

MUNICIPIO DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN  
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

LUZ MARINA MIRANDA FUENTES

TEMA GENERAL

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

MUNICIPIO DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN  
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

TODOS SANTOS CUCHUMATÁN- VOLUMEN 8

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 TODOS SANTOS CUCHUMATÁN  
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

LUZ MARINA MIRANDA FUENTES

previo a conferírsele al el título

de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

en el grado académico de

LICENCIADA

Guatemala, junio del 2018

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

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

**COMITÉ DIRECTOR DEL  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

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

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE  
GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS  
EDIFICIO 'S-8'  
Ciudad Universitaria zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

El Infrascrito Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **HACE CONSTAR:** Que en sesión celebrada el día 12 de julio de 2018, según Acta No. 19-2018 Punto QUINTO inciso 5.3 subinciso 5.3.31 la Junta Directiva de la Facultad conoció y aprobó el Informe Individual del Ejercicio Profesional Supervisado, que con el título "DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL", municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango.

Presentó

**LUZ MARINA MIRANDA FUENTES**

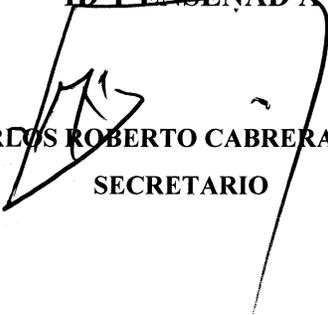
Para su graduación profesional como: ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

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

Se extiende la presente, en la ciudad de Guatemala, a los veinticinco días del mes de julio de dos mil dieciocho.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
**LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES**  
**SECRETARIO**



M.CH.



## ÍNDICE GENERAL

### CAPÍTULO I CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO

1.1	ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO	1
1.2	LOCALIZACIÓN Y EXTENSIÓN	2
1.2.1	Clima	5
1.2.2	Orografía	5
1.3	DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA	6
1.3.1	División política	6
1.3.2	División administrativa	7
1.3.2.1	Concejo Municipal	7
1.3.2.2	Alcaldías Auxiliares	8
1.3.2.3	Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-	8
1.3.2.4	Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-	8
1.4	POBLACIÓN	9
1.4.1	Población según sexo, área geográfica, grupo étnico y edad	9
1.4.2	Población económicamente activa -PEA-	10
1.4.2.1	Población económicamente activa por sexo	11
1.4.2.2	Área geográfica	11
1.4.2.3	Actividad productiva	11
1.4.3	Densidad poblacional	13
1.4.4	Vivienda	13
1.4.5	Niveles de ingreso	15
1.4.6	Ocupación y salarios	16
1.4.7	Migración	16
1.4.7.1	Inmigración	16
1.4.7.2	Emigración	17
1.4.8	Pobreza	17
1.4.8.1	Pobreza extrema	18
1.4.8.2	Pobreza no extrema	19
1.4.8.3	Pobreza total y no pobre	19
1.4.9	Empleo	19
1.4.10	Subempleo	19
1.4.11	Desempleo	20
1.5	SERVICIOS BÁSICOS MUNICIPALES	20
1.5.1	Agua	22
1.5.2	Drenajes	22
1.5.3	Extracción de basura	23
1.5.4	Cementerios	23
1.5.5	Mercado	23
1.5.6	Rastro	23
1.6	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	23

1.6.1	Organizaciones sociales	24
1.6.2	Comités pro-mejoramiento	24
1.6.3	Organización social de mujeres	24
1.6.4	Otras organizaciones sociales	24
1.6.5	Organizaciones productivas	25

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

2.1	MARCO LEGAL	26
2.2	DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	28
2.2.1	Diagnóstico administrativo	29
2.2.2.	Proceso administrativo	29
2.2.2.1	Planeación	30
2.2.2.2	Organización	32
2.2.2.3	Integración	35
2.2.2.4	Dirección	37
2.2.2.5	Control	38

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

3.1	PLANEACIÓN	39
3.1.1	Misión	39
3.1.2	Visión	40
3.1.3	Objetivos	40
3.1.3.1	Objetivo general	40
3.1.3.2	Objetivos específicos	40
3.1.3.3	Valores	41
3.2	ORGANIZACIÓN	41
3.2.1	Diseño Organizacional	44
3.3	INTEGRACIÓN	44
3.3.1.	Reclutamiento y selección del personal	44
3.3.2	Capacitación	46
3.4	DIRECCIÓN	46
3.4.1	Motivación	46
3.4.2	Comunicación	46
3.5	CONTROL	47

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

4.1	FUENTE DE INGRESOS MUNICIPALES	48
4.1.1	Fuentes de origen interno	48

4.1.2	Fuentes de origen externo	49
4.2	PROYECTOS EN EJECUCIÓN	49
4.3	REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL	50
4.3.1	Agua	52
4.3.2	Centros de salud	52
4.3.3	Drenajes	53
4.3.4	Mercados	53
4.4	PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS	53
	CONCLUSIONES	55
	RECOMENDACIONES	57
	BIBLIOGRAFÍA	59
	ANEXOS	

## ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango, Resumen de Centros Poblados por Categoría, Años 1994, 2002 y 2016	7
2	Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango, Población según sexo, Área Geográfica, Grupo Étnico y Edad, Años: 1994, 2002 y 2016	10
3	Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango, Población Económicamente Activa -PEA- Por Sexo, Área Geográfica y Actividad Productiva, Años: 1994, 2002 y 2016	11
4	Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango, Densidad Poblacional, Años 1994, 2002 y 2016	13
5	Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango, Análisis de la Vivienda, Años: 1994, 2002 y 2016	14
6	Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango, Niveles de Ingreso Mensuales por Hogar, Año 2016	15
7	Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango, Niveles de Pobreza Municipal, Años 2002 y 2016	18
8	Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango, Servicios Básicos Municipales, Años 1994, 2002 y 2016	21
9	Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán departamento de Huehuetenango, Detalle de Ingresos, Año 2016	48

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.	Descripción	Página
1	Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango Organigrama General, Año 2012.	34
2	Municipalidad Todos Santos Cuchumatán Departamento de Huehuetenango, Organigrama municipal, Año 2016	43

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán departamento de Huehuetenango, Proyectos en Ejecución, Año 2016	50
2	Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango, Requerimientos de Inversión Social, Año 2016	51
3	Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán departamento de Huehuetenango, Priorización de Proyectos, Año 2016	54

## ÍNDICE DE MAPAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango, Localización del Municipio, Año: 2016	4

## INTRODUCCIÓN

La Facultad de Ciencias Económicas, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, tiene como opción de evaluación final, el programa del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, donde el estudiante aplica los conocimientos adquiridos durante su formación y conoce la situación socioeconómica del área rural y urbana del País.

El presente informe denominado “Diagnóstico Administrativo Municipal” contiene el resultado del diagnóstico realizado en el municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango, durante el mes de junio del año 2016. Forma parte del “Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidades Productivas y Resumen de Propuestas de Inversión”.

Dicho estudio se realizó de manera que las autoridades municipales tengan elementos de juicio, de este modo tomar decisiones que fortalezcan la gestión, además de buscar el mejoramiento de instrumentos administrativos y las unidades técnicas, administrativas, financieras organizadas y con funciones aplicables, apegadas a las leyes vigentes relacionadas con la administración municipal, cuyo objeto es desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, gobierno, administración y funcionamiento del municipio.

Con la intención de alcanzar lo establecido en los términos de referencia, se utilizaron estrategias que permitieron formalizar el diagnóstico, el cual define la situación organizacional y de funcionamiento; para ello se adjuntan los anexos de los instrumentos administrativos indispensables para ejecutar el trabajo de manera adecuada fortaleciendo el aspecto organizacional.

A través de la entrevista realizada a las diferentes oficinas que conforman la municipalidad se identificó las necesidades de formación técnica, administrativa y

financiera, elaborándose una propuesta que guía a las distintas unidades que pueden ser afectadas con el propósito de fortalecer la estructura administrativa municipal.

Capítulo I, contiene la descripción y análisis de las variables e indicadores: marco general, división político administrativa, población, estructura agraria, servicios básicos e infraestructura, infraestructura productiva, organización social y productiva.

Capítulo II, se desarrolla una descripción general del marco legal, el cuál regula el funcionamiento de las instituciones municipales, las condiciones actuales por medio del diagnóstico, además detalles generales sobre del diagnóstico administrativo municipal, por medio del estudio de campo, análisis del entorno a fin de obtener información actual de la Municipalidad, con ello detectar deficiencias y determinar las causas en las unidades que conforman la estructura organizacional y los efectos al no aplicar correcciones debidas en el momento indicado.

Capítulo III, se estructuran las propuestas de solución del diagnóstico de las unidades administrativas que conforman la Municipalidad, la cual está planteada para readecuar su sistema por medio del proceso administrativo, lo cual permita dar confianza y orden lógico al mejoramiento continuo que se pretende alcanzar con esta propuesta.

Capítulo IV, se analiza las fuentes de ingresos municipales, proyectos en ejecución, requerimientos de inversión social y así como la distribución, el funcionamiento de las obras públicas municipales, la organización de los proyectos que se implementan en el presente año. Por último, se determinan conclusiones y recomendaciones respecto a lo diagnosticado y se proponen algunas acciones a tomar para cada caso. Este informe incluye al final la bibliografía que se utilizó como fuente secundaria y los anexos.

## **CAPÍTULO I**

### **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO**

Este capítulo permite analizar las variables administrativas municipales para determinar la situación actual del Municipio de Todos Santos Cuchumatán, del departamento de Huehuetenango.

Describe las siguientes variables: Antecedes Históricos del municipio, División política administrativa, Población, Servicios Básicos municipales, Organización Social productiva.

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

“La palabra Cuchumatán proviene del idioma mam y significa congregación o reunión por la fuerza, según su connotación cultural, da la idea que las montañas fueron reunidas por la fuerza. El nombre pluralizado de la sierra de los Cuchumatanes viene de dos pueblos del departamento de Huehuetenango, San Martín Cuchumatán y Todos Santos Cuchumatán”.<sup>1</sup>

Sus habitantes pertenecen a la etnia Mam, su historia la reducen a los años anteriores a la conquista, durante el reinado de Quicab el Grande (1425-1475) el dominio Quiché alcanzó el corazón de la sierra y llegó a Todos Santos Cuchumatán.

A partir de la conquista, los españoles introdujeron el sistema de la encomienda, para explotar la mano de obra indígena, en el año de 1549 aparecen como encomendadores de Todos Santos, los hijos de Marcos Ruiz quienes recibían un modesto tributo anual, que consistía en seis fanegas de maíz, ocho docenas de gallinas y 200 mantas. En el año 1600 Todos Santos aparece como un pueblo de visita a cargo del convento de Cuilco, que era atendido por los misioneros de la orden de Nuestra Señora de la Merced, en tanto que San Martín era atendido por el convento de Jacaltenango.

---

<sup>1</sup> Becerra. M. E. 1930. “Nombre geográficos indígenas del Estado de Chiapas”. Consejo editorial del Gobierno del Estado de Tabasco. 1ª. Edición. 54 p.

Durante el período colonial, el Municipio perteneció al Corregimiento y después a la Alcaldía Mayor de Totonicapán. En 1825 la Asamblea Constituyente del Estado de Guatemala dividió el territorio del Estado en siete departamentos. En el año 1,866 el territorio de Huehuetenango fue elevado a la categoría de departamento. Por acuerdo gubernativo del 11 de diciembre de 1,935 fue suprimido el municipio de San Martín y anexado como aldea a Todos Santos Cuchumatán.

Celebran la feria patronal el uno de noviembre de cada año, fecha en se conmemora el día de todos los santos, de acuerdo con la tradición católica. Debido a su riqueza folclórica, el Municipio es reconocido internacionalmente como uno de los más alegres y coloridos, algo que llama la atención de los turistas nacionales y extranjeros.

## **1.2 LOCALIZACIÓN Y EXTENSIÓN**

Todos Santos Cuchumatán se localiza en la región nor-occidente del territorio nacional a 308 kilómetros de la Ciudad Capital en carretera asfaltada. El Municipio se encuentra ubicado en la parte noroeste de la cabecera departamental de Huehuetenango y pertenece a la región VII o Región nor-occidental del País.

Los límites y colindancias son: al norte con los municipios de San Juan Ixcoy y Concepción Huista, al sur con San Sebastián Huehuetenango, San Juan Atitán y Santiago Chimaltenango, al este con Chiantla y al oeste con San Pedro Necta, Petatán y Unión Cantinil.

Todos Santos Cuchumatán cuenta con una extensión territorial de 300 km<sup>2</sup>, que representan 4% del departamento de Huehuetenango, con una altitud de 2,460 metros sobre el nivel de mar. Se ubica entre los paralelos 15° 30' y 16° 00' de latitud norte y meridianos 91° 30' y 92° 00' longitud oeste, el Municipio se encuentra

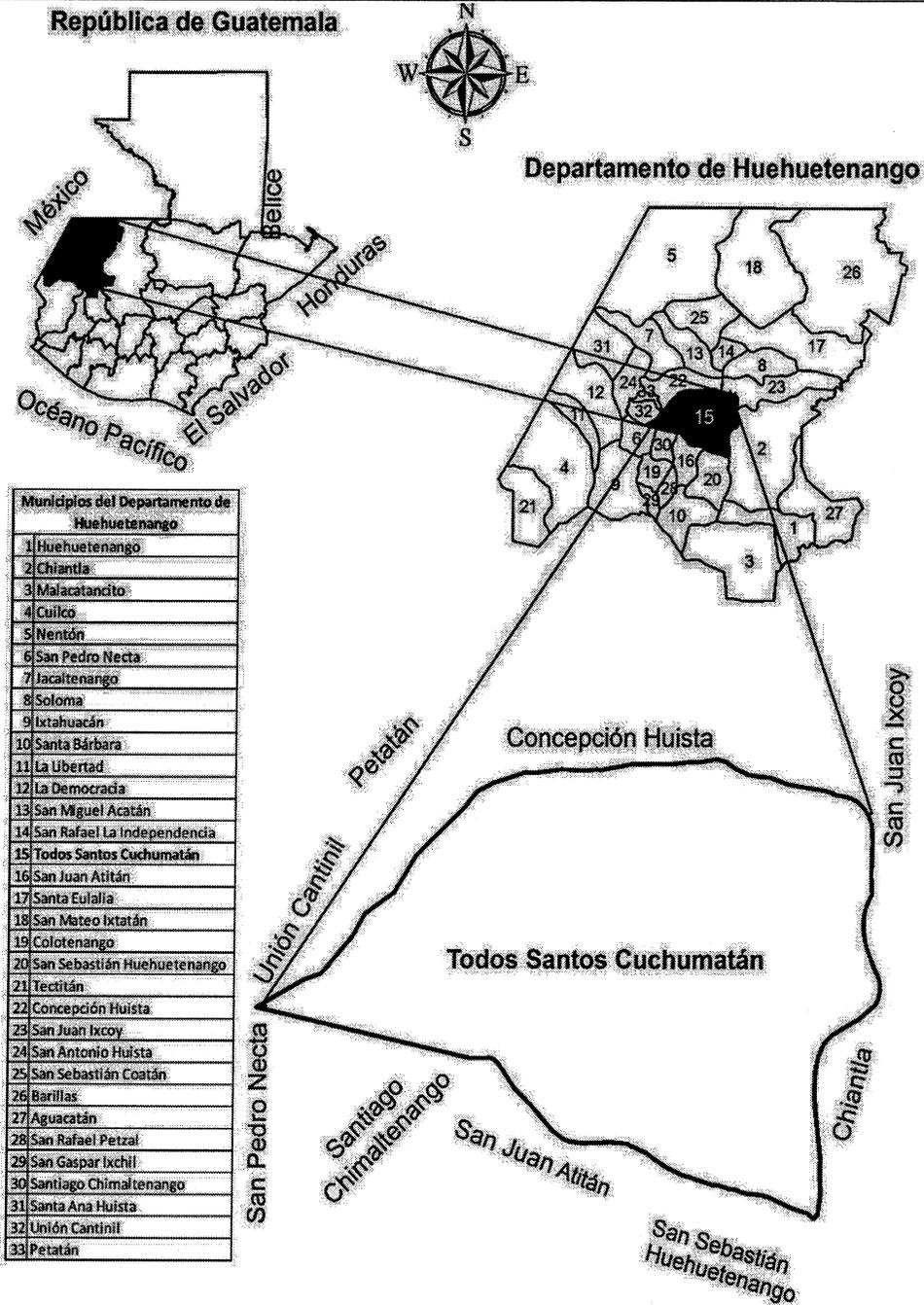
a una distancia de 46 kilómetros de la cabecera departamental de Huehuetenango.

El acceso desde la cabecera departamental es por la ruta nacional nueve conocida como la antigua carretera comercial entre México y Huehuetenango, pasa por el municipio de Chiantla y el lugar conocido como Tres Caminos, en dirección a la derecha llega a los municipios de San Juan Ixcoy, Soloma, Santa Eulalia y Santa Cruz Barrillas; en dirección a la izquierda se toma la ruta departamental HUE-2 que conduce hacia Todos Santos Cuchumatán, pasa por la aldea El Rancho y luego llega al casco urbano del Municipio.

Desde el casco urbano del Municipio la ruta HUE-2 interconecta con la aldea San Martín Cuchumatán, la misma ruta conduce a los municipios de Concepción Huista, San Antonio Huista y Jacaltenango. La otra ruta hacia el Municipio desde la cabecera departamental es la CA-1 occidente, hasta llegar a La Libertad, ahí se toma la ruta hacia la derecha que es la HUE-14, luego al llegar a San Antonio Huista inicia la ruta HUE-13 que más adelante se conecta con la ruta HUE-2 en Concepción Huista y ahí inicia el Municipio con la aldea San Martín Cuchumatán.

En el mapa uno se muestra la localización del Municipio:

**Mapa 1**  
**Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango**  
**Localización del Municipio**  
**Año: 2016**



Fuente: elaborado por el Ingeniero Manuel Estrada con base a información proporcionada por el Instituto Geográfico nacional -IGN-.

Se muestra la localización de Todos Santos Cuchumatán, se identifica en el puesto número 15 del listado que integra el departamento de Huehuetenango, el cual se compone de 33 municipios.

### 1.2.1 Clima

El territorio del municipio de Todos Santos Cuchumatán se encuentra en tierras altas, ubicado a 2,460 metros sobre el nivel de mar, debido a esta condición, su clima se caracteriza por ser frío la mayor parte del año.

En la región se presentan dos épocas bien marcadas, la lluviosa y la seca. La primera inicia en mayo y se prolonga hasta octubre en la zona suroccidental y hasta noviembre y diciembre en la zona norte. El promedio anual de lluvia según registros meteorológicos promedio del Instituto de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología -INSIVUMEH- en el Municipio para los años 2014 y 2015 fue de 1,319.9 y 1,375.5 milímetros respectivamente, con un total de 188 días de lluvia para el primero y 183 para el segundo año.

De acuerdo con los registros meteorológicos promedio del INSIVUMEH para el año 2016 la temperatura anual fluctúa entre los 12.1 y los 16.3°C. La máxima media de 17 a 21.9°C y la mínima de 3.9 a 7.4°C. La absoluta llega de -6 a 1.6°C, donde se dan heladas por lo regular desde noviembre hasta marzo. El granizo es también un fenómeno meteorológico muy frecuente en el Municipio.

Durante la investigación se observó que la temperatura del Municipio media anual es de 13.8° C, a 18.7° C, la mínima promedio es 5.1° C, la temperatura máxima absoluta es 22.00° C, absoluta es 0.7° C, humedad promedio 80% y vientos que van desde los 6.8 Km/h y llegan hasta los 7.8 Km/h.

### 1.2.2 Orografía

Todos Santos Cuchumatán pertenece a tierras altas sedimentarias, en donde se encuentra la Cordillera de los Cuchumatanes, se rodea de la montaña San Juan y los cerros Chanchimil, Tojxolic, Silblchox y Tuiboch; ocupa una extensión de

30,000 hectáreas con 30% de los bosques situados a una altura de 2,500 a 3,300 metros sobre el nivel del mar.

Las características de los suelos del área corresponden al grupo de los cerros de caliza, suelos poco profundos, bien drenados, en un clima frío y húmedo ocupa relieves inclinados de gran altitud, son suelos superficiales franco limosos, de color café de muy oscuro a negro, con contenido de materia orgánica mayor de 50%, estructura granular y reacción ligeramente ácida con PH de 6 a 6.5.

Durante el desarrollo del trabajo de campo se observó que las partes altas de las montañas y cerros son poco pobladas, son regularmente utilizadas para producción de cultivos agrícolas, pastoreo y forestación. La mayor parte de los habitantes del Municipio se ubican en la parte baja y alrededores de las montañas y cerros donde es más fácil movilizarse y cuentan con caminos accesibles.

### **1.3 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA**

Esta sección comprende la división geográfica del Municipio, así como la organización municipal, su análisis es importante para diagnosticar el grado de desarrollo.

#### **1.3.1 División política**

Se refiere a los cambios que se han dado en la estructura de los diferentes centros poblados y permite analizar el crecimiento provocado por el aumento poblacional del Municipio.

En el año 2016 Todos Santos Cuchumatán tiene 89 centros poblados que se integran como se indica en el siguiente cuadro, según investigación de campo comparado con los censos poblacionales 1994 y 2002.

**Cuadro 1**  
**Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango**  
**Resumen de Centros Poblados por Categoría**  
**Años 1994, 2002 y 2016**

<b>Categoría</b>	<b>Censo 1994</b>	<b>Censo 2002</b>	<b>Investigación 2016</b>
Pueblo	1	1	1
Aldeas	5	5	7
Caseríos	66	60	61
Cantones	-	-	20
Parajes	3	2	-
<b>Total</b>	<b>75</b>	<b>68</b>	<b>89</b>

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

Los cambios en el Municipio de acuerdo con el censo del año 1994 en comparación con el censo del año 2002 fueron: disminución de siete centros poblados, desapareció un paraje y varios caseríos; esto debido a que se unieron algunos centros poblados, por distancia y extensión territorial.

Con relación a los cambios que se dieron del año 2002 al año 2016, estos son los más importantes: incrementaron dos aldeas, aumentó un caserío y cambiaron de categoría algunos parajes a cantones. En general el crecimiento poblacional ocasionó los cambios en la división política para tener acceso a mejores condiciones de vida.

### 1.3.2 División administrativa

Se refiere a la estructura administrativa para la gestión del gobierno local del Municipio, a través del Concejo Municipal, la Alcaldía y Alcaldías Auxiliares, para promover el desarrollo integral por medio de la ejecución de proyectos de beneficio común, de acuerdo con las necesidades locales, según la siguiente estructura:

#### 1.3.2.1 Concejo Municipal

Es la máxima autoridad del Municipio, en el año 2016 está integrado por el Alcalde Municipal, Síndico I, Síndico II, Síndico Suplente I, Concejal I, Concejal II, Concejal

III, Concejal IV, Concejal V, Concejal Suplente I y Concejal Suplente II, quienes se encargan de dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos a realizar en las comunidades.

#### 1.3.2.2 Alcaldías Auxiliares

Son los delegados del gobierno municipal quienes contarán con los alguaciles que sean designados, son elegidos por las comunidades y la municipalidad extiende el nombramiento por un año, su trabajo es ad honorem.

Los 89 centros poblados cuentan con alcalde auxiliar quien es el encargado de transmitir mensajes del alcalde municipal a los pobladores y viceversa, velar por el bienestar de la comunidad y cuidar del ordenamiento de la población.

#### 1.3.2.3 Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-

Es el ente coordinador de participación interinstitucional a nivel municipal, pública y privada, con el objeto de organizar y promover propuestas de desarrollo del Municipio, conforme a lo estipulado en la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto Número 11-2002, Artículo Número 11.

El COMUDE del Municipio, se encuentra conformado por el Alcalde Municipal, dos síndicos y cinco concejales, representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-, representantes de entidades de apoyo, tales como la Policía Nacional Civil, Ministerio de Salud Pública, Juzgado de paz, Tribunal Supremo Electoral, Registro Nacional de las personas, Instituto Mam de Desarrollo Integral, Asociación de comadronas mayas, Project Community International, Asociación de agricultores tinecos, que se reúnen en la municipalidad cada mes para tratar asuntos de interés del Municipio.

#### 1.3.2.4 Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-

Se conforma de acuerdo con la necesidad que presenta el Municipio, con el fin de priorizar proyectos, planes y programas que benefician a la población.

Los COCODE se integran por residentes de la misma comunidad, el número de integrantes depende de cada una, de manera general se encuentran conformados por cuatro auxiliares, dos guardabosques y seis pobladores que ejercen la función de seguridad local.

Existe un órgano de coordinación constituido en el Municipio, presidido por el alcalde comunitario, hasta un máximo de doce representantes electos por la Asamblea General.

Los 89 centros poblados cuentan con COCODE, cada mes se reúne el representante con el COMUDE en las oficinas de la municipalidad con el fin de recibir información importante por parte del Concejo Municipal y comunicar las necesidades de los pobladores de cada centro poblado.

#### **1.4 POBLACIÓN**

“Es el conjunto de personas que forma una nación”<sup>2</sup>. Analiza el tamaño, estructura por sexo, edad y tasa de crecimiento. Desde el punto de vista de la medición del empleo, se establece la actividad económica del Municipio.

##### **1.4.1 Población según sexo, área geográfica, grupo étnico y edad**

La población del Municipio mantiene un equilibrio numérico entre hombres y mujeres. La cantidad de habitantes en el área urbana y rural tiene incidencia en el desarrollo social y económico de la población, se ha notado un mayor crecimiento de habitantes en el área rural según datos del INE.

El siguiente cuadro muestra la distribución de la población según sexo, área geográfica, grupo étnico y edad de la población del Municipio.

---

<sup>2</sup>Torres, M. 1991. Teoría y Estudio sobre el Empleo, Desempleo y Subempleo. Editorial Principios. 1ª Edición. Guatemala. 34 p.

**Cuadro 2**  
**Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango**  
**Población según sexo, Área Geográfica, Grupo Étnico y Edad**  
**Años: 1994, 2002 y 2016**

Descripción	Censo 1994	%	Censo 2002	%	Invest. 2016	%
<b>Población por sexo</b>						
Hombres	9,710	49	12,390	47	18,768	49
Mujeres	10,061	51	13,728	53	19,542	51
<b>Total</b>	<b>19,771</b>	<b>100</b>	<b>26,118</b>	<b>100</b>	<b>38,310</b>	<b>100</b>
<b>Población por área geográfica</b>						
Urbana	2,246	11	2,980	11	6,374	17
Rural	17,725	89	23,138	89	31,936	83
<b>Total</b>	<b>19,771</b>	<b>100</b>	<b>26,118</b>	<b>100</b>	<b>38,310</b>	<b>10</b>
<b>Población por grupo étnico</b>						
Indígena	18,126	92	23,881	91	34,862	91
No indígena	1,645	8	2,237	9	3,448	9
<b>Total</b>	<b>19,771</b>	<b>100</b>	<b>26,118</b>	<b>100</b>	<b>38,310</b>	<b>100</b>
<b>Población por edad productiva</b>						
00-06	5,399	28	6,270	25	9,032	23
07-14	4,763	24	6,837	26	10,544	28
15-64	8,937	45	11,882	45	17,491	46
65 y más	672	3	1,129	4	1,243	3
<b>Total</b>	<b>19,771</b>	<b>100</b>	<b>26,118</b>	<b>100</b>	<b>38,310</b>	<b>100</b>

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

Como se observa en el cuadro anterior el crecimiento es proporcional a los habitantes en las diferentes categorías mencionadas, existe una mayor diferencia en los habitantes del área rural, las personas indígenas y los habitantes mayores de 65 años.

#### 1.4.2 Población económicamente activa -PEA-

La PEA total del Municipio era de 5,295 según censo de 1994; en el 2002 se incrementa 26% con un total de 6,689 y para el año 2016 se registran 17,491 personas en edades de siete a 64 años, que poseen un trabajo o se encuentran

en busca del mismo. De acuerdo con la encuesta realizada, el total de personas que trabajan es 985, de este total 846 cuenta con un empleo permanente, 139 tiene un empleo temporal y 304 se encuentra desempleadas.

#### 1.4.2.1 Población económicamente activa por sexo

En el Municipio se observa la participación del hombre 84% y de la mujer 16% en las actividades productivas, situación que contribuye a la economía de las familias.

#### 1.4.2.2 Área geográfica

La PEA por área geográfica se distribuye en rural y urbana, en el cuadro número tres se presenta esta distribución en los años 1994, 2002 y 2016.

#### 1.4.2.3 Actividad productiva

Entre las actividades productivas del municipio de Todos Santos Cuchumatán, se encuentran la agrícola, pecuaria, artesanal, comercio y servicios.

Con base a datos de censos de 1994 y 2002, así como la información obtenida en la investigación de campo, se construye el cuadro seis que contiene el análisis de la PEA por sexo, por área geográfica y actividad productiva:

**Cuadro 3**  
**Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango**  
**Población Económicamente Activa -PEA-**  
**Por Sexo, Área Geográfica y Actividad Productiva**  
**Años: 1994, 2002 y 2016**

<b>Descripción</b>	<b>Censo 1994</b>		<b>Censo 2002</b>		<b>Proyección 2016</b>	
	<b>Habitantes</b>	<b>%</b>	<b>Habitantes</b>	<b>%</b>	<b>Habitantes</b>	<b>%</b>
<b><u>PEA por sexo</u></b>						
Hombres	4,809	91	6,035	90	14,692	84
Mujeres	486	9	654	10	2,799	16
<b>Total</b>	<b>5,295</b>	<b>100</b>	<b>6,689</b>	<b>100</b>	<b>17,491</b>	<b>100</b>
<b><u>PEA por área geográfica</u></b>						
Urbana	385	7	300	4	875	5
Rural	4,910	93	6,389	96	16,616	95

Continua página siguiente

Viene de página anterior

	<u>Censo 1994</u>		<u>Censo 2002</u>		<u>Proyección 2016</u>	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
<b>Total</b>	<b>5,295</b>	<b>100</b>	<b>6,689</b>	<b>100</b>	<b>17,491</b>	<b>100</b>
<b><u>PEA por actividad productiva</u></b>						
Agrícola	3,691	70	4,562	68	2,988(*)	70
Pecuaria	788	15	973	15	399(*)	9
Artesanal	443	8	547	8	197(*)	5
Agroindustrial	64	1	132	2	45(*)	1
Comercios y servicios	309	6	475	7	640(*)	15
<b>Total</b>	<b>5,295</b>	<b>100</b>	<b>6,689</b>	<b>100</b>	<b>4,269</b>	<b>100</b>

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación año 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación año 2002 y proyección 2016 del Instituto Nacional de Estadística. -INE-.

La participación de la mujer en las actividades económicas del Municipio ha incrementado, aunque es evidente que el hombre es quien tiene mayor participación. La PEA por sexo al año 1994 la constituía 91% hombres y 9% mujeres, para el 2002, la distribución fue de 90% y 10%; la proyección para el 2016 reporta 84% y 16%.

En los años de diagnóstico, la PEA se concentra en alto porcentaje en el área rural (año 1994, 93% y año 2002, 96%). Conforme al diagnóstico, la PEA rural es de 95%.

Para el año 1994, el sector económico más importante para la población económicamente activa fue el agrícola que representa 70% seguido de la pecuaria que refleja 15%, la artesanal 8%, la actividad agroindustrial 1% y comercios y servicios 6%.

En el año 2002, las mismas actividades se mantuvieron como las más importantes; primero el agrícola que constituye 68% luego el sector pecuario representó 15%, la artesanal 8% de participación, la agroindustrial 2% y comercios y servicios 7%.

Para el año 2016, según la muestra obtenida en trabajo de campo la actividad agrícola representa 70% seguido por la pecuaria 9% y artesanal 5%, la agroindustrial 1% y comercios y servicios 15%.

La actividad agrícola destaca en el Municipio y se mantiene en el transcurso del tiempo como la más representativa. Con respecto a la pecuaria y artesanal en el año 2016 han disminuido y se evidencia que el comercio y los servicios alcanzan un crecimiento significativo.

#### 1.4.3 Densidad poblacional

Esta se mide por el número de habitantes y el territorio o lugar que ocupan, el Municipio cuenta con una extensión territorial de 300 km<sup>2</sup>. Para el año 2016, según datos del INE, se determinó una población de 128 habitantes por Km<sup>2</sup>.

A continuación, se muestra el cuadro de Densidad Poblacional:

**Cuadro 4**  
**Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango**  
**Densidad Poblacional**  
**Años 1994, 2002 y 2016**

Descripción	Censo 1994	Censo 2002	Invest. 2016
<b>Todos Santos Cuchumatán</b>			
Población (habitantes)	19,771	26,118	38,310
Superficie (km <sup>2</sup> )	300	300	300
Densidad (habitantes/km <sup>2</sup> )	66	87	128

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

El cuadro anterior muestra que la densidad poblacional a nivel municipal es menor que la departamental y nacional. Lo anterior indica que el territorio del Municipio se distribuye en menos habitantes, comparado a nivel departamental y nacional.

#### 1.4.4 Vivienda

La vivienda es algo esencial y necesario para la vida humana, para el Municipio se consideró la vivienda en propia, alquilada, prestada y otras la cual se distribuye como lo muestra el cuadro siguiente:

**Cuadro 5**  
**Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango**  
**Análisis de la Vivienda**  
**Años: 1994, 2002 y 2016**

Descripción	Censo 1994	Censo 2002	Invest. 2016
<b>Forma de propiedad</b>			
Propia	4,897	6,771	391
Alquilada	52	155	7
En préstamo	76	164	4
Otros	23	89	1
<b>Total</b>	<b>5,048</b>	<b>7,179</b>	<b>403</b>
<b>Tipo</b>			
Casa formal	4,858	5,038	374
Improvisada	54	135	0
Apartamento	0	754	2
Rancho	136	1,252	27
<b>Total</b>	<b>5,048</b>	<b>7,179</b>	<b>403</b>
<b>Materiales de construcción</b>			
<b>Paredes</b>			
Ladrillo	5	16	1
Block y concreto	161	1,398	269
Adobe	3,665	13	107
Madera	555	4,427	24
Lámina metálica	2	1,213	2
Bajareque	97	21	0
Palo o caña	537	87	0
Otro material	26	4	0
<b>Total</b>	<b>5,048</b>	<b>7,179</b>	<b>403</b>
<b>Techo</b>			
Concreto	19	393	103
Lámina metálica	1,625	4,515	243
Asbesto cemento	15	50	1
Teja	1,627	2,075	42
Paja, palma o similar	1,008	133	14
Otro material	754	13	0
<b>Total</b>	<b>5,048</b>	<b>7,179</b>	<b>403</b>
<b>Piso</b>			
Cerámico	425	37	43
Cemento	154	92	0
Barro	91	5	3
Torta de cemento	1,198	1,125	217

Continúa página siguiente

Viene página anterior

Descripción	Censo 1994	Censo 2002	Invest. 2016
Madera	23	86	1
Tierra	3,157	2,936	113
Otro material	0	0	26
Material no establecido	0	2,898	0
<b>Total</b>	<b>5,048</b>	<b>7,179</b>	<b>403</b>

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

Según datos de años anteriores y actuales la construcción de viviendas en el Municipio ha mejorado, tanto en el área urbana como rural debido al ingreso de remesas, esto les ha permitido lograr y obtener un mejor nivel de vida tanto social como económico.

#### 1.4.5 Niveles de ingreso

Esta variable mide el ingreso económico de la población, así como la calidad de vida y la capacidad que tienen los habitantes de adquirir en un mercado bienes y servicios para satisfacer sus necesidades básicas. Según trabajo de campo realizado se determina que este nivel varía conforme al grado de educación, experiencia y actividad productiva en que labora cada familia.

A continuación, se presenta el cuadro de la situación del ingreso familiar del Municipio:

**Cuadro 6**  
**Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango**  
**Niveles de Ingreso Mensuales por Hogar**  
**Año: 2016**

Rango en quetzales			Hogares	%
1.00	A	615.00	2	1
616.00	A	1,230.00	39	9
1,231.00	A	1,825.00	104	26
1,826.00	A	2,460.00	191	47
2,461.00	A	3,075.00	49	12
3,076.00	A	3,762.00	14	3
3,763.00	A	4,305.00	2	1
4,306.00	A	Más	2	1

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

De acuerdo con la investigación, 47% de los hogares encuestados, se encuentran en el rango de ingresos de Q.1,826.00 a Q.2,460.00, 36% están por debajo de este rango y 17% están por encima, el precio de la canasta básica alimentaria reportado por el INE, al mes de junio del año 2016 es de Q.3,773.40, 98% de los hogares encuestados, se encuentran por debajo de este valor. En consecuencia, la población del Municipio no cuenta con los ingresos para cubrir necesidades básicas.

#### 1.4.6 Ocupación y salarios

En el Municipio, según los censos de los años 1994 y 2002 se empleó 70% y 68% de la población económicamente activa en el sector agrícola. En la investigación efectuada 70% de la población se emplea en la actividad agrícola, seguida de la pecuaria, artesanal y agroindustrial con 9%, 5% y 1% respectivamente.

#### 1.4.7 Migración

Es el desplazamiento de personas que se da con fines de establecer una residencia temporal o permanente dentro o fuera de un área geográfica. En el Municipio, son los movimientos que se dan de personas que no son originarias del lugar y se han establecido allí, y en caso contrario, personas originarias del Municipio que han salido a otros municipios, departamentos o países. Estos movimientos se derivan por el bajo nivel de vida, estacionalidad en las cosechas de productos agrícolas y falta de fuentes de trabajo, entre otras.

##### 1.4.7.1 Inmigración

De acuerdo con el censo del año 1994 la población total fue de 19,771 personas y se reportó un ingreso de 641, esta cifra representó 3% del total del Municipio. En el censo del año 2002 el total fue de 26,118 y reportó el ingreso de 600 personas que representa 2% de la población en el Municipio en ese año; se observa la disminución de un punto porcentual en la tasa de inmigración entre ambos censos.

De acuerdo con el trabajo de investigación realizado, en el año 2016 el porcentaje de personas que llegaron al Municipio se mantiene en 2%.

#### 1.4.7.2 Emigración

Las principales causas que obligan a la población a dejar el lugar de residencia tienen que ver con la falta de ingresos económicos, empleo y otros.

El Municipio ofrece diversidad de oportunidades de empleo, el pago de mano de obra en las distintas actividades productivas y comerciales está comprendido entre Q40.00 y Q60.00 al día, en consecuencia, las familias no cuentan con la capacidad económica para cubrir sus necesidades básicas, por ésta razón la población opta por emigrar hacia otros lugares donde la retribución a la mano de obra sea mejor pagada.

El número de personas que emigraron hacia distintos puntos del país en 1994 fue de 1,629; esta cantidad representa 8% del total de la población para esa fecha; para el año 2002 emigraron 1,454 personas del Municipio que representan 6% del total de la población en busca de mejores oportunidades. De acuerdo con el trabajo de campo, se determinó un total de 133 personas las cuales emigraron, cifra que representa 7% del total de personas analizadas en la muestra.

De las 133 personas que emigraron se comprobó que 93% de la encuesta ha emigrado hacia Estados Unidos de Norte América, 5% hacia otro departamento de la República y 2% para la Ciudad Capital de Guatemala. Esto es muy común en los países Centroamericanos, Guatemala no es la excepción y el Municipio presenta índices considerables.

#### 1.4.8 Pobreza

“Es la situación o condición socioeconómica de la población que no puede acceder o carece de los recursos para satisfacer las necesidades físicas y psíquicas

básicas que permiten un adecuado nivel y calidad de vida tales como alimentación, vivienda, educación, asistencia sanitaria y el acceso al agua potable.”<sup>3</sup> Conforme a la investigación de campo, se determinó que la pobreza representa 38% del total de la población.

A continuación, se presenta el cuadro correspondiente:

**Cuadro 7**  
**Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango**  
**Niveles de Pobreza Municipal**  
**Años 2002 y 2016**

<b>Nivel</b>	<b>SEGEPLAN 2002</b>	<b>Encuesta 2016</b>
Pobreza extrema	44	10
<u>Pobreza no extrema</u>	<u>45</u>	<u>73</u>
Pobreza total	89	83
No pobres	11	17

Fuente: elaboración propia con base al informe del año 2002 de la Secretaría General de Planificación -SEGEPLAN- e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2016.

Con base al informe de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- 2002, en relación con la investigación de campo realizada en el año 2016, la pobreza total en el Municipio presenta una disminución significativa debido al envío de remesas provenientes del extranjero y refleja una mejora en la calidad de vida de los pobladores.

#### 1.4.8.1 Pobreza extrema

Es el estado más grave de pobreza, cuando las personas no pueden satisfacer varias de sus necesidades básicas para vivir, como la disponibilidad de alimento, agua potable, techo, sanidad, educación y saneamiento. Este estado de pobreza no depende exclusivamente del nivel de ingresos, sino que también se tiene en cuenta la disponibilidad y acceso a servicios básicos.

<sup>3</sup> Guardiola, O. 2015. El Espectador (en línea). Guatemala. Consultado el 31 de agosto de 2017. Disponible en: <https://prezi.com/ajhcxdbvbpuv/la-pobreza-es-la-situacion-o-condicion-socioeconomica-de-la/>.

Según investigación, en el Municipio 10% de la población está en condiciones de pobreza extrema por no contar con un ingreso económico que le permita cubrir las necesidades básicas, esta situación se presenta con mayor proporción en el área rural.

#### 1.4.8.2 Pobreza no extrema

Se refiere cuando las personas alcanzan a cubrir el costo del consumo mínimo de alimentos no así el adicional para otros bienes y servicios básicos. Según investigación, se muestra que 73% de la población obtienen ingresos mayores al consumo mínimo de alimentos, pero no cuentan con recursos adicionales para la adquisición de otros bienes y servicios, este porcentaje de los habitantes se consideran en pobreza no extrema.

#### 1.4.8.3 Pobreza total y no pobre

De conformidad a los datos obtenidos en la investigación, se establece que la pobreza total en el Municipio asciende a 83% de la población representada por medio de la muestra. El porcentaje restante está dentro de los niveles considerados como no pobres.

Se observa la relación de los porcentajes entre el año 2002 y la información del año 2016, la cual refleja 6% de disminución de la pobreza general del Municipio.

#### 1.4.9 Empleo

Según el trabajo de campo, la tasa de empleo en el Municipio se estima en 65%. La actividad agrícola representa la mayor fuente constituido por 70% de la población, el resto de la población se distribuyen en las otras actividades.

#### 1.4.10 Subempleo

Según el INE, el subempleo lo compone la población ocupada que realiza sus labores bajo las siguientes tres condiciones:

- Trabajaron menos horas que una jornada laboral normal (40 horas semanales para el sector público y 48 para el privado).
- Incurrieron en el inciso anterior de manera involuntaria.
- Manifestaron que tenían el deseo y que estaban disponibles de laborar más tiempo.

Esta situación es generalizada en el Municipio, en el casco urbano se observa el comercio informal, debido a que las personas no encuentran ocupación laboral permanente que les permita mejorar las condiciones de vida, esto ocurre por las deficiencias estructurales de la economía y falta de fuentes de trabajo estables que permitan una jornada laboral normal. En el área rural se observa el subempleo en la actividad agrícola, debido a que las tareas de cultivo y cosecha se da por temporadas específicas. La tasa de subempleo se estima en 24% de la PEA del Municipio.

#### 1.4.11 Desempleo

Según los resultados obtenidos en la investigación, el desempleo representa 35% y no cuentan con la habilidad, capacidad técnica, oportunidad laboral y requisitos para desenvolverse en el mercado laboral.

### **1.5 SERVICIOS BÁSICOS MUNICIPALES**

Son servicios que tienen como objetivo satisfacer las necesidades de un municipio y son prestados por la municipalidad, los cuales son: servicio de agua, drenajes, alcantarillado, extracción de basura, cementerios, mercado, rastro municipal tanto en el área urbana, como rural y determinar las áreas donde se tienen déficit a nivel municipio, la calidad del servicio que se presta a sus habitantes y su infraestructura.

A continuación, se muestra el cuadro comparativo de la cobertura de Servicios Básicos Municipales según los censos 1994 y 2002 y la encuesta del 2016.

**Cuadro 8**  
**Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango**  
**Servicios Básicos Municipales**  
**Años 1994, 2002 y 2016**

Servicio/área geográfica	Censo 1994		Censo 2002		COCODE 2016	
	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%
<b>Agua</b>						
<b>Área urbana</b>						
Con servicio	325	84	489	88	1,401	100
Sin servicio	60	16	68	12	0	0
<b>Área rural</b>						
Con servicio	1,870	66	2,825	75	5,510	88
Sin servicio	958	34	917	25	751	12
<b>Total municipio</b>	<b>3,213</b>	<b>100</b>	<b>4,299</b>	<b>100</b>	<b>7,662</b>	<b>100</b>
Con servicio	2,195	66	3,314	77	6,911	90
Sin servicio	1,018	44	985	23	751	10
<b>Drenajes</b>						
<b>Área urbana</b>						
Con servicio	139	36	365	66	729	52
Sin servicio	246	64	192	34	672	48
<b>Área rural</b>						
Con servicio	90	3	288	8	1,315	21
Sin servicio	2,738	97	3,454	92	4,946	79
<b>Total municipio</b>	<b>3,213</b>	<b>100</b>	<b>4,299</b>	<b>100</b>	<b>7,662</b>	<b>100</b>
Con servicio	209	7	653	15	1,992	26
Sin servicio	2,964	93	3,646	85	5,670	74

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Censo X de población y V de habitación 1994, XI de población y VI de habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE-, entrevistas realizadas a Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-; e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2016.

El servicio de agua por medio de tubería ha mejorado su cobertura, para el año 2016 representó 100% para el área urbana y 88% para la rural. Con relación al servicio de drenaje, en el año 2016, alcanza una cobertura del 52%, mientras que el área rural aún se ve rezagada con 21%.

Derivado de lo anterior es importante recalcar que la cobertura de servicios básicos, ha mejorado significativamente, sin embargo, las comunidades del área rural que están más lejanas a la cabecera municipal no cuentan con servicios de agua y drenaje.

### 1.5.1 Agua

La importancia del agua reside en que es fundamental para la vida y si bien es un recurso natural, es escaso, por lo que se requiere de una gestión adecuada para proporcionar este servicio a la población.

En el año 2016 se estableció que para el área urbana 100% de la población del Municipio tiene acceso a este servicio y el rural 88%. De acuerdo con la encuesta realizada, del total de la población que si tiene acceso al agua 81% obtiene el servicio por medio de tubería, 8% recurre a guardar agua en la época lluviosa, mientras que 6% a través de nacimientos de agua, 4% obtiene este recurso por pozo propio. En el área urbana el total de la población cuenta con este servicio suministrado por la municipalidad, mientras que en el área rural los COCODE se organizan para captar el agua de nacimientos y distribuirla en sus comunidades, por lo que 88% de las comunidades de esta área cuenta con el servicio.

En el área rural 12% de la población no cuenta con este servicio, recurren a almacenar agua durante la época lluviosa, esto se pudo observar en los caseríos Chemal I y Chemal II.

### 1.5.2 Drenajes

De este servicio en el año 2016, se determinó que 52% de los hogares del área urbana tiene acceso; mientras que en el área rural 21% cuentan con este servicio, debido a la falta de infraestructura ocasiona que la mayoría de la población utilice letrinas.

### 1.5.3 Extracción de basura

En el casco urbano se cuenta con extracción de basura en 100%, servicio que proporciona la municipalidad dos veces por semana; sin embargo, en el área rural no cuenta con este servicio por lo tanto queman la basura.

#### 1.5.4 Cementerios

En el casco urbano se encuentra el cementerio general ubicado en el cantón Tujuc, cuenta con una extensión de dos manzanas de terreno, posee una estructura tradicional en la que prevalece el sepelio en nichos. Los pobladores del lugar que poseen pagan una cuota anual de Q.60.00 por uno de primer nivel y Q.80.00 por uno de segundo nivel, esto se cancela en la Tesorería Municipal y contribuyen al mantenimiento y vigilancia del mismo. Además, se encuentran cementerios en los siguientes centros poblados: Tres Cruces, Mash, Villa Alicia, San Martín Cuchumatán, Río Ocho, Ventosa, El Rancho, Chiabal, Chichim.

#### 1.5.5 Mercado

La Cabecera Municipal cuenta con un mercado, ubicado a 100 metros de la municipalidad, lugar donde se reúnen diariamente personas para fijar el precio de los diferentes productos, el día de mercado en dicho Municipio es el sábado, los comerciantes pagan de piso plaza entre Q 0.50 a Q 20.00 el precio depende de la cantidad de producto a vender.

#### 1.5.6 Rastro

Todos Santos Cuchumatán cuenta con un rastro municipal el cual se encuentra en el cantón Tujuc y es el encargado de abastecer a las distintas carnicerías del lugar. Este se encuentra en condiciones no adecuadas por el hacinamiento y por no cumplir con las medidas de higiene correctas por la existencia de un drenaje improvisado el cual desemboca en el río Limón.

### **1.6 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA**

Como organización social se entiende que son aquellos grupos que se integran con el propósito principal de mejorar las condiciones de bienestar de la comunidad; su función principal es la gestión de su propio desarrollo comunitario.

### 1.6.1 Organizaciones sociales

En el Municipio las organizaciones sociales están integradas por agrupaciones que promueven actividades religiosas, sociales, deportivas, culturales, políticas, educativas y de desarrollo. Preparan las actividades por ocasión y no con una planificación específica.

### 1.6.2 Comités pro-mejoramiento

Se organizan para promover la constante mejora y facilitar la participación efectiva de las comunidades en la priorización de necesidades y la solución de problemas. Están organizados en el casco urbano y en las 7 aldeas del Municipio, se encargan de dar seguimiento a la mejora de proyectos de orden comunal, entre los que se pueden mencionar, mantenimiento a la infraestructura de: escuelas, carreteras, letrinas y otros de impacto social.

### 1.6.3 Organización social de mujeres

Los grupos de mujeres organizadas surgieron a partir de 1997, posterior a la firma de los Acuerdos de Paz. Se organizan a través de la Comisión Municipal de la Mujer del Municipio -CMM-.

Para lograr su propio desarrollo en el año 2013 se unieron a un proyecto de red empresarial patrocinado por HELVETAS Swiss Intercooperation Guatemala HGA-, esta organización proviene de Suiza y busca contribuir al desarrollo social y económico, que utilizan los recursos naturales de forma sostenible.

### 1.6.4 Otras organizaciones sociales

Entre otras organizaciones sociales se encuentran: organizaciones religiosas, comité de escuela, comité de salud, junta de seguridad ciudadana y organizaciones políticas.

- Organizaciones religiosas

Cuenta con una iglesia católica y 52 evangélicas ubicadas en las diferentes aldeas, cantones y caseríos del Municipio. La religión predominante es la católica que constituye 56% de la población y a la religión evangélica le corresponde 44%.

- Comité de escuela

Existen 64 comités de escuela que sirven de apoyo y mejora los centros educativos, 11 se encuentran en los cantones del casco urbano y 53 en el área rural, los cuales participan en la planificación educativa y promueve programas de actividades culturales, científicas y recreativas.

- Juntas de seguridad ciudadana

El Municipio es un área pacífica, pero actualmente la seguridad de sus habitantes se ve amenazada por la existencia de pandillas juveniles, vandalismo y robos, debido al consumo de bebidas alcohólicas, esta situación obligó a que en el año 2009 de acuerdo a iniciativas de diferentes comunidades se organizaran para conformar juntas de seguridad ciudadana con el fin de cuidar los diferentes sectores y centros poblados, con turnos de vigilancia.

- Organizaciones políticas

Se constituyen como organizaciones políticas temporales los comités cívicos llamados exclusivamente a la postulación de candidatos por Alcalde, Síndicos y Concejales en un solo Municipio. Para las elecciones del año 2015 en el Municipio se postularon siete partidos políticos para la alcaldía.

#### 1.6.5 Organizaciones productivas

Las organizaciones productivas constituyen la base para el desarrollo, buscan aprovechar al máximo los recursos existentes, promover el desarrollo económico para contribuir a mejorar el nivel y calidad de vida de la población.

## **CAPÍTULO II**

### **DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN**

El diagnóstico administrativo es el estudio sistemático, integral y periódico que tiene como propósito detectar las causas y consecuencias que dentro de los problemas de organización, con el objeto de encontrar las alternativas de solución toman en cuenta los recursos disponibles.

Este estudio permite analizar la situación actual, modificar el rumbo institucional por medio de implementar herramientas de orden administrativa y estrategias que proporcionen lineamientos concretos para la toma de decisiones. De esta forma se busca la mejora continua.

La información que se describe fue recopilada por medio de instrumentos de investigación (boleta de entrevista) dirigida a los empleados municipales.

#### **2.1 MARCO LEGAL**

Reúne los lineamientos internos y externos que rigen el funcionamiento y el desarrollo de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, para ello se incluye la legislación actual ("código municipal"), en lo interno se integran los reglamentos, manuales y políticas administrativas aplicados en la institución objeto de estudio.

Entre las principales leyes se mencionan las siguientes:

- Constitución Política de la Republica

Es la ley de mayor jerarquía, la cual rige los derechos de los ciudadanos del país: hace mención de otorgamiento de 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 los fines.

- Código Municipal

Decreto número 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 del régimen municipal.

- 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, garífuna y la no indígena en la gestión pública de planificación democrática del desarrollo". Su función consiste en facilitar y apoyar la organización ciudadana, a través del funcionamiento y desarrollo de los Consejos Municipales de Desarrollo del Municipio.

- 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, garífuna y la no indígena en la gestión pública de planificación democrática del desarrollo". Su función consiste en facilitar y apoyar la organización ciudadana, a través del funcionamiento y desarrollo de los Consejos Municipales de Desarrollo del Municipio.

- 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.

- 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 descentralizadas, unidades ejecutoras y las municipalidades.

- Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI)

Decreto número 15-98 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, a fin de agencias de fondos para la prestación de servicios en búsqueda del desarrollo municipal.

- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas

Decreto 318 – 2003 Entre los objetivos de la Contraloría General de Cuentas, se menciona: El diseño, implantación, mantenimiento y 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.

- Ley de Servicio Municipal Decreto 1-87

La presente ley regula las relaciones entre municipalidades y sus servidores, emiten a éstos justicia, equidad y estímulo en su trabajo, garantizando la eficiencia y eficacia administrativa mediante la aplicación de un sistema de administración de personal que fortalezca la carrera administrativa sin afectar la autonomía municipal.

## **2.2 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

Proporciona información actualizada sobre la situación administrativa y el funcionamiento de las distintas unidades que la conforman, a fin de detectar las distintas causas y efectos que puedan suscitarse en el ámbito laboral ante la falta de un sistema que pueda integrar los recursos humanos, físicos y financieros municipales.

### 2.2.1 Diagnóstico administrativo

Forma una serie de partes separadas las cuales analizan las diversas etapas o áreas de la Municipalidad, de esta forma constituye un modelo que permite establecer el marco referencial, así explicar las relaciones complejas en el campo de la administración de manera sencilla. Marca una secuencia de pasos que se deben seguir para lograr la acción de gestionar, manejar y aplicar los esfuerzos necesarios, así como la eficiencia en los recursos a utilizar para tal fin.

El estudio de la organización municipal proporciona información actualizada sobre la situación administrativa y del funcionamiento de cada una de las distintas unidades que la conforman, a fin de determinar las distintas causas y efectos que puedan suscitarse en el ámbito laboral, ante la falta de un sistema que pueda integrar los recursos humanos, físicos y financieros municipales.

El desarrollo del diagnóstico administrativo en la municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango, determino el análisis de la estructura organizacional a fin evidenciar inconvenientes resultantes de los procesos y procedimientos establecidos anteriormente de forma empírica, con esto se proponen diferentes alternativas que viabilicen el trabajo. Para ello se procedió a la obtención de información a través de las oficinas de tesorería y secretaria, lo cual proporciono datos actualizados sobre la problemática en el desarrollo del proceso administrativo.

### 2.2.2. Proceso administrativo

Es el proceso que se encarga de analizar las diferentes etapas o procesos de una organización. Con la información obtenida se construye un modelo que permite establecer el marco referencial, así se explica las relaciones complejas en el campo de la administración de manera práctica y ayuda a optimizar los recursos disponibles, con ello se logra aplicar los esfuerzos necesarios para optimizar con eficiencia los recursos municipales.

### 2.2.2.1 Planeación

Se utiliza como base para el desarrollo del proceso administrativo. Esta función determina por anticipado cuales son los objetivos que deben cumplirse y como poder alcanzarlos.

Existe en la Municipalidad escasos elementos aplicados en la fase de planeación que permiten orientar de algún modo el trabajo institucional, que toman como base líneas de acción de las tareas que se desarrollan habitualmente.

- Filosofía

“Servir a las personas y a las familias de las áreas rurales y urbanas del municipio mejorando los servicios públicos con los que cuentan e implementando nuevos donde se carece de ellos, atendiendo las prioridades que las mismas comunidades realizan de acuerdo a sus necesidades, ponen en práctica métodos fortaleciendo el poder local y logrando la participación comunitaria en la toma de decisiones”.

Dentro de las características importantes de la filosofía municipal engloba el trabajo que desempeña la municipalidad, se enfoca al servicio que presta a los habitantes y remarca las funciones de las diferentes oficinas.

Las autoridades y empleados municipales tienen definida la filosofía, pero el personal no se encuentra identificado con la misma, al momento de consultarles en la entrevista indicaron conocerla, pero no sabían con exactitud el propósito o la finalidad, la filosofía actual está relacionada con una misión y definir los objetivos comunes, que puedan concordar en lo que pretende la municipalidad, la carencia de metas afectan los resultados esperados, a fin de realizar evaluaciones sobre el desarrollo de las actividades laborales.

Es importante indicar que la planificación juega un papel fundamental en la Municipalidad lo cual permite tener orden en el trabajo, así dar certeza al rumbo

que debe seguir y no a la improvisación o empirismo en los procedimientos establecidos.

Las políticas establecidas son decisiones dirigidas por el Concejo Municipal a empleados y funcionarios municipales, las cuales las realizan de manera informal en algunos casos, pero no son parte de una filosofía integral de trabajo, no existe una coordinación adecuada que permita integrar a los mismos por medio de la creación de líneas de acción que fomenten el desarrollo interno.

Los principios y valores no se hallan establecidos para mejorar el trabajo y servicio de los empleados, los cuales al definirse plenamente desarrollan conciencia sobre la responsabilidad de mejorar el trabajo adecuado.

Además no cuenta con la reglamentación necesaria, en el caso de manuales de normas y procedimientos, en el área de tesorería aplica la contratación de personal de manera informal, lo que a continuación se detalla:

- La falta de conocimiento de las actividades del Concejo Municipal, de igual forma de empleados y funcionarios municipales en el desarrollo del proceso de planeación implica el poco manejo de conocimientos en el área de trabajo.
- El escaso tiempo que se dedica a la formulación de planes afecta en el tiempo para desarrollar las actividades laborales.
- Falta de priorización en los distintos problemas que se manifiestan y la retroalimentación a fin de buscar soluciones en el ámbito administrativo.
- Inadecuada divulgación de la filosofía esto determina el poco conocimiento de los empleados de la existencia de misión, visión.

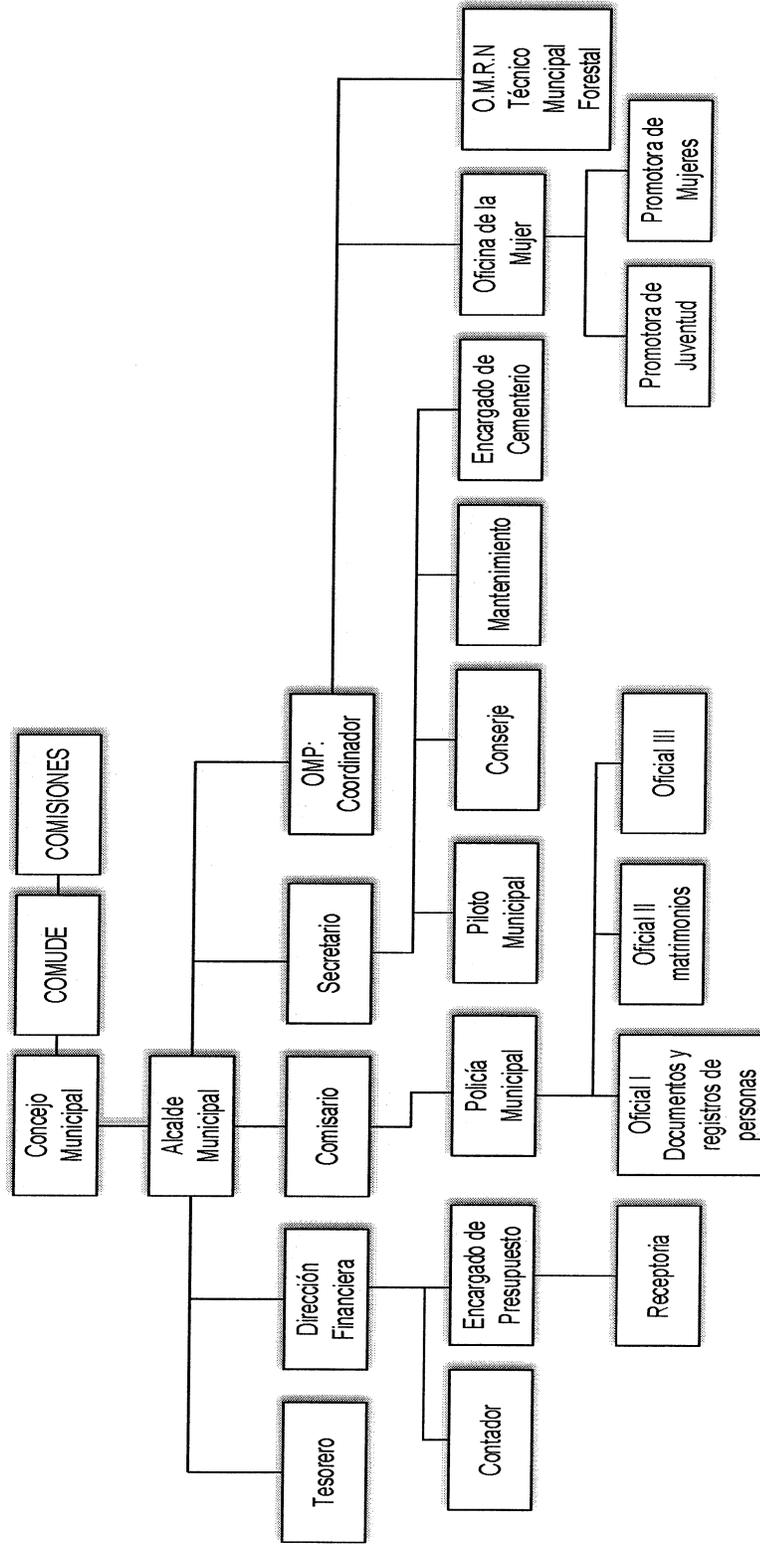
### 2.2.2.2 Organización

Es la fase en la que se diseña la estructura formal de la municipalidad, con la finalidad de implementar de manera más efectiva los recursos humanos, físicos y monetarios. Es de suma importancia por el ordenamiento, conocimiento y distribución de las actividades asignadas a los miembros, la autoridad, los recursos necesarios para alcanzar los objetivos trazados en la fase de la planeación y la determinación de la jerarquía. En ella se define la estructura de las relaciones entre las funciones, niveles o direcciones y las actividades que se realizan en la naturaleza del puesto. La falta de organización y actualización del organigrama Municipal implica, lo que a continuación se detalla:

- Duplicidad de mandos en las diferentes oficinas, esto conlleva a la mala comunicación y divulgación de información de actividades diarias.
- Poca información de la estructura municipal determina que los empleados no tienen directrices para buscar soluciones a problemas laborales.
- Es importante que la Municipalidad cuente con un diagrama de directrices para que la comunicación interna no sea un factor negativo para el desempeño laboral.
- El organigrama municipal fue elaborado en el año 2012, hasta la fecha no está actualizado, ha pasado un periodo de 5 años y es necesario establecer cambios que han suscitado.
- El organigrama de la municipalidad responde a las interrogantes, ¿Quién tendrá la responsabilidad de realizar y supervisar las diversas tareas asignadas a los distintos puestos? ¿Cómo se desarrollarán las actividades? ¿Cuándo se presentarán los resultados? ¿Dónde se realizarán las actividades? ¿El organigrama representa puestos y unidades? Las respuestas de estas interrogantes identifica que no las

cumple, la función de un organigrama representa gráficamente y de manera simplificada la estructura formal que posee una organización, de esta forma muestra las principales funciones y las relaciones que existen en los puestos y unidades. Para analizar y comprender las líneas, la cadena de autoridad y la comunicación que los une. A continuación se presenta el organigrama de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán.

**Gráfica 1**  
**Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango**  
**Organigrama General**



Fuente: Elaboración propia, con base en datos proporcionados por la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán.

El organigrama representa la estructura de la municipalidad, es donde se manifiesta la relación formal entre las diversas unidades que integran las principales funciones y los canales de supervisión. En su estructura tiene deficiencia en relacionar las unidades con los puestos, representa el cargo que desempeña y la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal no está incluida.

### 2.2.2.3 Integración

Consiste en utilizar los recursos humanos materiales, tecnológicos y financieros de manera eficiente, de tal forma que la municipalidad pueda proporcionar un servicio apropiado a los vecinos del municipio con base a los objetivos que la ley le compete alcanzar.

La Municipalidad posee recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que un su mayor parte son proporcionados por el gobierno de menor forma ingresos que captan por concepto de pagos de arbitrios y servicios públicos que presta los cuales no han sido suficientes para ampliar los existentes y crear de esta forma condiciones favorables para el mejor desempeño laboral. La causa de no aplicar la etapa de integración provoca que en los distintos procesos existan deficiencias, debido a que no cuenta con los suficientes recursos para atender las necesidades en la prestación de servicios públicos.

Los efectos que se observan son: el escaso compromiso de los empleados y funcionarios en el desarrollo de los servicios municipales.

- Reclutamiento y Selección

Consiste en buscar y seleccionar a las personas idóneas para asignarles una tarea específica en base al diseño de puestos. "El reclutamiento corresponde al proceso mediante el cual la organización atrae candidatos del Mercado de

Recursos Humanos. Para establecer el proceso de selección. La selección funciona como un filtro que permite que solo algunas personas puedan ingresar a la institución".<sup>4</sup>.

La búsqueda de personal la realizan por medio de convocatorias internas que dependen del puesto a ocupar, la decisión de contratación la toma el concejo municipal o el alcalde, lo cual puede repercutir al momento de ocupar un puesto, pues no se desarrolla el respectivo proceso y las evaluaciones necesarias para ocupar la plaza.

Se identifica que no existe una base de datos de posibles candidatos de reclutamientos anteriores, sin embargo al momento de contratar al personal, estos dejan su papelería en la secretaria, para trasladarlo al concejo municipal o al alcalde.

- Inducción

Son las diversas actividades que se realizan con el objetivo que los trabajadores se adapten a su nuevo puesto de trabajo, carecen de un manual de inducción como política interna que oriente al trabajador en las actividades que desempeña. La falta de guías, así como la inadecuada aplicación de procesos ocasiona que no cuentan con lineamientos e inducción, que implican orientar a los nuevos empleados, con el fin de que desarrollen bien su trabajo.

- Capacitación

La integración de personal comprende, una serie de factores que repercuten en el desarrollo del mismo entre la diversa gama de procedimientos establecidos como son: compensación económica, capacitación para los empleados y funcionarios municipales.

Los empleados consideran que es adecuado recibir capacitaciones, para desempeñar de mejor manera su área de trabajo y así brindar un mejor servicio.

---

<sup>4</sup> Chiavenato Idalberto. Gestión del talento humano. El nuevo papel de los recursos humanos en las organizaciones. Colombia Mc. Graw Hill. Página 9

- Integración de materiales

La municipalidad cuenta con mobiliario y equipo como impresora, fotocopidora, material de oficina apta para todas las actividades administrativas, estos equipos están en buenas condiciones a la fecha. Cuentan con dos fotocopadoras las cuales están instaladas en la oficina de tesorería y de planificación, al realizar diversas labores estas fotocopadoras no son suficientes para completar el trabajo, las oficinas se encuentran en las condiciones necesarias para su uso, las instalaciones eléctricas cumplen con las funciones de iluminación y conexiones adecuadas.

#### 2.2.2.4. Dirección.

Consiste en influir en los empleados, para que puedan contribuir a los cumplimientos de las distintas metas trazadas. Los elementos de la dirección son: La motivación, el liderazgo, comunicación y supervisión.

- Motivación

La falta de motivación a los empleados por medio de un sistema de evaluación, detección de necesidades y actitudes frente a los servicios públicos municipales que prestan a la población del municipio, no permiten un rendimiento que mejore la situación actual.

- Liderazgo

De la entrevista realizada se determina que el tipo de liderazgo es autocrático, las sugerencias no son tomadas en cuenta, las decisiones las toma el alcalde o concejo municipal, la ejecución de labores en el interior del municipio tiene que ser aprobadas con anticipación.

- Comunicación

Al realizar la entrevista con los empleados se determina que la comunicación dentro de la Municipalidad es verbal y escrita, la mayoría de empleados indican tener buena relación con sus jefes o encargados. La falta de comunicación en las oficinas establece que no tienen el mismo enfoque y los objetivos alcanzados.

- Supervisión

La supervisión se realiza en la mayoría de los casos por medio de la observación, no existe un sistema confiable que permite obtener parámetros del desarrollo de actividades por parte de los empleados, no cuentan con un sistema que verifique el cumplimiento de las funciones de cada uno de los empleados

#### 2.2.2.5 Control

Su función principal es comparar los resultados de las actividades planificadas al principio y que estas deben ajustarse a la realidad; asimismo realiza correcciones del desempeño a fin de garantizar objetivos institucionales y los planes para alcanzarlos. La aplicación de esta etapa permite fijar los niveles de desempeño de los trabajadores, de acuerdo a los lineamientos establecidos como parte de la planificación que se desarrollara al inicio, esto permite crear sistemas de seguimiento de tareas para realizar las comparaciones necesarias y verificar el desempeño real de los empleados de la municipalidad. En la actualidad no existe un modelo de evaluación de desempeño que controle actividades realizadas por los empleados.

El control de ingresos de los empleados es a través de la observación del oficial de turno que se encarga de abrir las oficinas por las mañanas, tienen el horario de ingreso: ocho de la mañana, finaliza sus labores a las cinco de la tarde. El sistema no es adecuado carece de un registro por escrito de los ingresos, salidas y empleados que estén de comisión.

Otro factor observado es la falta de retroalimentación necesaria para observar los errores e inconvenientes suscitados en el ámbito laboral, esta puede ser mensual o bimestral, para que los empleados tomen en cuenta para mejoras y así calificarlos de mejor manera.

## **CAPÍTULO III**

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

En este capítulo, se dan a conocer las propuestas para la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán con el objetivo de mejorar su estructura filosófica y a si también para brindar por medio de sus colaboradores un mejor servicio.

A continuación se presentan los procesos administrativos con la propuesta de solución:

#### **3.1 PLANEACIÓN**

En la planificación es importante dar a conocer la estructura de la misión y la visión de la Municipalidad, para saber sus lineamientos, cuáles son los objetivos y hacia donde quiere dirigirse en determinado tiempo.

Este elemento no es aplicado de forma sistemática por lo que es necesario establecer las bases que permitan un mejoramiento continuo.

La municipalidad cuenta con una filosofía la cual representa las actividades que realizan, es necesario separar los objetivos alcanzados para tener una mejor visión.

Al evaluar la filosofía es necesario aplicar objetivos que realicen en conjunto la forma de adaptar las actividades diarias y el cumplimiento de las mismas en el menor tiempo posible.

##### **3.1.1 Misión**

“Somos una corporación Municipal comprometida en promover y mejorar los planes y proyectos del municipio por medio de actividades, participación ciudadana e integrando a los empleados de una forma eficiente y eficaz. Desarrollar y fortaleces los valores éticos, económicos, culturales, sociales para brindar un mejor servicio dentro y fuera de la municipalidad.”

### 3.1.2 Visión

“Ser una Corporación Municipal modelo que consolide la participación urbana y rural, brindando a la población los satisfactores básicos de infraestructura, seguridad y equipamiento que facilite el desarrollo del Municipio; así mismo proveer un servicio de calidad atendiendo sus requerimientos.”

### 3.1.3 Objetivos

Los objetivos generales y específicos se detallan a continuación.

#### 3.1.3.1 Objetivo general

Elevar el desarrollo social, económico y cultural del Municipio a partir de vinculaciones 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 Objetivos específicos

- Optimizar los recursos asignados, por parte del gobierno central en función del mejoramiento de las condiciones y recursos de la municipalidad para brindar un mejor servicio a los habitantes del municipio.
- Procurar el fortalecimiento económico del municipio por medio de una adecuada recaudación de las tasas y arbitrios, a efecto de realizar obras y beneficio común para las distintas comunidades.
- 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 sus habitantes.
- Desarrollar diferentes proyectos y actividades sociales que contribuyan al desarrollo de las comunidades del Municipio.

### 3.1.3.3 Valores

Se proponen diferentes medios de comunicación para fomentar y motivar al trabajador para poder aplicar los valores dentro y fuera del área municipal.

- 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 sentar una buena comunicación encaminada a mantener la pacificación y plena convivencia entre los individuos.

- Servicio de Calidad

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

- Honestidad

Ser honestos con la información que se brinda a las otras unidades administrativas y con el vecino.

- Puntualidad y compañerismo.

Ser puntuales a las actividades a desarrollar dentro de la unidad administrativa. Ser carismáticos y relacionarse con las demás personas que laboran en la municipalidad.

## 3.2 ORGANIZACIÓN

Es importante examinar el proceso de organización, para establecer una comunicación entre las máximas autoridades municipales con los empleados de las diferentes oficinas y así buscar la estabilidad y el cambio para mejorar los servicios básicos y también los actos de los empleados en búsqueda del desarrollo laboral y personal en sus actividades diarias, lo cual permite un interés común para lograr las metas establecidas.

Por lo que es de suma importancia elaborar propuestas que mejoren las relaciones por medio de una adecuada definición de actividades.

Se presenta a continuación las propuestas en caminadas al mejoramiento de la organización municipal.

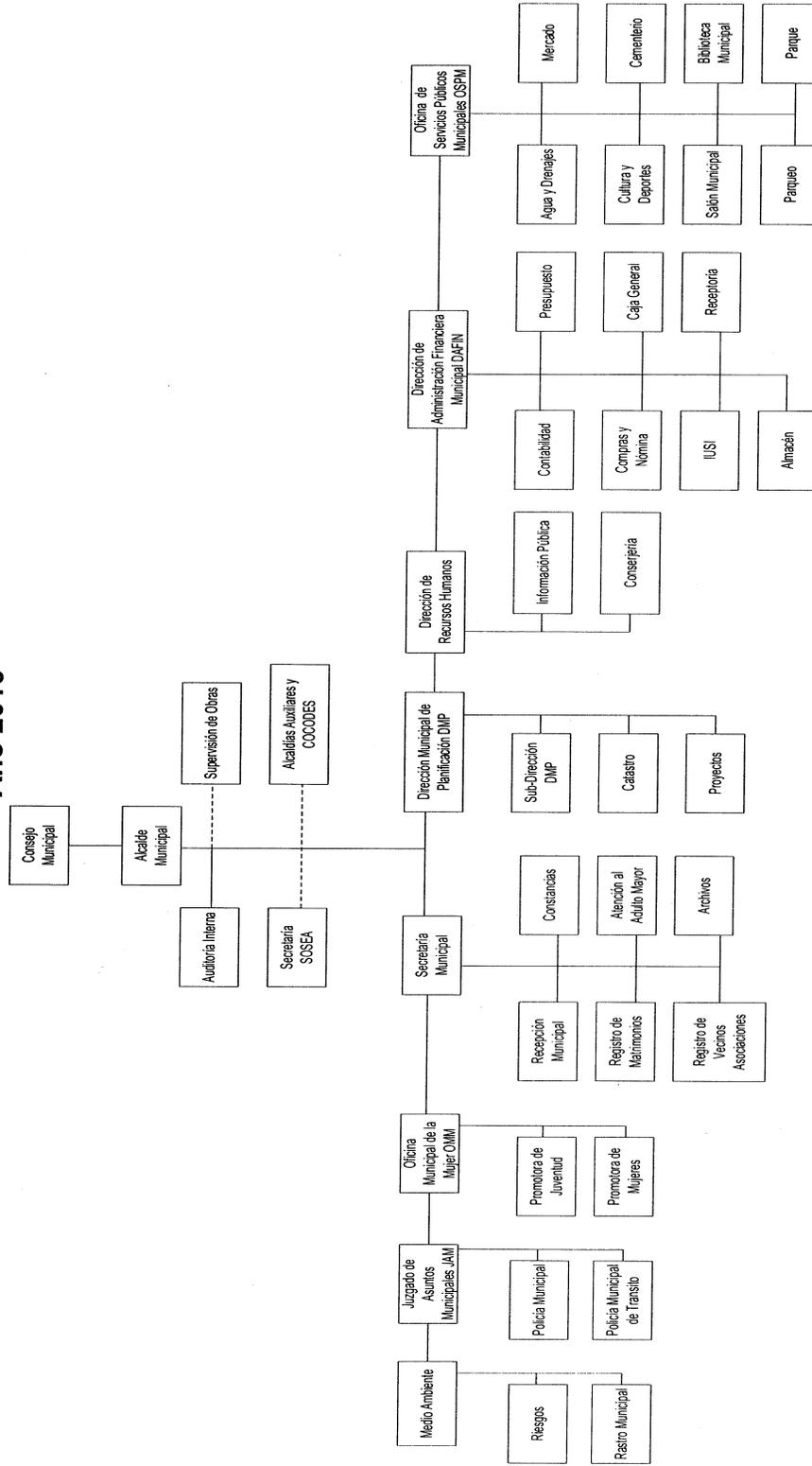
Actualizar el diseño de la organización a fin de que este se adapte a los cambios que han tenido en el transcurrir el tiempo, es por ello se pretende incorporar un organigrama vertical que contengan los elementos necesarios que permita conocer los niveles de la municipalidad, las unidades que forman y las líneas de autoridad de forma clara y concisa.

Se ha tomado en cuenta los principios de la organización: de la especialización, de unidad de mando, del equilibrio de autoridad y responsabilidad, del equilibrio dirección-control, para tener ideas claras y concretas, delimitadas en la naturaleza del puesto de trabajo.

Es necesario que cada oficina cuente con una persona responsable a cargo de la realización del trabajo y cuando se desarrollen cambios por medio del consejo municipal se establezca la comunicación por medio de mesas de trabajo para evitar duplicidad de mando.

La propuesta del organigrama institucional se desarrolla a continuación.

**Grafica 2**  
**Municipalidad Todos Santos Cuchumatán**  
**Departamento de Huehuetenango**  
**Organigrama municipal propuesto**  
**Año 2016**



Fuente: Elaboración propia, con base en datos proporcionados por la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán.

En el organigrama propuesto presenta cada puesto de la organización de arriba hacia abajo, existe una división por direcciones y oficinas, al frente de cada una existe un responsable, la comunicación fluye de forma vertical, los empleados tienen funciones bien definidas para facilitar la determinación de responsabilidades.

### 3.2.1 Diseño organizacional

Con la investigación realizada se determina la importancia de crear la oficina de Recursos humanos e implementar al personal actual con un asistente de alcaldía para mejorar la viabilidad ante una problemática organizacional.

Utilizar el manual de organización como una herramienta administrativa, la cual debe incluir la descripción técnica de puestos. Esto beneficia de manera directa, identifica la posición de cada empleado.

Utilizar el manual de normas y procedimientos para identificar los distintos procedimientos que nacen de la interrelación de trabajo entre los niveles de autoridad y oficinas que forman la estructura municipal.

## 3.3 INTEGRACIÓN

Por no contar con los canales de comunicación dentro de la municipalidad, se propone establecer la oficina de Recursos humanos, para implementar las fases de inducción, capacitación y reclutamiento de personal.

### 3.3.1 Reclutamiento y selección del personal

Para que una persona ocupe un puesto dentro de la Municipalidad es conveniente que la misma llene el perfil mínimo necesario, a fin que pueda desempeñar las atribuciones de forma eficiente y efectiva.

Como se indicó con anterioridad, la Municipalidad no cuenta con una Oficina de Recursos humanos que analice, clasifique los currículos para seleccionar a los candidatos que ocuparán un puesto de trabajo, y a los que no calificarán se archivarán para formar una base de datos y así poder hacer uso de él cuándo se requiera. Para cada unidad y empleados es de vital importancia que se proporcione los conocimientos de los elementos administrativos plasmados a fin de que adquieran la formación necesaria, es importante aplicar los programas de capacitación y crear un cronograma de actividades que implique la retroalimentación en diferentes áreas de trabajo y con ello crear procesos eficientes que permitan obtener resultados reflejados a los vecinos del Municipio.

A las personas que se incorporan a la Municipalidad es conveniente proporcionar la inducción, para que conozcan su estructura y los mismos contribuyan a alcanzar los objetivos municipales.

Aplicar las fases del proceso administrativo y enfatizar en la misión y visión por parte de las máximas autoridades, para incorporar al personal en un sistema administrativo integrado que elimine deficiencias causadas por el desconocimiento.

Para ello la Municipalidad deberá requerir de fuentes internas, como su propia base de datos, así como fuentes externas entre las cuales se pueden mencionar: anuncios, instituciones educativas.

Realizar las evaluaciones a los candidatos para disponer al momento de ocupar una plaza el personal idóneo, además de contar con recurso humano calificado, el cual pueda desempeñar de forma óptima las actividades asignadas en el manual de puestos y funciones.

Al realizar la contratación es necesario dar a conocer todo lo concerniente a la Municipalidad y las actividades que serán de su competencia, por la razón es conveniente la elaboración de un manual de inducción.

### 3.3.2 Capacitación

Es recomendable aplicar una política de capacitación y crear un cronograma del mismo e incluir a funcionarios y empleados municipales de las distintas áreas de trabajo, para crear un sistema de eficiencia que permita obtener los resultados esperados en el servicio de los vecinos del Municipio.

## 3.4 DIRECCIÓN

Este proceso administrativo se encarga de dirigir los planes y las diversas actividades propuestas para lograr los objetivos municipales. Para ello se presentan las propuestas de este proceso.

### 3.4.1 Motivación

Es fundamental señalar que la motivación forma, causa, canaliza y sostiene el comportamiento del ser humano. Se sugiere que los jefes de las diferentes oficinas municipales deberían de reunir esfuerzos para lograr un desempeño satisfactorio por parte de sus empleados, las personas responden muy bien a los elogios y estímulos, y necesitan sentirse eficientes en su trabajo para dar su mayor esfuerzo en la institución.

Se propone crear un programa de motivación en el cual se incluya incentivos no monetarios por ejemplo víveres perecederos de forma mensual, Cartas de felicitación por un buen desempeño en su área de trabajo, así mismo realizar celebraciones de cumpleaños por mes a nivel de las oficinas municipales.

### 3.4.2 Comunicación

Las autoridades municipales deben definir como parte de los procedimientos de actividades que se ejecutan en las unidades, los medios de comunicación a utilizar sea escrita o verbal.

La información de conocimiento general, tanto para los empleados como para los usuarios que hacen uso de los servicios que presta la Municipalidad. Buscar ser un medio difusor de las situaciones que se presentan de carácter general.

### **3.5 CONTROL**

Para medir los logros alcanzados dentro de la Municipalidad es fundamental evaluar el rendimiento de los empleados y controlar las actividades que realizan, esto con la finalidad de alcanzar los objetivos de la institución.

Se propone un modelo de Evaluación de Desempeño para los empleados, el cual se pasará de forma anual para medir el progreso o mejora de los empleados municipales.

Se plantea la adquisición de un reloj tarjetero para el ingreso y salida de cada uno de los empleados municipales.

Estos controles detallaran de mejor manera los progresos alcanzados dentro de la municipalidad, mejoras a realizar en las diferentes áreas, regular la asistencia de los empleados y que personal está cumpliendo con las directrices.

En la búsqueda de la eficiencia en los controles es oportuno establecer reportes cuando han existido cambios y modificaciones en las áreas de trabajo.

Para complementar la información es necesario que la municipalidad aplique las herramientas necesarias para mejorar el control, entre las cuales se mencionan: auditorías internas y externas, reportes e informes, pueden aplicar estas herramientas a fin de buscar mejor desarrollo de trabajo.

## CAPÍTULO IV REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

En capítulo se presenta la descripción de los ingresos de la Municipalidad del municipio de Todos Santos Cuchumatán, los proyectos que se tienen en ejecución, así como los requerimientos de inversión Municipal.

Permite señalar las necesidades que existen, marcan las pautas para establecer las opciones de desarrollo que se deben en la municipalidad.

### 4.1 FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES

La municipalidad para ejecutar diversas actividades y proyectos, se vale de las fuentes de origen interno y externo, con la finalidad de mejora sus recursos.

#### 4.1.1 Fuentes de origen interno

Una de las fuentes de origen interno es el presupuesto de gobierno, el aporte comunitario, las donaciones de origen interno provenientes de organizaciones no gubernamentales e ingresos propios.

En el cuadro se detallan los ingresos del año 2016

**Cuadro 9**  
**Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán departamento de**  
**Huehuetenango Detalle de Ingresos**  
**Año 2016**

<b>Fuente de financiamiento</b>	<b>Descripción</b>	<b>Vigente</b>
21	Impuestos tributarios IVA Paz	Q6,650,000.00
22	Ingresos ordinarios de aporte constitucional	Q6,100,000.00
29	Otros recursos de tesoro público con afectación específica.	Q610,375.00
31	Ingresos propios	Q3,515,940.24

Continúa en página siguiente

Viene página anterior

32	Caja y bancos entidades.	Q1,363,328.36
71	Donaciones Internas	Q157.06
	<b>Total de ingresos</b>	<b>Q18,239,800.66</b>

Fuente: Elaboración propia, con base en datos proporcionados por la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, primer semestre 2016.

#### 4.1.2 Fuentes de origen externo

Según la investigación realizada las fuentes de origen externo como préstamos reembolsables y donaciones exteriores, no son percibidos por la municipalidad porque carece de inmuebles y no son prioridad a nivel departamental.

#### 4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN

Los proyectos son una búsqueda de soluciones que surgen como una idea o necesidad del ser humano para el bienestar social.

La municipalidad Todos Santos Cuchumatán Departamento de Huehuetenango, ejecuta diversos proyectos para beneficio de cada una de las comunidades que la integran.

En la siguiente tabla se describen los distintos proyectos en ejecución, los cuales son de gran beneficio para las comunidades, admiten el acceso a la cabecera municipal y aldeas, así mismo permitirá el ingreso de transporte público.

Se investigó que la Municipalidad cuenta con proyectos de infraestructura educativa, orientados a seguridad, recreación e instalaciones adecuadas para la enseñanza y aprendizaje de los niños. En el caserío Los Ramírez, es una de las comunidades que se beneficiará con uno de los proyectos con el nombre construcción de Escuelas Públicas.

**Tabla 1**  
**Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán departamento de**  
**Huehuetenango**  
**Proyectos en Ejecución**  
**Año 2016**

Nombre del proyecto	Lugar beneficiado
<b>Área urbana</b>	
Mejoramiento de ingreso principal a la cabecera	Cabecera Municipal
Implementación de alumbrado público	Cabecera Municipal
Sistema de tratamiento de desechos sólidos	Cabecera Municipal
<b>Área rural</b>	
Implementación de Drenajes	Caserío Tuicuxlaj
Construcción de Centro de Salud	Aldea Mash Chiquito
Aplicación de Centro de Salud	San Martín Cuchumatán
Construcción de Mercado	Caserío Chiabal
Construcción de Escuela	caserío Los Ramírez

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

Según la investigación realizada en el casco urbano se implementa el alumbrado público con tres focos en cada cuadra, se optimiza el proceso de tratamiento de desechos sólidos dentro de la cabecera, para el área rural la construcción de un centro de salud en la Aldea Mash Chiquito para que se distribuya de mejor manera la atención a los pacientes de las aldeas cercanas, también con una construcción de un mercado en el Caserío Chiabal para contar de forma accesible artículos de primera necesidad a los habitantes y fomentar el comercio.

#### **4.3 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL**

Representa la necesidad propia de cada una de las comunidades del Municipio, con el fin de establecer las opciones de desarrollo entre la cuales están:

**Tabla 2**  
**Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango**  
**Requerimientos de Inversión Social**  
**Año: 2016**

Centro poblado	Necesidades
	Sociales
Cabecera municipal	Sistema de tratamiento de aguas servidas
Cabecera Municipal y Aldea San Martín Cuchumatán	Ampliación de centro de salud y contratación de personal para atención de los usuarios.
Cabecera Municipal	Ampliación de alumbrado público.
Aldea Chalhuitz, Aldea Mash, Tuipocamal, Aldea Chiabal, Aldea Chicoy, Aldea El Rancho	Construcción de centro de salud.
Aldea Chichim, Caserío Chemal I, Aldea Mash, Caserío La Ventoza, Aldea Chiabal.	Construcción de mercado.
Caserío Los Ramírez, Caserío Los Gómez, Caserío Chanchoc.	Construcción de escuelas de nivel primario.
Caserío Tuicoyg, Caserío Los Gómez, Caserío Chemal I, Caserío San Joaquín, Caserío Tres Cruces, Caserío Chenihuitz Chiquito, Caserío Tuichip Chiquito, Caserío Tuipocamal.	Proyecto de introducción de agua.
Caserío Buena Vista.	Instalación de alumbrado público.

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

Los principales requerimientos de inversión social que demandan las comunidades del Municipio son la construcción de mercados, debido a que la mayoría de pobladores se traslada a comunidades cercanas o incluso a la cabecera municipal para adquirir productos de primera necesidad; además la construcción de centros de salud, pues son pocas las comunidades que cuentan con este servicio y en la mayoría no atienden todos los días, solo la Cabecera

Municipal cuenta con un centro de salud con atención las 24 horas, pero carece de personal y medicamentos.

También se demanda la construcción de escuelas, debido a que en la mayoría de comunidades los niños tienen que recorrer largas distancias para tener acceso a la educación.

#### 4.3.1 Agua

Es vital para subsistencia del ser humano y en municipio de Todos Santos Cuchumatán departamento de Huehuetenango no es la excepción, según la investigación de campo efectuada son 8 los caseríos que necesitan de agua potable.

Las comunidades que necesitan de agua potable son: Caserío Tuicoyg, Caserío Los Gómez, Caserío Chemal I, Caserío San Joaquín, Caserío Tres Cruces, Caserío Chenihuitz Chiquito, Caserío Tuichip Chiquito, Caserío Tuipocamal.

El 88% de la población cuentan con este servicio, por este motivo es necesario evaluar un proyecto mejoramiento y abastecimiento de agua potable a corto plazo, otros lugares cercanos abastecen a los pobladores de este vital líquido pero muchas veces se dificulta llevarlos a estos lugares por la distancia y los accesos.

#### 4.3.2 Centros de salud

En la Cabecera Municipal, existe un centro de salud que atiende en medida de lo posible las necesidades comunes de la población. Sin embargo el personal del mismo tiene asignado diferentes aldeas y caseríos para cubrir este servicio.

El hospital más cercano se localiza en el departamento de Huehuetenango el cual es utilizado para referir los casos más graves que se presenten en las comunidades del municipio de Todos Santos Cuchumatán. Es importante la

construcción de centros de salud para los pobladores, para que reciban este servicio sin necesidad de viajar al departamento.

#### 4.3.3 Drenajes

Con relación a los drenajes se determinó que existen comunidades que necesitan este servicio, sea la introducción, remodelación o ampliación de los mismos. Debido a que se estanca el agua y provoca proliferación de zancudos, malos olores y varias enfermedades que puedan dañar a la población.

Una de ellas es el Caserío Tuicuxlaj, que no cuenta con este servicio.

#### 4.3.4 Mercados

Se estableció que en el Municipio, cuenta con un mercado ubicado al lado izquierdo de las instalaciones de la Municipalidad por lo tanto los pobladores de distintos lugares deben ir a otras comunidades, inclusive al departamento de Huehuetenango para adquirir los productos para satisfacer sus necesidades.

Es conveniente la construcción de más mercados en los caseríos: Los Ramírez, Los Chales, Chichim, Buena Vista, Los Matías, Chemal I, Chemal II, Tojquia, Las Lajas, Chilín, Tzunul, Aldea Mash, Caballo Blanco, Tuiboch, San Martín Cuchumatán, Tuj Is, Mash Chiquito, Los Gómez, Nuevo Belén, La Ventoza, Champulá, Chiabal, Tuisoch, para que la población desarrolle la comercialización de sus productos dentro del Municipio.

### **4.4 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS**

Una de las finalidades de la oficina Municipal de Proyectos debe puntualizar en la realización de proyectos, es evaluar que comunidades tienen mayor necesidad en infraestructura, salud, educación, drenajes, agua para alcanzar el desarrollo local. Durante la investigación realizada se determina que los proyectos prioritarios en el Municipio son los siguientes:

**Tabla 3**  
**Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán departamento de**  
**Huehuetenango**  
**Priorización de Proyectos**  
**Año 2016**

<b>Nombre del proyecto</b>	<b>Lugar beneficiado</b>
Mejoramiento de ingreso principal a la cabecera	Cabecera municipal
Sistema de tratamiento de aguas servidas	Cabecera municipal
Aplicación de centro de salud	Área rural

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

Se estable prioridad a los proyectos de mejoramiento de ingreso principal a la cabecera para beneficiar al mercado en los accesos a los productos, traslado de enfermos al departamento y evitar el daño de los vehículos de los pobladores.

La construcción de un sistema de alcantarillado sanitario y sistema de aguas servidas para el manejo de aguas residuales y pluviales para evitar la proliferación de enfermedades entre los pobladores.

Para el área rural la construcción de un centro de salud para distribuir de mejor manera la atención a los pacientes de las aldeas cercanas y crear jornadas de vacunación para prevenir enfermedades.

## CONCLUSIONES

Con base en la información obtenida del estudio de campo y diagnóstico administrativo municipal del municipio de Todos Santos Cuchumatán del departamento de Huehuetenango se presentan las conclusiones siguientes:

1. Debido al crecimiento poblacional, los centros poblados del Municipio han tenido cambios en sus categorías, en el año 2016, comparado con el año 2002, en consecuencia, se requiere de mayor cobertura de servicios básicos y su infraestructura en los centros poblados rurales, principalmente, acceso al agua y alumbrado público.
2. El estudio de la organización municipal del municipio de Todos Santos Cuchumatán proporciona información actualizada del funcionamiento, procesos, planificación y organización de las oficinas municipales, a fin de determinar las distintas causas que puedan suscitarse en el ámbito laboral, por falta de elementos aplicados al proceso administrativo, como la actualización de una planificación que determina los lineamientos a seguir en un determinado tiempo.
3. La Municipalidad cuenta con una filosofía que identifica la misión, y define los objetivos comunes y las metas alcanzadas, dentro de las características importantes de la filosofía se enfoca en el servicio que proporciona a los habitantes y remarca las funciones de las oficinas municipales en forma general.
4. La falta de organización y actualización del organigrama implica la duplicidad de mandos en las diferentes oficinas, esto retrasa las actividades que realizan y determina que los empleados no tienen directrices para buscar soluciones a los inconvenientes laborales.

5. La falta de motivación a los empleados influye en el cumplimiento de las metas trazadas y no permite un rendimiento que mejore la situación actual.
6. Como parte del diagnóstico se verifico que no existe un sistema de control que verifiquen las actividades desarrolladas por los empleados, otro factor observado es la falta de retroalimentación de los errores e inconvenientes suscitados en el ámbito laboral. En la actualidad no existe un modelo de evaluación de desempeño que controle actividades realizadas por el empleado.
7. La Municipalidad cuenta con recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que son proporcionados por el gobierno, de menor forma ingresos por pagos de arbitrios entre otros, los cuales no son suficientes para ampliar los existentes y con ello implementar las condiciones favorables para el desempeño laboral.

## RECOMENDACIONES

Con base a las conclusiones anteriores, se presentan las siguientes recomendaciones con la finalidad de mejorar el funcionamiento de la municipalidad de Todos Santos Cuchumatán del departamento de Huehuetenango.

1. Que los líderes comunitarios, por medio de los COCODE del área rural, gestionen ante el Concejo Municipal, proyectos de inversión social para la ampliación de la cobertura de los servicios básicos en las comunidades en desventaja económica y social.
2. Que el Alcalde municipal, la Dirección Municipal de Planificación y encargados de las diferentes oficinas administrativas, realicen en conjunto el Plan Operativo Anual, enfocándose en estrategias que ayuden a alcanzar los objetivos de la municipalidad.
3. Que los integrantes de la municipalidad estén comprometidos con la misión y visión para promover y mejorar los planes y proyectos del municipio por medio de actividades y participación ciudadana e integrando a los empleados de forma eficiente y eficaz.
4. Que los jefes inmediatos de cada oficina, cuente con un diagrama de directrices, para que la comunicación interna no sea un factor negativo en el desempeño laboral y así como el organigrama impreso en un lugar visible en cada una de las oficinas para que los empleados conozcan cómo está conformada la unidad.
5. Que la oficina de Recursos Humanos canalice la motivación para mejorar el comportamiento del ser humano dentro de la municipalidad, se sugiere que los encargados de las diferentes oficinas deben de reunir esfuerzos

para lograr un desempeño satisfactorio por parte de los empleados realizando capacitaciones, felicitaciones a los empleados por escrito por buen desempeño, incentivos (Viveres perecederos en forma mensual) y celebración de cumpleaños, las personas responden a los estímulos y necesitan sentirse eficientes en el trabajo para dar su mayor esfuerzo.

6. Que el alcalde evalúe a cada uno de los subordinados con el modelo de Evaluación de Desempeño, el cual se pasará de forma anual.
7. Que el Alcalde optimice de mejor manera los suministros en la Municipalidad, es indispensable incluir en el presupuesto anual materiales de impresión, mantenimiento de equipos de oficina, para atender las necesidades y priorizar el mantenimiento de los recursos tecnológicos.

## 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. Guatemala), Editorial Praxis. 4a. Ed. Guatemala, 126 p.

Asamblea Nacional Constituyente, 1985, Constitución Política de la República de Guatemala, 65 p.

Becerra. M. E. 1930. "Nombre geográficos indígenas del Estado de Chiapas". Consejo editorial del Gobierno del Estado de Tabasco. 1ª. Edición. 54 p.

Bernal, Cesar A. "Metodología de la investigación" 3ra. Edición, 59 p.

Cifuentes Medina, E. 2005. "La aventura de Investigar: el Plan y la Tesis". 2da. Edición, Guatemala, Magna Terra. 213 p.

Chiavenato Idalberto. Gestión del talento humano. El nuevo papel de los recursos humanos en las organizaciones. Colombia Mc. Graw Hill. 95 p.

Congreso de la República de Guatemala, Bonificación Incentivo, Decreto Número 37-2001. Guatemala. 4 p.

\_\_\_\_\_. Código de Trabajo, Decreto Número 1441. Guatemala. 123 p.

\_\_\_\_\_. Código Municipal, Decreto Número 12-2002. Guatemala. 48 p.

\_\_\_\_\_ Ley General de Descentralización Decreto Número 14-2002. pp. 2-4

Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, Decreto Número 2-95.

Ejercicio Profesional Supervisado, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, Guía verde versión final.

Instituto Nacional de Estadística, X Censo Nacional de Población y V de Habitación de 1994 y XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación de 2002. 1501 p.

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

Piloña Ortiz, G. A. 2015. Guía Práctica sobre Métodos y Técnicas de Investigación Documental y de Campo. Novena edición, Guatemala. P. 80., editorial GP Editores.

Ramírez Caro, J. Plan de desarrollo municipal de Todos Santos Cuchumatán 2011-2025. "Cómo diseñar una investigación". Tipos de investigación 1ª Ed. Costa rica: 246 p.

Torres, M. 1991. Teoría y Estudio sobre el Empleo, Desempleo y Subempleo. Editorial Principios. 1ª Edición. Guatemala. 34 p.

## **ANEXOS**

- 1) Manual de organización
- 2) Manual de normas y procedimientos
- 3) Perfiles de proyectos
- 4) Modelo de evaluación de desempeño para los empleados

ANEXO 1

MANUAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS  
CUCHUMATÁN DEPARTAMENTO DE HUHUNETENANGO.

## ÍNDICE DE MANUALES

INTRODUCCIÓN	
1. ANTECEDENTES	1
2. MARCO JURIDICO	2
3. OBJETIVOS	4
4. ORGANIGRAMA	5
5. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS	6

## INTRODUCCIÓN

El presente Manual se elaboró conforme a principios y normas de organización, cuyo propósito es definir la estructura organizacional, las relaciones, responsabilidades y funciones de la secretaria de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán.

Manual de Organización se estructura de la siguiente manera:

La primera parte presenta los antecedentes históricos de la organización de secretaria, policía y tesorería Municipal. En la segunda parte, se describen las funciones principales de los integrantes de cada área y se incluyen cuadros de descripción de puestos. Este trabajo fue desarrollado en base a la estructura organizacional existente, el Manual de Organización y Descripción de Puestos debe ser considerado como un instrumento técnico, dinámico, de consulta, sujeto a cambios que surgen de las necesidades propias, y de la revisión técnica permanente para mantener su utilidad y vigencia. La actualización del presente manual, deberá revisarse continuamente, por los cambios que vayan surgiendo y las modificaciones que se tengan.

## **1. ANTECEDENTES**

En el año 1999 fue presentado a la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán Manuales y Funciones administrativos por estudiantes de la Universidad San Carlos de Guatemala, los cuales se quedaron archivados.

Posteriormente se encontraron archivos en las oficinas de proyectos y secretaria de funciones administrativas de años anteriores.

Sin embargo ninguno de estos respondía efectivamente a la realidad y necesidades de las oficinas de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán por lo cual hasta el momento, la estructura organizacional no es reconocida oficialmente.

## 2. MARCO JURIDICO

Es el conjunto de leyes, reglamentos y acuerdos que debe apegarse una dependencia o entidad en el ejercicio de las funciones de administración pública del estado.

Se rige bajo la base del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República, que indica en su Artículo 34 que "Las municipalidades a través del consejo Municipal, emitirán su propio reglamento interno de organización y funcionamientos de sus oficinas, así como el reglamento de personal y además disposiciones que garanticen la buena marcha de la organización municipal"

Entre las principales leyes se mencionan las siguientes:

- Código Municipal

Forma parte del marco legal, así como la estructura del gobierno municipal, inmerso fundamentalmente en el poder local bajo el ejercicio de su administración descentralizada y la organización del régimen municipal.

- Constitución Política de la Republica

Es la ley de mayor jerarquía, la cual rige los derechos de los ciudadanos del país: hace mención de otorgamiento de 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 los fines.

- Código del Trabajo

Es el conjunto de leyes que regulan los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores en Guatemala, con ocasión del trabajo, y que además crea instituciones para resolver sus conflictos, de acuerdo con el Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala.

- Código de Salud

Establecer las responsabilidades del sector salud que incluye organismos e instituciones públicas centralizadas y descentralizadas, autónomas,

semiautónomas, municipalidades, instituciones privadas, organizaciones no gubernamentales y comunitarias; establece también las funciones del Consejo Nacional de Salud, la organización y funciones del Ministerio de Salud, los recursos de que dispone el sector y la importancia de la formación y capacitación de los recursos humanos en salud, así como de la investigación en salud.

### 3. OBJETIVOS

Son metas y finalidades a cumplir en las que se disponen medios determinados, es una de las instancias fundamentales en un proceso de planificación.

- Generales

El Manual de Organización permite a los empleados de la Municipalidad, tener una orientación de las actividades que se realizan en cada uno de los puestos, así como de clasificación de personal en sus diferentes mandos y a través de la implementación de este instrumento; generar las condiciones que desarrollen una adecuada función laboral, de una manera responsable.

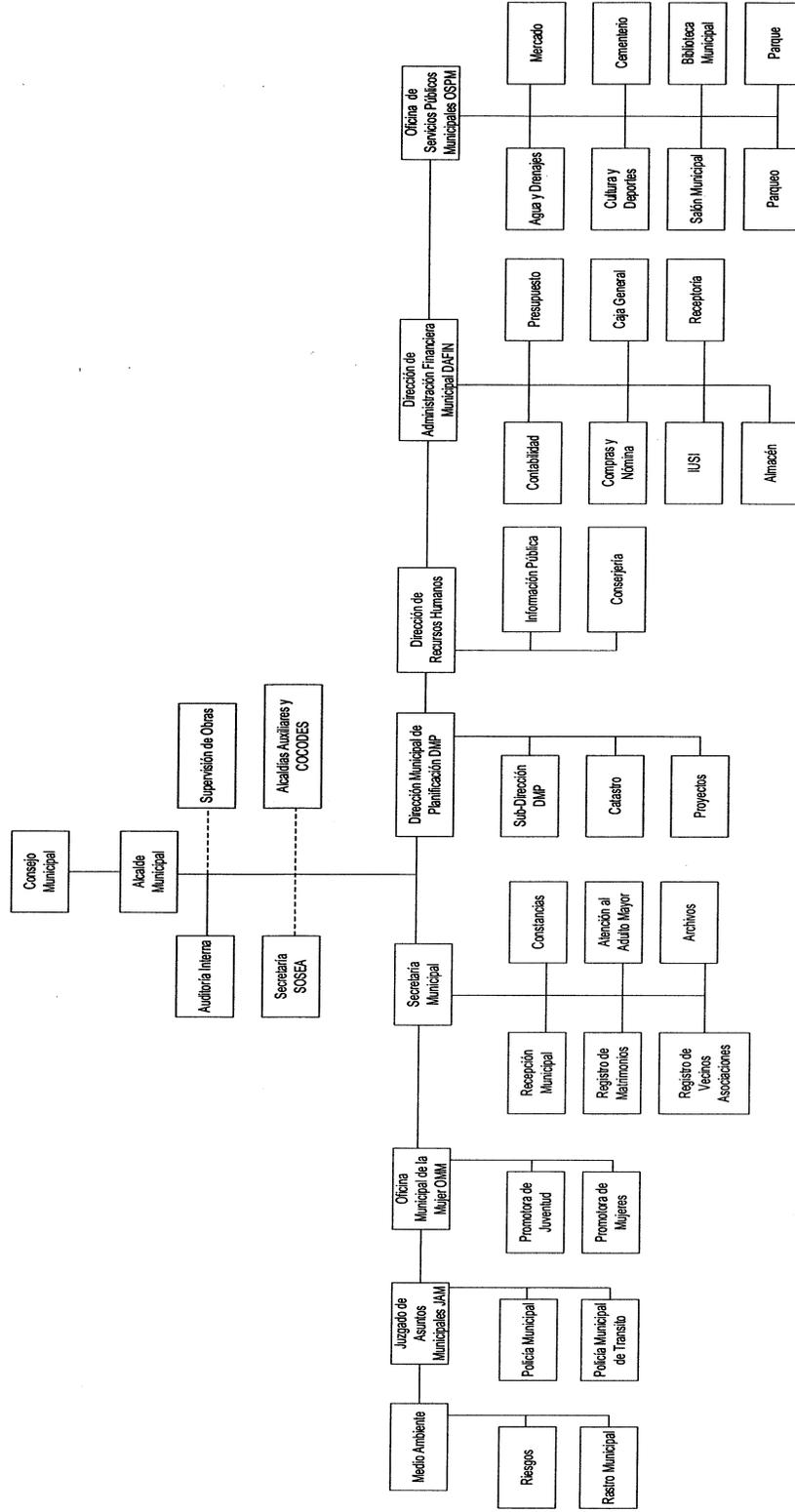
- Específicos

- Servir como medio de orientación al personal de nuevo ingreso, para facilitar su incorporación a las distintas unidades.
- Disminuir la duplicidad de actividades y evitar que otros departamentos o secciones realicen tareas que no sean de su competencia.
- Ejecutar las tareas asignadas y la relación que éstas tengan con otros puestos para propiciar así la uniformidad del trabajo por medio de la comunicación formal.
- Disponer de un documento que proporcione una base documental, que permita establecer líneas de trabajo para que se realice la modificación a la estructura organizacional a la que pueda adaptarse.

# 4. ORGANIGRAMA

## Municipalidad Todos Santos Cuchumatán Departamento de Huehuetenango

### Organigrama municipal



Fuente: Elaboración propia, con base en datos proporcionados por la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán.

## 5. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS

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 secretario municipal, oficial de secretaría I, oficial II recepcionista, tesorero, encargado de cementerio, para tener referencia y trabajar de la misma forma los manuales que corresponden a todos los puestos de la Municipalidad, 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.

<b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO</b>	
<b>MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN</b>	
<b>DEPARTAMENTO DE HUHETENANGO</b>	
<b>FECHA: JUNIO 2016</b>	<b>PÁGINA 1 DE 3</b>
<b><u>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</u></b>	
<b><u>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</u></b>	
<b>CÓDIGO:</b>	<b>001</b>
<b>SALARIO:</b>	<b>Sujeto a disponibilidad propuesta.</b>
<b>UNIDAD:</b>	<b>Secretaría Municipal</b>
<b>TÍTULO DEL PUESTO:</b>	<b>Secretario Municipal</b>
<b>INMEDIATO SUPERIOR:</b>	<b>Alcalde</b>
<b>SUBALTERNOS:</b>	<b>Oficiales de Secretaría</b>
<b><u>II. NATURALEZA DEL PUESTO:</u></b>	
<p>Coordinar todas las actividades relacionadas con la Secretaría Municipal, COMUDE, Concejo Municipal, y demás funciones que le sean delegadas por la Alcaldía Municipal, en cumplimiento del Art. 84 del Código Municipal.</p>	
<b><u>III. ATRIBUCIONES DEL PUESTO</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código.</li> <li>• Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal.</li> <li>• Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.</li> <li>• Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.</li> <li>• 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.</li> <li>• Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.</li> <li>• Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial.</li> <li>• Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.</li> <li>• Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde.</li> </ul>	

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO**

**MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN**

**DEPARTAMENTO DE HUHUNETENANGO**

**FECHA: JUNIO 2016**

**PÁGINA 2 DE 3**

**IV. RELACIONES DE TRABAJO**

- Con el Concejo Municipal y el Alcalde, para coordinar las labores de secretaria. Con las demás dependencias municipales, en el cumplimiento de sus funciones y miembros de COMUDE

**V. AUTORIDAD**

- Para certificar actas, acuerdos, resoluciones sobre el personal bajo su cargo

**VI. RESPONSABILIDAD**

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

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO**

**MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN**

**DEPARTAMENTO DE HUHETENANGO**

**FECHA: JUNIO 2016**

**PÁGINA 3 DE 3**

**VII. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

**Educación**

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

**Experiencia**

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

**Otros**

- Ser guatemalteco de origen del municipio.
- Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos

<b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO</b>	
<b>MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN</b>	
<b>DEPARTAMENTO DE HUHETENANGO</b>	
<b>FECHA: JUNIO 2016</b>	<b>PÁGINA 1 DE 2</b>

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>002</b>
<b>SALARIO:</b>	<b>Sujeto a disponibilidad Propuesta.</b>
<b>UNIDAD:</b>	<b>Secretaría Municipal</b>
<b>TÍTULO DEL PUESTO:</b>	<b>Oficial de Secretaría I</b>
<b>INMEDIATO SUPERIOR:</b>	<b>Secretario Municipal</b>
<b>SUBALTERNOS:</b>	<b>Ninguno</b>

**II. NATURALEZA DEL PUESTO:**

Es un puesto Administrativo creado con el fin de apoyar al secretario Municipal en la ejecución de documentos Administrativos y otras funciones que él crea convenientes relacionadas con el tráfico secretarial.

**III. ATRIBUCIONES DEL PUESTO**

- Redactar correspondencia de la Secretaría, para la gestión de expedientes a otras oficinas municipales o a otras instituciones.
- Elaborar contratos de distinta índole municipal.
- Elaborar actas y citaciones varias.
- Sustituir al Secretario Municipal, en su ausencia.
- Atender solicitudes de desmembraciones, particiones, mediciones requeridas por los vecinos de la comunidad o interesados.
- Extender permisos para la realización de actividades sociales, culturales y deportivas del municipio.
- Elaborar correspondencia inherente a certificaciones y constancias.
- Apoyar personas que se encuentre bajo su cargo a fin de que las actividades se desarrollen de acuerdo a lo planeado.
- Realizar resoluciones procedentes de Abogados y notarios y del Ministerio Público.

**IV. RELACIONES DE TRABAJO**

- Con el Secretario Municipal, para recibir instrucciones referentes a la correspondencia por medio de los sellos y firmas para efectos legales.
- Con el Alcalde para revisión y firma de documentos requeridos para realizar las distintas gestiones municipales.

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO**  
**MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN**  
**DEPARTAMENTO DE HUHETENANGO**

**FECHA: JUNIO 2016**

**PÁGINA 2 DE 2**

- Con el departamento de servicios públicos municipales en lo concerniente a mantenimiento, aguas, conserjería y drenajes.
- Con el Concejo Municipal para la aprobación de documentos requeridos para realizar las distintas gestiones municipales.

**V. AUTORIDAD**

- Ninguna.

**VI. RESPONSABILIDAD**

- Es responsable de mobiliario y equipo asignado.
- Sobre los distintos documentos que se tengan bajo su responsabilidad y la documentación en ausencia del Secretaría Municipal.

**VII. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

**Educación**

- Título a nivel medio.

**Experiencia**

- Con experiencia preferiblemente en actividades secretariales.
- Conocimientos en computación.
- Con conocimientos en legislación municipal preferiblemente.

<b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO</b>	
<b>MUNICIPALIDAD DE SANTOS CUCHUMATÁN</b>	
<b>DEPARTAMENTO DE HUHETENENGO</b>	
<b>FECHA: JUNIO 2016</b>	<b>PÁGINA 1 DE 2</b>
<b><u>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</u></b>	
<b>I. <u>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</u></b>	
<b>CÓDIGO:</b>	<b>003</b>
<b>SALARIO:</b>	<b>Sujeto a disponibilidad propuesta.</b>
<b>UNIDAD:</b>	<b>Secretaría Municipal</b>
<b>TÍTULO DEL PUESTO</b>	<b>Oficial II (Recepcionista)</b>
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>Secretario Municipal</b>
<b>SUBALTERNOS</b>	<b>Ninguno</b>
<b>II. <u>NATURALEZA DEL PUESTO:</u></b>	
Es un puesto Administrativo creado con el fin de apoyar al secretario Municipal en la ejecución de documentos Administrativos y otras funciones que el crea convenientes relacionadas con el tráfico secretarial.	
<b>III. <u>ATRIBUCIONES DEL PUESTO</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender con amabilidad a las distintas personas que llegan a realizar gestiones de cualquier índole.</li> <li>• Control de llamadas telefónicas internas y externas para la proporción de información.</li> <li>• Elaborar correspondencia de Secretaría.</li> <li>• Elaborar correspondencia, conforme a las necesidades del Consejo Municipal.</li> <li>• Control detallado sobre el movimiento de correspondencia (salidas y entradas).</li> <li>• Realizar otro tipo de actividades inherentes al puesto que le sean asignadas.</li> </ul>	
<b>IV. <u>RELACIONES DE TRABAJO</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el Secretario Municipal para realizar y presentar los distintos documentos a elaborar.</li> <li>• Con el Alcalde, para revisión y firma de documentos requeridos por los interesados.</li> <li>• Con los distintos departamentos para la comunicación eficaz se desarrolle en terminación de la debida formalidad.</li> <li>• Con el Concejo Municipal para la toma de decisiones de documentos</li> </ul>	

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO**

**MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN**

**DEPARTAMENTO DE HUHETENANGO**

**FECHA: JUNIO 2016**

**PÁGINA 2 DE 2**

**V. AUTORIDAD**

- Ninguna

**VI. RESPONSABILIDAD**

- Del Mobiliario y equipo asignado.
- De la distinta documentación y papelería bajo su responsabilidad.

**VII. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

**Educación**

- Título a nivel medio, preferiblemente de Secretaria Ejecutiva o Secretaria Bilingüe.

**Experiencia**

- Con experiencia preferiblemente en actividades secretariales.
- Conocimientos en computación.
- Conocimientos en leyes concernientes al ámbito municipal.

<b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO</b>	
<b>MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN</b>	
<b>DEPARTAMENTO DE HUHETENANGO</b>	
<b>FECHA: JUNIO 2016</b>	<b>PÁGINA 1 DE 3</b>
<b><u>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</u></b>	
<b><u>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</u></b>	
<b>CÓDIGO:</b>	<b>004</b>
<b>SALARIO</b>	<b>Sujeto a disponibilidad Propuesta.</b>
<b>UNIDAD:</b>	<b>DAFIN</b>
<b>TÍTULO DEL PUESTO:</b>	<b>Tesorero</b>
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>Alcalde</b>
<b>SUBALTERNOS</b>	<b>Ninguno</b>
<b><u>II. NATURALEZA DEL PUESTO:</u></b>	
<p>Es un puesto técnico administrativo responsable de la recaudación, depósito y custodia de los fondos y valores municipales, así como la ejecución de los pagos que, de conformidad con la ley, proceda hacer, aplica los procedimientos legales establecidos y verifica la existencia de los documentos de soporte respectivos. El titular del puesto es cuentadante de la municipalidad ante la Contraloría General de Cuentas.</p>	
<b><u>II. ATRIBUCIONES DEL PUESTO</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir, planificar, organizar, administrar, supervisar y evaluar todas las operaciones presupuestarias, contables y financieras de las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería de la Municipalidad, y coordinar con las demás unidades de la organización lo relativo a la información que deberá registrarse en el Sistema.</li> <li>• Elabora en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación -OMP- con asistencia del Alcalde con asesoría de la Comisión de Finanzas del Concejo Municipal el anteproyecto de presupuesto Municipal, la programación de la ejecución presupuestaria y su respectiva evaluación.</li> <li>• Administrar la gestión financiera del Presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda municipal, y tesorería.</li> <li>• Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera.</li> <li>• Mantener adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar normas y procedimientos que emanen de éstos.</li> <li>• Administrar el fondo de caja chica municipal para establecer normas para el manejo y control de fondos de las dependencias municipales.</li> </ul>	

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO****MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN****DEPARTAMENTO DE HUHNETENANGO****FECHA: JUNIO 2016****PÁGINA 2 DE 3**

- Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación presupuestaria, la recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones.
- Elaborar y mantener actualizado el Registro de Contribuyentes, en coordinación con el catastro municipal.
- Informar al Alcalde y a la Oficina Municipal de Planificación sobre los cambios de los objetos y sujetos de tributación.
- Administrar la caja chica, en base a la cuenta única de la Tesorería Municipal y flujos de caja y programación.
- Elaborar y presentar información financiera que por ley le corresponde.
- Coordinar con el -MINFIN-, -INFOM- y -ANAM-, los planes de capacitación correspondientes a la aplicación del Código Municipal, leyes conexas y lo relacionado al SIAF-MUNI.
- Formular las propuestas de política financiera y someterlas a consideración del Concejo, a través del Alcalde Municipal.
- Proponer normas complementarias para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia de la Administración Financiera Integrada Municipal.
- Supervisar, controlar y apoyar la gestión administrativa financiera de las diferentes dependencias y empresas municipales.

**IV. RELACIONES DE TRABAJO**

- Con el Concejo Municipal y el Alcalde, para recibir lineamientos de trabajo, para las distintas propuestas e informes.
- Con las distintas unidades que conforman el departamento.
- Con representantes de entidades públicas, privadas y otros organismos relacionados con el trabajo.
- Con la Comisión de Finanzas del Concejo Municipal.

**V. AUTORIDAD**

- Funcionario con autoridad media en línea vertical inmediata inferior al director de la DAFIM. Esta autoridad le faculta para distribuir, supervisar y exigir el cumplimiento de funciones al personal a su cargo.

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO**

**MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN**

**DEPARTAMENTO DE HUHUNETENANGO**

**FECHA: JUNIO 2016**

**PÁGINA 3 DE 3**

**VI. RESPONSABILIDAD**

- La recaudación eficiente y mejoramiento de los ingresos municipales.
- Efectuar todo pago, en cumplimiento con los requisitos legales.

**VII. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO.**

**Educación**

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

**Experiencia**

- Experiencia por lo menos de un año en área de Tesorería.
- Capacidad para implementar políticas y estrategias en el área de finanzas municipales.
- Conocimiento de equipo de oficina y programas de computación.
- Conocimiento de leyes que se relacionen con el área de Tesorería.

**Otros**

- Ser guatemalteco de origen.
- Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos

<b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO</b>	
<b>MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN</b>	
<b>DEPARTAMENTO DE HUHETENANGO</b>	
<b>FECHA: JUNIO 2016</b>	<b>PÁGINA 1 DE 2</b>
<b><u>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</u></b>	
<b><u>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</u></b>	
<b>CÓDIGO:</b>	<b>005</b>
<b>SALARIO</b>	<b>Sujeto a disponibilidad Propuesta.</b>
<b>UNIDAD:</b>	<b>OSPM.</b>
<b>TÍTULO DEL PUESTO:</b>	<b>Encargado de cementerio Municipales</b>
<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>Oficina de Servicios Públicos Municipales</b>
<b>SUBALTERNOS</b>	<b>Ninguno</b>
<b><u>III. NATURALEZA DEL PUESTO:</u></b>	
Es un puesto administrativo que tiene bajo su responsabilidad la administración del servicio de cementerio con la finalidad de hacerlo efectivo para la población.	
<b><u>III. ATRIBUCIONES DEL PUESTO</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de administración, operación y mantenimiento del servicio.</li> <li>• Informar oportunamente a su jefe inmediato de cualquier situación anómala que observe para que se tomen las decisiones oportunas.</li> <li>• Mantener la limpieza y ornato general del cementerio.</li> <li>• Ejercer control y dirección sobre el personal asignado para la prestación del servicio.</li> <li>• Elaborar registros para el control e identificación de la existencia de predios disponibles.</li> <li>• Velar porque la construcción de panteones u otras construcciones se ejecuten cumpliendo los requisitos establecidos.</li> <li>• Llevar los libros de inhumaciones y exhumaciones, así como del cumplimiento de los requisitos legales, incluyendo las tasas establecidas.</li> <li>• Coordinar la realización oportuna de cobros a usuarios del servicio.</li> <li>• Rendir informes relacionados con el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• Realizar otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.</li> <li>• Otras funciones que le sean asignadas a todo el personal.</li> </ul>	

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO**

**MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN**

**DEPARTAMENTO DE HUHETENANGO**

**FECHA: JUNIO 2016**

**PÁGINA 2 DE 2**

**IV. RELACIONES DE TRABAJO**

- Con su jefe inmediato para proporcionar información y recomendaciones oportunas que mejoren sus actividades y recibir instrucciones.
- Con personal de la Oficina de Servicios Públicos para la Coordinación de actividades.
- Con las demás unidades de la Municipalidad en la ejecución de sus funciones.
- Con los vecinos a nivel personal

**V. AUTORIDAD**

Para proponer estrategias para el mejoramiento de los servicios de cementerio.  
Para ejecutar las actividades asignadas.

**VI. RESPONSABILIDAD**

- De verificar el pago de las tasas municipales autorizadas.
- De los talonarios para realizar cobros.
- Prestar servicios de calidad que satisfagan las necesidades de los vecinos.
- Del mobiliario y equipo asignado.

**VII. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

**Educación**

- Haber cursado el ciclo básico, como mínimo.
- Experiencia comprobada en puestos similares.
- De reconocida honorabilidad e idoneidad.

**ANEXO 2**  
**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECLUTAMIENTO DE**  
**PERSONAL, AUDIENCIA CON EL ALCALDE Y CAPACITACIONES**

## ÍNDICE DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

INTRODUCCIÓN	
1. CAMPO DE APLICACIÓN	1
2. OBJETIVOS	2
2.1 GENERAL	2
2.2 ESPECÍFICOS	2
3. NORMAS	3
4. SIMBOLOGÍA	4

## **INTRODUCCIÓN**

Instrumento que permite describir en forma secuencial los procesos asignados en las distintas unidades que conforman la Oficina de Recursos Humanos. Es necesario contar con el ordenamiento de actividades que se deben desarrollar como parte de la naturaleza del trabajo, es por eso que a continuación se detalla el manual de normas y procedimientos, el cual se debe realizar a fin de contar con servicios públicos que llenen los requisitos y requerimientos que establece el marco legal en concordancia con la legislación vigente. Para llevar a cabo el presente documento, se utilizan como base los principios universales administrativos y las técnicas de investigación efectuadas en el trabajo de campo.

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

## **1. CAMPO DE APLICACIÓN**

Los procesos documentados a continuación, son el fruto de evaluación de los procesos y actividades administrativas de la Municipalidad. Como resultado se obtiene la incorporación de varios procedimientos que permitirán alcanzar mayor eficiencia y agilidad en los procesos administrativos.

El presente manual implementa elementos importantes para contribuir al logro de los objetivos institucionales, a través de procesos estandarizados, eficientes y de fácil comprensión. Los conceptos documentados y procesos diagramados, son las reglas del juego que deben guiar a todo el personal de la institución. La principal clave del éxito para la utilización eficiente de este instrumento es la activa participación de los empleados en los procesos, Alcalde o encargado de área y responsables de las diferentes oficinas, así como su continuo ajuste a la realidad cambiante de la Municipalidad.

## 2. OBJETIVOS

Son metas y finalidades a cumplir en las que se disponen medios determinados, es una de las instancias fundamentales en un proceso de planificación.

### 2.1 GENERAL

Proporcionar a la Oficina de Recursos Humanos las herramientas necesarias para implementar procesos para el reclutamiento y capacitación del personal.

### 2.2 ESPECÍFICOS

- Elaborar mecanismos indispensables que proporcionen certeza al desarrollo de actividades que se realicen habitualmente.
- Establecer de manera ordenada y sencilla la secuencia de pasos que se necesitan por procedimiento
- Proporcionar una herramienta administrativa que facilite al Alcalde Municipal tomar las decisiones claves correspondientes en las actividades asignadas al proceso.
- Adecuar las actividades diseñadas al marco jurídico establecido a fin de no caer en faltas que puedan ocasionar inconvenientes a los empleados y funcionarios públicos.
- Proveer por medio de los procesos, capacitaciones a los empleados, para mejorar el desempeño de las diferentes oficinas municipales.

### 3. NORMAS

Los procedimientos deben llevarse en función de cumplir con los objetivos establecidos por parte de las autoridades, así como de la legislación que regula la prestación de servicios.

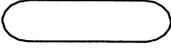
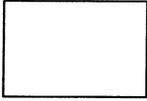
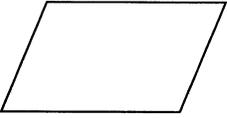
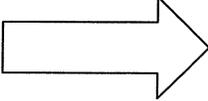
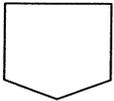
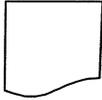
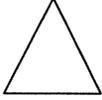
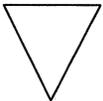
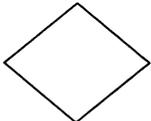
El manual debe de ser un instrumento administrativo que facilite las gestiones en el trabajo bajo una estructura flexible hacia los empleados y funcionarios públicos.

Es necesario establecer los mecanismos ideales para poder realizar supervisiones que mejoren la actual forma de realizar los procedimientos establecidos y mejorarlos en búsqueda del bienestar de los habitantes del municipio.

Elevar el sentido de orientación y definir las responsabilidades sobre las actividades a ejecutar y los actores que participan.

#### 4. SIMBOLOGÍA

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

MATRIZ DE SIMBOLOS	CONCEPTO
	Significa inicio o final de un procedimiento, y se representa por una figura elíptica
	Representa actividades de operación del procedimiento, se detallan por medio de un círculo o rectángulo. Aplicado principalmente al realizar un documento, se escribe algún informe, se prepara información.
	Identifica inspecciones, revisiones o verificaciones establecidas en un procedimiento; representada por la figura de un cuadrado, ocurre al examinar alguna tarea, ejecutar o autoriza la consecución de otro procedimiento.
	Se aplica está figura de flujo o proceso al intervenir otra sección o departamento que sea el estudiado y representa transportación de documentos.
	Se utiliza de conexión con otra hoja
	Está figura se aplica en la utilización de documentos, libros, folletos, formularios y hojas necesarias a fin de contar con la papelería establecida en un proceso o dictamen.
	Representa una fase del procedimiento, indica detener y posteriormente se utiliza en otra acción o actividad, representa un archivo temporal de
	Indica que el archivo de la documentación es definitivo, aparece la figura si se guarda un documento o se detiene un procedimiento totalmente.
	Representa una decisión alternativa a tomarse en un procedimiento. A la derecha del mismo se coloca la acción positiva y a la izquierda una acción negativa.

Fuente: elaboración propia, con información de ASME: American Society of Mechanical Engineers, ISO: Organización Internacional de Normalización, primer semestre 2016.

Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán	Procedimiento:1 Inicia: Vecino  Finaliza: Vecino	Fecha: junio 2016
Título proceso de Audiencias ante el Alcalde Municipal	No. De pasos: 11	Hoja: 1 de 5
	No. De forma: 1	Elaboro: Luz Miranda

**DEFINICIÓN:** Instrumento que permite describir en forma secuencial los procesos asignados en las distintas unidades que conforman la estructura organizacional, la cual se debe realizar a fin de contar con servicios públicos que llenen los requisitos y requerimientos que establece el marco legal en concordancia con la legislación vigente.

Es la realización de audiencias de cualquier interesado con el Señor Alcalde para tratar asuntos de su interés.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Accesibilidad del vecino para tener comunicación con el alcalde.
- Solucionar en el menor tiempo posible la petición realizada por el vecino.
- Elaborar una herramienta administrativa que facilite al Alcalde, Oficial I y Oficial II para agilizar las audiencias.
- La implementación de procedimientos de calidad.

**NORMAS ESPECÍFICAS:**

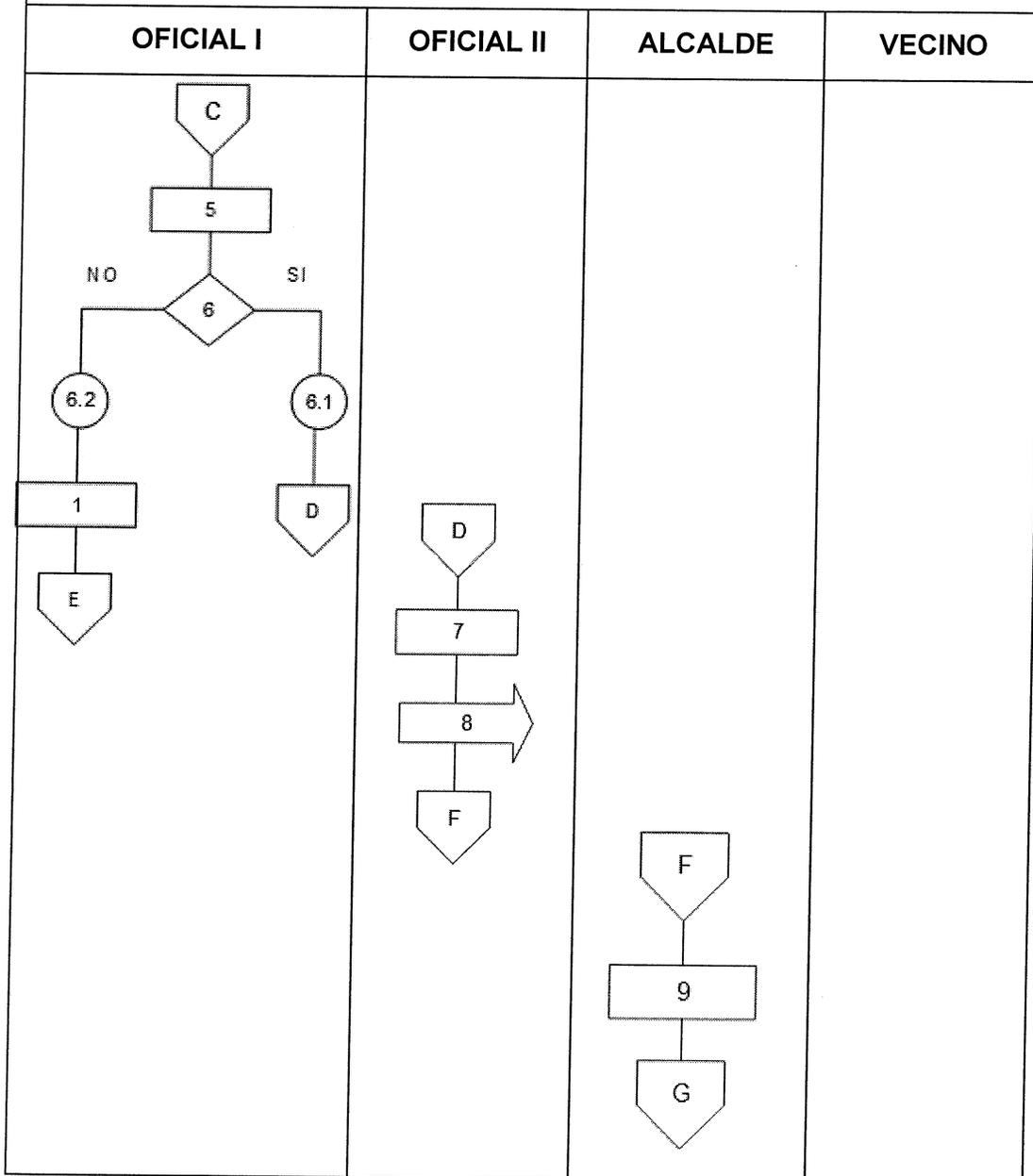
El manual debe de ser un instrumento de proceso que facilite las gestiones y la comunicación de los vecinos con el alcalde bajo una estructura flexible y eficiente.

Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán	Elaborado por: Luz Miranda	
Procedimiento: Proceso de Audiencias ante el Alcalde Municipal	Junio 2016	Hoja 2 de 5
Inicia: Vecino	Finaliza: Vecino	
Unidad Administrativa	Paso	Actividad
Vecino	1	Solicita Audiencia con el oficial I.
Oficial I	2	Entrega solicitud de audiencia al vecino.
	3	Indica la forma de llenar la solicitud de audiencia.
Vecino	4	Llena la solicitud y la entrega.
Oficial I	5	Recibe solicitud de audiencia.
	6	Verifica la información de la solicitud
	6.1	Si. Traslada solicitud de audiencia al oficial II
	6.2	No. Entrega nueva solicitud a vecino Numeral 1
Oficial II	7	Verifica datos completos de la solicitud.
	8	Traslada la solicitud de audiencia al alcalde.
Alcalde	9	Indica por escrito la hora y fecha de la audiencia al oficial II
Oficial II	10	Realiza llamada telefónica al vecino indicando la fecha y hora de audiencia.
Vecino	11	Se hace presente a la audiencia.

Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán		Elaborado por: Luz Miranda	
Procedimiento : proceso de Audiencias ante el Alcalde Municipal		Junio 2016	Cantidad de pasos: 11 Hoja 3 de 5
<b>FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS</b>			
<b>OFICIAL I</b>	<b>OFICIAL II</b>	<b>ALCALDE</b>	<b>VECINO</b>
<pre> graph TD     A1{{A}} --- R2[2]     R2 --- R3[3]     R3 --- B1{{B}} </pre>			<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --- R1[1]     R1 --- A1{{A}}     R1 --- E1{{E}} </pre> <pre> graph TD     B2{{B}} --- R4[4]     R4 --- C2{{C}} </pre>

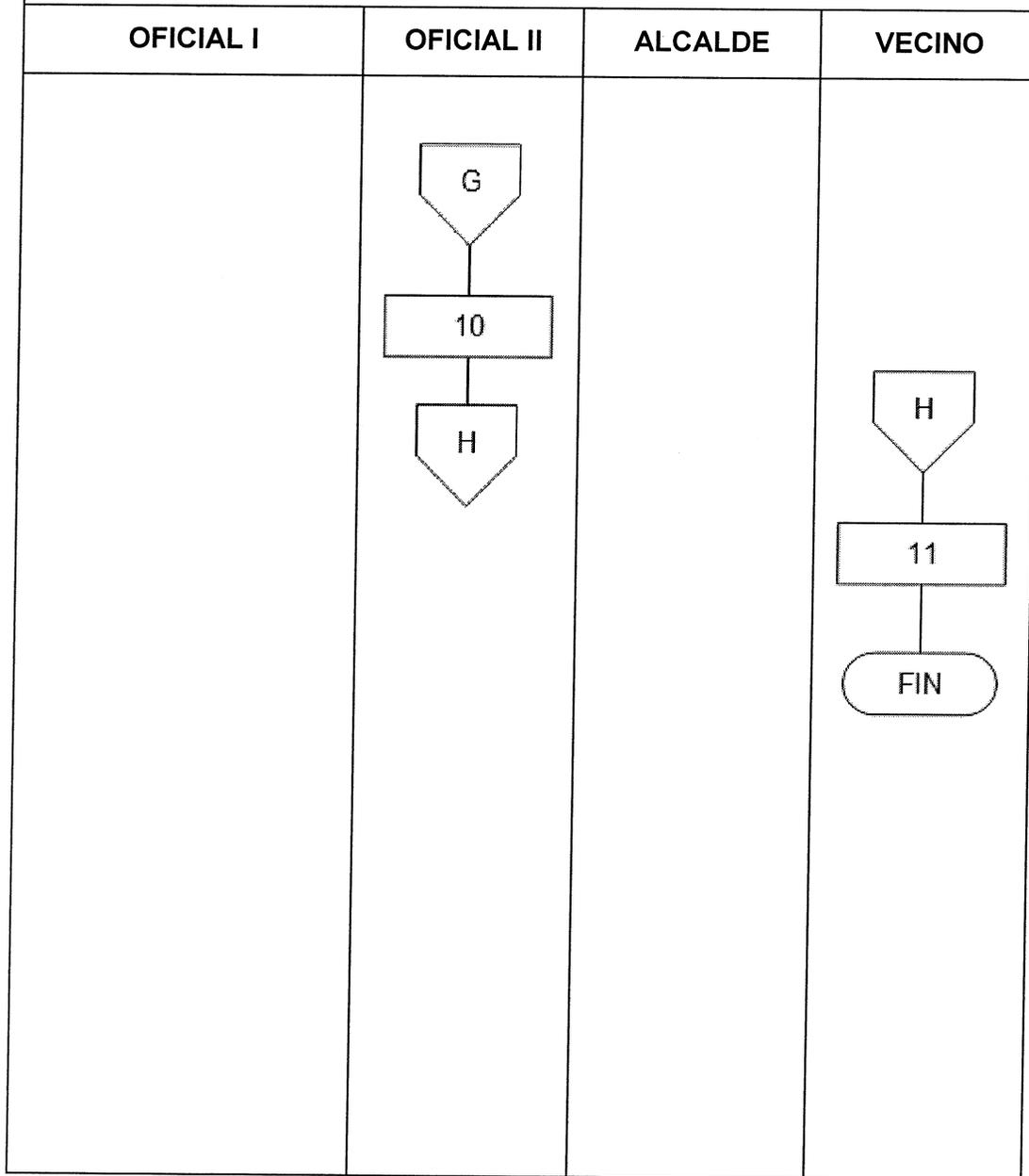
Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán	Elaborado por: Luz Miranda	
Procedimiento : proceso de Audiencias ante el Alcalde Municipal	Junio 2016	Cantidad de pasos: 11 Hoja 4 de 5

**FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS**



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán	Elaborado por: Luz Miranda	
Procedimiento : proceso de Audiencias ante el Alcalde Municipal	Junio 2016	Cantidad de pasos: 11 Hoja 5 de 5

**FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS**



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán	Procedimiento:2 Inicia:	Fecha: junio 2016
	Finaliza:	
Título Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal	No. De pasos: 22	Hoja: 1 de 8
	No. De forma: 2	Elaboro: Luz Miranda

**DEFINICIÓN:** Instrumento que permite describir en forma secuencial los procesos, de selección de candidatos, la gestión para llevar a cabo el reclutamiento, y contratación de personal de forma interna y externa para la institución Municipal.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Facilitar la selección del candidato para cubrir la plaza vacante.
- Dar la oportunidad de crecimiento profesional con el personal actual.
- Seleccionar de manera correcta a los candidatos fuera de la organización municipal.
- La implementación de procedimientos de calidad.

**NORMAS ESPECÍFICAS:**

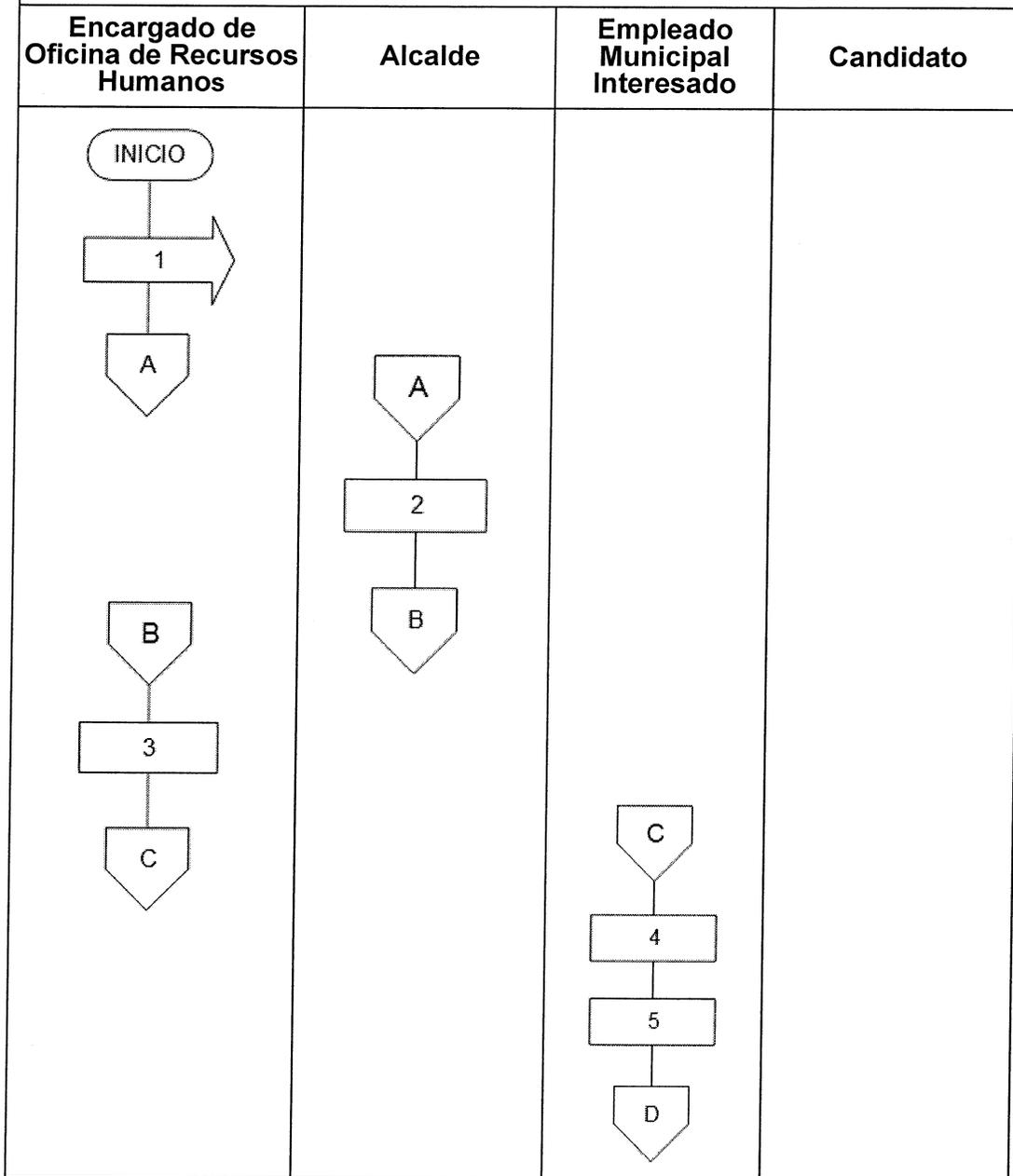
El manual debe de ser un instrumento de proceso que facilite el reclutamiento de personal dentro y fuera de la Municipalidad.

Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán	Elaborado por: Luz Miranda	
Procedimiento: Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal	Junio 2016	Hoja 2 de 8
Inicia: Oficina de Recursos Humanos	Finaliza: Oficina de Recursos Humanos	
Unidad Administrativa	Paso	Actividad
Encargado de Oficina de Recursos Humanos	1	Informa al Alcalde que necesita personal.
Alcalde	2	Autoriza convocatoria de puestos vacantes.
Encargado de Oficina de Recursos Humanos	3	Realiza la convocatoria interna.
Empleado Municipal interesado	4	Pide solicitud para nueva plaza.
	5	Entrega solicitud y currículum.
Encargado de Oficina de Recursos Humanos	6	Revisa currículum y solicitud.
	7	Evalúa si aplica o no el empleado al puesto.
	7.1	Si aplica se pasa al numeral 13.
	7.2	No Continúa.
	8	Realiza convocatoria externa a través de anuncios de radio.
Candidato	9	Llenan solicitud en la Oficina de Recursos Humanos y entregan currículum.
Encargado de Oficina de Recursos Humanos	10	Selecciona a los candidatos que cumplan con los requisitos.
	11	Realiza llamadas telefónicas a las personas seleccionadas informando la fecha y hora de la entrevista.
Candidato	12	Se hace presente a la entrevista.
	13	Se realizan pruebas psicotécnicas.

Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán	Elaborado por: Luz Miranda	
Procedimiento: Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal	Junio 2016	Hoja 3 de 8
Inicia: Oficina de Recursos Humanos	Finaliza: Oficina de Recursos Humanos	
Unidad Administrativa	Paso	Actividad
Encargado de Oficina de Recursos Humanos	14	Selecciona a la persona que aplica al puesto vacante.
	15	Informa al Alcalde del candidato seleccionado.
	16	Se realiza llamada telefónica al candidato seleccionado informando que aplico al puesto.
Candidato	17	Se presenta a la Municipalidad.
Encargado de Oficina de Recursos Humanos	18	Se realiza contrato laboral.
	19	Entrega contrato laboral para que lo firme el candidato.
Candidato	20	Firma el Contrato
Encargado de Oficina de Recursos Humanos	21	Presenta al nuevo trabajador
	22	Archiva expediente del empleado.

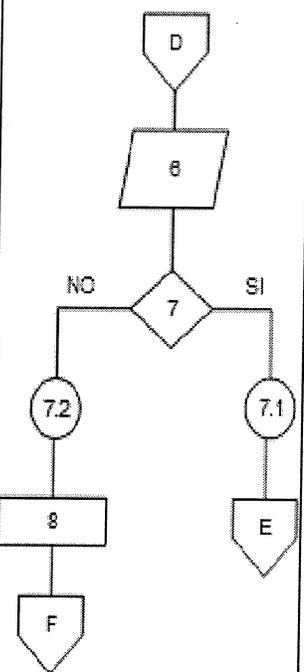
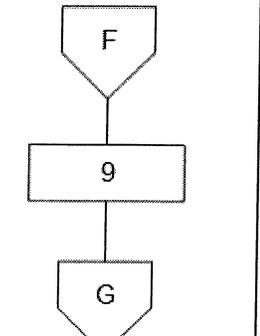
Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán	Elaborado por: Luz Miranda	
Procedimiento Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal	Junio 2016	Cantidad de pasos: 22 Hoja 4 de 8

**FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS**



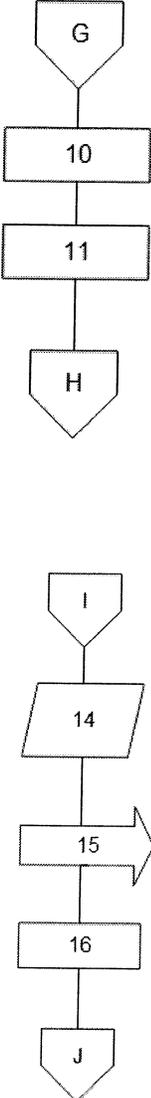
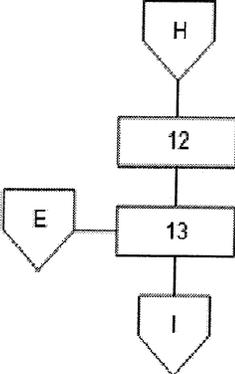
Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán	Elaborado por: Luz Miranda	
Procedimiento Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal	Junio 2016	Cantidad de pasos: 22 Hoja 5 de 8

**FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS**

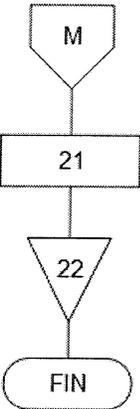
<b>Encargado de Oficina de Recursos Humanos</b>	<b>Alcalde</b>	<b>Empleado Municipal Interesado</b>	<b>Candidato</b>
 <pre> graph TD     D[D] --&gt; 8[8]     8 --&gt; 7{7}     7 -- SI --&gt; 7.1((7.1))     7.1 --&gt; E[E]     7 -- NO --&gt; 7.2((7.2))     7.2 --&gt; 8[8]     8 --&gt; F[F]           </pre>			 <pre> graph TD     F[F] --&gt; 9[9]     9 --&gt; G[G]           </pre>

Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán	Elaborado por: Luz Miranda	
Procedimiento Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal	Junio 2016	Cantidad de pasos: 22 Hoja 6 de 8

**FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS**

<b>Encargado de Oficina de Recursos Humanos</b>	<b>Alcalde</b>	<b>Empleado Municipal Interesado</b>	<b>Candidato</b>
 <pre> graph TD     G{{G}} --&gt; 10[10]     10 --&gt; 11[11]     11 --&gt; H{{H}}     I{{I}} --&gt; 14[/14/]     14 --&gt; 15[15]     15 --&gt; 16[16]     16 --&gt; J{{J}}           </pre>			 <pre> graph TD     H{{H}} --&gt; 12[12]     12 --&gt; 13[13]     13 --&gt; I{{I}}     E{{E}} --- 13           </pre>

Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán	Elaborado por: Luz Miranda		
Procedimiento Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal	Junio 2016	Cantidad de pasos: 22 Hoja 7 de 8	
<b>FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS</b>			
<b>Encargado de Oficina de Recursos Humanos</b>	<b>Alcalde</b>	<b>Empleado Municipal Interesado</b>	<b>Candidato</b>
<pre> graph TD     K1{{K}} --- R18[18]     R18 --- R19[19]     R19 --- L1{{L}} </pre>			<pre> graph TD     J1{{J}} --- R17[17]     R17 --- K1{{K}}     L2{{L}} --- R20[20]     R20 --- M1{{M}} </pre>

Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán	Elaborado por: Luz Miranda		
Procedimiento Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal	Junio 2016	Cantidad de pasos: 22 Hoja 8 de 8	
<b>FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS</b>			
<b>Encargado de Oficina de Recursos Humanos</b>	<b>Alcalde</b>	<b>Empleado Municipal Interesado</b>	<b>Candidato</b>
 <pre> graph TD   M{{M}} --&gt; 21[21]   21 --&gt; 22{22}   22 --&gt; FIN([FIN]) </pre>			

Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán	Procedimiento:3 Inicia:  Finaliza:	Fecha: junio 2016
Título Capacitación de personal	No. De pasos: 19	Hoja: 1 de 6
	No. De forma: 3	Elaboro: Luz Miranda

**DEFINICIÓN:** Instrumento que permite describir en forma secuencial los procesos asignados en las distintas unidades que conforman la estructura organizacional. Es el proceso de capacitación del personal dentro de la Municipalidad, para mejorar la productividad y desempeño.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Motivar al personal con cursos que mejoren su productiva a nivel laboral.
- Despertar el interés de capacitarse continuamente.
- Capacitar al personal con nuevas herramientas.
- La implementación de procedimientos de calidad.

**NORMAS ESPECÍFICAS:**

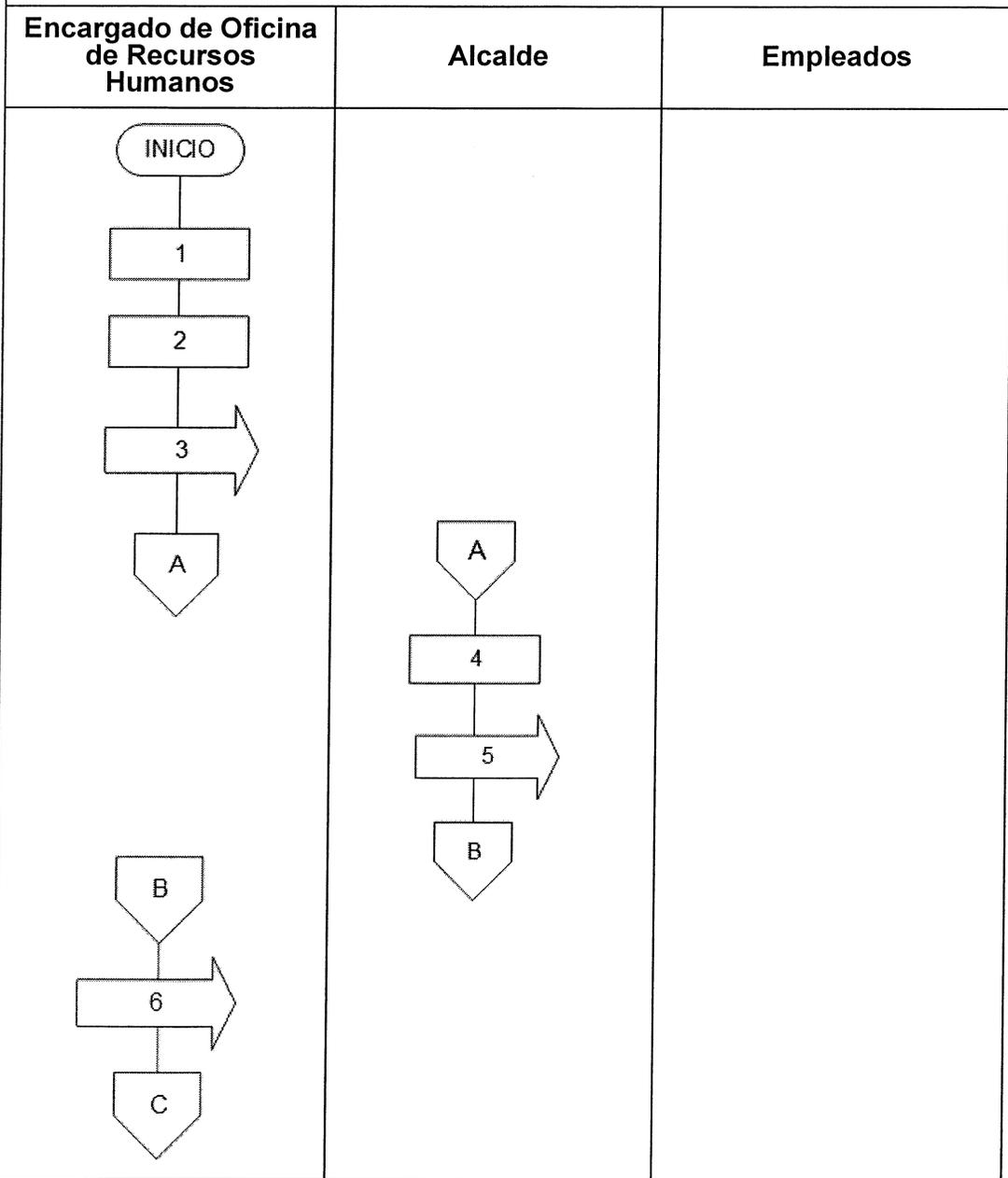
El manual debe de ser un instrumento de proceso que proporcione al personal con las herramientas necesarias para optimizar las tareas asignadas.

Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán	Elaborado por: Luz Miranda	
Procedimiento: Capacitación de personal	Junio 2016	Hoja 2 de 6
Inicia: Oficina de Recursos Humanos	Finaliza: Oficina de Recursos Humanos	
Unidad Administrativa	Paso	Actividad
Encargado de Oficina de Recursos Humanos	1	Realiza entrevista con los jefes de oficinas para ver las necesidades de capacitación de sus subordinados.
	2	Diseña el programa de actividades, incluyendo horarios, fechas y cursos.
Alcalde	3	Envía el programa de actividades al alcalde para su aprobación.
	4	Alcalde autoriza capacitación.
	5	Traslada programa de actividades para su publicación a la oficina de Recursos Humanos.
Encargado de Oficina de Recursos Humanos	6	Informa a los empleados por escrito el cronograma de capacitaciones anuales.
Empleados	7	Empleados firman cronograma de recibido.
	8	Adjuntan información de los cursos seleccionados durante el año por escrito.
	9	Traslada información a oficina de Recursos Humanos.
Encargado de Oficina de Recursos Humanos	10	Elabora los listados de los participantes a los cursos para tener el control de asistencia.
	11	Adquiere los recursos, materiales para los cursos y el capacitador.
	12	Envía recordatorio por escrito de fecha de inicio de curso.
Empleados	13	Se presentan al curso seleccionado.
	14	Firman listado de asistencia.

Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán	Elaborado por: Luz Miranda	
Procedimiento: Capacitación de personal	Junio 2016	Hoja 3 de 6
Inicia: Oficina de Recursos Humanos	Finaliza: Oficina de Recursos Humanos	
Unidad Administrativa	Paso	Actividad
Encargado de Oficina de Recursos Humanos	15	Verifica asistencia de empleados para elaboración de diplomas.
	15.1	Si Imprime diplomas para la firma del alcalde
	15.2	No regresa al numeral 13
	16	Traslada diplomas.
Alcalde	17	Alcalde firma diplomas y los traslada a la oficina de Recursos Humanos
	18	Entrega de diplomas.
	19	Archiva listados de participantes.

Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán	Elaborado por: Luz Miranda	
Procedimiento Capacitación de personal	Junio 2016	Cantidad de pasos: 19 Hoja 4 de 6

**FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS**



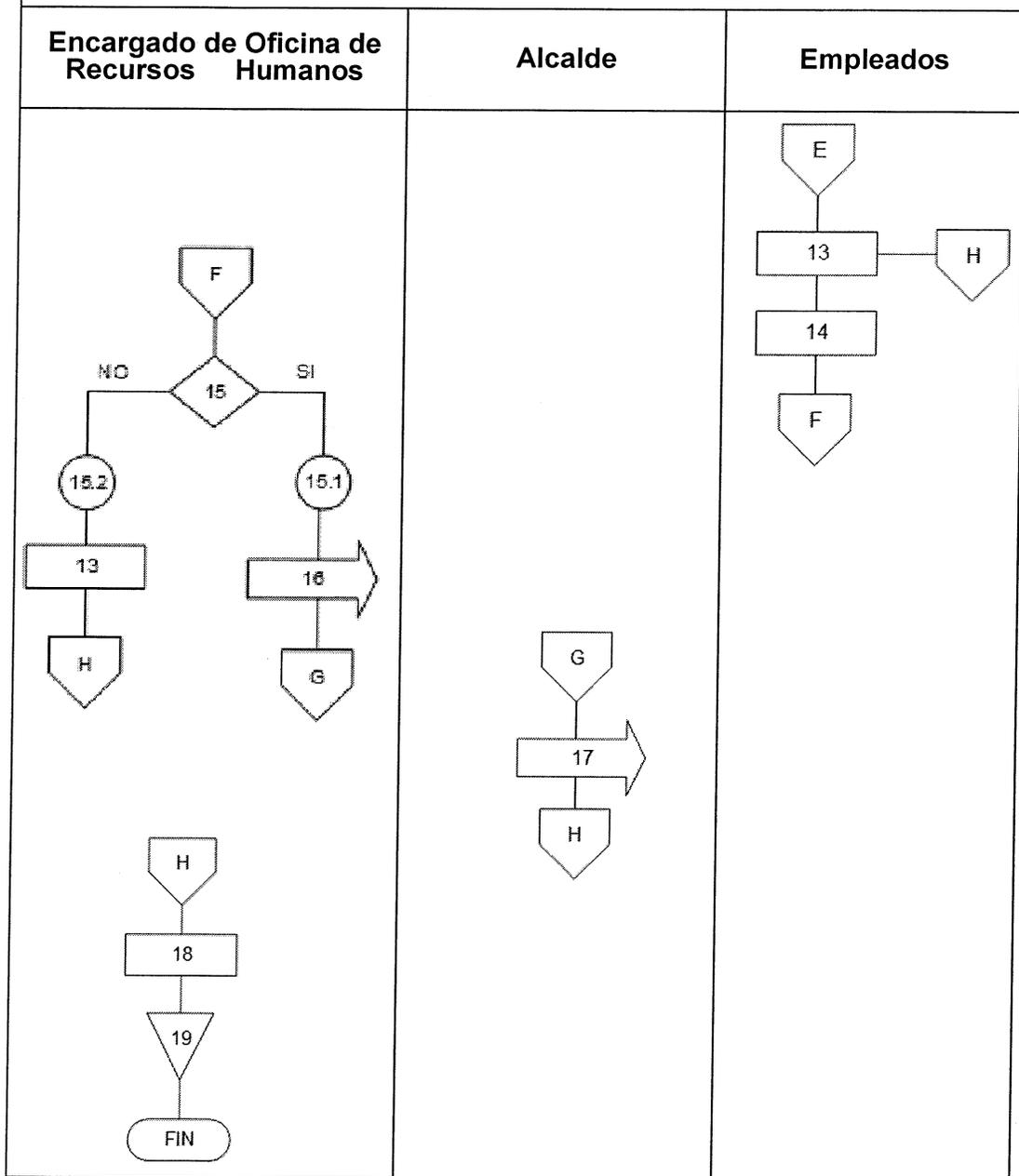
Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán	Elaborado por: Luz Miranda	
Procedimiento Capacitación de personal	Junio 2016	Cantidad de pasos: 19 Hoja 5 de 6

**FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS**

Encargado de Oficina de Recursos Humanos	Alcalde	Empleados
<pre> graph TD     D1[D] --&gt; 10[10]     10 --&gt; 11[11]     11 --&gt; 12[12]     12 --&gt; E1[E]           </pre>		<pre> graph TD     C[C] --&gt; 7[7]     7 --&gt; 8[8]     8 --&gt; 9[9]     9 --&gt; D[D]           </pre>

Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán	Elaborado por: Luz Miranda	
Procedimiento Capacitación de personal	Junio 2016	Cantidad de pasos: 19 Hoja 6 de 6

**FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS**



ANEXO 3

PERFIL DE PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS  
CUCHUMATÁN” DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO  
AÑO 2016

PROYECTO 1  
CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE SALUD EN LA COMUNIDAD: ALDEA  
MASH CHIQUITO

## ÍNDICE PROYECTO 1

INTRODUCCIÓN	
1. PROYECTO Y UBICACIÓN	1
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	1
3. JUSTIFICACIÓN	1
4. OBJETIVOS	1
4.1 GENERAL	1
4.2 ESPECÍFICOS	1
5. PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO	1
6. POBLACIÓN A BENEFICIAR	2
6.1 Directa	2
6.2 Indirecta	2
7. TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN	2
8. COSTO	2
9. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO	3
9.1 ASPECTOS TÉCNICOS	3
9.1.1 Trabajos de operación	3
9.1.2 Trabajos de construcción	3
10. PLAN DE INVERSIÓN	7
11. SOSTENIBILIDAD	8

## **INTRODUCCIÓN**

La atención de la Salud es uno de los derechos humanos fundamentales, debido a esto es de suma importancia proponer la construcción de un centro de salud adecuada a la realidad de la población, que lleguen a satisfacer de forma integral las necesidades de la misma. En este documento describe sobre la población beneficiada, tiempo aproximado de ejecución, costo, aspectos técnicos del proyecto, plan de inversión y sostenibilidad para el bienestar actual y futuro de la población de la Aldea Mash Chiquito y sus alrededores.

## **PROYECTO NO. 1**

### **1. PROYECTO Y UBICACIÓN**

Construcción de Centro de Salud en la comunidad: Aldea Mash Chiquito

### **2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto consiste en la construcción de Centro de Salud en la Aldea Mash Chiquito. Para distribuir de mejor manera la atención a los pacientes de las aldeas cercanas. Los materiales los proporcionara la Municipalidad, la mano de obra y la supervisión lo realizaran los COCODES.

### **3. JUSTIFICACIÓN**

Por no contar con un centro de salud en la comunidad Aldea Mash Chiquito y en lugares cercanos, todos los pacientes tienen que dirigirse al municipio Todos Santos Cuchumatán.

### **4. OBJETIVOS**

Es el proceso que se utiliza para alcanzar un proyecto, con el fin de los directivos y empleados estén de acuerdo con los objetivos y entienda lo que tienen que hacer en la organización con el fin de alcanzarlos.

#### **4.1 GENERAL**

Contribuir con la Aldea Mash Chiquito a manera de que cuenten con instalaciones propias, y así mismo mejorar la calidad de atención a los pacientes.

#### **4.2 ESPECÍFICOS**

Ejecutar un proyecto con las características adecuadas a las necesidades de la Comunidad y realizar el proyecto en el tiempo estimado de ejecución.

### **5. PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO**

La construcción de un Centro de Salud, servirá para mejorar la calidad de vida de la comunidad, para salud preventiva, acortara el tiempo de transporte para las

personas que necesiten este servicio y contarán con una atención pronta para mejorar la salud.

## 6. POBLACIÓN A BENEFICIAR

Las comunidades que se beneficiarán con el proyecto son: Aldea Chalhuitz, Aldea Mash, Tuipocamal, Aldea Chiabal, Aldea Chicoy, Aldea El Rancho.

### 6.1 Directa

Son los 752 habitantes de la aldea y personas circunvecinas a la misma.

### 6.2 Indirecta

Todas aquellas personas que visitan el lugar o a sus familiares.

## 7. TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN

El tiempo que tardará la construcción del Centro de Salud es de 90 días hábiles (un aproximado de 4 meses).

## 8. COSTO

El costo aproximado del proyecto se presenta en el siguiente cuadro:

Construcción de Centro de Salud  
Aldea Mash Chiquito  
Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango  
Cifra en quetzales

Descripción	Cantidad	Unidad	Costo Unitario	Sub total
CENTRO DE SALUD	75	M2	8,170.00	612,750.00
PARQUEOS	10	M2	1,000.00	10,000.00
PORTONES	2	UNIDAD	7,490.00	14,980.00
<b>VALOR TOTAL DEL PROYECTO</b>				<b>637,730.00</b>

Fuente: Elaboración propia, con base en datos de la secretaría municipal.

## 9. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

- Obra civil
- Diseño, construcción y operación
- Verificación de planos
- Infraestructura

### 9.1 ASPECTOS TÉCNICOS

A continuación se describen los aspectos técnicos de operación y construcción.

#### 9.1.1. Trabajos de operación

Señalización de área de trabajo: Previo a la limpieza del terreno, se observarán las medidas de mitigación de impacto ambiental, sobre el sector y/o el terreno específico, además se identificará el botadero autorizado para la disposición del material sobrante, para luego despejar y señalar el área de trabajo y evitar dificultades en la ejecución.

Trazo y estaqueado: El trazo consistirá en señalar adecuadamente y con suma exactitud las líneas que limitan y definen su polígono, sus cortes y demás especificaciones necesarias para su construcción, todo con base a ejes de referencia de nivel. Para esto se hace necesario efectuar un estaqueado indicativo del trazo y nivelación de área, el contratista deberá realizarlo con el sistema de cordel fijado sólidamente. El trazo deberá realizarse, con cal hidratada auxiliado con hilo de plástico de diámetro de 1 mm.

#### 9.1.2. Trabajos de construcción

Armadura: El trabajo de armadura se hará con el refuerzo mostrado en los planos, las barras de refuerzo antes de colocarse deberán estar libres de óxido, restos de fundición, grasa, aceite, pintura y cualquier impureza.

La armadura debe estar unida con amarres sólidos y perfectamente centrados dentro de los encofrados con el recubrimiento mostrado en los planos. Todos los

anclajes, traslapes, ganchos y dobleces de las varillas de hierro se harán de acuerdo a lo especificado en los planos.

Columnas: Las columnas tendrán que formatearse solo en las caras libres para proveer el anclaje necesario de las paredes en la fundición. La sección y armado será como aparecen en el cuadro del plano de estructuras.

Encofrados: Todos los encofrados serán de madera o hierro, de espesor suficiente y entranquillado adecuado para no permitir deformaciones ni desplomes antes o durante la fundición, se tomarán las medidas para su fácil remoción a fin de evitar daños en la estructura. Los encofrados deberán hacerse y usarse en el menor tiempo posible para evitar deformaciones causadas por la intemperie.

Fundiciones:

Previo a cualquier fundición.

- Los encofrados deberán ser mojados y se retirarán los restos de cemento, aserrín, madera, hierro, papel u otro material que haya en el lugar de fundición.
- Deberá ser removidos los restos de concreto.

Para el transporte del concreto y colocación se utilizarán métodos que eviten la disgregación de la revoltura. No se permitirá el remezclado o uso de concreto que esté fraguado ni el material derramado. El concreto deberá ser mezclado, vibrado, curado con agua y antisol.

Mezclado del concreto: Para el concreto hecho en obra, el mezclado deberá hacerse con un mezclador del tipo aprobado y girarla a velocidad recomendada por el fabricante.

Durante el tiempo necesario para obtener un concreto satisfactorio. El concreto deberá mezclarse y entregarse de acuerdo con los requisitos establecidos en las especificaciones para concreto pre-mezclado.

Block: Esté deberá de ser de pómez, con una resistencia mínima a la compresión de 25 kg/cm<sup>2</sup>.

#### Protección de ventanas

- Otra forma de protección contra los rayos del sol en el edificio es a través de voladizos y parteluces.
- Voladizos: son muy eficientes al medio día, aunque por la mañana y por la tarde no protegen al 100%; puede considerarse el uso de éstos en las fachadas norte y sur.
- Parteluces: son muy eficientes al medio día, aunque por la mañana y por la tarde, aunque al medio día no protegen al 100%, puede considerarse el uso de estos en las fachadas este y oeste.
- Combinados: la combinación de voladizos y parteluces es muy eficiente, debido a que protege contra los rayos del sol a cualquier hora del día.

#### Red de drenaje sanitario

Las bajadas de aguas pluviales deberán ser colocadas si el diseño lo permite, en ductos de instalaciones hidráulicas. La pendiente mínima que se utilizará en las tuberías horizontales dentro del edificio será de 2%. Es recomendable examinar si la dirección de las aguas pluviales puede ser llevada hacia el alcantarillado municipal.

#### Red de drenaje pluvial

Las bajadas de aguas pluviales deberán ser colocadas si el diseño lo permite, en ductos de instalaciones hidráulicas. La pendiente mínima que se utilizará en las tuberías horizontales dentro del edificio será de 1.5%. Es recomendable examinar si la dirección de las aguas pluviales puede ser llevada hacia el alcantarillado municipal o bien examinar la opción de descargar las aguas pluviales a un área verde, para que sea evacuada de manera natural, sin que cause problema alguno.

### Red instalaciones hidráulicas

El proceso del agua dentro de un centro de salud deberá ser de recepción, abastecimiento y transformación, lo cual se puede determinar considerando un promedio de 1,000 litros por día y cama. El abastecimiento de agua se hará a través de la red municipal existente. Es recomendable que el agua para el consumo de centros de salud se le aplique cloro para asegurar su pureza bacteriológica.

### Instalaciones eléctricas

Se utilizará canal tipo ducto de lámina pintada para cielos indicado en planos, para instalar en forma vista y oculta dentro de los muros, pisos, con pvc eléctrico diámetro indicado en planos. Toda la instalación eléctrica deberá ser probada previo la recepción de la obra.

### Pisos

La selección de los materiales constructivos forman un papel muy importante para lograr dar un ambiente agradable en un lugar, tomando en cuenta esto se recomienda un piso cerámico para todas las áreas públicas, éste debe ser con un capa de poliuretano y resistente a golpes. Todos los pisos propensos al lavado constante deberán ser de material resistente al agua y a las soluciones químicas, y los pisos colocados en áreas de trabajo muy húmedas, como nutrición, lavandería y central de esterilización, deberán de tener una superficie antideslizante.

### Paredes

En la cimentación se recomienda el uso de cimiento de block corrido con refuerzos horizontales y verticales. Para la construcción de los muros se utilizará block pómez con una resistencia de 35 kg/cm<sup>2</sup>, y con revestimiento de repello cernido en ambas caras, utilizando refuerzos horizontales y verticales para su rigidez.

### Losa

En áreas pequeñas del edificio podrá hacerse uso de losa prefabricada (vigüeta y bovedilla) y en áreas grandes del segundo nivel y entrepiso preferiblemente se utilizará una losa fundida.

### Puertas

En las áreas de partos, cirugía, diagnóstico y de servicio las puertas deben de tener un ancho mínimo de 1.60 mts. Además deben ser de fácil limpieza aislantes acústicos y deben ser abatibles para ambos lados.

## 10. PLAN DE INVERSIÓN

Construcción de Centro de Salud  
Aldea Mash Chiquito  
Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango  
Cifra en quetzales

DIAS TRABAJO E INVERSIÓN					
REGLÓN	COSTO	1-20 DÍAS	21-50 DÍAS	51-70 DÍAS	71-90 DÍAS
Construcción centro de Salud	612,750.00	275,737.50	153,187.50	91,912.50	91,912.50
Compra de materiales	367,650.00	165,442.50	91,912.50	55,147.50	55,147.50
Mobiliario y equipo	183,825.00	82,721.25	45,956.25	27,573.75	27,573.75
Acabados y terminaciones	61,275.00	27,573.75	15,318.75	9,191.25	9,191.25
Parqueos	10,000.00	4,500.00	2,500.00	1,500.00	1,500.00
Compra de materiales	7,500.00	3,375.00	1,875.00	1,125.00	1,125.00
Acabados	2,500.00	1,125.00	625.00	375.00	375.00
Portones	14,980.00	6,741.00	3,745.00	2,247.00	2,247.00
Compra de materiales	10,486.00	4,718.70	2,621.50	1,572.90	1,572.90
Mano de obra	2,996.00	1,348.20	749.00	449.40	449.40
Acabados	1,498.00	674.10	374.50	224.70	224.70
<b>Valor total del proyecto</b>	<b>637,730.00</b>				
TOTAL MENSUAL ACUMULADO		286,978.50	159,432.50	95,659.50	95,659.50
Total mensual acumulado		286,978.50	446,411.00	542,070.50	637,730.00
Porcentaje mensual		45%	25%	15%	15%
<u>Porcentaje mensual acumulado</u>		<u>45%</u>	<u>70%</u>	<u>85%</u>	<u>100%</u>

Fuente: Elaboración propia, con base en datos de la secretaria municipal.

## 11. SOSTENIBILIDAD

El proyecto podrá ser sostenido con los fondos propios de la Municipalidad, concejos de desarrollo, COCODES y la comunidad beneficiada. El mantenimiento del proyecto estará a cargo de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán. La Aldea Mash Chiquito se encargará del buen estado de las instalaciones.

PROYECTO 2  
CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL  
MUNICIPIO DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN.

## ÍNDICE PROYECTO 2

INTRODUCCIÓN	
1. PROYECTO Y UBICACIÓN	1
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	1
3. JUSTIFICACIÓN	1
4. OBJETIVOS	1
4.1 GENERAL	1
4.2 ESPECÍFICOS	1
5. PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO	1
6. POBLACIÓN A BENEFICIAR	2
6.1 Directa	2
6.2 Indirecta	2
7. TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN	2
8. COSTO	2
9. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO	3
9.1 ASPECTOS TÉCNICOS	3
9.1.1 Trabajos de operación	3
9.1.2 Trabajos de construcción	3
10. PLAN DE INVERSIÓN	5
11. SOSTENIBILIDAD	5

## **INTRODUCCIÓN**

En el tratamiento de las aguas residuales se busca ante todo la eliminación de todos los contaminantes presentes en las aguas de descarga, por lo que se hace necesario utilizar un equipo adecuado para la remoción de los contaminantes, que son materiales derivados de actividades domésticas o de procesos industriales, los cuales por razones de salud pública, contaminación del medio ambiente y por consideraciones estéticas, deben recolectarse y dárseles un tratamiento adecuado antes de ser vertidas en ríos, quebradas u otro cuerpo receptor.

Para realizar las tareas de recolección, transporte y tratamiento de las aguas residuales se debe desarrollar los respectivos sistemas de alcantarillado sanitario y planta de tratamiento en el Municipio de Todos Santos Cuchumatán. En este documento describe sobre la población beneficiada, tiempo aproximado de ejecución, costo, aspectos técnicos del proyecto, plan de inversión y sostenibilidad para el bienestar actual y futuro de la población de la Aldea Mash Chiquito y sus alrededores.

## **PROYECTO NO. 2**

### **1. PROYECTO Y UBICACIÓN**

Construcción sistema de alcantarillado sanitario en el municipio de Todos Santos Cuchumatán.

### **2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Consiste en la Construcción de Sistema de Alcantarillado Sanitario y un Planta de Tratamiento. Su principal función la conducción de aguas residuales y pluviales hasta sitios donde no provoquen daños e inconvenientes a los habitantes de poblaciones de donde provienen o a las cercanas.

### **3. JUSTIFICACIÓN**

Es necesaria la construcción y ejecución de este Proyecto, ya que al elaborar un sistema de alcantarillado y una planta de tratamiento se evitarían muchas enfermedades, así mismo los habitantes gozarían de una mejor calidad de vida.

### **4. OBJETIVOS**

Es el proceso que se utiliza para alcanzar un proyecto, con el fin de los directivos y empleados estén de acuerdo con los objetivos y entienda lo que tienen que hacer en la organización con el fin de alcanzarlos.

#### **4.1 GENERAL**

Contribuir con una mejor calidad de vida, para los habitantes de dicha comunidad

#### **4.2 ESPECÍFICOS**

Ejecutar un proyecto con las características adecuadas a las demandas de la población.

Realizar el proyecto en el tiempo estimado de ejecución.

Evitar enfermedades en la población.

### **5. PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO**

Con este proyecto se pretende evitar enfermedades contagiosas,

gastrointestinales, contaminación del medio ambiente, malos olores, entre otras.

## 6. POBLACIÓN A BENEFICIAR

Cabecera Municipal y comunidades cercanas

### 6.1 Directa

Aproximadamente a un total de 300 habitantes.

### 6.2 Indirecta

Se beneficiara de forma indirecta a todas aquellas personas que visiten el lugar.

## 7. TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN

El tiempo en el cual se ejecutara el proyecto es de 120 días avilés.

## 8. COSTO

El costo aproximado del proyecta se muestra en el siguiente cuadro:

Proyecto				
Drenaje Sanitario Caserío Tuicuxlaj Integración de costos				
Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango				
Cifra en quetzales				
descripción	Unidad	Cantidad	Costo unitario	Total
TRABAJOS PRELIMINARES	1	GLOBAL	10,407.60	10,407.60
TUBERIA DE PVC 24"	907	ML	1,230.22	1,115,810.63
POZOS DE VISITA	17	UNIDAD	9,048.38	153,822.40
REEMPLAZO DE ACOMETIDAS DOMICILIARES	20	UNIDAD	1,172.59	23,451.88
<u>FOSA SEPTICA</u>	<u>81</u>	<u>M3</u>	<u>1,948.89</u>	<u>157,860.05</u>
<b>Valor total del proyecto</b>				<b>1,461,352.55</b>

Fuente: Elaboración propia, con base en datos de la secretaria municipal.

## 9. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

- Obra civil
- Diseño, construcción y operación
- Verificación de planos
- Infraestructura

### 9.1 ASPECTOS TÉCNICOS

En estos aspectos se describen los trabajos de operación y construcción.

#### 9.1.1. Trabajos de operación

Limpieza: Como primer requerimiento se hace necesario preparar el área, si el caso es de un DRENAJE DE AGUAS NEGRAS se:

Limpia la superficie de objetos que obstaculicen el paso del drenaje, se poda y destronca (sí fuese necesario), el área debe estar despejada para su replanteamiento topográfico.

Bodega: Se hace necesario porque no se encontrará casa disponible en el lugar de construcción o cerca del recorrido del proyecto, la empresa fabricará una bodega provisional que guarde las herramientas y materiales. Se contempla como costo dentro del presupuesto de la empresa.

Guardianía: Es indispensable para la empresa mantener y proteger las herramientas y maquinaria a utilizar y sí la seguridad involucrase gasto alguno, la empresa lo aceptará como costo de operación.

#### 9.1.2. Trabajos de construcción.

Excavación o zanjeo: Esta labor se efectuará de dos maneras: manual y técnica. Por lo anterior la empresa necesitará contar con maquinaria propia o arrendada y adicional mano de obra no calificada de la localidad, para generar oportunidad de trabajo a personas del área o circunvecinos. Se efectuará en un rango de 2.14

metros a 4.80 metros de profundidad por 1.20 de metro de ancho en líneas centrales.

Las Acometidas domiciliarias oscilan de 0.80 a 4.00 metros de profundidad y de 4.00 promedio en su línea central, lo que le permitirá mejorar la pendiente de desfogue de aguas y sólidos, pendientes que se marcan de un rango del 2% al 1/2 % de desnivel.

Colocación de tubería: Este renglón se efectuará con personal técnico, conocedor del manejo, colocación y ensamble. Para el RAMAL CENTRAL se colocará tubería PVC de 24 pulgadas, este se unirá a pozos de visita y en ensambles propios.

Para acometidas domiciliarias: se tienen acometidas existentes para prever la readecuación de las mismas y la colocación de un número menor de acometidas nuevas, se colocarán estas con tubería PVC de 4 Pulgadas de diámetro norma 3034. Que conducirá el servicio de cada domiciliar o usuario; se ensamblará cada diámetro de tubo por media campana cementada. Dentro de la ACOMETIDA se contempló colocar un tubo de 12 pulgadas de concreto como candela recolectora de aguas servidas.

Pozos de visita: Se fabricará un total de 18 unidades que serán colocados en puntos que requieran de cambios en niveles o por ser necesarios en sus registros como descompresores de presión en tubería. Además de ser un elemento útil como medio de control en secuencia de líquidos.

Los pozos se colocarán a una distancia adecuada para darles mantenimiento de asolvamiento.

La clasificación se efectuará por los detalles descritos anteriormente. Aunque en su fabricación se maneja con el mismo fundamento de materiales: cimentación de una mesa de concreto armado de 0.20 de espesor con parrilla de hierro No. 04 a una distancia no mayor de 0.15 al cuadrado; levantado por medio de ladrillos de

adoquín que se colocarán en forma cilíndrica, pegado con sabieta recubierto con un ensabietado en su interior y escalonado con hierro No. 04.

Relleno y compactación: Esta función se realizará de forma periódica, después de efectuado el proceso de instalar el tubo, anillado y acomodamiento de tubería de la manera siguiente: Se rellenará a un espesor de 20 centímetros de material selecto, luego se compactará con mazo de metal, se acomodará otros 20 centímetros con la COMPACTADORA (Bailarina), así en cada 15 centímetros de tierra hasta llegar a la superficie.

## 10. PLAN DE INVERSIÓN

Programa de ejecución e inversión Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango

DIAS TRABAJO E INVERSIÓN					
REGLÓN	COSTO	1-15 DÍAS	16-30 DIAS	31-45 DIAS	46-60 DÍAS
Preliminares	9,802.80	9,802.80			
Tubería PVC 24"	1,122,168.94	224,433.79	336,650.68	280,542.24	280,542.24
Pozo de vista	157,288.19	31,457.64	47,186.46	39,322.05	39,322.05
Reemplazo de acometidas domiciliarias	21,151.05	4,230.21	6,345.32	5,287.76	5,287.76
Fosa séptica	154,138.84	30,827.77	46,241.65	38,534.71	38,534.71
<b>Valor total del proyecto</b>	<b>1,464,549.83</b>				
<b>TOTAL MENSUAL ACUMULADO</b>		<b>300,752.21</b>	<b>436,424.11</b>	<b>363,686.76</b>	<b>363,686.76</b>
Total mensual acumulado		300,752.21	737,176.31	1,100,863.07	1,464,549.83
Porcentaje mensual		21%	30%	25%	25%
<u>Porcentaje mensual acumulado</u>		<u>21%</u>	<u>50%</u>	<u>75%</u>	<u>100%</u>

Fuente: Elaboración propia, con base en datos de la secretaria municipal.

## 11. SOSTENIBILIDAD

El proyecto podrá ser sostenido con los fondos propios de la Municipalidad, concejos de desarrollo, COCODES y la comunidad beneficiada. El mantenimiento y el buen estado del proyecto estarán a cargo de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán.

PROYECTO 3  
MEJORAMIENTO DE LA CALLE PRINCIPAL DE TODOS SANTOS  
CUCHUMATÁN

## ÍNDICE PROYECTO 3

	INTRODUCCIÓN	
1.	PROYECTO Y UBICACIÓN	1
2.	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	1
3.	JUSTIFICACIÓN	1
4.	OBJETIVOS	1
4.1	General	1
4.2	Específicos	1
5.	PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO	2
6.	POBLACIÓN A BENEFICIAR	2
6.1	Directa	2
6.2	Indirecta	2
7.	TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN	2
8.	COSTO	2
9.	ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO	3
9.1	ASPECTOS TÉCNICOS	3
9.1.1	Trabajos de operación	3
9.1.2	Trabajos de construcción	3
10.	PLAN DE INVERSIÓN	4
11.	SOSTENIBILIDAD	5

## INTRODUCCIÓN

Actualmente el Municipio Todos santos Cuchumatán de no cuenta con un una calle principal que cumpla con los aspectos de urbanización y ornato, esto da como consecuencias la incomodidad dentro de la misma población. La calle se encuentra en mal estado y en épocas de verano se genera una gran cantidad de polvo, lo cual produce enfermedades respiratorias a las personas del sector. En época de invierno se crea lodo y se hacen pozas de agua, lo cual genera nacimiento de zancudo. Debido al incremento de vehículos así como el de habitantes que transitan en ese lugar la falta de asfalto ha ocasionado incomodidades tanto para la persona que transita con vehículo como para los peatones. Al ver que no se puede transitar con facilidad en esa zona se genera como consecuencia para los residentes de esta vía los gastos de transporte para los caminantes y la depreciación de los vehículos de las personas que residen en el Municipio. En este documento describe sobre la población beneficiada, tiempo aproximado de ejecución, costo, aspectos técnicos del proyecto, plan de inversión y sostenibilidad para el bienestar actual y futuro de la población de la Aldea Mash Chiquito y sus alrededores.

## **PROYECTO NO. 3**

### **1. PROYECTO Y UBICACIÓN**

Mejoramiento de la calle principal de Todos Santos Cuchumatán

### **2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Consiste en el mejoramiento de la calle principal del Municipio ubicada al lado izquierdo de la municipalidad con acceso al mercado. Actualmente no cuentan con pavimento, provocando molestias a los vecinos en época seca ya que se genera mucho polvo y en época de lluvia lodo. Debido a que estos son colindantes a la calle y se encuentra en el casco urbano provoca un deterioro visual.

### **3. JUSTIFICACIÓN**

La necesidad de llevar a cabo el proyecto, se fundamenta en el uso que a diario es sometido este camino, el cual es de terracería. Debido al deterioro que se ha tenido es más difícil para las personas. Transitar en vehículos para atender sus trabajos agrícolas y poder entrar al municipio sus productos, como también traslado de algún enfermo al Departamento de Huehuetenango.

### **4. OBJETIVOS**

Es el proceso que se utiliza para alcanzar un proyecto, con el fin de los directivos y empleados estén de acuerdo con los objetivos y entienda lo que tienen que hacer en la organización con el fin de alcanzarlos.

#### **4.1 GENERAL**

Contribuir una ruta de ingreso que facilite el acceso de personas y transporte.

#### **4.2 ESPECÍFICOS**

Ejecutar un proyecto con las características adecuadas a las demandas de la población. Realizar el proyecto en el tiempo estimado de ejecución.

## 5. PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO

Con este proyecto se pretende evitar accidentes peatonales, o daños de estructura de los vehículos.

## 6. POBLACIÓN A BENEFICIAR

Cabecera Municipal y comunidades cercanas

### 6.1 Directa

Aproximadamente a un total de 5,000 habitantes.

### 6.2 Indirecta

Se beneficiara de forma indirecta a todas aquellas personas que visiten y habiten en el Municipio.

## 7. TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN

El tiempo en el cual se ejecutara el proyecto es de 30 días avilés.

## 8. COSTO

El costo aproximado del proyecta se muestra en el siguiente cuadro:

Proyecto  
Mejoramamiento de Acceso a Calle principal  
Integración de costos  
Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango  
Cifra en quetzales

Descripción	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Total
Trabajos preliminares	1	GLOBAL	100,400.00	100,400.00
Uso de personal	19	UNIDAD	4,236.84	80,500.00
Uso de personal	22	UNIDAD	5,636.36	124,000.00
	42		<u>20,273.20</u>	<u>304,900.00</u>
<b>Valor total del proyecto</b>				<b><u>304,900.00</u></b>

Fuente: Elaboración propia, con base en datos de la secretaria municipal.

## 9. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

- Obra civil
- Diseño, construcción y operación
- Verificación de planos
- Infraestructura

### 9.1 ASPECTOS TÉCNICOS

En estos aspectos se describen los trabajos de operación y construcción.

#### 9.1.1 Trabajos de operación

Se remueve la superficie y la base hasta la profundidad que sea necesaria para alcanzar un apoyo firme, fuera del área fisurada. Esto significa que parte del material de la subrasante tendría también que ser removido. Se hará un corte en forma rectangular o cuadrada. Un par de las caras debe formar ángulo recto con la dirección del tránsito. Una sierra para pavimento puede hacer un corte rápido y limpio, formando caras rectas y verticales. Se debe aplicar un riego de liga en todas las caras verticales y en el fondo de la zona a reparar.

Se rellena el bache con concreto asfáltico densamente graduado., el cual debe extenderse cuidadosamente para evitar segregación d la mezcla.

En caso que el bache tenga más de 15 cm de profundidad es necesario compactar en capas. La compactación debe realizarse con un compactador vibrante plano para parches pequeños, y con rodillo para áreas más grandes.

Con una regla se verifica que tengan igual cota, la superficie del pavimento con la del parche.

#### 9.1.2 Trabajos de construcción.

Se abre una zanja poco profunda alrededor del área que se va a reparar, de tal forma que los bordes de las caras sean verticales.

Se limpia el área fisurada, ya sea barriéndola o con aire comprimido y se usa un escobillón para extender el concreto asfáltico de graduación fina sobre las fisuras.

Se compacta con un compactador vibrante plano o con rodillo y se coloca un parche delgado de concreto asfáltico. Antes de compactar debe verificarse que los bordes estén limpios. Se compacta el parche con un compactador vibrante o con rodillo.

#### 10. PLAN DE INVERSIÓN

Mejoramiento de Acceso a Calle principal  
Programa de ejecución e inversión Municipio de Todos Santos Cuchumatán,  
departamento de Huehuetenango

REGLON	CANTIDAD	DÍAS DE TRABAJO E INVERSION			
		1-15 DIAS	16-30 DIAS	31-45 DIAS	46-60 DIAS
Preliminares	10,500	4,802.80			
Clavos 3	1,500.00	1,500	1,000		
Clavos Calamina	1,000.00	1,000	1,000		
Cemento PORTLAN			1.000	1,600	
Calamina			1.350	1.3500	1.3500
<b>Valor total del proyecto</b>	<b>Q304,900.00</b>				
TOTAL MENSUAL ACUMULADO		100,000.00	150,000.00	250,000.00	304,900.00
Total mensual acumulado		100,000.00	150,000.00	250,000.00	304,900.00
Porcentaje mensual		21%	30%	25%	25%
<u>Porcentaje mensual acumulado</u>		<u>21%</u>	<u>50%</u>	<u>75%</u>	<u>100%</u>

Fuente: Elaboración propia, con base en datos de la secretaria municipal.

## 11. SOSTENIBILIDAD

El proyecto podrá ser sostenido con los fondos propios de la Municipalidad, concejos de desarrollo, COCODES y la comunidad beneficiada. El mantenimiento y el buen estado del proyecto estarán a cargo de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán.

ANEXO 4

MODELO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA MUNICIPALIDAD DE  
TODOS SANTOS CUCHUMATÁN” DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO  
AÑO 2016

Evaluación de Desempeño por empleado, oficina de Recursos Humanos  
 Municipio de Todos Santos Cuchumatán, departamento de Huehuetenango

	Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán Departamento de Huehuetenango Guatemala C.A.																																																																																																																																				
Evaluación de desempeño																																																																																																																																					
Nombre: _____	Cargo: _____																																																																																																																																				
Departamento: _____																																																																																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Aspectos</th> <th style="text-align: center;">1</th> <th style="text-align: center;">2</th> <th style="text-align: center;">3</th> <th style="text-align: center;">4</th> <th style="text-align: center;">5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Conocimiento del cargo</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Puntualidad</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Honestidad</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Presentación personal</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Capacidad de realización</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Comprensión de situaciones</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Facilidad de aprendizaje</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Desempeño de las tareas</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Espíritu de equipo</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Relaciones Humanas</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Aspectos	1	2	3	4	5	Conocimiento del cargo						Puntualidad						Honestidad						Presentación personal						Capacidad de realización						Comprensión de situaciones						Facilidad de aprendizaje						Desempeño de las tareas						Espíritu de equipo						Relaciones Humanas						<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Aspectos</th> <th style="text-align: center;">1</th> <th style="text-align: center;">2</th> <th style="text-align: center;">3</th> <th style="text-align: center;">4</th> <th style="text-align: center;">5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Cooperación</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Responsabilidad</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Actitud e iniciativa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Calidad de trabajo</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Atención al Cliente</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Rapidez en las soluciones</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Reducción de desperdicios</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Manterimiento de equipo</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Enfoque en los resultados</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Liderazgo</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Aspectos	1	2	3	4	5	Cooperación						Responsabilidad						Actitud e iniciativa						Calidad de trabajo						Atención al Cliente						Rapidez en las soluciones						Reducción de desperdicios						Manterimiento de equipo						Enfoque en los resultados						Liderazgo					
Aspectos	1	2	3	4	5																																																																																																																																
Conocimiento del cargo																																																																																																																																					
Puntualidad																																																																																																																																					
Honestidad																																																																																																																																					
Presentación personal																																																																																																																																					
Capacidad de realización																																																																																																																																					
Comprensión de situaciones																																																																																																																																					
Facilidad de aprendizaje																																																																																																																																					
Desempeño de las tareas																																																																																																																																					
Espíritu de equipo																																																																																																																																					
Relaciones Humanas																																																																																																																																					
Aspectos	1	2	3	4	5																																																																																																																																
Cooperación																																																																																																																																					
Responsabilidad																																																																																																																																					
Actitud e iniciativa																																																																																																																																					
Calidad de trabajo																																																																																																																																					
Atención al Cliente																																																																																																																																					
Rapidez en las soluciones																																																																																																																																					
Reducción de desperdicios																																																																																																																																					
Manterimiento de equipo																																																																																																																																					
Enfoque en los resultados																																																																																																																																					
Liderazgo																																																																																																																																					
1. Óptimo 2. Bueno 3. Regular 4. Apenas Aceptable 5. Deficiente	Total: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>																																																																																																																																				