

MUNICIPIO DE TAJUMULCO
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

ANA JESSICA NIFERTITI VENTURA BATRES

TEMA GENERAL

“DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO, POTENCIALIDADES PRODUCTIVAS Y
PROPUESTAS DE INVERSIÓN”

MUNICIPIO DE TAJUMULCO
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

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

TAJUMULCO-VOLUMEN 3

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 TAJUMULCO
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

INFORME INDIVIDUAL

Presentado a la Honorable Junta Directiva y al

Comité Director

del

Ejercicio Profesional Supervisado de

la Facultad de Ciencias Económicas

por

ANA JESSICA NIFERTITI VENTURA BATRES

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**

Decano:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Segundo:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto:	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

**COMITÉ DIRECTOR DEL
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

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

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS

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

El Infrascrito Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **HACE CONSTAR**: Que en sesión celebrada el día 29 de abril de 2016, según Acta No. 07-2016 Punto CUARTO inciso 4.3, subinciso 4.3.34 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 Tajumulco, departamento de San Marcos.

Presentó

ANA JESSICA NIFERTITI VENTURA BATRES

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.

ACTO A QUIEN DEDICO

A DIOS: Agradezco por la vida, la salud y la oportunidad que me brindó de finalizar con éxito mi Carrera Universitaria junto a mis seres queridos.

A MIS PADRES: Herbert Cristian Saldaña (Q.E.P.D.) por dejarme la mejor herencia: la educación y a mi bendita madre Graciela Hermelinda Batres Castillo en especial por ser una madre ejemplar que realizó esfuerzos llenos de amor y sabiduría para brindarme educación, consejos pero sobre ayuda para poder continuar mis estudios y llegar hoy a esta meta tan importante en mi vida.

A MI AMADA HIJA: Anne-Mette Sofia Landbo Ventura quien es el motivo principal para seguir esforzándome día a día. Le agradezco profundamente su apoyo incondicional, su valentía y sobre todo su amor y palabras de aliento en esta meta alcanzada exitosamente.

A MI HERMANO: Waldo Adonay Ventura Batres por su apoyo en estar pendiente de mi hija y mamá cuando me fui al trabajo de campo y estar en los momentos que más lo necesite.

A MI FAMILIA EN GENERAL: Por brindarme su amor, apoyo y palabras de aliento para seguir con esta meta que hoy culmino, en especial a mi querida Tia Aura Violeta Girón Saldaña.

A MIS AMIGAS: A todas y cada una de mis amigas por ser personas importantes en mi vida y que cada una contribuyó con su apoyo y cariño en especial a Johanna del Rosario Flores García y Nivia Lucrecia Castillo por ser dos pilares fundamentales para mí en este proceso.

A MIS COMPAÑEROS DEL EPS: por ser parte en este proceso tan importante de mi vida su dedicación, apoyo y cariño demostrado hacia mi persona.

A MIS CATEDRÁTICOS UNIVERSITARIOS: Por haber contribuido en mi formación académica en especial a los Licenciados José Luis Herrera Herrera, Melvin Illescas, Karen Godoy y José Mejicanos por su atención y esmero en la supervisión del trabajo.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Por ser mi casa de estudios principalmente a la facultad de Ciencias Económicas, que me brindó la oportunidad de realizar los estudios y el título hoy alcanzado. Por el privilegio de ser egresado de ella.

A MI PAÍS GUATEMALA: Porque con el pago de los impuestos de todos los guatemaltecos contribuyeron en mi formación universitaria.

ÍNDICE

No.		Página
	INTRODUCCIÓN	i
	CAPÍTULO I	
	CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO	
1.1	ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO	1
1.1.1	Localización y extensión	2
1.1.2	Clima	4
1.1.3	Orografía	5
1.1.4	Aspectos culturales y deportivos	5
1.2	DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA	6
1.2.1	División política	6
1.2.2	División administrativa	6
1.3	RECURSOS NATURALES	7
1.3.1	Agua	7
1.3.2	Bosques	8
1.3.3	Suelos	8
1.3.4	Fauna	9
1.3.5	Flora	9
1.4	POBLACIÓN	9
1.4.1	Total, número de hogares y tasa de crecimiento	9
1.4.2	Por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica	10
1.4.3	Densidad poblacional	12
1.4.4	Población económicamente activa	12
1.4.4.1	Sexo	12
1.4.4.2	Área geográfica	12
1.4.4.3	Actividad productiva	13
1.4.5	Migración	13
1.4.5.1	Inmigración	13
1.4.5.2	Emigración	13
1.4.6	Vivienda	14
1.4.6.1	Tenencia de la vivienda	14
1.4.6.2	Tipos de vivienda	14
1.4.7	Ocupación y salarios	14
1.4.8	Niveles de ingresos	14
1.4.9	Pobreza	15
1.4.9.1	Pobreza extrema	16

1.4.9.2	Pobreza no extrema	16
1.4.9.3	Pobreza total	16
1.4.10	Desnutrición	16
1.4.11	Empleo	17
14.12	Subempleo	17
14.13	Desempleo	17
1.5	ESTRUCTURA AGRARIA	17
1.6	SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA	18
1.6.1	Educación	18
1.6.2	Salud	19
1.6.2.1	Morbilidad	20
1.6.2.2	Natalidad	20
1.6.3	Agua	20
1.6.4	Energía eléctrica	21
1.6.5	Drenajes	21
1.6.6	Sistemas de tratamiento de aguas servidas	21
1.6.7	Sistemas de recolección de basura	21
1.6.8	Tratamiento de desechos sólidos	22
1.6.9	Letrinización	22
1.6.10	Cementerio	22
1.7	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	22
1.7.1	Unidades de mini riegos	22
1.7.2	Centros de acopio	23
1.7.3	Mercados	23
1.7.4	Vías de accesos	23
1.7.5	Puentes	23
1.7.6	Energía eléctrica comercial e industrial	24
1.7.7	Telecomunicaciones	24
1.7.8	Transporte	24
1.7.9	Rastros	24
1.8	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	24
1.8.1	Organizaciones sociales	24
1.8.1.1	Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-	25
1.8.2	Organizaciones productivas	27
1.8.2.1	Cooperativa Integral Agrícola "Unión Cuatro Estrellas"	27
1.9	ENTIDADES DE APOYO	27
1.10	REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	27

1.11	ANÁLISIS DE RIESGO	27
1.11.1	Matriz de identificación de riesgos	27
1.11.2	Matriz de vulnerabilidades	32
1.12	FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO	35
1.12.1	Flujo comercial	36
1.12.2	Flujo financiero	36
1.12.2.1	Remesas familiares	36
1.13	RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	37

CAPÍTULO II DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

2.1	MARCO LEGAL	38
2.2	DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD	40
2.2.1	Planeación	41
2.2.1.1	Misión	42
2.2.1.2	Visión	43
2.2.1.3	Objetivos	44
2.2.1.4	Principios y valores	44
2.2.1.5	Políticas	45
2.2.1.6	Normas y reglas	45
2.2.1.7	Programa	46
2.2.1.8	Procedimientos	46
2.2.1.9	Presupuesto	46
2.2.2	Organización	47
2.2.2.1	Organigrama de la Municipalidad	47
2.2.2.2	Manual de organización	50
2.2.3	Integración	51
2.2.3.1	Integración de personal	51
2.2.3.2	Integración de cosas o materiales	54
2.2.4	Dirección	54
2.2.4.1	Clima organizacional	54
2.2.4.2	Motivación	55
2.2.4.3	Comunicación	55
2.2.4.4	Supervisión	55
2.2.4.5	Liderazgo	56
2.2.5	Control	56

CAPÍTULO III PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

3.1	PLANEACIÓN	59
3.1.1	Misión, visión, objetivos y valores	59
3.1.2	Procedimientos	60
3.2	ORGANIZACIÓN	61
3.2.1	Organigrama	63
3.2.2	Manual de Organización	66
3.3	INTEGRACIÓN	66
3.3.1	Reclutamiento y selección del personal	66
3.3.2	Inducción	68
3.3.3	Capacitación	69
3.3.4	Evaluación del desempeño	71
3.4	DIRECCIÓN	71
3.4.1	Clima organizacional	71
3.4.2	Motivación	71
3.4.3	Comunicación	72
3.4.4	Supervisión	72
3.5	CONTROL	73
3.5.1	Evaluación del desempeño	73
3.5.2	Evaluación los servicios públicos municipales	73
3.5.3	Registro y control de empleados	74
3.5.4	Higiene y seguridad laboral	75

CAPÍTULO IV REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

4.1	FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES	77
4.1.1	Ingresos corrientes	77
4.1.1.1	Ingresos tributarios	78
4.1.1.2	Ingresos no tributarios	78
4.1.1.3	Venta de bienes y servicios de la administración pública	78
4.1.1.4	Ingresos de operación	78

4.1.1.5	Rentas de la propiedad	79
4.1.2	Ingresos de capital	79
4.1.3	Transferencias de Gobierno Central	80
4.2	PROYECTOS EN EJECUCIÓN	82
4.3	PROYECTOS PRESUPUESTADOS PARA EL AÑO SIGUIENTE	85
4.4	REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL	89
4.5	PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS	94
	CONCLUSIONES	96
	RECOMENDACIONES	99
	BIBLIOGRAFÍA	102
	ANEXOS	

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Pág.
1	Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos, Análisis de la Población por Sexo y Edad, Años 1994, 2002 y 2014	10
2	Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos, Análisis de la Población por Área Geográfica y Grupo Étnico, Años 1994, 2002 y 2014	11
3	Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos, Indicadores de Pobreza, Años 2006, 2011 y 2014	15
4	Municipalidad de Tajumulco, Departamento de San Marcos, Ejecución Presupuestaria de Ingresos Propios, Período 2010-2014 (cifras en quetzales)	79
5	Municipalidad de Tajumulco, Departamento de San Marcos, Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Transferencias de Capital, Período 2010-2014 (cifras en quetzales)	81

ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.	Descripción	Pág.
1	Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos, Organigrama Municipal, Año 2014	48
2	Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos, Organigrama Municipal Propuesto, Año 2014	63

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Descripción	Pág.
1	Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos, Organización Social, Año 2014	26
2	Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos, Matriz de Identificación de Riesgos, Año 2014	28
3	Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos, Matriz de Vulnerabilidades Ambiental, Física y Económica, Año 2014	33
4	Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos, Matriz de Vulnerabilidades Sociales, Educativa y Cultural, Año 2014	34
5	Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos, Matriz de Vulnerabilidades Institucional, Tecnológica e Idiológica, Año 2014	35
6	Municipalidad de Tajumulco, Departamento de San Marcos, Temas para Programa de Inducción de Personal, Año 2014	69
7	Municipalidad de Tajumulco, Departamento de San Marcos, Proyectos en Ejecución, Año 2014	82
8	Municipalidad de Tajumulco, Departamento de San Marcos, Proyectos Presupuestados, Año 2015	85
9	Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos, Requerimientos de Inversión Social, Año 2014	89

ÍNDICE DE MAPAS

No.	Descripción	Pág.
1	Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos, Localización y Extensión Territorial, Año 2014	3

INTRODUCCIÓN

La Universidad de San Carlos de Guatemala por medio de la Facultad de Ciencias Económicas establece el método de evaluación final por medio del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, previo a conferir el título de Economista, Contador Público y Auditor, y Administrador de Empresas, en el grado académico de Licenciado (a); con el propósito que el estudiante conozca la realidad nacional para analizarla y formular propuestas de solución en beneficio de las comunidades.

El presente informe se denomina “Diagnóstico Administrativo Municipal”, el cual se deriva del estudio “Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidades Productivas y Propuestas de Inversión” realizado en el municipio de Tajumulco, departamento de San Marcos, desarrollado durante el primer semestre del año 2014.

El objetivo consiste en elaborar un diagnóstico administrativo de la Municipalidad de Tajumulco, para presentar propuestas de solución que apoyen a la descentralización y modernización de la gestión administrativa municipal.

La hipótesis general planteada consiste en: La situación administrativa en la que se encuentra la Municipalidad del municipio de Tajumulco, San Marcos en el año 2014 se considera desfavorable debido a la inadecuada estructura administrativa; la falta de capacitación al personal; deficiencias en los procesos administrativos; poco acceso al financiamiento y el crecimiento poblacional ha provocado la demanda de más servicios básicos y municipales.

La metodología aplicada para la investigación está basada en el método científico en sus tres fases: indagadora, demostrativa y expositiva. También se utilizaron técnicas de investigación tales como: entrevista, observación directa, encuesta y técnicas de investigación documental.

Este informe se desarrolla en cuatro capítulos, los cuales se describen a continuación:

Capítulo I, describe las características socioeconómicas del Municipio por medio de las variables: antecedentes históricos del Municipio, división político-administrativa, recursos naturales, población, estructura agraria, servicios básicos e infraestructura, infraestructura productiva, organización social y productiva, entidades de apoyo, flujo comercial y financiero y resumen de actividades productivas.

Capítulo II, comprende el marco legal que rige a la Municipalidad y el diagnóstico de la situación administrativa de la Municipalidad, por medio del análisis de proceso administrativo, en cuanto a la planificación, organización, integración, dirección y control.

Capítulo III, incluye las propuestas de solución a la problemática encontrada según el diagnóstico administrativo.

Capítulo IV, describe cuáles son las fuentes de ingresos municipales, los proyectos que se encuentran en ejecución, proyectos presupuestados y los requerimientos de inversión social que demanda la población.

Finalmente se encuentran las conclusiones como parte del diagnóstico, las recomendaciones derivadas del trabajo realizado, la bibliografía consultada como material de apoyo, y un apartado de anexos que incluye una propuesta de Manual de Organización y Manual de Normas y Procedimientos.

Se agradece a las autoridades y empleados de la Municipalidad de Tajumulco, por la colaboración para la realización de éste informe en especial a la Dirección Municipal de Planificación.

CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO

En el presente capítulo se analizan los aspectos económicos y sociales del municipio de Tajumulco, departamento de San Marcos, por medio de las variables: antecedentes históricos del Municipio, localización, división político-administrativa, población, servicios básicos municipales y organización social y productiva, entre otras.

1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO

“De acuerdo a los registros históricos, la palabra Tajumulco tiene su origen en el vocablo Mam y sus raíces etimológicas: Taj: pegado o junto a otra cosa– Xomulli: esquina o punta – Co: dentro. Que en su conjunto significaría “pegado o al pie de una cosa.”¹

Según los editores de “El Sol de San Marcos” en su edición No. 54, la antropóloga John Osborne, afirmaba que el verdadero nombre del Volcán era “Mamejuyu” que en el dialecto Mam significa: Colina o monte de nuestros Antepasados o Colina de nuestro antiguo pueblo.

“La fundación del municipio de Tajumulco se remonta desde el tiempo de la colonia según los monumentos de las ruinas que fueron investigadas y exploradas en el año 1935 por una compañía norteamericana. “En la obra de Don Francisco Antonio de Fuentes y Guzmán “Recordación Florida”, escrita en el año 1690 es citado el nombre Santa Isabel Tajumulco, dependiente del curato de Tejutla, que pertenecía al corregimiento de Quetzaltenango que hace referencia al Municipio de Tajumulco San Marcos.”²

¹ SEGEPLAN (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, GT) 2010. Plan de Desarrollo Tajumulco, San Marcos 2011-2025. s.n. Guatemala. 18p.

²Ibid. 19p.

La fecha exacta de la fundación del poblado de Tajumulco es incierta, porque en los archivos de la Municipalidad sólo existe el título de propiedad firmada por el General Justo Rufino Barrios con fecha 7 de mayo de 1885, donde hace constar el otorgamiento del terreno que conforma el Municipio de 898 caballerías, 12 manzanas y 4,166 varas cuadradas a favor del pueblo de Santa Isabel, que en la actualidad se conoce como Tajumulco.

Según acuerdo gubernativo del 19 de junio de 1901, se otorga el título de propiedad de sus parcelas a los vecinos que habitan el Municipio.

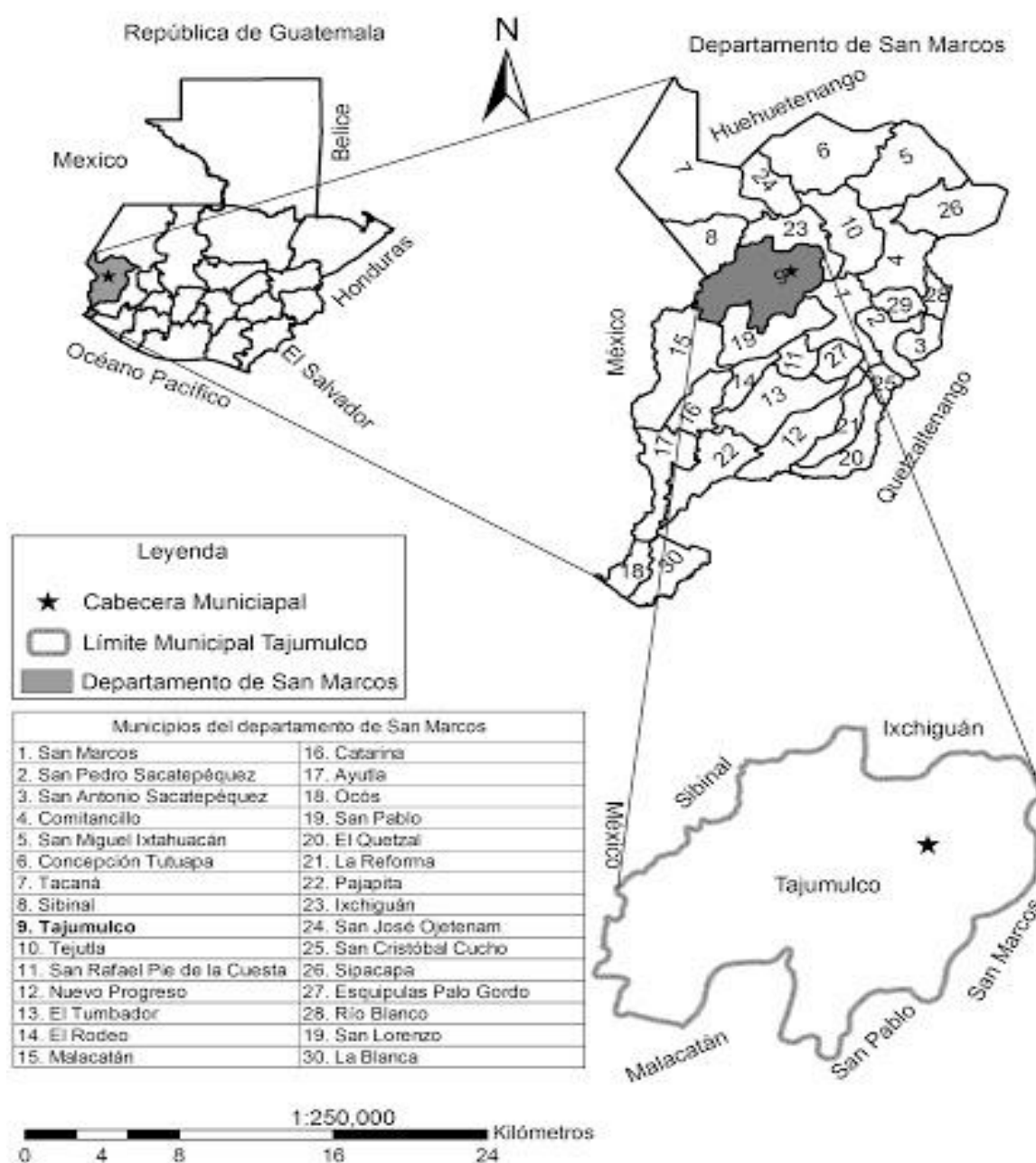
1.1.1 Localización y extensión

El Municipio se localiza en la parte Nor-Occidente del departamento de San Marcos, a una altura de 2,050 MSNM. Sus coordenadas geográficas son latitud 15°04'57" y longitud 91°55'20". La Cabecera Municipal se ubica a una distancia de 289 kilómetros de la ciudad capital de Guatemala y a 37 kilómetros de la cabecera departamental de San Marcos.

Los límites y colindancias son: al Norte con Ixchiguan y Sibinal, al Sur con San Pablo y Malacatán, al Este con Tejutla y San Marcos y al Oeste con el municipio de Unión Juárez del Estado de Chiapas, México. La extensión territorial del Municipio es de 350 kilómetros cuadrados.

A continuación se muestra el mapa de localización y extensión territorial del Municipio.

Mapa 1
Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos
Localización y Extensión Territorial
Año 2014



Fuente: elaboración propia con base en datos de la Dirección Municipal de Planificación –DMP– Municipalidad de Tajumulco. Año 2014

La principal vía de acceso para llegar al Municipio es por la región de occidente, desde la cabecera departamental de San Marcos se dirige en carretera de asfalto (28 kilómetros) por la ruta nacional doce (12N) y al llegar al kilómetro 280, cumbre de Tuichán, entronque con ruta departamental siete (RD SM-7), en dirección oeste se dirige por carretera asfaltada de 9 kilómetros a la Cabecera Municipal. También se puede llegar desde el municipio de Malacatan en la parte sur.

Existe otro acceso por la región de la costa sur, por la carretera asfaltada ruta nacional 1(RN1) entronque con el municipio de San Pablo, que se dirige en carretera asfaltada a los límites municipales con el municipio de Tajumulco por la ruta departamental 39 (RD SM-39) para conectar a una carretera de empedrado y terracería en malas condiciones sin identificación y de allí 19.5 kilómetros al municipio de Tajumulco, en la cual se pasa por algunas comunidades como aldea Nueva Florida, caserío Treinta de Abril, aldea Estrella del Norte, caserío el Jardín, caserío San Francisco, entre otros.

1.1.2 Clima

En el Municipio predomina el clima frío y húmedo. De acuerdo a la “categorización de Thornthwaite”³ se distinguen en la zona dos tipos de clima: i) Templado con invierno benigno, húmedo con invierno seco y, ii) Semicálido, sin estación fría bien definida, muy húmedo con estación seca bien definida.

El período seco es generalmente de noviembre a abril. La temperatura promedio del área de estudio es de 15°C con rangos de temperatura que varían entre los 5°C y los 22°C, alcanzándose generalmente las temperaturas máximas en los meses de marzo y abril y las mínimas en los meses de diciembre y enero, donde

³Cuadra, José M^a y Pita, M^a Fernanda. 2006. Climatología. Edt. Cátedra, Madrid 2006 (en línea) Guatemala. Consultado el 16 de jun. 2014. 69p.

la temperatura puede alcanzar hasta 0°C con formación de hielo y escarcha, en las áreas más elevadas.

La precipitación pluvial total anual en las elevaciones del Municipio que varía de 1,800 a 3,000 MSM es de 2,065 a 3,900 mm/año (mayo-octubre). La humedad relativa promedio del área es de 86% con velocidades de viento promedio que recorren 14.4 kilómetros por hora.

1.1.3 Orografía

La topografía del Municipio es montañosa y muy accidentada, por su interior corren ríos y riachuelos, también se pueden encontrar algunas caídas de agua (cascadas), así como nacimientos de agua dulce y termal. Se caracteriza por contar con un 20% de terreno semiplano y 80% quebrado. La Cabecera Municipal se encuentra asentada en la Sierra Madre y la cumbre de Tuichán.

También destacan los cerros Bonete de Oro, el Malacate, Tuiquinque, TuisláTzá, Tuischup y Cumbre de Tuichán.

1.1.4 Aspectos culturales y deportivos

El dialecto predominante es el Mam en 95.40%, sin embargo también un 65.55% de los habitantes hablan el idioma Español. Las mujeres conservan la tradición de heredar a sus hijas el uso de traje típico; mientras que los hombres no poseen traje típico.

Dentro de las tradiciones está el viaje anual hacia el volcán Tajumulco en devoción a los antepasados y al llegar a la cúspide queman bombas para efectuar ritos de la etnia mam; durante el recorrido también se puede apreciar la especie *Rojasianthe Superba*, flor símbolo de Tajumulco, única en su género que se encuentra ubicada entre los 3,200 metros de altura.

La fiesta titular de Tajumulco se celebra del 28 de junio al 3 de julio, con fecha principal el 1 de julio en honor a la patrona Santa Isabel, el 30 de junio se lleva a cabo el desfile de inauguración.

Destacan como lugares para la práctica del deporte las canchas de fútbol y polideportiva en la Cabecera Municipal. En la mayoría de aldeas y caseríos se utilizan terrenos baldíos como campos de fútbol.

1.2 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Este apartado presenta la división política y administrativa del municipio de Tajumulco, departamento de San Marcos.

1.2.1 División política

Según el Censo 1994 contaba con una Cabecera Municipal, 19 aldeas, 82 caseríos, ocho fincas y una labor; en el Censo 2002 hubo un incremento de cinco caseríos para un total de 87, también el número de fincas disminuyó considerablemente de ocho a cuatro, lo cual indica que por diferentes motivos se convirtieron en aldeas o caseríos.

Al año 2014, el Municipio está dividido en área urbana, conformada por la Cabecera Municipal y el área rural constituida por 26 aldeas, 115 caseríos, cinco cantones, una colonia y cuatro fincas.

1.2.2 División administrativa

El Concejo Municipal está compuesto por el Alcalde, cinco Concejales Titulares y dos Síndicos, tiene su fundamento en el artículo 9 del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, el cual no tuvo reformas con el Decreto Número 22-2010, constituyéndose como el máximo órgano que realiza las consideraciones necesarias antes de tomar una decisión. Las autoridades administrativas están conformadas por: Alcaldía Municipal,

Secretaría Municipal, Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, Dirección Municipal de Planificación , la Oficina Municipal de la Mujer –OMM- y la Policía Municipal.

En el Municipio existen 114 alcaldías auxiliares en aldeas, caseríos, cantones y fincas; integradas por Alcalde Auxiliar y Regidor Auxiliar quién sustituye al Alcalde Auxiliar cuando a este último no le es posible presentarse a dichas reuniones.

El Consejo Municipal de Desarrollo del municipio de Tajumulco está integrado por: Presidente conformado por Alcalde, Vicepresidente Concejal I, Secretario Secretario Municipal, Vocal I COCODE de aldea Los Ángeles, Vocal II COCODE del caserío Tuixicún, Vocal III caserío Cinco de Mayo, Vocal IV aldea Tuipic, Vocal V caserío San Francisco, Vocal VI aldea Toninchún, Vocal VII caserío Tochincuto, Vocal VIII caserío Nueva Maravilla, Vocal IX aldea Santa Lucia Talush, Vocal X caserío Santa Rosa de los Altos, Vocal XI caserío Shexubel, Vocal XII aldea Toninchun Chico, Vocal XIII aldea Tocuto y Vocal XIV Oficina Municipal de la Mujer.

1.3 RECURSOS NATURALES

El Municipio posee los siguientes recursos naturales:

1.3.1 Agua

El Municipio cuenta con treinta y tres ríos, cinco riachuelos, dos quebradas y trescientos noventa y siete nacimientos de agua, incluidas fuentes construidas, pozos comunales o nacimientos pequeños.

Según investigación se establece que las autoridades tienen registrado varios nacimientos que no están contabilizados y se tiene como prioridad elaborar un inventario con su respectivo aforo que permita obtener la información específica

en relación a todos los recursos hidrológicos restantes.

1.3.2 Bosques

Las principales especies forestales son: pino, pino blanco, pino colorado, ciprés, roble, matapalo, matasano, cedro, palo blanco, matilisguate, patera, chalun, cajete, chipe, guarumo, madroncillo, pataste y aliso y un porcentaje escaso de pinabete. Los tipos de bosque con que cuenta el Municipio son: Bosque Conífera, Bosque Mixto y Bosque Latifoliado.

1.3.3 Suelos

Los suelos predominantes en el Municipio son de la montaña volcánica, de clasificación VIII; entre la serie de suelos están Camanchá, Totonicapán y Cimas Volcánicas.

1.3.3.1 Clases agrológicas

En base la clasificación de la capacidad de uso de la tierra del Instituto Nacional de Bosques –INAB- y su equivalente del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos –USDA-, el Municipio posee la siguiente capacidad de uso de la tierra: clase VII y VIII debido a que los suelos no son apropiados para cultivos limpios. Esta clasificación está basada en sistemas de explotación en orden decreciente de intensidad, a medida que estos aumentan de clase.

- **Clase agrológica VII**

Suelos sujetos a limitaciones permanentes severas cuando se emplean para pastos o silvicultura, aptos para fines de uso o explotación forestal. Son poco profundos, de textura bastante deficiente, la topografía es fuerte y quebrada, con pendientes muy inclinadas. Ocupa el 69.45% del territorio del Municipio.

- **Clase agrológica VIII**

No son aptos para silvicultura o pastos. Deben reservarse para uso de la fauna silvestre, esparcimiento o usos hidrológicos. Los suelos que pertenecen a esta clase agrológica presentan varias limitaciones debido a que se utilizan únicamente para pasturas naturales y bosques. Ocupan el 30.55% del territorio.

1.3.3.2 Usos del Suelo

La aptitud del suelo en el Municipio es la siguiente: 67% para uso agrícola (cultivo de maíz, papa, frijol, trigo, haba, variedad de verduras y hortalizas); 15% es apto para vivienda, 8% es para uso del ganado que poseen los pobladores, 9% bosques privados y sólo el 1% es tierra ociosa.

1.3.4 Fauna

En el Municipio se encuentran siete especies de mamíferos, cuatro variedades de aves, tres clases de reptiles y dos de anfibios.

1.3.5 Flora

Entre la diversidad de plantas silvestres que se pueden observar en el Municipio están: salvia santa, hierba buena, manzanilla, flor de muerto, hinojo, apazote, quina, té de limón, alta misa, albahaca, eucalipto, sábila, verbena, chichicaste, entre otras.

1.4 POBLACIÓN

Las variables de población se analizan de la manera siguiente:

1.4.1 Total número de hogares y tasa de crecimiento

Según información del Instituto Nacional de Estadísticas -INE-, la población total del Municipio en el año 1994 era de 31,911 habitantes y 5,375 hogares. En el 2002 ascendía a 41,308 habitantes y 6,717 hogares; mientras que para el año

2014 la población total del Municipio se conforma por 62,387 habitantes y 8,986 hogares.

Según el INE estableció una tasa de crecimiento promedio del Municipio para los años 1994 y 2002 de 2.87% anual, mientras que la tasa de crecimiento para el año 2014 se proyectó en 3.17%.

1.4.2 Por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica

A continuación se muestra el análisis de la población total por sexo y edad correspondiente a los censos poblacionales de los años 1994, 2002 y encuesta 2014.

Cuadro 1
Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos
Análisis de la Población por Sexo y Edad
Años 1994, 2002 y 2014

Descripción	1994		2002		Encuesta 2014	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
Por Sexo	31,911	100	41,308	100	3,246	100
Hombres	16,229	51	20,692	50	1,690	52
Mujeres	15,682	49	20,616	50	1,556	48
Por edad	31,911	100	41,308	100	3,246	100
0 a 6 años	7,003	22	10,059	24	460	14
7 a 12	5,364	17	8,025	19	533	17
13 a 15	2,450	8	3,362	8	364	11
16 a 18	2,154	7	2,574	6	252	8
19 a más	14,940	46	17,288	43	1,637	50

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

El crecimiento de la población del Municipio para los años 1994, 2002 y 2014 se ha mantenido constante. En cuanto a sexo, la población masculina y femenina se mantiene con un 50%, en una relación que varía entre uno y dos puntos porcentuales.

En lo que respecta a la edad de la población, existe mínima variación porcentual entre la población por edad durante los periodos analizados; no obstante la encuesta al año 2014 muestra que la población por edad está compuesta por jóvenes entre el rango de 19 años a más, equivale a 50% de los habitantes del Municipio.

A continuación se presenta el análisis de la población del Municipio, según área geográfica y pertenencia étnica.

Cuadro 2
Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos
Análisis de la Población por Área Geográfica y Grupo Étnico
Años 1994, 2002 y 2014

Descripción	1994 Habitantes	%	2002 Habitantes	%	Encuesta 2014 Habitantes	%
Por área geográfica	31,911	100	41,308	100	62,387	100
Urbana	399	1	2,793	7	5,615	9
Rural	31,512	99	38,515	93	56,772	91
Por grupo étnico	31,911	100	41,308	100	62,387	100
Indígena	28,484	89	33,360	81	58,020	93
No indígena	3,427	11	7,948	19	4,367	7

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional y V Censo Nacional de Habitación 1994, XI Censo de Población y VI Censo Nacional de Habitación 2002 y Proyecciones de Población 2014 del Instituto Nacional de Estadística –INE–

Se observa que en el año 2002 la concentración de la población aumentó 6% en el área urbana en comparación al año 1994; según encuesta 2014 incrementó 2% la población del área urbana y una disminución del área rural, derivado a la inmigración suscitada hacia la Cabecera Municipal en búsqueda de mejores oportunidades de empleo.

Los habitantes del Municipio se caracterizan por ser indígenas de la etnia Mam, no obstante para el año 2002 se registró 8% de decremento de pobladores

indígenas en comparación con el año 1994, mientras que para el año 2014 representan 93% del total de la población.

1.4.3 Densidad poblacional

Se determinó que en 1994 existía un total de 106 habitantes por kilómetro cuadrado, al año 2002 ascendía a 138 habitantes y para el año 2014 se estima 208 habitantes por kilómetro cuadrado.

1.4.4 Población económicamente activa

La población económicamente activa -PEA-, de acuerdo al INE se define como: el conjunto de personas de siete años en adelante, que tienen una ocupación o la buscan de forma activa. La población económicamente activa para el año 1994 representa un 78%, para el 2002 es de 76% y de acuerdo a la investigación de campo en el año 2014 es de 86%.

1.4.4.1 Población económicamente activa por sexo

El censo de 1994 registró que existía una dependencia económica porque el 95% de la PEA estaba conformada por hombres; sin embargo, para el censo 2002 registra una disminución de 45 puntos porcentuales y mantiene una paridad porcentual en ambos sexos.

Es importante resaltar que al año 2014 la participación del hombre prevalece a la PEA femenina representado por 52%, debido a que el hombre del área rural trabaja en la agricultura y la mujer se dedica a las labores del hogar.

1.4.4.2 Población económicamente activa por área geográfica

La mayor concentración de la población económicamente activa se ubica en el área rural, debido a que la mayoría de los centros poblados del Municipio están catalogados como rurales, debido a que la oportunidad de empleo corresponde a la agricultura en su mayoría.

1.4.4.3 Población económicamente actividad productiva

Al momento de la investigación, la población económicamente activa –PEA-, representa el 82% del total de las personas. La mayor parte de los habitantes se dedican a la agricultura, representada por 82% sobre el total de las actividades productivas; 5% se dedican al comercio, 4% en educación, 8% servicios comunales, sociales y personales y 1% en alguna actividad no específica.

1.4.5 Migración

Se refiere al “desplazamiento de individuos de un sitio a otro por razones económicos, sociales o políticos hacia otro destino”.⁴

1.4.5.1 Inmigración

La inmigración según el XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística –INE-, fue de 720 personas que ingresaron al Municipio, lo que representan un 2% de los habitantes para el 2002. Para 2014 según la investigación de campo, fue de 2% de personas que ingresaron al Municipio, provenientes de diferentes áreas geográficas de la República. Las razones por las cuales se dio esta inmigración hacia el Municipio son el crecimiento del comercio y en diferentes actividades productivas.

1.4.5.2 Emigración

Conjunto de habitantes de un país o región que se establece en otro país. Según Censo 2002 la emigración representa el 16% del total de la población del Municipio, la investigación de campo realizada en junio de 2014, presentó un 4%; según datos obtenidos de la Dirección Municipal de Planificación de la Municipalidad de Tajumulco, ocho de cada diez familias, tiene un familiar en el exterior, principalmente en Estados Unidos de América.

⁴ García P., R. 1985. Diccionario Enciclopédico Larousse. 6ª. ed. México, Editorial Larousse. 414p.

1.4.6 Vivienda

La vivienda es una edificación, cuya principal función es ofrecer refugio y habitación a las personas, que las protege de las inclemencias del tiempo y de otras amenazas naturales. Es una necesidad básica que mide el grado de desarrollo social, económico y político de un lugar, la cual debe de ser satisfecha para mejorar la calidad de vida de la población.

1.4.6.1 Tenencia de la vivienda

Al momento de la investigación se identificaron diferentes formas de tenencia tales como: propia 98%, alquilada 1% y cedido 1%. De acuerdo a los datos del Censo 2002 en comparación a la información obtenida en el trabajo de campo realizado en el mes de junio de 2014, no existe una modificación sustantiva en la tenencia de la vivienda.

1.4.6.2 Tipos de vivienda

De los 631 hogares encuestados, el 87% poseen casa formal, 12% rancho y 1% son de otro tipo; los materiales predominantes en la construcción son: 54% son paredes de block, 69% techo de lámina y 42% tienen piso de tierra.

1.4.7 Ocupación y salarios

La principal ocupación de los pobladores en el Municipio es la actividad agroindustrial, agrícola y artesanal. Según Acuerdo Gubernativo Número 537-2013 establece el salario mínimo para actividades agrícolas y no agrícolas es de Q. 74.97 diarios equivalentes a Q. 27,364.05 anual y Q. 2,280.34 mensual. De acuerdo a la investigación de campo es el salario que se aplica a las actividades productivas que se realizan en el Municipio.

1.4.8 Niveles de ingresos

Se determinó que el 32% de los 631 hogares encuestados obtienen un rango de ingresos entre Q. 901.00 a Q 1,350.00, estableciéndose un ingreso diario de

Q 15.00 a Q 45.00. Es importante resaltar que las familias del Municipio están compuestas de seis a siete miembros, por lo tanto el ingreso que obtienen al mes no les permite el acceso a la Canasta Básica Alimentaria -CBA- establecida por el INE a mayo de 2014 en Q. 2,982.00 con un costo diario de Q. 99.40 y la Canasta Básica Vital -CBV- en Q. 5,441.61 con un costo diario de Q. 181.39.

1.4.9 Pobreza

La pobreza es el resultado del bajo nivel de ingresos que posee un hogar durante un mes.

A continuación se presentan los indicadores de pobreza del municipio de Tajumulco:

Cuadro 3
Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos
Indicadores de Pobreza
Años 2006, 2011 y 2014

Descripción	% Pobreza no extrema	% Pobreza extrema	% Pobreza total	% No pobres
República de Guatemala				
ENCOVI 2006	35.80	15.20	51.00	49.00
ENCOVI 2011	44.94	14.52	59.46	40.54
Departamento de San Marcos				
ENCOVI 2006	45.50	19.90	65.50	34.50
ENCOVI 2011	50.06	22.10	72.16	27.84
Municipio de Tajumulco				
SEGEPLAN 2002	44.40	48.90	93.30	6.70
Mapa de pobreza rural 2011	41.20	21.40	79.70	38.50
Encuesta 2014	38.00	58.00	96.00	4.00

Fuente: elaboración propia con base en datos de la Encuesta Nacional de Condiciones de Vida - ENCOVI- 2006 y 2011, Mapas de pobreza SEGEPLAN 2002, mapa de pobreza rural 2011 e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2014.

A continuación se analiza el cuadro de indicadores de pobreza:

1.4.9.1 Pobreza extrema

De acuerdo a los mapas de pobreza extrema y no extrema realizados por SEGEPLAN durante el año 2002 el municipio de Tajumulco presenta un 48.90% de pobreza extrema, sin embargo, en la encuesta realizada en el año 2014 se determinó que el 58% de los 631 hogares incluidos en el estudio están dentro de ese rango situándose un crecimiento de 9.1% en dicho indicador.

1.4.9.2 Pobreza no extrema

Representa para el Municipio en los años 2002 44.4%, 41.2% para el 2011 y 38% según encuesta 2014, lo cual indica que la población en estudio para estos ha tenido una variación significativa debido al incremento de la pobreza extrema.

1.4.9.3 Pobreza total

Al momento de la investigación se establece 96% de pobreza total y el 4% restante corresponde a la población no pobre, mientras que el 58% se encuentra en pobreza extrema en el Municipio.

1.4.10 Desnutrición

Se determinó que de acuerdo al censo de talla realizado en el 2008, el municipio de Tajumulco está en la categoría de vulnerabilidad muy alta, con 44.4% en moderado y 25.3% en severo.⁵

Entre los factores que influyen en la desnutrición se mencionan: falta de recursos económicos, no lactancia materna exclusiva, enfermedades como diarrea, infecciones respiratorias agudas y otras así como la falta de educación y de información sobre la adecuada alimentación, la falta de consumo de suplementos vitamínicos o alimentos fortificados y el alto costo de los alimentos.

⁵Tercer Censo Nacional de talla en escolares del primer grado de educación primaria del sector oficial de la república de Guatemala 2008.

1.4.11 Empleo

La principal fuente de empleo en el Municipio lo constituye la actividad agroindustrial con el cultivo de café, debido a la disponibilidad de mano de obra no calificada, seguido de la actividad agrícola, artesanal. De acuerdo a datos de la investigación de campo 2014, 66% de las personas en edad de trabajar se encuentran empleadas.

1.4.12 Subempleo

Debido a que en el Municipio no existen suficientes fuentes de empleo, las personas optan por tomar trabajos menores o temporales cuya remuneración es baja. El 82% de los encuestados en la investigación de campo se ocupa de manera temporal en actividades agrícolas.

1.4.13 Desempleo

Por desempleo se entiende a la población de siete años de edad y más, que está en condiciones y disposición para trabajar, pero carece de un empleo. De acuerdo a datos de la investigación de campo 2014, el 34% de las personas se encuentran desempleadas.

1.5 ESTRUCTURA AGRARIA

La estructura agraria se compone por las formas de tenencia, el régimen de uso y concentración de la tierra.

En los Censos Nacionales Agropecuarios de los años 1979 y 2003 muestra que la tendencia propia de la tierra representa 99%, mientras que según Encuesta 2014 equivale 91%, lo que indica que la tendencia de la tierra ha disminuido ocho puntos porcentuales en los últimos años. Los principales usos que se le da a la tierra en el Municipio son para cultivos anuales o temporales, permanentes y semipermanentes, pasto, superficie dedicada a bosques, montes y otras tierras.

1.6 SERVICIOS BÁSICOS E INFRAESTRUCTURA

Son los niveles de cobertura y necesidades para el desarrollo integral de la población; en este apartado se consideran los siguientes servicios: educación, salud, agua, energía eléctrica, alumbrado público, energía domiciliar, drenaje y alcantarillado, sistema de tratamientos de aguas servidas, sistema de recolección de basura, tratamiento de desechos sólidos, letrinización y cementerios; tanto en el área urbana como rural.

1.6.1 Educación

Según datos del Anuario Estadístico del Ministerio de Educación -MINEDUC- de los años 2011 y 2012, se establece que el nivel de primaria tiene el mayor número de alumnos inscritos y la población estudiantil se concentra en el área rural con el 93% para ambos períodos; sin embargo, los padres de familia en el muestran resistencia para enviar a los niños a temprana edad a la escuela y los jóvenes son empleados en actividades agrícolas, por tal razón, la asistencia en los niveles básico y diversificado, mantiene una tendencia en disminución y como resultado son pocos los que culminan sus estudios.

Para el año 2011 se registró un déficit total de 24% y para el 2012 aumentó tres puntos porcentuales con relación al año anterior. En los años 2011 y 2012 las mujeres obtienen una tasa más alta de promoción; sin embargo los hombres representan la mayor tasa de repitencia, debido a que se caracterizan desde pequeños por ser quienes deben contribuir al sostenimiento del hogar.

Para el año 2012 existen 179 centros educativos pero en su mayoría están en malas condiciones. También funciona los días sábado en la Cabecera Municipal, la Universidad Rural como centro de educación superior.

Para el año 2014 el índice de analfabetismo en el municipio de Tajumulco es de 24% con una población de 35,441 habitantes de 15 años y más, incluyendo hombres y mujeres.

1.6.2 Salud

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a través del Centro de Salud, es el encargado de brindar la atención a los habitantes de la Cabecera Municipal y por medio del Centro de Atención Permanente (CAP), ocho puestos de salud y centros comunitarios de salud, brinda atención médica a las comunidades del área rural del Municipio.

De los 649 hogares encuestados, se establece que al momento de una enfermedad o emergencia, el 5% utiliza el servicio de médico particular, 15% asiste al Hospital Nacional, 75% recurren al centro de salud, 4% se dirigen a puestos de salud y 1% utilizan otros servicios médicos. El Centro de Salud cuenta con programas de planificación familiar, prevención y tratamiento de VIH SIDA, vacunación y prevención de tuberculosis, entre otros.

En el 2014 el Municipio se ubica en el segundo lugar de desnutrición en el departamento de San Marcos, según información proporcionada por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN), donde presenta un porcentaje de desnutrición muy alto equivalente al 69.7%, es decir, que por cada 10 niños y niñas, siete tienen problema de desnutrición.

Entre los factores que influyen en la desnutrición se mencionan: falta de recursos económicos, materna exclusiva, no lactancia y enfermedades tales como: diarrea, infecciones respiratorias agudas entre otras; falta de educación y de información sobre la adecuada alimentación, no consumo de suplementos vitamínicos o alimentos fortificados, y el alto costo de los alimentos, contaminación en el agua.

1.6.2.1 Morbilidad

Según los registros de morbilidad en la memoria de labores del Centro de Salud, en el año 2013 se registró 65% de casos de mujeres y 35% en hombres que padecen alguna enfermedad, en donde la de mayor incidencia es el resfriado común con 21.06%, seguido por la infección local de la piel con 7.81%, y en tercer lugar las enfermedades diarreicas agudas con 7.71%.

1.6.2.2 Natalidad

En el año 2012 se registraron 1,746 nacimientos equivalente a una tasa de natalidad de 31% y al año 2013 hubo una disminución de 1%, es decir una diferencia de 276 nacimientos con el año anterior.

1.6.2.3 Mortalidad

Se establece que por cada mil habitantes en el año 2012 mueren tres personas y para el 2013 se registraron 125 muertes equivalente a dos fallecidos por cada mil habitantes del total de la población del Municipio. Las principales causas de mortalidad en el Municipio es la neumonía y bronconeumonía, la segunda causa es la depleción del volumen, consistente en la pérdida de agua y sales del volumen celular, presentándose con frecuencia al Centro de Salud con los síntomas de hipotensión, taquicardia y pérdida de la producción de orina.

1.6.3 Agua

El servicio de agua que se distribuye en el Municipio es surtido en su mayoría por 10 nacimientos principales que son de uso comunal y según los pobladores no se encuentran contaminados; el agua del área urbana es entubada y sólo recibe cloración para su consumo y en el área rural no recibe ningún tratamiento.

Según el Censo de 1994 existía una cobertura del servicio de 1,920 hogares; mientras que en el Censo 2002 se registraron 5,276 hogares. Del total de hogares encuestados se determinó que el 65%, correspondiente a 413 hogares,

no se abastecen con agua potable, mientras que el restante 35%, equivalente a 218 hogares, si cuentan con este servicio.

1.6.4 Energía eléctrica

El servicio de energía eléctrica en el Municipio es prestado por la empresa ENERGUATE. Al momento de la investigación, el 60% de la población cuenta con este servicio.

Según datos proporcionados por ENERGUATE se establece que no todos los centros poblados cuentan con dicho servicio, manifestada principalmente en la parte baja (costera) del Municipio.

1.6.5 Drenajes

Según encuesta al año 2014, este servicio sólo existe en el sector Tolá 1, en aldea Chana y la Cabecera Municipal, representado por el 13%. Según Censo de 1994 se registró que sólo 38 hogares tenían el servicio de drenajes, sin embargo, para el año 2002 incrementó la cobertura a 2%. Al momento de la investigación el 13% de la población posee drenajes; por lo que el 87% presenta déficit en la cobertura.

1.6.6 Sistemas de tratamiento de aguas servidas

A pesar de que existe una mínima cantidad de viviendas con servicio de drenaje, el Municipio no tiene una planta de tratamiento, por lo tanto, los desechos de las aguas drenan y desembocan en forma directa en el recurso hídrico; esto causa el deterioro de los suelos y la contaminación de las fuentes de agua.

1.6.7 Sistemas de recolección de basura

La Municipalidad presta el servicio de recolección de basura por medio de un camión, que cubre la Cabecera Municipal, sector Tolá 1 y aldea Chana.

1.6.8 Tratamiento de desechos sólidos

La basura recolectada por el camión municipal, es conducida hacia el vertedero existente, sin ningún tipo de tratamiento. De los hogares encuestados se establece que el 50% quema la basura, 25% la utiliza como abono orgánico, 11% la entierra, 8% la tira en la calle, 4% utiliza el servicio municipal y 2% usa servicio privado.

1.6.9 Letrinización

El servicio de letrización en su mayoría es utilizado por la población del área rural; en el área urbana prevalece el uso de excusados lavables o pozos ciegos. Según encuesta se determinó que el 81% de los hogares hacen uso de letrinas; también existen hogares sin ningún servicio y provoca que realicen sus necesidades a flor de tierra.

1.6.10 Cementerio

Se identificaron 12 cementerios en los siguientes centros poblados: aldea Toninchun, caserío Tonixac, caserío Santa Rosa de Los Altos, caserío Santa Isabel, aldea Las Brisas, aldea Villa Real, aldea El Malacatillo, caserío La Estancia, caserío El Triunfo, aldea Boxoncan, caserío Tajumulquito, aldea Pueblo Nuevo.

1.7 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

Se refiere a los niveles de desarrollo que cuenta el Municipio para promover y fortalecer el área productiva.

1.7.1 Unidades de mini riegos

Se determinó que 80% de la población utiliza la lluvia como riego natural, 3% usa mini riego y el 17% emplea riego en forma manual.

1.7.2 Centros de acopio

Los productores almacenan sus granos en sacos ocostales de nylon en pequeños espacios de su casa de habitación; algunas familias cuentan con silos pero usualmente están en malas condiciones. En el Municipio hay un 20% de personas que utilizan los silos.

1.7.3 Mercados

En el Municipio existen tres mercados que se encuentra localizados en los siguientes centros poblados: en el casco urbano de Tajumulco se encuentra el mercado municipal, el segundo mercado se encuentra en la aldea Villa Real y el tercer mercado en Toquian Grande.

1.7.4 Vías de accesos

La carretera principal que conduce al ingreso del municipio de Tajumulco, departamento de San Marcos, es por la ruta departamental siete (RD SM-7), al entronque con la ruta nacional doce (RN-12), la calle es asfaltada y se encuentra en buenas condiciones, el otro acceso es por la costa sur occidental ruta nacional 1 (RN-1) entronque con el municipio de San Pablo que se dirige por la ruta departamental 39 (RD SM-39) que conecta a una carretera de empedrado y terracería y de ahí 19.5 kilómetros al municipio de Tajumulco.

1.7.5 Puentes

Los puentes que se encuentran en el Municipio son: Villa La Vega de 20 metros de longitud, que fue construido en 2004; San Juan Pie de la Cuesta de 18 metros de longitud construido en 2013; La Unidad rio Sibinal, Suchiate y Tajumulco, Chebonete 1 y 2 construido en 2013; Shexubel y Shexubel baja, Unión Tolash de 15 metros de largo, Villa Nueva construido en 2012, Piedra Redonda Copante, Puente del Naranja construido en 2012.

1.7.6 Energía eléctrica comercial e industrial

La empresa que presta el servicio de energía eléctrica es ENERGUATE.

1.7.7 Telecomunicaciones

En el Municipio no existe telefonía residencial, sólo los servicios de telefonía privada celular por medio de las compañías Tigo y Claro. Funciona la radio Mega 95.5; también se utiliza señal de cable de la empresa Sisa para transmitir programas de televisión.

1.7.8 Transporte

Existe servicio de transporte extraurbano de la cabecera municipal de Tajumulco a la Cabecera Departamental de San Marcos. Los horarios de salida son desde las 4:00 AM a 6:00 AM y de la cabecera municipal a Malacatán el horario de salida es a las 3:00, 4:00 y 5:00 AM. También cuentan con pick up y servicios de taxi que transportan a las personas por Q.5.00 a Q.10.00 a comunidades aledañas a la Cabecera Municipal.

1.7.9 Rastros

Se dispone de un rastro municipal ubicado en camino al caserío Monte Perla, donde se destaza ganado bovino y porcino, el cual se encuentra en muy malas condiciones.

1.8 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Está compuesta por aquellas instituciones o grupos sociales que se integran con el propósito de mejorar las condiciones y el bienestar de la comunidad.

1.8.1 Organizaciones sociales

La organización social del Municipio busca el desarrollo de las diferentes comunidades, a través de la integración y participación de grupos de vecinos a fin de encontrar soluciones que mejoren la calidad de vida de los pobladores.

Las organizaciones sin fines de lucro, que dan ayuda a la comunidad, presentan una organización sustentada por la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural Decreto número 11-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Acuerdo Gubernativo Número 461-2002 y el Código Municipal Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala.

1.8.1.1 Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-

Los COCODE trabajan activamente en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo en la comunidad, con base en la priorización de las necesidades, problemas y soluciones, para procurar el desarrollo integral de la comunidad, el objetivo es gestionar diferentes proyectos como: drenajes, instalación de agua, escuelas, ornato, entre otros.

Los Consejos Comunitarios de Desarrollo están integrados en su mayoría por presidente, vicepresidente, secretario, vocales y las diferentes comisiones que se conforman en la comunidad, según el Decreto 11-2002 Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. En el Municipio existen 152 comunidades representadas por 38 COCODE, 52 alcaldes auxiliares y 62 con ambas figuras.

Dentro de la estructura organizativa de los COCODE existen los comités que proporcionan ayuda en las diferentes actividades sociales las cuales se listan a continuación:

Tabla 1
Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos
Organización Social
Año 2014

Clase de organización	Descripción	Total por área	
		Urbana	Rural
Comité de agricultura	Garantiza la distribución equitativa de fertilizantes y semillas donados por alguna institución.		1
Comité de agua	Asegura la distribución equitativa del agua.	1	57
Comité de caminos	Es el encargado de dar mantenimiento y reparación de las vías de acceso en la temporada de invierno.	1	54
Comité de cementerio	Garantiza la distribución equitativa de los terrenos.		1
Comité de deporte	Organiza actividades deportivas y de entretenimiento para la población.		3
Comité de desastres naturales	Informa y organiza a la población en caso de alguna emergencia o desastre natural.		2
Comité de educación	Dedicados al bienestar de la educación en los centros educativos.	1	51
Comité de energía eléctrica	Se encargan del trámite para nuevas instalaciones eléctricas.	1	59
Comité de familia	Orienta a la población en la toma de decisiones.		11
Comité de finanzas	Vela por la recaudación y manejo de recursos monetarios destinados al bienestar de la comunidad.		67
Comité de infraestructura	Encargados de verificar la infraestructura de la comunidad y gestionar cualquier tipo de requerimiento de infraestructura.		1
Comité de la juventud	Interactúan con la juventud con el propósito de orientarlos y garantizarles sus derechos.		1
Comité de la mujer	Vela por la capacitación y desarrollo integral de la mujer.	1	8
Comité de mantenimiento de escuela	Es el encargado de dar mantenimiento y reportar cualquier anomalía en los centros educativos.		1
Comité de medio ambiente	Se encarga de velar por la limpieza de la comunidad y evitar los focos de contaminación.	1	28
Comité de reforestación	Ejerce vigilancia en las áreas que se estén reforestando en el municipio.		8
Comité de salud	Difunde información sobre jornadas médicas o de vacunación	1	48
Comité de transporte	Se encarga de garantizar el traslado de los pobladores de una comunidad a otra a través de transporte público.		1
Fontanero I	Son los encargados de dar mantenimiento a las tuberías de servicio de agua y mini riegos que		2
Fontanero II	existen en la comunidad.		2

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

1.8.2 Organizaciones productivas

Las organizaciones productivas son aquellas organizaciones económicas en donde se combinan diferentes factores para la producción de bienes o servicios, con el fin de satisfacer necesidades y obtener utilidades económicas.

1.8.2.1 Cooperativa Integral Agrícola “Unión Cuatro Estrellas”

Es una cooperativa de ahorro y crédito, actualmente tiene 60 asociados, fue inscrita el doce de diciembre de 2008 y se encuentra en funcionamiento.

1.9 ENTIDADES DE APOYO

Son las entidades que brinda apoyo ya asistencia técnica, capacitación y ayuda social a la población por medio de instituciones gubernamentales y no gubernamentales, internacionales y nacionales, públicas y privadas como por ejemplo el Organismo Judicial, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, BANRURAL, S.A., Unidad Técnica Agropecuaria, entre otros.

1.10 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Esta variable será analizada en el capítulo IV de este informe.

1.11 ANÁLISIS DE RIESGO

El análisis de riesgo es un método sistemático de recopilación, evaluación y registro de información necesaria para formular recomendaciones orientadas a la adopción de una posición o medidas en respuesta a un peligro determinado. Está representado por la matriz de identificación de riesgos y la matriz de vulnerabilidades.

1.11.1 Matriz de identificación de riesgos

En el municipio de Tajumulco, departamento de San Marcos, fue posible detectar los riesgos que representan mayor impacto social, ambiental y económico para la población; los cuales se presentan a continuación:

Tabla 2
Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos
Matriz de Identificación de Riesgos
Año 2014

NATURALES			
RIESGO	CAUSA	EFEECTO	CENTRO POBLADO
Condiciones climáticas severas	Deforestación Contaminación Desastres naturales	Enfermedades Deterioro de cosechas Desnutrición	Área urbana y rural.
Derrumbes	Huracanes Lluvias prolongadas Viviendas en laderas Deforestación	Destrucción de viviendas Pérdida de cosechas Áreas incomunicadas Pérdida de vidas humanas	Área urbana y rural.
Desbordamiento de ríos	Fuertes lluvias Falta de cubierta vegetal Huracanes	Daño a la infraestructura Áreas incomunicadas Inundaciones	Caseríos Santa Fe Las Pilas y Unión Santa Clara.
Sismos	Choque o desplazamiento de las placas tectónicas Actividad volcánica Hundimientos	Derrumbes Daños al suelo Daño a la infraestructura Pérdida de vidas humanas	Área urbana y rural.
Temporales de lluvia	Huracanes Alta precipitación pluvial Desastres naturales Calentamiento global	Bloqueo de las vías de acceso Inundaciones Daño a la Infraestructura	Área urbana y rural.
Vientos fuertes	Condiciones climáticas Diferencias de Temperatura Rotación y traslación de la Tierra Zonas montañosas	Voladura de techos Daño en la infraestructura Daño en las cosechas Esparcimiento de plagas Accidentes	Cantón Villeda. Caserío Santa Rosa de los Altos.

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la tabla anterior

SOCIONATURALES			
RIESGO	CAUSA	EFEECTO	CENTRO POBLADO
Contaminación del agua por desechos sólidos	Contaminación agrícola Contaminación ganadera Contaminación doméstica	Enfermedades Pérdida de vidas humanas Desaparición de la vida marina Daño al ecosistema acuático	Área urbana y rural.
Contaminación del manto freático	Construcción de fosas sépticas Actividades agrícolas Contaminación doméstica	Enfermedades Pérdida de la cubierta vegetal Pérdida de la fauna del subsuelo Daño al ecosistema en general	Aldea Boxoncan.
Erosión del suelo	Cambio climático Actividades agrícolas Actividades pecuarias Actividades domésticas Deforestación	Disminución de la flora y fauna Pérdida de la fertilidad del suelo Reducción de la humedad ambiental	Aldeas Totaná y San José La Paz. Caseríos la Vega y Vista Frontera.
Inundaciones en puentes y viviendas	Lluvias prolongadas Agentes contaminantes que bloquean salidas de agua Escaso mantenimiento de desagües.	Daño a la infraestructura Bloqueo de las vías de acceso Accidentes	Caseríos El Triunfo, Santa Isabel, Unión Santa Clara y Vista Frontera.
Tala de árboles	Actividades agrícolas Actividades pecuarias Actividades domésticas Plagas	Erosión del suelo Pérdida de la biodiversidad Calentamiento global Pérdida del oxígeno Cambio climático	Área urbana y rural.

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la tabla anterior

SOCIONATURALES			
RIESGO	CAUSA	EFEECTO	CENTRO POBLADO
Gripe aviar	Virus A (H5N1 y H7N9) Ausencia de programas de prevención Condiciones de hacinamiento e insalubridad Ausencia de dosis de vacunas contra la gripe aviar	Contagia y mortalidad avícola Contagio humano Enfermedad y pérdida de vidas humanas	Caserío Piedra Redonda.
Plaga de granos básicos	Ataque de insectos Granos sucios Granos dañados Temperaturas altas	Pérdida de producción de alimentos Destrucción de cosechas	Aldeas Unión Tolash y San José La Paz. Caserío La Vega.
Plaga de la roya	Hongo Hemileia Vastatrix Falta de medidas de control Escasez de revisiones periódicas Ausencia de uso de fungicidas	Crecimiento deficiente del café Destrucción de los cafetales Quema agrícola Contaminación Deforestación Erosión del suelo	Caserío Buenos Aires
Rocas situadas en la parte alta de la topografía	Desconocimiento del riesgo por parte de la población Zonas montañosas	Derrumbes Pérdida de vidas humanas Daños en la infraestructura	Aldea El Malacatillo.
Quema agrícola	Eliminación de plagas, ataque de insectos, plantas muertas, malas hierbas y restos de residuos agrícolas.	Deforestación Erosión del suelo Contaminación Emisión de gases tóxicos Incendios	Aldeas Nueva Florida, San José La Paz y Totaná. Caserío La Vega.

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la tabla anterior

ANTRÓPICOS			
RIESGO	CAUSA	EFEECTO	CENTRO POBLADO
Accidentes de tránsito	Utilización de vehículos en mal estado. Carreteras deficientes Lluvias Neblina	Pérdida de vidas humanas. Bloqueo de vías de acceso.	Aldea Villa Real.
Basureros clandestinos	Inexistencia de un lugar específico para el depósito de la basura. Ausencia de servicio oficial de recolección de basura.	Vías públicas, ríos y barrancos contaminados. Emisión de gases tóxicos. Enfermedades.	Área rural.
Construcciones en zonas inestables	Desconocimiento del riesgo por parte de la población Ausencia de legislación que prohíba las construcciones en dichas zonas	Grietas en paredes, suelos y techos. Desmoronamiento de la construcción. Derrumbes. Daño a la infraestructura.	Área urbana y rural.
Desnutrición infantil	Falta de acceso a los alimentos Escasez de atención sanitaria Sistemas de saneamiento insalubres Malos hábitos de higiene	Enfermedades. Pérdida de vidas humanas. Deserción escolar.	Área rural.
Enfermedades de la piel	Contaminación del agua por desechos sólidos Contaminación del aire	Pérdida de vidas humanas. Deserción escolar.	Caserío Faldas del Volcán
Grietas en construcciones realizadas por el hombre	Materiales de construcción inadecuados Derrumbes.		Aldea Nueva Florida y Caseríos 20 de Febrero y 20 de Diciembre.

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

A través de la identificación de riesgos se hace posible establecer las medidas preventivas y correctivas viables que garantizan mayores niveles de seguridad; su importancia radica en el establecimiento de un control que permite reducir la posibilidad de ocurrencia de la amenaza o de su impacto después de ocurrida.

Elaborar un diagnóstico junto con el cumplimiento de las estrategias recomendadas para la mitigación de los daños provocados por desastres, contribuiría con la mejora continua de las condiciones de vida en las que se encuentran los pobladores de la región y por ende constituiría una solución eficaz para el desarrollo de la misma.

1.11.2 Matriz de vulnerabilidades

Las vulnerabilidades se manifiestan en distintas escalas: regiones, comunidades, poblaciones específicas, familias, hogares e individuos durante las distintas etapas del ciclo de vida de cada uno de ellos. Su existencia se encuentra asociada al escaso nivel de recursos económicos, así como de factores sociales, culturales, educativos y ambientales.

La vulnerabilidad señala la magnitud de las damnificaciones que surgen por el desarrollo de un fenómeno, son comprendidas como la falta de aptitud que poseen los centros poblados para adaptarse a los cambios generados por los riesgos. Se adjudican a las acciones llevadas a cabo por el ser humano, debido a la falta de conocimiento y preparación necesaria para el afrontamiento de cualquier amenaza.

A continuación se enlistan las vulnerabilidades detectadas en el Municipio:

Tabla 3
Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos
Matriz de Vulnerabilidades Ambiental, Física y Económica
Año 2014

VULNERABILIDAD	CAUSA	EFEECTO	CENTRO POBLADO
Ambiental Ecológica	Deforestación.	Infertilidad del suelo.	Aldea Totaná. Caseríos: San José La Paz, Vista Frontera 20 de Febrero y Toninchum Chico.
	Contaminación.	Deterioro de la capa de ozono.	
	Desbordamiento de ríos.	Plagas, sequías.	
	Condiciones climáticas severas.	Erosión del suelo.	
	Temblores.	Derrumbes.	
	Vientos fuertes.	Hundimientos.	
	Temporales de lluvia.	Inundaciones.	
	Prácticas agrícolas.	Emisión de gases químicos.	
	Basureros clandestinos	Gripe aviar.	
Física	Inadecuado material de construcción en viviendas.	Desmoronamiento de viviendas.	Caseríos: Piedra Redonda, Faldas del Volcán, La Estancia y Santa Isabel.
	Inadecuada ubicación de viviendas.	Accidentes de tránsito.	
	Vías de acceso deficientes.	Personas fallecidas.	
		Personas heridas.	
Económica		Deterioro de la infraestructura.	Aldea Totaná. Caseríos: Vista Frontera y Nuevo Suchiate.
	Escasez de recursos económicos.	Infraestructura en condiciones inaceptables	
	Falta de oportunidades de empleo.	Deserción escolar.	
		Migración.	
		Desintegración familiar.	
		Desnutrición infantil.	

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

Las causas de las vulnerabilidades y de sus componentes son debido a la combinación de múltiples factores que condicionan tanto la exposición al riesgo como la disponibilidad de capacidades de cada familia e individuo.

A continuación se muestran las vulnerabilidades sociales, educativa y cultural:

Tabla 4
Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos
Matriz de Vulnerabilidades Sociales, Educativa y Cultural
Año 2014

VULNERABILIDAD	CAUSA	EFEECTO	CENTRO POBLADO
Social	Desintegración familiar. Falta de sistemas de seguridad. Escasos recursos económicos. Machismo.	Delincuencia. Linchamientos. Generación de obstáculos y desconfianza para el desarrollo del Municipio. Poca participación de la mujer.	Aldeas: Pueblo Nuevo y Villa Real. Caseríos: Nuevo Suchiate y Cantón Villeda.
Educativa	Escasez de centros educativos. Ausencia o escasez de niveles académicos básicos y diversificado. Escasez de recursos económicos. Falta de profesionalismo por parte de los docentes.	Incumplimiento de los niveles escolares mínimos requeridos por parte de la población estudiantil. Falta de apoyo a la gestión educativa. Deserción escolar.	Caseríos: Tajumulquito y Santa Fe Las Pilas.
Cultural	Cercanía geográfica a México. Emigraciones. Inmigraciones	Adopción de costumbres mexicanas. Pérdida de la identidad guatemalteca. Pérdida de oportunidades de empleo para los guatemaltecos.	Centro de Tajumulco

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

Las vulnerabilidades debilitan el acercamiento a las oportunidades de crecimiento y desarrollo por parte de la población.

A continuación se muestra la matriz de vulnerabilidades institucional, tecnológica e ideológica:

Tabla 5
Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos
Matriz de Vulnerabilidades Institucional, Tecnológica e Ideológica
Año 2014

VULNERABILIDAD	CAUSA	EFEECTO	CENTRO POBLADO
Institucional	Insuficiencia o ausencia de cobertura de entidades de apoyo para la asistencia en temas de salud, educación, seguridad y desastres naturales.	Mayor índice de desnutrición. Incumplimiento de culminación de estudios. Incremento de delincuencia. Pérdida de vidas humanas, Infraestructura dañada.	Aldeas: Unión Tolash y La Chana. Caseríos: Unión Santa Clara y Nuevo Suchiate.
Tecnológica	Ausencia o uso inadecuado de químicos para la erradicación de plagas. Ausencia de expertos veterinarios y de equipo especializado.	Extinción de plantaciones Plagas Pestes Pérdida de vidas animales Pérdida de cosechas	Aldeas: Los Ángeles y Pueblo Nuevo. Caseríos: Buenos Aires y La Vega.
Ideológica	Falta de concientización y sensibilización de la población hacia el impacto ambiental Falta de utilización de técnicas para la cimentación de viviendas.	Construcciones en zonas inestables. Pérdida de vidas humanas. Deterioro del ambiente.	Aldea Villa Real. Caserío Esquipulas Media Cuesta.

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

El nivel de pobreza en el Municipio representa una de las principales razones por las cuales los centros poblados reflejan un alto grado de vulnerabilidad ante las amenazas, como consecuencia disminuye la aptitud de los pobladores para afrontar tal situación, así también encarar la posterior rehabilitación.

1.12 FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO

Considerando la ubicación geografía y condición de sus vías de acceso, se caracteriza por la existencia de intercambio de producción, comercial y en menor

escala financiera, el movimiento de compra-venta y cambio, que se desarrolla a nivel interno y el intercambio de productos con el exterior, por medio del cual se manifiestan las importaciones y exportaciones.

1.12.1 Flujo comercial

Se establece que en la Cabecera Municipal se concentra el comercio y los servicios. Los días de plaza son los jueves y domingos. En la aldea Villa Real el día de plaza es sábado y en aldea Toquian Grande el domingo.

Los principales productos que importa el Municipio para su flujo comercial son legumbres, verduras, frutas, abarrotos, azúcar, mariscos, ropa y zapatos, electrodomésticos, medicamentos, papelería y útiles, repuestos y accesorios, telefonía móvil, materiales de construcción, abonos, fertilizantes, trajes típicos, artículos plásticos.

Dentro de los productos que se exportan se encuentran el café, las hortalizas y verduras como el maíz, papa, coliflor, zanahoria, brócoli, haba y frutas como el banano.

1.12.2 Flujo financiero

En la Cabecera Municipal funciona una agencia del Banco de Desarrollo Rural S.A. -BANRURAL- para realizar operaciones financieras y servicios en línea a las comunidades de la parte media y alta del Municipio; mientras que la parte baja utiliza los servicios financieros de los municipios de Malacatán y San Pablo, debido a su cercanía, también cuenta con la Cooperativa Integral Agrícola “Unión Cuatro Estrellas”, R. L., -CIAUCE- para realizar operaciones financieras.

1.12.2.1 Remesas familiares

Según información proporcionada por el Banco de Desarrollo Rural, S. A. ingresan al Municipio un promedio de 4,000 remesas mensuales, que oscilan

entre US \$50 y US \$100 dólares lo mínimo y un máximo de US \$2,000 y US \$3,000 dólares, de acuerdo a la cantidad de familiares que residen en el extranjero por beneficiario, para un total de Q. 84,000,000.00 durante un año.

1.13 RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

En el Municipio existen diferentes actividades productivas que aportan Q.6,514,307.00 para el desarrollo. De acuerdo al valor de la producción se mencionan las siguientes: agroindustrial 45.10%, artesanal 21.49%, agrícola 18.19% y pecuario 15.22%.

Respecto a la generación de empleo, se establece un total de 7,293 empleos, de los cuales 18.98% representa la actividad agrícola, 8.14% pecuario, 0.41% artesanal, 67.56% agroindustrial y las actividades de comercio y servicio 4.91%.

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

En el presente capítulo se realiza un diagnóstico a la situación administrativa de la Municipalidad de Tajumulco, departamento de San Marcos, con el propósito de detectar las debilidades que limitan el buen funcionamiento de la institución y así proponer estrategias que contribuyan al adecuado uso de los recursos.

Para tal efecto se tomó como referencia el proceso administrativo en sus cinco etapas: planeación, organización, integración, dirección y control.

2.1 MARCO LEGAL

Son todas aquellas disposiciones y normativas legales que rigen a toda entidad gubernamental. Para la elaboración del diagnóstico administrativo municipal fue necesario revisar la legislación vigente en el país la cual regula sus actividades siendo esta las siguientes:

- Asamblea Nacional Constituyente 1985. Constitución Política de la República de Guatemala. Título V, Capítulo IV
- Código Municipal, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas Decreto No. 22-2010.
- Código de Trabajo, Decreto Número 1441 del Congreso de la República de Guatemala.
- Código de Comercio, Decreto Número 2-1970 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas.
- Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87 del Congreso de la República.
- Ley General de Descentralización, Decreto Número 14-2002 del Congreso de la República de Guatemala.

- Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto Número 11-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 57-92.
- Ley de Comités y Asociaciones, Decreto Número 2082 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley de Organizaciones No Gubernamentales, Decreto Número 02-2003 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley de Cooperativas, Decreto Número 82-78 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas -CGC-, Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas.
- Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- Decreto Número 295 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley de Actualización Tributaria Decreto Número 10-2012.
- Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 14-2002
- Ley de Desarrollo Social, Decreto Número 42-2001 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, Decreto Ley Número 334.
- Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto número 57-2008.
- Ley de Arbitrio de Ornato Municipal, Decreto número 121-1996.
- Ley Forestal, Decreto número 101-96.
- Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente, Decreto 68-86.
- Ley de Áreas Protegidas, Decreto 4-89.
- Ley de Urbanismo, Decreto 583.
- Ley de Parcelamientos Urbanos, Decreto 1427.
- Ley Orgánica del INFOM, Decreto 1132
- Acuerdos de Paz sobre Identidad y Derechos de Pueblos Indígenas 1995.

- Normativas sobre la Política Marco de Gestión Ambiental, Acuerdo Gubernativo Número 791-2003 del Congreso de la República de Guatemala.
- Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

2.2 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD

“El diagnóstico administrativo según José Antonio Fernández es el proceso de acercamiento gradual al conocimiento analítico de un hecho o problema administrativo que permite destacar los elementos más significativos de una alteración en el desarrollo de las actividades de una institución”.⁶

“En un diagnóstico administrativo se estudia y se busca determinar cómo es la empresa, su estructura orgánica y su nivel de planeación, sus planes y programas estratégicos, la forma como se miden los avances en los programas, la coordinación que existe entre el gerente y los subalternos encargados de cada área específica de la empresa, las relaciones externas e internas, en general, la congruencia de la organización con los objetivos fijados, la planeación desarrollada, los programas y los recursos con que se cuentan.”⁷

La información que se obtiene a través del diagnóstico administrativo “debe venir estructurada por variables y ser totalmente objetiva; esto es que no acepta juicios de valor sobre las situaciones encontradas”.⁸

A continuación se desarrolla el diagnóstico administrativo por etapa del proceso administrativo:

⁶Caraballo P., A. M. s.f. Evaluación de la Gestión Administrativa, Financiera y Comercial de las Cooperativas Asociadas a CONFECOOP Caribe. (en línea). s.l. Consultado el 09 de oct. 2014. Disponible en: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2013a/1314/diagnostico-administrativo.html>

⁷Ibid

⁸Hernández Orozco, C. 2007. Análisis Administrativo: Técnicas y Métodos. 5 reimp. de la 1ª. ed. San José, Costa Rica, EUNED. 6p.

2.2.1 Planeación

“La planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo y las determinaciones de tiempo y de números necesarias para su realización”.⁹

Se determinó que la Municipalidad de Tajumulco toma como base el Plan de Desarrollo Municipal -PDM- 2011-2025 elaborado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- en el año 2010, en el cual se presenta un diagnóstico del Municipio y propuestas de planificación a través de ejes de desarrollo tales como: Planeación y consolidación de la infraestructura económica, cultura e identidad, desarrollo humano, manejo sostenible de los recursos naturales con énfasis en el manejo de microcuenta y fortalecimiento institucional del poder local.

El PDM se definió bajo un proceso participativo con enfoque territorial y de riesgo, facilitado por SEGEPLAN en conjunto con el Alcalde, Concejo Municipal, distintos sectores de la sociedad civil del Municipio, instituciones públicas y privadas.

Previo a elaborar el presupuesto municipal anual, se elabora el Plan Operativo Anual -POA-, con la finalidad de uniformar la conceptualización y presentación de los programas de trabajo, además facilitar la coordinación entre la planeación operacional (de corto plazo), con el Plan de Desarrollo Municipal (de mediano y largo plazo). El POA de la Municipalidad contiene los elementos (misión, visión, objetivos, meta y estrategias) que permiten la asignación de recursos humanos y materiales a las acciones que harán posible el cumplimiento de lo planificado.

⁹Reyes Ponce, A. 2004. Administración Moderna. México, Limusa. 244p.

Las autoridades municipales y jefes de dependencia de la Municipalidad se reúnen como mínimo una vez al mes, para determinar los avances y cumplimiento del POA.

Las autoridades de la Municipalidad de Tajumulco también han diseñado, un Plan de Gobierno Local -PGL- programado para cuatro años, como guía a seguir por los proyectos, políticas y estrategias; sin embargo no se lleva a cabo en su totalidad y no es conocido por todos los empleados municipales.

2.2.1.1 Misión

Es el motivo, propósito, fin o razón de ser de la existencia de una empresa u organización.

La misión de la Municipalidad de Tajumulco es la siguiente:

“Somos una institución autónoma, con don de servicio, responsable y honesta que trabaja por el desarrollo integral de las comunidades, mejorando la prestación de bienes y servicios con calidad, propiciando la sostenibilidad en beneficio de los habitantes del Municipio”.¹⁰

La misión fue elaborada por autoridades municipales con apoyo de SEGEPLAN. Se establece que la misión planteada por la Municipalidad, cumple con los elementos que conforman la elaboración de la misma, debido a que responde a las preguntas de quienes son, que se busca, porque lo hacen y para quienes trabajan; además es amplia y adaptada a las necesidades del Municipio.

¹⁰Municipalidad de Tajumulco, San Marcos. 2012. Plan de Gobierno Local -PGL- 2012-2016. Guatemala, s.n. 6 p.

Como resultado de la encuesta aplicada a los trabajadores municipales, se determinó que 13% del personal administrativo conocen la misión y el 87% la desconoce, debido a que no se encuentra en algún lugar visible. El comportamiento de la institución debe ser consecuente con la misión, así como la conducta de todos sus miembros. El desconocimiento de la misión se refleja en el clima organizacional de la Municipalidad, porque puede provocar que los empleados no se sientan comprometidos con la filosofía de la institución.

2.2.1.2 Visión

“Es un conjunto de ideas generales, algunas de ellas abstractas, que proveen el marco de referencia de lo que una empresa es y quiere ser en el futuro”.¹¹

A continuación se describe la visión actual de la Municipalidad:

“Ser la institución responsable, que vele por el cumplimiento de sus políticas municipales, apegadas a las leyes vigentes del país y a las necesidades del municipio, que impulse el desarrollo integral de la población, brindándole servicios públicos de calidad, optimizando esfuerzos y recursos, a través de una buena coordinación interinstitucional y la participación efectiva de la población organizada”.¹²

Con base en la encuesta a empleados municipales se determinó que el 8% del personal administrativo de la Municipalidad, sabe que existe la visión pero desconocen los términos, y el 92% no la conoce.

La visión permite señalar el rumbo, da dirección y es la cadena o el lazo que une el presente con el futuro de la institución, por lo que se concluye que el

¹¹Amaya Amaya, J. 2005. Gerencia, Planeación & Estrategia: Fundamentos, modelo y Software de Planeación. Colombia, Universidad Santo Tomás. 15p.

¹²Municipalidad de Tajumulco, San Marcos. Op.Cit. 5 p.

desconocimiento afecta de manera negativa a la Municipalidad, debido a que limita a los empleados a visualizar la importancia de la labor que realizan para contribuir a lo planificado.

2.2.1.3 Objetivos

“Son los resultados que se desean obtener”¹³; estos pueden ser a corto, mediano y largo plazo; generales y específicos; individuales y generales por medio de la implementación de políticas y estrategias.

Según encuesta a empleados municipales, indican que la Municipalidad tiene objetivos, pero no se encuentran plasmados en el Plan de Gobierno Local u otro documento que los describa; sólo existen objetivos en el Plan de Desarrollo Municipal pero son específicos para dicho documento.

2.2.1.4 Principios y valores

Los principios son el conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización. La Municipalidad de Tajumulco se basa en los siguientes principios y valores:

- Don de Servicio: Brindar ayuda de manera espontánea a los usuarios, con alto sentido de colaboración para agilizar los trámites administrativos.
- Responsabilidad: Nuestro gobierno municipal lo realizamos conscientes de la oportunidad de brindar mejores bienes y servicios públicos a través de una buena administración, gestión y ejecución municipal.
- Honestidad: En la observancia rigurosa y respeto a nuestros principios, reglas, historias y deberes ciudadanos.
- Eficacia: Con capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado.

¹³ Reyes Ponce, A. 2004. Op.Cit. 189p.

- Eficiencia: En la administración de los programas y proyectos, haciendo un uso racional de los medios con que cuenta para alcanzar los objetivos en beneficio de la población.¹⁴

2.2.1.5 Políticas

“Las políticas pueden definirse como los criterios generales que tienen por objeto orientar la acción y toma de decisiones. Por su extensión pueden ser generales y particulares”.¹⁵

Al momento de la investigación se determinó que la Municipalidad no tiene políticas establecidas a nivel general; sin embargo, cada departamento ha definido sus políticas, dándose a conocer a los empleados de manera verbal y no están redactadas en ningún documento.

2.2.1.6 Normas y reglas

“Las normas y reglas internas, regulan las relaciones de la empresa con sus trabajadores en aquellos puntos en los cuales se exige una definición más precisa entre lo que indica la ley (Código de Trabajo y su reglamento) y las condiciones particulares de actividad laboral de cada empresa, con el objeto de que tanto patrono como trabajadores conozcan con claridad a qué atenerse en caso de discrepancia”.¹⁶

Al momento de la investigación se determinó que las autoridades municipales no dan cumplimiento al Artículo Número 34 del Código Municipal, Decreto 12-2002, en donde establece que el Concejo Municipal debe emitir su propio

¹⁴Municipalidad de Tajumulco, San Marcos. Op.Cit. 6 p.

¹⁵ Reyes Ponce, A. 2004. Op.Cit. 249 p.

¹⁶Normas y Certificaciones. s.l. Importancia del Reglamento Interno en las empresas. (en línea) Consultado el 09 de octubre. 2014. Disponible en: <http://www.normasycertificaciones.com/importancia-del-reglamento-interno-en-las-empresas>.

reglamento interno y demás reglamentos para la organización y funcionamiento de las oficinas.

Para aplicación de normas y reglas, las autoridades municipales se basan en el Código de Trabajo y Ley de Servicio Municipal.

2.2.1.7 Programa

Se determinó que cada jefe de dependencia programa las actividades, con el personal a su cargo, con la finalidad de dar indicaciones para el mejor funcionamiento del desempeño en su departamento.

2.2.1.8 Procedimientos

Se carece de un manual de normas y procedimientos que detalle paso a paso una actividad determinada; por consiguiente, los procedimientos de trabajo son girados bajo instrucción del inmediato superior al subalterno en forma verbal, esta situación provoca en ocasiones que los procedimientos no sean efectivos administrativamente.

2.2.1.9 Presupuesto

En el presupuesto municipal figuran los ingresos que se esperan percibir durante el año y los egresos de funcionamiento, inversión y deuda pública.

El Alcalde Municipal asesorado por las comisiones de finanzas y probidad del Concejo Municipal y funcionarios municipales, con sujeción a las normas presupuestarias contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Municipal y la Ley Orgánica del Presupuesto, formulará el proyecto de presupuesto en coordinación con las políticas públicas vigentes, y en la primera semana del mes de octubre de cada año, lo debe someter a consideración del Concejo Municipal para ser aprobado o modificado según sean las circunstancias.

La ejecución del presupuesto municipal es el registro periódico de los recursos percibidos y de los gastos realizados conforme a lo programado para cada ejercicio fiscal.

Basado en el principio de anualidad el cual expresa que el ejercicio fiscal del presupuesto inicia el uno de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre de cada año, la Municipalidad de Tajumulco liquida su presupuesto el 31 de diciembre, posterior a esta fecha, los ingresos recaudados se consideran parte del nuevo ejercicio.

2.2.2 Organización

“Es el proceso de crear la estructura de una organización.”¹⁷ La Municipalidad de Tajumulco, se encuentra dirigida por el Concejo Municipal, órgano superior integrado por el Alcalde quién representa y atiende las gestiones de la población del Municipio, Síndicos y Concejales.

Se determinó que el tipo de departamentalización que utiliza la Municipalidad es funcional, debido a que agrupa actividades de cada departamento en la misma área y el sistema de organización es lineal.

2.2.2.1 Organigrama de la Municipalidad

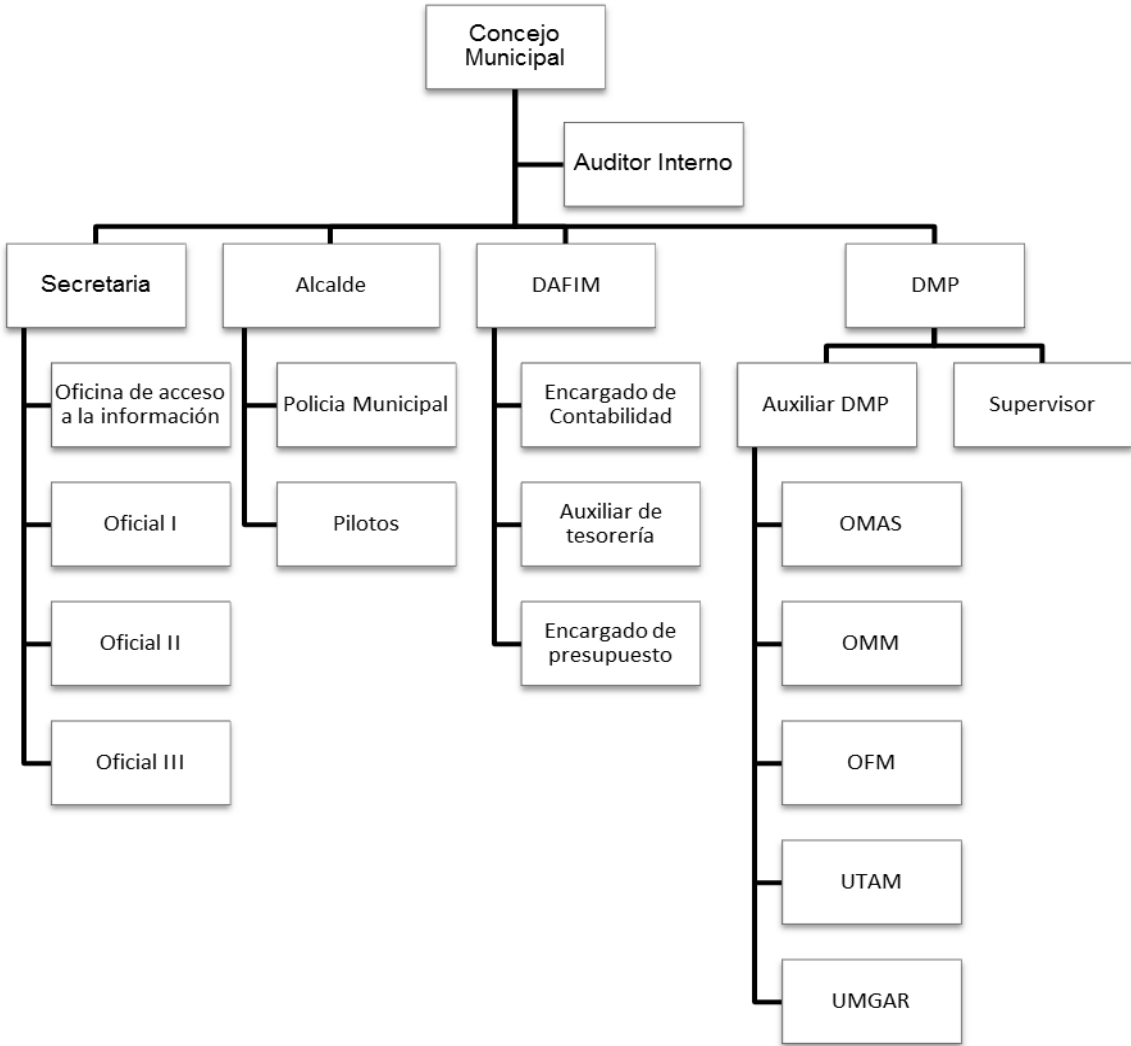
Es la representación gráfica de los distintos departamentos que conforman la institución. “El organigrama representa la estructura de la organización; estructura significa la disposición u ordenación de los órganos o cargos que componen una empresa”.¹⁸

A continuación se presente el organigrama de la Municipalidad de Tajumulco, Departamento de San Marcos:

¹⁷ Robbins, S. P. y Coulter M. 1999. Administración. 5a. ed. México, Pearson Prentice Hall. 335p.

¹⁸ Hernández O., C. 2007. Op.Cit.

Gráfica 1
Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos
Organigrama Municipal
Año 2014



Fuente: elaboración propia con base en datos de la Dirección Municipal de Planificación de la Municipalidad de Tajumulco. Organigrama aprobado por autoridades municipales, año 2013.

Se establece que el organigrama es de clase vertical, debido a que el máximo puesto jerárquico se ubica en el vértice superior de la pirámide, y los siguientes descienden en jerarquía hasta la base.

El tipo de organigrama vigente en la Municipalidad es estructural y a la misma vez es funcional, porque está diseñado por la departamentalización de la institución, la relación y funciones de cada unidad. “No deben mezclarse ambos organigramas.”¹⁹

El organigrama actual de la Municipalidad tiene tres niveles jerárquicos:

El nivel estratégico: está integrado por el Concejo Municipal.

El nivel táctico: está conformado por el Alcalde y jefes de dependencia encargados de dirigir, ordenar e implementar acciones relacionadas con cada área de la Municipalidad.

El nivel operativo: conformado por todo el personal de las distintas unidades de la Municipalidad, encargados de llevar a cabo las instrucciones del nivel táctico, dentro de las mismas podemos mencionar: la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento –OMAS-, la Oficina Forestal Municipal, -OFM-, Unidad Técnica Administrativa Municipal –UTAM-, y la Unidad Municipal de Gestión Ambiental y Riesgos –UMGAR- .

No obstante, se hace la aclaración que la autoridad del Alcalde Municipal es superior a la de los jefes de departamentos, pero dentro del organigrama actual la jerarquía de dicho cargo está al mismo nivel; también se observa que la Oficina

¹⁹Hernández O., C. 2007. Op.Cit. 72p.

Municipal de la Mujer se encuentra bajo la autoridad de la Dirección Municipal de Planificación.

El organigrama anterior no figura dentro del Plan de Gobierno Local -PGL-, según información del Secretario Municipal fue actualizado en el año 2013, pero los empleados lo desconocen porque no ha sido divulgado. En el área de atención de la Municipalidad, se encuentra pegado un cartel con el organigrama anterior.

2.2.2.2 Manual de organización

Al momento de la investigación, se entrevistó a las autoridades municipales sobre la existencia de manuales administrativos, en donde indicaron que en la Secretaría Municipal se encuentra el Manual de Organización, no obstante, no fue proporcionado para corroborar su veracidad. Se determinó que la falta de una herramienta administrativa, limita la identificación de los puestos y funciones a realizar por cada empleado.

Por tal razón, los empleados municipales realizan sus labores conforme a lo indicado de manera verbal, según la rutina y lo establecido en el Código Municipal.

La DAFIM utiliza el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal – MAFIM- como herramienta financiera contable que muestra la conformación de los módulos y los procedimientos para operar el Sistema Integrado de Contabilidad para Gobiernos Locales (SICOIN-GL).

Los edificios de la Municipalidad se encuentran debidamente identificados con rótulos, a excepción del departamento de bodega, por lo que en ocasiones las personas preguntan en otras oficinas la ubicación.

2.2.3 Integración

“Ocupación de los puestos en la estructura de la organización, mediante la identificación de los requerimientos de la fuerza de trabajo, el registro de las personas disponibles y el reclutamiento, selección, ubicación, promoción, evaluación, compensación y capacitación del personal necesario”.²⁰

2.2.3.1 Integración de personal

Según la Ley de Servicio Municipal, Decreto Legislativo Número 1-87 en su título IV, establece el proceso para el ingreso y contratación de personal; no obstante, la Municipalidad de Tajumulco no cumple con lo estipulado.

Según Nómina de Sueldos y Salarios a junio de 2014 la Municipalidad tiene 83 empleados; sin embargo, al momento de la investigación no todos estaban ocupados en sus puestos de trabajo.

El proceso de integración se analiza a través de los siguientes elementos:

- **Reclutamiento de personal**

“Es el proceso de búsqueda y atracción de los solicitantes de empleo que cumplen con los requisitos establecidos para los cargos vacantes”.²¹

En la Municipalidad de Tajumulco no existe un Departamento u Oficina de Recursos Humanos o una persona asignada para llevar a cabo el proceso de reclutamiento de personal; por tal razón, se opta por recomendaciones de los empleados municipales cuando se desea llenar una vacante.

²⁰ Koontz, H., O'donnell, C. y Weihrich, H. 1987. Administración.3ª. Ed. México, McGraw-Hill. 413p.

²¹Castillo A., J. 2006. Administración de Personal: Un Enfoque Hacia la Calidad. 2ª. ed. Bogotá, Colombia, ECOE Ediciones. 108p.

- **Selección de personal**

“Es la elección del individuo adecuado, para el cargo adecuado. En un sentido más amplio, escoger entre los candidatos reclutados a los más adecuados, para ocupar los cargos existentes en la empresa, tratando de mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño del personal, así como la eficacia de la organización.”²²

La Municipalidad no tiene establecido un proceso de selección de personal; por lo tanto la función de selección y contratación de los empleados recae en el Alcalde Municipal; mientras que el nombramiento de funcionarios le compete al Concejo Municipal, según el Artículo 16 de las reformas al Código Municipal, Decreto Número 22-2010.

Los aspectos que se toman en consideración para realizar la contratación de personal son únicamente los datos contenidos en el Curriculum Vitae.

- **Proceso de inducción**

Este proceso consiste en presentar al nuevo colaborador con el resto del equipo de trabajo de la organización, así como ayudar al nuevo empleado municipal a ajustarse a las exigencias del puesto, por lo que se le tiene que dar la información básica que se necesita.

El Secretario Municipal es el encargado de presentar al empleado de nuevo ingreso con el jefe inmediato superior y luego éste último se encarga de dar inducción de manera verbal así como la presentación con los compañeros de trabajo.

²²Chiavenato, I. 2000. Administración de Recursos Humanos. 5ª. ed. Colombia, McGraw-Hill. 238p.

Se determina que no existe un programa de inducción al personal; por tal razón, existen algunos empleados de reciente ingreso que aún desconocen la filosofía institucional y su estructura organizacional.

- **Capacitación**

“Consiste en una actividad planeada y basada en las necesidades reales de una empresa u organización y orientada hacia un cambio en los conocimientos, habilidades y actitudes del colaborador”.²³

Se establece que la Municipalidad no da cumplimiento a lo estipulado en el artículo 94 Capacitación a Empleados, artículos 94 bis y 94 ter. reformados por el Decreto Número 22-2010, Código Municipal.

Es importante mencionar que no sólo por decreto se va a dar la capacitación, ni por su carácter de obligación constitucional, sino por desarrollar la potencialidad del empleado, pero esta se podrá dar sólo cuando los líderes se conviertan en promotores de los programas de capacitación y la conviertan en una verdadera filosofía de trabajo.

La Dirección Municipal de Planificación y la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM- son las únicas dependencias que reciben semestralmente capacitación por el Ministerio de Finanzas Públicas, en temas relacionados a:

- Políticas Públicas
- Creación de códigos SNIP
- Manejo de la herramientas SIAF-MUNI y SICOIN-GL

²³Siliceo A., A. 2004. Capacitación y desarrollo de personal. 4ª. ed. México, Limusa. 25p.

- **Evaluación del desempeño**

“Es una apreciación sistemática del desempeño de cada persona en el cargo o del potencial del desarrollo futuro”.²⁴

En la Municipalidad no se realizan evaluaciones del desempeño que permitan retroalimentar el trabajo realizado y detectar las fallas que impiden la prestación de un servicio óptimo. Sin embargo, los jefes de departamento indicaron que ellos mismos, son los encargados de evaluar el desempeño de sus subordinados, por medio de la supervisión directa en las funciones.

2.2.3.2 Integración de cosas o materiales

La Municipalidad posee equipo de cómputo moderno, esto permite brindar un mejor servicio a los usuarios. Dentro del presupuesto municipal, cada dependencia tiene asignado renglones para la adquisición de papelería y útiles, con la finalidad de cumplir con sus obligaciones.

2.2.4 Dirección

“Es el proceso de influir sobre las personas para que realicen en forma entusiasta el logro de las metas de la organización”.²⁵

La autoridad es ejercida por el Concejo y Alcalde Municipal. En ausencia del Alcalde Municipal, las funciones directivas son asumidas por el Vicealcalde y para las funciones administrativas son dirigidas por el Secretario Municipal.

2.2.4.1 Clima organizacional

Según encuesta a empleados municipales, la totalidad perciben un clima organizacional de manera positiva, amena y cordial; en donde el jefe inmediato

²⁴Chiavenato, I. 2000. Op.Cit. 357p.

²⁵ Koontz, H., O'donnell, C. y Weihrich, H. 1987. Op.Cit. 508 p.

superior actúa como mediador cuando existe alguna inconformidad entre compañeros.

2.2.4.2 Motivación

“La motivación es una serie de impulsos, deseos, necesidades y anhelos, en donde los jefes motivan a los subordinados para que laboren de manera entusiasta”.²⁶

Debido a la ausencia de un programa de incentivos en la Municipalidad, la única motivación que les brindan a sus empleados es por medio del salario que devenga y la satisfacción recibida por el reconocimiento de su labor en las reuniones planificadas.

2.2.4.3 Comunicación

Se determinó una estrecha comunicación entre dependencias municipales, de manera descendente y ascendente, en su mayoría de forma verbal; aunque con menor frecuencia se maneja el medio escrito por medio de oficios y memorandos.

Se observó que en ocasiones no se respeta la jerarquía porque el personal acude al Alcalde Municipal, para realizar consultas de trabajo en lugar del jefe inmediato superior.

2.2.4.4 Supervisión

En la Municipalidad, la supervisión consiste, en la constante observación para el cumplimiento de las tareas o actividades que han sido solicitadas a las unidades de trabajo. El Secretario Municipal solicita informes a los encargados de las dependencias, para verificar que las actividades asignadas se realizaron de manera eficiente. Los Directores o jefes son los encargados de supervisar al

²⁶ Koontz, H., O'donnell, C. y Weihrich, H. 1987. Op.Cit. 530 p.

personal bajo su mando, por medio de la observación directa; sin embargo, no existe una fecha programada para realizarlo. Los resultados de la supervisión efectuada en el mes por el jefe inmediato superior, se dan a conocer al empleado por medio de las reuniones planificadas.

La Municipalidad no dispone de un buzón de sugerencias u otro sistema formal, para conocer la opinión de la comunidad con respecto al servicio brindado, y de esta manera tener una mejor supervisión de los empleados ubicados en atención al público.

2.2.4.5 Liderazgo

“Es el conjunto de habilidades gerenciales o directivas que un individuo tiene para influir en la forma de ser de las personas o en un grupo de personas determinado, haciendo que este equipo trabaje con entusiasmo, en el logro de metas y objetivos”.²⁷

Según entrevista se determinó, que existe liderazgo democrático o participativo, porque los empleados aportan ideas a los jefes para el mejor funcionamiento de su departamento. Mientras que el liderazgo respecto a la administración de la Municipalidad lo ejerce el Concejo y Alcalde Municipal; no obstante, en ausencia de éstos se delega el liderazgo de la institución al Secretario Municipal.

2.2.5 Control

“Comprende la medición y la corrección del desempeño en las actividad de los subordinados para asegurarse de que todos los niveles de objetivos y los planes diseñados para alcanzarlos se están llevando a cabo”.²⁸

²⁷ Koontz, H., O'donnell, C. y Weihrich, H. 1987. Op.Cit. 560 p.

²⁸ Ibid 609p.

Debido a que no existe un departamento o una oficina de recursos humanos, la función de administración de personal recae en el Secretario Municipal y la falta de un reglamento interno, conlleva a la utilización del Código Municipal y Código de Trabajo como el conjunto de normas de control de personal. Los controles administrativos son estándares, reglas y procedimientos para garantizar que los controles generales de la institución se ejecuten y apliquen de manera adecuada.

Con relación a controles administrativos, se determinó que la Municipalidad posee control de horario de entradas y salidas de personal; pero no existe un control de registro de sanciones, normas de permanencia en el puesto de trabajo, permisos e inasistencias. Además no llevan estadísticas de los índices de rotación y ausentismo de personal.

La Municipalidad de Tajumulco no tiene controles que permitan evaluar la eficiencia y el desempeño de los empleados, así como la calidad del servicio que ofrecen al público en general.

• **Higiene y seguridad laboral**

La Municipalidad no tiene un manual de seguridad e higiene laboral u otro documento que regule las normas y procedimientos tendientes al control y protección de la integridad física y mental del trabajador.

Dentro de las limitantes están:

- No existen salidas de emergencia
- Falta señalización
- Paredes rajadas
- Pintura deteriorada
- Falta de dispensarios de emergencia y primeros auxilios
- No existe área de cafetería.

“Desde el punto de vista de la administración de recursos humanos, la salud y la seguridad de los empleados constituye una de las principales bases para la preservación de la fuerza laboral adecuada”.²⁹, por lo que dicha institución lo debe de tomar en cuenta.

²⁹Chiavenato I. 2000. Op.Cit. 478p.

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

En el presente capítulo se desarrollan las propuestas de solución, como respuesta a los hallazgos identificados en la administración de la Municipalidad de Tajumulco, departamento de San Marcos.

3.1 PLANEACIÓN

Para llevar un proceso adecuado de la planificación, se presenta a continuación propuestas para fortalecer el funcionamiento de la Municipalidad.

3.1.1 Misión, visión, objetivos y valores

Se determinó que la misión y visión cumplen con los requerimientos administrativos necesarios para ser consideradas como enunciados coherentes con la filosofía municipal. Se propone que el Secretario Municipal y los directores o jefes de dependencia, divulguen los enunciados de misión y visión al momento de brindar inducción de personal; además se deberá ubicar en un lugar visible y su redacción será en idioma Español y Mam, por ser el idioma predominante en el Municipio.

Socializar los enunciados de misión y visión contribuirá en la orientación de los empleados para la consecución de los objetivos, además el personal se identificará con la filosofía organizacional. La Municipalidad carece de objetivos institucionales, debido a que utilizan los desarrollados en el Plan de Desarrollo Municipal -PDM-; por lo que se proponen los siguientes objetivos:

- **Objetivo general**

Cumplir con el desarrollo social y económico de las actividades municipales para mejorar las condiciones de los habitantes y del entorno del Municipio, por medio

de los recursos disponibles que fortalezca las gestiones municipales y bajo la responsabilidad de las autoridades.

- **Objetivos específicos**

Se desarrollan los siguientes:

- ✕ Capacitar al personal para el mejoramiento de su desempeño y aumentar su motivación.
- ✕ Ampliar la cobertura de las necesidades básicas de la población.
- ✕ Ampliar la participación de la población en las gestiones municipales.
- ✕ Fortalecer la salud, educación y servicios básicos para la población del área rural y urbana del Municipio.

Las autoridades municipales deben hacer énfasis en el tema de valores éticos y morales, para fomentar la eficacia y eficiencia de las actividades municipales. Por tal razón se propone incluir los siguientes valores a los que están aprobados:

- Transparencia
- Trabajo en equipo
- Respeto

La Municipalidad hace énfasis en el valor denominado: don de servicio; sin embargo, por términos administrativos se sugiere modificar a: vocación de servicio.

3.1.2 Procedimientos

La Municipalidad carece de un manual de normas y procedimientos, por lo que en el apartado de anexos se elabora esta herramienta administrativa que detalla la secuencia de pasos de las actividades relevantes.

3.2 ORGANIZACIÓN

Para mejorar las relaciones laborales de los trabajadores por medio de una adecuada estructura organizacional, se presentan a continuación las propuestas:

3.2.1 Organigrama

Se propone modificar la estructura orgánica de la institución, adaptándola a los cambios que ha sufrido para identificar la unidad de mando, jerarquía, división de funciones y los canales formales de comunicación; por lo que es necesario que el Concejo Municipal conozca la estructura organizacional conforme al funcionamiento actual, para que autorice y divulgue a todos los empleados municipales, por medio del jefe inmediato superior.

Además, el rediseño del organigrama deberá de ser de tipo estructural, para que sólo recoja la departamentalización de la institución. El organigrama modificado deberá ser ubicado en un lugar visible, con la finalidad de ser utilizado como un instrumento de información para los empleados municipales y usuarios o público en general.

Conocer el organigrama de la empresa donde se trabaja ubica, da seguridad y motiva al empleado. Al usuario le da confianza y noción de los servicios que ofrece. La importancia de disponer de organigrama está estrechamente relacionada con los usos que se le dan.

El organigrama propuesto deberá tener las siguientes características:

- Vertical: con forma de pirámide rectangular, en donde el Concejo Municipal, como máxima autoridad debe ubicarse en el vértice superior de la pirámide.
- Sistema lineal: indica que la autoridad y el poder se transmite íntegramente hacia abajo y la responsabilidad hacia arriba.

- Estructural: Representa las unidades y las relaciones entre ellas.
- Nivel estratégico: integrado por el Concejo y Alcalde Municipal.
- Nivel de asesoría: conformado por el área de asesores externos, los cuales dependen directamente del Alcalde Municipal.
- Nivel táctico: conformado por los mandos medios (Directores o jefes de dependencia municipal)
- Nivel operativo: conformados por las áreas de trabajo que operan los diferentes servicios que brinda la Municipalidad, ubicados en los departamentos bajo las instrucciones de los mandos medios.

Además se propone la creación del puesto de Conserjería debido a que es necesario mantener limpias y ordenadas las instalaciones Municipales, este puesto estará a cargo de la Secretaría Municipal, la cual estará remunerada con el salario mínimo establecido en el Código de Trabajo Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala.

A continuación se muestra la propuesta del organigrama de municipalidad de Tajumulco, departamento de San Marcos.

Año 2014



2014

El organigrama propuesto está diseñado con base en los requisitos establecidos en los Artículos 88 del Código Municipal Decreto Número 12-2002 y Artículo 19 Reformas al Código Municipal Decreto Número 22-2010.

El organigrama propuesto ubica la Alcaldía Municipal dentro del nivel jerárquico estratégico, como representante legal de la Municipalidad y jefe del órgano ejecutivo del Gobierno Municipal, según Artículo 52 del Decreto Número 12-2002 Código Municipal.

Se modificó la jerarquía que tenía la Dirección Municipal de Planificación, debido a que la Oficina Municipal de la Mujer -OMM- estaba bajo su dependencia. De conformidad con el Artículo 25 del Decreto Número 22-2010 Reformas al Código Municipal, establece que la persona responsable de la OMM será nombrada por el Concejo Municipal y atenderá las necesidades específicas de las mujeres del Municipio, fomentará el liderazgo comunitario, participación económica, social y política. También se propone que bajo la Secretaría Municipal se ubique a la Oficina de Acceso a la Información, por la disponibilidad de información que posee y autoridad que representa el Secretario en la Municipalidad.

Debido al diagnóstico administrativo realizado, se pudo determinar la necesidad de proponer las siguientes unidades administrativas en la Municipalidad:

- **Propuesta de la Oficina de Servicios Públicos Municipales**

Debido a que no se cuenta con un departamento donde se lleve el control de los servicios que presta la Municipalidad, se propone la creación del mismo con base en el Código Municipal Decreto Número 12-2002 Artículo 35 literales a, i y j así como el Acuerdo Municipal realizado por el Concejo, para velar por el mantenimiento de los servicios municipales, agilizar trámites y tener un mejor control de los mismos.

- **Propuesta de la Oficina Asesora de Recursos Humanos**

En la Municipalidad no existe una Oficina Asesora de Recursos Humanos, por lo tanto, la creación de la misma tiene base en el Decreto Número 1-87 Artículo 8, la cual ayudará en las funciones de dirigir, organizar y coordinar las actividades de los trabajadores. El Jefe de la Oficina Asesora de Recursos Humanos, tendrá una responsabilidad de línea con el personal bajo su mando; sin embargo, con el resto de personal en la Municipalidad, tendrá una función de staff; esta función está dada por el carácter de asesoría para mejorar el funcionamiento efectivo y la correcta toma de decisiones que involucre el talento humano.

La conformación de la Oficina Asesora de Recursos Humanos contribuirá a desarrollar una aplicación uniforme de criterios, políticas e instrumentos de gestión en el contexto social de la Municipalidad, con el objetivo de lograr la optimización de los recursos humanos. Para el efecto la Oficina Asesora de Recursos Humanos deberá utilizar dos etapas básicas:

- Planificación: como capacidad para establecer normas, aplicar procesos o procedimientos, desarrollar criterios y políticas con el fin de asignar los recursos humanos y técnicos.
- Organización: como capacidad para establecer instrumentos que permitan incrementar el grado de racionalidad en el proceso de planificación.

Otras de las ventajas de la creación de la Oficina Asesora de Recursos Humanos son las siguientes:

- × Enfoque proactivo
- × Realizar pruebas sicométricas
- × Elaborar controles para evaluar el desempeño

- ✖ Motivación del personal
- ✖ Mejorar la calidad de servicio al cliente
- ✖ Trabajadores capacitados representan mayor capacidad
- ✖ Ordenar las funciones y atribuciones en los cargos de departamentos

3.2.2 Manual de Organización

El Concejo Municipal deberá girar instrucciones para actualizar el Manual de Organización vigente e integrar las descripciones de puestos de la Oficina Municipal de la Mujer; asimismo crear la Oficina de Servicios Públicos Municipales y la Oficina Asesora de Recursos Humanos, con la finalidad de mejorar el funcionamiento administrativo interno y cumplir con las Normas Generales de Control Interno, inciso 1.10, sobre manuales de funciones y procedimientos de la Contraloría General de Cuentas.

En el apartado de anexos se incluye el descriptor de puesto de la Oficina Asesora de Recursos Humanos propuesta en el organigrama. Para la divulgación del manual, se sugiere llevar a cabo una reunión y sensibilización de empleados.

3.3 INTEGRACIÓN

La estructura organizacional está íntimamente relacionada con la función de integración de personal, por tal razón se propone lo siguiente:

3.3.1 Reclutamiento y selección del personal

Con base en el artículo 15 de la Ley de Servicio Municipal, se propone que la Oficina Asesora de Recursos Humanos sea responsable de llevar a cabo los procesos de reclutamiento, selección e inducción de personal. La Municipalidad deberá promover la política de reclutamiento interno, en donde se determinará primero la capacidad de su personal al momento de encontrarse una plaza vacante, por lo que la Oficina Asesora de Recursos Humanos, deberá tener un registro del personal de la Municipalidad en donde incluya la profesión,

habilidades de la persona, aporte realizado a la institución, logros obtenidos y otros aspectos que se consideren indispensables, con la finalidad de evaluar el perfil idóneo para ocupar el puesto.

La adopción del reclutamiento interno se considera que fomentará la motivación del personal. En el Manual de Normas y Procedimientos contenido en el apartado de anexos, se propone un proceso para realizar el reclutamiento en la Municipalidad.

Si las autoridades municipales optan por efectuar el reclutamiento externo se considera necesario cumplir con los siguientes pasos:

- Requerimiento o solicitud de empleo. Documento con información sobre la vacante a cubrir.
- Análisis de fuentes de reclutamiento. Establecer donde o en que lugares se localizará al candidato.
- Medios de reclutamiento. Elección del medio según recursos disponibles para informar la plaza vacante en la Municipalidad.
- Contenido del reclutamiento. Información contenida en el manual de organización para orientar los esfuerzos de reclutar y seleccionar a los candidatos.

Tanto para establecer un proceso de reclutamiento como para seleccionar al mejor candidato, se deberán regir por la Ley de Servicio Municipal, Código Municipal y Manual de Organización.

El proceso de selección le corresponderá a la Oficina Asesora de Recursos Humanos luego de haber confirmado las referencias personales y laborales. Se utilizará la técnica de entrevista estandarizada sólo en cuanto a las preguntas; este tipo de entrevista se caracteriza porque “las preguntas se elaboran con

anticipación, pero permiten respuesta abierta o libre. El entrevistador recibe una lista (checklist) de asuntos por preguntar y recoge las respuestas o información del candidato. La solicitud de empleo funciona bien como lista de ítems para entrevista candidatos de manera estandarizada”.³⁰

Según el Código Municipal, el Concejo Municipal queda facultado para la contratación de funcionarios, mientras que el Alcalde Municipal autoriza contratar a los empleados municipales que demande la modernización de la Municipalidad.

3.3.2 Inducción

En este proceso se busca la adaptación y ambientación del nuevo trabajador a la institución, consiste en un plan que detalla las actividades que ayudarán a mejorar la integración del mismo. La importancia radica brindar información general, amplia y suficiente que permita la ubicación del empleado y de su rol dentro de la organización para fortalecer su sentido de pertenencia y la seguridad para realizar su trabajo dentro de la Municipalidad.

La elaboración de un programa de inducción permitirá orientar, ubicar y ambientar a los empleados de nuevo ingreso a la Municipalidad. Se proponen los siguientes temas que deberán ser considerados en la inducción de personal:

³⁰Chiavenato, I. 2000. Op.Cit. 253p.

Tabla 6
Municipalidad de Tajumulco, Departamento de San Marcos
Temas para Programa de Inducción de Personal
Año 2014

INDUCCIÓN GENERAL	
Actividad	Responsable
• Historia y aspectos generales de la Municipalidad • Misión, visión, objetivos y valores • Estructura de la Municipalidad y de la Oficina a la que pertenecerá • Período de prueba • Políticas y normas de seguridad • Recorrido por instalaciones • Presentación con jefe inmediato superior	Director o Asistente de Recursos Humanos
INDUCCIÓN ESPECÍFICA AL PUESTO DE TRABAJO	
• Presentación con compañeros de trabajo y relación con otros puestos • Ubicación del puesto de trabajo • Descripción del puesto (entrega manual de Organización específico) • Reconocimiento del mobiliario y equipo asignado • Programa de vacaciones	Jefe Inmediato Superior

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2014

Para que el programa de inducción sea eficiente, se sugiere la participación activa de la Oficina Asesora de Recursos Humanos y jefes inmediatos superiores.

3.3.3 Capacitación

Para dar cumplimiento al Artículo 94 del Decreto Número 12-2002 y Artículo 20 del Decreto Número 22-2010, se propone que el Director de Recursos Humanos deberá elaborar un programa de capacitación, conforme a las necesidades de

cada una de las dependencias; para esta situación es necesario contemplar dentro del presupuesto los recursos necesarios, con base en cotizaciones de empresas reconocidas.

El objetivo de las capacitaciones al personal será el de cambio de actitud en las personas para crear un clima de satisfacción, motivación y preparación en las diversas tareas del puesto.

Se sugiere que el plan de capacitación a desarrollar incluya los siguientes aspectos:

- Atender una necesidad específica
- Definir claramente el objetivo de capacitación
- Determinar el contenido de la capacitación, con base en las necesidades presentadas por las unidades administrativas
- Selección de los métodos de capacitación o instituciones
- Cuantificación de los recursos para implementar la capacitación
- Definición de la población meta (número de personas, tiempo disponible, grado de habilidad, conocimiento, tipo de actitudes y características personales de conducta)
- Lugar en donde se efectuará la capacitación u horario
- Tiempo o periodicidad de la capacitación
- Cálculo de la relación costo-beneficio
- Control y evaluación de los resultados

Se sugiere que los temas a desarrollar en las capacitaciones sean de relevancia para contribuir al puesto desempeñado; además el programa deberá incluir la capacitación a funcionarios y autoridades municipales.

Se deberán establecer normas de evaluación, en donde se apliquen exámenes anterior al curso y posterior al curso, para verificar si los resultados de la capacitación tienen relación con la consecución de las metas de la Municipalidad.

3.3.4 Evaluación del desempeño

Se propone que dentro de las funciones de la Oficina Asesora de Recursos Humanos, se incluya la evaluación del desempeño del personal de la Municipalidad, como medio idóneo para el manejo exitoso del recurso humano.

3.4 DIRECCIÓN

A continuación se presentan las propuestas de la etapa de dirección:

3.4.1 Clima organizacional

Para mejorar el ambiente de trabajo, incentivar a los empleados y mantener un clima organizacional agradable, se propone que la Dirección Municipal de Planificación realice una revisión de las instalaciones de la Municipalidad, para detectar aspectos a mejorar en cuanto a ventilación, iluminación y distribución de espacios.

3.4.2 Motivación

Las autoridades municipales y jefes de mandos medios, deberán considerar la motivación de personal dentro de sus planes, con la finalidad de lograr que los empleados trabajen con armonía y se sientan comprometidos al logro de los objetivos. Debe ser ejercido un liderazgo participativo, para conocer y tomar en cuenta la opinión de los empleados, para el mejoramiento constante.

Las propuestas de motivación para el personal administrativo son las siguientes:

- Premiar al trabajador que sobresalga en amabilidad al atender al público
- Empleado del mes

- Empleado puntual del mes
- Cumpleaños del mes
- Cartas de felicitación
- Diplomas de reconocimiento
- Reuniones sociales
- Actividades fuera del trabajo

Debido a que la motivación laboral es un factor muy importante en el recurso humano para el rendimiento del mismo las propuestas anteriores servirán para aumentar la productividad en el desarrollo de las funciones del personal.

3.4.3 Comunicación

De acuerdo con lo establecido en el organigrama, la comunicación propuesta en la Municipalidad será descendente, horizontal y ascendente. Es importante que la comunicación sea formal por medios escritos tales como: oficios o memorandos, para plasmar las instrucciones de trabajo y evitar la tergiversación de la información.

3.4.4 Supervisión

La supervisión al momento de la investigación está a cargo del Alcalde Municipal y el Secretario Municipal; por lo que se propone, que la supervisión esté a cargo de cada jefe de departamento o mandos medios, para controlar que las tareas asignadas se cumplan en el tiempo requerido y brindar un reporte de las mismas.

Se sugiere que en forma mensual, el Alcalde se reúna con los jefes de dependencia para emitir sus informes conforme el avance de sus actividades y brindar propuestas de solución, que contribuyan al mejor funcionamiento de la Municipalidad.

3.5 CONTROL

En esta etapa del proceso administrativo se propone lo siguiente:

3.5.1 Evaluación del desempeño

Para dar cumplimiento al Artículo 55 de la Ley de Servicio Municipal Decreto Número 1-87, el Concejo Municipal con la asesoría de la Oficina Asesora de Recursos Humanos, deberán desarrollar un sistema de evaluación del desempeño de forma justa y objetiva.

3.5.2 Evaluación de los servicios públicos municipales

La satisfacción del usuario y recaudación eficiente de los servicios públicos que presta la Municipalidad, depende de la calidad con que estos son ofrecidos, por lo que se propone un sistema de sugerencias o comentarios por medio de un buzón en las instalaciones para evaluar el servicio brindado.

La Oficina Asesora de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad de dar seguimiento a la evaluación del servicio. Cuando se tengan los resultados de la evaluación por los usuarios, se le darán a conocer al jefe y empleados para felicitar o retroalimentar en los procesos, con la finalidad de mejorar la atención.

Los elementos principales que deberá contener la papeleta de evaluación del servicio es el siguiente:

- **Eslogan**

“Su opinión, será para mejorar el servicio”

- **Encabezado**

Por favor evalúe nuestro servicio contestando las siguientes preguntas de acuerdo a la atención brindada; la información obtenida es confidencial y será utilizada únicamente con el objetivo de atenderle mejor.

- **Contenido**

¿Cómo califica el tiempo de espera para realizar sus gestiones?

Malo ____ Regular ____ Bueno ____

¿Cómo califica el tiempo de resolución para sus trámites o gestiones?

Malo ____ Regular ____ Bueno ____

¿Cómo califica la capacidad del personal que le atendió?

Malo ____ Regular ____ Bueno ____

¿Cómo califica la cortesía o amabilidad del personal que le atendió?

Malo ____ Regular ____ Bueno ____

- **Pregunta de evaluación**

Desea agregar un comentario adicional para mejorar el servicio.

- **Agradecimiento**

Muchas gracias por sus comentarios, serán tomados en cuenta.

3.5.3 Registro y control de empleados

El objetivo principal de esta fase administrativa, es evaluar el grado de variación entre el rendimiento real y el estándar, de esa forma es posible determinar un límite y no permitir que esta variación afecte a toda la organización.

Los sistemas de control de asistencia son imprescindibles en la Municipalidad, porque permitirá monitorear el cumplimiento de la jornada laboral de los empleados. Por lo tanto, se propone automatizar el proceso de control de asistencia, para generar reportes en tiempo real, de forma rápida, segura y eficiente. Este sistema facilitaría el registro de las horas laborales de los empleados y permitirá llevar de manera confiable el registro de las horas activas, facilitando así las auditorías periódicas por la Oficina Asesora de Recursos Humanos, para el cumplimiento de la normativa y pago de sueldos y salarios.

El Director de Recursos Humanos, llevarán un registro del rendimiento del recurso humano de la Municipalidad. Estos informes serán adjuntados al expediente de cada empleado y podrán ser tomados en cuenta para reclutamiento y promoción de plazas, lo cual motivará a los empleados para desempeñar sus funciones debido a que tendrán la oportunidad de ascender o hacer carrera dentro de la Municipalidad.

3.5.4 Higiene y seguridad laboral

La Municipalidad debe contribuir a proporcionar un ambiente seguro para evitar el daño a la integridad física y mental del trabajador; por lo tanto, se propone la señalización de rutas de evacuación, instalación de botiquín de primeros auxilios y un extinguidor.

Además cada jefe de dependencia deberá evaluar su área de trabajo y reportar a la Oficina Asesora de Recursos Humanos, los factores de riesgo con la finalidad de elaborar un manual de seguridad e higiene, el cual indique los requerimientos que se necesiten para las mejoras dentro de las instalaciones municipales para lograr un ambiente seguro a los trabajadores municipales y visitantes que llegan a la Municipalidad.

Un manual de seguridad e higiene minimiza las pérdidas físicas, monetarias y humanas a causas de accidentes, evita aquellos actos que constituyen una prohibición en higiene y seguridad laboral, asimismo previene riesgos a través de procedimientos correctos a realizar, durante determinadas situaciones que pongan en peligro al personal.

Se observó que dentro de las instalaciones de la Municipalidad no cuenta con un área de cafetería para los empleados, en la cual puedan degustar sus alimentos tanto en los descansos como en los períodos de almuerzo, por lo que se propone un lugar limpio y ordenado con mobiliario e instalaciones adecuadas para que los

empleados municipales las puedan utilizar y mejorar las condiciones para que la comodidad y área de sociabilización se vea reflejada tanto en el ambiente organizacional como en el rendimiento de los mismos.

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

El presente capítulo contiene las necesidades de inversión social requeridas por la población del municipio de Tajumulco, departamento de San Marcos; mismas que deben ser atendidas para mejorar la calidad y el nivel de vida de sus habitantes.

A continuación se detallan las fuentes de ingreso del Municipio proporcionado por la Municipalidad:

4.1 FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES

La fuente o el origen de los ingresos municipales parte de la base legal encontrada en el Artículo 99 y 100 del Código Municipal Decreto Número 12-2002, de carácter constitucional que faculta a la Municipalidad obtener y disponer de sus recursos; además “La clasificación por fuentes de financiamiento presenta los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos que los financian. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efectos de controlar su aplicación.”³¹

4.1.1 Ingresos corrientes

Son todos los fondos provenientes del pago en efectivo que realizan las personas diariamente en la Municipalidad por concepto de tasas, multas, servicios públicos, venta de bienes y servicios, rentas de la propiedad, entre otras. Estos ingresos incrementan el activo sin generar algún tipo de endeudamiento y se pueden utilizar para cubrir gastos de funcionamiento. Dentro del Sistema de

³¹Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala. 2008. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. 4ª ed. Guatemala. 79 p.

Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales de la Municipalidad, reciben el nombre de ingresos propios.

4.1.1.1 Ingresos tributarios

Son los ingresos que el Estado decreta a favor de las municipalidades. Estos incluyen: tasa, arbitrios, impuestos y contribuciones, dividiéndose en impuestos directos e indirectos. Los impuestos directos comprenden los impuestos municipales sobre la tenencia del patrimonio, tal es el caso del Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI-; y los impuestos indirectos comprenden los arbitrios municipales.

4.1.1.2 Ingresos no tributarios

Son los que el Concejo Municipal puede fijar, establecer o modificar en forma directa, mediante una ordenanza o reglamento, que después de aprobada debe ser publicada en el Diario Oficial. Los ingresos no tributarios los recibe la Municipalidad a cambio de un servicio que presta al vecino en forma directa.

4.1.1.3 Venta de bienes y servicios de la administración pública

Comprende los ingresos por los servicios que presta la Municipalidad como certificaciones, licencias y concesión de servicios de agua, entre otros.

4.1.1.4 Ingresos de operación

“Comprende la totalidad de los recursos provenientes de la venta de bienes y/o la prestación de servicios que realizan las empresas públicas y que hacen el objeto principal de su actividad”.³²

³²Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala. 2008. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Op.Cit. 109 p.

4.1.1.5 Rentas de la propiedad

Comprende los ingresos provenientes de intereses, dividendos y/o utilidades, arrendamiento de tierras y terrenos y derechos derivados de la propiedad de activos de las entidades del sector público y privado.

A continuación se detallan los ingresos corrientes y su distribución en el gasto de la municipalidad de Tajumulco:

Cuadro 4
Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos
Ejecución Presupuestaria de Ingresos Propios
Período 2010-2014
(cifras en quetzales)

Descripción	2010	2011	2012	2013	2014*
Ingresos tributarios	232,525	143,693	147,542	133,960	56,971
Ingresos no tributarios	106,973	535,135	174,998	250,662	51,168
Venta de bienes y servicios	124,786	450,450	39,813	60,919	10,071
Ingresos de operación	69,262	134,895	107,073	33,293	4,591
Rentas de la propiedad	45,414	31,572	51,189	72,062	16,478
TOTAL	578,960	1,295,745	520,615	550,896	139,279

***Corte al 31 de mayo del año 2014.**

Fuente: elaboración propia con base en datos de la ejecución presupuestaria de ingresos 2010, 2011, 2012, 2013 publicados en el Portal de Gobiernos Locales del Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala e información presupuestaria de ingresos 2014 proporcionada por la municipalidad de Tajumulco.

El rubro correspondiente a ingresos tributarios ha disminuido en un 50% del año 2010 a la fecha; por el contrario los ingresos no tributarios han aumentado en un 50%. Así mismo ha existido aumento en las rentas de la propiedad y en los ingresos de operación.

4.1.2 Ingresos de capital

Estos recursos provienen de subsidios, subvenciones o donaciones, que no están sujetas a contraprestación. Los ingresos de capital comprenden los recursos propiamente de capital (transferencias y ventas de activos) así como las

fuentes financieras reconocidas por la clasificación económica de los recursos (endeudamiento municipal y otros).

4.1.3 Transferencias de Gobierno Central

Las transferencias del Gobierno Central se dividen en: transferencias corrientes, constituidas por ingresos para cubrir gastos de funcionamiento y transferencias de capital, que son ingresos destinados para cubrir los programas de inversión.

El propósito de las transferencias es para invertir en programas y proyectos dentro de los sectores de salud y educación, por considerarse la atención de estos sectores como prioritarios, así como para la realización de obras de infraestructura y servicios públicos que mejoren la calidad de vida de los habitantes.

Al momento de la investigación, las Transferencias de Gobierno Central están integradas por los aportes del Situado Constitucional, Impuesto de Petróleo y sus Derivados, Impuesto Circulación de Vehículos e Iva Paz. Estas son percibidas en forma bimensual.

A continuación se detalla la ejecución presupuestaria de ingresos por transferencias de capital de la Municipalidad de Tajumulco.

Cuadro 5
Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos
Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Transferencias de Capital
Período 2010-2014
(cifras en quetzales)

Descripción	2010	2011	2012	2013	2014*
Del sector público					
De la administración central	12,582,145	11,887,003	14,129,665	15,840,159	6,182,161
Situado Constitucional para inversión	6,492,435	5,906,514	7,528,683	7,628,424	2,935,456
Impuesto Del Petróleo y sus derivados	265,279	216,801	216,014	232,944	92,623
Impuesto de Circulación de Vehículos	467,741	472,273	772,557	1,415,885	628,642
Impuesto al Valor Agregado (IVA PAZ)	5,356,690	5,291,415	5,612,411	6,562,906	2,525,440
De entidades descentralizadas y autónomas	3,202,084	1,485,468	2,872,059	2,197,210	1,938,424
Consejo de desarrollo urbano y rural	3,202,084	1,485,468	2,872,059	-	-
CODEDE IVA PAZ				2,197,210	1,938,424
Del sector privado					
De personas y unidades familiares	-	33,710	-	60,903	-
De personas por proyectos y obras de inversión	-	33,710	-	60,903	-
De empresas sin fines de lucro	-	-	-	33,565	-
De instituciones privadas sin fines de lucro por proyectos	-	-	-	33,565	-
Total	15,784,229	13,406,181	17,001,724	18,131,837	8,120,585

***Corte al 31 de mayo de 2014.**

Fuente: elaboración propia con base en datos de la ejecución presupuestaria de ingresos 2010, 2011, 2012, 2013 publicados en el Portal de Gobiernos Locales del Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala e información presupuestaria de ingresos 2014 proporcionada por la municipalidad de Tajumulco.

Se observa en el cuadro anterior que la Municipalidad no es autosostenible con sus ingresos propios, debido a que más del 80% de las transferencias de capital son realizadas por la administración central, menos del 10% de entidades descentralizadas y autónomas y menos del 5% del sector privado. Asimismo existe una dependencia hacia los ingresos derivados del Situado Constitucional y del Valor Agregado –IVA- que constituyen más del 50% de los créditos a capital.

4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN

La Municipalidad cuenta con varios proyectos en ejecución al mes de junio de 2014, para beneficio de las comunidades a través de la inversión pública con el propósito de mejorar la prestación de servicios básicos tales como infraestructura vial y de edificios municipales, agua, salud y educación.

En la tabla que se presenta a continuación, se describen los proyectos en ejecución al momento de la investigación, así como proyectos de arrastre del año 2013.

Tabla 7
Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos
Proyectos en Ejecución
Año 2014

No.	Descripción y Ubicación del Proyecto	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Monto Q.	Avance de la Obra
1	Construcción de escuela primaria con cuatro aulas de dos niveles y módulos de baños, Aldea Los Ángeles	14/08/2013	26/06/2014	699,250.00	96%
2	Mejoramiento camino rural con empedrado Sector el Jardín Valle Champacche	17/11/2014	17/12/2014	89,100.00	100%
3	Remodelación edificios municipales de la Cabecera Municipal	23/04/2014	16/06/2014	144,700.00	100%

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la tabla anterior

No.	Descripción y Ubicación del Proyecto	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Monto Q.	Avance de la Obra
4	Mejoramiento camino rural con empedrado comunitario caserío Tuinbonete	28/04/2014	26/07/2014	248,825.00	90%
5	Mejoramiento camino rural con balasto de Aldea Toquian Chico a Aldea LosÁngeles	23/05/2014	21/08/2014	895,927.41	Sin determinar
6	Ampliación escuela primaria, caserío Nueva Batalla	03/06/2014	01/10/2014	449,500.00	Sin determinar
7	Construcción camino rural de Aldea Toquian Chico a Aldea Santa Lucia Talush	23/06/2014	30/08/2014	2,734,200.00	75%
8	Mejoramiento de calles del Casco Urbano Tajumulco	05/01/014	05/12/2014	520.00	100%
9	Mejoramiento Sistema de agua potable, mantenimiento y reparación de servicios públicos Municipales Tajumulco	02/01/2014	29/12/2014	1,578,034.44	Sin determinar

...Viene de la tabla anterior

Continúa en la página siguiente...

No.	Descripción y Ubicación del Proyecto	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Monto Q.	Avance de la Obra
10	Mejoramiento Calles, Puentes, Muros, Drenajes del Municipio de Tajumulco	02/01/2014	29/12/2014	4,986,389.07	Sin determinar
11	Mejoramiento Mobiliario y equipo, reconstrucción y reparación de escuela, pago de maestros, personal eventual en apoyo educación pre primaria, primaria y básico Tajumulco	02/01/2014	29/02/2015	171,065.30	Sin determinar*
12	Mejoramiento de edificios de salud, contrataciones y capacitaciones de salud, compra materiales, medicamentos, cloro, mobiliario y equipo Tajumulco	02/01/2014	29/02/2014	211,066.15	Sin determinar*
13	Mejoramiento camino rural con balasto de la Aldea Tuipic a caserío Tosacmuc	09/02/2014	15/07/2014	82,600.00	75%
14	Mejoramiento camino rural de la Cabecera Municipal	18/05/2014	15/06/2014	59,400.00	100%

*Se explicará la información en el párrafo siguiente.

Fuente: elaboración propia con base en información proporcionada por la Municipalidad de Tajumulco, Dirección Municipal de Planificación -DMP-

No se obtuvieron datos municipales al momento de la investigación, pero por observación se considera que el avance de la obra de los edificios municipales

era de un 90% y del mejoramiento en la de educación era del 50% aproximadamente.

4.3 PROYECTOS PRESUPUESTADOS PARA EL AÑO SIGUIENTE

En este apartado se detallan los proyectos que la Municipalidad tiene programados desarrollar para el año 2015.

Tabla 8
Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos
Proyectos Presupuestados
Año 2015

No.	Ubicación	Descripción del Proyecto
1	La Vega del Suchiate, Caserío Tuisla, De Aldea Pueblo Nuevo a caserío Costa Rica, Caserío San Juan Pie de la Cuesta, Aldea Unión la Loma.	• Ampliación camino rural.
2	Aldea Tonichun	• Ampliación escuela primaria.
3	Caserío Nueva Batalla	• Ampliación escuela primaria.
4	Caserío la Ventana de Villa Hermosa	• Ampliación y nivelación de lotes.
5	Caserío Tosacmuc, Aldea Toninchun	• Ampliación Muro de Contención.
6	Caserío Vista Quetzal	• Ampliación redes y líneas eléctricas de distribución.
7	Aldea Boxoncan	• Ampliación Sistema de Agua Potable.
8	Sector Pérez, Caserío Monte Perla	• Conservación camino rural con empedrado.
9	Municipio de Tajumulco	• Conservación de carretera, puente, muros, drenajes.
10	Empedrar diferentes tramos del Municipio.	• Conservación de carretera con aporte de piedra.
11	Municipio de Tajumulco	• Conservación del sistema de agua potable y alcantarillados.

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la tabla anterior

No.	Ubicación	Descripción del Proyecto
12	Caserío Valle Champacche	Ampliación escuela primaria pilas de dos lavaderos.
13	Municipio de Tajumulco	Conservación y limpieza de diferentes tramos carreteros.
14	Tajumulco	Conservación y Mantenimiento de salones, auxiliaturas y edificios comunitarios.
15	Tajumulco	Conservación y mantenimiento de servicios públicos municipales.
16	Tajumulco	Conservación y mejoramiento de edificios de salud, contratación de educadores, capacitadores y compra de medicamento.
17	Tajumulco	Conservación y mejoramiento de la educación pre-primaria y primaria, remozamiento de escuelas, mobiliario y equipo pago de personal eventual.
18	Aldea Toquian Chico a Aldea Santa Lucia Talux	Construcción camino rural.
19	Caserío Faldas del Volcán	Construcción de muro de contención.
20	Caserío La Ventana de Villa Hermosa	Construcción de muro de contención.
21	Aldea Los Ángeles	Construcción de muro de contención.
22	Caserío Faldas del Volcán, Aldea Chana	Construcción Salón Comunal.
23	Caserío Chechan	Construcción sistema de agua potable por gravedad.

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la tabla anterior

No.	Ubicación	Descripción del Proyecto
24	Caserío La Libertad	• Construcción sistema de agua potable por gravedad.
25	Caserío Nuevo Monte Cristo	• Construcción sistema de agua potable por gravedad.
26	Tajumulco	• Dotación de Combustible a maquinaria y camiones municipales para mantenimiento de carreteras.
27	Caserío San Rafael, Aldea Totana hacia Flor de Petén, Aldea Chanchicupe, Aldea Pueblo Nuevo y Pasaje Mi Pueblito	• Explotación y demoliciones de rocas.
28	Del Municipio de Tajumulco	• Manejo de desechos sólidos.
29	Caserío La Estancia	• Mejoramiento camino rural con empedrado.
30	La Ventana Villa Hermosa	• Mejoramiento camino rural adoquín.
31	Caserío Sheshubel	• Mejoramiento camino rural ampliación de carretera principal.
32	Aldea Tuiquia	• Mejoramiento camino rural con balasto.
33	Aldea Toquian Chico a Aldea Los Ángeles y Sector los Ramos	• Mejoramiento camino rural con balasto.
34	Aldea la Trinidad, Aldea Toninchun, Aldea Tuiquia, Faldas del Volcán, La Estancia, Loma Norte San Juan Bullaj, El Triunfo Cheanges el Pinal, Entrada al Volcán Santa Izabel, Aldeas Boxoncan, Santa Lucia, Talush, Tuiquia, Los Ángeles. Sector La Loma Dos Toninchun	• Mejoramiento camino rural con empedrado.
35	Sector Lopez, Lo de Gómez, Sector uno dos y tres caserío Shewitz	

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la tabla anterior

No.	Ubicación	Descripción del Proyecto
36	Aldea Unión Tolash	• Mejoramiento camino rural con empedrado y carrileras de adoquín.
37	Aldea Nueva Maravilla, Sector Villa Nueva Aldea Tuiquia	• Mejoramiento camino rural
38	De la Aldea Villa Real a la Aldea Las Brisas, sector el Plan Aldea El Carrizal, Sector Los Martínez caserío Sheshubel, Sector Tuixcun Aldea Chana	• Mejoramiento camino rural.
39	Tolá Sector Uno Tajumulco	• Mejoramiento carretera con pavimento
40	Caserío El Triunfo	• Mejoramiento Centros Recreativos con nivelación de campos de fut bol.
41	Caserío Altar de Sonora	• Mejoramiento de escuela primaria.
42	Caserío La Ventana d Villa Hermosa	• Mejoramiento de escuela primaria y cocina escolar.
43	Sector Los Ramírez caserío Nueva Florida	• Mejoramiento Muro de contención.
44	Entrada al sector Los Chávez caserío Monte Perla	• Mejoramiento puente vehicular.
45	Caserío Plan Villa Nueva	• Mejoramiento Salón comunal con techado.
46	Caserío Loma Real Aldea Chana y caserío Tuiquimamel	• Mejoramiento sistema de agua potable.
47	Caserío Nueva Candelaria	• Rehabilitación y limpieza campo fut bol.
48	Aldea Villa Real, caserío Nuevo Paraíso Aldea El Carrizal	• Rehabilitación y nivelación de terreno comunitario.
49	Cabecera Municipal	• Remodelación oficinas municipales.
50	Caserío Los Miches	• Restauración muro de contención con aporte de materiales.

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

4.4 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

De acuerdo con las necesidades de inversión social y productiva que existen en el municipio de Tajumulco, este apartado permite señalar las distintas carencias que afectan a la población.

A continuación se presenta los requerimientos de inversión social obtenidos por medio de la investigación de campo por centro poblado.

Tabla 9
Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos
Requerimientos de Inversión Social
Año 2014

Centros Poblados	Mejoramiento o construcción Centros/ Puestos de salud	Ampliación/ Construcción de escuelas	Introducción de agua	Recolección, tratamiento, de desechos sólidos	Alumbrado público	Drenaje y alcantarillado
Tajumulco	x	x	x	x		x
Vista Frontera	x	x				
Nuevo Suchiate	x	x				x
20 de Febrero	x	x				
Totaná	x	x				
Unión Tolash	x	x	x	x	x	x
Los Ramírez	x	x				x
Unión Santa Clara	x	x				
Nueva Florida	x	x		x	x	
Grano de Oro						
Taxcontze		x				
Talquian	x			x		
Treinta de Abril	x				x	
San Juan Bullaj	x					
Nuevo Laureles	x	x				
Monte Cristo	x	x			x	
Loma Norte	x		x			
Toquian Grande	x	x				

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

Centros Poblados	Mejoramiento o construcción Centros/ Puestos de salud	Ampliación/ Construcción de escuelas	Introducción de agua	Recolección, tratamiento, de desechos sólidos	Alumbrado público	Drenaje y alcantarillado
Flor Petén	x	x				
Tuicimiento	x	x	x			
Nuevo Progreso	x	x	x			
20 de Diciembre	x					
Loma del Carmen	x	x		x	x	
Esquipulas Media Cuesta	x		x			
Santa Fe Las Pilas	x	x				
La Vega San José La Paz	x	x	x	x		x
San José La Paz	x	x			x	x
Cuatro Caminos	x	x	x			
Nueva Victoria	x					
Nuevo Porvenir	x	x				
Tajumulquito	x					
Nueva Colonia Pueblo Nuevo	x				x	
Costa Rica	x	x				
Pueblo Nuevo	x	x		x		x
El Calvario	x				x	
Mi Pueblito	x					
Villeda	x	x	x			
Los Juárez	x					
Nueva Colonia Chesjane	x	x				
San Luis Chesjane	x	x				
Nueva Esperanza						
Nueva Esperanza	x					x
Xolwitz	x					
Nuevo San Rafael						
Santa Lucía Talush	x		x			
Linda Vista	x					
Nuevo Belén		x	x			x
San Andres Los Altos	x					

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

Centros Poblados	Mejoramiento o construcción Centros/ Puestos de salud	Ampliación/ Construcción de escuelas	Introducción de agua	Recolección, tratamiento, de desechos sólidos	Alumbrado público	Drenaje y alcantarillado
Esquipulas	x		x			
Chemuc						
Estrella del Norte					x	
Nueva Liberación	x		x		x	
La Estancia	x	x		x		
Tuisla	x					
El Carrizal	x	x				
Nuevo Paraíso			x			
La Unidad	x	x				
Nuevo Rosario	x					
Chantzaj		x	x			
Unión La Loma	x					
Nueva Maravilla	x	x	x			
Vista Quetzal	x				x	
La Vega del Suchiate	x	x				
Tuiquía	x		x			
Nueva Alianza		x				
La Libertad	x		x			
20 de Octubre	x	x				x
San Ramón						
Pompella						
El Naranjo	x	x				
Los Gómez	x	x				
Chesuc	x					x
Chanchicupe	x	x				
Nuevo Monte Cristo		x	x			x
Talbax	x					
Tuixcum	x					
Los Angeles	x	x	x		x	
Tochosh	x			x		
San Francisco	x	x				
Unión Juárez	x					
Villa Nueva	x	x				

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

Centros Poblados	Mejoramiento o construcción Centros/ Puestos de salud	Ampliación/ Construcción de escuelas	Introducción de agua	Recolección, tratamiento, de desechos sólidos	Alumbrado público	Drenaje y alcantarillado
Zacalá	x	x				
Trinidad	x		x	x		
Tochincuto		x	x			
Tocuto	x					
Tuinimxac		x				
Toquian Chico	x					
Tuiquingue		x		x		
El Malacate	x	x				
Cheanges	x					
La Montañita		x				
El Nuevo Horizonte	x					
El Malacatillo	x	x			x	
5 de Mayo	x	x				
Chana	x	x	x	x		x
La Vega		x	x		x	
Buenos Aires	x	x	x	x	x	x
Loma Real			x			
Buena Vista	x	x				
Vista Hermosa	x	x				
Faldas del Volcán	x	x		x		x
Loma Linda	x	x				
Tola I			x	x		x
Tola II		x	x	x		x
Tola III			x	x		x
Santa Isabel	x	x		x	x	
Chechan		x	x			
Piedra Redonda		x				x
Toninchum	x	x	x			
Tonixac	x					x
Las Brisas	x	x		x	x	
El Nuevo Mirador	x		x			
Tuiquimamel	x	x	x			
Nueva Candelaria			x			

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

Centros Poblados	Mejoramiento o construcción Centros/ Puestos de salud	Ampliación/ Construcción de escuelas	Introducción de agua	Recolección, tratamiento, de desechos sólidos	Alumbrado público	Drenaje y alcantarillado
Monte Perla	x	x				x
Estrella Blanca	x	x				
Santa Rosa de Los Altos	x			x	x	
Los Miches	x	x				
Toninchun Chico	x	x				x
San Luis Chetza	x	x			x	
Boxoncán	x	x	x	x		
Shexubel	x				x	
Xecor				x		x
Tuicor	x	x				
Tuibonete	x	x	x			
La Laguna	x			x		
Chebonete	x					x
Champacche	x	x				
Tuitzil		x				
Tuitzil	x		x	x		
Los Cerritos	x	x				x
El Remate	x	x				
Tuicatze	x	x				
La Ventana Villa Hermosa	x			x		x
San Juan Pie de la Cuesta	x	x				
Tuimimá	x	x	x	x		
El Triunfo	x				x	x
La Guardia		x	x			
El Milagro	x	x				
Los Molinos		x	x			
Altar Sonora	x	x	x			x
La Nueva Batalla	x	x				
Shewitz		x				x
El Rancho	x	x	x			
El Molino	x		x			
Tuipic		x				

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

Centros Poblados	Mejoramiento o construcción Centros/ Puestos de salud	Ampliación/ Construcción de escuelas	Introducción de agua	Recolección, tratamiento, de desechos sólidos	Alumbrado público	Drenaje y alcantarillado
Tosacmuc	x	x				x
Villa Real	x	x	x	x	x	x
El Jardín	x		x			
Villa Linda	x	x				
La Corona	x		x			
Villa Flor	x	x		x		x
Plan Villa Nueva	x	x				

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

4.5 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

Previo a elaborar el Plan Operativo Anual -POA- y presupuesto municipal, las autoridades municipales realizan la priorización de proyectos, conforme a las solicitudes presentadas por el Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- y los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-.

Según entrevista con el Director Municipal de Planificación, indicó que se da prioridad a las necesidades que afectan en gran magnitud a la población principalmente en época lluviosa. El proceso que indicó el Director Municipal de Planificación es el siguiente: cuando ocurre una eventualidad en la comunidad el Alcalde Auxiliar hace una solicitud por escrito, luego se presenta en la reunión del COMUDE y por la urgencia se aprueba la misma dándole el seguimiento respectivo.

Sin embargo, las necesidades de desarrollo socioeconómicas del Municipio son muchas, es necesario establecer la priorización de los proyectos debido a que los recursos son limitados, por lo que, con base en los requerimientos de

inversión social encontrados en Tajumulco, los proyectos de inversión que se consideran con prioridad son dirigidos a:

- ✖ Introducción de agua potable y drenajes.
- ✖ Ampliación de la cobertura de alumbrado público.
- ✖ Infraestructura vial.
- ✖ Infraestructuras de escuelas y edificios municipales.
- ✖ Infraestructura de áreas deportivas y sociales.
- ✖ Construcción de Puestos de Salud.
- ✖ Tratamiento de desechos sólidos.
- ✖ Servicio de letrización.
- ✖ Servicios de alumbrado público.

CONCLUSIONES

Con base en el diagnóstico administrativo aplicado a la Municipalidad de Tajumulco, departamento de San Marcos se confirma la hipótesis general establecida en el plan de investigación, cuyos resultados demuestran que la situación administrativa no ha mejorado para el año 2014 por la falta de capacitación al personal, deficiencia en los procesos administrativos, poco acceso al financiamiento y mayor demanda de servicios públicos municipales.

Lo anterior permitió concluir lo siguiente:

1. De 24 empleados municipales encuestados se establece que 92% desconoce el enunciado de la misión, mientras que el 87% no conoce la visión de la Municipalidad, debido a que no se realizó un proceso de divulgación y no se encuentra en un lugar visible.
2. Se determinó que la Municipalidad carece de objetivos institucionales, por lo que las autoridades se guían de acuerdo a los objetivos descritos en el Plan de Desarrollo Municipal; sin embargo, estos son generales a nivel de Municipio.
3. El organigrama de la Municipalidad está diseñado de tipo estructural y funcional, además no tiene definido de manera coherente los niveles jerárquicos (estratégico, táctico y operativo), debido a que el Alcalde figura como jefe de línea; es decir, con el mismo nivel de autoridad y jerarquía que los jefes o directores de dependencia.
4. Las autoridades indicaron la existencia de manuales de organización, sin embargo no fue posible comprobarlo, por lo que se determinó que los empleados municipales realizan sus actividades conforme lo indicado de manera verbal, según la rutina y lo establecido en el Código Municipal.

5. No existe el departamento de Servicios Públicos Municipales y Oficina Asesora de Recursos Humanos, por lo que las funciones de estas dependencias están duplicadas y distribuidas dentro de otros departamentos.
6. La falta de un departamento u Oficina de Recursos Humanos, ha incidido que el Alcalde Municipal realice los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal, basándose únicamente en recomendaciones y hoja de vida.
7. La Municipalidad carece de un programa de inducción y capacitación para los trabajadores municipales, lo cual provoca que el recurso humano no se desarrolle y mejore las técnicas o habilidades en sus puestos de trabajo.
8. La Municipalidad carece de estándares mediante los cuales se pueda medir el rendimiento del personal, retroalimentar el trabajo o detectar fallas, con la finalidad de prestar un servicio eficiente.
9. La comunicación en su mayoría se realiza de manera informal, debido a que las instrucciones de trabajo son verbales, lo que provoca que no existan registros de las mismas y no se comprenda el mensaje, con tendencia a efectuarlo contrario a lo indicado.
10. La Municipalidad no ha implementado controles para evaluar la eficiencia y calidad del servicio brindado a los usuarios o público en general.
11. La Municipalidad depende de las transferencias de Gobierno Central, debido a que los ingresos propios percibidos no son suficientes para cubrir los programas de funcionamiento e inversión.

12. La priorización de proyectos se realiza conforme a solicitudes presentadas por el COMUDE y COCODE, con énfasis en programas de agua, salud, infraestructura vial y educación.

RECOMENDACIONES

De acuerdo con las conclusiones presentadas se presentan las siguientes recomendaciones, con el objetivo de mejorar la gestión administrativa de la Municipalidad de Tajumulco, departamento de San Marcos:

1. Que las autoridades municipales autoricen ubicar la misión, visión, objetivos y valores de la Municipalidad, en un lugar visible para los empleados municipales y público en general; asimismo sensibilizar al personal sobre la importancia que tienen los mismos para el logro de los objetivos de la institución.
2. Que las autoridades municipales analicen y autoricen los objetivos institucionales propuestos en este informe, con la finalidad de tener una guía para la ejecución de las acciones. Es importante que los objetivos de corto plazo apoyen a los objetivos de largo plazo, estos deben comunicarse a todas las partes involucradas y escuchar los aportes de los empleados municipales.
3. Que el Concejo Municipal analice y autorice el organigrama estructural propuesto en el presente informe; también deberá ser ubicado en un lugar visible con la finalidad de brindar información de cómo se conforma la estructura organizacional de la Municipalidad.
4. Que las autoridades municipales giren instrucciones de actualizar el Manual de Organización vigente y se proporcione una copia a todas las dependencias, para que cada jefe inmediato superior lo aplique con el personal bajo su mando.

5. Que las autoridades municipales creen el departamento de Servicios Públicos Municipales y la Oficina Asesora de Recursos Humanos, debido que al momento de la investigación existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas vigentes.
6. Que el Concejo Municipal autorice la creación de la Oficina Asesora de Recursos Humanos y se le provea de recursos, con la finalidad de dirigir, organizar y coordinar el talento humano de la Municipalidad. De esta manera podrá descentralizarse los procesos de reclutamiento, selección e inducción de personal y evitar duplicidad de funciones y responsabilidades.
7. Que el Director de Recursos Humanos en conjunto con jefes de dependencia, detecten necesidades de capacitación con la finalidad de elaborar un programa para la formación y desarrollo de personal.
8. Que los jefes o directores de dependencia planifiquen y evalúen los resultados por medio de la cantidad de objetivos logrados por sus empleados; además deberán evaluar la forma o modo de actuar en el puesto de trabajo, incluyendo la personalidad. De esta manera podrán determinar el rendimiento, retroalimentar el trabajo y brindar un servicio de calidad.
9. Que en la Oficina Asesora de Recursos Humanos se utilice con mayor frecuencia la comunicación formal escrita, con el objetivo de plasmar con veracidad las instrucciones de trabajo y no se tergiverse lo indicado.
10. Que se autorice e implemente en la Oficina Asesora de Recursos Humanos un buzón de sugerencias o comentarios en lugares visibles y estratégicos, para evaluar el servicio brindado por el personal.

11. Que las autoridades municipales en conjunto con jefes de dependencia establezcan estrategias para mejorar la recaudación de ingresos propios, con el objetivo de proyectarse a la comunidad.
12. Que las autoridades municipales, de acuerdo a la priorización de proyectos, sean equitativos en la construcción de obras de inversión tanto en el área rural como urbana, con la finalidad de elevar las condiciones de vida y por ende el desarrollo del Municipio.

BIBLIOGRAFÍA

- Amaya Amaya, J. 2005. Gerencia, Planeación & Estrategia: Fundamentos, modelo y Software de Planeación. Colombia, Universidad Santo Tomás. 395p.
- Caraballo P., A. M. s.f. Evaluación de la Gestión Administrativa, Financiera y Comercial de las Cooperativas Asociadas a CONFECOOP Caribe. (en línea). s.l. Consultado el 09 de oct. 2014. Disponible en: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2013a/1314/diagnostico-administrativo.html>
- Castillo A., J. 2006. Administración de Personal: Un Enfoque Hacia la Calidad. 2ª. ed. Bogotá, Colombia, ECOE Ediciones. 392p.
- Chiavenato, I. 2000. Administración de Recursos Humanos. 5ª. ed. Colombia, McGraw-Hill. 699p.
- Cuadrat, José Mª y Pita, Mª Fernanda. 2006. Climatología. Edt. Cátedra, Madrid (en línea) Guatemala. Consultado el 16 de jun. 2014. 69 p.
- García P., R. 1985. Diccionario Enciclopédico Larousse. 6ª. ed. México, Editorial Larousse. 742 p.
- Hernández O., C. 2007 Análisis Administrativo: Técnicas y Métodos 5 reimp. de la 1ª. ed. San José, Costa Rica, EUNED. 224p.
- Koontz, H., O'donnell, C. y Weihrich, H. 1987. Administración. 3ª. Ed. México, McGraw-Hill. 758p.

- Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala. 2008. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. 4ª. Edición. Guatemala. s.n. 219 p.
- Municipalidad de Tajumulco, San Marcos. 2012. Plan de Gobierno Local - PGL- 2012-2016. Guatemala, s.n. 54 p.
- Normas y Certificaciones. s.l. Importancia del Reglamento Interno en las empresas. (en línea) Consultado el 09 de oct. 2014. Disponible en: <http://www.normasycertificaciones.com/importancia-del-reglamento-interno-en-las-empresas>
- Reyes Ponce, A. 2004. Administración Moderna. México, Limusa. 480p.
- Robbins, S. P. y Coulter M. 1999. Administración. 5a. ed. México, Pearson Prentice Hall. 770p.
- SEGEPLAN (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, GT) 2010. Plan de Desarrollo Tajumulco, San Marcos 2011-2025. s.n. Guatemala. 137p.
- _____ 2015. Sistema Nacional De Inversión Pública –SNIP- Proyectos Tajumulco, San Marcos 2013-2015. s.n. Guatemala.
- Siliceo A., A. 2004. Capacitación y desarrollo de personal. 4ª. ed. México, Limusa. 251p.

ANEXO 1
MANUAL DE ORGANIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

ÍNDICE

No.	Descripción	Pág.
Introducción		
1	Misión	1
2	Visión	1
3	Principios y valores	1
4	Base legal de la Municipalidad	2
5	Objetivos del manual	2
6	Normas generales	3
7	Campo de aplicación	3
8	Estructura organizacional	3

INTRODUCCIÓN

Es importante tomar en cuenta que cada puesto necesita diferentes conocimientos, cualidades y niveles de habilidad, por tal razón es necesaria una planeación efectiva de recursos humanos, que tome en cuenta esos requerimientos.

El Manual de Organización es un documento que proporciona información acerca de las tareas, deberes y responsabilidades, así como las cualidades mínimas aceptables que debe poseer una persona con el fin de desarrollar un puesto.

El objetivo del presente Manual es la conformación de una guía administrativa para el desempeño eficiente de las actividades del personal que labora en la Municipalidad de Tajumulco y orientación a los empleados de nuevo ingreso.

El Manual de Organización contiene información general de la institución, objetivos del manual, base legal, estructura de la organización y la descripción técnica de puestos.

El presente manual brinda la base sobre la cual se podrá diseñar las políticas de Recursos Humanos, por lo que permite la precisión de las funciones encomendadas en cada área administrativa para deslindar responsabilidades, evitar duplicidades, coadyuvando a la ejecución correcta de las labores diarias del personal.

MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS

1. Misión

“Somos una institución autónoma, con don de servicio, responsable y honesta que trabaja por el desarrollo integral de las comunidades, mejorando la prestación de bienes y servicios con calidad, propiciando la sostenibilidad en beneficio de los habitantes del Municipio”.

2. Visión

“Ser la institución responsable, que vele por el cumplimiento de sus políticas municipales, apegadas las leyes vigentes del país y a las necesidades del municipio, que impulse el desarrollo integral de la población, brindándole servicios públicos de calidad, optimizando esfuerzos y recursos, a través de una buena coordinación interinstitucional y la participación efectiva de la población organizada”.

3. Principios y valores

- Don de Servicio: Brindar ayuda de manera espontánea a los usuarios, con alto sentido de colaboración para agilizar los trámites administrativos.
- Responsabilidad: Nuestro gobierno municipal lo realizamos conscientes de la oportunidad de brindar mejores bienes y servicios públicos a través de una buena administración, gestión y ejecución municipal.
- Honestidad: En la observancia rigurosa y respeto a nuestros principios, reglas, historias y deberes ciudadanos.
- Eficacia: Con capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado.
- Eficiencia: En la administración de los programas y proyectos, haciendo un uso racional de los medios con que cuenta para alcanzar los objetivos en beneficio de la población.

4. Base legal de la Municipalidad

Entre las disposiciones que regulan el funcionamiento de la Municipalidad de Tajumulco están las siguientes:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Código Municipal, Decreto Número 12-2002 y sus Reformas 22-2010 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley de Servicios Municipales, Decreto No. 1-87 del Congreso de la República.
- Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento.
- Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la República y su Reglamento.
- Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal, Decreto 1132 del Congreso de la República.
- Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, Decreto 44-94 del Congreso de la República.
- Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República.

5. Objetivos del manual

Los objetivos del manual de organización son los siguientes:

- Disponer de una guía que muestre la filosofía de la Municipalidad, con el objetivo de divulgar a los trabajadores municipales.
- Mostrar la estructura organizacional de la Municipalidad de Tajumulco, Departamento de San Marcos.
- Evitar duplicidad en las funciones administrativas.
- Aprovechar el recurso humano existente al máximo.
- Mejorar las vías de comunicación dentro de las unidades administrativas de la Municipalidad.

6. Normas generales

- La estructura organizativa y funciones contenidas en el presente manual de organización, constituyen fundamentos para conducción al logro de los objetivos trazados.
- Los jefes de dependencia serán los encargados del cumplimiento y aplicación de las funciones asignadas.
- Toda actualización o modificaciones a la estructura organizativa y funcional requerirán la autorización del Concejo Municipal.
- El personal relacionado con la información de este manual, deberá tener copia física y digital para la aplicación efectiva del mismo.

7. Campo de aplicación

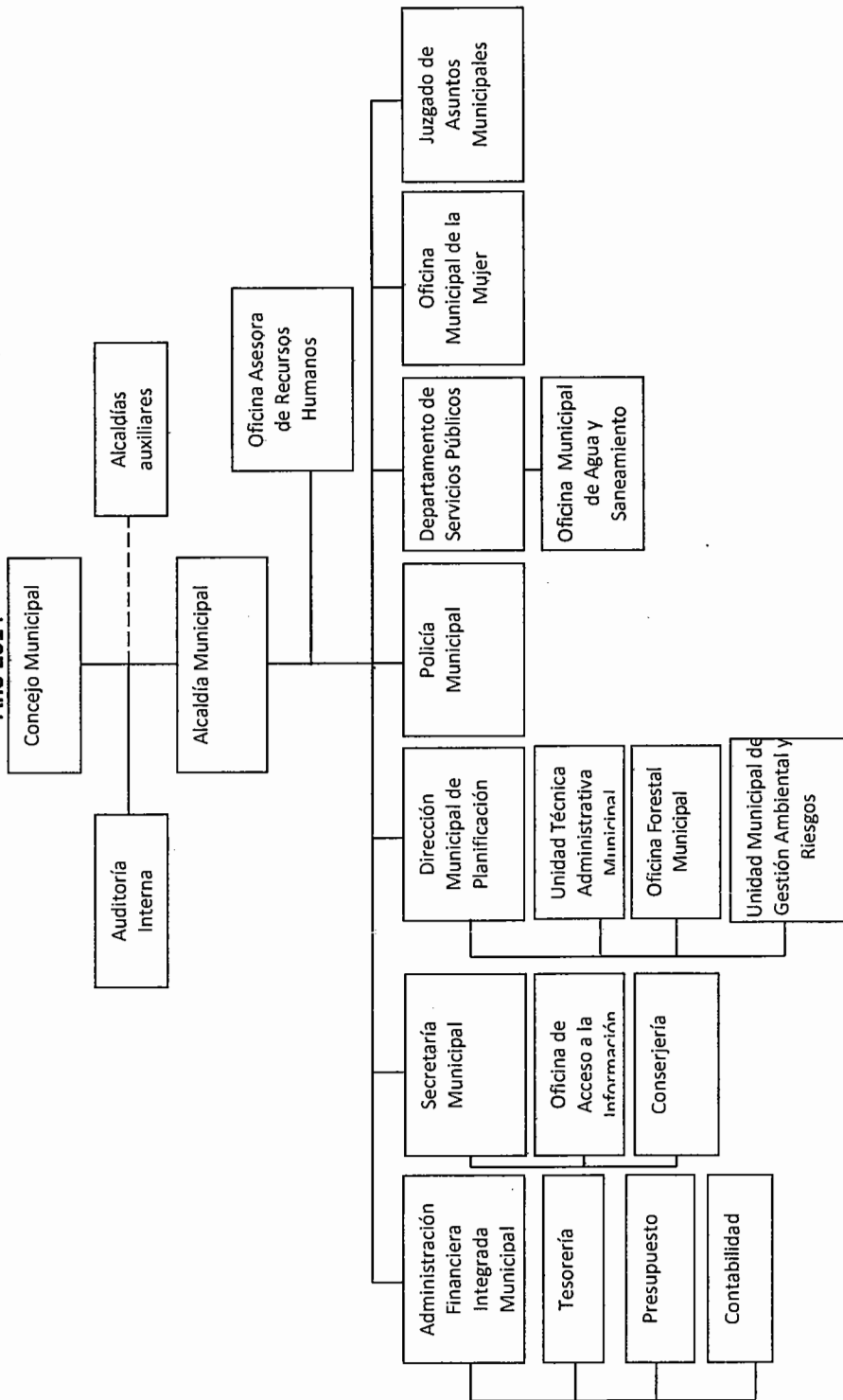
La información contenida en el presente Manual de Organización es de uso interno para la Municipalidad de Tajumulco, San Marcos.

8. Estructura organizacional

Se establece que la máxima autoridad en la estructura organizacional es el Concejo Municipal, seguido por el Alcalde quién tendrá a su cargo la administración municipal y el cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 del Código Municipal.

A continuación se presenta la estructura organizacional propuesta para la Municipalidad de Tajumulco.

Gráfica 1
Municipio de Tajumulco, Departamento de San Marcos
Organigrama Municipal Propuesto
Año 2014



Fuente: elaboración propia con base a datos obtenidos por la Dirección Municipal de Planificación –DMP-, municipio de Tajumulco, departamento de San Marcos, investigación de campo grupo EPS, primer semestre 2014

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS**

IDENTIFICACIÓN	Página ½
Título del cargo:	Alcalde Municipal
Ubicación administrativa:	Alcaldía Municipal
Jefe inmediato superior:	Concejo Municipal
Subalternos:	Trabajadores de la Municipalidad Alcaldes Auxiliares

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO

Naturaleza del puesto

Representa a la Municipalidad y al Municipio. Es el personero legal de la misma, sin perjuicio de la representación judicial que se le atribuye al Síndico.

Atribuciones y obligaciones

El Alcalde deberá cumplir con las atribuciones y obligaciones legales descritas en el Artículo Número 53 del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 y sus Reformas en el Artículo 13 del Decreto Número 22-2010.

El Alcalde cuenta con atribuciones administrativas adicionales a las legales las cuales se indican a continuación:

- a. Revisar hojas de vida y entrevistar a los candidatos en la fase final de selección.
- b. Seleccionar al candidato e indicar que está contratado.
- c. Velar, dirigir e informar del proceso de micro regionalización del Municipio al Concejo Municipal y población en general del Municipio.
- d. Autorizar los cheques y transferencias bancarias que sean necesarias de acuerdo a los compromisos de pago contraídos por la municipalidad.
- e. Resolver los conflictos que surjan en la Municipalidad.
- f. Elaborar propuestas para el mejoramiento administrativo de la municipalidad.

Relaciones de trabajo

Concejo Municipal, Síndicos, Concejales, personal municipal, personeros de entidades nacionales e internacionales y público en general.

Autoridad

Jefe del órgano ejecutivo del Gobierno Municipal, miembro de Concejo Departamental de Desarrollo y presidente del Concejo Municipal de Desarrollo.

Autorización de programas, políticas y estrategias.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS	
IDENTIFICACIÓN	Página 2/2
Título del cargo:	Alcalde Municipal
Ubicación administrativa:	Alcaldía Municipal
Jefe inmediato superior:	Concejo Municipal
Subalternos:	Trabajadores de la Municipalidad Alcaldes Auxiliares
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Responsabilidad Hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal; expedirá las órdenes e instrucciones necesarias; dictará las medidas de políticas y buen gobierno; ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del Municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. Actuar conforme la ley, en lo referente a firma de convenios acuerdos, contratos y cualquier otro documento legal donde el Municipio adquiere un derecho o una obligación.	
ESPECIFICACIONES DEL CARGO	
Requisitos a. Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal. b. Estar en el goce de sus derechos políticos. c. Saber leer y escribir.	

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS**

IDENTIFICACIÓN	Página ½
Título del puesto:	Secretario Municipal
Ubicación administrativa:	Secretaría Municipal
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Oficina de Acceso a la información Oficiales I, II y III Personal de limpieza

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO

Naturaleza del puesto

Puesto administrativo que apoya al Concejo y Alcalde Municipal. Contribuye al cumplimiento de las atribuciones y funciones que a estas entidades le corresponde.

Atribuciones

Las atribuciones legales del Secretario Municipal se basan en el Artículo 84 del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 y sus Reformas.

El Secretario cuenta con atribuciones administrativas adicionales a las legales las cuales se indican a continuación:

- a. Dirigir las actividades administrativas generales de la Secretaría Municipal.
- b. Encargado del proceso de inducción a los empleados de nuevo ingreso.
- c. Resolver conflictos administrativos dentro de la Secretaría.
- d. Elaborar y redactar informes requeridos de su área.
- e. Supervisar los programas administrativos anuales de la Secretaría.
- f. Velar porque cuente la Secretaría con los materiales necesarios para ejecutar sus funciones.

Relación de trabajo

- a. Alcalde Municipal
- b. Concejo Municipal
- c. Síndicos
- d. Concejales
- e. Personal administrativo de la municipalidad y
- f. Público en general.

Autoridad

- a. Para dar fe pública, mediante constancias y certificaciones que extienda.
- b. Para distribuir el trabajo de Secretaría entre los oficiales.

Responsabilidad

Guardia y custodio de los archivos de la Municipalidad.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS**

IDENTIFICACIÓN	Página 2/2
Título del puesto:	Secretario Municipal
Ubicación administrativa:	Secretaría Municipal
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Oficina de Acceso a la información Oficiales I, II y III Personal de limpieza

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL PUESTO

Requisitos

- a. Ser guatemalteco de origen.
- b. Ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos y
- c. Tener aptitud para poder optar al cargo

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS**

IDENTIFICACIÓN	Página 1/3
Título del puesto:	Director Municipal de Planificación
Ubicación administrativa:	Dirección Municipal de Planificación
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Secretaria Supervisor de Obras Auxiliar de Planificación Encargado de la Oficina Forestal Municipal Encargado de la Oficina Técnica Administrativa Municipal

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO

Naturaleza del puesto

Responsable de coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio, así como de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales.

Atribuciones

Las atribuciones legales del Director Municipal de Planificación se basan en el Artículo 95 del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 y sus Reformas en los Artículos 23 y 24 respectivamente, Decreto Número 22-2010.

El Dirección Municipal de Planificación cuenta con atribuciones administrativas adicionales a las legales las cuales se indican a continuación:

- a. Coordinar las actividades de la Dirección Municipal de Planificación, promoviendo la asesoría y colaboración de los representantes y técnicos del sector público, privado u otras organizaciones existentes en el Municipio a través del Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-.
- b. Llevar control de los COCODE del Municipio, identificación por comunidades, integrantes de las juntas directivas y otros datos pertinentes.
- c. Estudiar contratos y documentos importantes con respecto a la planificación, ejecución y supervisión de proyectos, así como los relacionados con su área, emitir opiniones y elaborar dictámenes técnicos al respecto.
- d. Identificar fuentes de financiamiento para la ejecución de programas y proyectos cuando estos no puedan ser resueltos con recursos propios de la Municipalidad.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS**

IDENTIFICACIÓN	Página 2/3
Título del puesto:	Director Municipal de Planificación
Ubicación administrativa:	Dirección Municipal de Planificación
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Secretaria Supervisor de Obras Auxiliar de Planificación Encargado de la Oficina Forestal Municipal Encargado de la Oficina Técnica Administrativa Municipal
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	
e. Participar y proporcionar el apoyo técnico a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, en la formulación del anteproyecto de Presupuesto de Inversión Municipal. f. Elaborar propuestas técnicas al Concejo Municipal o al Alcalde respecto al mejoramiento de los recursos internos de la -DMP- (humanos, físicos y financieros) para hacer eficiente las funciones que se realizan en dicha Dirección.	
Relaciones de trabajo Alcalde Municipal, Concejo Municipal, subalternos y demás colaboradores de la Municipalidad, COMUDE, COCODE, con la población del Municipio e instituciones gubernamentales y no gubernamentales tanto nacionales como internacionales.	
Autoridad Presentar informes requeridos por sus atribuciones. Coordinación de la actividad del departamento y el personal que se encuentra bajo su responsabilidad. Control de la información que se encuentre bajo su responsabilidad y materiales que se le sean encontrados. Coordinación de programas, ejecución dirección y control de los diferentes proyectos.	
Responsabilidad Es responsable de todas actividades y documentos del departamento e informar al Alcalde y al Concejo Municipal.	

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS**

IDENTIFICACIÓN	Página 3/3
Título del puesto:	Director Municipal de Planificación
Ubicación administrativa:	Dirección Municipal de Planificación
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Secretaria Supervisor de Obras Auxiliar de Planificación Encargado de la Oficina Forestal Municipal Encargado de la Oficina Técnica Administrativa Municipal

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Requisitos

- a. Ser guatemalteco de origen.
- b. Ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
- c. Profesional o tener experiencia calificada en la materia.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS**

IDENTIFICACIÓN	Página 1/3
Título del puesto:	Coordinadora de Oficina
Ubicación administrativa:	Oficina Municipal de la Mujer
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Capacitadoras

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO

Naturaleza del puesto

Puesto de carácter administrativo, su principal objetivo es ser la responsable de la atención de las necesidades específicas de las mujeres del Municipio y del fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política.

Atribuciones

Las atribuciones legales de la Oficina Municipal de la Mujer -OMM- se describen en el Artículo 96 Bis del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 y sus Reformas en los Artículos 25 y 26 respectivamente, Decreto Número 22-2010.

La Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer cuenta con las atribuciones administrativas adicionales a las de ley, las cuales se indican a continuación:

- a. Cumplir con los requerimientos que necesite su jefe inmediato.
- b. Llevar un registro de las actividades de la oficina.
- c. Visitar diferentes comunidades del Municipio para formar grupos de mujeres con el objetivo de fomentar el valor de las mujeres y realizar actividades que estimule su desarrollo.
- d. Gestionar ante el Instituto Nacional Técnico de Capacitación -INTECAP- u otra institución similar capacitaciones, con el fin de que las mujeres aprendan oficios que estimulen su desarrollo tanto intelectual como económico para ayudar en el desarrollo de su comunidad.
- e. Ofrecer apoyo a instituciones que brinden jornadas sociales o de beneficencia en beneficio de las comunidades.
- f. Planificación y ejecución de capacitaciones que fomenten los principios morales y métodos de superación personal en la niñez, adolescentes y mujeres.
- g. Dar a conocer las necesidades de los niños, ancianos y mujeres, con el fin de presentar propuestas de solución al Concejo Municipal.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS**

IDENTIFICACIÓN	Página 2/3
-----------------------	------------

Título del puesto:	Coordinadora de Oficina
---------------------------	-------------------------

Ubicación administrativa:	Oficina Municipal de la Mujer
----------------------------------	-------------------------------

Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
---------------------------------	-------------------

Subalternos:	Capacitadoras
---------------------	---------------

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO

Relaciones de trabajo

- a. Concejo Municipal
- b. Alcalde Municipal
- c. Subalternos
- d. Mujeres del Municipio I
- e. Instituciones gubernamentales no gubernamentales, privadas y públicas

Autoridad

Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer

Responsabilidad

- a. Coordinación de la actividad del departamento y el personal que se encuentra bajo su responsabilidad.
- b. Coordinación de programas, ejecución dirección y control de los diferentes proyectos
- c. Responsable de la atención de las necesidades específicas de las mujeres del Municipio y del fomento de su liderazgo comunitario.
- d. Por cumplir con los programas y capacitaciones que implementa la Municipalidad.
- e. Control de la información que se encuentre bajo su responsabilidad y materiales que se le sean encontrados.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

Requisitos

- a. Debe ser guatemalteca.
- b. Vivir en el Municipio que la seleccione.
- c. Hablar el o los idiomas principales que se hablen en el Municipio.
- d. Tener experiencia en trabajo con mujeres.
- e. Encontrarse en ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS	
IDENTIFICACIÓN	Página 1/2
Título del puesto:	Director de Recursos Humanos
Ubicación administrativa:	Oficina Asesora de Recursos Humanos
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Auxiliar
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	
Naturaleza del puesto Puesto de carácter administrativo, su principal función es dirigir la planificación, coordinación y dirección del proceso de integración del recurso humano, da su origen desde la solicitud de requerimiento de personal hasta la contratación y desarrollo del mismo.	
Atribuciones Las atribuciones legales del Director de Recursos Humanos de la Oficina Asesora de Recursos Humanos se describen en el Artículo 15 de la Ley de Servicio Municipal, Decreto Número 1-87. Las atribuciones adicionales a las legales son las siguientes: - Planificar, coordinar, dirigir y controlar las funciones del departamento, utilizando de forma óptima los recursos. - Realizar programas de reclutamiento de personal. - Elaborar un banco de datos. - Reclutar, seleccionar, capacitar y desarrollar al personal antiguo y nuevo de la Municipalidad. - Llevar a cabo las entrevistas de selección de personal. - Informar al personal de la planificación de la institución. - Realizar programas de capacitación para el personal de la Municipalidad. - Llevar a cabo la inducción general del personal promocionado o de nuevo ingreso. - Asesorar al Alcalde Municipal en aspectos relacionados al control y administración de personal. - Crear planes de control administrativo. - Llevar control de las evaluaciones del servicio brindado por los empleados. - Comunicar los jefes inmediatos superiores sobre las calificaciones obtenidas de su personal.	
Relación de trabajo a. Concejo Municipal	

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS**

IDENTIFICACIÓN	Página 2/2
Título del puesto:	Director de Recursos Humanos
Ubicación administrativa:	Oficina Asesora de Recursos Humanos
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Auxiliar

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO

- a. Alcalde Municipal
- b. Personal de la Municipalidad

Autoridad

Coordinación de las actividades de la Oficina y del personal que se encuentran bajo su responsabilidad.

Responsabilidad

Contratar al personal idóneo para el puesto.

Requisitos

- a. Ser guatemalteco, mayor de treinta años de edad y encontrarse en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.
- b. Poseer título universitario y acreditar conocimientos técnicos en administración de personal y experiencia mínima de dos años en administración municipal.
- c. Ser colegiado activo.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS	
IDENTIFICACIÓN	Página 1/2
Título del puesto:	Coordinador de Oficina Municipal de Agua y Saneamiento
Ubicación administrativa:	Servicios públicos municipales
Jefe inmediato superior:	Jefe de Servicios Públicos Municipales
Subalternos:	Técnico Promotores de Segundo Nivel (Fontaneros)
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	
Naturaleza del puesto Coordinar las actividades de su departamento, realizar convocatorias a la población de las comunidades a visitar.	
Atribuciones - Elaboración de notas para las dependencias municipales. - Elaboración de agenda. - Entrega mensual de reportes al Alcalde Municipal y cada cuatro meses a la Contraloría General de Cuentas. - Coordinar las actividades concernientes al departamento a su cargo. - Elaborar control de personal. - Visitar diferentes comunidades para dar capacitación referente al uso del agua. - Sensibilizar a la población referente al uso del agua. - Elaborar itinerario de los fontaneros. - Contestar el teléfono. - Archivar - Mantener actualizado el listado de teléfonos celulares de los Alcaldes Auxiliares y COCODE del Municipio.	
Autoridad Coordinación de la actividad del departamento y el personal que se encuentra bajo su responsabilidad.	
Responsabilidad Entrega de reportes, brindar capacitaciones a la población de las comunidades y cumplimiento de metas en el departamento a cargo.	

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS**

IDENTIFICACIÓN	Página 2/2
Título del puesto:	Coordinador de Oficina Municipal de Agua y Saneamiento
Ubicación administrativa:	Servicios Públicos Municipales
Jefe inmediato superior:	Jefe de Servicios Públicos Municipales
Subalternos:	Técnico Promotores de Segundo Nivel (Fontaneros)

ESPECIFICACION DEL PUESTO

Requisitos

a. Académicos:

Título a nivel medio
Conocimientos en computación

b. Experiencia

Un año mínimo en puestos similares.

c. Habilidades y destrezas:

Habilidad numérica
Buenas relaciones interpersonales
Habilidad para hablar en público
Cortez, educado y paciente

d. Otros:

Ser guatemalteco de origen.
Vecino inscrito en el distrito Municipal.
Estar en el goce de sus derechos políticos y civiles.

ANEXO 2
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

ÍNDICE

No.	Descripción	Pág.
Introducción		
1	Objetivos del manual	1
2	Campo de aplicación	1
3	Normas de aplicación general	1
4	Simbología utilizada	2
5	Descripción técnica de los procedimientos	2

INTRODUCCIÓN

El Manual de Normas y Procedimientos es una herramienta administrativa, que minimiza los errores y facilita el control interno, debido a que hace posible la aplicación de los mejores métodos de trabajo. Este manual permitirá que cada trabajador involucrado en el proceso, tenga el conocimiento de las actividades y la secuencia que debe seguirse.

Este documento incluye: objetivos del manual, campo de aplicación, normas de aplicación general, simbología empleada en los procesos y la descripción técnica de los procedimientos con su respectivo flujograma para mayor comprensión.

Cada procedimiento descrito está determinado con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos en la Municipalidad; por tal razón los empleados deben conocer a profundidad las disposiciones del presente Manual.

Es conveniente indicar que este instrumento debe de ser revisado periódicamente debido a que en el desarrollo constante de las actividades, pueden sufrir modificaciones lo que se debe de tomar en consideración.

1. Objetivos del manual

El Manual de Normas y Procedimientos de la Municipalidad tendrá los siguientes objetivos:

- Brindar a la Municipalidad un instrumento administrativo que sea utilizado en la realización adecuada de las actividades, de acuerdo a las atribuciones, funciones y responsabilidades propias de cada puesto de trabajo.
- Estandarizar los procesos de la Municipalidad.
- Proporcionar información sobre las normas y procedimientos de los diferentes departamentos de la Municipalidad.
- Ser una guía en el proceso de inducción a los futuros trabajadores y facilitar al personal los procesos de trabajo.

2. Campo de aplicación

El uso de éste manual será para uso interno de la Municipalidad de Tajumulco, departamento de San Marcos.

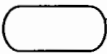
3. Normas de aplicación general

En el presente manual se encuentran descritos tres procedimientos generalizados de las siguientes dependencias municipales: Dirección Municipal de Planificación, Tesorería y Recursos Humanos, para lo cual se deberá cumplir con el siguiente normativo:

- El contenido de este manual deberá ser divulgado con los empleados municipales que estén sujetos a los mismos.
- El manual deberá ser entregado al empleado municipal en versión escrita y digital.
- El manual está sujeto a modificación y actualización conforme a la realización de las actividades.
- Las actualizaciones hechas al manual deberá ser comunicadas inmediatamente al trabajador.

4. Simbología utilizada

A continuación se presenta la simbología utilizada para la elaboración del siguiente manual la cual es de lenguaje convencional que designa la consecución de acciones en forma simple para la interpretación.

Simbología	Nombre	Descripción
	Inicio o fin	Inicio o final de una actividad o procedimiento
	Operación	Ejecución de una actividad física o mental
	Inspección	Identifica la supervisión de cada actividad
	Decisión	Es la toma de decisión cuando existen dos o más opciones
	Traslado	Se utiliza para indicar el traslado de una actividad a otra unidad, departamento, sección o persona.
	Archivo	Archivo de un documento temporal o de forma permanente
	Documento	Indica la utilización de documentos, libros, formularios, folletos y hojas.
	Conector	Finalización de actividades de un puesto y pasa a otro

Fuente: Franklin Fincowsky, E. B. 2009. Organización de Empresas. 3ª. Ed. México, McGraw Hill/Interamericana Editores, S. A. de C. V.

5. Descripción de los procedimientos

Es preciso establecer una forma que permita identificar los procedimientos de las actividades, para simplificar su procedimiento.

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO
MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS**

Nombre del procedimiento: Autorización De Proyectos	No. De Pasos: 9
Elaborado Por: Ana Jessica Ventura Batres	Fecha: 13-04-2016
Inicia: Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-	Termina: Director Dirección Municipal de Planificación -DMP-

DEFINICIÓN:

Consiste en analizar y evaluar las necesidades que percibe cada una de las comunidades que solicitan la implementación de un proyecto.

OBJETIVOS:

Evaluar la efectividad de un proyecto, para solicitar los fondos necesarios al Concejo Municipal.

Beneficiar a las comunidades con la implementación de proyectos para lograr el desarrollo

Establecer los cursos de acción para cumplir las actividades planificadas.

NORMAS:

Deberá contarse con la autorización del Concejo Municipal para la implementación de un proyecto.

Las autoridades responsables de llevar a cabo todo lo necesario para la implementación del proyecto serán el Director Municipal de Planificación y el Alcalde Municipal.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS		
Nombre del procedimiento: Autorización De Proyectos		No. De Pasos: 9
Elaborado Por: Ana Jessica Ventura Batres		Fecha: 13-04-2016
Inicia: Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-		Termina: Director Dirección Municipal de Planificación -DMP-
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Responsable	Paso No.	Actividad
COCODE	1	Presenta a la DMP listado de necesidades en su comunidad, para realizar proyectos.
Director de la DMP	2	Recibe la solicitud, realiza inspección y elabora informe.
Director de la DMP	3	Clasifica los proyectos que considera son necesarios implementar, según la información recabada.
Alcalde Municipal	4	Entrega los expedientes con los informes respectivos al Alcalde para la revisión y aprobación.
	5	Recibe, analiza y aprueba los proyectos que considera necesarios.
	5.1	Si se aprueba el proyecto es trasladada al Consejo Municipal para el análisis y aprobación.
	5.2	Se desaprueba el proyecto.
Concejo Municipal	6	Recibe los expedientes para análisis y autorización.
	6.1	Se acepta el proyecto y se traslada a Secretaría.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS		
Nombre del procedimiento: Autorización De Proyectos		No. De Pasos: 9
Elaborado Por: Ana Jessica Ventura Batres		Fecha: 13-04-2016
Inicia: Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-		Termina: Director Dirección Municipal de Planificación -DMP-
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Responsable	Paso No.	Actividad
Secretario Municipal	6.2	Se desaprueba el proyecto.
	7	Elaborar acta respectiva de aprobación del proyecto.
Director de la DMP	8	Traslada el expediente al Director de la DMP.
	9	Informa y se encarga de realizar todo lo respectivo para la implementación del proyecto.

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO
MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS**

Nombre del procedimiento:
Autorización De Proyectos

No. De Pasos: 9

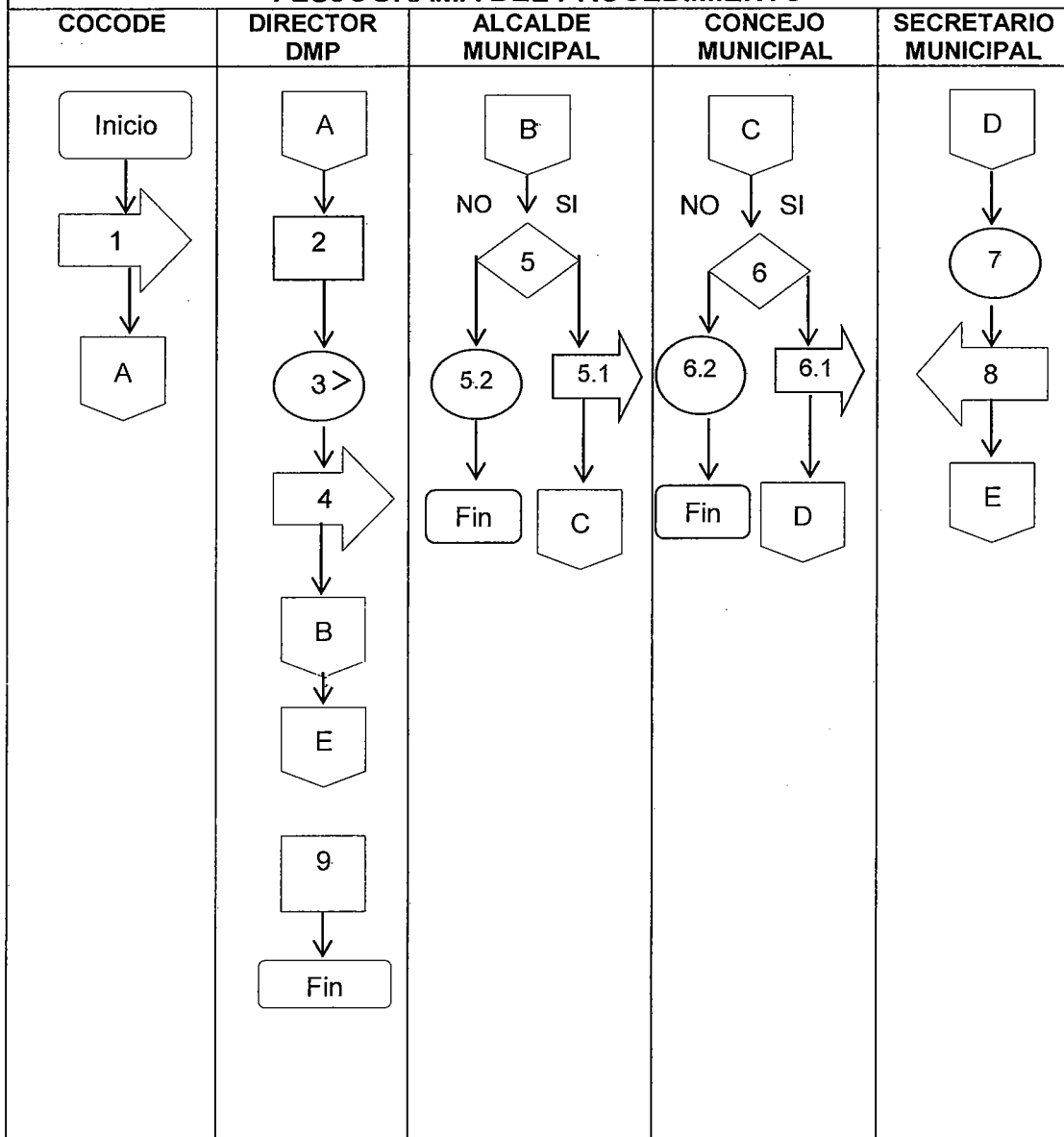
Elaborado Por: Ana Jessica Ventura
Batres

Fecha: 13-04-2016

Inicia: Consejo Comunitario de
Desarrollo -COCODE-

Termina: Director Dirección
Municipal de Planificación -DMP-

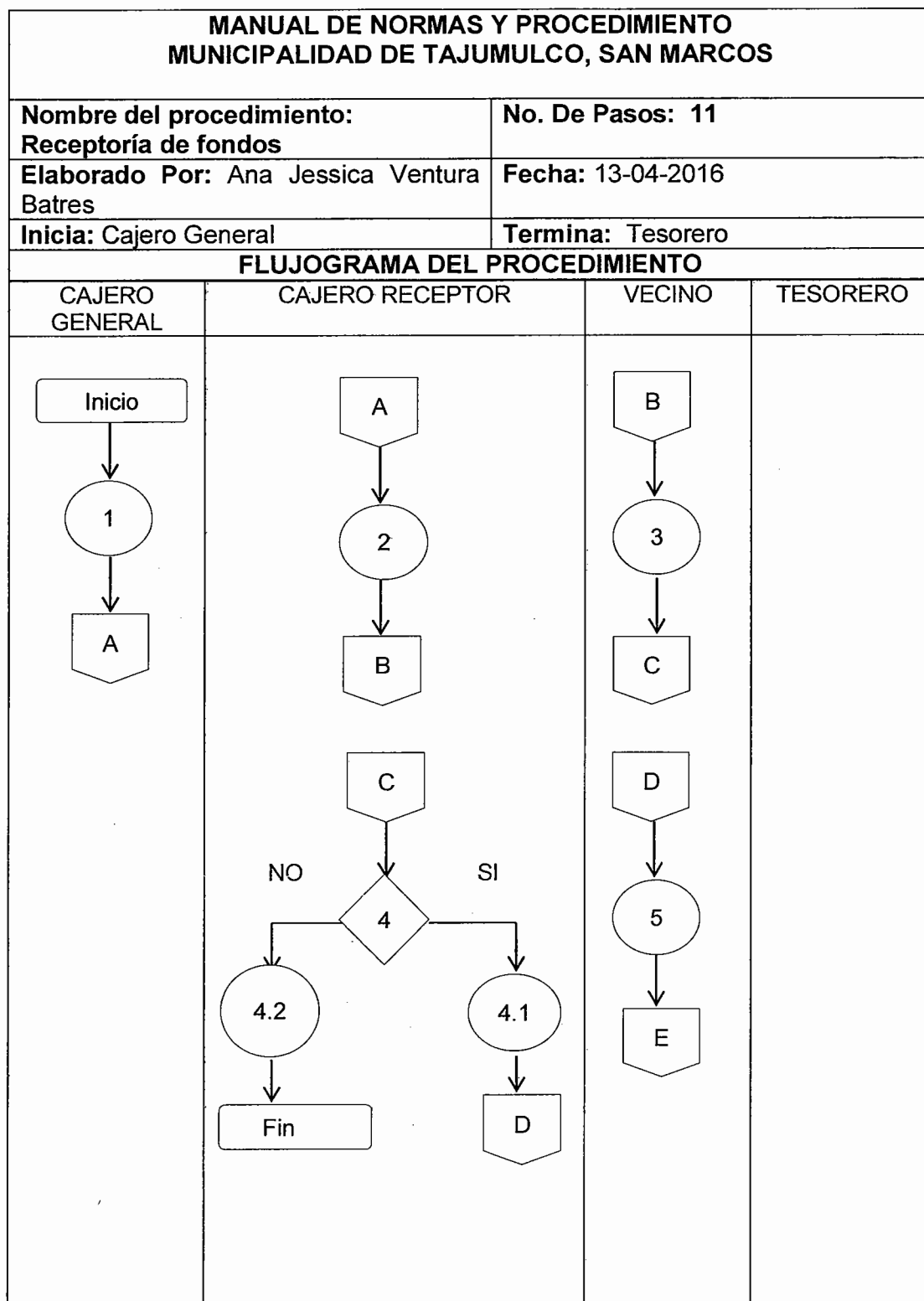
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

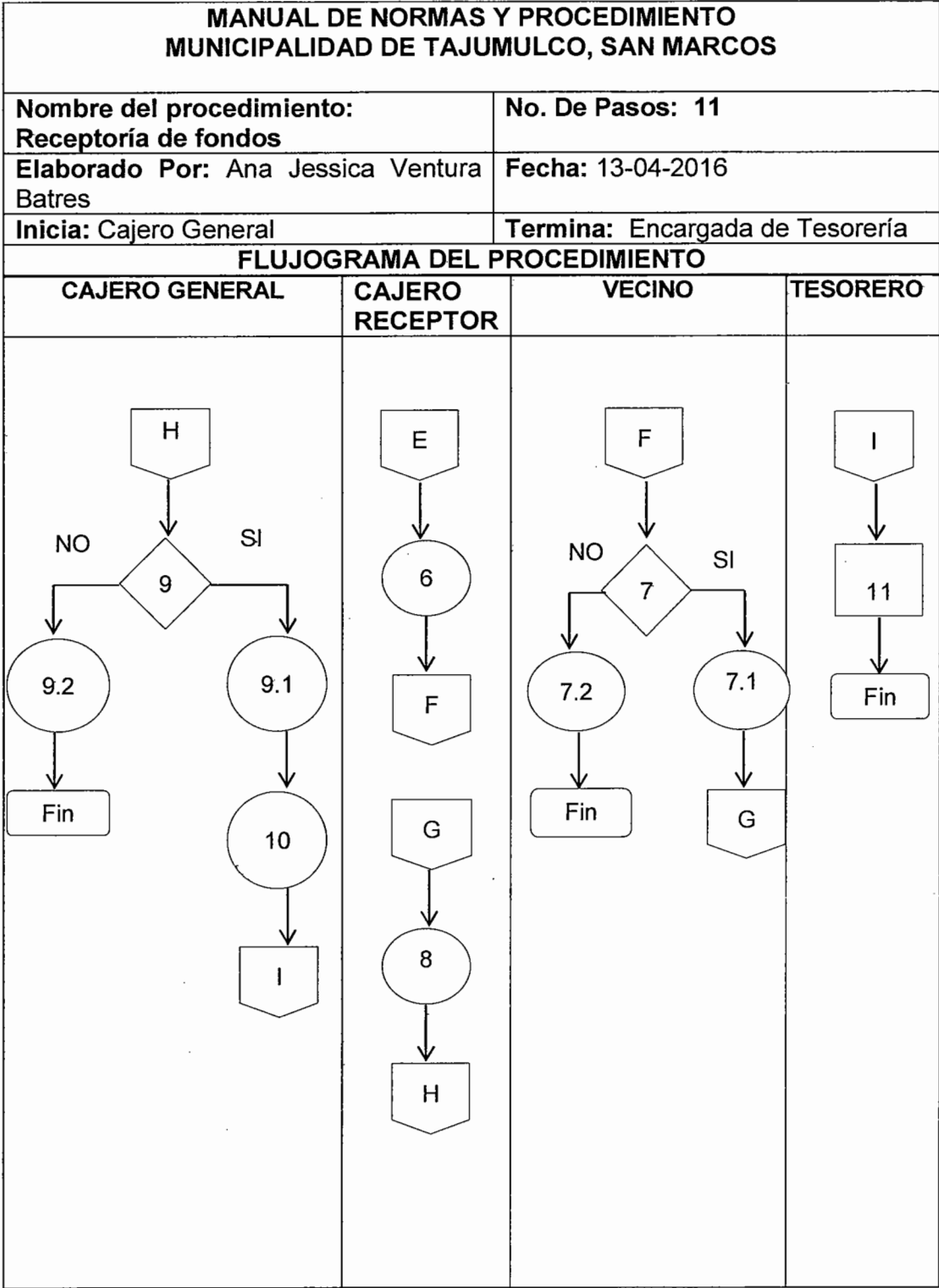


MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS	
Nombre del procedimiento: Receptoría de fondos	No. De Pasos: 11
Elaborado Por: Ana Jessica Ventura Batres	Fecha: 13-04-2016
Inicia: Cajero General	Termina: Tesorero
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
DESCRIPCIÓN: Actividad que consiste en recibir los ingresos municipales según programación aplicando normas internas de control. OBJETIVO Facilitar y coordinar el procedimiento para efectuar los cobros que se manejan en esa área de trabajo. NORMAS ESPECÍFICAS Llevar al área de Contabilidad la documentación que sirva de amparo los ingresos recaudados en el registro de las operaciones diarias. Recaudar los ingresos que percibe la Municipalidad por conceptos de arbitrios, tasas, contribuciones.	

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS		
Nombre del procedimiento: Receptoría de fondos		No. De Pasos: 11
Elaborado Por: Ana Jessica Ventura Batres		Fecha: 13-04-2016
Inicia: Cajero General		Termina: Tesorero
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Puesto Responsable	Paso No.	Descripción de Actividades
Cajero General	1	Realiza apertura de la caja receptora.
Cajero Receptor	2	Atiende al público que llega a las ventanillas.
Vecino	3	Presenta la documentación requerida para cumplir con algún pago.
Cajero Receptor	4	Verificar documentos.
	4.1	Sí la papelería está completa y en orden efectúa el cobro.
	4.2	Si la papelería está incompleta la devuelve y le asesora para completar lo requerido.
Vecino	5	Efectúa el pago en ventanilla.
Cajero Receptor	6	Emite recibo de cobro, entrega el original al vecino y archiva copia.
Vecino	7	Verifica el recibo.
	7.1	Si está correcto se retira.
	7.2	Si está incorrecto lo devuelve.
Cajero Receptor	8	Realiza el reporte de las transacciones realizadas y lo traslada al encargado.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS		
Nombre del procedimiento: Receptoría de fondos		No. De Pasos: 11
Elaborado Por: Ana Jessica Ventura Batres		Fecha: 13-04-2016
Inicia: Cajero General		Termina: Tesorero
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Puesto Responsable	Paso No.	Descripción de Actividades
Cajero General	9	Recibe del cajero receptor el reporte de las transacciones de días y verifica la información.
	9.1	Si el reporte esta correcto procede a trasladar la información.
	9.2	Si esta incorrecto lo devuelve e indica correcciones.
	10	Realiza cierra diario, lo confronta con efectivo que recibe y procede a trasladar.
Tesorero	11	Recibe y verifica los recursos monetarios luego actualiza los riesgos.

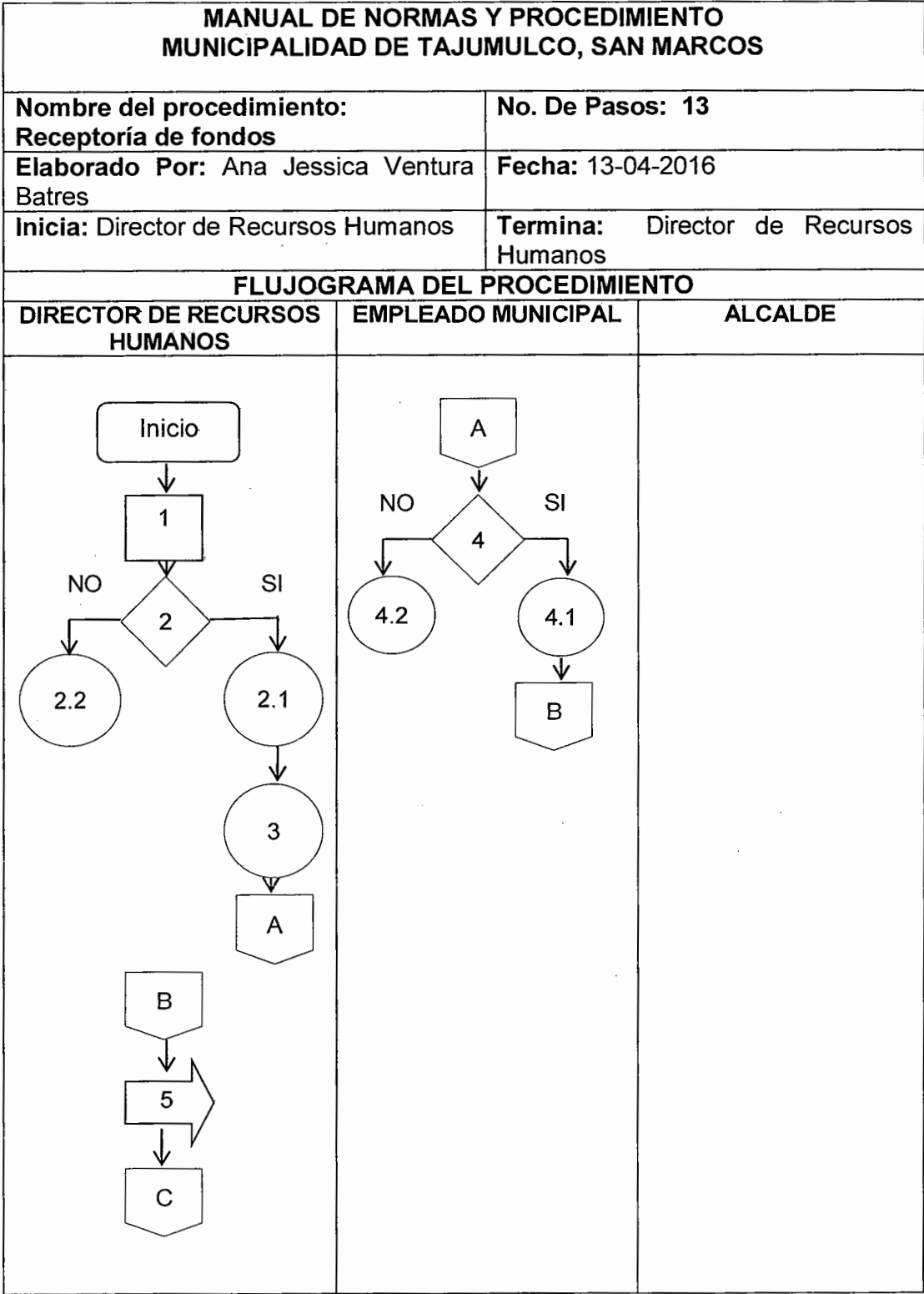


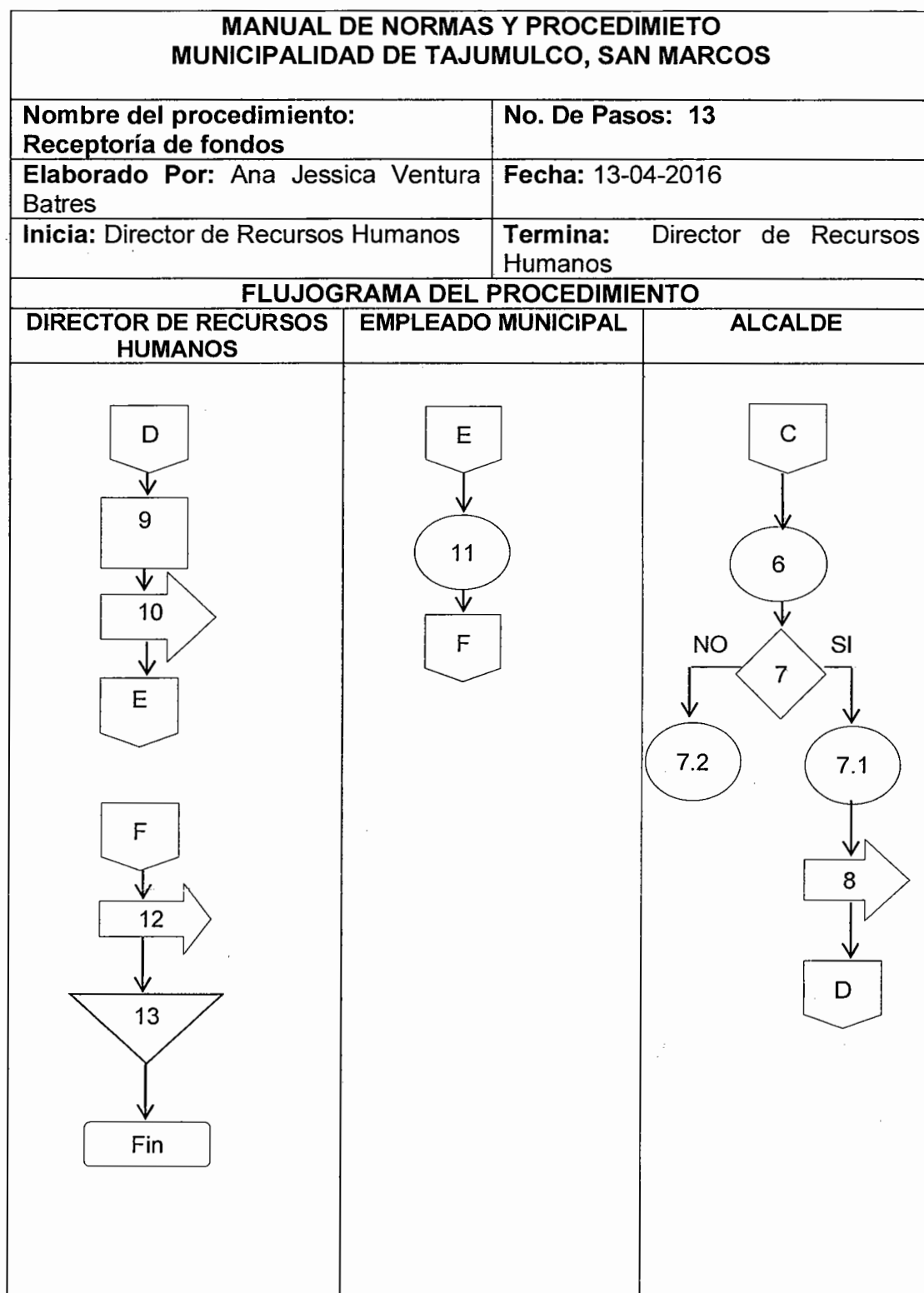


MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS	
Nombre del procedimiento: Contratación de Personal	No. De Pasos: 13
Elaborado Por: Ana Jessica Ventura Batres	Fecha: 16-04-2016
Inicia: Director de Recursos Humanos	Termina: Director de Recursos Humanos
DEFINICIÓN: Procedimiento que consiste en facilitar las tareas específicas en la contratación del personal idóneo para laborar en la Municipalidad. OBJETIVOS: Establecer los procedimientos para la contratación de personal que permita ser una guía administrativa que indique el orden a seguir. Minimizar el tiempo en la gestión administrativa al contratar al personal. NORMAS: Deberá contarse con la autorización del Alcalde Municipal para la contratación del nuevo colaborador. Este procedimiento se utilizará y cumplirá obligatoriamente en todas las actividades administrativas de contratación de personal que se realicen en la Municipalidad.	

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS		
Nombre del procedimiento: Contratación de Personal		No. De Pasos: 13
Elaborado Por: Ana Jessica Ventura Batres		Fecha: 13-04-2016
Inicia: Director de Recursos Humanos		Termina: Director de Recursos Humanos
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Puesto Responsable	Paso No.	Descripción de Actividades
Director de Recursos Humanos	1	Recibe la papelería autorizada por el Alcalde Municipal para realizar contratación y revisa que este completa.
	2	Analiza si la papelería está completa
	2.1	Realiza contrato.
	2.2	Solicita completar la papelería e informa como hacerlo.
	3	.Elabora el contrato en triplicado.
	4	Revisa el contrato y verifica sus datos.
Empleado contratado	4.1	Firma de contrato.
	4.2	Devuelve el contrato e indica las modificaciones.
Director de Recursos Humanos	5	Traslada contrato al Alcalde para las firmas respectivas
Alcalde Municipal	6	Recibe contrato.
	7	Revisa el contrato.
	7.1	Firma el contrato debido a que toda la información esta correcta

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO, SAN MARCOS		
Nombre del procedimiento: Receptoría de fondos		No. De Pasos: 13
Elaborado Por: Ana Jessica Ventura Batres		Fecha: 13-04-2016
Inicia: Director de Recursos Humanos		Termina: Director de Recursos Humanos
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Puesto Responsable	Paso No.	Descripción de Actividades
Alcalde Municipal	7.2	No firma contrato..
	8	Devuelve a Recursos Humanos para correcciones.
Director de Recursos Humanos	9	Revisa que tenga las firmas correspondientes.
	10	Entrega al trabajador una copia.
Empleado Municipal	11	Recibe la copia y se retira.
Director de Recursos Humanos	12	Traslada la última copia a Tesorería para el área de Nóminas.
	13	Archiva una copia.





ANEXO 3
PERFIL DE PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DE TAJUMULCO
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

PROYECTO I

PERFIL DE PROYECTO

1. PROYECTO

Mejoramiento camino rural con empedrado Aldea Chana.

2. UBICACIÓN DEL PROYECTO

2.1 MUNICIPIO

Se ejecutará el proyecto en el municipio de Tajumulco

2.2 DEPARTAMENTO

El municipio es parte del departamento de San Marcos.

2.3 COMUNIDAD

Aldea Chana.

2.4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Consistente en mejorar la carretera con empedrado de 95 metros cuadrados, donde podrán transitar con mayor facilidad los pobladores tanto de dicha comunidad como comunidades aledañas.

2.5 JUSTIFICACIÓN

Durante los periodos lluviosos en esta región, varios tramos del camino se vuelven intransitables, debido a la pendiente del terreno y aunado a que el suelo es un limo arcilloso, lo cual representa pérdidas en el sector económico y deja incomunicada a la Aldea.

Debido a que no se cuenta con los recursos financieros para la construcción de una carretera pavimentada se ha optado por el proyecto de Mejoramiento camino rural con empedrado el cual optimiza la utilización de los recursos disponibles en los tramos más críticos del camino hacia la Aldea Chana. Dicho

proyecto será de gran beneficio para los pobladores del lugar, debido a que permitirá la afluencia de vehículos en especial para época de invierno

2.6 OBJETIVOS

2.6.1 General

Proporcionar mayor accesibilidad a que lleguen en menor tiempo diversos bienes y servicios que ayuden al desarrollo económico de la comunidad.

2.6.2 Específicos

- Solventar el inconveniente de incomunicación de la aldea que sufre durante la época lluviosa.
- Contribuir con el desarrollo socio-económico de la comunidad.

2.7 PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO

- Mejorar el intercambio comercial de los habitantes con las demás comunidades.
- Evitar el deterioro de los vehículos que transitan a la comunidad.
- Minimizar los riesgos de accidentes en el área crítica donde se realizará el proyecto.

2.8 POBLACIÓN A BENEFICIAR

2.8.1 Directa

Este proyecto beneficiará a 20 familias de la Aldea Chana.

2.8.2 Indirecta

Este proyecto beneficiará a 196 familias de la Aldea Chana.

2.9 TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN

Tres meses se estima en tiempo de ejecución del proyecto.

2.10 COSTO

El costo del proyecto será de Q.90,000.00

3 ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

3.1 ASPECTOS TÉCNICOS

El proyecto tendrá un área total de 1,200 metros cuadrados de empedrado, el cual consiste en la reconfiguración de la subrasante, la conformación de una base de material compuesto de arena y selecto y la capa de piedras con su respectiva pendiente para el bombeo del agua pluvial.

En cuanto al uso de tecnología para el proyecto se necesitara estacas de madera, clavos, pintura, maquinaria y equipo, retroexcavadora, camión de volteo, operador y piedra bola o cantera, arena de peña y arena de rio y cemento UGC.

3.2 PLAN DE INVERSIÓN

La inversión será por cuenta de la Municipalidad de Tajumulco.

3.3 SOSTENIBILIDAD

El tiempo de vida útil del proyecto es de 20 años y no generará costo de operación.

PROYECTO II

PERFIL DE PROYECTO

1. PROYECTO

Ampliación Escuela Primaria Aldea Tonichum Chico

2. UBICACIÓN DEL PROYECTO

2.1 MUNICIPIO

Se ejecutará el proyecto en el municipio de Tajumulco

2.2 DEPARTAMENTO

El Municipio es parte del departamento de San Marcos.

2.3 COMUNIDAD

Aldea Tonichum Chico.

2.4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto contará con tres aulas, levantado de muro de block de 9 metros cuadrados, con solera corona de 66 metros lineales, con mojinete de 32 metros lineales con una estructura de techo de 160 metros, acabado, solera y columnas, con piso alisado de concreto y con banquetas.

2.5 JUSTIFICACIÓN

La aldea Tonichum Chico presenta hacinamiento de la población estudiantil debido a la cantidad de alumnos en edad escolar en la comunidad, además, las aulas existentes en la escuela son compartidas por varios grados, lo que dificulta el proceso educativo.

2.6 OBJETIVOS

2.6.1 General

Mejorar las condiciones de educación para la niñez del caserío Tonichum Chico contando con aulas apropiadas para el apropiado desarrollo pedagógico.

2.6.2 Específicos

- Mejorar la calidad de la educación.
- Disminución del índice de analfabetismo en la comunidad.

2.7 PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO

Por medio del presente proyecto contribuirá

- Se soluciona el problema de hacinamiento en las aulas.
- El promedio de asistencia se incrementará.
- Condiciones pedagógicas adecuadas en los ambientes mejorados.

2.8 POBLACIÓN A BENEFICIAR

2.8.1 Directa

Este proyecto beneficiará a 314 estudiantes de dicha comunidad.

2.8.2 Indirecta

Este proyecto beneficiará 842 habitantes de la comunidad.

2.9 TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN

Un año se tiene estimado el tiempo de ejecución del proyecto.

2.10 COSTO

El costo del proyecto será de Q.450,000.00

3 ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

3.1 ASPECTOS TÉCNICOS

Las aulas a construir contarán con cimientos, corrido reforzado con acero normado, columnas y vigas de concreto reforzado y muros de mampostería, una cubierta de lámina con estructura de costanera, puertas de metal y ventanería de hierro con vidrios de 5 milímetros, contará con un corredor o caminamiento techado, el piso será de concreto alisado y el acabado de los muros a block visto, resanado y pintado.

Las unidades de trabajo son las siguientes: trazo y replanteo de 66 metros lineales, con un cimiento corrido de 66 metros lineales, con un muro sobre cimiento de 39 metros cuadrados, con solera hidrófuga de 71 metros lineales, con solera sillar de 25 metros lineales, con solera intermedia de 60 metros lineales, con un levantado de block de 116 metros cuadrados con levantado de muro de block de 9 metros cuadrados, con solera corona de 66 metros lineales, con mojinete de 32 metros lineales, con una estructura de techo de 160 metros lineales, acabado, solera y columna de 95 metros cuadrados, con piso alisado de concreto de 137 metros cuadrados y con una banqueta de 16 metros cuadrados.

3.2 PLAN DE INVERSIÓN

La inversión será por la Municipalidad de Tajumulco.

3.3 SOSTENIBILIDAD

El tiempo de vida útil del proyecto es de 20 años y no generará costo de operación.

PROYECTO III

PERFIL DE PROYECTO

1. PROYECTO

Mejoramiento camino rural con drenaje de aguas pluviales Aldea Unión Tolash.

2. UBICACIÓN DEL PROYECTO

2.1 MUNICIPIO

Se ejecutará el proyecto en Tajumulco

2.5 DEPARTAMENTO

El municipio es parte del departamento de San Marcos.

2.6 COMUNIDAD

Aldea Unión Tolash

2.7 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto comprende la construcción de 428 metros lineales, y un desempedrado de 314.8 metros lineales, un zanjeo de 415.1 metros lineales, la construcción de rejillas de cuatro tipos diferentes, instalación de tubería, construcción de muro para tubería, cajas de unión de tuberías, relleno de zanja, empedrado y limpieza final.

2.5 JUSTIFICACIÓN

La topografía de la aldea Unión Tolash provoca la concentración de agua, principalmente en época lluviosa, debido a que la comunidad carece de drenaje de aguas pluviales, lo cual ha provocado el encharcamiento e inundación de sectores, daños a viviendas y proliferación de enfermedades y plagas.

El presente proyecto, pretende mejorar las condiciones de vida de la población con dicho proyecto reduciría la cantidad de enfermedades, debido a que el agua de lluvia podrá tener un desfogue.

Al mejorar las vías de acceso los habitantes tendrían mayor facilidad de transportarse por que los vehículos ya transitarían con mayor facilidad, el comercio se incrementaría y las condiciones económicas mejorarían.

2.6 OBJETIVOS

2.6.1 General

Contribuir con el desarrollo socio-económico de la Aldea al facilitar el acceso a la misma.

2.8.2 Específicos

- Reconstruir la carretera y drenaje para el beneficio de los habitantes de la Aldea Unión Tolash.
- Mejorar el traspaso de productos con mayor facilidad a los habitantes.
- Incrementar el comercio local.

2.9 PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO

- Reduciría la cantidad de enfermedades ya que el agua ya tendría un lugar adecuado para recorrer.
- Las personas caminarían menores distancias.
- Facilidad de transportarse de un lugar a otro por que los vehículos ya transitarían con mayor accesibilidad.
- Traspaso de sus productos hacia otras comunidades.

2.10 POBLACIÓN A BENEFICIAR

2.10.1 Directa

Este proyecto beneficiará a 1,585 habitantes de dicha comunidad.

2.10.2 Indirecta

Este proyecto beneficiará a 2,770 habitantes.

2.11 TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN

Un año se tiene estimado el tiempo de ejecución del proyecto.

2.12 COSTO

El costo del proyecto será de Q.75,000.00

3 ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

3.1 ASPECTOS TÉCNICOS

El proyecto se localizará en la aldea Unión Tolash, el tamaño del proyecto será de 428 metros lineales, y un desempedrado de 314.8 metros lineales, un zanjeo de 415.1 metros lineales, la construcción de rejilla tipo 1 de 31.3, construcción de rejilla tipo 2 de 31.3 metros lineales, construcción de rejilla tipo 3 de 31.3 metros lineales, construcción de rejillas tipo 4 con 31.3 metros lineales, construcción de rejillas tipo 4 de 31.3 metros lineales, instalación de tuberías de 412.6 metros lineales, construcción de muro para tubería de 2 unidades, caja de unión de tubería de 2 unidades, relleno de zanja de 415.1 metros lineales, el empedrado de 220.3 metros cuadrados y una limpieza final de 1 unidad. La tecnología a utilizar será con maquinaria, retroexcavadoras, arena, pedrín, piedra, cemento UGC, mano de obra, alambre de amarre, etc.

3.2 PLAN DE INVERSIÓN

La inversión será por cuenta de la Municipalidad de Tajulco.

3.3 SOSTENIBILIDAD

El tiempo de vida útil del proyecto es de 20 años y no generará costo de operación.