Municipio.

### **1.2.2.1 Concejo Municipal**

Es la máxima autoridad del Municipio; es el órgano superior, de carácter colegiado, de deliberación y decisión de los asuntos municipales; sin embargo, el Alcalde Municipal es el jefe de la administración municipal y de todos los empleados de la Municipalidad. Actualmente el Concejo Municipal está integrado por el Alcalde Municipal, Síndico Primero, Segundo y Suplente I, Concejal Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Suplente I y II.

### **1.2.2.2 Alcaldías auxiliares**

El Municipio no cuenta con alcaldías auxiliares en las aldeas, los Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE–, funcionan como tal, a través de sus Presidentes, que son el enlace entre la comunidad y la Municipalidad, a excepción de la aldea Xepón Grande, que no ha elegido a sus representantes.

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

Está integrado por el presidente, que es el Alcalde Municipal, los representantes del Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE- de cada Aldea, un representante de las entidades públicas y de apoyo con presencia en la localidad y representantes de las entidades civiles que sean convocados.

### **1.3 RECURSOS NATURALES**

Los recursos naturales de una región son “todos aquellos bienes que ofrece la naturaleza, los cuales pueden ser objeto de manejo, explotación y aprovechamiento por parte del ser humano, razón por la cual se convierten en bienes económicos”<sup>2</sup>. Según el uso que se haga de los recursos naturales, éstos pueden aumentar o disminuir, lo cual beneficia o perjudica a los habitantes de determinado lugar, entre los cuales se puede mencionar: agua, bosques, suelos, fauna, flora, minas y canteras.

#### **1.3.1 Agua**

El municipio de Malacatancito forma parte de la sub cuenca del río Sarchil. Se puede encontrar una significativa cantidad de fuentes hídricas que contribuyen a la humedad y fertilidad de los suelos.

Según se observó en la investigación realizada, la mayoría de ríos se encuentran altamente contaminados por la falta de educación de la población, quienes arrojan los desechos (basura) en calles y terrenos, los cuales finalizan en las corrientes de fuentes hídricas. A esto se une el incremento de aguas servidas sin tratamiento que se generan en el casco urbano.

De acuerdo a entrevistas realizadas, existen nueve ríos que presentan afluente tanto en época lluviosa como en época seca, éstos son: Púcal, Sarchil, Hondo, Malacatancito, Cácum, Cancábal, Malá, Cuilco y Atonal. También cuenta con quebradas y arroyos que durante el mes de octubre de 2013 se pudieron visualizar: Las Peñas, Los Horcones, Piedras Negras, Pino Solo y Rio Chiquito y los arroyos: El Miche, Guacán, Las Peñas y Tuicicán.

---

<sup>2</sup> José Antonio Aguilar Catalán, Método para la Investigación del Diagnóstico Socioeconómico (Pautas para el desarrollo de las regiones, en países que han sido mal administrados). Guatemala enero de 2012, Pág., 39.

### **1.3.2 Bosques**

Se registran grandes áreas boscosas mixtas, siendo las coníferas y latifoliadas las clases predominantes; el pino (*Pinus*) es el árbol más representativo en toda el área. Las partes altas e inclinadas son las áreas forestales de mayor extensión. Con base a entrevistas realizadas durante el estudio, se establece que los bosques no han sufrido deterioro significativo, en virtud de que se hacen esfuerzos constantes por realizar proyectos de reforestación, de ahí que la edad de los árboles es relativamente joven.

### **1.3.3 Suelos**

En el municipio de Malacatancito la población dedica la mayor parte de su territorio a actividades productivas de agricultura tradicional y en algunas aldeas al pastoreo de ganado bovino como el caso de aldea Concepción La Cal.

La mayoría de suelos del territorio se encuentran en relieve de ondulado a escarpado, encontrándose partes inclinadas y muy inclinadas con pendientes mayores de 45%; característica muy común en las aldeas de Río Hondo, Cieneguillas y Pueblo Viejo.

#### **1.3.3.1 Tipos de suelo**

Los suelos se clasifican para establecer su capacidad productiva, también para definir las características que influyen en la disminución de la productividad, como lo son los grados de erosión y las pendientes de los terrenos. Según la clasificación de reconocimiento de los suelos de la República de Guatemala, dentro de los tipos o series de suelo que se pueden encontrar en el Municipio están: Salamá, Sacapulas y Quiché.

Según la clasificación agrologica que utiliza el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos de Norte América, en Malacatancito se registran los suelos de clase III, VI, VII y VIII, los cuales se detallan a continuación:

- **Clase III**

Estas son tierras cultivables sujetas a medianas limitaciones, aptas para riego con cultivos muy rentables, topografía ondulada o levemente inclinada, productividad mediana si se utilizan prácticas intensivas de manejo. Esta clase cubre un total de 202.55 manzanas, que equivale a un 1% del total del suelo.

- **Clase VI**

Son tierras no cultivables, a excepción de cultivos perennes y de montaña, principalmente para fines forestales y pastos, con factores limitantes muy severos de topografía, profundidad y rocosas, topografía ondulada fuerte o quebrada y fuerte pendiente. Posee una extensión de 1,358.84 manzanas, equivalentes a un 7% de la totalidad del suelo.

- **Clase VII**

Tierras no cultivables, idóneas para uso de explotación forestal, de topografía muy fuerte y quebrada con pendientes muy inclinadas. Esta clase de suelo la conforman 16,668.54 manzanas, cantidad que alcanza el 88% del territorio.

- **Clase VIII**

Las tierras dentro de esta clasificación no son aptas para cultivos. Solamente se pueden utilizar para parques nacionales, recreación, vida silvestre y protección de cuencas hidrográficas (áreas protegidas). Abarca 759.89 manzanas, lo que corresponde a un 4% del suelo.

### **1.3.3.2 Usos del suelo**

En su mayoría el suelo del Municipio es destinado al cultivo agrícola, bosque y otras partes sin vegetación. En las partes menos inclinadas son utilizadas como potreros y en algunos casos son protegidas contra la erosión.

### **1.3.4 Flora**

Está comprendida por el conjunto de plantas y organismos vegetales que existen en el Municipio, son de vital importancia para la población debido a que evitan la erosión y brindan fertilidad en los suelos, regulan el escurrimiento del agua, de su fruto obtienen alimento para consumo y la venta, obtienen beneficios medicinales, ayuda a descontaminar el aire y proporcionar oxígeno.

Entre la flora se pueden observar especies arbustivas como: izote, higuero, escobillo, campana, níspero; especies arbóreas: limón, naranja, anona, eucalipto, ciprés, pino de ocote, pino colorado, palo negro, encino; especies herbáceas como: manzanilla, ayote, güisquil, maíz, frijol, cilantro, epazote, hierba mora, tomate y pasto.

### **1.3.5 Fauna**

Es el conjunto de especies animales que existen en el Municipio, pueden encontrarse animales domésticos y silvestres. Entre los animales domésticos se mencionan: perros, gatos, conejos, pericas australianas, tortugas; entre otros animales de los cuales se obtienen beneficios están: vacas, toros, cabras, cerdos, patos, chompipes, gallinas, gallos, caballos, ovejas y bueyes. Entre los animales silvestres existen sapos, ranas, serpientes, ratones, conejo de monte, lagartijas y el sanate.

## **1.4 POBLACIÓN**

Es el número total de personas que habitan en un área específica que forman una nación y es el elemento primordial de todo centro poblado.

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

Según el Instituto Nacional de Estadística -INE- y el Plan de Desarrollo Municipal de Malacatancito para el 2013, "la tasa de crecimiento poblacional de Municipio, por el INE es 1.76%".<sup>3</sup> Las proyecciones realizadas en base a los datos del Instituto Nacional de Estadística -INE-, indican que para el año 2013 la población es de 25,403 habitantes, distribuidos en 5,081 hogares.

### **1.4.2 Por sexo, edad, grupo étnico y área geográfica por centro poblado**

Estos rubros representan las características básicas de la población e indican el grado de organización en que se compone; también explica cómo ha cambiado durante el tiempo dicha estructura y el comportamiento demográfico futuro.

#### **1.4.2.1 Por sexo**

La población por sexo del Municipio, para el Casco Urbano, la Aldea Pueblo Viejo, Cácum y Río Hondo continúa la tendencia en un crecimiento continuo para cada año, según los censos donde se logra estimar la cantidad de habitantes al período que corresponde a la investigación.

Caso contrario para la Aldea Chócal, Quiaquizuyal, San Ramón y Xepón Grande la población de hombres aumentó en porcentaje y el de mujeres disminuyó. De acuerdo al X Censo Nacional de Población 1994 y al XI Censo Nacional de Población 2002, en comparación y la proyección del año 2013, la población de la

---

<sup>3</sup> SEGEPLAN DPT (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Dirección de Planificación Territorial) 2011. "Plan de desarrollo de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango 2011-2025". Guatemala, 13p.

Aldea Malá, Piache, Púcal y Chiaque, sufrió modificación, pues antes predominaba el sexo femenino y ahora es sexo masculino.

La Aldea Cancábal, Cieneguillas y Concepción la Cal también cambió en el año 1994 la población que resaltaba era de sexo masculino, mientras que el año 2002 y proyección del año 2013, la población predominante es de sexo femenino.

#### **1.4.2.2 Por grupos de edad**

Este indicador muestra que tan joven es una población. La estructura de edad de los censos de 1994 y 2002, comparados con la proyección del 2013, se constató que la edad predominante entre las aldeas del Municipio son las del rango de entre 15 a 64, se encuentra en la edad donde la fuerza para trabajar es más provechosa; el segundo grupo más importante fue el de 07 a 14 años, menores de edad quienes están bajo el régimen educativo.

#### **1.4.2.3 Por grupo étnico**

El Municipio cuenta con un pequeño conjunto de habitantes indígenas pertenecientes al grupo maya quiches y mam en las aldeas de Rio Hondo, Cieneguillas, Pueblo Viejo, Quiaquisuyal, Xepón Grande y Xepón Chiquito.

En el Municipio prevalece la población no indígena al comparar el censo de 1994 y el trabajo de investigación de 2013. En 1994 alcanza 74% , mientras que el 26% representa los grupos indígenas, con una diferencia de 5,379 habitantes.

#### **1.4.2.4 Por área geográfica**

Se establece que el área urbana se ubica en la Cabecera Municipal (16%) y el área rural está conformada por los caseríos, aldeas y parajes (84%) que por sus características no cuentan con los servicios mínimos en sus viviendas, con base

en cada uno de los censos elaborados por el Instituto Nacional de Estadística – INE-.

#### **1.4.3 Densidad poblacional**

Se refiere al número de habitantes de una región o país por kilómetro cuadrado, es un indicador que experimenta variaciones a causa del incremento de la población. Se establece que en el año 2013 el Municipio tiene un incremento del 39% (38 personas por Km<sup>2</sup>) en comparación con el año 2002, lo cual conlleva a mayores requerimientos de infraestructura, necesidades de inversión social, servicios básicos y desempleo.

#### **1.4.4 Población Económicamente Activa -PEA-**

Es aquella comprendida entre las edades de 7 a 64 años, que ejerce una ocupación o la busca activamente, la integra los empleados y desempleados. La PEA se concentra en el área rural con predominio de los hombres, debido a que la actividad agrícola representa la mayor fuente de empleo; mientras que las mujeres se dedican a los oficios domésticos.

Según Censo 2002 registró un aumento del 37% con relación al Censo 1994; mientras que la proyección al año 2013 refleja un incremento del 39% en comparación al Censo 2002. La encuesta 2013 indica que la población económicamente activa del Municipio es de 641 personas.

##### **1.4.4.1 Por sexo**

Según la proyección con datos del Instituto Nacional de Estadística -INE- para el año 2013, la Población Económicamente Activa de hombres es de 5,985 en tanto que mujeres de 1,890 personas.

#### **1.4.4.2 Por área geográfica**

Según datos de la investigación, la población encuestada en el área rural corresponde al 66% de la PEA total, mientras que en el área urbana 34%.

#### **1.4.4.3 Por actividad productiva**

Del total de población económica 39.56% es activa, de los cuales 76.32% son hombres, quienes se dedican principalmente a las actividades agrícolas, comerciales y en menor porcentaje a actividades administrativas en el sector público y privado, solamente 23.68% son mujeres que realizan trabajos fuera de sus hogares, por diferentes factores como la falta de empleo y la cultura, además de encargarse de realizar las actividades domésticas. El 60.44% corresponde a la población económicamente inactiva, dentro de la cual se encuentra los niños y jóvenes, adultos con discapacidades, amas de casa y personas desempleadas.

Otras de las actividades importantes en el Municipio: la construcción con 2.8%, transporte, almacenamiento y comunicaciones 7.6% y Servicios comunales, sociales y personales que representan 7.7% de la población económicamente activa.

#### **1.4.5 Migración**

Es el movimiento geográfico que realizan las personas con el fin de establecer su residencia fuera de las fronteras en una manera permanente o semipermanente, cambiando radicalmente su domicilio.

El saldo migratorio para el año 2002 es de 3,361 personas y según la proyección 2013 es de 3,530 personas, ambos con valor negativo, la investigación de campo realizada en el 2013 muestra la misma tendencia; esto indica que salen más personas del Municipio, en relación a las que ingresan a su territorio.

#### **1.4.5.1 Inmigración**

De acuerdo a los datos que se obtuvieron de la encuesta, 10% proviene de otro lugar ajeno al Municipio, dentro de los Departamentos que se encuentran: Totonicapán, Quiché, Quetzaltenango y la Ciudad Capital. En el año 2002 la tasa de inmigración fue de 44 inmigrantes por cada 1,000 habitantes en el Municipio, por lo cual tuvo un incremento de 2 personas por cada 1,000, respecto al año 2013 la tasa de inmigración fue de 46 personas por cada 1000 habitantes.

#### **1.4.5.2 Emigración**

Del total de las familias encuestadas 96 personas habitan en otro Municipio o Departamento, lo que representa un total de 5.36% de la población entrevistada. La mayoría de la población emigra hacia los Estados Unidos de América, México y la Ciudad Capital, en forma temporal o permanente, la causa principal es la dependencia que tiene la mayoría de las personas al sector agrícola.

#### **1.4.6 Vivienda**

La situación es precaria y hacinamiento, debido a que la relación entre el número de personas es mayor al espacio o número de cuartos disponibles. Para el año 2002 la proporción de poseer una casa propia es 92%, que disminuye a 85% en 2013, también se debe a un incremento de hogares.

##### **1.4.6.1 Condiciones de las viviendas**

Según la encuesta realizada en el Municipio, se determinó que 61% de viviendas las paredes son construidas con adobe, 30% con block, 1.3% con ladrillo y un 7.8 de otros materiales; 51% del techo con lámina, 46% teja y 3% de concreto. En cuanto al piso, 28% es de tierra, 60% de cemento y 12% posee piso cerámico.

#### **1.4.7 Ocupación y salarios**

La actividad con más ocupación laboral es la agricultura a pesar que las tierras no son aptas, sin embargo es necesario cultivarlas para el sostenimiento de las familias, aunque los rendimientos sean muy bajos. Debido a tales circunstancias las personas tienen ocupaciones secundarias o complementarias para el sostenimiento del hogar como: el pastoreo, cuidado de aves para su consumo, trabajos artesanales; esta situación hace que vivan en estado de pobreza y pobreza extrema.

Según datos de encuesta, se determinó que el salario por jornal en el Municipio es de Q. 50.00 diarios, y en comparación con el salario mínimo vigente Q 71.40, existe una diferencia de Q. 21.40, esto durante el período sujeto a investigación.

#### **1.4.8 Niveles de ingreso**

De la población, 25% percibe menos de Q. 450.00 al mes, muy por debajo del salario mínimo, 28% percibe un ingreso mensual menos de Q. 900.00 y 17% menos de Q. 1,350.00. Cada vez es menos la población que percibe ingresos mayores, situación que enmarca y pone en relieve la pobreza predominante en la mayoría de las familias del Municipio.

#### **1.4.9 Pobreza**

Para el año 2002 el Municipio tenía un nivel de pobreza del 76% según la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- y 93% en 2013 según datos de investigación, evidenciado por los bajos niveles de ingreso y las condiciones precarias de vida.

#### **1.4.9.1 Extrema pobreza**

En el año 2013, según la investigación de campo realizada, 70% de la población vive en condiciones de extrema pobreza; sin embargo, la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN- indica 47% al año 2002.

#### **1.4.9.2 Pobreza no extrema**

Los datos reflejados según encuesta muestran que existe 23% de población en pobreza no extrema, mientras que la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN- indica que es de 29% al año 2002.

#### **1.4.10 Desnutrición**

El Municipio se encuentra en mediano riesgo, la Organización Mundial de la Salud (OMS) establece como aceptable 2.5% de prevalencia para una población normal. Malacatancito ocupa el lugar 28 a nivel departamental, los niños están en desventaja por tener además una disminución en su capacidad de aprendizaje, desempeño físico y sistema inmunológico.

#### **1.4.11 Empleo**

Al momento de la investigación los trabajadores comercializan su capacidad en el denominado mercado laboral, que está regulado por las potestades del Estado para evitar conflictos. Se determinó que 6% de la población en edad de trabajar se encuentra sin empleo y 94% dispone de un trabajo asalariado.

#### **1.4.12 Subempleo**

Incluye a las personas que, aunque estén ocupadas, laboran menos de la jornada ordinaria de trabajo. A nivel nacional, cerca del 17% de la PEA se encuentra en condiciones de subempleo visible. Según la investigación realizada, en el Municipio existe un 38% de personas poseen un trabajo

temporal y desean uno formal, 6% trabaja menos de la jornada ordinaria de trabajo, encontrándose en condiciones de subempleo.

#### **1.4.13 Desempleo**

Está constituido por las personas que no tienen trabajo en un período de tiempo objeto de estudio y que lo busca en forma activa o por primera vez, Según los resultados obtenidos en la ENEI 2013 la tasa de desempleo abierto alcanzó a nivel nacional 3.2%, para el Municipio del total de la población encuestada 6% se encuentra en condiciones de desempleo.

### **1.5 ESTRUCTURA AGRARIA**

Se integra por los regímenes de tenencia, concentración y uso de la tierra, factores que influyen en la situación socioeconómica de la población. Tuvo su origen en la colonización y ha sido causa de serios conflictos debido a que la distribución de la tierra en el país es deficiente y desigual.

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

La mayoría de la población cuenta con tierra propia y una mínima parte que no es explotada por el propietario, es dada en arrendamiento a los agricultores. Al comparar cifras del Censo Agropecuario de 1979, 2003 y muestra 2013, se refleja que la tenencia de la tierra se concentra en manos de los propietarios en 99.00%, 95.00% y 84.00% quienes la aprovechan para cultivar los distintos productos agrícolas que sustentan la economía del Municipio, denominándose pequeños productores por las características que presentan los procesos productivos que desarrollan.

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

En el municipio de Malacatancito la población dedica aproximadamente 22.28% de su territorio a actividades productivas de agricultura tradicional y de bajo

riesgo, principalmente para autoconsumo particularmente el maíz, frijol, frutas y hortalizas. Sin embargo en otras partes del Municipio en tierras medias se puede cosechar, cebolla, trigo, chile pimiento, tomate, chilacayote, café, zanahoria, brócoli, coliflor, ejote, naranja y limón entre otros, utilizando 1% de capacidad.

### 1.5.3 Concentración de la tierra

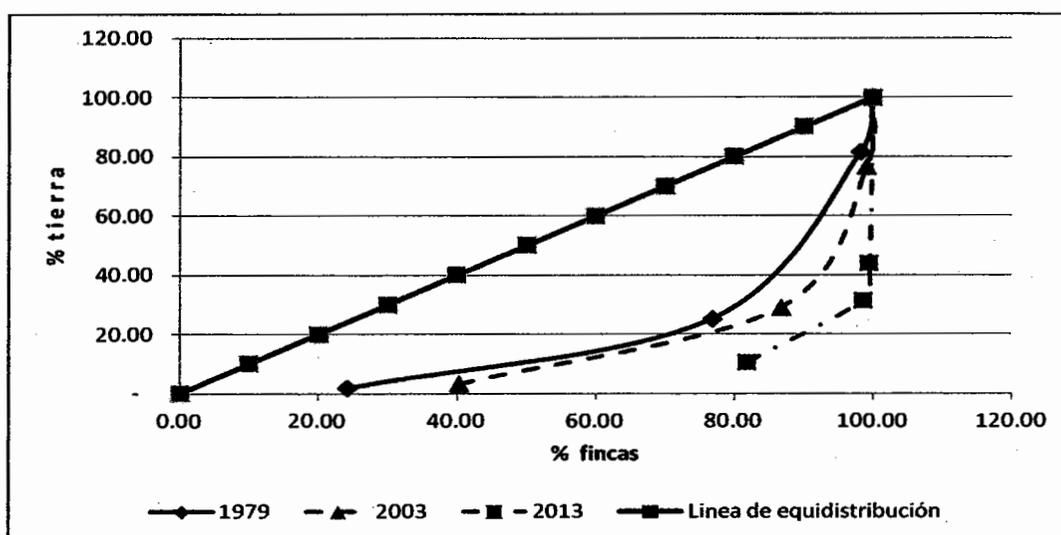
La investigación de campo revela el predominio de los minifundios (microfincas y fincas subfamiliares) al comparar las cifras relativas de la muestra con el Censo Agropecuario de 1979 y 2003 se evidencia que la estructura de tenencia de la tierra se mantiene igual, manifestada en la concentración de pequeñas extensiones de tierra en muchas manos.

Matemáticamente se puede medir mediante el coeficiente de Gini, que expresa el desequilibrio de la distribución en relación con la población, la fórmula de cálculo es la siguiente:

$$\text{Coeficiente de Gini} = \frac{\text{Sum } X_i (Y_{i+1}) - \text{Sum } Y_i (X_{i+1})}{100}$$

Al realizar una comparación entre los coeficientes (59.48 año 1979, 69.19 año 2003 y 82.99 año 2013) se concluye, que en el periodo de estudio, la concentración de la tierra ha disminuido, como consecuencia del fenómeno de la atomización derivado de las costumbres familiares y el crecimiento de la población. Su representación gráfica se realiza por medio de la Curva de Lorenz, que ilustra el comportamiento de ésta.

**Gráfica 1**  
**Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango**  
**Curva de concentración de la tierra**  
**Años: 1979, 2003 y 2013**



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

Entre más distante esta la curva de distribución de la línea de equidistribución, la tierra está más concentrada, se puede observar que en el Municipio se reparte entre muchos propietarios de microfincas y fincas subfamiliares, (76.80% y 86.68%). En relación a la extensión, al año 1979, 25.10% la conformaban al año 2003 ocupan 28.97% de la superficie; en 2013 estos mismos representan 98.28% y 31.47%.

## 1.6 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA

El Municipio cuenta con servicios públicos que son otorgados por diferentes instituciones de carácter gubernamental, municipal y algunas entidades que prestan otro tipo de asistencia a la población.

### **1.6.1 Educación**

Es uno de los derechos de todo ser humano, básico para el desarrollo de la sociedad y uno de los pilares para la superación de una población; este es un servicio que debe ser brindado gratuitamente por parte del Estado.

El Ministerio de Educación, en cumplimiento de la política educativa 2008-2011, en uno de sus ejes transversales, se incluye la descentralización de servicios, por ello se cuenta con una sede en el Municipio, la cual vela por el cumplimiento de las políticas educativas en el período escolar y además tiene como principal función el registro y matriculación de los alumnos.

#### **1.6.1.1 Alumnos inscritos por nivel, sector y área escolar**

Al realizar un comparativo del nivel primario con el básico se observó una reducción considerable de estudiantes, la relación de participación de hombres es de 51% y mujeres 49%, denota una mayor participación del hombre en este nivel, contrario al nivel primario se concentra este tipo de educación en el área urbana.

#### **1.6.1.2 Tasa de cobertura educativa**

Esta refleja el porcentaje de cobertura en el Municipio y como ha cambiado en el transcurso del tiempo. Según el Ministerio de Educación la edad escolar empieza a los cinco años en el nivel pre-primario y termina a la edad de 18 años en el nivel superior.

Para el nivel de preprimaria la cobertura en el año 2010 era del 55% de la población que asistían a clases, y un 45% que no asiste a clases, pero para el año 2013 la población que asistía a clases era del 59% se superó esta cobertura en un 4% con respecto al año 2010 este fenómeno, se debe al incremento de alumnos inscritos y al incremento en la infraestructura educativa.

Para el nivel primario su cobertura era del 100% es el nivel con mayor demanda desde el año 2010, para el año 2013 presento un incremento del 4% con respecto al año 2010, debido a la alta población que presenta la estructura de edad del rango de siete a quince años. Su alta cobertura se debe al incremento de infraestructura educativa. En cuanto al nivel básico su cobertura era 58% para el año 2010 su cobertura presentó un incremento de 5% en el año 2013 con respecto al año 2002.

Para el nivel de diversificado en el año 2010 la cobertura fue de 16% y para el año 2013 presentó una disminución del 2% debido a la carencia de establecimiento en el municipio.

### **1.6.1.3 Tasa de aprobación, repitentes y deserción**

Del total de desertores en el año 2012 se estima que 60% corresponde al nivel educativo primario, porcentaje que se considera alto en relación con los demás niveles, sin embargo comparado con el año 2010 ha disminuido 5%, debido a programas para incentivar a los padres de familia a no retirar a sus hijos del estudio, como "Mi Bono Seguro", el cual lleva un control de la asistencia y si estos acumulan cinco faltas, la ayuda monetaria se suspende.

### **1.6.1.4. Personal docente**

Según resultados de la investigación, tanto el área rural y urbana incrementó el número de maestros del 2003 al 2013 a 106, en comparación al año 1994. La falta de programas de capacitación para docentes limita la capacidad de transmitir los conocimientos a los alumnos de los diferentes niveles educativos.

#### **1.6.1.5 Alfabetización**

Para el año 2008, el índice de analfabetismo era de 18%, 15% año 2009 y 10% año 2012, los hombres y mujeres presentaban la tendencia de no saber leer ni escribir, pero ha disminuido gracias a la atención de políticas de alfabetización para los pobladores.

#### **1.6.2 Salud**

Los servicios de salud son prestados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS–, mediante dos Puesto de Salud Fortalecidos: uno en la cabecera municipal y otro en la aldea Pueblo Viejo, además existe el apoyo de la Prestadora de Servicios de Salud Eb'yajaw.

##### **1.6.2.1 Cobertura de salud**

La cobertura de salud en forma desagregada indica que 59% de la población asiste a un puesto de salud, representa una demanda alta por falta de recursos económicos tanto de la población como del Municipio para atraer inversión y construir mejores centros de asistencia pública; esto ocasiona que los habitantes se encuentren en la imposibilidad de asistir a un mejor servicio; 12% de la población consulta un médico particular y 29% tiene la posibilidad de asistir al Hospital Nacional en caso de emergencia.

##### **1.6.2.2 Morbilidad**

Para el año 2011, las enfermedades que presentan porcentajes de morbilidad son: amigdalitis aguda, 23% hombres y 20% mujeres, parasitosis intestinal sin otra especificación con 22% y 16% en hombres y mujeres respectivamente.

En cuanto al año 2012 la tasa general de morbilidad Infantil, según los casos reportados es de 238 niños por cada 1,000 habitantes. De acuerdo a la

investigación, la mayor causa de morbilidad lo constituye las gastrointestinales con 70% en general, seguido a las respiratorias con 25%.

### **1.6.2.3 Natalidad**

En el Municipio se presentaron 24 nacimientos por cada 1,000 habitantes, en el año 2006, a comparación del 2012 que se registraron 29 nacimientos. Esto significa que las políticas implementadas para el control de la planificación familiar, educación sexual y reproductiva, han dado resultados positivos para satisfacer las necesidades de la salud integral familiar.

### **1.6.2.4 Mortalidad**

El informe sobre las causas de mortalidad general, según las características vitales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-, indican que la tasa de mortalidad general es de cuatro muertes por cada 1,000 habitantes, 54% sexo masculino y 46% femenino. La tasa de mortalidad infantil de niños menores de 1 año es 12 muertes por cada 1,000 personas, 15.79% por enfermedad cerebro vascular, 9.21% neumonía y bronconeumonía y 9.21 infarto agudo del miocardio.

### **1.6.3 Agua**

Según datos de encuesta, el porcentaje de hogares con servicio es del 100%, para el área urbana y un 47% para el área rural, reflejando un incremento de cobertura de 14% y 11% respectivamente, con relación al 2002. Los centros poblados que no poseen servicio de agua son: aldea San Ramón, Cancábal, Quiaquizuyal y Pueblo Viejo, la adquieren de pozos artesanales, nacimientos; en invierno recolectan el agua de lluvia en cisternas para utilizarla durante el año.

#### **1.6.4 Energía eléctrica**

Este servicio es fundamental en el desarrollo de cualquier población, básico para la comunicación y la implementación de maquinarias.

##### **1.6.4.1 Alumbrado público**

La tarifa fija del servicio es de Q 30.89 mensual; se observó que el Casco Urbano tiene una cobertura casi total, mientras que el área rural solamente 54% posee dicho servicio.

##### **1.6.4.2 Energía domiciliar**

El Municipio cuenta con 1,812 hogares con este servicio, proporcionado por la empresa Distribuidora de Electricidad de Occidente S.A -DEOCSA-, con una tarifa de Q 0.60 por kilovatio por hora mas el Impuesto al Valor Agregado –IVA-, con una cobertura a nivel rural de 45% y un 94% a nivel urbano, según encuesta realizada.

#### **1.6.5 Drenajes y alcantarillado**

Según datos proporcionados por la Municipalidad, en el año 2013 la cobertura del área urbana es 100% en la cabecera municipal y del área rural únicamente la aldea Cécum con 60%.

#### **1.6.6 Sistemas de tratamientos de aguas servidas**

El Municipio no cuenta con un sistema de tratamiento de aguas servidas, por lo que el agua de los drenajes y alcantarillados desemboca en los ríos y quebradas que recorren todo el Municipio.

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

Este servicio existe únicamente en la cabecera municipal, lo utiliza 70% de viviendas, con una tarifa municipal de Q 15.00 mensuales; con un vehículo tipo

camión que hace un recorrido semanal para la recolección; el resto de la población lo entierra o utiliza terrenos baldíos y las riveras de los ríos, en muchos casos utilizan toneles y los queman para deshacerse de los mismos.

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

El municipio de Malacatancito no cuenta con una planta para el tratamiento de desechos sólidos, lo que ocasiona mayor contaminación en ríos, quebradas, calles y aire, entre otros, esto hace que la población se exponga a enfermedades.

#### **1.6.9 Letrinización y otros servicios sanitarios**

Los datos obtenidos por el Censo Municipal del año 2010 muestran un incremento en la cobertura de inodoro conectado a drenajes del 16% con respecto al año 2002. Se determinó que las organizaciones no gubernamentales (INTERVIDA) han promovido la utilización de pozos ciegos y fosas sépticas para la eliminación de desechos sólidos.

#### **1.6.10 Cementerios**

El Municipio cuenta con 19 cementerios, 01 en la cabecera municipal y 18 en el área rural; estos últimos no cuentan con muro perimetral ni portones que los separe de los caminos principales, carecen de una estructura adecuada, sin mausoleos que contengan ataúdes, féretros o sarcófagos, porque a los difuntos los envuelven en tela, cartones u otros depósitos para luego ser sepultados bajo tierra.

### **1.7 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA**

Permite conocer las diferentes construcciones e instalaciones productivas que la población utiliza para el desarrollo de sus actividades; en el Municipio es de tipo

tradicional, conformado por vías de acceso, energía eléctrica, telecomunicaciones y transporte.

#### **1.7.1 Mercado**

No existe una instalación destinada para localizar el mercado municipal, sin embargo, los pobladores han establecido el día domingo como día de plaza, para lo cual utilizan el parque municipal y sus alrededores para realizar sus transacciones comerciales.

#### **1.7.2 Vías de acceso**

El municipio de Malacatancito, posee tres entradas principales: en el kilómetro 245.8, 247.7 y 248.2 sobre la carretera interamericana CA-1; las cuales están asfaltadas; pero algunas comunidades aún tienen carreteras de terracería.

#### **1.7.3 Puentes**

Constituyen un elemento importante en el desarrollo de la economía de la región, 87% de ellos tienen estructura de concreto y 13% son de madera "tipo hamaca".

#### **1.7.4 Energía eléctrica comercial e industrial**

El servicio que abastece a la población es generado por el sistema regional de San Ildefonso Ixtahuacán de la Empresa Distribuidora de Electricidad de Occidente, Sociedad Anónima, (DEOCSA), se presta por medio de postes y cables de tendido eléctrico, así como los respectivos transformadores y contadores, en la mayoría de los casos prestan servicio de 110 voltios, sin embargo poseen capacidad para 220 voltios.

### **1.7.5 Telecomunicaciones**

El Municipio cuenta con una radioemisora comunitaria con cobertura a nivel local, con respecto a la telefonía, se ubican 25 líneas fijas domiciliarias y dos líneas comunitarias, posee servicio de correo, no circula ningún diario escrito en la localidad, los periódicos Prensa Libre y Nuestro Diario se pueden adquirir únicamente en el mercado regional.

### **1.7.6 Transporte**

El servicio del transporte extraurbano es constante desde la cabecera departamental de Huehuetenango hacia la cabecera departamental por varias empresas, el costo del pasaje es de Q. 5.00.

Además existe el transporte que se dirige con rumbo al departamento de Quetzaltenango y Guatemala, pasando contiguo al municipio de Malacatancito y viceversa, transporte frecuente durante todo el día y disposición del mismo cada 30 minutos. Las comunidades que no tienen accesibilidad por esta vía se comunican por carreteras de terracería y el transporte es facilitado por pick-up fleteros.

## **1.8 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA**

Existen pocas organizaciones sociales que apoyan a la población, por lo que existen pocos grupos sociales. En el sector productivo, solo se detectó dos organizaciones que tienen como fin buscar mejores oportunidades, diversificar la producción y elevar los niveles de competitividad para incrementar el ingreso de los productores agrícolas y así generar mayor cantidad de ganancias y empleos.

### **1.8.1 Organizaciones sociales**

Son todos aquellos grupos que se integran con el fin de mejorar las condiciones de bienestar para la comunidad.

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

Son organizaciones que integran el Sistema de Consejos de Desarrollo, a nivel de Municipio, son formas en que la población participa en la gestión pública. Su creación, integración y funciones tienen base legal en el decreto 11-2002, Ley de Consejos de Desarrollo, del congreso de la República de Guatemala y el acuerdo gubernativo 461-2002, Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.

### **1.8.1.2 Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-**

Estas organizaciones representan el nivel comunitario del Sistema de Consejos de Desarrollo, se cuenta con 17.

### **1.8.1.3 Comités**

Son creados por la necesidad de las comunidades de agruparse, con el objetivo de buscar un beneficio social o alguna mejora en la infraestructura productiva, para lo cual plantean soluciones a las autoridades municipales, tienen vigencia de dos años; en la actualidad se encuentran registrados 20, como: comité en pro de agua potable, servicio de energía eléctrica, carreteras, puentes, mercado, cementerios, salud, escolares, desarrollo integral y construcción de cancha polideportiva.

## **1.8.2 Organizaciones productivas**

Se encuentran solamente dos: la Asociación de Desarrollo Integral Mujeres Malacatecas por un Futuro Mejor –ADIMFUM y la Asociación de Ganaderos Malacatecos –ADIGMA-.

## **1.9 FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO**

Está integrado por el movimiento comercial y financiero dentro del Municipio.

### **1.9.1 Flujo comercial**

Está constituido por las importaciones que realiza, debido a su escasa producción y altos precios dentro del área como: insumos, herramientas y equipo para la producción agrícola, pecuaria y artesanal; frutas, verduras y alevín de tilapia; materiales de construcción, juegos pirotécnicos, abarrotos, medicinas y útiles escolares los cuales provienen de la cabecera departamental de Huehuetenango, Quetzaltenango, San Marcos y la Ciudad Capital.

También las exportaciones que realiza para mejorar la economía; productos agrícolas: café, maíz y frijol; productos pecuarios: ganado bovino y sus derivados, productos artesanales: piedra de moler, que egresan para la cabecera departamental de Huehuetenango y Totonicapán.

### **1.9.2 Flujo financiero**

La población del Municipio tiene acceso a servicios financieros únicamente a través del Banco de Desarrollo Rural, S.A -Banrural- que cuenta con una agencia y cajas rurales ubicadas dentro de la Cabecera del Municipio. 33% de la población recibe remesas familiares, que va desde Q.500.00 a Q.2,000.00 en promedio.

## **1.10 ACTIVIDADES PRODUCTIVAS**

Se realizan diversas actividades productivas, las más significativas son: agrícola, pecuaria y artesanal, sin embargo se estableció que la actividad principal es la artesanal.

### **1.10.1 Actividad agrícola**

Es la segunda actividad más importante que realizan los habitantes como: producción de maíz y frijol, árboles frutales: naranja, lima, guayaba, cultivos de hortalizas y café en poca proporción.

### **1.10.2 Actividad pecuaria**

Se realizan actividades de crianza y engorde de ganado bovino (67%), porcino (31%) y aviar (3%). Se determinó que existen algunas unidades ganaderas, pero la mayoría son a nivel de microfincas que emplean mano de obra familiar. Se destacan las aldeas Cancábal, Concepción la Cal y Malá.

### **1.10.3 Actividad artesanal**

Ocupa el primer lugar de actividades productivas con 86.65% del valor anual de la producción; cuenta con pequeños artesanos, dedicados a la fabricación de estructuras metálicas, puertas de metal, ventanas, balcones, portones, puertas de madera, gabinetes de cocina, canastos de caña de carrizo, cohetería, piedras de moler, pan criollo y queso.

### **1.10.4 Actividad de comercios y servicios**

Se pueden encontrar productos de consumo diario, insumos y materiales indispensables que ofrecen los diferentes comercios como: farmacias, librerías, refresquería/antojitos, zapaterías, ferreterías, tiendas/abarroterías, aceiteras, misceláneas, tiendas de ropa nueva y tortillería, éstas últimas cinco representan 85% del total de los comercios. Entre los servicios se pueden mencionar: albañilería, carpintería, comedor/cafetería, escuelas públicas, sastrerías, taller de bicicletas y mecánica, que representa el 77% en la generación de empleo en el Municipio. La mayoría de los establecimientos de servicios y comercios se concentran en la Cabecera Municipal.

## **CAPÍTULO II**

### **DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN**

En el presente capítulo, se describe en su primera parte el marco legal con el cual se rigen las operaciones de la Municipalidad, sus funciones y los servicios públicos que presta. En la segunda parte se presenta un diagnóstico que se realizó en la Municipalidad de Malacatancito, departamento de Huehuetenango; es un análisis del proceso administrativo por medio del cual se da a conocer las debilidades y fortalezas, a través de examinar y conocer los resultados, para poder dar soluciones a los problemas que se tienen en la gestión administrativa municipal.

#### **2.1 MARCO LEGAL**

Las leyes que se aplican en el contexto legal de la Municipalidad son las siguientes:

- Constitución Política de la República de Guatemala del año 1985, artículo 253.
- Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, artículos 35, 68 y 142, y sus reformas Decreto 22-2010 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92, artículo 1 y 9 inciso 5.
- Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87 del Congreso de la República de Guatemala, artículos 4, 36, del 44 al 50, 52, 55, 57 y 60.
- Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 11-2002 del Congreso de la República de Guatemala, artículos del 11 al 14.
- Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Acuerdo Gubernativo 461-2002, artículos 42, 44 y 52.

- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, artículos 2 y 3.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 318-2003 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, artículos 46 y 47.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo 240-98 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley Bonificación Incentivo Anual, Decreto 37-2001 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 4.
- Ley de Libre Acceso a la Información, Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 12.
- Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, Decreto Legislativo 1132, artículo 4.
- Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- Estatutos de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala, -ANAM-.
- Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 15-98, Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles -IUSI-.
- Congreso de la República de Guatemala, Decreto 1441, Código de Trabajo.
- Congreso de la República de Guatemala, Decreto 78-92, Bonificación Incentiva.
- Acuerdo Gubernativo No. 359-2012, Salario Mínimo para Actividades Agrícolas, No Agrícolas y de la Actividad Exportadora y de Maquila.
- Congreso de la República de Guatemala, Decreto 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

- Congreso de la República de Guatemala, Decreto 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y su reglamento.
- Congreso de la República de Guatemala, Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria.
- Acuerdos de Paz.

### 2.1.1 Municipalidad

La Municipalidad es el Órgano estatal descentralizado territorialmente, al cual le corresponde el gobierno y administración del Municipio, estas proceden por delegación del Estado y son desempeñadas con autonomía política, financiera y administrativa en el respectivo territorio integrada por un Concejo Municipal como principal autoridad.

**Gráfica 2**  
**Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango**  
**Municipalidad de Malacatancito**  
**Año 2013**



---

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

### **2.1.2 Gobierno municipal**

Los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas. Entre otras funciones la Constitución Política de la República de Guatemala corresponde: artículo 253 Inciso "c" Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.

También se puede definir como una institución autónoma de derecho público, tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, con amplias competencias, la cual está presidida por el Concejo Municipal que es el Órgano Colegiado Superior de Deliberación y Decisión, según lo estipula el artículo 254 de la Constitución Política de la República Guatemala y los artículos 9 y 33 del Código Municipal.

El Órgano Ejecutivo del Gobierno Municipal es el Alcalde, el cual ejecuta y da seguimiento a decisiones del Concejo Municipal; dirige la Administración Municipal, tiene la figura de Jefatura Superior de todo el personal administrativo, según los artículos 9, 52, 53 literales a, g, del Código Municipal.

En general para el cumplimiento de sus fines y objetivos principales, corresponde al bien común; la planeación, organización, integración y control de la dirección de finanzas de la municipalidad, los cuales debe responder a los cometidos constitucionalmente establecidos.

Los Alcaldes electos desde el año 1992 a la fecha son los siguientes:

- Bladimiro Palacios (1992)
- Fermín Ávila (1992-1996)
- David Mérida (1996-2000)
- Justino Larios a.i. (2000)

- Héctor Leopoldo Samayoa Ramos (2000-2004)
- Héctor Leopoldo Samayoa Ramos (2004-2008)
- Irene Hidalgo López (2008-2012)
- Héctor Leopoldo Samayoa Ramos (2012-2015)

Actualmente el alcalde es el señor Héctor Leopoldo Samayoa Ramos, quien desempeña su tercer período, (no consecutivo) electo constitucionalmente en los comicios del año 2011, asume el cargo el 15 de enero del año 2012; derivado al tiempo que ha estado al frente de la Municipalidad le ha dado seguimiento a los proyectos de mejoras del Municipio.

### **2.1.3 Finalidad municipal**

Entre las finalidades municipales se describen las siguientes:

- Ejecutar el plan comunal de desarrollo y los programas necesarios para su cumplimiento, como lo es elaborar, aprobar, modificar y ejecutar el presupuesto municipal.
- Administrar los bienes municipales y nacionales de uso público, incluido su subsuelo, existentes en la comuna, salvo que, en atención a su naturaleza o fines y de conformidad a la ley, la administración de estos últimos corresponda a otros órganos de la Administración del Estado. El ejercicio de esta atribución, les corresponderá previo informe del consejo económico y social de la comuna, asignar y cambiar la denominación de tales bienes. Asimismo, con el acuerdo de los dos tercios de los concejales en ejercicio, podrá hacer uso de esta atribución respecto de poblaciones, barrios o conjuntos habitacionales , en el territorio bajo su administración, Adquirir y enajenar, bienes muebles e inmuebles;
- Dictar resoluciones obligatorias con carácter general o particular;

- Establecer derechos por los servicios que presten o por los permisos y concesiones que otorguen;
- Otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones. Estos no podrán exceder en conjunto al siete por ciento del presupuesto municipal. Este límite no incluye lo destinado a actividades de educación, de salud o de atención de menores que les hayan sido traspasadas, ni las destinadas a los Cuerpos de Bomberos.

#### **2.1.4 Funciones de la municipalidad**

Las competencias del Gobierno Municipal a partir del contenido del Código Municipal, Decreto 12-2002, del Congreso de la República, y la Constitución Política de la República de Guatemala se agrupan en las siguientes materias:

- De organización de la Administración Municipal.
- De prestación de servicios públicos municipales.
- De Administración Financiera
- De Planificación y Ordenamiento Territorial.
- De Planificación y Participación Ciudadana,
- De respeto a la interculturalidad municipal y nacional
- De coordinación interinstitucional y asociativismo municipal
- La planificación y regulación de la comuna y la confección del plan regulador comunal, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- La promoción del desarrollo comunitario.
- Aplicar las disposiciones sobre transporte y tránsito público, dentro de la comuna, en la forma que determinen las leyes y las normas técnicas de carácter general que dicte el ministerio respectivo.

- Aplicar las disposiciones sobre construcción y urbanización, en la forma que determinen las leyes, sujetándose a las normas técnicas de carácter general que dicte el ministerio respectivo, y
- El aseo y ornato de la comuna.

La Municipalidad, en el ámbito de su territorio, podrá desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con:

- La educación y la cultura;
- La salud pública y la protección del medio ambiente;
- La asistencia social y jurídica;
- La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo;
- El turismo, el deporte y la recreación;
- La urbanización y la vialidad urbana y rural;
- La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
- El transporte y tránsito público;
- La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;
- El apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 101 de la Constitución Política de la República de Guatemala;
- La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y
- El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

### **2.1.5 Servicios públicos municipales**

Se entiende por servicios públicos, las actividades, entidades u órganos públicos o privados con personalidad jurídica, creados por constitución o ley, para dar satisfacción en forma regular y continua a cierta categoría de necesidades de interés general, bien en forma directa mediante concesionario o a través de cualquier otro medio legal con sujeción aun régimen de derecho público o privado según corresponda.

Así mismo en el artículo 73, del mismo Código indica que la forma de establecimiento y prestación de los servicios municipales serán prestados y administrados por: a) La municipalidad y sus dependencias administrativas, unidades de servicio y empresas públicas; b) La mancomunidad de municipios según regulaciones acordadas conjuntamente.

El código municipal establece en el artículo 6, las competencias propias y atribuciones, donde se faculta a las municipalidades todas las funciones inherentes a su autonomía, y el precepto de auto organización de los servicios municipales, establecidos en el código municipal.

El Gobierno Municipal es facultado para el establecer, planificación reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales, así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su prestación, por conducto de lo preceptuado en el artículo 35, en sus literales a, e, n y o del código municipal, los servicios se pueden clasificar en administrativos y públicos, descritos a continuación:

#### **2.1.5.1 Servicios administrativos**

- Títulos de agua
- Concesión de servicios de agua
- Deslinde de terrenos
- Casetas en terrenos municipales

- Instalación y reinstalación de servicios públicos municipales
- Traspaso derechos por servicios públicos
- Estacionamiento de vehículos en vías públicas
- Concesión de drenajes
- Remedida de terrenos
- Tala de árboles
- Fierro por marca de ganado

#### **2.5.1.2 Servicios Públicos**

- Canon de agua
- Piso de plaza
- Cementerio
- Baños y sanitarios municipales
- Servicios de drenaje
- Alumbrado público
- Baños públicos
- Poste público
- Limpieza de calles
- Recolección de basura
- Contribuciones por mejoras (para costear obras de beneficio colectivo)
- Arrendamientos varios

#### **2.5.2 Consejos de desarrollo**

El medio principal de participación de la población maya, xinca y garífuna y la no indígena, es el Sistema de Consejos de Desarrollo –SICODE- en la gestión pública para llevar a cabo el proceso de planificación democrática del desarrollo, tomando en cuenta principios de unidad nacional, multiétnica, pluricultural y multilingüe de la nación guatemalteca; en cuanto a aspectos legales, la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, reconoce que el alcalde del Municipio

puede integrar el Consejo Municipal de Desarrollo con lo cual se promueve la descentralización de la Administración Pública, la asignación de recursos de pre inversión y de inversión pública, así mismo el Consejo Comunitario de Desarrollo forma parte de dicho Sistema.

#### **2.1.6.1 Consejo Municipal de Desarrollo**

Los Consejos Municipales, son representados por el Alcalde, Síndicos y Concejales que designe la corporación, hasta un máximo de 20 representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo, un representante de las entidades públicas con presencia en la localidad y los representantes de entidades civiles que sean convocados.

La finalidad radica en promover y apoyar el funcionamiento de los consejos comunitarios de desarrollo, facilitar la organización y participación efectiva de las comunidades y sus organizaciones, basados en la priorización de necesidades.

Dentro de sus funciones, se destaca el promover sistemáticamente tanto la descentralización de la administración pública como la coordinación interinstitucional, para coadyuvar al fortalecimiento de la autonomía municipal; para tal finalidad, apoyará a la Corporación Municipal en la coordinación de las acciones de las instituciones públicas, privadas y promotoras de desarrollo que funcionen en el Municipio.

Los COMUDES deben evaluar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos municipales de desarrollo, cuando sea oportuno, proponer a la Corporación Municipal o al Consejo Departamental de Desarrollo las medidas correctivas para el logro de los objetivos y metas previstas en los mismos.

Como parte de la participación ciudadana, en el marco de los Acuerdos de Paz y al fortalecimiento de la transparencia en la ejecución presupuestaria, deben contribuir a la definición y seguimiento de la política fiscal, en el marco de su mandato de formulación de las políticas de desarrollo.

#### **2.1.6.2 Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE-**

Dentro de los aspectos importantes a resaltar en la participación ciudadana es la Organización. De esa cuenta, entre los derechos individuales reconocidos en la Constitución Política de la República está el derecho a la libre asociación fundamentado en el artículo 34. Sin obligación de hacerlo.

La ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural en sus artículos 13 al 17, describe la integración y funciones de los Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE) como parte del Sistema de Consejos de Desarrollo.

La finalidad del COCODE, radica en que los miembros de la comunidad, interesados en promover y llevar a cabo políticas públicas participativas, se reúnan para identificar y priorizar proyectos, planes y programas de desarrollo para beneficio de la comunidad.

El COCODE se integra con la Asamblea Comunitaria, además de los residentes de una misma comunidad, el órgano de coordinación se integra con el Alcalde Auxiliar, y un máximo de 12 representantes electos por la Asamblea, todo ello respaldado por la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural en sus artículos 13 y 16.

Dentro de las principales funciones de los consejos comunitarios de desarrollo, se destaca: promover, facilitar y apoyar la organización y participación efectiva de las comunidades y en la priorización de necesidades, problemas y sus

soluciones (artículo14). Empero, el Concejo Municipal al apoyar la integración, legalización y fortalecimiento de los consejos comunitarios de desarrollo, cumple con principio de comunidad organizada.

### **2.1.6.3 Alcaldías comunitarias o auxiliares**

Son entidades representativas de las comunidades, reconocidas por el Concejo Municipal, en especial para la toma de decisiones y como vínculo de relación con el gobierno municipal. Es encabezada por un alcalde comunitario o auxiliar, quien es el vínculo entre la entidad que representa y el COCODE, su duración no podrá exceder el período del Concejo Municipal, así como también será normado por la decisión de la Asamblea Comunitaria.

## **2.6 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO**

Se realiza a través de las cinco fases del proceso administrativo: planeación, organización, integración, dirección y control; es decir, la administración es el proceso de planear, organizar, integrar, dirigir y controlar las actividades de los miembros de la organización y el uso adecuado de los recursos organizacionales, con el propósito de alcanzar metas establecidas.

### **2.2.1 Planeación**

Esta etapa es donde se fija el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo principios que habrá de orientarlo, contiene una secuencia de las operaciones que determinan el tiempo y números necesarios para su realización.

La planeación implica la selección de misión y objetivos, y de las acciones para su cumplimiento, requiere de toma de decisiones al diseñar un ambiente para el desempeño eficaz de personas, lo más importante es comprobar que todos conozcan los propósitos y objetivos del grupo y de los métodos para alcanzarlos.

### **2.2.1.1 Plan Operativo Anual**

Dentro del Plan Operativo Anual –POA- se define misión, visión, políticas, valores y objetivos; tiene su base legal en el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala y en los artículos 35 y 142 del Código Municipal, es una herramienta administrativa que sirve de guía al Concejo Municipal y al Alcalde para el logro de los objetivos de la institución.

Durante la investigación de campo, se observó que la Municipalidad si cuenta con un Plan Operativo Anual –POA-, el cual fue realizado y estandarizado por la Dirección Municipal de Planificación, -DMP- en el año 2012 para ser desarrollado en el presente año, los empleados del área administrativa tienen conocimiento de su existencia, sin embargo desconocen su contenido.

El plan tiene como base planes de años anteriores, se determinó que es un instrumento administrativo que contiene orientaciones estratégicas que desarrollarán las autoridades y funcionarios de la Municipalidad con el propósito de contribuir al desarrollo integral de la población, tanto para el área urbana y rural del Municipio.

### **2.2.1.2 Misión**

Representa la razón de ser de una empresa u organización; orienta toda la planificación y el funcionamiento de la misma, para ello considera elementos indispensables, destaca la identidad organizacional de la institución, valores, creencias, servicios definidos en forma de beneficios, señala la relación institución, empleado, servicio: ¿Quiénes son nuestros clientes?, ¿Qué beneficios esperan?, ¿Qué les estamos ofreciendo?, ¿Quiénes somos nosotros como institución?, preguntas claves que deben responder, en todo proceso de preparación de un plan estratégico.

La declaración de la misión de la Municipalidad es fundamental porque emana su razón de ser en el contexto donde se desarrolla, además enlaza hacia el cumplimiento de la visión. La manifestación de un fin puede y debe, ir acompañada de establecer principios como institución, al definir su preocupación por los clientes, valores y filosofía hacia la Municipalidad.

Actualmente la Municipalidad cuenta con la siguiente misión: “Ser una institución Responsable, Sólida y Sostenible con Compromisos firmes de Trabajo para la Optimización de los recursos para ofrecer mejores Oportunidades de Desarrollo Social Económico y Político a la Población; Propiciando así un impacto verdadero en la calidad de vida en general”; la cual se encuentra en una cartelera en el edificio, cerca del Despacho del Señor Alcalde.

### **2.2.1.3 Visión**

Expresa las aspiraciones fundamentales de una organización, requiere por lo general motivar las emociones de sus miembros, dota de espíritu a las declaraciones de la misión, en ella se especifica hacia donde quiere llegar la institución y con lo que debería contar para la prestación de servicios públicos.

Durante la investigación realizada, se observó que en las instalaciones de la Municipalidad cuentan con una cartelera, en la cual se puede visualizar la misión y la visión: “Institución Autónoma interesada en la realización de obras Públicas y desarrollo integral mediante una Administración eficaz y honesta Para mejorar la calidad de vida de la población del municipio de Malacatancito del Departamento de Guatemala” así como otra información del Municipio, pero esta no está actualizada, y al preguntarles al personal por medio de la boleta de encuesta utilizada, el 35.71% manifestó saber de la existencia de ellas, pero al solicitar que la expresaran, se comprobó que desconocen de su contenido, al igual que el 64.29% que indicó desconocerlos.

Dentro de la entrevista realizada se pudo establecer que aunque el personal de la Dirección Municipal de Planificación –DMP- no cuenta con una visión plasmada, posee conocimientos técnicos y administrativos, gracias a su experiencia y habilidades en la materia de planificación de proyectos, que permite realizar las actividades inherentes a dicha dirección en forma visionaria y con enfoque social.

Sin embargo, durante el trabajo de campo, se tuvo a la vista el Plan de Desarrollo Municipal 2010-2025 realizado por la Secretaría de Planificación y Programación de Presidencia, Dirección de Planificación Territorial 2010, el cual contiene una propuesta de planificación municipal, en el cual definieron los Ejes de Desarrollo, Visión, Objetivos Estratégicos, Objetivos Operativos, Indicadores de Resultados, Programas y Proyectos, documento que es de conocimiento de la Dirección Municipal de Planificación –DMP- y está siendo tomado en cuenta para el cumplimiento de sus actividades.

#### **2.2.1.4 Valores**

Los valores constituyen un credo con el que se pretende cumplan los colaboradores de la institución, y así lograr una mejor identificación con la cultura organizacional, dentro de los cuales se puede mencionar:

- Calidad
- Responsabilidad
- Eficiencia
- Puntualidad

### **2.2.1.5 Objetivos**

Representa los resultados que la institución desea obtener, son fines por alcanzar, con carácter cuantitativo y determinados para realizarse, transcurrido un tiempo específico

Un aspecto importante de resaltar sobre el personal que labora en la municipalidad objeto de estudio, es que cuando se les consultó sobre el conocimiento de la existencia de los valores y objetivos, el 71.4% manifestó que si los conocen, pero al cuestionarles sobre alguno, no lograron proporcionar una definición clara de ellos, mientras que un 28.6% expresó no conocerlos completamente.

### **2.2.2 Organización**

La organización constituye la fase del proceso administrativo que permite enfatizar las diferentes actividades de los colaboradores para lograr los objetivos de la institución, se debe contar con un diseño organizacional adecuado que establezca relaciones formales y responsabilidades específicas de cada puesto de trabajo.

La función de un diseño organizacional es proporcionar orden y claridad, reducir la incertidumbre entre los empleados y facilitar la colaboración, también al tener una estructura formal se utilizan en forma más eficiente los recursos humanos, financieros, físicos y materiales.

La Municipalidad de Malacatancito, se encuentra dirigida por el Concejo Municipal, órgano superior que se apoya en el Alcalde, quien representa y atiende a la población del Municipio. Se determinó que la organización de la institución es formal, define límites a los que el colaborador debe ajustarse,

establece autoridad y responsabilidad para que cada quien desarrolle sus actividades

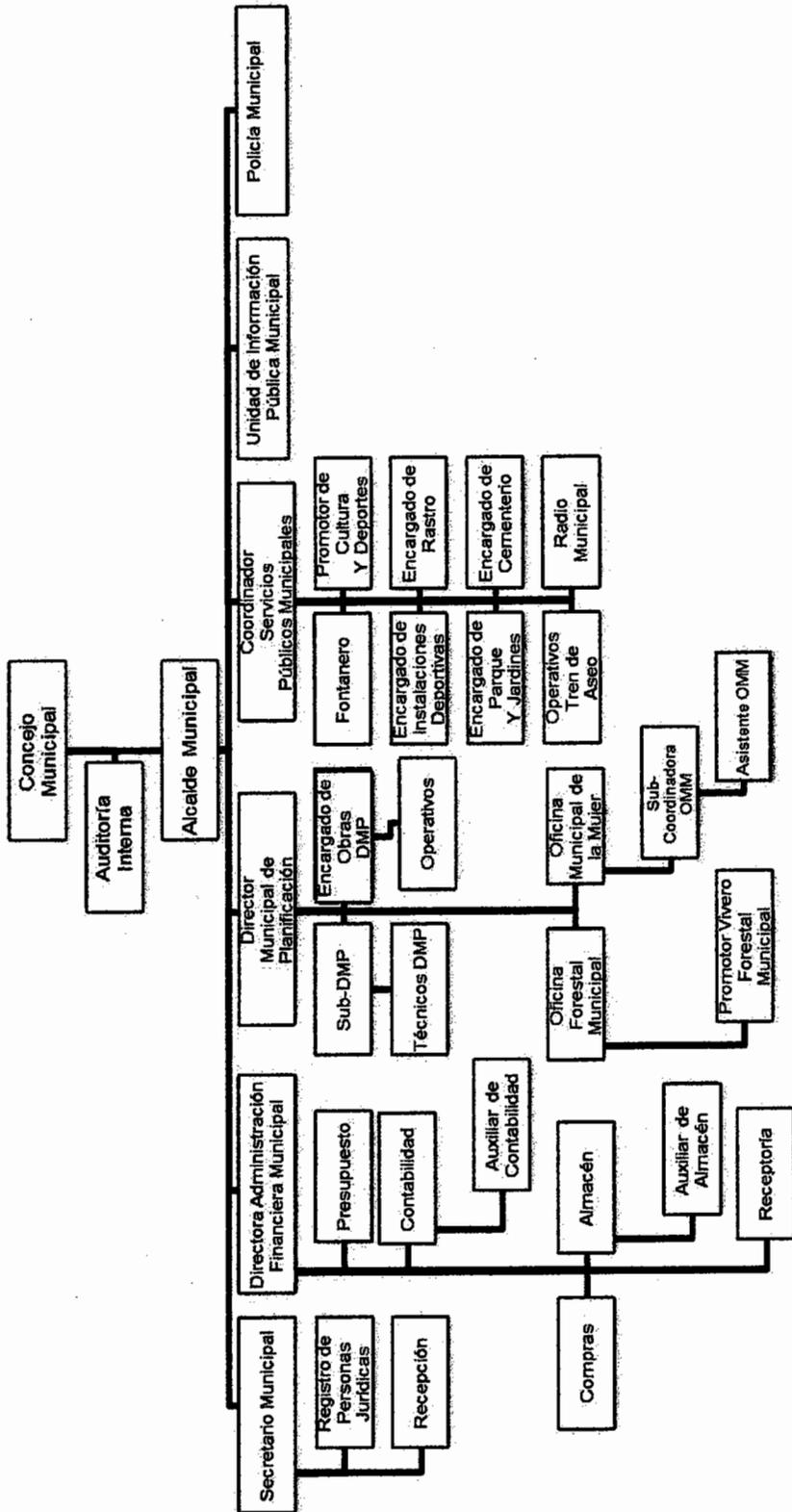
### **2.2.2.1 Organigrama**

El diseño organizacional se refiere a establecer una estructura organizativa que se logre a través del organigrama, el cual es una representación gráfica de las relaciones de autoridad formal y división del trabajo que existen en una organización, así también ayudan a identificar y relacionar las diversas partes que componen una institución

La municipalidad de Malacatancito cuenta con una estructura de tipo lineal, establecida en el organigrama, en donde cada puesto subordinado está ligado por líneas que representan la comunicación, responsabilidad y autoridad, el cual fue proporcionado por la Dirección Municipal de Planificación, pero no se encuentra en un lugar visible para los empleados y vecinos en general, por ello impide el conocimiento del mismo, y no se encuentra actualizado, por la variación de puestos existentes por el reciente cambio de gobierno,

A continuación se presenta el organigrama actual de la Municipalidad:

**Gráfica 3**  
**Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango**  
**Estructura Organizacional**  
**Municipalidad de Malacatancito**  
**Año 2013**



Fuente: elaboración propia con base en datos de la Dirección Municipal de Planificación -DMP-, del municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango Año 2013.

En conclusión, la municipalidad de Malacatancito cuenta actualmente con 56 empleados, entre mandos superiores, medios y operativos, por lo que a continuación se describe cada uno de los niveles con los que cuenta:

- **Nivel superior**

Conformado por las unidades ejecutoras en la toma de decisiones y administración municipal que son: el Concejo Municipal y la Alcaldía Municipal.

- **Nivel medio**

Está integrado por las unidades ejecutoras encargadas de dirigir y ordenar las actividades relacionadas con las actividades municipales que son: Secretaría Municipal, Dirección Administrativa Financiera Municipal –DAFIM-, Dirección Municipal de Planificación -DPM-, Subdirector DMP, Encargado de Obras, Oficina Municipal de la Mujer, Oficina Forestal Municipal, Coordinación de Servicios Públicos Municipales, Unidad de Información Pública y la Policía Municipal.

- **Nivel operativo**

Está conformado por quienes realizan trabajos con relación directa a los servicios públicos que la Municipalidad presta como: Registro de personas Jurídicas, Recepción, Presupuesto, Contabilidad, Auxiliar de Contabilidad, Compras, Almacén, Auxiliar de Almacén, Receptoría, Técnico de la DMP, Operativos Dirección Municipal de Planificación, Sub Coordinadora Oficina Municipal de la Mujer, Asistente Oficina Municipal de la Mujer, Promotor Vivero Forestal Municipal. Fontanero, Promotor Cultura y Deportes, Encargado de Instalaciones Deportivas, Encargado de Rastro, Encargado de Rastro, Encargado de Parques y Jardines, Encargado de Cementerio, Operativos Tren de Aseo y Radio Municipal.

Actualmente no se encuentra ocupado el puesto de Subdirector Municipal de Planificación, Encargado de Obras, Unidad de Información Pública, es la Dirección Municipal de Planificación la encargada de realizar las tareas, y no hay encargado de rastro porque cerraron ese servicio, solamente tienen una propuesta de realizar unas nuevas instalaciones en la aldea Cancábal.

De acuerdo a la información obtenida del personal entrevistado, el 28.57% tiene conocimiento de la estructura organizacional de la institución y el 71.43% indicó que desconoce la existencia de esta estructura. Asimismo se observó que no cuentan con una gráfica en un lugar visible que contenga la estructura, para orientar al público en sus trámites y tengan conocimiento del mismo.

#### **2.2.2.2 Manuales**

Cuentan con el manual de organización, de puestos y funciones, de normas y procedimientos administrativos, en los cuales se describe cada puesto y las actividades laborales a realizar, del total del personal entrevistado, el 85.71% tiene conocimiento de su existencia y el 14.29% manifestó no conocerlos. Estos documentos fueron realizados en el año 2008, excepto el de normas y procedimientos administrativos que fue elaborado en el año 2006.

- **Reglamento interno**

En cuanto al reglamento interno que demanda el Código Municipal, se estableció que el 92.31% tiene conocimiento de su existencia, cada área cuenta con una copia, asimismo 7.69% lo desconoce; las autoridades confirman la existencia del mismo.

#### **2.2.2.3 Autoridad**

La municipalidad representa la autoridad en los municipios, en donde el Concejo Municipal y el Alcalde ejercen influencia directa en los asuntos concernientes a

la jurisdicción de todo el municipio, dentro de la administración municipal, la autoridad proporciona prestigio y poder en la toma de decisiones que benefician o pueden afectar el orden público y sus finanzas.

- **Delegación de autoridad**

A raíz de las múltiples actividades que un administrador contrae con el tiempo, limita el poder de supervisar 100% las áreas que son de su competencia, por lo que se ve en la necesidad de iniciar el proceso de delegación de autoridad con los encargados de las direcciones, compartiendo así la responsabilidad como la toma de decisiones en asuntos que no trascienden a la institución.

Según la investigación realizada, la toma de decisiones está centralizada en el Alcalde (75%), sin embargo, otro grupo de empleados informa que en su ausencia se realiza a nivel de sus jefes inmediatos.

### **2.2.3 Dirección**

Elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de todo lo planteado, por medio de la autoridad del administrador, ejercida a base de decisiones, ya sea tomadas directamente o delegadas.

En la entrevista realizada a los empleados de la Municipalidad, al preguntar sobre si, consideraban tener oportunidades de desarrollo dentro de la Institución, el 50% contestó que no y otro 50% su respuesta fue positiva. Por lo cual se concluye que los empleados no encuentran oportunidad de desarrollo laboral dentro de la institución, derivado a que la mayoría de los puestos son políticos.

### **2.2.3.1 Motivación**

Son todo el conjunto de factores que ocasiona, canalizan y sostienen una conducta de una persona.

Al tomar en cuenta los diferentes enfoques desde los cuales se puede analizar la motivación se evaluó a los empleados de la Municipalidades con base a la jerarquía de las necesidades, según Abraham Maslow y la teoría ERG de Clayton Alderfer, se consideró que en las diferentes áreas de trabajo 46% indicó que las condiciones de trabajo son aceptables, pero la otra parte indica que no tienen las instalaciones aptas para la realización de sus tareas.

### **2.2.3.2 Liderazgo**

Dentro del análisis efectuado por medio de la observación, el proceso de influir, dentro de las actividades de los empleados se mencionó que al carecer de planificación técnicamente elaborado, se apreció que las jefaturas o coordinación de los departamentos se hace en forma dirigida, esto influye en el personal de forma positiva.

En la entrevista realizada, el 57.14% del personal indicó que el trato que reciben es bueno, 14.29% excelente y 28.57% de manera regular, todo el personal reconoce a sus jefes y existe mucho respeto, debido a la interacción que ejerce el jefe edil al coordinar proyectos con el personal, evidencia participación en todas las actividades tanto a nivel administrativo como operativo.

### **2.2.3.3 Comunicación**

Se entiende la comunicación como el proceso mediante el cual las personas tratan de compartir significados por medio de la transmisión de mensajes, en el cual intervienen tres factores o elementos, en emisor, el mensaje y el receptor.

De lo antes descrito, se detectó que el proceso de comunicación se efectúa de manera formal, la cual fluye a través de órdenes e instrucciones por escrito teniendo este 61.11%; y de manera informal 38.89%.

#### **2.2.4 Integración**

Toda organización sea pública o privada, demanda la contratación de personal que posea características proactivas, con el fin de brindar servicio a la comunidad en forma eficaz y eficiente. El personal debe ser contratado por medio de un correcto procedimiento de selección, en donde se tomen en cuenta habilidades personales, experiencias laborales y conocimientos técnicos.

Este proceso requiere de instrumentos necesarios para tomar como base los perfiles de los puestos y los requisitos que este debe cubrir, así como instrumentos para inducir al nuevo trabajador dentro del accionar de trabajo que será su ámbito de competencia. Actualmente la Municipalidad cuenta con los diferentes Manuales y reglamentos de trabajo pero no han sido actualizados desde el año 2008 que fueron realizados.

El proceso conlleva una serie de pasos a seguir, descritos a continuación:

##### **2.2.4.1 Reclutamiento**

En el caso específico de las municipalidades, el proceso de reclutamiento tiene que ser realizado por el Concejo Municipal, tal como lo demanda el artículo 81 del Código Municipal.

Luego del estudio desarrollado se constató que debido al volumen de trabajo y las actividades que se realizan administrativamente, es necesario que exista dicha fase y sea asignada a una unidad específica que se encargue de la contratación de personal, con el objetivo de ordenar la Municipalidad.

La fase de reclutamiento debe ser reorientada desde la perspectiva que esta actividad la realiza el Alcalde, derivado a que 100% del personal en la entrevista realizada indica que es directamente el jefe edil quien lo realiza, recargando sus actividades y realizándolo sin que sea de su competencia.

#### **2.4.2 Selección**

Posterior al reclutamiento, se debe pasar a la etapa de selección, en esta fase se selecciona al mejor candidato dentro del grupo reclutado, donde se debe tomar en cuenta los criterios establecidos para determinada plaza o puesto de trabajo. Se elige a la persona idónea a quien se presentará la oferta laboral.

Se constató con el personal que labora en la municipalidad, que la mayoría de los empleados tienen puestos de carácter políticos, algunos no poseen características, conocimientos y habilidades acordes al puesto que desempeñan

#### **2.4.3 Contratación**

Sobre dicha base se verificó que 90% de empleados fue contratado por decisiones políticas del gobierno municipal de turno, el otro 10% es personal contratado por la administración pasada.

#### **2.4.4 Inducción**

Es trasladarle al nuevo integrante del equipo de trabajo, toda la información posible sobre la empresa y el puesto que deberá ocupar, así como crear un ambiente laboral de confianza entre sus superiores y futuros compañeros de trabajo, con el fin de iniciar con buen pie la puesta en marcha de su desempeño dentro de la organización.

La Municipalidad no cuentan con un Manual de Inducción o una Unidad Administrativa que guíe al personal de nuevo ingreso para conocer los objetivos

y la forma de trabajar de la Municipalidad, lo cual se pudo determinar en la entrevista realizada al personal, 28.57% indicó que únicamente ha recibido instrucciones verbales de cómo realizar sus tareas del jefe inmediato asignado o de un compañero de la misma área que conozca el proceso al inicio de sus labores en la Institución, 14.29% si ha recibido capacitación al iniciar labores y solamente 7.14% informó que el Señor Alcalde es quien les ha proporcionado una charla de tipo informativa e indica en que área serán asignados.

Esta situación se deriva a la falta de una Unidad de Desarrollo Institucional y/o Dirección de Recursos Humanos que se encargue específicamente de la gestión administrativa del personal; se observó que no cuentan con mobiliario y equipo necesario y óptimo para el desarrollo de sus funciones laborales, el tipo de instalaciones con los que cuentan son inadecuadas, los espacios reducidos, falta de ventilación, iluminación y privacidad en algunos casos.

### **2.2.5 Control**

El proceso de asegurar que las actividades reales, se ajusten a las planificadas, por medio de establecer estándares, medir el desempeño y corregir las variaciones de estos y los planes. Es importante porque permite evaluar o medir los resultados actuales y pasados con los esperados.

Referente al control de actividades, según la encuesta y entrevista al personal, actualmente no existen controles para la evaluación del desempeño, únicamente realizan un reporte de actividades mensuales que tiene que ser entregado a la Alcaldía Municipal; por medio de un reloj biométrico verifican el cumplimiento de los horarios establecidos, entrada y salida (de horario y de horario de almuerzo), siendo el Secretario Municipal el encargado de la revisión del reporte generado, para informar al Señor Alcalde.

Para generar reportes financieros se utiliza el Sistema Integrado de Contabilidad SICOIN GL, así como el Sistemas Integrados de Administración Financiera SIAF-MUNI, en el cual se registran los ingresos y egresos que ejecuta la Municipalidad.

## **CAPÍTULO III**

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

Luego de analizar y evaluar de forma integrada a cada uno de los departamentos de la Municipalidad de Malacatancito, a través de la metodología del diagnóstico administrativo, se determinó que la administración municipal presenta deficiencias en su estructura y funcionalidad, por tal motivo el presente capítulo es una propuesta que sirve de guía a las autoridades municipales y así lograr de una mejor manera la consecución de los objetivos de la institución.

#### **3.1 PLANEACIÓN**

Se concibe a la planeación como, el decir por adelantado qué hacer, cómo y cuando hacerlo, y quién ha de realizarlo. Su tarea es minimizar el riesgo y aprovechar las oportunidades, el conocer o tener fijo un horizonte da cómo resultado que cualquier camino que se tome o acciones que se realicen sean evaluadas como buenas.

Por tanto, se presentan las propuestas de misión, visión, valores y una guía de planificación estratégica, como posibles soluciones a la carencia de instrumentos dentro del accionar de la municipalidad de Malacatancito, del departamento de Huehuetenango.

##### **3.1.1 Misión**

“Somos una entidad autónoma que promueve el desarrollo económico-social, con el objetivo de proporcionar servicios públicos eficientes, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de sus habitantes y el logro del desarrollo sostenible del Municipio”.

### **3.1.2 Visión**

“Ser una entidad autónoma municipal sobresaliente a nivel del departamento de Huehuetenango, que brinde un servicio eficiente y eficaz para mejor calidad de vida de sus habitantes, mediante una administración transparente de sus recursos financieros, naturales y humanos, ofreciendo así mejores oportunidades de desarrollo social, económico y político de la población”.

### **3.1.3 Valores**

Son normas y declaraciones explícitamente, constituyen una creencia y sustentan la cultura organizacional, deben ser compartidos y comprendidos por todos los empleados de la Municipalidad. A continuación se plantean determinados valores como parte de la propuesta:

- **Integridad**

Hacer siempre lo correcto, es decir, hacer todo aquello que consideramos bueno para nosotros y que no afecten los intereses de las demás personas.

- **Compromiso**

Estar dispuesto a dar lo mejor de cada uno de nosotros para cumplir con los objetivos de la institución.

- **Identidad**

Ser la institución municipal, de la cual sus colaboradores se encuentren orgullosos de ser parte.

- **Desarrollo**

Fomentar el interés por la preparación y la actualización personal, promoviendo el desarrollo de nuestros colaboradores.

- **Respeto**

Valorar a las personas que trabajan con nosotros y brindarles un trato justo a todos aquellos con quienes tenemos relación, en especial con el vecino.

### **3.1.4 Guía para elaborar una planeación estratégica**

La planeación estratégica es la configuración de los objetivos, propósitos y metas principales y las políticas esenciales para alcanzarlas, enunciadas de manera que, definan en qué situación se encuentra la institución o en qué posición debería estar.

Por lo que se presenta una propuesta de esquema y pasos a seguir para el desarrollo de planificación en el accionar municipal, el desarrollo de objetivos que permitan dar un rumbo a la gestión administrativa de las actuales autoridades municipales.

#### **3.1.4.1 Características de la planeación estratégica**

- Se ocupa de cuestiones fundamentales: La planeación estratégica da respuestas a preguntas como: ¿En qué negocio estamos?, y ¿En qué negocio deberíamos estar?, ¿Quiénes son nuestros clientes? y ¿Quiénes deberían ser nuestros clientes?.
- Ofrece un marco de referencia para una planeación más detallada y para las decisiones ordinarias.
- Supone un marco temporal más largo que otros tipos de planeación.
- Ayuda a orientar las energías y recursos de la institución hacia las actividades de alta prioridad.
- Es una actividad de alto nivel en el sentido que la alta gerencia debe participar activamente, esto se debe a que sólo ella desde su punto de vista más amplio, tiene la visión necesaria para considerar todos los aspectos de la institución.

### **3.1.4.2 Proceso de planeación estratégica**

El proceso de planeación estratégica se realizará por varias fases, aborda los principales aspectos estratégicos, así como algunos puntos de carácter más operativo que permiten aterrizar los planteamientos más generales y que se deben de incluir para ofrecer un panorama más completo del ejercicio de planificación, el cual se detalla a continuación:

- **Preparación del proceso de planeación**

Para la preparación del proceso de planeación es necesario considerar los puntos siguientes:

- ✓ Identificación y selección de las áreas o temas en los que se centrará el ejercicio de programación. Aunque la planificación estratégica suele abarcar por definición al conjunto de la institución, sobre todo en organizaciones de gran tamaño es posible circunscribirlo a determinadas áreas consideradas especialmente relevantes como la oficina de planificación, tesorería, oficina de servicios públicos, secretaría municipal, entre otros.
- ✓ Clarificar el rol de cada instancia o persona en el proceso, cómo se repartirán las responsabilidades para la obtención de la información, su análisis, la convocatoria de reuniones de discusión, el equipo o persona que se encargará de redactar el plan.
- ✓ Conformar un equipo o comité de planeación encargado de impulsar el proceso de planificación, aplicación y valoración de sus resultados. Se suele recomendar que en dicho comité (que no deberá exceder de un número de cinco a ocho miembros), se combine la presencia de personas de:

- Del Concejo, con una perspectiva global de la institución y con la capacidad de decisión suficiente para implantar cambios que se propongan.
- Responsables o personal técnico, con un carácter más ejecutivo, planteamientos más operativos y realistas y contacto más directo con los usuarios de los servicios.
- Las áreas de gestión y apoyo administrativo, según los casos de programación, administración, servicio.

Lo idóneo es que el equipo de planeación, debe ser una instancia ágil y ejecutiva, esté conformado por personas de la institución, lo que no debe excluir consultas a otros implicados externos a lo largo del proceso, como entidades y personas financieras, destinatarios finales de los servicios que presta la organización, socios y socias colaboradores, etc.

- ✓ Identificar y recoger la información que sea necesaria y esté disponible para orientar la toma de decisiones. La realización del ejercicio de planificación estratégica se puede abordar de tal forma que se organice una reunión especial para este fin, en un lugar adecuado en el que se disponga de medios (local con amplitud suficiente, pizarras, pliegos de papel y tarjetas para registrar ideas, cinta adhesiva, etc.) y en un momento en el que se facilite la presencia de todos los miembros relevantes del grupo y, a ser posible, sin que otros asuntos inmediatos de la organización puedan interferir en el proceso. Como se ha señalado, puede resultar conveniente la presencia de un facilitador externo que ayude en la conducción efectiva de las reuniones.

Una vez efectuadas las tareas preparatorias a las que se ha referido, se puede empezar el ejercicio de planificación.

- **Definición de la misión y visión**

La misión, visión y las metas principales de una institución proveen el contexto dentro del cual se formulan las estrategias y los criterios frente a los cuales se evalúan las estrategias emergentes. Para el desarrollo de la planificación se debe atender los criterios siguientes:

- El propósito de la municipalidad, esto es, ¿para qué existe la organización y qué trata de cumplir? El enunciado del propósito debe centrarse más en los resultados que se persiguen, que en los medios para lograrlos.
- Los ámbitos de actuación (programas, métodos, proyectos o servicios.) en los que la corporación municipal está comprometida para lograr ese propósito ¿qué cosas se hacen para cumplir ese propósito? Aquello que se fortalece para cumplir nuestra misión, imprime carácter y diferencia a la municipalidad frente al accionar de otras instituciones.
- Los destinatarios o usuarios de los proyectos o servicios que proporciona la municipalidad (¿Para quién existimos? ¿Quiénes son los beneficiarios de nuestro trabajo?) y en ocasiones el problema que la municipalidad trata de resolver o la necesidad a la que trata de cubrir, satisfacer o dar respuesta.

El enunciado de la visión debe ser consistente con los valores y cultura de la municipalidad, representa un desafío para ésta y ser lo suficiente ambiciosa y atractiva como para motivar al personal de la organización en su trabajo diario.

Pero a la vez, tiene que ser realista, fácil, comprensible, conocida y compartida por todas las personas.

- **Análisis y diagnóstico de la situación actual**

Una vez fijadas la misión y visión de la Municipalidad y clarificado por tanto el panorama de hacia dónde se quiere avanzar, se hace necesario proceder al análisis o diagnóstico de la realidad actual para confrontarla con la imagen objetivo ya trazado. La planificación estratégica es un ejercicio de prospección y preparación de la institución para el futuro, que debe necesariamente tomar como punto de partida la situación en la que actualmente se encuentra la administración de la Corporación Municipal.

Por lo tanto, para la realización del diagnóstico o análisis de la situación actual, se sugiere utilizar la evaluación del proceso administrativo denominado POIDC, evaluando la Planeación, Organización, Integración, Dirección y Control.

Es importante tener en cuenta que las conclusiones del diagnóstico pueden aconsejar ciertas reformulaciones en la misión y/o visión de la municipalidad. Esto puede ocurrir, por ejemplo, si durante el diagnóstico se detecta que no se están satisfecidas en forma adecuada las necesidades e intereses de los vecinos y se decide reorientar los ámbitos de actuación y líneas de trabajo seguidas hasta el momento, el abandono de alguna de ellas (que hasta el momento se creían esenciales y que para los usuarios tal vez no lo son) o el abordaje de nuevos campos de actuación que den respuesta a esas demandas.

- **Establecer los objetivos y estrategias**

Al momento de desarrollar objetivos se debe tener cuidado que estos se establezcan a fin de fomentar la mejora del desempeño de la municipalidad, desde la perspectiva de los puntos siguientes:

- Los objetivos se deben expresar de manera tal que puedan ser medidos, para facilitar una eficaz y eficiente revisión por la dirección.
- Para el establecimiento de estos objetivos, hay que considerar también:
- Los objetivos siempre deben reflejar propósitos concretos de las acciones que se llevan a cabo y representar los efectos o resultados de la acción.
- Deben enunciarse de forma clara, breve, simple y comprensible.
- Alineados con la misión y con los objetivos fijados en el nivel estratégico.
- Enunciados con un adecuado grado de ambición en relación con los recursos económicos disponibles, esto es, ser realistas, pero a la vez deben suponer un reto que estimule su consecución.
- Ser evaluables y poderse medir, de forma que sea posible asignarles indicadores cuantitativos a través de verificar el nivel de logro o desempeño de las acciones elaboradas por las oficinas municipales.
- Han de reflejar un resultado clave a obtener en el desarrollo de proyectos de infraestructura, en los servicios que se prestan a la comunidad.

Las estrategias pueden definirse como la mejor forma de alcanzar los objetivos diseñados al inicio de una planeación, para lo cual se deben observar algunos puntos necesarios para su elaboración.

De forma general, entre otros criterios relevantes para la selección de estrategias, se debe señalar el adecuar la misión, los recursos económicos con que dispone la municipalidad, el plazo temporal para el logro de los objetivos, el impacto sobre la calidad de vida de los habitantes de un municipio, los riesgos que la estrategia encierra.

- **Plan de acción e implementación**

Una vez detalladas las estrategias y sus componentes se ha completado la esfera de los planteamientos estratégicos y será el momento de iniciar en el ámbito operativo (del que forman parte los llamados planes operativos, por lo general de periodicidad anual), para proporcionar algunas propuestas realistas para la puesta en marcha efectiva de las estrategias seleccionadas.

- **Diseño del sistema de seguimiento y evaluación**

Los principales sistemas de seguimiento conocidos se puede citar el cronograma de actividades por medio del cual se elabora una matriz, el modelo más común es el propuesto por Gantt quien elaboró un formato de seguimiento a base de objetivos para lo cual es necesario diseñar un rectángulo dividiéndolo en columnas, en la primera de ellas se consignan los objetivos y metas a lograr y la segunda división se puede segmentar en días, semanas, meses, o el grupo de etapas a desarrollar.

**Gráfica 4**  
**Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango**  
**Modelo de Gráfica de Gantt**  
**Año: 2013**

Descripción de Actividades	Septiembre	Octubre	Noviembre
Diseño de formularios para el diagnóstico			
Revisión de preguntas			
Visitar comunidades para obtener información			
Tabulado de la información			
Análisis de la información			
Evaluar etapa de diagnóstico			
Elaboración de Informe Colectivo			

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

En un diagrama de Gantt, cada tarea es representada por una línea, las columnas representan los días, semanas, o meses del programa, en base a la duración del proyecto. El tiempo estimado para cada tarea se muestra a través de una barra horizontal cuyo extremo izquierdo determina la fecha de inicio prevista y el extremo derecho determina la fecha de finalización estimada. Las tareas se pueden colocar en cadenas secuenciales o se pueden realizar simultáneamente.

- **Redacción del plan estratégico**

El proceso de planificación estratégica finaliza con la elaboración del documento de plan estratégico que recoge los resultados de todas las etapas anteriores, el contenido del mismo se detalla a continuación:

- **Presentación**

Tarea designada a la persona con la mayor responsabilidad de la municipalidad, pero con la finalidad de agilizar su desarrollo se debe de involucrar a los jefes y/o coordinadores de las oficinas municipales.

- **Introducción**  
Se incluye un breve resumen ejecutivo de los principales elementos del plan.
  
- **Misión y visión de la organización**  
Enunciado de la misión, visión y valores o principios que guían a la organización.
  
- **Análisis de la situación actual.**  
Perfil y breve historia de la institución, estructura de gobierno actual de la municipalidad. tendencias en la evolución del entorno general (demográfico, político y socioeconómico), en el sector específico de actuación (marco jurídico-normativo, presencia de otras organizaciones, posición competitiva, redes institucionales), principales usuarios de los servicios municipales, destinatarios o beneficiarios de los programas, indica sus principales demandas e intereses y los resultados esperados, descripción de la situación actual de la corporación municipal (estructura organizativa y funcional, procesos, recursos).
  
- **Diagnóstico**  
Identificación de oportunidades y amenazas de la organización, fortalezas y debilidades, limitaciones o puntos críticos en cada una de las áreas consideradas.
  
- **Delimitación de prioridades y definición del escenario objetivo.**  
Estructura general de objetivos de la organización y determinación de objetivos estratégicos claves.

- **Formulación y priorización de estrategias para el logro de objetivos.**

Principales estrategias para el logro de objetivos y criterios para su priorización.

- **Plan de acción (plan operativo).**

- Formulación de proyectos de cambio y resultados esperados de los mismos.
- Cronograma general de implantación.
- Marco presupuestario general.
- Estructura organizativa para la implantación y asignación de responsabilidades.
- Sistema de seguimiento y evaluación del plan (indicadores, fuentes de verificación, periodicidad del acopio de información, utilización de la información recogida, mecanismos de retroalimentación).

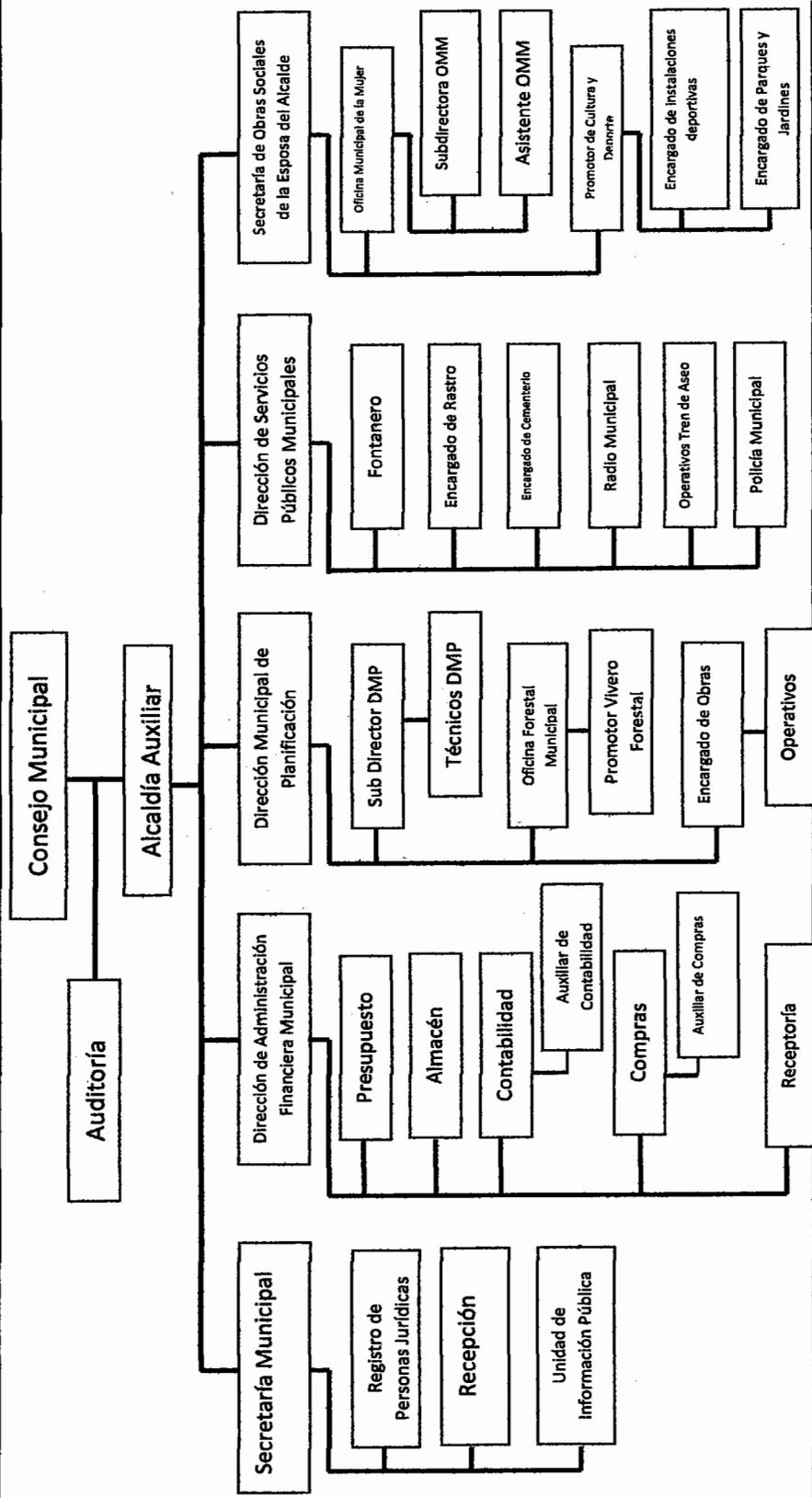
## **3.2 ORGANIZACIÓN**

La organización permite diseñar en forma combinada la totalidad del grupo administrativo que integra, es decir crear la estructura en forma de departamentos u oficinas; con el propósito de estructurar de una forma apegada a la actual realidad de la municipalidad de Malacatancito y a las necesidades de prestación de servicios que espera el Municipio.

### **3.2.1 Organigrama**

Se propone una estructura delineada de tal forma que identifica las unidades de mando correspondientes para cada oficina, actividades agrupadas de acuerdo a su naturaleza, identificadas con el principio de especialización, presentando a continuación la propuesta de organigrama:

**Gráfica 5**  
**Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango**  
**Propuesta Organigrama Estructural**  
**Año 2013**



Fuente: elaboración propia con base en datos de la Dirección Municipal de Planificación -DMP-, del municipio de Malacatancito, departamento de Huehuetenango Año 2013.

El fundamento para la creación de una Estructura Orgánica Municipal, se encuentra en el artículo 35, ene el inciso j) del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, donde establece que es competencia del Concejo Municipal la creación, supresión, o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicio administrativos, por tal motivo se proponer implementar los cambios siguientes a la estructura organizacional actual:

- La creación de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde, -SOSEA-, de donde dependerá el Promotor de Cultura y Deportes, Encargado de Instalaciones Deportivas y el Encargado de Parque y Jardines, la Oficina Municipal de la Mujer, para coordinar actividades para la población en general.
- Que la Oficina de Información Pública dependa de la Secretaría Municipal, para tener un mejor control y registro de la información que es solicitada y posteriormente entregada a las personas interesadas, asignando a una persona encargada de dicha Unidad, derivado que en la actualidad estas atribuciones las realiza un Técnico de la Dirección de Planificación Municipal, en ausencia de la contratación de la persona asignada.
- Que la Policía Municipal dependa de la Coordinación de Servicios Públicos Municipales, para apoyarse mutuamente en actividades y trabajos realizados en pro del Municipio.

Por lo cual en el anexo dos se describe la propuesta de Manual de Organización y en el anexo tres el Manual de Normas y Procedimientos para la implementación en la administración municipal.

### **3.3 INTEGRACIÓN**

Es aquella que permite obtener y articular los elementos materiales y humanos para el adecuado funcionamiento de la Institución, por medio de llevar a cabo los diversos procesos; el Concejo Municipal, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables, por lo tanto, se describe los diferentes procesos a realizar:

#### **3.3.1 Reclutamiento**

Es un proceso de doble que comunica y divulga las oportunidades de empleo, con el fin primordial de abastecerse del elemento humano en la municipalidad para realizar el proceso selectivo.

#### **3.3.2 Selección**

Es obtener del universo a las personas más idóneas para los cargos, para ello es preciso realizar los siguientes pasos:

- **Entrevistas**

Técnica aplicable por medio de un cuestionario dirigido, el encargado de realizarlas será el Concejo Municipal y el Alcalde.

- **Pruebas de conocimiento**

Son instrumentos que evalúan el nivel de conocimiento general y específico de los candidatos exigidos por el cargo vacante, deben ser ejecutadas por el Secretario Municipal.

- **Pruebas psicométricas**

Constituyen una medida objetiva y estandarizada de una muestra del comportamiento referente a aptitudes de la persona, las cuales estarán a cargo del Secretario Municipal.

### **3.3.3 Contratación**

Este proceso estará a cargo del Concejo Municipal y el Alcalde, al obtener a la persona idónea para el cargo.

### **3.3.4 Inducción**

Es la orientación a las personas para situarlas de una manera adecuada en las diversas actividades de la organización. Es importante que los empleados conozcan hacia donde va y el que hacer de la institución, para ello se debe contar con un programa formal.

### **3.3.5 Capacitación**

Las Municipalidades en coordinación con otras entidades municipales y de capacitación, tanto públicas como privadas, deberán promover el desarrollo de esfuerzos de capacitación a su personal por lo menos una vez por semestre, con el propósito de fortalecer la carrera administrativa del empleado municipal, según lo establece el artículo 94 del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República; por lo que se recomienda realizar un proyecto de capacitaciones con temas inherentes al que hacer de la Institución.

### **3.3.6 Motivación**

Es un factor importante para tener éxito en todas las organizaciones públicas o privadas, para lograrlo se debe tener procesos psicológicos que puedan generar y dirigir el comportamiento de los empleados, orientando a los objetivos que establece la Municipalidad.

Se pueden realizar actividades que motiven al personal a realizar su trabajo de la mejor manera como lo es: la creación de la comisión de eventos, que tenga a cargo la celebración de cumpleaños, condecorar al empleado del mes, realización de actividades deportivas, coordinar capacitaciones, divulgar la filosofía de trabajo de la Municipalidad, entre otros, previa autorización del Alcalde Municipal, que deberá velar por el bienestar de los trabajadores.

Para llevar a cabo este proceso de debe tomar en cuenta la propuesta del Manual de Organización y Descripción Técnica de Puestos, así como el Manual de Normas y Procedimientos, que se incluyen en el presente informe, mediante los anexos dos y tres, respectivamente.

## **CAPÍTULO IV**

### **REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL**

En el presente capítulo se describen las fuentes de ingreso municipal, su financiamiento, el listado de proyectos en ejecución, así como la identificación de las diferentes necesidades de inversión social que demanda la población, dentro de las cuales se puede mencionar: servicios básicos, infraestructura vial, centros de salud, escuelas y centros de acopio, entre otros.

#### **4.1 FUENTES DE INGRESO MUNICIPAL**

Por ingresos municipales se entenderá todo lo referente a entradas en efectivo que tiene la Municipalidad, ya sean propios, es decir que se perciben a través de la prestación de servicios, transferencias y deuda pública.

Como ingresos tributarios se entienden los impuestos directos, que son aquellos que se obtienen a través de la recaudación del Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI-, así como los impuestos indirectos, los cuales se refieren a regalías, arbitrios municipales y boleto de ornato.

También existen aquellos que no son tributos, estos son los que se cobran a la población por conceptos de licencias de construcción, arrendamiento de locales, edificios o viviendas, así como las multas, respectivamente.

##### **4.1.1 Fuentes de financiamiento**

La clasificación por fuentes de financiamiento representan los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos que los financian, la cual permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente, a efectos de controlar su aplicación.

Este se complementa con los de colocaciones, préstamos y donaciones, estructurado por organismos financiadores, en el cual se identifica el ente financiador tanto interno como externo, así como la colocación, préstamo o donación específica que lo financia; estos clasificadores se actualizan cada año incorporando los nuevos préstamos, colocaciones o donaciones.

A continuación se detallan las fuentes de financiamientos con las que cuenta la municipalidad de Malacatancito, departamento de Huehuetenango:

**Tabla 1**  
**Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango**  
**Fuentes de Financiamiento**  
**Año 2013**

<b>Fuente de financiamiento</b>	<b>Descripción</b>
31	Ingresos propios
22	Ingresos Ordinarios de aporte constitucional
29	Otros recursos del tesoro con afectación específica
21	Ingresos tributarios IVA-Paz
32	<i>Disminución de caja y bancos de ingresos propios</i>

Fuente: elaboración propia, con datos del Manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala 5ta. Edición Guatemala, enero de 2013.

Además de las fuentes de financiamiento descritas anteriormente, también se puede describir los siguientes recursos:

- **Recursos del tesoro con afectación específica 20**

Son aquellos recursos que en virtud de mandato legal se orientan a financiar específicamente determinados gastos de las instituciones y entes.

- **Recursos propios de las instituciones 30**

Constituyen los recursos que se sustentan con bases legales y son provenientes de la venta de bienes o servicios de los entes, los ingresos de operación de los entes con fines empresariales, así como todos aquellos provenientes de la venta

de activos, cobro de tasas, derechos, financiamiento que se origina como variaciones de los distintos tipos de activos financieros y saldos de caja de ingresos propios de las instituciones de la administración central y los disponibles de años anteriores. Se incluye además, la disminución de caja y bancos que las entidades descentralizadas y autónomas destinan para financiar sus gastos.

Los ingresos ordinarios de aporte constitucional, son asignados con base a la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del ejercicio finalizado el treinta y uno de diciembre del año anterior, que debe ser presentada por los Concejos Municipales antes del treinta y uno de marzo de cada año ante el Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, para que la Comisión Específica efectúe el cálculo de la asignación constitucional asignada en el presupuesto de ingresos ordinarios del Estado a favor de las municipalidades, según lo estipula el artículo 121 del Código Municipal, del Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, los cuales se detallan a continuación:

**Cuadro 1**  
**Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango**  
**Transferencias del Gobierno Central-por Impuesto**  
**Periodos: 2009 a Septiembre de 2013**  
**(Cifras en quetzales)**

Descripción	2009	2010	2011	2012	2013
Constitucional	420,765	437,165	412,519	579,619	470,314
Impuesto de vehículos	7,533	7,183	8,190	14,753	23,949
IVA PAZ	1,010,706	1,087,514	1,224,157	1,519,936	1,184,360
Forestal INAB de madera	30,867	22,200	31,180	139,579	-
<b>TOTAL</b>	<b>1,469,871</b>	<b>1,554,062</b>	<b>1,676,046</b>	<b>2,253,887</b>	<b>1,678,623</b>

Fuente: elaboración propia, con datos del Estado de Resultados de los años 2009 al 2013. Sistema SIAF -MUNI y SICOINGL, proporcionado por las autoridades municipales. Municipalidad de Malacatancito, Huehuetenango. Año 2009-2013.

Las transferencias del Gobierno Central en concepto del situado constitucional e IVA Paz, representa el 64% del total de ingresos municipales, los cuales son destinados para la inversión y ejecución de proyectos.

#### **4.1.2 Ingresos por servicios que brinda la Municipalidad a la población**

A continuación se describen los ingresos que se obtienen por los servicios que se brindan a la población, los cuales son servicios administrativos o servicios públicos, ingresos con los cuales cuenta la Municipalidad de acuerdo a su plan de recaudación anual:

- **Servicios Administrativos Municipales**
  - Licencias
  - Concesión de servicio de agua
  - Deslinde de terrenos
  - Caseta en terrenos municipales
  - Instalaciones y reinstalaciones de servicios públicos
  - Traspaso de derecho por servicios
  - Fierro para marcar ganado
  - Rótulos
  - Estacionamiento de vehículos en la vía pública
  - Concesión de drenajes
  - Títulos de propiedad de servicio de agua
- **Servicios Públicos Municipales**
  - Canon de agua
  - Piso de plaza
  - Cementerio
  - Poste público
  - Baños y sanitarios públicos
  - Tren de aseo (recolección de basura)
  - Drenaje y alcantarillado

Con el cobro de las tasas y arbitrios descritos anteriormente, la Municipalidad obtendrá ingresos que contribuirán al ornato y a la realización de proyectos en la localidad que serán de beneficio para toda la población.

#### **4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN**

Para la administración de los proyectos que se encuentren en ejecución o en espera para ejecutar, la Municipalidad cuenta con la Dirección Municipal de Planificación –DMP-, quien es la encargada de planificar, coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio, siendo la responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales. Para tal efecto, puede coordinarse con otras entidades gubernamentales integrantes del Organismo Ejecutivo, según lo estipula el artículo 95 del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala.

Actualmente la Municipalidad cuenta con diferentes proyectos en ejecución, los cuales se detallan a continuación:

**Tabla 2**  
**Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango**  
**Listado de Proyectos por Administración, Arrastre y 2013**  
**Año 2013**

No.	Nombre y Descripción del Proyecto	Fecha de Inicio	Fecha de Recepción	Costo Proyecto	Financiamiento	Benef. directos	SNIP	Avance financiero hasta el 31-08-13	Avance físico hasta el 31-08-13	Situación Presupuestaria
1	Construcción Edificio Escolar Caserío El Pericón, Aldea Quiaquizuyal, Malacatancito, Huehuetenango	01/06/2010	En Ejecución	Q433,379.06	Admón. Municipal	185	126246	15.44%	48.10%	Arrastre
2	Construcción Salón Comunal Aldea Cacum, Malacatancito, Huehuetenango.	03/01/2011	En Ejecución	Q695,561.58	Admón. Municipal	4,785	91096	90%	93%	Arrastre
3	Construcción de Escuela de Ecoladrillos Caserío Guacachipol Aldea Concepción la Cal, Malacatancito, Huehuetenango.	02/07/2012	08/02/2013	Q62,071.80	Municipalidad y HUG IT FORWARD	39	114894	100%	100%	Arrastre
4	Mantenimiento de Carreteras Aldea Piache, Malacatancito, Huehuetenango.	01/09/2012	24/05/2013	Q181,931.16	Admón. Municipal	683	118451	100%	100%	Arrastre
5	Mantenimiento de carreteras Aldea Xepón Grande, Malacatancito, Huehuetenango.	01/09/2012	En Ejecución	Q263,015.50	Admón. Municipal	1,412	118452	38.02%	61%	Arrastre
6	Mantenimiento Carreteras y Calles Urbanas Malacatancito, Huehuetenango.	02/01/2013	En Ejecución	Q448,191.52	Admón. Municipal	4,778	125460	87.76%	65.79%	2,013
7	Mantenimiento Vivero Forestal Municipal Malacatancito, Huehuetenango.	02/01/2013	En Ejecución	Q242,602.48	Admón. Municipal	23,011	124873	71.54%	90.33%	2,013
8	Mantenimiento de Carreteras Aldea Cácum, Malacatancito, Huehuetenango.	02/01/2013	En Ejecución	Q637,678.96	Admón. Municipal	4,785	99371	70.57	70.39	2,013
9	Mantenimiento Vivero Forestal Municipal Aldea Púcal Malacatancito, Huehuetenango.	02/01/2013	En Ejecución	Q132,739.08	Admón. Municipal	23,011	125358	54.31%	89.17%	2,013
10	Mantenimiento de Carreteras Aldea Chócal, Malacatancito, Huehuetenango	03/06/2013	En Ejecución	Q263,015.50	Admón. Municipal	667	118453	31.94%	43.70%	2,013
11	Mantenimiento de Carreteras Aldea Quiaquizuyal, Malacatancito, Huehuetenango.	03/06/2013	En Ejecución	Q345,997.50	Admón. Municipal	1,277	118455	14.53	41.07	2,013

Fuente: elaboración propia, con base en datos proporcionados por la Dirección Municipal de Planificación, Municipalidad de Malacatancito, Huehuetenango, 2013.

En la tabla anterior, se puede denotar el listado de proyectos que la Municipalidad debe realizar, como: mantenimiento de sus diferentes carreteras, así como finalizar los proyectos que quedaron pendiente de la administración anterior, como la construcción del edificio escolar del caserío El Pericón, de la aldea Quiaquizuyal, iniciado el 01 de junio de 2010, el 31 de agosto del presente año tiene 48.10% de avance físico y solamente 15.44% financiero.

### 4.3 NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL

Son necesidades sentidas por la población, entiéndase servicios básicos, infraestructura productiva, construcciones sociales, financiamientos; las cuales marcan la pauta para establecer opciones de desarrollo y mejoramiento de las condiciones de vida de la localidad.

A continuación se describe el listado de necesidades de inversión social del Municipio:

**Tabla 3**  
**Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango**  
**Necesidades de Inversión Social por Centro Poblado**  
**Año 2013**

Nombre del Centro Poblado	Necesidades detectadas
Cabecera Municipal	Construcción de inmueble para ubicar mercado, centro de acopio y planta de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos.
Aldea Cácum	Construcción de un centro de acopio.
Aldea Cancábal	Construcción de drenajes y alcantarillado, planta de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos y centro de acopio.
Aldea Cieneguillas	Servicio de agua potable, construcción de drenajes y alcantarillado, asfalto y/o mantenimiento de caminos.
Aldea Concepción La Cal	Construcción de drenajes y alcantarillado, construcción de centro de acopio.

Continúa tabla 3

Nombre del Centro Poblado	Necesidades detectadas
Aldea Chiaque	Construcción de drenajes y alcantarillados, construcción de centro de acopio.
Aldea Chócal	Construcción de drenajes y alcantarillados, planta de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos, asfalto y/o mantenimiento de caminos.
Aldea Cúcal	Construcción de drenajes y alcantarillados, construcción de un centro de acopio.
Aldea Malá	Construcción de planta de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos, drenajes y alcantarillados y centro de convergencia (salud),
Aldea Panillá	Construcción de drenajes y alcantarillados, mantenimiento a escuelas, introducción del ciclo diversificado, construcción de un centro de acopio.
Aldea Piache	Construcción de drenajes y alcantarillados, mantenimiento a escuelas, construcción de un centro de acopio, construcción de salón comunal.
Aldea Púcal	Construcción de drenajes y alcantarillados, planta de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos
Aldea Pueblo Viejo	Construcción de drenajes y alcantarillados, asfalto y/o mantenimiento de caminos, construcción de un centro de acopio.
Aldea Quiaquizuyal	Servicio de agua potable, letrización, construcción de drenajes y alcantarillados, muro perimetral para cementerio, mantenimiento a escuelas.
Aldea Rio Hondo	Construcción de drenajes y alcantarillados, asfalto y/o mantenimiento de caminos, introducción del ciclo diversificado, construcción de un centro de acopio.
Aldea San Ramón	Servicio de agua potable, construcción de drenajes y alcantarillados, asfalto y/o mantenimiento de caminos, escuelas, construcción de salón comunal.
Aldea Xepón Chiquito	Asfalto y/o mantenimiento de caminos, construcción de centro de acopio.
Aldea Xepón Grande	Asfalto y/o mantenimiento de caminos, construcción de centro de acopio.

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

Al observar la tabla anterior, se puede denotar que la mayoría de los centros poblados no cuentan con una planta de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos, por lo tanto tampoco de drenaje y alcantarillado, la encuesta reflejó que el 12.78% de la muestra determinada no cuenta con letrinas, por lo cual las excretas son depositados en lugares abiertos lo que afecta la salud, provocando enfermedades infecto-contagiosas.

No cuentan con un constante mantenimiento de los principales caminos, para facilitar el acceso, comercialización y traslado de los bienes que se producen o comercializan en el área, mantenimiento a escuelas, construcción centro de acopio y salón comunal.

#### **4.4 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS**

Conforme a la investigación, se establecieron los requerimientos sociales y productivos que representan mayor importancia para el área rural y urbana del Municipio, se toma como base para priorizar los proyectos la escala de necesidades humanas, según su jerarquía, en la cual se indica que después de cubrir las básicas: respirar, hidratarse, alimentarse, descansar, vestir, de seguridad y protección: salud, vivienda, educación, por encima de deseos más elevados o que logren cubrir el nivel fisiológico de las personas como: amistad, aceptación social y lujos para elevar el ego.

A continuación se describe el listado de priorización de proyectos del Municipio:

**Tabla 4**  
**Municipio de Malacatancito, Departamento de Huehuetenango**  
**Cuadro de Priorización de Proyectos**  
**Año 2013**

Principales Proyectos	Centros Poblados a Implementar
Agua Potable	Cieneguillas, Quiaquizuyal, San Ramón
Planta de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos	Cabecera Municipal, Cancábal, Chócal, Mala, Púcal.
Drenajes y alcantarillados	Cancábal, Cieneguillas, Chiaqué, Chócal, Cúcal, Mala, Panillá, Piache, Púcal, Pueblo Viejo, Quiaquizuyal, Río Hondo, y San Ramón.
Letrinización	Quiaquizuyal.
Infraestructura para centro de convergencia	Malá.
Asfalto o mantenimiento de caminos	Cieneguillas, Chócal, Pueblo Viejo, Quiaquizuyal, Río Hondo, San Ramón, Xepón Chiquito y Xepón Grande.
Construcción de inmueble para ubicar mercado	Cabecera Municipal
Mantenimiento a escuela	Panillá, Quiaquizuyal, San Ramón,
Centro de acopio	Chiaque, Cúcal, Panillá, Piache, Pueblo Viejo, Río Hondo, Xepón Grande y Xepón Chiquito.
Salón comunal	Piache, San Ramón.

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

Dentro de los principales proyectos que son de vital importancia ejecutar se encuentra la introducción del servicio de agua potable a los centros poblados de Cieneguillas, Quiaquizuyal y San Ramón, actualmente utilizan agua de pozos artesanales y de ríos cercanos; construcción de una red de drenajes y alcantarillado, construcción de centro de convergencia en la aldea Malá y la construcción de letrinas para los pobladores de todos los caseríos de la aldea Quiaquizuyal; es por ello que en el Anexo No. 01 se describen tres propuestas de proyectos de inversión social para que la Municipalidad pueda tomar en cuenta al momento de realizar su planeación de obras de infraestructura.

## CONCLUSIONES

Producto del diagnóstico administrativo municipal realizado en el mes de octubre de 2013, en las diferentes áreas de trabajo de la municipalidad de Malacatancito, departamento de Huehuetenango, se llegó a las siguientes conclusiones:

1. Se constató que en las comunidades del área rural no existe infraestructura productiva, lo cual constituye un obstáculo en el desarrollo económico y bienestar social de los habitantes del Municipio, la cobertura y ampliación de los servicios básicos como: educación, salud, energía eléctrica, agua potable y drenajes.
2. Con fecha 12 de octubre de 2009 el Concejo Municipal, por medio de punto de acta del libro auxiliar de sesiones extraordinarias del Honorable Concejo Municipal en el uso que a los folios del 136 al 139 aparece el acta No. 03-2009 de fecha 12-10-2009 en su punto segundo se oficializó el listado de centros poblados, con un total de ciento veintiuno, publicado en el Plan de Desarrollo Social Malacatancito Huehuetenango 2011-2025, realizado con el apoyo de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-.
3. Se constató, que efectivamente la carencia de un marco filosófico operativo y la ausencia de una planificación integral provoca que la municipalidad de Malacatancito, se desarrollen actividades operativas, funciones administrativas, sin programación específica en las áreas de trabajo.
4. Se constató que a pesar de contar con diferentes departamentos u oficinas municipales, integradas de la forma siguiente: Secretaría Municipal, Dirección Administración Financiera Municipal, Dirección

Municipal de Planificación, Coordinación de Servicios Públicos, Unidad de Información Pública Municipal y Policía Municipal, carecen de una estructura organizacional definida, que oriente el accionar en la toma de decisiones e identificar las líneas de mando, la autoridad necesaria para orientar al personal y vecinos que soliciten servicios de la Municipalidad, así como tampoco se dispone de misión y visión actualizada, que fortalezca la razón de ser del desarrollo de objetivos para el accionar administrativo.

5. Se constató que existe la Dirección Municipal de Planificación, que apoya al Concejo Municipal y al Alcalde en la formulación de los proyectos, para la realización del Plan Operativo Anual, con el apoyo de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia – SEGEPLAN-.

## RECOMENDACIONES

Al considerar las conclusiones descritas con anterioridad y producto de la realización del diagnóstico administrativo realizado durante el mes de octubre de 2013, en las diferentes áreas de trabajo, llevado a cabo en la municipalidad de Malacatancito, departamento de Huehuetenango, se proponen las siguientes recomendaciones:

1. Que los Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE-, a través del Concejo Municipal, gestionen programas y proyectos para mejorar los servicios básicos actuales en cada comunidad y que el Alcalde revise periódicamente los avances de este proceso, uniendo esfuerzos con los Ministerios de Gobierno específicos para el apoyo en el desarrollo de los mismos.
2. Promover y hacer del conocimiento de la población, la división político-administrativo actual del Municipio, por medio del listado de centros poblados que fue publicado en el Plan de Desarrollo Social Malacatancito Huehuetenango 2011-2025, porque algunos centros aún son conocidos y/o ubicados por su nombre anterior.
3. Evaluar la actual estructura administrativa y redefinir las funciones del personal que labora en la municipalidad, para tomar como base el modelo de organigrama propuesto, con el propósito de identificar las áreas de trabajo que desarrollan actividades fuera del contexto municipal.

4. Evaluar la actual estructura administrativa y redefinir las funciones del personal que labora en la Municipalidad, para tomar como base el modelo de organigrama propuesto, con el propósito de identificar áreas de trabajo que desarrollen actividades fuera del contexto municipal.
  
5. Que se realice priorización de proyectos, contando siempre con el apoyo de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia – SEGEPLAN-para que a través del Sistema Nacional de Investigación Pública –SNIP- éstos sean autorizados para el desarrollo del Municipio.

## BIBLIOGRAFÍA

- AGUILAR CATALÁN, J.A. 2013. Método para la Investigación del Diagnóstico Socioeconómico: Pautas para el Desarrollo de las Regiones, en Países que han sido Mal Administrados. Tercera edición. Guatemala. Renacer Ediciones. Enero 2012, 39 p.
- BERNAL TORRES, C.A. 2006. Metodología de la Investigación para Administración, Economía, Humanidades y Ciencias Sociales. Segunda Edición. México. Pearson Educación. 286 p.
- COPREDE (COMISIÓN PRESIDENCIAL PARA LA REFORMA DEL ESTADO, CENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, GT). 2003. Mancomunados por el Desarrollo de Nuestros Municipio, MANSOHUE, Huehuetenango. 32 p.
- DEL RIO, CRISTOBAL. 1983. Costos II, Segunda Edición. México. 272 p.
- FUNCEDE (FUNDACIÓN CENTROAMERICANA DE DESARROLLO, GT). 1995. Diagnóstico del Municipio de Malacatancito. Departamento de Huehuetenango. 14 p.
- GROSCH BLAKE. WILLIAM, 2007. Diagnóstico Comunitario, Municipalidad de Malacatancito, Huehuetenango, 190 p.
- INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL. 1983. Diccionario Geográfico Nacional. Guatemala. 570 p.

- INE (INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, GT). 1994. X Censo Nacional de Población y V de Habitación. Guatemala. 425 p.
- INE (INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, GT). 2003. XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación. Guatemala. 271 p.
- INE (INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, GT). 1979. III Censo Nacional Agropecuario. Guatemala. 438 p.
- INE (INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, GT). 2003. IV Censo Nacional Agropecuario, Tomo I. Guatemala. 152 p.
- INE (INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, GT). 2006. Encuesta Nacional de Condiciones de Vida –ENCOVI-. Consultado el 26 de agosto de 2013. Disponible en: <http://www.ine.gob.gt/np/encovi/encovi2011.htm>
- INE (INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, GT). 2011. Encuesta Nacional de Condiciones de Vida –ENCOVI-. Consultado el 26 de agosto 2013. Disponible en: <http://www.ine.gob.gt/np/encovi/encovi2006.htm>.
- MAGA (MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN, GT). 2006. Mapas de cobertura vegetal y uso de la tierra a escala 1:50000 de la República de Guatemala. Guatemala. Editorial Litoprogra. 214 p.
- MOSCAMED (PROGRAMA CONTROL Y ERRADICACIÓN DE LA MOSCA DEL MEDITERRÁNEO, GT) 2010. Declaratoria de Zona Libre de Mosca de la Fruta, Mineo.

- PERDOMO SALGUERO, MARIO LEONEL. 1998. Recursos Económicos de Guatemala. Guatemala. Centro de Impresiones Gráficas CIMGRA. 177 p. Tomo 1.
- PNUD (PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO, GT). 2010. Informe Nacional de Desarrollo Humano, 2009-2010. Magna Terra Editores, 451 p.
- SEGEPLAN (SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA, GT). 2010. Plan de Desarrollo de Malacatancito, Huehuetenango 2011-2015 13 p.
- SIMMONS S. CHARLES, Clasificación de Reconocimiento de los Suelos de la República de Guatemala, 1,000 p.

# **ANEXOS**

**ANEXO I**

**PERFIL DE PROYECTOS**

**MUNICIPALIDAD DE MALACATANCITO - HUEHUETENANGO**

**ÍNDICE ANEXO I  
PERFIL DE PROYECTOS**

<b>No.</b>		<b>No. Página</b>
1	PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE INMUEBLE PARA CENTRO DE CONVERGENCIA (CENTRO DE SALUD)	1
1.1	UBICACIÓN DEL PROYECTO	1
1.2	MUNICIPIO	1
1.3	DEPARTAMENTO	1
1.4	COMUNIDAD	1
1.5	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	1
1.6	JUSTIFICACIÓN	2
1.7	OBJETIVOS	3
1.7.1	General	3
1.7.2	Específicos	3
1.8	PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO	4
1.9	POBLACIÓN A BENEFICIAR	4
1.9.1	Directa	4
1.9.2	Indirecta	4
1.10	TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN	4
1.11	COSTO	4
1.12	ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO	5
1.12.1	Aspectos Técnicos	5
1.12.2	Plan de Inversión	5
1.12.3	Sostenibilidad	5
1.13	FOTOGRAFÍAS ACTUALES DEL INMUEBLE	6
2	PROYECTO: SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	8

2.1	UBICACIÓN DEL PROYECTO	8
2.2	MUNICIPIO	8
2.3	DEPARTAMENTO	8
2.4	COMUNIDAD	8
2.5	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	9
2.6	JUSTIFICACIÓN	9
2.7	OBJETIVOS	9
2.7.1	General	9
2.7.2	Específicos	10
2.8	PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO	10
2.9	POBLACIÓN A BENEFICIAR	10
2.9.1	Directa	10
2.9.2	Indirecta	11
2.10	TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN	11
2.11	COSTO	11
2.12	ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO	11
2.12.1	Aspectos Técnicos	11
2.12.2	Plan de Inversión	12
2.12.3	Sostenibilidad	13
3	PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA EMPRESA	14
3.1	UBICACIÓN DEL PROYECTO	14
3.2	MUNICIPIO	14
3.3	DEPARTAMENTO	14
3.4	COMUNIDAD	14
3.5	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	14
3.6	JUSTIFICACIÓN	15
3.7	OBJETIVOS	15

3.7.1	General	15
3.7.2	Específicos	15
3.8	PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO	16
3.9	POBLACIÓN A BENEFICIAR	16
3.9.1	Directa	16
3.9.2	Indirecta	16
3.10	TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN	16
3.11	COSTO	16
3.12	ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO	17
3.12.1	Aspectos Técnicos	17
3.12.2	Plan de Inversión	17
3.12.3	Sostenibilidad	17

Los proyectos que se presentan a continuación, tienen como finalidad mejorar el nivel de vida de los habitantes del Municipio.

## **1. PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE INMUEBLE PARA CENTRO DE CONVERGENCIA (CENTRO DE SALUD)**

Con el propósito de mejorar la cobertura de salud, contando con instalaciones aptas para la atención de las personas y el resguardo del equipo y medicamento a utilizarse; se hace necesario implementar el presente plan, para que pueda contribuir a elevar el nivel de vida de los habitantes del Municipio.

### **1.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

Se llevará a cabo en las cercanías del centro de la Aldea Malá.

### **1.2. MUNICIPIO**

El Municipio a beneficiar con la ejecución de esta proyecto será Malacatancito.

### **1.3. DEPARTAMENTO**

Malacatancito es municipio de Huehuetenango, ubicado en la región nor-occidente de la República de Guatemala, a 248 kilómetros de la ciudad capital.

### **1.4 COMUNIDAD**

El grupo de personas beneficiadas serán los habitantes de la aldea Malá y sus caseríos y centros poblados cercanos.

### **1.5 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:**

El proyecto propuesto se denominará "Construcción de inmueble para Centro de Convergencia" (Centro de Salud), el cual consiste en remodelar las instalaciones actuales del Centro, para el efecto se utilizará el terreno que actualmente ocupa, realizando la construcción de un inmueble de proporciones 4 Mts. de frente X 5

Mts. de fondo X 2.5 Mts. de alto, de paredes de block y techo con estructura metálica y lámina, con dos ambientes, uno para el almacenamiento de medicamento y equipo médico y otro para la atención de pacientes y un baño.

### **1.6. JUSTIFICACIÓN**

La población de la aldea Malá, del municipio de Malacatancito, Huehuetenango; situada a trece kilómetros de la cabecera municipal, cuenta con un punto de asistencia médica, llamado "Centro de Convergencia", por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, jurisdicción dos, en condiciones físicas no apropiadas para el desarrollo de las actividades, por lo que se hace necesario y de vital importancia mejorar las instalaciones actuales. Algunos de los servicios que presta son los siguientes:

- ✓ Vacunación de niños y mujeres en edad fértil.
- ✓ Consultas médicas generales.
- ✓ Planificación familiar.
- ✓ Control de embarazo.
- ✓ Desinfección de tanques.
- ✓ Pruebas de salud.

Este centro de convergencia funciona en las instalaciones que anteriormente ocupaba la iglesia católica de la comunidad, edificio construido con adobe, techo de madera y teja, puertas de metal. Dichas instalaciones no presentan las condiciones adecuadas para que preste servicios para el cuidado de la salud, igualmente de seguridad para almacenar medicamentos o equipo médico necesario para actividades realizadas en el lugar.

Para la ejecución de sus actividades cuenta con asistencia de la asociación EBYAJAW, que consiste en medicamento y equipo médico; dicha asociación

tiene presencia en treinta y nueve comunidades, por medio de ocho centros de convergencia.

## **1.7 OBJETIVOS**

El fin que se persigue con la realización de este proyecto, es proporcionar solución a los diferentes problemas sociales que se presentan en la población, específicamente en la aldea Malá y sus alrededores, que también serán beneficiados con el proyecto; por lo que a continuación se desarrollan los objetivos:

### **1.7.1 General**

Brindar a la población de la aldea Malá y otros centros poblados cercanos, un punto de atención a su salud, en un lugar adecuado e higiénico, sin tener que trasladarse hasta la cabecera Municipal para recibir la respectiva atención medica necesaria.

### **1.7.2 Especifico**

- Ofrecer a la población unas instalaciones adecuadas para la atención médica.
- Resguardar los medicamentos, insumos y equipo médico con el que se cuenta.
- Brindar atención medica en cualquier momento, puesto que las instalaciones permitirán un fácil acceso a los mismos.

## **1.8 PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO**

A continuación se detallan los problemas que se identificaron, los cuales pueden ser resueltos al momento de ejecutar el proyecto:

- Mejorar el ambiente en que se prestan los servicios médicos.
- Contar con un lugar seguro para el resguardo del medicamento y equipo.
- Evitar accidentes y riesgos con el personal y población, al atender en una estructura más segura y firme.
- Viajar hasta la cabecera municipal para recibir atención médica.

## **1.9 POBLACIÓN A BENEFICIAR**

La población a beneficiar con la implementación y ejecución del proyecto es la comunidad de la Aldea.

### **1.9.1 Directa**

A 658 habitantes de la aldea Malá y sus caseríos: San Antonio, Tuicicán, Los Lirios y Cal.

### **1.9.2 Indirecta**

A los habitantes de las comunidades de Tojochán, Las Peñas (caseríos de las aldeas Púcal y Cúcal), aldea San Ramón y Cancábal, haciendo un total de 1,189 personas beneficiadas de los alrededores de la aldea Malá.

## **1.10 TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN**

Se estima que el tiempo máximo de un año para la ejecución del proyecto.

## **1.11 COSTO**

El costo total del proyecto asciende a la cantidad de doscientos cincuenta mil quetzales exactos (Q 250,000.00).

## **1.12 ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO**

A continuación se proporcionan aspectos técnicos y de sostenibilidad, relacionados al presente proyecto.

### **1.12.1 Aspectos Técnicos**

Con el propósito de lograr un adecuado funcionamiento, el presente proyecto para su implementación, indica como mínimo los elementos, insumos, mano de obra, materiales de construcción, mobiliario y equipo.

### **1.12.2 Plan de Inversión**

La Municipalidad de Malacatancito, será la encargada de incluir en su Plan Operativo Anual dicho proyecto, gestionará ante el Concejo Municipal, la solicitud y ejecución del proyecto, quien a su vez buscará su cumplimiento; será la encargada de tramitar el debido financiamiento a través del Consejo de Desarrollo Departamental -CODEDE- , de acuerdo a los lineamientos establecidos previamente, aporte de la Municipalidad y aporte de la comunidad con mano de obra no calificada; así también se coordinará con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para el equipamiento necesario para completar la atención de una forma más eficiente y eficaz.

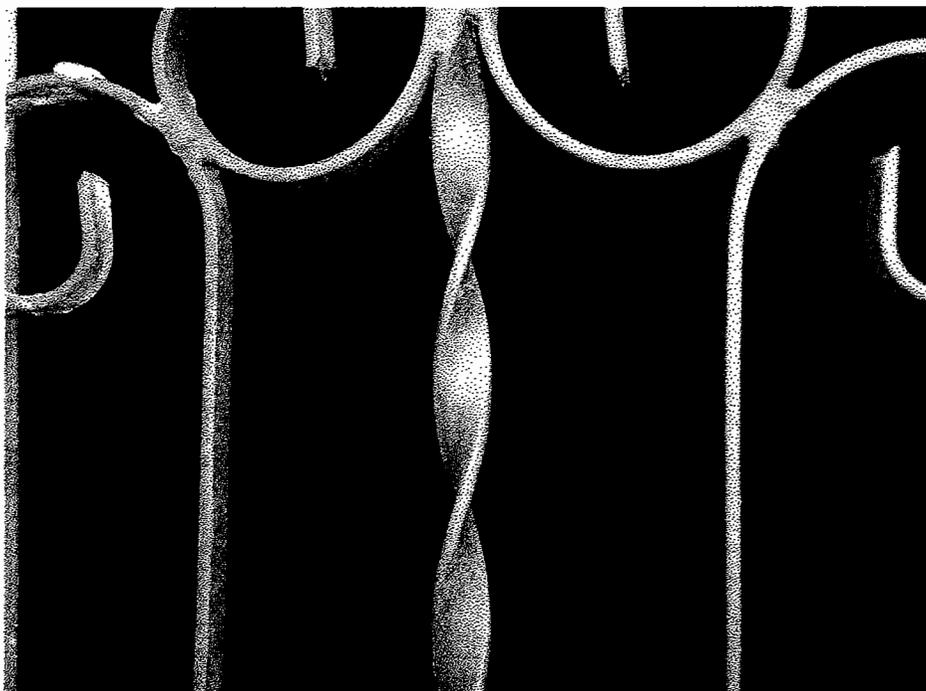
### **1.12.3 Sostenibilidad**

El proyecto será sostenible a través de la “Asociación Ebyajab para el Desarrollo Integral, Huehuetenango”, quienes coordinarán con el Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE- y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para la obtención de los medicamentos necesarios.

### 1.13 FOTOGRAFÍAS ACTUALES DEL INMUEBLE



Rótulos de identificación



Vista del interior del inmueble

## **2. PROYECTO: SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES**

Con el propósito de mejorar el manejo de las aguas residuales de los hogares del Municipio, debido a que dispone de recursos naturales, entre ellos se destaca los ríos Púcal, Sarchil, Hondo, Malacatancito y Cécum Anonal, Cajulá. Cancelá, El Aguacate, El Naranja, San Ramón, Talixcoy, Xemop y Xeteham, así como sus quebradas: Cúcal, El Rodeo, La Cumbre, Las Guayabas, Las Peñas, Los Horcones, Piedras Negras, Pino Solo y Rio Chiquito, evitando se siga contaminando los mismos; es importante presentar una propuesta, que permita orientar a las autoridades municipales y población en general en el manejo de éstas, para luego ser aprovechadas.

### **2.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO**

Se deberá implementar este sistema en las cercanías al caso Urbano del Municipio.

### **2.2 MUNICIPIO**

El Municipio a beneficiar con la ejecución de este proyecto será Malacatancito.

### **2.3 DEPARTAMENTO**

Malacatancito pertenece al departamento de Huehuetenango, ubicado en la región nor-occidente de la República de Guatemala, a 248 kilómetros de la ciudad capital.

### **2.4 COMUNIDAD**

El grupo de personas beneficiadas serán los habitantes de la aldea Cécum y comunidades cercanas.

## **2.5 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto propuesto se denominará “Sistema de Tratamiento Aguas Residuales”, el cual consiste en la implementación de un sistema que permite su tratamiento a través de una serie de procesos que tienen como fin eliminar los contaminantes físicos, químicos y biológicos presentes en el agua que utiliza el ser humano.

## **2.6 JUSTIFICACIÓN**

Las aguas servidas provenientes del área urbana y de la Aldea, se canaliza por medio del sistema de drenajes instalados en dichos centros, estas aguas se descargan en el rio Malacatancito y otra parte del rio San Ramón, sin ningún control lo cual provoca contaminación de los mantos acuíferos. A menudo ciertos contaminantes de origen caseros presentes en las aguas residuales requieren procesos de tratamiento especializado, como lo es dentro de un silo en el cual son generados (por ejemplo tanques sépticos u otros medios de depuración), o bien pueden ser recogidas y llevadas mediante una red de tuberías a una planta de tratamiento; que es el fin primordial de este proyecto.

## **2.7 OBJETIVOS**

Dentro de los objetivos que se persiguen con la ejecución del presente proyecto, se puede mencionar los siguientes:

### **2.7.1 General**

Promover el desarrollo de la población del Municipio, mediante el manejo adecuado de los recursos naturales con los que se cuentan, reducir la contaminación de los mismos para poder con el bienestar de toda la población, cambiar el esquema actual en el manejo de las aguas servidas que se tienen en la aldea Cécum y el casco urbano.

### **2.7.2 Específicos**

- Impulsar acciones puntuales para reducir la contaminación del agua, vital para todo ser humano.
- Contribuir al mejoramiento de la salud y bienestar de la población en general.
- Cambiar la forma actual del manejo de aguas servidas, a través de una planta que permita producir agua limpia reutilizable.
- Crear conciencia social en los habitantes de la aldea Cácum y del Municipio en general, en el uso adecuado del agua.

### **2.8 PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO**

A continuación se detallan los problemas que se identificaron al no contar con una planta de tratamiento de aguas residuales y que se intenta dar solución con el proyecto formulado:

- Evitar que las aguas residuales provenientes de los hogares y comercios desemboquen directamente en los ríos del Municipio.
- Disminuir el nivel de contaminación.
- Evitar enfermedades gastrointestinales, como lo son el cólera y tifoidea, infecciones parasitarias, principalmente por los desechos humanos sin tratamiento apropiado.

### **2.9 POBLACIÓN A BENEFICIAR**

La población a beneficiarse con la ejecución del proyecto, son los habitantes del Municipio, la Aldea Cácum y lugares cercanos.

#### **2.9.1 Directa**

La población a beneficiar directamente son los 4,785 habitantes de la aldea Cácum y sus caseríos.

## **2.9.2 Indirecta**

La población indirecta son los habitantes que se encuentran en lugares cercanos, entre las que se encuentran: aldea San Ramón, y sus caseríos Chipá, Guacán y Tuxinil, Piache y sus caseríos Xemop y El Cerro, Chócal y sus caseríos Las Espinas y Xemop, haciendo un total de 773 beneficiados.

## **2.10 TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN**

Se estima un tiempo de un año para la construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales.

## **2.11 COSTO**

El costo total del proyecto asciende a la cantidad de Un millón de quetzales exactos (Q 1,000,000.00).

## **2.12 ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO**

A continuación se proporcionan aspectos técnicos y de sostenibilidad, relacionados al presente proyecto, importantes para su ejecución

### **2.12.1 Aspectos técnicos**

El tratamiento de aguas residuales comienza por la separación física inicial de los desechos sólidos, es decir la basura que se encuentran en las aguas de los hogares o comercios, para esto se debe implementar un sistema de rejillas (mallas), posteriormente se aplica un desarenado, el cual consiste en la separación de pequeños desechos sólidos muy densos como la arena, seguido de una sedimentación primaria, que separa los sólidos suspendidos existentes en el agua residual, que consta de tres etapas. La planta se dividirá en tres procesos que se detallan a continuación:

**a) Tratamiento físico químico**

En este proceso se realiza la remoción de sólidos, remoción de arena, precipitación con o sin ayuda de coagulantes o floculantes, la separación y filtración de sólidos.

**b) Tratamiento biológico**

En este proceso se utilizan los lechos oxidantes o sistemas aeróbicos, post precipitación y la liberación al medio de efluentes, con o sin desinfección según las normas de cada jurisdicción.

**c) Tratamiento químico**

Este proceso es usualmente combinado con procedimientos para remover sólidos como la filtración, la combinación de ambas técnicas es referida en el país de Estados Unidos como un tratamiento físico químico.

### **2.12.2 Plan de Inversión**

La Municipalidad de Malacatancito, será la encargada de incluir en su Plan Operativo Anual dicho proyecto, gestionará ante el Concejo Municipal, la solicitud y ejecución del proyecto, quien a su vez buscará su cumplimiento; será la encargada de tramitar el debido financiamiento a través del Consejo de Desarrollo Departamental -CODEDE-, de acuerdo a los lineamientos establecidos previamente, aporte de la Municipalidad y aporte de la comunidad con mano de obra no calificada; así también se coordinará con el Ministerio de Desarrollo Social, a través del Fondo de Desarrollo Social y con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para la construcción de la Planta de Tratamiento de aguas residuales del Municipio, con el fin de ser aplicadas en un futuro no muy lejano a todas las aldeas del Municipio.

### **2.12.3 Sostenibilidad**

El mantenimiento del proyecto es un proceso que requiere de apoyo y asistencia técnica especializada, así como de ciertos tipos de repuestos en caso de alguna falla. La Municipalidad en conjunto con el Concejo Municipal será la encargada de implementar el proyecto, solicitando el apoyo del Fondo de Desarrollo Social, a cargo del Ministerio de Desarrollo Social, para capacitar sobre el tema al personal asignado, por medio de empresas especializadas en el tema, y/o solicitar directamente el apoyo para subcontratar una empresa que pueda brindar esos servicios, siendo el Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE– de la aldea Cécum, que designe al comité que se encargue de dar seguimiento al proyecto, con el fin primordial de contar con una mejor salud y manejo de los recursos naturales, como lo es el agua.

### **3. PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA**

Para mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje, se requiere de una educación de calidad, escuelas modernas y actualizadas. Por esta razón, se hace necesario implementar el presente plan, para que pueda contribuir a elevar el nivel de educación de los estudiantes del Municipio.

#### **3.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto se llevará a cabo en la aldea Quiaquizuyal, al lado este del Municipio.

#### **3.2 MUNICIPIO**

El Municipio a beneficiar con la ejecución del proyecto será Malacatancito.

#### **3.3. DEPARTAMENTO**

Malacatancito pertenece al departamento de Huehuetenango, ubicado en la región nor-occidente de la República de Guatemala, a 248 kilómetros de la ciudad capital.

#### **3.4 COMUNIDAD**

La comunidad a quien se dirige el proyecto, son los estudiantes de nivel básico de la aldea Quiaquizuyal.

#### **3.5 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto planteado se denominará "Mejoramiento y Ampliación de la Infraestructura de la Escuela", el cual consiste en remodelar las instalaciones actuales de la escuela, para el efecto se utilizará el terreno que actualmente ocupa, reforzar la edificación actual, y la creación a un costado de las

instalaciones de un áreas que permitan desarrollar actividades deportivas y de recreación para los estudiantes.

### **3.6 JUSTIFICACIÓN**

La Aldea cuenta con un establecimiento de nivel medio, en condiciones no apropiadas para el desarrollo de las actividades estudiantiles, por lo que se hace necesario y de vital importancia mejora las instalaciones actuales, que permite contar con infraestructura apropiada para el buen funcionamiento y así contribuir al proceso de enseñanza-aprendizaje de la población estudiantil de la comunidad.

### **3.7 OBJETIVOS**

Con el fin de realizar un proyecto que brinde beneficios a comunidad, se han formulado los siguientes objetivos:

#### **3.7.1 General**

Promover el desarrollo de la población estudiantil y comunidad en general de la aldea Quiaquizuyal, por medio de brindar una infraestructura adecuada para el buen desempeño en el proceso de enseñanza-aprendizaje, asimismo proporcionar un lugar adecuado para la recreación.

#### **3.7.2 Específicos**

- Contribuir al proceso de enseñanza-aprendizaje de la comunidad por medio de instalaciones adecuadas para tal efecto.
- Impulsar el desarrollo de los estudiantes de la aldea.
- Proporcionar seguridad y un ambiente adecuado para los asistentes y su personal docente.

### **3.8 PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO**

A continuación se detallan los problemas que se identificaron, los cuales pueden ser resueltos al momento de ejecutar el proyecto:

- Mejorar el ambiente en que se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de una construcción apropiada.
- Evitar accidentes y riesgos para los estudiantes y docentes que utilizan las instalaciones.
- Motivar a la población a realizar sus estudios.
- Fomentar actividades deportivas y sanas en el área de instalaciones nuevas.

### **3.9 POBLACIÓN A BENEFICIAR**

La población a beneficiarse con la implementación y ejecución del proyecto es la comunidad de la Aldea y centros poblados cercanos.

#### **3.9.1 Directa**

La población a beneficiar son los estudiantes del nivel primario.

#### **3.9.2 Indirecta**

El resto de la comunidad de la aldea Quiaquizuyal, así como el personal docente.

### **3.10 TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN**

Se estima un tiempo máximo de un año para la realización del proyecto.

### **3.11 COSTO**

El costo total del proyecto asciende a la cantidad de cien mil quetzales exactos (Q 100,000.00).

### **3.12 ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO**

A continuación se proporciona los aspectos técnicos y de sostenibilidad del presente proyecto:

#### **3.12.1 Aspectos técnicos**

Con el propósito de lograr un adecuado funcionamiento, el presente proyecto necesita de insumos como: materiales de construcción, mobiliario y equipo, mano de obra calificada y no calificada,

#### **3.12.2 Plan de inversión**

La Municipalidad de Malacatancito, será la encargada de incluir en su Plan Operativo Anual dicho proyecto, gestionará ante el Concejo Municipal, la solicitud y ejecución del proyecto, quien a su vez buscará su cumplimiento; será la encargada de tramitar el debido financiamiento a través del Consejo de Desarrollo Departamental -CODEDE- , de acuerdo a los lineamientos establecidos previamente, aporte de la Municipalidad y aporte de la comunidad con mano de obra no calificada; así también se coordinará con el Ministerio de Desarrollo Social, a través del Fondo de Desarrollo Social y con el Ministerio de Educación.

#### **3.12.2 Sostenibilidad**

El Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE-, a través de la “Comité Pro Mejoramiento de la Escuela”, quién será el encargado de darle el debido seguimiento al proyecto y coordinar su mantenimiento, a través de trabajadores de la Municipalidad y apoyo de los vecinos de la aldea.

**ANEXO II**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
MUNICIPALIDAD DE MALACATANCITO - HUEHUETENANGO**

**ÍNDICE ANEXO II  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

<b>No.</b>		<b>No. Página</b>
	INTRODUCCIÓN	i
1	JUSTIFICACIÓN	1
2	OBJETIVOS DEL MANUAL	1
2.1	OBJETIVO GENERAL	1
2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
3	FUNDAMENTO LEGAL	2
4	PROPUESTA DE MISIÓN Y VISIÓN	4
4.1	MISIÓN	4
4.2	VISIÓN	4
5	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	4
6	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS Y/O CARGOS	6

## INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Malacatancito, consciente de la necesidad de establecer un instrumento técnico-administrativo, que defina con claridad la ejecución de las actividades del Recurso Humano en los tres niveles: ejecutivo, profesional, técnico y operativo, que permita ejercer en mejor forma el cumplimiento de las atribuciones que asigna el Código Municipal, de las cuales derivan los objetivos institucionales, requiere que la organización implemente a través del manual de descripción de puestos, los perfiles de trabajo con vistas a satisfacer las exigencias, nivel de formación y conocimientos específicos que contribuyan a la selección adecuada de su personal, así como a la definición de funciones en forma particular. Para el efecto, el Manual de Descripción Técnica de Puestos, tiene como propósito:

1. Definir las atribuciones, grado de autoridad y responsabilidad de los puestos de trabajo.
2. Determinar los requisitos mínimos de selección del personal para cada puesto de trabajo
3. Reclutar y seleccionar al personal idóneo para detectar la necesidad de formación, capacitación y adiestramiento para cumplir el perfil del puesto.
4. Propiciar la productividad del personal y su puesto de trabajo.
5. Contar con un instrumento técnico que reúna las características necesarias para la fiscalización de los puestos de trabajo.
6. Minimizar la duplicidad de funciones y responsabilidades.

De conformidad a la especialización que el personal de la Municipalidad debe tener, se desarrolla el Manual de Descripción Técnica de Puestos, a partir del puesto funcional de las distintas áreas que conforman la estructura organizacional, a fin de que una persona pueda desarrollar las funciones del

puesto de trabajo en forma eficaz y que sume sus conocimientos, habilidades y destrezas al equipo de trabajo que integra la Institución.

Además se requiere de la claridad en las funciones del desempeño, la automatización personal y el clima organizacional adecuado que contribuya a la proyección de la visión y misión de la Municipalidad, que traduzca resultados concretos en beneficio de los usuarios. Por tal motivo, se pone a disposición de los colaboradores, sin excepción, y en especial al personal de nuevo ingreso, para que tenga conocimiento del que hacer de la Institución, conociendo la forma de trabajo y la organización con que se cuenta.

## **1. JUSTIFICACIÓN**

El manual de organización es una herramienta administrativa que se prepara con el fin de delimitar las responsabilidades y las funciones de las unidades con las que cuenta la Municipalidad.

Debido a las exigencias actuales, la Municipalidad debe establecer estrategias y planificar de una forma adecuada todas las actividades que se deben realizar, para el logro de los objetivos y metas trazadas.

Es por ello que se presenta la propuesta del Manual de Organización y descripción de puestos de la municipalidad de Malacatancito, departamento de Huehuetenango, para que sirva de guía para el personal con el que actualmente se cuenta y con el personal de primer ingreso, para que conozcan el que hacer de la Municipalidad y poder brindar con ello un servicio de calidad a la población del Municipio.

## **2. OBJETIVOS DEL MANUAL**

Desarrollar bajo el marco del Estado, un instrumento de apoyo para ser órgano rector de organización, gobierno, organización y funcionamiento.

### **2.1 OBJETIVO GENERAL**

Contar con un instrumento administrativo para el ejercicio de las competencias municipales, estableciendo el perfil de los puestos de trabajo que se requieren en las áreas que conforman la estructura organizacional de la Municipalidad, a fin de llevar a cabo el cumplimiento de la visión y misión institucional.

## **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Fundamentar una estructura organizativa funcional, que contribuya al desarrollo de planes, programas y proyectos del Gobierno Municipal de conformidad con las prioridades establecidas y la capacidad disponible.
- Definir las funciones y responsabilidades de los puestos de trabajo, par que el personal brinde los resultados esperados en el desempeño de sus labores, evitando conflictos por razones de jurisdicción administrativa y la duplicidad de funciones.
- Facilitar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal, para establecer requisitos mínimos de exigencia del puesto.
- Contribuir al proceso de inducción del personal actual y el de nuevo ingreso.
- Aportar información que permita al colaborador desarrollar sus actividades en el marco del plan de trabajo de la organización.
- Contar con un documento que coadyuve a percibir las funciones de la institución, así como la evaluación del desempeño.
- Fortalecer la capacidad de prestación de servicios a la población, mediante una mejor coordinación y atención de las funciones.

## **3. FUNDAMENTO LEGAL**

- Constitución Política de la República de Guatemala, del año 1985, artículo 253.
- Código Municipal, decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 35, inciso j) establece que es competencia del Concejo Municipal la creación, supresión o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos; artículos 68 y 142.

- Ley de Contrataciones el Estado, Decreto 57-1992, artículos 1 y 9 en su inciso 5.
- Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87 del Congreso de la República de Guatemala, artículos 4, 36, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 52, 55, 57 y 60.
- Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, Decreto Legislativo 1132, artículo 4.
- Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- Estatutos de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala, -ANAM-.
- Congreso de la República de Guatemala, Decreto 1441, Código de Trabajo.
- Ley Bonificación Incentivo Anual, Decreto 37-2001 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 4.
- Acuerdo Gubernativo No. 359-2012, Salario Mínimo para Actividades Agrícolas, No Agrícolas y de la Actividad Exportadora y de Maquila.
- Congreso de la República de Guatemala, Decreto 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala.

## **4. PROPUESTA DE MISIÓN Y VISIÓN**

A continuación se describe la propuesta de misión y visión de la Municipalidad:

### **4.1 MISIÓN**

“Somos una institución autónoma que vela por el bienestar de la población y trabaja en beneficio de su comunidad, con el objetivo de proporcionar servicios públicos eficientes para el logro del desarrollo sostenible del Municipio.

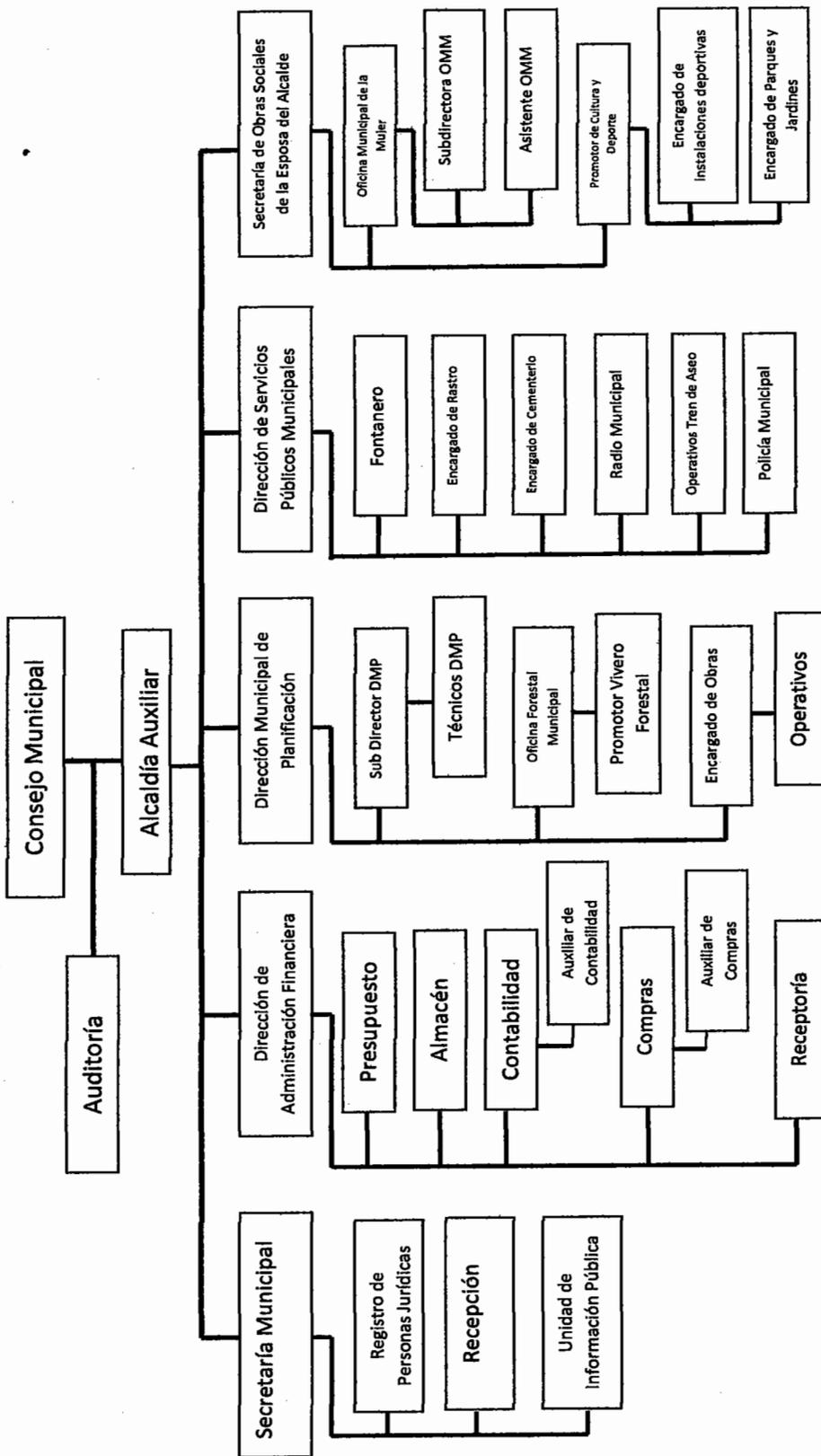
### **4.2 VISIÓN**

“Ser el Municipio del departamento de Huehuetenango, que ofrezca la prestación eficiente de los servicios públicos, administrar con eficacia los recursos físicos, financieros y humanos, orientados al desarrollo de obras de infraestructura básica, para apoyar la cultura, el deporte y el bienestar humano de sus habitantes”.

## **5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

La estructura orgánica municipal y de autoridad se define en los niveles jerárquicos establecidos en la clasificación y agrupación de actividades; la toma de decisiones le corresponde al Concejo Municipal y el Alcalde tiene a su cargo la administración municipal, y los departamentos sus respectivos subalternos, el organigrama fija las líneas de autoridad y relación entre cada unidad de la Municipalidad, la cual se describe a continuación:

**PROPUESTA DE ORGANIGRAMA  
MUNICIPALIDAD DE MALACATANCITO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO  
AÑO 2013**



Fuente: Elaboración propia, con base en datos de la Dirección Municipal de Planificación, municipalidad de Malacatancito, departamento de Huehuetenango.

## **6. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO Y/O PUESTO**

Es una relación escrita que delinea los deberes y las condiciones relacionados con el puesto. Proporciona datos sobre lo que el trabajador hace, cómo lo hace y por qué lo hace.

La descripción técnica de puestos, se desarrolla en las siguientes fases:

### **I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO Y/O PUESTO**

En esta parte se incluye el nombre del puesto y/o cargo, ubicación administrativa, se indica quién es el jefe inmediato superior y si tiene subalternos a su cargo.

### **II. NATURALEZA DEL CARGO Y/O PUESTO**

Se detalla cual es su principal función, del porque y que tipo de puesto es.

### **III. ESPECIFICACIONES DEL CARGO Y/O PUESTO**

En esta parte se detalla las atribuciones, relaciones de trabajo, autoridad que pueda tener sobre otros puestos así como sus responsabilidades.

### **IV. PERFIL DEL CARGO Y/O PUESTO**

Se enlista los requisitos básicos y/o ideales que debe de poseer la persona que ocupe dicho puesto, así como sus restricciones.

	<b>MUNICIPALIDAD DE MALACANTACITO, HUEHUETENANGO</b>	<b>Código MDTP-1.1</b>
	<b>MANUAL DE DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS  SÍNDICO O CONCEJAL MUNICIPAL</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>		
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>		
<b>A. ORGANO</b>	Concejo Municipal	
<b>B. TÍTULO DEL CARGO</b>	Síndico o Concejal Municipal	
<b>C. AUTORIDAD SUPERIOR</b>	Ninguno	
<b>D. SUBALTERNOS</b>	Síndicos o concejales suplentes y empleados municipales bajo su supervisión	
<b>II. NATURALEZA DEL CARGO:</b>		
<p>Consiste en emitir, supervisar, orientar y controlar el cumplimiento de los acuerdos, ordenanzas y resoluciones del cargo. Además de controlar y fiscalizar los distintos actos del gobierno municipal y su administración. Es miembro del órgano de deliberación y de decisión, dentro de la Municipalidad.</p>		
<p>Es un puesto directivo, que tiene a su cargo el manejo de la hacienda municipal (Producto de arbitrios, tasas y contribuciones, multas, etc.) Administración del producto proveniente de los impuestos, que el estado traslada a la Municipalidad (10% constitucional, rentas, frutos, combustibles y lubricantes, etc.).</p>		
<b>III. ESPECIFICACIONES DEL CARGO:</b>		
<b>A. ATRIBUCIONES DEL CARGO:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir a sesiones del Concejo Municipal y tomar parte activa en las discusiones y toma de decisiones.</li> <li>2. Sustituir en su orden, al Alcalde en caso de ausencia temporal, tienen derecho a devengar una remuneración equivalente al sueldo del alcalde cuando ello suceda.</li> <li>3. Proponer las medidas que tiendan a evitar abusos y cualquier tipo de irregularidades en las oficinas y dependencias municipales, como: cobros ilegales con fines de agilizar trámites de expedientes, licencias, permisos, entre otros, y cualquier otro tipo de actos de corrupción.</li> <li>4. Emitir dictamen en cualquier asunto que el Alcalde o el Concejo Municipal lo soliciten, específicamente cuando se trate de asuntos relacionados con la hacienda municipal, o bien con la comisión o comisiones que el Concejal y/o síndico sea miembro. El dictamen deber ser razonado técnicamente y entregarse a mayor brevedad posible.</li> </ol>		

5. Los síndicos representan a la Municipalidad ante los tribunales de justicia y oficinas administrativas, y en tal concepto, tener, el carácter de mandatarios judiciales, deben ser autorizados expresamente por el Concejo Municipal para el ejercicio de facultades especiales de conformidad con la Ley (Ley del Organismo Judicial, Art. 188 al 195. Código Civil Art. 1686 y 1704 y el Código de Trabajo, Art. 323). No obstante lo anterior, el Concejo Municipal puede, en casos determinados, nombrar mandatarios específicos como el coordinador de la Dirección de Planificación Municipal.
6. Fiscalizar la acción administrativa del Alcalde y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal.
7. Interrogar al Alcalde sobre las medidas que hubiera adoptado en uso o extralimitación de sus funciones, y por la mayoría de votos de sus integrantes, aprobar o no las medidas que hubiesen dado lugar a la interrogación.
8. Sancionar por abuso de autoridad contra vecinos que no tienen los medios económicos o legales para impedir atropellos y medidas arbitrarias por parte de personas de las diferentes oficinas o dependencias de la Municipal.
9. Intervenir y supervisar todo lo relativo con avalúos, mediciones, desmembraciones y todo lo que se relaciona con el Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI-.

#### **B. RELACIONES DE TRABAJO:**

Debe mantener relaciones de trabajo con el Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Alcaldes Comunitarios o Alcaldes Auxiliares, Funcionarios Públicos, Secretario y personal administrativo, con personeros del Ministerio Público, cuando solicite su participación.

#### **C. AUTORIDAD:**

Delegar funciones específicas a las personas que ocupen y desarrollen actividades dentro de la municipalidad, así como proponer medidas correctivas en la aplicación de procedimientos anómalos o deficientes dentro de la administración de la misma.

El Concejo Municipal es un cuerpo colgado, como tal está integrado por personas que tienen la misma jerarquía o categoría, por cuanto en el seno del Consejo, tiene el mismo poder el Alcalde, los Síndicos y Concejales, para emitir su voto en cualquier asunto que trate el Concejo.

#### **D. RESPONSABILIDAD:**

Responsable de las labores asignadas a su puesto, y del buen funcionamiento del mismo.

**IV. PERFIL DEL CARGO:**

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

No obstante lo anterior para los candidatos a Síndicos dada la importancia y la complejidad de las funciones que tienen a su cargo, se recomienda el nombramiento de personas con título de educación media, o bien personas que por el trabajo desempeñado y la experiencia adquirida tienen un mayor nivel de conocimiento.

Sus servicios son gratuitos y obligatorios, salvo causa justificada para no aceptarlos o desempeñarlos, sin embargo, podrá ser remunerado cuando los ingresos municipales lo permitan, siempre que sea por el sistema de dietas, por causa de sesión a la que asisten o dictamen que emitan.

El Síndico podrá ser remunerado con sueldo, cuando el volumen de su trabajo y la importancia del mismo así lo ameriten, debe adoptarse la resolución que lo autorice con el voto de las dos terceras partes del total de los miembros del Concejo Municipal.

Los derechos políticos o ciudadanos se suspenden, de conformidad con el artículo 4to. De la Ley Electoral y de Partidos Políticos por:

- Sentencia condenatoria firme, dictada en proceso penal.
- Por declaratoria judicial de interdicción.

Elaborado por:

Fecha de  
elaboración:

Autorizado:

Visto Bueno:

Puesto

Puesto

	<b>MUNICIPALIDAD DE MALACANTACITO, HUEHUETENANGO</b>	<b>Código MDTP-2.1</b>
	<b>MANUAL DE DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS  ALCALDE MUNICIPAL</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>		
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>		
A. UBICACIÓN ADMINISTRATIVA	Alcaldía Municipal	
B. TÍTULO DEL CARGO	Alcalde Municipal	
C. AUTORIDAD SUPERIOR	Concejo Municipal	
D. SUBALTERNOS	Alcaldes Auxiliares, Secretario, Tesorero Municipal, coordinadores y personal operativo.	
<b>II. NATURALEZA DEL CARGO:</b>		
<p>Puesto ejecutivo, a cargo de un funcionamiento electo en forma popular, a través del voto mayoritario de los vecinos de su municipio y que de conformidad con el artículo 52 del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 preside y representa a la Municipalidad, es el personero legal de la misma, miembro constitucional del Concejo Departamental y Presidente del Concejo Municipal de Desarrollo, responsable del cumplimiento de las disposiciones y resoluciones tomadas por el Concejo Municipal y efectuar una efectiva administración de la Municipalidad.</p>		
<b>III. ESPECIFICACIONES DEL CARGO:</b>		
<b>A. ATRIBUCIONES DEL CARGO:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal.</li> <li>2. Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias.</li> <li>3. Mantener comunicación con el Organismo Ejecutivo, a través de sus respectivos Ministerios, sobre peticiones y propuestas que el Concejo Municipal formule en beneficio de su comunidad.</li> <li>4. Informar al Concejo Municipal, de cualquier irregularidad o anomalía en el manejo de los fondos municipales que fueren detectados.</li> <li>5. Proponer al Concejo Municipal los respectivos cambios en materia de arbitrios, tasas y demás contribuciones que los vecinos deberán pagar por concepto de productos y servicios, en el entendido que los arbitrios deben someterse a la consideración del congreso de la República para su creación.</li> </ol>		

6. Realizar inspecciones donde se llevan a cabo obras de infraestructura Municipal, para una buena administración.
7. Inspeccionar, dirigir, en lo económico y administrativo, las obras de infraestructura, actividades sociales y de educación que sean costeadas con fondos municipales, con sujeción a las leyes y disposiciones dictadas para su ejecución.
8. Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia, autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
9. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar (a excepción del Tesorero y Secretario quienes son nombrados por el Concejo Municipal), sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la Ley, a los empleados municipales.
10. Ejecutar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
11. Adoptar bajo su responsabilidad en caso de catástrofe, desastres graves o riesgos, las medidas necesarias, para informar de forma inmediata al pleno del Concejo Municipal.
12. Sancionar a las faltas por desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
13. Conceder o denegar licencias para ausentarse del trabajo.
14. Promover y apoyar, conforme a lo establecido en las leyes aplicables la participación y trabajo de las asociaciones civiles y los comités de vecinos que operen en su municipio, informar al Concejo Municipal, cuando éste lo requiera.
15. Autorizar, conjuntamente con el Secretario Municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio, se exceptúa los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.
16. Tomar el juramento de ley a los concejales, síndicos y a los alcaldes auxiliares o comunitarios, al dar posesión de sus puestos.
17. 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.
18. Ser el medio de comunicación entre el Concejo Municipal y las autoridades y funcionarios públicos.
19. Presentar al Concejo Municipal el presupuesto anual de la municipalidad para su conocimiento y aprobación.
20. Las demás atribuciones que expresamente lo imputen las leyes y aquellas que la legislación del Estado asigne al municipio y no atribuya a otros órganos municipales.

#### **B. RELACIONES DE TRABAJO:**

- Con el Concejo Municipal, para presentar la documentación e información, pendiente

de conformidad con la ley.

- Con el personal subalterno, para proporcionar lineamientos, supervisar las actividades desarrolladas y conocer los avances de trabajo.
- Con personeros de otras entidades, nacionales e internacionales para gestionar recursos técnicos y financieros para beneficio del municipio.
- Con los vecinos del municipio.

#### **C. AUTORIDAD:**

- Para actuar como personero legal de la Municipalidad.
- Para hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal.
- Para ejercer la potestad de acción directa y resolver asuntos del municipio que no estén atribuidos a otras autoridades.
- Delegar funciones al personal administrativo.

#### **D. RESPONSABILIDAD:**

Cumplir con las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y el efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad.

#### **IV. PERFIL DEL CARGO:**

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

Los derechos políticos o ciudadanos se suspenden, de conformidad con el artículo 4to. De la Ley Electoral y de partidos políticos por:

- Sentencia condenatoria firme, dictada en proceso penal.
- Declaración judicial de interdicción.

Elaborado por:

Fecha de  
elaboración:

Autorizado:

Visto Bueno:

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Puesto

	<b>MUNICIPALIDAD DE MALACANTACITO, HUEHUETENANGO</b>	<b>Código MDTP-3.1</b>
	<b>MANUAL DE DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS SECRETARIO MUNICIPAL</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>		
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
A. UNIDAD ADMINISTRATIVA	Secretaría	
B. TÍTULO DEL PUESTO	Secretario Municipal	
C. AUTORIDAD SUPERIOR	Concejo Municipal y Alcalde	
D. SUBALTERNOS	Oficiales de Secretaría, Recepcionista, todo el personal administrativo.	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO:</b>		
<p>Es un puesto administrativo nombrado por el Concejo Municipal y que a su vez atenderá los requerimientos del Alcalde, tiene bajo su responsabilidad la atención de las gestiones administrativas aceptadas presentadas por los vecinos, y que deben ser resueltas por el Concejo o bien por el Alcalde. De igual manera atender los servicios internos de la Secretaría Municipal.</p>		
<b>III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:</b>		
<b>A. ATRIBUCIONES DEL PUESTO:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en el Código Municipal.</li> <li>2. Tener el control permanente de los libros que lleven la Administración Municipal, como lo es el Libro de Actas.</li> <li>3. Llevar un adecuado registro de los expedientes que ingresen a la municipalidad, ya que es de suma importancia para la administración municipal como para los vecinos, el cual deberá estar siempre actualizado para que en cualquier momento se pueda localizar o saber en poder de quién está un expediente, para lo cual debe existir el mobiliario adecuado para formar o establecer el archivador correspondiente.</li> <li>4. Asistir a todas las sesiones del concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándose cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el Alcalde.</li> <li>5. Certificar las actas y resoluciones del Alcalde o del Concejo Municipal.</li> </ol>		

6. Proporcionar información y orientación a los miembros del Concejo, en lo relativo a aspectos administrativos legales, los cuales deben conocer con el objeto de que las decisiones del Concejo se fundamenten en la Ley.
7. Distribuir a las diferentes comisiones del Concejo, los expedientes sobre los que se debe rendir dictamen.
8. Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.
9. Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del Alcalde, cuando los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.
10. Organizar y distribuir el trabajo de acuerdo a su volumen al personal disponible, designar a los oficiales, las diferentes funciones, como lo es la recepción y registro de documentos dentro de la municipalidad, así como actas y acuerdos del Concejo.
11. Redactar proyectos de resolución de expedientes y someter a consideración del Alcalde, o trasladar a la comisión correspondiente del Concejo.
12. Redactar la memoria anual de labores y presentar al Concejo, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitir ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance, como lo es la radio municipal.
13. Velar por que todos los acuerdos y disposiciones que deban ser publicadas en el Diario Oficial, se envíe con prontitud a la Tipografía Nacional y que posteriormente cumplido con este requisito adquieran plena vigencia.
14. Someter a consideración del Alcalde para su autorización, la documentación respectiva para su aplicación de políticas disciplinarias dentro de la Municipalidad.
15. Elaborar todos los documentos solicitados por el Alcalde.
16. Desempeñar cualquier otra función que sea atribuida por la ley a través de nombramiento o asignación por parte del Concejo Municipal o por el Alcalde.

#### **B. RELACIONES DE TRABAJO:**

- Con el Concejo Municipal, mediante su participación en sesiones con funciones de Secretario y en el seguimiento de las comisiones asignadas.
- Con el Alcalde, para recibir instrucciones, presentar informes proyectos y demás gestiones, así como hacer consultas con personal de la Secretaría y público en general.
- Con todas las unidades ejecutoras dentro de la municipalidad y unidades subalternas en cuanto a la organización de funciones y administración de las mismas.
- Con el personal subalterno, para proporcionar lineamientos, supervisar las actividades desarrolladas.
- Con los vecinos del municipio, para el rendimiento de informes y/o dictámenes emitidos de acuerdo a la resolución de sus solicitudes o requerimientos.

**C. AUTORIDAD:**

- Con el personal de la secretaría municipal, para distribuir el trabajo del área.
- Con las unidades ejecutoras y subalternas jerárquicamente bajo su responsabilidad.
- Para dar fe pública, mediante constancias y certificaciones que extienda.
- Para delegar autoridades con sus subalternos.

**D. RESPONSABILIDAD:**

Por toda alteración, omisión, falsificación o suplantación cometida en las actas certificadas que extienda por los libros asignados y autorizados por el Alcalde, siempre que se pruebe fehacientemente la falta, así como del resguardo del archivo de todas las actas certificadas del Concejo Municipal.

**IV. PERFIL DEL PUESTO:**

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal.
- Estar en el goce de sus derechos políticos
- Tener aptitud para optar al cargo
- Saber leer y escribir
- Tener conocimiento de la legislación aplicable a las municipalidades.

Elaborado por:

Fecha de  
elaboración:

Autorizado:

Visto Bueno:

Puesto

Puesto

	<b>MUNICIPALIDAD DE MALACANTACITO, HUEHUETENANGO</b>	<b>Código MDTP-4.1</b>
	<b>MANUAL DE DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>		
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
A. UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Municipal de Planificación	
B. TÍTULO DEL PUESTO	Director Municipal de Planificación	
C. AUTORIDAD SUPERIOR	Alcalde Municipal	
D. SUBALTERNOS	Técnicos, Encargado de Obras, Oficina Forestal Municipal	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO:</b>		
<p>Elaborar la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales. Encargado de la planificación, coordinación y consolidación de los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.</p>		
<b>III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:</b>		
<b>A. ATRIBUCIONES DEL PUESTO:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas.</li> <li>2. Elaborar los perfiles, estudios de preinversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.</li> <li>3. Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluir información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. 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.</li> <li>6. Asesorar al Concejo Municipal y al Alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo, sean éstas públicas o privadas.</li> <li>7. Suministrar la información requerida por las autoridades municipales u otros</li> </ol>		

interesados con base a los registros existentes.

8. Mantener actualizado el catastro municipal.
9. Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo y aquellas que le encomiende el Concejo Municipal o el Alcalde.

#### **B. RELACIONES DE TRABAJO:**

- Con el Alcalde, Concejales, Secretario, Director de Administración Financiero Municipal, con el Jefe de Servicios Públicos, Director de la Oficina Forestal Municipal.

#### **C. AUTORIDAD:**

- Sobre los técnicos a su cargo
- Encargado de Obras
- Encargado de la Oficina Forestal Municipal

#### **D. RESPONSABILIDAD:**

- Consolidar diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.
- Desarrollo conjunto con el Concejo Municipal, el Alcalde y el Director de Administración Financiera Municipal el Plan Operativo Anual –POA-.

#### **IV. PERFIL DEL PUESTO:**

- Ser guatemalteco de origen.
- Estar en el goce de sus derechos políticos
- Ser profesional o tener experiencia calificada en la materia
- Tener conocimiento de la legislación aplicable a las municipalidades.

De preferencia Ingeniero Civil o Arquitecto en el ejercicio de su profesión, o en su defecto, tener cinco años de experiencia comprobable en el ramo.

Elaborado por:

Fecha de  
elaboración:

Autorizado:

Visto Bueno:

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Puesto

	<b>MUNICIPALIDAD DE MALACANTACITO, HUEHUETENANGO</b>	<b>Código MDTP-4.2</b>
	<b>MANUAL DE DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS TÉCNICO DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>		
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
A. UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Municipal de Planificación	
B. TÍTULO DEL PUESTO	Técnico de la Dirección Municipal de Planificación	
C. AUTORIDAD SUPERIOR	Director Municipal de Planificación	
D. SUBALTERNOS	Ninguno	
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO:</b>		
<p>Es un puesto de carácter técnico de apoyo, trabaja siguiendo instrucciones específicas de su superior. Al presentarse algún imprevisto en su campo de trabajo, debe realizar lo necesario e inmediato, debiendo informar de lo sucedido.</p>		
<b>III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:</b>		
<b>A. ATRIBUCIONES DEL PUESTO:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar con la logística de las actividades del Concejo Municipal de Desarrollo.</li> <li>2. Apoyo en todas las actividades de la Dirección Municipal de Planificación.</li> <li>3. Preparación de informes semanales y la memoria anual de labores.</li> <li>4. Archivar los expedientes tramitados y devueltos por personal de la unidad.</li> <li>5. Asesorar y acompañar a los Consejos Comunitarios de Desarrollo en el proceso de priorización de proyectos.</li> <li>6. Atender al público, facilitar todo tipo de información que desarrolle la Dirección Municipal de Planificación.</li> <li>7. Cumplir a cabalidad todos los estatutos de los reglamentos internos de la municipalidad y de la prestación y uso de los servicios públicos municipales.</li> <li>8. Elaborar diseños varios para la planificación y ejecución de obras de infraestructura municipal.</li> </ol>		

9. Elaborar perfiles y análisis de factibilidad de proyectos.
10. Elaborar, actualizar y digitalizar mapas del municipio y de las comunidades.
11. Mantener actualizado el banco de solicitud de proyectos, con un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado.
12. Participar en cursos y capacitaciones a los que fuera convocado de acuerdo a su área de trabajo.
13. Supervisar periódicamente las obras y proyectos que ejecuta la municipalidad.
14. Realizar informes de avances físicos de los proyectos municipales.
15. Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo y aquellas que le encomiende el Concejo Municipal, el Alcalde o el Director Municipal de Planificación.

#### **B. RELACIONES DE TRABAJO:**

- Con el superior inmediato, con los compañeros de trabajo y vecinos del Municipio.

#### **C. AUTORIDAD:**

- No tiene personal a su cargo

#### **D. RESPONSABILIDAD:**

- Del mobiliario y equipo de oficina asignado.
- Cumplir con el reglamento interno de trabajo.

#### **IV. PERFIL DEL PUESTO:**

- Ser guatemalteco de origen.
- Estar en el goce de sus derechos políticos
- Ser profesional o tener experiencia calificada en la materia
- Tener conocimiento de la legislación aplicable a las municipalidades.

Elaborado por:

Fecha de  
elaboración:

Autorizado:

Visto Bueno:

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Puesto

**ANEXO III**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
MUNICIPALIDAD DE MALACATANCITO - HUEHUETENANGO**

**ÍNDICE ANEXO III  
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

<b>No.</b>		<b>No. Página</b>
	INTRODUCCIÓN	i
1	OBJETIVOS DEL MANUAL	1
1.1	OBJETIVO GENERAL	1
1.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1
2	ÁREAS DE APLICACIÓN Y ALCANCE DE LOS PROCEDIMEINTOS	1
3	NORMAS DE APLICACIÓN	2
4	SIMBOLOGÍA DE LOS PROCEDIMIENTOS	2
5	DIAGRAMAS DE FLUJO	4

## **INTRODUCCIÓN**

El presente Manual de Normas y Procedimientos es una propuesta para que sirva de guía general para la correcta orientación de los procedimientos que se realizan en los distintos puestos de trabajo, el cual se elaboró de acuerdo a la información proporcionada por la Municipalidad de Malacantancito, departamento de Huehuetenango, a través del cual se presentan en forma detallada los procesos de algunas de las principales actividades de la Institución.

El documento presenta los objetivos donde se describe de forma clara el fin que se desea alcanzar, las áreas de aplicación y/o alcance de los procedimientos, normas de aplicación, simbología, además se define cada proceso con sus objetivos, normas y diagramas de flujo utilizados.

Los procesos que se detallan como lo son: aprobación del Plan Operativo Anual –POA-, levantar actas del Concejo Municipal y recepción de pagos por servicios municipales.

## **1. OBJETIVOS DEL MANUAL**

A continuación se detalla el objetivo general y los específicos que se pretenden alcanzar con la implementación del presente manual.

### **1.1 OBJETIVO GENERAL**

Contar con un instrumento administrativo en el cual se describa detalladamente las normas y procedimientos a seguir para ejecutar las actividades descritas en el presente manual de la manera más eficiente, orientar y unificar ciertos procesos.

### **1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Informar sobre las normas y procedimientos al personal de las diferentes unidades por medio de un instrumento administrativo técnico para aplicar los procedimientos para mejorar la eficiencia y eficacia de las rutinas administrativas, establecer pautas comunes para reducir tiempos y costos.
- Servir de guía en el proceso de inducción de los nuevos colaboradores.

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

Para lograr los objetivos propuestos, es necesario involucrar a las todas las áreas administrativas donde se desarrollan los procesos que se detallan en el presente manual, como lo es la Dirección Municipal de Planificación, Secretaría Municipal y la Dirección Administrativa Financiera Municipal.

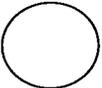
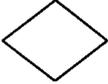
### **3. NORMAS DE APLICACIÓN**

El presente Manual debe ser actualizado cada año o cuando se realicen cambios en la estructura organizacional y en los procedimientos descritos, con el objetivo de unificar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar la duplicidad de funciones del personal.

Es de suma importancia hacer del conocimiento las normas y procedimientos incluidos en el presente manual, a los trabajadores de la Municipalidad, para una mejor ejecución de sus actividades, facilitándoles una copia al personal con el que se cuenta actualmente y así como a las personas que se integren a la Institución.

### **4. SIMBOLOGÍA DE LOS PROCEDIMIENTOS**

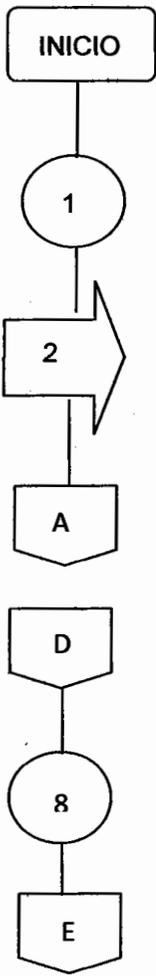
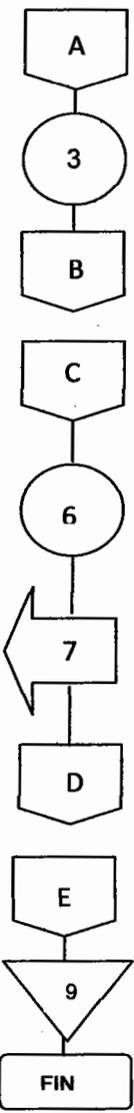
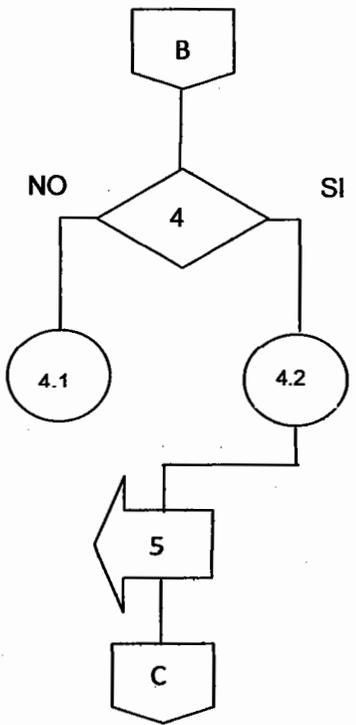
Para una mejor comprensión de los flujogramas de los procesos que se desarrollaron, a continuación se describe la simbología utilizada para dicho proceso:

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Elaborado por : Jennifer Morales
<b>Símbolo</b>	<b>Concepto y Descripción</b>	
	<b>INICIO O TÉRMINO:</b> indica el principio o el fin del flujo, puede ser acción o lugar, además se utiliza para indicar que una entidad recibe o proporciona información.	
	<b>ACTIVIDAD O PROCESO:</b> tarea o actividad llevada a cabo durante el proceso.	
	<b>INSPECCIÓN:</b> se examina y/o comprueba el trabajo realizado.	
	<b>DOCUMENTO:</b> representa cualquier texto que se utilice, se genere o salga del procedimiento.	
	<b>DECISIÓN O ALTERNATIVA:</b> indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión si o no.	
	<b>ARCHIVO:</b> indica que se guarde un documento en forma temporal o permanente.	
	<b>TRANSPORTACIÓN:</b> indica los movimientos de personas, documentos o equipos.	
	<b>DEMORA:</b> representa al retraso, demora o tiempo de espera que debe cumplirse para que continúe la secuencia del procedimiento.	
	<b>CONECTOR:</b> representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte del mismo.	

## 5. DIAGRAMAS DE FLUJO

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE MALACATANCITO</b>	Procedimiento No.	01	Elaborado por: Jennifer Morales
	Procedimiento aprobación del Plan Operativo Anual		Hoja 1 de 3
No. de pasos:	9	Fecha de elaboración: Marzo de 2014	
Inicia:	Secretario Municipal	Finaliza:	Dirección Municipal de Planificación
<p><b>I. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b></p> <p>El presente proceso, detalla la secuencia que es necesaria desarrollar para la aprobación del Plan Operativo Anual –POA-.</p> <p><b>II. OBJETIVO</b></p> <p>Planificar las actividades de la Municipalidad de Malacatancito y que posteriormente se pueda comprobar su debido cumplimiento.</p> <p><b>III. NORMAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Concejo Municipal es el único que lo puede autorizar.</li> <li>• Puede ser modificable y solicitar constantemente revisiones.</li> <li>• Se realiza para aplicarlo en un año calendario.</li> </ul>			

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE MALACATANCITO</b>		Procedimiento No.	01	Elaborado por: Jennifer Morales
		Procedimiento aprobación del Plan Operativo Anual		Hoja 2 de 3
No. de pasos: 9		Fecha de elaboración: Marzo de 2014		
Inicia:	Secretario Municipal	Finaliza:	Director Municipal de Planificación	
<b>Responsable</b>		<b>No. de paso</b>	<b>Actividad</b>	
Secretario Municipal		1	Recibe de la Dirección Municipal de Planificación el proyecto de actividades de siguiente año.	
		2	Traslada al Concejo Municipal el proyecto para su conocimiento.	
Director Municipal de Planificación		3	Convoca al Concejo Municipal para la revisión del proyecto.	
Concejo Municipal		4	Revisa, analiza y somete a todos sus miembros a la deliberación de la decisión.	
		4.1	Si no es autorizado el proyecto, se somete nuevamente a revisión.	
		4.2	Si el proyecto es autorizado, se procede a entregarlo a la Dirección Municipal de Planificación	
		5	Traslada el documento al Director Municipal de Planificación	
Director Municipal de Planificación		6	Recibe el proyecto del Alcalde y Concejo Municipal y lo revisa para su ejecución	
		7	Traslada el Plan Operativo Anual a la Secretaría Municipal para elaborar acta.	
Secretario Municipal		8	Elabora la respectiva acta y traslada a la Dirección Municipal de Planificación.	
Director Municipal de Planificación		9	Archiva	

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE MALACATANCITO</b>	Procedimiento No.	01	Elaborado por: Jennifer Morales
	Procedimiento aprobación del Plan Operativo Anual		Hoja 3 de 3
No. de pasos:	9	Fecha de elaboración: Marzo de 2014	
Inicia:	Secretario Municipal	Finaliza:	Director Municipal de Planificación
Secretario Municipal	Director Municipal de Planificación	Concejo Municipal	
			

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE MALACATANCITO</b>	Procedimiento No.	02	Elaborado por: Jennifer Morales
	Procedimiento levantar actas del Concejo Municipal		Hoja 1 de 3
No. de pasos:	9	Fecha de elaboración: Marzo de 2014	
Inicia:	Secretario Municipal	Finaliza:	Secretario Municipal

### **I. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

El presente proceso, detalla la secuencia que es necesaria desarrollar para levantar actas de las diferentes reuniones que celebre el Concejo Municipal.

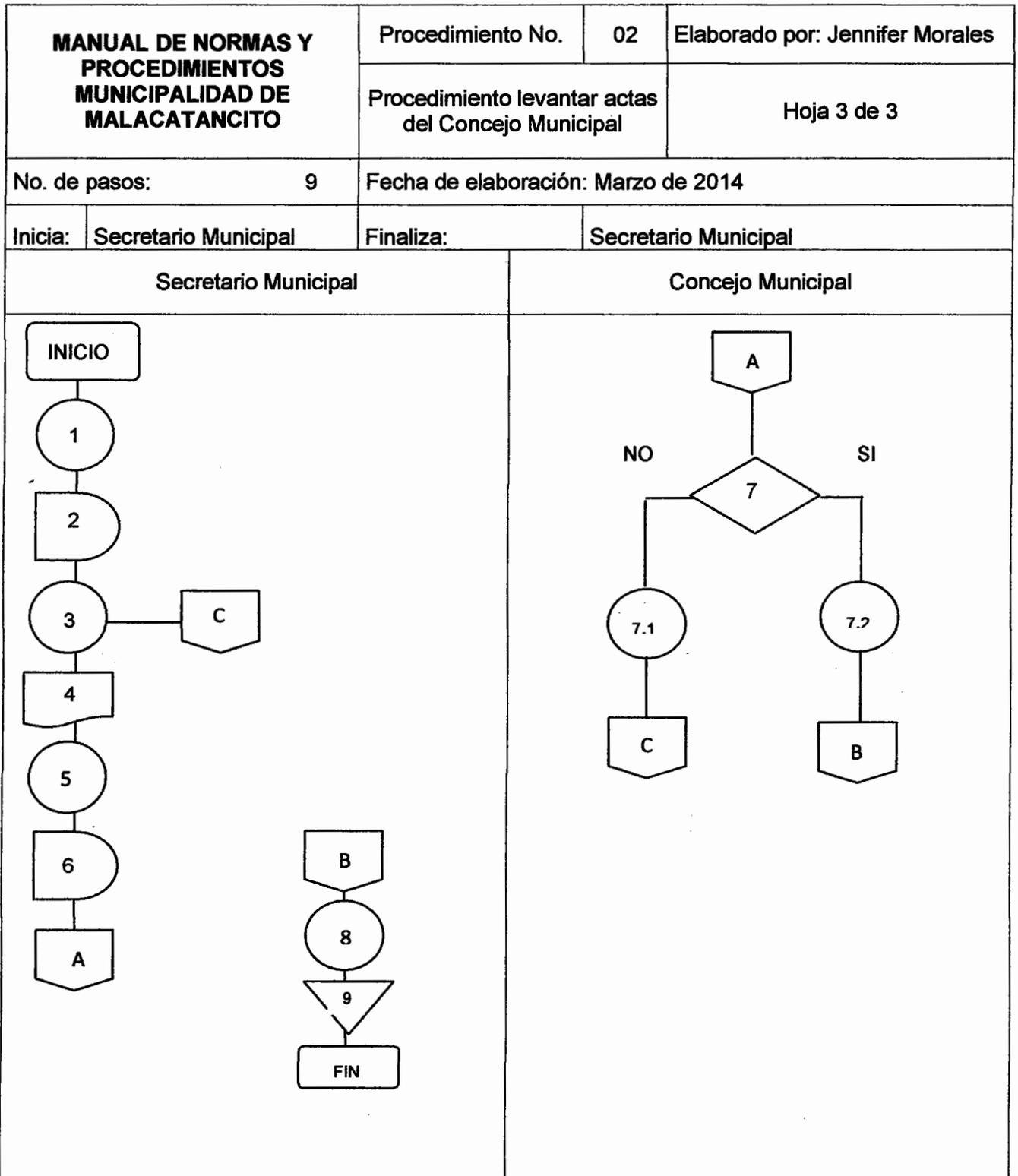
### **II. OBJETIVO**

Llevar el control de las reuniones y constancia de lo planteado en las mismas.

### **III. NORMAS**

- El Secretario Municipal es el único que lo puede realizar.
- Deben ser firmadas y avaladas por todos los miembros del Concejo Municipal que participen en las reuniones.
- Se deben de realizar en el transcurso de la reunión.
- Se debe evitar borrones, tachones o razonamientos.

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE MALACATANCITO</b>		Procedimiento No.	02	Elaborado por: Jennifer Morales
		Procedimiento levantar actas del Concejo Municipal		Hoja 2 de 3
No. de pasos: 9		Fecha de elaboración: Marzo de 2014		
Inicia:	Secretario Municipal	Finaliza:	Secretario Municipal	
<b>Responsable</b>		<b>No. de paso</b>	<b>Actividad</b>	
Secretario Municipal		1	Asiste a la reunión	
		2	Verifica la asistencia de los miembros del Concejo Municipal y espera a completar a todos los convocados.	
		3	Toma nota de todo lo planteado en la reunión.	
		4	Elabora el acta de la sesión.	
		5	Lee el acta ante el Concejo Municipal para su aprobación.	
		6	Espera aprobación.	
Concejo Municipal		7	Revisa el contenido verificando se encuentren completos todos los puntos tratados.	
		7.1	Si no esta completa, se solicita al Secretario Municipal realizar las correcciones.	
		7.2	Si se encuentra correcta, se procede a la firma correspondiente.	
Secretario Municipal		8	Recolecta firma de los presentes.	
Secretario Municipal		9	Archiva el documento para futuras referencias.	



<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE MALACATANCITO</b>	Procedimiento No.	03	Elaborado por: Jennifer Morales
	Procedimiento recepción de pagos de servicios municipales.		Hoja 1 de 3
No. de pasos:	7	Fecha de elaboración: Marzo de 2014	
Inicia:	Vecino	Finaliza:	Receptor de Tesorería
<p><b>I. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b></p> <p>El presente proceso, detalla la secuencia que es necesaria desarrollar para la recepción de pagos por servicios municipales.</p> <p><b>II. OBJETIVO</b></p> <p>Realizar la respectiva recepción de pago por los servicios prestados y llevar el control de lo recaudado.</p> <p><b>III. NORMAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El cajero receptor es el único que lo puede realizar.</li> <li>• Deben ser entregados los documentos que amparen la recepción del pago.</li> <li>• Solamente en las instalaciones de la Municipalidad, en el Área de Caja es el lugar que se encuentra autorizado para recibir cualquier tipo de pago.</li> <li>• Conocer la nomenclatura aplicable</li> </ul>			

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE MALACATANCITO</b>		Procedimiento No.	03	Elaborado por: Jennifer Morales
		Procedimiento recepción de pagos de servicios municipales		Hoja 2 de 3
No. de pasos: 7		Fecha de elaboración: Marzo de 2014		
Inicia:	Vecino	Finaliza:	Receptor de Tesorería	
<b>Responsable</b>		<b>No. de paso</b>	<b>Actividad</b>	
Vecino		1	El vecino se presenta a la ventanilla y solicita efectuar su pago.	
Receptor de Tesorería		2	Saluda y le da la bienvenida al vecino.	
		3	Recibe la solicitud y dinero para la cancelación del pago.	
		4	Emite el respectivo documento de pago	
		5	Entrega el documento por el cobro realizado al vecino.	
Vecino		6	Revisa que se encuentren todos los datos correctamente	
		6.1	Si no se encuentran bien, solicita sea emitido un nuevo documento.	
		6.2	Si se encuentran correctos los datos le informa al receptor y se retira.	
Receptor de Tesorería		7	Archiva la copia del documento de la Institución.	

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE MALACATANCITO</b>	Procedimiento No.	02	Elaborado por: Jennifer Morales
	Procedimiento recepción de pagos de servicios municipales.		Hoja 3 de 3

No. de pasos:	7	Fecha de elaboración:	Marzo de 2014
---------------	---	-----------------------	---------------

Inicia:	Vecino	Finaliza:	Receptor de Tesorería
---------	--------	-----------	-----------------------

