

MUNICIPIO DE TOTONICAPÁN  
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

MIRNA ETELVINA PÉREZ HERNÁNDEZ

TEMA GENERAL

“DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO, POTENCIALIDADES PRODUCTIVAS Y  
PROPUESTAS DE INVERSIÓN”

MUNICIPIO DE TOTONICAPÁN,  
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

TEMA INDIVIDUAL

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

2016

2016

(c)

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

TOTONICAPÁN – VOLUMEN 4

2-77-15-AE-2014

Impreso en Guatemala, C.A.

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

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

MUNICIPIO DE TOTONICAPÁN  
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

INFORME INDIVIDUAL

Presentado a la Honorable Junta Directiva y al

Comité Director

del

Ejercicio Profesional Supervisado de

la

Facultad de Ciencias Económicas

por

MIRNA ETELVINA PÉREZ HERNÁNDEZ

previo a conferírsele el título de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

en el Grado Académico de

LICENCIADA

Guatemala, Abril de 2016

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

<b>Decano:</b>	<b>Lic. Luis Antonio Suárez Roldán</b>
<b>Secretario:</b>	<b>Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales</b>
<b>Vocal 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. Marlon Geovani Aquino Abdalla</b>
<b>Vocal Quinto:</b>	<b>P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez</b>

**COMITÉ DIRECTOR DEL  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

<b>Decano:</b>	<b>Lic. Luis Antonio Suárez Roldán</b>
<b>Coordinador General:</b>	<b>Lic. MSc. Felipe de Jesús Pérez Rodríguez</b>
<b>Director de la Escuela de Economía:</b>	<b>Lic. William Edgardo Sandoval Pinto</b>
<b>Director de la Escuela Contaduría Pública y Auditoría:</b>	<b>Lic. Felipe Hernández Sincal</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>	

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE  
GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

EDIFICIO 'S-8'  
Ciudad Universitaria zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

El Infrascrito Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **HACE CONSTAR**: Que en sesión celebrada el día 29 de abril de 2016, según Acta No. 07-2016 Punto CUARTO inciso 4.3, subinciso 4.3.46 la Junta Directiva de la Facultad conoció y aprobó el Informe Individual del Ejercicio Profesional Supervisado, que con el título "DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL", municipio de Totonicapán, departamento de Totonicapán.

Presentó

**MIRNA ETELVINA PÉREZ HERNÁNDEZ**

Para su graduación profesional como: ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

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

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

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



M.CH.

## DEDICATORIA

- A DIOS: Nuestro padre celestial infinitamente agradecida por brindarme tu amor y protección, gracias por darme la sabiduría y el conocimiento para culminar ésta meta tan esperada.
- A MIS PADRES: Concepción Hernández López, Madre del buen Consejo como cariñosamente la llamamos, y Gilberto Pérez López por su amor de siempre, sacrificio, paciencia y apoyo incondicional, para los dos esta pequeña muestra de mi agradecimiento.
- A MIS AMADAS HIJAS: Fátima y Jasleen por ser el motor que mueve mi mundo e por quienes deseo ser ejemplo de perseverancia y lucha.
- A MI ESPOSO: Por brindarme su apoyo, amor y comprensión durante todo el proceso para culminar esta meta.
- A MIS QUERIDAS HERMANAS: Lilián e Isabel, por creer en mí y darme su amor fraternal y apoyo desinteresado en los momentos que más he necesitado
- A MIS HERMANOS: Álvaro Antonio Pérez Hernández (+)  
Estuardo por ser más que mi hermano, a pesar de la distancia siempre te llevo en mi corazón y pensamientos. Enrique, Manuel, por brindarme su cariño de siempre.
- A MIS SOBRINOS: Por ofrecernos día a día constantes alegrías, deseo ser ejemplo para cumplir todos sus objetivos (Dani, Margareth, Brayan, Mimi, Saúl, Alejandro, Sofía, Josué, Dulce, Vanesa y Antonio.
- A MIS AMIGOS: Gracias por ser mi familia escogida, por todos los momentos compartidos. Especialmente a ti Nancy por la paciencia y apoyo que me brindaste, y Licenciado Juan David Chonay
- EN GENERAL: Tías, primos, cuñados y cuñadas con aprecio y cariño.
- A TOTONICAPÁN: Por permitirme dar el último paso para la obtención de mi título universitario.
- A LA TRICENTENARIA USAC: Facultad de Ciencias Económicas, por los conocimientos adquiridos en sus salones.
- A USTED: En forma especial.

## ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN

i

No.

Página

### CAPÍTULO I

<b>CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO</b>	<b>1</b>
<b>1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS</b>	<b>1</b>
1.1.1 Localización, extensión y colindancias	2
1.1.2 Clima	4
1.1.3 Orografía	4
1.1.4 Aspectos culturales	5
<b>1.2 DIVISIÓN POLÍTICA-ADMINISTRATIVA</b>	<b>5</b>
1.2.1 División política	5
1.2.2 División administrativa	7
1.2.2.1 Municipalidad	7
1.2.2.2 Concejo municipal	7
1.2.2.3 Consejo comunitario de desarrollo COCODE	9
1.2.2.4 Alcaldías auxiliares	9
1.2.2.5 Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-	10
<b>1.3 RECURSOS NATURALES</b>	<b>10</b>
1.3.1 Agua	10
1.3.2 Bosques	11
1.3.3 Suelos	11
1.3.4 Fauna y Flora	12
<b>1.4 POBLACIÓN</b>	<b>12</b>
1.4.1 Población total, número de hogares y tasa de crecimiento	12
1.4.2 Por edad, sexo, grupo étnico y área geográfica	13

1.4.3	Población económicamente activa	14
1.4.3.1	Sexo	14
1.4.3.2	Área geográfica	14
1.4.3.3	Actividad productiva	15
1.4.4	Migración	15
1.4.4.1	Inmigración	15
1.4.4.2	Emigración	15
1.4.5	Vivienda	16
1.4.6	Ocupación y salarios	16
1.4.7	Niveles de ingresos	16
1.4.8	Pobreza	16
1.4.8.1	Pobreza extrema	17
1.4.8.2	Pobreza no extrema	17
1.4.8.3	Pobreza total	17
<b>1.5</b>	<b>ESTRUCTURA AGRARIA</b>	<b>17</b>
1.5.1	Tenencia de la tierra	18
1.5.2	Uso actual y potencial de la tierra	18
1.5.3	Concentración de la tierra	18
<b>1.6</b>	<b>SERVICIOS BASICOS Y SU INFRAESTRUCTURA</b>	<b>18</b>
1.6.1	Educación	19
1.6.1.1	Cobertura por nivel educativo	19
1.6.1.2	Educación superior	20
1.6.1.3	Infraestructura educativa	20
<b>1.6.2</b>	<b>Salud</b>	<b>20</b>
1.6.2.1	Morbilidad	21
1.6.2.2	Mortalidad	21
<b>1.6.3</b>	<b>Servicios básicos en viviendas</b>	<b>21</b>
1.6.3.1	Agua	21
1.6.3.2	Energía eléctrica	22

1.6.3.3	Drenajes y alcantarillado	23
1.6.3.4	Letrinización	23
1.6.4	Sistema de tratamiento de aguas servidas	23
1.6.5	Sistema de recolección de basura	24
1.6.6	Tratamiento de desechos sólidos	24
1.6.7	Cementerio	24
<b>1.7</b>	<b>INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	<b>24</b>
1.7.1	Unidades de riego y miniriego	25
1.7.2	Centros de acopio	25
1.7.3	Mercados	25
1.7.4	Vías de acceso	25
1.7.5	Puentes	26
1.7.6	Energía eléctrica comercial e industrial	27
1.7.7	Telecomunicaciones	27
1.7.8	Transporte	27
1.7.9	Rastro	28
<b>1.8</b>	<b>ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA</b>	<b>28</b>
<b>1.9</b>	<b>ENTIDADES DE APOYO</b>	<b>29</b>
1.9.1	Instituciones estatales	30
1.9.2	Instituciones municipales	30
<b>1.9.3</b>	<b>Organizaciones no gubernamentales</b>	<b>30</b>
<b>1.9.4</b>	<b>Privadas</b>	<b>31</b>
<b>1.10</b>	<b>REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA</b>	<b>31</b>
<b>1.11</b>	<b>ANÁLISIS DE RIESGOS</b>	<b>31</b>
1.11.1	Matriz de identificación de riesgos	31
1.11.2	Matriz de vulnerabilidades	32
<b>1.12</b>	<b>DIAGNOSTICO MUNICIPAL</b>	<b>32</b>
<b>1.13</b>	<b>FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO</b>	<b>32</b>

<b>1.14</b>	<b>RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS</b>	<b>33</b>
-------------	---	-----------

## **CAPÍTULO II**

	<b>DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN</b>	<b>34</b>
<b>2.1</b>	<b>MARCO LEGAL</b>	<b>34</b>
2.1.1	Constitución Política de la República de Guatemala	34
2.1.2	Código municipal	35
2.1.3	Ley de servicio municipal	35
2.1.4	Ley de Concejos de Desarrollo urbano y rural	35
2.1.5	Ley general de descentralización	36
2.1.6	Ley orgánica del presupuesto	36
2.1.7	Código de salud	36
2.1.8	Ley de arbitrios y ornato municipal	36
<b>2.2</b>	<b>DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>37</b>
2.2.1	Proceso administrativo	37
2.2.1.1	Planificación	37
2.2.2	Organización	41
2.2.2.1	Manuales administrativos	42
2.2.2.2	Estructura de la organización	43
2.2.3	Integración	46
2.2.3.1	Reclutamiento	47
2.2.3.2	Selección	48
2.2.3.3	Contratación	48
2.2.3.4	Inducción	49
2.2.3.5	Capacitación	49
2.2.4	Dirección	50
2.2.4.1	Comunicación	51

2.2.4.2	Motivación	51
2.2.4.3	Liderazgo	52
2.2.4.4	Clima organizacional	53
2.2.5	Control	53
2.2.5.1	Evaluación del desempeño	54
2.2.6	Higiene y seguridad laboral	54
2.2.6.1	Limpieza	55
2.2.6.2	Iluminación y limpieza	55
2.2.6.3	Señalización	55
2.2.6.4	Extintores	55
2.2.6.5	Botiquín de primeros auxilios	56
2.2.6.6	Capacitación en seguridad e higiene laboral	56

## CAPÍTULO III

	<b>PROPUESTA DE SOLUCIÓN</b>	<b>57</b>
<b>3.1</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>	<b>57</b>
3.1.3	Objetivos	57
3.1.3.1	Objetivo general	58
3.1.3.2	Objetivos específicos	58
3.1.4	Valores	58
<b>3.2</b>	<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>59</b>
3.2.1	Estructura de la organización	59
3.2.2	Manual de organización	63
3.2.3	Manual de normas y procedimientos	63
<b>3.3</b>	<b>INTEGRACIÓN</b>	<b>63</b>
3.3.1	Reclutamiento	64
3.3.2	Selección	64

3.3.3	Inducción	64
3.3.4	Capacitación	64
<b>3.4</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>66</b>
3.4.1	Motivación	66
3.4.2	Comunicación	67
<b>3.5</b>	<b>CONTROL</b>	<b>67</b>
3.5.1	Control interno	67
3.5.2	Reglamento interno de personal	67
3.5.3	Evaluación del desempeño	68

## CAPITULO IV

### REQUERIMIENTOS DE INVERSION SOCIAL 69

<b>4.1</b>	<b>FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES</b>	<b>69</b>
<b>4.2</b>	<b>PROYECTOS EN EJECUCIÓN</b>	<b>73</b>
<b>4.3</b>	<b>PROYECTOS PRESUPUESTADOS PARA EL AÑO 2015</b>	<b>76</b>
<b>4.4</b>	<b>REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL</b>	<b>77</b>
<b>4.5</b>	<b>PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS</b>	<b>80</b>
	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>81</b>
	<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>83</b>
	<b>BLIOGRAFÍA</b>	
	<b>ANEXOS</b>	

## ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán Población Total por Edad, Sexo, Grupo Étnico y Área Geográfica, Años 1994, 2002 y 2014	13
2	Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán Cobertura Educativa, Años 2009, 2012 y 2014	19
3	Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán Resumen de las Actividades Productivas, Año 2014.	33
4	Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán Estimación de costos, Departamento de Recursos Humanos, Año 2014, (Cifras en Quetzales).	61
5	Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán Ingresos percibidos, Año 2014. (Cifras en Quetzales	72
6	Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, Transferencias Gubernamentales, Año 2014. (Expresado en quetzales)	73

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán Organigrama municipal actual, Año 2014.	45
2	Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, Organigrama propuesto, Municipalidad de Totonicapán, año 2014.	62

## ÍNDICE DE MAPAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, Mapa de Localización, Año 2014.	3
2	Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán Ubicación de Centros Poblados, Año 2014	6

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán Integración de Comisiones del Concejo Municipal, Año 2014.	8
2	Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán Organización social y productiva, Año 2014.	28
3	Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán Proyectos presupuestados para el 2015, Año 2014	77
4	Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán Requerimiento de Inversión Social, Año 2014.	78
5	Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán Priorización de Proyectos, Año 2014.	80

## INTRODUCCIÓN

La Universidad de San Carlos de Guatemala a través del programa del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la Facultad de Ciencias Económicas, el cual fue implementado para que los estudiantes previo a optar el título de Licenciado en Administración de Empresas, para cumplir con este objetivo se deben desarrollar las habilidades y conocimientos obtenidos en el proceso de enseñanza aprendizaje a través de la realización del trabajo de campo proponer alternativas viables a la problemática encontrada en el interior de la Republica.

Para ello fue necesario recibir la adecuada inducción, con la unidad de análisis, se recibió en las fases preparatorias de los seminarios general y específico del EPS, en los meses de enero a mayo de 2014. Los conocimientos adquiridos se pusieron en práctica para llevar a cabo la realización del presente estudio.

El trabajo de campo fue realizado en el municipio de Totonicapán, del departamento de Totonicapán, del 1 al 30 de junio de 2014, tiempo en el cual se recabo la información necesaria para desarrollar el tema individual denominado “Diagnóstico Administrativo Municipal”.

La municipalidad como institución autónoma forma parte de la Administración Pública. Para que la misma sea eficaz y eficiente es necesario el fortalecimiento de la gestión municipal; en la mayoría de entidades existen debilidades a consecuencia de la poca preparación académica que poseen los empleados, por lo que origina la incorrecta aplicación del proceso administrativo. Por lo anterior descrito es necesario realizar un diagnóstico dentro de la institución.

El objetivo del presente informe es detectar los problemas relacionados con la gestión municipal, los cuales sirvieron de base para plantear propuestas de

solución, que última instancia dependerá de las autoridades municipales, su implementación.

Las técnicas de investigación documental y de campo utilizadas para el desarrollo del Diagnóstico en la municipalidad de Totonicapán son: guías de entrevista, de observación directa; además se realizó la consulta de diversos textos y documentos como: Código Municipal, Leyes relacionadas a la administración municipal, Plan de Desarrollo Municipal –PDM-, Plan de Gobierno Local, -PGL- .

El presente informe está conformado por cuatro capítulos que se describen a continuación.

Capítulo I. Se presenta un breve resumen de las características socioeconómicas del municipio de Totonicapán, departamento de Totonicapán, son las variables siguientes: antecedentes históricos del Municipio, localización, extensión y colindancias, recursos naturales, división política-administrativa, población, servicios básicos, entidades de apoyo, organización social y productiva, infraestructura productiva, análisis de riesgos, resumen de las actividades productivas.

Capítulo II. Se encuentra el desarrollo del Diagnóstico Administrativo de la Municipalidad de Totonicapán, el cual está conformado por diagnóstico de la organización, Marco legal, diagnóstico administrativo de la institución, estructura municipal.

Capítulo III. Se plantean las posibles soluciones a la problemática encontrada, implementación de manuales administrativos, creación del departamento de Recursos Humanos, brindar capacitación a los colaboradores.

Capítulo IV. Contiene los requerimientos de inversión social, además el análisis de los ingresos municipales, y la inversión de parte de la municipalidad en beneficio de la población a través de proyectos.

Por último se presentan las conclusiones, recomendaciones correspondientes y bibliografía consultada.

En la parte final se encuentra la sección de anexos en la que se incluye la propuesta de Manual de Organización y descriptor de funciones así como el Manual de Normas y procedimientos y además perfiles de proyectos que se ejecutan en la institución.

## **CAPÍTULO I**

### **CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO**

El estudio de las características socioeconómicas es de vital importancia, en virtud que proporciona información relevante en torno aspectos generales del municipio de Totonicapán.

#### **1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO**

El territorio del departamento de Totonicapán ha estado habitado desde tiempos prehispánicos hasta la actualidad por el pueblo K'iche.

“La antigua ciudad de Totonicapán fue fundada en las fértiles planicies de Patzac y Ojercaibal, luego de cierto tiempo, y por diversas razones los pobladores dejaron ese lugar y se asentaron en un espacio denominado Chuimeq'enja´ “Lugar del agua caliente”, nombre con que se le conoce de manera actualmente entre los originarios e indígenas de este departamento. Durante el período hispánico, este departamento formó parte de la provincia denominada Totonicapám o Gueguetenango.”<sup>1</sup>

“Un suceso que es necesario mencionar es que en julio de 1820 estalló entre los indígenas de Totonicapán, Momostenango, Santa María Chiquimula, San Francisco El Alto, San Andrés Xecul, San Cristóbal Totonicapán y la propia cabecera una sublevación en la que desconocen a las autoridades españolas, dicha rebelión fue encabezada por Atanasio Tzul y Lucas Aguilar, coronando a Tzul como Rey de los Quichés. Desde entonces se reconoce a la cabecera como Ciudad Prócer.”<sup>2</sup>

En 1821, con la independencia y la anexión a México, se dividió el territorio en

---

<sup>1</sup>Mesa Departamental de Totonicapán, GT. 2011. Estudio de Potencialidades & Agenda Departamental de Competitividad Totonicapán 2011 – 2015, p. 16.

<sup>2</sup>Instituto de Estudios y Capacitación Cívica. 1985. Diccionario Municipal de Guatemala, p. 232.

tres comandancias generales, una de ellas la de Chiapas, a la cual pertenecía la Alcaldía Mayor de Totonicapán. La Asamblea Nacional Constituyente decretó el cuatro de noviembre de 1825 la división territorial del Estado de Guatemala en siete departamentos, último que corresponde a Totonicapán, que a su vez se dividió en ocho distritos.

El departamento de Totonicapán fue creado por decreto número 72 de fecha 12 de agosto de 1872, en cuyo artículo 4º; indica literalmente: "El Departamento de Totonicapam se compone de los pueblos siguientes: Totonicapam, ciudad cabecera, San Cristóbal, AndresXecul, San Francisco el Alto, San Carlos Sija, San Antonio Sija, San Bartolo Agua-caliente, Calel, Momostenango, Chiquimula, Santa María, San Antonio Ilotenango, Nagualá, Santa Catarina Ixtaguacán, y Santo Tomás Perdido, en la costa de Suchitepéquez".

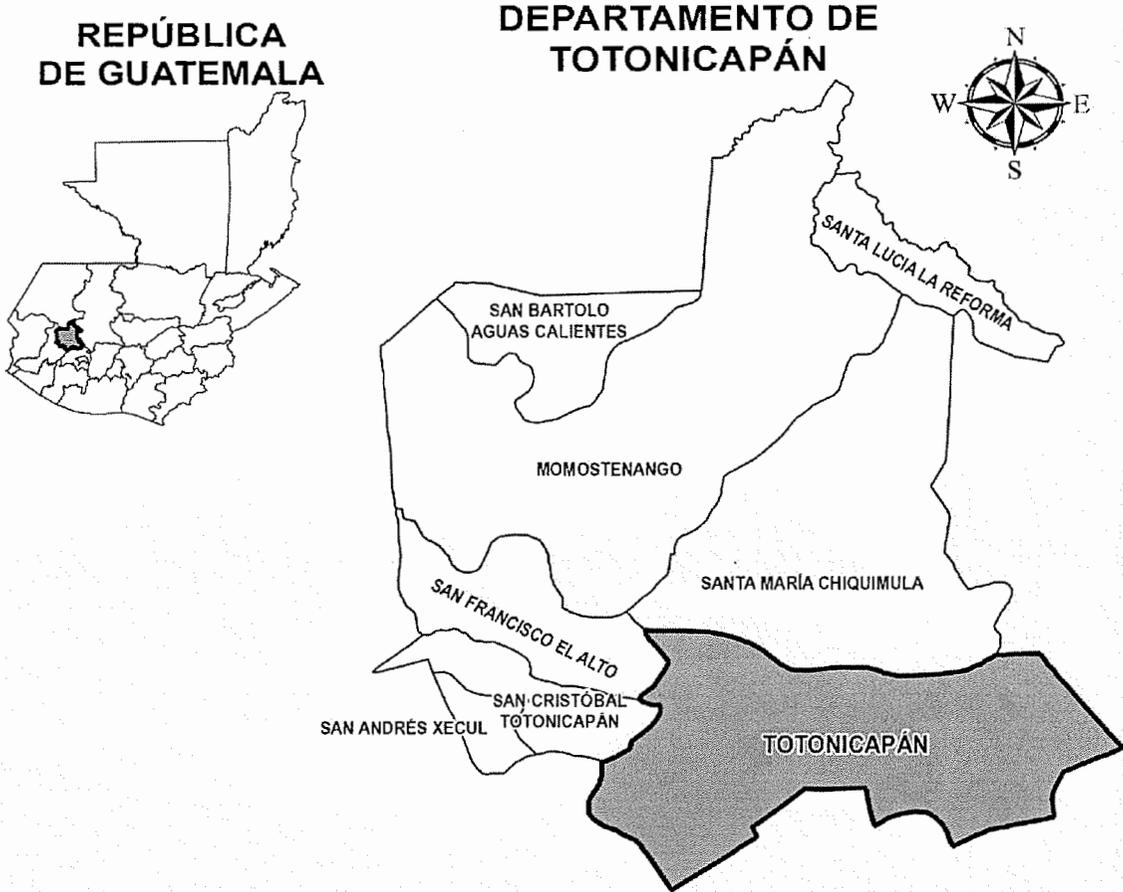
Al emitirse la Constitución de 1879, este departamento tenía los siguientes municipios: Totonicapán, su Cabecera, Momostenango, Santa María Chiquimula, San Bartolomé, San Andrés Xecul, San Francisco el alto y San Cristóbal. Con el paso del tiempo, municipios como San Carlos Sija se anexaron a Quetzaltenango por acuerdo gubernativo de fecha 26 de agosto de 1882.

### **1.1.1 Localización, extensión y colindancias**

Es la cabecera Departamental, situado en la parte este del departamento y se encuentra ubicado en el altiplano sur occidental de Guatemala. A una altura de 2,495 metros sobre el nivel del mar, cuenta con un área de 328 kilómetros cuadrados, cifra que representa el 31% del departamento, con latitud norte 14°54'39" y longitud oeste 91°21'39".

A continuación se muestra la localización del departamento y municipio de Totonicapán:

**Mapa 1**  
**Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán**  
**Mapa de Localización**  
**Año 2014**



**MUNICIPIO DE TOTONICAPÁN**



Fuente: elaboración propia, con base en datos del Instituto Geográfico Nacional -IGN-.

Limita al norte con los municipios de Santa María Chiquimula, del departamento de Totonicapán, y con el municipio de Patzité, del departamento de Quiché; al este con los municipios de Chichicastenango y Patzité, del departamento del Quiché; al oeste con los municipios de San Francisco el Alto y San Cristobal Totonicapán, del departamento de Totonicapán y con el municipio de Salcajá, del departamento Quetzaltenango; al sur con los municipios de Nahualá y Sololá, del departamento de Sololá.

### **1.1.2 Clima**

“Durante el transcurso del año predomina el frío. Esto en gran parte se debe a su elevación sobre el nivel del mar, dado que se encuentra en un área considerada como típico sistema de altura. Con características propias de tierra fría del altiplano, el frío se hace más intenso entre los meses de noviembre a febrero, con temperaturas extremas de  $-7^{\circ}\text{C}$  y temperatura máxima promedio es de  $18^{\circ}\text{C}$ ”.<sup>3</sup>

### **1.1.3 Orografía**

El Municipio posee un sistema de montañas que se desprenden de la cordillera principal, salvo pequeñas extensiones que conforman valles y planicies. La mayoría del territorio es de relieve ondulado y en ciertos lugares es fuertemente inclinado. Debido a la topografía, el suelo es en alto grado erosionable, pero manifiesta buen drenaje interno y una profundidad mediana. Se puede mencionar a las Aldeas Tzanixnam y Chimente, Cantón Rancho de Teja y Panquix.

Entre los principales cerros se encuentran: Campanabaj, Cerro de Oro, Tunabaj, Caxtún, Chuitamngo, Itzelaguaj, Coxom y tierra blanca. Asimismo cumbre de María Tecún y la región de la cumbre de Alaska. Asimismo se cuenta con un

---

<sup>3</sup>MAGA (Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación), Subdivisión de sedes departamentales, sede departamental de Totonicapán, GT. 2012. Caracterización del Municipio de Totonicapán del Departamento de Totonicapán.

volcán llamado Cuxlikel, que la mayoría de la población llama Cerro Cuxlikel.”<sup>4</sup>

#### **1.1.4 Aspectos culturales**

La fiesta titular se celebra del 24 al 30 de septiembre en honor al patrono San Miguel Arcángel. El 29 es el principal día que conmemora la iglesia católica.

La comida tradicional es el Tobik, un caldo de res que se complementa con hierbas y verduras, especialmente con colinabo, condimentado con picante y acompañado con tamalitos envueltos en hojas de milpa, este platillo se consume para eventos especiales.

Las danzas con mayor representación en el Municipio son: danza del venado, de la conquista, de los monos, de mexicanos, de vaqueros, de los xalcocales, de los moros y cristianos, de los centuriones así como el convite de Navidad.

### **1.2 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA**

A través de esta variable se analiza cómo se encuentra organizado el ordenamiento de los centros poblados que conforman el municipio y estructura administrativa municipal.

#### **1.2.1 División política**

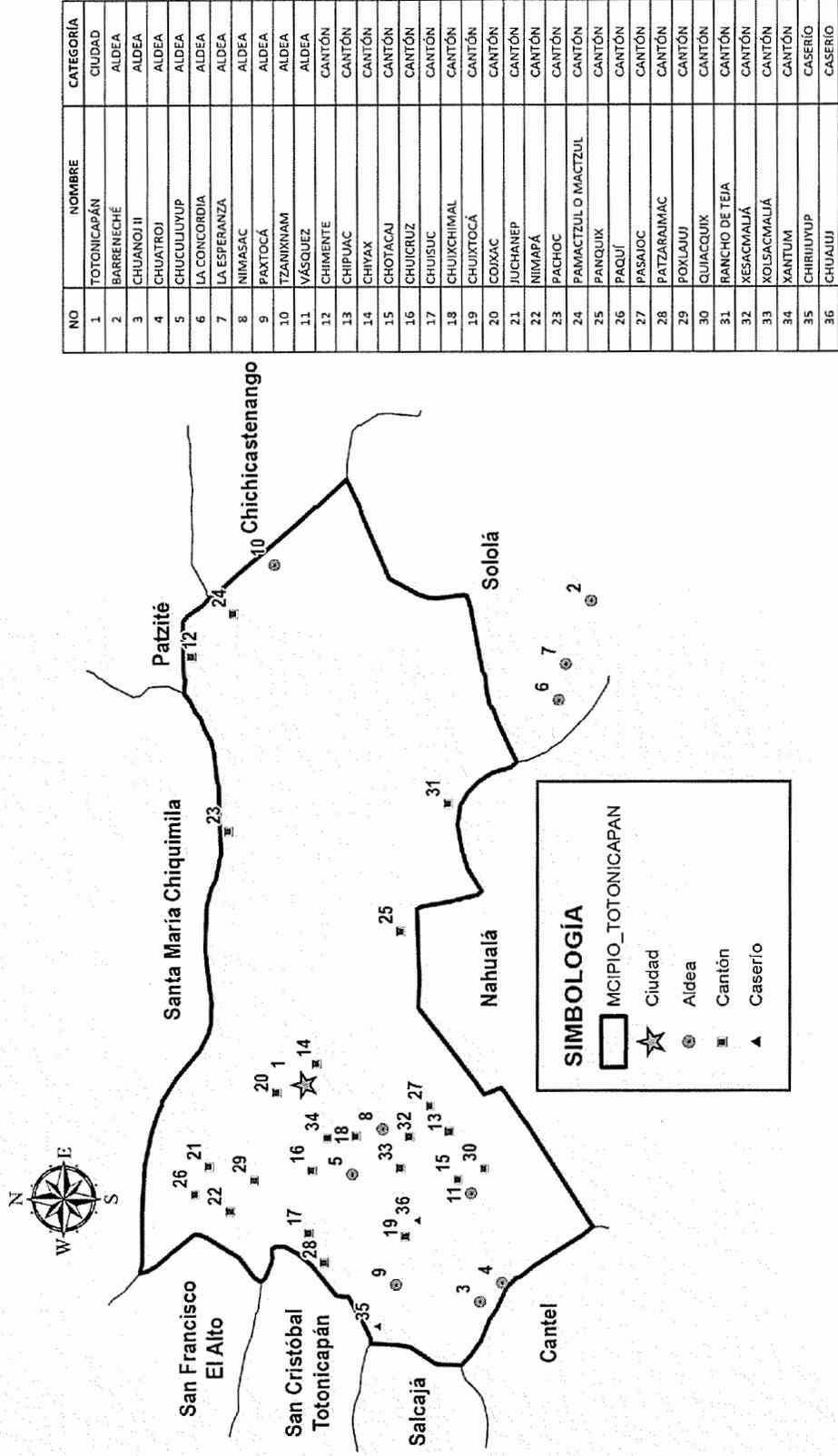
El área urbana de la ciudad de Totonicapán está integrada por cuatro zonas: Zona 1, Palín; zona 2, Independencia; zona 3, Agua Caliente y zona 4, Tenerías; cada una conformada por parajes; asimismo por las colonias de: El Pinal, El Maestro, La Bendición y Angelita Diez, y el área rural de Totonicapán está formada por diez aldeas y 23 cantones, los que a su vez se conforman de 232 parajes.

A continuación se presenta el mapa del Municipio y como se conforma:

---

<sup>4</sup>Pastoral Social San Miguel Arcángel, GT. 1999. Diagnóstico Rural participativo del municipio de Totonicapán, p. 9.

**Mapa 2**  
**Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán**  
**Ubicación de Centros Poblados**  
**Año 2014**



Fuente: elaboración propia, con base en datos del Instituto Geográfico Nacional –IGN-

## **1.2.2 División administrativa**

Totonicapán elige a sus autoridades y es a través de ellas que ejerce el gobierno y administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales; asimismo se encarga de planificar, ejecutar, y dar seguimiento a políticas, programas y proyectos en beneficio de la población.

### **1.2.2.1 Municipalidad**

“La municipalidad es el brazo ejecutivo del Concejo Municipal; es la que se encarga de cumplir todas las decisiones que toma el concejo”.<sup>5</sup>

Los fines primordiales de la Municipalidad son la prestación y administración de los servicios públicos locales que se encuentran a su cargo. Está representada por: Concejo Municipal que está integrado por el Alcalde, síndico primero y segundo y concejales primero al séptimo; por otra parte los alcaldes auxiliares, quienes son elegidos por las comunidades y se conforman en asociaciones, que su vez integran los diferentes comités.

### **1.2.2.2 Concejo municipal**

El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales. Es responsable de ejercer la autonomía del municipio y está integrado por el alcalde quien es el encargado de velar por la ejecución de los proyectos aprobados; dos síndicos y siete concejales.

Actualmente los miembros del Concejo integran las doce comisiones que posee la Municipalidad

En la tabla siguiente se detalla cómo se encuentran conformadas:

---

<sup>5</sup> GUÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: De prestadores de servicios a gentes de desarrollo, Pág. 20

**Tabla 1**  
**Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán**  
**Integración de Comisiones del Concejo Municipal**  
**Año 2014**

<b>Comisión</b>	<b>Miembro del Concejo Municipal</b>	<b>Comisión</b>	<b>Miembro del Concejo Municipal</b>
Finanzas	Alcalde Municipal, Síndico 1°. Y Síndico 2°.	Probidad	Síndico 1°. Y Síndico 2°.
Adulto Mayor	Presidente: Concejal 3°. Secretario: Concejal 1°. y Vocal Concejal 2°.	Educación, educación bilingüe, intercultural y cultura y deportes	Presidente: Concejal 5°. Secretario: Concejal 6°. Vocal 1: Concejal 4°. y Vocal 2: Concejal 7°.
Salud y asistencia social	Presidente: Síndico 1°. Secretario: Concejal 3°. Vocal 1: Síndico 2°. Vocal 2: Concejal 1°.	Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo, vivienda y transporte	Presidente: Concejal 4°. Secretario: Concejal 2°. Vocal 1: Síndico 2°. Vocal 2: Concejal 5°. y Vocal 3: Concejal 6°.
Fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales	Presidente: Concejal 3°. Secretario: Síndico 2°. Vocal 1: Concejal 2°. Vocal 2: Concejal 7°. y Vocal 3: Concejal 1°.	Abastos	Presidente: Concejal 2°. Secretario: Concejal 6°. Vocal 1: Síndico 2°. Vocal 2: Concejal 5°. y Vocal 3: Concejal 4°.
Descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana	Presidente: Concejal 2°. Secretario: Concejal 6°. Vocal 1: Concejal 4°.	Derechos humanos y de la paz	Presidente: Concejal 6°. Secretario: Concejal 4°. Vocal 1: Concejal 3°.
De la familia, la mujer la niñez y la juventud	Presidente: Síndico 2°. Secretario: Concejal 6°. Vocal 1: Concejal 3°.	Matrimonios	Concejal 2°. Concejal 5°. Síndico 1°. y todos los Concejales.
Encargado de auxiliares	Concejal 1°.		

Fuente: Municipalidad de Totonicapán, departamento de Totonicapán.

El Alcalde municipal tiene a su cargo presidir la comisión de finanzas, y el resto de comisiones son dirigidas por los Concejales o Síndicos.

#### **1.2.2.3 Consejo comunitario de desarrollo –COCODE-**

Se encuentran integrados por los miembros de las alcaldías auxiliares; y según investigación de campo se estableció que sus funciones son limitadas debido a su temporalidad, dado que solo se crean al existir la necesidad de ejecutar un proyecto, se conforman por alcalde comunal, vice alcalde, secretario, tesorero, dos alguaciles, custodio comunal y los diferentes comités que brindan participación a hombre y mujeres como: Comité de Padres de Familia, Comité de Vigilancia, Comité de agua y Comité de caminos.

#### **1.2.2.4 Alcaldías auxiliares**

Se refiere a los alcaldes de las comunidades rurales del Municipio, quienes son electos por la comunidad y prestan servicio por un año ad-honoren, los candidatos deben ser mayores de 26 años; cada Cantón cuenta con diferente cantidad de autoridades comunales, que conforman los siguientes comités: guardabosques, encargados de viveros, baños de agua caliente, educación, miembros de comité de padres de familia.

De acuerdo con la investigación de campo se estableció que las alcaldías comunales están integradas de la siguiente manera: Alcalde comunal, vice alcalde, secretario, tesorero, dos alguaciles, custodio comunal y los diferentes comités.

**Asociación 48 cantones:** “Los denominados “48 Cantones”, son en realidad 44 comunidades tradicionales k'iche`s, a los que se suman las cuatro zonas urbanas de San Miguel Totonicapán: Tenerías, Independencia, Aguacaliente y

Palín. En los últimos años se han adherido las colonias: El Maestro, El Pinal y la Bendición, estas se ubican a dos kilómetros de la cabecera.”<sup>6</sup>

- **Asociación cuatro cantones:** La organización de cuatro cantones, conformada por: Cantón Mactzul, Aldea Tzanixman, Aldea Chimente, Cantón Pasajoc que por motivos de distancia no se reúnen con las autoridades comunales de los 48 cantones y por lo tanto efectúan su organización con las mismas características y lineamientos.

- **La asociación de las cinco parcialidades:** Su personería jurídica fue reconocida en 1952. Tiene como fin velar por los derechos y patrimonio del pueblo, así como la protección y conservación del bosque comunal. En su calidad de autoridad indígena, está conformada por cantones del Municipio; la primera parcialidad es Lincaj, la segunda es Chiche’, la tercera es Pachaj, la cuarta es Ukuljuyub’ y la quinta es Tinimit.

#### **1.2.2.5 Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-**

Según la investigación, se determinó que en el Municipio el COMUDE no se encuentra oficialmente establecido: su conformación es transitoria y lo conforman el Alcalde, Concejo Municipal y los representantes de los COCODES (miembros de las alcaldías auxiliares).

### **1.3 RECURSOS NATURALES**

El Municipio cuenta con importantes cantidades de recursos naturales, entre los principales se encuentran:

#### **1.3.1 Agua**

La principal fuente proviene de los bosques del Municipio, que se encuentran en

---

<sup>6</sup> Ordóñez Mazariegos, C. S. Relaciones Interétnicas en Totonicapán / Chuimekená (1944-2000). Circa 25 aniversario, p. 7.

la parte alta de Totonicapán. Existen aproximadamente “mil nacimientos de agua”<sup>7</sup>. Se observaron en las comunidades de Chiyax y Chuatroj principalmente.

- **Ríos**

Estos se ven afectados por la mala administración que se ejerce en cuanto al sostenimiento y manejo de sus caudales.

Los principales ríos que atraviesan el Municipio son: Samalá, Xantún, Panimá, Juchanep, Paqui, Nahualate, Arco Iris, Gualchojojché, Bocobó, Catambor, Tzancam, Panimájox, Tzununá, riachuelo Pasetesic, riachuelo la Esperanza, Quebrada de Barreneche y río Agua Tibia.

### **1.3.2 Bosques**

Estos ocupan 47% de la extensión total del Municipio. A la fecha de la investigación, la vegetación predominante está constituida por arboles altos de regeneración natural, integrados por especies pertenecientes a las familias de las coníferas.

La administración forestal se realiza a través de la forma ancestral de las parcialidades, que son los encargados de velar por el correcto manejo del recurso.

El Municipio cuenta con coníferas mixto, asociación coníferas-cultivos y asociación mixtos-cultivos

### **1.3.3 Suelos**

“En el Municipio los suelos son de textura franco a franco arcillosa, friable, ligeramente ácida y con un espesor de 25 a 50 centímetros.

---

<sup>7</sup> Concejo Municipal de Desarrollo del Municipio de Totonicapán, Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia. Dirección de Planificación Territorial. Plan de Desarrollo de Totonicapán, Totonicapán. Guatemala: SEGEPLAN, 2010, p. 42.

de crecimiento poblacional entre 1994 y 2002 de 2.46% y del 2002 al 2014 el comportamiento fue de 3.27%, con un aumento de 17,020 a 45,359 habitantes. Se estimó para el 2014 un promedio de cinco habitantes por cada hogar.

#### 1.4.2 Por edad, sexo, grupo étnico y área geográfica

A través de estos indicadores se determina como está integrado Totonicapán en referencia a edad, sexo, etnia y área geográfica:

**Cuadro 1**  
**Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán**  
**Población Total por Edad, Sexo, Grupo Étnico y Área Geográfica**  
**Años 1994, 2002 y 2014**

Descripción	Censo 1994		Censo 2002		Proyección 2014	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
<b>Población por edad</b>						
0 a 14	34,808	44	40,436	42	66,018	46
15 a 64	41,515	52	51,121	53	70,350	50
65 y más	3,049	4	4,835	5	5,383	4
<b>Total</b>	<b>79,372</b>	<b>100</b>	<b>96,392</b>	<b>100</b>	<b>141,751</b>	<b>100</b>
<b>Población por sexo</b>						
Hombres	38,870	49	45,121	47	66,353	47
Mujeres	40,502	51	51,271	53	75,398	53
<b>Total</b>	<b>79,372</b>	<b>100</b>	<b>96,392</b>	<b>100</b>	<b>141,751</b>	<b>100</b>
<b>Población por grupo étnico</b>						
Indígena	76,378	96	93,707	97	137,802	97
Ladina	2,994	4	2,685	3	3,949	3
<b>Total</b>	<b>79,372</b>	<b>100</b>	<b>96,392</b>	<b>100</b>	<b>141,751</b>	<b>100</b>
<b>Población por área geográfica</b>						
Urbana	9,047	11	12,432	13	18,281	13
Rural	70,325	89	83,960	87	123,470	87
<b>Total</b>	<b>79,372</b>	<b>100</b>	<b>96,392</b>	<b>100</b>	<b>141,751</b>	<b>100</b>

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo de Población y V de Habitación 1994, el XI Censo de Población y VI de Habitación y Censo Poblacional 2002, y proyección 2014.

Las cifras anteriores muestran resultados importantes en cuanto al comportamiento demográfico en el Municipio; con base a investigación de campo se obtuvo la información para realizar dicho análisis.

El 50% de población se encuentra situada en el rango de edad de 15 a 64; asimismo, se observa que, en el Municipio, la categoría de 0 a 14 años ha manifestado un crecimiento, por lo que se encuentra únicamente a 4% por debajo de la de mayor porcentaje.

El sexo femenino mantiene una representatividad mayoritaria dentro de la población; esta tendencia no varía en los tres periodos de estudio.

El grupo étnico predominante en Totonicapán es el Maya K'iche', representado por el 97% de la población. Para el 2014 no se determinó variación alguna. Únicamente un 3% representa al no indígena.

Con base a investigación de campo realizada en junio de 2014 se determinó, a través de una muestra; que la mayor parte de la población habita en el área rural. Únicamente el 13% se concentra en el área urbana. La tendencia se mantiene entre los años de 2002 y 2014.

### **1.4.3 Población económicamente activa -PEA-**

Con base a datos proporcionados por el INE, la población económicamente activa asciende a 53,301 habitantes, equivalente al 38% de la población total del Municipio.

#### **1.4.3.1 Sexo**

El porcentaje de los hombres que trabajan está representado por el 63% respecto a las mujeres para el 2014. Para el año 2002 se mantiene la tendencia en la cual, las mujeres no son tomadas como representantes en la economía dado que trasciende este comportamiento del 33% de participación de mujeres.

#### **1.4.3.2 Área geográfica**

Se estableció que la población se encuentra en su mayoría en el área rural, con un decremento del 2% con base a los censos 1994 y 2002, en cuanto a 2014, se incrementó 2% con relación a 2002.

### **1.4.3.3 Actividad productiva**

El Municipio por su categoría de ciudad contribuye a que se den las condiciones adecuadas para fomentar los servicios y comercio dentro del mismo, por lo que son una fuente permanente de ingresos. En menor proporción las actividades en relación de dependencia, las tres representan 69% según la investigación de campo. En las actividades productivas, sobresalen la artesanal y agrícola esta y con poca participación las agroindustriales, industriales y pecuarias.

### **1.4.4 Migración**

El fenómeno de la migración dentro del Municipio se da principalmente hacia la Ciudad Capital y los departamentos de Quetzaltenango, Huehuetenango y al municipio de San Francisco El Alto. Esto se debe primordialmente por motivos de trabajo y en otros casos por razones de preparación académica. Asimismo, por crisis económicas y bajos niveles de ingreso, que motiva a los habitantes a buscar mejores oportunidades de vida.

#### **1.4.4.1 Inmigración**

Según datos obtenidos en la investigación de campo, 47% de la población inmigrante procede de otros departamentos, 40% son originarios de otros municipios y 13% de otros países e ingresaron a Totonicapán por diferentes motivos, entre los que sobresalen: matrimonio, trabajo y estudio, pero principalmente por actividades de comerciales.

#### **1.4.2.2 Emigración**

El 70.67% de los emigrantes se trasladan en forma permanente del Municipio por diversos motivos, tales como estudio o trabajo a otro país. El 7.33% está representado por los que se trasladan a otro departamento, mientras que el 12% se trasladan para vivir en otros municipios del departamento.

#### **1.4.5 Vivienda**

En el área urbana se observa que las viviendas son hogares contruidos de block y terraza, incluso de dos y hasta tres niveles. En contraparte en el área rural, las viviendas son construidas de adobe. En los parajes prevalece el techo de lámina o teja y piso de tierra, generalmente cuentan con dos o tres ambientes. Las letrinas se encuentran en la parte posterior, con una construcción improvisada, lo que denota la pobreza en la que viven los pobladores.

En la investigación de campo se observaron casas con terraza, de dos y tres niveles, principalmente en el casco urbano y en algunos cantones como Xolsacmalja, Chuisuc, Chiyax y Paraje Tres Coronas.

#### **1.4.6 Ocupación y salarios**

En el Municipio se dedican principalmente al comercio y servicios. La actividad artesanal juega un rol muy importante para el desarrollo del Municipio, puesto que es una fuente generadora de ingresos para las familias. La actividad agrícola únicamente representa el 13.97% en su mayoría para autoconsumo, y en menor escala agroindustrial, industrial y pecuaria.

#### **1.4.7 Niveles de ingreso**

De acuerdo con investigación de campo se determinó un ingreso diario de Q.20.00 a Q.82.00, para la mayoría de las familias, por lo tanto el ingreso que obtienen al mes, en la mayoría de los casos no les permite el acceso a la canasta básica.

#### **1.4.8 Pobreza**

Los indicadores de pobreza para el año 2002, reflejaban que 73% de la población se encuentra en condiciones de pobreza. Es decir, viven con menos De Q. 17.00 diarios de ingreso por persona.

#### **1.4.8.1 Pobreza extrema**

Es el nivel de pobreza en el que se encuentran las personas que no alcanzan a cubrir el costo de consumo mínimo de alimentos (Q 4,380.00 por persona al año, lo que equivale a Q.365.00 al mes). “Para un hogar de cinco miembros se estima un costo mensual de Q 1,825.00”.<sup>9</sup> En Totonicapán representa el 43%.

#### **1.4.8.2 Pobreza no extrema**

Está constituida por un 42%; se clasifican las personas que alcanzan a cubrir el costo del consumo mínimo de alimentos pero no el costo mínimo adicional calculado para otros bienes y servicios básicos (Q 9,030.00 por persona al año, lo que corresponde a Q 752.50 al mes). “Para un hogar de cinco miembros se estima un costo mensual de Q 3,762.50”.<sup>10</sup>

#### **1.4.8.3 Pobreza total**

La pobreza total, representada por la pobreza extrema y no extrema, asciende a 85% del total de la población, según investigación de campo, fenómeno que se observa en familias que se dedican exclusivamente a la agricultura tradicional, no así las familias dedicadas al comercio, cultivo de verduras e industrias que han mejorado notablemente su economía.

### **1.5 ESTRUCTURA AGRARIA**

Los habitantes del Municipio poseen un arraigo significativo sobre la tierra. No obstante, está no responde a las necesidades de cada uno; por un lado porque la mayoría de propiedades son microfincas, espacios insuficientes para producir lo necesario para el sostenimiento de las familias, y por el otro, porque la vocación de las mismas es en gran medida forestal, debido a las condiciones orográficas del Municipio.

---

<sup>9</sup>SaquimuxCanastuj, G. R. 2014. Taller cálculo de las líneas de pobreza EPS 1-2014. p. 1.

<sup>10</sup>Loc. Cit. p. 2.

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

En Guatemala, según el INE existen diferentes formas o clasificación de ocupación o posesión de la tierra; entre las que se pueden mencionar: propia, arrendada, colonato, en usufructo y otras. Según encuesta realizada se determinó que en el Municipio la tenencia propia de la tierra representa el 99.37%, únicamente el 0.53 % es arrendada, y las otras dos formas no se utilizan.

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

La proporción mayor de uso del suelo en el municipio lo ocupa el bosque natural, alcanza 55% del suelo.

Los cultivos temporales son los que predominan en el Municipio. Una parte importante de la población realiza actividades agrícolas se trata de pequeños minifundistas, que se dedican a la producción de un solo cultivo principal, el maíz, en asocio con frijol o haba.y hortalizas (papa, coliflor, miltomate, brócoli, entre otros)

### **1.5.3 Concentración de la tierra**

Se utiliza para evaluar la cantidad de tierra que se encuentra distribuida en el Municipio. Según datos obtenidos en la investigación de campo, 99.06% está representado por microfincas, y se manifiesta un incremento comparado con los censos de los años de 1979 y 2003.

## **1.6 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA**

El Estado debe garantizar los servicios básicos a la población, para generar oportunidades de desarrollo y brindar una calidad de vida aceptable a los habitantes, tales como educación, seguridad salud, agua potable, energía eléctrica, drenajes y sistema de tratamiento de aguas servidas.

### 1.6.1 Educación

La Supervisión Educativa Municipal tiene bajo sus funciones coordinar y medir el progreso de la educación, a través de los siguientes indicadores: infraestructura, incorporación, deserción, retención, tasa bruta y neta de escolaridad, entre otros, los cuales se analizan a continuación:

#### 1.6.1.1 Cobertura por nivel educativo

Permite medir la capacidad del sistema educativo para proporcionar acceso a la población en edad escolar. A continuación se presenta el cuadro comparativo para los años 2009, 2012 y 2014 por nivel de la cobertura educativa en el Municipio.

**Cuadro 2**  
**Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán**  
**Cobertura Educativa**  
**Años 2009, 2012 y 2014**

Nivel	Población en edad escolar	Alumnos inscritos	Cobertura %
<b>Año 2009</b>	<b>46,059</b>	<b>35,310</b>	<b>77</b>
Preprimaria	8,156	4,564	56
Primaria	20,567	21,090	103
Medio	17,336	9,656	56
Básicos	8,657	7,302	84
Diversificado	8,679	2,354	27
<b>Año 2012</b>	<b>50,239</b>	<b>32,877</b>	<b>65</b>
Preprimaria	9,363	3,783	40
Primaria	22,837	18,374	80
Medio	18,039	10,720	59
Básicos	9,081	7,157	79
Diversificado	8,958	3,563	40
<b>Año 2014</b>	<b>53,772</b>	<b>23,471</b>	<b>44</b>
Preprimaria	9,277	3,573	39
Primaria	24,896	15,320	62
Medio	19,599	4,578	23
Básicos	10,353	2,360	23
Diversificado	9,246	2,218	24

Fuente: elaboración propia, con base en datos de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala y Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, Unidad de Planificación Educativa.

En el cuadro anterior se observa que la cobertura educativa se ha reducido durante los últimos años, de tal forma que para el año 2014 representa 21% menor que en el año 2012, como consecuencia del crecimiento poblacional en edad para estudiar y falta de infraestructura.

### **1.6.1.2 Educación superior**

Es impartida por las diferentes extensiones universitarias, las cuales se enfocan en brindar al estudiante un servicio de calidad.

- Centro Universitario de Totonicapán -CUNTOTO-, fundado el 29 de octubre de 2009
- Extensión de la Universidad Panamericana
- Extensión de la Universidad Mariano Gálvez, fundada en 2004
- Universidad Galileo que inicia en el año 2001.
- Universidad Rural

### **1.6.1.3 infraestructura educativa**

Se encuentra en el área urbana y rural. En su mayoría pertenecen al sector oficial y además existen de tipo privado y por cooperativa.

En el Municipio existen 349 establecimientos educativos, de los cuales 263 pertenecen al sector oficial y atienden todos los niveles; 62 en el sector privado y 24 por cooperativa.

### **1.6.2 Salud**

El área urbana y las comunidades más cercanas están cubiertas por el Hospital Nacional "José Felipe Flores"; por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, además de centros médicos de tipo privado; y en el área rural se cuenta con puestos de salud en Aldeas Chipuac, Nimasac y en los Cantones Panquix,

Mactzul, es preciso mencionar que no cuentan con los recursos necesarios para que funcionen de una manera que satisfaga las necesidades de los usuarios.

#### **1.6.2.1 Morbilidad**

Las enfermedades que más afectan a la población del Municipio son: resfriado común, amigdalitis, enfermedad péptica, diarrea, parasitismo intestinal, infección del tracto urinario, cefalea tensional, conjuntivitis, leucorrea y dermatitis; debido a cambios climáticos, uso de agua contaminada, falta de higiene de los alimentos, entre otros.

#### **1.6.2.2 Mortalidad**

Las principales causas de mortalidad general durante el año 2014 fueron: infarto agudo del neocardio, neumonía, cirrosis septicemia no especificada, diabetes mellitus, hipertensión arterial, insuficiencia renal, paro cardíaco, accidente cerebro vascular; éstas son originadas en gran medida por falta de atención médica debido a falta de recursos económicos.

#### **1.6.3 Servicios básicos en viviendas**

Se debe de contar con los siguientes servicios: agua, energía eléctrica, latinización, drenajes y alcantarillados.

##### **1.6.3.1 Agua**

Según investigación de campo, en Tonicapán existen 240 acueductos para la distribución del agua, proveniente de la gran cantidad de nacimientos naturales con que cuenta la región, tanto para el área urbana como rural. Sin embargo, no todos cuentan con sistema de cloración o filtración.

En promedio, una familia paga una tarifa de Q.120.00 anuales. El mantenimiento de este tipo de servicio es bastante oneroso, por lo que la municipalidad subsidia el agua; esto origina falta de cobertura y potabilización de la misma.

Como parte de la organización, las diferentes comunidades han formado comités de agua, que trabajan para el sostenimiento de este servicio e introducción del líquido en forma entubada a sus comunidades.

### **1.6.3.2 Energía eléctrica**

El acceso a energía eléctrica representa una necesidad básica para la población, debido a que está relacionada con el desarrollo productivo, social y económico de cualquier comunidad. Además, facilita las actividades en el hogar.

El servicio de energía eléctrica en el Municipio está a cargo de la empresa ENERGUATE, y las tarifas que se aplican están autorizadas por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica -CNEE-.

- **Alumbrado público**

En la investigación de campo se estableció que el 94% de los centros poblados cuenta con este servicio en las principales calles, caminos y vías de acceso; mientras que el 6% restante, que corresponde a quebradas, faldas de cerros y orillas de barrancos, entre los cuales se encuentran los parajes o cantones de Chuixtocá, Vasquez, Pasajoc, Quiaquix, Chimente, Pachoc, Tzanixnam, Chuisuc y Patzarajmac no tienen cobertura debido a lo disperso de las viviendas.

- **Energía domiciliar**

De acuerdo a la investigación de campo 97% de los hogares cuenta con servicio de energía eléctrica. Las tarifas que se aplican corresponden a las establecidas por la CNEE, y según los vecinos, son muy elevadas para una población afectada por la pobreza. "Para los meses de mayo a junio 2014, ENERGUATE

utilizó una tarifa social de Q.2.0170 por Q/kWh y Q.1.8021 para la tarifa no social<sup>11</sup>.

Para el año 2014, según la encuesta realizada solo 2.56% de hogares no cuenta con electricidad; derivado de la lejanía o a la escasez de recursos económicos.

### **1.6.3.3 Drenajes y alcantarillado**

El alcantarillado es uno de los servicios municipales, y consiste en limpieza y mantenimiento de tragantes. Los drenajes únicamente cubren el 46% de los hogares del área urbana y parte central de los cantones o parajes cercanos. Generalmente se encuentran en mal estado, y algunos han colapsado a consecuencia de las grandes cantidades de basura que reciben de los vecinos, lo que provoca inundaciones en época de lluvia.

### **1.6.3.4 Letrinización**

Las letrinas están localizadas a más de 30 metros de la vivienda para preservar la salud en los hogares. El único sistema de drenajes se ubica en el área urbana y los poblados cercanos al mismo, por lo que en el área rural no se cuenta con este servicio. Las letrinas se conectan a fosas sépticas y otras desembocan en algún río. De acuerdo con investigación de campo se determinó que 98% de hogares cuentan con servicio de letrinización; de los cuales 59% cuentan con letrinas, 36% utilizan sanitario con drenaje y 3% fosa séptica

## **1.6.4 Sistemas de tratamiento de aguas servidas**

Para el año 2002 no se contaba con proyectos de tratamiento de aguas servidas, tanto en el área urbana como rural, condiciones que no han variado para el año 2014. Esto provoca que todos los desechos sean depositados a través de los drenajes domiciliarios, que desembocan al río Samalá. Esta situación provoca deterioro del ambiente derivado a la contaminación generada.

---

<sup>11</sup> Comisión Nacional de Energía Eléctrica, GT. 2014. Ajuste tarifario trimestral período mayo-julio 2014, boletín de prensa CNEE-003-2014. p. 1

### **1.6.5 Sistemas de recolección de basura**

Para el año 2014, este servicio alcanzó una cobertura aproximadamente del 60% de la población del casco urbano y se lleva a cabo los días martes y viernes, esto representa un 3% del total de viviendas. Y el 97% de la población carece de este servicio, por lo que cada persona le da el tratamiento que considere más conveniente a la basura que producen.

### **1.6.6 Tratamiento de desechos sólidos**

Existen tres basureros considerados como los más grandes: uno está ubicado en un barranco del cantón Chiyax por la zona 4, otro se encuentra por la Escuela Normal Rural de Occidente No.2 -ENRO- en la zona 3; en esta misma zona se encuentra el tercero y más profundo de los tres, cerca del cementerio, es llamado "Doña Chepita" según información de vecinos, a este último llegan camiones de la Municipalidad a verter los desechos en él, sin embargo no se le brinda el mantenimiento adecuado por lo que se encuentra a punto de colapsar.

### **1.6.7 Cementerio**

El cementerio general se encuentra ubicado en el casco urbano de Totonicapán, al que acuden todos los lugares circunvecinos. Así mismo los centros poblados que cuentan con su propio cementerio son: Juchanep, La Esperanza, Barreneche, La Concordia y Pajumujuyup, en el cantón Chuisuc se inició la construcción de uno y actualmente el proyecto se encuentra en la fase de limpieza del terreno.

## **1.7 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA**

Con base a esta variable se percibe el nivel de desarrollo en la actividad productiva y comercial. En los últimos años, tanto en el área urbana como rural, se puede identificar infraestructura adecuada, que contribuye al desarrollo local.

### **1.7.1 Unidades de riego y miniriego**

Una pequeña parte de los agricultores del Municipio cuentan con sistema de riego. Según información proporcionada por el MAGA, los proyectos que actualmente se encuentran en uso son: Nuevo Sembrador y Xolnahualá, en Nimasac y Chiyax, respectivamente, ubicados en las cercanías de ríos o nacimientos de agua. Implementarlos demanda una alta capacidad económica, sin embargo, la mayor parte de los productores realizan sus cultivos según los ciclos de la lluvia.

### **1.7.2 Centros de acopio**

En el Municipio se carece de instalaciones físicas para concentrar la producción, por ser el volumen relativamente pequeño, debido a que la mayoría es utilizada para autoconsumo, no se requiere infraestructura de este tipo; si es necesario, se resguarda en los hogares hasta el momento de su consumo o venta.

### **1.7.3 Mercados**

Martes y sábado son los días principales. En el casco urbano se encuentran dos edificios para la comercialización de diversos productos; el más antiguo sufrió daños debido al terremoto del año 1976. Esto hizo que las autoridades trasladaran a los vendedores a las calles cercanas al antiguo parque Guzmán, ahora llamado parque San Miguel. A solicitud de los vendedores, con el paso del tiempo se construyó otro edificio inaugurado en 1980, al que se le conoce como anexo y se encuentra ubicado a un costado del principal; se conectan a través de una pasarela entre sí.

### **1.7.4 Vías de acceso**

La principal vía de acceso al Municipio es a través de la carretera interamericana CA-1, que parte desde la Ciudad Capital y pasa por los departamentos de Sacatepéquez, Chimaltenango y Sololá, hasta llegar al lugar denominado Cuatro

Caminos, del municipio de San Cristóbal Totonicapán, con una distancia de 186 kilómetros. Desde ahí salen cuatro ramales, de los cuales uno se desvía hacia la Cabecera Departamental, a través de la ruta nacional RN-1, con una distancia de 17 kilómetros de carretera asfaltada en regulares condiciones.

Otros accesos atraviesan los centros poblados del Totonicapán, uno es a través de la aldea Vásquez, el ingreso se realiza en el kilómetro 177 de la Carretera Interamericana. Con una distancia de 11.3 kilómetros, atraviesa las aldeas de Chipuac y Nimasac. La carretera es asfaltada, de concreto y adoquinada. Otro es a través del paraje Coxom, del cantón Patzarajmac en el que se ingresa a la altura del kilómetro 184.3 de la CA-1. Con una distancia de 8.4 kilómetros, esta se encuentra asfaltada y en regulares condiciones.

Por otra parte, existen otros accesos a través de los departamentos que colindan con el Municipio. Uno de ellos es a través del departamento de Sololá, por la misma CA-1, que parte del lugar llamado Alaska, entrada a Santa Catarina Ixtahuacán, y pasa por varios poblados del área rural con una distancia aproximada de once kilómetros, los cuales se encuentran asfaltados.

Los acceso a las comunidades del área rural son de terracería, y el mantenimiento de los caminos es posible, gracias a la preocupación y colaboración de vecinos que están organizados en comités de mantenimiento de caminos vecinales; sin embargo en época de invierno presentan problemas para la circulación de vehículos y es casi imposible el ingreso, especialmente las que se encuentran más alejadas del casco urbano.

#### **.1.7.5 Puentes**

Están fabricados de concreto y metal; éstos se encuentran en regulares

condiciones. El más representativo es el denominado puente Azul, está ubicado a 1.5 km. de la Cabecera Departamental. Además otros puentes que reciben el nombre de la comunidad donde se encuentran como: Chipuac, Chiyax, Poxlajú, Pasajoc, Paxtoca, Nimapa y Coxjac, estos últimos dos centros poblados poseen dos puentes cada uno. Asimismo la aldea Tzanixnam cuenta con cinco puentes; el Cantón Maczul posee uno, el cual carece de las condiciones óptimas por no contar con barandas a los lados, lo que genera un riesgo para los pobladores que lo utilizan, en especial los niños.

#### **1.7.6 Energía eléctrica comercial e industrial**

La distribución del servicio de energía eléctrica está a cargo de la empresa ENERGUATE, Luz de mi tierra; encargada de proveer el servicio de electricidad comercial e industrial en el Municipio

#### **1.7.7 Telecomunicaciones**

Las empresas que prestan los servicio de telefonía móvil, cable e internet en el área urbana y rural son: Claro, Tigo y Movistar. Además una oficina de Correos para el transporte diario de correspondencia, este servicio se presta para el transporte de carga y encomiendas a cualquier parte de la república, realizado por Cargo Express, Guatexpress y transportes comerciales

#### **1.7.8 Transporte**

Según datos obtenidos, se estableció que en Totonicapán existen registradas 347 concesiones de microbuses que circulan en el casco urbano y el área rural; 66 taxis y 80 moto taxis (Tuc-Tuc), se mantienen rotativos exclusivamente en el área urbana.

El área rural cuenta con 50 buses y microbuses, los cuales circulan a diario. Adicionalmente, se encuentran autorizadas 30 líneas, con 25 buses, de las

empresas: Linda Chapinita, San Cristóbal, María Linda, Esperanza, San Antonio, Chabelita, Azucena, San Miguel, Esmeralda, Mechita, Álvarez, Princesita y Rápido Paqui, que cubren la ruta de la Cabecera Municipal hacia Quetzaltenango. De Totonicapán hacia la Ciudad capital se observó que el servicio de buses extraurbanos existente es de las empresas: Esmeralda, San Miguel, Santa Lucía, Guadalupe y Santa Rita. De la Cabecera Municipal hacia Momostenango el servicio lo brinda transportes Alvarado; hacia San Bartolo Aguas Calientes es a través de transportes Vencedora y Chabelita presta servicio hacia el departamento de Quiché.

#### **1.7.9 Rastro**

El Municipio posee uno, ubicado dentro del perímetro urbano. No reúne las características técnicas necesarias, debido a que carece de un sistema adecuado de tratamiento de los desechos que genera. Además, es insuficiente para cubrir las necesidades alimentarias de la población.

### **1.8 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA**

El objetivo de estas organizaciones es generar desarrollo integral para obtener el bienestar social y productivo de los habitantes del Municipio.

A continuación las organizaciones identificadas según investigación de campo:

**Tabla 2**  
**Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán**  
**Organización social y productiva**  
**Año 2014**

<b>Sociales</b>	<b>Productivas</b>
COCODE	Comités artesanales Asociación Nueva Estrella
COMUDE	Cooperativa Integral de producción artesanal de Alfareros y Ceramistas de Totonicapán COPACAT, R.L

Continúa en la página siguiente...

...viene de la página anterior

<b>Sociales</b>	<b>Productivas</b>
Asociación 48 cantones	Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Pajebal R.L. –CODICAP:
Asociación 4 cantones	Asociación Indígena de Desarrollo Integral –ASIDIN
Asociación de las cinco parcialidades	Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Chuimekená, COINTEC R.L
Asociación de baños comunales de Agua Caliente	Asociación Toto Integrado –ATI-
Comité de padres de familia	Asociación de Desarrollo Integral Comunitario -ADIC-
Comité de Vigilancia	Asociación para el Desarrollo Comunitario Indígena -ADCI-
Comité de agua	Asociación de Desarrollo Integral Rural –ASDIR-
Comité de caminos	Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “Maya” R.L. –COPEMAYA, R.L
Organizaciones religiosas	
Organizaciones políticas	Fondos de América R.L
	Cooperativa San Miguel R.L. –COSAMI
	Cooperativa San Miguel R.L. –COSAMI

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

Según datos obtenidos en la investigación de campo, se establece que por un lado las organizaciones sociales pretenden beneficiar a la población al fortalecer los intereses del bien común; por otra parte están las agrupaciones que contribuyen en el proceso productivo y benefician al desarrollo económico integral de las comunidades.

## 1.9 ENTIDADES DE APOYO

Su principal objetivo es brindar apoyo a la población, estas pueden ser de diferentes tipos: estatales, municipales, organizaciones no gubernamentales y

privadas las cuales han contribuido al desarrollo económico y social del Municipio.

### **1.9.1 Instituciones estatales**

Totonicapán, por ser cabecera departamental, cuenta con la mayor cantidad de delegaciones de las diferentes instituciones de Gobierno central, Organismo Ejecutivo, así como del Organismo Judicial.

A continuación se describen algunas de las diferentes instituciones que se encuentran dentro del Municipio:

- Gobernación Departamental
- Secretaría General de Planificación –SEGEPLAN
- Registro Nacional de las Personas –RENAP-
- Comisaría 44<sup>a</sup> de la Policía Nacional Civil
- Sede Departamental del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-
- Delegación departamental del Tribunal Supremo Electoral y Registro de Ciudadanos

### **1.9.2 Instituciones municipales**

Son las encargadas de promover el desarrollo a través de la municipalidad:

- Casa de la Cultura
- Policía Municipal de Tránsito

### **1.9.3 Organizaciones no gubernamentales**

Entre ellas están: Fundación para el Desarrollo –FUNDAP-, Proyecto San Miguel, Foro de la Mujer, Colaboración Educacional Mundial.

#### **1.9.4 Privadas**

- Asociación CDRO
- Cooperativa San Miguel –COSAMI- R.L

También se pueden mencionar:

Cooperativa de Ahorro y Crédito San Miguel Chuimekená, y Cooperativa de Producción Chimekená, R.L; y Banco de Desarrollo Rural, Banco de los Trabajadores, Banco industrial, Banco Agromercantil y Banco G&T Continental

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

El desarrollo socioeconómico del Municipio depende de diversos factores que contribuyen a mejorar las condiciones de vida de los habitantes. Entre estos se encuentran el acceso a servicios básicos y asistencia técnica en actividades productivas.

Para mejor comprensión y mayor análisis en el capítulo IV del presente informe se desarrolla este tema.

### **1.11 ANÁLISIS DE RIESGOS**

“En su forma más simple es el postulado de que el riesgo es el resultado de relacionar la amenaza y vulnerabilidad de los elementos expuestos, con el fin de determinar los posibles efectos y consecuencias sociales, económicas y ambientales asociadas a uno o varios fenómenos peligrosos”<sup>12</sup>

#### **1.11.1 Matriz de identificación de riesgos**

Esta herramienta es de fácil comprensión, permite identificar de forma ordenada los riesgos a los que está expuesto el Municipio clasificados según su origen. (Ver anexo 4)

---

<sup>12</sup> Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED-, Plan de Respuesta 2013, Tonicapán. p 31.

Los riesgos naturales han, provocado pérdida de cultivos, destrucción de viviendas, daños a infraestructura entre otros; los habitantes también contribuyen a los riesgos al talar árboles, construir viviendas en lugares como pendientes o barrancos y botar la basura en la calle o lugares públicos.

### **1.11.2 Matriz de vulnerabilidades**

Esta herramienta permite la integración del análisis sobre los acontecimientos que afectan a una región, con el fin de formular planes de acción.

Debido a la pobreza y al minifundio que predominan en el Municipio, la población se ve obligada a construir viviendas en zonas de riesgo. Esto expone a los habitantes a fallecer durante un derrumbe o colapso de las infraestructuras. (Ver anexo 5)

## **1.12. DIAGNÓSTICO MUNICIPAL**

El objetivo de este diagnóstico es mostrar la situación administrativa y financiera actual de la municipalidad de Totonicapán así como identificar las debilidades que dificultan el desarrollo de la gestión municipal en beneficio de la población, con el fin de fortalecer actividades y funciones que contribuyan de manera indirecta al desarrollo del Municipio.

## **1.13 FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO**

Es el movimiento que existe en el municipio de Totonicapán, en relación a ingreso y egreso de mercancía, bienes y servicios, incluidas las remesas, con base a la investigación de campo.

Según datos recabados en Totonicapán, el 95% corresponde a remesas que provienen del exterior, lo que genera un ingreso monetario para los hogares.

Estas son generadas por la emigración existente en el Municipio, producida por la falta de oportunidades de educación y empleo.

#### 1.14 RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

Las actividades productivas son todas aquellas tareas encaminadas a fortalecer la economía y a satisfacer las necesidades de la población.

El siguiente cuadro detalla la participación que cada una de ellas desempeña:

**Cuadro 3**  
**Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán**  
**Resumen de las Actividades Productivas**  
**Año 2014**

Actividad	Unidades	%	Valor de la producción en		Generación de empleo	
			Q.	%		%
Agrícola	409	16.59	447,654.00	2.46	958	15.98
Pecuaria	148	6.00	376,915.00	2.07	174	2.90
Artesanal	64	2.64	7,025,828.00	38.57	136	2.27
Agroindustrial	8	0.32	164,160.00	0.90	20	0.33
Industria	3	0.12	7,040,800.00	38.65	25	0.12
Comercio	1280	51.93	1,920,000.00	10.54	2929	48.87
Servicios	552	22.39	1,242,000.00	6.82	1770	29.53
<b>Totales</b>	<b>2,465</b>	<b>100</b>	<b>18,217,357.00</b>	<b>100</b>	<b>5,994</b>	<b>100</b>

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

Con base a la información obtenida en la investigación de campo y según cuadro anterior, la actividad de comercio y servicios constituyen una de las fuentes de mayor importancia en la generación de ingresos para los hogares, debido a su alto porcentaje de participación dentro de la economía del Municipio. En contra parte la rama agrícola no tiene mayor desarrollo, debido a que en su mayoría es para autoconsumo de igual forma sector pecuario, no aporta mayor participación derivado a la poca extensión territorial que poseen las personas, únicamente pueden tener animales de traspatio. Y las más representativas son: artesanal e industrial, con relación al valor de la producción que representan.

## **CAPÍTULO II**

### **DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN**

Tiene como finalidad realizar una investigación que permita conocer la forma en que se desarrollan las tareas administrativas de la municipalidad de Totonicapán, departamento de Totonicapán, así como determinar las deficiencias y plantear propuestas de solución.

#### **2.1 MARCO LEGAL**

El fundamento legal de la Municipalidad está contenido en la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código Municipal, Decreto 12-2002 y sus reformas contenidas en el Decreto 22-2010 del Congreso de la República, que a partir del ejercicio de su autonomía y personalidad jurídica puede administrar sus intereses, obtener y disponer de sus recursos patrimoniales, atender los servicios públicos locales, efectuar el ordenamiento territorial, el fortalecimiento económico y la emisión de ordenanzas y reglamentos en su jurisdicción.

Debe velar por el cumplimiento de otras leyes vinculadas con el Organismo Ejecutivo y la modernización del Estado, así como en lo laboral, en el tema ambiental, salud, ordenamiento territorial, desarrollo urbano, planificación y participación ciudadana, educación, interculturalidad, legislación fiscal, transferencias gubernamentales, administración financiera municipal, control y fiscalización, entre otros.

##### **2.1.1 Constitución Política de la República**

Es la ley de mayor jerarquía la cual rige los derechos de los ciudadanos. Todo lo que tiene relación directa régimen municipal se encuentra contenido en los artículos del 253 al 262, donde se indica la autonomía municipal, la forma en que es ejercido el gobierno municipal, la asignación presupuestaria para las

municipalidades, la existencia de un juzgado de asuntos municipales, lo referente a tasas, arbitrios y la Ley de Servicio Municipal, establecida según el Decreto Gubernativo 1-87 del Congreso de la República.

### **2.1.2 Código Municipal**

Es a través de este que se rige la estructura del Gobierno municipal introducido fundamentalmente en el poder local. Con base a éste código se desarrollan los principios constitucionales referentes a la organización, administración y funcionamiento de los municipios.

Así mismo, en el art. 36 indica la integración de las comisiones: se cuenta con 12 comisiones, integradas por los miembros del Concejo Municipal.

### **2.1.3 Ley de Servicio Municipal**

Esta ley establece las garantías mínimas de trabajadores, irrenunciables y susceptibles de ser mejoradas conforme a las necesidades que cada municipalidad requiera. Regula las relaciones entre la entidad y servidores en búsqueda de justicia, equidad, estímulo en su trabajo para lograr eficiencia y eficacia administrativa sin afectar la autonomía municipal.

### **2.1.4 Ley de consejos de desarrollo urbano y rural**

Indica que es el medio principal para que se logre la participación y organización ciudadana de la población tanto maya, xinka, garífuna y la no indígena, en la gestión pública para llevar a cabo el proceso de planificación democrática.

Son los denominados gobiernos de poder local, que buscan el desarrollo sostenible en pro de su comunidad, puesto que es la forma por la que los representantes interactúan para plantear sus exigencias con base a necesidades que se manifiestan en determinada localidad.

### **2.1.5 Ley general de descentralización**

La descentralización es un medio fundamental para poder otorgar mayor poder político y administrativo al gobierno local. A través de ésta ley se logrará incrementar la eficiencia, transparencia y comunicación, así contribuir con la modernización de la municipalidad en los procesos de ejecución.

Decreto número 14-2002

### **2.1.6 Ley orgánica del presupuesto**

Su fin es normar los sistemas presupuestarios de contabilidad integrada gubernamental, tesorería y crédito público, a efecto de programar y ejecutar los recursos públicos con legalidad, economía, eficiencia y eficacia para programas y proyectos según las políticas establecidas en el país.

### **2.1.7 Código de salud**

Las municipalidades, acorde con sus atribuciones en coordinación con las otras instituciones del Sector, participarán en la administración parcial o total de la prestación de programas y de servicios de salud en su jurisdicción correspondiente. Incluye: servicio de agua potable, eliminación y disposición de excretas y aguas residuales, desechos sólidos, urbanización, vivienda, cementerios e inspección de los mercados y ventas callejeras.

### **2.1.8 Ley de arbitrios y ornato municipal**

Atiende el principio de capacidad de pago para la recaudación y contribución del ornato. Establece y define las características de los contribuyentes y especifica una tabla de salarios, la cual sirve de base para saber qué valor le corresponde pagar de acuerdo con lo que percibe de forma mensual.

## **2.2 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN**

A través de éste se determinó la situación actual de la Municipalidad de Totonicapán, así como se logró analizar cada elemento de su organización por medio de las fases del proceso administrativo, para establecer las causas de los problemas que afectan de manera negativa.

El objetivo es proponer las soluciones a la problemática encontrada que permitan un adecuado funcionamiento.

### **2.2.1 Proceso administrativo**

Al utilizar de una forma óptima el proceso administrativo, se alcanzará el objetivo que la organización pretenda. El propósito fundamental es destacar las causas que generan la problemática de la organización y que afectan el desarrollo de las actividades de la Municipalidad. Esto se logra a través de las siguientes fases: planificación, organización, integración, dirección y control.

#### **2.2.1.1 Planificación**

La planificación abarca las metas propuestas por la institución. Se deben de formular estrategias para el logro de estas, además de establecer planes para integrar y coordinar las actividades y tomar en cuenta los fines y los medios para su ejecución.

El fortalecimiento de la Dirección Municipal de Planificación –DMP- permitirá que las autoridades municipales cuenten con herramientas necesarias para desarrollar un gobierno local eficiente. Además servirá de base para implementar una visión de largo plazo.

Según investigación de campo se determinó los planes que posee la Municipalidad son:

- Plan de Desarrollo Municipal –PDM- 2011-2021, Totonicapán, Totonicapán, publicado en diciembre de 2010.
- Plan de Gobierno Local –PGL- 2012-2016, Municipalidad de Totonicapán

También se rigen por el Plan operativo anual POA, la planificación municipal se encuentra a cargo del Concejo Municipal y el responsable de elaborar el POA es la DMP por lo que es un instrumento de vital importancia de la gestión de esta entidad, que permite operar las políticas públicas y de gobierno en el Municipio.

La Municipalidad cuenta con algunos de los elementos que integran la fase de la planificación, dentro de los cuales se puede mencionar: la misión y la visión, así como principios/valores. Sin embargo se pudo comprobar que dentro de la institución se desconocen los mismos.

Es preciso mencionar que, de acuerdo con la investigación realizada se constató que se carece de objetivos y políticas.

A continuación se detallan las partes que componen la planificación.

- **Misión**

Es el propósito o razón porque existe la institución, a continuación se presenta la misión de la Municipalidad de Totonicapán.

“Somos una entidad al servicio de la población que gestiona y ejecuta planes, programas y proyectos con pertinencia cultural y ambiental con altos niveles de efectividad, generando desarrollo socioeconómico de manera sostenible y sustentable a través de principios de transparencia, legalidad, organización y participación ciudadana.”<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> Municipalidad de Totonicapán, GT. 2014. Plan de Gobierno Local 2012-2016, Municipalidad de Totonicapán, 6 p.

La misión planteada por la Municipalidad cuenta con los elementos necesarios ya que indica su razón de ser, el brindar servicios a la población, además define como principios la transparencia, legalidad y participación ciudadana, sin embargo se deben de tomar en cuenta los elementos que contribuyan al desarrollo de todas las áreas principalmente el fomento de la calidad de vida de los habitantes, resguardo de los recursos naturales, dado que el Municipio posee gran cantidad y que se encuentran vulnerables; crecimiento económico social sostenible, involucrando a toda la población y se debe de tomar en consideración la ampliación del urbanismo.

- **Visión**

Hacia donde se proyecta la institución en determinado periodo de tiempo, su ideal, el sueño de cumplir con su razón de ser.

“Ser una institución vanguardista que brinda servicios públicos de calidad, oportunos y confiables para toda la población dentro del ámbito de su competencia, generando el desarrollo a través de la ejecución efectiva de planes, programas y proyectos de beneficio para la población de Totonicapán”<sup>14</sup>

La visión indica que la Municipalidad pretende ofrecer servicios de calidad a toda la población, pero se debe tomar en cuenta los recursos con los que dispone para llevar a cabo lo propuesto. Enfatiza en lo que establece el código municipal de ejecutar planes, programas y proyectos, de los cuales no hace mención de que tipo o área a cubrir.

Según investigación de campo, se les preguntó a los colaboradores sobre el conocimiento de la misión y la visión de la institución, algunos brindaron información errónea, otros indicaron haberla visto pero que no recordaban cual

---

<sup>14</sup> Ibid. p. 7

era, y la mayoría afirmó desconocer dichos elementos de la planificación.

Derivado de lo anterior el personal no tiene un propósito, no están familiarizados con la institución, no saben el rumbo que pretende alcanzar la Municipalidad, esto debido a la falta de divulgación de estos elementos tan importantes dentro de una organización.

- **Valores**

Por medio de ellos se forjará el compromiso de brindar un servicio de calidad a la población, así como mantener un ambiente de armonía y respeto dentro de la Municipalidad.

Según encuesta y entrevistas realizadas, los colaboradores indicaron que los valores que practican dentro y fuera de la entidad son:

- Responsabilidad
- Liderazgo
- Cortesía
- Honestidad
- Lealtad
- Servicio
- Puntualidad
- Solidaridad

Esto se obtuvo por medio de las entrevistas realizadas en la Municipalidad.

- **Objetivos**

Constituyen una parte muy importante dentro del proceso de la gestión municipal, sin embargo el personal entrevistado indicó desconocer la existencia de objetivo general y específicos, pero coincidieron con que deben de prestar servicios eficientes y de excelente calidad.

Al momento de solicitar información a la DMP, la persona responsable de la misma indicó que los objetivos se encuentran en fase de redacción.

Es de carácter urgente que al momento de finalizar los objetivos se divulguen a todo el personal que forman parte de la institución.

- **Políticas**

Son guías que orientan, lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, y estas deben ser dictadas desde el nivel jerárquico más alto de la institución.

Según entrevista realizada a la Directora de la DMP, la institución carece de políticas.

### **2.2.2 Organización**

Es el marco fundamental del actuar en la institución; es donde se crea la estructura orgánica, se determinan los niveles de autoridad, responsabilidad, se establecen las funciones, los deberes y las atribuciones que corresponde ejecutar a los colaboradores. La eficiencia se logra a través de la programación y coordinación racional de los recursos, que responde a las necesidades diseñadas en la planificación. Los principales instrumentos de la organización son los organigramas y manuales.

A través del diagnóstico administrativo realizado se determinó que el encargado de la oficina de servicios públicos municipales es quien se realiza las funciones de Recursos Humanos, lo que provoca que tenga exceso de trabajo y que las actividades no se realicen con exactitud, debido a que por cumplir con las funciones de un departamento, descuida las del otro. Derivado a la falta de una Oficina de Personal, las atribuciones de dicha unidad administrativa recaen

sobre esta persona, debe atender las necesidades que se presentan en lo que a recurso humano se refiere.

Así mismo se constató la falta de equidad en la distribución del trabajo.

### **2.2.2.1 Manuales administrativos**

Son los instrumentos que contienen información sistemática sobre los antecedentes, objetivos, políticas, funciones, estructura, especificación de puestos y procedimientos en una organización o unidad administrativa.

La importancia de los manuales administrativos dentro de una institución es que describen con claridad todas las actividades y distribuyen responsabilidades en cada uno de los puestos o cargos dentro de la organización, por lo que al contar con dichas herramientas se evitarán funciones duplicadas. La falta de estas herramientas tan indispensables para la correcta comunicación y coordinación dentro de la Municipalidad provoca el entorpecimiento de las tareas administrativas.

Durante la entrevista a la Directora de la Dirección Municipal de Planificación - DMP-, manifestó que desde el inicio de su funcionamiento la institución no implementó herramientas administrativas, como un manual de organización que indique las generalidades de la institución, un descriptor de puestos que especifique las funciones y atribuciones de los puestos de trabajo, un manual de normas y procedimientos que indique las normativas y procesos que se deben seguir al momento de realizar las actividades. Lo anterior se corroboró al entrevistar a los colaboradores debido a que el 100% de los entrevistados indicó desconocimiento sobre estos documentos.

Se rigen con lo que establece el código municipal Decreto número 12-2002 y sus

reformas contenidas en el Decreto 22-2010 del Congreso de la República

Sin embargo manifestó que en esta área en específico trabajan a través del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-, de la Secretaría de General de Planificación –SEGEPLAN-.

#### **2.2.2.2 Estructura de la organización**

El personal que labora dentro de la Municipalidad sabe que existe un organigrama. Sin embargo desconocen cómo está formada la estructura de la organización.

El Código Municipal contiene los elementos básicos para que la Municipalidad pueda establecer una estructura organizacional que le permita asignar y cumplir las atribuciones y competencias generales en los niveles superior, ejecutivo y operativo; es decir, donde exista claridad en las jerarquías y en lo que corresponde realizar a las autoridades, a los funcionarios y al personal municipal. Por ello debe al menos contar con las dependencias y órganos que se citan junto con este o los artículos del Código Municipal que refieren su creación y funcionamiento:

- Concejo Municipal, artículo 33
- Comisiones del Concejo Municipal, artículo 36
- Alcalde Municipal, artículos 52, 53 y 54
- Alcaldías Indígenas y/o auxiliares, artículos 55,56,57 y 58
- Policía Municipal, artículo 79
- Secretaría, artículos 83 y 84.
- Dirección Municipal de Planificación, artículos 95 y 96 (Reformado por el artículo 23 del Decreto 22-2010 del Congreso de la Republica)
- Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, artículo

- 97(Reformado por el artículo 27 del Decreto número 22-2010 del Congreso de la República).
- Auditoría Interna, artículo 88
- Otros funcionarios, artículo 90 (Reformado por el artículo 19 del Decreto número 22-2010 del Congreso de la Republica).

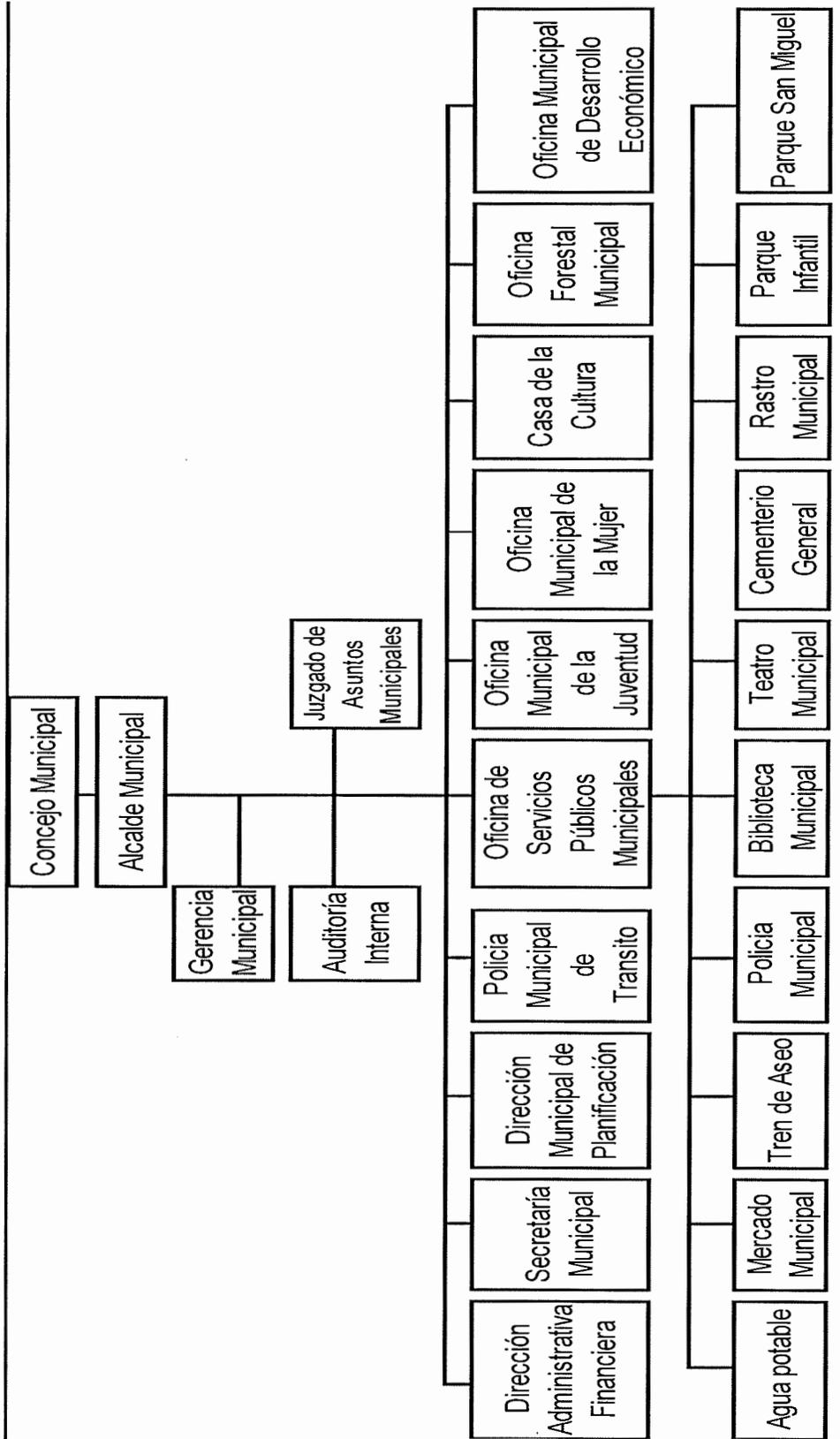
A Gerencia Municipal

B Juzgado de Asuntos Municipales

Según consta en el ACTA 70-2013 de libro de actas de sesiones del Concejo Municipal fue aprobado el organigrama de la Municipalidad de Totonicapán, posee una estructura organizacional de acuerdo al modelo básico, pero ésta no se encuentra en un lugar visible para que tanto colaboradores como la población en general puedan conocerla.

Se obtuvo copia digital e impresa del organigrama de la Municipalidad el cual se presenta a continuación:

**Gráfica 1**  
**Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán**  
**Organigrama municipal actual**  
**Año 2014**



Fuente: Dirección Municipal de Planificación –DMP-, Municipalidad de Totonicapán, Año 2014.

El organigrama de la Municipalidad de Totonicapán fue aprobado en “Sesión Pública Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal del Municipio de Totonicapán, del departamento de Totonicapán, constituidos en el Salón de sesiones del Palacio del Ayuntamiento”<sup>15</sup>

De acuerdo con los requisitos fundamentales para la elaboración de organigramas, la gráfica carece de precisión y claridad derivado de que la Gerencia Municipal se encuentra ubicada como una unidad de asesoría, sin embargo cumple con otras funciones, no refleja con exactitud la autoridad y responsabilidad dentro de la organización y la unidad de mando que representa.

De igual manera las figuras no se visualizan de una forma uniforme, esto provoca que no se interprete de una manera incorrecta. Y está desactualizado porque en la estructura no figuran las comisiones del concejo.

Todo el personal entrevistado afirmó desconocer el organigrama, desde el momento de su ingreso a la institución no se les dio a conocer de ninguna forma la estructura organizacional.

Además, al momento de realizar entrevista a la asistente del Alcalde, ella tenía en su poder un segundo organigrama, lo cual provoca confusión, dado que desconoce sobre cual regirse. Sin embargo la estructura que se encuentra en el presente informe es el que se encuentra aprobado por el Concejo Municipal.

### **2.2.3 Integración**

La Municipalidad de Totonicapán carece de un departamento de Recursos Humanos, así como de una persona encargada que lleve a cabo el proceso de integración, lo que provoca que dentro de la institución no se cuente con el

---

<sup>15</sup> Libro de Actas de Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, ACTA 70-2013.

personal idóneo para los puestos, dado que las personas que optan por una plaza no llevan un proceso correcto para ocupar la plaza vacante.

De la correcta contratación de personal depende mucho que las actividades se lleven a cabo de una manera óptima. De ahí la importancia de esta fase del proceso administrativo.

Para que éste principio se cumpla debe de existir una persona o departamento encargado de llevar a cabo dichas funciones, dado que debe de contemplar para el buen funcionamiento de la institución recursos de carácter humano, financiero y recursos físicos o materiales, los cuales deben obtenerse, integrarse, conservarse y desarrollarse de manera correcta.

Según investigación de campo, a través de la observación directa se determinó lo siguiente: La Municipalidad posee un edificio que alberga las distintas oficinas de servicio al público, así como el equipo necesario de oficina para el desempeño de las funciones de los colaboradores: equipo básico de computación en regulares condiciones, acceso a internet no todas las áreas, impresoras, scanner, fotocopidora a nivel general, escritorios, sillas secretariales, organizadores, archivos, máquinas de escribir, reguladores de voltaje. Además la DMP cuenta con sistema de GPS.

### **2.2.3.1 Reclutamiento**

Actualmente en la Municipalidad uno de los problemas que se detectaron se refiere al reclutamiento de personal. Al realizar la contratación de empleados municipales no se aplica un proceso adecuado; la decisión se toma a través de decisiones políticas. En la mayoría de los casos, el personal no se ha especializado para el puesto que ocupa, y otros desempeñan el cargo con base a la experiencia.

De acuerdo con información obtenida en la investigación de campo, se determinó que los futuros colaboradores optan a una plaza a través de un método distinto de pruebas que generalmente se practican para determinar el conocimiento, habilidades y destrezas idóneas para la ocupación de los puestos.

### **2.2.3.2 Selección**

Posterior al reclutamiento se debe pasar a la etapa de selección. En ésta se escoge al mejor candidato dentro del grupo reclutado. Aquí se debe tomar en cuenta los criterios establecidos para determinado puesto de trabajo. La persona que actualmente realiza este proceso es la Directora de la DMP, realiza un examen de las habilidades que posee el candidato y de esa forma determina quién es la persona más apta para el puesto. Es preciso mencionar que esta no es la forma correcta de realizar esta actividad.

### **2.2.3.3 Contratación**

Este proceso se realiza cuando se ha seleccionado al candidato idóneo para su incorporación a la organización. Las contrataciones del nuevo personal actualmente se realizan únicamente por un nombramiento, según entrevista realizada, es lo que está establecido por la institución. En algunas ocasiones solo se realiza de forma verbal.

Se determinó que los empleados municipales carecen de un expediente completo de contratación, a la fecha de la investigación de campo se realizaba una solicitud a todo el personal de los documentos de soporte para formar un expediente para cada empleado, pero dicho proceso estaba retrasado derivado que los colaboradores no cumplían con dichos requisitos.

Asimismo, manifestaron dos de los entrevistados que para ocupar el cargo que actualmente tienen solo llenaron una solicitud de empleo, eso fue en el año 2005 y a la fecha carecen de un expediente de personal.

Se determinó que la persona encargada de la Contratación es el Alcalde, sin embargo no se lleva a cabo como lo establece la ley, puesto que los candidatos que llenan las plazas son recomendados o por afinidad, lo que provoca la falta de inclusión a las personas que poseen el perfil adecuado en cuanto a grado académico y experiencia.

#### **2.2.3.4 Inducción**

No existe programa de Inducción, con lo que se pueda guiar al nuevo integrante de la institución. Los empleados municipales indicaron que al momento de ingresar a la Municipalidad sus tareas fueron asignadas de forma verbal y espontánea proporcionadas en la unidad administrativa correspondiente.

El total de las personas entrevistadas manifestaron que no recibieron inducción sobre el puesto que ocupan, así como de la Municipalidad, enfatizaron el hecho que desconocen los objetivos y los elementos de la misión y la visión, de ello coinciden que se les debe dar a conocer a través de un programa de inducción para integrarse de una forma correcta a la entidad.

El incumplimiento de este proceso y la falta de aplicación de los mismos provocan el desconocimiento de las tareas por parte del nuevo trabajador, esto incurrirá en el entorpecimiento de la gestión municipal, así como genera pérdida de recurso financiero y tiempo.

#### **2.2.3.5 Capacitación**

Como consecuencia del constante cambio que experimenta el ambiente en que se desenvuelven las instituciones, es imprescindible el diseño y la aplicación de un programa de capacitación constante que involucre a todo el personal para lograr la máxima eficiencia de las capacidades, esto si se quieren mejorar los resultados pues incrementa el grado de motivación de los colaboradores

La capacitación es una herramienta fundamental para la gestión del personal, debido a que proporciona a los colaboradores la oportunidad de adquirir mayores aptitudes, conocimientos y habilidades que aumentan sus competencias para desenvolverse con éxito.

Para que los colaboradores puedan involucrarse de una forma continua al que hacer en sus labores, es preciso mencionar que se debe capacitar tanto al personal de nuevo ingreso como al personal que más antiguo.

Entre las instituciones a nivel nacional que se dedican a brindar capacitación al personal para el fortalecimiento de la gestión municipal se encuentran:

- Secretaría General de Planificación –SEGEPLAN-
- Instituto Nacional de Fomento Municipal –INFOM-
- Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-
- Contraloría General de Cuentas –CGC-
- Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-

Únicamente el personal de las Direcciones de Planificación y Administración financiera manifestó haber recibido algún tipo de capacitación. Esta situación es lamentable debido a que todos los empleados municipales deben de recibir capacitación por lo menos 2 veces al año, con base en lo que establece artículo 94 del Código Municipal.

#### **2.2.4 Dirección**

La importancia de la dirección radica en que a través de ella se logran las conductas más deseables por parte de los miembros de la organización.

Dependerá completamente de la forma como se influya en las personas para que contribuyan en el logro de los objetivos de la institución.

Será a través de los encargados de cada unidad administrativa y específicamente sobre el Concejo y Alcalde Municipal quienes velaran para que el personal se haga responsable y colabore de la forma más eficaz.

#### **2.2.4.1 Comunicación**

Dentro de la institución, ésta debe proporcionar la información que se requiera; es decir, se debe tener oportunamente. Para ello es necesario que tanto los colaboradores de la Municipalidad como los jefes de cada área y en especial, el Alcalde debe de conocer las funciones que cada uno realiza.

Con base a las entrevistas realizadas al personal de la Municipalidad se determinó que se utiliza la comunicación formal por medio de oficios, reuniones y circulares pero la forma más convencional es por llamadas telefónicas y de forma verbal directamente. Además ésta se encuentra establecida en forma lineal entre superior y subalterno y de forma horizontal debido a que se efectúa entre las mismas unidades que conforman la organización municipal.

#### **2.2.4.2 Motivación**

En cada institución debe de existir un sistema de evaluación, detección de necesidades y actitudes de los colaboradores, al implementarlo de una forma correcta se reflejará en la prestación de servicios públicos.

De acuerdo con entrevista realizada se determinó que la única forma de motivación hacia los empleados es un agradecimiento verbal, pero que no ocurre con frecuencia.

De acuerdo con la información brindada por los colaboradores de la Municipalidad, dos únicamente aseguraron haber recibido un agradecimiento verbal, por las tareas desempeñadas.

La actual administración municipal lleva en el poder tres períodos consecutivos esto da como resultado que no se practique la rotación de personal, únicamente se da cuando han ocurrido ascensos, tal es el caso de la Secretaria Municipal, Directora de la DMP y Gerente Municipal.

Un alto porcentaje de los empleados llevan diez años en un mismo puesto de trabajo, la recepcionista de la Municipalidad y la encargada de matrimonios indicaron que laboran desde hace 24 años dentro de la institución, nunca han recibido un reconocimiento por su colaboración. Además el encargado de la oficina de servicios públicos municipales también lleva el mismo tiempo dentro de la institución sin embargo manifestó que no se ha logrado jubilar, debido a la falta de una persona que pueda ocuparse de dicho puesto, carecen de la experiencia y por falta de interés por parte de las autoridades.

Una de las principales debilidades que se determinó es sobre la compensación salarial no se tiene establecido parámetros que definan la jerarquía de los salarios, e incluso algunos de los entrevistados indicaron que son injustos lo que perciben por realizar su trabajo. Quienes poseen salarios más altos son los empleados que se encuentra en la Dirección de Administración Financiera Municipal; hace falta igualdad de esta naturaleza.

#### **2.2.4.3 Liderazgo**

El liderazgo es una parte de suma importancia, por su influencia en los integrantes de una institución.

En este caso el liderazgo es ejercido por el Alcalde, algo que parece ser correcto, sin embargo, en oportunidades anula la presencia de los jefes inmediatos, perdiendo autoridad o control con los subordinados. Esto derivado de que en ocasiones los jefes carecen del don de líder, esto afecta de forma negativa el desempeño de las actividades que se realizan.

En la municipalidad de Totonicapán el estilo de liderazgo es democrático, debido a que es participativo, de acuerdo con entrevista realizada se estableció que las opiniones o ideas que brindan son tomadas en cuenta, sin embargo las decisiones finales las determina la autoridad máxima, en este caso el Alcalde.

#### **2.2.4.4 Clima organizacional**

El ambiente donde una persona desempeña su trabajo diariamente, el trato que un jefe puede tener con sus subordinados, la relación entre el personal de la empresa con los clientes y proveedores, esto puede ser un vínculo o un obstáculo para el buen desempeño en la organización en su conjunto o de determinadas personas que se encuentra dentro o fuera de ella.

Dentro de la institución se observó un ambiente agradable y positivo, pero a través de entrevistas realizadas, el personal coincidió que no se sienten identificados con la Municipalidad, algunos manifestaron que existe divisionismo dentro de las unidades administrativas, derivado de esto no se propician las condiciones necesarias para que se desarrollen las relaciones interpersonales optimas entre colaboradores, para generar armonía y estabilidad.

#### **2.2.5 Control**

Es el proceso para determinar lo que se lleva a cabo, para valorizar lo necesario, establecimiento de los estándares para evaluar los resultados obtenidos de acuerdo con lo planteado, de ese forma mejorar continuamente.

Con base a la información obtenida de las personas encuestadas acerca del uso de controles, manifestaron, es únicamente de asistencia y horario de entrada y salida. Este tipo de control es específicamente de registro, no mide capacidades y destrezas de los trabajadores. Además no se cuenta con una forma de saber con exactitud si se están cumpliendo con los objetivos de brindar servicios de

calidad, hacia la población puesto que son los beneficiarios directos.

En la Municipalidad de Totonicapán, se pudo establecer que carecen de algún tipo de control que se pueda considerar formal. Se crece de estándares establecidos, para determinar la eficiencia con la que se desenvuelven los empleados ya sea de forma interna o externa. De manera empírica los jefes de las unidades administrativas realizan algún tipo de supervisión sobre los empleados.

#### **2.2.5.1 Evaluación del desempeño**

Con base a entrevista realizada en la municipalidad de Totonicapán, el 100% de las personas entrevistadas coinciden en que no existe ningún programa para la evaluación del desempeño, todas las tareas asignadas las realizan con base a la experiencia, su desenvolvimiento en la ejecución de las mismas se mide a través del cumplimiento de las metas que establece cada jefe de área.

No se cuenta con una persona responsable de evaluar el desempeño, por lo que no se puede establecer si una persona cumple o no con los objetivos establecidos; esto conlleva a que no es posible identificar en que falla un empleado y determinar una forma óptima de realizar una medida correctiva.

Uno de los factores negativos dentro de la Municipalidad es el sindicato de trabajadores debido a que no cumplen con su rol dentro de la institución, contrario a esto fomentan el incumplimiento de las obligaciones por parte de los empleados dado que los favorecen y no se les puede imponer ningún tipo de sanción.

#### **2.2.6 Higiene y seguridad laboral**

Las condiciones idóneas de las instalaciones de una institución es uno de los aspectos más importantes para el correcto desempeño de los colaboradores al

momento de realizar sus funciones. Para lo cual se detallan las siguientes que se observaron durante la investigación.

#### **2.2.6.1 Limpieza**

Durante la realización del diagnóstico en la Municipalidad de Totonicapán se observó que las condiciones de limpieza en las oficinas se encuentran aceptable, no se observó basura tirada.

Con la excepción de la oficina que funge como Oficina de Personal y Oficina de Servicios Públicos Municipales, se encontraba con paredes y techo húmedo, olor a moho y desorden; debido a que la utilizan como depósito o bodega para guardar bebidas gaseosas y jugos.

#### **2.2.6.2 Iluminación y ventilación**

La oficina que presenta problema con la iluminación y ventilación es la de la Dirección Municipal de Planificación y oficina de servicios públicos municipales, esto debido a que algunas de las lámparas se encuentran en mal estado.

#### **2.2.6.3 Señalización**

Las instalaciones de la municipalidad de Totonicapán no cuentan con ningún tipo de señalización, de prohibición, de advertencia, informativas, de incendios, salida de emergencia, señalización en gradas, área de no fumar, etc.

Las mayoría de las oficinas no se encuentran debidamente identificadas, tal es el caso de la Dirección Municipal de Planificación y la Oficina de Servicios Públicos Municipales.

#### **2.2.6.4 Extintores**

Al momento de la investigación de campo no se observó que la Municipalidad contara con extintores, es de suma importancia que se implemente la utilización

de estos mecanismos para hacerle frente a alguna eventualidad sobre un incendio que se pudiera dar dentro de las oficinas.

#### **2.2.6.5 Botiquín de primeros auxilios**

Toda institución tiene la obligación de contar con un botiquín de primeros auxilios, para brindar solución a cualquier problema que no necesite consulta médica, debe de estar dotado de medicamentos y material para realizar pequeñas curaciones.

Al año 2014 en la Municipalidad el botiquín no contiene ningún tipo de medicamento.

#### **2.2.6.6 Capacitación en seguridad e higiene**

Es necesario que los empleados conozcan un plan en caso de alguna emergencia que se presente dentro de las instalaciones, ya sea terremotos o sismos, incendios o tormentas..

Al momento de realizar la investigación de campo, informaron que no se cuenta con ningún tipo de lineamientos de esa índole.

## **CAPÍTULO III**

### **PROPUESTA DE SOLUCIÓN**

Con base a las necesidades plasmadas en el capítulo anterior, como falta de manuales administrativos, carencia del departamento de recursos humanos, y falta de una planificación idónea para satisfacer las necesidades de la gestión municipal, entre otros, se plantea para la correcta administración y funcionamiento de la Municipalidad lo siguiente:

#### **3.1 PLANIFICACIÓN**

Para lograr la realización de los objetivos planteados y brindar un servicio de calidad al ciudadano, es necesaria la implementación de una correcta planificación que permita encaminar y aprovechar mejor los recursos y esfuerzos, para que la toma de decisiones sea la más óptima.

Se debe de dar a conocer los planes con los que la Municipalidad opera, puesto que son la base para realizar su gestión, de esta manera se logrará el desempeño correcto para alcanzar objetivos y metas que se tengan propuestos.

De igual manera se sugiere que la misión y la visión se den a conocer a todos los miembros de la institución, para que sepan cuál es el compromiso que cada uno de ellos tiene con la misma, asimismo visibles para el conocimiento de todo el personal y población en general que visita las instalaciones de la Municipalidad. Se propone que se coloque en la recepción del Despacho Municipal, y que además cada uno de los colaboradores cuente con una copia física y digital.

##### **3.1.3 Objetivos**

A través de la DMP, en conjunto con el Concejo Municipal, se debe establecer el objetivo general y los objetivos específicos de la Municipalidad. También se

debe crear los objetivos particulares de cada departamento que conforman la organización.

Estos deben ser difundidos de forma verbal y escrita, para su conocimiento y puesta en práctica. Con base a lo anterior se plantean los objetivos a nivel institucional.

### **3.1.3.1 Objetivo general**

Promover y velar por el desarrollo local en el ámbito social, económico y cultural de manera sostenible, en beneficio de la población de Totonicapán y la gestión municipal.

### **3.1.3.2 Objetivos específicos**

- Brindar servicio de calidad en la atención a los vecinos, de una forma cortés, rápida y transparente.
- Propiciar las condiciones necesarias para brindar a toda la población los servicios básicos, educación, salud y recreación.
- Desarrollar proyectos en todas las comunidades, tanto rurales como urbanas para lograr mejoras en la calidad de vida.

### **3.1.4 Valores**

Con la aplicación del diagnóstico administrativo se determinó que el personal desconoce los valores con que cuenta la institución. Debido a ello se propone la elaboración de valores organizacionales que permitan una relación de trabajo digna, de respeto y tolerancia, enfocados al servicio que se brinda a la población. Estos deben ser aplicados tanto dentro como fuera de la institución.

De conformidad con el diagnóstico realizado en la Municipalidad, se plantean algunas propuestas de los valores institucionales:

- Responsabilidad: cumplir con las obligaciones y compromisos adquiridos.

- Honestidad: transparencia en las acciones ejecutadas en beneficio de la población.
- Servicio: Brindar una atención especializada a la población.
- Trabajo en equipo: delegar funciones para alcanzar los fines establecidos.
- Compromiso: actuar con lealtad hacia los intereses del municipio y de sus habitantes.
- Equidad: proveer de los servicios a todos por igual y respetar la diversidad cultural como base de una convivencia pacífica.
- Respeto: Valorar a los demás, considerar su dignidad, aceptar sus limitaciones y reconocer sus virtudes. Brindar un trato amable y cortés a los colaboradores y pobladores.
- Actitud: realizar las tareas asignadas con entusiasmo, confianza y optimismo.
- Ética: realizar las tareas con integridad.

Con lo anterior se pretende que los empleados conozcan a qué se refiere cada uno de los valores y continúen fomentándolos para ejecutarlos en la práctica.

## **3.2 ORGANIZACIÓN**

La organización permite diseñar, en forma combinada, la totalidad del equipo administrativo que integra, es decir, la agrupación y el papel jerárquico que tiene cada uno en la Municipalidad. Además, describe la forma en que las autoridades deben organizar al personal y las tareas que cada uno realiza para cumplir con los objetivos y las metas establecidas.

### **3.2.1 Estructura de la organización**

Servirá de guía para conocer como está formada la Municipalidad, de ésta forma cada una de las unidades administrativas sabrán de quien reciben órdenes o directrices y al mismo tiempo sobre quienes tienen autoridad. Con la

implementación del organigrama se pretende presentar de manera clara como se encuentra organizada la institución.

El objetivo es que se pueda definir de una manera precisa, las actividades de cada puesto de trabajo.

Es importante tomar en cuenta que se propone la creación del departamento u oficina de Recursos Humanos, para la correcta administración del talento humano dentro de la Municipalidad y reasignar las funciones del encargado de la Oficina de Servicios Públicos Municipales

- **Propuesta del departamento de Recursos Humanos**

Con base al diagnóstico administrativo se determinó que de acuerdo con el organigrama y entrevistas realizadas en la Municipalidad, que carecen de un departamento de Recursos Humanos. Por ello existe deficiencia en los procesos de reclutamiento y selección de personal apto para ocupar los puestos y desempeñar las funciones necesarias en su área de trabajo, por lo que se sugiere la creación de una unidad administrativa que se encargue de los procesos referentes con reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación del desempeño y motivación del personal.

Ventajas de la implementación del departamento de Recursos Humanos:

- Mejora en el servicio al cliente
- Disminuye costos
- Personal más capacitado
- Mejora el rendimiento de las tareas asignadas
- Personal calificado

Los costos que se deben contemplar para la creación de dicha unidad administrativa se detallan en el siguiente cuadro

**Cuadro 4**  
**Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán**  
**Estimación de costos, Departamento de Recursos Humanos**  
**Año 2014**  
**(Cifras en Quetzales)**

Concepto	Costo
Sueldo (mensual)	6,000.00
1 Encargado de recursos humanos	3,500.00
1 Asistente de recursos humanos	2,500.00
Equipo	4,700.00
2 Computadoras	4,200.00
1 impresora multifuncional	500.00
Mobiliario	2,500.00
2 Escritorios	1,200.00
1 silla ejecutiva	800.00
1 Secretarial	500.00
Útiles de oficina	1,000.00
Hojas, lapiceros, folders, archivadores, ganchos, grapas, calculadora, engrapadora, lápices, etc.	1,000.00
<b>Total</b>	<b>14,200.00</b>

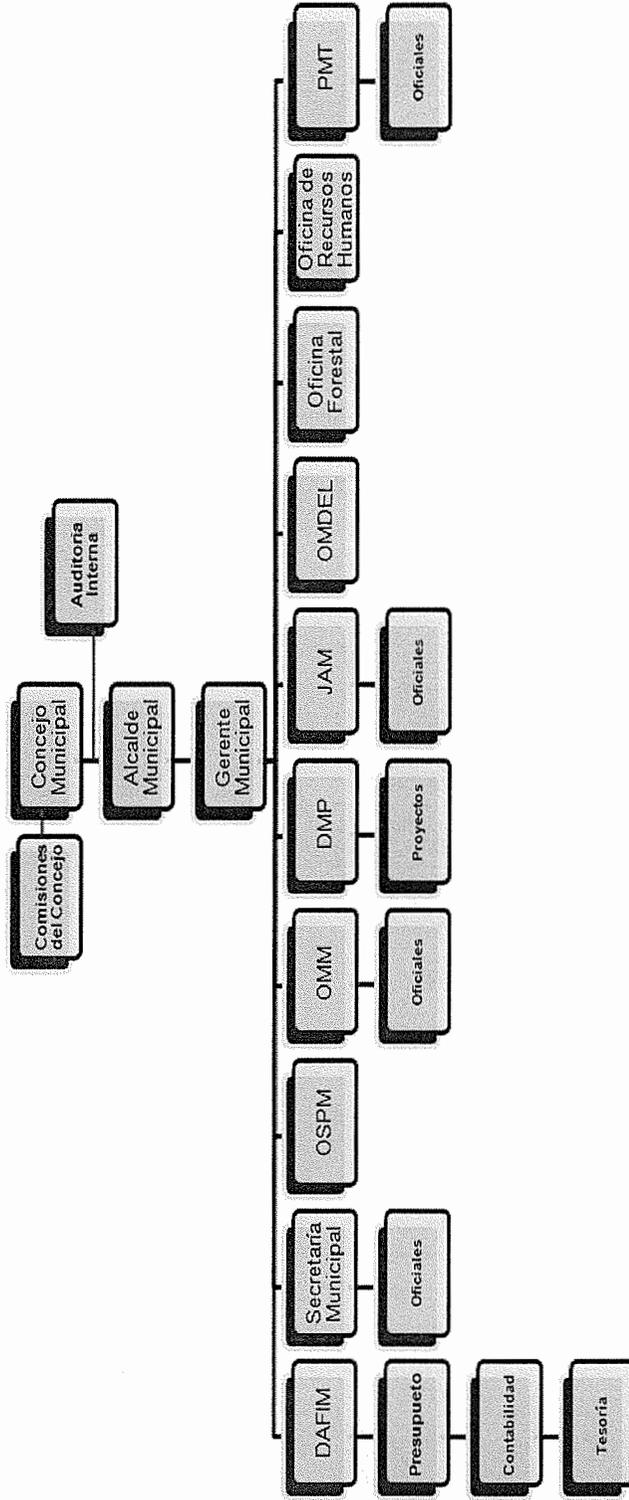
Fuente: investigación de campo, Grupo EPS, primer semestre 2014.

La información anterior representa el costo en que incurrirá la municipalidad de Totonicapán para implementar el departamento de Recursos Humanos.

El monto representado por los rubros de mobiliario y equipo serán desembolsos únicos, y serán recuperados a través del sistema de depreciaciones. Los desembolsos representados por concepto de salario y útiles se contemplarán dentro del presupuesto como egresos municipales.

En la gráfica siguiente se visualiza la forma en que se reestructura el organigrama y como se integrará la Oficina de Recursos Humanos al momento de su implementación, esto con el fin de llevar a cabo las funciones necesarias de manera eficiente.

**Gráfica 2**  
**Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán**  
**Propuesta de estructura organizacional**  
**Municipalidad de Totonicapán**  
**Año 2014**



Fuente: elaboración propia con base en la estructura actual de la Municipalidad de Totonicapán.

### **3.2.2 Manual de organización**

Es el documento que contiene información detallada referente al directorio administrativo, antecedentes, legislación, atribuciones de puestos, estructura y funciones de las unidades administrativas que integran la Municipalidad. Señala los niveles jerárquicos, autoridad, responsabilidad, canales de comunicación y coordinación, y en este se encuentra contenida la forma gráfica de la estructura de la organización.

De acuerdo con información indicada en el Capítulo II, se plantea la propuesta de manual de organización para la Municipalidad de Totonicapán.

Dicho documento se encuentra en la sección de anexos.

### **3.2.3 Manual de normas y procedimientos**

Especifica los detalles de las actividades que normalmente se ejecutan en una empresa o institución y explica todas instrucciones que se deben ejecutar para realizar una determinada actividad, así como optimizar tiempo y recursos.

La Municipalidad de Totonicapán carece de un manual de normas y procedimientos. De acuerdo a la naturaleza e importancia de este documento, se realizó una propuesta que se detalla en el Anexo 2.

Este manual se debe poner a disposición de todo el personal. Deben revisarlo periódicamente el Coordinador de Recursos Humanos y los jefes de cada unidad administrativa, para realizar las actualizaciones pertinentes.

## **3.3 INTEGRACIÓN**

Cada aspirante que desee formar parte de la Municipalidad debe tener las capacidades y destrezas de acuerdo al puesto que busca desempeñar dentro

de la institución. Para esto es necesario contar con una guía o manual para así obtener recursos de calidad y dar cumplimiento a los objetivos o metas planteadas.

Para llevar a cabo una correcta fase de integración, a continuación se detallan los pasos a seguir:

### **3.3.1 Reclutamiento**

Las autoridades municipales deben informar que se cuenta con una plaza vacante y realizar las convocatorias respectivas de conformidad con la ley, para que las personas interesadas y que llenen los requisitos puedan optar a la misma.

### **3.3.2 Selección**

A través de la oficina de Recursos Humanos elaborar las técnicas necesarias para elegir a las personas idóneas para ocupar un cargo. De acuerdo con la información proporcionada, actualmente solo realizan una entrevista.

### **3.3.3 Inducción**

Al momento de pasar por los procesos anteriores, al personal de nuevo ingreso se le deben dar a conocer los aspectos más sobresalientes de la institución.

### **3.3.4 Capacitación**

Con base en artículo 94 del Código Municipal, se establece que “la Municipalidad, en coordinación con otras entidades municipales y estatales, tanto públicas como privadas, deberá promover el desarrollo de esfuerzos de capacitación por lo menos una vez por semestre, con el propósito de fortalecer la carrera administrativa del empleado municipal”.<sup>16</sup>

---

<sup>16</sup> CONGRESO DE LA REPÚBLICA, código municipal. Decreto número 12-2012. Artículo 94, pag.28.

Para dar cumplimiento al artículo anterior se propone que, para el proceso de integración, se utilicen los instrumentos necesarios para el correcto reclutamiento y selección de personal, los perfiles de puesto y requisitos que la persona debe cubrir, así como implementar herramientas para inducir al nuevo trabajador en el desenvolvimiento de las tareas del quehacer municipal.

A continuación se presenta la propuesta de manual de inducción para la Municipalidad de Totonicapán:

- **Manual de inducción**

El objetivo primordial de esta herramienta es el de orientar al personal de nuevo ingreso, brindar un procedimiento de integración a la institución y dar a conocer los procesos administrativos de la Municipalidad.

Los elementos que debe contener este documento se describen a continuación:

- Una breve reseña de la Municipalidad
- Misión y Visión de la Municipalidad
- Objetivos
- Valores
- Organigrama

Se persigue aumentar la eficiencia del personal que labora en la Municipalidad, ya que uno de los recursos más importantes para institución es el recurso humano. Por ello que deben realizar esfuerzos para que el proceso de reclutamiento y selección de personal sea óptimo, desde el momento en que exista una plaza vacante, hasta la contratación del candidato adecuado.

A través de este manual, el personal de nuevo ingreso tendrá las herramientas Necesarias para desenvolverse y representar de una manera correcta los intereses de la organización.

### **3.4 DIRECCIÓN**

A partir de este punto se podrá conocer que aspectos han sido relevantes para el desarrollo de las actividades, si se han cumplido con los requerimientos, de acuerdo con las exigencias de la institución para brindar servicios de calidad.

Es por tal motivo la importancia de influir y motivar a los colaboradores que integran la Municipalidad, por lo que es necesario señalar y recomendar los aspectos que ayuden a mejorar la relación entre autoridades y colaboradores.

#### **3.4.1 Motivación**

Para el cumplimiento de los objetivos de la institución es necesario que el personal se comprometa. Esto se logrará a través de la motivación. La satisfacción de los vecinos que acuden a la Municipalidad para obtener un servicio dependerá en gran medida de cuán motivado esté el colaborador para prestar un servicio de calidad.

De acuerdo con lo descrito en el párrafo anterior, se propone que la oficina de Recursos Humanos implemente un programa para reconocer el buen desempeño de los colaboradores, a través de:

- Realizar el agradecimiento en público
- Nombrar al empleado del mes
- Celebración de cumpleaños
- Premiar al colaborador que brinde mejor atención al cliente
- Capacitaciones

Mas sin embargo el mayor aliciente es el reconocimiento económico, para lo cual es necesario realizar una reestructuración de pago de salarios. Es de carácter urgente crear un plan de salario para que cada uno obtenga una remuneración acorde a las tareas o funciones desempeñadas, perfil académico y experiencia.

### **3.4.2 Comunicación**

Para que la comunicación sea efectiva debe seguir las líneas de mando que se establecen en la estructura organizacional, como se detalla a continuación:

- **Descendente:** Del Concejo Municipal al Alcalde y de este al Gerente Municipal y por último a los jefes de cada departamento.
- **Horizontal:** se da entre los diferentes jefes de área, para que exista una coordinación de las actividades.
- **Ascendente:** Se da desde el nivel operativo hacia el Concejo Municipal, para la rendición de informes sobre las actividades realizadas.

## **3.5 CONTROL**

Se deben de formular estrategias que conjuntamente con los planes que ayudan en el desarrollo de las actividades de la organización, puedan brindar resultados acordes a las necesidades que se deben de atender en el Municipio. Asimismo el manejo de contratación de personal, el control interno de las unidades administrativas de la institución, dado que la falta de estos ocasiona que se cumpla con los objetivos de la institución.

### **3.5.1 Control interno**

Para que las unidades administrativas logren un mejor desempeño se deben diseñar controles o programas acordes a naturaleza de cada actividad. Asimismo, es importante que las áreas que tengan relación directa realicen un cruce de información, de manera que la misma ayude a generar los controles necesarios que ayuden a optimizar el quehacer de los colaboradores. Esto evitará pérdida de tiempo y recursos.

### **3.5.2 Reglamento interno de personal**

Este documento regulará las relaciones, derechos y obligaciones entre la Municipalidad y los colaboradores, en un clima de equidad, justicia y motivación

Municipalidad y los colaboradores, en un clima de equidad, justicia y motivación en el trabajo que garanticen la eficiencia administrativa para cumplir los planes, proyectos y mejoren la gestión municipal en la prestación de servicios a la población.

De acuerdo con la información brindada la Municipalidad está elaborando un reglamento interno, por lo que se propone que al momento de su aprobación se brinde una copia a cada unidad del nivel ejecutivo, para que este lo haga del conocimiento de todo el personal que labora en la institución.

### **3.5.3 Evaluación del desempeño**

Sirve como un indicador de la calidad de la labor realizada por el departamento de Recursos Humanos.

Si las autoridades municipales toman la decisión de implementar el departamento de Recursos Humanos, este será el encargado de establecer los mecanismos para la evaluación del desempeño. Sin embargo, al momento de implementar una evaluación del desempeño, no debe utilizarse para infundir temor. Por el contrario, debe de ser objetiva, debido a que con esto se pretende mejorar el desempeño de los trabajadores y brindar un buen servicio a la población.

Asimismo, se propone que se propicien las condiciones para la rotación del personal, porque permanecer mucho tiempo en un área determinada da lugar a la monotonía y se pierde el interés en adquirir nuevos conocimientos.

## **CAPÍTULO IV**

### **REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL**

En este capítulo se conocen a fondo los requerimientos de los pobladores quienes son los demandantes de inversión en infraestructura, educación, seguridad, salud y servicios básicos. Estos requerimientos deben ser atendidos para mejorar el nivel de vida de los habitantes del municipio.

#### **4.1 FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES**

Son las entradas de dinero en la tesorería del municipio para el cumplimiento de sus fines, cualquiera sea su naturaleza económica o jurídica. El calificativo de público otorgado a este tipo de ingresos se fundamenta tanto en su uso, que es la satisfacción de las necesidades públicas, como en la naturaleza pública del ente que los percibe.

Para el funcionamiento institucional y la prestación de servicios públicos municipales es necesario captar recursos para financiar todo lo referente a gastos de operación, así como para las obligaciones que se generan a favor de terceros. Es necesario utilizar las herramientas existentes en el marco legal, y con ello generar confianza. Para esto se debe contar con un presupuesto anual que defina los principales rubros que brinden la sostenibilidad en el gasto, así como desarrollo e inversión en proyectos de beneficio poblacional.

Según el Código Municipal, en su artículo 100, se especifica como ingresos del municipio a los siguientes:

- a) Los provenientes del aporte que, por disposición constitucional, el Organismo Ejecutivo debe trasladar directamente a cada municipio
- b) Las donaciones que se hicieren al municipio;

- c) Los bienes comunales y patrimoniales del municipio, y las rentas, frutos y productos de tales bienes;
- d) El producto de los arbitrios, tasas y servicios municipales;
- e) El ingreso proveniente de las contribuciones por mejoras, aportes compensatorios, derechos e impuestos por obras de desarrollo urbano y rural que realice la municipalidad, así como el ingreso proveniente de las contribuciones que paguen quienes se dedican a la explotación comercial de los recursos del municipio o tengan su sede en el mismo;
- f) Los ingresos provenientes de préstamos y empréstitos;
- g) Los ingresos provenientes de multas administrativas y de otras fuentes legales;
- h) Los intereses producidos por cualquier clase de débito fiscal;
- i) Los intereses devengados por las cantidades de dinero consignadas en calidad de depósito en el sistema financiero nacional;
- j) Los provenientes de las empresas, fundaciones o cualquier ente descentralizado del municipio;
- k) Los provenientes de las transferencias recurrentes de los distintos fondos nacionales;
- l) Los provenientes de los contratos de concesión de servicios públicos municipales;
- m) Los provenientes de las donaciones;

- n) Los provenientes de aportes especiales esporádicos que acuerden los órganos del Estado;
- o) El precio de la venta de bienes inmuebles;
- p) El ingreso proveniente de las licencias para construcción, modificación o demolición de obras civiles;
- q) El ingreso, sea por la modalidad de rentas a los bienes municipales de uso común o no, por servidumbre onerosa, arrendamientos o tasas;
- r) Cualesquiera otros que determinen las leyes o los acuerdos y demás normas municipales.

De acuerdo a la información proporcionada por la persona encargada de la Oficina de Servicios Públicos Municipales, los ingresos por cobros que se realizan por la prestación de servicios son:

Servicio de agua (pago mensual) Q10.00, Tren de aseo (pago mensual) Q5.00, casas comerciales Q80.00 piso y plaza oscilan entre Q2.00 y Q5.00 esto dependerá del espacio que se ocupa. Local dentro de los mercados Q90.00, estacionamiento de buses en la terminal cobro diario Q10.00, ingreso de vehículos días de plaza Q5.00 (martes y sábado), estacionamiento de taxis y moto taxis Q5.00, Alquiler de salón municipal Q300.00, Cementerio (título) Q30, bóveda Q30.00, Nicho de 1mt a 3<sup>1/2</sup> mts re realiza un cobro de Q200.00, de 4 mts a 7 1/2 mts Q300.00 y de 8 mts a mas Q400.00. Conexión a drenaje (pago único) Q500.00

La captación de ingresos y la distribución de acuerdo a las necesidades se presenta a continuación:

**Cuadro 5**  
**Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán**  
**Ingresos percibidos**  
**Año 2014**  
**(Cifras en Quetzales)**

<b>Concepto</b>	<b>Cantidad</b>	<b>%</b>
<b>Ingresos propios</b>	<b>3,350,000</b>	<b>11</b>
Ingresos tributarios	485,144	2
Ingresos no tributarios	335,760	1
Venta de bienes y servicios	1,338,096	4
Ingresos de operación	1,184,000	4
Rentas de propiedad	7,000	0
<b>Transferencias</b>	<b>27,500,000</b>	<b>89</b>
Corrientes	4,537,321	15
De capital	22,962,679	74
<b>Total de ingresos</b>	<b>30,850,000</b>	<b>100</b>

Fuente: elaboración propia con base en datos de la formulación presupuestaria de ingresos y egresos 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 proporcionados por la Municipalidad de Totonicapán, e información presupuestaria de ingresos y egresos publicada en el portal de Gobiernos Locales y SIAF MUNI del Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala.

De la información que se refleja en el cuadro anterior, se puede observar que los ingresos de la Municipalidad, dependen de las transferencias que el Gobierno Central le entrega como parte del Mandato Constitucional equivalente al 10% de los ingresos ordinarios presupuestarios para el año.

Los ingresos propios que percibe dicha entidad, provienen de los diferentes arbitrios e impuestos municipales, tales como boleto de ornato, arbitrio del cable, arbitrio de anuncios en vías urbanas y extraurbanas, etc.

A continuación se detalla el comportamiento de las transferencias gubernamentales que percibió la Municipalidad para inversión y funcionamiento durante el año 2014.

**Cuadro 6**  
**Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán**  
**Transferencias Gubernamentales**  
**Año 2014**  
**(Expresado en quetzales)**

Concepto	Transferencia y/o ingreso mensual	Inversión	Disponibilidad anual
Situado constitucional	1,005,285.12	904,756.61	10,857,079.30
IVA-Paz	1,091,786.23	818,839.67	9,826,076.07
Impuesto circulación de vehículos	166,698.51	162,531.05	1,950,372.57
Impuesto al petróleo	26,338.08	26,338.08	316,056.96
IUSI	467.52	327.26	3,927.17
<b>Subtotal</b>			<b>22,953,512.06</b>
CODEDE			12,996,000.00
<b>Total</b>			<b>35,949,512.06</b>

Fuente: Elaboración propia con base al Plan Operativo Anual –POA–, pag. 18.

La Municipalidad debe proveer bienestar para todos los habitantes del municipio. Con base a la información detallada en el cuadro anterior, se perciben ingresos en su mayoría para inversión.

#### 4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN

La Municipalidad debe de abastecer a la población de servicios básicos, así como implementar proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los habitantes de Totonicapán. Por lo que se hace necesario la implementación de diferentes proyectos.

A continuación se detallan los proyectos que se encontraban en desarrollo al momento de la investigación de campo.

- **Proyecto alcantarillado sanitario**

Ampliación sistema de alcantarillado sanitario. La población beneficiada con este programa fueron los vecinos de final zona 2, cabecera municipal. Se

realizó la instalación de tubería y conexiones domiciliarias, con una inversión de Q 1,500.00.

Mejoramiento del sistema de alcantarillado sanitario en el paraje Xoltapia, cantón Chiyax. Instalación de tubería y conexiones domiciliarias con un costo de Q 1,500.00. Con estos proyectos se pretende beneficiar a 5,000 familias y brindar acceso a sistemas de alcantarillado sanitario.

- **Proyecto drenaje sanitario ampliado**

Subsidio (dotación de 100 tubos pvc de 8" y 25 de 10") para ampliación de drenaje sanitario, con una inversión de Q 70,000.00. La población beneficiada es del cantón Juchanep.

Subsidio (dotación de tubos pvc de 8" )" para ampliación de drenaje sanitario en cantón Pasajoc, con una inversión de Q50,000.00.

Subsidio (dotación de tubos pvc de 8") para ampliación de drenaje sanitario en caserío Tzanquiec Ulew, con una inversión de Q 30,000.00.

Subsidio (dotación de tubos pvc de 8") para ampliación de drenaje sanitario en final zona 3, cabecera municipal, con una inversión de Q 50,000.00.

- **Proyecto sistema de agua potable ampliado y mejorado**

La población beneficiada es Paraje Xebe, de aldea Pachoc. Dotación de materiales para ampliación de sistema de agua potable. Se otorgaron 110 sacos de cemento, 240 tubos pvc de 1", 350 tubos pvc de 2" y 10 libras de alambre de amarre. Inversión de Q 40,000.00.

Mejoramiento de sistema de agua potable en aldea Vásquez, subsidio (dotación de tubos H5 de 3"), inversión de Q 50,000.00.

Construcción sistema de agua potable, Chuixtoca, Totonicapán, costo de Q350,000.00

Con la ejecución de proyectos de ampliación y mejoramiento de agua potable se

pretende suministrar el acceso a los servicios de agua para consumo humano a 15,000 familias.

- **Proyecto conservación de servicios públicos municipales**

Servicio de agua y saneamiento mejorado, conservación, mantenimiento y reparación de bombas de agua potable, municipio de Totonicapán. Para ello se estima una inversión de Q 3, 130,000.00.

Conservación, mantenimiento y reparación de tubería general de agua potable, municipio de Totonicapán. Inversión de Q 50,000.00.

- **Proyecto de infraestructura**

Se pretende incrementar en 25% el desarrollo urbano y rural en el municipio de Totonicapán.

Facilitar a 15,000 familias el acceso a infraestructura de calidad para el comercio de los productos y actividades culturales y recreativas, a través del: Mercado municipal mejorado, con una inversión de Q 90,000.00.

Terminal de buses mejorada. Subsidio (dotación de materiales) para el mejoramiento de terminal de buses paraje Clavellinas, cantón Cojxac. Inversión de Q 50,000.00.

Mejoramiento del edificio del Teatro municipal, cabecera municipal. Inversión de Q 300,000.00.

Reconstrucción de parque central, instalación de bancas, fuente y jardineras. Con una inversión de Q 1,500,000.00.

- **Proyecto Infraestructura educativa**

Implementación de bibliotecas escolares en aldea Chuanoj, cantón Chuixchimal, aldea Chimente y cantón Chiyax. Inversión de Q 1,500.00.

Subsidio (dotación de materiales) para mejoramiento de escuela primaria en paraje Estación Rodríguez, cantón Poxlajuj. Inversión de Q 50,000.00.

- **Proyecto Red vial**

Mejorar el acceso vial para 36564 personas.

Ampliación de camino rural fase II, aldea Chuanoj. Inversión de Q 1,500.00.

Ampliación de camino rural en paraje Cruz verde, cantón Cojxac. Inversión de Q 1,500.00.

Mejoramiento de camino rural hacia el cementerio cantón Pasajoc, inversión de Q 1,500.00.

Subsidio (dotación de adoquín) para mejoramiento de camino aldea Chipuac. Inversión de Q 60,000.00

Subsidio (dotación de cemento, arena, pedrín y alambre de amarre) para mejoramiento de camino cantón Chuisuc. Monto de la inversión Q 80,000.00.

Subsidio (dotación de adoquines) para mejoramiento de camino caserío Tzanquiec Ulew, aldea Nimasac. Inversión de Q 30,000.00.

#### **4.3 PROYECTOS PRESUPUESTADOS PARA EL AÑO 2015**

Con base a la investigación de campo se detallan los principales proyectos contemplados para el año 2015.

Con relación al sistema de drenaje sanitario, se espera aumentar en 60% el número de familias con acceso a una adecuada disposición de desechos líquidos en 14 centros poblados para 2015, y aumentar a 85% las familias con acceso a servicio de agua apta para consumo.

En la siguiente tabla se enumeran algunos de los proyectos que se tienen programados para el año 2015.

**Tabla 3**  
**Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán**  
**Proyectos presupuestados para el 2015**  
**Año 2014**

<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Localización</b>	<b>Costo en Q</b>
Construcción de sistema de agua potable	Paraje chuijox, Pachoc	150,000.00
Construcción de edificio casa materna	Cabecera municipal, final zona 2	1,511,000.00
Construcción de pozo mecánico	Cantón Cojxac, Totonicapán	1,502,000.00
Ampliación escuela primaria	Cantón Cojxac, Totonicapán	402,080.00
Ampliación escuela primaria	Cantón Juchanep, Totonicapán	401,680.00
Mejoramiento escuela primaria Miguel García Granados	Cabecera municipal, Totonicapán	252,750.00.
Construcción escuela primaria	Paraje Patzité, zona 1 cabecera municipal.	302,800.00

Fuente: elaboración propia, con base en información proporcionada en la DMP y el Plan de Gobierno Local –PGL- del Municipio de Totonicapán.

La información presentada demuestra que las autoridades municipales toman como prioridad los proyectos que tienen relación directa con la educación, para brindar a los habitantes condiciones óptimas para su desarrollo.

#### **4.4 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL**

Se refieren a cada una de las necesidades en los sectores salud, seguridad vivienda y otras que son requeridas por los habitantes de los distintos centros poblados del municipio de Totonicapán.

Según datos obtenidos de la encuesta, entrevistas a los alcaldes comunales e instituciones y observación directa, se determinó que un alto porcentaje de la población vive en condiciones precarias. Esto impide que los habitantes alcancen un nivel de vida digno. Para lo cual en la siguiente tabla se detallan las necesidades que se tienen en las diferentes comunidades.

**Tabla 4**  
**Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán**  
**Requerimiento de Inversión Social y productiva**  
**Año 2014**

<b>Requerimiento de Inversión Social</b>	
<b>Centro Poblado</b>	<b>Requerimiento</b>
Nimapa, Tzanixnam, Xolsacmaljá, Paqui, La Esperanza, Juchanep, La Concordia, Pachoc, Rancho de Teja, Chuatroj, Chipuac, Maczul, Patzarajmac, Pasajoc, Panquix, Barraneché, Chuicruz, Chuixtoca, Chuculjuyup, Chimente, Paxtoca, Chuanoj, Xesacmalja, Quiacquix.	Instalación de drenajes y alcantarillados.
Todos los centros poblados.	Implementación de sistemas de tratamiento de aguas servidas.
Nimapa, Tzanixnam, Paqui, Chuisuc, Pachoc, Chuatroj, Patzarajmac, Pasajoc, Chuicruz, Chuixtoca, Chuculjuyup, Chotacaj, Chimente, Cojxac, Paxtoca, Chuanoj, Quiacquix.	Construcción de escuelas de nivel primaria y medio.
Área rural	Incrementar cobertura de educación bilingüe kiché-español.
Todos los centros poblados.	Programas de educación en idioma materno para jóvenes y niños.
Todos los centros poblados.	Construcción y equipamiento de laboratorios de computación en escuelas de nivel primaria y básico.
Área rural.	Construcción y equipamiento de puestos y centros de salud.
Todos los centros poblados.	Programas de extensión y cobertura de salud.
Todos los centros poblados.	Programas de educación alimentaria.
Todos los centros poblados.	Programa de educación de planificación familiar y prevención de enfermedades de transmisión sexual.
Barreneche, Chimente, Chipuac, Chotacaj, Chuanoj II, Chuatroj, Chuculjuyup, Chuicruz, Chuisuc, Chuixtocá, Chuixchimal, Cojxac, Coxom, Juchanep, La Concordia, La Esperanza, Pamactzul o Mactzul, Nimapa, Nimasac, Pachoc, Papuerta, Paqui, Pasajoc, Paxtocá, Quiacquix, Rancho de Teja y Tres Coronas.	Campañas de divulgación para prevención y desastres naturales.

Continúa en la página siguiente...

... viene de la página anterior.

<b>Requerimiento de Inversión Social</b>	
<b>Centro Poblado</b>	<b>Requerimiento</b>
Área rural.	Mejorar la calidad de servicio del Hospital José Felipe Flores, con dotación de equipo, medicamentos e insumos.
Zona 4, Chisic I, Xe Molinab'aj, Chaquiral, Xecaxonabaj, Tzamatzam, Xetinimit.	Introducción de agua potable.
Área rural.	Creación de basureros municipales e implementación de sistemas de recolección de basura.
Coxom, Paquisis, Papuerta, Chuixtoca, Chisic II, Xecaconabaj, Quiacquix, Media Cuesta, Tzamatzam, Panquix,	Instalación de alumbrado público.
Todos los centros poblados.	Sistema de tratamiento de desechos sólidos.
Área urbana.	Ampliación y mantenimiento de centro recreativo familiar.
Todos los centros poblados.	Implementación de planes de contingencia para enfrentar epidemias.
<b>Requerimiento de Inversión Productiva</b>	
Cabecera Municipal.	Ampliación y mantenimiento del rastro.
Área rural.	Mejoramiento y pavimentación de caminos y vías de acceso.
Todos los centros poblados.	Ampliación en telecomunicaciones.
Chimiente, Tzanixnam, Maczul.	Servicio de transporte.
Todos los centros poblados.	Ampliación y mantenimiento de puentes.

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

De acuerdo con la información obtenida en la investigación de campo se estableció que las necesidades sociales más importantes a cubrir en el municipio son educación y saneamiento; las necesidades productivas son el mejoramiento de caminos, ampliación de rastro, servicio de transporte y telecomunicaciones.

De acuerdo a lo anterior, el municipio tiene muy poca cobertura de ambas, por lo que las necesidades han aumentado en 2014 respecto al año 2002, derivado al crecimiento poblacional y falta de coordinación por parte de las entidades para proveer de servicios de calidad a los habitantes.

#### 4.5 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

“Se deben de clasificar las actividades en orden de importancia sobre la base de la capacidad para llevarlas a cabo de manera oportuna.”<sup>17</sup>

Durante la investigación de campo se determinó que, tanto en el casco urbano como en el área rural, es necesario considerar e invertir en servicios básicos, educación, seguridad, salud e infraestructura, y el tratamiento de desechos sólidos, así como la preservación de los recursos naturales con que cuenta Totonicapán.

**Tabla 5**  
**Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán**  
**Priorización de proyectos**  
**Año 2014**

<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Localización</b>
Construcción de planta de tratamiento de desechos sólidos.	Cabecera municipal, Totonicapán
Creación de la Unidad de Gestión ambiental –UGAM-	Cabecera municipal, Totonicapán
Mejoramiento de sistema de agua potable (abastecimiento y calidad)	Cabecera municipal, Totonicapán
Implementación de viveros forestales comunitarios	Varias comunidades del Municipio
Producción de fruta deshidratada	Cantón, Xolsacmalja, Totonicapán
Letrinización, dotación de letrinas	Paraje Papuerta, aldea Tzanixnam

Fuente: Elaboración propia con base en Plan de Gobierno Local –PGL- del Municipio de Totonicapán.

Con la realización de estos proyectos se beneficiará a los habitantes de las diferentes comunidades y se espera brindar una mejor calidad de vida y desarrollo sostenible de las mismas

<sup>17</sup> Boletín agrario.com (en línea). Consultado el 20 de octubre de 2014. Disponible en: [www.boletínagrario.com/ap-6.priorización ,3752.gtml](http://www.boletínagrario.com/ap-6.priorización ,3752.gtml)

## CONCLUSIONES

Como resultado de la investigación y luego de haber realizado el “Diagnóstico Administrativo Municipal, en la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, durante Junio de 2014, se concluye lo siguiente:

1. La situación de los recursos naturales del Municipio, se ha deteriorado respecto a años anteriores, especialmente los ríos y bosques; derivado del crecimiento urbano, contaminación, tala inmoderada y aumento de la frontera agrícola por la quema incontrolada de superficies. Esto crea un ambiente de mayores enfermedades, contaminación ambiental, pérdida de especies de flora y fauna.
2. En el período de 2002 a 2014, se ha incrementado considerablemente la cantidad de centros poblados, debido al crecimiento poblacional, por lo que provoca la falta de cobertura de los servicios básicos en las áreas más alejadas del casco urbano.
3. La Municipalidad de Totonicapán ante la baja recaudación de recursos propios durante los últimos cuatro años, depende directamente de las transferencias del Gobierno Central, las cuales debe destinar a proyectos de inversión, lo que provoca no contar con los recursos necesarios para fortalecer el funcionamiento de la organización municipal, quien carece, entre otras, de un departamento encargado de desarrollar manuales administrativos y financieros que orienten al personal a desarrollar correctamente sus funciones.
4. En la Municipalidad la actual estructura organizacional, no define la autoridad y responsabilidad de cada una de las unidades administrativas, las relaciones de jerarquía se presentan de forma incorrecta, de igual

forma los canales de comunicación, esto provoca, exceso de trabajo y de alguna manera los colaboradores manifiestan malestar al desempeñar sus tareas dado que consideran trabajo extra.

5. Derivado de una incorrecta organización y falta de recursos financieros, no se cuenta con un departamento que se encargue de la correcta administración del recurso humano; el personal que labora dentro de la institución no ha seguido el proceso formal de reclutamiento y selección, únicamente a través de una entrevista
6. La falta de manuales administrativos de la Municipalidad, ha provocado que los colaboradores desconozcan las funciones específicas de cada puesto de trabajo, relaciones que deben existir, la comunicación, la jerarquía, los procedimientos y unidades relacionadas con cada proceso, lo que conduce a un bajo rendimiento de los empleados de la institución.
7. Con base a la investigación realizada se determinó que las necesidades que demanda la población son: Cobertura de salud, red de drenajes y alcantarillado, plantas de tratamiento de aguas servidas y tratamiento de desechos sólidos.
8. La falta de programas y proyectos que impulsen la inversión en infraestructura productiva y social, así como mejoramiento y mantenimiento de las vías de acceso, provoca que no se alcance el desarrollo social y económico de los habitantes del Municipio.

## RECOMENDACIONES

Con base al estudio que se realizó se presentan las siguientes recomendaciones relacionadas con las conclusiones:

1. Que los líderes comunitarios gestionen y propongan ante el Concejo Municipal proyectos que promuevan la recuperación, mantenimiento y conservación de los recursos naturales para que sean trasladados al comité de Fomento Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales, con el fin de cuidar al medio ambiente, para el aprovechamiento de los mismos sin generar deterioro al ecosistema.
2. Que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, conjuntamente con la Oficina Municipal de la Mujer -OMM-, coordinen programas de planificación familiar y promuevan capacitaciones a las comadronas quienes en su mayoría atienden a las mujeres del área rural.
3. Que el Concejo Municipal en conjunto con la Dirección Administrativa Financiera Municipal -DAFIM-, establezcan políticas internas que permita a la Municipalidad mejorar la recaudación de los recursos propios, con el fin de contar con los recursos necesarios para fortalecer y promover la creación del departamento de Recursos Humanos, que tenga entre otras funciones, la implementación de manuales administrativos y financieros que permitan desempeñar las actividades en forma ordenada.
4. Que las autoridades municipales realicen un análisis de la estructura organizacional de la Municipalidad, redefinir las funciones de los colaboradores de la institución y el rediseño del organigrama debido a que con esto se presentará de una forma más clara como se encuentran

establecidos los niveles jerárquicos, autoridad y responsabilidad, asimismo establecer adecuados canales de comunicación, esto con el propósito de que se optimicen las relaciones entre las distintas unidades administrativas, propiciar un clima organizacional óptimo.

5. Que las autoridades municipales implementen el departamento de recursos humanos para que vele por la correcta administración del recurso humano, con el objetivo de optimizar el desarrollo de las actividades de los colaboradores dentro de la institución, asimismo detectar las necesidades del personal. De esta manera contribuir con la Municipalidad brindando servicios de calidad
6. Que las autoridades municipales implementen el uso de instrumentos administrativos como: manual de organización y manual de normas y procedimientos y se gestione asesoría en los procesos de planificación, organización, dirección, integración y control, con esto se obtendrá un mejor desempeño por parte de los colaboradores. Esto con el propósito de coordinar esfuerzos en reducir tiempo y gastos innecesarios para el logro de los objetivos institucionales.
7. Por medio de representantes comunales la población solicite apoyo de instituciones para generar proyectos que impulsen la cobertura de los principales servicios básicos, principalmente en las comunidades que requieran de los mismos.
8. Que la Dirección Municipal de Planificación –DMP- gestione ayuda económica para promover e implementar infraestructura adecuada para propiciar las condiciones necesarias para alcanzar un desarrollo sostenible.

## BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Nacional Constituyente. 1985. Constitución Política de la República de Guatemala

Boletín agrario.com (en línea). Consultado el 20 de octubre de 2014. Disponible en: [www.boletínagrario.com/ap-6.priorización\\_3752.html](http://www.boletínagrario.com/ap-6.priorización_3752.html)

Comisión Nacional de Energía Eléctrica, GT. 2014. Ajuste tarifario trimestral período mayo-julio 2014, boletín de prensa CNEE-003-2014.

Congreso de la República de Guatemala. 1987. Ley de Servicio Municipal. Decreto número 1-87.

\_\_\_\_\_. 1996. Ley de Arbitrios y Ornato Municipal. Decreto Número 121-1996.

\_\_\_\_\_. 1997. Código de Salud. Decreto Número 90-1997.

\_\_\_\_\_. 2002. Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Decreto Número 11-2002.

\_\_\_\_\_. 2002. Código Municipal. Decreto Número 12-2002, 22-2010 y sus reformas

\_\_\_\_\_. 2002. Ley General de Descentralización. Decreto Número 14-2002.

Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio de Totonicapán, Secretaria de Programación y Planificación de la Presidencia. Dirección de Planificación Territorial. Plan de Desarrollo de Totonicapán, Totonicapán. Guatemala: SEGEPLAN, 2010, 42 p.

CONRED (Cordinadora General para la Reducción de Desastres), Plan de Respuesta 2013, Totonicapán. p. 31.

GUÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: De prestadores de servicios a gentes de desarrollo, Pág. 20

Instituto de Estudios y Capacitación Cívica. 1985. Diccionario Municipal de Guatemala, p. 232.

Libro de Actas de Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, ACTA 70-2013.

MAGA (Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación), Subdivisión de sedes departamentales, sede departamental de Totonicapán, GT. 2012. Caracterización del Municipio de Totonicapán del Departamento de Totonicapán.

\_\_\_\_\_. 2014. Diagnostico Agrícola Municipal de Totonicapán, p. 9.

Mesa Departamental de Totonicapán, GT. Estudio de Potencialidades & Agenda Departamental de Competitividad Totonicapán 2011 – 2015, p. 7 y 16.

Municipalidad de Totonicapán, GT. 2014. Plan de Gobierno Local 2012-2016, Municipalidad de Totonicapán, 6 p.

Ordóñez Mazariegos, C. S. Relaciones Interétnicas en Totonicapán / Chuimekená (1944-2000). Cirma 25 aniversario, p. 27.

Pastoral Social San Miguel Arcángel, GT. 1999. Diagnóstico Rural participativo del municipio de Totonicapán, p. 9.

SaquimuxCanastuj, G. R. 2014. Taller cálculo de las líneas de pobreza EPS 1-2014. p. 1

# ANEXO

# **ANEXO 1**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN.**

## ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN

i

<b>No.</b>		<b>Página</b>
1.	IMPORTANCIA	1
2.	ALCANCE	1
3.	BASE LEGAL	1
4.	OBJETIVO DEL MANUAL	1
4.1	GENERAL	2
4.2	ESPECIFICOS	2
5.	MISIÓN	2
6.	VISIÓN	3
7.	POLITICAS	3
8.	VALORES	3
9.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	3
9.1	NIVEL SUPERIOR O GOBIENRO MUNICIPAL	5
9..1.1	Concejo Municipal	5
9.1.2	Alcaldía municipal	5
9.1.3	Comisiones del Concejo Municipal	5
9.2	NIVEL DE ASESORÍA	6
9.2.1	Auditoría interna	6
9.3	NIVEL EJECUTIVO	6
9.4	NIVEL OPERATIVO	7
10.	DESCRIPCIÓN TECNICA DE PUESTOS	8

## INTRODUCCIÓN

Lo que se detalla a continuación es el resultado de la investigación de campo realizada durante el mes de junio de 2014 en la municipalidad de Totonicapán, del departamento de Totonicapán.

El presente manual es una herramienta propuesta para su aplicación por parte de las autoridades municipales, debido a que brinda lineamientos indispensables para incorporar al recurso humano apto para las tareas que se ejecutan dentro de la institución.

Los elementos que componen la primera parte del presente manual son: importancia, base legal, objetivos generales y específicos, misión, visión, políticas y valores, así como la estructura organizacional y los niveles que la conforman.

La segunda parte está integrada por la descripción técnica de puestos que conforman las unidades administrativas de la institución, en donde se detalla lo siguiente: Título, identificación, descripción del puesto, y las especificaciones del puesto.

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

Tendrá por objeto integrar en un documento la información básica relativa a los antecedentes de la organización, atribuciones, estructura organizacional, el objetivo y las funciones de la institución o entidad; contribuye a la orientación del personal de nuevo ingreso, facilita la incorporación a las distintas unidades y proporciona un esquema funcional.

### **1. IMPORTANCIA**

En la Municipalidad de Totonicapán es imprescindible contar con instrumentos administrativos que permitan el funcionamiento adecuado de la misma.

### **2. ALCANCE**

Les competará a los coordinadores de cada unidad administrativa, unidades orgánicas y a todo el personal que labora en la Municipalidad de Totonicapán, conocer el contenido del presente documento.

### **3. BASE LEGAL**

Será a través de la legislación que regula la creación de dependencias y unidades administrativas, así como la estructura orgánica de la Municipalidad de Totonicapán, la cual se encuentra en los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Ley del Organismo Ejecutivo. Decreto 114-97
- Código Municipal. Decreto 12-2002, y sus modificaciones, Decreto Número 22-2010.

### **4. OBJETIVO DEL MANUAL**

Dar a conocer con claridad todas las actividades a los colaboradores de la Municipalidad, las funciones y responsabilidades que les corresponde según el cargo que desempeñan. De esta forma, evitar funciones y responsabilidades

compartidas que no solo resulta en pérdida de tiempo sino también en la dilución de responsabilidades.

#### **4.1 GENERAL**

Apoyar los procedimientos que tengan relación directa con la planificación, organización, integración, dirección y control, para obtener resultados viables de forma interna y excelencia en el servicio para los habitantes del Municipio. Se deberá contar con herramientas que administrativas actualizadas de acuerdo con las necesidades que se puedan dar dentro de la Municipalidad.

#### **4.2 ESPECÍFICOS**

- Ahorrar tiempo y esfuerzo en la realización del trabajo y evitar las repetición de instrucciones y directrices.
- Que se conozca la jerarquía y el grado de autoridad, así como la responsabilidad que se encuentra en la estructura organizacional.
- Servir de guía en la correcta ejecución de las tareas asignadas al personal y que de esta forma exista consecución de las mismas, y así evitar la duplicidad de funciones.
- Conocer las obligaciones y responsabilidades de cada unidad administrativa de la Municipalidad, como también la autoridad de cada departamento y puesto.
- Ayudar al personal de nuevo ingreso a incorporarse dentro de la organización a través de una orientación.

#### **5. MISION**

“Somos una institución autónoma, responsable y transparente que tiene como objetivo principal prestar y administrar los servicios básicos, promover y velar por el mejoramiento de la calidad de vida de la población del municipio de Totonicapán, a través de impulsar proyectos de carácter económico, social y cultural en beneficio de todas las comunidades.”

## **6. VISIÓN**

“Ser una institución confiable e impulsar permanentemente el desarrollo integral del municipio, fortalecer el patrimonio económico, preservación del patrimonio natural y cultural, promover la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes para que seamos un municipio equitativo y sostenible”.

## **7. POLÍTICAS**

- Toda institución debe contar con un manual de organización para evitar el recargo de funciones entre empleados.
- Todo empleado debe conocer las atribuciones de su puesto de trabajo, para brindar un servicio de calidad.
- El personal de nuevo ingreso debe tener copia del manual de organización, para que le oriente en la ejecución de sus actividades.

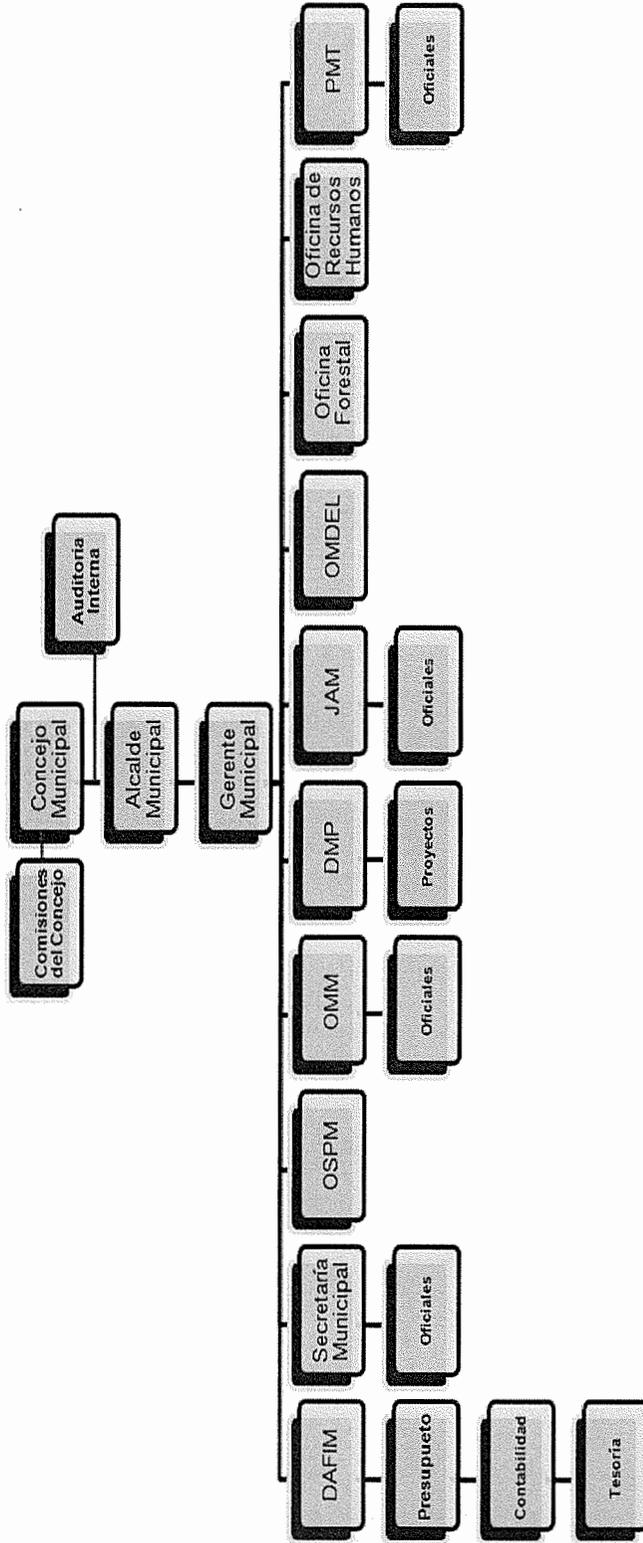
## **8. VALORES**

- Responsabilidad.
- Honestidad
- Servicio
- Trabajo en equipo
- Compromiso
- EquidadRespeto
- Actitud
- Ética

## **9. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Con base a las unidades y funciones que establece el Código Municipal, Decreto Número 12-2002 y sus reformas contenidas en el Decreto Número 22-2010 del Congreso de la República; que propicie las condiciones necesarias para satisfacer las necesidades de la Municipalidad.

**Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán**  
**Propuesta de Estructura organizacional**  
**Municipalidad de Totonicapán**  
**Año 2014**



Fuente: elaboración propia con base en la estructura actual de la Municipalidad de Totonicapán.

La figura anterior tendrá como finalidad, incrementar la eficiencia del desarrollo de las actividades, asimismo proveerá de forma clara y sencilla la integración de la Municipalidad.

## **9.1 NIVEL SUPERIOR O GOBIERNO MUNICIPAL**

Deberá estar conformado por las autoridades municipales electas a través de sufragio de la población.

### **9.1 .1 Concejo Municipal**

Estará integrado por el alcalde, síndicos y concejales; es el órgano colegiado superior de deliberación de los asuntos municipales y responsable de la toma de decisiones.

### **9.1.2 Alcaldía Municipal**

Ejecutará y dará seguimiento a las decisiones del Concejo Municipal. Él es el representante legal de la Municipalidad y jefe superior de todo el personal administrativo.

### **9.1.3 Comisiones del Concejo Municipal**

Los miembros del Concejo Municipal participarán en las comisiones que se detallan a continuación:

- Finanzas
- Probidad
- Adulto mayor
- Educación, educación bilingüe intercultural, cultura y deportes
- Salud y asistencia social
- Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanización , vivienda, transporte (cementerio, caminos vecinales, puentes, alumbrado, construcciones particulares)

- Fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales (agua para comunidades, bosque comunal, monumentos históricos)
- Abastos (agua de la ciudad, drenajes, mercado y rastro)
- Descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana
- Derechos humanos y de la paz.
- COMUSAN (Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional)
- De la familia, la mujer, la niñez y la juventud
- Matrimonios
- Encargado de la auxiliatura

## **9.2 NIVEL DE ASESORÍA**

Estará integrada por unidades asesoras que permiten orientar las acciones enfocadas a la mejora, modernización, desarrollo institucional y proyección de la Municipalidad.

### **9.2.1 Auditoría Interna**

Velará por la adecuada ejecución del presupuesto e implementará sistemas que contribuyen al desarrollo del mismo.

## **9.3 NIVEL EJECUTIVO**

Son las unidades administrativas que ejecutarán, dirigirán, ordenarán e implementarán las políticas y acciones relacionadas con las gestiones del que hacer municipal que provienen del nivel superior.

A continuación se detallan las unidades administrativas que se encuentran en este nivel.

- Gerencia Municipal
- Secretaría Municipal
- Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM-
- Dirección Municipal de Planificación
- Juzgado de Asuntos Municipales

- Oficina Municipal de la Mujer
- Oficina de Servicios Públicos Municipales
- Oficina de Desarrollo Económico Local
- Oficina de Gestión Ambiental y Agroforestal
- Oficina Municipal de la Juventud
- Recursos Humanos
- Policía Municipal de Tránsito
- Policía Municipal
- Casa de la Cultura

#### **9.4 NIVEL OPERATIVO**

Integrado por los puestos que realizan las actividades operativas, tanto administrativas como de campo, ejecutarán las políticas y acciones, dirigidas e implementadas por el nivel ejecutivo, en la prestación de los diferentes servicios que brinda la Municipalidad a los vecinos.

## 10. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS

A continuación se presentan las funciones y atribuciones de los puestos que conforman la estructura organizacional.

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DESCRIPTOR DE PUESTOS</b>	<b>MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN</b>
<b>ELABORADO POR:</b> Mirna Pérez Hernández	<b>TÍTULO DEL PUESTO:</b> <b>GERENCIA</b>
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Código:</b>	GM-0001
<b>Nombre del puesto:</b>	Gerente Municipal
<b>Ubicación administrativa:</b>	Gerencia Municipal
<b>Jefe inmediato superior:</b>	Alcalde Municipal
<b>Personal subalterno:</b>	Todas las unidades administrativas
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<p><b>1. Naturaleza:</b></p> <p>Le corresponde brindar apoyo al Alcalde Municipal, así como asistencia técnico-administrativa en la ejecución de sus atribuciones y obligaciones, para lograr una eficiente administración.</p> <p><b>2. Atribuciones:</b></p> <p>Serán las principales funciones que tenga a su cargo la persona que realiza las actividades siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir y hacer cumplir las políticas y directrices de gestión aprobadas por él y la Alcaldía.</li> <li>• Hacer cumplir la legislación municipal.</li> <li>• Ejercer funciones y atribuciones en representación del Alcalde, siempre y cuando estas le hayan sido delegadas expresamente.</li> <li>• Dotar de herramientas e instrumentos para desempeñar las actividades de una forma eficiente.</li> </ul>	

- Encargado de empoderar a los empleados.

### **3. Relaciones de trabajo**

- Con el Concejo y el Alcalde Municipal
- Direcciones de Planificación y Administración Financiera
- Con todo el personal de la Municipalidad

### **4. Autoridad**

- Coordinación de la gerencia y todo el personal de las distintas Direcciones y oficinas que integran la institución.
- Implementar políticas organizacionales para el correcto funcionamiento en la gestión municipal
- Crear normas de control interno.
- Proponer normas de carácter administrativo y de ejecución de Proyectos de Inversión.

### **5. Responsabilidad**

- Que los recursos físicos y financieros puestos a su disposición sean utilizados de forma adecuada.
- Ejercer las funciones administrativas que le sean delegadas por la Alcaldía y las demás que le correspondan conforme a Ley.
- Presentar informes al Concejo y Alcalde Municipal sobre los resultados obtenidos sobre la problemática existente y propuestas de solución a la misma.

## **III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

### **1. Académicos**

Licenciatura en Administración de empresas, preferiblemente con estudios en administración pública.

**2. Experiencia**

- Conocimiento en leyes aplicables a su gestión.
- Dos años de experiencia en puestos similares

**3. Habilidades y destrezas**

- Manejo de grupos de trabajo
- Capacidad de análisis de problemas
- Capacidad de negociación
- Habilidad para trabajar bajo presión
- Iniciativa en la toma de decisiones oportunas

**4. Otros requisitos**

- Ser guatemalteco de origen
- Manejo del idioma de la localidad de preferencia
- Ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y civiles

Autorizado: \_\_\_\_\_ Visto Bueno: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>	<b>MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN</b>
<b>ELABORADO POR: Mirna Pérez Hernández</b>	<b>TÍTULO DEL PUESTO: SECRETARIO MUNICIPAL</b>
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Código:</b>	SM-0002
<b>Nombre del puesto:</b>	Secretario (a) Municipal
<b>Ubicación administrativa:</b>	Secretaría Municipal
<b>Jefe Inmediato Superior:</b>	Gerente Municipal
<b>Personal subalterno:</b>	Oficiales
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<p><b>1. Naturaleza:</b></p> <p>Puesto destinado al servicio del Concejo y Alcalde Municipal, asimismo contribuir al cumplimiento de las atribuciones y funciones que a estas entidades les corresponde.</p> <p><b>2. Atribuciones:</b></p> <p>Serán las principales funciones que tenga a su cargo la persona que realiza las actividades siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en el código.</li> <li>• Autorizar conjuntamente con la Alcaldía los libros correspondientes, de conformidad con la ley.</li> <li>• Tener el control permanente de los libros que se llevan en la Administración.</li> <li>• Llevar un adecuado registro de los expedientes que ingresan a la municipalidad, debido a que es de suma importancia tanto para la administración como para los vecinos; el mismo debe estar actualizado.</li> <li>• Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, brindando cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde.</li> </ul>	

- Certificar las actas y resoluciones del Alcalde o del Concejo Municipal.
- Distribuir, a las diferentes comisiones del Concejo, los expedientes sobre los que deben rendir dictamen.
- Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo.
- Organizar y distribuir el trabajo de acuerdo a su volumen y personal disponible.
- Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitir ejemplares de esta al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo.
- Recolectar, archivar y conservar el Diario Oficial y todas las leyes o disposiciones municipales.
- Someter a consideración de la Alcaldía para su autorización, la documentación respectiva para la aplicación de políticas disciplinarias dentro de la Municipalidad.
- Desempeñar cualquier otra función atribuida por la ley a través del nombramiento o asignación por parte del Concejo Municipal o Alcalde.

### **3. Relaciones de trabajo**

- Con el Concejo Municipal, mediante su participación en sesiones con funciones de secretaría y en el seguimiento de comisiones asignadas.
- Con el Alcalde, para recibir instrucciones, presentar informes de proyectos y demás gestiones, así como hacer consultas con personal de secretaría y público en general.
- Con todas las unidades ejecutoras dentro de la Municipalidad y unidades administrativas de las mismas.
- Con los vecinos del Municipio, para el rendimiento de informes y dictámenes emitidos de acuerdo a la resolución de sus solicitudes o requerimientos.

### **4. 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

#### **5. Responsabilidad**

- Mantener el control de las actas, resoluciones y acuerdos del Concejo Municipal, así como de los expedientes ingresados a la Municipalidad.

### **III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

#### **1. Académicas**

Poseer título de nivel medio, preferentemente con estudios en la carrera universitaria de Abogado y Notario.

#### **2. Experiencia**

- Poseer experiencia comprobable en la materia
- Mínimo un año

#### **3. Habilidades y destrezas**

- Manejo de paquetes de Office, Windows e Internet.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Analizar e interpretar documentos e información
- Desenvolverse en grupos o equipos de trabajo

#### **4. Otros requisitos**

- Ser guatemalteco de origen
- Manejo del idioma de la localidad
- Ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y civiles.

Autorizado: \_\_\_\_\_ Visto Bueno: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>	<b>MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN</b>
<b>ELABORADO POR: Mirna Pérez Hernández</b>	<b>TÍTULO DEL PUESTO: COORDINADOR</b>
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Código:</b>	RRHH-0003
<b>Nombre del puesto:</b>	Coordinador de Recursos Humanos
<b>Ubicación administrativa:</b>	Departamento de Recursos Humanos
<b>Jefe inmediato superior:</b>	Gerente Municipal
<b>Personal subalterno:</b>	Asistente
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<p><b>1. Naturaleza:</b> Puesto de carácter administrativo que gestiona el desarrollo integral del recurso humano de la Municipalidad. Se encarga del proceso de integración del personal de nuevo ingreso.</p> <p><b>2. Atribuciones:</b> Serán las principales funciones que tenga a su cargo en relación a gestiones de recurso humano.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar políticas y estrategias para la administración del recurso humano institucional y velar por su cumplimiento.</li> <li>• Efectuar, en el momento que sea pertinente, la convocatoria, reclutamiento y selección del personal municipal, así como la inducción y capacitación, con la participación y apoyo de los coordinadores o jefes de las demás unidades.</li> <li>• Implementar programas de desarrollo de los recursos humanos, promover la carrera administrativa. Coordinar las acciones con las entidades públicas y privadas relacionadas con las municipalidades.</li> <li>• Evaluar anualmente, el desempeño de los recursos humanos municipales, de acuerdo a criterios técnicos preestablecidos, e informar a la gerencia municipal para que se tomen las decisiones que procedan.</li> <li>• Promover las evaluaciones psicológicas de los aspirantes a una plaza, con la finalidad de medir la capacidad de los mismos para desempeñar el puesto</li> </ul>	

idóneo dentro de la municipalidad.

- Tramitar los diferentes movimientos del personal (nombramientos, contratos, sanciones, licencias, permisos, bajas, reanudación de labores, suspensiones, etc.).
- Promover el bienestar económico, social y cultural de los trabajadores, procurar un equilibrio en la solución de problemas.

### **3. Relaciones de trabajo:**

- Con el gerente municipal
- Jefes de las otras unidades administrativas
- Con los demás empleados de la municipalidad
- Con instituciones de las municipalidades y otras públicas y privadas, relacionadas con la unidad.

### **4. Autoridad:**

- Creación de normas internas de trabajo en beneficio de un ambiente organizacional agradable.
- Para la administración de los recursos humanos, con respeto a la jerarquía en la municipalidad.

### **5. Responsabilidades:**

- Del equipo que tiene a su cargo.
- Del correcto proceso de reclutamiento y selección del personal.
- Personal a su cargo.
- Mantener actualizado el manual de inducción.

## **III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

### **1. Académicas.**

- Título de magisterio, bachiller, secretariado o estudios de licenciatura en Psicología (mínimo 10 cursos aprobados)

### **2. Experiencia:**

- Un año como mínimo en puesto similar

**3. Habilidades y destrezas:**

- Excelentes relaciones interpersonales
- Conocimiento de leyes laborales vigentes relacionadas a la gestión (Ley de Servicio Municipal y Código de Trabajo)
- Manejo de paquetes y equipo de cómputo, de oficina e Internet.

**4. Otros requisitos:**

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal
- Carencia de antecedentes penales y policíacos
- Ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- Hablar idioma K'iche'

Autorizado: \_\_\_\_\_ Visto Bueno: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>	<b>MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN</b>
<b>ELABORADO POR: Mirna Pérez Hernández</b>	<b>TÍTULO DEL PUESTO: DIRECTOR (A) MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN</b>
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Código:</b>	DMP-0004
<b>Nombre del puesto:</b>	Director de la Dirección Municipal de Planificación
<b>Ubicación administrativa:</b>	Dirección Municipal de Planificación – DMP-
<b>Jefe inmediato superior:</b>	Gerente Municipal
<b>Personal subalterno:</b>	Asistente de la Dirección Municipal de Planificación
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<p><b>1. Naturaleza:</b> Puesto técnico administrativo, cuya responsabilidad es coordinar la elaboración de diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo. Deberá recolectar y ordenar la información necesaria para la formulación de políticas públicas municipales.</p> <p><b>2. Atribuciones:</b> Serán las principales funciones que deba realizar en materia de planificación y gestiones municipales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas.</li> <li>• Mantener actualizadas estadísticas socioeconómicas del Municipio. Incluye la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.</li> <li>• 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>• Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado; así como de la cobertura de servicios</li> </ul>	

públicos de los que gozan estos.

- Asesorar al Concejo y al Alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.
- Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados, con base en los registros existentes.
- Mantener actualizado el catastro municipal.

### **3. Relaciones de trabajo**

- Con el Alcalde y Concejo Municipal
- Gerente Municipal
- Con el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal
- Con la Secretaria Municipal
- Con los representantes de organizaciones comunales, Alcaldías Auxiliares y vecinos del Municipio.
- Con las instituciones públicas y privadas que tengan relación directa con las funciones que realiza.

### **4. Autoridad**

- Para requerir información ante las comunidades del Municipio y otras entidades públicas y privadas, por parte de la municipalidad.
- Para gestionar, en nombre de la Municipalidad, recursos financieros ante otras entidades.

### **5. Responsabilidad**

- Planes, programas y proyectos elaborados y presentados en su oportunidad, para su aprobación.
- Presentar los informes que le sean requeridos.
- Información y actualización del banco de datos y la elaboración de perfiles.
- De la custodia, conservación y uso de los documentos e información a cargo de la Dirección Municipal de Planificación –DMP-.

- Formación y capacitación a los Concejos Comunitarios de Desarrollo y orientar al COMUDE.

### III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

#### 1. Académicas

Poseer título de nivel medio, preferentemente en las carreras en Administración Pública, u otras de igual naturaleza, o estudios de Arquitectura u otra carrera equivalente.

#### 2. Experiencia

- Poseer experiencia comprobable en la materia
- Mínimo un año

#### 3. Habilidades y destrezas

- Manejo de grupos
- Excelentes relaciones interpersonales
- Analizar e interpretar documentos e información
- Desenvolverse en grupos o equipos de trabajo

#### 4. Otros requisitos

- Ser guatemalteco de origen
- Manejo del idioma de la localidad
- Ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y civiles.

Autorizado: \_\_\_\_\_

Visto Bueno: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

# **ANEXO 2**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN**

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN i

No.		Página
1.	ALCANCE	1
2.	OBJETIVOS DEL MANUAL	1
2.1	GENERAL	1
2.2	ESPECÍFICOS	1
3.	NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL	2
4.	FORMAS Y FORMULARIOS	2
5.	SIMBOLOGÍA	2
6.	PROCEDIMIENTOS	3

## INTRODUCCIÓN

El manual de normas y procedimientos es un instrumento administrativo en el cual se muestran los pasos secuenciales necesarios para ejecutar para una tarea determinada.

Para lograr la comprensión de las actividades que se realizan en la Municipalidad de Totonicapán, se utiliza la representación gráfica de sus procesos.

Este instrumento administrativo describe el conjunto de operaciones con una secuencia de orden. Además, explica de forma sistemática cómo se deben ejecutar los procedimientos para llevar a cabo una actividad o lograr el cumplimiento de un objetivo.

Al momento de su implementación beneficiará a los colaboradores, debido a que es una guía para realizar su gestión dentro de la Municipalidad. Por ello, contribuirá al cumplimiento de las metas establecidas.

## **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

Es un instrumento administrativo de carácter informativo que presenta la secuencia procedimental para la ejecución de las actividades propias o funciones de una unidad administrativa o de una organización en su conjunto. Regula las obligaciones para puesto de trabajo y limita su área de actividades, aplicación y toma de decisiones en el desarrollo de sus tareas.

### **1. ALCANCE**

El contenido del presente manual es competencia de los jefes de las respectivas direcciones, unidades orgánicas y de todo el personal que labora en la Municipalidad de Totonicapán.

### **2. OBJETIVOS DEL MANUAL**

Proporcionar criterios uniformes y elementos que permitan al personal la identificación de los procesos con detalles específicos, para conocer el fin general de las funciones y ejecutar con eficiencia las tareas asignadas para el desempeño eficiente de la Municipalidad.

#### **2.1 GENERAL**

Establecer normas y procedimientos de carácter interno a los que debe sujetarse el personal que labora en la Municipalidad de Totonicapán, a fin de facilitar su funcionamiento y brindar un servicio de calidad a los vecinos.

#### **2.2 ESPECÍFICOS**

Los objetivos específicos de este manual se presentan a continuación:

- Contribuir al fomento de una eficiente gestión administrativa, a través de la aplicación de normas y procedimientos orientados a la realización de tareas cotidianas para alcanzar los objetivos de la institución.
- Proveer al personal de un instrumento básico con información que pueda aplicarse a cada una sus actividades y permita establecer condiciones

uniformes en la realización de los procedimientos, de manera eficiente, y optimizar los recursos de la Municipalidad.

### 3. NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL

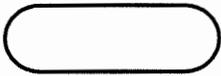
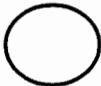
A continuación se describen las principales normas que rigen la consecución adecuada de los procedimientos de la Municipalidad, cuya observancia es de carácter general.

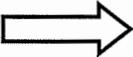
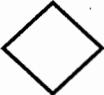
### 4. FORMAS Y FORMULARIOS

Es importante considerar los formularios respectivos implícitos en algunos procedimientos. En el apartado final se muestran aquellos documentos que deberán observarse al realizar cada actividad.

### 5. SIMBOLOGÍA

La simbología propuesta para el presente manual es de lenguaje convencional, que designa la consecución de acciones en una forma simple para la interpretación. A continuación se presenta la simbología utilizada.

Nombre	Símbolo	Descripción
INICIO O FIN		Representa el inicio o fin de un procedimiento
OPERACIÓN		Representa cualquier acción que se ejecute, como redactar un documento, firmar, etc.
CONECTOR		Indica el momento en que finaliza una actividad en un puesto de trabajo y se traslada a otro.
LÍNEA DE FLUJO		Es utilizada para señalar la consecución de los símbolos e indicar su orden.

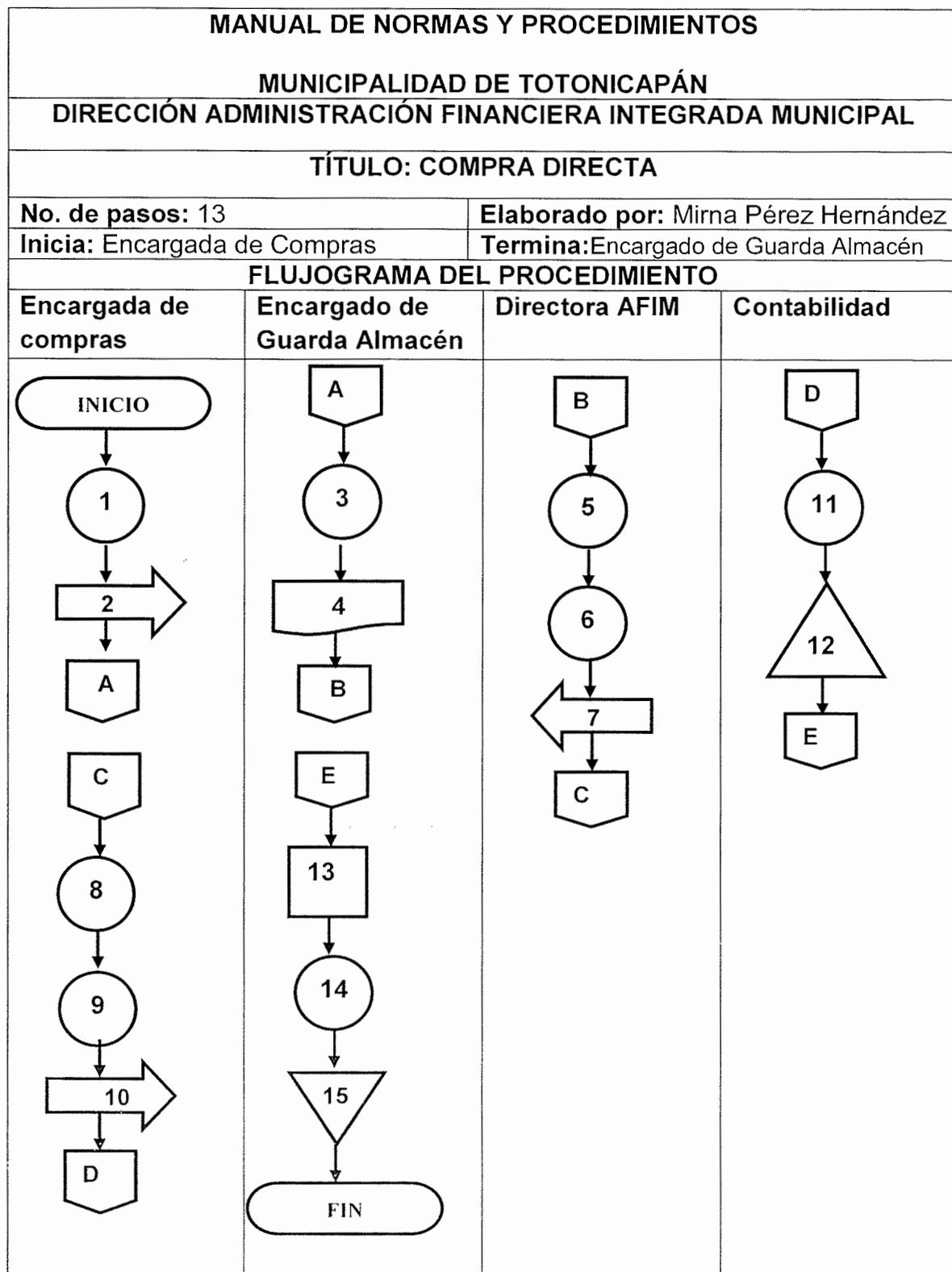
<b>INSPECCIÓN</b>		Indica revisión o examen.
<b>TRASLADO</b>		Indica cuando un material, documento u objeto es trasladado de un lugar a otro.
<b>DOCUMENTO</b>		Este símbolo indica la utilización de documentos, libros, folletos, hojas y formularios
<b>DECISIÓN</b>		Representa una decisión, sea negativa o positiva.
<b>ARCHIVO</b>		Se utiliza cuando un material del documento permanece en un lugar por un tiempo parcial o prolongado

## 6. PROCEDIMIENTOS

Es necesario establecer una forma que permita la identificación de los procedimientos de la actividad, con relación a su estructura y funciones, para simplificar su procedimiento. A continuación se muestra la representación gráfica de la secuencia de las actividades de los diferentes procesos para facilitar el análisis de los mismos.

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>		
<b>MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN</b>		
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL</b>		
<b>TÍTULO: COMPRA DIRECTA</b>		
<b>Procedimiento:</b> 1	<b>Fecha:</b> Octubre 2014	<b>Hoja:</b> 1/3
<b>No. de pasos:</b> 15	<b>Elaborado por:</b> Mirna Pérez Hernandez	
<b>Inicia:</b> Encargada de Compras	<b>Termina:</b> Almacén	
<b>DEFINICIÓN:</b>		
<p>La adquisición de un bien o servicio se efectúa en un solo acto, con una misma persona y por un monto de hasta Q 90,000.00, se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la municipalidad.</p>		
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con los procedimientos establecidos por la ley, al que están sujetas las municipalidades.</li> </ul>		
<b>NORMAS ESPECÍFICAS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe tomar en consideración el precio, calidad y el plazo de entrega.</li> <li>• Asimismo tomar en cuenta las condiciones que favorezcan los intereses de la Municipalidad al seguir los procedimientos y controles internos establecidos.</li> </ul>		

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>		
<b>MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN</b>		
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL</b>		
<b>TÍTULO: COMPRA DIRECTA</b>		
<b>Procedimiento:</b> 1	<b>Fecha:</b> Octubre 2014	<b>Hoja:</b> 2/3
<b>No. de pasos:</b> 15	<b>Elaborado por:</b> Mirna Pérez Hernández	
<b>Inicia:</b> Encargada de Compras	<b>Termina:</b> Encargado de Guarda Almacén	
<b>PUESTO</b>	<b>PASO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Encargada de compras	1	Llena formulario de solicitud de materiales de oficina o mobiliario y equipo que sea requerido por autoridad superior.
	2	Traslada solicitud.
Encargado de Guarda Almacén	3	Verifica existencia en almacén.
	4	Traslada solicitud con previa revisión.
Directora de AFIM	5	Verifica si dichos requerimientos tienen disponibilidad presupuestaria.
	6	Aprueba, firma y sella la solicitud.
	7	Traslada solicitud ya autorizada.
Encargada de compras	8	Realiza las cotizaciones pertinentes.
	9	Realiza la compra correspondiente.
	10	Remite la documentación para solicitar orden de pago.
Contabilidad	11	Debe programar la cancelación de la factura y el registro contable correspondiente.
	12	Archiva temporalmente las facturas para su cancelación.
Encargado de Guarda Almacén	13	Debe verificar físicamente con el proveedor que el bien cumple con los requerimientos.
	14	Realiza el inventario del bien.
	15	Archiva la documentación de soporte.



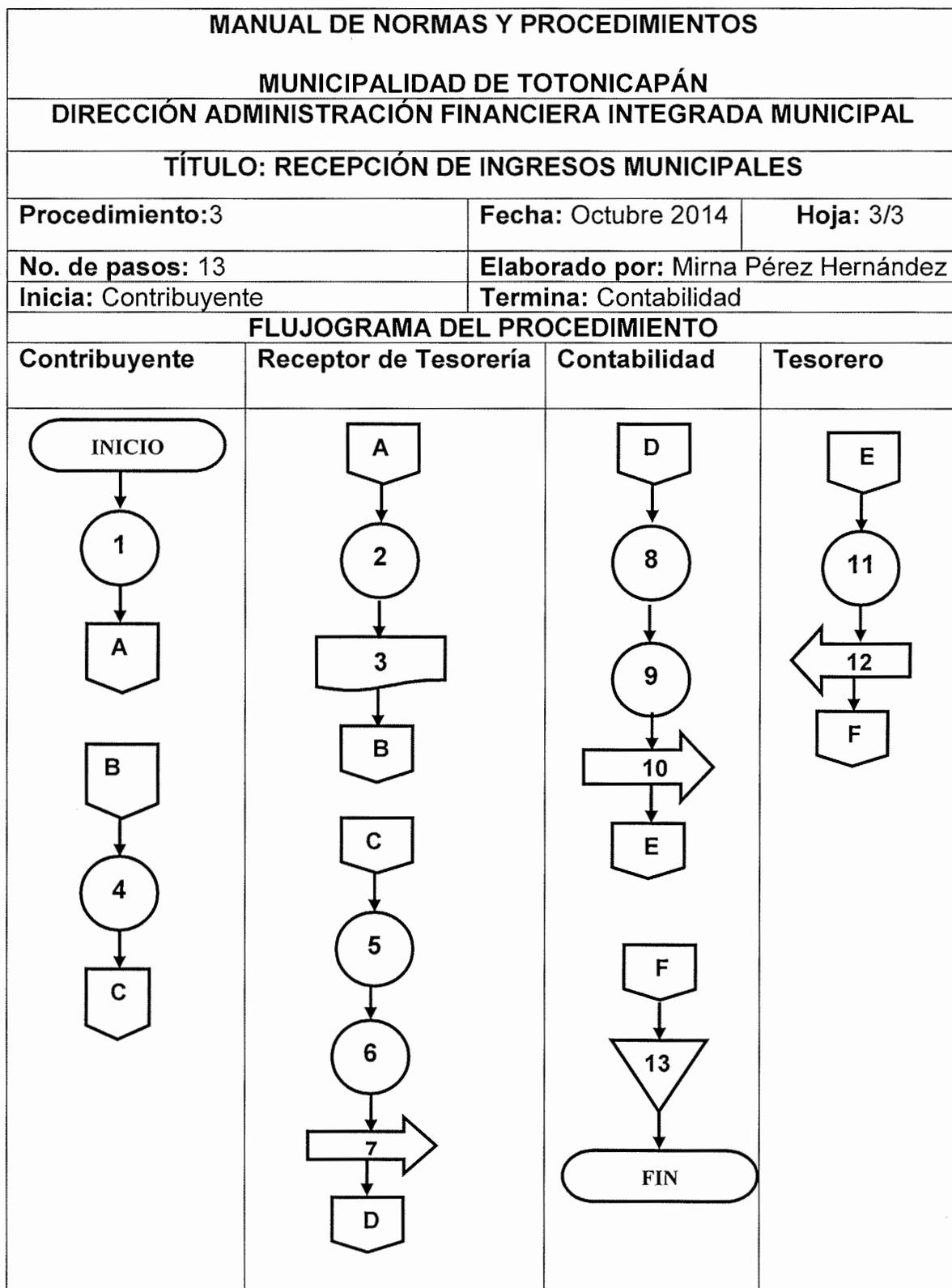
<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>		
<b>MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN</b>		
<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>TÍTULO: RECLUTAMIENTO DE PERSONAL</b>		
<b>Procedimiento:</b> 2	<b>Fecha:</b> Octubre 2014	<b>Hoja:</b> 1/3
<b>No. de pasos:</b> 09	<b>Elaborado por:</b> Mirna Pérez Hernández	
<b>Inicia:</b> Coordinador de RR.HH.	<b>Termina:</b> Coordinador de RR.HH.	
<p><b>DEFINICIÓN:</b></p> <p>Procedimiento que detalla los requerimientos para optar a una plaza vacante dentro de la institución.</p> <p><b>OBJETIVO ESPECÍFICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reclutar al personal idóneo que cumpla con los requisitos del perfil de puestos solicitado por la Municipalidad.</li> <li>• Establecer la metodología a emplear para el reclutamiento del personal, hacer partícipe a las unidades y puestos responsables del proceso de reclutamiento.</li> </ul> <p><b>NORMAS ESPECÍFICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La convocatoria de reclutamiento del personal debe realizarse de acuerdo a las necesidades de la institución y con base a la disponibilidad presupuestaria.</li> <li>• Para la publicación de la convocatoria deberán utilizarse los periódicos de mayor circulación en el Municipio y los distribuidos en los lugares de mayor afluencia ciudadana.</li> <li>• La convocatoria deberá contener los siguientes aspectos: nombre de la Municipalidad, título de la plaza o perfil requerido, documentación a presentar, período y lugar de la convocatoria.</li> </ul>		

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>		
<b>MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN</b>		
<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>TÍTULO: RECLUTAMIENTO DE PERSONAL</b>		
<b>Procedimiento: 2</b>	<b>Fecha: Octubre 2014</b>	<b>Hoja: 2/3</b>
<b>No. de pasos: 09</b>	<b>Elaborado por: Mirna Pérez Hernández</b>	
<b>Inicia: Coordinador de RR.HH.</b>	<b>Termina: Alcalde Municipal</b>	
<b>PUESTO</b>	<b>PASO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Coordinador de Recursos Humanos	1	Estudia el perfil y la descripción del puesto de la unidad solicitada al obtener información sobre los posibles candidatos
	2	Elaboración del formulario de convocatoria para el reclutamiento del personal.
	3	Traslada al Alcalde Municipal para que sea revisado y autorizado.
Alcalde Municipal	4	Se estudia su aprobación.
	4.1	Se autoriza la convocatoria.
	4.2	No se autoriza la convocatoria.
	5	Se regresa al coordinador de Recursos Humanos.
Coordinador de Recursos Humanos	6	Se lleva a cabo la publicación de la convocatoria.
	7	Recibe y revisa que el expediente de los aspirantes cumpla con los requisitos.
	7.1	Cuenta con el perfil para ocupar la plaza.
	7.2	No cuenta con el perfil para ocupar la plaza
	8	Elabora banco de datos con base a la información de los expedientes recibidos.
	9	Traslada los resultados al Alcalde Municipal para la aprobación de las plazas respectivas.
Alcalde Municipal	10	Aprueba la contratación con base a los perfiles establecidos para desempeñar un puesto de trabajo

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN		
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
TÍTULO: RECLUTAMIENTO DE PERSONAL		
Procedimiento:2	Fecha: Octubre 2014	Hoja: 3/3
No. de pasos: 09	Elaborado por: Mirna Pérez Hernández	
Inicia: Coordinador de RR.HH.	Termina: Alcalde Municipal	
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO		
Coordinador de Recursos Humanos	Alcalde Municipal	
<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; 1[1]     1 --&gt; 2((2))     2 --&gt; 3[3]     3 --&gt; A{{A}}     B{{B}} --&gt; 6((6))     6 --&gt; 7{7}     7 --&gt; 71((7.1))     7 --&gt; 72((7.2))     72 --&gt; 8[8]     8 --&gt; 9[9]     9 --&gt; 10[10]     10 --&gt; C{{C}} </pre>	<pre> graph TD     A{{A}} --&gt; 4{4}     4 -- No --&gt; 42((4.2))     4 -- SI --&gt; 41((4.1))     41 --&gt; 5[5]     5 --&gt; B{{B}}     C{{C}} --&gt; FIN([FIN]) </pre>	

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>		
<b>MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN</b>		
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL</b>		
<b>TÍTULO: RECEPCIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES</b>		
<b>Procedimiento:</b> 3	<b>Fecha:</b> Octubre 2014	<b>Hoja:</b> 1/3
<b>No. de pasos:</b> 13	<b>Elaborado por:</b> Mirna Pérez Hernández	
<b>Inicia:</b> Contribuyente	<b>Termina:</b> Contabilidad	
<p><b>DEFINICIÓN:</b></p> <p>Los ingresos municipales provienen de diferentes fuentes y se pueden clasificar en: propios o de recaudación local, transferencias del Gobierno central y endeudamiento a través de préstamos.</p> <p><b>OBJETIVO ESPECÍFICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recaudar los ingresos provenientes del pago de arbitrios, tasas y contribuciones de los vecinos, usuarios de los servicios municipales administrativos y públicos en forma eficiente, para financiar gastos de funcionamiento, de administración y de operación y mantenimiento de los servicios públicos que brinda la municipalidad.</li> </ul> <p><b>NORMAS ESPECÍFICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El receptor municipal deberá cerrar la caja media hora antes de terminar la jornada diaria de labores, para que disponga de tiempo para rendir cuentas al tesorero.</li> <li>• La totalidad de los ingresos deberá depositarse diariamente en el banco del sistema con el cual la Municipalidad tenga cuenta de depósitos.</li> <li>• Contará con un registro detallado de todos los ingresos mensuales.</li> </ul>		

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>		
<b>MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN</b>		
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL</b>		
<b>TÍTULO: RECEPCIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES</b>		
<b>Procedimiento:</b> 3	<b>Fecha:</b> Octubre 2014	<b>Hoja:</b> 2/3
<b>No. de pasos:</b> 13	<b>Elaborado por:</b> Mirna Pérez Hernández	
<b>Inicia:</b> Contribuyente	<b>Termina:</b> Contabilidad	
<b>PUESTO</b>	<b>PASO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Contribuyente	1	Se presenta ante el receptor a realizar pago.
Receptor de Tesorería	2	Realiza el cobro correspondiente.
	3	Elabora comprobante fiscal.
Contribuyente	4	Recibe su comprobante fiscal.
Receptor de Tesorería	5	Opera el ingreso al sistema contable.
	6	Al finalizar las labores diarias, realiza corte de caja y entrega cuenta a contabilidad.
	7	Traslada a contabilidad.
Contabilidad	8	Verifica información remitida.
	9	Realiza cierre de caja diario que coincida con los comprobantes fiscales emitidos.
	10	Traslada efectivo al tesorero.
Tesorero	11	Realiza el depósito en banco del sistema.
	12	Traslada boleta a contabilidad.
Contabilidad	13	Archiva el comprobante.



# **ANEXO 3**

**PERFILES DE PROYECTOS**

**MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN**

# **PROYECTO 1**

## **PERFIL DE PROYECTO**

### **1 PROYECTO**

Construcción de edificio Casa Materna Totonicapán.

### **2 UBICACIÓN:**

El proyecto se localiza en el final de la zona 2, específicamente a un costado del edificio de Gobernación.

#### **2.1 COMUNIDAD**

Final zona 2, municipio de Totonicapán.

#### **2.2 MUNICIPIO**

El proyecto será ejecutado en el final de la zona 2, municipio de Totonicapán.

#### **2.3 DEPARTAMENTO**

El municipio de Totonicapán forma parte del Departamento de Totonicapán.

#### **2.4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Consiste en la construcción de un edificio de casa materna, en el final de la zona 2. Esto responde a la necesidad que existe de brindar atención materno -infantil a las habitantes del municipio. La construcción contará con muros de block, techo de losa, piso imitación de granito, puertas, ventanas y el equipamiento mínimo para su funcionamiento.

#### **2.5 JUSTIFICACIÓN**

La cultura de Totonicapán hace que una gran cantidad de mujeres, sobre todo en el área rural, prefieran la atención de una comadrona y no atención médica. Con el paso del tiempo se ha tratado de apoyar a las comadronas que existen

en el Municipio, con insumos y equipo médico, que utilizan para brindar la atención que las pacientes necesitan. El principal problema es la falta de un lugar adecuado para brindar dicha atención, dado que muchas veces esta se brinda en las casas, tanto de paciente como comadrona. Por el nivel de pobreza por el que atraviesa el municipio, las condiciones no siempre son las adecuadas para este tipo de procedimientos y en algunas ocasiones los partos se realizan en ambientes insalubres que ponen en peligro la vida y la salud de los recién nacidos.

## **2.6 OBJETIVOS**

A continuación se describen los objetivos que se pretende alcanzar con la ejecución del proyecto.

### **2.6.1 General**

Atender integralmente la problemática de morbilidad y mortalidad materno - infantil.

### **2.6.2 Específicos**

- Atender en un lugar adecuado a las mujeres en estado de gestación.
- Atender a los niños recién nacidos en condiciones adecuadas, higiénicas y salubres.
- Reducir los índices de muertes maternas.
- Crear conciencia en la población sobre la importancia de este tema.

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

- Mejorar el nivel de vida de los habitantes.
- Reducción de muertes en madres e hijos recién nacidos.
- Sobrepoblación en hospital nacional.
- Brindar educación a las futuras madres.

- Reducir la mala atención que brindan en los servicios de salud.

## **2.8 POBLACIÓN BENEFICIAR**

Con la ejecución del proyecto se espera beneficiar a la población de todas las comunidades del área rural y del casco urbano del municipio.

### **2.8.1 Directa**

Se cuenta con una población de referencia de 10,000 mujeres en edad fértil y niños recién nacidos, por lo que se estima que la población afectada asciende a un total de 3,500. Se estableció una población objetivo de 1,500 mujeres y niños.

### **2.8.2 Indirecta**

Se prestará el servicio a la población de las comunidades de los municipios vecinos que deseen recibir un servicio de calidad.

## **2.9 COSTO**

El monto de la inversión asciende a Q1,511, 000.00.

## **3 ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO**

El proyecto se realizará en el final de la zona 2, del municipio de Totonicapán, departamento de Totonicapán.

### **3.1 ASPECTOS TÉCNICOS**

La comunidad aportará mano de obra no calificada durante la ejecución del proyecto, consistentes en jornales de trabajo de acuerdo a lo convenido con el encargado de la obra. Así mismo, con materiales locales como madera, agua, piedras, tierra, etc. Además, colaborará con un comité legalizado y capacitado para gestionar el proyecto y encargarse de la operación y mantenimiento durante su vida útil.

## **PROYECTO 2**

### **PERFIL DE PROYECTO**

#### **1 PROYECTO**

Mejoramiento Tanque de Mampostería Los Dragones.

#### **2 UBICACIÓN:**

El proyecto se localiza en la entrada a la cabecera municipal, al final de la 3ª calle y 17 avenida de la zona 2. Al norte colinda con la Escuela Tipo Federación, al sur con la Terminal de Buses, al Este con la Estación de Bomberos Voluntarios.

#### **2.1 COMUNIDAD**

Al final de la 3ª calle y 17 avenida de la zona 2. Al norte colinda con la Escuela Tipo Federación, al sur con la Terminal de Buses, al Este con la Estación de Bomberos Voluntarios.

#### **2.2 MUNICIPIO**

El proyecto será ejecutado al final de la 3ª calle y 17 avenida de la zona 2 municipio de Totonicapán.

#### **2.3 DEPARTAMENTO**

El municipio de Totonicapán forma parte del Departamento de Totonicapán.

#### **2.4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto de Mejoramiento Tanque de Mampostería Los Dragones, en la cabecera municipal de Totonicapán, consistirá en rehabilitar el sistema de agua potable y pintura del monumento y del muro.

#### **2.5 JUSTIFICACIÓN**

Totonicapán cuenta con varios edificios y monumentos históricos que tienen mucha importancia desde el punto de vista social y cultural. Uno de esos es el que se conoce como Tanque de Los Dragones, que lamentablemente está

La Municipalidad aportará los recursos económicos y humanos para la realización de estudios técnicos, cederá el terreno para la construcción del edificio, brindará asesoría a los comités para los procesos que lo ameriten, aportara los documentos legales que sean necesarios para lograr la ejecución del proyecto y, durante la operación y funcionamiento del mismo subsidiará parte de las reparaciones y arreglos que se deban realizar.

### **3.2 Plan de inversión**

Consejo de Desarrollo	Q1,500,000.00
Municipalidad	Q 11,000.00
Comunidad	Q 1,000.00
Total	Q1,511,000.00

### **3.3 Sostenibilidad**

El mantenimiento del proyecto estará a cargo de la Municipalidad y las comadronas que trabajan en el municipio. Se estima que se gastarán Q. 2,000.00 anuales, durante la vida útil del proyecto que es de aproximadamente 20 años.

descuidado. A pesar de que se han realizado algunos trabajos de remodelación en dicho monumento, no ha sido suficiente para repararlo por completo. Eso provoca que por la falta de mantenimiento se deteriore a tal grado que alrededor del mismo crezca maleza y se use como mingitorio. Es parte del patrimonio cultural de la nación. Por eso es importante concluir este proyecto y remodelar por completo el Tanque de Los Dragones, para preservar nuestro patrimonio.

## **2.6 OBJETIVOS**

A continuación se describen los objetivos que se pretende alcanzar con la ejecución del proyecto.

### **2.6.1 General**

Rehabilitación del Tanque de los Dragones

### **2.6.2 Específicos**

- Mejorar el entorno y el ornato de la ciudad.
- Recuperar los monumentos que son patrimonio cultural.
- Mejorar el sistema de distribución de agua potable
- Restauración de columnas.
- Brindar mejores condiciones para los usuarios.
- Crear fuentes de empleo temporal.

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

- Recuperación de un monumento de valor histórico y cultural.
- Entorno desagradable.
- Mejorar el nivel de vida de los habitantes.
- Mejorar la distribución de agua potable.
- Eliminar fuentes de contaminación.

## **2.8 POBLACIÓN A BENEFICIAR**

La población beneficiada se encuentra en el municipio de Totonicapán.

### **2.8.1 Directa**

Población de referencia de 96,392, de los cuales el 11.7% se encuentra en el área urbana y el 88.3% de la población en el área rural, por lo que se estima que la población afectada asciende a un total de 9,000. Se estableció una población objetivo de 2,000 habitantes.

### **2.8.2 Indirecta**

La población que obtendrá un entorno más agradable en la ciudad.

## **2.9 COSTO**

A la fecha se tiene solo el presupuesto global, que asciende a la cantidad de Q. 352,000.00

## **3 ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO**

Las especificaciones se describen a continuación:

### **3.1 ASPECTOS TÉCNICOS**

Se cuenta con el apoyo de la Municipalidad para la realización de la planificación del proyecto, la ejecución y la operación del tanque, la disposición del comité de vecinos para realizar los trámites que se necesiten y el aporte del Consejo de Desarrollo para la ejecución del proyecto.

### **3.2 plan de inversión**

Consejo de Desarrollo	Q 350,000.00
Municipalidad	Q. 1,500.00
Comunidad	Q. 500.00
Total	Q. 352,000.00

### **3.3 Sostenibilidad**

El mantenimiento del proyecto estará a cargo de la Municipalidad. El costo del mismo asciende a Q. 2,000.00 anuales, para una vida útil promedio de 20 años.

## **PROYECTO 3**

### **PERFIL DE PROYECTO**

#### **1 PROYECTO**

Ampliación Escuela Primaria Cantón Paquí.

#### **2 UBICACIÓN:**

La comunidad se encuentra a una distancia aproximada de 7 kilómetros de la Cabecera Municipal. La entrada se encuentra abajo del lugar conocido como La Planta, pasando por el cantón Juchanep. El clima es predominantemente frío, y se encuentra a 2400 msnm. Colinda al Norte con el paraje Chichaclan, al Sur con la comunidad de Juchanep, al Este con bosque comunal del cantón Paquí y al Oeste con las comunidades de Nimapá.

#### **2.1 MUNICIPIO**

El proyecto será ejecutado en Cantón Paquí, del municipio de Totonicapán.

#### **2.2 DEPARTAMENTO**

El municipio de Totonicapán forma parte del Departamento de Totonicapán.

#### **2.3 COMUNIDAD**

En Cantón Paquí, el cual cuenta con más de 500 niños en edad escolar.

#### **2.4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto consiste en cambiar el entechado de la escuela por una losa de concreto. El proyecto incluye trabajos preliminares, limpieza del área de trabajo, construcción de vigas, zapatas y columnas de concreto, en un aproximado de 230 metros cuadrados.

#### **2.5 JUSTIFICACIÓN**

La recurrencia de enfermedades gastrointestinales, la mala alimentación e higiene, los altos índices de desnutrición y pobreza que tiene el municipio, así

como el bajo nivel de vida de los habitantes, exigen la ejecución del proyecto para minimizar la demanda de la población y contribuir con el desarrollo de sus habitantes, para brindar mejoras en las condiciones de vida.

## **2.6 OBJETIVOS**

A continuación se describen los objetivos que se pretende alcanzar con la ejecución del proyecto.

### **2.6.1 General**

Mejoramiento de la escuela de la Comunidad de Paquí.

### **2.6.2 Específicos**

- Reducir el índice de analfabetismo.
- Motivar a la población estudiantil.
- Aprovechamiento de los recursos existentes.
- Mejorar el nivel de vida de la población.
- Crear fuentes de empleo temporal.

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

- Los niños no tendrán que buscar establecimientos lejos de su hogar.
- Condiciones óptimas para recibir la enseñanza.
- Gasto en pasaje y otros.
- Reducción del ausentismo escolar.

## **2.8 POBLACIÓN A BENEFICIAR**

La población beneficiada con la ejecución del proyecto se encuentra en el municipio de Totonicapán.

### **2.8.1 Directa**

Niños en edad escolar, padres de familia.

### **2.8.2 Indirecta**

Comunidades aledañas.

## **2.9 COSTO**

A la fecha se tiene solo el presupuesto global, que asciende a la cantidad de Q. 352,000.00

## **3. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO**

El proyecto se ejecutará de acuerdo con las especificaciones siguientes:

### **3.1 ASPECTOS TÉCNICOS**

La Municipalidad aportará los recursos económicos y humanos para la realización de estudios técnicos, cederá el derecho de paso al momento de la implementación del proyecto, en terreno municipal; brindará asesoría a los comités para los procesos que lo ameriten, aportará los documentos legales que sean necesarios para lograr la ejecución del proyecto y, durante la operación y funcionamiento del mismo, subsidiará parte de las reparaciones y arreglos que se deban realizar.

### **3.2 PLAN DE INVERSIÓN**

Consejo de Desarrollo	Q400,000.00
Municipalidad	Q 1,000.00
Comunidad	Q. 1,000.00
Total	Q.402,000.00

### **3.3 SOSTENIBILIDAD**

El mantenimiento del edificio escolar estará a cargo del comité. Se estima que se gastarán Q.2,000.00 anuales durante la vida útil del proyecto, que es de 20 años.

**Anexo 4**  
**Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán**  
**Concentración de la Tierra por Tamaño de Finca**  
**Años 1979, 2003 y 2014**

	Tenencia de la tierra	No. de fincas	%	Superficie en Manzanas	%	Acumulación Porcentual			Producto	
						Fincas Xi	Superficie Yi	Xi(Y(i+1))	Yi(X(i+1))	Yi(X(i+1))
<b>Censo 1979</b>	Microfincas	5,946	89.15	1,598.00	61.22	89.15	61.22	8,781.28	6,119.55	
	Subfamiliares	721	10.81	973.00	37.28	99.96	98.50	9,996.00	9,850.00	
	Familiares	3	0.04	39.19	1.50	100.00	100.00	0.00	0.00	
	Multifamiliares	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	<b>Totales</b>	<b>6,670</b>	<b>100.00</b>	<b>2,610.19</b>	<b>100.00</b>	<b>289.11</b>	<b>259.72</b>	<b>18,777.28</b>	<b>15,969.55</b>	
<b>Censo 2003</b>	Microfincas	11,073	97.13	2,596.03	79.42	97.13	79.42	9,198.21	7,938.82	
	Subfamiliares	323	2.83	499.46	15.28	99.96	94.70	9,604.16	9,469.05	
	Familiares	3	0.03	45.00	1.38	99.99	96.08	9,999.00	9,608.00	
	Multifamiliares	1	0.01	128.00	3.92	100.00	100.00	0.00	0.00	
	<b>Totales</b>	<b>11,400</b>	<b>100.00</b>	<b>3,268.49</b>	<b>100.00</b>	<b>397.08</b>	<b>370.20</b>	<b>28,801.37</b>	<b>27,015.87</b>	
<b>Encuesta 2014</b>	Microfincas	423	99.06	79.19	94.34	99.06	94.34	9,906.00	9,434.00	
	Subfamiliares	4	0.94	4.75	5.66	100.00	100.00	0.00	0.00	
	Familiares	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Multifamiliares	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	<b>Totales</b>	<b>427</b>	<b>100.00</b>	<b>83.94</b>	<b>100.00</b>	<b>199.06</b>	<b>194.34</b>	<b>9,906.00</b>	<b>9,434.00</b>	

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

**Anexo 5**  
**Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán**  
**Matriz de Identificación de Riesgos**  
**Año 2014**

<b>Clasificación</b>	<b>Tipo de riesgos</b>	<b>Centro poblado</b>
<b>Naturales</b>	Derrumbes, deslizamientos o deslaves	Barreneche, Chimente, Chipuac, Chotacaj, Chuanoj II, Chuatroj, Chuculjuyup, Chuicruz, Chuisuc, Chuixtocá, Chuixchimal, Cojxac, Coxom, Juchanep, La Concordia, La Esperanza, Pamactzul o Mactzul, Nimapa, Nimasac, Pachoc, Papuerta, Paqui, Pasajoc, Paxtocá, Quiacquix, Rancho de Teja y Tres Coronas.
	Temporales de lluvias	En todo el Municipio
	Desbordes	Barreneche, Chimente, Chipuac, Chiyax, Choamazan, Chotacaj, Chuipec, Chuisuc, Chuixchimal, Chuixtocá, Cojxac, Juchanep, La Esperanza, Nimapa, Nimasac, Pachoc, Panquix, Paqui, Pasajoc, Patzarajmac, Paxtocá, Poxlajuj, Quiacquix, Rancho de Teja, Vásquez, Xantún y Xesacmalja.
	Vientos fuertes	En todo el Municipio
	Bajas temperaturas o heladas	En todo el Municipio
<b>Socio naturales</b>	Enfermedades respiratorias	En todo el Municipio.
	Construcción en áreas inestables	En todo el Municipio.
<b>Antrópicos</b>	Contaminación de ríos	Barreneche, Chiyax, Choamazan, Chotacaj, Chuipec, Chuiquac, Chuisuc, Chuixchimal, Chuixtocá, Cojxac, Juchanep, La Esperanza, Nimasac, Nimapa, Panquix, Paqui, Pasajoc, Patzarajmac, Paxtocá, Poxlajuj, Rancho de Teja, Quiacquix, Vásquez, Xantún y Xesacmalja.
	Basureros clandestinos	Chiyax, Juchanep, zonas dos, tres y cuatro del casco urbano.
	Contaminación ambiental	En todo el Municipio.
	Plagas de zancudos	Área rural.
	Incendios forestales	Chipuac, Chitax, Choamazan, Chotacaj, Chuanoj II, Chuatroj, Chuculjuyup, Chuiquac, Cojxac, Coxom, Juchanep, Media Cuesta, Nimapa, Nimasac, Pachoc, Paqui, Paxtocá, Poxlajuj, Tres Coronas, Vásquez y Xantún.
	Plagas de zancudos	Área rural.
	Tráfico vehicular	Casco Urbano.

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

**Anexo 6**  
**Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán**  
**Matriz de Identificación de Vulnerabilidades**

<b>Clasificación</b>	<b>Vulnerabilidades</b>	<b>Centro Poblado</b>
Ambientales-ecológicas	Deforestación	Chipuac, Chitax, Choamazan, Chotacaj, Chuanoj II, Chuatroj, Chuculjuyup, Chuipacec, Cojxac, Coxom, Juchanep, Media Cuesta, Nimapa, Nimasac, Pachoc, Paqui, Paxtocá, Poxlajuj, Tres Coronas, Vásquez y Xantún.
Físicos	Viviendas construidas de adobe y techo de teja	Área rural.
Físicos	Drenajes al aire libre en viviendas	Barreneche, Chimente, Chipuac, Chuanoj II, Chuatroj, Chuculjuyup, Chuicruz, Chuixtocá, La Concordia, La Esperanza, Juchanep, Pamactzul o Maczul, Nimapa, Pachoc, Panquix, Paqui, Pasajoc, Patzarajmac, Paxtocá, Quiacquix, Rancho de Teja, Tzanixnam, Xesacmalja y Xolsacmalja.
Económicos	Falta de asfalto en vías de acceso y en mal estado	Chipuac, Cojxac, Media Cuesta, Nimapa, Pasajoc, Paxtocá, Poxlajuj y Tzanixnam.
Sociales	Desempleo	En todo el Municipio.
	Inseguridad ciudadana.	En todo el Municipio.
	Falta de programas de cuidado del ambiente	En todo el Municipio.
	Migración	En todo el Municipio.
Educativos	Bajo nivel de escolaridad	En todo el Municipio.
	Cobertura educativa	Área rural.
	Analfabetismo	Área rural.
Culturales	Pérdida del idioma natal.	En todo el Municipio.
	Aculturación.	En todo el Municipio.
	Cambio y/o combinación de vestuario	En todo el Municipio.
Políticos	Falta de seguimiento a obras, proyectos y programas	En todo el Municipio.
Institucionales	Falta de cobertura de la COMRED	Centros poblados que están alejados de la Cabecera Municipal.
	Falta de asistencia por parte de Instituciones Gubernamentales	Centros poblados que están alejados de la Cabecera Municipal.
Tecnológicos	Construcciones en áreas riesgosas.	En todo el Municipio.
Ideológicos	Pérdida de identidad cultural	En todo el Municipio.
	Consumismo.	En todo el Municipio.

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