

MUNICIPIO DE SAN MIGUEL ACATÁN
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

EDNA JUDITH NÁJERA BARILLAS

TEMA GENERAL

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

MUNICIPIO DE SAN MIGUEL ACATÁN
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

SAN MIGUEL ACATÁN – VOLUMEN 13

2-81-15- 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 SAN MIGUEL ACATÁN
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

EDNA JUDITH NÁJERA BARILLAS

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**

Decano:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo:	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Cuarto:	Br. CC.LL. Silvia María Oviedo Zacarías
Vocal Quinto:	P.C. Omar Oswaldo García Matzuy

**COMITÉ DIRECTOR DEL
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

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

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



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

J.D-TG. No. 158-2018
Guatemala, 16 de octubre de 2018

Estudiante
EDNA JUDITH NÁJERA BARILLAS
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

...
13. 200616601-3 "DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL", municipio de San Miguel Acatán departamento de Huehuetenango, presentado por: EDNA JUDITH NÁJERA BARILLAS
...

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



ACTO QUE DEDICO

- A Dios:** Por su gran amor y misericordia, por darme la vida, sabiduría y por cumplir los anhelos de mi corazón.
- A mis padres:** César Nájera y Amparo Barillas, quienes con su amor, paciencia y esfuerzo hoy me han permitido cumplir un sueño más. Infinitas gracias por su apoyo incondicional, por ser un ejemplo de superación para mí, por sus enseñanzas, por sus consejos y por siempre creer en mí, todo lo que soy se los debo a ustedes que son mi motor y mi mayor fuente de inspiración. ¡Los amo con todo mi ser!
- A mis abuelitos:** Muchas gracias abuelita Nela por todo su apoyo, oraciones y ser un pilar fundamental en mi vida durante estos años. Abuelitos Francisco (†) y Esperanza gracias por sus sabías enseñanzas y cariño, los quiero muchísimo.
- A mis tíos y tías:** Dania, Rosa, Yeimi, Caly, Luis, Hugo, Mohamed, Mayra, Hilda y Gaby, gracias por sus palabras de ánimo y siempre estar dispuestos a brindarme su ayuda, los quiero.
- A mis primos:** Porque deseo que algún día cumplan todos sus sueños, en especial a Angelito por llenar mis días de alegría.
- A mis amigos:** Andrea de León, Walter Salguero, Carmen Felipe, Freddy de León, Miguel Cabrera, Sthella Duque y Estuardo Ramos, son una bendición para mi vida, gracias por acompañarme en esta trayectoria de aprendizaje y conocimiento, por las noches de desvelos, risas y momentos gratos que hemos compartido, se convirtieron en mi segunda familia, gracias por tanto, los quiero mucho. Edith Siliezar, Kattia Caceros y Vivían López gracias por su amistad sin condiciones y por último a todas las personas que de alguna manera me ayudaron a cumplir esta meta profesional.
- A mi grupo de EPS:** Por el trabajo de equipo para alcanzar el objetivo propuesto, en especial a Claudia Sandoval por compartir esta aventura conmigo.

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN

i

CAPÍTULO I CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO

1.1	ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO	1
1.1.1	Localización y extensión	2
1.1.2	Clima	5
1.1.3	Orografía	5
1.1.4	Aspectos culturales y deportivos	5
1.2	DIVISIÓN POLÍTICO- ADMINISTRATIVA	6
1.2.1	División política	6
1.2.2	División administrativa	8
1.2.2.1	Concejo Municipal	8
1.2.2.2	Alcaldías auxiliares	8
1.2.2.3	Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-	9
1.2.2.4	Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-	10
1.3	POBLACIÓN	10
1.3.1	Población total por centro poblado y número de hogares	10
1.3.2	Población según género, área geográfica, grupo étnico y edad	10
1.3.3	Población económicamente activa -PEA-	12
1.3.3.1	Género	12
1.3.3.2	Área geográfica	12
1.3.3.3	Actividad productiva	12
1.4	SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA	13
1.4.1	Educación	13
1.4.2	Salud	16
1.4.2.1	Infraestructura de salud, equipamiento y recursos humanos	16
1.4.2.2	Morbilidad	17
1.4.2.3	Mortalidad	18
1.4.3	Agua	18
1.4.4	Drenajes	19
1.4.5	Energía eléctrica	19
1.4.5.1	Energía eléctrica domiciliar	20
1.4.5.2	Alumbrado público	20
1.4.6	Letrinas y otros servicios sanitarios	20
1.4.7	Extracción de basura	20
1.4.8	Tratamiento aguas servidas	21
1.4.9	Tratamiento de desechos sólidos	21
1.4.10	Cementerios	21
1.5	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	21
1.8.1.	Organización social	22

1.8.2.	Organización productiva	22
--------	-------------------------	----

CAPÍTULO II DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

2.1	MARCO LEGAL	23
2.2	DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	26
2.2.1	Planeación	27
2.2.1.1	Plan operativo anual	27
2.2.1.2	Misión y visión	27
2.2.1.3	Valores	28
2.2.1.4	Reglamentos	28
2.2.1.5	Políticas	28
2.2.1.6	Objetivos	29
2.2.1.7	Procedimientos	29
2.2.2	Organización	29
2.2.2.1	Estructura organizacional	30
2.2.2.2	Organigrama	36
2.2.3	Integración	39
2.2.3.1	Proceso de reclutamiento y contratación de personal	39
2.2.3.2	Inducción	39
2.2.3.3	Capacitación y desarrollo	39
2.2.4.	Dirección	40
2.2.4.1	Comunicación	40
2.2.5.	Control	41

CAPÍTULO III PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA

3.1	PLANEACIÓN	43
3.1.1	Misión	44
3.1.2	Visión	44
3.1.3	Objetivos	45
3.1.3.1	General	45
3.1.3.2	Específicos	45
3.1.4	Valores organizacionales	46
3.1.4.1	Trabajo en equipo	46
3.1.4.2	Transparencia	46
3.1.4.3	Respeto	47
3.1.4.4	Servicio de calidad	47
3.1.5	Estrategias	47
3.1.6	Normas y políticas	47
3.2	ORGANIZACIÓN	48
3.2.1	Propuesta de departamento de recursos humanos	48

3.2.2	Manual de organización	51
3.3	INTEGRACIÓN	52
3.3.1	Reclutamiento y selección	52
3.3.2	Programa de inducción	52
3.3.3	Capacitación y desarrollo	52
3.4	DIRECCIÓN	53
3.4.1	Comunicación	53
3.4.2	Motivación	54
3.4.3	Supervisión	54
3.5	CONTROL	55
3.5.1	Evaluación de desempeño	56
3.5.1.1	Técnica de escala gráfica de calificación	56
3.5.1.2	Método de comparación de pares	56
3.5.1.3	Método de la administración por objetivos (APO)	56
3.5.1.4	Autoevaluación	57
3.5.1.5	Sistema de quejas y encuestas de satisfacción	57
3.5.2	Higiene y seguridad laboral	57

CAPÍTULO IV REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

4.1	FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES	58
4.2	PROYECTOS EN EJECUCIÓN	61
4.3	PROYECTOS PRESUPUESTADOS PARA EL AÑO 2017	63
4.4	REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL	64
4.5	PRIORIZACION DE PROYECTOS	66
	CONCLUSIONES	68
	RECOMENDACIONES	70
	BIBLIOGRAFÍA	72
	ANEXOS	
	ANEXO 1 MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	ANEXO 2 MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	ANEXO 3 PERFIL DE PROYECTOS	

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango, Resumen de Centros Poblados por Categoría, Años 1994, 2002 y 2016	7
2	Municipio de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango, Población según Género, Área Geográfica, Grupo Étnico y Edad, Años 1994, 2002 y 2016	11
3	Municipio de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango, Cobertura Educativa, Años 1994, 2002 y 2016	14
4	Municipio de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango, Detalle de Obras en Ejecución, Año 2016	61
5	Municipio de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango, Detalle Proyectos Ejecutables para el Año 2017	62

ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.	Descripción	Página
1	Estructura Organizacional, Municipalidad de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango, Año 2016	38
2	Estructura Organizacional Propuesta, Municipalidad de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango, Año 2016	49

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango, Requerimientos de Inversión, Año 2016	64

ÍNDICE DE MAPAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango, Localización del Municipio, Año 2016	4

INTRODUCCIÓN

La Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- el cual tiene como objetivo principal que los estudiantes apliquen los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante la carrera profesional, así mismo que sean de utilidad para fomentar la ayuda y resolución a los problema sociales y económicos del país.

El presente estudio es el resultado del “Diagnóstico Administrativo Municipal” efectuado en la municipalidad de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango, con el cual se busca proponer soluciones a los problemas de tipo organizacional que afrontan las unidades que componen la Municipalidad, con el fin de facilitar el alcance del objetivo general, es decir, asegurar el bienestar común de todos los pobladores del Municipio.

En el proceso de investigación se utilizó el método científico, por medio del cual se obtuvo información de primera mano, así mismo de técnicas como la entrevista, la observación directa, boleta de encuesta e investigación documental, para recabar información necesaria para la realización del diagnóstico.

El presente informe está compuesto de cuatro capítulos que se describen a continuación:

El capítulo I, hace referencia al marco general del Municipio, antecedentes históricos, localización, extensión y colindancias, división política y administrativa, población, servicios básicos municipales y por último analiza la variable organización social y productiva.

El capítulo II, desarrolla una descripción general del marco legal, el cuál regula el funcionamiento de las instituciones municipales y el diagnóstico de todas las unidades que conforman la Municipalidad por medio del proceso administrativo, donde se exponen los hallazgos más relevantes en relación a las fortalezas y debilidades encontradas; además detalles generales del diagnóstico administrativo por medio del estudio de campo en donde se obtuvo información directamente de los colaboradores, con ello se detectaron deficiencias, se analizaron las posibles causas de la situación a nivel organizacional y los efectos de no realizar los cambios pertinentes en las área conforman la institución.

En el capítulo III, se estructura la propuesta de solución a los hallazgos encontrados en estudio realizado en el trabajo de campo, la cual está planteada para readecuar el sistema de trabajo por medio de las fases del proceso administrativo, implementar programas e incentivos para que los trabajadores se sientan identificados, comprometidos y se logren mejores resultados en toda la organización.

El capítulo IV, se refiere al análisis de los principales ingresos y como se distribuyen para el funcionamiento, obras públicas municipales, infraestructura y proyectos que se ejecutan el año 2016, así mismo priorizar los que serán de mayor beneficio de la comunidad.

Finalmente se presentan las conclusiones, recomendaciones, bibliografía utilizada, así mismo el manual de organización, manual de normas y procedimientos y perfil de proyectos.

CAPÍTULO I

CARACTERISTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO

El presente capítulo describe las principales variables socioeconómicas del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango, tales como: antecedentes históricos, aspectos geográficos, división política administrativa, población, servicios básicos, organización social y administrativa, los cuales serán de vital importancia para el desarrollo del tema “Diagnóstico Municipal Administrativo”.

1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO

San Miguel Acatán, es un municipio del departamento de Huehuetenango, un pueblo de origen precolombino, etimológicamente hablando.

“Según los antecedentes, Balunh Q’ana’, fue un personaje maya que llegó de Tikal y que tenía dos hijos, uno de ellos fundó el municipio de San Miguel Acatán y el otro el vecino pueblo de Jacaltenango, en donde vivía originalmente el pueblo akateko en el lugar denominado Tenam, que significa “multitud de personas”, se dice que el sitio era un lugar plano, pero sufrió un cataclismo que le dio su forma actual, sin embargo reedificaron su pueblo en el mismo lugar. Cuando fue la invasión de los españoles, sufrieron una masacre, de niños y mujeres por lo que los sobrevivientes huyeron al paraje denominado “Cajtx’otx’Pam”, que significa tierra colorada. El término Acatán proviene de "Acatlán", término nahuatl que significa "cañaveral" (de "actl" = caña). En consecuencia, significa "en el cañaveral".¹

El 24 de marzo de 1898 según Acuerdo Gubernativo se le adjudicó a San Miguel Acatán un territorio de 533 caballerías. El área aumentó posteriormente, cuando

¹ SEGEPLAN (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia), GT. 2010. Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025. San Miguel Acatán, Huehuetenango. s.e. Guatemala, s.n. p. 14

por acuerdo del 19 de diciembre de 1945 se le anexaron la aldea Coyá y el caserío Elmul que pudieron haber pertenecido a Jacaltenango al ubicarse geográficamente al oeste del Municipio; sin embargo, por Acuerdo Gubernativo de fecha 21 de mayo de 1924 perdió 100 caballerías del territorio al desmembrarse, una porción de terreno para formar el municipio de San Rafael La Independencia, posteriormente, por medio de un acuerdo gubernativo emitido el 26 de noviembre de 1927, se le otorgaron 60 caballerías más.

1.1.1 Localización y extensión

Se localiza en la parte norte del departamento de Huehuetenango, a $15^{\circ} 42' 00''$ latitud norte y $91^{\circ} 37' 00''$ longitud oeste. Colinda al norte con el municipio de San Sebastián Coatán, al sur con Concepción Huista, al oriente con San Rafael La Independencia, al occidente con los municipios de Nentón, Santa Ana Huista y Jacaltenango. Su extensión territorial es de 152 kilómetros cuadrados, que representa el 2.05% de la extensión total del departamento de Huehuetenango. La cabecera municipal de San Miguel Acatán tiene una altitud de 1,780 metros sobre el nivel del mar dista de 124 kilómetros de la cabecera departamental y 389 de la ciudad capital.

En su mayoría, las vías de acceso al municipio de San Miguel Acatán, son de terracería, encontrándose algunas de ellas en condiciones regulares y otras en mal estado, esto depende de las situaciones climáticas en que se encuentra el Municipio.

Para ingresar al municipio de San Miguel Acatán, se tienen cuatro vías de acceso que se detallan a continuación:

La primera inicia desde la Cabecera Departamental de Huehuetenango, a través de la carretera 9N hacia el norte, en su trayectoria se encuentran los municipios

de Chiantla, San Juan Ixcoy, San Pedro Soloma, Santa Eulalia, San Sebastián Coatán y las aldeas de: Pet, Quixic Copá, Meté, Cuté del municipio de San Miguel Acatán, se recorren 124 kilómetros en tres horas y media.

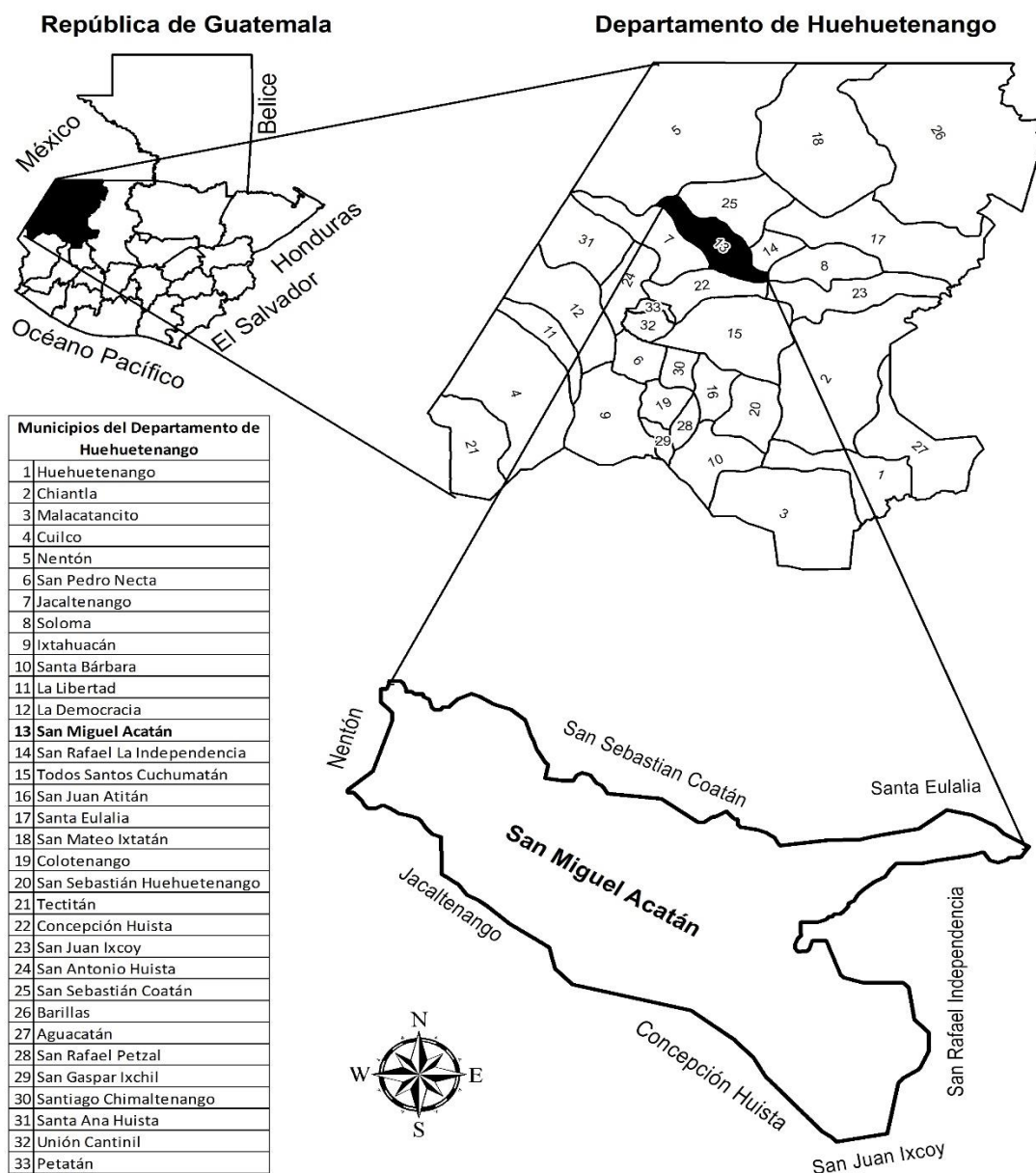
La segunda es por el occidente del departamento, se ingresa por el municipio de Nentón y las aldeas: Chenicham I, Chenicham II y Yulxaj del municipio de San Miguel Acatán, este recorrido es de 25 kilómetros y toma dos horas con veinte minutos.

La tercera es por el municipio de Jacaltenango, se transita por la aldea de Coyá, se recorren 35 kilómetros y toma dos horas con cuarenta y cinco minutos.

La cuarta es por el municipio de San Rafael La Independencia, se ingresa por la aldea de Xaxcoj a 10 kilómetros de la cabecera municipal, que por las condiciones en que se encuentra la carretera se considera la más recomendable para llegar al Municipio, este recorrido toma aproximadamente treinta minutos.

A continuación se presenta el mapa 1, que muestra la localización del departamento de Huehuetenango y del municipio de San Miguel Acatán.

Mapa 1
Municipio de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango
Localización del Municipio
Año: 2016



Fuente: elaborado por Manuel Ernesto Estrada Díaz, técnico de la división de cartografía del Instituto Geográfico Nacional -IGN- año 2016.

En el mapa anterior, se muestra la ubicación del departamento de Huehuetenango y el listado de los 33 municipios que lo conforman.

1.1.2 Clima

El clima en el Municipio oscila en promedio 23.2°C, la media histórica registra una temperatura máxima de 25°C y mínima 15°C, la elevación sobre el nivel del mar es de 1,780 hasta 3,000 metros, la humedad se encuentra en promedio de 40%, con vientos hasta de 9 km/h y ráfagas de 24 km/h, la precipitación de lluvias en la zona es desde 2,065 a 3,900 mm; tiene en promedio 2,730 mm de precipitación pluvial anual, regularmente las lluvias se observan en el Municipio a finales de mayo y se mantienen hasta noviembre.

A continuación se describen los patrones climáticos de algunas aldeas del Municipio: de 18°C a 23°C en aldeas como Paiconop Grande y Paiconop Chiquito, caseríos Chemalito, Yulajá, entre otros, en las aldeas como Flores Incop, Coyá, Suntelaj, se mantiene entre 12.5°C y 18.6°C.

1.1.3 Orografía

El Municipio se encuentra situado en un área que se caracteriza por rodearse de cerros que componen la Sierra de los Cuchumatanes, por estar ubicado en el lado norte en una región montañosa húmeda, ocasiona que su topografía sea irregular en todo el territorio, existen grandes montañas con pendientes que oscilan entre 20 a 30 grados. El terreno está surcado por hondonadas y barrancos con relieve bastante inclinado, que divide unas de otras, las secciones de la montaña, la cumbre más alta se encuentra a 3,000 msnm.

1.1.4 Aspectos culturales y deportivos

Dentro de las costumbres y tradiciones más importantes se encuentran: la fiesta titular en honor al patrono Arcángel de San Miguel, la cual se celebra del 26 al

29 de septiembre, en la que se llevan a cabo diversas actividades de índole religiosa, social, cultural y deportiva organizadas por la Municipalidad.

La mayor parte de la población profesa la religión católica, aunque también practican la denominada “costumbre”, la cual proviene de la espiritualidad maya akateka, que se caracteriza por tener mucho respeto hacia la naturaleza, la tierra, el creador y formador, y a los guías espirituales, así mismo las iglesias evangélicas han crecido considerablemente en los últimos años. Los idiomas que se hablan en el Municipio son el akateko y el español.

Entre los sitios sagrados más importantes son: el Centro Espiritual Akateko, ubicado en aldea Chimbán, Tenam y Atz'am que poseen vestigios arqueológicos.

El deporte que más se practica es el fútbol, razón por la que existe una cancha sintética y un estadio en la Cabecera Municipal, la mayoría parte de centros poblados cuentan con campos para este deporte o canchas de básquetbol, este último con muy poca participación.

1.2 DIVISIÓN POLÍTICO- ADMINISTRATIVA

Es una variable que permite, analizar los cambios que existen en la división político-administrativa de un área geográfica específica.

1.2.1 División política

Según lo establecido en los Censos X de Población y V de Habitación de 1994, XI de Población y VI de Habitación de 2002, del Instituto Nacional de Estadística -INE-, el municipio de San Miguel Acatán, está integrado por: la cabecera municipal, aldeas, caseríos y parajes.

De acuerdo a lo establecido en la certificación del punto décimo primero, del Acta 017-2010 con fecha 24 de abril de 2010, para fortalecer el ordenamiento territorial, alcanzar mejores condiciones de vida de los habitantes y una mejor coordinación del trabajo, el Concejo Municipal, con el apoyo de los alcaldes auxiliares, comités, maestros de educación, vocales de educación y guardabosques bajo la dirección de la coordinadora inter institucional municipal, se reconoció y legalizó el listado oficial de las comunidades que conforman el municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango.

El Municipio fue dividido en ocho sectores: Acumú, Flor del Campo, Peña de Oro, Flor de Café, Mumus, Las Cruces, Solom Paw y Tres Caminos, cada uno de estos se encuentran conformados por cantones, aldeas, caseríos y parajes.

A continuación, se presenta el cuadro con el resumen de los centros poblados del 2016 y su comparación con los años 1994 y 2002.

Cuadro 1
Municipio de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango
Resumen de Centros Poblados por Categoría
Años: 1994, 2002 y 2016

Categoría	Censo 1994	Censo 2002	Investigación 2016
Pueblo	1	1	-
Cantones	-	-	8
Aldea	9	9	36
Caseríos	52	47	36
Parajes	3	-	3
TOTAL	65	57	83

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

En el cuadro anterior, se detallan las categorías y los cambios que han surgido durante los años investigados, se observa que derivado al crecimiento

poblacional ha sido necesario la creación de cantones y aldeas, esto incide en la disminución de caseríos.

1.2.2 División administrativa

La función de la administración Municipal es velar por el bienestar de la población del Municipio, regulada en el artículo 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual establece: el gobierno municipal será ejercido por un Concejo, que se integra por el alcalde, los síndicos y concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años, pueden ser reelectos.

1.2.2.1 Concejo Municipal

Es el ente responsable en la toma de decisiones de los asuntos municipales y tiene su sede en la Cabecera Municipal, según datos obtenidos, el Concejo Municipal está integrado por: Alcalde Municipal, Síndico I, Síndico II, Síndico Suplente, Concejales I, Concejales II, Concejales III, Concejales IV, Concejales V, Concejales Suplentes I y Concejales Suplentes II. El Alcalde es el representante de la Municipalidad y del Municipio.

La Municipalidad tiene dentro de sus funciones determinar la estructura organizacional de acuerdo a sus necesidades por ser un ente autónomo, la corporación municipal fue electa democráticamente en los comicios llevados a cabo en el mes de noviembre del 2015.

1.2.2.2 Alcaldías auxiliares

Se encuentran conformadas por 65 Alcaldes Auxiliares, quienes están a cargo de la administración de las comunidades durante el período que determine la asamblea comunitaria; el nombramiento es emitido por el Alcalde Municipal posteriormente a la elección realizada por cada comunidad de acuerdo a sus

principios, valores, procedimientos y tradiciones. Los cantones y parajes no cuentan con Alcaldes Auxiliares.

Los Alcaldes Auxiliares son delegados del Alcalde Municipal y son sus representantes directos en la jurisdicción que les hayan asignado, una de las funciones principales que tiene es colaborar en la identificación de las necesidades locales y en la formulación de propuestas de solución.

1.2.2.3 Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-

La integración y funciones del Consejo Municipal de Desarrollo están establecidos en los artículos 11 y 12 de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto número 11-2002, del Congreso de la República de Guatemala.

Se integra por el Alcalde Municipal, Síndicos, Concejales y los representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE- hasta un número de 20 designados por sus coordinadores, y los representantes de las entidades públicas, tales como: Juzgado de Paz, Comité Nacional de Alfabetización -CONALFA-, Instituto Nacional de Bosques -INAB-, Policía Nacional Civil -PNC-, Centro de Salud, Comunidad Lingüística, Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-, Ministerio de Desarrollo Rural, Consultoría y Tecnología Ambiental -CTA-, Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL-, Asociación Civil Coordinadora Maya Akateka -ACMA-, Asociación de Mujeres Akatekas para el Desarrollo Integral -ASMADI-, Asociación de Desarrollo Integral Tres Hermanos -ADITH-, también integrado por las siguientes entidades civiles como: Iglesia Bethel, Grupo Alcohólicos Anónimos -AA- y Asociación Civil Curaméricas de Guatemala.

1.2.2.4 Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-

Está conformado por un presidente, vicepresidente, tesorero, secretario y vocal I, son electos por la comunidad; por medio de éste se gestionan las solicitudes de proyectos municipales, orientados a satisfacer los requerimientos de las comunidades, por esta razón, en cada centro poblado se integra uno.

A través de la investigación de campo, se determinó que existen 80 Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE- y 455 integrantes, los que representan a las comunidades del pueblo, ante las autoridades del Municipio; en el Decreto No.11-2002 de la Ley de Los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, en el artículo 13, indica que están conformadas por los residentes de la comunidad y el órgano de coordinación, constituidos de acuerdo a sus principios, valores, normas y procedimientos.

1.3 POBLACIÓN

Es el total de personas que conforman el Municipio y constituye un elemento importante para el crecimiento económico y social que relacionado con otros factores del proceso productivo, generan desarrollo y bienestar en general.

1.3.1 Población total por centro poblado y número de hogares

El crecimiento de la población se mide generalmente en períodos anuales y se expresa en porcentaje, para los años 1994 al 2002 se tiene un crecimiento de 2.03% y del 2002 al 2016 de 1.54%.

1.3.2 Población según género, área geográfica, grupo étnico y edad

En la investigación es fundamental el conocimiento de la población por cada uno de estos aspectos, que se detallan en el siguiente cuadro.

Cuadro 2
Municipio de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango
Población según Género, Área Geográfica, Grupo Étnico y Edad
Años: 1994, 2002 y 2016

Descripción	1994	%	2002	%	2016	%
Género						
Masculino	8,926	47.60	10,225	46.89	12,463	49.99
Femenino	9,829	52.40	11,580	53.11	14,055	50.01
Total	18,755	100.00	21,805	100.00	26,518	100.00
Área Geográfica						
Urbana	2,270	12.10	2,640	12.10	2,852	10.78
Rural	16,485	87.90	19,165	87.90	23,666	89.25
Total	18,755	100.00	21,805	100.00	26,518	100.00
Grupo Étnico						
Indígena	18,606	99.21	21,764	99.81	26,486	99.88
No indígena	149	0.79	41	0.19	32	0.12
Total	18,755	100.00	21,805	100.00	26,518	100.00
Edad						
De 0 a 4	3,146	16.76	3,657	16.77	4,448	16.77
De 5 a 9	3,154	16.82	3,665	16.80	4,457	16.81
De 10 a 14	2,846	15.17	3,305	15.16	4,019	15.16
De 15 a 19	2,170	11.57	2,523	11.57	3,068	11.57
De 20 a 24	1,421	7.57	1,654	7.59	2,012	7.59
De 25 a 29	959	5.11	1,116	5.12	1,357	5.12
De 30 a 34	721	3.84	840	3.85	1,022	3.85
De 35 a 39	660	3.51	769	3.53	935	3.52
De 40 a 44	626	3.34	730	3.35	888	3.35
De 45 a 49	536	2.86	624	2.86	759	2.86
De 50 a 54	542	2.89	630	2.89	766	2.89
De 55 a 59	411	2.19	477	2.19	580	2.19
De 60 a 64	523	2.79	607	2.78	738	2.78
De 65 a +	1,040	5.55	1,208	5.54	1,469	5.54
Total	18,755	100.00	21,805	100.00	26,518	100.00

Fuente: elaboración propia con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación 1994 y 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.

Se observa que al año 2016, el género masculino representaba el 49.99% y femenino 50.01% con una diferencia de 0.02%. La población que vive en el área rural aumentó del año 2002 al 2016 en un 2% esto provocado por la cantidad de nacimientos que se dan en esta área. El grupo étnico más representativo es el indígena con el 99% de la población.

1.3.3 Población económicamente activa -PEA-

Es el conjunto de personas en edad de quince años o más que trabajan o buscan trabajo, que realizan una actividad económica aunque de forma temporal no tengan empleo.

La PEA, representa la mano de obra que se incorpora o puede incorporarse a las diferentes actividades productivas del Municipio para brindar desarrollo. Se excluyen las amas de casa, pensionados, jubilados y estudiantes debido a que no reciben remuneración por las actividades que realizan.

1.3.3.1 Género

La fuerza productiva para el año 2016 está representada con un 89% para los hombres y 11% para las mujeres, este último grupo se dedica en su mayoría a trabajos domésticos y esporádicamente ayudan en otras actividades; para los hombres la principal actividad es la agricultura, provee de alimentación a la mayoría de la población.

1.3.3.2 Área geográfica

Se determinó que del año 1994 al 2016, existe una disminución de la población económicamente activa, en el casco urbano en un 1.32%, mientras que en el área rural aumentó 1.45%, esto se debe a la emigración que existe en el Municipio.

1.3.3.3 Actividad productiva

Para el año 2016, 7,405 habitantes tienen empleo distribuido de la forma siguiente: actividad agrícola 74.04%, pecuaria 13.90%, prestación de servicios 5.47%, comercio 5.29% y artesanal 1.30%.

1.4 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA

Los servicios básicos que existen en el Municipio son prestados por instituciones de carácter gubernamental, municipal y algunas entidades que prestan otro tipo de asistencia a la población, a continuación se detallan:

1.4.1 Educación

El sistema educativo está conformado de la siguiente manera: ciento veinte escuelas oficiales de educación primaria distribuidas en treinta y nueve comunidades, de las cuales, once pertenecen al Programa Nacional de Autogestión Educativa -PRONADE-, cuatro cuentan con educación primaria bilingüe y dos de ellas reciben asesoramiento de la Dirección General de Educación Bilingüe -DIGEBI-. La Escuela Parroquial Privada Mixta Diana Ortiz, es un establecimiento que está financiado con fondos de la Iglesia Católica, se encuentra ubicada en el sector urbano.

El sistema educativo al año 2016, se encuentra en una condición necesaria pero no suficiente para la población en edad escolar del Municipio, de acuerdo a los indicadores que se analizan a continuación: El porcentaje de alumnos inscritos refleja un descenso en el nivel educativo preprimaria y un ascenso en primaria de los años 2002 y 2016, con respecto al año 1994, esto se debe a que las familias del área rural consideran el nivel primario más importante, ya que los niños aprenden a leer, escribir y realizar operaciones matemáticas básicas. A pesar de haber aumento de alumnos inscritos en primaria, una de las debilidades es la deserción, ya que muchos de los niños y niñas que ingresan a este nivel educativo, nunca lo terminan.

Con relación a la cantidad de maestros, han aumentado en los años 2002 y 2016, con relación a 1994, para cubrir las necesidades de cada comunidad del Municipio. En cuanto al porcentaje de analfabetismo se refleja 73% para 1994, 67% para el 2002 y 39% para el año 2016, lo que representa un avance en el

desarrollo de la población. En el siguiente cuadro se muestra la cobertura educativa del Municipio.

Cuadro 3
Municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango
Cobertura Educativa
Años: 1994, 2002 y 2016

NIVELES EDUCATIVOS				
Nivel	Alumnos en edad escolar	Alumnos inscritos	Cobertura	Déficit
Año 1994				
Preprimaria	1,820	734	40.33%	59.67%
Primaria	3,684	1,606	43.59%	56.41%
Medio				
Básico	2,802	-	-	-
Diversificado	2,168	-	-	-
Total	10,474	2,340		
Año 2002				
Preprimaria	3,500	985	28.14%	71.86%
Primaria	3,520	2,848	80.91%	19.09%
Medio				
Básico	2,945	27	0.92%	99.08%
Diversificado	2,490	-	-	-
Total	12,455	3,860		
Año 2016				
Preprimaria	4,210	503	11.95%	88.05%
Primaria	5,290	5,009	94.69%	05.31%
Medio				
Básico	3,840	252	6.56%	93.44%
Diversificado	2,800	91	3.25%	96.75%
Total	16,140	5,855		

Fuente: elaboración propia con base en datos del Anuario Estadístico de la Educación, Guatemala, C.A. del Ministerio de Educación -MINEDUC- años 1994, 2002, y 2016.

De acuerdo a la cobertura educativa del Municipio, se observó que en el año 2016 hubo un crecimiento para el nivel de primaria de 51.01% con relación al año 1994.

La cobertura del nivel educativo básico en el año 2016 tuvo un aumento de 5.64% respecto al año 2002, para diversificado fue de 3.25%. Se observó un aumento de la población en edad escolar y por ende en la cobertura educativa.

El desarrollo educativo se ha dado en mínimos porcentajes, debido a que los niños y adolescentes en edad escolar, se ven en la obligación de trabajar para obtener ingresos y contribuir al sustento familiar, regularmente son actividades agrícolas y no logran terminar el nivel primario.

A continuación, se presentan las tasas de deserción, promoción y repitencia educativa del municipio de San Miguel Acatán.

En el año 2002, la cantidad de personas que abandonan sus estudios representa 3 de cada 100 alumnos inscritos en primaria y 49 en básico; para el año 2016, 11 de cada 100 del nivel primaria y 37 en nivel básico, con relación a 1994, la tasa de deserción ha aumentado paralelamente a la cantidad de niños inscritos para primaria.

La tasa de promoción del 2002, representa 75 de cada 100 niños para primaria y 44 de cada 100 para básico, en el 2016 refleja 73 de cada 100 para primaria y 65 de cada 100 para básico, esto con relación al año 1994, muestra que la tasa de promoción en el 2002 aumentó en primaria; para el 2016 en primaria disminuyó y aumentó en básico.

La tasa de repitencia del 2002, representa 21 de cada 100 niños para primaria y 6 de cada 100 en básico, para el 2016 refleja 10 de cada 100 para primaria; con relación a 1994 estos datos muestran descenso en preprimaria del año 2002 y 2016.

1.4.2 Salud

Este servicio lo presta el Centro de Salud, se ubica en la cabecera del Municipio, está previsto que funcione como Centro de Atención Permanente, debido a que atiende a las personas del área urbana y rural, en el año de la investigación se determinó que este servicio es deficiente por falta de personal. El equipo de apoyo con el que cuenta está formado por: un médico general, seis enfermeras, auxiliares de enfermería, inspector en saneamiento ambiental, dos digitadores, dos educadores y dos conserjes.

1.4.2.1 Infraestructura de salud, equipamiento y recursos humanos

De acuerdo a los datos proporcionados por el personal del Centro de Salud, no se dispone de insumos, medicamentos y personal necesario para cubrir la demanda de salud de la población, principalmente por problemas respiratorios, gastrointestinales y maternidad, además no tienen los recursos económicos necesarios para el pago de alquiler de las instalaciones donde actualmente funciona. El equipo con el que cuenta son seis camillas, tres básculas, cinco escritorios, 2 bancas para espera, dos computadoras, una ambulancia.

Existen ocho puestos de salud en el área rural ubicados en las aldeas de Chenicham II, Quixic, Ixlahuitz, Cheché, Paiconop Grande, Elmul, Ticajò y Coyá, estos carecen de los insumos básicos así como de personal necesario para cubrir las necesidades de la población que acude a los mismos. Las aldeas permanecen organizadas y cuentan con comadronas, quienes eventualmente reciben capacitaciones en el centro de salud del Municipio.

Las condiciones de salud en el Municipio son de perfil epidemiológico, en donde persisten las enfermedades infectocontagiosas, parasitarias, prevenibles, que se relacionan con la atención de embarazo, parto y puerperio como causa de enfermedades y muerte.

Las unidades de salud no logran la cobertura necesaria por diferentes causas entre ellas: la distancia, desconocimiento de los servicios, falta de confianza en la medicina moderna, entre otras; la tasa de cobertura de salud es de 45%.

1.4.2.2 Morbilidad

Es un dato estadístico de suma importancia que sirve para indicar el número de personas, considerados enfermos en un espacio y tiempo determinado.

Por medio de la investigación se determinó que la tasa de morbilidad general es de 39 personas enfermas por cada 1,000, las principales enfermedades que afectan a la población del Municipio son: diarrea con 13 de cada 1,000, seguido de infección intestinal con 9 de cada 1,000 y amebiosis no especificada con 7 de cada 1,000, entre otras, esto se debe a la falta de agua potable, mala alimentación e higiene personal.

La tasa de morbilidad infantil es de 33 niños por cada 1,000, se observa que las principales enfermedades que afectan a la población infantil del Municipio son: retardo del desarrollo con 11 de cada 1,000, seguido de alergia 7 de cada 1,000, dermatitis del pañal con 5 de cada 1,000, entre otras; en su mayoría estas enfermedades se deben a que los padres de familia no acuden a los centros de salud para vacunarlos, más del 50% de los niños menores de 2 años tienen pendiente una o más vacunas.

1.4.2.3 Mortalidad

Es un dato estadístico que sirve para indicar el número de personas que mueren en un lugar y período determinado.

La tasa de mortalidad general es de 1 persona por cada 1,000, la causa principal es la cirrosis hepática con un 40.92%, debido al consumo excesivo de alcohol y la insuficiencia renal aguda con 27.27%, que afecta los riñones. Las principales causas de mortalidad infantil reportadas en el Municipio, durante el año 2016 están asociadas a enfermedades como asfixia de nacimiento y neumonía, ambas con una tasa de 1 niño por cada 1,000, en su mayoría en niños menores a 4 años.

1.4.3 Agua

El servicio es administrado por la Municipalidad, según los controles sanitarios de salubridad del agua efectuados por el Centro de Salud, no muestran focos de contaminación, a pesar de no ser clorada. Lo anterior es justificado porque las principales fuentes de líquido son: nacimientos naturales entubados y distribuidos por gravedad a las comunidades; sin embargo, están propensos a la propagación de bacterias y gérmenes que pueden afectar a la población e incrementan las enfermedades gastrointestinales.

De acuerdo a la investigación de campo realizada, la cantidad de hogares que cuenta con servicio de agua entubada, en el casco urbano representa el 98.03% y el área rural el 48.52%, significa que el 58.13% del total de la población del Municipio posee dicho servicio, con relación a los años 1994 y 2002 se observa que aumentó la cobertura; sin embargo, en comunidades como: Suntelaj, Paiconop Chiquito y Yaxcoc, el servicio de agua potable es nulo y acuden a nacimientos de agua o aldeas cercanas que posean el servicio.

1.4.4 Drenajes

Las dificultades para introducir drenajes en el área rural se debe al costo y la ubicación geográfica de los centros poblados, principalmente por las pendientes pronunciadas y los terrenos quebrados que imposibilitan el trazo y la instalación de un adecuado sistema, en el caso de los drenajes de la cabecera municipal, desembocan en los ríos Ocheval y Rio Grande, lo que contribuye a la contaminación, en la actualidad no existen planes municipales que contemplen el crecimiento o mejora de éste servicio.

Es importante capacitar a la población acerca de la higiene personal y del uso de sanitarios, letrinas y drenajes adecuados, con esto se evitaría enfermedades infectocontagiosas, lo que redundaría en mejoras a la calidad de vida.

En el Municipio la cobertura de drenajes en el casco urbano es de 90.55% y en el área rural 10.84%. Las comunidades de Coyá, Incop y Ticajó, poseen el servicio y en otras como: Yulajá, Paiconop Chiquito, Elmul, Meté, Suntelaj, Quixic y Yaxcoc es nulo.

1.4.5 Energía eléctrica

El servicio que abastece a la población es prestado por la Empresa Distribuidora de Electricidad de Occidente, Sociedad Anónima -DEOCSA-, se brinda por medio de postes y cables del tendido eléctrico, así como los respectivos transformadores y contadores.

La cobertura de energía eléctrica aumentó en 56% al 2016 con relación al año 1994, en el área rural aumentó en 96.00%.

1.4.5.1 Energía eléctrica domiciliar

Se refiere a la corriente alterna utilizada para el suministro de energía eléctrica en los hogares, la cobertura que existe en el casco urbano es de 100% y del área rural 49%.

1.4.5.2 Alumbrado público

El alumbrado público se encuentra principalmente en la cabecera municipal con una cobertura del 66% y en aldeas y caseríos es del 30%. La infraestructura básica consta de postes y cables del tendido eléctrico, así como los respectivos transformadores, el alumbrado es deficiente en cuanto a cobertura y calidad, lo que no contribuye con la seguridad ciudadana.

1.4.6 Letrinas y otros servicios sanitarios

Según la investigación de campo se determinó que el 15% de la población usan sanitarios conectados a red de drenaje, 15% construyen letrinas y pozos ciegos por la falta de drenajes, la cobertura es de 48%. La instalación al sistema de drenajes tiene un costo de Q.1,000.00; en el área rural se limitan a este tipo de servicio por falta de capacidad económica y las condiciones geográficas.

Según la investigación de campo realizada, se determinó que el 14.97% de las familias, tienen servicio sanitario conectado a red de drenaje, debido que la mayoría de la población utiliza letrina o pozo ciego, representado por el 48.48%.

1.4.7 Extracción de basura

En la cabecera municipal se determinó que la cobertura es de 315 hogares con servicio de extracción de basura, en el área rural las aldeas Coyá y Chimban son las únicas que lo poseen, el resto de la población opta por quemar o enterrar la basura, que representan el 21.61% del total de hogares del Municipio. El día de mercado se incrementa la cantidad de basura, ésta queda tirada en las calles y

el servicio municipal es deficiente, ya que tarda de uno a tres días en recolectarla, lo cual provoca enfermedades y mal aspecto.

1.4.8 Tratamiento aguas servidas

En el casco urbano del municipio de San Miguel Acatán no existe ningún sistema para el tratamiento de aguas servidas, esto ocasiona altos niveles de contaminación en los ríos El Rosario y San Miguel, debido a que los drenajes existentes desembocan en ellos. Las aguas pluviales son conducidas por canales y caídas desde las casas hacia las calles, luego por la pendiente el agua corre hacia los ríos.

1.4.9 Tratamiento de desechos sólidos

De acuerdo a la investigación realizada en el Municipio, no cuentan con este servicio, la mayoría de los habitantes queman la basura, otros la desechan en terrenos baldíos sin ningún tipo de tratamiento de desechos sólidos

1.4.10 Cementerios

En el Municipio existen nueve cementerios, localizados en los centros poblados siguientes: Chimban, Ixlahuitz, Yulajá Suntelaj, Petanchin, Paiconop Grande, Elmul, Chenicham I, Coyá y Caso Urbano, la mayoría de éstos no están legalizados y no cumplen con los requerimientos básicos que el reglamento interno de la Municipalidad establece.

1.5 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Son organizaciones que existen para el desarrollo de una comunidad y colaboran con el crecimiento social y económico de toda la población. Son instituciones que sin fines de lucro promueven proyectos de beneficio a la comunidad.

1.8.1. Organización social

Impulsan el desarrollo de las actividades culturales, religiosas, sociales, educativas, deportivas y políticas en el municipio de San Miguel Acatán, la mayoría de estas instituciones se localizan en la Cabecera Municipal a excepción de los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE- que son creados de acuerdo a los sectores.

- Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-
- Organización Social de Mujeres
- Asociación Civil Curaméricas de Guatemala
- Organizaciones Religiosas
- Asociación Civil Coordinadora Maya Akateka -ACMA-

1.8.2. Organización productiva

Impulsan los intereses creados en las diferentes actividades económicas y proporcionan instrumentos técnicos y administrativos en el municipio de San Miguel Acatán.

- Asociación de Organizaciones de los Cuchumatanes -ASOCUCH-
- Asociación de Desarrollo Integral Tres Hermanos -ADITH-

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

El diagnóstico administrativo es un estudio sistemático cuya importancia radica en detectar las causas de los problemas que afectan la gestión de cualquier organización.

En el presente capítulo se analizan los aspectos más importantes del diagnóstico administrativo municipal que se llevó a cabo en la municipalidad de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango, además la base legal que la fundamenta, con el objetivo de conocer la situación en el año 2016 de dicha institución, con ello identificar las necesidades del área para brindar estrategias y de esta manera mejorar el desempeño de los cargos de trabajo que la conforman.

2.1 MARCO LEGAL

Reúne los lineamientos internos y externos que rigen el funcionamiento de la municipalidad de San Miguel Acatán, para el caso se incluye la legislación actual, en lo interno integra reglamentos, manuales, políticas administrativas entre otras aplicados en la institución objeto de estudio.

- Constitución Política de la República

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.

“Artículo 253. Autonomía Municipal. Los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas. Entre sus funciones les corresponde: elegir a sus propias autoridades, obtener y disponer de sus recursos; atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.”²

- Código Municipal

Decreto 12-2002 emitido por el Congreso de la República, 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 de régimen municipal, respaldado por la autonomía municipal consagrada en la Constitución Política de la República.

El artículo 5 indica sobre el servicio a los intereses públicos “Los municipios y otras entidades locales sirven a los intereses públicos que les están encomendados y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, descentralización, desconcentración y participación comunitaria, con observancia del ordenamiento jurídico aplicable”.³

- Ley de los Concejos de Desarrollo Urbano y Rural

Decreto número 11-2002 emitido por el Congreso de la República. Es el medio principal de participación de la población maya, xinca, garífunas y la no indígena en la gestión pública de planificación democrática de 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 Asamblea General Constituyente. 1985. Constitución Política de la República de Guatemala. s.e. Guatemala, s.n. p. 63

³ Congreso de la República de Guatemala, GT. 2002. Código Municipal: Decreto Número 12-2002. s.e. Guatemala, s.n. p. 2

- Ley General de Descentralización

Decreto número 14-2002 emitido por el Congreso de la República. Es la facultad que ejerce el Organismo Ejecutivo por medio de ley, a fin de conceder a las autoridades municipales funciones que son de su competencia, como lo son prestar servicios a las personas que residen en la circunscripción municipal y otras entidades.

- Ley de Compras y Contrataciones del Estado

Decreto número 57-92 del Congreso de la República y su reglamento. Esta ley regula los pasos a seguir en la compra, contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran fondos del estado hacia los organismos del gobierno, entidades, entidades descentralizadas, unidades ejecutoras y otras municipalidades.

- Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI)

Decreto número 18-98 del Congreso de la República. Establece un impuesto único anual sobre el valor de los bienes inmuebles, cuya recaudación será incluida en el presupuesto de ingresos y egresos y debe programarse en el presupuesto de egresos de conformidad con el porcentaje legal, para el desarrollo local de las municipalidades, cuando la Municipalidad tenga a cargo la administración de este impuesto, dicho impuesto puede ser cancelado trimestralmente.

- Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM-

Es un documento que contiene los procedimientos administrativos y financieros básicos que las municipalidades deben adoptar para fortalecer su administración financiera, el ambiente y estructura de control interno, con el fin de apoyar el proceso de rendición de cuentas en general, el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

- Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97

Tiene como principio final normar el sistema del presupuesto, la contabilidad integrada gubernamental, de tesorería de y crédito público.

Artículo 4. Rendición de cuentas del servidor público. “Todo servidor público que maneje fondos o valores del Estado, así como los que realicen funciones de Dirección Superior o Gerenciales, deben rendir cuentas de su gestión, por lo menos una vez al año, ante su jefe inmediato superior, por el cumplimiento de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, y por la forma y resultados de su aplicación”.⁴

- Ley Orgánica de la Contraloría de Cuentas, Decreto Número 318-2003

Entre los objetivos de la Contraloría de Cuentas, se menciona “El diseño, implantación, mantenimiento, evaluación de los sistemas y procedimientos de auditoría gubernamental, con tecnología de punta, para realizar la planificación estratégica de la institución y de las auditorías internas del sector público, a fin de evaluar la gestión de las entidades a que se refiere el artículo 2 de la ley”.⁵

- Ley de Servicio Municipal Decreto 1-87

Esta ley tiene como propósito fundamental regular las relaciones entre autoridades y funcionarios municipales, a fin de garantizar la eficiencia en la administración pública municipal, mediante la aplicación de un sistema de readecuación de personal, así fortalecer la carrera municipalista.

2.2 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

El estudio de la organización municipal proporciona información actualizada sobre la situación administrativa y de funcionamiento de distintas unidades que

⁴ Congreso de la República de Guatemala, GT. 1997. Ley Orgánica del Presupuesto: Decreto 101-97. s.e. Guatemala, s.n. p. 2

⁵ Congreso de la República de Guatemala, GT. 2002. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas: Decreto 318-2003. s.e. Guatemala, s.n. p. 4

la conforman, a fin de detectar las distintas causas y efectos que se susciten en el ámbito laboral ante la falta de un sistema que pueda integrar los recursos humanos, físicos y financieros. Para la elaboración del diagnóstico municipal de San Miguel Acatán, se utilizó el proceso administrativo en sus diferentes fases a través de las cuales se realiza la administración.

2.2.1 Planeación

Es un proceso que establece objetivos y ayuda a alcanzar las metas planificadas, los elementos evaluados en esta fase son los siguientes:

2.2.1.1 Plan operativo anual

La Dirección Municipal de Planificación -DMP- es la encargada de elaborar planes, programas y proyectos de la Municipalidad, por lo que se determinó que cuenta con un Plan Operativo Anual el cual es de conocimiento solamente para las áreas que tienen relación con dicho departamento.

2.2.1.2 Misión y visión

Es indispensable que el personal de cualquier institución conozca la misión y visión, de esta manera saber la razón de existencia de la misma, hacia donde se dirige y lo que pretende lograr en un determinado tiempo, con ello se evita el fracaso de las operaciones, los empleados se identifican con la organización y se comprometen en alcanzar los objetivos.

La municipalidad de San Miguel Acatán tiene establecida la misión y visión, de acuerdo a las entrevistas realizadas a los colaboradores la mayoría posee conocimiento de las mismas, dentro de la Dirección Municipal de Planificación -DMP- se encuentran en un lugar visible.

2.2.1.3 Valores

El Gobierno Municipal no ha establecido de forma escrita ni divulgado de forma verbal, las pautas que orientan el comportamiento del personal.

2.2.1.4 Reglamentos

Se utilizan para realizar una actividad en particular, o bien para mantener cierto orden en las unidades de la Municipalidad, aquí se plasman órdenes que no dan libertad de acción.

Según el Código Municipal, artículo 34 donde se regula el reglamento interno indica que “El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de las oficinas, así como el reglamento de personal y demás disposiciones que garanticen el funcionamiento de la organización municipal”.⁶

De acuerdo a la información proporcionada por las unidades de la Municipalidad, poseen un Reglamento Interno del Concejo Municipal que fue actualizado en el año 2008, este no es socializado con los colaboradores y los de nuevo ingreso, por lo tanto, desconocen las disposiciones del mismo.

2.2.1.5 Políticas

Son guías y lineamientos que rigen a nivel general la Municipalidad y proporcionan a los empleados un marco para la toma de decisiones. Los colaboradores de la institución no conocen las políticas vigentes, debido a que las autoridades no socializan con ellos dicha información.

⁶ Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Op. Cit. p. 8

2.2.1.6 Objetivos

Su formulación y conocimiento es clave, aquí se determina hacia donde se desea llegar en un esfuerzo conjunto, es necesario tener claridad de ellos porque se exigen resultados con base a los proyectos planificados, los objetivos pueden ser a corto, mediano y largo plazo. De acuerdo a la información trasladada por los colaboradores no todos tienen conocimiento de los objetivos, lo cual provoca atraso en las actividades y deficiencia en los servicios prestados.

2.2.1.7 Procedimientos

Para realizar las actividades basadas en una secuencia cronológica, facilitar el trabajo dentro de la Municipalidad es necesario utilizar procesos adecuados. En el año 2016, el 50% de las actividades que realizan está basada en procedimientos establecidos, el resto del personal trabaja sin ellos, lo cual ha provocado que se ocupe mayor tiempo en su ejecución y atención inadecuada a los usuarios.

Luego de evaluar cada uno de los elementos de la planificación se determinó que esta fase se cumple en aproximadamente en un 50%, por lo cual es indispensable su análisis para realizar propuestas de mejora en la administración del Gobierno Municipal de San Miguel Acatán.

2.2.2 Organización

Es el proceso de disponer y destinar el trabajo, la autoridad y los recursos entre los trabajadores de una organización, para lograr los objetivos de manera eficiente, esta etapa resulta esencial para poder dirigir los esfuerzos de trabajo hacia metas precisas y concretas.

2.2.2.1 Estructura organizacional

La estructura de una organización explica la división de las actividades y muestra cómo están relacionadas las diferentes áreas, además el grado de especialización del trabajo, sus niveles jerárquicos y de subordinación.

A continuación, se detallan los principios de administración identificados en la Municipalidad, estos constituyen la plataforma sobre la cual se llevan cabo las operaciones de la institución:

- Especialización: todo el personal de la institución tiene asignadas actividades específicas y delimitadas, lo cual evita demoras en cumplimiento de los objetivos del área de trabajo.
- De la unidad de mando: las diversas unidades administrativas de la Municipalidad, tiene determinado un centro de autoridad y decisión para cada función, el jefe inmediato es el único que traslada órdenes a sus subordinados, los trabajadores no reciben mandatos de dos personas distintas.
- Del equilibrio de autoridad y responsabilidad: en la investigación de campo se determinó que existe un balance entre el poder que tienen los jefes de cada área y funciones que desempeñan, ellos son los encargados de brindar las órdenes y dirigir las actividades que desarrolla la Municipalidad.
- Jerarquía: Se identificó que el poder se distribuye dentro de la institución para ser ejercido en beneficio del cumplimiento de los objetivos de las unidades administrativas, todo el personal tiene claro los niveles jerárquicos.

- Flexibilidad: Se pudo constatar que este principio al plan operativo anual, ya que hay actividades que no son posibles realizar a la fecha determinada y se trasladan a otro período de tiempo.

A continuación, se mencionan las unidades que conforman la estructura organizacional de la Municipalidad con sus respectivas funciones:

- Concejo Municipal

La autoridad máxima de la Municipalidad la ejerce el Concejo Municipal y está integrado de la siguiente forma: Alcalde Municipal, Síndico I, Síndico II, Síndico Suplente, Concejal I, Concejal II, Concejal III, Concejal IV, Concejal V, Concejal Suplente I y Concejal Suplente II. De acuerdo al Código Municipal en su artículo 56, el Concejo Municipal, ha adoptado como estrategia el apoyo de alcaldías auxiliares en todas las comunidades, para establecer un vínculo más cercano y realizar una mejor organización y gestión municipal.

- Alcalde Municipal

Representa a la Municipalidad y al Municipio, es electo o electa democráticamente, personero o personera legal de la misma, jefe o jefa del órgano ejecutivo del gobierno municipal, miembro del Consejo Departamental de Desarrollo y presidente o presidenta del Consejo Municipal de Desarrollo.

- Secretaría municipal

Este departamento está formado por un secretario y tres oficiales, tiene comunicación directa con el Concejo Municipal y Alcalde Municipal, entre sus funciones principales se mencionan:

- Elaborar en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas con su firma.

- 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.
- Redactar la memoria de labores y presentarla al Concejo Municipal.
- Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal con voz informativa.
- Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.

De acuerdo a la encuesta realizada, esta unidad tiene dentro de su personal operativo a tres oficiales, clasificados del I al III, cabe mencionar que la clasificación es de acuerdo a las tareas que realiza cada uno, no por orden jerárquico, así mismo a personal del área de archivo. Por último, el secretario municipal tiene a su cargo la coordinación de recursos humanos de la Municipalidad.

- Dirección Administrativa Financiera Municipal -DAFIM-

Especializada en la regulación técnica, teórica y legal en el área de presupuesto, contabilidad, tesorería, la deuda municipal y las recaudaciones, así como en los procesos de almacén y compras, para la administración de las finanzas municipales proba y eficiente, eficaz y transparente en respuesta a las demandas y expectativas de la población.

- Tesorería municipal

Es la encargada de verificar la recaudación, depósitos, custodia de fondos, valores municipales y procesos contables, así como la realización de pagos que se desarrollen por los servicios que controle la municipalidad, además de otras obligaciones que son de su competencia, al tomar en cuenta el tamaño del área, se conocerá como Dirección Administrativa Financiera Municipal -DAFIM- para integrar y consolidar la situación financiera de este ente autónomo.

El artículo 97 del Código Municipal establece que las municipalidades deben de incorporar a su estructura administrativa la unidad de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, con el propósito que brinde asesoría a los diferentes departamentos administrativos y que desempeñe la gestión financiera.

– Presupuesto

Es la dependencia municipal responsable de la eficiente formulación, aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto, fomentando la participación de la población, con base a la diversidad étnica, cultural e idiomática de las diversas comunidades con el objeto de transparentar la administración financiera de la municipalidad.

– Contabilidad

Es la dependencia municipal responsable de los registros contables presupuestarios y patrimoniales, con la aplicación de normas emitidas por los entes rectores de la administración financiera pública.

– Servicios públicos municipales

La planificación de las actividades de la oficina esta cargo de una secretaria, quien depende directamente del Director de Administración Financiera Municipal, esta área es la responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar la prestación de servicios públicos municipales, bajo los principios de eficiencia, eficacia, equidad, desconcentración, descentralización y participación ciudadana, con el propósito de satisfacer las necesidades expectativas de la población, garantizar el funcionamiento eficiente y eficaz de los servicios públicos municipales, bajo los términos de calidad, costo, continuidad y cobertura. La Municipalidad tiene a su cargo los siguientes servicios:

- ✓ Agua entubada y drenajes
- ✓ Servicio de alumbrado público

- ✓ Cementerio municipal
- ✓ Biblioteca municipal
- ✓ Servicio de recolección de basura
- ✓ Mercado
- ✓ Parqueo

– Receptoría

Es la dependencia municipal responsable de la percepción de los ingresos municipales, según la programación de ingresos, aplicando las normas de control interno y con apego a las normas emitidas por los entes rectores de la administración financiera pública.

- Auditoría interna

Para un mejor saneamiento de las cuentas y obligaciones emitidas por el Concejo, el Código Municipal establece la necesidad de contratar un profesional que se encargue de velar por la debida ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal, por tal razón esta figura es parte de la estructura organizacional de la institución.

- Dirección Municipal de Planificación -DMP-

Es encargada de la planificación, coordinación de diagnósticos, planes, programas y proyectos encaminados a elevar el desarrollo del Municipio, la cual podrá gestionar juntamente con oficinas y ministerios del estado acciones que promuevan el beneficio común, por tal motivo se debe generar información precisa para la formación de políticas públicas municipales.

La -DMP- está integrada por el Director de la Oficina y un Técnico de la Dirección Municipal de Planificación.

- Oficina municipal de la mujer -OMM-

Su finalidad es brindar ayuda a las mujeres de la población, en materia de capacitación sobre cocina, bisutería, panadería, así como brindar charlas motivacionales a las mujeres en todo el Municipio realizando comisiones por centro poblado para evaluar las necesidades e informarle al Alcalde Municipal.

- Oficina municipal forestal -OMF-

Tiene a su cargo promover y proteger los recursos forestales a través de los programas y campañas basadas en principios de sostenibilidad que ayude al desarrollo, bienestar económico social y ambiental del Municipio, cumpliendo con las políticas del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

- Casa de la cultura

Con el objetivo de estimular la participación de los interesados y promover la cultura a nivel local, la Municipalidad pone a disposición dicha instalación cuyo encargado tiene como función, diseñar, coordinar programas y proyectos educativos, culturales y artísticos, cuenta con el equipo necesario para llevar a cabo las actividades.

- Comisaría

Tiene la función de velar por el cumplimiento de acuerdos, reglamentos, ordenanzas y resoluciones emitidas por el Concejo Municipal y el Alcalde, integrado conforme los requerimientos del servicio (Policía Municipal, Comisario, Conserje, Pilotos y Peones) debe custodiar los bienes el Municipio, el orden público, ornato y regulaciones de los servicios que se prestan, dirigidos a los vecinos.

Cada una de las unidades de la Municipalidad tiene conocimiento de las atribuciones que tiene asignadas en los diferentes cargos de trabajo, durante la investigación de campo se determinó que cuentan con un manual de puestos desactualizado y no poseen manual de procedimientos, por lo que se rigen básicamente al Código Municipal, manuales y reglamentos realizados por la institución los cuales están pendientes de actualización.

La estructura administrativa de la municipalidad de San Miguel Acatán es de tipo funcional y tiene tres niveles jerárquicos:

- Nivel superior

Integrado por el Concejo Municipal quien es el que ejerce el gobierno municipal y está conformado por el Alcalde, Síndicos y Concejales

- Nivel táctico

Está integrado por las unidades encargadas de dirigir, ordenar e implementar las políticas y acciones relacionadas con cada área de la Municipalidad o también llamados mandos medios.

- Nivel operativo

Este nivel está conformado por el personal de las distintas unidades de la Municipalidad, que ejecutan las atribuciones implementadas por el nivel táctico.

2.2.2.2 Organigrama

Implica dividir y agrupar las actividades que la institución realizará con el propósito de proporcionar servicios eficientes a la comunidad.

En la Municipalidad, la organización está definida por una estructura de funciones que deben desempeñar sus colaboradores para el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos.

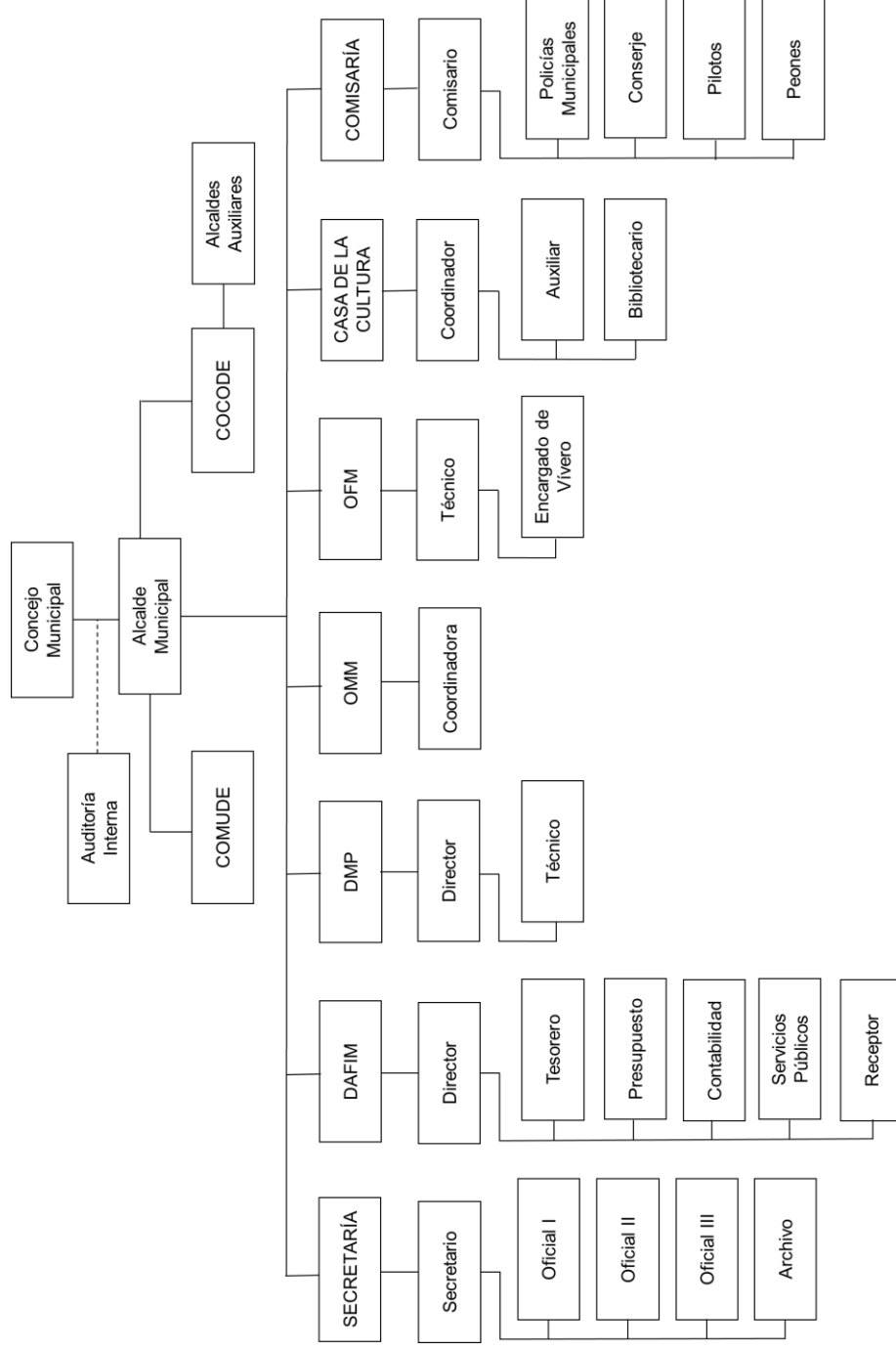
El tipo de organización establecida es de carácter formal ya que define los límites a los que el trabajador debe ajustarse dentro de la misma.

De acuerdo a la investigación realizada, se observó que el organigrama no se encuentra a la vista de empleados y visitantes, esto provoca que las personas desconozcan de su existencia y de la forma en que se encuentra organizada la Municipalidad.

Las personas que conocen acerca de la existencia del organigrama son en su mayoría jefes de unidades y lo han observado a través de documentos, mientras que las personas que se encuentran en los niveles operativos de la estructura organizacional desconocen acerca de la ubicación e importancia que tiene este instrumento para cumplir con el propósito de la institución.

A continuación, se presenta el último organigrama elaborado por la Municipalidad:

Gráfica 1
Estructura Organizacional
Municipalidad de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango
Año 2016



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

El organigrama anterior, realiza una combinación de unidades administrativas con cargos de trabajo, por lo cual no es ideal para la representación gráfica de la estructura organizacional, en algunas áreas las líneas de autoridad no se encuentran definidas correctamente, se presenta de forma vertical, así mismo no presenta la totalidad de departamentos que lo conforman.

2.2.3 Integración

Consiste en obtener los recursos necesarios que determinan la organización y planeación para prestar un servicio eficiente, además de contratar el personal idóneo hay que proveerlo de los materiales, equipo suficiente y en buen estado. A continuación se presentan los elementos de esta fase:

2.2.3.1 Proceso de reclutamiento y contratación de personal

Todo el proceso de contratación de personal, según datos recabados, lo realiza el Alcalde Municipal con base a la Ley del Servicio Municipal y el Código Municipal.

2.2.3.2 Inducción

En la Municipalidad se determinó que no existe un procedimiento establecido de inducción, el personal tiene claro quién es su jefe inmediato, sus subalternos, los niveles de autoridad y sus funciones dentro de la institución, esta etapa se lleva a cabo por medio de la información proporcionada en forma verbal por el Secretario Municipal y compañeros de trabajo.

2.2.3.3 Capacitación y desarrollo

A consecuencia del constante cambio que experimenta el ambiente en que se desenvuelven las instituciones, es imprescindible el diseño y la aplicación de un programa de capacitación constante que involucre a todo el personal para lograr la máxima eficiencia de las capacidades, eso si se quieren mejorar los

resultados debido a que ello incrementa el grado de motivación de los colaboradores. En el año 2016, la mayoría de los empleados no ha recibido ninguna capacitación.

2.2.4. Dirección

Etapas del proceso administrativo que comprende la realización de los planes que obtienen eficiencia en los empleados mediante la comunicación, supervisión y motivación.

La autoridad es de tipo funcional, la ejercen los mandos medios o coordinadores de cada unidad sobre las personas que tienen a su cargo; el 100% del personal manifestó que se conocen y se respetan los niveles jerárquicos dentro de la Corporación Municipal.

2.2.4.1 Comunicación

Es el proceso mediante el cual se puede transmitir información de una persona a otra. La comunicación dentro de la Municipalidad se da en dos vías, de forma verbal cuando el jefe inmediato les da órdenes a sus colaboradores, así mismo ellos quieren expresar alguna inquietud y de manera formal cuando el Alcalde Municipal manifiesta alguna información que se transmite por medio de cartas o memorándum.

2.2.4.2 Motivación

La Municipalidad no cuenta con un programa establecido de motivación, independientemente de ello, los empleados están muy complacidos por la forma en que el Alcalde fomenta el trabajo en equipo, lo cual los incentiva a realizar con eficiencia sus atribuciones.

2.2.4.3 Supervisión

Es una actividad técnica y especializada que tiene como fin fundamentar y verificar las actividades asignadas a los colaboradores.

Con la investigación realizada se determinó que es ejercida por los funcionarios municipales o mandos medios, quienes indicaron que sí efectúan control y supervisión de las actividades que sus colaboradores, así mismo realizan y verifican que se efectúen adecuadamente, de igual manera llamadas de atención en forma verbal en el momento que incumplen las funciones asignadas.

- Liderazgo

En la Municipalidad se constató que el Alcalde y los jefes de las unidades practican un liderazgo participativo, consultan en las decisiones importantes y se toma en cuenta la opinión de los subalternos, esto ayuda a mantener un ambiente agradable de trabajo, realizar las actividades diarias de forma eficiente e influir positivamente en los colaboradores.

2.2.5. Control

La medición de los logros con relación a los planes establecidos para verificar la situación de la organización en el año 2016 y determinar el desempeño de las diversas actividades se logra a través de controles establecidos. Las diferentes áreas que conforman el gobierno municipal cuentan con diversas actividades claves de diferente naturaleza, las cuales son desarrolladas con sus funciones básicas sin indicadores de desempeño que reflejan fortalezas y oportunidades para lograr servicios de alta calidad, por lo que al existir algún error no se cuenta con un parámetro formal que funcione como punto de partida para la corrección de anomalías.

- Evaluación de desempeño

Es un sistema formal para verificar y estimular el cumplimiento de las actividades asignadas a cada cargo de trabajo. Los colaboradores Indicaron que para el año 2016 las unidades administrativas no efectúan evaluación de desempeño, debido a la falta de un departamento de recursos humanos encargado de la creación e implementación de dicha herramienta.

- Retroalimentación

Este es un elemento importante, ya que es un proceso de comunicación entre el jefe y colaborador, en donde se evalúa el desarrollo de sus atribuciones, con el objeto de exponer el desempeño laboral y las oportunidades de mejora. Debido a que no se realiza la evaluación de desempeño, la Municipalidad no lleva a cabo esta fase, razón por la cual no se han podido corregir errores que se cometen en la ejecución de tareas, su aplicación optimizará la atención y servicio que ofrecen.

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA

En el presente capítulo se presentan algunas propuestas administrativas con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión municipal toda vez que sean implementadas por el Concejo Municipal, Alcalde y los directivos de cada departamento que conforma la Municipalidad.

El diagnóstico y la propuesta de solución se basa en el proceso administrativo y sus distintas fases: planeación, organización, integración, dirección y control, las que a continuación se describen:

3.1 PLANEACIÓN

Ésta representa la dirección desde el punto de partida hacia donde se dirigen los esfuerzos hasta aquel a donde se desea llegar, en la elaboración del plan se debe tomar en cuenta la participación de todos los colaboradores y no solo de los jefes de área, así mismo cada unidad administrativa debe preparar planes específicos a corto plazo por cada departamento y modificarlos según sea las necesidades de la organización.

Es de vital importancia que las autoridades de la Municipalidad faciliten el Plan Operativo Anual –PAO- a cada departamento con el fin de minimizar riesgos, mejorar los procedimientos y obtener resultados exitosos.

Así mismo, es necesario optimizar los recursos necesarios, para que de esta manera se alcancen los objetivos trazados, por medio de una correcta recaudación de arbitrios y tasas municipales.

Por lo tanto, se deben definir procedimientos por unidades, los departamentos que conforman la estructura organizacional, a fin de que las actividades estén apegadas a lo planificado.

3.1.1 Misión

Es indispensable que la misma sea conocida por todos los colaboradores de la organización, pero sobre todo que logren identificarse con ella, ya que esta determina la razón de ser de la institución. A continuación, se presenta una propuesta:

“Somos una institución autónoma cuyo fin primordial es la administración de recursos económicos, culturales, ambientales y sociales para mejorar la calidad de vida de los habitantes y de esta manera contribuimos al desarrollo del Municipio”.

3.1.2 Visión

Al igual que la misión, esta es importante debido a que en ella se plasma la perspectiva de la institución, por lo que se presenta la propuesta para la entidad objeto de estudio:

“Ser una Corporación Municipal que promueva la participación ciudadana y a través de una adecuada planificación, organización, control y evaluación en las del territorio del municipio, optimice el uso de los recursos asignados y con ello incremente el desarrollo y crecimiento integral para el bien común de la población”.

Aunque estos enunciados se encuentran en un lugar visible en las instalaciones de la Municipalidad, los colaboradores expresaron no conocerla y sentirse identificados con la misma, esto provocado por la ausencia de un programa de inducción que permita conocer la planeación estratégica (misión, visión, objetivos, valores, etc.)

Por lo cual resulta importante crear la unidad de recursos humanos y asignar al encargado del área, que permita la creación de un plan de inducción para todo el personal, en especial para el de recién ingreso, esto facilitaría la planificación de las distintas actividades de capacitación y desarrollo, así mismo permitirá contar con el talento humano idóneo para el funcionamiento de la institución, lo que contribuirá al bien común de la población.

3.1.3 Objetivos

Los objetivos generales y específicos se detallan a continuación:

3.1.3.1 General

Optimizar el desarrollo social, económico y humano de los pobladores del Municipio a partir de la vinculación de políticas que permitan crear y ampliar de forma clara y concisa opciones de desarrollo a través del manejo efectivo de los recursos existentes manejados bajo la responsabilidad municipal.

3.1.3.2 Específicos

- Ampliar y mejorar la cobertura de los servicios básicos para ayudar a la población, por medio de la adecuada recaudación de tasas y arbitrios, a efecto de realizar obras de beneficio común para las distintas comunidades.
- Mejorar el servicio de cobertura de educativa y salud para que todos los pobladores tengan acceso a los mismos.

- Crear programas estratégicos de desarrollo con igualdad y sostenibilidad ambiental respetando la cultura de los habitantes.
- Elevar el desarrollo social, económico y tecnológico por medio del aprovechamiento de las potencialidades productivas del Municipio, para diversificar las actividades a fin de mejorar las condiciones de vida de los habitantes.
- Implementar el departamento de recursos humanos para llevar a cabo el proceso adecuado de reclutamiento y selección de personal.
- Mejorar el servicio y desempeño los empleados municipales, a través de la capacitación en el área técnica y personal.

3.1.4 Valores organizacionales

Es necesario establecer los valores con los que deberán regirse los empleados, ser del conocimiento de todos y promulgados de forma permanente para asegurar que estos guíen el actuar de cada uno de los miembros de la institución. Para el efecto se proponen los siguientes:

3.1.4.1 Trabajo en equipo

Compartir conocimientos, experiencias y esfuerzo, aportando lo mejor de cada uno y asumir las responsabilidades para la consecución de un objetivo común, así mismo trabajar con liderazgo y compromiso compartido, con método y flexibilidad, en un ambiente que promueva el enriquecimiento mutuo, en el cual se valoran y se respetan todas las opiniones e ideas y donde el trabajo de cada uno es trabajo de todos.

3.1.4.2 Transparencia

Los colaboradores deben apegarse a los instrumentos legales en la ejecución de las funciones, facilitar la información que respalda el uso consiente y racional de los recursos del Municipio.

3.1.4.3 Respeto

El personal de la Municipalidad se fundamenta en el reconocimiento y respeto a la diversidad cultural, cuya población es multiétnica, pluricultural y multilingüe, base fundamental para una buena comunicación encaminada a mantener la armonía y plena convivencia entre los individuos.

3.1.4.4 Servicio de calidad

Prestar un servicio de excelencia, ser eficientes en la resolución de problemas de los vecinos, mostrar siempre la mejor actitud.

3.1.5 Estrategias

Las estrategias son metas establecidas a mediano o largo plazo, para este caso importante tomar en cuenta lo establecido por el Código Municipal, en el cual se establece que para que la gestión municipal sea competitiva y logre sus objetivos es necesaria la recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones.

Se propone que el Alcalde Municipal a través de la Oficina Municipal del Planificación y otras instituciones pueden realizar un estudio consciente de las personas que utilizan los servicios municipales, así como el establecimiento concreto del valor de las tasas, arbitrios, contribuciones y otros que tengan relación con la recaudación de impuestos. Así mismo, al momento de tener control de la cantidad de personas que tributan y las que no, crear sanciones para que estos cumplan con sus obligaciones.

3.1.6 Normas y políticas

Todas las normas, políticas y reglas organizacionales son importantes por lo que para su implementación es necesaria para la creación de manuales de normas y procedimientos, tal como lo establece el artículo 34 del Código Municipal, estas

deben ser creadas juntamente con el Alcalde, Concejo Municipal o la Oficina Municipal de Planificación, así mismo deben establecerse por cada departamento y de acuerdo a las funciones que realizan cada uno.

3.2 ORGANIZACIÓN

En la estructura organizacional de la Municipalidad es necesario integrar algunas unidades administrativas para mejorar la gestión administrativa municipal.

3.2.1 Propuesta de departamento de recursos humanos

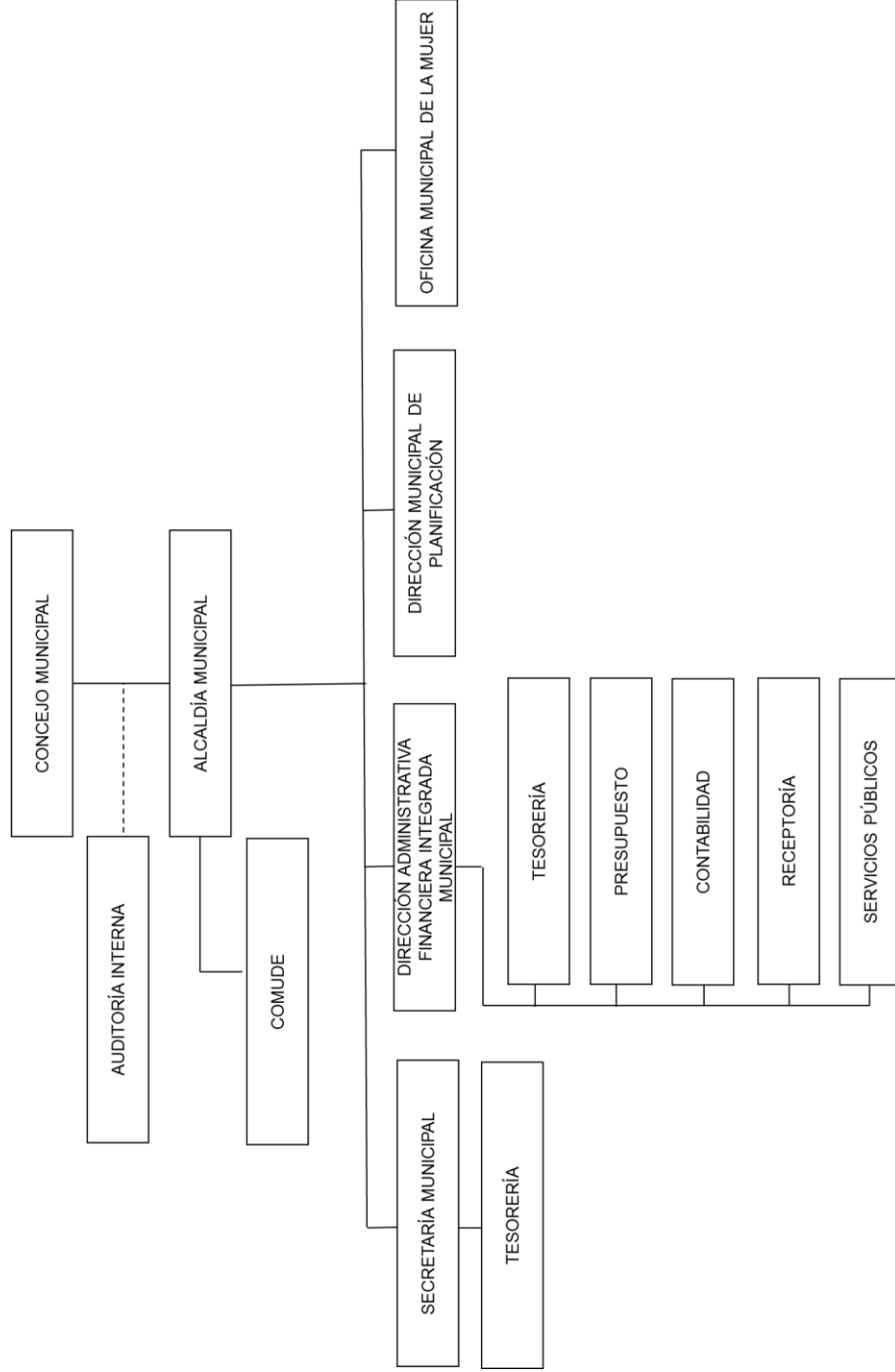
En el diagnóstico administrativo efectuado se determinó, que la mayor parte del personal no se encuentra calificado para el puesto que desempeña, esto se debe a que el proceso de reclutamiento y selección no se realiza de forma adecuada, ya que no se tienen lineamientos para ello, por lo tanto, se propone la creación del departamento de recursos humanos.

Así mismo, éste tendrá a su cargo la responsabilidad de planeación, organización, desarrollo integral y coordinación de talento humano.

Entre las ventajas que tiene la creación de esta área se encuentran: personal calificado para cada cargo de trabajo, mejora en la calidad de servicio al vecino, disminución de costos, personal capacitado y contribución a los objetivos de la institución.

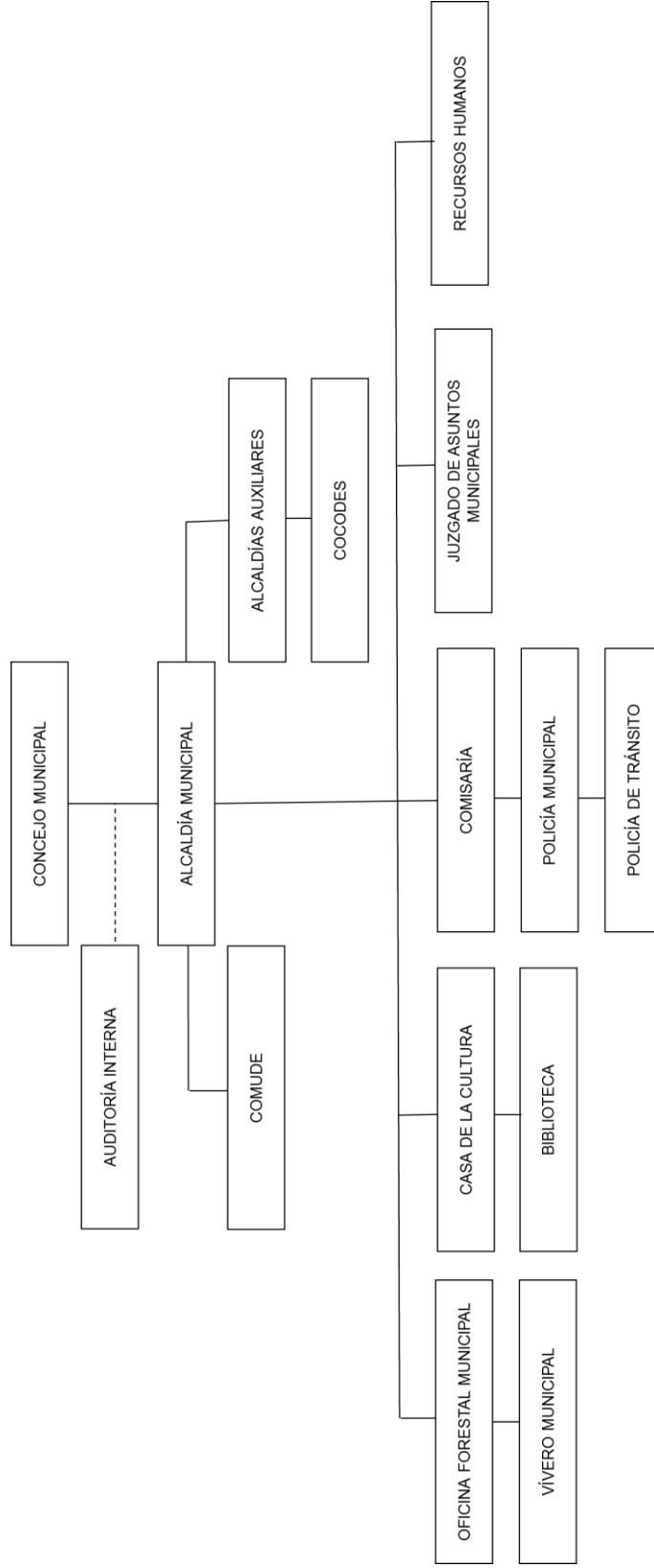
A continuación, se presenta el organigrama propuesto, en el cual se sugiere la integración del área de Recursos Humanos para optimizar el desarrollo de las actividades de los trabajadores dentro de la institución.

Gráfica 2
Estructura Organizacional Propuesta
Municipalidad de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango
Año 2016



Continúa en página siguiente...

... viene de página anterior



La gráfica anterior, da a conocer la propuesta de la nueva estructura organizacional para que se mantenga la relación de autoridad funcional, dentro los niveles estratégicos y tácticos, así también los niveles operativos de la Municipalidad.

El organigrama es de tipo integral, ya que se observa que existe una representación gráfica de todas las unidades administrativas de la Municipalidad, así también se creó un departamento de recursos humanos, debido a que la institución no cuenta con esta área.

La Municipalidad posee una estructura organizacional funcional, ya que aplica el principio funcional o principio de la especialización de las funciones, ya que todos los cargos de trabajo tienen definidas sus atribuciones y responsabilidades.

3.2.2 Manual de organización

Es indispensable la implementación de este manual, ya que describe la estructura de la institución, las relaciones con los cargos de trabajo, autoridad, responsabilidades, así mismo detalla las atribuciones que cada empleado debe cumplir, en este caso es de vital importancia actualizarlo y socializarlo con los colaboradores para facilitar el desarrollo de sus actividades. (ver anexo 1)

3.2.3 Manual de normas y procedimientos

Este manual contiene de forma escrita, sencilla y sistemática los pasos necesarios y los responsables para realizar cada procedimiento, además de la estipulación previa de las normas que lo rigen. La institución no cuenta con este instrumento, debido a que se considera elemental, se desarrolló una propuesta que se incluye en el anexo número 2.

3.3 INTEGRACIÓN

La estructura organizacional está íntimamente relacionada con la función e integración de personal, debido a que en ella se definen los cargos de trabajo y las funciones de estos.

3.3.1 Reclutamiento y selección

En esta fase se busca atraer a los candidatos que cumplan con los requisitos establecidos por la Municipalidad, para ello debe de realizar pruebas psicométricas y diversos procedimientos que estarán a cargo del encargado de recursos humanos.

3.3.2 Programa de inducción

Es una herramienta de vital importancia, debido a que es el primer contacto que tiene el colaborador con la filosofía de la empresa, desde el primer momento tendrá claros los objetivos institucionales y las funciones a desempeñar en su cargo de trabajo.

3.3.3 Capacitación y desarrollo

Es importante que el departamento de Recursos Humanos implemente programas de capacitación interna para que los colaboradores aumenten sus conocimientos para mejorar las funciones asignadas en su cargo de trabajo.

Según el Código Municipal en el artículo 94, indica que las municipalidades con otras entidades municipales deben promover el desarrollo de esfuerzos de capacitación por su personal por lo menos cada seis meses con el objetivo de fortalecer los conocimientos de los empleados.

Por lo tanto, debe realizarse un plan de capacitación anual que incluya a todo el personal para el abordaje de temas del área técnica y personal, lo cual asegurará que los colaboradores desempeñen su trabajo de manera correcta.

3.4 DIRECCIÓN

En esta parte del proceso administrativo se busca que los jefes de área por medio de la influencia que tienen en los colaboradores elaboren planes y programas de los ítems que se mencionan a continuación:

3.4.1 Comunicación

Es el proceso por el cual se transmite y recibe información en un grupo social. En la Municipalidad es fundamental llevar a cabo el manejo de la información como se presenta en el organigrama establecido, con ello se asegurará que el funcionamiento de sus procesos sea óptimo, por medio de los canales que se presentan a continuación:

- **Comunicación descendente:** este tipo se presenta en los niveles jerárquicos altos y con dirección específica hacia los niveles de jerarquía inferior. Debe realizarse de forma oral por medio de reuniones, discursos o vía telefónica, así mismo de forma escrita a través de memorándum, cartas, informes, manuales y reportes, etc.
- **Comunicación ascendente:** esta información fluye de niveles inferiores a niveles de jerarquía superior, con ello se busca la participación de los colaboradores, este tipo se puede dar por medio de reuniones periódicas, entrevistas, sistema de quejas o sugerencias.
- **Comunicación cruzada:** se presenta entre niveles similares de jerarquía en la institución, con ella se logrará incrementar la velocidad en la transmisión de la información que se transmite y la coordinación de esfuerzos con otras áreas para cumplir con los objetivos establecidos.

La información de conocimiento general, tanto para los colaboradores como para los usuarios que hacen uso de los servicios que presta la Municipalidad, deben divulgarse por medio de carteleras instaladas en puntos de fácil apreciación, para difundir las situaciones que se presenten de carácter general.

3.4.2 Motivación

Es necesario promover la motivación para que el personal se sienta comprometido con el logro de los objetivos de la Municipalidad, en el año 2016 la institución no contaba con un programa enfocado a motivar e incentivar a los colaboradores, que promueva el desempeño de los mismos, por ello a continuación se proponen diversas actividades para dicho tema planificadas y ejecutadas directamente por el área de Recursos Humanos:

- Realizar capacitaciones dirigidas a la automotivación, liderazgo, trabajo en equipo, manejo del estrés, para lograr el desarrollo y crecimiento personal.
- Mensualmente o anualmente, calificar el desempeño de los colaboradores y premiarlos a través de un diploma de reconocimiento y un incentivo salarial.
- Brindar descanso medio día o día completo de labores cuando el colaborador cumpla años, así mismo realizar con ayuda de todo el personal una celebración de los cumpleaños del mes.
- Planificar actividades de recreación para mejorar la convivencia de los colaboradores (excursiones, aniversario y convivio, etc.)

3.4.3 Supervisión

Es una actividad técnica y especializada que tiene como fin fundamental utilizar racionalmente los factores que le hacen posible la realización de los procesos de trabajo, esta es ejercida por los jefes de cada área de trabajo.

La supervisión es de vital importancia para el proceso administrativo, debido a que ayuda a dirigir los proyectos por la ruta más adecuada hacia los objetivos establecidos, por lo cual se propone un programa que tiene como propósito recopilar información sobre el cumplimiento de las actividades asignadas, para ello se realizará una reunión mensual con las personas que tienen en cada área de trabajo, la función de supervisor consistirá presentar un informe con los ítems que a continuación se enumeran:

- Analizar el avance de metas y objetivos de la institución.
- Determinar si los recursos de la institución se utilizan correctamente.
- Identificar los problemas a los que se enfrenta la unidad de trabajo, encontrar soluciones y áreas de oportunidad.
- Asegurar que todas las actividades se llevan a cabo adecuadamente, por las personas responsables de las mismas y en el tiempo proyectado.
- Utilizar las lecciones y la experiencia obtenida en el día a día.
- Determinar si la forma en que se planeó el programa es la más adecuada para resolver los problemas y alcanzar la proyección esperada.

3.5 CONTROL

Es la función administrativa por medio de la cual se evalúa el rendimiento, esta fase debe ser ejercida por el jefe de área con el objeto de lograr el cumplimiento de las tareas asignadas al colaborador, para ello lo primordial es el establecimiento y traslado de la información necesaria para la realización correcta de las mismas, la cual se detalla a continuación:

- Manual de Organización
- Manual de Puestos de Trabajo
- Manual de Normas y Procedimientos
- Manual de Inducción
- Reglamento Interno Laboral
- Plan de Trabajo Asignado

3.5.1 Evaluación de desempeño

Es un método de retroalimentación del comportamiento laboral que nos ayuda a tomar decisiones respecto al desarrollo, remuneración, promoción y establecimiento del plan de carrera del colaborador. Para su medición se propone la elaboración de un manual, en donde se establezca diversidad de métodos y técnicas de evaluación que debe realizar el departamento de Recursos Humanos anualmente para conocer el rendimiento de los colaboradores, quien es el encargado de elaborar los instrumentos necesarios para su ejecución.

3.5.1.1 Técnica de escala gráfica de calificación

Es una escala que lista varios factores o características y un rango de desempeño para cada una, al colaborador se le califica al identificar la calificación que mejor describa su nivel de desempeño por cada factor o característica.

3.5.1.2 Método de comparación de pares

Clasifica a los empleados mediante una tabla de todos los pares posibles de individuos, para cada característica, con el propósito de indicar al mejor empleado de esos pares.

3.5.1.3 Método de la administración por objetivos (APO)

Consiste en que el supervisor y el colaborador establezcan conjuntamente los objetivos de desempeño deseables, los cuales se deben establecer por acuerdo mutuo y que sean medibles de manera objetiva.

3.5.1.4 Autoevaluación

En este caso resulta importante llevar a los colaboradores a realizar una autoevaluación de su desempeño, ya que se promueve el desarrollo individual, ésta debe ser aplicada a todas las unidades administrativas de la institución.

3.5.1.5 Sistema de quejas y encuestas de satisfacción

Debe realizarse un buzón o cuaderno de quejas, donde los usuarios del servicio puedan expresar su descontento o aprobación de la atención brindada por el colaborador.

3.5.2 Higiene y seguridad laboral

Con el objeto de salvaguardar la integridad física de los trabajadores y mejorar las condiciones de higiene del ambiente de trabajo, se propone la elaboración de un manual en donde se establezcan las medidas necesarias para la conducción dentro de las instalaciones o proyectos de la Municipalidad.

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

En el Municipio se identificaron diversas necesidades en cuanto a los servicios públicos municipales principalmente en el área de salud, educación y estructura vial, a continuación, se presentan propuestas de solución, las cuales se deben planificar, programar, y ejecutar en base al presupuesto anual, lo cual posibilitará el desarrollo económico y social de las comunidades.

4.1 FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES

Para el funcionamiento institucional y la prestación de servicios públicos municipales es conveniente captar recursos que financien todo lo concerniente a gastos de operación, así como para las obligaciones que se generan a favor de terceros, es necesario aplicar las herramientas existentes en el marco legal con ello generar certeza, 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 en el artículo 67 la gestión de intereses del municipio: “El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales, y prestar cuantos servicios contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio”.⁷

El presupuesto es un medio para decidir la distribución de los recursos, para su aprobación se debe tomar en cuenta las etapas de: formulación discusión,

⁷ Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Op. Cit. p. 20

aprobación, ejecución, control, evaluación y liquidación, lo cual genera un proceso en las instancias de la organización civil representados en el Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-.

Las municipalidades reciben ingresos para ejecutar diversas actividades y proyectos de fuentes internas o externas con el objetivo de fortalecer sus recursos. En el Código Municipal en el artículo 100 se describen las fuentes de ingresos municipales que a continuación se mencionan:

- a) Los provenientes del aporte que por disposición constitucional que el Organismo Ejecutivo debe trasladar directamente a cada municipio;
- b) El producto de los impuestos que el Congreso de la República decreta a favor del municipio;
- c) Las donaciones que se hicieren al municipio;
- d) Los bienes comunales y patrimoniales del municipio, y las rentas, frutos y productos de tales bienes;
- e) El producto de los arbitrios, tasas y servicios municipales;
- f) El ingreso proveniente de las contribuciones por mejoras, aportes compensatorios, derechos e impuestos por obras de desarrollo urbano y rural que realice la municipalidad, así como el ingreso proveniente de las contribuciones que paguen quienes se dedican a la explotación comercial de los recursos del municipio o tengan su sede en el mismo;
- g) Los ingresos provenientes de préstamos y empréstitos;
- h) Los ingresos provenientes de multas administrativas y de otras fuentes legales;
- i) Los intereses producidos por cualquier clase de débito fiscal;

- j) Los intereses devengados por las cantidades de dinero consignadas en calidad de depósito en el sistema financiero nacional;
- k) Los provenientes de las empresas, fundaciones o cualquier ente descentralizado del municipio;
- l) Los provenientes de las transferencias recurrentes de los distintos fondos nacionales;
- m) Los provenientes de los convenios de mancomunidades de municipios;
- n) Los provenientes de los contratos de concesión de servicios públicos municipales;
- o) Los provenientes de las donaciones;
- p) Los provenientes de aportes especiales esporádicos que acuerden los órganos del Estado
- q) El precio de la venta de bienes inmuebles;
- r) El ingreso proveniente de las licencias para construcción, modificación o demolición de obras civiles;
- s) El ingreso, sea por la modalidad de rentas a los bienes municipales de uso común o no, por servidumbre onerosa, arrendamientos o tasas; y
- t) Cualesquiera otros que determinen las leyes o los acuerdos y demás normas municipales.

- Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97

En el artículo 45 Bis indica sobre los desembolsos a favor de los Consejos Departamentales de Desarrollo, deberán destinarse para la ejecución de obras y sus desembolsos deberán responder a los informes de avance físico. Los Consejos Departamentales de Desarrollo, en su calidad de administradores de los recursos, velarán por que en el convenio de ejecución de obras que se suscriba con las municipalidades.

- **Impuesto Sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos**

La circulación de vehículos en territorio, espacio aéreo y aguas nacionales genera un impuesto que debe pagar los propietarios. Estos fondos en buena parte tienen como destino, las municipalidades del país, normado en el artículo 6 esta normado por el Ley del Impuesto sobre Circulación de vehículos terrestres, marítimos y aéreos, Decreto 70-94.

- **Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo**

Surge en el momento del despacho de petróleo crudo y combustibles. Lo recaudado es asignado a las municipalidades, para el servicio de transporte, mejorar y construir y mantener la infraestructura vial, tanto urbana como rural, esto se encuentra normado en el artículo 23 de la Ley del Impuesto a la Distribución de petróleo crudo Y combustibles derivados del petróleo, Decreto 38-92.

4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN

Debido a la necesidad de realizar obras de infraestructura que beneficien directamente a las poblaciones que forman el municipio de San Miguel Acatán, 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- , cuando sean realizados por este ente, algunos se desarrollarán por medio de fondos propios municipales o por medio de préstamos y otros de mayor importancia por parte del Gobierno Central.

Las obras y equipamiento que se encuentran en ejecución con fondos municipales en el año 2016 se detallan a continuación:

Cuadro 4
Municipalidad de San Miguel Acatán - San Miguel Acatán
Detalle de Obras en Ejecución
Año 2016

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	MONTO
SALUD Y AMBIENTE	
Construcción de Sistema de Agua Potable, Aldea Ixcu Xocol, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 17,750.00
Conservación de Sistema de Agua Potable en varias comunidades, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 147,709.49
Conservación de Sistema de Agua Potable, Cabecera Municipal, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 446,120.90
RED VIAL	
Conservación de carreteras de terracería del municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 2,080,485.25
Construcción de puente vehicular, Caserío Solompaw, Aldea Bute, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 1,000,000.00
Mejoramiento de calle Cantón Yinculuz, entrada principal Cabecera Municipal, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 24.40
Mejoramiento de carretera Aldea Meté a Tierra Blanca, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 1,470,000.00
Mejoramiento de carretera de Aldea Ixlahuitz, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 472,500.00
Mejoramiento de carretera de Aldea Quixic, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 1,050,000.25
EDUCACIÓN	
Ampliación Primaria (Segundo Nivel), Aldea Paiconop Grande, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 30,000.00
Ampliación Escuela Primaria Aldea Chenicham II, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 22,962.00
Conservación de edificios escolares en varias comunidades	Q 90,000.00
Ampliación Escuela Primaria Aldea Incop, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 56,000.00
Ampliación Escuela Primaria Aldea Petanchim, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 59,000.00
Ampliación Escuela Primaria Aldea Bute, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 136,742.40
DESARROLLO URBANO Y RURAL	
Conservación de edificios municipales San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 90,000.00
CULTURA Y DEPORTES	
Conservación para campos de futbol del municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 300,000.00

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

En el cuadro anterior se enlistan los proyectos que presupuestaron ejecutar durante el año 2016, enfocados al área de salud y ambiente, red vial, educación, desarrollo, cultura y deporte, todos ellos de vital importancia para promover el desarrollo del municipio de San Miguel Acatán.

4.3 PROYECTOS PRESUPUESTADOS PARA EL AÑO 2017

A continuación, se detallan los proyectos que se presupuestó finalizar el año 2016, pero debido a diversas situaciones no lograron concretarse en el tiempo establecido por lo cual se traslada su ejecución para el año 2017, que se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro 5
Municipalidad de San Miguel Acatán - San Miguel Acatán
Detalle de Proyectos Ejecutables para Año 2017

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	MONTO
EDUCACIÓN	
Construcción Escuela Primaria Caserío Cajchenxi, Aldea Pacalaj, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 318,604.00
Ampliación Escuela Primaria Caserío Quixic, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 481,538.40
Ampliación Escuela Primaria Aldea Solomchoch Laguna Amarilla, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 1,324,000.00
Ampliación Escuela Primaria Aldea Elmul, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 897,000.00
Ampliación Escuela Primaria Aldea Yalaj, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 750,890.00
Ampliación Escuela Primaria Caserío Taquina, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 743,060.00
Ampliación Primaria Aldea Paiconop Chiquito, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 790,000.00
RED VIAL	
Conservación de carreteras de terracería del municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 2,017,046.00
CULTURA Y DEPORTES	
Construcción de cancha polideportiva Caserío Iss-Poy, Aldea Painacop Grande, San Miguel Acatán, Huehuetenango	Q 1,212,000.00

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

En el cuadro anterior se presentan los proyectos que deben ejecutarse el año 2017, en su mayoría construcción y ampliación de establecimientos educativos, que brindarán la oportunidad de desarrollarse a nivel académico a gran cantidad de niños las aldeas que serán beneficiadas.

4.4 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

La inversión social por parte de las autoridades de Gobierno Central y Municipal es determinante para mejorar las condiciones de vida de la población, así mismo elevar la productividad de aquellas personas dedicadas a realizar actividades económicas, las cuales benefician de manera directa por medio de fuentes de trabajo a la sociedad y la disponibilidad de infraestructura la cual complementa en elevar el desarrollo del Municipio como carreteras, energía eléctrica, agua potable, puestos de salud, educación, etc.

De acuerdo a investigación de campo realizada, se determinó que los requerimientos de inversión social y productiva que se destacan en la mayoría de los centros poblados se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 1
Municipio de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango
Requerimientos de Inversión
Año 2016

REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL		
Centros o Puestos de Salud	La cobertura de salud es muy escasa, en muchas comunidades no cuentan con este servicio debido a la inexistencia de unidades mínimas lo que obliga al traslado hacia el casco urbano y centros poblados para tener acceso a servicios básicas de salud. Para ello se requiere la construcción de puestos de salud, instalación de unidades mínimas de atención y equipos necesarios para atender a la población. Las comunidades que cuentan con centros de salud, pero no disponen de insumos suficientes, algunos se encuentran cerrados por falta de personal.	La mayoría de aldeas y caseríos del municipio.
Energía eléctrica	Este servicio lo prestan empresas por medio del sistema de interconexión eléctrica, considerado como básico.	Caserío Pacalaj
Infraestructura	De acuerdo a las necesidades identificadas puede mencionarse que específicamente en el casco urbano, la construcción de una planta de tratamiento de aguas servidas, es de vital importancia, así como el mejoramiento de sus caminos, drenajes y basurero municipal.	Casco Urbano

Continúa en página siguiente...

...viene de página anterior

REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL		
Agua potable	Es suministrado a todas las comunidades por un sistema de interconexión existente en las comunidades, pero únicamente en el casco urbano cuenta con un sistema de tratamiento a fin de considerarse potable.	Todas las aldeas y caseríos del municipio.
Educación	Se encuentra una cobertura ideal en el nivel primario debido a que la mayor parte de las comunidades cuentan con centros de enseñanza, en cuanto a nivel medio la inexistencia de institutos en las comunidades, ya que, al encontrarse muy retirados del casco urbano, área única donde se encuentra este servicio, muchas familias optan ya no enviar a sus hijos por el costo del transporte.	La mayoría aldeas y caseríos del municipio.
Mejoramiento de escuelas	Es necesario brindar el mantenimiento a las escuelas por medio de las autoridades responsables, para mejorar el sistema de enseñanza aprendizaje, varios de esos centros se encuentran en condiciones precarias por falta de mantenimiento. Dentro de tales medidas es necesario lo siguiente: construcción de aulas, de cocina, de áreas recreativas y contratación de maestros para cubrir grados específicos; ya que al momento de la investigación se observó que un docente es responsable de varios grados simultáneamente; además los vecinos deben ayudar en la reparación de techos y construcción de muros de contención.	Varias aldeas y caseríos del municipio.
Mejoramiento del servicio de alumbrado público	En varias aldeas del municipio no hay alumbrado público, este servicio es deficiente y solo se encuentra en la cabecera municipal, así mismo existe la instalación de postes y cables, sin embargo, el servicio no funciona por problemas con la empresa que presta el mismo.	Todas las aldeas y caseríos del municipio.
Sistema vial	La pavimentación entre centros poblados es de suma importancia, con ello los pobladores puedan trasladar sus productos con facilidad hacia los mercados. De acuerdo a la investigación se determinó que las comunidades demandan ampliación y asfalto de las carreteras que las comunican con el casco urbano, la mayoría de los centros poblados es una necesidad de pavimentar o adoquinar los caminos, debido a que en época de invierno las calles se vuelven intransitables.	Todas las aldeas y caseríos del municipio.
Drenajes	En cuanto a este servicio, la mayoría de las comunidades no disponen del mismo, se pudo observar que las aguas servidas corren libremente por las calles	Todas las aldeas y caseríos del

Continúa en página siguiente...

...viene de página anterior

REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL		
	sin tratamiento, por lo que es necesario un requerimiento de inversión social y la implementación del mismo generan reducción en la contaminación ambiental.	municipio.
Sistema de riego	Según la topografía, las condiciones del terreno y del clima llenan las condiciones necesarias para diversificar en la producción de hortalizas, verduras, entre otras. Sin embargo, la ejecución de proyectos agrícolas demanda la existencia de sistemas de riego que faciliten su proceso para no depender completamente del agua de lluvia, en la mayoría de las comunidades demanda un requerimiento de inversión productiva, la instalación de dicho método para superar la dependencia de productos tradicionales.	Todas las aldeas y caseríos del municipio.

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

Según la investigación de campo, guías de observación, entrevistas con las autoridades municipales y representantes de –COCODES-, se determinaron varios requerimientos de inversión social y productiva que destacan en la mayoría de los centros poblados son: servicio de agua potable, energía eléctrica, construcción y mejoramiento de establecimientos educativos y vías de accesos en los diferentes centros poblados, servicio de drenajes, mejoramiento del servicio de salud y alumbrado público, cementerios, sistema de riego, etc., es importante que las autoridades municipales evalúen las necesidades de las diferentes comunidades, ya que la implementación de los mismos será de beneficio para toda la población.

4.5 PRIORIZACION DE PROYECTOS

Las municipalidades tienen la capacidad de desarrollar obras de beneficio social para las comunidades, donde realizan gestiones muchas veces por ellos mismos en otros casos por medio de la mancomunidad que forman o en el -CODEDE- en búsqueda de mejorar las condiciones de vida de la población.

Los proyectos óptimos para desarrollar en el Municipio se listan a continuación:

- Construcción Escuela Primaria Caserío Cajchenxi, Aldea Pacalaj, San Miguel Acatán, Huehuetenango
- Conservación de carreteras de terracería del municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango
- Ampliación Escuela Primaria Caserío Quixic, San Miguel Acatán, Huehuetenango

CONCLUSIONES

De conformidad con el Diagnóstico Administrativo Municipal efectuado en el municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango efectuado en el mes de junio del año 2016, se concluye lo siguiente:

1. El diagnóstico socioeconómico permitió identificar aspectos que han sido modificados en el Municipio, tales como: la división político administrativa refleja un aumento en la cantidad de aldeas y caseríos; sin embargo, éstos no han sido reportados por las autoridades municipales al Instituto Nacional de Geografía -ING-, para que se puedan hacer las modificaciones en el mapa oficial.
2. La Municipalidad no cuenta con un departamento de Recursos Humanos, encargado de la administración del personal, actualmente la Secretaría Municipal tiene a cargo varias funciones que le confieren a esta área, pero debido a la carga de trabajo y las tareas asignadas se les dificulta cumplir a cabalidad con ello.
3. La falta de aplicación de los manuales administrativos con que cuenta la Municipalidad dificulta el cumplimiento de objetivos institucionales, la mayor parte del personal conoce la existencia de estos instrumentos, pero no todos tienen acceso a la información, en algunas áreas aún no se encuentran desarrollados para todas las áreas, la creación de los mismos servirá de guía para la realización de las tareas de sus tareas.
4. La Municipalidad carece de un programa de inducción para los colaboradores y funcionarios de primer ingreso, por lo cual desconocen la planeación estratégica de la institución, estructura organizacional, funciones, normas y procedimientos de su cargo de trabajo.

5. Se determinó que la Municipalidad no cuenta con ningún sistema de control y evaluación de desempeño que permita identificar el cumplimiento de las atribuciones y objetivos de cada cargo de trabajo.

RECOMENDACIONES

Con base a las conclusiones que fueron desarrolladas en el presente diagnóstico, se brindan las siguientes recomendaciones:

1. Que el Alcalde Municipal traslade de forma periódica las actualizaciones de la división político administrativa que se realicen en el Municipio, estos cambios deben ser formalizados a través de actas emitidas por la Municipalidad, para el Instituto Nacional de Geografía –ING- realice de forma oportuna la actualización territorial.
2. Que el Alcalde Municipal solicite al Concejo Municipal la aprobación de dos plazas para la creación del departamento de Recursos Humanos, un coordinador y asistente, para realizar un proceso adecuado de reclutamiento, selección y contratación del personal idóneo para cada cargo de trabajo, así mismo implementar diversos programas de capacitación y desarrollo para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Que el encargado del área de Recursos Humanos realice entrevistas a todos los colaboradores de la Municipalidad para elaboración de los descriptores y perfiles de cargos de trabajo, así mismo en conjunto con los jefes de área efectúen los manuales de normas y procedimientos de su unidad administrativa, estos serán utilidad para el desarrollo de las funciones de los colaboradores y contribuirán a la minimización de las deficiencias y errores de trabajo, deben solicitar los últimos manuales autorizados a la Secretaría Municipal que durante la investigación poseía dicha información.
4. Que el departamento de Recursos Humanos realice la propuesta del Programa de Inducción de empleados y funcionarios municipales de nuevo ingreso al Alcalde Municipal. Su implementación en la Municipalidad facilitará

la identificación con la filosofía organizacional, el conocimiento de sus funciones, promoverá el compromiso y la productividad en su cargo de trabajo, así mismo durante el programa debe proporcionarse el Manual de Organización y de Normas y Procedimientos que corresponda a cada colaborador.

5. Que el departamento de Recursos Humanos en conjunto con los directivos o coordinadores de área elaboren una propuesta de evaluación de desempeño de jefe inmediato a subordinado y viceversa, con el fin de tener un registro y control del rendimiento de todos los colaboradores, brindar retroalimentación a las unidades administrativas sobre las oportunidades de mejora y la creación estrategias que promuevan el cumplimiento de los objetivos de su equipo de trabajo.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguilar Catalán, J. A. 2013. Método para la investigación del diagnóstico socioeconómico: pautas para el desarrollo de las regiones en países que han sido mal administrados. 4ta. Edición. Guatemala, Editorial Paxis. 126 p.
- Asamblea General Constituyente. 1985. Constitución Política de la República de Guatemala. s.e. Guatemala, s.n. 82 p.
- Bernal Torres, C. A. 2006, Metodología de la Investigación. 2da. Edición, Guatemala. Editorial Pearson Educación de México, S.A. 286 p.
- Chiavenato, I. 2004. Gestión Del Talento Humano, 1era. Edición, Colombia. 2004, Editorial Mc Graw Hill. 475 p.
- Congreso de la República de Guatemala, GT. 1961. Código de Trabajo de Guatemala. Decreto Número 1441. s.e. Guatemala, s.n. 148 p.
- _____. 1987. Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87. s.e. Guatemala, s.n. 27 p.
- _____. 1992. Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo Y combustibles derivados del petróleo, Decreto 101-97. s.e. Guatemala, s.n. 13 p.
- _____. 1994. Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos. Decreto 101-97. Guatemala. s.e. Guatemala, s.n. 18 p.
- _____. 2002. Código Municipal: Decreto Número 12-2002. s.e. Guatemala, s.n. 48 p.

- _____. 2002. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Decreto 31-2002. s.e. Guatemala, s.n. 28 p.
- _____. 2002. Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Decreto Número 11-2002. s.e. Guatemala, s.n. 14 p.
- _____. 2002. Ley De Descentralización, Decreto 14-2002. Guatemala. s.e. Guatemala, s.n. 14 p.
- _____. 2002. Ley Orgánica del Presupuesto. Decreto 101-97. Guatemala. s.e. Guatemala, s.n. 15 p.
- IGN (Instituto Geográfico Nacional), GT. 2016. Mapas geográficos del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango. (en línea). Consultado el 18 de junio. 2016. Disponible en: <http://ign.gob.gt/geoportal/index.html>
- INE (Instituto Nacional de Estadística), GT. 2014. Encuesta Nacional de Condiciones de Vida -ENCOVI- 2014. s.e. Guatemala, s.n. 281 p.
- _____. 1994. X Censo Nacional de Población y V de Habitación. Huehuetenango, San Miguel Acatán. s.e. Guatemala, s.n. 130 p.
- _____. 2002. XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación. Huehuetenango, San Miguel Acatán. s.e. Guatemala, s.n. 278 p.
- _____. 1979. III Censo Nacional Agropecuario. s.e. Guatemala, s.n. 316 p.
- _____. 2003. VI Censo Nacional Agropecuario. s.e. Guatemala, s.n. 395 p.

- Jiménez de Chang, D. 2001. Normas para la elaboración de bibliografías en trabajos de investigación. 2da. Ed. Guatemala, s.n. 20 p.
- Municipalidad de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango. 2008. Manual Organización. Guatemala. 79 p.
- Municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango. 2016. Plan Operativo Anual –PAO-. Guatemala. 343 p.
- SEGEPLAN (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia), GT. 2010. Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025. San Miguel Acatán, Huehuetenango. s.e. Guatemala, s.n. 107 p.

ANEXO 1

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL ACATÁN
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO
AÑO 2016**

ÍNDICE

	No. de Página
INTRODUCCIÓN	i
1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	1
2. MARCO JURÍDICO	1
3. OBJETIVOS DEL MANUAL	
3.1 GENERALES	3
3.2 ESPECÍFICOS	3
4. CAMPO DE APLICACIÓN	4
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	4
6. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS CARGOS	7
Secretario Municipal	8
Director de la Oficina Municipal de Planificación	11
Coordinadora de Oficina de la Mujer	15
Técnico Municipal de Planificación	19

INTRODUCCIÓN

El manual fue elaborado conforme a principios y normas de organización, cuyo propósito es definir la estructura organizacional y descripción de cargos, las relaciones, responsabilidades y funciones de cada unidad de la municipalidad de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango.

Su finalidad es contar con un instrumento de carácter administrativo que permita conocer como está organizada la estructura municipal. La metodología utilizada fue de gabinete y de campo para lo cual se tuvieron que aplicar instrumentos de recolección de datos en la organización, de los distintos departamentos que la conforman y plasmar en un documento con información veraz y objetiva para realizar la propuesta correspondiente.

El Manual de Organización debe ser considerado como una guía a fin de que los empleados municipales conozcan con precisión y exactitud las funciones que deben desempeñar como parte de la naturaleza del cargo que ocupan en el diseño organizacional de la misma.

1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En el año 2016 que se realizó la investigación, la Municipalidad cuenta con un Manual de Organización que fue elaborado en el año 2008, este no se encuentra actualizado a la fecha, así mismo este documento no es divulgado a los trabajadores en el proceso de inducción, es indispensable el conocimiento del mismo para el cumplimiento de las atribuciones de cada cargo de trabajo y por ende los objetivos de la institución.

2. MARCO JURÍDICO

De acuerdo a la Constitución Política de la República de Guatemala se menciona los siguientes artículos plasmados en la Sección Octava:

Artículo 101. El trabajo es un derecho de la persona y una obligación social. El régimen laboral del país debe organizarse conforme a principios de justicia social.

Artículo 102. Derechos sociales mínimos:

b) Igualdad de salario para igual trabajo prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad;

g) La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno no puede exceder de 8 horas diarias de trabajo, ni de 44 horas a la semana, equivalente a las 48 horas para los efectos exclusivos de salario. La jornada ordinaria de trabajo nocturno no puede exceder de 6 horas diarias ni de 36 a la semana. La jornada ordinaria de trabajo mixto no puede exceder de 7 horas diarias, ni 42 horas a la semana.

- Derecho del trabajador a 15 días hábiles de vacaciones pagadas después de cada año de trabajo continuo.

- Obligación del empleador de otorgar cada año un aguinaldo no menor del ciento por ciento del salario mensual.
- Los menores de 14 años no pueden ser ocupados en ninguna clase de trabajo, salvo las excepciones establecidas en la ley.
- Preferencia a los trabajadores guatemaltecos sobre los extranjeros.

o) Obligación del empleador de indemnizar con un mes de salario por cada año de servicios al ser despedido injustificadamente o de forma indirecta a un trabajador.

La ley de Servicio Municipal es esencial para proporcionar lineamientos en el manejo de las relaciones laborales en el ámbito municipal.

ARTICULO 4. Trabajador Municipal

Para los efectos de esta ley, se considera trabajador municipal, la persona individual que presta un servicio remunerado por el erario municipal en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligado a prestar sus servicios o a ejecutarle una obra formalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia y dirección inmediata o delegada de una municipalidad o sus dependencias

ARTICULO 26. Condiciones para el ingreso

Para ingresar al servicio de carrera, se deben llenar los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano guatemalteco y encontrarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles.
- Poseer las aptitudes morales, físicas e intelectuales que exige el desempeño del puesto.
- Satisfacer los requisitos mínimos especiales que establezca el reglamento de personal de la municipalidad respectiva.

- Someterse a las pruebas, exámenes o concursos que establezca esta ley y sus reglamentos.
- Ser seleccionado y nombrado por la Autoridad Nominadora de conformidad con los procedimientos establecidos en esta ley y sus reglamentos.
- No haber sido condenado en sentencia firme, por delitos que impliquen falta de probidad como hurto, robo, estafa, cohecho, prevaricato, falsedad, malversación de caudales públicos o exacciones ilegales y, en general, todos aquellos delitos contra el patrimonio del Estado.
- No encontrarse inhabilitado de conformidad con la ley.
- Llenar los demás requisitos que establezcan los reglamentos de esta ley.

3. OBJETIVOS DEL MANUAL

Para validar la propuesta se brindan los siguientes objetivos:

3.1 GENERALES

Contar con un instrumento que defina la estructura organizacional y la descripción de las funciones y atribuciones en las unidades administrativas de la municipalidad, al mejorar las relaciones de trabajo del recurso humano, a través de una adecuada orientación sobre las atribuciones que le son asignadas.

3.2 ESPECÍFICOS

- Crear una herramienta que facilite la comprensión organizacional a los colaboradores.
- Contar con un instrumento administrativo y técnico que sirva a las autoridades y trabajadores municipales en la descripción de las funciones específicas, responsabilidades y líneas de mando dentro de la estructura general.

- Brindar al Concejo Municipal lineamientos organizacionales para el mejoramiento de sus actividades de los distintos niveles de la estructura jerárquica.
- 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 otras unidades realicen tareas que no sean de su competencia, así mismo conflictos en el desarrollo de las actividades.
- Ejecutar las tareas asignadas y la relación que éstas tengan con otros cargos para propiciar así la uniformidad del trabajo por medio de la comunicación formal.

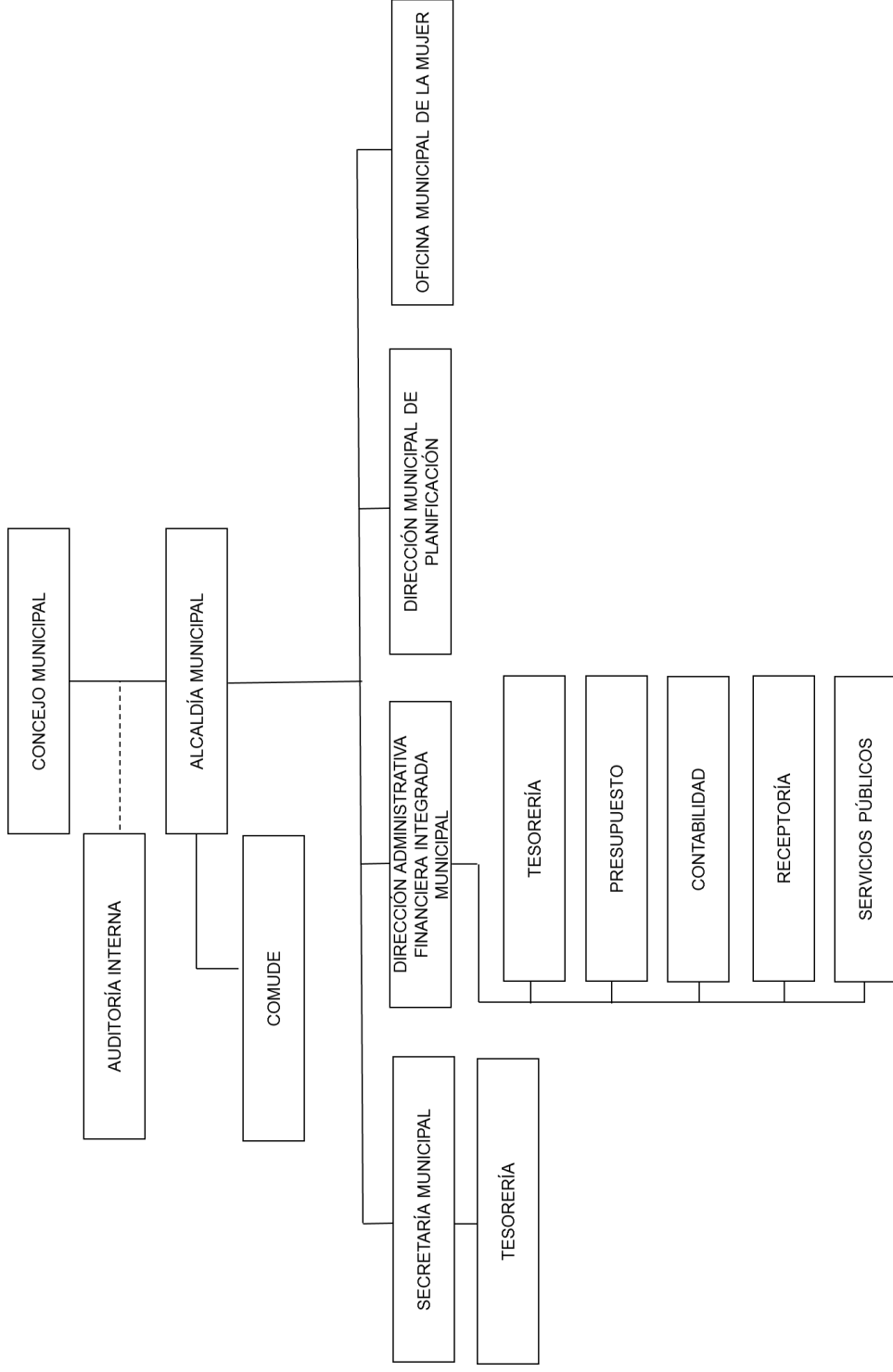
4. CAMPO DE APLICACIÓN

Este manual está diseñado para adaptarse al medio de la Municipalidad de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango a fin de colocar parámetros que respondan a las necesidades actuales de la organización a fin de que los servicios e infraestructura que desarrolla el Gobierno Municipal estén orientados a mejorar las condiciones internas al establecer un nexo objetivo en la búsqueda del beneficio común de la comunidad.

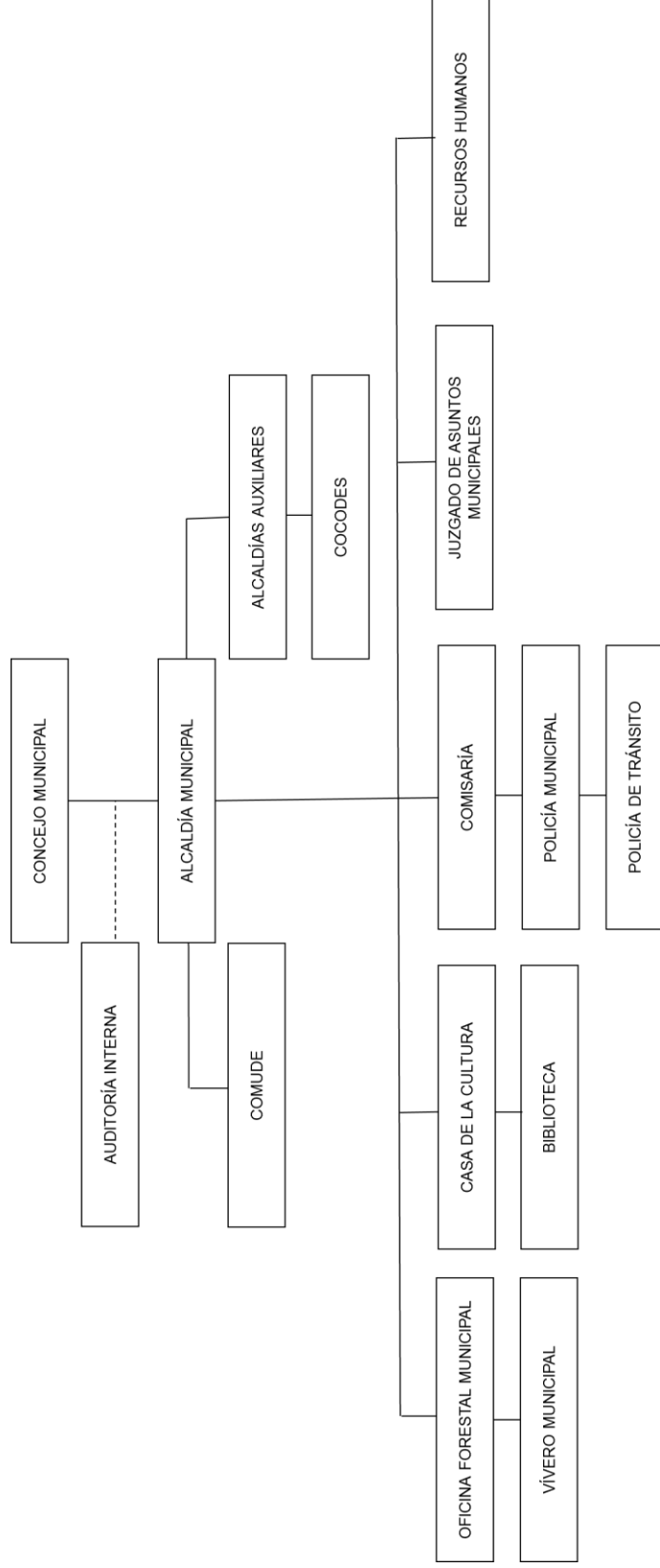
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

A continuación, se presenta el organigrama general de la Municipalidad de San Miguel Acatán en el año 2016.

**Organigrama General
Municipalidad de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango
Año 2016**



... viene de página anterior



Fuente: investigación de campo grupo EPS, primer semestre, Año 2016.

La estructura administrativa de la Municipalidad de San Miguel Acatán es de tipo funcional y se conforma de los siguientes niveles jerárquicos:

- Nivel superior: Integrado por el Concejo Municipal quien es el que ejerce el gobierno municipal, y está conformado por el alcalde, síndicos y concejales.
- Nivel táctico: Coordina las actividades que se desarrollan en el nivel inferior y operativo, así mismo las decisiones que se toman y afecta a su área de trabajo. Cada unidad tiene su coordinador y se integran de la siguiente forma: Secretaría Municipal, Dirección Administrativa Financiera Municipal -DAFIM-, Dirección de la Oficina Municipal de Planificación -DMP-, Casa de la Cultura, Oficina Municipal de la Mujer -OMM-, Oficina Forestal Municipal y Comisaría Municipal.
- Nivel operativo: A cargo por el personal de las distintas unidades de la Municipalidad que realizan tareas programadas y asignadas por el nivel táctico.

6. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE CARGOS

Constituyen el conjunto de procedimientos, que se aplican en forma directa e indirecta a las personas, cargos o secciones, para proporcionar las capacidades humanas requeridas por una organización y desarrollar habilidades y aptitudes del individuo para hacerlo más productivo y competitivo.

A continuación, se presenta la propuesta del "Manual de Organización", para determinar lineamientos exactos con un objetivo específico de definir estructura organizacional que se acople a las necesidades actuales y futuras a fin de responder a los distintos planteamientos en la administración ordenada y puntual que se debe observar para que los distintos servicios prestados por la comuna sean eficientes y bajo un orden delimitado en forma conceptual.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO MUNICIPIO DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO		
Elaborado por: Edna Judith Nájera Barillas	Fecha de elaboración: Junio de 2016	Página: 1 de 3
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Código:	001	
Título del cargo:	Secretario Municipal	
Ubicación administrativa:	Secretaría	
Inmediato superior:	Alcalde Municipal	
Subalternos:	Oficiales de Secretaría I y II, Archivo	
II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
Naturaleza		
<p>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>		
Atribuciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y ejecutar las funciones de la administración y funcionamiento de la Secretaría Municipal. • Comparecer en todas las sesiones del Concejo, con voz pero sin voto debe de elaborar las actas como resultados de las reuniones. • 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. • Certificar las actas y resoluciones del señor Alcalde o del Concejo Municipal. • 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, Consejo Municipal de Desarrollo y distintos 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 diarios oficiales. 		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO MUNICIPIO DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO		
Elaborado por: Edna Judith Nájera Barillas	Fecha de elaboración: Junio de 2016	Página: 2 de 3
<ul style="list-style-type: none"> • Organizar, ordenar y mantener actualizado el archivo de la Municipalidad. • Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del Alcalde, velar que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias. • Ordenar y resguardar los archivos municipales para lo cual deberán de existir los espacios necesarios. • Realizar las respectivas evaluaciones psicométricas a los candidatos a ocupar un cargo en la municipalidad. • Realizar evaluaciones periódicas al personal a fin de medir el desempeño de los colaboradores y el clima laboral. • Promover la capacitación, así como llevar un control sobre la selección y reclutamiento del personal en una mejor forma. • Fortalecer la estructura organizacional a fin de realizar los distintos cambios por medio de evaluaciones para realizar cambios, traslados y ascensos. • Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal y el Alcalde Municipal. <p>Relaciones de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Con el Alcalde, para recibir instrucciones, presentar informes proyectos y demás gestiones, así como hacer consultas con personal de secretaria y público en general. • Con todas las unidades ejecutoras dentro de la Municipalidad y unidades subalternas en cuanto a la organización de funciones y administración de las mismas. • Con el Concejo Municipal y el Alcalde, en cuanto a la aplicación de normas y ejecución de reglamentos emitidos. • Con los vecinos del municipio, para el rendimiento de informes y/o dictámenes emitidos de acuerdo a su resolución de sus solicitudes o requerimientos. <p>Autoridad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el personal de la Secretaría Municipal, para distribuir las distintas actividades. 		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO MUNICIPIO DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO		
Elaborado por: Edna Judith Nájera Barillas	Fecha de elaboración: Junio de 2016	Página: 3 de 3
<ul style="list-style-type: none"> • Con unidades ejecutoras y subalternas jerárquicamente bajo su responsabilidad. • Para dar fe pública, mediante constancias y certificaciones que extienda. <p>Responsabilidades Al cometerse distintos actos como: omisión, falsificación cometida en las distintas actas certificadas que se extienda por libros asignados y autorizados por el Alcalde.</p>		
III. ESPECIFICACIÓN DEL CARGO		
<p>Académicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser graduado o estudios universitarios en Ciencias Jurídicas y Sociales. (Abogado y Notario). • Conocimientos en aspectos de administración y leyes. • Conocimientos en paquete de computo (Microsoft Office) <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un año de experiencia en puestos similares. • Tener experiencia en el manejo de redacción. <p>Habilidades y destrezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeación, organización y control. • Toma de decisiones. • Trabajo en equipo. • Coordinación y supervisión. • Buenas relaciones interpersonales. • Habilidad de análisis y verbal • Excelente redacción. • Manejo de personal. • Trabajo bajo presión. • Logro de metas. <p>Otros requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser guatemalteco de origen. • Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos. <p>Salario Según disponibilidad presupuestaria.</p>		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO MUNICIPIO DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO		
Elaborado por: Edna Judith Nájera Barillas	Fecha de elaboración: Junio de 2016	Página: 1 de 4
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Código:	002	
Título del cargo:	Director de la Oficina Municipal de Planificación	
Ubicación administrativa:	Oficina Municipal de Planificación	
Inmediato superior:	Alcalde Municipal	
Subalternos:	Técnico Municipal de Planificación	
II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
Naturaleza		
<p>Es un cargo de asesoría y asistencia técnica a la Alcaldía, Concejo Municipal, Consejo Comunitarios de Desarrollo -COCODE- y Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- cuya responsabilidad es coordinar formular y ejecutar los planes de desarrollo urbano y rural; tomando en cuenta las políticas y programas del Gobierno Central; así como la organización, dirección, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades de la Oficina. También tiene bajo su responsabilidad el control de los proyectos ejecutados por administración municipal.</p> <p>Es responsable de apoyar, proponer y participar en los diferentes procesos de desarrollo integral sostenible, que mejoren las condiciones de vida de los habitantes del Municipio.</p>		
Atribuciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Controlar, dirigir, ejecutar, organizar, programar y supervisar las actividades relacionadas con la naturaleza de su unidad. • Apoyar al Alcalde Municipal en la Elaboración del Plan Operativo Anual –POA– el Plan de Inversiones y el Programa de Presupuesto del siguiente período. • Elaborar los perfiles, estudios de preinversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del Municipio, a partir de las necesidades sentidas priorizadas. • Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas, incluir la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales, así mismo el registro de necesidades identificadas, priorizadas los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación, así como la ejecución. • Coordinar el mantenimiento actualizado del catastro municipal. 		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO MUNICIPIO DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO		
Elaborado por: Edna Judith Nájera Barillas	Fecha de elaboración: Junio de 2016	Página: 2 de 4
<ul style="list-style-type: none"> • 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 Alcalde, en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas. • Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades Municipales, comunidades, instituciones y organizaciones sobre el estado de los proyectos, con base a los registros existentes. • Implementar una relación y comunicación con los diferentes organismos que generen inversión para proyectos de orden prioritario dentro del municipio, éstos pueden ser instituciones gubernamentales, no gubernamentales, privadas y organismos internacionales. • Ser el ente principal de comunicación dentro y fuera de la Municipalidad, para con los diferentes sectores de la población, los cuales deben ser informados de las actividades relevantes. • Brindar asesoría en cuanto a los proyectos solicitados por la población, así como dar apoyo a los servicios básicos dentro de la Municipalidad siendo estos el agua potable, alcantarillado (drenajes), mercado, días de plaza, cementerio, rastro y desechos sólidos (basura). • Brindar asesoría y asistencia técnica a la Alcaldía Municipal como también al Concejo Municipal y Concejo Municipal de Desarrollo (COMUDE), referente a los procesos de desarrollo integral del municipio. • Participación en reuniones del COMUDE y del Consejo Departamental de Desarrollo (CODEDE). • Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas y un informe anual que contenga la evaluación del cumplimiento de objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Integral o la agenda de desarrollo. • Realizar informes al Concejo Municipal sobre la evaluación de solicitudes de proyectos comunitarios de infraestructura. • Estudiar contratos y documentos importantes con respecto a la planificación, ejecución y supervisión de proyectos, así como los relacionados con su área de competencia, emitiendo opiniones y elaborando dictámenes técnicos al respecto. • Identificar fuentes de financiamiento y oportunidades de cooperación para la ejecución de programas y proyectos, cuando estos no puedan ser resueltos con recursos propios de la Municipalidad, manteniendo para el efecto el banco de datos de agencias de cooperación nacional e internacional. 		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO MUNICIPIO DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO		
Elaborado por: Edna Judith Nájera Barillas	Fecha de elaboración: Junio de 2016	Página: 3 de 4
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar y apoyar al Concejo y Alcalde Municipal en la gestión de los proyectos; así también en su participación en el Consejo Departamental de Desarrollo y en sus relaciones con otras entidades públicas y privadas. • Participar y proporcionar el apoyo técnico a la Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM- o en su caso a la Tesorería en la formulación del anteproyecto de Presupuesto de Inversión Municipal y dar seguimiento al mismo. • Preparar informe sobre resultados obtenidos en la gestión de la Oficina Municipal de Planificación para ser incluida en la Memoria de Labores de la Municipalidad, y ser divulgada en los medios correspondientes. • Someter a consideración del Concejo Municipal, por medio del Alcalde, la información relacionada con planes, programas y proyectos para que se tomen las decisiones correspondientes. • Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo y aquellas que le encomiende el Concejo Municipal o el Alcalde. <p>Relaciones de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 OMP y empleados administrativos y personal por operación, para coordinar, proponer, planificar, etc., las diferentes actividades que llevará a cabo dicha Oficina. • Con el Oficial de Secretaría encargado de Registro de Solicitudes Municipales, para proporcionar y obtener información relacionada con los avances de las gestiones de las organizaciones comunitarias. • Con la AFIM y/o Tesorería y Secretaría Municipal para proporcionar y obtener información relacionada con las actividades de la OMP. • 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. • Con representantes de COCODES, COMUDES, alcaldes auxiliares, asociaciones civiles y comités de vecinos para brindar las orientaciones que correspondan. <p>Autoridad Para supervisar el cumplimiento de funciones del personal a su cargo.</p>		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO MUNICIPIO DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO		
Elaborado por: Edna Judith Nájera Barillas	Fecha de elaboración: Junio de 2016	Página: 4 de 4
Responsabilidades <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de informes sobre sus funciones, conformación, actualización de proyecto y elaboración de perfiles. • Conservación, custodia, y uso de equipo, información y documentación de OMP. • En caso de renuncia y/o despido se debe entregar la información necesaria al Alcalde o al Concejo Municipal. • Entrega total de toda la información y documentación escrita y automatizada del trabajo realizado a la hora de terminar su relación laboral con la OMP. 		
II. ESPECIFICACIÓN DEL CARGO		
Académicos <ul style="list-style-type: none"> • Poseer educación media, preferiblemente título universitario o ser estudiante de la carrera de Arquitectura, Ingeniería o carrera afín; de preferencia que sea un profesional graduado. • Manejo de programas de dibujo (Autocad, Vector, Photoshop, GPS, Topografía), etc. Paquete de Microsoft Office para el manejo de hojas electrónicas. 		
Experiencia <ul style="list-style-type: none"> • Contar como mínimo con dos años en puestos similares, relacionados con procesos de planificación y atención de grupos organizados de población. 		
Habilidades y destrezas <ul style="list-style-type: none"> • Manejo y desenvolvimiento de grupos: hombres, mujeres y niños. • Establecer y mantener relaciones interpersonales. • Analizar e interpretar documentos e información técnica, para desarrollar con eficiencia la actividad de investigación y para redactar y manejo de relaciones públicas. • Capacidad para planificar y ejecutar proyectos por administración municipal. 		
Otros requisitos <ul style="list-style-type: none"> • Ser guatemalteco de origen. • Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos. 		
Salario <ul style="list-style-type: none"> • Según disponibilidad presupuestaria. 		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO MUNICIPIO DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO		
Elaborado por: Edna Judith Nájera Barillas	Fecha de elaboración: Junio de 2016	Página: 1 de 4
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Código:	003	
Título del cargo:	Coordinadora de Oficina de la Mujer	
Ubicación administrativa:	Oficina Municipal de la Mujer	
Inmediato superior:	Alcalde Municipal	
Subalternos:	Ninguno	
II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
Naturaleza		
<p>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. La Oficina Municipal de la Mujer es el mecanismo que facilita la interlocución entre la Municipalidad y las mujeres en su calidad de vecinas con necesidades y demandas específicas que precisan estar incluidas en las políticas públicas que elaboran los municipios, organiza y promueve acciones de desarrollo en beneficio a la mujer del Municipio.</p>		
Atribuciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Controlar, dirigir, ejecutar, organizar, planificar y supervisar las actividades relacionadas con la Oficina Municipal de la Mujer. • Cumplir y ejecutar las decisiones o acuerdos del Concejo Municipal, en lo concerniente a su responsabilidad y funciones específicas. • Promover procesos participativos que permitan el involucramiento de hombres y mujeres de población indígena y no indígena en la organización que los representa. • Capacitar a la organización comunitaria y sectorial sobre aspectos organizativos que contribuyan a fortalecer y consolidar a las mismas. • Organizar y distribuir trabajos al personal de la oficina, mediante la planificación que realizan los programas y proyectos. • Ocupar el cargo de querellante adhesivo, ante las instancias pertinentes en casos de violencia contra las mujeres. • Coordinar las actividades con representantes del sector público, privado u otras instituciones existentes en el Municipio. • Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación y de investigación, así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los Derechos Humanos de las Mujeres. 		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO MUNICIPIO DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO		
Elaborado por: Edna Judith Nájera Barillas	Fecha de elaboración: Junio de 2016	Página: 2 de 4
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar actividades de apoyo, capacitaciones y acompañamiento a las asociaciones, Comités Comunitarios de Desarrollo -COCODE-, organizaciones de desarrollo, así mismo fomentar y promover la organización y la participación comunitaria de las mujeres, especialmente, apoyar los procesos de incorporación de las mujeres en los COCODES y el COMUDE. • Coordinar la realización de investigaciones periódicas con la -OMP- 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. • Realizar reuniones en las comunidades para apoyar a la población organizada (órganos de coordinación de COCODE, juntas directivas de asociaciones, cooperativas, comités de mujeres o mixtos, etc.), en la identificación y priorización de necesidades y la búsqueda de soluciones, de conformidad con señalado al respecto, en el Código Municipal, Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y Ley de Descentralización. • Generar ideas y propuestas para mejorar las acciones de promoción social, educación sanitaria, ambiental, salud, etc. impartiendo cursos de educación sanitaria dirigida al sector educativo preprimario, primario, secundario y a la población en general del Municipio. • Elaborar programación semanal, mensual y anual de visita de campo a cada una de las comunidades establecidas dentro del Municipio. • Brindar información, asesoría, capacitación y acompañamiento permanente a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos humanos y la importancia de la participación ciudadana y social. • Mantener estrecha coordinación con las diferentes instituciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales e internacionales con presencia en el Municipio y en el departamento. • Informar permanentemente al Alcalde y al Concejo Municipal sobre la situación de las mujeres del Municipio y formular propuestas. • Coordinar la formación o capacitación del equipo humano de la institución. • Ofrecer información a través de trifoliales, emisiones radiales, televisivas, y cualquier otro medio a la población en general y a diferentes instancias, sobre los programas que ejecuta. 		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO MUNICIPIO DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO		
Elaborado por: Edna Judith Nájera Barillas	Fecha de elaboración: Junio de 2016	Página: 3 de 4
<ul style="list-style-type: none"> • 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 -OMP- • Tener conocimiento de la ejecución y avance presupuestaría asignado por la Municipalidad a través de la Tesorería Municipal, en relación a los objetivos específicos y resultados establecidos en los diferentes proyectos y programas, como del aspecto administrativo de la Oficina. • Realizar otras actividades de su competencia cuando sea necesario. <p>Relaciones de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con la Oficina Municipal de Planificación -OMP- a través del Director 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 información pertinente. • Con el Tesorero Municipal, para realizar gestiones de pagos, conocimiento y asignaciones de presupuesto en las que incurre. • Con mujeres lideresas y autoridades integradas dentro de los consejos comunitarios de desarrollo de primer, segundo nivel y del COMUDE. • 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. 		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO MUNICIPIO DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO		
Elaborado por: Edna Judith Nájera Barillas	Fecha de elaboración: Junio de 2016	Página: 4 de 4
<p>Autoridad Sobre el personal asignado a la unidad o contratación de personal externo temporal a la misma.</p> <p>Responsabilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 microrregiones del municipio. 		
III. ESPECIFICACIÓN DEL CARGO		
<p>Académicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer título a nivel técnico en el área de Trabajo Social o Psicología, de preferencia a nivel universitario o un profesional en el área social; bilingüe (preferentemente que domine el idioma maya del lugar), con conocimientos de programas de computación y programas relacionados con el área de trabajo. • Conocimiento en aspectos teóricos metodológicos para análisis de la realidad nacional, diseño, ejecución y evaluación de investigaciones para proponer soluciones a los problemas y necesidades que presenta el Municipio. • Manejo de paquetes de computación (Microsoft Office) <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en entidades públicas y privadas de proyección y desarrollo social. • Manejo y desenvolvimiento de grupos de: hombres, mujeres, señoritas, niñas y niños. <p>Habilidades y destrezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeación, organización y control, toma de decisiones, trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales, excelente redacción, manejo de personal, trabajo bajo presión y logro de metas. <p>Otros requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser guatemalteco(a) de origen. • Ser ciudadano(a) en el ejercicio de sus derechos políticos. • Conocimiento de la cultura Akateka. <p>Salario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Según disponibilidad presupuestaria. 		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO MUNICIPIO DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO		
Elaborado por: Edna Judith Nájera Barillas	Fecha de elaboración: Junio de 2016	Página: 1 de 2
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Código:	004	
Título del cargo:	Técnico Municipal de Planificación	
Ubicación administrativa:	Dirección Municipal de Planificación	
Inmediato superior:	Director Municipal de Planificación	
II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
Naturaleza		
<p>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, tendientes a la materialización de las metas y consecución de los objetivos institucionales, en congruencia con sus Programas de Gobierno.</p>		
Atribuciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los perfiles, estudios de preinversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas. • Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del Municipio, incluir la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales. • Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas y de 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. • Asesorar al Concejo Municipal y al Alcalde, en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas. • Diseñar, planificar los costos estimados de proyectos. • Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo, y aquellas que le encomiende el Concejo Municipal o el Alcalde. 		
Relaciones de trabajo		
<ul style="list-style-type: none"> • Con el Director de OMP, para recibir instrucciones de trabajo, proponer soluciones y presentarle los informes que sean necesarios. • Con el personal de la OMP, autoridades, funcionarios y personal municipal para planificación y coordinación de diversas actividades. 		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO MUNICIPIO DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO		
Elaborado por: Edna Judith Nájera Barillas	Fecha de elaboración: Junio de 2016	Página: 2 de 2
<ul style="list-style-type: none"> • Con la Secretaría y Tesorería Municipal para trabajar conjuntamente temas relacionados con información municipal, sobre planes de inversión, recursos financieros de los diferentes proyectos a ejecutar o en proceso de ejecución. • Con los representantes de los distintos entes organizados en el Municipio para la prestación de asesoría y asistencia técnica en las distintas fases que conlleva el proyecto. <p>Autoridad Con el trabajo desempeñado en las distintas funciones asignadas.</p> <p>Responsabilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Custodia, conservación y uso del equipo, documentos e información a su cargo. • Presentar informes en forma mensual, bimestral, trimestral o anual según sea la necesidad de los resultados obtenidos en su área de trabajo. • Proporcionar información actualizada. • Realizar trabajos de campo, en cuanto a elaboración de planos y/o perfiles de proyectos requeridos por la Municipalidad y comunidades en la presentación de proyecto de distinta índole de beneficio social. 		
III. ESPECIFICACIÓN DEL CARGO		
<p>Académicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser guatemalteco de origen. • Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos. • Poseer título de nivel medio, preferiblemente en dibujo y construcción <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de las comunidades del Municipio. • Manejo de programas de computación de índole al trabajo asignado. • Disposición a realizar trabajo de campo y de gabinete. <p>Habilidades y destrezas Don de mando, liderazgo, responsabilidad, trabajo en equipo, habilidad para realizar planificaciones.</p> <p>Otros requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser guatemalteco de origen. <p>Salario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Según disponibilidad presupuestaria. 		

ANEXO 2

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL ACATÁN
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO
AÑO 2016**

ÍNDICE

	No. de Página
INTRODUCCIÓN	i
1. CAMPO DE APLICACIÓN	1
2. OBJETIVOS DEL MANUAL	1
3. NORMAS GENERALES	2
4. SIMBOLOGÍA	2
5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	3

INTRODUCCIÓN

El presente manual de tiene como propósito establecer definiciones y procedimientos básicos que permitan orientar durante su desempeño al personal que labora en la municipalidad de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango. Los manuales de procedimientos establecen una guía de trabajo a desarrollar y definen específicamente las funciones, reducen al mínimo la transparencia de responsabilidades, sustituyen las instrucciones verbales por las instrucciones escritas, establecen las bases para los cambios en la organización y conservan una rica fuente de información.

Para llevar a cabo el presente documento, se utilizaron como base los principios universales administrativos y las técnicas de investigación efectuadas en el trabajo de campo.

El éxito para el desarrollo y puesta en práctica del presente documento, consistirá en gran medida de la buena coordinación, interés y apoyo que demuestre el personal involucrado, por tal razón para garantizar su vigencia y efectividad, se deberá mantener un proceso constante de revisión y actualización oportuna, que permita realizar la inclusión de nuevos cambios, ajustes, y modificaciones que se consideren pertinentes a fin de garantizar la vigencia del manual en su aplicación.

1. OBJETIVOS DEL MANUAL

Para brindar un servicio de calidad a la población del municipio de San Miguel Acatán, mediante el Manual de Normas y Procedimientos, los trabajadores deben tener en cuenta lo siguiente:

1.1. OBJETIVO GENERAL

La implementación del Manual de Normas y Procedimientos, se realiza con la finalidad de mejorar los procesos de cada una de las actividades que realizan los Departamentos y/o Direcciones que integran la Municipalidad de San Miguel Acatán, para que cada colaborador lleve secuencia de sus atribuciones encomendadas desde el inicio hasta la terminación de la misma.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer de manera ordenada y sencilla la secuencia de pasos que se necesitan por procedimiento.
- Agilización de los servicios prestados a los vecinos satisfaciendo inmediatamente sus necesidades.
- Crear una herramienta administrativa que facilite al Concejo Municipal y áreas administrativas tomar las decisiones claves correspondientes en las actividades asignadas al proceso.
- La implementación de procesos y procedimientos de calidad.
- Proveer por medio de los procesos desarrollados capacitación a los empleados, a fin de coordinar con las autoridades el debido conocimiento para evitar faltas que puedan ocasionar penalización a las unidades, reducir el riesgo ocasionado por el desconocimiento institucional.

2. 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,

además de contar con elementos de comunicación efectiva entre las unidades las cuales tienen relación de apoyo mutuo para llevar de manera adecuada el proceso administrativo y técnico necesario en la Municipalidad.


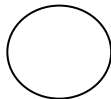


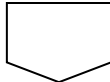
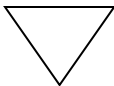
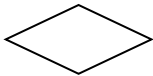


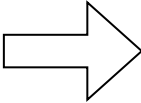
3. NORMAS GENERALES

- Mejorar los procesos continuos de actividades realizadas por las Direcciones y/o Departamentos de la Municipalidad.
- Es responsabilidad de la Municipalidad, dar a conocer por medio del manual las directrices que debe seguir cada uno de los colaboradores en el desarrollo de las actividades asignadas.
- Por medio del manual se pretende cumplir con los objetivos establecidos por parte de las autoridades, así como de la legislación que regula la prestación de servicios.
- Elevar el sentido de orientación y definir las responsabilidades sobre las actividades a ejecutar y los actores que participan.
- Es necesaria la supervisión de la ejecución de los procedimientos con el fin de mejorar la actual forma de realizarlos y de esta manera brindar un servicio óptimo a la población.

4. SIMBOLOGÍA

Dentro del Manual de Normas y Procedimientos, se ha elaborado un flujograma, que representa gráficamente los procedimientos principales de la organización, contiene diversos símbolos, cuyo significado es de suma importancia para entender la gráfica, para lo cual se hace uso de la simbología ASME, es el acrónimo de American Society of Mechanical Engineers (Sociedad Americana de Ingenieros Mecánicos).

**Tabla 1
SIMBOLOGÍA UTILIZADA**

SIGNIFICADO	DESCRIPCIÓN	SIMBOLO
Inicio / Fin	Representa el inicio o el fin de un procedimiento.	
Actividad / Operación	Indica la realización de una operación o actividad relativa a un procedimiento.	
Inspección o revisión	Evaluación de actividades	
Archivo temporal	Representa el archivo de documentos que serán utilizados posteriormente.	
Conector de página	Representa la continuidad del diagrama en otra página. Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continua el diagrama de flujo.	
Archivo final	Indica el depósito permanente de un documento o información dentro de un archivo.	
Decisión	Alternativa de decisión de un proceso, la derecha indica respuesta positiva y la izquierda negativa.	
Documento	Elaboración de un documento como formulario, plan y folleto.	
Multi documento	Elaboración de varios de documentos	
Traslado	Traspaso de una actividad hacia otra unidad o departamento.	

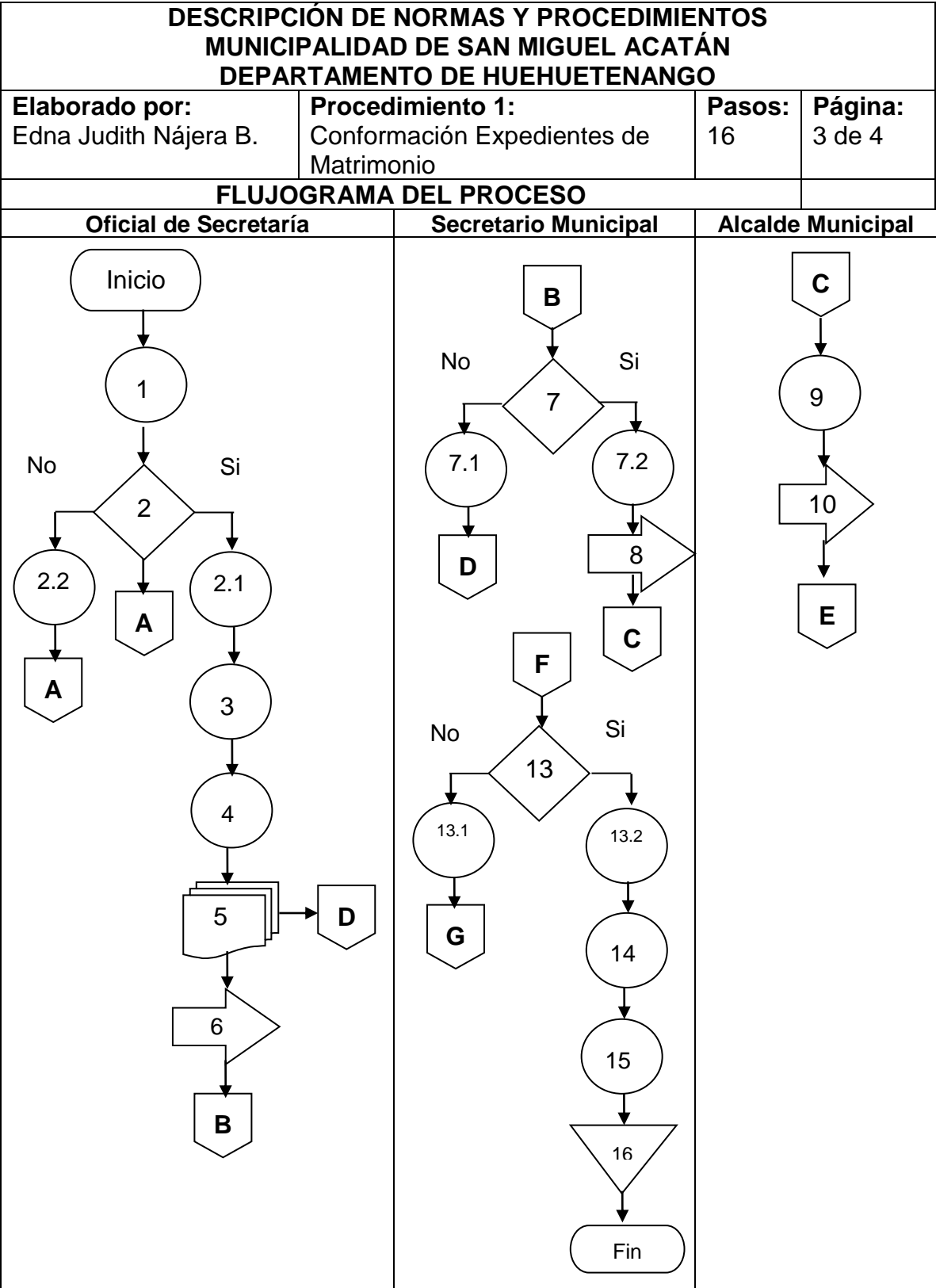
Fuente: Elaboración propia a partir de la página <http://www.asme.org/>.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

A continuación se presentan los procedimientos establecidos en la Municipalidad, se ha estructurado con la descripción, objetivos, requisitos y flujograma para facilitar su comprensión.

DESCRIPCIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO			
Elaborado por: Edna Judith Nájera B.	Procedimiento 1: Conformación Expedientes de Matrimonio	Pasos: 16	Página: 1 de 4
<p>DEFINICIÓN</p> <p>Consiste en la conformación de expediente de matrimonio y recepción de documentos para celebración de matrimonio, para celebración por parte del Alcalde Municipal o Secretario Municipal en su ausencia, así mismo traslado de esta información al Registro Nacional de las Personas -RENAP-.</p> <p>OBJETIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la documentación y autorizaciones para realizar el expediente de celebración de matrimonio de los pobladores de municipio de San Miguel Acatán. <p>NORMAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberán seguirse rigurosamente la secuencia de las actividades del procedimiento. • Se debe adjuntar la siguiente documentación para realizar el procedimiento: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento Personal de Identificación en buen estado original y fotocopia ✓ Certificación de partida de nacimiento reciente (mínimo 6 meses de emisión) ✓ Certificación de soltería (mínimo 6 meses de emisión) ✓ Certificado médico de buena salud, uno por cada contrayente, excepto en estado de gestación: presentar constancia de embarazo. ✓ Si ya tienen hijos: presentar fotocopia del certificado de nacimiento de los hijos. ✓ Boletos de ornato de San Miguel Acatán. • El Alcalde Municipal deberá autorizar los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los Concejales. 			

DESCRIPCIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO			
Elaborado por: Edna Judith Nájera B.	Procedimiento 1: Conformación Expedientes de Matrimonio	Pasos: 16	Página: 2 de 4
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO			
Responsable	Paso No.	Descripción	
Oficial de Secretaría	1	Recibe la documentación para celebración de matrimonio.	
	2	Revisa la documentación para celebración de matrimonio.	
	2.1	Si cumple con la documentación completa continúa el procedimiento.	
	2.2	Si no cumple con la documentación se rechaza y solicita que se complete.	
	3	Realiza solicitud de matrimonio e informa fechas disponibles para celebración del mismo.	
	4	Realiza expediente de matrimonio.	
	5	Redacta acta y constancia de Matrimonio.	
	6	Traslada expediente completo a Secretario Municipal para revisión.	
Secretario Municipal	7	Revisa acta y constancia de matrimonio.	
	7.1	Sino se encuentran redactadas correctamente se regresa al paso 5.	
	7.2	Si están correctas continúa con el procedimiento.	
	8	Traslada documentación al Alcalde Municipal.	
Alcalde Municipal	9	Celebración del matrimonio.	
	10	Traslada expediente a Oficial de Secretaria.	
Oficial de Secretaría	11	Elabora certificación y aviso de matrimonio.	
	12	Traslada a Secretario Municipal revisión y firma Secretario Municipal.	
Secretario Municipal	13	Revisa y firma la certificación de matrimonio.	
	13.1	Si la documentación no es correcta se regresa al paso 11.	
	13.2	Firma la documentación y se sigue con el procedimiento.	
Secretario Municipal	14	Remite certificación y aviso de inscripción de matrimonio a Registro Nacional de las Personas –RENAP-.	
	15	Entrega certificación y aviso de matrimonio firmada de recibido por RENAP al Oficial de Secretaría.	
	16	Archiva expediente de matrimonio y finaliza procedimiento.	

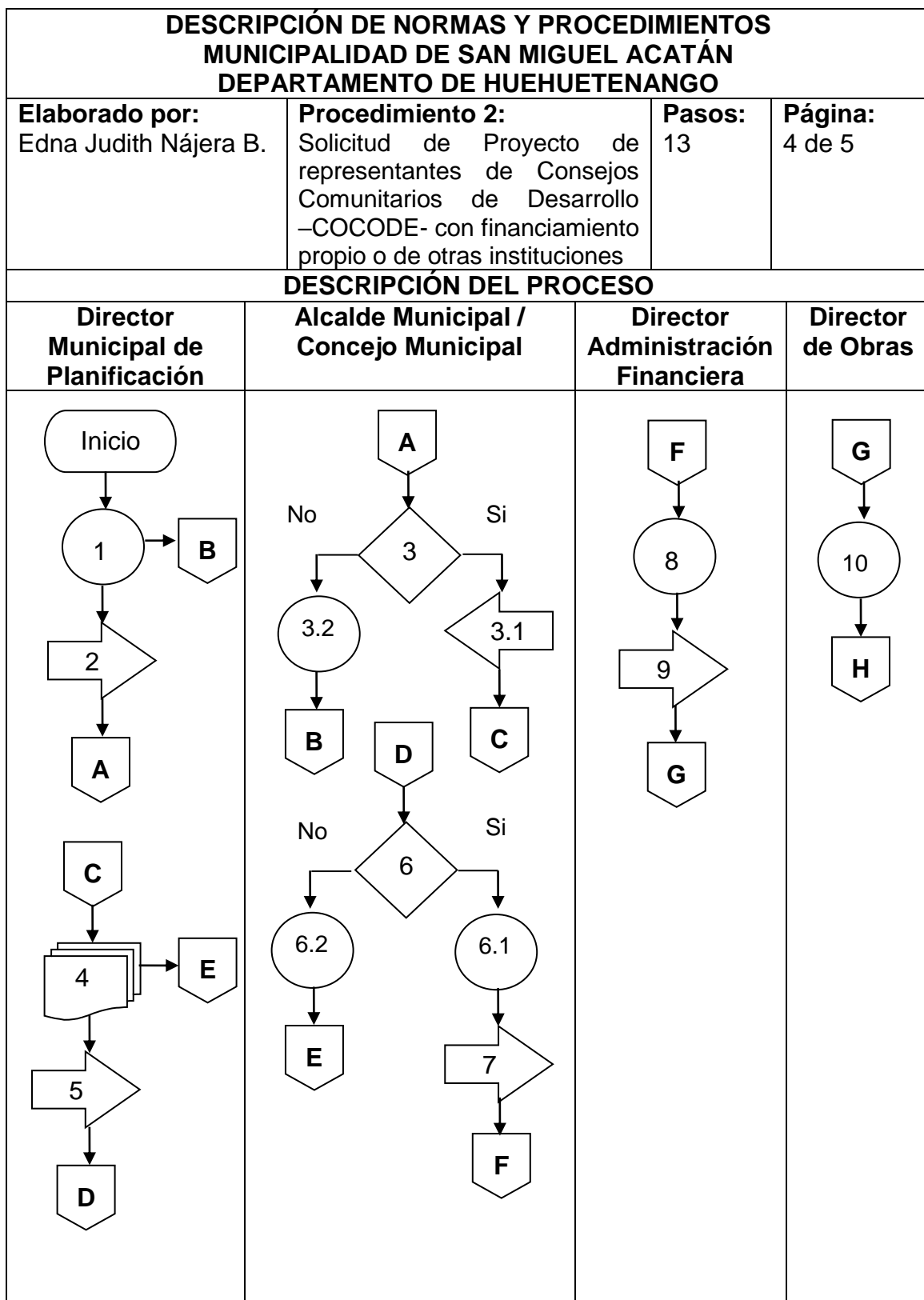


DESCRIPCIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO			
Elaborado por: Edna Judith Nájera B.	Procedimiento 1: Conformación Expedientes de Matrimonio	Pasos: 16	Página: 4 de 4
FLUJOGRAMA DEL PROCESO			
Oficial de Secretaría	Secretario Municipal	Alcalde Municipal	
<pre> graph TD E{{E}} --> 11[11] 11 --> G{{G}} 11 --> 12{12} 12 --> F{{F}} </pre>			

DESCRIPCIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO			
Elaborado por: Edna Judith Nájera B.	Procedimiento 2: Solicitud de Proyecto de representantes de Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE- con financiamiento propio o de otras instituciones	Pasos: 13	Página: 1 de 5
<p>DEFINICIÓN: Se detalla el procedimiento para la realización de un proyecto a través de Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-, quienes de acuerdo a las necesidades de su comunidad solicitan proyectos que promuevan el bienestar de los pobladores.</p> <p>OBJETIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer el proceso de solicitud de proyecto a través de representantes de Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE- con financiamiento propio o de otras instituciones. <p>NORMAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Director Municipal de Planificación debe presentar en reuniones ordinarias del Concejo Municipal y Alcalde Municipal las diferentes solicitudes de proyecto que presenten los representantes de Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODES-. • Si la solicitud no es aprobada, el Director Municipal de Planificación debe archivarla y notificar a los representantes la resolución de la misma. • Dentro de la solicitud es necesario la justificación y alcance que tendrá el proyecto. • El Director de Obras debe emitir reportes de avance del proyecto que esté ejecutando. • El Director Municipal de Planificación y el Técnico Municipal de Planificación deben realizar en conjunto el Perfil y Propuesta del Diseño del Proyecto. 			

DESCRIPCIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO			
Elaborado por: Edna Judith Nájera B.	Procedimiento 2: Solicitud de Proyecto de representantes de Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE- con financiamiento propio o de otras instituciones	Pasos: 13	Página: 2 de 5
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO			
Responsable	Paso No.	Descripción	
Director Municipal de Planificación	1	Recibe solicitud de proyecto a través de representantes del Consejo De Desarrollo Comunitario –COCODE-	
	2	Traslada solicitud de proyecto a Alcalde Municipal y Concejo Municipal para evaluar viabilidad del proyecto en sesión ordinaria en conjunto con representantes del COCODE.	
Alcalde Municipal/Concejo Municipal	3	Evalúan viabilidad del proyecto en sesión ordinaria en conjunto con representantes del COCODE.	
	3.1	Si consideran viable el proyecto traslada información a DMP.	
	3.2	De lo contrario informa la resolución a representantes de COCODE.	
Director Municipal de Planificación	4	Elabora Perfil y Propuesta de Diseño del Proyecto (esto incluye juego de planos, especificaciones, presupuesto, cronograma de ejecución e inversión, etc.)	
	5	Traslada Perfil y Propuesta de Diseño del Proyecto a Alcalde Municipal y Concejo Municipal.	
Alcalde Municipal y Concejo Municipal	6	Revisión y aprobación de Perfil y Propuesta del Proyecto.	
	6.1	Si aprueban el perfil y propuesta del proyecto continúa el procedimiento.	
	6.2	Si consideran que existen cambios regresan a paso 4.	
	7	Traslada a Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-.	

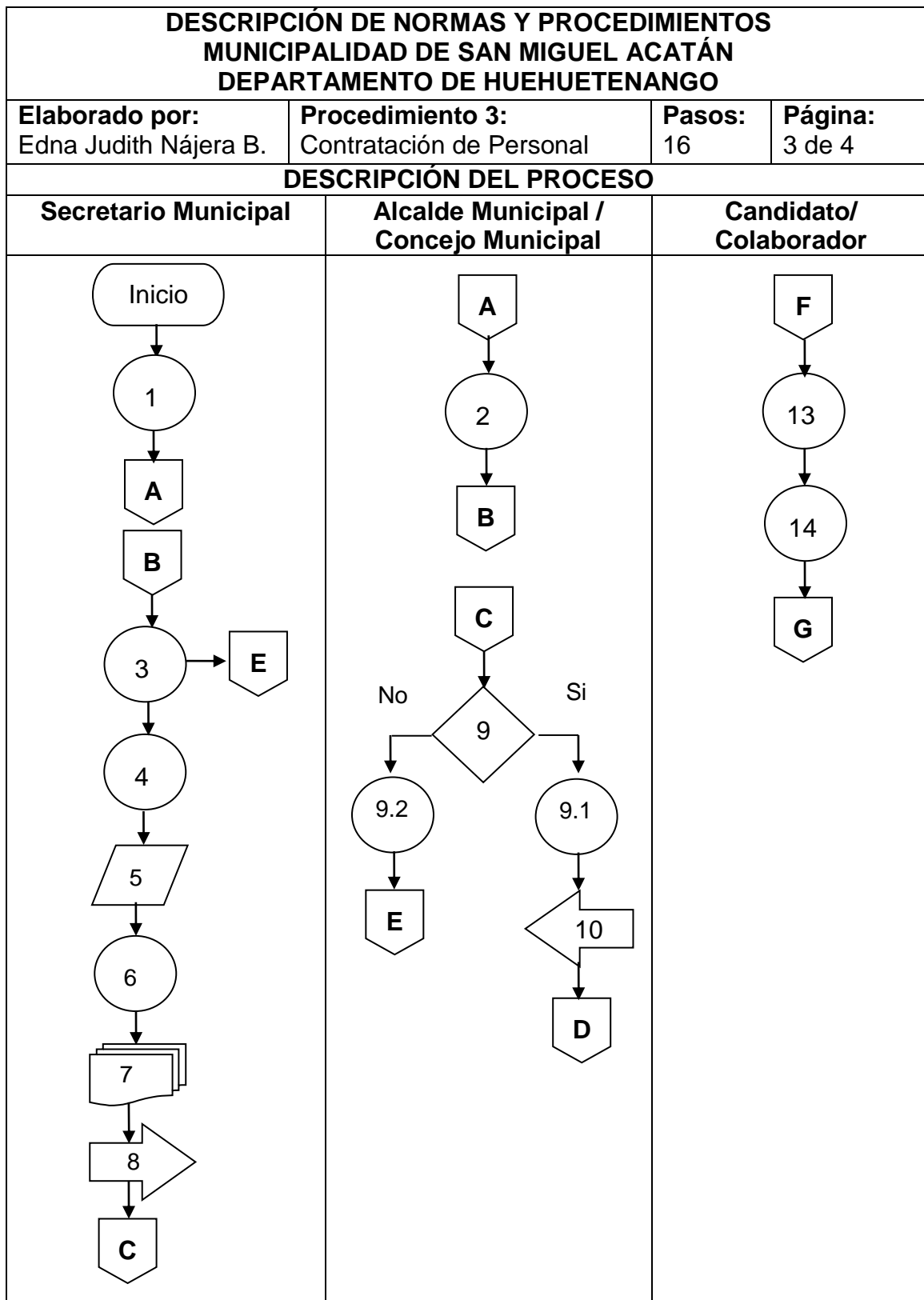
DESCRIPCIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO			
Elaborado por: Edna Judith Nájera B.	Procedimiento 2: Solicitud de Proyecto de representantes de Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE- con financiamiento propio o de otras instituciones	Pasos: 13	Página: 3 de 5
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO			
Director de Administración Financiera Integrada Municipal	8	Una vez planificado y aprobado el proyecto se establece la fuente de financiamiento del mismo.	
	9	Se traslada a la Dirección de Obras para su ejecución.	
Dirección de Obras	10	Ejecución del proyecto.	
Director Municipal de Planificación	11	Realiza supervisión del proyecto.	
	12	Elabora informes periódicos sobre el avance del proyecto hasta que se finalice.	
	13	Archiva expediente del proyecto y finaliza procedimiento.	



DESCRIPCIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO			
Elaborado por: Edna Judith Nájera B.	Procedimiento 2: Solicitud de Proyecto de representantes de Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE- con financiamiento propio o de otras instituciones	Pasos: 13	Página: 5 de 5
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO			
Director Municipal de Planificación	Alcalde Municipal / Concejo Municipal	Director Administración Financiera	Director de Obras
<pre> graph TD H{{H}} --> 11[/11/] 11 --> 12[12] 12 --> 13[13] 13 --> Fin([Fin]) </pre>			

DESCRIPCIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO			
Elaborado por: Edna Judith Nájera B.	Procedimiento 3: Contratación de Personal	Pasos: 16	Página: 1 de 4
<p>DESCRIPCIÓN</p> <p>En el presente procedimiento se describen los pasos que deben llevarse a cabo para la realización de reclutamiento, selección y contratación de personal para la Municipalidad, el cual será de utilidad para contratar al personal idóneo para cada cargo de trabajo.</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Contratar al personal idóneo para el puesto de trabajo requerido.</p> <p>NORMAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los encargados de realizar el procedimiento son el Secretario Municipal en conjunto con el Alcalde Municipal y Concejo Municipal. • Contar con el descriptor y perfil del puesto de la plaza vacante. • Basarse en el Código Municipal y la Ley de Servicio Civil. 			

DESCRIPCIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO			
Elaborado por: Edna Judith Nájera B.	Procedimiento 3: Contratación de Personal	Pasos: 16	Página: 2 de 4
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO			
Responsable	Paso No.	Descripción	
Secretario Municipal	1	Notifica al Alcalde Municipal y Concejo Municipal sobre plazas vacantes en la institución.	
Alcalde Municipal / Concejo Municipal	2	Autoriza la búsqueda de candidatos para la plaza vacante.	
Secretario Municipal	3	Publica plazas vacantes en medios escritos dentro de la Municipalidad.	
	4	Recibe Curriculum Vitae de candidatos.	
	5	Revisa y selecciona CV que cumplan con el perfil del puesto.	
	6	Cita, entrevista, realiza pruebas psicométricas y valida referencias laborales/personales de candidatos seleccionados.	
	7	Elabora informe sobre resultados de pruebas psicométricas e información recabada de candidatos seleccionados	
	8	Traslada expedientes al Alcalde Municipal y Concejo Municipal.	
Alcalde Municipal / Concejo Municipal	9	Revisa expedientes y selecciona al candidato que ocupará la plaza.	
	9.1	Si seleccionan al candidato continúa el procedimiento.	
	9.2	Si considera que los candidatos no son idóneos para el puesto de trabajo regresa a paso 3.	
Alcalde Municipal / Concejo Municipal	10	Traslada expedientes a Secretario Municipal	
Secretario Municipal	11	Informa a candidato seleccionado la fecha y horario de inicio de labores.	
	12	Elabora contrato de trabajo de candidato.	
Candidato	13	Se presenta a la institución.	
	14	Lee y firma contrato de trabajo.	
Secretario Municipal	15	Realiza inducción al puesto de trabajo al nuevo colaborador.	
	16	Archiva expediente del candidato y finaliza el procedimiento.	



DESCRIPCIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL ACATÁN DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO			
Elaborado por: Edna Judith Nájera B.	Procedimiento 3: Contratación de Personal	Pasos: 16	Página: 4 de 4
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO			
Secretario Municipal	Alcalde Municipal / Concejo Municipal	Colaborador	
<pre> graph TD E{{E}} --> 11((11)) 11 --> 12[/12/] 12 --> F{{F}} F --> G{{G}} G --> 15((15)) 15 --> 16{16} 16 --> Fin([Fin]) </pre>			

ANEXO 3

**PERFIL DE PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL ACATÁN
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO
AÑO 2016**

PERFIL DE PROYECTO I

1. TÍTULO DEL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA DE NIVEL PRIMARIO CASERÍO CAJCHENXI, ALDEA PACALAJ

A través de esta la construcción de la escuela se pretende brindar acceso a la educación a los pobladores del caserío Cajchenxi, Aldea Pacalaj, ya que actualmente no cuentan con un lugar adecuado para este servicio. El objetivo es que los niños puedan cursar su ciclo primario, para que seguidamente continúen con los ciclos básico y diversificado; el proyecto conlleva también el equipamiento de las aulas, así como los servicios y áreas con los que debe contar.

1.1 UBICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Para la ubicación del proyecto es importante determinar el lugar a nivel micro y macro en donde será construido el establecimiento educativo.

Departamento: Huehuetenango

Municipio: San Miguel Acatan

Comunidad: Caserío Cajchenxi, Aldea Pacalaj

1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Este consiste en la construcción de una escuela de nivel primario, en donde se brinden los grados de primero a sexto. Así también es preciso dotarlo del equipo necesario, ambientes y servicios para que los estudiantes puedan contar con un establecimiento que llene las necesidades más importantes.

- 7 aulas de primaria
- 3 sanitarios (2 para alumnos y 1 para mujeres)
- 1 oficina que será utilizada como dirección y sala de reuniones de los maestros.
- 1 cancha de basquetbol

1.3 JUSTIFICACIÓN

La educación es uno de los principales derechos de toda persona como parte integral de su desarrollo individual. No difiere en nada la situación que afronta el municipio de San Miguel Acatan y en especial el Caserío Chajnexi, Aldea Pacalaj, debido que al igual que otras comunidades, los índices de analfabetismo son elevados.

Lamentablemente, muchas de las personas no tienen acceso a la educación debido a que en su comunidad no existen establecimientos educativos a problemas de tipo económicos, por lo cual los niños no asisten a la escuela.

1.4 OBJETIVOS

- Mejorar el nivel educativo, cultural y social de los pobladores de la Aldea Pacalaj.
- Disminuir y evitar el analfabetismo en la población, así como ofrecer la oportunidad iniciar su carrera a nivel educativo, lo cual le brindara mayores oportunidades en el futuro.
- Ofrecer oportunidad de empleo a los maestros que aspiren a la obtención de una plaza en el establecimiento.

1.5 PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO

- Acceso a la educación primaria a los habitantes de la Aldea.

1.6 POBLACIÓN A BENEFICIAR

Se refiere a la cantidad de personas que se beneficiaran con el proyecto, el cual busca apoyar la educación primaria de la comunidad.

Directa: 100 habitantes aproximadamente

Indirecta: 100 habitantes aproximadamente

1.7 TIEMPO APROXIMADO DE DURACIÓN:

Se estima un lapso de 10 a 12 meses

1.8 COSTO TOTAL DEL PROYECTO:

Se contempla un costo aproximado de: Q.318,604.00

1.9 ESPECIFICACIÓN DEL PROYECTO

A continuación, se describen los aspectos necesarios para llevar a cabo el proyecto:

1.9.1 ASPECTOS TÉCNICOS

Es un proyecto que persigue aumentar las posibilidades de los estudiantes que ingresan del nivel primario. La obra constará de 7 aulas para impartir clases; una oficina para el director que al mismo tiempo servirá para reunión de maestros; tres sanitarios, dos para los alumnos y el otro para los maestros. Además contará con una cancha de basquetbol. Las aulas tendrán capacidad para 50 alumnos cada una. Es importante considerar que el proyecto se encuentre ubicado lo más próximo al centro de la aldea para que sea de fácil acceso a las personas.

1.9.2 PLAN DE INVERSIÓN

En este se considera la evaluación y estimación de los recursos financieros que se requieren para permitir que el proyecto se lleve a cabo. Los recursos financieros deben estar a cargo de la Municipalidad y solicitar apoyo de instituciones nacionales e internacionales; así como también se puede obtener ayuda de organizaciones departamentales y municipales. La participación de la comunidad es de suma importancia, con mano de obra o recursos materiales y financieros. Estas instituciones podrían ser:

- Municipalidad de San Miguel Acatán
- Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-
- Consejos de Desarrollo Departamental -CODEDE-
- Consejos Municipales de Desarrollo -COMUDE-
- Apoyo humano y financiero de los habitantes de la comunidad o comunidades que se beneficiaran con el proyecto
- Organizaciones gubernamentales y no gubernamentales

1.9.3 SOSTENIBILIDAD

En este aspecto es importante considerar el funcionamiento del establecimiento y para ello es necesario que tanto el mismo esté en condiciones de utilidad, como la permanencia de maestros para que no se interrumpan los ciclos escolares.

PERFIL DE PROYECTO II

2. TÍTULO DEL PROYECTO: CONSERVACIÓN DE CARRETERAS DE TERRACERÍA DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL ACATÁN, HUEHUETENANGO

El presente proyecto tiene como objeto el mejoramiento y conservación de las principales carreteras Municipio, debido a que ello contribuirá al desarrollo económico y comercial de los habitantes.

2.1 UBICACION E IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Para la ubicación del proyecto es importante determinar el perímetro que será cubierto.

Departamento: Huehuetenango

Municipio: San Miguel Acatán

Comunidad: Cabecera Municipal

2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Mejorar las condiciones de la red vial en el Municipio de San Miguel Acatán, mediante la gestión de financiamiento para ejecución de proyectos de mantenimiento de calles, caminos vecinales y apertura de nuevas vías de comunicación del municipio involucrando a los Consejos Comunitarios de Desarrollo –COMUDE- en la priorización, gestión ejecución y supervisión de las obras a ejecutarse en su comunidad, encaminándolos a la práctica de la autogestión y desarrollo local.

El proyecto consistirá en la reparación de tramo carretero y construcción carrileras empedradas en el ingreso y los cantones de la cabecera municipal.

2.3 JUSTIFICACIÓN

Es de vital importancia la conservación de dicho tramo carretero para ingreso a la cabecera municipal, de esta manera los pobladores podrán comercializar diversidad de productos, lo cual incrementará el desarrollo económico del municipio.

Especialmente en la época de invierno la carretera es intransitable producto de las inundaciones. La acumulación de agua provoca que el material de terracería se vuelva una mezcla que dificulta el tránsito de vehículos, personas y animales. Lo que ocasiona que los transeúntes deban hacerlo por las orillas de la carretera o por veredas que colindan con la zona de pendientes y barrancos lo que ocasiona peligro para los habitantes. Durante el verano la generación de grandes cantidades de polvo y daños a los vehículos que por ese lugar transitan.

2.4 OBJETIVOS

- Mejorar la estructura vial para el desarrollo socioeconómico de los habitantes de la Cabecera Municipal.
- Facilitar el acceso a las demás comunidades aledañas que utilizan esta vía de acceso.
- Ejecutar un proyecto que será de beneficio para toda la población.

2.5 PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO

En este proyecto se beneficiará a los pobladores de la cabecera municipal y de varias comunidades, ya que se facilitará el acceso peatonal y vehicular, a través de ello se incentivará el comercio por parte de los habitantes.

2.6 POBLACIÓN A BENEFICIAR

Se refiere a la cantidad de personas que se beneficiaran con el proyecto, el cual busca la conservación de la carretera de terracería.

Directa: 14500 habitantes aproximadamente

Indirecta: Se beneficiará de una forma indirecta las comunidades aledañas y personas que visiten el lugar.

2.7 TIEMPO APROXIMADO DE DURACION:

Se estima un lapso de 3 a 6 meses

2.8 COSTO TOTAL DEL PROYECTO:

Se contempla un costo aproximado de: Q.2,017,046.00

2.9 ESPECIFICACION DEL PROYECTO

A continuación, se describen los aspectos necesarios para llevar a cabo el proyecto:

2.9.1 ASPECTOS TÉCNICOS

El proyecto se realizará conforme las especificaciones técnicas de construcción proporcionadas por la Dirección Municipal de Planificación, el proyecto incluirá pasos necesarios que se describen a continuación:

Limpieza de terreno, trazo y estaqueado, se hace necesario con un tractor para que corte el perfil del terreno, retroexcavadora de movimiento de tierra, camión de volteo y un compactador de tierra regadera para humedecer la tierra.

2.9.2 PLAN DE INVERSIÓN

Se tiene contemplado que la Municipalidad aporte el 100% de conservación de la carretera de terracería. Las operaciones y supervisión del proyecto estarán a cargo de la Municipalidad local y la vigilancia de los pobladores de la Cabecera Municipal.

2.9.3 SOSTENIBILIDAD

El proyecto deberá ser sostenido por la Municipalidad, y comunidades que sean beneficiadas por el proyecto, contando con los recursos suficientes que conlleve en el mantenimiento necesario para mantener el proyecto en buenas condiciones.

PERFIL DE PROYECTO III

3. TÍTULO DEL PROYECTO: AMPLIACIÓN ESCUELA PRIMARIA CASERÍO QUIXIC, SAN MIGUEL ACATÁN, HUEHUETENANGO

A través de este proyecto se pretende que un mayor número de pobladores posean acceso a la educación, lo cual generara desarrollo y crecimiento al municipio.

3.1 UBICACIÓN E IDENTIFICACION DEL PROYECTO

Para la ubicación del proyecto es importante determinar el lugar a nivel micro y macro en donde será construido el establecimiento educativo.

Departamento: Huehuetenango

Municipio: San Miguel Acatán

Comunidad: Caserío Quixic

3.2 DESCRIPCION DEL PROYECTO

Construcción de 3 aulas escolares, equipamiento de sanitarios (instalación de tazas y sanitarios) y ampliación de cocina escolar.

3.3 JUSTIFICACION

A través de la ampliación del establecimiento escolar, los estudiantes tendrán mejores condiciones físicas para sus actividades académicas y más niños de la comunidad tendrán acceso a la educación y por consiguiente tendrán más oportunidades de trabajo, lo cual generará crecimiento y desarrollo para la aldea y el municipio de San Miguel Acatán.

3.4 OBJETIVOS

- Ampliar y mejorar las condiciones de la infraestructura de establecimientos escolares en el municipio de San Miguel Acatan.

- Garantizar el servicio de educación aceptable y justo en el proceso de enseñanza aprendizaje de los niños y niñas de edad escolar en el municipio.

3.5 PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO

La comunidad tendrá nuevas instalaciones, por consiguiente, los maestros podrán atender a mayor cantidad de niños que tendrán acceso a la educación, que a futuro será desarrollo para el Municipio.

3.6 POBLACIÓN A BENEFICIAR

Se refiere a la cantidad de personas que se beneficiaran con el proyecto, el cual busca la conservación de la carretera de terracería.

Directa: 243 niños aproximadamente

Indirecta: Se beneficiará de una forma indirecta a los padres de familia del caserío y de las comunidades aledañas.

3.7 TIEMPO APROXIMADO DE DURACIÓN:

Se estima un lapso de 10 meses

3.8 COSTO TOTAL DEL PROYECTO:

Se contempla un costo aproximado de: Q.839,000.00

3.9 ESPECIFICACIÓN DEL PROYECTO

A continuación, se describen los aspectos necesarios para llevar a cabo el proyecto:

3.9.1 ASPECTOS TÉCNICOS

El proyecto se realizará conforme a las especificaciones técnicas de construcción proporcionadas por la Dirección Municipal de Planificación, el proyecto incluirá pasos necesarios que se describen a continuación:

Limpieza de terreno, trazo del terreno, zanjeo, cimientos de concreto, construcción de muros de block, columnas, costaneras, repello, instalación de piso, persianas, puertas, balcones, instalación de electricidad, agua potable, sanitarios y drenajes.

3.9.2 PLAN DE INVERSIÓN

Se tiene contemplado que la Municipalidad aportara el 100% de la ampliación del establecimiento. Las operaciones y supervisión del proyecto estarán a cargo de la Municipalidad y la mano de obra, asimismo la vigilancia del proyecto por parte de los pobladores de la Cabecera Municipal.

3.9.3 SOSTENIBILIDAD

El proyecto deberá ser sostenido por la Municipalidad y las comunidades que sean beneficiadas por el proyecto deben velar por el mantenimiento del establecimiento escolar en buenas condiciones y que cuenten con los recursos suficientes para ello.