

**MUNICIPIO DE PETATÁN
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO**

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

ALMA ROSA SOLARES ARGUETA

TEMA GENERAL

**DIAGNÓSTICO SOCIECONÓMICO, POTENCIALIDADES PRODUCTIVAS Y
RESUMEN DE PROPUESTAS DE INVERSIÓN**

**MUNICIPIO DE PETATÁN
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

PETATÁN –VOLUMEN 7

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 PETATÁN
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

ALMA ROSA SOLARES ARGUETA

previo a conferírsele el título

de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

en el Grado Académico de

LICENCIADA

Guatemala, junio 2018

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

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

**COMITÉ DIRECTOR DEL
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

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

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA



**FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS**

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

El Infrascrito Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **HACE CONSTAR**: Que en sesión celebrada el día 12 de julio de 2018, según Acta No. 19-2018 Punto QUINTO inciso 5.3 subinciso 5.3.30 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 Petatán, departamento de Huehuetenango.

Presentó **ALMA ROSA SOLARES ARGUETA**

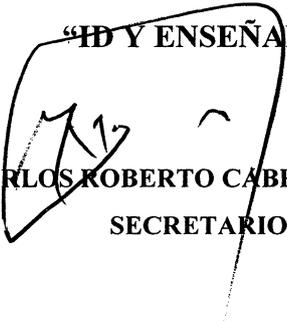
Para su graduación profesional como: ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

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.

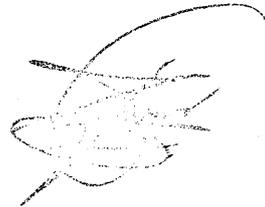
Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



M.CH.



ACTO QUE DEDÍCO

A Dios	Toda la honra y la gloria por esta meta alcanzada
A mis padres	Jose Luis Solares González (+) y María Gabelita viuda de Solares, gracias por su amor, su esfuerzo, su ejemplo y buenos consejos
A mi esposo	Jose Villagrán por su amor y apoyo incondicional
A mis hijas	María Fernanda y María Ximena mi impulso para seguir trabajando, las amo
A mis hermanos	Ovidio, Álvaro, Vinicio y Luisito por su apoyo
A mi tío	Juan (+) por sus sabios consejos
A mis suegros y Pastores	Marco Antonio Villagrán y Consuelo de Villagrán con agradecimiento profundo y mis guías espirituales
A mis cuñados	Mario Raúl, Ana Lucia, Jorge Antonio cada uno es un ejemplo a seguir
A mis sobrinos	Mario Esteban, Maite, Elisa, Javier con mucho cariño
A mi familia en General	Por sus muestras de cariño y apoyo
A mis docentes	Lic. Cruz Munguía, Gerson López por sus enseñanzas
A mis amigas	Zulma, Mirna e Iris gracias por su amistad
A mi grupo de EPS	Rosa, Elmer, Luis, Yeimy, Mely, Silvia, Any, Miriam, Odie, Carlos y Juan por su trabajo y apoyo
A mi casa de Estudios	Universidad de San Carlos de Guatemala en especial a la Facultad de Ciencias Económicas
Al municipio	De Petatán departamento de Huehuetenango a sus autoridades y población en general por el apoyo brindado

ÍNDICE GENERAL

No.		Página
	INTRODUCCIÓN	
	CAPÍTULO I	
	CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO	1
1.1	ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO	1
1.2	LOCALIZACIÓN	3
1.3	EXTENSIÓN	4
1.4	DIVISIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA	4
1.4.1	División política	4
1.4.2	División administrativa	5
1.4.2.1	Concejo Municipal	5
1.4.2.2	Alcaldías auxiliares	5
1.4.2.3	Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-	6
1.5	RECURSOS NATURALES	6
1.5.1	Agua	6
1.5.2	Bosques	7
1.5.3	Suelos	7
1.5.4	Fauna y flora	7
1.6	POBLACIÓN	9
1.6.1	Población según género, área geográfica, grupo étnico y edad	9
1.6.2	Población económicamente activa –PEA-	11
1.6.3	Niveles de ingreso	12
1.6.4	Pobreza	13
1.6.5	Densidad poblacional	14
1.7	SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA	15
1.7.1	Educación	15
1.7.2	Infraestructura educativa	15
1.7.3	Salud	16
1.7.3.1	Tasas y causas de morbilidad general e infantil	17
1.7.4	Cobertura de servicios de agua, drenajes, y energía eléctrica	18
1.7.5	Letrinas y otros servicios sanitarios	20
1.7.5.1	Letrinas	21
1.7.5.2	Extracción de basura	21
1.7.5.3	Tratamiento de aguas servidas	21
1.7.5.4	Tratamiento de desechos sólidos	21
1.8	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	22

1.8.1	Vías de acceso	23
1.9	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	24
1.9.1	Organización social	25
1.10	RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y GENERACION DE EMPLEO	27

CAPÍTULO II DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

2.1	MARCO LEGAL	29
2.1.1	Constitución política de la República de Guatemala	29
2.1.2	Código Municipal	31
2.1.3	Ley de Acceso a la Información Pública. Decreto 57-2008	31
2.1.4	Ley General de Descentralización	32
2.1.5	Ley de Servicio Municipal	34
2.1.6	Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y Empleados	34
2.1.7	Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-	34
2.1.8	Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente y Recursos Naturales	35
2.1.9	Ley Forestal	35
2.1.10	Ley de Áreas Protegidas	36
2.1.11	Código de Salud	36
2.1.12	Ley de Tránsito	37
2.1.13	Ley de los Concejos de Desarrollo Urbano y Rural	38
2.1.14	Ley del Arbitrio de Ornato Municipal	39
2.1.15	Ley Orgánica del Presupuesto	40
2.1.16	Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto	41
2.1.17	Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal	41
2.2	DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN	41
2.2.1	Fase de planeación	42
2.2.2	Fase de organización	43
2.2.3	Fase de integración	48
2.2.4	Fase de dirección	50
2.2.5	Fase de control	51

CAPÍTULO III PROPUESTAS DE SOLUCIÓN

3.1	PLANEACIÓN	53
3.2	ORGANIZACIÓN	55
3.3	INTEGRACIÓN	59
3.4	DIRECCIÓN	60
3.5	CONTROL	61

CAPÍTULO IV PERFILES DE PROYECTOS

4.1	REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	63
4.2	PERFILES DE PROYECTOS	66
4.3	CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA	66
4.3.1	Ubicación	66
4.3.2	Descripción del proyecto	66
4.3.3	Justificación	66
4.3.4	Objetivos	66
4.3.4.1	General	67
4.3.4.2	Específico	67
4.3.5	Problemas que se esperan resolver	67
4.3.6	Beneficiarios	67
4.3.6.1	Directa	67
4.3.6.2	Indirecta	67
4.3.7	Tiempo aproximado de la ejecución	68
4.3.8	Costo total del proyecto	68
4.3.9	Especificaciones del proyecto	68
4.3.10	Aspectos técnicos	68
4.3.10.1	Recursos humanos	68
4.3.10.2	Recursos físicos	69
4.3.10.3	Recursos financieros	70
4.3.11	Plan de inversión	71
4.3.12	Sostenibilidad	72
4.4	ADOQUINADO	72
4.4.1	Ubicación	72

4.4.2	Descripción del proyecto	72
4.4.3	Justificación	72
4.4.4	Objetivos	73
4.4.4.1	General	73
4.4.4.2	Específico	73
4.4.5	Problemas que se esperan resolver	73
4.4.6	Beneficiarios	73
4.4.6.1	Directa	74
4.4.6.2	Indirecta	74
4.4.7	Tiempo aproximado de la ejecución	74
4.4.8	Costo total del proyecto	74
4.4.9	Especificaciones del proyecto	74
4.4.10	Aspectos técnicos	74
4.4.10.1	Recursos humanos	74
4.4.10.2	Recursos físicos	75
4.4.10.3	Recursos financieros	75
4.4.11	Plan de inversión	76
4.4.12	Sostenibilidad	76
4.5	CENTRO DE ACOPIO	76
4.5.1	Ubicación	76
4.5.2	Descripción del proyecto	77
4.5.3	Justificación	77
4.5.4	Objetivos	77
4.5.4.1	General	77
4.5.4.2	específico	77
4.5.5	Problemas que se esperan resolver	77
4.5.6	Beneficiarios	78
4.5.6.1	Directa	78
4.5.6.2	Indirecta	78
4.5.7	Tiempo aproximado de la ejecución	78
4.5.8	Costo total del proyecto	78
4.5.9	Especificaciones del proyecto	78
4.5.10	Aspectos técnicos	78
4.5.10.1	Recursos humanos	79
4.5.10.2	Recursos físicos	79
4.5.10.3	Recursos financieros	80
4.5.11	Plan de inversión	81
4.5.12	Sostenibilidad	81

CONCLUSIONES	82
RECOMENDACIONES	84
BIBLIOGRAFÍA	
ANEXOS	

ÍNDICE DE CUADROS CUADRO

No.		Página
1	Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango Resumen de Centros Poblados por Categoría Años: 1994, 2002 y 2016	4
2	Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango Población según Género, grupo Étnico y Edad Años: 1994, 2002 y 2016	10
3	Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango Población Económicamente Activa Por Género, Área Geográfica y Actividad Productiva Años: 1994, 2002 y 2016	11
4	Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango Niveles de Ingreso Mensuales por Hogar, Año 2016	12
5	Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango Niveles de Pobreza Municipal, Departamental y República Años: 2006, 2011, 2014, y 2016	13
6	Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango Infraestructura Educativa, Años: 2015 y 2016	15
7	Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango Causas de Morbilidad General e Infantil, Años: 2015 y 2016	17
8	Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango Cobertura de Servicio de Agua, Drenajes y Energía Eléctrica Año 2016	19
9	Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango Resumen de Actividades Productivas, Año 2016	27
10	Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango Recursos Financieros, Año 2016	70

11	Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango Recursos Financieros, Año 2016	75
12	Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango Recursos Financieros, Año 2016	80

**ÍNDICE DE GRÁFICAS
GRÁFICA**

No.		Página
1	Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango Organigrama Municipal, Año 2016	44
2	Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango Organigrama Municipal, Año 2016	56

ÍNDICE DE TABLAS

No.	TABLA	Página
1	Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango Fauna y Flora, Año 2016	8
2	Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango Densidad Poblacional según Área Geográfica Años: 1994, 2002 y 2016	14
3	Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango Infraestructura Productiva, año 2016	22
4	Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango Tipo de Vías de Acceso y Distancias, Año 2016	24
5	Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango Requerimientos de Inversión Social y Productiva, Año 2016	63

INTRODUCCIÓN

La Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Facultad de Ciencias Económicas, da la opción de examen final por medio del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- y optar al título académico en grado de Licenciada en la carrera de Administración de Empresas. El propósito de esta investigación es aplicar los conocimientos adquiridos por el estudiante en el transcurso de la carrera.

El tema individual es “Diagnóstico Administrativo Municipal” se realizó una investigación en las diferentes unidades administrativas que conforman la municipalidad de Petatán, departamento de Huehuetenango, en el mes de junio 2016.

Se realizó un Diagnóstico Administrativo, el cual permite analizar cada área de la municipalidad, con la finalidad de detectar las causas que originan los problemas y proponer soluciones para mejorar el funcionamiento de la misma, se aplicaron las técnicas de investigación como la observación directa, encuesta, entrevista e investigación documental.

El presente informe comprende cuatro capítulos, en los cuales se amplía la información de los temas tratados en el mismo.

El capítulo I, comprende generalidades del municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango como Antecedentes históricos del Municipio, localización, División Política y Administrativa, Servicios Básicos y su Infraestructura, Resumen de Actividades Productivas y Generación de Empleo, entre otras.

En el capítulo II, se realiza un diagnostico a la Municipalidad, el marco legal que son todas las leyes o normas jurídicas que regulan a la institución y el proceso administrativo el cual se compone de cinco fases que son planeación, organización, integración, dirección y control.

En el capítulo III, se realiza la propuesta de solución a la problemática encontrada en las diferentes unidades administrativas que conforman la municipalidad de Petatán, con el objetivo de mejorar los procesos y lograr un mejor funcionamiento administrativo.

En el capítulo IV, se analizan los requerimientos de inversión social y productiva que según la investigación realizada en junio 2016, son necesarios para el municipio de Petatán, así también está la propuesta de tres perfiles de proyectos, los cuales al realizar su ejecución pueden ser de beneficio a la población.

Al finalizar se presentan las conclusiones y recomendaciones las cuales se determinaron a lo largo de la investigación así como la bibliografía consultada y en los anexos se encuentra el Manual de Organización el cual se realizó a los mandos medios y el Manual de Normas y Procedimientos, documento administrativo de carácter informativo porque describe las actividades que se realizan en cada unidad administrativa.

CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO

El presente capítulo contiene el análisis de las principales variables socioeconómicas que caracterizan al municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango como Antecedentes históricos del Municipio, localización Extensión, División Política y Administrativa, Recursos Naturales, Servicios Básicos y su Infraestructura, Infraestructura Productiva, Organización Social y Productiva, y Resumen de Actividades Productivas y Generación de Empleo.

1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO

Petatán era una ciudad indígena y fue construida aproximadamente en el año 875 D.C., ha tenido varios nombres, Petatlan que significa “Circulo de Cenizas”, Santiago Petatán, en honor a la imagen del Apóstol Santiago, que actualmente es el Patrono del Municipio, en idioma maya Popti “Axolhá”, que en español quiere decir “Ciudad entre Ríos”.¹

“Según Antonio de Remesal en el año 1,536, se fundaron varios pueblos entre ellos Petatán, para dar cumplimiento a la Real Cedula del año 1,530, en donde se hicieron reducciones o Pueblo de Indios a toda la población que se encontraba dispersa”.²

La Asamblea Nacional Constituyente por medio del Decreto Legislativo Número 50, de fecha 31 de mayo de 1839, Santiago Petatán, fue agregado al departamento de Huehuetenango como municipio, transcurrieron 95 años con esta categoría y en el gobierno del General Jorge Ubico, el día 11 de diciembre de 1935, Santiago Petatán, paso hacer Aldea, del municipio de Concepción

¹ Gall, F. 1976. Diccionario Geográfico de Guatemala. 2da. edición. Guatemala. s.n. p. 504.

² Ramírez F. L. 2011. Monografía histórica del municipio de Santiago Petatán, Huehuetenango. Interamigos.com s.n.t p. 44.

Huista, por no cumplir las condiciones de municipio en esa época.

En el año 1,996 se constituye la Junta Directiva de la Asociación Pro-municipio de Santiago Petatán –ASPE-, según Dictamen Número OT-02-2012 de la Secretaría de Planificación y Programación de la República –SEGEPLAN-, el objetivo era recobrar la categoría de municipio y en representación de los vecinos iniciaron las gestiones en el año 1,999, dirigiendo la solicitud al Ministerio de Gobernación, quien lo traslado directamente a la Gobernación Departamental de Huehuetenango, para que se realizaran los estudios correspondientes.

La Asociación Pro-municipio de Santiago Petatán –ASPE-, consideró que la aldea reunía las condiciones necesarias para ser municipio y solicitó al Alcalde de Concepción Huista, departamento de Huehuetenango, su aval para poder separarse administrativamente de dicho municipio, esta solicitud paso a votación al Concejo Municipal de Concepción Huista, quienes estuvieron a favor y emitieron el Acta Número 02-00 del 12 de enero del 2000, la cual se adjuntó al expediente de petición.

Después de 14 años de trámites, el día 21 de abril del año 2014, el Organismo Ejecutivo, presento al Congreso de la República la iniciativa de ley, con el número de registro 4837 que disponía crear el municipio de Petatán en jurisdicción del departamento de Huehuetenango, el que debía segregarse del municipio de Concepción Huista. El 29 de abril el Honorable Pleno del Congreso de la República conoció dicha iniciativa, quien envió a la comisión de Gobernación para su estudio y análisis.

El 19 de agosto del año 2014, por medio de la Comisión de Gobernación, se emitió el dictamen favorable para la creación del municipio de Petatán, en el

departamento de Huehuetenango y con el Decreto Número 6-2015 de fecha 27 de octubre del año 2015, fue aprobado por el Congreso de República de Guatemala, en donde Petatán se convierte en el municipio número 340 de la República de Guatemala.

La cabecera municipal se denomina Petatán y está ubicada en el lugar que ocupaba la aldea de Santiago Petatán del municipio de Concepción Huista. Los caseríos comprendidos dentro del territorio de Petatán son: Cobic, Trapichitos, San Felipe, Pamal, Ixmuc, Castillejo, Chapul, Quejná y Canlaj.

1.2 LOCALIZACIÓN

Petatán constituye uno de los 33 municipios del departamento de Huehuetenango, localizado en la Sierra de los Cuchumatanes, se encuentra a 371 km de la ciudad capital de Guatemala sobre la carretera Interamericana CA-1 Occidente. Al Municipio se puede acceder por tres rutas, la primera de la ciudad capital por la carretera CA-1 Occidente, se continúa hasta Camojá Grande y se sigue por la ruta departamental 12 (RD HUE12) hasta Cuatro Caminos, luego se enlaza con la ruta departamental 13 (RD HUE13) hasta San Antonio Huista, enseguida a través de un eje carretero principal de terracería de categoría camino rural 42 (CR-HUE-42), que lo conduce al Municipio. La segunda ruta por la carretera CA-1 Occidente hasta la cabecera departamental de Huehuetenango, se interconecta con la ruta nacional 9 (RN-09) y se enlaza con la ruta departamental 2 (RD HUE-2) pasa por Todos Santos Cuchumatán hasta llegar a Concepción Huista, luego por una carretera de terracería de 11 Kms. para llegar al Municipio. La tercera por la carretera CA-1 Occidente, hasta la cabecera departamental, continúa por la ruta nacional 9 (RN 9N) hasta Paquix, luego por la ruta departamental 2 (RD HUE-2) hasta San Martín Cuchumatán, seguido por la carretera rural 36 (CR HUE-36) a Unión Cantinil, posterior por la carretera rural 42 (CR-42) hasta el Municipio.

1.3 EXTENSIÓN

La extensión territorial que posee el Municipio es de 16.67 km² que representan el 0.22% a nivel departamental, su posición geográfica según el meridiano de Greenwich es de 15°37'0" de latitud norte y de longitud 91°43'60" al Oeste en formato DMS (grados, minutos y segundos). Su posición UTM se encuentra a una escala XT32 al meridiano y una altitud entre los 1,240 a 1,670 msnm. Su Cabecera Municipal se encuentra a una latitud de 15°37'27.81" y una altitud de 1,422 msnm.

1.4 DIVISIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA

Es la división territorial de un municipio en cada uno de sus diferentes centros poblados, analiza los cambios geográficos de un determinado tiempo y la forma de ejercer el gobierno municipal.

1.4.1 División política

Es como está conformado el municipio de acuerdo a la categoría de cada uno de sus centros poblados y que cambios han ocurrido desde de su creación hasta el 2016, año de la investigación.

Cuadro 1
Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Resumen de Centros Poblados por Categoría
Año: 1994, 2002 y 2016

Categoría	Censo 1994*	Censo 2002*	Investigación 2016
Pueblo	0	0	1
Aldea	1	1	0
Caseríos	4	4	9
Cantón	0	0	0
Paraje	0	0	0
Total	5	5	10

*En el año 1994 y 2002 la aldea y los caseríos pertenecían a Concepción Huista.

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

Según el cuadro anterior se determinó, que al comparar los censos de 1994 y 2002, los cuatro centros poblados no cambiaron de categoría, no había cantones, estos datos pertenecen al municipio de Concepción Huista, porque Petatán fue creado hasta el 27 de octubre del 2015, según Decreto Número 6-2015, por el Congreso de la República de Guatemala. Para el año 2016 se encuentra conformado por su cabecera denominada Petatán y los caseríos: Cabic, Chapul, Trapichitos, Canlaj, San Felipe, Castillejo, Quejna, Pamal e Ixmuc.

1.4.2 División administrativa

Está representado por el Gobierno Municipal, quien ejerce su poder sobre el municipio, le corresponde velar por el patrimonio del mismo y garantizar sus intereses, también atender las necesidades planteadas por los vecinos.

1.4.2.1 Concejo Municipal

Es el responsable de ejercer el gobierno del Municipio, cumplir con las leyes, la toma de decisiones, atender las necesidades de la población, velar por el patrimonio del municipio, participar en las reuniones del Concejo.

El Concejo Municipal está integrado por el Alcalde, cuatro concejales, dos síndicos, un concejal y un síndico suplente.

El Alcalde representa legalmente a la municipalidad y al Municipio ante el CODEDE, preside las reuniones del Concejo Municipal y al COMUDE, es la máxima autoridad.

1.4.2.2 Alcaldías auxiliares

Son entidades que representan a las diferentes comunidades, COCODE, el municipio de Petatán tiene 11 alcaldías auxiliares, estas se ubican en la

Cabecera Municipal en los cantones, San Sebastián, Central, Sabino, San Nicolás, Limares, San Rafael, y en los caseríos Ixmuc, Cabic, Chapul, Trapichitos Canlaj. No tienen Alcaldías Auxiliares los caseríos de Quejná, San Felipe y Pamal, por falta de organización en la población.

1.4.2.3 Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-

Está integrado por el Alcalde municipal quien lo preside, cuatro concejales y dos síndicos, 11 representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES- entidades públicas que tienen presencia en el municipio: Ministerio de Salud, Registro Nacional de las Personas RENAP, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-; entidades civiles: Cooperativa A'xola, Asociación Bitenam, Asociación de Fútbol, Comisión de Jóvenes, Mujeres de Petatán, Entidades Religiosas, Facilitador Comunitario (Salud) y Sindicato de Trabajadores de Educación.

1.5 RECURSOS NATURALES

Son los bienes o servicios que la naturaleza brinda sin la intervención de la mano del hombre entre ellos están los bosques, suelos e hidrografía.

1.5.1 Agua

Es la descripción del recurso hídrico como ríos, lagos, mares, corrientes entre otros, es un recurso vital para el ser humano.

El municipio de Petatán tiene áreas montañosas, boscosas y se encuentra en una zona geográfica que le permite la captación de agua, posee 52 nacimientos, utilizados para el consumo humano y cuenta con los ríos Chanjón y Ocho, la quebrada A'xola y el arroyo Sechey sirven de riego para la agricultura, estas fuentes están contaminadas por recibir desechos sólidos, aguas servidas y aguas mieles además por los basureros clandestinos, estos afluentes se pueden

aprovechar para la crianza de tilapia.

1.5.2 Bosques

Los bosques son aéreas con gran cantidad de árboles los cuales ayudan a mantener el equilibrio al medio ambiente, son fuente de oxígeno, el hábitat de diferentes especies de animales, conservan los suelos y el agua.

Los bosques del municipio de Petatán se conforman por una extensión de 158.22 manzanas, existen árboles de diferentes especies entre éstas se encuentran las coníferas, estas ocupan 33.61%, su madera es utilizada para hacer muebles, como el ciprés, pino y roble otra variedad de árboles que posee el municipio son las latifoliadas cuenta con el 5.65% del área, sus troncos son amplios, de hojas anchas y perennes como el aguacate, mango, llama del bosque, guachipilín, pito, matasano, ceiba entre otros y el 59.63% son una mezcla de bosques mixtos.

1.5.3 Suelos

El suelo es la capa superficial de la tierra, le proporciona a las plantas los nutrientes necesarios para su desarrollo.

En el municipio de Petatán hay dos tipos de suelos, el Coatán que se caracteriza por ser poco profundo arcilloso de color café a negro, son muy fértiles por su grado de humedad y nutrientes, los caseríos que poseen este tipo de suelo son: Trapichitos, Pamal, Cabic, Canlaj, Ixmuc, Chapul, Castillejo, Quejná y Petatán, el Chixoy se compone de arcilla grisácea muy oscuro y son suelos aptos para bosques y este tipo de superficie se encuentra en San Felipe.

1.5.4 Fauna y flora

Es el conjunto de diferentes especies de animales y plantas que son nativas o

propias que habitan en una región, las cuales no necesitan del ser humano para sobrevivir, las particularidades dependen del ecosistema a la que pertenecen. En la siguiente tabla se detallan las diferentes especies que existen en la región.

Tabla 1
Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Fauna y Flora
Año 2016

NOMBRE COMÚN	NOMBRE CIENTÍFICO	NOMBRE COMÚN	NOMBRE CIENTÍFICO
FAUNA			
Aves		Mamíferos	
Águila	<i>Aquila chrysaetos</i>	Ardilla	<i>Sciurus vulgaris</i>
Búho	<i>Bubo bubo</i>	Armadillo	<i>Dasypus novemcinctus</i>
Colibrí	<i>Trochilidae</i>	Comadreja	<i>Mustela nivalis</i>
Gavilán	<i>Accipiternisus</i>	Conejo	<i>Oryctolagus cuniculus</i>
Ganso	<i>Anserini</i>	Coyote	<i>Canis latrans</i>
Paloma	<i>Columba livia</i>	Gato de monte	<i>Felis silvestris</i>
Pato de agua	<i>Anas platyrhynchos</i>	Mapache	<i>Procyon lotor</i>
Perico	<i>Aratinga chloroptera</i>	Tacuazin	<i>Didelphis marsupialis</i>
Torcaza	<i>Columba palumbus</i>	Venado	<i>Odocoileus virginianus</i>
Zanate	<i>Quiscalus mexicanus</i>	Zorrillo	<i>Spilogale angustifrons</i>
Reptiles y batracios		Zorro	<i>Vulpes vulpes</i>
Lagartija	<i>Podarcis muralis</i>	Peces y crustáceos	
Rana	<i>Rana perezi</i>	Cangrejo	<i>Carcinus maenas</i>
Sapo	<i>Bufo peripatetes</i>	Tilapia	<i>Oreochromis mossambicus</i>
Serpiente	<i>Anomalepis mexicanus</i>		
Tortuga	<i>Podocnemis lewyana</i>		
NOMBRE COMÚN	NOMBRE CIENTÍFICO	NOMBRE COMÚN	NOMBRE CIENTÍFICO
FLORA			
Medicinales		Frutales	
Alteon	<i>Hibiscus syriacus</i>	Anona	<i>Annona reticulata</i>
Manzanilla	<i>Matricaria chamomilla</i>	Guayaba	<i>Psidium guajava</i>

Continúa en la página siguiente...

... Viene de la página anterior

NOMBRE COMÚN	NOMBRE CIENTÍFICO	NOMBRE COMÚN	NOMBRE CIENTÍFICO
Sábila	Aloe vera	Mango	Mangifera indica
Albahaca	Ocimumbasilicum	Zapote	PouteriaSapota
Hierbabuena	Menthaspicata	Aguacate	Persea americana
Ruda	Ruta	Limón	Citrusxlimon
Tomillo	Thymus	Cerezo	Cerasus
Buganvillas	Bougainvilleaspectabilis	Papaya	Carica papaya
Ornamentales		Durazno	Prumuspersica
Orquídeas	Orchidaceae	Banano	Musaxparadisiaca
Chinitas	Hibiscus rosa-sinensis	Granada	Punicagratum
Geranio	Geranium		

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

En la tabla anterior se observa la gran variedad de fauna y flora silvestre con la que cuenta el municipio de Petatán, debido a sus extensos bosques y la cantidad de nacimientos de agua que existen en el lugar, estos albergan distintas especies de animales y plantas, entre las que se encuentran las aves, los reptiles, mamíferos, peces y plantas medicinales que son utilizadas por la población para curar varias enfermedades, árboles frutales como anona, mango, durazno entre otras.

1.6 POBLACIÓN

Comprende a todas las personas que habitan en un lugar determinado, es la razón de ser de la sociedad, es importante conocer las características, los factores históricos, culturales, económicos y sociales, los cuales varían de acuerdo a la época y lugar.

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

Son todas las personas que viven en un área determinada y se clasifican en hombres y mujeres, por rango de edad y grupo étnico al que pertenecen.

En el cuadro siguiente se presentan los datos de género, grupo étnico y edad de la población del municipio de Petatán.

Cuadro 2
Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Población según Género, grupo Étnico y Edad
Años: 1994, 2002 y 2016

Descripción	Censo 1994**	%	Censo 2002**	%	Proyección 2016	%
Población por sexo						
Hombres	1,640.	51.10	2,084	50.10	5,275	47.80
Mujeres	1,632	48.90	2,072	49.90	5,757	52.20
Total	3,272	100.00	4,156	100.00	11,032	100.00
Por grupo étnico						
Indígena	2,762	84.40	3,299	79.40	7,171	65.00
No indígena	510	15.60	857	20.60	3,861	35.00
Total	3,272	100.00	4,156	100.00	11,032	100.00
Por edad						
De 0 a 14	1,626	49.70	1,947	46.80	4,567	41.40
De 15 a 64	1,531	46.80	2,073	49.90	6,005	54.40
De 65 o más	115	3.50	136	3.30	460	4.20
Total	3,272	100.00	4,156	100.00	11,032	100.00

** En estos años Petatán pertenecía como aldea al municipio de Concepción Huista.

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

Según el cuadro anterior al comparar los censos de 1994 y 2002 la cantidad de hombres tiene una leve mayoría en relación a las mujeres; para el año 2016 las mujeres aumentaron en relación a los hombres. Al observar los censos de 1994 y 2002 en el Municipio predominaba la población indígena, al compararlo con el año 2016 esta tendencia ha disminuido y aumentado la no indígena. Es una población joven, derivado que el 41.40% está comprendido entre las edades de 0 a 14 años, de 15 a 64 años se encuentra el 54.40% y de 65 años o más, es la de menor cantidad.

1.6.2 Población económicamente activa –PEA-

Son las personas que están en edad de trabajar, que realizan gestiones para aplicar a una plaza o empleo.

En el cuadro siguiente se analiza la población por género, área geográfica y actividad productiva según los censos de 1994, 2002, esta información pertenece al Municipio de Concepción Huista y el año de investigación 2016.

Cuadro 3
Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Población Económicamente Activa
Por Género, Área Geográfica y Actividad Productiva
Años: 1994, 2002 y 2016

Descripción	Censo 1994 **	%	Censo 2002**	%	Proyección 2016	%
Género						
Hombres	726	84.00	993	84.01	2,730	45.46
Mujeres	138	16.00	189	15.99	3,275	54.54
Total	864	100.00	1,182	100.00	6,005	100.00
Área geográfica						
Urbana	491	56.80	587	49.66	2,162	36.00
Rural	373	43.20	595	50.34	3,843	64.00
Total	864	100.00	1,182	100.00	6,005	100.00
Actividad productiva						
Agrícola	207	24.00	284	24.03	1,441	24.00
Pecuario	138	16.00	366	30.96	1,862	31.01
Artesanal	148	17.10	24	2.03	120	2.00
Agroindustrial	233	27.00	319	26.99	1,621	26.99
Comercio y Servicios	138	16.00	189	15.99	961	16.00
Total	864	100.00	1,182	100.00	6,005	100.00

** En estos años Petatán pertenecía como aldea al municipio de Concepción Huista.

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

En el cuadro anterior según el censo del año 1994 y 2002 comparados con el año 2016, la población económicamente activa del municipio es más elevada la cifra de mujeres en relación con los hombres, la mayoría de la población se concentra en el área rural con un 64% y las actividades productivas a las que se dedican en su orden de importancia son pecuaria, agroindustrial, agrícola, comercio y servicios y las artesanales.

1.6.3 Niveles de ingreso

Son los ingresos monetarios que reciben las personas por prestar algún servicio o venta de un bien, los cuales son utilizados para la compra de alimentos, ropa, educación, servicios públicos entre otros.

Cuadro 4
Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Niveles de Ingreso Mensuales por Hogar
Año 2016

Nivel de ingresos Q.			Hogares encuestados	%	
De	1	A	615	54	15
De	616	A	1,230	172	47
De	1,231	A	1,825	78	21
De	1,826	A	2,460	29	8
De	2,461	A	3,075	6	2
De	3,076	A	3,762	17	5
De	3,763	A	4,305	4	1
De	4,306	A	Más	8	2
Total			368	100	

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

Según el cuadro anterior se determinó que la población del Municipio de Petatán, según los hogares investigados el 47% se encuentra entre un rango de ingresos económicos de Q.616.00 a Q1,230.00 y 21% se encuentra entre Q1,231 a Q.1,825.00, estos ingresos no cubren la canasta básica vital la cual para el año 2016 es de Q.6,682.00 y la canasta básica Q.3,662.00.

1.6.4 Pobreza

Es una condición social y económica en la cual existe en los hogares una carencia de la satisfacción de necesidades básicas.

En el cuadro siguiente se presentan los niveles de pobreza a nivel municipal, departamental y república de los años 2006, 2014, y 2016.

Cuadro 5
Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Niveles de Pobreza Municipal, Departamental y República
Años: 2006, 2014, y 2016

Descripción	Pobreza extrema %	Pobreza no extrema %	Total pobreza	No pobres %
Municipal				
Encuesta 2016	62.00	29.00	91.00	9.00
Departamental				
ENCOVI 2006	22.00	49.30	71.30	28.70
ENCOVI 2014	28.60	45.20	73.80	26.20
República				
ENCOVI 2006	15.20	35.80	51.00	49.00
ENCOVI 2014	23.40	35.90	59.30	40.70

Fuente: elaboración propia, con base en datos de la encuesta nacional de condiciones de vida -ENCOVI-, 2006 y 2014 e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2016.

Según en el cuadro anterior se determinó que el municipio de Petatán, para el año 2016, la pobreza extrema se encuentra en un 62%, es el nivel más alto de pobreza, personas que no cubren sus necesidades básicas, como por ejemplo la canasta básica, según datos de ENCOVI para una familia de cinco personas es necesario un ingreso de Q5,750.00.

La pobreza total del municipio en el año 2016, se encuentra en un 91%. A nivel departamental es menor el nivel de pobreza total, para el año 2014 se estimó en 73.80% y a nivel república en un 59.30%.

1.6.5 Densidad poblacional

Número de habitantes que vive en un territorio, se mide por la cantidad de personas que habitan por km². En la tabla siguiente se presenta la densidad poblacional según área geográfica.

Tabla 2
Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Densidad Poblacional según Área Geográfica
Años: 1994, 2002 y 2016

Región	Habitantes	Territorio en Km²	Densidad Poblacional
Censo 1994 **			
Nacional	8,331,874	108,889	77
Departamental	634,374	7,403	85
Municipio	3,272	16.67	197
Censo 2002 **			
Nacional	11,237,196	108,889	103
Departamental	846,544	7,403	114
Municipio	4,156	16.67	250
Proyección 2016			
Nacional	16,548,158	108,889	152
Departamental	1,294,114	7,403	174
Municipio	11,032	16.67	662

** En estos años Petatán pertenecía como aldea al municipio de Concepción Huista.

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

Según la tabla anterior la densidad poblacional del municipio de Petatán, al comparar los censos del 1994 y 2002, aumento de 197 a 250 personas por km², en estos años pertenecía al Municipio de Concepción Huista, y para el año 2016 aumento a 662 personas por km² con un total de 11,032 habitantes, el municipio de Petatán esta densamente poblado comparado con la República de Guatemala y el Departamento de Huehuetenango, el primero con 152 personas por km² y el segundo con 174.

1.7 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA

Son las obras necesarias de una comunidad, para que la población viva de una forma saludable, entre la infraestructura principal esta la educación, salud, agua, energía eléctrica, tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos, estos servicios pueden ser brindados por instituciones públicas o privadas, a continuación se describen los servicios:

1.7.1 Educación

En el municipio de Petatán, los niveles escolares que se imparten son: preprimaria, primaria, básicos y diversificado, la mayoría de la población estudiantil abandona el ciclo escolar, esto debido a que los padres no pueden sostener los estudios de a sus hijos.

1.7.2 Infraestructura educativa

Es el conjunto de bienes como instalaciones, mobiliario y equipo y áreas verdes, de los cuales hace uso la población estudiantil, con el propósito de aprender. En el cuadro siguiente según datos proporcionados por el Ministerio de Educación y la Dirección departamental año 2015 y 2016 se presentan los establecimientos que funcionan.

Cuadro 6
Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Infraestructura Educativa
Años: 2015 y 2016

Niveles	Sector				Área					
	Oficial	%	Cooperativa	%	Total	%	Urbana	%	Rural	%
Año 2015	12	100	1	100	13	100	4	100	9	100
Preprimaria	4	34	-	-	4	30	1	25	3	33
Primaria	7	58	-	-	7	54	1	25	6	67
Medio										
Básico	-	-	1	100	1	8	1	25	-	-
Diversificado	1	8	-	-	1	8	1	25	-	-

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

Niveles	Sector				Área					
	Oficial	%	Cooperativa	%	Total	%	Urbana	%	Rural	%
Año 2016	12	100	1	100	13	100	4	100	9	100
Preprimaria	4	34	-	-	4	30	1	25	3	33
Primaria	7	58	-	-	7	54	1	25	6	67
Medio										
Básico	-	-	1	100	1	8	1	25	-	-
Diversificado	1	8	-	-	1	8	1	25	-	-

Fuente: elaboración con base en datos del sistema de información educativa y el anuario estadístico del Ministerio de Educación de Guatemala -MINEDUC- 2015, e información de registros educativos proporcionado por la dirección departamental de educación de Huehuetenango 2015 y 2016.

Según el cuadro anterior el municipio de Petatán tiene un total de 13 establecimientos educativos, cuatro cubren el nivel de preprimaria, siete escuelas para la primaria, uno por cooperativa para básicos y otro para diversificado, según los años de comparación 2015 y 2016 en el área rural cubre un 67%.

1.7.3 Salud

Es un estado de completo bienestar físico y mental en las personas las cuales realizan sus actividades diarias sin ninguna complicación.

El municipio de Petatán, cuenta con un centro de salud, con atención de lunes a viernes en horario de 8:00 a 16:30 horas, este se encuentra ubicado en el Cantón San Nicolás y los servicios que presta a los habitantes son la vacunación a niños de 0 a 5 años, control de peso y talla de los menores, desnutrición, enfermedades comunes, entre otras; el centro de salud carece de medicamentos, mobiliario y equipo y su infraestructura es pequeña.

Las emergencias en el municipio no se pueden cubrir por lo que es necesario viajar a otros municipios cercanos a hospitales o doctores particulares.

1.7.3.1 Tasas y causas de morbilidad general e infantil

Son datos que permite analizar la cantidad de personas que padecen de alguna enfermedad en un lugar determinado.

En el siguiente cuadro se presentan las causas de Morbilidad General e Infantil, que padecen los habitantes del Municipio.

Cuadro 7
Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Causas de Morbilidad General e Infantil
Años: 2015 y 2016

Causas morbilidad general	Año 2015	%	Año 2016	%
Total	8,341	100	5,852	100
Resfriado común	854	10	489	8
Parasitosis intestinal sin otra especificación	757	9	274	5
Infección de las vías urinarias	264	3	427	7
Amigdalitis estreptocócica	230	3	287	5
Amebiasis	223	3	55	1
Cefalea	208	2	326	6
Diarrea y gastroenteritis de presunto origen infecciosos	201	2	57	1
Anemia de tipo no especificado	201	2	294	5
Gastritis no especificada	184	2	389	7
Alergia no especificada	164	2	149	3
Infección intestinal bacteriana no especificada	153	2	49	1
Vaginitis sin especificación	138	2	297	5
Retardo del desarrollo	125	1	-	-
Neumonías y bronconeumonías	120	1	10	0
Conjuntivitis	109	1	119	2
Infección de las vías genitourinarias en el embarazo	97	1	344	6
Amigdalitis aguda	92	1	89	2
Fiebre no especificada	87	1	19	0
Hipertensión esencial primaria	74	1	136	2
Otitis media no especificada	73	1	69	1
Resto de causas	3,987	48	1,973	34

Continúa en la página siguiente...

... Viene de la página anterior

Causas de morbilidad infantil	Año 2015	%	Año 2016	%
Total	633	100	3,407	100
Rinofaringitis aguda	217	34	902	26
Neumonías y bronconeumonías	61	10	219	6
Diarrea y gastroenteritis de presunto origen infecciosos	52	8	314	9
Infección intestinal bacteriana no especificada	50	8	373	11
Retardo del desarrollo	31	5	160	5
Alergia no especificada	27	4	141	4
Conjuntivitis	23	4	107	3
Estomatitis candidiasica	19	3	83	2
Dolor abdominal localizado en parte superior	19	3	48	1
Otitis media no especificada	16	3	115	3
Resto de causas	118	19	945	28

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Centro Nacional de Epidemiología del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS- y Memoria de Labores del puesto de salud Petatán, 2015-2016.

En el cuadro anterior se observan las enfermedades más comunes que padece la población del municipio de Petatán en general, entre estas están el resfriado común, enfermedades del aparato digestivo provocadas por parásitos, infecciones de tipo bacterial, diarreas, anemia, gastritis, entre otras. Entre las enfermedades infantiles están, la rinofaringitis aguda, neumonías y bronconeumonías, diarrea y gastroenteritis de presunto origen infeccioso, al comparar los años 2015 y 2016 se observa que para el período de investigación la población se mantuvo más sana.

1.7.4 Cobertura de servicios de agua, drenajes, y energía eléctrica

Cantidad de hogares que poseen el servicio de agua, drenajes y energía eléctrica, indispensables para tener una mejor calidad de vida, y mejorar el desarrollo personal de cada miembro de la familia.

En el siguiente cuadro se presenta la cobertura de los servicios de agua, drenajes y energía eléctrica que se prestan en el Municipio.

Cuadro 8
Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Cobertura de Servicio de Agua, Drenajes y Energía Eléctrica
Año 2016

Hogares	Encuesta 2016	%	Puesto de Salud/ ENERGUATE 2016	%	COCODE 2016	%
Agua						
Área urbana	249	68	360	46	200	29
Con servicio	212	58	360	46	180	26
Sin servicio	37	10	-	-	20	3
Área rural	119	32	420	54	500	71
Con servicio	108	29	420	54	486	69
Sin servicio	11	3	-	-	14	2
Total del municipio	368	100	780	100	700	100
Con servicio	320	87	780	100	666	95
Sin servicio	48	13	-	-	34	5
Drenajes						
Área urbana	253	69	360	53	200	53
Con servicio	-	-	-	-	-	-
Sin servicio	253	69	360	53	200	53
Área rural	115	31	420	47	500	47
Con servicio	-	-	-	-	-	-
Sin servicio	115	31	420	47	500	47
Total del municipio	368	100	780	100	700	100
Con servicio	-	-	-	-	-	-
Sin servicio	368	100	780	100	700	100
Energía eléctrica						
Área urbana	259	70	297	44	200	29
Con servicio	201	55	281	36	168	24
Sin servicio	58	15	16	8	32	5
Área rural	109	30	483	56	500	71
Con servicio	91	25	421	54	483	69
Sin servicio	18	5	62	2	17	2

Continúa en la página siguiente...

... Viene de la página anterior

Hogares	Encuesta 2016	%	Puesto de Salud/ ENERGUATE 2016	%	COCODE 2016	%
Total del municipio	368	100	780	100	700	100
Con servicio	292	80	702	90	651	93
Sin servicio	76	20	78	10	49	7

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2016, Registros proporcionados por ENERGUATE de Huehuetenango 2016 y entrevista a presidentes de COCODE AÑO 2016.

En el cuadro anterior se determinó la cobertura de agua en el municipio de Petatán es del 87%, según encuesta 2016, cuenta con varios nacimientos de agua, está es captada, entubada y repartida en los diferentes hogares, el servicio es administrado por la misma comunidad y se paga al año la cantidad de Q.100.00 por casa, los hogares que no cuentan con el servicio es del 13%, y el agua que utilizan es de pozos artesanales o directamente de los nacimientos. Del total de 368 hogares en los que se realizó la investigación, el municipio de Petatán no tiene drenajes, lo que la población utiliza para desechar las aguas residuales de las viviendas son tubos de pvc que salen de cada vivienda y son dirigidos hacia los barrancos y ríos de la comunidad, lo cual provoca la contaminación de los mismos y el medio ambiente.

La energía eléctrica es importante para el desarrollo del municipio, el 80% de la población cuenta con el servicio y la empresa que brinda el mismo es, Energuate. La cobertura en el área rural es del 25 % y en el área urbana es del 55%.

1.7.5 Letrinas y otros servicios sanitarios

Son servicios que la municipalidad presta a la comunidad, en beneficio de la misma para mejorar la calidad de vida de las personas.

1.7.5.1 Letrinas

En el Municipio de Petatán, según encuesta realizada en el año 2016, el 55 % utiliza excusado lavable y el 29% corresponde a las personas que utilizan letrinas y fosas sépticas, con esta práctica evitan la contaminación y enfermedades y el 16% sin servicio.

1.7.5.2 Extracción de basura

La municipalidad de Petatán proporciona el servicio de extracción de basura, el cobro es de Q.2.00 por costal. Las personas no hacen uso de éste, debido a que una parte sirve de abono en los cafetales, el resto la queman o la tiran en basureros clandestinos.

1.7.5.3 Tratamiento de aguas servidas

Las aguas servidas son todos los desechos domésticos de las casas y es el resultado de las actividades diarias de la población. El municipio de Petatán no cuenta con una infraestructura de tratamientos de aguas servidas, no hay drenajes para evacuar estos desechos, utilizan tubos de pvc, para extraer estas aguas y son dirigidas a los barrancos y a los ríos provocando contaminación y enfermedades.

1.7.5.4 Tratamiento de desechos sólidos

Los desechos sólidos es toda la basura que proviene de los diferentes hogares, el municipio de Petatán no cuentan con una estructura adecuada para manejar correctamente estos desechos, el lugar donde se deposita la basura es un área que se encuentra en una de las entradas al municipio, la cual da mal aspecto a los visitantes y genera contaminación al medio ambiente.

1.8 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

La infraestructura productiva son todas las construcciones que sirven o ayudan directa o indirectamente en la economía del municipio. En la tabla siguiente se presenta la infraestructura del municipio de Petatán.

Tabla 3
Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Infraestructura Productiva
Año 2016

Subvariable	Descripción
Unidades de riego	La principal forma de riego en el Municipio es la lluvia, y en una mínima tiene riego por aspersión, específicamente; por la falta de capacidad económica no pueden adquirir un sistema de riego más tecnificado.
Centros de acopio	Actualmente la Cooperativa Agrícola Integral Axolá R.L. y la Asociación Agrícola y Desarrollo Integral Bitenam, se encuentran ubicadas en el casco urbano del Municipio siendo únicamente acopiadores de café pergamino.
Mercados	No hay una infraestructura para un mercado, solo se colocan ventas a un costado de la iglesia católica, el sábado es el día de plaza, desde las siete de la mañana hasta la una de la tarde y los comerciantes son provenientes de municipios de Jacaltenango, San Antonio Huista y del departamento de Quetzaltenango, los productos que se ofrecen son verduras, hortalizas y frutas.
Puentes	Petatán, tiene dos puentes, uno de ellos comunica del caserío Pamal al municipio de Unión Cantinil, otro se encuentra dentro del casco urbano que comunica el cantón Centro con el caserío Cabic, ambos puentes son de concreto y no han tenido mantenimiento.
Energía eléctrica	En el Municipio este servicio es proporcionado por la Distribuidora de Energía de Occidente, S.A. -DEOCSA-, ahora denominado ENERGUATE esta brinda el servicio de energía comercial 220 v y su cobertura es del 12% . El costo de instalación es de Q 800.00 y las tarifas dependen del consumo.

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

Telecomunicaciones	El Municipio cuenta solo con telefonía móvil, brindado mayormente por las empresas Tigo, Claro y Movistar. El servicio de internet es prestado por módems de vía satelital, no existe correo postal en el lugar.
Transporte	El servicio de transporte que se presta en el Municipio son microbuses que van desde Concepción Huista al Cantón Centro de Petatán con un costo de Q.10.00 y taxis rotativos que cobran Q.3.00 y su recorrido es dentro del casco urbano. Además, una línea de buses extraurbanos que prestan el servicio del municipio de San Antonio Huista a Petatán, cuyo costo es de Q.35.00.
Transporte	Como la producción en la mayoría de los casos es recogida en la casa de los productores, muy raras veces es trasladada a pie, caballo o en pick-up.
Rastro	No hay una infraestructura para rastro dentro del Municipio, pero si existe una persona que destaza una res cada semana y vende la carne los días de plaza, esto lo realiza en su casa ubicada en el Cantón Centro, el lugar no reúne las condiciones de salubridad necesarias.

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

En la tabla anterior se detalla la infraestructura con que cuenta el municipio de Petatán, por ser un municipio en vías de desarrollo tiene deficiencias, el municipio no cuenta con sistemas de riego por falta de recursos económicos, no cuenta con una infraestructura para un mercado, el día de plaza son los sábados en donde los oferentes colocan sus ventas en los alrededores de la iglesia católica, no se ha construido un rastro para el destace de ganando.

1.8.1 Vías de acceso

Son las carreteras por medio de las cuales el municipio de Petatán se comunica vía terrestre con los diferentes cantones, caseríos y municipios que se encuentran a los alrededores, así también se utilizan para la entrada y salida de mercancías.

En la tabla siguiente se identifican los tipos de carretera, así como la distancia a la cabecera del Municipio.

Tabla 4
Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Tipo de Vías de Acceso y Distancias
Año 2016

No.	Centro poblado	Tipo de acceso Carretera	Distancia a la cabecera (Km)	Tiempo de recorrido (Min)	Situación de la Vía
1	Petatán	Terracería	0.00	0	Mala
2	Cabic	Terracería	3.00	5	Mala
3	Chapul	Terracería	3.50	15	Mala
4	Trapichitos	Terracería	4.50	18	Mala
5	Canlaj	Terracería	18.00	90	Mala
6	San Felipe	Terracería	4.00	15	Mala
7	Castillejo	Terracería	4.00	8	Mala
8	Quejné	Terracería	8.00	30	Mala
9	Pamal	Terracería	6.00	20	Mala
10	Ixmuc	Terracería	1.00	3	Mala

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

Las vías internas del municipio de Petatán en general son de terracería y se encuentran en malas condiciones, el transitar es lento, en época de invierno es peligroso, por falta de pavimentación y señalización, el poblado más lejano de la cabecera es Canlaj a una distancia de 18 km y se llega en un tiempo de 90 minutos por el estado de la carretera, otro poblado es Quejné que se encuentra a 8 km de la cabecera a un tiempo de 30 minutos.

1.9 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Es toda agrupación de personas que se unen con un propósito en común. En el Municipio de Petatán hay diferentes organizaciones sociales con el fin de ayudar a la población en diferentes aspectos, sin fines de lucro y proponer proyectos que ayuden a la economía de la población para mejorar la calidad de vida de las

personas.

1.9.1 Organización social

Es un grupo de personas voluntarias con fines no lucrativos, se organizan a nivel local, realizan servicios de beneficio para las comunidades a las cuales representan. Entre estas están:

- Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-

Es el nivel del sistema de consejos más importantes para las autoridades municipales, es de beneficio para el gobierno municipal, porque en un solo lugar se reúnen las personas más importantes del municipio, lo preside el Alcalde y el Concejo Municipal, representantes de los COCODES, entidades públicas, entidades civiles y los temas a tratar son las obras y proyectos que beneficiaran al municipio de Petatán de acuerdo al presupuesto anual de inversión.

- Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-

Son organizaciones sin fines de lucro, su objetivo es para beneficio de la comunidad que representan, para promover el desarrollo económico, social y cultural de la misma, el Municipio cuenta con 11 COCODES los cuales identifican y solucionan problemas, organizan a las personas de la comunidad para realizar trabajos de desarrollo comunitario y gestionan recursos económicos ante las autoridades para el beneficio local.

- Comité de agua potable

Es una organización en beneficio para las personas que tienen en su casa el servicio de agua entubada, velan porque todos los días este en buenas condiciones el suministro del vital líquido, y hacer conciencia a las personas para hacer buen uso del mismo.

- **Comité de vigilancia**

El municipio de Petatán no cuenta con una estación de policía, por lo que se formó el comité de vigilancia, el cual se encuentra ubicado en el cantón Centro, su principal objetivo es mantener la seguridad de los vecinos.

- **Oficina municipal de la mujer -OMM-**

Es una oficina que se responsabiliza por la atención a las mujeres del municipio de Petatán, organiza cursos de capacitación sobre diversos temas, brinda información sobre los derechos de la mujer, promueve la participación de la mujer en la comunidad entre otras.

- **Organizaciones productivas**

Son organizaciones que se dedican a elevar la economía del municipio, brindan apoyo y capacitación al sector productivo de las comunidades, entre estas están:

- **Cooperativa agrícola integral A´xola, R. L.**

Es una cooperativa que se dedica al acopio y comercialización del café pergamino, sus mercados son internacionales como Estados Unidos y Holanda. Está conformada por 220 asociados de los diferentes poblados que conforman el municipio de Petatán, brinda capacitación técnica para mejorar los cultivos de los sus miembros.

- **Asociación agrícola y desarrollo integral Bitenam, R. L.**

Es una asociación que se dedica a la comercialización del café pergamino, esta lo recibe y lo envía a los beneficios que se encuentran en la cabecera de Huehuetenango y Ciudad Capital para ser transformado en café oro y ser exportado a Estados Unidos y Holanda.

Según investigación realizada en junio 2016, dicha entidad tiene 239 asociados

que se encuentran en los diferentes poblados del Municipio, la asociación no brinda créditos, pero si capacitación a los productores para mejorar la calidad del café.

1.10 RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y GENERACIÓN DE EMPLEO

Son las actividades productivas que la población del municipio de Petatán se dedican y contribuyen al desarrollo económico y social del mismo, generan ingresos y mejoran el nivel de vida de las familias. Estas actividades son la agroindustrial, agrícola, pecuaria, artesanal y comercio y servicios, en el cuadro siguiente se presentan.

Cuadro 9
Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Resumen de Actividades Productivas
Año 2016

Actividad productiva	Valor de la producción Q.	%	Generación de empleo			
			Jornales	%	Personas	%
Agrícola	725,306	12	1,206	64	423	20
Pecuario	1,117,660	19	682	36	445	21
Artesanal	1,452,225	24			34	2
Agroindustrial	2,669,600	45			988	46
Comercio y servicios					236	11
Totales	5,964,791	100	1,888	100	2,126	100

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

En el cuadro anterior se observa, la actividad agrícola del municipio de Petatán la cual es muy importante porque la mayoría de la producción es destinada al autoconsumo, una mínima parte se comercializa, esta actividad genera ingresos a 423 personas, los principales cultivos son el maíz, frijol, pilón de café entre otros.

La actividad pecuaria en el municipio de Petatán, genera 682 días de trabajo y empleo a 445 personas con un valor de la producción Q.1,117,660.00, su

mano de obra es familiar por lo que no es remunerada, una parte de la producción es destinada al autoconsumo y otra mínima se comercializa, los productos más importantes son ganado aviar, ganado porcino y piscicultura.

La actividad artesanal tiene poca presencia en el municipio, la cual genera empleo a 34 personas que equivale al 2% con un valor de la producción de Q.1,452,225.00, es una actividad que los conocimientos se transmiten de generación en generación, se clasifica como pequeño artesano y trabajan en la cerería y tejidos, el mediano artesano los principales productos que trabaja son carpintería, herrería y panadería.

El municipio de Petatán se dedica a la producción de café pergamino, es una actividad agroindustrial, es la más importante generadora de empleo y de ingresos a la población, este proceso lo realizan todos los productores de café uva, genera empleo a 988 personas equivale al 46% con valor de la producción de Q.2,669,600.00.

Según la investigación realizada en junio 2016, la actividad comercio y servicios en el Municipio, les da empleo a 236 personas, es una actividad importante dentro del municipio, en total hay 174 comercios y 59 locales que prestan diferentes servicios a la población.

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

En el presente capítulo se analizan las diferentes unidades administrativas de la municipalidad del municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango, por medio del Diagnóstico Administrativo Municipal, el cual permite analizar cada área administrativa de la organización, detectar las causas que originan los problemas y proponer soluciones y estrategias con el propósito de mejorar el funcionamiento de la misma.

2.1 MARCO LEGAL

Son todas las leyes o normas jurídicas que regulan a las instituciones, dan las bases legales en las que deben regirse de acuerdo a la naturaleza de cada organización.

2.1.1 Constitución Política de la República de Guatemala

Es la ley suprema de la República de Guatemala, en la cual se rige todo el Estado y sus demás leyes, creada el 31 de mayo de 1985 por una Asamblea Nacional Constituyente.

- **Artículo 253.- Autonomía Municipal**

Los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde: a) Elegir a sus propias autoridades; b) Obtener y disponer de sus recursos; y c) Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios. Para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.

- **Artículo 254.- Gobierno Municipal**

El gobierno municipal será ejercido por un Concejo el cual se integra con el

Alcalde, los Síndicos y Concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos.

- **Artículo 255.- Recursos económicos del municipio.**

Las corporaciones municipales deberán procurar el fortalecimiento económico de sus respectivos municipios, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que les sean necesarios. La captación de recursos deberá ajustarse al principio establecido en el artículo 239 de esta Constitución, a la ley y a las necesidades de los municipios.

- **Artículo 257.- Asignación para las municipalidades.**

El Organismo Ejecutivo incluirá anualmente en el Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado, un diez por ciento del mismo para las municipalidades del país. Este porcentaje deberá ser distribuido en la forma en que la ley determine y destinado por lo menos en un noventa por ciento para programas y proyectos de educación, salud preventiva, obras de infraestructura y servicios públicos que mejoren la calidad de vida de los habitantes. El diez por ciento restantes podrá utilizarse para financiar gasto de funcionamiento. Queda prohibida toda asignación adicional dentro del Presupuesto general de ingresos y Egresos del Estado para las municipalidades, que no provenga de la distribución de los porcentajes que por ley les corresponda sobre impuestos específicos.

- **Artículo 258.- Derecho de antejuicio de los alcaldes**

Los alcaldes no podrán ser detenidos ni enjuiciados, sin que preceda declaración de autoridad judicial competente de que ha lugar a formación de causa, salvo el caso de flagrante delito.

- **Artículo 259.- Juzgado de Asuntos Municipales**

Para la ejecución de sus ordenanzas y el cumplimiento de sus disposiciones, las municipalidades podrán crear, de conformidad con la ley, su Juzgado de Asuntos Municipales y su Cuerpo de policía de acuerdo con sus recursos y necesidades, los que funcionaran bajo órdenes directas del alcalde.

- **Artículo 260.- Privilegios y garantías de los bienes municipales**

Los bienes, rentas, arbitrios y tasas son propiedad exclusiva del municipio y gozaran de las mismas garantías y privilegios de la propiedad del Estado.

- **Artículo 261.- Prohibiciones de eximir tasas y arbitrios municipales**

Ningún organismo del Estado está facultado para eximir de tasas o arbitrios municipales a personas individuales o jurídicas, salvo las propias municipalidades y lo que al respecto establece esta Constitución.

2.1.2 Código Municipal

Decreto Número 12-2002 emitido por Congreso de la República de Guatemala.

Es el conjunto de normas que desarrollan los principios constitucionales referentes a la organización, gobierno, administración y funcionamiento de los municipios a través del gobierno municipal.

2.1.3 Ley de Acceso a la Información Pública. Decreto 57-2008

El objeto de la presente ley es de orden público, de interés nacional y utilidad social, establece las normas y los procedimientos para garantizar la transparencia en la administración pública, con el derecho de toda persona, natural o jurídica, sin discriminación alguna, a tener acceso libre a la información pública que se encuentre en los archivos, fichas, registros, bases, bancos o cualquier forma de almacenamiento que se encuentren en los organismos del Estado.

- Artículo 6.- Sujetos obligados.

Es toda persona individual o jurídica, pública, o privada, nacional o internacional de cualquier naturaleza, institución o entidad del Estado, organismo, órgano, entidad, dependencia, institución y cualquier otro que maneje, administre o ejecute recursos públicos, bienes del Estado, o actos de la administración pública en general, que está obligado a proporcionar la información pública que se le solicite, dentro de los que se incluyen la municipalidades.

- Artículo 7.- Actualización de información.

Los sujetos obligados deberán actualizar su información en un plazo no mayor de treinta días, después de producirse un cambio.

2.1.4 Ley General de Descentralización

Decreto Número 14-2002 emitido por Congreso de la República de Guatemala.

- Artículo 1.- Objeto.

La presente ley tiene por objeto desarrollar el deber constitucional del Estado de promover en forma sistemática la descentralización económica administrativa, para lograr un adecuado desarrollo del país, en forma progresiva y regulada, para trasladar las competencias administrativas, económicas, políticas y sociales del Organismo Ejecutivo al municipio y demás instituciones del Estado.

- Artículo 2.- Concepto de Descentralización.

Se entiende por descentralización el proceso mediante el cual se transfiere desde el Organismo Ejecutivo a las municipalidades y demás instituciones del Estado, y a las comunidades organizadas legalmente, con participación de las municipalidades, el poder de decisión la titularidad de la competencia, las funciones, los recursos de financiamiento para la aplicación de las políticas.

- **Artículo 6.- Gradualidad del proceso.**

Para llevar a cabo el proceso de descentralización, el Organismo Ejecutivo, previo acuerdo con las municipalidades, y demás instituciones del Estado, y a las comunidades organizadas legalmente, con participación de las municipalidades les trasladara gradual y progresivamente los recursos técnicos y financieros para atender las competencias administrativas, económicas políticas y sociales reguladas en otras leyes.

Con estricto apego al respeto de la autonomía municipal, cada municipalidad, cuando lo estime conveniente, solicitará su incorporación al proceso de descentralización del Organismo Ejecutivo, y esta deberá atenderse sin demora.

- **Artículo 16.- Del Presupuesto Municipal.**

Las Municipalidades, sin perjuicio de su autonomía, quedan obligadas a adecuar su presupuesto anual de inversión y su sistema de administración a la metodología y forma que adopte el sector público y a las políticas de descentralización aprobadas por el Organismo Ejecutivo en congruencia con las Ley Orgánica del Presupuesto. El Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría de Planificación Programación de la Presidencia de la República proporcionaran la asistencia técnica correspondiente.

- **Artículo 20.- Del programa de capacitación y fortalecimiento institucional.**

Para mejorar la administración técnico-financiera de las municipalidades y demás instituciones del Estado y fortalecer la participación ciudadana, el órgano de gobierno responsable de la programación, Dirección y Supervisión de ejecución del Descentralización le Organismo Ejecutivo deberá prever la elaboración y desarrollo de un Plan Nacional de Capacitación y Fortalecimiento Institucional, coordinando su ejecución con el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto de Fomento Municipal y otras instituciones de Estado relacionadas con la materia.

2.1.5 Ley de Servicio Municipal

Decreto Número 1-87, emitido por el Congreso de la República de Guatemala.

La Presente ley regula las relaciones entre municipalidades y sus servidores, asegurando a estos justicia, equidad y estímulo trabajo, garantizando la eficiencia y eficacia administrativa mediante la aplicación de un sistema de administración de personas que fortalezca la carrera administrativa sin afectar la autonomía municipal.

2.1.6 Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y Empleados Públicos

Decreto Número 89-2002 emitido por el Congreso de República de Guatemala.

El objeto principal es regular todo lo que concierne a una honesta administración pública, para dar cumplimiento a los principios que deben normar la conducta de los servidores del Estado. Pretende garantizar el decoro, la pureza en el manejo de los caudales públicos, la probidad del funcionario, empleado público y en general de los servidores del Estado.

2.1.7 Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- (Decreto Numero 295)

- Artículo 2.-

(Modificado por artículo 8 del Acuerdo 1097, y a la vez es modificado por el Artículo 1 del Acuerdo Numero 1,156 de la Junta Directiva). Afiliado al Régimen de Seguridad Social, es toda persona individual que preste sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, en virtud de un contrato o relación individual de trabajo. A un patrono declarado formalmente inscrito u obligado a inscribirse formalmente en el Régimen de Seguridad Social. También es afiliado el trabajador del Estado.

Patrono es toda persona individual o jurídica, que utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de nombramiento, contrato o relación de trabajo. Dentro de este concepto se incluye el Estado, las municipalidades y las entidades autónomas y descentralizadas.

Asimismo, es afiliado al Régimen de Seguridad Social, el asociado a las cooperativas legalmente constituidas y los trabajadores asalariados de estas de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Número 463 de la junta Directiva del Instituto.

2.1.8 Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente y Recursos Naturales. Decreto Numero 68-86 del Congreso de la República de Guatemala.

Objeto de la presente ley es mejorar la calidad de vida de los habitantes por medio del mantenimiento del equilibrio ecológico y medio ambiente.

- Artículo 1.-

El estado, las municipalidades y los habitantes del territorio nacional, propiciarán el desarrollo social, económico, científico y tecnológico que prevenga la contaminación del medio ambiente y mantenga el equilibrio ecológico. Por lo tanto, la utilización y el aprovechamiento de la fauna, de la flora, suelo, subsuelo y el agua deberán realizarse racionalmente.

2.1.9 Ley Forestal

Decreto Número 101-96 del Congreso de la República de Guatemala. Reglamento de Ley Forestal, Resolución 01.43.2005.

El objeto de la presente ley es la conservación de los bosques, los ecosistemas forestales, reducir la deforestación, crear programas y estrategias que promuevan el cumplimiento de la legislación respectiva.

- **Artículo 8.- Apoyo de las Municipalidades.**

Las comisiones de Medio Ambiente de las Municipalidades con delegación específica del Alcalde, serán las encargadas de apoyar al Instituto Nacional de Bosques en la aplicación de la presente ley y su reglamento, en ningún caso serán instancias de decisión a excepción de las disposiciones contempladas en la presente ley.

Para el efecto las municipalidades deberán:

- a) Apoyar al INAB en el cumplimiento de sus funciones;
- b) Coadyuvar en la formulación y realización de programas educativos forestales en su municipio; y ,
- c) Ser portavoces en sus comunidades de las políticas, estrategias y programas que el INAB diseñe para su municipio.

2.1.10 Ley de Áreas Protegidas

Decreto Número 4-89 emitido por el Congreso de la República.

- **Artículo 6.- Aplicación**

La presente ley es de aplicación general en todo el territorio de la República y para efectos de la mejor atención de las necesidades locales y regionales en las materias de su competencia, los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y las Municipalidades coadyuvaran en la identificación estudio, proposición y desarrollo de aéreas protegidas dentro del ámbito de sus respectiva región.

2.1.11 Código de Salud

Decreto Número 90-97 emitido por el Congreso de la República de Guatemala.

- **Artículo 8.- Definición del sector salud.**

Se entiende por Sector Salud al conjunto de organismos e instituciones públicas centralizadas y descentralizadas, autónomas, semiautónomas, municipalidades, instituciones privadas organizaciones no gubernamentales y comunitarias, cuya competencia u objeto es la administración de acciones de salud, incluyendo los que se dediquen a la investigación, la educación, la formación y la capacitación del recurso humano en materia de salud y la educación, la formación y la capacitación del recurso humano en materia de salud y la educación en salud a nivel de la comunidad.

- **Artículo 9.- Funciones y responsabilidades del sector.**

Las instituciones que conforman el sector tienen las funciones y responsabilidades siguientes:

Inciso c) Las municipalidades, acorde con sus atribuciones en coordinación con las otras instituciones del Sector, participaran en la administración parcial o total de la prestación de programas y de servicios de salud en sus respectivas jurisdicciones.

2.1.12 Ley de transito

Decreto Número 132-96 emitido por el Congreso de la República.

El objeto de esta ley es la regulación, control, ordenamiento de la circulación terrestre.

- **Artículo 7.- Traslado y contratación de funciones.**

El Ministerio de gobernación podrá trasladar o contratar funciones que competen al Departamento de Transito con entidades públicas o privadas, mediante la suscripción de un convenio, pero el ministerio se reservara el derecho de dar por terminando esta relación en cualquier tiempo, sin responsabilidades alguna d su parte, por incumplimiento o incapacidad de la otra parte o por motivos de

seguridad nacional.

Las funciones que se trasladen o contraten conforme la ley están sujetas al cumplimiento de las disposiciones legales de tránsito y al control del Ministerio de Gobernación y/o municipalidad correspondiente según el caso.

- **Artículo 9.- Ejercicio Conjunto.**

Dos o más municipalidades podrán solicitar les sean trasladadas en forma conjunta funciones de la administración de tránsito, en sus respectivas circunscripciones municipales, en el fin de alcanzar objetivos comunes. En este caso las municipalidades interesadas suscribirán, previamente, un convenio de compromiso entre sí y luego solicitarán al Ministerio de Gobernación el traslado de funciones.

- **Artículo 10.- Contratación de servicios.**

Mediante contrato aprobado por acuerdo ministerial o por acuerdo municipal, el Ministerio de Gobernación o las municipalidades según el caso, podrán contratar o subcontratar servicios de personas individuales o jurídicas, públicas o privadas, para hacerse cargo de la prestación de servicios de policía y/o de la administración y fiscalización del tránsito.

2.1.13 Ley de los Concejos de Desarrollo Urbano y Rural

Decreto Número 11-2002 emitido por el Congreso de la República de Guatemala

- **Artículo 1.- Naturaleza.**

El Sistema de Consejos de Desarrollo es el medio principal de participación de la población maya, xinca y garífuna y la no indígena, en la gestión pública para llevar a cabo el proceso de planificación democrática del desarrollo, tomando en

cuenta principios de unidad nacional, multiétnica, pluricultural y multilingüe de la nación guatemalteca.

- Artículo 10.- Funciones de los consejos departamentales de desarrollo.

Las funciones de los Consejos Departamentales de Desarrollo son:

- a) Apoyar a las municipalidades del departamento, el funcionamiento de los Consejos Municipales de Desarrollo y de Consejos Comunitarios de Desarrollo y velar por el cumplimiento de sus cometidos.

- Artículo 11.- Integración de los Consejos Municipales de Desarrollo.

Los Consejos Municipales de Desarrollo se integran así:

- a. Alcalde municipal, quien lo coordina
- b. Los síndicos y concejales que determine la corporación municipal;
- c. Los representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo, hasta un número de veinte (20), designados por los coordinadores de los Consejos Comunitarios de Desarrollo;
- d. Los representantes de las entidades públicas con presencia en la localidad;
y,
- e. Los representantes de las entidades civiles locales que sean convocados.

2.1.14 Ley del Arbitrio de Ornato Municipal

Decreto Número 121-96 del Congreso de la República de Guatemala.

- Artículo 1.- Creación

Se establece el arbitrio denominado BOLETO DE ORNATO, a favor de las municipalidades del país, con efectos específicos en el ámbito de sus correspondientes jurisdicciones.

- Artículo 4.- Lugar de pago.

El pago de boleto de ornato deberá hacerse en la tesorería de cada una de las municipalidades del país, en los bancos del sistema y sus agencias, o con empresa privadas, con los cuales la correspondiente municipalidad suscriba los contratos respectivos. Este pago podrá hacerse en efectivo, mediante cheque o por medio de tarjetas de crédito.

2.1.15 Ley Orgánica del Presupuesto

Decreto Número 101-97 y su reglamento Acuerdo Gubernativo 540-2013.

Esta ley específica que norma los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público.

- Artículo 46.- Metodología Presupuestaria.

Sin perjuicio de la autonomía que la Constitución Política de la República otorga a las municipalidades y en virtud a que esta actúa por delegación del Estado, su presupuesto anual de ingresos y egresos deberá adecuarse a la metodología presupuestaria que adopte el sector público. Para tal efecto el Ministerio de Finanzas públicas proporcionara la asistencia técnica correspondiente.

- Artículo 47.- Informes de la Gestión Presupuestaria.

Para fines de consolidación de cuentas e información que debe efectuar el Organismo Ejecutivo, las municipalidades remitirán, al Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República y la Contraloría General de Cuentas, sus presupuestos de ingresos y egresos aprobados. Asimismo, la información de la ejecución física y financiera de su gestión presupuestaria, en la oportunidad y con el contenido que señale el reglamento. En cuanto a la inversión pública, se informara, además, a la Secretaria General del Consejo Nacional de Planificación Económica.

2.1.16 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto

Acuerdo Gubernativo No. 540-2013

- **Artículo 31.- Información de los Consejos Departamentales de Desarrollo.**

Los Consejos Departamentales de Desarrollo (COCODE) deberán presentar el informe de ejecución presupuestaria de proyectos del ejercicio fiscal anterior, a la Secretaria de Planificación y programación de la Presidencia y Secretaria de coordinación Ejecutiva de la Presidencia, a más tardar el 31 de enero de cada año. Este informe deberá contener como mínimo lo siguiente.

- a) Ejecución física y financiera de los proyectos y obras ejecutadas;
- b) Recursos transferidos por el Ministerio de Finanzas Publicas a los Consejos Departamentales de Desarrollo; y,
- c) Recursos entregados por los Consejos Departamentales de Desarrollo a las unidades ejecutoras.

Los Consejos Departamentales de desarrollo (COCODE), mensualmente o cuando les sea requerido, deberán informar a la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia sobre el avance físico y financiero de las obras, para efectos de evaluación y seguimiento.

2.1.17 Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal

Decreto Número 1132 emitido por el Congreso de la República de Guatemala

Esta ley regula la relación con las Municipalidades y establece entre sus funciones, proporcionar asistencia técnica y financiera a estas entidades.

2.2 DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

El diagnóstico administrativo municipal permite tener información de la situación administrativa y el funcionamiento de la municipalidad, son los hallazgos

encontrados en las diferentes unidades de la misma y para lograr el objetivo se hará por medio del proceso administrativo el cual se compone de cinco fases las cuales son planeación, organización, integración, dirección y control.

La investigación se realizó en la municipalidad de Petatán, departamento de Huehuetenango en el mes de junio 2016, para obtener la información se utilizó la técnica de la entrevista y de observación, con el propósito de detectar problemas administrativos en las diferentes unidades y proponer soluciones para mejorar las actividades administrativas.

2.2.1 Fase de planeación

La planeación es muy importante para todo tipo de organizaciones, permite realizar las diferentes actividades administrativas en base a metas fijadas, el personal trabaja con un mismo fin.

Según datos recabados se determino que la municipalidad de Petatán, tiene una programación para el logro de sus objetivos realizada por los altos mandos, entre los cuales están: misión, visión, objetivo general, objetivos específicos, presupuesto y plan operativo anual.

Según el principio de flexibilidad indica que para el cumplimiento de los diferentes propósitos de la municipalidad, se debe prever posibles variaciones internas o externas, y realizar los cambios respectivos.

El principio de unidad indica que todos los métodos deben estar relacionados, y dirigidos a un objetivo general con el propósito que se cumpla lo proyectado en la municipalidad.

Los objetivos deben ser puntuales y precisos, para que lo proyectado sea

confiable, según el principio de la precisión.

Al realizar la investigación se determinó que los colaboradores saben de la existencia de la misión y visión, pero desconocen el contenido de las mismas, esto provoca que los colaboradores no tengan claro la labor de la municipalidad con la población y desconocen las metas y objetivos que se pretende alcanzar como institución.

Los colaboradores desconocen los objetivos generales de la municipalidad, esto provoca que se realicen las tareas sin coordinación y sin ningún fin en común y evidencia que el personal no está identificado con la organización.

Las estrategias y tácticas es una serie de pasos que tienen como finalidad cumplir los objetivos planteados por los altos mandos de la municipalidad, al investigar, los colaboradores indicaron desconocer las estrategias o los planes que se desean alcanzar y como serán realizados.

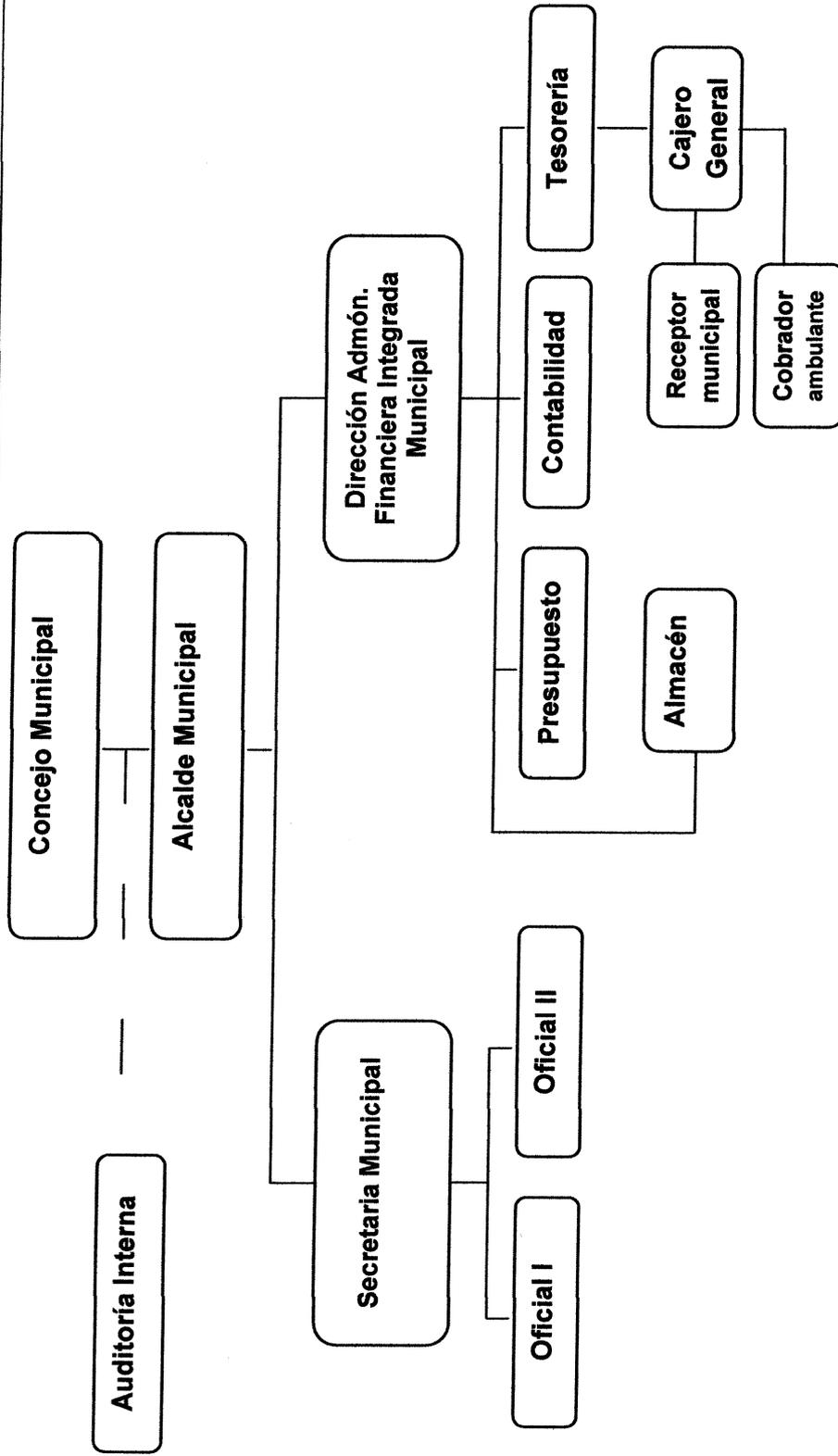
En la municipalidad no existe un reglamento interno de trabajo, por lo que la municipalidad no ha regulado las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse cada colaborador, la información ha sido transmitida a los colaboradores de forma verbal.

2.2.2 Fase de organización

Segunda fase del proceso administrativo en la que se establece la estructura organizacional por medio de jerarquías, responsabilidad, autoridad, puestos y funciones para facilitar y evitar duplicidad en el trabajo.

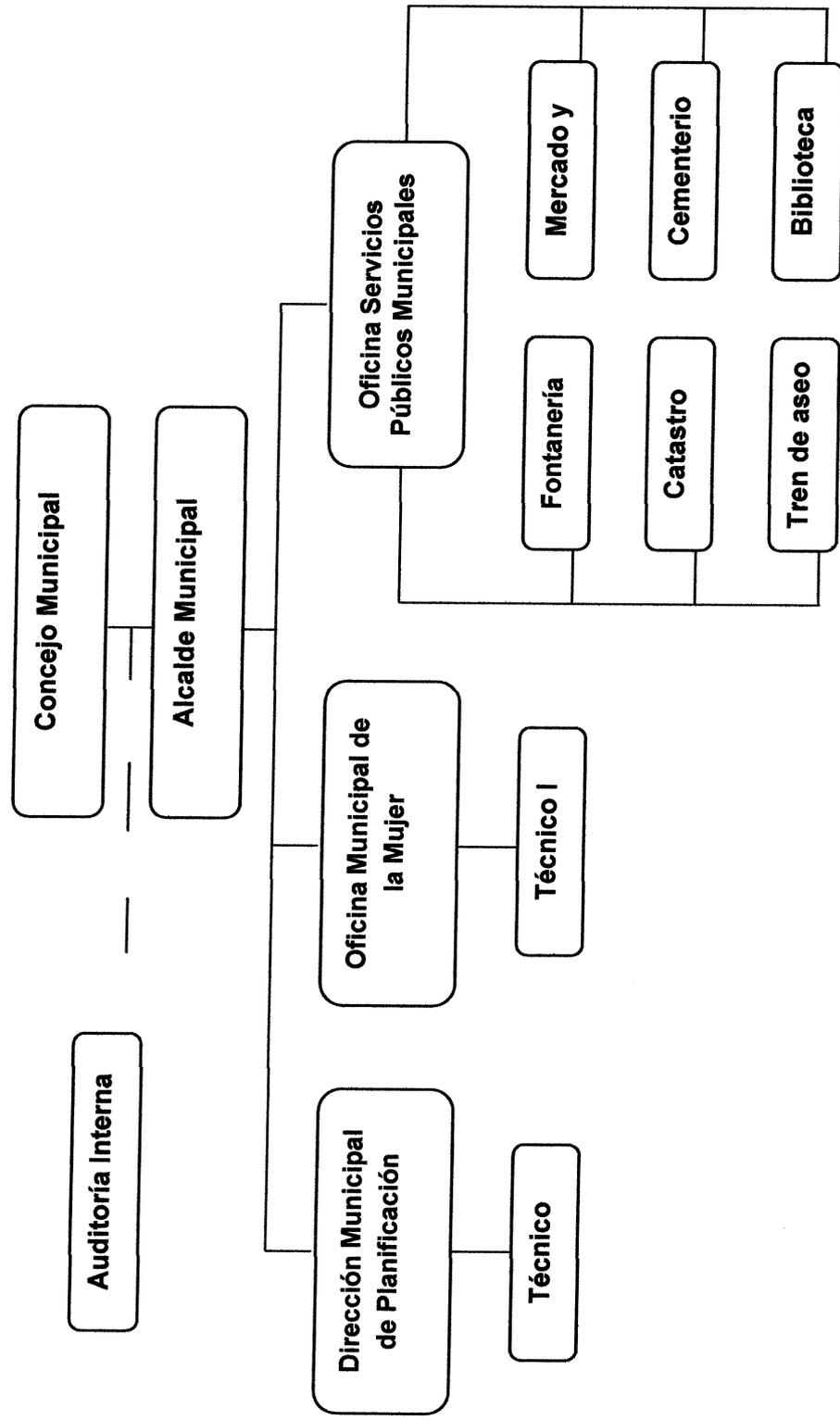
A continuación se presenta la estructura organizacional, este diseño fue proporcionado por la municipalidad de Petatán al momento de la investigación en junio 2016.

Gráfica 1
Municipio de Petatán, Departamento de Huehuetenango
Organigrama Municipal
Año 2016



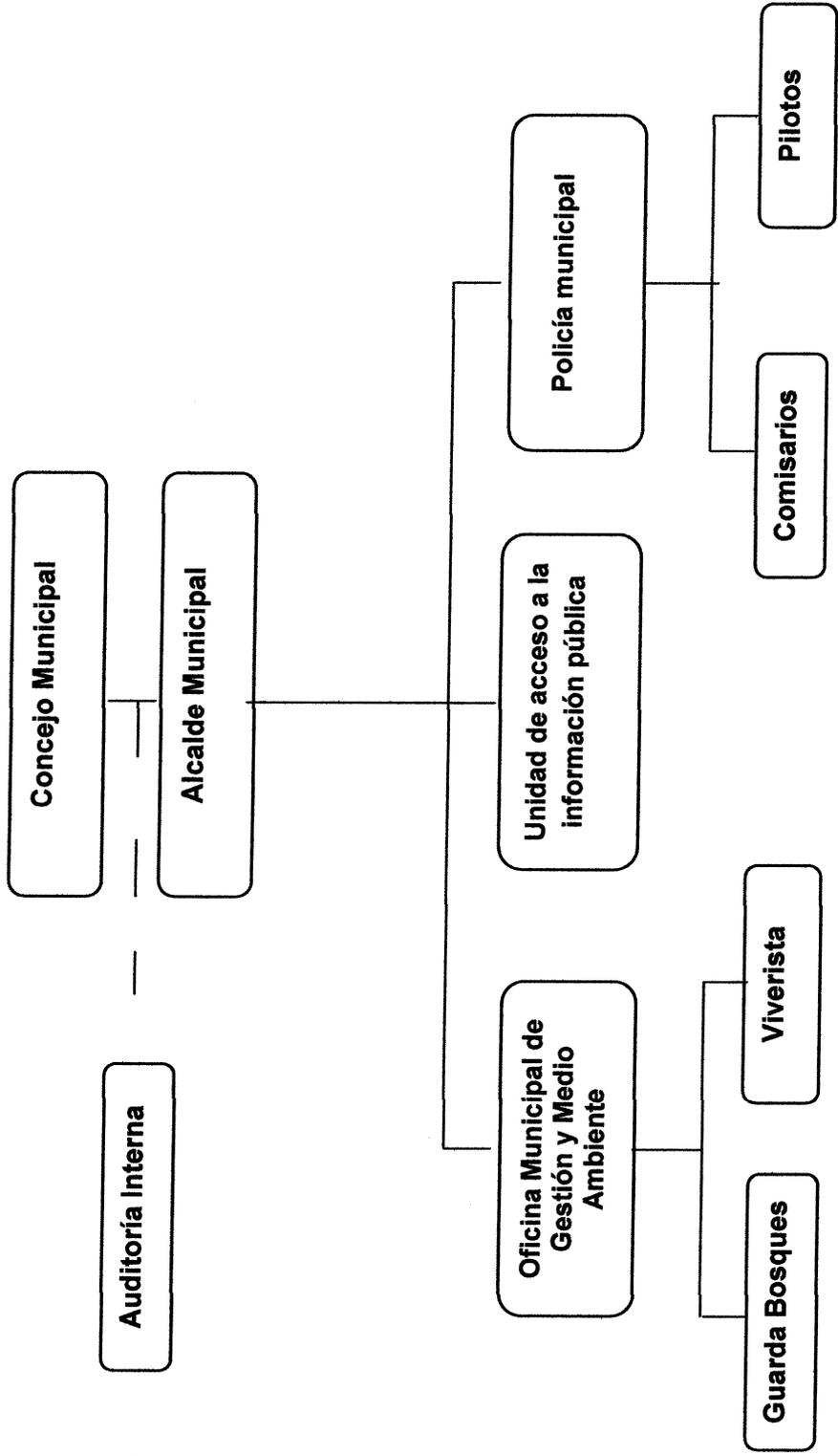
Continúa en la página siguiente...

... Viene de la página anterior



Continúa en la página siguiente...

Viene de la página anterior



Fuente: Municipalidad de Petatán, Año 2016.

La gráfica anterior es proporcionada por la Municipalidad de Petatán, la cual define el diseño organizacional, es la representación de la institución y se visualiza las aéreas que la integran, sus niveles jerárquicos y líneas de autoridad

Se determino que el personal tiene conocimiento de la existencia del organigrama, el cual no lo ha tenido a la vista, esto provoca que los colaboradores desconozcan el diseño organizacional de la institución.

Se debe modificar la estructura organizacional porque no es correcto que en un organigrama funcional se mezclen puestos y unidades, éste debe representar las diversas unidades administrativas que conforman la municipalidad, las relaciones que existen entre las diferentes áreas de trabajo.

Según el principio del equilibrio de autoridad y responsabilidad es necesario delegar a cada trabajador por el trabajo que realiza, la autoridad y responsabilidad, esta debe fluir de una manera ininterrumpida desde el nivel más alto hasta el más bajo.

La jerarquía es el grado de autoridad y responsabilidad que se da dentro de cada línea, determina los niveles jerárquicos, delega responsabilidad y autoridad, se determino que los tramos de control están definidos, los colaboradores saben la obligación y la responsabilidad que tienen al realizar las tareas asignadas, las instrucciones que se le han dado al personal es de forma verbal.

Se determino que no hay manuales administrativos, lo que provoca un descontrol y el personal carece de información precisa de la municipalidad, antecedentes, legislación, atribuciones, estructuras y funciones de las unidades

administrativas que integran la institución, canales de comunicación, niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad y canales de comunicación de cómo deben realizarse las actividades de cada puesto de trabajo, según investigación la inducción en cada puestos de trabajo ha sido verbal.

2.2.3 Fase de integración

Es el proceso de búsqueda de candidatos para que formen parte de la organización, personas con capacidades y habilidades que cumplan los requisitos necesarios para el puesto de trabajo, y la inducción básica para el nuevo personal, para que se adapte a la organización.

Según el principio de la adecuación de hombres y funciones, los colaboradores deber poseer las características que la municipalidad establezca para desempeñar cada puesto de trabajo.

Se determino que no se realiza ninguna prueba en donde se verifique las habilidades y destrezas del colaborador o si posee ciertas características apropiadas a las funciones que debe desempeñar.

El principio de de la provisión de elementos administrativos indica que cada trabajador se le debe de proporcionar las herramientas necearías par que realice el trabajo de una forma eficiente, brindar capacitación, que conozca sus funciones y la responsabilidad y autoridad que tiene en la organización.

Según la investigación se determino que el personal no recibe capacitación sobre las funciones que debe de realizar, las instrucciones las recibe de forma verbal por su jefe inmediato superior así como la responsabilidad y autoridad que tiene por el puesto que desempeña en la municipalidad.

El principio de la importancia de la introducción adecuada, recomienda que al nuevo personal se le debe brindar un trato especial, para que conozca todas las áreas administrativas de la municipalidad así como la posición que ocupa dentro de la organización, el objetivo es adaptar lo más pronto posible al nuevo colaborador.

Se determino que no hay departamento de recursos humanos, lo que provoca que no se lleve un control adecuado del personal, no hay un trato especial al personal nuevo, para que se integre con facilidad a la institución.

Reclutamiento, tiene por objeto buscar candidatos calificados y capaces para ocupar diferentes puestos en la institución, es necesario recurrir a las descripciones de los mismos, ya que proporciona la información básica sobre las funciones y responsabilidades.

La municipalidad no tiene un proceso determinado para el reclutamiento del personal, no hay exámenes donde se evalué al personal que aspira a una plaza, no se cumple con las etapas de la integración las cuales son:

Selección, es una función que realiza el área de recursos humanos con el objetivo de seleccionar entre los distintos candidatos aquellos que tienen las capacidades necesarias para ocupar los puestos de trabajo y puedan desempeñarse eficientemente en ellos.

Se determino que no se realiza un proceso adecuado para la selección del personal, no se verifica si la persona cumple con el perfil idóneo que requiere la institución para cumplir con los objetivos que son necesarios para el puesto de trabajo.

Desarrollo personal es un proceso de transformación donde cada colaborador

adopta nuevas ideas que le permiten generar nuevos comportamientos y actitudes los cuales pone al servicio de la institución, todas las cualidades innatas que cada uno posee.

Se determino que no se brinda ningún entrenamiento a la persona de nuevo ingreso, para que desarrolle sus habilidades y destrezas a favor de la municipalidad, es necesaria dicha función para mejorar sus conocimientos.

2.2.4 Fase de dirección

Es parte de la planeación, en donde se logra la realización de los objetivos fijados por la organización, mediante la toma de decisiones, la comunicación, desarrollo del personal con programas de capacitación y motivación al personal.

La comunicación es clave, para lo cual en la municipalidad se necesitan sistemas de comunicación eficaces, para evitar que se originen confusiones y errores los cuales provoquen atraso en el logro de los objetivos.

Se determino según la investigación, que el tipo de comunicación que se utiliza en la municipalidad es informal, las instrucciones y procedimientos se dan de forma verbal, esto provoca pérdida de tiempo y recursos materiales.

La capacitación es un aprendizaje que aporta a la municipalidad un personal mejor preparado, adiestrado, aumento de conocimientos y cambiará las actitudes en el desempeño del trabajo a realizar, el cual hará que se desarrollen en sus actividades relacionadas a su puesto de trabajo, la capacitación se debe impartir sin importar el nivel jerárquico.

En la investigación se determino que el personal carece de formación y capacitación por parte de la municipalidad, lo que provoca atraso y deficiencia

en las tareas asignadas, no se cumple con el artículo 94 del Código Municipal.

La motivación es una labor muy importante, mediante la cual se logra la ejecución del trabajo en base a los objetivos planteados, los colaboradores necesitan de un reconocimiento, un visto bueno, una muestra oportuna de afecto esto genera el entusiasmo y un ambiente laboral agradable y lo que se obtiene es mayor productividad laboral.

Se determino que no hay ninguna motivación para el colaborador por parte del jefe inmediato superior, para fomentar una cultura de compromiso, confianza dialogo y respeto entre los trabajadores de la municipalidad.

2.2.5 Fase de control

Es la última etapa del proceso administrativo, esta consiste en medir el trabajo de los colaboradores de la organización y corregir anomalías para alcanzar los objetivos fijados.

El nivel superior tiene por objeto establecer los planes estratégicos y evaluar la adecuada asignación de los recursos, es el registro que se realiza con información contable, las herramientas deben adecuarse a evaluar y monitorear el desempeño global de la municipalidad.

Se determino que la municipalidad realiza su plan operativo anual, así como su presupuesto, para planificar su período de funcionamiento, realiza el registro y control de todas las operaciones financieras.

Control intermedio en este nivel las herramientas se utilizan desde cada unidad administrativa de la municipalidad, analiza el desarrollo de un procedimiento

desde principio a fin y detecta posibles desvíos y mejoras necesarias, esto conlleva a rediseñar el proceso.

Se determino que cada unidad administrativa lleva controles alternos y cada jefe de área realiza una supervisión directamente a cada colaborador para revisar el trabajo realizado y detectar alguna anomalía.

En el nivel inferior las herramientas están enfocadas al control de la ejecución de las operaciones, se deben enfocar aspectos más específicos, es decir verificar y evaluar las tareas en cada momento.

Se determino que las personas que realizan trabajos operativos, son regularmente supervisadas por su jefe inmediato superior, el cual detecta errores en el momento y son corregidos de inmediato.

CAPÍTULO III

PROPUESTAS DE SOLUCIÓN

Según investigación en las diferentes unidades administrativas de la municipalidad del municipio de Petatán, en junio de 2016 se propone las siguientes respuestas a la problemática encontrada.

3.1 PLANEACIÓN:

Al realizar la investigación se determinó que la municipalidad había iniciado labores el 29 de marzo de 2016, por tal razón los lineamientos y las bases para todas las actividades administrativas de cada área estaban en proceso.

Es importante tener una planeación, en la cual se fijan los objetivos y las metas que se persiguen, y todos los colaboradores de las áreas administrativas de la municipalidad, deben ser parte de este proceso para lograr el fin que se persigue. La planeación consta de varios principios los cuales son aplicados a la municipalidad.

- **Propuesta de la misión y visión**

Según investigación la municipalidad tiene misión y visión se recomienda colocarla en un lugar visible, para que el colaborador se identifique y trabaje en coordinación con un mismo propósito y compromiso, en alcanzar los objetivos, esto es importante tenerla presente, porque indica cual es el fin de la institución y lo que pretende ser.

Los objetivos son esenciales para toda organización, estos establecen la dirección que se debe seguir, con base a ellos se formulan estrategias para lograrlos.

- **Propuesta de objetivo general**

Administrar los recursos financieros disponibles de una manera eficiente, para brindar a la población servicios básicos de calidad, promover el desarrollo económico y social, mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Petatán, sin discriminación y racismo, basados en la cultura y costumbres propias.

Objetivos específicos

- Administrar las asignaciones del Gobierno Central de una manera equitativa, para mejorar la calidad de vida de los pobladores de Petatán.
- Brindar a la población la infraestructura necesaria para tener acceso a servicios básicos de calidad.
- Manejar adecuadamente los ingresos del municipio para realizar obras en beneficio de la comunidad.
- Promover desarrollo en las comunidades brindando capacitaciones a los agricultores.
- Mejorar la calidad de vida de la población con servicios de infraestructura para fomentar la comercialización.

- **Propuesta de estrategias y tácticas**

Se propone fijar las políticas por cada departamento administrativo, y comunicarlas al personal para que se identifiquen con ellas y realicen el trabajo en base a las mismas, estas deben desprenderse de los objetivos planeados y revisarlas periódicamente por los cambios internos que se pudieran dar.

Se recomienda implementar un reglamento interno de trabajo el cual es aprobado por el Concejo Municipal según artículo 34 del Código Municipal, debe ser entregado por escrito a cada colaborador de las distintas áreas administrativas.

También se indica en el artículo 92 Código Municipal los derechos y obligaciones de los empleados municipales, están reguladas por la Ley de Servicio Municipal Decreto Número 1-87 del Congreso de la República de Guatemala.

Se recomienda contar con manuales de normas y procedimientos y de organización, herramientas necesarias para facilitar el trabajo a realizar en cada área de trabajo, sirve de guía para todo el personal, minimiza los conflictos, divide las tareas, crea responsabilidad y orden al trabajar. Estas herramientas deben ser aprobadas por el Concejo Municipal según artículo 34. Código Municipal.

3.2 ORGANIZACIÓN

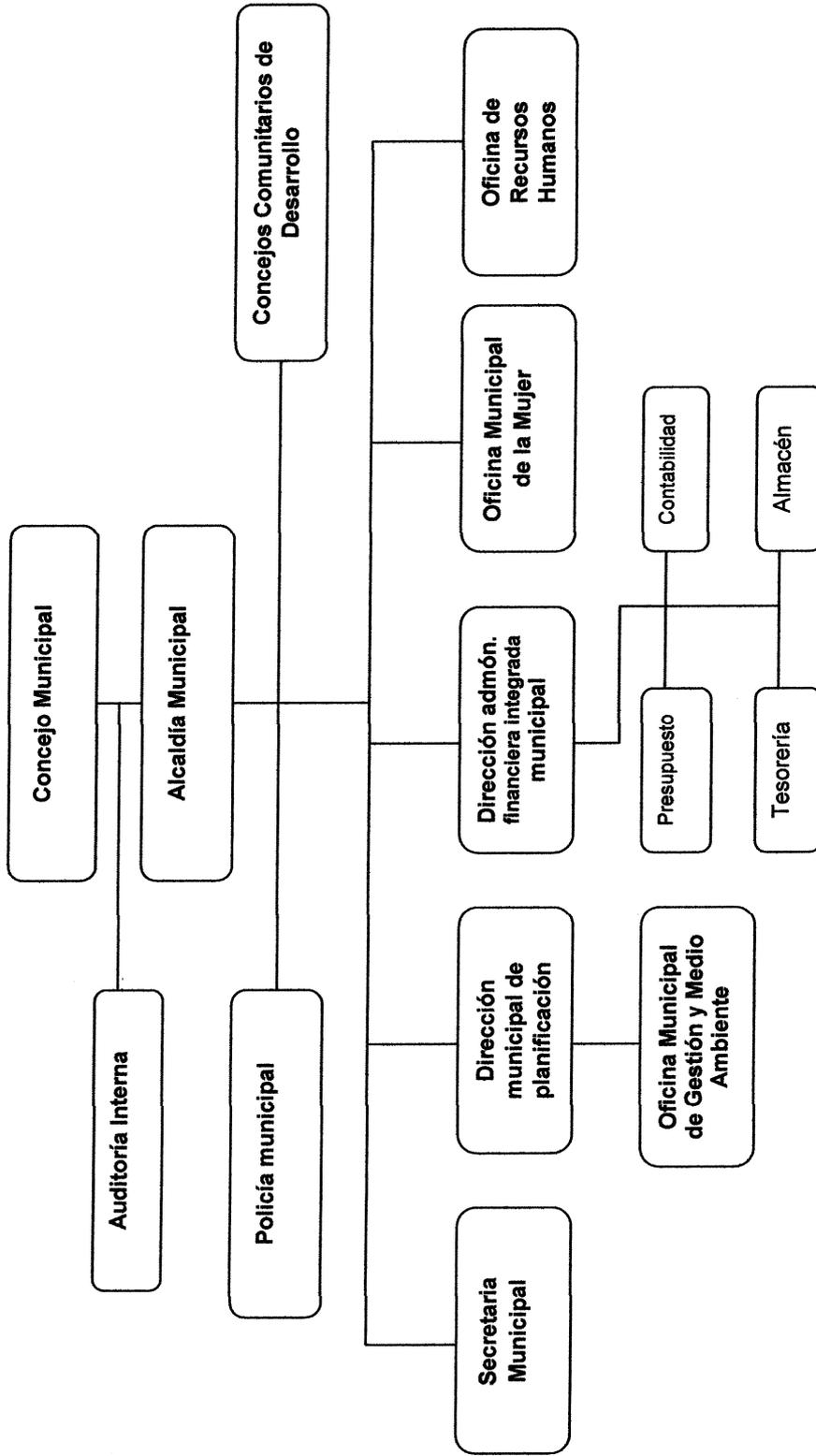
La segunda fase del proceso administrativo es muy importante para la municipalidad, debe existir una relación entre el personal de los diferentes niveles de la organización y trabajar en forma ordenada, en conjunto, simplificar las tareas y conocer las jerarquías, autoridad, niveles y puestos de trabajo, para lograr los objetivos.

- **Propuesta organigrama**

El organigrama es la descripción gráfica de los puestos y como están organizadas las distintas áreas administrativas de la municipalidad.

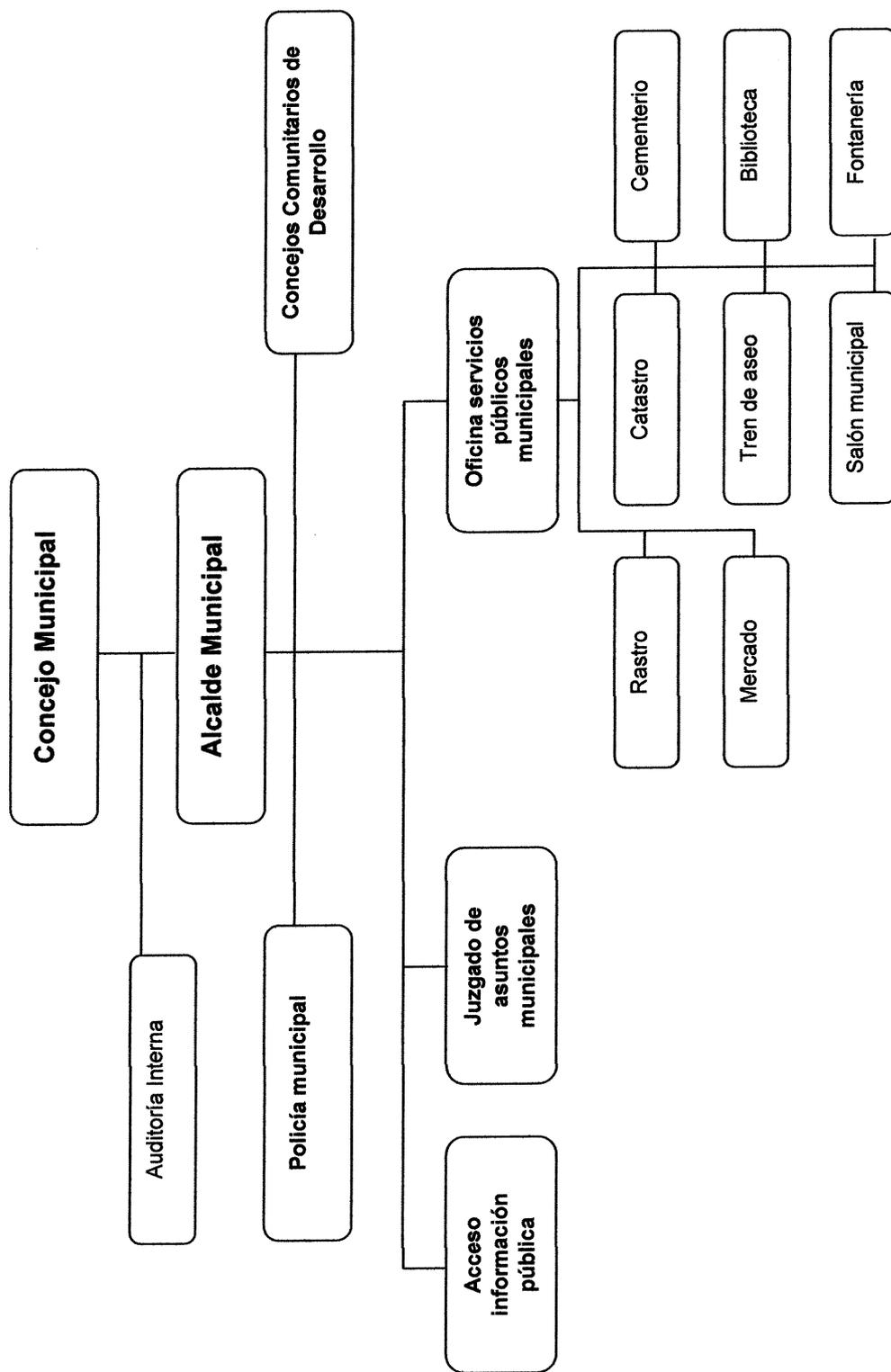
Se determinó que la municipalidad cuenta con una estructura organizacional la cual es necesario reestructurar para determinar puestos pendientes, así como la jerarquía y líneas de mando, se propone el siguiente organigrama y se recomienda que sea presentado al personal.

Gráfica 2
Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Organigrama Municipal
Año 2016



Continúa en la página siguiente...

... Viene de la página anterior



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

En la gráfica anterior se visualiza la estructura organizacional propuesta para la municipalidad de Petatán, en la cual se muestra un organigrama funcional en la que se observan los niveles de la organización, las unidades que la conforman así como definidas las líneas de autoridad y de mando.

La auditoría interna es una área que se encuentra dentro de la organización de la municipalidad por lo que no puede representarse de forma staff, su función principal es ayudar a las autoridades municipales en el logro de una administración eficiente y transparente, esta unidad debe ser dirigida por un auditor interno, el cual será nombrado o removido del cargo por el Concejo Municipal, según Artículo 81 del Código Municipal y tiene la función de supervisar y verificar las operaciones financieras e implementar procedimientos los cuales ayuden a mejorar las mismas.

- **Propuesta Juzgado de Asuntos Municipales**

Debe implementarse el juzgado de asuntos municipales, el cual se encarga de resolver asuntos cuando se afecte las buenas costumbres, ornato, limpieza de la población, servicios públicos municipales entre otras, imponer sanciones que procedan según las leyes del país, reglamentos y otras disposiciones municipales.

El juzgado de asuntos municipales está regulado por el artículo 259 de la Constitución Política de la República de Guatemala y artículo 161. Código Municipal, Decreto Número 12-2002.

- **Propuesta departamento de recursos humanos**

El departamento de recursos humanos es muy importante, el cual se propone la implementación del mismo, está regulado por la Ley de Servicio Municipal, Decreto Número 1-87 del Congreso de la República de Guatemala, es el

encargado del reclutamiento, selección, contratación y capacitación del personal de la municipalidad.

- **Propuesta Policía Municipal**

Se propone implementar la Policía Municipal, la cual estará bajo las órdenes del alcalde municipal y velará por los reglamentos, ordenanzas y resoluciones emitidas por el Concejo Municipal y el Alcalde, respetará las costumbres y tradiciones del municipio, está regulado en el Artículo 79. Del Código Municipal Decreto Número 12-2002.

3.3 INTEGRACIÓN

En esta fase es necesaria que las organizaciones comuniquen y divulguen sus oportunidades de trabajo para que las personas que posean habilidades o destrezas deseadas, inicien una relación laboral con la misma.

- **Propuesta reclutamiento de personal y selección**

Es el proceso por el cual la organización busca candidatos con capacidades específicas para ocupar cargos en la misma.

El reclutamiento debe buscar posibles candidatos, esta búsqueda puede ser interna en la que los trabajadores de la organización pueden optar a otros puestos de trabajo, la externa, en la que se realiza una convocatoria para atraer candidatos que están afuera de la institución.

Luego debe de hacerse el proceso de selección el cual la persona encargada de los recursos humanos debe tomar la responsabilidad de tomar la decisión en relación a los candidatos, se debe tomar en cuenta las especificaciones del puesto y toda la información posible de los candidatos, para tomar la mejor decisión que favorezca a la organización.

Propuesta de pasos para reclutar al personal:

- Definir el puesto vacante.
 - Definir perfil del puesto que debe tener la persona que va desempeñar el cargo.
 - Cuál será la manera de buscar al candidato de forma interna o externa.
 - Realizar la preselección de los candidatos.
 - Evaluación por medio de pruebas y test de conocimientos y aptitudes.
 - Entrevistar a los candidatos.
 - Contratar a la persona que se adapte a los requerimientos del puesto.
 - Integración del nuevo empleado a la municipalidad.
- Propuesta de inducción al trabajador

Se propone que al contratar a la persona apta para ocupar algún puesto en la organización, el director de Recursos Humanos debe de realizar el proceso de introducción o inducción del trabajador a la organización, hacer una presentación con todo el personal y entregarle el reglamento de trabajo, los manuales de normas y procedimientos y de organización, así como la misión, visión y objetivos para que este se identifique con la misma.

Se recomienda brindar entrenamiento a la persona de nuevo ingreso para que desarrolle sus destrezas, mejore sus habilidades, aprenda nuevas herramientas y mejore su rendimiento laboral, esto ayuda a cumplir los objetivos.

3.4 DIRECCIÓN

Es hacer que los miembros de la municipalidad ejecuten acciones en relación a los planes y objetivos fijados por el Concejo Municipal con una buena comunicación, motivar al personal y supervisar las acciones.

- **Propuesta formas de comunicación**

La comunicación es una actividad que se da entre las distintas áreas de la municipalidad se determino que la mayoría es de forma verbal.

Se recomiendan las siguientes formas de comunicación escrita:

- Actas
- Contratos
- Reglamentos
- Manuales de normas y procedimientos
- Manuales de organización
- Circulares
- Cartas
- Oficios entre otros

Las formas anteriores pueden utilizarse en dirección vertical este tipo de comunicación fluye por los niveles de la organización de arriba hacia abajo o viceversa también está la horizontal o entre un mismo departamento.

- **Propuesta de motivación al personal**

Se recomienda la motivación a los colaboradores de las distintas unidades administrativas de la municipalidad es muy importante que cada jefe estimule a de sus subordinados para alcanzar las metas establecidas, deben de coincidir los intereses de las personas con los de la organización.

3.5 CONTROL

La última etapa del proceso administrativo, la cual consiste en verificar que todo lo planeado por el Concejo Municipal, según los planes que se establecieron se esté cumpliendo y si se detectan errores, corregirlos para no volverlos a cometer.

- **Propuesta controles internos**

Se propone evaluar las acciones, comparar los planes que se establecieron con los logros que se tienen, y corregir los errores de las actividades de los colaboradores, para asegurarse que los planes y objetivos planteados por el Concejo Municipal se logren.

Se recomienda realizar controles internos como auditorias, análisis presupuestarios, conciliaciones, para verificar que lo planificado se esté cumpliendo con lo establecido por el Plan Operativo Anual.

Se recomienda realizar archivos diarios que puedan servir de controladores y verificadores de las operaciones efectuadas en donde en cualquier momento se pueda obtener reportes como, cierres de caja, inventarios, planillas, para identificar problemas y realizar las mejoras necesarias.

Esta última fase es muy importante porque no solo se rinden cuentas, también permite corregir errores y plantear nuevas estrategias o tomar ciertas precauciones y evitar los mismos errores.

CAPÍTULO IV

PERFILES DE PROYECTOS

En el presente capítulo se analizan los requerimientos de inversión social y productiva, que según investigación de campo, son los necesarios para que el municipio de Petatán, mejore su infraestructura, y sea de beneficio económico y social a la población. Así también se muestran tres perfiles de proyectos, los cuales se consideran importantes dentro de las necesidades que se determinaron en el mes de junio 2016 por medio del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- realizado por los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

4.1 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Son las inversiones que el municipio necesita para su desarrollo, estas pueden ser sociales, las cuales son de beneficio económico para la población y productivas que sirven para generar bienes y servicios del lugar. En la tabla siguiente se presentan los requerimientos de inversión social y productiva necesarios en el municipio de Petatán.

Tabla 5
Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Requerimientos de Inversión Social y Productiva
Año 2016

CENTRO POBLADO	NECECIDADES	
	SOCIALES	PRODUCTIVAS
Petatán	Pavimento calle principal	Rastro
Cabecera	Drenajes	Transporte público
Municipal	Alcantarillado	Agua potable
	Mejoramiento de caminos	Alumbrado Público
	Planta de tratamientos de aguas servidas y desechos sólidos.	Capacitaciones a los agricultores
	Estación de policía	Mercado

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

CENTRO POBLADO	NECESIDADES	
	SOCIALES	PRODUCTIVAS
	Cobertura de salud y Educación	
Cabic	Pavimento calle principal Drenajes Alcantarillado Mejoramamiento de caminos Centro de salud	Centro de acopio
Chapul	Centro de salud Escuela primaria Letrinas Mejoramamiento de caminos Alumbrado público Cobertura de salud y Educación	Centros de acopio Capacitaciones a los agricultores
Canlaj	Centro de salud Escuela primaria Alumbrado público Letrinas Mejoramamiento de caminos Cobertura de salud y educación Cementerio Estación de policía	Centros de acopio Sistemas de riego Transporte público Capacitaciones a los agricultores
San Felipe	Aumentos cobertura de energía eléctrica Farmacia social Pavimento calle principal Drenajes Alcantarillado Mejoramamiento de caminos Planta de tratamientos de aguas servidas y desechos sólidos. Cementerio Alumbrado público Estación de policía Cobertura de salud	Sistemas de riego Centro de acopio Mercado Terminal de buses Rastro Transporte Publico Capacitaciones a los agricultores
Castillejo	Centro de salud Escuela primaria	Centros de acopio Sistemas de riego

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

CENTRO POBLADO	NECESIDADES	
	SOCIALES	PRODUCTIVAS
	Letrinas Mejoramiento de caminos Alumbrado público Construcción de puentes Cobertura de salud y educación	Transporte público Capacitaciones a los agricultores
Quejné	Centro de salud Escuela primaria Letrinas Mejoramiento de caminos Alumbrado público Cobertura de salud y educación	Centros de acopio Sistemas de riego Transporte público Capacitaciones a los agricultores
Pamal	Pavimento calle principal Drenajes Alcantarillado Mejoramiento de caminos Cobertura de salud y educación	Centro de acopio Mercado
Ixmuc	Mejoramiento de caminos Construcción de puentes Cobertura de salud y educación	Capacitaciones a los agricultores Centro de acopio

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

En la tabla anterior se detallan las necesidades de inversión social que cada centro poblado necesita para su desarrollo económico, entre las más comunes esta la pavimentación de la calle principal de la cabecera, mejoramiento de caminos, alumbrado público, centro de salud, estación de policía, planta de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos entre otras. También se observan las de inversión productiva y son de mucha importancia para la población porque estas inversiones sirven para fortalecer la producción de bienes y servicios del municipio de Petatán, entre estas están sistemas de riego, mercado, centros de acopio, rastro y transporte público.

4.2 PERFILES DE PROYECTOS

Propuestas de construcción de infraestructura estas beneficiaran a las personas que viven en los centros poblados de Pamal, Cabic y Trapichitos.

4.3 CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA

Construcción de escuela en el caserío Pamal, con seis aulas, seis baños lavables y fosa séptica servirá para beneficiar a la población del lugar.

4.3.1 Ubicación

Caserío Pamal, municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango

4.3.2 Descripción del proyecto

El proyecto se basa en la construcción de una escuela, la cual tendrá 6 aulas, con capacidad para 30 alumnos cada una, las instalaciones serán de paredes de block, para el techo estructura metálica con lámina, el piso es de cemento, con 1 ventana por cada aula, con sus respectivos vidrios, puertas, instalación eléctrica, así como la construcción de la dirección del establecimiento y la cocina para elaborar la refacción de los alumnos, 6 baños lavables y fosa séptica.

4.3.3 Justificación

El impacto de la construcción de una escuela en el caserío es bastante grande, los alumnos tienen que emigrar a otros caseríos o municipios aledaños lo que provoca la deserción escolar, por lo que es de gran beneficio para la comunidad estudiantil, tener una escuela para elevar el nivel de escolaridad.

4.3.4 Objetivos

Son las metas que se pretenden alcanzar, con la construcción de la escuela en el caserío Pamal, y estos objetivos se dividen en general y específicos.

4.3.4.1 General

Proporcionar a los habitantes del Caserío Pamal, la oportunidad de tener una escuela en la comunidad y mejorar el nivel académico de la comunidad.

4.3.4.2 Específico

- Contribuir al desarrollo del caserío Pamal y sus alrededores, con la construcción de una escuela para el nivel primaria.
- Evitar la deserción escolar en el caserío Pamal y concientizar a la población la importancia de la educación.

4.3.5 Problemas que se esperan resolver

Es disminuir la deserción escolar, que los alumnos no tengan que caminar grandes distancias para ir a una escuela y mejorar el desarrollo social del caserío Pamal.

4.3.6 Beneficiarios

Son todas las personas que viven en el caserío, especialmente los niños que se encuentra en edad escolar de nivel primaria.

4.3.6.1 Directa

Con la construcción de la escuela en el caserío Pamal, los beneficiarios directos para el año 2016, son aproximadamente 250 niños y niñas que viven en esta comunidad en edad escolar.

4.3.6.2 Indirecta

Se beneficiarán las familias que viven aledañas al caserío Pamal, se evitará la deserción escolar en estas comunidades.

4.3.7 Tiempo aproximado de la ejecución

El tiempo aproximado que se llevará para la construcción de la escuela es de 3 meses.

4.3.8 Costo total del proyecto

El costo aproximado de la construcción es de Q. 404,332.52

4.3.9 Especificaciones del proyecto

Para realizar el proyecto se necesita una área de 375 metros cuadrados en el caserío Pamal, que se encuentra a 6 kilómetros de la cabecera municipal, la construcción consiste en 6 aulas, las cuales tienen una medida 35 metros cuadrados cada una, un área de 30 metros para servicio de la cocina y la dirección de la escuela, 125 metros cuadrados de patio, para recreación, 10 metros cuadrados para los baños, también se contempla la construcción de una fosa séptica, que consiste en una cámara cerrada que sirve para facilitar la descomposición y separación de la materia orgánica contenida en las aguas de desecho, se utiliza el trabajo de las bacterias existentes en las mismas aguas, la materia orgánica se transforma en gases, líquido y una negruzca llamada lodo, que se deposita en el fondo del tanque.

4.3.10 Aspectos técnicos

Para llevar a cabo este proyecto es importante mencionar los recursos que se utilizarán en el mismo, entre estos están los recursos humanos, los recursos físicos y los recursos financieros.

4.3.10.1 Recursos humanos

Se necesitan 15 personas en total, las cuales tienen que tener conocimiento de albañilería, plomería, herrería, electricidad, también es necesario los servicios profesionales de un ingeniero y un arquitecto.

4.3.10.2 Recursos físicos

Son todos los materiales necesarios que se utilizaran para la construcción de la escuela y estos son los siguientes.

- Block
- Cemento
- Arena
- Cal
- Varillas 3/8
- Piedrín
- Laminas
- Costaneras
- Ventanas
- Vidrios
- Puertas
- Chapas
- Cable TCJ
- Plafoneras
- Tablero con flipones
- Tomacorrientes
- Alambre de amarre
- Poliducto de 1/2
- Cajas de aluminio
- Tornillos
- Inodoros
- Lavamanos
- Tubos pvc 1/2"
- Tubos pvc de 4"
- Codos de 1/2"

- Codos de 4"
- Pegamento de pvc
- Pila
- Accesorios para instalación inodoro
- Accesorios para instalación de lavamanos
- Alquiler de madera

4.3.10.3 Recursos financieros

Los recursos financieros necesarios para la construcción de la escuela son los siguientes:

Cuadro 10
Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Recursos Financieros
Año 2016
(cifras en quetzales)

Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio	Total
Block	unidades	6,630	5.00	33,150.00
Cemento	sacos	421	96.00	40,416.00
Arena	metros 3	30	1,441.88	43,256.40
Cal	sacos	8	65.00	520.00
Varillas 3/8	unidades	90	35.00	3,150.00
Piedrín	metros 3	14	1,478.40	20,697.60
Laminas	unidades	112	98.00	10,976.00
Costaneras	unidades	148	165.00	24,420.00
Ventanas	unidades	8	1,200.00	9,600.00
Puertas	unidades	8	1,450.00	11,600.00
Chapas	unidades	8	150.00	1,200.00
Cable TCJ	rollo (100mts)	5	1,140.83	5,704.15
Plafoneras	unidades	8	10.00	80.00
Tablero con flipones	unidades	1	1,633.37	1,633.37
Tomacorrientes	unidades	32	28.50	912.00
Alambre de amarre	libras	25	10.00	250.00
Poliducto	metros	48	12.50	600.00

Continúa en la página siguiente...

... Viene de la página anterior

Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio	Total
Cajas de aluminio	unidades	32	4.50	144.00
Tornillos	libras	25	22.50	562.50
Inodoros	unidades	6	525.00	3,150.00
Lavamanos	unidades	6	325.00	1,950.00
Tubos pvc 1/2"	unidades	3	22.00	66.00
Tubos pvc de 4"	unidades	3	65.00	195.00
Codos de 1/2"	unidades	12	5.00	60.00
Codos de 4"	unidades	6	8.00	48.00
Pegamento de pvc	unidades	2	145.00	290.00
Pila	unidades	1	525.00	525.00
Accesorios de inodoro	unidades	6	150.00	900.00
Accesorios de lavamanos	unidades	6	100.00	600.00
Alquiler de madera	unidades	50	103.04	5,152.00
Mano de obra				-
Albañiles	jornal	15	7,368.30	110,524.50
Ingeniero	Servicio profesional	3	7,000.00	21,000.00
Arquitecto	Servicio profesional	3	7,000.00	21,000.00
Imprevistos				30,000.00
TOTAL			Q.	404,332.52

Fuente: investigación de campo Grupo, primer semestre 2016.

En el cuadro anterior se detalla todos los materiales necesarios para la construcción de la escuela, así como la mano de obra las cual indica que se contratará con 15 albañiles los cuales devengaran el pago mínimo conforme la ley durante 3 meses, así como los servicios profesionales del ingeniero y arquitecto, además se coloco la cantidad de Q. 30,000.00, los cuales son para imprevistos, entre estos se puede mencionar, fletes, materiales que pueden subir de precio o necesidad de contratar más mano de obra.

4.3.11 Plan de inversión

La municipalidad debe gestionar con el gobierno central u organismos internacionales la obtención de fondos para ejecutar el proyecto, esta propuesta

es de beneficio para la comunidad, se aumentará el nivel de escolaridad del municipio, así también se debe de tomar en cuenta en el presupuesto anual de la municipalidad, para tener los fondos suficientes y realizar el proyecto planteado.

4.3.12 Sostenibilidad

El mantenimiento de la escuela debe estar a cargo del Ministerio de Educación, con sede en la cabecera departamental de Huehuetenango, así como una comisión formada por padres de familia, los cuales deben de encargarse por el buen funcionamiento de las instalaciones, con el apoyo directo de las autoridades municipales.

4.4 ADOQUINADO

Consiste en mejorar el tramo de 400 metros lineales por 5 metros de ancho y la construcción de carrileras en ambos lados para beneficio del Cantón Llano.

4.4.1 Ubicación

Camino que conduce a la escuela oficial rural mixta de Cabic, Cantón Llano, Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango.

4.4.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste adoquinar para mejorar el tramo carretero en dirección a la escuela oficial rural mixta de Cabic, en el Cantón Llano, el área es de 400 metros lineales por 5 metros de ancho y la construcción de carrileras en ambos lados, el proyecto es de beneficio para la comunidad y evitar accidentes.

4.4.3 Justificación

Este proyecto es importante para la comunidad, específicamente en la época de invierno se vuelve intransitable, debido que el tramo carretero es de terracería,

se hace demasiado lodo y es difícil el tránsito de vehículos y personas, provocando accidentes por lo resbaloso del suelo y en época de verana se hace excesivo polvo, con el mejoramiento de este tramo carretero se beneficia a todos los habitantes de la comunidad así como los niños que asisten a la escuela.

4.4.4 Objetivos

Son las metas que se pretenden alcanzar, con el adoquinado del tramo carretero, que conduce a la escuela oficial rural mixta del caserío Cabic, Cantón Llano, y estos objetivos se dividen en general y específicos.

4.4.4.1 General

Beneficiar a la comunidad del Cantón Llano, especialmente a maestros, niños y niñas, que asisten a la escuela.

4.4.4.2 Específicos

- Mejorar las condiciones de vida y la infraestructura de los habitantes del Cantón Llano, Caserío Cabic.
- Evitar accidentes de los niños y niñas que asisten a la escuela, en la época de invierno.

4.4.5 Problemas que se esperan resolver

- Que disminuya la deserción escolar, por falta de una vía de acceso adecuada a la escuela.
- Disminuir los accidentes por caídas debido a lo resbaloso del área.

4.4.6 Beneficiarios

Son todas las personas que viven en el caserío, especialmente los niños y niñas que van a la escuela.

4.4.6.1 Directa

2000 personas que habitan en la comunidad

4.4.6.2 Indirecta

Visitantes que llegan a la comunidad, comerciantes, maestros.

4.4.7 Tiempo aproximado de de ejecución

El tiempo aproximado para adoquinar 400 metros lineales por 5 metros de ancho es 3 meses.

4.4.8 Costo total del proyecto

El costo aproximado del proyecto es de Q. 873,178.00

4.4.9 Especificaciones del proyecto

El adoquín se colocará en una área de 400 metros lineales por cinco metros de ancho, como primer paso es necesario compactar el suelo, para que quede firme, se le echa una capa de arena de asiento, para que quede firme el adoquín y construcción de carrileras para recibir el agua en la época de invierno.

4.4.10 Aspectos técnicos

Para llevar a cabo este proyecto es importante mencionar los recursos que se utilizarán en el mismo, entre estos están los humanos, físicos y los financieros.

4.4.10.1 Recursos humanos

Para realizar el proyecto se necesita los conocimientos de un ingeniero civil, y 20 personas con conocimientos de albañilería, un topógrafo y una persona que sepa el uso de herramientas para compactar.

4.4.10.2 Recursos físicos

Son todos los materiales necesarios que se utilizaran para la construcción de la escuela y estos son los siguientes.

- Adoquín
- Grava
- Arena fina
- Arena de río
- Cemento
- Piedrín

4.4.10.3 Recursos financieros

Los recursos financieros necesarios para el adoquinado del tramo carretero del Cantón Llano, son los siguientes:

Cuadro 11
Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Recursos Financieros
Año 2016
(cifras en quetzales)

Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio	Total
Adoquín	unidad	40000	3.75	150,000.00
Grava	metro 3	181	1,750.00	316,750.00
Arena fina	metro 3	102	1,535.00	156,570.00
cemento	sacos	360	96.00	34,560.00
Arena de río	metro 3	25	1,441.88	36,047.00
piedrín	metro 3	20	1,478.40	29,568.00
Mano de obra				-
Ingeniero civil		1	30,000.00	30,000.00
Topógrafo		1	10,500.00	10,500.00
Albañiles		10	7,368.30	73,683.00
Persona encargada de maquinaria		1	10,500.00	10,500.00
Imprevistos			25,000.00	25,000.00
Total			Q	873,178.00

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

En el cuadro anterior se detallan los materiales que se necesitan para ejecutar el proyecto para adoquinar el tramo carretero del Cantón Llano, así también se detalla la mano de obra los cuales son, servicios profesionales de un ingeniero civil, el cual devengara un salario de Q, 10,000.00 mensuales, así también se coloco una cantidad de Q. 25,000.00 para cualquier imprevisto que surja en la construcción.

4.4.11 Plan de inversión

La municipalidad es la encargada de gestionar los requerimientos de fondos con el gobierno central u organismos internacionales, para ejecutar el proyecto, esta propuesta es de beneficio para el municipio de Petatán, para mejorar la infraestructura del municipio, así también se debe de tomar en cuenta en el presupuesto anual de la municipalidad, para tener los fondos suficientes y realizar el proyecto planteado.

4.4.12 Sostenibilidad

La comunidad es la encargada de velar por que el tramo carretero que se le coloco adoquín, este en perfectas condiciones, recibiendo apoyo directo, por medio del COCODE y la municipalidad.

4.5 CENTRO DE ACOPIO

Consiste en la construcción de 225 metros cuadrados, para beneficio de los agricultores de la comunidad de Trapichitos.

4.5.1 Ubicación

El centro de acopio se puede construir en el caserío Trapichitos, municipio de Petatán.

4.5.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en la construcción de un centro de acopio, en un área de 225 metros cuadrados, paredes de block, con piso de cemento, y techo de estructura metálica, lámina, puertas y ventanas con sus respectivos vidrios.

4.5.3 Justificación

En el municipio de Petatán, no hay centros de acopio, los agricultores venden sus productos a un precio muy bajo, lo que se persigue con la construcción del centro de acopio es captar mejores precios, y con ello, el logro de mayores ingresos mediante la organización del proceso de distribución.

4.5.4 Objetivos

Los objetivos que se persiguen con la construcción del centro de acopio se dividen en general y específico.

4.5.4.1 General

Mejorar la calidad de vida de los agricultores de la comunidad, con aumentar sus ingresos monetarios al vender sus productos a un mejor precio.

4.5.4.2 Específicos

- Vender los productos de los agricultores a un mejor precio
- Mejorar la calidad de vida de los agricultores de la comunidad.

4.5.5 Problemas que se esperan resolver

Mejorar la actividad comercial en el municipio de Petatán, con la reunión de cosechas de los agricultores, para que puedan competir en cantidad y calidad en los mercados.

4.5.6 Beneficiarios

Son todos los agricultores, del municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango.

4.5.6.1 Directa

Se benefician aproximadamente a 60 unidades económicas.

4.5.6.2 Indirecta

Las familias de los agricultores, personas que prestan servicio de fletes, las instituciones bancarias.

4.5.7 Tiempo aproximado de de ejecución

El tiempo aproximado para la construcción del centro de acopio es de 3 meses.

4.5.8 Costo total del proyecto

Es costo del proyecto aproximado es de Q.277,472.94

4.5.9 Especificaciones del proyecto

La construcción del centro de acopio de realizara en el caserío Trapichitos, en una área de 225 metros, los materiales a utilizarse son paredes de block, piso de cemento y el techo es estructura metálica, lamina, puertas y ventanas con sus respectivos vidrios, el cual servirá para los agricultores del municipio, para que tengan un espacio donde puedan competir y mejorar los precios de los diferentes productos.

4.5.10 Aspectos técnicos

Para llevar a cabo este proyecto es importante mencionar los recursos que se utilizarán en el mismo, entre estos están los recursos humanos, los recursos físicos y los recursos financieros.

4.5.10.1 Recursos humanos

Para la construcción del proyecto es necesario los servicios de un ingeniero civil, 15 albañiles así como la mano de obra de un herrero.

4.5.10.2 Recursos físicos

Son todos los materiales necesarios que se utilizaran para la construcción de la escuela y estos son los siguientes:

- Arena de río
- Piedrín
- Cemento
- Block
- Hierro 3/8
- Alambre de amarre
- Varilla lisa ¼
- Costanera
- Pernos
- Lamina 10"
- Lamina 12"
- Puerta de metal
- Ventanas con vidrios
- Tablero
- Cable No. 12
- Cable No.14
- Tomacorrientes
- Poliducto
- Inodoros
- Lavamanos

4.5.10.3 Recursos financieros

Es el recurso necesario en moneda para la construcción del centro de acopio en el Caserío Trapichitos estos son los siguientes:

Cuadro 12
Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Recursos Financieros
Año 2016
(cifras en quetzales)

Descripcion	Unidad de medida	Cantidad	Precio	Total
Arena de rio	Metros 3	34	1,448.41	49,245.94
Piedrín	Metros 3	30	1,478.40	44,352.00
Cemento	Saco	200	96.00	19,200.00
Block	unidad	2500	5.00	12,500.00
Hierro 3/8	quintal	27	135.00	3,645.00
Alambre de amarre	libras	300	2.50	750.00
Varilla lisa ¼	quintal	4	135.00	540.00
Costanera	unidad	50	165.00	8,250.00
Pernos	libras	48	22.50	1,080.00
Lamina 10"	unidad	46	98.00	4,508.00
Lamina 12"	unidad	46	110.00	5,060.00
Puerta de metal	unidad	3	2,500.00	7,500.00
Ventanas con vidrios	unidad	9	400.00	3,600.00
Tablero	unidad	1	250.00	250.00
Cable No. 12	mts	150	3.50	525.00
Cable No.14	mts	200	3.20	640.00
Tomacorrientes	unidad	12	12.00	144.00
Ducto pvc	unidad	15	20.00	300.00
Inodoros	unidad	2	525.00	1,050.00
Lavamanos	unidad	2	325.00	650.00
Mano de obra				-
Ingeniero civil		1	30,000.00	30,000.00
Albañiles		10	7,368.30	73,683.00
Herrero		1	10,000.00	10,000.00
Totales			Q.	277,472.94

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

En el cuadro anterior se detallan los materiales que servirán para la construcción del centro de acopio así como también la mano de obra la cual es necesario contratar a un ingeniero civil devengando un salario de Q 30,000 también es necesario la mano de obra de un herrero para la construcción del techo.

4.5.11 Plan de inversión

La municipalidad es la encargada de gestionar los requerimientos de fondos con el gobierno central u organismos internacionales, para ejecutar el proyecto, esta propuesta es de beneficio para el municipio de Petatán, para mejorar la infraestructura del municipio, así también se debe de tomar en cuenta en el presupuesto anual de la municipalidad, para tener los fondos suficientes y realizar el proyecto planteado.

4.5.12 Sostenibilidad

Formar un grupo de productores de café con el objetivo de mantener las instalaciones en óptimas condiciones y brindar un servicio de calidad a la población, este debe estar apoyado por el COCODE y la municipalidad de Petatán.

CONCLUSIONES

Según la investigación realizada por medio del Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidades Productivas y Resumen de propuestas de Inversión en el municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango en junio 2016, se concluye lo siguiente:

1. Se determinó que la pobreza extrema del municipio de Petatán, para junio 2016, se encuentra en el nivel más alto con el 62%, las personas no cubren sus necesidades básicas porque la mayoría de sus habitantes se dedica a la agricultura y esta actividad genera pocos ingresos.
2. El municipio de Petatán, posee un centro de salud, el cual se encuentra con una infraestructura pequeña y en malas condiciones con falta de medicamentos, mobiliario y equipo, las emergencias no se pueden cubrir, las personas tienen que viajar a otros municipios, lo que pone en peligro la vida de los habitantes.
3. Se determinó que las bases y los lineamientos para las actividades administrativas están en proceso en la municipalidad del municipio de Petatán, debido a que inicio labores el 29 de marzo del 2016.
4. Los colaboradores desconocen la misión y visión de la municipalidad, saben de la existencia, pero no conocen su contenido, provocando que se trabaje sin tener metas u objetivos que cumplir.
5. Es necesario reestructurar el organigrama para determinar los puestos pendientes, la autoridad, jerarquía y líneas de mando.

6. Se determinó que la municipalidad no posee la unidad administrativa de Recursos Humanos, esta es la encargada del reclutamiento, selección, contratación y capacitación del personal.
7. Se determinó que en el municipio de Petatán, se carecen de infraestructura básica, entre las más importantes están la pavimentación de calles, centros de salud, escuelas alumbrado público entre otras.
8. El desarrollo socioeconómico del municipio de ve afectado, debido a la precaria situación de su infraestructura, esto limita al crecimiento de las actividades económicas como agroindustrial, pecuaria, artesanal, agrícola, comercio y servicios.

RECOMENDACIONES

Según la investigación realizada en el municipio de Petatán en el año 2016 y con el fin de aportar soluciones a la problemática encontrada se presentan las siguientes recomendaciones.

1. Que el Alcalde municipal propicie el crecimiento económico del municipio de Petatán, con impulsar programas que fomenten la generación de empleo, para aumentar los ingresos económicos de la población y mejorar la calidad de vida de las personas que se encuentran en pobreza extrema.
2. Que el Alcalde municipal gestione ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la reparación, equipamiento de las instalaciones del centro de salud y suministrar los medicamentos necesarios para mejorar la atención a los habitantes.
3. Que los integrantes del Concejo Municipal realicen una planificación en base a los objetivos y metas planteadas, con el fin de que todas las unidades administrativas que conforman la municipalidad trabajen en conjunto para el servicio de la comunidad.
4. Que los integrantes del Concejo Municipal den a conocer la misión y visión de la municipalidad a los colaboradores, colocarlas en un lugar visible para que todos se identifiquen con ellas y trabajen para alcanzar las metas y los objetivos planteados.
5. Que los integrantes del Concejo Municipal presenten el organigrama de la municipalidad, a todo el personal, para saber qué posición administrativa jerarquía y nivel de autoridad ocupa cada miembro dentro de la institución.

- 6 Que los integrantes del Concejo Municipal implementen la unidad administrativa de Recursos Humanos, para que sea la responsable de todo lo relacionado con el reclutamiento, selección, contratación y capacitación del personal de la municipalidad.
- 7 Que el Director de la Oficina Municipal de Planificación impulse proyectos de infraestructura para solucionar los problemas de pavimentación, alumbrado público, escuelas, letrinas, planta de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos para el bienestar de la población.
- 8 Que el Alcalde municipal solicite apoyo económico a instituciones públicas y privadas, para mejorar la infraestructura del municipio, y con ello fomentar el comercio entre las distintas comunidades y genere ingresos a la población.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguilar Catalán, J 2015. Métodos para la Investigación del Diagnostico Socioeconómico. (Pautas para el Desarrollo de las Regiones, en Países que han sido Mal Administrados). 4ta. ed. Guatemala, Vásquez Industrial, 125 p.
- Asamblea Nacional Constituyente 1985. GT. Constitución Política de la República de Guatemala, 235 p.
- Bernal Torres, C. 2010. Metodología de la investigación para la Administración y Economía. 3ra. Ed. Colombia, Pearson, 320 p.
- Congreso de la República de Guatemala, GT. 2015. Creación del municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango. Acuerdo Gubernativo número 06-2015. S.n, 7 p.
- -----, GT. 1999. Código Municipal, Decreto Número 12-2002 s.n, Guatemala, 46 p.
- -----, GT. 2008. Ley de Acceso a la Información Pública. Decreto Número 57-2008, s.n, Guatemala, 24 p.
- -----, GT. 2002. Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Decreto Número 11-2002, s.n, Guatemala, 22 p.
- -----, GT. 2002. Ley de Descentralización, Decreto Número 14-2002, s.n, Guatemala, 18 p.
- -----, GT. 1987. Ley de Servicio Municipal, Decreto Número 1-87, s.n, Guatemala, 23 p.

- -----, GT. 1989. Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y Empleados Públicos. Decreto Número 89-2002, s.n, Guatemala, 12 p.
- -----, GT.1946. Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-. Decreto Número 295, s.n, Guatemala 44 p.
- -----, GT. 1986. Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente y Recursos Naturales. Decreto Número 68-86, s.n, Guatemala 13 p.
- -----, GT. 1996. Ley Forestal, Decreto Número 101-96, s.n, Guatemala 33 p.
- -----, GT. 1989. Ley de Áreas Protegidas, Decreto Número 4-89, s.n, Guatemala, 16 p.
- -----, GT. 1996. Ley de transito Decreto Número 132-96, s.n, Guatemala, 16 p.
- -----, GT. 1996. Ley del Arbitrio de Ornato Municipal, Decreto Número 121-96, s.n, Guatemala, 5 p.
- -----, GT. 1997 Ley Orgánica del Presupuesto Decreto Número 101-97, s.n, Guatemala, 37 p.
- INE. GT. 2002. XI Censo de Población y VI de habitación. Guatemala, s.n, 267 p.
- INE. GT. 2002. Necesidades básicas insatisfechas al 2002, Guatemala, s.n, serviprensa, 33 p.

- INFOM (Instituto de Fomento Municipal). 1984. Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal. Guatemala, s.n, 30 p.
- INE. GT. 1994. Características General de población y habitación, Departamento de Huehuetenango, s.n, Guatemala, 158 p.
- IUSI (Impuesto Único Sobre Inmuebles). GT. 1998. Ley del Impuesto único sobre inmuebles. Guatemala, s.n,
- Jiménez de Chang, D. 2001. Normas para la elaboración de bibliografías en trabajos de investigación. 2da. ed. Guatemala, 17 p.
- MINEDUC (Ministerio de educación). GT. 2016. Registros educativos 2016, Guatemala, 137 p.

ANEXO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Municipalidad de Petatán

Departamento de Huehuetenango

Año 2016

ÍNDICE

No.		Página
	INTRODUCCIÓN	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
1.1	OBJETIVOS	1
1.2	LEYES QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD	1
1.3	ORGANIGRAMA	2
1.4	SECRETARIO MUNICIPAL	5
1.5	DIRECTOR (RA) DE LA OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	8
1.6	DIRECTORA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	12
1.7	DIRECTOR (RA) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	16
1.8	JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES	21
1.9	COORDINADOR DE SERVICIOS PUBLICOS	26
1.10	DIRECTOR (RA) DE RECURSOS HUMANOS	30
1.11	ENCARGADO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	34

**ÍNDICE DE GRÁFICAS
GRÁFICA**

No.

Página

- 1 Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Organigrama Municipal, Año 2016

3

INTRODUCCIÓN

El presente manual contiene información detallada de las atribuciones de los mandos medios que conforman la Municipalidad de Petatán, departamento de Huehuetenango, el propósito es describir la estructura de funciones y departamentos de la organización así como las tareas específicas y la autoridad asignada a cada colaborador.

El Manual de Organización es un instrumento que está sujeto a cambios que surgen de las necesidades propias de la municipalidad, orienta al personal de nuevo ingreso, facilita su incorporación a las distintas unidades administrativas.

El manual expone con detalle la estructura organizacional de la municipalidad, indica los puestos y la relación que existe entre ellos, así también explica la jerarquía, la responsabilidad, las funciones y la comunicación, el presente manual no describe todos los puestos de la institución, solo los mandos medios, este formato puede servir de base para agregar los restantes según las necesidades.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

El manual de organización es un documento cuyo propósito es describir las funciones y los departamentos que conforman la Municipalidad de Petatán, así como las tareas específicas y la autoridad asignada a cada colaborador.

1.1 OBJETIVOS

Los objetivos que pretende alcanzar el presente Manual de Organización son siguientes:

- Servir de orientación al personal, facilita las tareas de las distintas unidades administrativas.
- Propiciar la uniformidad en el trabajo, con la correcta ejecución de las tareas asignadas.
- Facilitar el reclutamiento y selección del personal.
- Determinar las funciones encomendadas a cada unidad administrativa para evitar duplicidad de funciones.

1.2 LEYES QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD

- Constitución política de la República de Guatemala
- Código Municipal
- Ley de Acceso a la Información Pública. Decreto 57-2008
- Ley General de Descentralización
- Ley de Servicio Municipal
- Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y Empleados
- Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-
- Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Ley Forestal
- Ley de Áreas Protegidas
- Código de Salud
- Ley de Transito
- Ley de los Concejos de Desarrollo Urbano y Rural

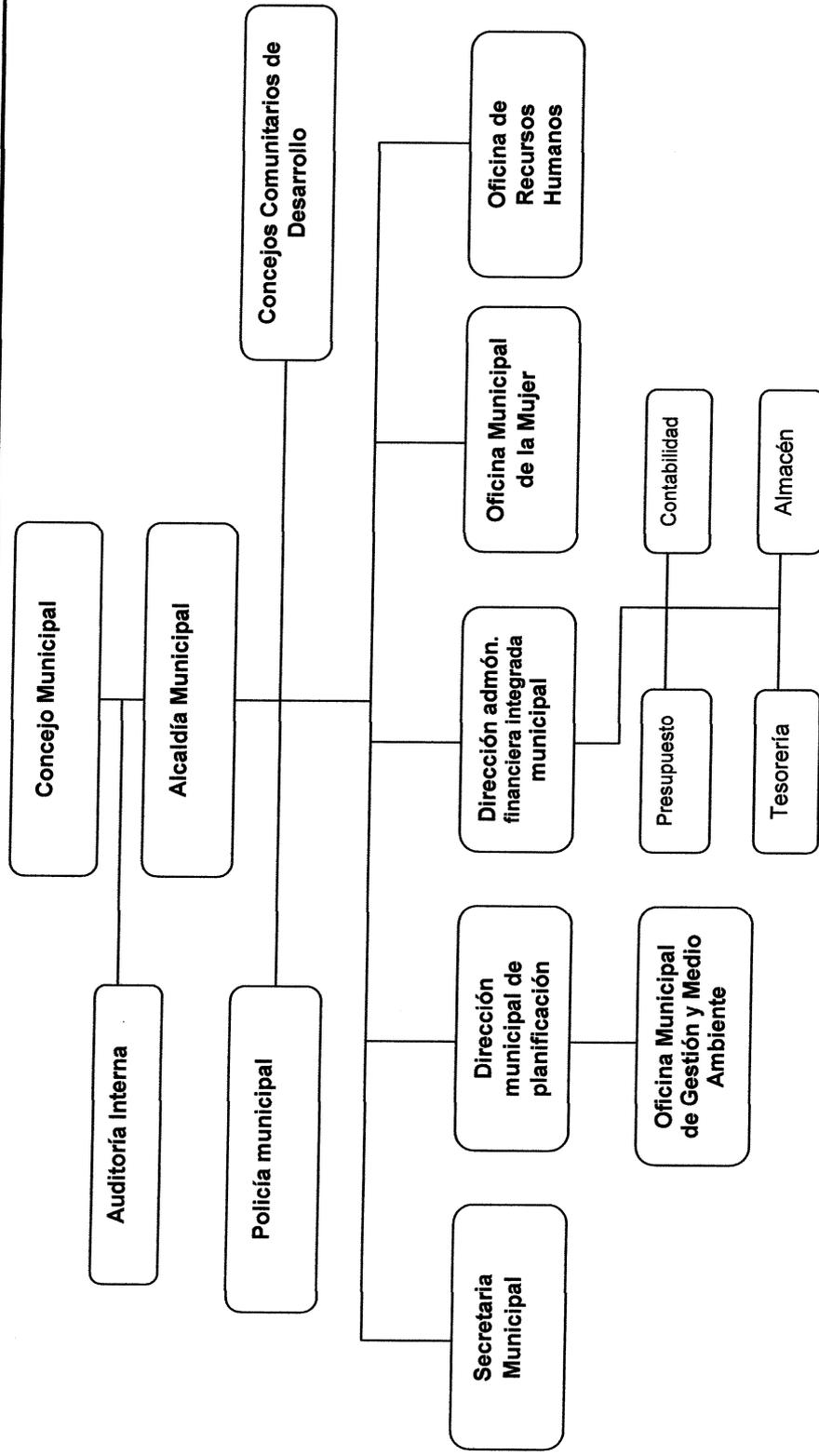
- Ley del Arbitrio de Ornato Municipal
- Ley Orgánica del Presupuesto
- Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto
- Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal

1.3 ORGANIGRAMA

Representación gráfica de la estructura de la municipalidad de Petatán, en el cual se muestran las relaciones entre las diferentes unidades administrativas, los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad.

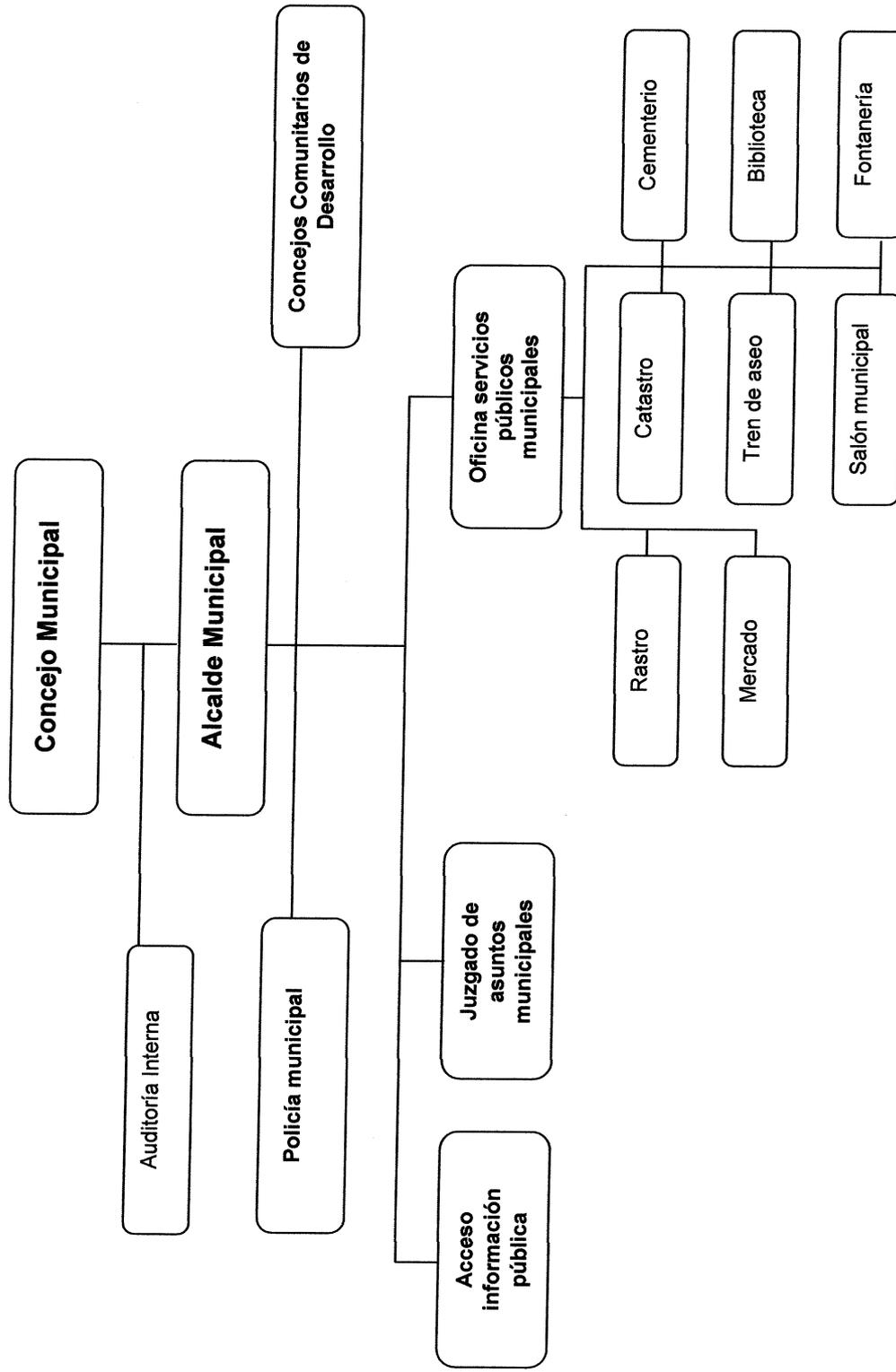
A continuación se presenta el organigrama de la Municipalidad de Petatán, departamento de Huehuetenango año 2016.

Gráfica 1
Municipio de Petatán, departamento de Huehuetenango
Organigrama Municipal
Año 2016



Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior



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

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO		Hojas: 1/3
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN		
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.		Fecha: Junio 2016
PUESTO: Secretario (a) Municipal		
I. IDENTIFICACIÓN		
Código		
Título del puesto	Secretario Municipal	
Ubicación Administrativa	Secretaría Municipal	
Jefe inmediato superior	Alcalde Municipal	
Subalternos	Oficiales I y II	
II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
<p>NATURALEZA: Es un puesto administrativo de confianza, nombrado por el Concejo Municipal, atiende los requerimientos que le sean solicitados por el Alcalde (sa), dirige y ordena los trabajos de la secretaria y tiene a su cargo al personal de la municipalidad.</p>		
<p>ATRIBUCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 el Código Municipal. • Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal. • Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaria, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias. 		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 2/3
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Secretario (a) Municipal	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 la Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de de comunicación a su alcance. • Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde. • Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal. • Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial. • Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad. • Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por Concejo Municipal o por el alcalde. 	
RELACIONES DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> • Alcalde (sa): Recibir instrucciones, presentar informes, proyectos y demás solicitudes. • Concejo Municipal: Participar en sesiones como secretario, aplicación de normas y reglamentos emitidos. • Con todos los trabajadores de las distintas unidades administrativas en cuanto a la organización y funciones de las mismas. 	
AUTORIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> • Con el personal de la Secretaría Municipal • Certificación de actas y resoluciones, aprobadas por el Concejo Municipal o Alcalde • Firmar y autorizar las actas en los libros correspondientes, de las sesiones que realice el Concejo Municipal 	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 3/3
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Secretario (a) Municipal	
<p>RESPONSABILIDADES</p> <p>Por toda alteración u omisión, falsificación cometidas en las actas certificadas que extienda y que ocasionen variaciones en los procesos autorizados por el Alcalde, siempre que se pruebe la falta.</p>	
III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos mínimos exigidos)	
<p>EDUCACIÓN</p> <p>Estudiante universitario de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales</p> <p>EXPERIENCIA</p> <p>1 año en puestos similares</p> <p>HABILIDADES Y DESTREZAS</p> <p>Conocimiento y aplicación de leyes relacionadas al ámbito municipal</p> <p>Conocimiento en paquetes de computación, Word, Excel, power point, entre otros</p> <p>Excelente redacción y ortografía</p> <p>OTROS REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser de origen Guatemalteco. • Ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos • Salario: según disponibilidad presupuestaria 	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO		Hojas: 1/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN		
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.		Fecha: Junio 2016
PUESTO: Director (ra) de la Oficina Municipal de Planificación		
I. IDENTIFICACIÓN		
Código		
Título del puesto	Director (ra) de la Oficina Municipal de Planificación	
Ubicación administrativa	Dirección Municipal de Planificación	
Jefe inmediato superior	Alcalde (sa) Municipal	
Subalternos	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico Oficina Municipal de Planificación • Oficial de Catastro 	
II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
<p>NATURALEZA:</p> <p>Es un puesto cuya responsabilidad es coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio, producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales y mantendrá actualizado el catastro municipal.</p> <p>ATRIBUCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas. • Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión, y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas. 		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 2/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Director (ra) de la Oficina Municipal de Planificación	
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales. • Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución. • Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado, así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan estos. • Asesorar al Concejo Municipal y al alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas privadas. • Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados con base a los registros existentes. • Mantener actualizado el catastro municipal. <p>RELACIONES DE TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concejo Municipal y al Alcalde (sa): asesorar en las relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas. • Con personal de la oficina que está bajo su mando: con información relacionada al trabajo de las actividades propias. • Organismo Ejecutivo: Contara con el apoyo de los ministerios y secretarías de Estado. <p>AUTORIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el personal de la Dirección Municipal de Planificación. • Con los COCODES en requerir información de las comunidades. 	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 3/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Director (ra) de la Oficina Municipal de Planificación	
<p>RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • La información de los planes programas y proyectos debe ser precisa y de calidad. • Mantener actualizado el registro de las necesidades identificadas y priorizadas. • Inventario permanente de la infraestructura social y productiva del municipio. • Inventario de la cobertura de los servicios públicos de los centros poblados. 	
III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos mínimos exigidos)	
<p>EDUCACIÓN:</p> <p>Título universitario de Ingeniería, Arquitectura o carrera afín.</p> <p>EXPERIENCIA</p> <p>Mínimo dos años de experiencia en puestos de planificación o similares.</p> <p>HABILIDADES Y DESTREZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para planificar y ejecutar proyectos de la administración municipal. • Interpretar información técnica. • Manejo programas de computación especialmente de dibujo (autocad, 	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 4/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Director (ra) de la Oficina Municipal de Planificación	
<p>GPS, Photoshop, topografía, 3D studio max, vray, illustrator, CYPECAD), excel, word, entre otros.</p> <p>OTROS REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ser ciudadano guatemalteco y encontrarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles.• Poseer las aptitudes morales, físicas e intelectuales que exige el desempeño del puesto.• Someterse a las pruebas, exámenes o concursos que establezca la ley y sus reglamentos.• Salario: según disponibilidad presupuestaria	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO		Hojas: 1/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN		
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.		Fecha: Junio 2016
PUESTO: Directora de la Oficina Municipal de la Mujer		
I. IDENTIFICACIÓN		
Código		
Título del puesto	Directora de la Oficina Municipal de la Mujer	
Ubicación administrativa	Oficina Municipal de la Mujer OMM	
Jefe inmediato superior	Alcalde (sa) Municipal	
Subalternos	Técnico Oficina Municipal de la Mujer	
II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
NATURALEZA		
<p>Es un puesto administrativo, nombrado por el Concejo Municipal, es responsable de la atención de las necesidades específicas de las mujeres del municipio, debe recibir fondos suficientes para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.</p>		
ATRIBUCIONES		
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer. • Proponer al Concejo Municipal para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones. • Elaborar el Manual de las Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer específica del municipio. • Informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones, al Alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación 		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 2/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Directora de la Oficina Municipal de la Mujer	
<p>de las mujeres del municipio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser la responsable de elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de Mujeres Guatemaltecas para integrar a políticas agendas locales y acciones municipales. • Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos; así como apoyar el proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres, acompañándolas en la obtención de su personalidad jurídica. • Organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del municipio para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas. • Informar y difundir el quehacer de la Oficina Municipal de la Mujer, a través de los medios de comunicación en el objeto de visibilizar las acciones que la oficina realiza el en municipio. • Promover la organización social y participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. • Coordinar con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales, para la implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres del municipio. • Mantener y actualizar permanentemente un centro de capacitación y de investigación así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los Derechos Humanos de las Mujeres, participación ciudadana y auditoria social. • Proponer la creación de guarderías municipales para la atención de los menores que habitan el municipio <p>RELACIONES DE TRABAJO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concejo Municipal, Alcalde (sa) y Consejo Municipal de Desarrollo: 	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 3/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Directora de la Oficina Municipal de la Mujer	
<p>Informar sobre la situación de las mujeres del municipio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mujeres del Municipio: brindar información y asesoría y orientación a las mujeres del municipio especialmente sobre sus derechos. • Medios de Comunicación: Informar y difundir el trabajo que se realiza con las mujeres del municipio. • Oficinas técnicas de la Municipalidad: Coordinar las funciones que la realiza la oficina para lograr los objetivos. • Dirección Municipal de Planificación: elaboración Plan Operativo Anual Municipal, en temas relacionados al género. • Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal y Dirección Municipal de Planificación: elaboración del presupuesto municipal en relación al género. • Con personal de la oficina: programar y planificar las acciones de carácter técnico para el cumplimiento de de las atribuciones. <p>AUTORIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el personal que está bajo su mando, en relación a las actividades propias de la oficina. • Con las mujeres del municipio, en brindar información, asesoría y orientación. <p>RESPONSABILIDAD</p> <p>Elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y desarrollo de las mujeres guatemaltecas para integrar a políticas, agendas locales y acciones comunitarias</p>	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 4/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Directora de la Oficina Municipal de la Mujer	
III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos mínimos exigidos)	
<p>EDUCACIÓN:</p> <p>Estudios avanzados en la licenciatura de trabajo social</p> <p>EXPERIENCIA</p> <p>2 años de experiencia en trabajos con mujeres.</p> <p>HABILIDADES Y DESTREZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hablar los idiomas propios del municipio (Español, Popti) • Conocimientos de paquetes de computación (Word, Excel, power point, entre otros). • Excelente redacción y ortografía <p>OTROS REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser guatemalteca de origen • Residir en el Municipio de Petatán • Encontrarse en el ejercicio de sus derechos civiles y políticos • Poseer las aptitudes morales, físicas e intelectuales que exige el desempeño del puesto. • Salario: según disponibilidad presupuestaria 	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO		Hojas: 1/5
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN		
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.		Fecha: Junio 2016
PUESTO: Director (ra) Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal		
I. IDENTIFICACIÓN		
Código		
Título del puesto	Director (ra) Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal	
Ubicación administrativa	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal	
Jefe inmediato superior	Alcalde (sa) Municipal	
Subalternos	<ul style="list-style-type: none"> • Tesorero • Contador General • Encargado de presupuesto • Encargado de almacén 	
II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
<p>NATURALEZA</p> <p>Es un puesto que tiene la responsabilidad de planificar, organizar, supervisar y evaluar el buen funcionamiento de la ejecución presupuestaria de la municipalidad y cumplir con todo lo relativo al régimen jurídico financiero del municipio.</p> <p>ATRIBUCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proponer, en coordinación con la oficina municipal de planificación, al Alcalde Municipal la política presupuestaria y las normas para su formulación, coordinando y consolidando la formulación del proyecto 		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 2/5
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Director (ra) Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal	
<p>de presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en lo que corresponde a las dependencias municipales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendir cuenta al Concejo Municipal, en su sesión inmediata, para que resuelva sobre los pagos que haga por orden del alcalde y que , a su juicio, no estén basados en la ley, lo que lo eximirá de toda responsabilidad con relación a esos pagos. • Programar el flujo de ingresos y egresos con base a las prioridades y disponibilidades de la municipalidad, en concordancia con los requerimientos de sus dependencias municipales, responsables de la ejecución de programas y proyectos; así como efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto Municipal, verificando previamente su legalidad. • Llevar el registro de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes. • Remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta que documenta el corte de caja y arqueo de valores municipales, a más tardar cinco (5) días hábiles después de efectuadas esas operaciones. • Evaluar cuatrimestralmente la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos del municipio y proponer las medidas que sean necesarias. • Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos del municipio. • Recaudar, administrar, controlar y fiscalizar los tributos y, en general, todas las demás rentas e ingresos que debe percibir la municipalidad, de conformidad con la ley. • Asesorar al alcalde y la Concejo Municipal en materia de administración financiera. • Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los Sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de estos. • Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes en coordinación con el catastro municipal. 	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 3/5
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Director (ra) Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal	
<ul style="list-style-type: none"> • Informar al alcalde y a la oficina municipal de planificación sobre los cambios de los objetos y sujetos de la tributación. • Administrar la deuda pública municipal. • Administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la Cuenta Única del Tesoro Municipal. • Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde. • Desempeñar cualquier otra función o atribución que le sea asignada por la ley por el Concejo o por el Alcalde Municipal en materia financiera. 	
RELACIONES DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> • Con el Concejo Municipal y el Alcalde: Rendir cuentas de la situación financiera de la municipalidad y en asesorar en materia de administración financiera. • Oficina Municipal de Planificación: realizar la política presupuestaria con las normas para su formulación y presupuesto de ingresos y egresos del municipio. • Con personal bajo su mando: trabajar en conjunto para el logro de los objetivos de la unidad administrativa y obtener información relacionada al trabajo propio. 	
AUTORIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar pagos de la municipalidad • Proponer políticas presupuestarias y las normas para su formulación. • Recaudar, administrar, controlar y fiscalizar los tributos y todas las demás rentas que debe percibir la municipalidad. • Administrar la cuenta de caja única. • Corte de caja y arqueo de valores municipales. • Dirigir las actividades administrativas del personal que está bajo su mando. 	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 4/5
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Director (ra) Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal	
<p>RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar el registro de la ejecución presupuestaria y la contabilidad de la municipalidad. • Efectuar el cierre cantable y liquidar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos del municipio. • Administrar la deuda pública municipal. • Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde. 	
III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos mínimos exigidos)	
<p>EDUCACIÓN</p> <p>Licenciado(a) de la carrera de Contaduría Pública y auditoria con conocimiento en la Administración Financiera Municipal.</p> <p>EXPERIENCIA</p> <p>Experiencia comprobada, mínimo de 2 años en puestos similares.</p> <p>HABILIDADES Y DESTREZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • El uso de paquetes de computación (Word, Excel, Power Point entre otros) • Manejo del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- • Buenas relaciones interpersonales • Conocimiento de la contabilidad gubernamental <p>OTROS REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser ciudadano guatemalteco de origen. 	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 5/5
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Director (ra) Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal	
<ul style="list-style-type: none">• .Poseer las aptitudes morales, físicas e intelectuales que exige el desempeño del puesto.• Encontrarse libre de sus derechos civiles.• Salario: según disponibilidad presupuestaria.	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO		Hojas: 1/5
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN		
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.		Fecha: Junio 2016
PUESTO: Juez de Asuntos Municipales		
I. IDENTIFICACIÓN		
Código		
Título del puesto	Juez de Asuntos Municipales	
Ubicación administrativa	Juzgado de Asuntos Municipales	
Jefe inmediato superior	Alcalde (sa) Municipal	
Subalternos	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria • Inspector 	
II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
NATURALEZA		
<p>Es un puesto administrativo nombrado por el Concejo municipal, es responsable de la aplicación de las leyes municipales, reglamentos, y leyes en materia municipal. Ejerce jurisdicción y autoridad en todo el ámbito de circunscripción municipal de que se trate conforme a las normas de la Constitución Política de República, Código Municipal, así como el derecho consuetudinario correspondiente.</p>		
ATRIBUCIONES		
<ul style="list-style-type: none"> • De todos aquellos asuntos en que se afecten las buenas costumbres, el ornato y limpieza de las poblaciones, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general, cuando el conocimiento de tales materias no esté atribuido al alcalde, el Concejo Municipal u otra autoridad municipal, o el ámbito 		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 2/5
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Juez de Asuntos Municipales	
<p>de aplicación tradicional del derecho consuetudinario, de conformidad con las leyes del país, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso que las transgresiones administrativas concurren con hechos punibles, el juez de asuntos municipales tendrá, además la obligación de certificar lo conducente al Ministerio Público, si se tratara de delito flagrante, dar parte inmediatamente a las autoridades de la Policía Nacional Civil, siendo responsable, de conformidad con la ley, por su omisión. Al proceder en esos casos tomará debidamente en cuenta el derecho consuetudinario correspondiente y, de ser necesario, se hará asesorar de un experto en esa materia. • De las diligencias voluntarias de titulación supletoria, con el solo objeto de practicar las pruebas que la ley específica asigna al Alcalde, remite inmediatamente el expediente al Concejo Municipal para su conocimiento y su caso, aprobación. El juez municipal cuidara que en estas diligencias no se violen arbitrariamente las normas consuetudinarias cuya aplicación corresponde tomar en cuenta. • De todas aquellas diligencias y expedientes administrativos que le traslade el Alcalde o el Concejo Municipal, en que debe intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen. • De los asuntos en los que una obra nueva cause daño público, o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público, procediendo, según la materia conforme a la ley y normas del derecho consuetudinario correspondiente, debiendo tomar las medidas preventivas que el caso amerite. • De las infracciones a la ley y reglamentos de tránsito, cuando la municipalidad ejerza la administración del mismo en su circunscripción territorial y no tenga, el municipio, juzgado de asuntos municipales de tránsito. 	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 3/5
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Juez de Asuntos Municipales	
<ul style="list-style-type: none"> • De las infracciones de las leyes y reglamentos sanitarios que cometan laos que expendan alimentos o ejerzan el comercio en mercados municipales, rastros y ferias municipales, y ventas en la vía pública de sus respectiva circunscripción territorial. • De todos los asuntos que violen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal. • En todos los asuntos de los que el juez de asuntos municipales conozca, deberá tomar y ejecutar las medidas e imponer las sanciones que procedan, según el caso. 	
RELACIONES DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> • Alcalde y Concejo Municipal: Con expedientes en que debe intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe o dictamen. • Población del Municipio: De todos los asuntos que violen las leyes ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal. • Personal bajo su mando: Trabajo administrativo propios de las tareas diarias. • Policía Municipal: Infracciones a ley y reglamento de tránsito. 	
AUTORIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> • A las personar que infrinjan la ley de transito. • Sancionar a las personas que expendan alimentos o ejerzan el comercio y no acaten las leyes y reglamentos sanitarios. • Certificar un delito flagrante y dar parte inmediatamente a las autoridades de la Policía Nacional Civil. 	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 4/5
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Juez de Asuntos Municipales	
<ul style="list-style-type: none"> • Con las personas que están bajo su mando, en actividades administrativas. <p>RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omitir algún delito de conformidad con ley. • Imponer las sanciones que procedan, según sea el caso de los asuntos municipales que conozca. • Opinión y dictamen de los expedientes administrativos en donde interviene la municipalidad. 	
III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos mínimos exigidos)	
<p>EDUCACION</p> <p>Profesional universitario de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales, Colegiado Activo.</p> <p>EXPERIENCIA</p> <p>Mínimo 3 años como Juez de Asuntos Municipales o puesto similar.</p> <p>HABILIDADES Y DESTREZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y aplicación de las leyes vigentes. • Manejo equipo de computación y paquetes como Word, exel, power point entre otros. • Excelente redacción y ortografía. • Buenas relaciones interpersonales. 	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 5/5
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Juez de Asuntos Municipales	
OTROS REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none">• Ser guatemalteco de origen.• Estar libre de sus derechos civiles y políticos.• Hablar los idiomas principales del municipio.• Poseer las aptitudes morales, físicas e intelectuales que exige el desempeño del puesto.• Salario: según disponibilidad presupuestaria.	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO		Hojas: 1/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN		
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.		Fecha: Junio 2016
PUESTO: Coordinador de Servicios Públicos municipales		
I. IDENTIFICACIÓN		
Código		
Título del puesto	Coordinador de servicios Públicos Municipales	
Ubicación administrativa	Oficina de servicios Públicos municipales	
Jefe inmediato superior	Alcalde (sa) Municipal	
Subalternos	Encargados de: Mercado Municipal, rastro, catastro, cementerio, salón municipal, fontanería y tren de aseo.	
II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
NATURALEZA		
<p>Es un puesto administrativo, responsable de planificar, organizar y evaluar las actividades relacionadas con los servicios públicos municipales, para que el funcionamiento de los mismos sea efectivo y de calidad.</p>		
ATRIBUCIONES		
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con los responsables de los servicios, la planificación y ejecución de las actividades de forma semanal, mensual, anual y evaluar el cumplimiento de las mismas. • Supervisar constantemente el funcionamiento de los servicios municipales, mediante la revisión de informes y visitas a los lugares donde se prestan. 		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 2/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Coordinador de Servicios Públicos municipales	
<ul style="list-style-type: none"> • Presentar la Alcaldía Municipal informes de avances de los proyectos de mantenimiento, mejoras y ampliación de los servicios existentes. • Verificar el cumplimiento de los reglamentos municipales aplicables a los servicios públicos; identifica los casos de incumplimiento, para la aplicación de las sanciones y multas correspondientes conforme el reglamento respectivo, informa de todo lo anterior al Alcalde y al Juez de Asuntos Municipales. • Proponer las reformas necesarias a los reglamentos de los servicios municipales, para mejorar la eficiencia en su prestación. • Coordinar con el personal del Ministerio de Salud en el municipio, para a toma de medidas de protección a la salud de las personas. • Colaborar con el Director de la unidad de Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM- y director de la Dirección Municipal de Planificación –DMP-, para la formulación de la planificación estratégica y operativa municipal y la elaboración del presupuesto municipal. • Cualquier otra actividad inherente al puesto, que le sea asignada por el Alcalde municipal. • 	
RELACIONES DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> • Alcalde Municipal: Recibir instrucciones, presentar informes que le sean solicitados. • Director unidad Administración Financiera Integrada municipal –AFIM- y Director Oficina Municipal de Planificación: Para elaboración de la planeación estratégica y la elaboración del presupuesto municipal. • Con las personas bajo su mando: Actividades relacionadas al trabajo propio de la oficina. • Con los vecinos del municipio: solicitudes y requerimientos diversos 	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO		Hojas: 3/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN		
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.		Fecha: Junio 2016
PUESTO: Coordinador de Servicios Públicos municipales		
AUTORIDAD		
<p>Personal bajo su cargo: Cumplimiento de las tareas relacionadas con los objetivos propios de la oficina.</p> <p>Con los vecinos: Proponer reformas, especialmente en los relacionado con los reglamentos municipales.</p>		
RESPONSABILIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener información actualizada sobre la situación física y de funcionamiento de los servicios públicos municipales. • Gestionar, permanentemente, eventos de formación, capacitación y actualización para el personal encargado de la administración, operación y mantenimiento de los servicios públicos municipales. • Coordinar con otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales acciones de apoyo y coordinación, para que la prestación de los servicios públicos municipales se realice con apego a las disposiciones legales, administrativas, financieras, ambientales y vigentes. 		
III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos mínimos exigidos)		
EDUCACION		
Graduado de la Carrera de Ingeniería Industrial o carrera afín.		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 4/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Coordinador de Servicios Públicos municipales	
<p>EXPERIENCIA Mínimo 3 años de experiencia en puestos similares.</p> <p>HABILIDADES Y DESTREZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir, planificar y ejecutar proyectos, programas en relación a servicios públicos. • Manejo de equipo de computo y paquetes (Word, Excel. Power point). • Manejar grupos de trabajo. • Iniciativa para tomar decisiones oportunas. <p>OTROS REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser guatemalteco de origen. • Estar libre de sus derechos civiles y políticos. • Poseer las aptitudes morales, físicas e intelectuales que exige el desempeño del puesto. • Hablar los idiomas del municipio. • Conocimientos de las leyes vigentes. • Salario: según disponibilidad presupuestaria. 	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO		Hojas: 1/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN		
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.		Fecha: Junio 2016
PUESTO: Director (a) de Recursos Humanos		
I. IDENTIFICACIÓN		
Código		
Título del puesto	Director (a) de Recursos Humanos	
Ubicación administrativa	Dirección de Recursos Humanos	
Jefe inmediato superior	Alcalde (sa) Municipal	
Subalternos	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria • Oficiales 	
II. DESCRIPCION DEL PUESTO		
NATURALEZA		
<p>Es un puesto administrativo encargado de la administración de las personas que laborarán en las diferentes unidades administrativas de la municipalidad es responsable del reclutamiento, selección, contratación, capacitación del personal de la municipalidad.</p>		
ATRIBUCIONES		
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir la actividad técnica y administrativa de la oficina y supervisar a todo su personal. • Asesorar a la municipalidad para la correcta aplicación de la ley del Servicio Municipal y su reglamento, organiza los sistemas de administración de recursos humanos al servicio de la administración municipal de acuerdo con los principios establecidos en la ley. 		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 2/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Director (a) de Recursos Humanos	
<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de reclutar, seleccionar y proponer a los candidatos elegibles para integrar el personal de la municipalidad comprendidos en el servicio de carrera, de conformidad con los preceptos de la ley. • Establecer y mantener un registro de todos los empleados municipales comprendidos en el servicio de carrera. • Diseñar y coordinar conjuntamente con los centros de adiestramiento y capacitación, programas específicos para los trabajadores municipales. • Resolver las consultas que se le formulen en relación con la administración de recursos humanos de la municipalidad y la aplicación de ley y su reglamento. • Elaborar los proyectos de reglamentos que sean necesarios. • Promover el bienestar social de los trabajadores, cooperar en la solución de problemas laborales. • Supervisar todas las áreas para saber las necesidades y tomar decisiones inteligentes que mejoren la situación de las mismas. • Informar al Alcalde (sa) Municipal sobre la situación del personal. • Y todas aquellas que por su naturaleza sean inherentes al cargo. 	
RELACIONES DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> • Alcalde Municipal: informar todo lo relacionado con el personal de la municipalidad. • Jefes de las unidades administrativas de la municipalidad: Tramites correspondientes a los diferentes movimientos del personal. • Personal de la municipalidad: establecer buena comunicación con todos los trabajadores de las diferentes áreas que conforman la municipalidad. 	
AUTORIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> • Con el personal que está bajo su mando: en relación al trabajo diario, propio de la oficina. 	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 3/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
<ul style="list-style-type: none"> • Con todo el personal de las diferentes unidades administrativas: en verificar que se cumpla el reglamento interno de trabajo. • Aspirantes a un cargo dentro de la municipalidad: realizar las evaluaciones pertinentes para optar a un puesto de trabajo. <p>RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reclutar y selección de candidatos para los diferentes puestos de la municipalidad. • Manejo del archivo del personal de la municipalidad. • Realizar los reglamentos necesarios para todo el recurso humano. 	
III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos mínimos exigidos)	
<p>EDUCACION</p> <p>Graduado de la Carrera de Administración de Empresas con especialidad en Recursos Humanos.</p> <p>EXPERIENCIA</p> <p>2 años de experiencia en puestos similares.</p> <p>HABILIDADES Y DESTREZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelente redacción • Buenas relaciones interpersonales. • Manejo y paquetes de cómputo (Word, Excel, power point entre otras) • Buen criterio para la toma de decisiones aplicada a los aspirantes. • Conocimiento y aplicación de leyes laborales 	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 4/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Director (a) de Recursos Humanos	
OTROS REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none">• Ser guatemalteco de origen.• Estar libre de sus derechos civiles y políticos.• Poseer las aptitudes morales, físicas e intelectuales que exige el desempeño del puesto.• Hablar los idiomas del municipio.• Salario: según disponibilidad presupuestaria.	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO		Hojas: 1/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN		
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.		Fecha: Junio 2016
PUESTO: Encargado de Acceso a la Información Pública		
I. IDENTIFICACIÓN		
Código		
Título del puesto	Encargado de Acceso a la Información Pública	
Ubicación administrativa	Oficina de Acceso a la Información Pública	
Jefe inmediato superior	Alcalde (sa) Municipal	
Subalternos	Operador de Call Center	
II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
<p>NATURALEZA</p> <p>Es un puesto administrativo, responsable de mantener al día la información de la Municipalidad, brindarla al público siempre y cuando se base en la Ley de Acceso a la Información Pública.</p> <p>ATRIBUCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Además de las obligaciones que le asigna la Ley de Acceso a la Información Pública en el artículo 20 y en otras disposiciones del misma. • Proponer procesos coordinados de identificación, organización, preparación y difusión de información por parte de todas las áreas de la Municipalidad para el cumplimiento del artículo 10 Información Pública de Oficio. 		

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 2/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Encargado de Acceso a la Información Pública	
<ul style="list-style-type: none"> • Hacer propuestas para la preparación, organización y presentación de la información pública de oficio se debe tener en cuenta los recursos con los que cuenta la Municipalidad. • Proponer el diseño, ubicación del espacio de atención al público y requerimientos tecnológicos, humanos y presupuestarios para el funcionamiento de la Unidad de Información. • Proponer los procedimientos internos, costos y formatos que se establecerán para dar respuesta oportuna a las solicitudes de información y a los recursos de revisión. • Proponer manuales de procedimientos o guías de trabajo a la Unidad de información de Acuerdo a la Ley de Acceso a la información Pública. • Capacitar o gestionar con todas las instituciones la capacitación al personal de la Municipalidad acerca de la Ley de Acceso a la información pública así como acerca de los procedimientos internos, costos y formatos establecidos para su cumplimiento por parte la Municipalidad. • Trabajar en conjunto con las diferentes áreas de la Municipalidad para identificar y proponer medidas para la protección de datos personales de los ciudadanos por parte de la Municipalidad. • Realizar campañas de divulgación a la población acerca de la creación de la Unidad de información, su ubicación, funciones y procedimientos. • Así como otras que le asigne de parte del Alcalde Municipal. 	
RELACIONES DE TRABAJO	
Jefes de cada área administrativa: solicitar información y actualizar la base de datos.	
Interesados en la información: que la información solicitada este en base a la Ley de Información Pública.	
Alcalde Municipal: Informes de la información a presentar al público.	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 3/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Encargado de Acceso a la Información Pública	
<p>AUTORIDAD</p> <p>Proponer y mejorar la imagen de la municipalidad</p> <p>RESPONSABILIDAD</p> <p>Archivos con la información de cada unidad administrativa.</p> <p>Protección de datos personales de los ciudadanos.</p>	
III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos mínimos exigidos)	
<p>EDUCACION</p> <p>Graduado de Bachiller en Computación, Perito Contador o carrera afin.</p> <p>EXPERIENCIA</p> <p>2 años de experiencia en trabajo similar</p> <p>HABILIDADES Y DESTREZAS</p> <p>Buenas relaciones interpersonales</p> <p>Excelente redacción y ortografía</p> <p>Conocimiento y manejo de páginas web.</p> <p>Manejo de Microsoft office (Word, excel, power point)</p> <p>OTROS REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser guatemalteco de origen. • Estar libre de sus derechos civiles y políticos. 	

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	Hojas: 4/4
MUNICIPALIDAD DE PETATÁN	
Elaborado por: Alma Rosa Solares A.	Fecha: Junio 2016
PUESTO: Encargado de Acceso a la Información Pública	
<ul style="list-style-type: none">• Poseer las aptitudes morales, físicas e intelectuales que exige el desempeño del puesto.• Hablar los idiomas del municipio• Salario: según disponibilidad presupuestaria.	

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

**Municipalidad de
Petatán**

Departamento de Huehuetenango

Año 2016

ÍNDICE

No.		Página
	INTRODUCCIÓN	
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
1.1	OBJETIVOS	1
1.2	NORMAS GENERALES	1
1.3	DIAGRAMA DE FLUJO	2
1.3.1	Significado de la simbología	2
1.4	RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL	4
1.5	EMISION DE LICENCIAS PARA TALA DE ARBOLES	11
1.6	CERTIFICACIÓN PARA COBRO DE IUSI	17
1.7	LIQUIDACIÓN DE CAJA CHICA	22

INTRODUCCIÓN

El presente manual describe los procesos administrativos y la secuencia de los pasos así como las normas que debe seguir cada colaborador para la realización de cada tarea asignada según sus puestos de trabajo.

El manual de Normas y Procedimientos es un instrumento que sirve como medio de comunicación que permite registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática, información de carácter administrativa así como las instrucciones y lineamientos que se consideren necesarios para el mejor desempeño de las tareas.

Los procedimientos que se encuentran en el manual de Normas y Procedimientos, son específicos para la municipalidad de Petatán, se describe el nombre del proceso, objetivos, normas, descripción de cada paso y flujograma.

Con la implementación del manual se pretende agilizar los procesos administrativos de cada área de trabajo y los procedimientos que deben observar y cumplir los colaboradores de la municipalidad.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Es un documento administrativo de carácter informativo e instructivo, que posee la descripción de las actividades que deben realizar dentro de cada unidad administrativa y sirve como medio de comunicación y coordinación, por eso se relaciona directamente con los colaboradores de la municipalidad.

1.1 OBJETIVOS

Los objetivos que se pretenden alcanzar con la elaboración del presente Manual de Normas y Procedimientos son los siguientes:

- Proporcionar una guía de actividades administrativas, a todos los colaboradores de la municipalidad, los lineamientos a seguir en cada actividad a ejecutar.
- Describir gráficamente los flujos de las operaciones.
- Ahorrar tiempo y esfuerzo en la realización del trabajo, se evita la repetición de las tareas.
- Permitir el conocimiento de la estructura para mejorar la comunicación entre los diferentes niveles administrativos que conforman la municipalidad.
- Orientar a los colaboradores de cada unidad administrativa el trabajo que deben realizar.
- Estandarizar el trabajo administrativo de cada unidad que conforma la municipalidad.

1.2 NORMAS GENERALES

Son reglas específicas que regulan el proceder del colaborador, dentro de la municipalidad, las normas que debe cumplir y ejecutar.

- Realizar de manera secuencial los pasos para la realización de cualquier procedimiento.

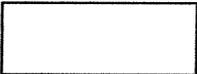
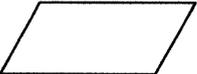
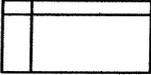
- Respetar los reglamentos internos de la municipalidad.
- Cumplir con lo establecido en Código Municipal.

1.3 DIAGRAMA DE FLUJO

Es la representación gráfica y explicación mediante la cual se describen los pasos de un procedimiento. Se llama diagrama de flujo porque los símbolos utilizados se conectan por medio de flechas para indicar la secuencia de la operación, es una herramienta de gran utilidad para la municipalidad, debido a que su uso contribuye con el desarrollo de una mejor gestión administrativa.

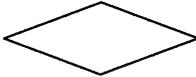
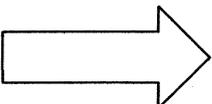
1.3.1 Significado de la simbología:

Es la representación gráfica y explicación mediante la cual se describen los pasos de un procedimiento.

Símbolo	Descripción	Aplicación
	INICIO	Representa el inicio o el fin de un procedimiento.
	OPERACIÓN, ACTIVIDAD O PROCESO	Se utiliza para cualquier acción que se realice.
	INSPECCIÓN, REVISIÓN	Revisión de un proceso.
	CONECTOR	Conectar un documento o actividad.
	ARCHIVO	Archivar documentos.
	DOCUMENTO	Documento en procedimiento.

Continúa en la página siguiente..

...viene de la página anterior

Símbolo	Descripción	Aplicación
	DECISION	Toma de decisiones positivas o negativas.
	TRANSFERENCIA	Traslado de documento a otro lugar.

Fuente: investigación de campo Grupo, primer semestre 2016.

La simbología anterior representa los pasos a seguir en los diferentes procesos que se realizan en la municipalidad, cada figura tiene un significado definido y se conectan por medio de flechas, los cuales seguimos la secuencia.

A continuación el manual de normas y procedimientos muestra los pasos a seguir en diferentes procedimientos que se realizan en las unidades administrativas, los cuales pueden servir de base.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 14	Hoja: 1/7
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Jefe de Recursos Humanos		Termina en: Secretaria de Recursos Humanos
Procedimiento: Reclutamiento y selección de personal		
<p>DEFINICIÓN:</p> <p>Es el proceso que se utiliza para atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar los puestos vacantes con las personas idóneas en la municipalidad.</p> <p>OBJETIVO ESPECÍFICO:</p> <p>Establecer un procedimiento para el reclutamiento y selección del personal, de la Municipalidad, de acuerdo a los requerimientos del puesto.</p> <p>NORMAS ESPECÍFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar un procedimiento adecuado, para atraer al personal que llene los perfiles de cada puesto de trabajo, y que la municipalidad le brinde igualdad y estímulo en su trabajo. • Contar con un sistema de administración de personal, que sea eficiente y eficaz, capaz de fortalecer la carrera administrativa de cada colaborador 		

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 14	Hoja: 2/7
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Jefe de Recursos Humanos		Termina en: Secretaria de Recursos Humanos
Procedimiento: Reclutamiento y selección de personal		
PUESTO	PASOS	ACTIVIDAD
Jefe de Recursos Humanos	1	Realiza la convocatoria por plaza vacante
	2	Recibe solicitudes por la convocatoria
	3	Clasifica las solicitudes de acuerdo al puesto que se necesita
	3.1	Las solicitudes que cumplen con el perfil de la plaza convocada, continúan en el proceso
	3.2	Las que no llenan los requisitos se almacenan en una base de datos para próximas convocatorias
	4	Cita a los candidatos vía telefónica, para que se presenten a realizar las pruebas psicométricas
5	Realiza las pruebas psicométricas	
6	Revisa las pruebas psicométricas	

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 14	Hoja: 3/7
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Jefe de Recursos Humanos		Termina en: Secretaria de Recursos Humanos
Procedimiento: Reclutamiento y selección de personal		
PUESTO	PASOS	ACTIVIDAD
Jefe de Área Solicitante	6.1	Los 3 mejores punteos de las pruebas psicométricas, son seleccionados para continuar en el proceso
	6.2	Los no seleccionados se almacenan en la base de datos, termina el proceso
	7	Se citan a los 3 seleccionados, para la entrevista con el jefe de Área Solicitante
	8	Realiza la entrevista a cada seleccionado
	9	Devuelve al Jefe de Recursos Humanos los tres expedientes indicando el nombre de la persona que llena el perfil
Jefe de Recursos Humanos	10	Recibe y revisa los 3 expedientes
	10.1	Separa el de la persona que lleno el perfil, para continuar en el proceso

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 14	Hoja: 4/7
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Jefe de Recursos Humanos		Termina en: Secretaria de Recursos Humanos
Procedimiento: Reclutamiento y selección de personal		
PUESTO	PASOS	ACTIVIDAD
Secretaria de Recursos Humanos	10.2	Los expedientes que no llenaron el perfil se almacenan en la base de datos, termina el proceso
	11	Envía a la Secretaria de Recursos Humanos el expediente del candidato elegido para realizar el proceso de contratación
	12	Recibe el expediente del candidato elegido
	13	Notifica al aspirante de la contratación
	14	Llena los formatos correspondientes para la contratación y termina el proceso

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 14	Hoja: 5/7
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Jefe de Recursos Humanos		Termina en: Secretaria de Recursos Humanos
Procedimiento: Reclutamiento y selección de personal		
Jefe de Recursos Humanos	Jefe de Áreas	
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> 1[1] 1 --> 2[/2/] 2 --> 3{3} 3 -- NO --> 3.2[3.2] 3.2 --> B1{{B}} B1 --> 1 3 -- SI --> 3.1[3.1] 3.1 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> A{{A}} </pre>		

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 14	Hoja: 6/7
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Jefe de Recursos Humanos		Termina en: Secretaria de Recursos Humanos
Procedimiento: Reclutamiento y selección de personal		
Jefe de Recursos Humanos	Jefe de Áreas	Secretaria de Recursos Humanos
<pre> graph TD A{{A}} --> D6{6} D6 -- NO --> R62[6.2] R62 --> Fin([Fin]) D6 -- SI --> R61[6.1] R61 --> R7[7] R7 --> C{{C}} </pre>	<pre> graph TD C{{C}} --> R8[8] R8 --> R9[9] R9 --> D{{D}} </pre>	

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 14	Hoja: 7/7
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Jefe de Recursos Humanos		Termina en: Secretaria de Recursos Humanos
Procedimiento: Reclutamiento y selección de personal		
Jefe de Recursos Humanos	Jefe de Áreas	Secretaria de Recursos Humanos
<pre> graph TD D{{D}} --> 10{10} 10 -- NO --> 10.2[10.2] 10.2 --> Fin1([Fin]) 10 -- SI --> 10.1[10.1] 10.1 --> 11[11] 11 --> E1{{E}} </pre>		<pre> graph TD E{{E}} --> 12[12] 12 --> 13[13] 13 --> 14[14] 14 --> Fin2([Fin]) </pre>

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 15	Hoja: 1/6
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Oficial de Recepción		Termina en: Técnico Oficina de Gestión y Medio Ambiente
Procedimiento: Emisión de Licencias para Tala de Árboles		
<p>DEFINICIÓN:</p> <p>Es el aval que la municipalidad otorga para la tala de árboles en terrenos privados, municipales y estatales en circunscripción del territorio municipal regulado por la Dirección Municipal de Planificación, a través de la Oficina Municipal de Gestión y Medio Ambiente.</p> <p>OBJETIVO ESPECÍFICO:</p> <p>Tener un registro de las áreas del municipio en cuales se ha autorizado la tala de árboles, basándose conforme a la ley de áreas protegidas.</p> <p>NORMA ESPECÍFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los requisitos establecido para llevar un control de las áreas que han sido taladas. 		

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 15	Hoja: 2/6
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Oficial de Recepción		Termina en: Técnico Oficina de Gestión y Medio Ambiente
Procedimiento: Emisión de Licencias para Tala de Árboles		
PUESTO	PASOS	ACTIVIDAD
Oficial de Recepción	1	Recibe la solicitud del vecino para la tala de árboles.
	2	Revisa el expediente
	2.1	Si la solicitud está correcta la traslada a la Oficina de Gestión y Medio Ambiente.
	2.2	Si la solicitud no está correcta la rechaza para corregir
	3	Recibe expediente con la solicitud
	4	Se coordina visita al lugar.
Técnico de la Oficina de Gestión de Medio Ambiente	5	Ya en el lugar se toman datos de la especie y fotografías.
	6	Se elabora el informe técnico con las conclusiones y recomendaciones.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 15	Hoja: 3/6
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Oficial de Recepción		Termina en: Técnico Oficina de Gestión y Medio Ambiente
Procedimiento: Emisión de Licencias para Tala de Árboles		
PUESTO	PASOS	ACTIVIDAD
	6.1	Si se acepta la tala de los arboles se procede a firmar de autorizado y se continua con el proceso.
	6.2	Si el técnico no aprueba la tala de los arboles termina el proceso.
	7	Se elabora el recibo y se entrega al vecino para pagar en caja
Vecino	8	Recibe y paga en caja
Cajero General	9	Caja recibe el pago y le devuelve comprobante
Vecino	10	Recibe comprobante y se le entrega licencia de tala de árboles.
	11	Realiza la tala de los arboles.
	12	Notifica a la Oficina de Gestión de Medio Ambiente que ya realizo la tala de los arboles

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 15	Hoja: 4/6
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Oficial de Recepción		Termina en: Técnico Oficina de Gestión y Medio Ambiente
Procedimiento: Emisión de Licencias para Tala de Árboles		
PUESTO	PASOS	ACTIVIDAD
Técnico de la Oficina de Gestión de Medio Ambiente	13	Procede a realizar la segunda inspección para verificar que haya talado los arboles autorizados
	14	Solicita al vecino la licencia vencida
Vecino	15	Entrega al Técnico Forestal la licencia vencida y termina el proceso

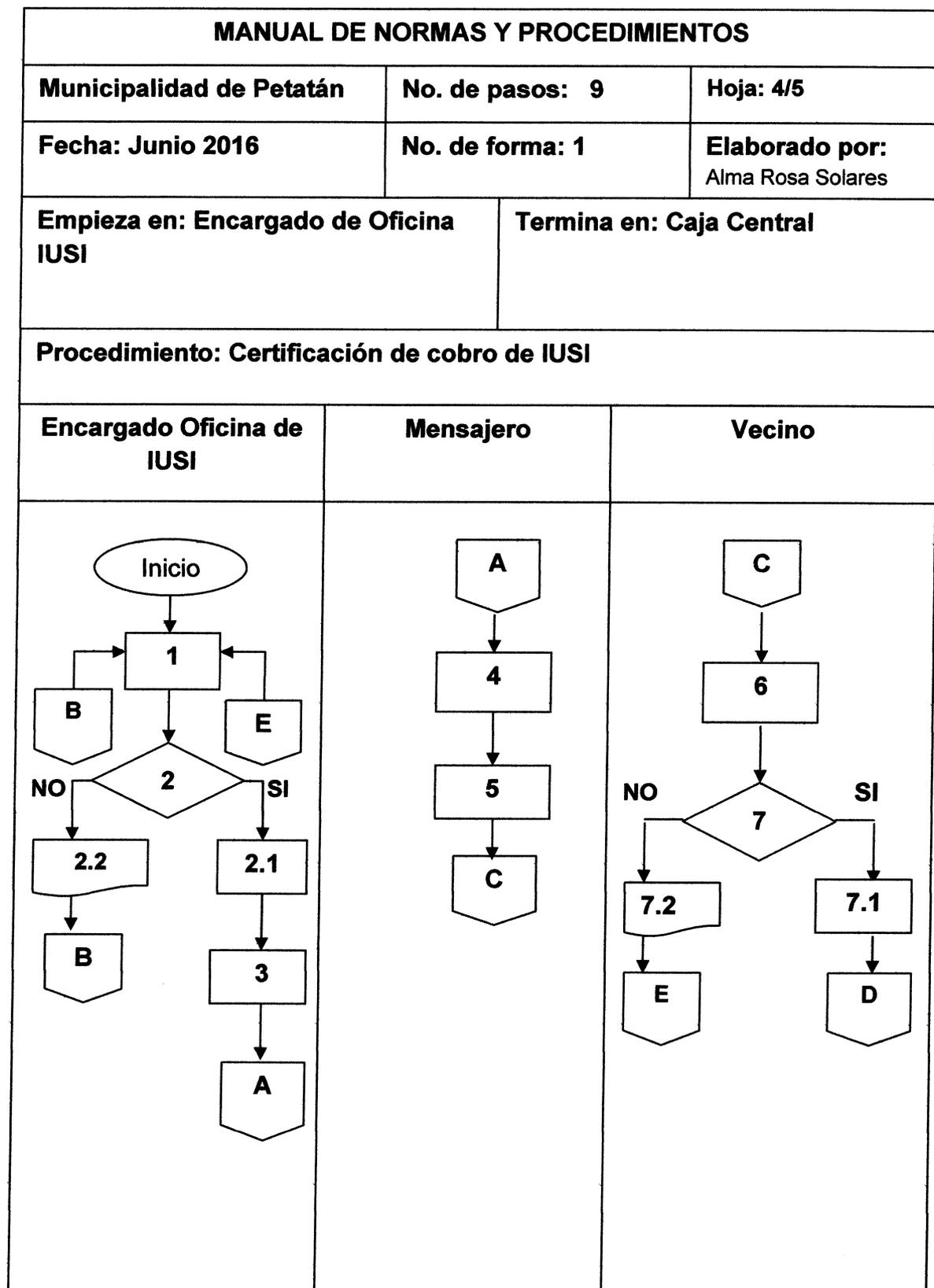
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS			
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 15	Hoja: 5/6	
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares	
Empieza en: Oficial de Recepción		Termina en: Técnico Oficina de Gestión y Medio Ambiente	
Procedimiento: Emisión de Licencias para Tala de Árboles			
Oficial de Recepción	Técnico Oficina de Gestión y Medio Ambiente	Vecino	Cajero General
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> 1[1] 1 --> 2{2} 2 -- NO --> 2.2[2.2] 2.2 --> B{{B}} 2 -- SI --> 2.1[2.1] 2.1 --> A{{A}} </pre>	<pre> graph TD A{{A}} --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> 6{6} 6 -- NO --> 6.2[6.2] 6.2 --> Fin([Fin]) 6 -- SI --> 6.1[6.1] 6.1 --> 7[7] 7 --> C{{C}} </pre>	<pre> graph TD C{{C}} --> 8[8] 8 --> D{{D}} </pre>	<pre> graph TD D{{D}} --> 9[9] 9 --> E{{E}} </pre>

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS			
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 15	Hoja: 6/6	
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares	
Empieza en: Oficial de recepción		Termina en: Técnico Oficina de Gestión y Medio Ambiente	
Procedimiento: Emisión de Licencias para Tala de Árboles			
Oficial de Recepción	Técnico Oficina de Gestión y Medio Ambiente	Vecino	Cajero General
	<pre> graph TD F1{{F}} --> 13[/13/] 13 --> 14[14] 14 --> G1{{G}} </pre>	<pre> graph TD E{{E}} --> 10[10] 10 --> 11[11] 11 --> 12[12] 12 --> F1{{F}} F1 --> G{{G}} G --> 15[15] 15 --> Fin([Fin]) </pre>	

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 9	Hoja: 1/5
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Administrativo I		Termina en: Asesoría Jurídica
Procedimiento: Certificación de Cobro de IUSI		
<p>DEFINICIÓN: Es un documento que se emite por cobro del impuesto único sobre inmuebles anual (IUSI), la recaudación de este valor corresponde a las municipalidades para el desarrollo local.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlar el ingreso del Impuesto Único Sobre Inmuebles IUSI. • Verificar que el cobro de este impuesto se realice conforme la tarifa que corresponde a cada inmueble. <p>NORMAS ESPECÍFICAS:</p> <p>Por falta de pago del Impuesto Único sobre Inmuebles se genera multa y mora.</p>		

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 9	Hoja: 2/5
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Encargado Oficina de IUSI		Termina en: Caja Central
Procedimiento: Certificación de cobro de IUSI		
PUESTO	PASOS	ACTIVIDAD
Encargado Oficina de IUSI	1	Se emite el recibo, el que será usado para cobro
	2	Revisa que los datos y monto estén correctos
	2.1	Si están correctos los datos y montos continúa el proceso.
Mensajero	2.2	Si no están correctos los datos se corrigen y se vuelve a imprimir
	3	Entrega los recibos al mensajero para que los entregue en cada domicilio
Vecino	4	Los recibos los ordena por cantones
	5	Entrega los recibos en cada domicilio
	6	Recibe documento para realizar el pago

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 9	Hoja: 3/5
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Encargado Oficina de IUSI		Termina en: Caja Central
Procedimiento: Certificación de cobro de IUSI		
PUESTO	PASOS	ACTIVIDAD
Caja Central	7	Revisa el recibo para realizar el pago
	7.1	Si está de acuerdo llega a Caja Central para realizar el pago
	7.2	Si no está de acuerdo se presenta con el Encargado Oficina de IUSI para reclamar
	8	Caja Central recibe el pago
	9	Devuelve copia al vecino firmada y sellada, termina el proceso

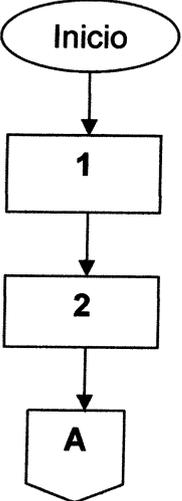
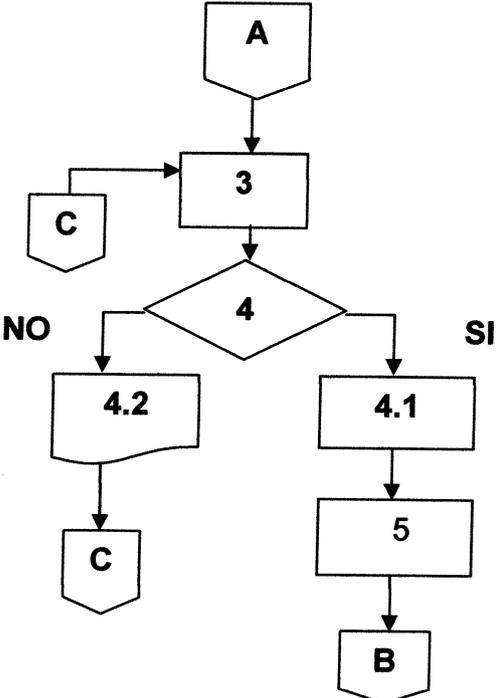


MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 9	Hoja: 5/5
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Encargado de Oficina IUSI		Termina en: Caja Central
Procedimiento: Certificación de cobro de IUSI		
Caja Central		
<pre> graph TD D{{D}} --> 8[8] 8 --> 9[9] 9 --> Fin([Fin]) </pre>		

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 12	Hoja: 1/5
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Unidad administrativa solicitante		Termina en: Encargada de Caja Chica
Procedimiento: Liquidación de Caja Chica		
<p>DEFINICIÓN:</p> <p>Caja chica son gastos que no sobrepasan de Q 500.00 quetzales por factura, y esta se liquida cuando se ha gastado un aproximado del 70% del total disponible.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <p>Efectuar gastos que pueden ser pagados de forma inmediata. Tener el control de los gastos por pequeños que sean.</p> <p>NORMA ESPECÍFICA:</p> <p>Se realiza el pago solo con facturas originales.</p>		

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 12	Hoja: 2/5
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Unidad administrativa solicitante		Termina en: Encargada de Caja Chica
Procedimiento: Liquidación de Caja Chica		
PUESTO	PASOS	ACTIVIDAD
Unidad Administrativa Solicitante	1	Comunica la compra a realizar
	2	Solicita el efectivo y número de vale que corresponde, a la Encargada de Caja Chica
Encargada de Caja Chica	3	Recibe la solicitud verbal
	4	Verifica si existen los fondos suficientes para realizar la compra
	4.1	Si hay fondos suficientes, procede a entregar el efectivo
	4.2	Si no hay fondos suficientes, se queda en espera y vuelve a solicitar la compra
	5	Elabora el vale según el número que corresponda
Unidad Administrativa Solicitante	6	Entrega el efectivo al solicitante y pide la firma correspondiente

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 12	Hoja: 3/5
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Unidad administrativa solicitante		Termina en: Encargada de Caja Chica
Procedimiento: Liquidación de Caja Chica		
PUESTO	PASOS	ACTIVIDAD
Encargada de Caja Chica	7	Recibe la cantidad de dinero solicitada
	8	Realiza la compra o adquisición del bien
	9	Recibe la factura correspondiente
	10	Revisa que los datos estén correctos
	10.1	Si los datos están correctos queda conforme y continúa el proceso
	10.2	Si los datos no están correctos solicita repetir la factura
	11	Entrega factura y gestiona para liquidar el vale a la Encargada de Caja Chica
12	Recibe la factura y procede a liquidar el vale y termina el proceso	

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 12	Hoja: 4/5
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Unidad administrativa solicitante		Termina en: Encargada de Caja Chica
Procedimiento: Liquidación de Caja Chica		
Unidad Administrativa	Encargada de Caja Chica	
 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> A{{A}} </pre>	 <pre> graph TD A{{A}} --> 3[3] C{{C}} --> 3 3 --> 4{4} 4 -- NO --> 42[4.2] 42 --> C 4 -- SI --> 41[4.1] 41 --> 5[5] 5 --> B{{B}} </pre>	

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		
Municipalidad de Petatán	No. de pasos: 12	Hoja: 5/5
Fecha: Junio 2016	No. de forma: 1	Elaborado por: Alma Rosa Solares
Empieza en: Unidad administrativa solicitante		Termina en: Encargada de Caja Chica
Procedimiento: Liquidación de Caja Chica		
Unidad Administrativa	Encargada de Caja Chica	
<pre> graph TD B{{B}} --> 6[6] 6 --> 7[7] 7 --> 8[8] 8 --> 9[9] E1{{E}} --> 9 9 --> 10{10} 10 -- NO --> 10.2[10.2] 10.2 --> E2{{E}} 10 -- SI --> 10.1[10.1] 10.1 --> 11[11] 11 --> D{{D}} </pre>	<pre> graph TD D1{{D}} --> 12[12] 12 --> Fin([Fin]) </pre>	