

**MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN HUISTA  
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO**

**“DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”**

GLORIA ESPERANZA SINEY BOC

TEMA GENERAL  
"DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO, POTENCIALIDADES PRODUCTIVAS Y  
RESUMEN DE PROPUESTAS DE INVERSIÓN"

MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN HUISTA  
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO

TEMA INDIVIDUAL  
"DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL"

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
2018

2018

(c)

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

CONCEPCIÓN HUISTA – VOLUMEN 14  
2-81-50-AE-2016

Impreso en Guatemala, C. A.

Se hace la observación que el autor de este informe es el único responsable de su contenido, con base en el Capítulo II, Artículo 8°. 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 CONCEPCIÓN HUISTA  
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO

INFORME INDIVIDUAL

Presentado a la Honorable Junta Directiva y al  
Comité Director del

Ejercicio Profesional Supervisado de  
la Facultad de Ciencias Económicas

por

GLORIA ESPERANZA SINEY BOC

previo a conferírsele el título

de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

en el Grado Académico de

LICENCIADA

Guatemala, septiembre de 2018

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

<b>Decano:</b>	<b>Lic. Luis Antonio Suárez Roldán</b>
<b>Secretario:</b>	<b>Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales</b>
<b>Vocal Primero:</b>	<b>Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez</b>
<b>Vocal Segundo:</b>	<b>MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio</b>
<b>Vocal Cuarto:</b>	<b>P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla</b>
<b>Vocal Quinto:</b>	<b>P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez</b>

**COMITÉ DIRECTOR DEL  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

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

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONÓMICAS  
Edificio "s-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

J.D-TG. No. 170-2018  
Guatemala, 16 de octubre de 2018

Estudiante  
GLORIA ESPERANZA SINEY BOC  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto quinto, inciso 5.1, subinciso 5.1.5 del Acta 26-2018 de la sesión realizada por Junta Directiva el 9 de octubre de 2018, que en su parte conducente dice:

"QUINTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES

5.1 Graduaciones

5.1.5 Solicitud de aprobación e impresión de Informes Individuales de EPS

Junta Directiva conoce informes individuales de EPS, trasladados por el Coordinador General del Ejercicio Profesional Supervisado, quien solicita se considere la aprobación de dichos informes y la impresión correspondiente.

Junta Directiva acuerda: 1º. Aprobar los informes individuales de Ejercicio Profesional Supervisado y su impresión.  
2º. Autorizar la graduación de los siguientes estudiantes:

**ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

25. 200913928-3 "DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL", municipio de Concepción Huista departamento de Huehuetenango, presentado por: GLORIA ESPERANZA SINEY BOC.

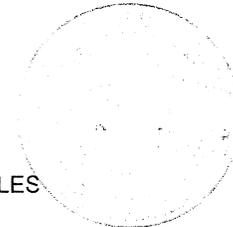
2o. Manifiestar a los estudiantes que se les fija un plazo no mayor de seis meses para su graduación".

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO

m.ch



## DEDICATORIA

Acto que dedico:

A Dios, por darme vida, salud, sabiduría, y por permitir que culminé esta meta. Su mano poderosa me sostuvo en los momentos difíciles y de sacrificio.

A mis padres, el señor Luterio Siney por su ejemplo, correcciones, consejos y apoyo incondicional, que el día de hoy allá en el cielo festeja y se enorgullece por esta meta que alcanzamos. La señora Faustina Boc, por sus consejos, su apoyo y amor incondicional.

A mi esposo el señor Alexander Quino por ser mi compañero de vida, mi apoyo, mi fuerza.

A mi hija, Alexia Dayana que ha llegado a llenar de felicidad y alegría mi vida, por ser mi inspiración a ser mejor persona cada día.

A mis hermanos, Erwin, Diana, José y Rony por ser la inspiración a buscar un futuro mejor, y ser de gran apoyo.

A mis suegros, mis abuelos y a toda mi familia.

A las mujeres que han sembrado la inspiración a buscar un futuro mejor, Guadalupe Boc que en el cielo se enorgullece, Irma Quiroa, Heysel Bracamontes, Olga Patzán, Maricela Cotzoy, Cony Rac y Wendy Almengor, gracias por el apoyo incondicional.

# ÍNDICE GENERAL

Página

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>I</b>
---------------------	----------

## **CAPÍTULO I CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO**

<b>1.1</b>	<b>MARCO GENERAL</b>	<b>1</b>
1.1.1	Antecedentes históricos del municipio	1
1.1.2	Localización	2
1.1.2.1	Extensión	2
1.1.2.2	Colindancias	2
1.1.2.3	Vías de acceso	3
<b>1.2</b>	<b>DIVISIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA</b>	<b>5</b>
1.2.1	Política	5
1.2.2	Administrativa	8
1.2.2.1	Concejo Municipal	8
1.2.2.2	Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-	8
1.2.2.3	Alcaldías Auxiliares	8
1.2.2.4	Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-	8
1.2.2.5	Estructura organizacional de la municipalidad	9
<b>1.3</b>	<b>RECURSOS NATURALES</b>	<b>9</b>
1.3.1	Agua	9
1.3.1.1	Ríos	9
1.3.1.2	Arroyo	10
1.3.1.3	Quebrada	10
1.3.1.4	Nacimientos de agua	10
1.3.2	Bosques	13
1.3.2.1	Tipo de bosques	13
1.3.3	Suelos	15
1.3.3.1	Tipo de suelos	15
1.3.4	Fauna	17
1.3.4.1	Doméstica	17
1.3.4.2	Silvestre	17
1.3.5	Flora	17
<b>1.4</b>	<b>POBLACIÓN</b>	<b>17</b>
1.4.1	Población total, por centro poblado y número de hogares	18
1.4.2	Población según género, área geográfica, grupo étnico y edad	20

1.4.3	Población económicamente activa -PEA-	21
1.4.3.1	Género	21
1.4.3.2	Actividad productiva	22
1.4.4	Vivienda	22
<b>1.5</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA</b>	<b>24</b>
1.5.1	Educación	24
1.5.1.1	Infraestructura física	24
1.5.1.2	Población inscrita y cantidad de maestros	25
1.5.1.4	Analfabetismo	27
1.5.2	Salud	27
1.5.2.1	Infraestructura física	28
1.5.2.2	Cobertura	28
1.5.3	Agua, drenajes y energía eléctrica	29
1.5.4	Cobertura de letrinas y otros servicios sanitarios	30
1.5.5	Extracción de basura	31
1.5.6	Tratamiento de aguas servidas	31
1.5.7	Tratamientos de desechos sólidos	31
1.5.8	Cementerios	31
<b>1.6</b>	<b>ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA</b>	<b>32</b>
1.6.1	Organización social	32
1.6.2	Organización productiva	32

## CAPÍTULO II DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

<b>2.1</b>	<b>MARCO LEGAL</b>	<b>33</b>
2.1.1.1	Código Municipal, Decreto No. 12-2002	33
2.1.1.2	Constitución Política de la República de Guatemala	33
2.1.1.3	Código de Trabajo, Decreto No. 1441	34
2.1.1.4	Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto No.57-2008	34
2.1.1.5	Ley de Desarrollo Social, Decreto No. 42-2001	34
2.1.1.6	Acuerdos de Paz Sobre Identidad y Derechos de Pueblos Indígenas	34
2.1.1.7	Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural Decreto No. 11-2002	35
2.1.2	Funciones de la municipalidad	35
2.1.2.1	Alcalde	36
2.1.2.2	Secretaría municipal	38
2.1.2.3	Dirección Municipal de Planificación -DMP-	39
2.1.2.4	Administración Financiera Integrada Municipal	40
<b>2.2</b>	<b>DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD</b>	<b>41</b>
2.2.1	Planeación	42

2.2.1.1	Misión	42
2.2.1.2	Visión	43
2.2.1.3	Objetivos	45
2.2.1.4	Valores	46
2.2.1.5	Procedimientos	46
2.2.1.6	Programas	47
2.2.2	Organización	47
2.2.2.1	Estructura organizacional	47
2.2.2.2	Departamentalización	49
2.2.2.3	Tramos de control	50
2.2.2.4	Autoridad	51
2.2.2.6	Manuales administrativos	51
2.2.3	Integración	52
2.2.3.1	Recursos humanos	52
2.2.3.2	Recursos tecnológicos	53
2.2.4	Dirección	54
2.2.4.1	Liderazgo	54
2.2.4.2	Motivación	54
2.2.4.3	Comunicación	54
2.2.4.4	Supervisión	55
2.2.5	Control	56
2.2.5.1	Control de recursos humanos	56
2.2.5.2	Control financiero	56
2.2.6	Seguridad e higiene ocupacional	56
2.2.6.1	Señalización	57
2.2.6.2	Instalaciones	57

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

<b>3.1</b>	<b>PLANEACIÓN</b>	<b>58</b>
3.1.1	Misión	58
3.1.2	Visión	59
3.1.3	Objetivos	59
3.1.3.1	General	59
3.1.3.2	Específicos	59
3.1.4	Valores	60
3.1.4.1	Institucionales	60
3.1.4.2	Personales	60
3.1.5	Procedimientos	61

3.1.6	Programas	61
3.1.6.1	Programa de incentivo laboral	61
3.1.6.2	Plan Operativo Anual -POA-	62
<b>3.2</b>	<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>62</b>
3.2.1	Organigrama	63
3.2.2	Autoridad	65
3.2.3	Manuales administrativos	65
3.2.3.1	Manual de organización	66
3.2.3.2	Manual de normas y procedimientos	66
<b>3.3</b>	<b>INTEGRACIÓN</b>	<b>66</b>
3.3.1	Creación de la unidad de recursos humanos	66
3.3.1.1	Filosofía empresarial	67
3.3.1.2	Estructura de la unidad	67
3.3.2	Capacitación	68
3.3.2.1	Plan de capacitación	69
3.3.3	Evaluación de desempeño	69
3.3.4	Recursos tecnológicos y materiales	69

## **CAPÍTULO IV REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL**

<b>4.1</b>	<b>FUENTES DE INGRESO MUNICIPALES</b>	<b>70</b>
<b>4.2</b>	<b>PROYECTO EN EJECUCIÓN</b>	<b>71</b>
<b>4.3</b>	<b>PROYECTOS PRESUPUESTADOS PARA EL AÑO 2017</b>	<b>72</b>
<b>4.4</b>	<b>REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL</b>	<b>72</b>
<b>4.5</b>	<b>PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS</b>	<b>82</b>
<b>4.6</b>	<b>PERFIL DE PROYECTOS</b>	<b>83</b>
4.6.1	Construcción de depósito de basura	83
4.6.1.1	Ubicación e identificación del proyecto	83
4.6.1.2	Descripción del proyecto	83
4.6.1.3	Justificación	83
4.6.1.4	Objetivos	83
4.6.1.5	Problemas que se esperan resolver	84
4.6.1.6	Beneficiarios	84
4.6.1.7	Tiempo aproximado de ejecución	84
4.6.1.8	Costo del proyecto	84
4.6.1.9	Especificaciones del proyecto	84
4.6.2	Construcción de una entrada de pavimento para la escuela del caserío Yichocho	85
4.6.2.1	Ubicación e identificación del proyecto	86
4.6.2.2	Descripción del proyecto	86

4.6.2.3	Justificación	86
4.6.2.4	Objetivos	86
4.6.2.5	Problemas que se esperan resolver	87
4.6.2.6	Beneficiarios	87
4.6.2.7	Tiempo aproximado de ejecución	87
4.6.2.8	Costo del proyecto	87
4.6.2.9	Especificaciones del proyecto	87
4.6.3	Construcción de una escuela de nivel preprimaria y primaria	88
4.6.3.1	Ubicación e identificación del proyecto	88
4.6.3.2	Descripción del proyecto	89
4.6.3.3	Justificación	89
4.6.3.4	Objetivos	89
4.6.3.5	Problemas que se esperan resolver	89
4.6.3.6	Beneficiarios	89
4.6.3.7	Tiempo aproximado de ejecución	90
4.6.3.8	Costo total del proyecto	90
4.6.3.9	Especificaciones del proyecto	90
	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>92</b>
	<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>94</b>
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>96</b>
	<b>ANEXOS</b>	<b>98</b>

## ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	ágina
1	Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Resumen de Centro Poblados por Categoría, Años: 1994, 2002 y 2016.	5
2	Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Población Total, por Número de Hogares y por Centros Poblado, Años: 1994, 2002 y 2016.	18
3	Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Población según Género, Área Geográfica, Grupo Étnico y Edad, Años: 1994, 2002 y 2016.	20
4	Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Población Económicamente Activa Por Género, Área Geográfica y Actividad Productiva, Años: 1994, 2002 y 2016.	21
5	Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Análisis de la Vivienda, Años: 1994, 2002 y 2016.	22
6	Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Infraestructura Educativa, Años: 2005, 2014 y 2016.	24
7	Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Número de Alumnos Inscritos, Cantidad de Maestros, Años: 2005, 2014 y 2016.	26
8	Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Tipo de Servicio de Salud, Año: 2016.	28
9	Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Cobertura de Salud por Institución, Años: 2014 y 2016.	29
10	Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Cobertura de Letrinas y Otros Servicios Sanitarios, Años: 2002 y 2016.	30
11	Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Proyectos Presupuestados Para el Año 2017, Año: 2016.	72

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.	Descripción	Página
1	Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Conocimiento de los Colabores Acerca de la Misión, Año: 2016.	43
2	Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Conocimiento de los Colabores Acerca de la Visión, Año: 2016.	44
3	Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Conocimiento de los Colabores Acerca de los Objetivos, Año: 2016.	46
4	Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Organigrama Municipal, Año: 2016.	48
5	Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Conocimiento de los Colaboradores de Comunicación Formal, Año: 2016.	56
6	Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Organigrama Municipal, Año: 2016.	64
7	Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Fases del Proceso de Detección de Necesidades de Capacitación -DNC-, Año: 2016.	68

## ÍNDICE DE TABLAS

No.	Descripción	Página
1	Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Tramos de Control, Año: 2016.	51
2	Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Instrumentos Administrativos Utilizados, Año: 2016.	53
3	Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Integración de Recurso Humano, Año: 2016.	54
4	Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Proyectos en Ejecución, Año: 2016.	71
5	Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Requerimiento de Inversión Social y Productiva, Año: 2016.	73
6	Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Priorización de Proyectos, Año: 2016.	82

## ÍNDICE DE MAPAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Localización Geográfica, Año: 2016.	4
2	Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, División Política, Año: 2016.	7
3	Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Ríos, Año: 2016.	12
4	Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Bosques, Año: 2016.	14
5	Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, Series de Suelo, Año: 2016.	16

## INTRODUCCIÓN

La Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- tiene la finalidad de evaluar a los estudiantes de la carrera de Administración de Empresas previo a conferirles el título en el grado académico de Licenciado, mediante la elaboración de un Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidades Productivas y Resumen de Propuestas de Inversión de un lugar objeto de estudio, que permita conocer la realidad y problemática social.

En esta ocasión se realizó el estudio en el municipio de Concepción Huista, departamento de Huehuetenango, bajo el título de "Diagnóstico Administrativo Municipal", durante el mes de junio de 2016.

La investigación se realizó mediante tres fases que son indagatoria en la que se ejecutó el proceso de recolección de información a través de la técnica de observación directa, de entrevista y de encuesta, se utilizó como herramienta una boleta. En la fase demostrativa se realizó el vaciado de la información de la boleta para realizar la interpretación y análisis de los datos recolectados a efecto de comprobar las hipótesis planteadas. La fase expositiva se desarrolló a través de la elaboración del informe en el que se expone la situación de la Municipalidad con un diagnóstico administrativo, así como propuestas de solución que pueden ser implementadas para la toma de decisiones en beneficio de la población.

A continuación, se presente un resumen de los capítulos que integran el informe:

En el capítulo I, se desarrollan variables de suma importancia que describen el marco general del Municipio, las cuales son antecedentes históricos, localización, extensión y colindancias, división política y administrativa, recursos

naturales, población, servicios básicos municipales, organización social y productiva.

En el capítulo II, se establece el marco jurídico bajo el cual se rige la gestión municipal, así mismo se desarrolla la situación actual de la institución a través de un diagnóstico administrativo que lo integran las fases de planeación, organización, integración dirección y control.

En capítulo III, se proponen las soluciones a la problemática detectada mediante el diagnóstico, las propuestas se elaboraron con base a los elementos que conforman la fase de planeación, organización, integración, dirección y control, con el fin de disminuir las debilidades y amenazas que afectan a la Municipalidad.

En el capítulo IV, se desarrollan los requerimientos de inversión social, fuentes de ingreso municipal, proyectos en ejecución y presupuestados para el año 2017, así como la priorización de los mismos.

Las conclusiones y recomendaciones se plantean con base a los cuatro capítulos, en los cuales se consideraron las variables más importantes, con la finalidad de ser analizadas por las autoridades municipales. Finalmente se presentan las bibliografías consultadas.

Así mismo, en los anexos se desarrollan manuales administrativos, específicamente de organización, y de normas y procedimientos que serán de utilidad para todo el personal.

## **CAPÍTULO I CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO**

Para lograr establecer la situación actual de la municipalidad de Concepción Huista, departamento de Huehuetenango, se inicia con el desarrollo de las generalidades del Municipio a través de las variables de antecedentes históricos, localización, extensión, colindancias, división política y administrativa, población, servicios básicos municipales, organización social y productiva. En el presente capítulo se describe cada variable con la información recopilada durante el trabajo de campo que se realizó durante el mes de junio de 2016.

### **1.1 MARCO GENERAL**

En éste apartado se analiza los antecedentes que trascienden en la historia del Municipio, la localización, extensión y colindancias territoriales con base a la investigación realizada.

#### **1.1.1 Antecedentes históricos del municipio**

El municipio de Concepción Huista estuvo bajo el dominio de los indígenas jacaltecos desde la época precolombina, durante el período precolonial fue una estancia de quienes edificaron en la actual aldea de Ajul un templo a sus dioses. Según Fuentes y Guzmán: “durante la época como corregidor en el año 1672 constituyó un pueblo independiente de Jacaltenango con el nombre de Concepción, con la autorización del Obispo y Presidente Real de Audiencia y Capitanía General. De acuerdo al autor Francisco Antonio de Fuentes y Guzmán en su obra conocida como la Recordación Florida para el año de 1690 Concepción ya era una región poblada”.<sup>1</sup>

Las personas ancianas de la comunidad relatan la historia de la población de

---

<sup>1</sup> OFT (Oficina Forestal Municipal, GT). 2010. Monografías. Concepción Huista, 7 p.

Jacaltenango, que exigían a los pobladores de Concepción contribuciones para cubrir los gastos de su Municipio. Cuando el pueblo de Concepción ya se encontraba organizado y tenía gobierno propio, se dispuso a viajar a la entonces Ciudad de Santiago (hoy Antigua Guatemala) a exponer su caso y con ello se logró que el corregidor fundase y constituyese un pueblo por aparte.

El día 29 de septiembre de 1821 el secretario del ayuntamiento de Concepción, Juan Rafael, comunicó que se juró la independencia de ese pueblo “en la misma conformidad que en Jacaltenango, uniéndose con éste a la ciudad de Guatemala, si ésta adoptase el mismo sistema; o de lo contrario, unirse con Ciudad Real, a México”.<sup>2</sup>

#### 1.1.2 Localización

El Municipio se localiza en el kilómetro 382 de la Ciudad Capital hasta la Cabecera Municipal. Sus coordenadas son 15° 37' 30" latitud y 91° 40' 56" longitud. Se encuentra ubicado a una altitud de 2,300 msnm.

##### 1.1.2.1 Extensión

Tiene una extensión territorial de 119.33 kilómetros cuadrados, con una altitud de 2,220 metros sobre el nivel del mar.

##### 1.1.2.2 Colindancias

Colinda al norte con los municipios de San Miguel Acatán y Jacaltenango, al este con San Juan Ixcoy, al sur con Todos Santos Cuchumatán y al oeste con Petatán.

---

<sup>2</sup> Alva Saucedo, M. 2010. Datos Históricos. (en línea). Guatemala. Consultado el 16 de junio de 2016. Disponible en: <http://cpdmuniconcepcionhuista.blogspot.com/>

### 1.1.2.3 Vías de acceso

Existen cinco rutas de acceso de la Ciudad Capital al Municipio, la primera es vía a Todos Santos Cuchumatán cuyo recorrido es de 279 km la Cabecera Departamental, toma el desvío por la carretera 9-N que asciende por la sierra de los Cuchumatanes hasta Paquix aldea de Chiantla, posteriormente se gira hacia la izquierda para llegar a Tshkin Xaq que en mam significa Puerta del Cielo, perteneciente al caserío Los Pérez Chalhuitz ubicado en Todos Santos Cuchumatán, para iniciar el descenso que conduce a la aldea de San Martín Cuchumatán, hasta llegar a Concepción Huista.

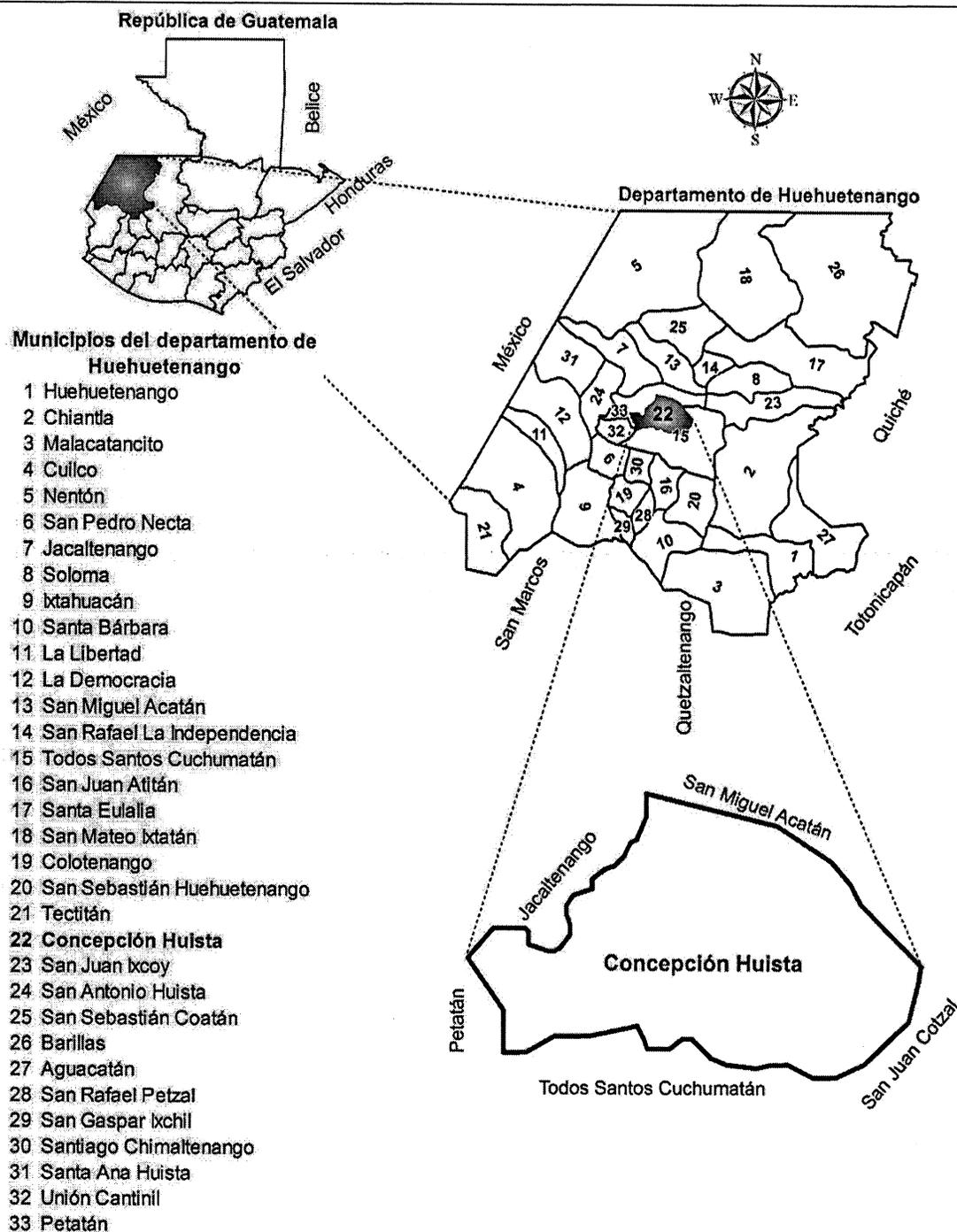
La segunda ruta recorre la región Huista, inicia en la Ciudad Capital por toda la carretera Interamericana CA-1 que se dirige hacia el municipio de La Democracia, ésta conduce a la aldea Cuatro Caminos por la carretera HUE-12 la cual llega a Santa Ana Huista y posteriormente a San Antonio Huista para pasar por Jacaltenango en donde se inicia el ascenso a Concepción Huista.

La tercera ruta inicia en la Ciudad Capital por la carretera CA-1 hacia La Democracia, de allí recorre la carretera HUE-12 hacia la aldea Coronado, Jacaltenango para ascender para Concepción Huista.

La cuarta ruta inicia desde la Ciudad Capital por la carretera CA-1 hacia la aldea Camojá, La Democracia, esta se dirige a Santa Ana Huista, de allí a 11 km, se ubica la cabecera departamental de Petatán, que posteriormente por la carretera HUE-12 conduce a Concepción Huista.

La quinta ruta es por Chiantla que conduce a la carretera HUE-12 hacia caserío La Cumbre, Todos Santos Cuchumatán que posteriormente se recorren 8 km para llegar a Concepción Huista. Se presenta el siguiente mapa con la ubicación del Municipio.

**Mapa 1**  
**Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Localización Geográfica**  
**Año: 2016**



Fuente: elaborado por Ing. Margoth Laura Carolina Cruz Navichoc, colegiado número 6043, Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, año 2016.

Concepción Huista es uno de los 33 municipios que conforman el departamento de Huehuetenango, está situado en la parte central, es parte activa de la mancomunidad Huista, palabra derivada del Huixtaj que en lengua popotí significa hermano; en conjunto con los municipios de Santa Ana Huista, San Antonio Huista, Jacaltenango, Unión Cantinil, Nentón, La Democracia, San Miguel Acatan y Todos Santos Cuchumatán trabajan a favor del desarrollo de la región.

## 1.2 DIVISIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA

La variable hace referencia de la división de áreas del Municipio, en cuanto a aldeas, caseríos y cantones. Así mismo se describe la integración de autoridades y líderes comunitarios existentes para la organización del mismo.

### 1.2.1 Política

La organización política del Municipio se encuentra dividida por centros poblados, por lo cual se analizan las variaciones que ha tenido en cuanto a su estructura.

Se presentan las variaciones del número de centros poblados en relación a la estructura del pueblo, número de aldeas y caseríos:

**Cuadro 1**  
**Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Resumen de Centros Poblados por Categoría**  
**Años: 1994, 2002 y 2016**

<b>Categoría</b>	<b>Censo 1994</b>	<b>Censo 2002</b>	<b>Año 2016</b>
Pueblo	1	1	1
Aldea	7	7	6
Caserío	15	12	17
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>24</b>

Fuente: elaboración propia, con base en X censo nacional de Población y V de Habitación del año 1994, Censo XI de Población y VI de Habitación del año 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE- e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2016.

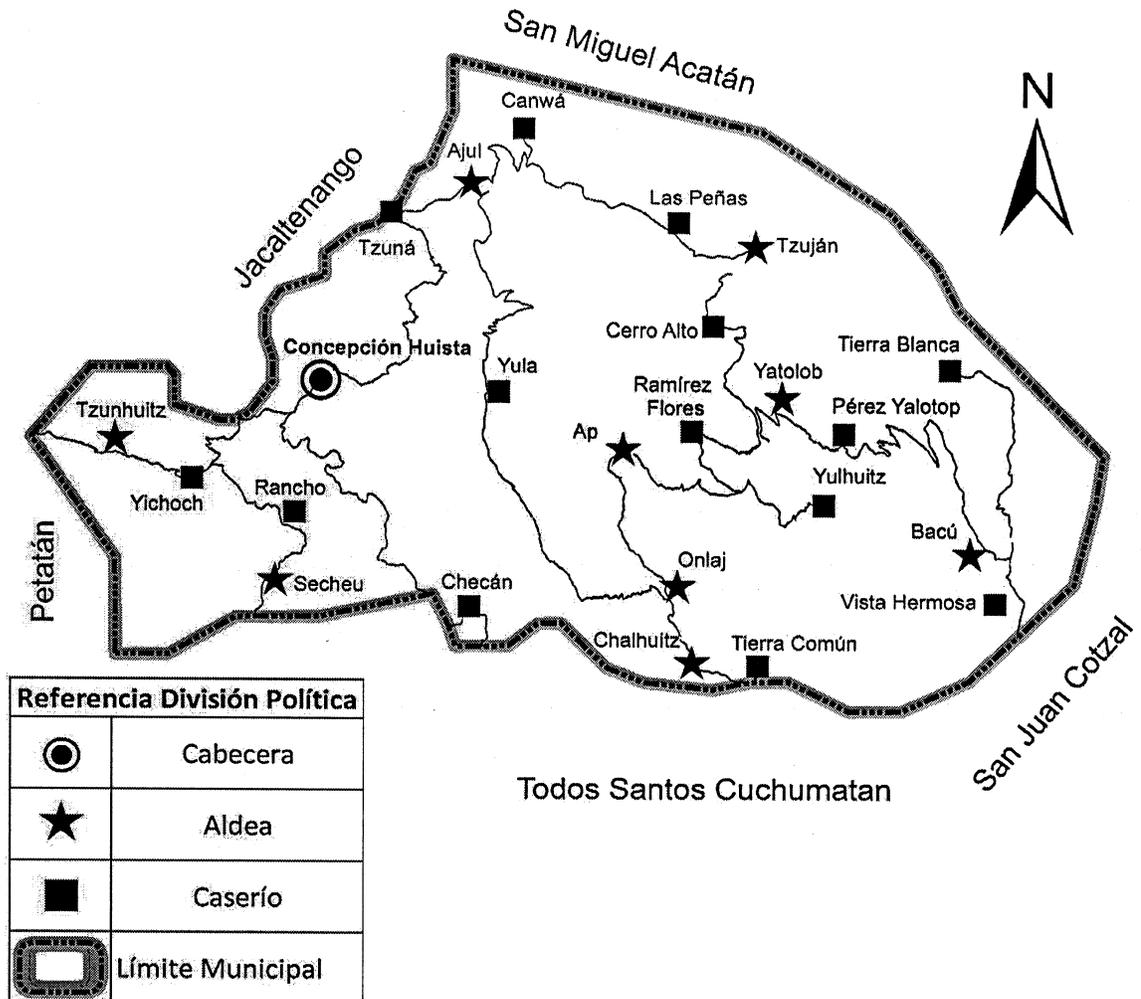
Según información de los censos de población de los años 1994 y 2002, se observa la variación de los centros poblados con la disminución de tres caseríos los cuales son: la Montaña, Capul y Mujel.

Es importante indicar que según Decreto Número 6-2015 del Congreso de la República de Guatemala del 27 de octubre de 2015, se crea el municipio de Petatán, como consecuencia dejó de pertenecer al Municipio de Concepción Huista, la aldea Santiago Petatán, caseríos Cabic, Canlaj o Canalaj y Los Trapichitos.

En el área rural surgieron ocho caseríos derivado del incremento de la población, éstos son: Ramírez Flores que pertenece a la aldea Ap; Vista Hermosa al caserío Bacú, Rancho a la aldea Secheu, Las Peñas y Cerro Alto a la aldea Tzuján; Yichoch al caserío Tzunhuitz; Pérez Yatolop a la aldea Yatolop y Tierra Blanca al caserío Chalhuitz.

Se presenta el mapa con la descripción gráfica de los centros poblados a continuación:

**Mapa 2**  
**Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**División Política**  
**Año: 2016**



Fuente: elaborado por Ing. Margoth Laura Carolina Cruz Navichoc, colegiado número 6043, Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, con base en información de la Dirección Municipal de Planificación, Municipalidad de Concepción Huista, departamento de Huehuetenango, año 2016.

A través del mapa se refleja la ubicación que tienen dentro del Municipio, cada uno de los centros poblados, identificados por cabecera, aldeas y caseríos, así como los municipios que colindan con el mismo.

## 1.2.2 Administrativa

La Municipalidad es la institución autónoma de derecho público con personalidad y capacidad jurídica, según el artículo tres del Código Municipal y artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, es la encargada de la división administrativa y está compuesta por el Concejo Municipal, Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-, Alcaldías Auxiliares y Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-.

### 1.2.2.1 Concejo Municipal

Se refiere a la máxima autoridad del Municipio, el cual está integrado de la siguiente manera: Alcalde Municipal, Concejal Municipal I, Concejal Municipal II, Concejal Municipal III, Concejal Municipal IV, Concejal Suplente I, Concejal Suplente II, Síndico Municipal I, Síndico Municipal II, Síndico Suplente.

### 1.2.2.2 Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-

Es la base para que exista el Consejo Municipal de Desarrollo, en el Municipio se tienen 23 líderes comunitarios que son los encargados de gestionar el desarrollo de la población.

### 1.2.2.3 Alcaldías auxiliares

La función es promover el mejoramiento de la población que representa y ser un vínculo entre la comunidad y la Municipalidad. Para el año 2016 el Municipio cuenta con 23 alcaldes auxiliares los cuales representan cada Aldea y Caserío, y son elegidos por la comunidad de acuerdo a los principios y valores que posea.

### 1.2.2.4 Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-

Es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión, se integra por: Concejo Municipal, 23 delegados de los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-, y representantes de entidades públicas con presencia en la

localidad como el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Comité Nacional de Alfabetización y Registro Nacional de la Personas RENAP.

#### 1.2.2.5 Estructura Organizacional de la Municipalidad

La estructura organizacional se detalla en el Capítulo II, el organigrama es de tipo funcional lineal, debido a que la máxima autoridad la tiene el Concejo Municipal que es guiado por el Alcalde, que dirige los mandos medios.

### 1.3 RECURSOS NATURALES

Son bienes que brinda la naturaleza, entre ellos se encuentran: recursos hídricos, bosques, suelo, flora y fauna en los cuales no interviene la mano del hombre, estos son únicos para el desarrollo de las sociedades debido a que pueden ser utilizados para obtener alimento y fuentes de energía.

#### 1.3.1 Agua

Son las fuentes de agua existentes en el Municipio, los cuales pertenecen a la cuenca del río Nenton y el río Selegua estos son parte de la vertiente del Golfo de México.

##### 1.3.1.1 Ríos

Dentro del Municipio se pueden observar cuatro ríos importantes los cuales se describen a continuación:

- Azul: lleva este nombre por el color azul cielo de su agua, esto se debe al suelo arcilloso sobre el cual avanza. Es el más importante del Municipio, proviene desde la parte más alta del caserío Tierra Común, pasa por el caserío Yula, rodea por el este y norte a la Cabecera, tiene un recorrido de

87 km, es fuente de abastecimiento de agua de uso doméstico y riego de cultivos.

- Tzuján: nace entre las aldeas Tzuján y Yatolop, se une al río Azul a la altura del caserío Yula al norte de la Cabecera Municipal, cuenta con un recorrido de aproximadamente 22 km.
- Rancho Viejo: se forma al sur del caserío Yulhuitz, fluye de sur a norte pasa al este del caserío Rancho, al sur de la Cabecera Municipal, desemboca en el río Huista, tiene un recorrido de aproximadamente 35 km.
- Catalina: es una microcuenca la cual tiene un recorrido de aproximadamente 10 km, el cual se encuentra contaminado por basura, fluye a través de la comunidad del caserío Cerro Alto que desemboca en el Río Azul.

#### 1.3.1.2 Arroyo

Es una corriente natural de agua, pero a diferencia de un río tiene escaso caudal, en el Municipio existe únicamente el arroyo Secheu que se origina en la aldea Secheu, fluye de este a oeste, tiene una longitud aproximada de siete km.

#### 1.3.1.3 Quebrada

De acuerdo a la investigación de campo se logró determinar que existe una quebrada en el Municipio: la cual es denominada Yalanculutz su recorrido es de seis kilómetros y tiene su origen en la aldea Bacú, fluye hacia la comunidad de Yatolop, pasa al norte del caserío Yulhuitz y se une con el río Tzuján.

#### 1.3.1.4 Nacimientos de agua

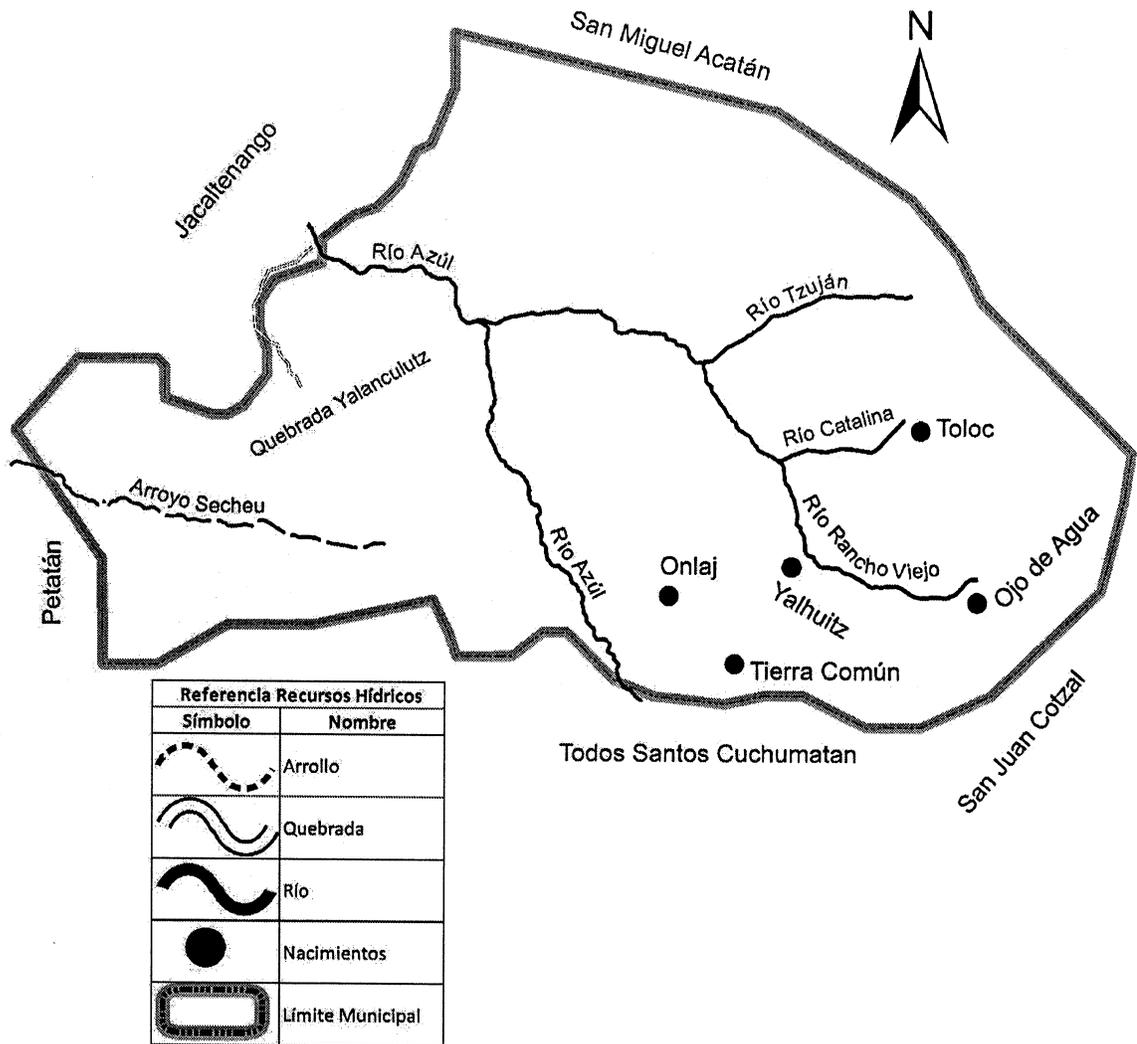
De acuerdo al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN- en el Municipio se pueden observar cinco nacimientos de agua los cuales son

utilizados por las comunidades para uso doméstico y riego de cultivos, los cuales se describen a continuación:

- Yulhuitz; se encuentra ubicado en el caserío Yulhuitz y sirve como fuente de abastecimiento de agua a los residentes del caserío.
- Toloc; sirve como fuente de abastecimiento de agua a la Cabecera Departamental por medio de un tanque de agua y se encuentra en el caserío Tierra Blanca.
- Onlaj; se encuentra ubicado en la aldea Onlaj y es una fuente de abastecimiento de agua para la aldea.
- Ojo de agua; se encuentra en la aldea Bacú y es una fuente de abastecimiento de agua para la comunidad.
- Tierra Común; se encuentra ubicado en el caserío Tierra Común el cual es una fuente de abastecimiento de agua para actividades domésticas.

En el siguiente mapa se presentan las principales fuentes hidrográficas del Municipio.

**Mapa 3**  
**Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Ríos**  
**Año: 2016**



Fuente: elaborado por Ing. Margoth Laura Carolina Cruz Navichoc, colegiado número 6043, Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, con base a datos de la Unidad de Sistema de Información geográfica de Huehuetenango -USIGHUE-, año 2016.

La mayor parte del Municipio se encuentra cubierto por agua que es utilizada para uso doméstico de la población. El río más importante es el Azul riqueza natural que tiene el poblado.

### 1.3.2 Bosques

Los bosques del municipio de Concepción Huista pertenecen al clima húmedo subtropical templado, clima húmedo montano bajo subtropical y clima muy húmedo montano bajo subtropical. “El Municipio cuenta con 4,868.77 hectáreas de bosque el cual se divide en 2,799.95 de bosque coníferas, 24.28 de bosque latifoliado y 2,044.54 bosque mixto”<sup>3</sup>, según datos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

#### 1.3.2.1 Tipo de bosques

En la investigación de campo realizada se identificaron tres tipo de bosques, los cuales se describen en este apartado.

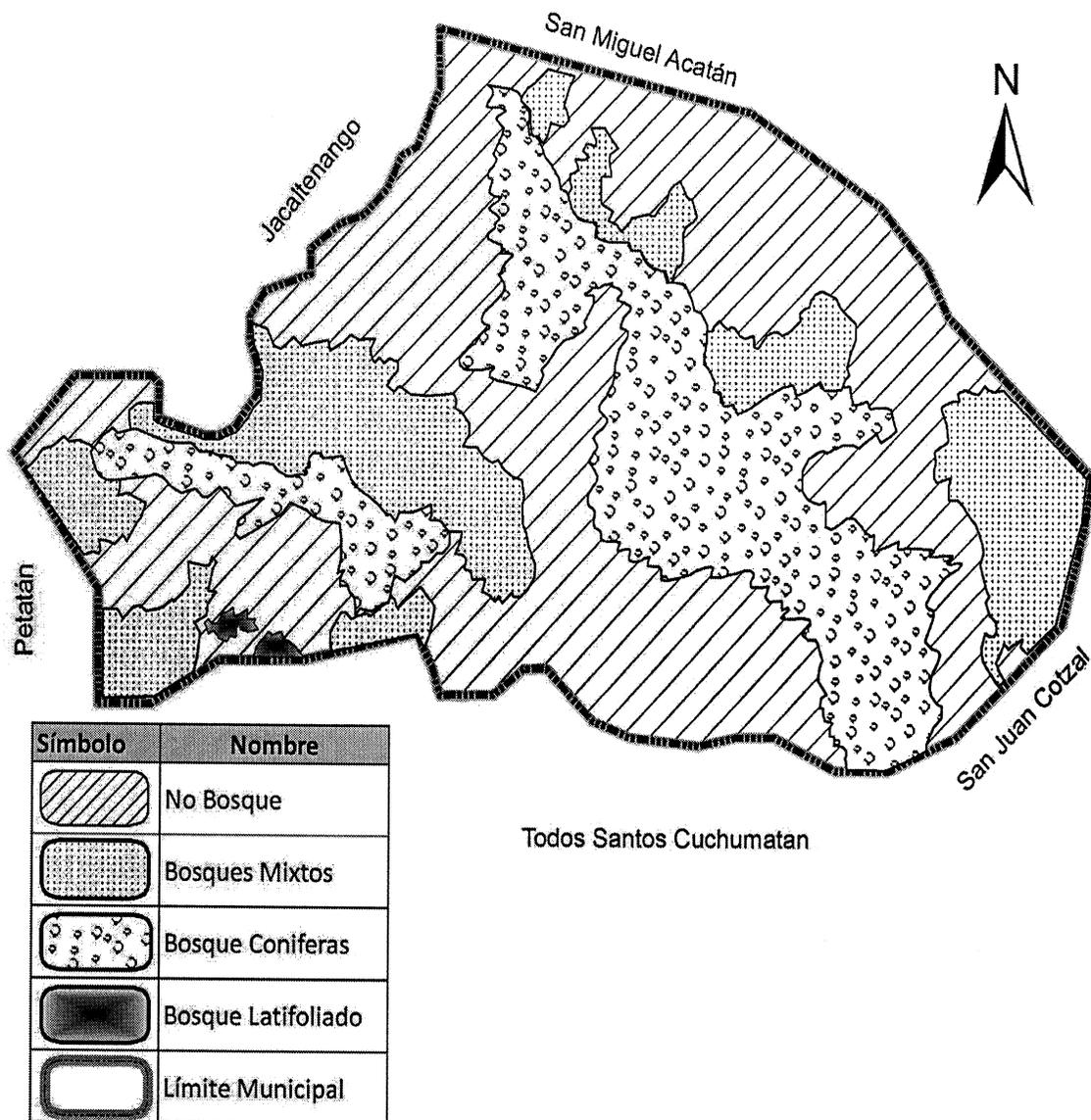
- Bosques coníferos: se caracterizan por presentar una marcada diferencia estacional y con frecuencia van acompañados de una capa uniforme de arbustos pequeños. De acuerdo a información proporcionada por el Instituto Nacional de Bosques -INAB- en el municipio de Concepción Huista existen 2,799.95 hectáreas.
- Bosque latifoliado: son árboles de hoja ancha, las principales especies son: caoba, cedro, hormigo, nogal. El Municipio cuenta con 24.28 hectáreas.
- Bosque mixto: son aquellos que combinan equilibradamente árboles de angiospermas con gimnospermas. Según información del -INAB- se tienen 2,044 hectáreas.

A continuación, se presenta el mapa de las áreas boscosas del Municipio.

---

<sup>3</sup> INAB (Instituto Nacional de Bosques, GT) 2012. Mapa forestal por Tipo y Subtipo de Bosque: Dinámica Forestal. Municipio de Concepción Huista, Guatemala. s.n. 17 p.

**Mapa 4**  
**Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Bosques**  
**Año: 2016**



Fuente: elaborado por Ing. Margoth Laura Carolina Cruz Navichoc, colegiado número 6043, Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, con base en Mapa de Cobertura Forestal de Guatemala y Dinámica de la Cobertura Forestal 2010.

El Municipio se encuentra cubierto en mayor cantidad con bosque conífera, seguido por bosque mixto y una mínima cantidad de bosque latifoliado de la misma forma se presenta el área sin cobertura forestal.

### 1.3.3 Suelos

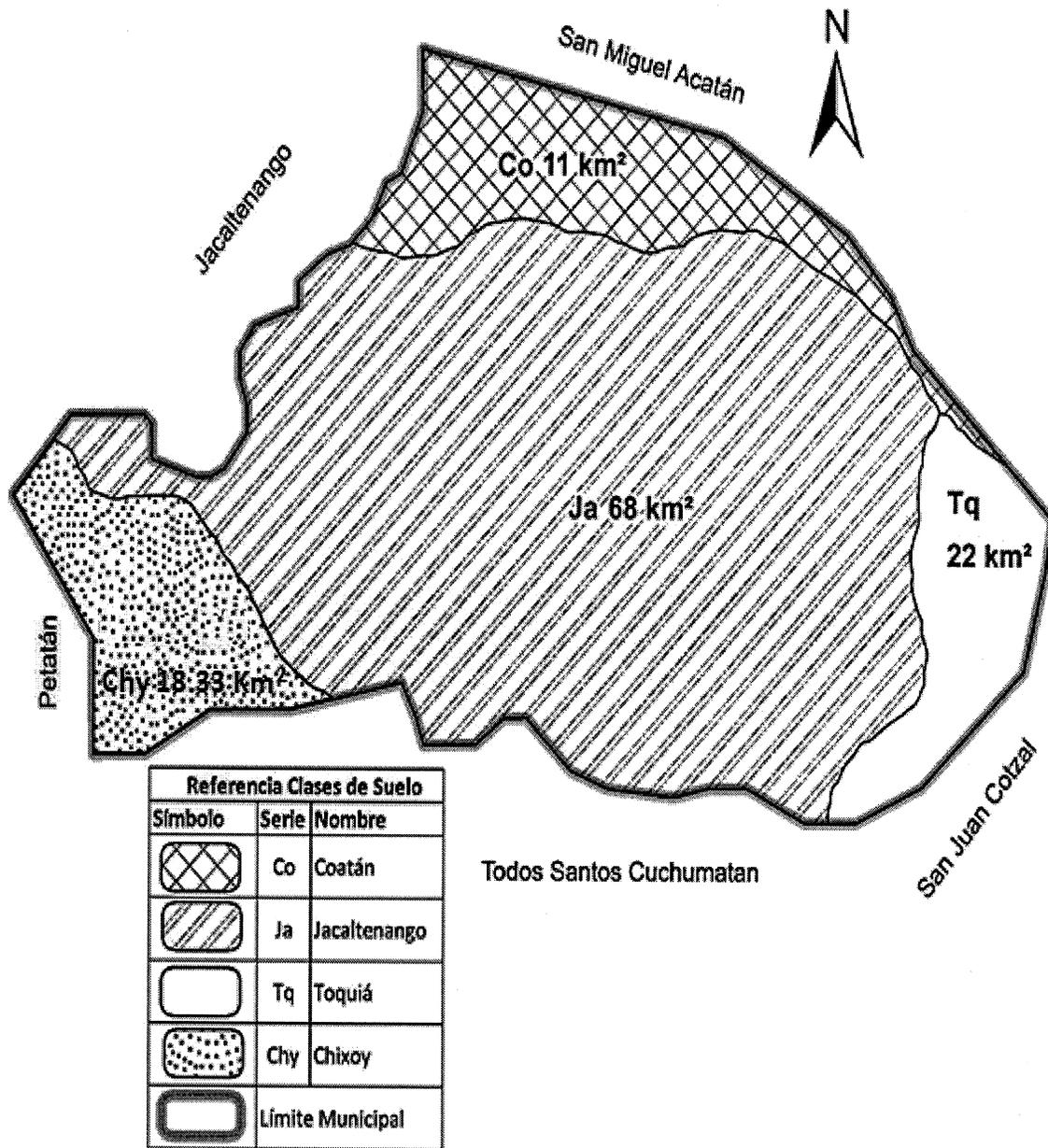
En el Municipio existen diferentes tipos de suelos utilizados para bosques, siembras de cultivos temporales y permanentes, los cuales se describen a continuación:

#### 1.3.3.1 Tipo de suelos

De acuerdo con el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA- los tipos de suelo Coatán, Jacaltenango, Toquiá y Chixoy son los existentes en el Municipio se caracterizan por ser superficiales y poco profundos, bien drenado, así mismo se logró confirmar la información por medio de la observación en el trabajo de campo.

Lo descrito anteriormente se ilustra en el siguiente mapa:

**Mapa 5**  
**Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Series de Suelo**  
**Año: 2016**



Fuente: elaborado por Ing. Margoth Laura Carolina Cruz Navichoc, colegiado número 6043, Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, con base en documento clasificación de reconocimiento de los suelos República de Guatemala, MAGA 2002.

El tipo de suelo que prevalece en el Municipio es el jacaltenango, que cubre un 90% del área, es utilizado para habitar. En cuanto al Toquía, Chixoy y Coatán cuentan con menor extensión y diferentes características productivas.

#### 1.3.4 Fauna

Es el conjunto de diversas especies animales representativas en la región que enriquecen el medio ambiente del Municipio. Las que se dividen en dos especies: doméstica y silvestre.

##### 1.3.4.1 Doméstica

Está conformada por las especies que han sido domesticadas por el hombre dentro del Municipio están pericos, loros, gallinas, chompipes, patos, gansos conejos, cabras, mulas, cerdos, gatos, perros, y ovejas.

##### 1.3.4.2 Silvestre

Son las especies que viven libremente en su hábitat natural, es una riqueza del Municipio y se observan: colibrí, lagartijas, serpientes, sapos, ranas y carneros. De acuerdo a la investigación de campo se determinó que han desaparecido las siguientes especies: venados, ardillas y coyotes.

#### 1.3.5 Flora

De acuerdo a la investigación de campo realizada, se logró determinar que por el clima y otros factores el Municipio cuenta con la siguiente vegetación: pastos, arbustos, apasote, ruda, bugambilia, lirios, cartuchos, hortensias, árboles frutales de limón, higo, y durazno los cuales son utilizados para consumo familiar., árboles frutales de limón, manzana, ciruela, higo, durazno y aguacate.

### 1.4 POBLACIÓN

Es el recurso más importante y relevante de la sociedad, es el elemento activo del Municipio, la razón fundamental para el desarrollo del diagnóstico

Para el análisis de la siguiente variable se consideran diversos factores y características divididas en población total, número de hogares, género, área geográfica, pertenencia étnica, edad, población económicamente activa -PEA-, densidad poblacional, vivienda, niveles de ingreso, ocupación y salario, migración, pobreza, desnutrición y empleo. Su estudio es fundamental para elaborar planes de desarrollo encaminados a mejorar las condiciones de vida.

#### 1.4.1 Población total, por centro poblado y número de hogares

Los censos nacionales realizados por el Instituto Nacional de Estadística -INE- expresan en los resultados datos de la población total y número de hogares. La población total está representada por el número de habitantes del Municipio, para los censos de los años 1994 y 2002 era de 15,204 y 16,961 respectivamente y para año 2016 de 14,706 pobladores.

El cuadro siguiente, refleja datos de los años 1994, 2002 y 2016 que fueron analizados para el estudio:

**Cuadro 2**  
**Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Población Total, por Número de Hogares y por Centro Poblado**  
**Años: 1994, 2002 y 2016**

Centro Poblado	Censo 1994 habitantes	Número de hogares	Censo 2002 habitantes	Número de hogares	Proyección 2016 habitantes	Número de hogares
Concepción Huista	5,292	1,058	5,454	1,091	6,264	1,253
Ap	857	171	766	153	738	148
Onlaj	647	129	525	105	603	121
Secheu	562	112	840	168	854	171
Tzuján	779	156	888	178	815	163
Yatolob	755	151	798	160	784	157
Bacú	444	89	492	98	417	83
Tzunhuitz	264	53	412	82	355	71
Chalhuitz	255	51	165	33	139	28

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

Centro Poblado	Censo 1994 habitantes	Número de hogares	Censo 2002 Habitantes	Número de hogares	Proyección 2016 habitantes	Número de hogares
Canwá	256	51	291	58	334	67
Tierra Común	361	72	273	55	314	63
Tzuná	293	59	350	70	402	80
Yula	57	11	98	20	113	23
Yulhuitz	128	26	201	40	231	46
Checán	102	20	223	45	256	51
Ramírez Flores	-	-	-	-	142	28
Rancho	-	-	-	-	111	22
Las Peñas	-	-	-	-	97	19
Cerro Alto	-	-	-	-	108	22
Pérez Yatolop	-	-	-	-	132	26
Vista Hermosa	-	-	-	-	148	30
Yichoch	-	-	-	-	118	24
Tierra Blanca	-	-	-	-	49	10
Petatán	1,898	380	2,367	473	-	-
Cabic	845	169	1,127	225	-	-
Canlaj o Canalaj	86	17	241	48	-	-
Los Trapichitos	271	54	421	84	-	-
La Montaña	27	5	-	-	-	-
Chapul o Capul	172	34	-	-	-	-
Mujel	42	8	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>15,204</b>	<b>3,038</b>	<b>16,961</b>	<b>3,392</b>	<b>14,706</b>	<b>2,942</b>

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE- e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2016.

El comportamiento poblacional del año 1994 al 2002 muestra un incremento de un 5% que corresponde a 354 hogares; para el año 2016 el área urbana refleja mayor incremento a pesar que el Municipio ya no cuenta con los centros poblados de Petatán y caseríos Cabic, Canlaj o Canalaj y Los Trapichitos, al surgir ocho nuevos caseríos en el área rural se incrementó el 8% de la población, se observa que la tendencia poblacional va en aumento.

#### 1.4.2 Población según género, área geográfica, grupo étnico y edad

El análisis por género permite establecer la segmentación de la población de acuerdo a su género hombres y mujeres. Para el estudio de pobladores por etnia, los censos denotan un predominio de pobladores indígenas. A continuación, se presenta la información de los Censos de 1994, 2002 y proyección 2016.

**Cuadro 3**  
**Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Población según Género, Área Geográfica, Grupo Étnico y Edad**  
**Años: 1994, 2002 y 2016**

Descripción	Censo 1994	Censo 2002	Proyección 2016
<b>Población por género</b>			
Masculino	7,491	8,314	7,227
Femenino	7,713	8,647	7,479
<b>Total</b>	<b>15,204</b>	<b>16,961</b>	<b>14,706</b>
<b>Población por área geográfica</b>			
Rural	9,912	11,507	9,782
Urbana	5,292	5,454	4,924
<b>Total</b>	<b>15,204</b>	<b>16,961</b>	<b>14,706</b>
<b>Población por grupo étnico</b>			
Indígena	13,734	15,321	13,284
No indígena	1,470	1,640	1,422
<b>Total</b>	<b>15,204</b>	<b>16,961</b>	<b>14,706</b>
<b>Población por edad</b>			
00-07	3,896	5,558	4,294
08-19	3,583	4,432	3,654
20-64	7,194	6,241	6,185
65 y más	531	730	573
<b>Total</b>	<b>15,204</b>	<b>16,961</b>	<b>14,706</b>

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE- e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2016.

Para el año 1994 y 2002 el 49% pertenecían al género masculino, el 51% al género femenino en los cuales no hubo mayor variación y para la proyección realizada para el año 2016 no tiene variación en relación al porcentaje de los años 1994 y 2002. La población predominante en el Municipio es de origen Poptí y en menor porcentaje de la etnia Mam.

### 1.4.3 Población económicamente activa -PEA-

Representa la población con edad de 15 años en adelante que se encuentra ocupada en alguna actividad productiva de manera formal o informal, asimismo incluye a personas que efectivamente ofrecen su fuerza de trabajo, estén o no ocupados. Los datos se indican en el siguiente cuadro:

**Cuadro 4**  
**Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Población Económicamente Activa**  
**Por Género, Área Geográfica y Actividad Productiva**  
**Años: 1994, 2002 y 2016**

Descripción	Censo 1994	Censo 2002	Proyección 2016
<b>PEA por género</b>			
Masculino	3,985	3,755	4,629
Femenino	249	503	388
<b>Total</b>	<b>4,234</b>	<b>4,258</b>	<b>5,017</b>
<b>Población por área geográfica</b>			
Rural	2,811	3,129	3,509
Urbana	1,423	1,129	1,508
<b>Total</b>	<b>4,234</b>	<b>4,258</b>	<b>5,017</b>
<b>Actividad productiva</b>			
Actividad agrícola y pecuaria	2,636	459	1,777
Actividad artesanal	117	313	254
Comercio y servicios	1,481	3,486	2,931
Agroindustrial	-	-	55
<b>Total</b>	<b>4,234</b>	<b>4,258</b>	<b>5,017</b>

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE- e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2016.

De acuerdo a los censos de los años 1994 y 2002, la -PEA- en relación al total de la población reflejó que 28 de cada 100 personas laboraban, dato que incrementó para proyección del año 2016 a un 34%.

#### 1.4.3.1 Género

En los años que se analizaron se observa que la mayor participación de la -PEA-

se encuentra concentrada en el género masculino, la participación de la mujer al año 2016 ha incrementado en comparación a los años 1994 y 2012, en el Municipio la mujer se dedica a actividades pecuarias y artesanales, para el año 2016 en comparación con el año 1994 incrementó la participación femenina.

#### 1.4.3.2 Actividad productiva

Para los años 2002 y 2016, la mayor concentración de trabajadores está en la actividad de comercios y servicios, que representa más del 50% de la población, en segundo lugar se encuentra la agricultura.

#### 1.4.4 Vivienda

La Encuesta Nacional de Empleo e Ingresos -ENEI- lo describe un lugar que se construye o transforma para poder ser habitada por una o varias familias, lo cual se muestra en el siguiente cuadro de análisis de las viviendas.

**Cuadro 5**  
**Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Análisis de la Vivienda**  
**Años: 1994, 2002 y 2016**

Descripción	Censo 1994	%	Censo 2002	%	Encuesta 2016	%
<b>Forma de propiedad</b>	<b>2,438</b>	<b>100.00</b>	<b>2,840</b>	<b>100.00</b>	<b>499</b>	<b>100.00</b>
Propia	2,402	98.52	2,796	98.45	467	93.59
Alquilada	19	0.78	10	0.35	10	2.00
En préstamo	15	0.62	28	0.99	-	-
Otros	2	0.08	6	0.21	22	4.41
<b>Tipo</b>	<b>2,815</b>	<b>100.00</b>	<b>3,690</b>	<b>100.00</b>	<b>499</b>	<b>100.00</b>
Casa formal	2,262	80.36	3,517	95.31	498	99.80
Improvisada	7	0.25	38	1.03	-	-
Apartamento	-	-	7	0.19	-	-
Rancho	545	19.36	124	3.36	1	0.20
Cuarto en casa de vecindad	-	-	3	0.08	-	-
Otro tipo	1	0.03	1	0.03	-	-
<b>Materiales</b>						

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

Descripción	Censo 1994	%	Censo 2002	%	Encuesta 2016	%
<b>Paredes</b>	<b>2,815</b>	<b>100.00</b>	<b>3,690</b>	<b>100.00</b>	<b>499</b>	<b>100.00</b>
Ladrillo	12	0.43	8	0.22	6	1.20
Block	387	13.75	1,285	34.82	372	74.55
Concreto	11	0.39	23	0.62	-	-
Adobe	1,526	54.21	1,951	52.87	62	12.42
Madera	230	8.17	296	8.02	51	10.22
Lámina metálica	7	0.25	6	0.16	7	1.40
Bajareque	445	15.81	45	1.22	-	-
Lepa, palo o caña	182	6.47	75	2.03	1	0.20
Otro material	15	0.52	1	0.03	-	-
<b>Techo</b>	<b>2,815</b>	<b>100.00</b>	<b>3,690</b>	<b>100.00</b>	<b>499</b>	<b>100.00</b>
Concreto	80	2.84	312	8.46	143	28.66
Lámina metálica	2,041	72.50	3,196	86.61	349	69.94
Asbesto cemento	6	0.21	95	2.57	-	-
Teja	131	4.65	65	1.76	7	1.40
Palma o similar	411	14.60	18	0.49	-	-
Otro material	146	5.19	4	0.11	-	-
<b>Piso</b>	<b>2,407</b>	<b>100.00</b>	<b>3,690</b>	<b>100.00</b>	<b>499</b>	<b>100.00</b>
Ladrillo cerámico	-	-	76	2.06	47	9.42
Ladrillo de cemento	22	0.91	109	2.95	16	3.21
Ladrillo de barro	7	0.29	3	0.08	-	-
Torta de cemento	242	10.05	949	25.72	250	50.10
Parque	-	-	2	0.05	-	-
Madera	6	0.25	22	0.60	-	-
Tierra	2,130	88.49	1,622	43.96	186	37.27
Otro material	-	-	-	-	-	-
Material no establecido	-	-	907	24.58	-	-

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002, del Instituto Nacional de Estadística -INE- e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2016.

La forma de propiedad de los hogares que predomina es la propia y de tipo formal, los materiales utilizados en la construcción de paredes son block y adobe, los techos están contruidos de lámina metálica y concreto, así mismo, el material para el piso es la torta de cemento, sin embargo, aún existen viviendas con piso de tierra.

## 1.5 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA

Para alcanzar el desarrollo económico de la población del municipio de Concepción Huista, es necesario contar con una cobertura de servicios básicos como educación, salud, agua, drenajes, energía eléctrica, cobertura de servicio sanitario, extracción de basura, tratamiento de aguas servidas, tratamiento de desechos sólidos y cementerios, del área urbana y rural.

### 1.5.1 Educación

Para reflejar la situación del servicio de educación se detallará: la infraestructura educativa, número de alumnos inscritos, cantidad de maestros, niveles educativos, tasas de deserción, promoción, repitencia, y analfabetismo.

#### 1.5.1.1 Infraestructura física

Al tratar el tema de infraestructura educativa, se inicia con el recuento de establecimientos que posee el Municipio. A continuación, se presenta la información de la cantidad de establecimientos educativos por área, sector y nivel educativo.

**Cuadro 6**  
**Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Infraestructura Educativa**  
**Años: 2005, 2014 y 2016**

Niveles	Sector						Área					
	Oficial	%	Privado	%	Coop	%	Total	%	Urbana	%	Rural	%
<b>Año 2005</b>												
Preprimaria	20	40	-	-	-	-	20	38	2	40	18	38
Primaria	30	60	-	-	-	-	30	58	2	40	28	60
<b>Medio</b>												
Básico	-	-	2	100	-	-	2	4	1	20	1	2
Diversificado	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100</b>	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>52</b>	<b>100</b>	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>47</b>	<b>100</b>
<b>Año 2014</b>												
Preprimaria	27	41	-	-	-	-	27	37	3	27	24	39
Primaria	31	48	-	-	-	-	31	43	2	18	29	47
<b>Medio</b>												
Básico	5	8	3	43	1	100	9	12	4	37	5	8

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

Niveles	Sector						Área					
	Oficial	%	Privado	%	Coop	%	Total	%	Urbana	%	Rural	%
Diversificado	2	3	4	57	-	-	6	8	2	18	4	6
<b>Total</b>	<b>65</b>	<b>100</b>	<b>7</b>	<b>100</b>	<b>1</b>	<b>100</b>	<b>73</b>	<b>100</b>	<b>11</b>	<b>100</b>	<b>62</b>	<b>100</b>
<b>Año 2016</b>												
Niveles	Sector						Área					
	Oficial	%	Privado	%	Coop	%	Total	%	Urbana	%	Rural	%
Primaria	20	41	-	-	-	-	20	37	3	27	17	40
Medio	24	49	-	-	-	-	24	44	2	18	22	51
Básico	4	8	3	60	-	-	7	13	4	37	3	7
Diversificado	1	2	2	40	-	-	3	6	2	18	1	2
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>54</b>	<b>100</b>	<b>11</b>	<b>100</b>	<b>43</b>	<b>100</b>

\*Coop.: Cooperativa

Fuente: elaboración propia, con base en datos estadísticos del Ministerio de Educación -MINEDUC- 2005, 2014 y 2016.

Dentro de la infraestructura la mayoría de escuelas cuentan con paredes de block y techo de lámina. Varias escuelas no cuentan con servicios básicos como: agua potable y servicios sanitarios, lo que afecta la mejor atención y comodidad de alumnos y maestros.

#### 1.5.1.2 Población inscrita y cantidad de maestros

Son los alumnos que se han matriculado durante el año escolar a un período de referencia, el alumno matriculado es el que ha sido admitido y registrado como alumno regular en un establecimiento educativo.

A continuación, se detallan los alumnos inscritos por nivel, sector y área, así como también la cantidad de maestros para el año 2016 comparado con datos de los años 2005 y 2014.

**Cuadro 7**  
**Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Número de Alumnos Inscritos, Cantidad de Maestros**  
**Años: 2005, 2014 y 2016**

Niveles	Sector						Área					
	Oficial	%	Privado	%	Coop	%	Total	%	Urbana	%	Rural	%
<b>Año 2005</b>												
Preprimaria	657	13	-	-	-	-	657	12	153	15	504	12
Primaria	4,414	87	-	-	-	-	4,414	84	719	73	3,695	86
<b>Medio</b>												
Básico	-	-	218	100	-	-	218	4	116	12	102	2
Diversificado	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>5,071</b>	<b>100</b>	<b>218</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>5,289</b>	<b>100</b>	<b>988</b>	<b>100</b>	<b>4,301</b>	<b>100</b>
<b>Año 2014</b>												
Preprimaria	768	13	-	-	-	-	768	13	180	13	588	12
Primaria	4,472	77	-	-	-	-	4,472	73	773	58	3,699	77
<b>Medio</b>												
Básico	376	7	168	78	157	100	701	11	378	28	323	7
Diversificado	155	3	48	22	-	-	203	3	9	1	194	4
<b>Total</b>	<b>5,771</b>	<b>100</b>	<b>216</b>	<b>100</b>	<b>157</b>	<b>100</b>	<b>6,144</b>	<b>100</b>	<b>1,340</b>	<b>100</b>	<b>4,804</b>	<b>100</b>
<b>Año 2016</b>												
Preprimaria	554	13	-	-	-	-	554	13	188	16	366	12
Primaria	3,183	77	-	-	-	-	3,183	74	678	56	2,505	81
<b>Medio</b>												
Básico	311	8	145	91	-	-	456	11	319	27	137	4
Diversificado	77	2	15	9	-	-	92	2	15	1	77	3
<b>Total</b>	<b>4,125</b>	<b>100</b>	<b>160</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4,285</b>	<b>100</b>	<b>1,200</b>	<b>100</b>	<b>3,085</b>	<b>100</b>
<b>CANTIDAD DE MAESTROS</b>												
Niveles	Sector						Área					
	Oficial	%	Privado	%	Coop	%	Total	%	Urbana	%	Rural	%
<b>Año 2005</b>												
Preprimaria	28	16	-	-	-	-	28	15	7	22	21	14
Primaria	143	84	-	-	-	-	143	79	22	69	121	81
<b>Medio</b>												
Básico	-	-	11	100	-	-	11	6	3	9	8	5
Diversificado	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>171</b>	<b>100</b>	<b>11</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>182</b>	<b>100</b>	<b>32</b>	<b>100</b>	<b>150</b>	<b>100</b>
<b>Año 2014</b>												

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

Niveles	CANTIDAD DE MAESTROS											
	Sector						Área					
	Oficial	%	Privado	%	Coop	%	Total	%	Urbana	%	Rural	%
Preprimaria	54	20	-	-	-	-	54	16	8	9	46	19
Primaria	189	71	-	-	-	-	189	57	31	35	158	64
<b>Medio</b>												
Básico	16	6	28	50	10	100	54	16	37	42	17	7
Diversificado	9	3	28	50	-	-	37	11	12	14	25	10
<b>Total</b>	<b>268</b>	<b>100</b>	<b>56</b>	<b>100</b>	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>334</b>	<b>100</b>	<b>88</b>	<b>100</b>	<b>246</b>	<b>100</b>
<b>Año 2016</b>												
Preprimaria	44	21	-	-	-	-	44	18	9	10	35	23
Primaria	149	71	-	-	-	-	149	61	35	40	114	73
<b>Medio</b>												
Básico	14	7	23	66	-	-	37	15	32	36	5	3
Diversificado	2	1	12	34	-	-	14	6	12	14	2	1
<b>Total</b>	<b>209</b>	<b>100</b>	<b>35</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>244</b>	<b>100</b>	<b>88</b>	<b>100</b>	<b>156</b>	<b>100</b>

\*Coop.: Cooperativa

Fuente: elaboración propia, con base en datos estadísticos del Ministerio de Educación -MINEDUC- 2005, 2014 y 2016.

Los niveles que tienen mayor población inscrita para los años de referencia son: preprimaria y primaria debido a que se cuenta con establecimientos; en cuanto a niveles medio disminuye la población por la falta de instituciones educativas y por la falta de empleo formal que desmotiva a los jóvenes a tener una formación profesional.

#### 1.5.1.4 Analfabetismo

En la investigación se determinó que al año 2016 el 8% de personas, no saben leer y escribir a partir de la edad de 15 años, el -MINEDUC- considera hasta esta edad a las personas que todavía tiene oportunidad de aprender a leer y escribir en las escuelas de educación formal y no considerarlas como analfabetas.

#### 1.5.2 Salud

Se concibe como el logro del más alto nivel de bienestar, de capacidad de funcionamiento; la salud en términos de calidad física es uno de los pilares fundamentales en la vida de las personas, en el Municipio el servicio es limitado

únicamente se tiene el acceso a un puesto de salud, los habitantes deben viajar a los poblados cercanos para recibir atención médica gratuita.

#### 1.5.2.1 Infraestructura física

Está integrado por las instalaciones de servicio de salud existentes en el Municipio, los cuales se detallan a continuación:

**Cuadro 8**  
**Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Tipo de Servicio de Salud**  
**Año: 2016**

Tipo de servicio	Cantidad
Puestos de salud	1
Puesto de salud fortalecido	1
Unidades notificadoras	2
<b>Total</b>	<b>4</b>

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2016.

El espacio físico de las instalaciones es limitado y el mobiliario y equipo que se requiere para realizar el trabajo es insuficiente. Los medicamentos con que cuentan son escasos y estos no cubren las necesidades de la población. La infraestructura carece de las normas de higiene y seguridad para los usuarios del servicio que deben adaptarse a la situación para recibir atención. Se carece de un espacio para hospitalización en caso de emergencia.

#### 1.5.2.2 Cobertura

Es la capacidad para atender la demanda del servicio de salud de la población del Municipio, a través de las Instituciones del estado, la cual se detalla a continuación:

**Cuadro 9**  
**Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Cobertura de Salud por Institución**  
**Años: 2014 y 2016**

Tipo de servicio	2014			2016		
	Población asignada	Cubierta	%	Población asignada	Cubierta	%
Institucional del Ministerio de Salud	9,734	9,062	47	14,706	10,882	74
Extensión de cobertura (PSS, ASS)	9,546	7,519	39	-	-	-
IGSS	-	-	-	-	-	-
Otras instituciones	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>19,280</b>	<b>16,581</b>	<b>86</b>	<b>14,706</b>	<b>10,882</b>	<b>74</b>

Fuente: elaboración propia, con base en datos de Memorias Estadísticas del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS- del municipio de Concepción Huista, departamento de Huehuetenango 2014 y 2016.

En el año 2014 la cobertura en el servicio de salud era mayor con relación al año 2016, debido a que se trabajaba en conjunto con la extensión de cobertura (PSS, ASS) encargada de prestar servicio a las aldeas y caseríos lejanos a la Cabecera Municipal.

### 1.5.3 Agua, drenajes y energía eléctrica

El desarrollo de las comunidades ha estado estrechamente vinculado con el agua, el servicio está a cargo de la Municipalidad por el cual la población paga Q.60 al año.

La red de drenajes es inadecuada, la mayoría de viviendas del área urbana cuenta con este servicio que fue introducido en el año de 1988. En el área rural se carece de drenajes, las condiciones sanitarias son inadecuadas para proteger a la población de enfermedades.

La energía eléctrica la obtienen a través de la Empresa Distribuidora de Electricidad de Occidente, S.A. -DEOCSA-, que distribuye el servicio a los hogares desde el año 1978.

El agua que obtienen los pobladores del municipio de Concepción Huista es entubada no recibe ningún tratamiento, proviene de ríos o nacimientos, se distribuye por medio de bombas eléctricas. El 50% de la población cuenta con el servicio.

El 100% de las casas del área urbana cuentan con tuberías de drenajes domiciliarios, sin embargo, llegan a desembocar a barrancos o quebradas ubicados dentro del centro poblado finaliza su trayecto en el río Azul lo cual genera contaminación.

La población del área urbana está cubierta el 100% en cuanto al servicio de energía eléctrica y en el área rural hay hogares que aún carecen de este servicio. Para el año 2016 se cuenta con una cobertura del 87%.

#### 1.5.4 Cobertura de letrinas y otros servicios sanitarios

Es un servicio esencial con el que deben contar los hogares tanto en el área urbana como en el área rural, pero la mayor parte de aldeas y caseríos carecen de este servicio y recurren a construir pozos ciegos lo cual se detalla:

**Cuadro 10**  
**Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Cobertura de Letrinas y Otros Servicios Sanitarios**  
**Años: 2002 y 2016**

Hogares	Censos 2002 (hogares)	%	Encuesta 2016 (hogares)	%
Conectado a red de drenaje	772	27	188	38
Conectado a fosa séptica	93	3	-	-
Excusado lavable	105	4	-	-
Letrina o pozo ciego	1,165	41	307	61
Sin servicio	705	25	4	1
<b>Total</b>	<b>2,840</b>	<b>100</b>	<b>499</b>	<b>100</b>

Fuente: elaboración propia, con base en datos del XI Censo Nacional de Población y VI Censo Nacional de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística –INE- e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2016.

En el Municipio para el año de investigación el 61% de familias utilizan letrina o pozo ciego por la falta de drenajes, mayormente en el área rural; aún existe población sin este servicio, que genera contaminación en las comunidades.

#### 1.5.5 Extracción de basura

La Municipalidad presta el servicio de recolección en el casco urbano y como parte de este servicio se cuenta con unidades de limpieza y ordenamiento, se tiene cobertura en los cantones que componen la Cabecera Municipal. La cuota que se paga es de Q.1 por costal de basura.

#### 1.5.6 Tratamiento de aguas servidas

En el Municipio no se cuenta con tratamiento para aguas servidas, en las viviendas se utilizan fosas sépticas y drenajes a flor de tierra, situación que contribuye a generar contaminación del medio ambiente.

#### 1.5.7 Tratamientos de desechos sólidos

Según la información que se obtuvo en el trabajo de campo se verificó que en ninguna de las comunidades del Municipio existe tratamiento de los desechos.

#### 1.5.8 Cementerios

Se cuenta con un cementerio en la Cabecera Municipal, siete ubicados en las aldeas Ajul, Bacú, Onlaj, Secheu, Tzuján, Tzunhuitz y Yatolop; y tres ubicados en los caseríos Ramírez Flores, Tierra Blanca, y Yichoch. El cementerio que más utiliza la población está ubicado en el casco urbano.

## **1.6 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA**

El desarrollo del Municipio se logra mediante la organización de comités, asociaciones y cooperativas, orientados al éxito de las metas propuestas, la superación y bienestar de los pobladores.

### **1.6.1 Organización social**

Los pobladores están organizados en asociaciones y comités pro-mejoramiento que buscan el desarrollo económico y social del Municipio a través de la participación activa de los mismos a continuación se citan las siguientes:

- Iglesia católica
- Iglesia evangélica
- Oficina Municipal de la Mujer -OMM-
- Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES-

### **1.6.2 Organización productiva**

En el Municipio existen organizaciones que prestan apoyo y asistencia técnica a las diferentes actividades productivas, a través de convenios con autoridades municipales enfocados a gestionar financiamiento a los fondos sociales.

- Cooperativa La Esperanza, R.L.
- Asociación de Desarrollo Integral Productivo Yamanonh -ADIPY-
- Coordinadora de Organizaciones de Desarrollo Concepción Huista -CODECH-
- Project Concern International -PCI-

## **CAPÍTULO II DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN**

Para determinar la situación actual de la Municipalidad de Concepción Huista fue necesario implementar un diagnóstico por medio de las técnicas de entrevista y observación como resultado obtener causas de la problemática existente, proponer soluciones a la misma, así como analizar la aplicación de leyes municipales en el país.

En el presente capítulo se describe el marco legal bajo el cual se rigen las municipalidades y el diagnóstico administrativo aplicado a la institución.

### **2.1 MARCO LEGAL**

La Municipalidad se fundamenta y rige bajo leyes que fueron creadas por el Organismo Legislativo de Guatemala, que son guía para el adecuado funcionamiento y servicio integro, por lo que se analizan las siguientes leyes:

#### **2.1.1.1 Código Municipal, Decreto No. 12-2002**

Forma parte del marco legal, así como la estructura del gobierno municipal, inmerso fundamentalmente en el poder local bajo el ejercicio de su administración descentralizada y la organización del régimen municipal, respaldado por la autonomía consagrada en la Constitución Política. Todos los Artículos son de gran importancia para la gestión del gobierno municipal.

#### **2.1.1.2 Constitución Política de la República de Guatemala**

Es la ley de mayor jerarquía, la cual rige los derechos de los ciudadanos del país; hace mención del otorgamiento de la autonomía municipal, establece su función, forma de elegir a sus propias autoridades, obtener y disponer de sus recursos, atención sobre servicios públicos, el orden territorial y cumplimiento de sus fines.

Los artículos específicos para aplicarlos en el tema Municipal son los siguientes:

- Artículo 253 Autonomía municipal
- Artículo 254 Gobierno municipal
- Artículo 255 Recursos económicos del municipio
- Artículo 257 Asignación para las municipalidades. El Organismo Ejecutivo
- Artículo 258 Derecho de antejuicio de los alcaldes
- Artículo 259 Juzgado de asuntos municipales
- Artículo 260 Privilegios y garantías de los bienes municipales
- Artículo 261 Prohibiciones de eximir tasas o arbitrios municipales
- Artículo 262 Ley de servicio municipal

#### 2.1.1.3 Código de Trabajo, Decreto No. 1441

Es la ley que ampara el derecho de todo trabajador del sector privado y público del Estado de Guatemala. Los Artículos siguientes son trascendentales: del 191 al 196 del capítulo octavo.

#### 2.1.1.4 Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto No.57-2008

Permite el acceso a la información de la municipalidad y de los servicios que presta. Los Artículos del uno al 70 son esenciales para las oficinas de acceso a la información pública para poder brindar un servicio transparente a la población.

#### 2.1.1.5 Ley de Desarrollo Social, Decreto No. 42-2001

Ley que permite el desarrollo de la sociedad de Guatemala. El Artículo trascendental para la gestión municipal es el siguiente: Artículo 19 del capítulo V.

#### 2.1.1.6 Acuerdos de Paz Sobre Identidad y Derechos de Pueblos Indígenas

Es la ley que respalda la libre expresión de culturas de los pueblos de origen indígenas, así como la identidad cultural. Las secciones que resaltan la intervención en la gestión municipal son los siguientes:

- Identidad de los pueblos indígenas
- Derechos culturales
- Derechos civiles, políticos, sociales y económicos.

#### 2.1.1.7 Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural Decreto No. 11-2002

Es el medio principal de participación de la población maya, xinca, garífuna y la no indígena en la gestión pública de planificación democrática del desarrollo. Su función consiste en facilitar y apoyar la organización ciudadana, a través del funcionamiento y desarrollo de los Consejos Municipales de Desarrollo del Municipio.

#### 2.1.2 Funciones de la Municipalidad

Con base al Artículo 35 del Código Municipal las funciones de la Municipalidad son las siguientes:

- Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada, alcantarillado, alumbrado público, mercados, rastros, administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados, recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos, limpieza y ornato.
- Construcción y mantenimiento de caminos de acceso a las circunscripciones territoriales inferiores al municipio.
- Pavimentación de las vías públicas urbanas y mantenimiento de las mismas.
- Regulación del transporte de pasajeros y carga y sus terminales locales.
- Autorización de las licencias de construcción de obras, públicas o privadas, en la circunscripción del municipio.
- Velar por el cumplimiento y observancia de las normas de control sanitario de la producción, comercialización y consumo de alimentos y bebidas a efecto de garantizar la salud de los habitantes del municipio.

- Gestión de la educación pre-primaria y primaria, así como de los programas de alfabetización y educación bilingüe.
- Administrar la biblioteca pública del municipio.
- Promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación; Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- Gestión y administración de farmacias municipales populares.
- Modernización tecnológica de la municipalidad y de los servicios públicos municipales o comunitarios.
- Promoción y gestión ambiental de los recursos naturales del municipio.
- La administración del registro civil y de cualquier otro registro municipal o público que le corresponda de conformidad con la ley.
- La prestación del servicio de policía municipal.
- La designación de mandatarios judiciales y extrajudiciales.

La municipalidad de Concepción Huista cuenta dependencias que tienen distintas funciones las cuales se describen a continuación.

#### 2.1.2.1 Alcalde

Es quien preside el Concejo Municipal y con base al Artículo 53 se detallan las funciones.

- Dirigir la administración municipal.
- Representar a la municipalidad y al municipio.
- Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este Código.
- Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio.
- Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.

- Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
- Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales.
- Ejercer la jefatura de la policía municipal, así como el nombramiento y sanción de sus funcionarios.
- Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
- Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o desastres o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias, dando cuenta inmediata al pleno del Concejo Municipal.
- Sancionar las faltas por desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
- Contratar obras y servicios con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con excepción de los que corresponda contratar al Concejo.
- Promover y apoyar, conforme a este Código y demás leyes aplicables, la participación y trabajo de, las asociaciones civiles y los comités de vecinos que operen en su municipio, debiendo informar al Concejo Municipal, cuando éste lo requiera.
- Tramitar los asuntos administrativos cuya resolución corresponda al Concejo Municipal y, una vez substanciados, darle cuenta al pleno del Concejo en la sesión inmediata.
- Autorizar, conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.

- Autorizar, a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales.
- Tomar el juramento de ley a los concejales, síndicos y a los alcaldes comunitarios o auxiliares, al darles posesión de sus cargos.
- Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año.
- Ser el medio de comunicación entre el Concejo Municipal y las autoridades y funcionarios públicos.
- Presentar el presupuesto anual de la municipalidad, al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación. Decreto número 12-2002 del Congreso del República de Guatemala.
- Remitir dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de vencido cada trimestre del año, al Registro de Ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral, informe de los vecindamientos realizados en el trimestre anterior y de los vecinos fallecidos durante el mismo período.
- Las demás atribuciones que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado asigne al municipio y no atribuya a otros órganos municipales.

#### 2.1.2.2 Secretaría Municipal

Con base al Artículo 84 del Código Municipal se detallan las siguientes funciones:

- Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código.
- Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal.

- Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias. Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.
- Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde.
- Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal. Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial.
- Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.
- Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde.

#### 2.1.2.3 Dirección Municipal de Planificación -DMP-

Las funciones de esta dependencia se encuentran reguladas según el Artículo 96 son las siguientes:

- Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas.
- Elaborar los perfiles, estudios de preinversión, y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.

- Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.
- Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.
- Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado; así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos.
- Asesorar al Concejo Municipal y al alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas. Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados con base a los registros existentes.
- Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo y aquellas que le encomiende el Concejo Municipal o el alcalde.
- Mantener actualizado el catastro municipal.

#### 2.1.2.4 Administración Financiera Integrada Municipal

Se detallan las funciones de acuerdo al Artículo 98 del Código Municipal:

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

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

- Registrar las diversas etapas de la ejecución presupuestaria del ingreso y gasto, así como el seguimiento de la ejecución física.
- Asesorar al alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera.
- Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de estos.
- Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidos en las leyes.
- Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes en coordinación con el catastro municipal.
- Informar al alcalde y a la dirección municipal de planificación sobre los cambios de los objetos y sujetos de la tributación.
- Administrar la deuda pública municipal; Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- Administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la Cuenta Única del Tesoro Municipal y flujos de caja y programación.
- Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde.
- Coordinar con el -INFOM- y la -ANAM- los planes de capacitación correspondientes para la aplicación de este Código y leyes conexas.

## **2.2 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD**

Para detectar las causas y efectos de la problemática existente en la Municipalidad de Concepción Huista, se realizó un diagnóstico administrativo a las unidades y oficinas que la integran, a través de las fases de planeación, organización, integración, dirección y control, con el fin de proponer soluciones a las mismas.

De los colaboradores encuestados dentro de la Municipalidad el 89% tiene el nivel medio de escolaridad, únicamente el 11% se encuentra con cierre de pensum en el nivel universitario. El rango de edades del personal se encuentra entre los 25 y 50 años.

A continuación, se detalla cada una de las fases del proceso administrativo de acuerdo a la información recopilada a través de guías de entrevistas, encuestas y observación.

### 2.2.1 Planeación

En la primera fase del proceso administrativo, se analizan los elementos que integran la filosofía institucional, que ayudaran a una administración eficiente, con base a información documental se detectó lo siguiente:

#### 2.2.1.1 Misión

La misión que existente al año 2016 es la siguiente; “La Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, es una institución de derecho público, que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio, tanto del área urbana como del área rural, con el compromiso de prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción territorial.”<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Municipalidad de Concepción Huista. Plan Operativo Anual. 2016. s.n. 5 p.

**Gráfica 1**  
**Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Conocimiento de los Colaboradores Acerca de la Misión**  
**Año: 2016**

Variable		Indicador %
Si		14
No		86

Fuente: investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2,016.

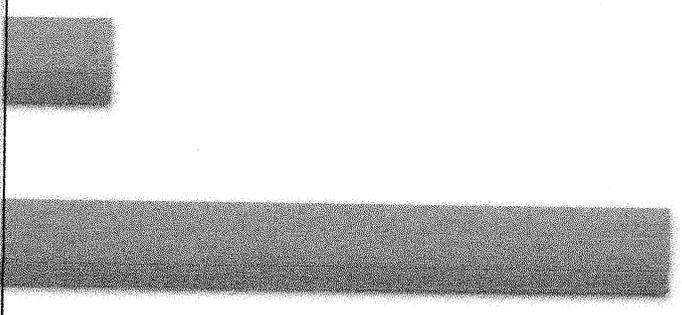
La misión se encuentra escrita únicamente en el Plan Operativo Anual -POA-, se carece de visualización dentro de la Municipalidad, razón por la cual es conocida por el 14% que corresponde a los jefes de unidades, el personal de nivel operativo que corresponde al 86% desconoce la razón de ser de la institución.

#### 2.2.1.2 Visión

La visión que se encuentra redactada en la Municipalidad es la siguiente: "Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas del Estado, a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme lo establece la Constitución Política de la República y el Código Municipal. Así mismo, la Municipalidad de Concepción Huista, departamento de Huehuetenango, visualiza impulsar permanentemente el desarrollo integral del municipio y resguardar su integridad territorial, el fortalecimiento de su patrimonio económico, la preservación de su

patrimonio natural y cultural y, sobre todo, promover la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes, en la solución de sus problemas.”<sup>5</sup>

**Gráfica 2**  
**Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Conocimiento de los Colaboradores Acerca de la Visión**  
**Año: 2016**

Variable		Indicador %
Si		14
No		86

Fuente: investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2,016.

De acuerdo a las entrevistas realizadas se determinó que únicamente el 14% tiene el conocimiento de la visión, dentro de la Municipalidad no se visualiza la misma, razón por la cual el 86% del personal desconoce el futuro de la institución, en el capítulo III, se propone una solución para incrementar el porcentaje de conocimiento.

<sup>5</sup> íbid. 6 p.

### 2.2.1.3 Objetivos

En el desarrollo del Plan Operativo Anal -POA- se establece un objetivo general y cuatro objetivos específicos que a continuación se redactan:

#### **General**

“La Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango, tiene como objetivo primordial la prestación y administración de los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción, debiendo establecerlos, administrarlos, mantenerlos, mejorarlos y regularlos; teniendo bajo su responsabilidad su eficiente funcionamiento a través de un efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros.”<sup>6</sup>

#### **Específicos:**

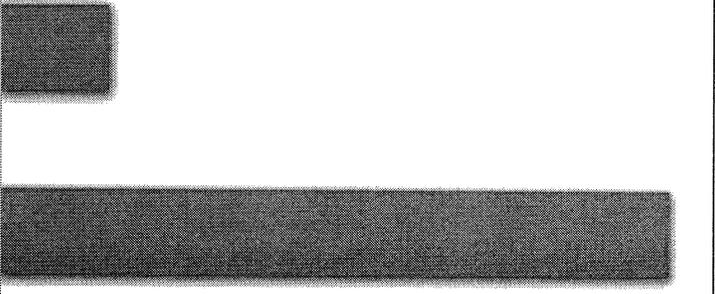
- Proporcionar bienestar y procurar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio, tanto del área urbana como del área rural.
- Procurar el fortalecimiento económico del municipio, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que sean necesarios.
- Velar por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental básico, de las comunidades menos protegidas.
- Propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente, y mantenga el equilibrio ecológico.

Se logró determinar que la misión, visión, objetivos únicamente son redactados para realizar el Plan Operativo Anual, sin embargo, no se aplican para alcanzar lo planteado.

---

<sup>6</sup> Íbid. 8 p.

**Gráfica 3**  
**Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Conocimiento de los Colaboradores Acerca de los Objetivos**  
**Año: 2016**

Variable		Indicador %
Si		14
No		86

Fuente: investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2,016.

En las entrevistas realizadas a los diferentes departamentos se detectó que el 86% del personal carece de conocimiento de los objetivos, el 14% lo conoce por pertenecer a los cargos de funcionarios públicos. Se carece de evaluación de desempeño para medir el avance de los objetivos planteados.

#### 2.2.1.4 Valores

En la información recopilada se detectó que se carece de valores dentro de la institución, los mismos son esenciales para guiar la conducta de los colaboradores al brindar los servicios municipales con ética profesional.

#### 2.2.1.5 Procedimientos

Se componen de una serie de pasos para desarrollar actividades, sin embargo, se verifico que en la Municipalidad se carece de los mismos. Las actividades

son realizadas de acuerdo a conocimientos empíricos lo que dificulta un servicio eficiente para la población, en el capítulo III se propone la elaboración de manuales de normas y procedimientos.

#### 2.2.1.6 Programas

Los programas municipales se establecen en el Plan Operativo Anual, en forma resumida para dar claridad de la inversión financiera. Se realizaron los siguientes programas de acuerdo a la información recopilada: oficina municipal de recursos naturales, reforestación, protección de agua del río Azul, manejo y conservación de suelos.

#### 2.2.2 Organización

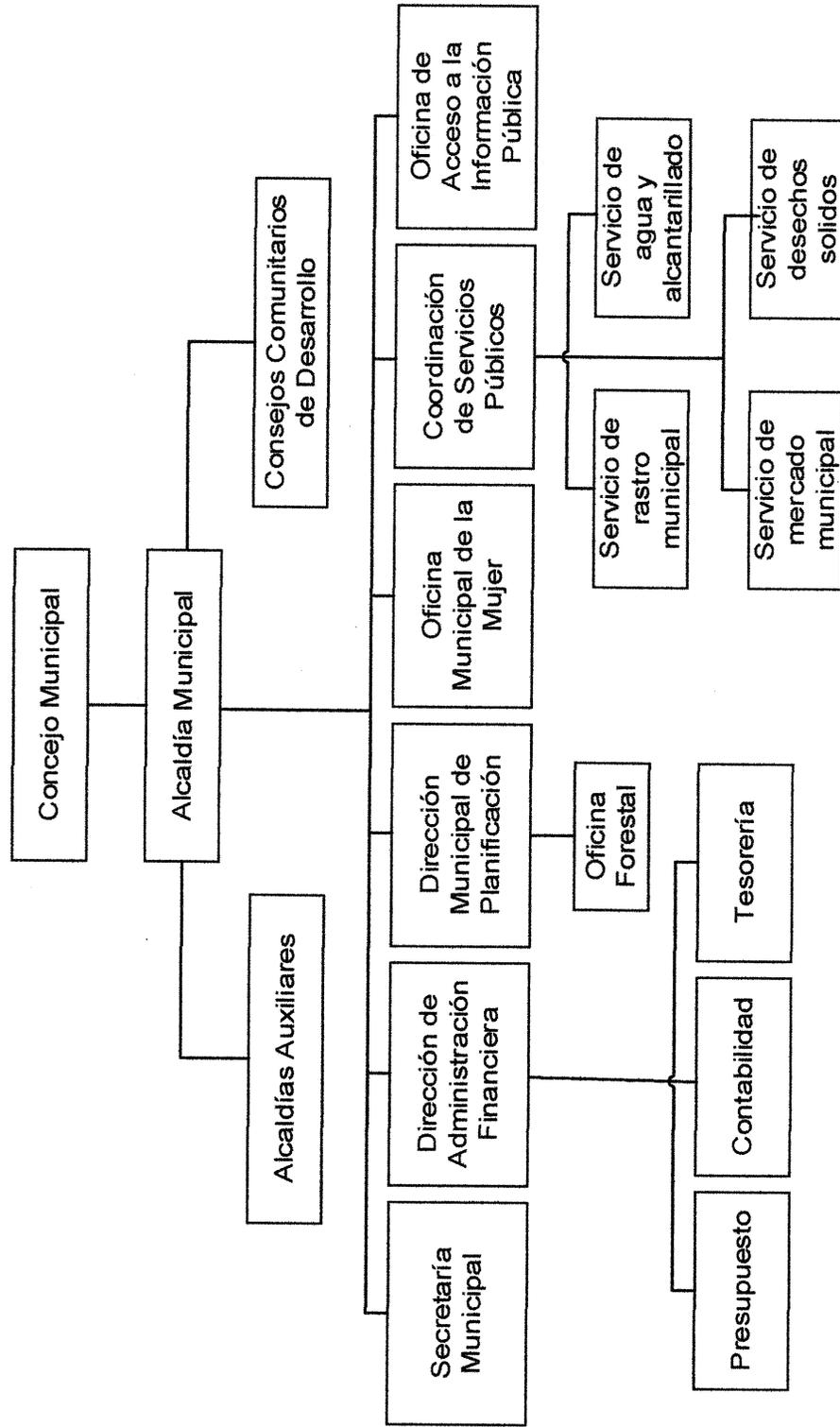
Es el segundo elemento del proceso administrativo, en el que se define la estructura de la organización, departamentalización, tramos de control, autoridad, centralización, descentralización y manuales administrativos.

##### 2.2.2.1 Estructura organizacional

En la municipalidad de Concepción Huista, durante el proceso de observación se detectó que el organigrama es de tipo lineal funcional, se tienen los tres niveles organizacionales; estratégicos, que pertenece los miembros del Concejo Municipal que son los encargados de la toma de decisiones; táctico lo integran los funcionarios públicos que tiene bajo su cargo unidades, y operativo que pertenece al personal que realiza las actividades delegadas.

A continuación, se muestra el organigrama de la municipalidad al mes de junio del año 2016.

**Gráfica 4**  
**Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Organigrama Municipal**  
**Año: 2016**



Fuente: investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2016

El diseño organizacional, contempla los elementos necesarios que definen las distintas unidades que la forman y los niveles de autoridad es considerada lineal funcional, se cumple con los requerimientos del Código Municipal en el diseño impreso, sin embargo, se detectó que la estructura no es real de acuerdo a las funciones que realiza cada departamento, se observa una mala distribución que provoca duplicidad de funciones en los colaboradores.

El diseño de la institución se encuentra desactualizado, según información recopilada, el personal desconoce del mismo y su función, con base a entrevistas y observación se concluye que la Municipalidad cuenta con 19 colaboradores.

Es incorrecto mezclar puestos y salarios, en un organigrama debido a que los salarios deben ser fijados en base a las funciones de cada puesto, sin embargo en la estructura únicamente se establece orden jerárquico y líneas de mando.

#### 2.2.2.2 Departamentalización

Se observó que existe departamentalización por funciones, debido a que se encuentran delimitadas las unidades y oficinas de acuerdo al servicio municipal que brindan, tienen asignados recursos humanos, tecnológicos y financieros de acuerdo a las funciones.

Se detectó un inconveniente en la Oficina Municipal de la Mujer -OMM- y en la Unidad de Acceso a la Información Pública -UAIP- debido a que no existe departamentalización, las encargadas realizar varias funciones como apoyo a las otras unidades y al Alcalde Municipal.

### 2.2.2.3 Tramos de control

Para lograr la función eficiente de cada departamento es necesario tener un adecuado control del personal y de las funciones que realizan. A nivel municipal se observó que el control lo tiene el nivel táctico que son los encargados de las unidades y oficinas, así como de las funciones. A continuación, se describen los departamentos y el personal bajo el cargo:

**Tabla 1**  
**Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Tramos de Control**  
**Año: 2016**

Departamento	personal a cargo
Director de Administración Financiera Integrada Municipal	3
Encargado de Oficina Municipal de Recursos Naturales	1
Director Municipal de Planificación	1
Secretario Municipal	3
Oficina Municipal de la mujer	1
Unidad de Acceso a la información pública	1
Comisaría	1
Pilotos	2

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2016

Los directores de la unidad de Administración Financiera Integrada y Secretaría Municipal son los que tienen el mayor número de personal bajo su cargo, el personal es reducido dentro de la Municipalidad, así mismo se detectó que el Alcalde Municipal supervisa las funciones de todo el personal y tiene una relación directa con todos por ser una institución con bajo número de personal.

Se observó el inconveniente del ambiente laboral en dos unidades que no tiene departamentalización y bien definida sus funciones, así como un encargado que dirige las actividades. El clima laboral a nivel general es adecuado existe cordialidad entre colaboradores.

#### 2.2.2.4 Autoridad

Se observó una autoridad formal, proviene del Alcalde hacia el nivel táctico y operativo, sin embargo, se detectó que genera confusión en los colaboradores por estar bajo la autoridad directa del Alcalde y del encargado del departamento. La delegación de autoridad a colaboradores es mínima para actividades que impactan a nivel interno.

#### 2.2.2.5 Centralización y descentralización

Se detectó centralización en la toma de decisiones, autoridad y control, debido a que es ejercida por el Alcalde Municipal hacia todas las unidades y oficinas, esto provoca demoras en la realización de actividades y funciones.

Así mismo, se observó que la centralización afecta en el liderazgo de los colaboradores, que para poder realizar procesos de trabajo eficientes necesitan aprobación del Alcalde y del jefe de unidad.

#### 2.2.2.6 Manuales administrativos

Son instrumentos que sirven de guía para realizar los procesos dentro de una institución, son esenciales para dirigir al personal de nuevo ingreso, estandarizar las funciones al realizarlas bajo controles de calidad y optimización de tiempo, los manuales que requiere la Municipalidad son de organización, de normas y procedimientos, de seguridad e higiene ocupacional.

Por medio de las entrevistas realizadas al personal municipal se obtuvo la siguiente información de los instrumentos que son aplicados:

**Tabla 2**  
**Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Instrumentos Administrativos Utilizados**  
**Año: 2016**

Instrumentos	Aprobados	
	SI	NO
Manual de organización		X
Manuel de normas y procedimientos		X
Reglamento interno de personal	X	
Reglamento de agua		X
Manual del administración financiera municipal		X

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre año: 2016

En la Municipalidad de Concepción Huista, se carece de manuales de organización, de normas y procedimientos, los procesos se realizan por conocimiento empírico y por indicaciones de los funcionarios municipales, causas que generan desorganización y demora en la realización de actividades.

### 2.2.3 Integración

La Municipalidad está compuesta por recurso humano, financiero y tecnológico, que contribuyen al buen funcionamiento de la misma. Se carece de departamento de recursos humanos para realizar un adecuado proceso de contratación de personal.

#### 2.2.3.1 Recursos humanos

A continuación se detalla el proceso de la integración del personal a la Municipalidad, con base a la información obtenida de las entrevistas.

**Tabla 3**  
**Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Integración de Recurso Humano**  
**Año: 2016**

Actividad	Procedimiento
Reclutamiento y selección	Con base a entrevistas se determinó que el reclutamiento de personal se realiza por procedimiento informal se carece de instructivos y proceso.
Contratación	Se investigó que la contratación se realiza mediante conocimiento empírico, por el Concejo Municipal.
Inducción	Son las diversas actividades que se realizan con el objeto que los trabajadores se adapten a su nuevo puesto de trabajo. Según información obtenida se carece de un manual de inducción como política interna que oriente al trabajador en las actividades que desempeñará.
Capacitación	Se carece de programa de capacitación, por lo que es necesario implementar para incentivar a cada colaborador a mejorar los estándares de calidad en los servicios que brinda la Municipalidad.
Evaluación de desempeño	Con base a información recopilada se detectó que se carece de evaluación de desempeño para medir el rendimiento

Fuente: investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2,016.

Al año 2016 en la Municipalidad no existe un proceso de contratación del personal, se ingresan colaboradores por gestión empírica, es importante implementar un departamento de recursos humanos, para realizar programas de capacitación.

#### 2.2.3.2 Recursos tecnológicos

En cuanto a recursos materiales el personal de la Municipalidad posee mobiliario adecuado y en buen estado, infraestructura amplia y cómoda, el recurso tecnológico es sofisticado para realizar las funciones de cada departamento.

Se detectó la necesidad de un programa de capacitación para aprovechar el uso del recurso tecnológico por parte del personal.

#### 2.2.4 Dirección

Consiste en influir en los empleados, para que puedan contribuir al cumplimiento de las metas organizacionales, a continuación, se detallan los elementos que la integran:

##### 2.2.4.1 Liderazgo

Es ejercido por el Alcalde Municipal de forma general, con el apoyo del Concejo Municipal, en los puestos de nivel táctico y operativo el liderazgo disminuye debido a la centralización en la toma de decisiones. Se carece de capacitaciones para fomentar el liderazgo en todo el personal de los tres niveles que integran la estructura organizacional.

##### 2.2.4.2 Motivación

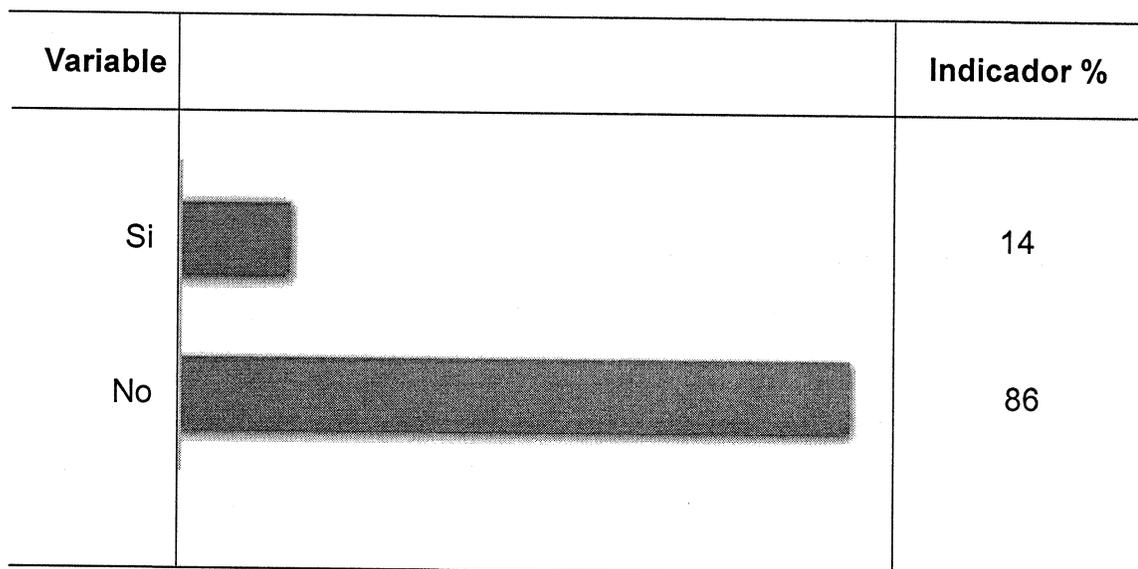
Es esencial para alcanzar los objetivos trazados, los colaboradores de la Municipalidad respondieron que únicamente para fin de año reciben un regalo y se realiza convivio navideño para fomentar el compañerismo y trabajo en equipo.

Para incrementar la motivación en el personal es esencial implementar una herramienta para medición de desempeño que gratifique a los colaboradores la excelencia en el trabajo que realizan.

##### 2.2.4.3 Comunicación

Para lograr la eficiencia en la comunicación es necesario utilizar la formal e informal, la primera se realiza de forma escrita para respaldar la información proporcionada en tiempo y forma, la segunda es necesaria para maximizar el tiempo cuando la información es de urgencia.

**Gráfica 5**  
**Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Conocimiento de los Colaboradores de Comunicación Formal**  
**Año: 2016**



Fuente: investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2,016.

Únicamente el 14% del personal respondió que se utiliza los canales formales, el 86% indicó que los más utilizados son los informales, transmitidos de forma verbal y descendente, carecen de estructura, no se archiva ninguna evidencia de la información proporcionada, se carece de correo institucional.

En el nivel táctico de la estructura se observó una forma inusual de transmitir información hacia los subordinados.

#### 2.2.4.4 Supervisión

Se realiza en la mayoría de los casos por medio de la observación, se carece de un sistema confiable que permite obtener parámetros del desarrollo de actividades por parte de los colaboradores, la situación genera falta de realimentación en los errores que se cometen en los procesos de cada unidad.

En los proyectos se supervisa por medio de un ingeniero externo a la institución que entrega informes al final de cada uno.

#### 2.2.5 Control

Su función principal es comparar los resultados de las actividades planeadas al principio y que estas deban ajustarse a la realidad; realiza correcciones del desempeño a fin de garantizar objetivos institucionales alcanzados. A continuación se detallan los elementos que se analizaron.

##### 2.2.5.1 Control de recursos humanos

El control de ingreso del personal se realiza por medio de la observación, la encargada de la Unidad de Acceso a la Información Pública dentro de sus funciones observa la hora de ingreso y egreso de todo el personal, toma nota en un cuaderno, sin formato alguno.

Es necesario establecer un libro de asistencia para que cada colaborador anote y firme la hora entrada, así como de salida de la Institución con el fin de controlar el horario de trabajo.

##### 2.2.5.2 Control financiero

Es realizado por la Administración Financiera Integrada Municipal, que administra los ingresos y egresos de la Municipalidad. En el departamento de tesorería se lleva el control de las recaudaciones por los servicios que se brinda.

#### 2.2.6 Seguridad e higiene ocupacional

Por medio de la observación se detectó que se carece de señalización en cada unidad para tomar medidas precautorias en caso de emergencia, así mismo, se observaron las instalaciones y las condiciones de las mismas.

### 2.2.6.1 Señalización

Hace falta señalización de rutas de evacuación, extinguidores para caso de emergencia, lo cual son necesarios para minimizar los riesgos de sufrir accidentes laborales.

Las oficinas no se encuentran rotuladas, lo que provoca confusión en los pobladores que visitan la Municipalidad para solicitar los diferentes servicios.

### 2.2.6.2 Instalaciones

Las instalaciones son amplias y cómodas para todos los departamentos, únicamente se encuentra mal distribuido el espacio, solo se cuenta con un servicio sanitario para todo el personal, necesita mantenimiento en la bomba de agua y lava manos, en el mismo no se dispone de papel higiénico y jabón líquido, también se observó la inexistencia de parqueo para los vehículos de los colaboradores.

En cuanto a la limpieza se tiene la plaza vacante de conserje, a junio de 2016 se contaba con el apoyo de una persona que llega por dos horas a realizar la limpieza general, así mismo se observó que la carencia de agua dificulta la impecabilidad de la misma.

La iluminación es la adecuada en toda la municipalidad. Se necesita un retoque de toda la pintura para mejorar la iluminación. El clima del Municipio es frío por lo que no es necesario el uso de ventiladores.

### **CAPÍTULO III**

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

Posterior a la situación diagnosticada de la Municipalidad, por medio de la información recopilada, se proponen propuestas de mejora con base al proceso administrativo, con el fin de mejorar el servicio y ambiente laboral.

En el presente capítulo se describen posibles soluciones a la deficiencia detectada en el proceso de planeación se incluye, misión, visión, objetivos, valores, procedimiento y programas, en la fase de organización se observó deficiencia en el organigrama, autoridad y manuales administrativos, por lo que se propone una nueva estructura. Así mismo, en la fase de integración se estructuró soluciones a las deficiencias detectadas en recurso humano y tecnológico.

### **3.1 PLANEACIÓN**

Se rediseñaron los elementos que lo integran para identificar a la Municipalidad y tener una guía para los colaboradores, la primera fase del proceso es de utilidad para visualizar el futuro de la institución, así mismo, tener claro la razón de ser.

#### **3.1.1 Misión**

Detalla la razón de ser de la institución por lo que es necesario tener a la vista de todos los colaboradores, para que tengan claro la naturaleza de las actividades que realizan. La misión se deberá instalar en el área de recepción. Debe incluir quienes son, que es lo que hacen y por qué lo hacen por lo que se realiza la siguiente proposición:

“En la Municipalidad de Concepción Huista, somos una institución de derecho público, que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio

con el compromiso de prestar servicios de calidad y buscar el desarrollo social de la población en general”.

### 3.1.2 Visión

Es importante para que el personal tenga claro hacia donde se dirigen, el futuro que deben seguir a través de las actividades diarias, debe establecerse en el área de recepción junto a la misión, que es un lugar visible para todo el personal así mismo se incluyen la misión en los manuales de organización que deben entregarse a los colaboradores de nuevo ingreso, se plantea la siguiente propuesta:

“Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas del Estado así mismo impulsar el desarrollo integral de la población a través del fortalecimiento del patrimonio económico, la preservación de los recursos naturales y culturales”.

### 3.1.3 Objetivos

En la situación actual de la Municipalidad los objetivos únicamente se encuentran planteados en el -POA-, por lo que es necesario dar a conocer a los colaboradores acerca de los mismos, con el fin de motivar cada una de las actividades que realizan, se proponen los siguientes:

#### 3.1.3.1 General

Prestar servicios públicos de calidad a la población del municipio de Concepción Huista, a través de la eficiencia en los procesos, y optimización de los recursos tecnológicos, financieros, en un clima laboral armonioso para el recurso humano.

#### 3.1.3.2 Específicos

- Proporcionar bienestar y mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio.

- Fortalecer el nivel económico del Municipio, a través de la recaudación de impuestos para realizar obras que permitan el desarrollo social.
- Crear condiciones de saneamiento ambiental básico, en todo el Municipio.
- Crear procesos que agilicen los trámites que la población requiere.
- Capacitar a los colaboradores y mejorar las condiciones en que laboran.

Los objetivos deberán ser instalados en un lugar visible para toda la población, dentro de ellos se incluye el adecuado uso de recursos internos y externos de la Municipalidad que son para beneficio de toda la población.

#### 3.1.4 Valores

En la Municipalidad no se tiene valores establecidos para que el personal pueda guiar el comportamiento diario, por lo que se proponen los siguientes:

##### 3.1.4.1 Institucionales

- Responsabilidad, valor primordial que debe ser aplicado por todos los colaboradores en las actividades diarias que realizan para alcanzar los objetivos planteados.
- Puntualidad, es esencial a la hora de ingresar a las labores diarias, así mismo concientizar para que el tiempo de almuerzo sea puntual y los procesos terminarlos en la hora planificada.
- Organización, es de utilidad para optimizar los tiempos y los recursos materiales con los que cuenta la Municipalidad. Por medio del valor de organización se evitará desperdicio de útiles de oficina.

##### 3.1.4.2 Personales

- Honestidad, cumplir con el horario de trabajo, funciones asignadas.
- Pro actividad, se aplica en las actividades para proponer soluciones y realizarlas con el fin de mejorar los servicios y los procesos, considerando

que no contradigan los procesos establecidos por las autoridades municipales.

Los valores deberán instalarse en la entrada de la Municipalidad, fuera de la Unidad de Acceso a la Información Pública, que es un lugar visible para los colaboradores, así tendrán una guía de comportamiento.

### 3.1.5 Procedimientos

Dentro de las funciones diarias de los colaboradores se realizan actividades por conocimiento empírico por lo que es necesario establecer lineamientos bajo estándares de calidad para optimizar tiempo y recursos.

Se propone en la sección de anexos un manual de normas y procedimientos que detalla cada una de las actividades, la finalidad de la misma, incluye representación gráfica, deberá distribuirse al personal de manera electrónica para el conocimiento del mismo.

### 3.1.6 Programas

En el diagnóstico se detectó la carencia de los mismos, por lo que se propone la estructura de un programa de incentivo laboral que es de utilidad para motivar al personal, así mismo se recalca la divulgación del Plan Operativo Anual que únicamente es del conocimiento del nivel táctico de la organización.

#### 3.1.6.1 Programa de incentivo laboral

Con la implementación de un programa de remuneración por productividad se busca alcanzar la optimización de tiempo en los servicios que requiere la población, evitar la rotación del personal, motivar a los colaboradores a realizar las actividades de acuerdo a los objetivos establecidos y con la práctica de valores. Se deben establecer principios y parámetros de medición de desempeño, a través de la Administración Financiera Integrada, para poder

establecer los montos de los incentivos para cada colaborador. Se propone la estructura mínima para el plan del programa.

- Introducción
- Objetivos del plan
- Principios
- Objetivos de cada puesto de trabajo
- Parámetros de medición de objetivos de cada puesto
- Ponderaciones a cada objetivo trazado
- Aplicación de un modelo en una hoja de cálculo para asignar montos de incentivos.
- Establece el porcentaje de incentivo en relación a la evaluación de los resultados mensuales de cada puesto

El plan deberá ser divulgado por el encargado de recurso humanos al personal para iniciar la motivación.

#### 3.1.6.2 Plan Operativo Anual -POA-

En el -POA- se detallan los programas de salud, educación recursos naturales que se realizan de forma anual por la Municipalidad, se propone que se pueda dar a conocer a inicio de cada año a todo el personal para trabajar en conjunto.

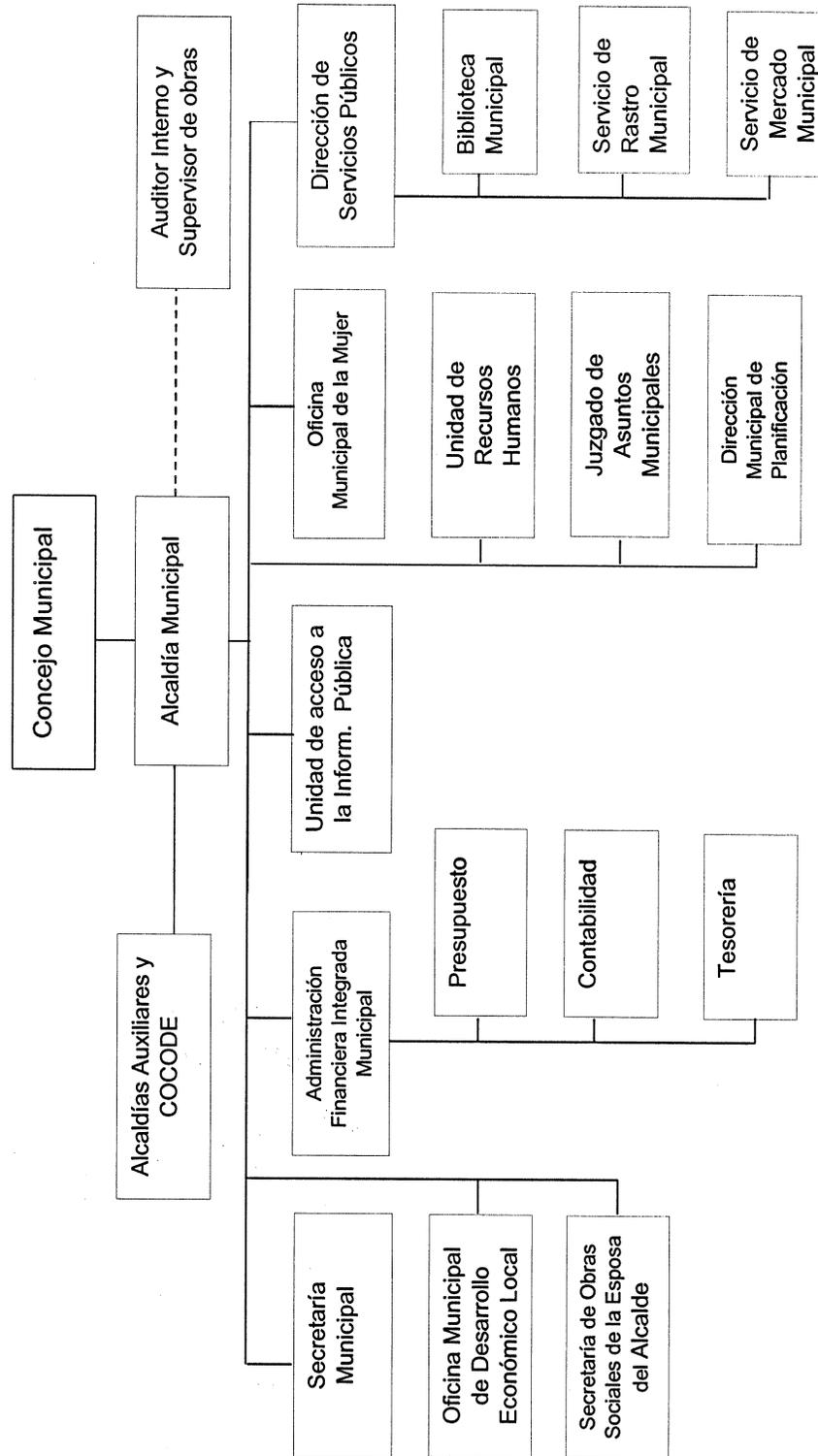
### 3.2 ORGANIZACIÓN

En la presente fase se propone la mejora del diseño de la organización a fin de distribuir adecuadamente los niveles de mando, por medio de la actualización del organigrama municipal, proponer el equilibrio de autoridad y proponer el uso de manuales administrativos.

### 3.2.1 Organigrama

En el diagnóstico se detectó la existencia de un organigrama desactualizado, con puestos no reales que provoca duplicidad de funciones, por lo que se propone una estructura definida de la siguiente manera.

**Gráfica 6**  
**Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Organigrama Municipal**  
**Año: 2016**



Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2,016.

El organigrama propuesto es de fácil interpretación con puestos reales, actualizados que la Municipalidad necesita para ofrecer los servicios a la comunidad, al año 2016 se tienen 19 puestos de trabajo, la línea de mando propuesta es lineal funcional. En la proposición se ordenaron los seis departamentos del nivel táctico, se agregaron líneas de staff para los outsourcing que brindan asesoría como el auditor externo, encargado de obras y las alcaldías auxiliares. Se asignó personal operativo a departamentos que cuentan con un colaborador, con el fin de equilibrar la autoridad.

El organigrama propuesto deberá instalarse en el segundo nivel en la sala de juntas para que sea visible a todos los colaboradores, es de fácil interpretación de las líneas de mando, así mismo, se establece el orden de la departamentalización por funciones.

### 3.2.2 Autoridad

Deberá ser delimitada de acuerdo al organigrama propuesto para lograr el equilibrio de funciones y disminuir la centralización que se ha enfocado en la responsabilidad del Alcalde Municipal.

Con la distribución de departamentos de nivel táctico cada jefe de unidad deberá tener dentro de las competencias la autoridad de la unidad bajo su mando. Se propone capacitar sobre liderazgo para que el personal se desarrolle dentro de un ambiente armonioso, donde tenga el respaldo de líder.

### 3.2.3 Manuales administrativos

En la municipalidad se carece de manuales de organización, de normas y procedimientos que son importantes para el desarrollo de las actividades y funciones de cada puesto de trabajo.

Se propone la elaboración de un manual de organización y uno de normas y procedimientos que serán de utilidad para todo el personal, se realizó con palabras sencillas, diagrama de flujos.

#### 3.2.3.1 Manual de organización

Será de utilidad para el personal de nuevo ingreso, así como, para los jefes de unidades que podrán evaluar el desempeño del personal y asignar con autoridad las funciones que competen a sus colaboradores.

#### 3.2.3.2 Manual de normas y procedimientos

Se describe con palabras sencillas cada una de las actividades que deberá realizarse en los procesos, se ilustra con diagrama de flujos las actividades para minimizar el tiempo de aprendizaje del personal. Contribuye a estandarizar procesos y administrar el tiempo de cada actividad.

El contenido de los manuales propuestos se desarrolla en los anexos uno y dos para que se verificado por los puestos de nivel táctico para su aprobación, divulgación dentro del personal. Para el manual de normas y procedimientos se utiliza una simbología sencilla y de fácil interpretación.

### **3.3 INTEGRACIÓN**

En la fase del proceso administrativo con base a la recolección de información se propone soluciones a la integración de los recursos humanos, tecnológicos y financieros. Se realizó una propuesta para crear el departamento de recursos humanos e implementar las fases de reclutamiento, selección, inducción, capacitación, y evaluación de desempeño.

#### 3.3.1 Creación de la unidad de recursos humanos

Una organización para ser eficiente necesita contratar personal calificado, el cual debe acoplarse a un puesto con base a los requerimientos del mismo. Por lo

que se propone la creación de la unidad de recursos humanos, a continuación, se detallan los elementos esenciales del mismo.

#### 3.3.1.1 Filosofía empresarial

Es fundamental inculcar los valores y principios de la organización a los colaboradores para que se sientan identificados y comprometidos la filosofía está integrada por la misión, visión y objetivos, que a continuación se describen:

**Misión:** “Somos la unidad encargada de integrar capital humano idóneo, para cada puesto de trabajo, logrando la excelencia en base a la capacitación constante, compensación digna y desarrollo personal.”

**Visión:** “Consolidarse como la mejor unidad administrativa a nivel de eficiencia del capital humano del Municipio, impulsando dentro de ella valores de responsabilidad, honradez, lealtad con el compromiso de brindar un excelente servicio hacia el cliente interno y externo.”

#### **Objetivos**

- Dotar a la Municipalidad de personal calificado.
- Servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas funciones.
- Alcanzar eficiencia y eficacia con el recurso humano disponibles.
- Coordinar y dirigir la formulación, seguimiento de los procesos administrativos.
- Dirigir y coordinar procesos de planeación y gestión que promuevan la productividad y competitividad de los bienes de la empresa

#### 3.3.1.2 Estructura de la unidad

En la propuesta de organigrama general de la Municipalidad se incluye la unidad de recursos humanos.

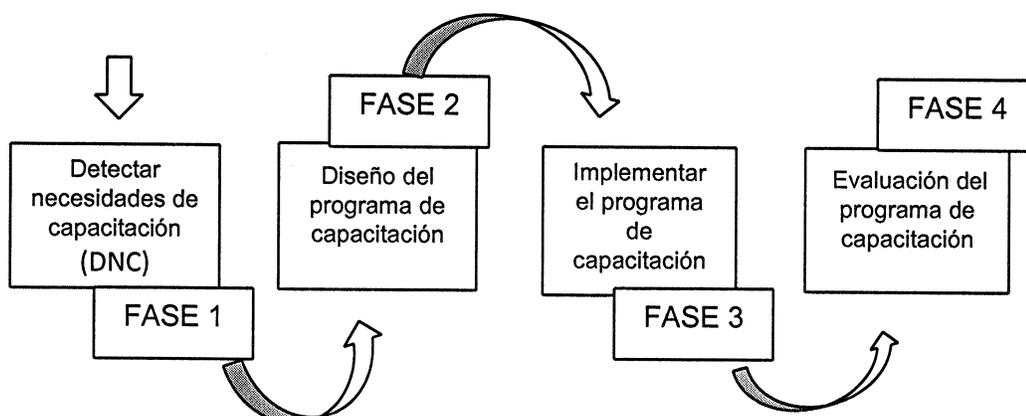
### 3.3.1.3 Actividades de la unidad

- Proceso de Reclutamiento de personal, atraer a candidatos mejor calificados para el puesto determinado.
- Selección de personal, en esta etapa se pretende descentralizar las decisiones, será el jefe de cada área el que seleccione al candidato, el encargado de aceptar o rechazar al personal de nuevo ingreso.
- Inducción de personal, el propósito es lograr una mejor incorporación del trabajador de nuevo ingreso en su puesto de trabajo y adaptarse al ambiente laboral.

### 3.3.2 Capacitación

Es otra de las funciones del departamento de recursos humanos, es esencial para reforzar los conocimientos que ya posee el personal con mayor tiempo laborando, así como, para fortalecer las deficiencias que existen en los procesos. Se propone un plan de capacitación para ser desarrollado por el encargado del departamento de recursos humanos, se basa en el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación –DNC-.

**Gráfica 7**  
**Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Fases del Proceso de Detección de Necesidades de Capacitación –DNC-.**  
**Año: 2016**



Fuente: investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2,016

Las cuatro fases del proceso son esenciales para realizar una capacitación eficiente con los resultados deseados, se debe detectar las necesidades para tener claro en que ámbito realimentar a cada puesto de trabajo. En la fase cuatro se debe evaluar los resultados obtenidos, según lo reglamenta el Código Municipal es necesario aplicar evaluación de forma semestral.

#### 3.3.2.1 Plan de capacitación

Es esencial establecer un plan de capacitación posterior a la detección de necesidades para cuantificar el costo de la misma y evaluar los resultados que se desean obtener. El plan debe realizarse en hojas membretadas con identificación de la Municipalidad.

#### 3.3.3 Evaluación de desempeño

Se propone la implementación de un programa en el que se pueda evaluar el desempeño del personal, los resultados se trabajarán en conjunto con el plan de incentivo con el fin de motivar al personal.

#### 3.3.4 Recursos tecnológicos y materiales

En cuento al mobiliario y equipo la Municipalidad cuenta con lo necesario así mismo el equipo de cómputo es el adecuado a la tecnología. La propuesta es rediseñar el espacio para visualizar un orden y limpieza adecuada. Así mismo se propone la compra de equipo de cómputo, un escritorio y un mueble para archivo para uso del departamento de recursos humanos.

## **CAPÍTULO IV REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL**

En el presente capítulo se describe las necesidades que la población tiene a través de requerimiento de inversión social y productiva, que son necesarios para lograr el desarrollo social del Municipio.

Así mismo se describe las fuentes de ingreso, necesidades de inversión y proyectos en ejecución para evaluar el presupuesto que se utiliza de manera anual.

### **4.1 FUENTES DE INGRESO MUNICIPALES**

Para el funcionamiento institucional y la prestación de servicios públicos municipales es conveniente captar recursos que financien los gastos de operación, y cubrir las obligaciones que se generan a favor de terceros, para lo cual se debe contar con un presupuesto anual que defina los principales rubros que permitan la sostenibilidad en el gasto, así como desarrollo e inversión en proyectos de beneficio colectivo.

Asimismo, el código Municipal establece: "El Gobierno municipal mediante su capacidad de gestión procurará la captación de recursos financieros dentro del ámbito de su competencia, para promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales y ambientales, y prestar cuantos servicios sean posibles tendientes al mejoramiento de la calidad de vida y a la satisfacción de las necesidades básicas de la población."<sup>7</sup>

Los ingresos se distribuyen de acuerdo a la priorización municipal, según el

---

<sup>7</sup> Congreso de la República. Código Municipal. Decreto 12-2002, artículo 67. 24 p.

marco jurídico institucional orientado a la inversión en proyectos de beneficio común como son: infraestructura y servicios básicos de toda la población.

#### 4.2 PROYECTO EN EJECUCIÓN

Debido a la necesidad de realizar obras de infraestructura que beneficien directamente a la población que forma el municipio de Concepción Huista, departamento de Huehuetenango, la comuna realiza la ejecución de proyectos, los cuáles son discutidos por el Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- y autorizados según el Consejo de Desarrollo Departamental -CODEDE-, se desarrollarán por medio de fondos propios municipales y otros de mayor importancia por parte del Gobierno Central. A continuación, se presentan:

**Tabla 4**  
**Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Proyectos en Ejecución**  
**Año: 2016**

<b>Código del Proyecto</b>	<b>Descripción del Proyecto</b>	<b>Fuente de Financiamiento</b>
176248	Mejoramiento o sistema de agua potable, (línea de distribución cabecera municipal Concepción Huista, Huehuetenango.	Municipal.
140360	Conservación (mantenimiento) agua potable, casco urbano, Concepción Huista, Huehuetenango.	Municipal.
168410	Mejoramiento camino rural (balastro) de caserío Tzuná a la cabecera municipal.	CODEDE y Municipalidad.
150539	Mejoramiento camino rural de caserío Yulá a caserío Chalhuitz, Concepción Huista.	CODEDE y municipalidad.
172713	Conservación del cruce de Caserío Los Pérez aldea Yatolop a caserío Tierra Blanca, aldea Bacú, Concepción Huista.	Municipalidad.

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2016.

### 4.3 PROYECTOS PRESUPUESTADOS PARA EL AÑO 2017

Dentro del plan de trabajo se tienen dos proyectos especificados para continuar realizándolos durante el año 2017, por la gestión del gobierno municipal.

**Cuadro 11**  
**Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Proyectos Presupuestados Para el Año 2017**  
**Año: 2016**

Descripción de Proyecto	Inversión	Fuente de financiamiento
Mejorar los establecimientos educativos de las aldeas.	Q. 272, 306.00	Municipalidad.
Mejorar las carreteras de Bacú y Ap.	Q.2,182, 673.00	Municipalidad..

Fuente: investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2,016.

Se tiene previsto la ejecución de dos proyectos sobresalientes para el año 2017, los mismos serán incluidos dentro del Plan Operativo Anual -POA-.

### 4.4 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

En el Municipio se detectaron varias necesidades de inversión social y productiva que no se han logrado cubrir para alcanzar el desarrollo de la población.

Uno de los factores que influye en el déficit de cobertura, es el presupuesto que cubre únicamente los servicios básicos de la Cabecera Municipal, las aldeas lejanas se encuentran en estado de escasez debido a la distancia en que se ubican. Una adecuada gestión y participación es esencial para generar el desarrollo de todo el Municipio, que incluya capacitación a través de la inversión productiva para el aprovechamiento de suelos y climas que permitan la producción de cultivos en variedad y enriquecer la dieta alimenticia de la población.

La distancia que se recorre para llegar a las aldeas, el mal estado de las carreteras, el bajo nivel de desarrollo social y productivo de la población genera subdesarrollo y pobreza extrema en el Municipio. A continuación, se detallan los requerimientos de inversión social y productiva que se tienen por centros poblados.

**Tabla 5**  
**Municipio de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Requerimientos de Inversión Social y Productiva**  
**Año: 2016**

No. / Centro Poblado	Necesidades	
	Sociales	Productivas
<b>Cabecera municipal</b> 1. Cantón Pozo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar una planta de tratamiento de desechos sólidos.</li> <li>• Mejoramiento de sistema de red de drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas.</li> <li>• Creación de proyecto y purificación de agua potable.</li> <li>• Mejoramiento de la infraestructura de las escuelas.</li> <li>• Implementar el ornato.</li> <li>• Mejoramiento de alumbrado público.</li> <li>• Construir un centro recreativo para practicar deportes y actividades artísticas en los jóvenes.</li> <li>• Ampliar el recorrido de los buses que viajan hacia Jacaltenango.</li> <li>• Invertir en programas para reforestar los bosques del Municipio y hacer conciencia de la tala inmoderada de árboles.</li> <li>• Adquirir equipo médico para abastecer el puesto de salud.</li> <li>• Mejoramiento de la infraestructura del puesto de salud.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar a los agricultores para aprovechamiento de los suelos.</li> <li>• Brindar asistencia técnica.</li> <li>• Concientizar a la población sobre medidas de higiene y aprovechamiento de los recursos.</li> <li>• Mejoramiento de la carretera principal.</li> <li>• Construcción de un centro de acopio.</li> <li>• Mejorar la infraestructura del mercado municipal.</li> <li>• Organizar a los vecinos para implementar transporte interno para comercialización.</li> </ul>

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

No. / Centro Poblado	Necesidades	
	Sociales	Productivas
2. Cantón Cibrés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar una planta de tratamiento de desechos sólidos.</li> <li>• Mejoramiento de sistema de drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas.</li> <li>• Creación de proyecto y purificación de agua potable.</li> <li>• Mejoramiento de las instalaciones de las escuelas.</li> <li>• Implementar el ornato.</li> <li>• Mejoramiento de alumbrado público.</li> <li>• Habilitar un basurero municipal para recolectar los desechos del mercado.</li> <li>• Crear un centro de educación superior para los jóvenes del Municipio.</li> <li>• Ampliación del Cementerio Municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar a los agricultores para aprovechamiento de los suelos.</li> <li>• Brindar asistencia técnica.</li> <li>• Concientizar a la población sobre medidas de higiene y aprovechamiento de los recursos.</li> <li>• Capacitar a los usuarios en prácticas higiénicas en los productos que ofrecen.</li> <li>• Mejoramiento del rastro municipal con las condiciones de salubridad.</li> <li>• Mejoramiento de carreteras</li> </ul>
3. Cantón Unión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar una planta de tratamiento de desechos sólidos.</li> <li>• Mejoramiento de sistema de drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas.</li> <li>• Creación de proyecto y purificación de agua potable.</li> <li>• Mejoramiento de la infraestructura de las escuelas.</li> <li>• Implementar el ornato.</li> <li>• Mejoramiento de alumbrado público.</li> <li>• Habilitar un depósito para la basura.</li> <li>• Construcción de un centro recreativo para practicar deportes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar a los agricultores para aprovechamiento de los suelos.</li> <li>• Brindar asistencia técnica.</li> <li>• Concientizar sobre medidas de higiene y aprovechamiento de recursos.</li> <li>• Solicitar servicio de teléfonos monederos de uso público.</li> <li>• Mejoramiento de carreteras.</li> </ul>

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

No. / Centro Poblado	Necesidades	
	Sociales	Productivas
4. Cantón Méndez	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar una planta de tratamiento de desechos sólidos.</li> <li>• Mejoramiento de sistema de red de drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas.</li> <li>• Creación de proyecto y purificación de agua potable.</li> <li>• Mejoramiento de las instalaciones de las escuelas.</li> <li>• Implementar el ornato.</li> <li>• Mejoramiento de alumbrado público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar a los agricultores para aprovechamiento de los suelos.</li> <li>• Brindar asistencia técnica.</li> <li>• Concientizar a la población sobre medidas de higiene y aprovechamiento de los recursos.</li> <li>• Reparar el puente que comunica con Cantón Pozo.</li> <li>• Mejoramiento de carreteras.</li> </ul>
5. Aldea Bacú	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear sistema de drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas.</li> <li>• Purificación de agua potable.</li> <li>• Control y autorización de depósito de basura.</li> <li>• Ampliación y abastecimiento de centro de convergencia de salud.</li> <li>• Construir una cancha de futbol de concreto en el patio de la escuela.</li> <li>• Crear un centro para impartir terapias a niños con capacidades diferentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un sistema de riego para cultivos.</li> <li>• Construcción de un centro de acopio para la comercialización de cultivo.</li> <li>• Capacitar a los agricultores para el aprovechamiento de los suelos.</li> <li>• Asistencia técnica.</li> <li>• Capacitar sobre alternativas de cultivo que se cosechen en clima frío.</li> <li>• Implementar red de microbuses con ruta a Concepción Huista hacia la aldea.</li> <li>• Mejoramiento de carretera.</li> </ul>

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

No. / Centro Poblado	Necesidades	
	Sociales	Productivas
6. Caserío Tierra Común	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear sistema de drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas.</li> <li>• Purificación de agua potable.</li> <li>• Control y autorización de depósito de basura.</li> <li>• Ampliación y abastecimiento de centro de convergencia de salud.</li> <li>• Crear un proyecto para la protección del río Azul y disminuir la contaminación del mismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un sistema de riego para los cultivos.</li> <li>• Construcción de un centro de acopio para la comercialización de cultivos.</li> <li>• Impartir capacitaciones a los agricultores para el aprovechamiento de los suelos.</li> <li>• Asistencia técnica.</li> <li>• Pavimentar camino de terracería.</li> </ul>
7. Aldea Tzuján	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear sistema de drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas.</li> <li>• Purificación de agua potable, en todos los hogares.</li> <li>• Control y autorización de depósito de basura.</li> <li>• Ampliación y abastecimiento de centro de convergencia de salud.</li> <li>• Solicitar ampliación de transportes que conduzcan hacia el Municipio y aldeas cercanas.</li> <li>• Crear un proyecto para limpiar las aguas del río Tzujan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un sistema de riego para cultivos.</li> <li>• Construcción de un centro de acopio para la comercialización de cultivos.</li> <li>• Capacitar a los agricultores para el aprovechamiento de los suelos.</li> <li>• Asistencia técnica.</li> <li>• Instruir a la comunidad sobre temas de aprovechamiento de los suelos y tierras fértiles.</li> <li>• Mejorar carretera.</li> <li>• Pavimentación de las principales carreteras de la aldea.</li> </ul>

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

No. / Centro Poblado	Necesidades	
	Sociales	Productivas
8. Aldea Ap	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear sistema de drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas.</li> <li>• Purificación de agua potable.</li> <li>• Control y autorización de depósito de basura.</li> <li>• Ampliación y abastecimiento de centro de convergencia de salud.</li> <li>• Implementar un centro de capacitación para las comadronas de la aldea.</li> <li>• Construir un espacio para atender a las mujeres embarazadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un sistema de riego para cultivos.</li> <li>• Construcción de un centro de acopio para la comercialización de cultivo.</li> <li>• Capacitar a los agricultores para el aprovechamiento de los suelos.</li> <li>• Pavimentar camino de terracería.</li> </ul>
9. Caserío Ramírez Flores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear sistema de drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas.</li> <li>• Purificación de agua potable.</li> <li>• Control y autorización de depósito de basura.</li> <li>• Ampliación y abastecimiento de centro de convergencia de salud.</li> <li>• Realizar una campaña promocional para motivar a los niños y jóvenes a estudiar.</li> <li>• Impartir un programa para informar acerca de planificación familiar a las mujeres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un sistema de riego para cultivos.</li> <li>• Construcción de un centro de acopio para la comercialización de cultivo.</li> <li>• Capacitar a los agricultores para el aprovechamiento de los suelos.</li> <li>• Mejoramiento de la carretera principal.</li> </ul>
10. Caserío Chalhuitz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear sistema de drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas.</li> <li>• Purificación de agua potable.</li> <li>• Control y autorización de depósito de basura.</li> <li>• Ampliación y abastecimiento de centro de convergencia de salud.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un sistema de riego para cultivos.</li> <li>• capacitar a los agricultores para el aprovechamiento de los suelos.</li> <li>• Reparación del puente que comunica hacia Yulá.</li> </ul>

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

No. / Centro Poblado	Necesidades	
	Sociales	Productivas
11. Caserío Checán	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear sistema de drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas.</li> <li>• Purificación de agua.</li> <li>• Control y autorización de depósito de basura.</li> <li>• Ampliación y abastecimiento de centro de convergencia de salud.</li> <li>• Construir una cancha de fútbol pavimentada en la escuela.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un sistema de riego para cultivos.</li> <li>• Construcción de un centro de acopio para la comercialización de cultivos.</li> <li>• Capacitar a los agricultores para el aprovechamiento de los suelos.</li> </ul>
12. Caserío Yichoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear sistema de drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas.</li> <li>• Purificación de agua potable.</li> <li>• Control y autorización de depósito de basura.</li> <li>• Ampliación y abastecimiento de centro de convergencia de salud.</li> <li>• Construir una entrada pavimentada para la escuela.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un sistema de riego para cultivos.</li> <li>• Construcción de un centro de acopio para la comercialización de cultivos.</li> <li>• Capacitar a los agricultores para el uso de los suelos.</li> </ul>
13. Aldea Onlaj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear sistema de drenaje.</li> <li>• Purificación de agua potable.</li> <li>• Control y autorización de depósito de basura.</li> <li>• Ampliación y abastecimiento de centro de convergencia de salud.</li> <li>• Construcción de un patio pavimentado para la escuela.</li> <li>• Invertir en equipo médico adecuado para el puesto de salud ubicado en la aldea.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un sistema de riego para cultivo.</li> <li>• Construcción de un centro de acopio para la comercialización de cultivo.</li> <li>• Capacitar a los agricultores para la utilización de los suelos.</li> <li>• Pavimentar carretera para el ingreso a la aldea.</li> </ul>

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

No. / Centro Poblado	Necesidades	
	Sociales	Productivas
14. Caserío Canwá	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejoramiento de las instalaciones de las escuelas.</li> <li>• Control y autorización de un depósito de basura.</li> <li>• Crear sistema de drenaje y tratamiento de aguas servidas.</li> <li>• Creación de proyecto de purificación de agua potable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un sistema de riego de cultivo.</li> <li>• Capacitar a los agricultores para el aprovechamiento de los suelos.</li> <li>• Mejoramiento de carretera principal.</li> </ul>
15. Caserío Tzuná	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejoramiento de las instalaciones de la escuela.</li> <li>• Construcción de un centro de convergencia de salud para emergencias de la población.</li> <li>• Contratar el servicio de una ambulancia.</li> <li>• Control y autorización de un depósito de basura.</li> <li>• Crear sistema de red de drenaje y tratamiento de aguas servidas.</li> <li>• Creación de proyecto de purificación de agua potable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un sistema de riego de cultivo.</li> <li>• Construcción de un centro de acopio para la comercialización de cultivo.</li> <li>• Capacitar a los agricultores para el aprovechamiento de los suelos.</li> <li>• Asistencia técnica.</li> <li>• Pavimentar la carretera que conduce a la aldea.</li> </ul>
16. Caserío Pérez Joaquín	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de una escuela en la que se impartan los grados de preprimaria hasta tercero primaria.</li> <li>• Crear sistema de drenaje y aguas servidas.</li> <li>• Purificación de agua potable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un sistema de riego para cultivo.</li> <li>• Construcción de un centro de acopio para la comercialización de cultivos.</li> <li>• Capacitar a los agricultores para el aprovechamiento de los suelos.</li> <li>• Mejoramiento de carretera.</li> </ul>

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

No. / Centro Poblado	Necesidades	
	Sociales	Productivas
17. Caserío Cerro Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pavimentación de extravío que permite la entrada a la escuela.</li> <li>• Creación de proyecto de agua potable.</li> <li>• Construcción de una alcaldía auxiliar.</li> <li>• Ampliación y abastecimiento de centro de convergencia de salud.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un sistema de riego de cultivo.</li> <li>• Capacitar a los agricultores para la utilización de los suelos.</li> <li>• Mejoramiento de la carretera que conduce al caserío.</li> </ul>
18. Aldea Ajul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear sistema de drenaje y alcantarillado.</li> <li>• Creación de proyecto de agua potable.</li> <li>• Control y autorización de depósito de basura.</li> <li>• Ampliación y abastecimiento de centro de convergencia de salud.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un sistema de riego de cultivo.</li> <li>• Capacitar a los agricultores para el uso de los suelos.</li> <li>• Mejorar la carretera.</li> <li>• Construcción de puente en el centro de la aldea.</li> </ul>
19. Caserío Yula	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear proyecto de energía eléctrica para todos los hogares.</li> <li>• Crear sistema de drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas.</li> <li>• Creación de proyecto de agua potable.</li> <li>• Control y autorización de depósito de basura.</li> <li>• Construcción y abastecimiento de centro de convergencia de salud.</li> <li>• Ampliación y remodelación de escuela.</li> <li>• Crear un proyecto para evitar la contaminación del Río Azul.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un sistema de riego de cultivo.</li> <li>• Construcción de un centro de acopio para la comercialización de cultivo.</li> <li>• Impartir capacitación para el aprovechamiento de los suelos.</li> <li>• Asistencia técnica.</li> <li>• Reparación del puente.</li> <li>• Construcción de puente adicional que sea útil para cruzar el Río Azul.</li> <li>• Mejoramiento de carretera.</li> </ul>

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

No. / Centro Poblado	Necesidades	
	Sociales	Productivas
20. Caserío Tzunhuitz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear sistema de drenaje y alcantarillado.</li> <li>• Purificación de agua potable.</li> <li>• Control y autorización de depósito de basura.</li> <li>• Construcción y abastecimiento de centro de convergencia de salud.</li> <li>• Ampliación de las instalaciones de la escuela.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un sistema de riego para cultivo.</li> <li>• Construcción de un centro de acopio para la comercialización de cultivo.</li> <li>• Impartir capacitación para aprovechamiento de los suelos.</li> <li>• Mejoramiento de puente.</li> </ul>
21. Aldea Secheu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de un centro de educación media.</li> <li>• Implementar una biblioteca en la escuela de educación primaria.</li> <li>• Crear sistema de red de drenaje, alcantarillado.</li> <li>• Purificación de agua potable.</li> <li>• Control y autorización de depósito de basura.</li> <li>• Construcción y abastecimiento de centro de convergencia de salud.</li> <li>• Ampliación de las instalaciones de la escuela.</li> <li>• Construcción de una pila comunal para evitar contaminar el arroyo Secheu con jabón.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un sistema de riego para el cultivo.</li> <li>• Construcción de un centro de acopio para la comercialización de cultivo.</li> <li>• Impartir capacitaciones para aprovechamiento de los suelos.</li> <li>• Capacitar sobre asistencia técnica.</li> <li>• Mejoramiento de puente que se encuentra en mal estado.</li> </ul>

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2016.

Para lograr cubrir las necesidades de requerimiento del Municipio es necesario involucrar a las autoridades municipales y departamentales, los Ministerios de: Comunicación Infraestructura y Vivienda, Educación y Medio Ambiente, para la asignación de presupuesto destinado a ejecutar proyectos.

#### 4.5 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

Por las facultades que se les confiere a las municipalidades en base al sistema legal vigente, tienen la capacidad de desarrollar obras de beneficio social para las comunidades, y lograr el nivel de vida adecuado, por lo que se proponen los siguientes proyectos para ser ejecutados.

**Tabla 6**  
**Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Priorización de Proyectos**  
**Año: 2016**

Descripción del Proyecto	Fuente de Financiamiento
Construcción depósito de basura	Municipalidad y población de la aldea Ap
Construcción de una entrada de pavimento para la escuela del caserío Yichoch	Padres de familia, Ministerio de Educación y Municipalidad
Construcción de una escuela de nivel preprimaria y primaria	Ministerio de Educación y Municipalidad.
Construcción y abastecimiento de centro de convergencia de salud en el caserío Yulá	Ministerio de Salud y Municipalidad.
Construcción de una pila comunal para evitar contaminar el arroyo Secheu con jabón en aldea Secheu	Municipalidad y población de la aldea

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2016.

Es necesario realizar los primeros tres proyectos descritos para lograr el desarrollo del Municipio y de sus habitantes.

## **4.6 PERFIL DE PROYECTOS**

Dentro de los requerimientos de inversión social se seleccionaron tres proyectos por prioridad de necesidades detectadas en las comunidades, así mismo fueron requeridos por los pobladores que se encuentran en espera de ejecución.

### **4.6.1 Construcción de depósito de basura**

El control de la basura es esencial en las comunidades para combatir las enfermedades infecciosas, y para que la población pueda tener una calidad de vida.

#### **4.6.1.1 Ubicación e identificación del proyecto**

Aldea Ap, municipio de –Concepción Huista

#### **4.6.1.2 Descripción del proyecto**

El proyecto consiste en construir un depósito de basura en aldea Ap, para brindar el servicio al 100% de la población para que tengan un lugar adecuado en el cual depositar la basura que extraen de manera diaria de los hogares, para poder proceder a manipularla de forma correcta y evitar la contaminación de los bosques existentes en la aldea.

#### **4.6.1.3 Justificación**

Es necesario implementar un depósito de basura en la aldea Ap, debido a que las familias queman la basura en el patio de las viviendas para evitar la contaminación del aire y de los bosques es necesario destruir los desechos correctamente, así beneficiar a las familias de la comunidad.

#### **4.6.1.4 Objetivos**

- Evitar la contaminación de los bosques y aire.
- Crear una cultura de limpieza y ornato.
- Disminuir el índice de enfermedades intestinales.

#### 4.6.1.5 Problemas que se esperan resolver

Al año 2016 las calles de la aldea Ap se encuentran contaminados de basura, las familias tiene la cultura de quemar los desechos, acto que provoca daños a los bosques y aire, con la creación de un depósito en el que hayan encargados de recoger la basura en los hogares se observará una comunidad con orden y limpieza, que protege al medio ambiente.

#### 4.6.1.6 Beneficiarios

Se pretende beneficiar a 148 hogares de la aldea AP que es igual a 738 pobladores según proyección del año 2016.

- Directa

Se busca beneficiar a 738 habitantes proyectados del año 2016 de la aldea AP.

- Indirecta

Al tener orden y limpieza en los cantones de la aldea será beneficiado el Municipio de Concepción Huista al proteger los recursos naturales.

#### 4.6.1.7 Tiempo aproximado de ejecución

El tiempo aproximado es de seis meses para ejecutar a cabalidad el proyecto.

#### 4.6.1.8 Costo del proyecto

El costo presupuestado para el proyecto es de Q. 35,000.00 que será financiado por diferentes fuentes.

#### 4.6.1.9 Especificaciones del proyecto

Se presentan los aspectos técnicos, plan de inversión y sostenibilidad del proyecto.

- Aspectos técnicos

Está integrado por los elementos de mano de obra, materiales de construcción, proceso para la construcción del depósito.

Para la mano de obra es necesario el trabajo de tres albañiles, dentro de los materiales de construcción se necesita block, cemento, cal, arena de río, piedrín, hierro de construcción, laminas, madera, alambre.

El proceso de construcción inicia desde chapeo del área, excavación para la fundición, construcción de paredes, realizar filtros de aire para evitar la acumulación de olores y colocar un techo.

- Plan de inversión

El 50% de la inversión será realizada por los habitantes de la aldea, debido a que los ingresos municipales no logran cubrir con la realización del proyecto. El otro 50% será financiado por la Municipalidad de Concepción Huista.

- Sostenibilidad

Al finalizar el proyecto será evaluado por una comisión elegida por el COCODE de la aldea quienes verificarán que el depósito haya sido construido adecuadamente, así mismo se encargaran de vigilar que los habitantes contaminen al medio ambiente con la quema de basura.

Con los resultados positivos que se tengan se buscará promover el proyecto hacia las aldeas más cercanas y hacia el Municipio de Concepción Huista.

#### 4.6.2 Construcción de una entrada de pavimento para la escuela del caserío Yichoch

Los niños de la escuela deben caminar por un terreno de tierra que en tiempo de invierno se llena de charcos de agua y lodo, por lo que los pobladores de la

comunidad solicitan pavimentar la entrada para que los niños puedan recibir una educación escolar de calidad.

#### 4.6.2.1 Ubicación e identificación del proyecto

Caserío Yichoch, Municipio de –Concepción Huista

#### 4.6.2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en pavimentar la entrada hacia la escuela del caserío Yichoch, con el apoyo de la Municipalidad y de los padres de familia, debido a que los niños para ingresar tienen que atravesar aproximadamente 200 metros de área de tierra, en el invierno se forman charcos de agua y lodo.

#### 4.6.2.3 Justificación

La construcción de una entrada de pavimento hacia la escuela del caserío Yichoch es esencial para evitar accidentes en los estudiantes que oscilan entre los cinco y 14 años de edad, si los niños reciben la educación bajo normas de higiene y seguridad estarán motivados a asistir todos los días a recibir la educación correspondiente, para incentivar el aprendizaje en el caserío es necesario ejecutar el proyecto.

#### 4.6.2.4 Objetivos

- Evitar accidentes por el área lodosa y charcos de agua.
- Disminuir enfermedades en los estudiantes por la proliferación de mosquitos...
- Brindar una educación sana y adecuada a los niños.

#### 4.6.2.5 Problemas que se esperan resolver

Los niños en edad escolar del caserío Yichoch deben atravesar 200 metros de terracería para ingresar a la escuela, en tiempos de invierno se forman charcos de agua y lodo, por lo que se pretende la pavimentación de la entrada para que los niños puedan llegar sanos y limpios a su lugar de estudio.

#### 4.6.2.6 Beneficiarios

El caserío según la proyección del año 2016 tiene 128 habitantes de los cuales el 60% son niños en edad escolar.

- Directa

Será beneficiada el 60% de la población del caserío Yichoch con el proyecto de pavimentación de la entrada de la escuela.

- Indirecta

Los padres de familia serán beneficiados indirectamente al tener la certeza de que sus hijos están recibiendo educación en un lugar seguro y limpio.

#### 4.6.2.7 Tiempo aproximado de ejecución

El tiempo aproximado es de un mes para ejecutar a cabalidad el proyecto.

#### 4.6.2.8 Costo del proyecto

El costo presupuestado para el proyecto es de Q. 10,000.00 que será financiado por diferentes fuentes.

#### 4.6.2.9 Especificaciones del proyecto

Se presentan los aspectos técnicos, plan de inversión y sostenibilidad del proyecto.

- Aspectos técnicos

Está integrado por los elementos de mano de obra, materiales de construcción, proceso para la pavimentación de la entrada hacia la escuela.

Para la mano de obra es necesario el trabajo de dos albañiles, dentro de los materiales de construcción se necesita cemento, arena de río, pedrín, hierro de construcción.

El proceso de construcción inicia desde la excavación para aplanar la entrada, realizar las fundiciones de pavimento de la entrada.

- Plan de inversión

El 25% de la inversión será realizada por los padres de familia, se buscará el apoyo del Ministerio de Educación para tengan un aporte del 25% de financiamiento en el proyectos y la Municipalidad aportará el 50% restante.

- Sostenibilidad

El proyecto será evaluado por los padres de familia del caserío que serán los encargados de formar una comisión para verificar el trabajo realizado, así mismo se impartirá una charla a los estudiantes de la escuela sobre ornato y limpieza para que cuiden las instalaciones y entrada del establecimiento educativo.

#### 4.6.3 Construcción de una escuela de nivel preprimaria y primaria

En el caserío Pérez se carece de una escuela, en el trabajo de campo realizado los vecinos solicitaron apoyo para que pueda construirse la misma, debido a que los niños en edad escolar deben caminar tiempo prolongado para poder asistir a recibir preparación académica.

##### 4.6.3.1 Ubicación e identificación del proyecto

Caserío Pérez Joaquín, Municipio de –Concepción Huista

#### 4.6.3.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en la construcción de una escuela de nivel preprimaria y primaria en el caserío Pérez Joaquín, con aporte de padres de familia y Municipalidad, debido a que es esencial para los niños en edad escolar y así evitar que viajen tres kilómetros en área de terracería para poder recibir educación.

#### 4.6.3.3 Justificación

En el caserío Perez Joaquín se carece de una escuela en donde los niños puedan recibir el aprendizaje correspondiente a su edad, por lo que se plantea el proyecto de construcción de una escuela para incentivar el aprendizaje y el desarrollo de la comunidad.

#### 4.6.3.4 Objetivos

- Brindar educación a los niños del caserío.
- Facilitar el acceso a la educación gratuita.
- Generar desarrollo en la comunidad.

#### 4.6.3.5 Problemas que se esperan resolver

Para recibir clases los niños tiene que caminar tres kilómetros en área de terracería, deben salir a temprana hora lo que provoca que los padres de familia se preocupen o tomen la medida de no permitir que sus hijos reciban educación por la lejanía del establecimiento, con la construcción de la nueva escuela se busca beneficiar a la comunidad en general.

#### 4.6.3.6 Beneficiarios

El caserío según la proyección del año 2016 tiene 132 habitantes igual a 26 familias que serán beneficiadas con el proyecto.

- Directa

Serán beneficiados los niños en edad escolar que reciban educación de preprimaria, de los grados de primero a tercero primaria.

- Indirecta

Los padres de familia serán beneficiados indirectamente al tener la certeza de que sus hijos están recibiendo educación en un lugar seguro y cercano.

#### 4.6.3.7 Tiempo aproximado de ejecución

El tiempo aproximado es de seis meses para ejecutar a cabalidad el proyecto.

#### 4.6.3.8 Costo total del proyecto

El costo presupuestado para el proyecto es de Q. 100,000.00 que será financiado por diferentes fuentes.

#### 4.6.3.9 Especificaciones del proyecto

Se presentan los aspectos técnicos, plan de inversión y sostenibilidad del proyecto.

- Aspectos técnicos

Está integrado por los elementos de mano de obra, materiales de construcción, proceso para la pavimentación de la entrada hacia la escuela.

Para la mano de obra es necesario el trabajo de cinco albañiles, dentro de los materiales de construcción se necesita block, cemento, arena de río, pedrín, hierro de construcción, cal, laminas, madera.

El proceso de construcción inicia desde chapeo, excavación, fundición y construcción de las paredes, colocar el techo y repellar las paredes de la escuela.

- Plan de inversión

Se buscará el apoyo del Ministerio de Educación para tengan un aporte del 50% de financiamiento, la Municipalidad contribuirá con el 50% restante. Los padres de familia realizarán la mano de obra en el proyecto.

- Sostenibilidad

El proyecto será evaluado por el -COCODE- del Municipio, integrado por los padres de familia del caserío que serán encargados de velar por el buen uso y mantenimiento adecuado de la escuela, así mismo incentivarán a los padres de familia para que apoyen a sus hijos a continuar con la preparación educativa de acuerdo a su edad.

## CONCLUSIONES

Luego de concluido el informe se realizan las siguientes conclusiones con el objetivo de guiar a las autoridades municipales en la toma de decisiones para optimizar las actividades administrativas.

1. En la división política se determinó una variación de centros poblados con base a los censos de los años 1994 y 2002 e de investigación de campo, que existe una disminución de tres caseríos los cuales son: la Montaña, Chapul o Capul y Mujel, así mismo se comprobó el desligamiento de la aldea Petatán y sus caseríos que pasó a ser el Municipio número 33 de Huehuetenango. La división política se encuentra desactualizada en la información que contiene la Municipalidad.
2. Entre los principales recursos naturales se encuentran los hídricos, bosques, suelos, fauna y flora. Según la dinámica forestal del año 2010 la cobertura perdió 374.22 hectáreas de área boscosa por la tala inmoderada de árboles y la expansión de la frontera agrícola, existe deterioro del medio ambiente por el uso inadecuado por parte de la población.
3. El proceso administrativo de la Municipalidad al año 2016, cuenta con deficiencias en los procesos de planeación, organización, integración, dirección y control, lo cual provoca que los colaboradores tengan baja motivación laboral y desperdicio en recursos humanos, tecnológicos y materiales.
4. La carencia de un plan de capacitación basado en la Detección de Necesidades de Capacitación -DNC- en las diversas áreas de trabajo

provoca falta de motivación, actualización y preparación en el personal que realiza las funciones por conocimiento empírico.

5. La mayor cantidad de inversión social se realiza en el casco urbano del Municipio, lo cual provoca falta de desarrollo en las áreas rurales que tiene crecimiento poblacional y presenta varias necesidades de inversión en carreteras, escuelas, puestos de salud, programas de reforestación.

## RECOMENDACIONES

Para mejorar la situación actual de la Municipalidad se plantean las siguientes recomendaciones:

1. Que el encargado de la Dirección Municipal de Planificación -DMP- con el apoyo del Instituto Nacional de Estadística e Instituto Geográfico Nacional, actualicen y presenten la información con relación a la división política ante el gobierno municipal, por medio de un reporte al inicio de cada año con el fin de que la información ayude a organizar el presupuesto anual para contribuir al desarrollo del Municipio.
2. Que los líderes comunitarios junto con el Director de Servicios Públicos, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, Instituto Nacional de Bosques -INAB-, Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, establezcan programas de concientización y capacitaciones para proporcionar información acerca de la adecuada utilización y conservación de los recursos hídricos, bosques, suelos fauna y flora del Municipio; con el fin de evitar el deterioro del medio ambiente.
3. Que el Alcalde Municipal con el apoyo de los miembros del -COMUDE- implemente planes de mejores prácticas en todas las áreas de la Municipalidad para realizar las actividades mediante el proceso administrativo, así mismo evaluar la asignación del presupuesto con base a los proyectos anuales que trabaja la Dirección Municipal de Planificación -DMP- con apoyo de -COCODE- e instituciones de desarrollo para gestionar planes que permitan cubrir las necesidades de funcionamiento e inversión del Municipio.

4. Que el encargado del departamento de recursos humanos con el apoyo de los miembros del Concejo Municipal, realicen una evaluación al personal para detectar necesidades de capacitación en cada departamento y así reforzar de forma anual el procedimiento a seguir en cada actividad del servicio que se brinda a la población.
  
5. Que el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal en el Plan Operativo Anual, pueda distribuir los ingresos municipales para cubrir las necesidades de inversión existentes en las aldeas, para mejorar la calidad de vida y desarrollo económico y social de la población que cada año aumenta en el área rural.

## BIBLIOGRAFÍA

Aguilar Catalán, J.A. 2015. Método para la Investigación del Diagnóstico Socioeconómico. (Pautas para el desarrollo de las regiones, en países que han sido mal administrados). 4a. ed. Guatemala, Vásquez Industrial Litográfica. 126 p.

Arenales Azurdia, J. R. 2016. Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Ciencias Económicas. Presentaciones y material de apoyo. Niveles y Características Tecnológicas. Seminario específico área de Auditoría, Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-.

Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala, Año 1985. 105 p.

Congreso de la República, Código Municipal, Decreto 12-2002, 69 p.

Congreso de la República, Ley De Descentralización, Decreto 14-2002, Guatemala, CA. 8 p.

Congreso de la República, Ley de los Concejos de Desarrollo Urbano y Rural y su Reglamento, Decreto 11-2002, Guatemala, CA, 2008, 56 p.

Congreso de la República, Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87, Guatemala, C.A. 23 p.

Congreso de la República. Ley Orgánica del Presupuesto. Decreto 101-97., 15 p.

Congreso de la República. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Decreto 31-2002, 30 p.

Coordinadora Nacional para la Reducción de los Desastres. Potenciales amenazas naturales antropogénicas y tecnológicas que afectan a Guatemala. Guatemala, 2003. s.n. 23 p.

David W. Pearce. 1999. Diccionario Akal de Economía Moderna. Primera edición. Editorial Akal. México. 424 p.

Editorial Océano, 2001. Diccionario Enciclopédico Océano. Barcelona, España, 2002. 222. P.

Elgueta Garcia, M. 1827. Un Pueblo de los Altos: Apuntes para su historia. 1a. ed. Guatemala, s.n. 228 p.

Fundación Centroamericana para el Desarrollo. 1995. Funciones y Atribuciones de la Corporación Municipal, 2da. Edición. Instituto de Desarrollo Municipal, 25 p.

Gómez Ceja. G. Planeación y Organización de Empresas. 8ª Ed. México. McGraw Hill 2001. 432 p.

Grupo Océano. 2001. Océano Uno Color. Diccionario Enciclopédico, 1ra. Edición del Milenio. Barcelona, España. 1447 p.

Instituto Geográfico Nacional. 1981. Diccionario Geográfico de Guatemala. Tomo IV, 2da. Edición. Tipografía Nacional. 381 p.

Jiménez de Chang, D. 2001. Normas para la elaboración de bibliografías, 2a. ed. Centro de documentación Vitalino Girón Corado. 17 p.

Microsoft Corporation. 1993-2006. Enciclopedia Microsoft Encarta. 13ra. ed. Estados Unidos, Websters Multimedia. Para Windows NT o Xp. 1993-2001. s.p.

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. 2016. Programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional -PROSAN-.

Organización de Naciones Unidas. 2002. Infonación & País a un Vistazo: Definición de los términos Economía. (en línea). Consultado el 18 de ene. 2011. Disponible en

Unión Europea. Definición de pobreza. (en línea). Consultado el 14 de jun. 2016. Disponible en: <http://biblioteca.clacso.edu.ar/ar/libros/clacso/crop/glosario/u.pdf>.

# ANEXOS

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN HUISTA  
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO  
AÑO 2016**

## ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i
1. ANTECEDENTES DE LA MUNICIPALIDAD	1
2. MARCO LEGAL	1
3. OBJETIVOS	1
3.1 GENERAL	1
3.2 ESPECÍFICOS	2
3 FILOSOFÍA EMPRESARIAL	2
4.1 MISIÓN	2
4.2 VISIÓN	2
4.3 VALORES	2
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	3
6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	5

## INTRODUCCIÓN

El Manual fue elaborado conforme a Principios y Normas de Organización, cuyo propósito es definir la estructura, las relaciones, responsabilidades y funciones de cada unidad de la municipalidad de Concepción Huista, departamento de Huehuetenango.

Su finalidad es brindar un instrumento de carácter administrativo que permita conocer la estructura municipal. La metodología utilizada para la elaboración fue de gabinete y de campo, se aplicaron instrumentos como guías de entrevistas, de observación para la recolección de datos en los distintos departamentos, posterior se tabuló la información con el fin de analizar los resultados que fueron demostrados en un documento con información veraz y objetiva en la propuesta que a continuación se detalla.

En el presente documento se detalla los antecedentes de la institución, el marco legal que sustenta el funcionamiento de la Municipalidad, los objetivos general y específico del manual, la filosofía empresarial que incluye la misión, visión y valores, el organigrama y la descripción técnica de cada puesto de trabajo que incluye la identificación, descripción y especificaciones.

En la identificación de puesto se detalla el título, el inmediato superior y las personas que tiene bajo su cargo, en la descripción se incluyen las atribuciones, relaciones de trabajo y en la especificación se incluye los requerimientos mínimos del perfil del colaborador.

Así mismo se hace referencia que los manuales pueden ser modificados según las necesidades existentes en la Municipalidad.

## 1. ANTECEDENTES DE LA MUNICIPALIDAD

El día 29 de septiembre de 1821 el secretario del ayuntamiento Juan Rafael, comunicó que se juró la independencia de Concepción Huista, la Municipalidad fue creada en el mismo año como un ente autónomo que vela por la planificación, control, evaluación del desarrollo social y crecimiento de la población, administra los proyectos y servicios que benefician a los habitantes.

## 2. MARCO LEGAL

Para fundamentar la base legal se especifican las siguientes leyes:

De la Constitución Política de la República de Guatemala, son esenciales los Artículos 101 y 102 que generalizan el régimen laboral de los trabajadores guatemaltecos, los salarios y horas laborales que deben cumplir, artículos 253, 254, 259 y 262.

El Código Municipal es la base legal para el desarrollo del presente manual, en él se especifican las dependencias del Concejo de Administración y la función de las mismas.

La ley de Servicio Municipal es importante para proporcionar lineamientos en el manejo de las relaciones laborales en el ámbito municipal. Son esenciales los Artículos cuatro y 26.

## 3. OBJETIVOS

Para validar el manual se presenta los siguientes objetivos:

### 3.1 GENERAL

Contar con un instrumento que defina la estructura organizacional, la descripción de las funciones, atribuciones, relaciones laborales del personal, en las unidades

de trabajo de la Municipalidad.

### 3.2 ESPECÍFICOS

- Servir como medio de orientación al personal de nuevo ingreso, para facilitar su incorporación a las distintas unidades.
- Disminuir la duplicidad de actividades y evitar que otros departamentos o secciones realicen tareas que no sean de su competencia.
- Ejecutar las tareas asignadas y la relación que éstas tengan con otros puestos para propiciar la uniformidad del trabajo por medio de la comunicación formal.
- Disponer de un documento que permita establecer departamentalización por funciones de cada unidad de trabajo.

### 3 FILOSOFÍA EMPRESARIAL

A continuación se presentan los elementos que servirán de guía al personal y que integran la filosofía de la Municipalidad:

#### 4.1 MISIÓN

“Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas del Estado así mismo impulsar el desarrollo integral de la población a través del fortalecimiento del patrimonio económico, la preservación de los recursos naturales y culturales”.

#### 4.2 VISIÓN

“Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas del Estado así mismo impulsar el desarrollo integral de la población a través del fortalecimiento del patrimonio económico, la preservación de los recursos naturales y culturales”.

#### 4.3 VALORES

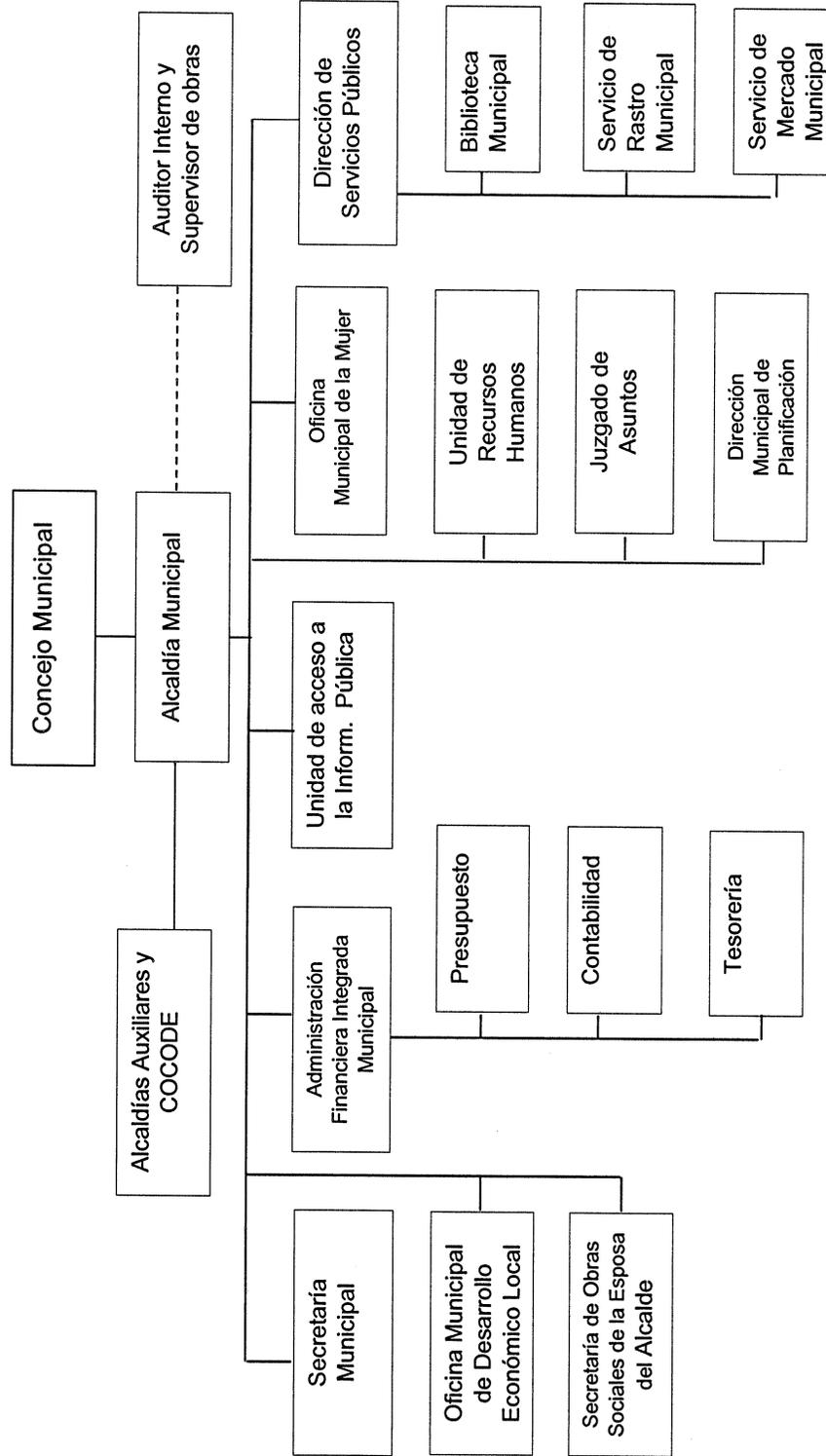
Se detallan los valores que serán de guía para los colaboradores:

- Responsabilidad valor primordial que debe ser aplicado por todos los colaboradores en las actividades diarias que realizan para alcanzar los objetivos planteados.
- Puntualidad es esencial a la hora de ingresar a las labores diarias, así mismo concientizar para que el tiempo de almuerzo sea puntual y los procesos terminarlos en la hora planificada.
- Organización es de utilidad para optimizar los tiempos y los recursos materiales con los que cuenta la Municipalidad. Por medio del valor se evitará desperdicio de útiles de oficina.
- Honestidad cumplir con el horario de trabajo, funciones asignadas.
- Pro actividad se aplica en las actividades para proponer soluciones y realizarlas con el fin de mejorar los servicios y los procesos, siempre y cuando no contradigan los procesos establecidos por las autoridades municipales.

## 5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

A continuación se presenta de manera gráfica la estructura organizacional de la Municipalidad.

**Municipalidad de Concepción Huista, Departamento de Huehuetenango**  
**Estructura Organizacional**  
**Año: 2016**



Fuente: investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2016.

## 6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

En esta sección se describen y especifican las funciones de cada puesto del nivel táctico de la Municipalidad.

<b>Municipalidad de Concepción Huista</b>	
	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Título del puesto:	Secretario Municipal
Ubicación administrativa:	Oficina de la Secretaría Municipal
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Oficiales de secretaria
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<p><b>a) Naturaleza del puesto</b> Facilitar la gestión administrativa de la Municipalidad, nombrado por el Concejo Municipal el cuál atenderá requerimientos del ente colegiado como del Alcalde, en las que deberá realizar las distintas gestiones administrativas que llegasen a formular vecinos de la comunidad, además deberá encargarse de todo lo relacionado con el personal.</p> <p><b>b) Atribuciones del puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir y ejecutar las funciones de la administración y funcionamiento de la Secretaría Municipal.</li> <li>• Comparecer en todas las sesiones del Concejo, con voz pero sin voto debe de elaborar las actas como resultados de las reuniones.</li> <li>• Elaborar las actas de las sesiones del Concejo Municipal en los libros correspondientes y autorizarlas con su firma, al ser aprobadas de conformidad con el Código Municipal.</li> <li>• Certificar las actas y resoluciones del señor Alcalde o del Concejo Municipal.</li> <li>• Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal durante la primera quincena del mes de enero de cada año, para el visto bueno de las actividades asignadas en el documento, remitir copias al Organismo Ejecutivo, Congreso de la República, Concejo Municipal de Desarrollo y distintos medios de comunicación.</li> <li>• Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo.</li> <li>• Recolectar, archivar y conservar todos los diarios oficiales.</li> <li>• Organizar, ordenar y mantener actualizado el archivo de la Municipalidad.</li> </ul>	

- Realizar las respectivas evaluaciones psicométricas a los candidatos a ocupar un puesto en la municipalidad.
- Realizar evaluaciones periódicas al personal a fin de medir el clima organizacional.
- Fortalecer la estructura organizacional a fin de realizar los distintos cambios por medio de evaluaciones para realizar cambios, traslados ascensos.
- Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal y el Alcalde.

**c) Relaciones de trabajo**

- Debe tener comunicación directa con el Concejo Municipal en las distintas sesiones, con ello concretar las acciones y el seguimiento en comisiones asignadas para los efectos que así dispongan.

**d) Autoridad**

- Con el personal bajo su mando para distribuir las distintas actividades.
- Con unidades ejecutoras y subalternas jerárquicamente bajo su responsabilidad.

**e) Responsabilidad**

- Al cometerse distintos actos como: omisión, falsificación cometida en las distintas actas certificadas que se extiendan por libros asignados y autorizados por el Alcalde.

**III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

**Académicas**

Ser graduado a nivel medio con estudios avanzados en Ciencias Jurídicas y Sociales. (Abogado y Notario).

**Experiencia**

Tener experiencia en el manejo de redacción.  
Un año de experiencia en puestos similares.

**Habilidades y destrezas**

Conocimientos en computación

**Otros requisitos**

Ser guatemalteco de origen.  
Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.  
Salario según disponibilidad presupuestaría del año fiscal.

<b>Municipalidad de Concepción Huista</b>	
	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Título del puesto:	Director -AFIM-
Ubicación administrativa:	Oficina -AFIM-
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Encargado de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<p><b>a) Naturaleza del puesto</b>  Participar en la elaboración de políticas presupuestarias, así como en la formulación de la política financiera municipal, principalmente en mantenimiento y actualización de reglamentos, manuales, instructivos y procedimientos internos que permitan aplicar y evaluar la gestión, con el fin de aplicar los correctivos que se consideren necesarios.</p>	
<p><b>b) Atribuciones del puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar, mantener y actualizar los reglamentos, instructivos y procedimientos internos, que permitan mejorar la técnica presupuestaria en las fases de formulación, programación, ejecución y liquidación del presupuesto municipal.</li> <li>• Elaborar y planificar el Presupuesto Municipal, bajo de la -AFIM-.</li> <li>• Ejecutar y controlar el Presupuesto Municipal adecuadamente e informar de ello.</li> <li>• Utilizar de forma adecuada, el sistema de informática de recaudación de ingresos.</li> <li>• Elaborar información contable de la situación presupuestaria de la Municipalidad.</li> <li>• Elaborar y comentar, mensualmente la diferenciación de saldos que existe en la ejecución del presupuesto y proponer los correctivos que a su criterio se deben aplicar.</li> <li>• Trasladar la información de ingresos y egresos al encargado de la Unidad de Contabilidad.</li> <li>• Ejecutar los manuales de procedimientos establecidos para el buen funcionamiento de la Unidad de Presupuesto.</li> <li>• Integrar la comisión de compras y hacer las recomendaciones pertinentes, para transparentar la adquisición de bienes y servicios municipales.</li> </ul>	

**c) Relaciones de trabajo**

- Con el Tesorero para recibir lineamientos de trabajo, hacer propuestas e informes relacionados con la Unidad.
- Con el personal de las distintas dependencias para proporcionar y obtener información relacionada a otras unidades.
- Con representantes de entidades públicas, privadas y otro organismos relacionados con el trabajo.

**d) Autoridad**

- Para realizar, proponer modificaciones y actualizaciones presupuestarias municipales.

**e) Responsabilidad**

- Proponer normas que aumenten la eficiencia en las distintas actividades a la Unidad de presupuesto.
- Custodia, conservación y uso de los documentos e información a cargo de la Unidad de presupuesto.
- Del registro de libros contables y financieros, así como mobiliario y equipo.
- autorizados por el Alcalde.

**III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO****Académicas**

Poseer título a nivel medio, preferiblemente Perito Contador con estudios en Ciencias Económicas.

**Experiencia**

Experiencia por lo menos de un año en área de presupuestos.

**Habilidades y destrezas**

Capacidad para analizar e interpretar documentos e información.  
Conocimiento de equipo de oficina y programas de computación.

**Otros requisitos**

Ser guatemalteco de origen, mayor de edad, tener conocimientos de leyes que rigen a la Municipalidad.  
Salario según disponibilidad presupuestaría del año fiscal

<b>Municipalidad de Concepción Huista</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Título del puesto:	Director de la Dirección Municipal de Planificación
Ubicación administrativa:	Oficina de Dirección Municipal de Planificación
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Técnico de la dirección municipal
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<p><b>a) Naturaleza del puesto</b>  Propiciar la elaboración, integración y seguimiento de los planes, programas y proyectos de trabajo de las diferentes unidades municipales, a efecto de optimizar el empleo de los recursos disponibles, tendentes a la materialización de las metas y consecución de los objetivos institucionales, en congruencia con sus Programas de Gobierno.</p>	
<p><b>b) Atribuciones del puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar, dirigir, ejecutar, organizar, programar y supervisar las actividades relacionadas con la naturaleza de su Unidad.</li> <li>• Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas en los Consejos Municipales de Desarrollo -COMUDE-</li> <li>• Apoyar al Alcalde Municipal en la Elaboración del Plan Operativo Anual -POA- el Plan de Inversiones y el Programa de Presupuesto del siguiente período.</li> <li>• Elaborar los perfiles, estudios de preinversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del Municipio, a partir de las necesidades sentidas priorizadas.</li> <li>• Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas, incluir la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.</li> <li>• Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas, priorizadas los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación, así como la ejecución.</li> <li>• Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado, así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos.</li> <li>• Preparar informe sobre resultados obtenidos en la gestión de la -DMP- para</li> </ul>	

ser incluida en la Memoria de labores de la Municipalidad y ser divulgada.

**c) Relaciones de trabajo**

- Con el Concejo Municipal a través del Alcalde en la elaboración de lineamientos de trabajo, soluciones en informes de asesoría y asistencia técnica.
- Con empleados de -DMP- y de los distintos departamentos que se tengan relación a fin de proporcionar la información necesaria.
- Representantes de organizaciones gubernamentales, -ONG-, entidades con fines privados y otros organismos relacionados con cooperación en la gestión de financiamiento de planes, programas y proyectos.

**d) Autoridad**

- Para supervisar el cumplimiento de funciones del personal a su cargo.

**e) Responsabilidad**

- Presentación de informes sobre sus funciones.
- Conformación, actualización de proyecto y elaboración de perfiles.
- Conservación, custodia, y uso de equipo, información y documentación de DMP.
- En caso de renuncia y/o despido se debe entregar la información al Alcalde o al Concejo Municipal.

**III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

**Académicas**

Poseer educación media, preferiblemente con estudios en Arquitectura e Ingeniería o carrera afín.

**Experiencia**

Mínimo dos años de experiencia en puestos similares relacionados con procesos de planificación.

**Otros requisitos**

Ser guatemalteco de origen.

Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.

Salario según disponibilidad presupuestaria del año fiscal.

<b>Municipalidad de Concepción Huista</b>	
	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Título del puesto:	Coordinadora de -OMM-
Ubicación administrativa:	Oficina Municipal de la Mujer
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Ninguno
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<p><b>a) Naturaleza del puesto</b>            Coordinar, formular y ejecutar los programas y proyectos de la Oficina Municipal de la Mujer, tomar en cuenta las políticas y ordenanzas del Concejo Municipal, para el buen funcionamiento de la misma. Es 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.</p>	
<p><b>b) Atribuciones del puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar, dirigir, ejecutar, organizar, planificar y supervisar las actividades relacionadas con la Oficina Municipal de la Mujer.</li> <li>• Cumplir y ejecutar las decisiones o acuerdos del Concejo Municipal, en lo concerniente a su responsabilidad y funciones específicas.</li> <li>• Atender a personas que soliciten información y apoyo sobre las diferentes actividades que realizan las mujeres dentro del municipio de Concepción Huista.</li> <li>• Organizar y distribuir trabajos al personal de la oficina, mediante la planificación que realizan los programas y proyectos.</li> <li>• Gestionar la compra de equipo, mobiliario, así como de personal para la oficina de la mujer con la Municipalidad y con instituciones de apoyo al desarrollo de las mujeres.</li> <li>• Coordinar la realización de investigaciones periódicas con la -DMP- y otras instituciones, para obtener información que permita el establecimiento, así como actualización de un centro de información institucional Municipal, sobre la situación de las mujeres, que incluyan estadísticas socioeconómicas, población, salud, educación, de organización, de capacitación, y de violencia contra las mujeres.</li> <li>• Coordinar las actividades con representantes del sector público, privado u otras instituciones existentes en el Municipio.</li> </ul>	

- Representar a la institución en eventos que tengan objetivos o nexos comunes (similares) con la Oficina Municipal de la Mujer.
- Presentar informes escritos y presentaciones sobre las diferentes actividades, programas y proyectos, que ejecuta ante la comisión municipal de la Mujer y el Honorable Concejo Municipal, al ser requeridos.
- Presentar la información Trimestral de aspectos administrativos, ejecución e implementación de los programas y proyectos que realiza la oficina a la Coordinación de la -DMP-.

**c) Relaciones de trabajo**

- Con la Dirección Municipal de Planificación -DMP- a través del coordinador para promover lineamientos de trabajo; proponer soluciones y presentarles los informes por escrito que sean necesarios en cuanto a la asesoría y asistencia técnica.
- Con el personal técnico administrativo de los programas y proyectos que implementa para coordinar, proponer, planificar, monitorear, etc., las diferentes actividades que llevará a cabo dicha oficina.
- Con la Comisión Municipal de la Mujer y niñez, para definir políticas, programas y estrategias, que permitan fortalecer los programas y proyectos.
- Con el Alcalde Municipal, al solicitar dicha información pertinente.
- Con la secretaria de la -OMM-, encargada de registros de solicitudes de organizaciones de mujeres, instituciones y otras que se presenten a la oficina.
- Con representantes de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, entidades privadas y otros organismos internacionales relacionadas a la cooperación para la gestión de financiamiento de planes, programas y proyectos.
- Con representantes de consejos comunitarios de desarrollo -COCODE- que faciliten la supervisión y apoyo en la implementación de proyectos de desarrollo con grupos de Mujeres.
- Con mujeres líderes y autoridades integradas dentro de los consejos comunitarios de desarrollo de primer, segundo nivel y del -COMUDE-.

**d) Autoridad**

- Sobre el personal asignado a la unidad o contratación de personal externo temporal a la misma.

**e) Responsabilidad**

- Responsable de las atribuciones y la unidad a su cargo, asimismo, los materiales, equipo asignado para el desarrollo de actividades.

### III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

**Académicas**

Graduada a nivel medio de secretaria bilingüe  
Opcional siete semestres de administración de empresas.

**Experiencia**

Dos años de experiencia en puesto similar.

**Habilidades y destrezas**

- Manejo y desenvolvimiento de grupos de: hombres, mujeres, señoritas, niñas y niños.
- Mantener buenas relaciones interpersonales.
- Conocimiento de la cultura Maya Mam y acateco.
- Analizar e interpretar documentos e información técnica.
- Conocimiento sobre diferentes métodos y técnicas de investigación y de educación.
- Redacción de informes y manejo de relaciones públicas.
- Capacidad para planificar, ejecutar programas y proyectos de la institución.
- Contar con licencia de conducir vehículo y motocicleta.
- Conocimientos de programas de computación (Excel, Word, Power point).
- Analizar e interpretar documentos financieros.

**Otros requisitos**

Ser mayor de edad, sexo femenino, poseer antecedentes penales y policiacos.  
Salario según disponibilidad presupuestaría del año fiscal.

<b>Municipalidad de Concepción Huista</b>	
	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Título del puesto:	Coordinadora de la -UAIP-
Ubicación administrativa:	Unidad de Acceso a la Información Pública
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Ninguno
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<p><b>a) Naturaleza del puesto</b>  Tener una base de datos de la información general de la Municipalidad para poder proporcionarla a la población en general que requiera de la misma, así mismo actualizar la página de internet con la información verídica.</p> <p><b>b) Atribuciones del puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar la base de datos con información verídica.</li> <li>• Actualizar la página de internet con la información en forma semanal.</li> <li>• Elaborar los informes del departamento para fijar objetivos.</li> <li>• Crear un archivo con la información en físico.</li> <li>• Apoyar a las actividades que el Alcalde Municipal realice.</li> <li>• Tener base de datos con información actualizada de los miembros del -COMUDE- y de los miembros de los -COCODE-.</li> <li>• Citar a las reuniones mensuales de -COMUDE-.</li> <li>• Atender a la población en general y ubicarlos en las oficinas.</li> </ul> <p><b>c) Relaciones de trabajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el Alcalde Municipal.</li> <li>• Con colaboradores de los distintos departamentos que se tengan relación a fin de proporcionar la información necesaria.</li> <li>• Representantes de organizaciones gubernamentales, -ONG-, entidades con fines privados y otros organismos relacionados con cooperación en la gestión de financiamiento de planes, programas y proyectos.</li> </ul> <p><b>d) Autoridad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobre el personal asignado a la unidad o contratación de personal externo temporal a la misma.</li> </ul>	

**e) Responsabilidad**

- Responsable de las atribuciones y la unidad a su cargo, asimismo, los materiales, equipo asignado para el desarrollo de actividades.
- Tiene la responsabilidad de la organización, dirección, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades de la oficina y de los programas en ejecución en las diferentes microregiones del municipio.

**III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO****Académicas**

Graduada a nivel medio de secretaria bilingüe  
Opcional siete semestres de administración de empresas.

**Experiencia**

Dos años de experiencia en puesto similar.

**Habilidades y destrezas**

- Manejo y desenvolvimiento de grupos de: hombres, mujeres, señoritas, niñas y niños
- Mantener buenas relaciones interpersonales.
- Conocimiento de la cultura Maya Mam y acateco.
- Analizar e interpretar documentos e información técnica.
- Conocimiento sobre diferentes métodos y técnicas de investigación y de educación.
- Redacción de informes y manejo de relaciones públicas.
- Capacidad para planificar, ejecutar programas y proyectos de la institución.
- Contar con licencia de conducir vehículo y motocicleta.
- Conocimientos de programas de computación (Excel, Word, Power point).
- Analizar e interpretar documentos financieros.

**Otros requisitos**

Ser guatemalteco de origen, ser residente de Concepción Huista, ser mayor de edad.

Salario según disponibilidad presupuestaría del año fiscal.

<b>Municipalidad de Concepción Huista</b>	
	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Título del puesto:	Coordinador de Servicios Públicos Municipales
Ubicación administrativa:	Oficina de Servicios Públicos Municipales
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Biblioteca municipal, fontanería y mercado.
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<p><b>a) Naturaleza del puesto</b>            Garantizar el funcionamiento eficiente y eficaz de los servicios públicos municipales, bajo los términos de calidad, costo, continuidad y cobertura. Establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, en los términos indicados en los artículos anteriores, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo y, en su caso, la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios.</p>	
<p><b>b) Atribuciones del puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales.</li> <li>• Elaborar en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación -DMP- estudios para determinar la capacidad de la Municipalidad para prestar los servicios públicos municipales, en proporción a la demanda de la población y formular propuestas de inversión para el mejoramiento de la infraestructura de éstos.</li> <li>• Colaborar con la Dirección Municipal de Planificación -DMP-, en la realización y actualización del inventario permanente de la infraestructura social y productiva de cada centro poblado del Municipio.</li> <li>• Diseñar y aplicar mecanismos de control, para conocer el nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios.</li> <li>• Supervisar periódicamente el estado de las instalaciones y el funcionamiento de los servicios, como base para aplicar y/o proponer al Concejo Municipal, por intermedio del Alcalde las medidas correctivas.</li> <li>• Coordinar con la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, la reglamentación, publicación y divulgación de los servicios; así</li> </ul>	

como el establecimiento periódico de los costos de operación, mantenimiento, mejoramiento de calidad y cobertura de éstos. Verificar la existencia, divulgación y cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, aplicables a los servicios públicos municipales.

**c) Relaciones de trabajo**

Coordina el trabajo con el Alcalde Municipal, con otras dependencias que sean necesarias para la realización del trabajo.

**d) Autoridad**

Toma de decisiones en las unidades bajo su responsabilidad.

**e) Responsabilidad**

De sus atribuciones asignadas a las dependencias bajo su cargo, también responsable de los materiales, mobiliario y equipo asignados para realización del trabajo.

**III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

**Académicas**

Poseer título a nivel medio, preferiblemente Perito Contador con estudios avanzados en Ciencias Económicas, Ingeniería o Arquitectura.

**Experiencia**

Experiencia en el manejo área de servicios generales municipales.

**Habilidades y destrezas**

Capacidad para analizar e interpretar documentos e información.

Conocimiento de equipo de oficina y programas de computación.

Conocimiento de leyes que se relacionen con el área de Presupuesto.

**Otros requisitos**

Ser guatemalteco de origen.

Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos

Salario según disponibilidad presupuestaría del año fiscal.

<b>Municipalidad de Concepción Huista</b>	
	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Título del puesto:	Director de la Unidad de Recursos Humanos
Ubicación administrativa:	Unidad de Recursos Humanos
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Asistente de recursos humanos
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<p><b>a) Naturaleza del puesto</b>            Integrar al capital humano idóneo a cada puesto de trabajo, con el propósito de lograr la excelencia en las actividades que se realizan a través de la capacitación constante, compensación digna y ambiente laborar armonioso.</p> <p><b>b) Atribuciones del puesto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reclutar personal para las plazas vacantes.</li> <li>• Selección de personal en coordinación con el jefe de cada área de trabajo.</li> <li>• Inducir al personal a través de capacitación.</li> <li>• Actualizar los manuales organización cada año.</li> <li>• Realizar el proceso de capacitación a través del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.</li> <li>• Hacer el cálculo de planilla de salarios.</li> <li>• Cumplir con las indicaciones del Ministerio de Trabajo de Guatemala.</li> <li>• Controlar la asistencia de los colaboradores.</li> <li>• Actualizar la filosofía municipal e instalarla en un lugar visible.</li> <li>• Realimentar los manuales de normas y procedimientos.</li> <li>• Desarrollar el programa de incentivo a los colaboradores.</li> </ul> <p><b>c) Relaciones de trabajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el Concejo Municipal a través del Alcalde en la elaboración de lineamientos de trabajo, y procesos de capacitación.</li> <li>• Con todos los departamentos de la Municipalidad.</li> <li>• Con el Ministerio de Trabajo.</li> </ul> <p><b>d) .Autoridad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobre el personal asignado a la unidad.</li> </ul>	

**e) Responsabilidad**

- Cubrir las plazas vacantes.
- Capacitar a todo el personal.
- En caso de renuncia y/o despido se debe entregar la información al Alcalde o al Concejo Municipal.

**III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO****Académicas**

Poseer educación media de perito en administración de empresas, con cierre de pensum de la licenciatura en administración de empresas.

**Experiencia**

Mínimo dos años de experiencia en puestos similares relacionados con procesos de recursos humanos.

**Habilidades y destrezas**

De redacción

Manejo del paquete de office

Vacación de servicio

Dinámica y extrovertido

**Otros requisitos**

Ser guatemalteco de origen, mayor de edad, con conocimiento en psicología. Salario según disponibilidad presupuestaría del año fiscal.

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN HUISTA  
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO  
AÑO 2016**

## ÍNDICE

		<b>Página</b>
	INTRODUCCIÓN	i
1	CAMPO DE APLICACIÓN	1
2	OBJETIVOS	1
2.1	GENERAL	1
2.2	ESPECÍFICOS	1
3	SIMBOLOGÍA	2
4	DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	3

## INTRODUCCIÓN

Para poder realizar los procedimientos de forma adecuada y optimizar el tiempo es necesario contar con la secuencia de actividades que se deben desarrollar, razón por la cual se proponen a continuación el manual de normas y procedimientos, instrumento que permite describir en forma secuencial los procesos asignado en las distintas unidades que conforman la estructura organizacional, el mismo se debe desarrollar para cumplir con los requerimientos que establece el marco legal de la Municipalidad.

Para el desarrollo del presente manual, se utilizan como base los principios universales administrativos y las técnicas de investigación efectuadas en el trabajo de campo.

Con el objeto de establecer los parámetros adecuados en el establecimiento de funciones que dictaminen la eficiencia de la organización municipal es necesario identificar la secuencia lógica que se requiere en los distintos asuntos que se efectúan.

El presente manual contiene el campo de aplicación, los objetivos generales y específicos, la simbología a utilizar para graficar, la descripción de los procesos.

De acuerdo a las necesidades existentes en la Municipalidad el manual puede ser actualizado o modificado.

## **1. CAMPO DE APLICACIÓN**

El presente manual, se utilizará para crear líneas que concatenen las funciones ligadas a la prestación de servicios de primera necesidad para la población, será de aplicación en las siguientes unidades:

Secretaría Municipal

Dirección Municipal de Planificación

Oficina Municipal de la Mujer

Unidad de Acceso a la Información Pública

## **2. OBJETIVOS**

El presente manual tiene los siguientes objetivos, para el logro de la finalidad por la que es elaborado.

### **General**

Crear mecanismos indispensables que proporcionen certeza al desarrollo de actividades que se realicen habitualmente.

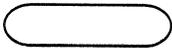
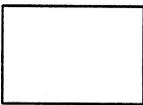
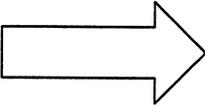
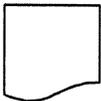
### **Específicos**

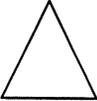
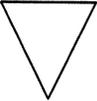
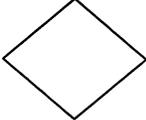
- Establecer de manera ordenada y sencilla la secuencia de pasos que se necesitan por procedimiento
- Crear una herramienta administrativa que facilite al Concejo Municipal y coordinaciones tomar las decisiones claves correspondientes en las actividades asignadas al proceso.
- Presentar a las máximas autoridades como al personal encargado de las unidades administrativas sobre las tareas expuestas en los distintos puestos; la estructura organizacional y los lineamientos necesarios para la ejecución de las tareas.

- Adecuar las actividades diseñadas al marco jurídico establecido a fin de no caer en faltas que puedan ocasionar inconvenientes a los empleados y funcionarios públicos.

### 3. SIMBOLOGÍA

Con el objeto de crear un sistema integral de procedimientos de trabajo es necesario establecer la simbología que permita identificar actividades en el manual de normas y procedimientos municipal, así tener en forma clara cada paso que ejecute.

SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	Significa inicio o final de un procedimiento, y se representa por una figura elíptica
	Representa actividades de operación del procedimiento, se detallan por medio de un círculo o rectángulo. Aplicado principalmente al realizar un documento, se escribe algún informe, se prepara información.
	Identifica inspecciones, revisiones o verificaciones establecidas en un procedimiento; representada por la figura de un cuadrado, ocurre al examinar alguna tarea, ejecutar o autoriza la consecución de otro procedimiento.
	Se aplica está figura de flujo o proceso al intervenir otra sección o departamento que sea el estudiado y representa transportación de documentos.
	Se utiliza al finalizar actividades de un puesto de trabajo y se pasa a otra instancia distinta, representa conector en el proceso.
	Está figura se aplica en la utilización de documentos, libros, folletos, formularios y hojas necesarias a fin de contar con la papelería establecida en un proceso o dictamen.

	Representa una fase del procedimiento, indica detener y posteriormente se utiliza en otra acción o actividad, representa un archivo temporal de documentación.
	Indica que el archivo de la documentación es definitivo, aparece la figura si se guarda un documento o se detiene un procedimiento totalmente.
	Representa una decisión alternativa a tomarse en un procedimiento. A la derecha del mismo se coloca la acción positiva y a la izquierda una acción negativa.

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2,016

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

A continuación se describe los procedimientos, con cada actividad que se realiza, así mismo, se incluye una gráfica para que se comprensible la lectura.

## Municipalidad de Concepción Huista



**Procedimiento:** Trámite para solicitud y respuesta para apoyo a la Mujer

**Unidad:** Oficina Municipal de la Mujer –OMM-

**No. De pasos:** 9

**Fecha:** Junio 2016

**Elaborado por:** Gloria Siney

**Hoja:** 1/3

### Definición:

Se desarrolla el proceso de recepción de solicitudes para apoyo a las mujeres por parte de la Municipalidad, verificando si es posible dar una respuesta positiva en el momento o se necesitará de prórroga, así mismo si el presupuesto municipal tiene holgura para cubrir la solicitud.

### Objetivos específicos:

Se delimitan objetivos para el desarrollo del proceso.

- Disminuir el tiempo del proceso.
- Ser una guía para los colaboradores de nuevo ingreso.
- Especializar a los colaboradores.
- Realizar el proceso bajo la normativa vigente.

### Normas específicas:

Se especifican las siguientes normas en el uso del procedimiento:

- Debe ser autorizado por el Concejo Municipal
- Debe ser aplicado para el proceso.
- De no realizarse el proceso establecido, imponer llamadas de atención.
- Divulgar el presente procedimiento a todo el personal de la municipalidad.

<b>Municipalidad de Concepción Huista</b>		
<b>Procedimiento:</b> Trámite para solicitud y respuesta para apoyo a la Mujer		
<b>Unidad:</b> Oficina Municipal de la Mujer –OMM-		
<b>No. De pasos:</b> 9		<b>Fecha:</b> Junio 2016
<b>Elaborado por:</b> Gloria Siney		<b>Hoja:</b> 2/3
PUESTO/UNIDAD	PASO No.	ACTIVIDAD
Solicitante	1	Entrega la solicitud a la encargada de la oficina municipal de la mujer.
Coordinadora de la oficina municipal de la mujer.	2	Coloca el sello y fecha de recepción de la solicitud.
	3	Verifica la solicitud y la traslada al Alcalde Municipal.
Alcalde Municipal	4	Recibe la solicitud y la discute con el Concejo Municipal y el Director Financiero.
	5	Alcalde toma la decisión en conjunto con el Consejo Municipal.
	5.1	Si se tiene el presupuesto se acepta la solicitud.
	5.2	Si no hay presupuesto suficiente se rechaza la solicitud.
Coordinadora de la oficina municipal de la mujer	6	Gira la orden al Director Financiero para hacer efectivo el apoyo y traslada la solicitud a la encargada de la oficina de la mujer.
	7	Recibe la respuesta de la solicitud.
Solicitante	8	Da seguimiento a la solicitud con el Director Financiero y hace efectiva la entrega del apoyo.
	9	Recibe el apoyo solicitado y se finaliza el proceso.

## Municipalidad de Concepción Huista



**Procedimiento:** Trámite para solicitud y respuesta para apoyo a la Mujer

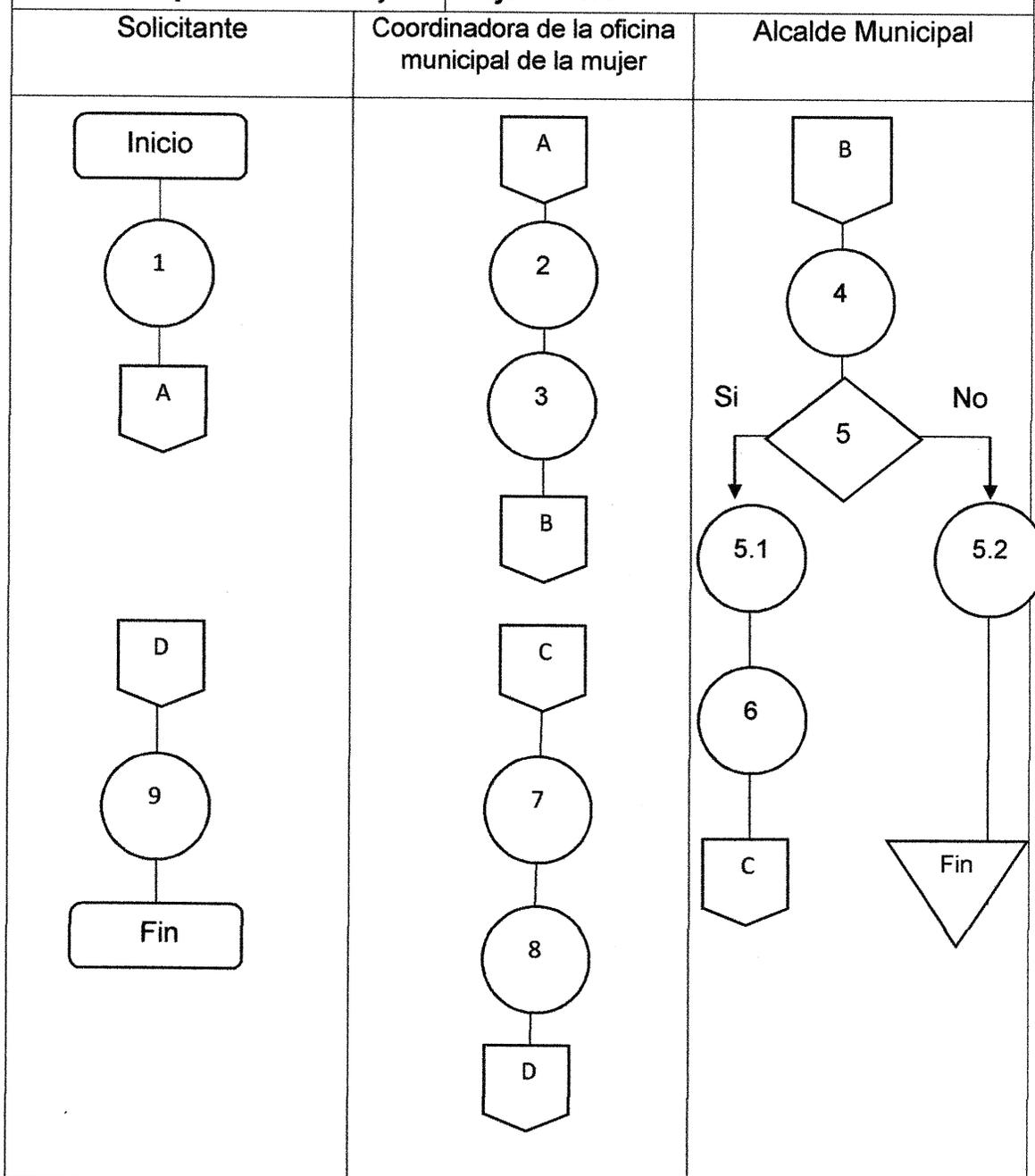
**Unidad:** Oficina Municipal de la Mujer –OMM-

**No. De pasos:** 9

**Fecha:** Junio 2016

**Elaborado por:** Gloria Siney

**Hoja:** 3/3



## Municipalidad de Concepción Huista



**Procedimiento:** Autorización de presupuesto para desarrollar un proyecto

**Unidad:** Dirección Municipal de Planificación

**No. De pasos:** 12

**Fecha:** Junio 2016

**Elaborado por:** Gloria Siney

**Hoja:** 1/3

### Definición:

Se desarrolla el proceso que se debe seguir para solicitar autorización del presupuesto para el desarrollo de un proyecto, específicamente la guía será de utilidad para la Dirección de planificación municipal.

### Objetivos específicos:

Se delimitan objetivos para el desarrollo del proceso.

- Seguir un proceso adecuado y estandarizado.
- Ser una guía para los colaboradores de nuevo ingreso.
- Agilizar el trámite de solicitud.
- Realizar el proceso bajo la normativa vigente.

### Normas específicas:

Se especifican las siguientes normas en el uso del procedimiento:

- Debe ser autorizado por el Concejo Municipal
- Debe ser aplicado para las solicitudes.
- De no realizarse el proceso establecido, imponer llamadas de atención.
- Divulgar el presente procedimiento a todo el personal de la municipalidad.

<b>Municipalidad de Concepción Huista</b>		
<b>Procedimiento:</b> Autorización de presupuesto para desarrollar un proyecto		
<b>Unidad:</b> Dirección municipal de planificación		
<b>No. De pasos:</b> 12	<b>Fecha:</b> Junio 2016	
<b>Elaborado por:</b> Gloria Siney	<b>Hoja:</b> 2/3	
<b>PUESTO/UNIDAD</b>	<b>PASO No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Director Municipal de planificación	<b>1</b>	Identifica y prioriza necesidades
	<b>2</b>	Presenta demanda al Concejo Municipal.
Concejo Municipal	<b>3</b>	Recibe, analiza y prioriza las solicitudes de inversión.
	<b>4</b>	Analiza y prioriza necesidades
	<b>4.1</b>	Si se aprueba se notifica a -DMP-
	<b>4.2</b>	Si es rechazada se notifica
Director Municipal de planificación	<b>5</b>	Elabora el plan de trabajo de la propuesta de inversión.
	<b>6</b>	Traslada la información a técnico de dirección municipal.
Técnico de la dirección municipal	<b>7</b>	Coordina y solicita el presupuesto para desarrollo de la obra.
	<b>8</b>	Da seguimiento a la solicitud de presupuesto para la obra.
	<b>9</b>	Recibe el presupuesto para el desarrollo de la obra.
	<b>10</b>	Cotiza el precio de materiales, traslada la información.
	<b>11</b>	Recibe las cotizaciones y se desarrolla el presupuesto, se finaliza el proceso.

**Municipalidad de Concepción Huista**



**Procedimiento:** Autorización de presupuesto para desarrollar un proyecto

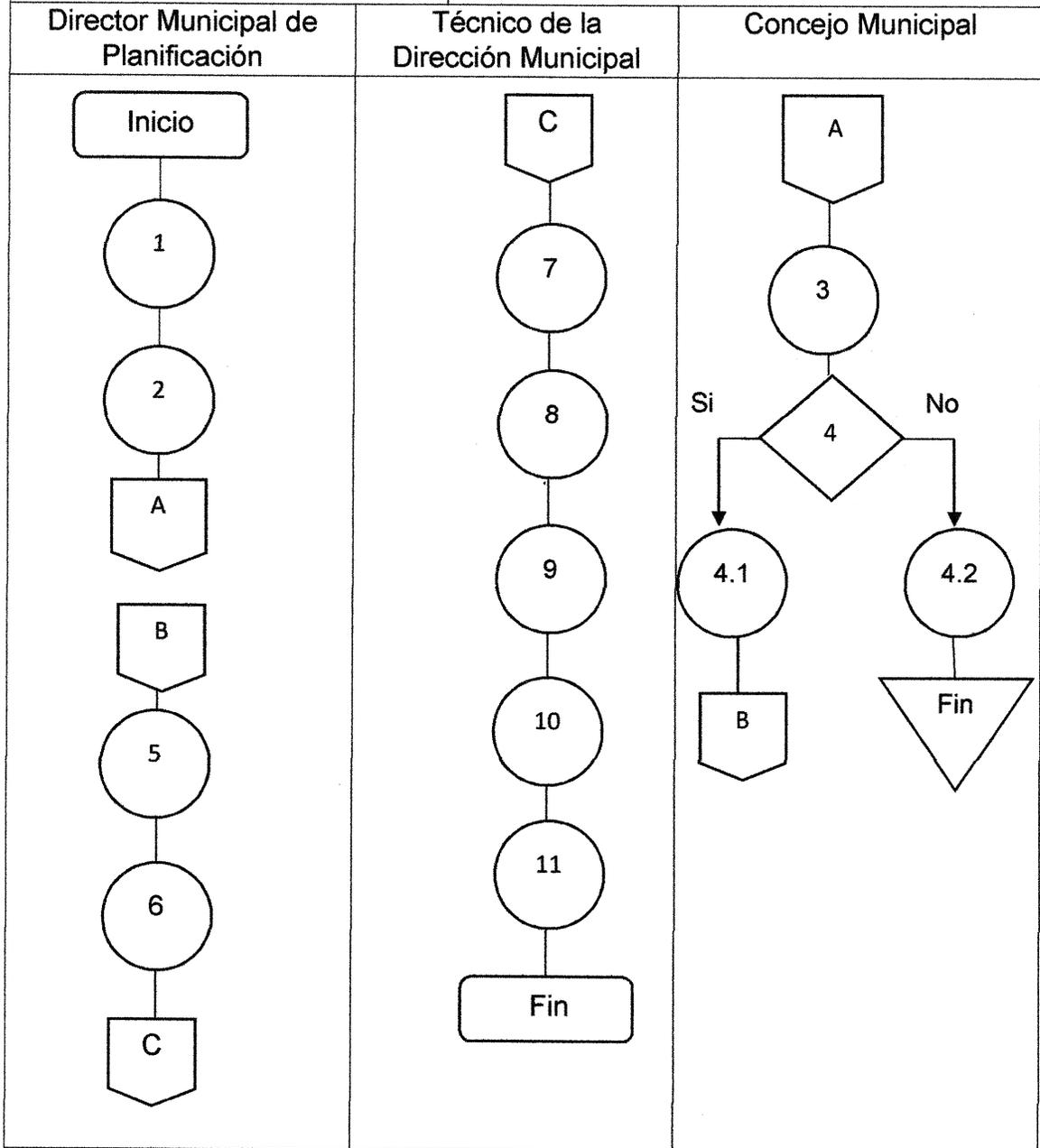
**Unidad:** Dirección municipal de planificación

**No. De pasos:** 12

**Fecha:** Junio 2016

**Elaborado por:** Gloria Siney

**Hoja:** 3/3



## Municipalidad de Concepción Huista



**Procedimiento:** Proceso de compra de boleto de ornato

**Unidad:** Administrativa Financiera Integrada Municipal

**No. De pasos:** 10

**Fecha:** Junio 2016

**Elaborado por:** Gloria Siney

**Hoja:** 1/3

### Definición:

Este procedimiento consiste en la compra de boletos de ornatos por los pobladores que necesitan el mismo para realizar trámites, y para contribuir a los fondos municipales.

### Objetivos específicos:

Se delimitan objetivos para el desarrollo del proceso.

- Recaudar fondos para utilizarlos en la administración y obras municipales, invertir en el desarrollo de proyectos de inversión.
- Facilitar el procedimiento para cobrar el impuesto, minimizar el tiempo de la atención a los habitantes del Municipio.

### Normas específicas:

Se especifican las siguientes normas en el uso del procedimiento:

- El solicitante deberá presentar Documento Único de Identificación -DPI-.
- El solicitante deberá cancelar el valor del boleto de ornato.
- El encargado de contabilidad deberá ingresar al sistema el pago recibido por la compra del boleto.
- Divulgar el presente procedimiento a todo el personal de la municipalidad.

<b>Municipalidad de Concepción Huista</b>		
<b>Procedimiento:</b> Proceso de compra de boleto de ornato		
<b>Unidad:</b> Administrativa Financiera Integrada Municipal		
<b>No. De pasos:</b> 10		<b>Fecha:</b> Junio 2016
<b>Elaborado por:</b> Gloria Siney		<b>Hoja:</b> 2/3
<b>PUESTO/UNIDAD</b>	<b>PASO No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Solicitante	<b>1</b>	Solicitar la compra de boleto de ornato y presentar el DPI
	<b>2</b>	Presentar el valor a cancelar por la compra del boleto.
Encargado de Contabilidad	<b>3</b>	Revisa el -DPI- y la tabla de salarios para compra de boleto.
	<b>4</b>	Toma la decisión en base a la presentación del -DPI-.
	<b>4.1</b>	Si esta correcto se sigue con el trámite, indicando el valor a cancelar Si no lleva el valor o -DPI- se le indica que debe completar los requisitos.
	<b>4.2</b>	
Solicitante	<b>5</b>	Entrega el valor del boleto.
Receptoría	<b>6</b>	Realiza el cobro del boleto de ornato.
	<b>7</b>	Entrega el boleto.
	<b>8</b>	Recibe la copia de la compra de boleto de ornato.
	<b>9</b>	Ingresa en el sistema el pago recibido y finaliza el proceso.

**Municipalidad de Concepción Huista**



**Procedimiento:** Proceso de compra de boleto de ornato

**Unidad:** Administrativa Financiera Integrada Municipal

**No. De pasos:** 10

**Fecha:** Junio 2016

**Elaborado por:** Gloria Siney

**Hoja:** 3/3

