

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia

# “Estudio de Impacto de la Implementación del Siaf-Muni en la Municipalidad de Palencia”



Ing. Luis Rubén Acevedo Estrada

Guatemala, Julio 2007

Maestría en Administración Industrial y Empresas de Servicios





## PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Durante muchos años Guatemala ha recibido diferentes ayudas a través de aportes o financiamientos de instituciones internacionales, para la ejecución de proyectos para el desarrollo de nuestro país, éstos, de diferentes magnitudes (nacionales, municipales, etc.), éstas ayudas, muy pocas veces se han estudiado para evaluar y demostrar el impacto que han causado y con esto ganar credibilidad en la ejecución de los proyectos.





## JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

- Históricamente se conoce que las municipalidades, siendo Gobiernos Locales, han tenido un esquema de funcionamiento que ha prevalecido desde la creación de las mismas.
- Se torna de vital importancia, realizar un estudio del impacto que la implementación de un sistema de ésta magnitud tiene en una Municipalidad, ya que está generando cambios radicales en el modus operandi de ésta institución, y con esto demostrar a las entidades internacionales que la ayuda que aportan al país es de gran beneficio.





## QUE ES EL SIAF-MUNI ?

Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal, que se basa en sus tres grandes pilares:

1. Presupuesto
2. Contabilidad
3. Tesorería





## BASE LEGAL

- Acuerdo Gubernativo 217-95 (Ramiro de León Carpio, Ana Ordóñez de Molina), Creación SIAF-SAG.
- Constitución de la República de Guatemala.
- Código Municipal.
- Ley Orgánica del Presupuesto.
- Ley de Contabilidad Gubernamental
- Ley de Tesorería del Estado
- Acuerdos Gubernativos A-28, A-37, A-67.





## OBJETIVOS

- Evaluar los cambios que a generado la implementación del SIAF-MUNI en la ejecución de cada uno de los procesos llevados a cabo en la Municipalidad.
- Demostrar a las diferentes instituciones nacionales e internacionales que la ejecución del proyecto de Implementación del Sistema Integrado De Administración Financiera Municipal en la Municipalidad de Palencia ha tenido una eficiencia comprobable en los distintos procesos que la Municipalidad ejecuta, otorgando una mejor funcionalidad orientada a la sociedad civil.





## HIPÓTESIS

La implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal (SIAF-MUNI) en la Municipalidad de Palencia, departamento de Guatemala, ha tenido impacto de beneficio en la optimización del tiempo en la ejecución de cada uno de los procedimientos, así como en la obtención de resultados.





## TÉCNICAS UTILIZADAS

- Encuestas
- Entrevistas directas
- Consultas a documentación interna
- Métodos de observación directa
- Toma de tiempos cronometrados
- Muestreo





# DIAGNÓSTICOS

- DIAGNÓSTICO TECNOLÓGICO
  - Datos Generales
  - Características de Equipo (Plataforma Tecnológica)
  
- DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO
  - Boletas de Diagnóstico
  - Datos Generales
  - Características especiales de procesos y procedimientos





## RESULTADOS

- Red de datos (28 puntos de red)
- Procedimientos diseñados, documentos y puestos en marcha
- Utilización de Guatecompras
- De 20 a 35 Equipos, 83 % de aumento CI
- De 14 a 24 Impresoras, 71% de aumento CI
- Saldos de Cuenta Corriente en Base de Datos
- Disminución del 85 al 35 % de morosidad en inmuebles
- De 8 a 1 cuentas bancarias (CUT 19 cuentas escriturales)



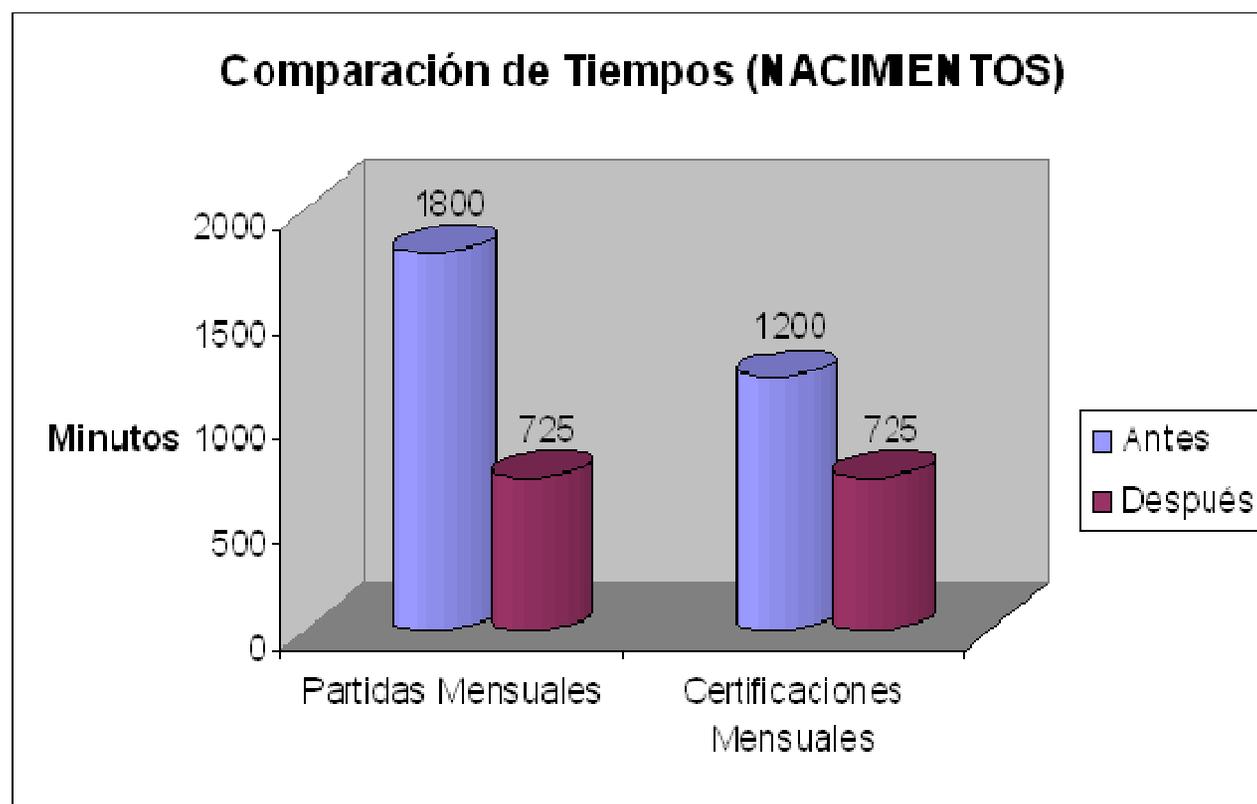
# RESULTADOS



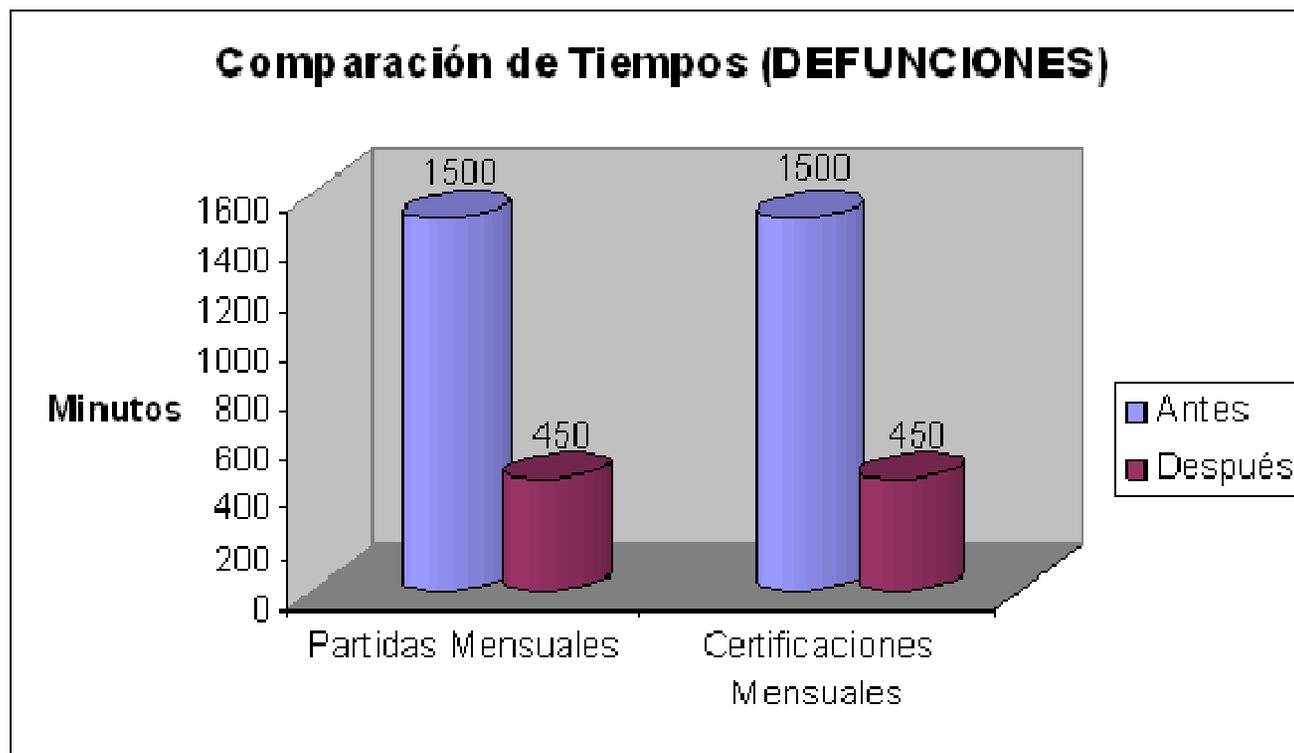
| ACTIVIDAD   |                               | ANTES   | DESPUÉS | % reducción |
|-------------|-------------------------------|---------|---------|-------------|
| Nacimientos | Partidas mensuales            | 120     | 145     | 60          |
|             | Elaboración por partida       | 15 min. | 5 min.  |             |
|             | Certificaciones mensuales     | 120     | 145     | 40          |
|             | Elaboración por certificación | 10 min. | 5 min.  |             |
| Defunciones | Partidas mensuales            | 100     | 90      | 70          |
|             | Elaboración por partida       | 15 min. | 5 min.  |             |
|             | Certificaciones mensuales     | 100     | 90      | 70          |
|             | Elaboración por certificación | 15 min. | 5 min.  |             |
| Matrimonios | Partidas mensuales            | 24      | 30      | 58          |
|             | Elaboración por partida       | 15 min. | 5 min.  |             |
|             | Certificaciones mensuales     | 24      | 30      | 38          |
|             | Elaboración por certificación | 10 min. | 5 min.  |             |



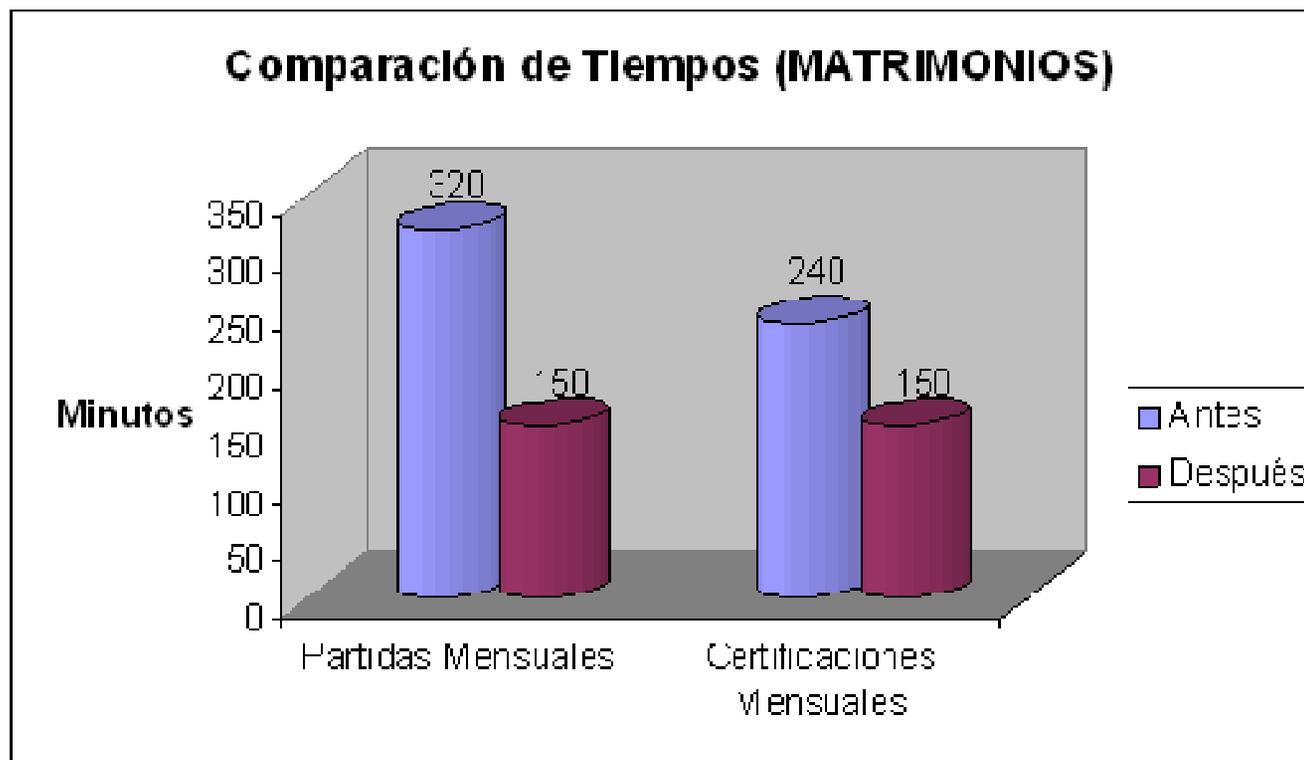
## GRÁFICOS COMPARATIVOS



## GRÁFICOS COMPARATIVOS



## GRÁFICOS COMPARATIVOS



# ANÁLISIS DE INVERSIÓN



|                              | Unidad de Medida | Cantidad | Monto          | Total                 |
|------------------------------|------------------|----------|----------------|-----------------------|
| Asistencia Informática       | Mes              | 3        | Q 30,000.00    | Q 90,000.00           |
| Asistencia Profesional       | Mes              | 3        | Q 30,000.00    | Q 90,000.00           |
| Capacitación                 | Eventos          | 10       | Q 9,000.00     | Q 90,000.00           |
| Asistencia Técnica           | Mes              | 12       | Q 12,000.00    | Q 144,000.00          |
| Equipo de Cómputo            | Computadora      | 15       | Q 7,000.00     | Q 105,000.00          |
| Equipo de Cómputo            | Servidor         | 1        | Q 12,000.00    | Q 12,000.00           |
| Equipo de Telecomunicaciones | Switch           | 4        | Q 700.00       | Q 2,800.00            |
| Equipo de Impresión          | Impresoras       | 5        | Q 3,800.00     | Q 19,000.00           |
| Red de Datos                 | Puntos de Red    | 28       | Q 750.00       | Q 21,000.00           |
| Sistema Informático          | Programa         | 1        | Q 1,440,000.00 | Q 1,440,000.00        |
| <b>TOTAL</b>                 |                  |          |                | <b>Q 2,013,800.00</b> |





## CONCLUSIONES

- Luego de analizar cada uno de los resultados, y obtener datos numéricos fieles, se puede concluir que la hipótesis planteada se acepta, ya que se logró observar que los datos reflejan el impacto positivo que la implementación del Siaf-Muni ha tenido en la Municipalidad de Palencia.
- La implementación del Siaf-Muni en la Municipalidad de Palencia, refleja un gran impacto positivo en la optimización de tiempos (más del 37% en cada uno de los procedimientos), en la reducción de recursos y sobre todo en el ahorro de más de dos millones de quetzales para la Municipalidad.





## CONCLUSIONES

- El sistema permitió que exista un orden adecuado de funciones y compromisos en cada uno de los empleados de la institución, buenas relaciones humanas y conocimientos avanzados de la computación.
- El manejo de información de la tesorería la llevan de acuerdo al tiempo legal y necesidades de la Municipalidad, y sobre todo con la rapidez requerida por la Contraloría General de Cuentas.





## RECOMENDACIONES

- Se debe reforzar constantemente con capacitaciones en todos y cada uno de los módulos del Sistema, a cada uno de los integrantes del personal de la Municipalidad, con el fin de lograr cada vez más la optimización de tiempos y con esto lograr la mejora continua.
- Se debe actualizar cada una de las computadoras que se utilizan en la Municipalidad, cada 3 años que es lo recomendable para mantener en óptimas condiciones, tanto el SIAFMuni, como el resto del sistema que la Municipalidad pueda utilizar para optimizar sus procesos y recursos.





## RECOMENDACIONES

- Se recomienda evitar la rotación de personal, ya que el personal que actualmente labora, es el que está capacitado para utilizar el sistema, de lo contrario, el costo de capacitar a un nuevo integrante, traería repercusiones como aumento en los tiempos de los procedimientos.
- Se deben realizar estudios de impacto de cada uno de los proyectos que se lleven a cabo, con el fin de verificar el cumplimiento satisfactorio de lo que se buscaba con la creación del mismo.



# MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN

Proyecto SIAF-SAG



## INDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>RESUMEN EJECUTIVO</b>   | <b>3</b>  |
| <b>INTRODUCCIÓN</b>  | <b>4</b>  |
| <b>I. DESARROLLO DEL PROBLEMA</b>  | <b>6</b>  |
| <b>II. JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA</b>  | <b>7</b>  |
| <b>III. MARCO TEORICO</b>  | <b>8</b>  |
| <i>Artículo 2o.Ámbito de aplicación.</i>   | 10        |
| <i>Artículo 12. Presupuestos de egresos.</i>   | 11        |
| DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL  | 12        |
| <i>Artículo 48. El sistema de contabilidad.</i>  | 12        |
| <i>Artículo 49. Atribuciones del órgano rector.</i>  | 12        |
| <i>Artículo 50. Análisis financieros.</i>  | 13        |
| <i>Artículo 54. El sistema de tesorería.</i>   | 14        |
| <i>Artículo 55. Atribuciones del órgano rector.</i>  | 14        |
| <i>Artículo 56. Programa anual de caja.</i>  | 15        |
| <i>Artículo 60. El sistema de crédito público.</i>   | 15        |
| <i>Artículo 61. Ámbito legal.</i>  | 15        |
| GESTIÓN MUNICIPAL  | 17        |
| DEL RÉGIMEN PRESUPUESTARIO DE LAS MUNICIPALIDADES  | 17        |
| <i>Artículo 46. Metodología presupuestaria.</i>  | 17        |
| <i>Artículo 47. Informes de la gestión presupuestaria.</i>   | 17        |
| <i>Artículo 51. Coordinación con Municipios.</i>   | 17        |
| <b>IV. OBJETIVOS</b>   | <b>18</b> |
| <b>V. HIPÓTESIS</b>  | <b>19</b> |
| <b>VI. ÁREAS A INVESTIGAR</b>  | <b>20</b> |
| <b>VII. MÉTODOS Y TÉCNICAS</b>   | <b>21</b> |
| DIAGNÓSTICOS TECNOLÓGICOS  | 21        |
| DIAGNÓSTICOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS   | 33        |
| INFORME DEL DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA<br>MUNICIPALIDAD DE PALENCIA DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA | 33        |
| <i>Resultados del Diagnóstico Antes de la Implementación</i>   | 33        |
| <i>a) Breve Descripción del municipio</i>  | 33        |
| <i>b) Principales Actividades Económicas</i>   | 34        |

|  |           |
|--|-----------|
| <i>c) Vías de Comunicación</i>                                 | 34        |
| <i>d) Autoridades</i>  | 35        |
| <i>e) Área Administrativa</i>                                  | 35        |
| <i>f) Área Financiera y Contable</i>                           | 36        |
| <i>g) Área de Registro Civil</i>                               | 39        |
| <i>h) FODA de la Municipalidad</i>                             | 40        |
| <i>Resultados del Diagnóstico Después de la Implementación</i> | 42        |
| <i>a) Breve Descripción del Municipio</i>                      | 42        |
| <i>b) Área Administrativa</i>                                  | 42        |
| <i>c) Área Financiera y Contable</i>                           | 43        |
| <i>d) Área de Registro Civil</i>                               | 47        |
| <i>i) FODA de la Municipalidad</i>                             | 49        |
| <b>RESULTADOS</b>  | <b>51</b> |
| <b>DISCUSIÓN DE RESULTADOS</b>                                 | <b>53</b> |
| COMPARACIÓN DE DIAGNÓSTICOS TECNOLÓGICOS                       | 53        |
| <i>Red de Datos</i>  | 53        |
| <i>Equipo y Capacitación</i>                                   | 53        |
| COMPARACIÓN DE DIAGNÓSTICOS ADMINISTRATIVOS                    |           |
| FINANCIEROS  | 54        |
| <i>Registro Civil</i>  | 55        |
| <i>a) Nacimientos:</i>   | 56        |
| <i>b) Defunciones:</i>   | 57        |
| <i>c) Matrimonios:</i>   | 57        |
| ANÁLISIS MONETARIO DE INVERSIÓN                                | 58        |
| <b>CONCLUSIONES</b>  | <b>59</b> |
| <b>RECOMENDACIONES</b>   | <b>60</b> |
| <b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>                              | <b>61</b> |
| <b>ANEXOS</b>  | <b>63</b> |

## RESUMEN EJECUTIVO

Para lograr demostrar a las diferentes instituciones nacionales e internacionales que la ejecución del proyecto de Implementación del Sistema Integrado De Administración Financiera Municipal en la Municipalidad de Palencia ha tenido una eficiencia comprobable en los distintos procesos que la Municipalidad ejecuta se realizó un estudio de impacto, evaluando tres grandes áreas, tecnológica, administrativa-financiera, y por ultimo el área económica.

En el área tecnológica, este estudio reflejó que existió un impacto positivo en la Municipalidad, ya que se logró incrementar la capacidad instalada en un 71% con respecto a impresoras, 83% con respecto a equipos de cómputo y en un 100% con respecto a los servicios de telecomunicaciones.

Con respecto al área administrativa-financiera, se observó que también existe un impacto positivo, ya que, se redujo la utilización de cuentas bancarias de 8 a 1, se disminuyó el nivel de morosidad de un 85% a un 35%, e importante es destacar que los procesos llevados a cabo en la Municipalidad optimizaron su tiempo de ejecución, como muestra observamos el área de Registro Civil, en la cual se redujo cada uno de los tiempos de ejecución, el menor, mejoró en un 37%.

Por último, en el área monetaria, se observó una inversión por parte del Gobierno Central de Q.- 2,013,800.00, para la implementación del Siaf-Muni en la Municipalidad de Palencia, monto que, de haberse contratado entidad privada, hubiera tenido que desembolsar la Municipalidad de sus propios ingresos.

## INTRODUCCIÓN

Las instituciones internacionales, entre las cuales podemos mencionar al Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Mundial, entre otros, promueven la ayuda monetaria a los países en vías de desarrollo como Guatemala. Éstos financiados en el país a través de diferentes instituciones como lo es el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo.

Actualmente existe un préstamo otorgado del Banco Mundial a Guatemala para la implementación de un Sistema Integrado de Administración Financiera y Control SIAF-SAG, el objetivo principal de éste es “Implantar un sistema financiero y administrativo que sirva como promotor de la modernización de los gobiernos locales, y a la vez permita eficientar el servicio que se presta a la comunidad”.

Históricamente se conoce que las municipalidades, siendo Gobiernos Locales, han tenido un esquema de funcionamiento que ha prevalecido desde la creación de las mismas.

Dicho sistema ya fue implementado en la Municipalidad de Palencia, departamento de Guatemala, ésta, tiene alrededor de un año trabajando con éste sistema en el 100% de sus procesos y procedimientos.

Se torna de vital importancia, realizar un estudio del impacto que la implementación de un sistema de ésta magnitud tiene en una Municipalidad, ya que está generando cambios radicales en el modus operandi de ésta institución, y con esto demostrar a las entidades internacionales que la ayuda que aportan al país es de gran beneficio.

Éste estudio evaluará el impacto que la implementación de este sistema ha tenido en la Municipalidad anteriormente mencionada, para esto, se evaluarán tres años de funcionamiento, antes de la implementación (2004), durante la implementación (2005) y por último 2006 (con la implementación completa).

Dicho estudio, va hacia la demostración de la necesidad de realizar estudios de impacto que demuestren que, la inversión nacional e internacional en proyectos de este tipo, son de gran importancia para el país, esto se logró, realizando varias visitas de campo a la Municipalidad, realizando entrevistas a los empleados y funcionarios, así como llevando a cabo la realización de observaciones directas.

Los principales resultados encontrados fueron:

- La Municipalidad, antes de la implementación no contaba con la tecnología informática que ahora cuenta.
- No se contaba con el conocimiento y el know how con que ahora cada uno de los empleados y funcionarios cuenta.
- Los tiempos de ejecución de cada uno de los procesos y procedimientos llevados a cabo en la Municipalidad se optimizaron en más de un 50% en todos los casos.

Para finalizar, el presente estudio contiene la información del problema que dio origen a la ejecución de este documento, el marco teórico que fundamenta lo elaborado, los objetivos a seguir, así como cada una de las áreas investigadas, los métodos y técnicas utilizadas, y por último los resultados a los que se llegó.

## **I. DESARROLLO DEL PROBLEMA**

Durante muchos años Guatemala ha recibido diferentes ayudas a través de aportes o financiamientos de instituciones internacionales, para la ejecución de proyectos de suma importancia para el desarrollo del país. Los referidos ingresos han ido a parar a las arcas del gobierno central y gobiernos locales.

En las ayudas anteriormente mencionadas, pocas veces se han hecho estudios para evaluar y demostrar el impacto que han causado en la sociedad guatemalteca y los beneficios, con la intención de ganar credibilidad en la ejecución de los proyectos, con el objeto de demostrar más formas correctas y fácil demostración en cuanto al manejo del gasto.

Esto es un problema de gran trascendencia, ya que esto ha provocado que las entidades, tanto nacionales como internacionales, pierdan la credibilidad en la forma que el país ejecuta el gasto de los fondos proporcionados, lo que provoca pérdida de oportunidad de mayor recepción de fondos para el desarrollo de nuestro país.

## II. JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Históricamente se conoce que las municipalidades, siendo Gobiernos Locales, han tenido un esquema de funcionamiento que ha prevalecido desde la creación de las mismas.

Se torna de vital importancia, realizar un estudio del impacto que la implementación de un sistema de ésta magnitud tiene en una Municipalidad, ya que está generando cambios radicales en el modus operandi de ésta institución, y con esto demostrar a las entidades internacionales que la ayuda que aportan al país es de gran beneficio.

### III. MARCO TEORICO

En Guatemala, como en otros países del mundo, se reciben prestamos y donaciones que han sido destinados a muchos fines, pudiendo éstos, ser sociales o económicos, de estos anteriormente mencionados, muchos no se tienen resultados concretos, que permitan evaluar o demostrar si han tenido aportes significativos y si han cumplido su cometido con lo cual se podría decir que han tenido impacto, ya sea negativo o positivo para la sociedad.

Dentro de esta gama de propósitos para los cuales han sido destinados los prestamos otorgados<sup>1</sup>, se encuentra uno cuyo objetivo estratégico es modernizar la administración financiera y auditoría gubernamental. Esto inicio en el año 1995 con el Proyecto de Reforma de Administración Financiera (Acuerdo Gubernativo No. 217-95), donde el Presidente Lic. Ramiro de León Carpio y la Ministra de Finanzas Públicas Licda. Ana Ordóñez de Molina firman dicho acuerdo, arrancando así el desarrollo de lo que hasta hoy se conoce como Proyecto SIAF-SAG, y que sus homólogos siguientes han apoyado. El significado de Proyecto SIAF-SAG<sup>2</sup>, enfoca de forma fiel el objetivo estratégico del proyecto, ya que los productos que ha entregado y sigue entregando a la nación van encaminados a cumplir su meta señalada, la cual es lograr implementar el sistema en las 332 municipalidades del país..

El Proyecto SIAF-SAG nace, entonces, con el propósito de suplir la necesidad de fortalecer la gestión estatal, mejorando los servicios que presta el gobierno y transparentar los gastos e ingresos del sector público no financiero, utilizando un sistema de centralización normativa y descentralización operativa, dando cimiento a la confianza del sector público y privado (nacional e internacional) sobre la utilización de los recursos financieros del estado.

---

<sup>1</sup> Estos propósitos se refieren a los que el Gobierno de Guatemala se compromete como el Anillo Periférico por ejemplo, o construcciones de carreteras, son propósitos trazados siempre a largo plazo para el beneficio del país.

<sup>2</sup> Sistema Integrado de Administración Financiera – Sistema de Auditoría Gubernamental.

“Para alcanzar los citados objetivos, se hace indispensable desarrollar una reforma integrada de la administración financiera y de la auditoría gubernamental que comprende los aspectos relativos a los ingresos y gastos públicos, programación presupuestaria, operaciones y registros contables y financieros, procedimientos para adquisiciones, pagos ágiles, seguros y transparentes, medidas efectivas y oportunas de control interno y externo, así como el establecimiento de auditorías efectivas, oportunas e independientes.”<sup>3</sup>

Para todo esto, fue necesario contar con un ente facultado para emitir las disposiciones necesarias para el desarrollo del SIAF-SAG, otorgándole al Ministro de Finanzas Públicas dicha responsabilidad y facultad. De esta forma, se llega a emitir la ley donde indica que el Sistema Integrado de administración Financiera y Control (SIAF-SAG) estará comprendido por los subsistemas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Crédito Público, adquisiciones y Auditoría, y cuya ejecución se realizará en todas las dependencias del Sector Público no Financiero.

Reforzando lo anteriormente mencionado, se citan algunos fragmentos de leyes que tienen por finalidad normar, en el marco de la Ley de Administración y Control Gubernamental, los sistemas: presupuestario, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de:

- a) Realizar la programación, organización, coordinación, ejecución y control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y equidad, para el cumplimiento de los programas y los proyectos de conformidad con las políticas establecidas;
- b) Sistematizar los procesos de programación, gestión y evaluación de los resultados del sector público;

---

<sup>3</sup> Citado textualmente del Acuerdo No. 217-95.

- c) Desarrollar y mantener sistemas integrados que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento de la ejecución física y financiera del sector público;
- d) Velar por el uso eficaz y eficiente del crédito público, coordinando los programas de desembolso y utilización de los recursos, así como las acciones de las entidades que intervienen en la gestión de la deuda interna y externa.
- e) Fortalecer la capacidad administrativa y los sistemas de control y seguimiento para asegurar el adecuado uso de los recursos del Estado; y,
- f) Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implantación y mantenimiento de:
  - I. Un sistema contable integrado, que responda a las necesidades de registro de la información financiera y de realizaciones físicas, confiable y oportuno, acorde a sus propias características;
  - II. Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas ; y,
  - III. Procedimientos que aseguren el eficaz y eficiente desarrollo de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones.

**Artículo 2o. Ámbito de aplicación.** Están sujetos a las disposiciones de la presente ley:

- a) Los Organismos del Estado;
- b) Las entidades descentralizadas y autónomas;
- c) Las municipalidades y sus empresas;
- d) Las empresas cuyo capital esté conformado en forma mayoritaria con aportaciones del Estado, bajo cualquier denominación; y,
- e) Las demás instituciones que conforman el sector público.

**Presupuesto.** Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes de gobierno, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social de la Nación, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes al cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, así como de las políticas, metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales.

**Presupuestos de ingresos.** Los presupuestos de ingresos contendrán la identificación específica de las distintas clases de ingresos y otras fuentes de financiamiento, incluyendo los montos estimados para cada uno de ellas.

**Artículo 12. Presupuestos de egresos.** En los presupuestos de egresos se utilizará una estructura programática coherente con las políticas y planes de acción del Gobierno, que permita identificar la producción de bienes y servicios de los organismos y entes del sector público, así como la incidencia económica y financiera de la ejecución de los gastos y la vinculación con sus fuentes de financiamiento.

## **Del Sistema De Contabilidad Integrada Gubernamental**

**Artículo 48. El sistema de contabilidad.** El sistema de contabilidad integrada gubernamental lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad sobre la marcha de la gestión pública.

**Artículo 49. Atribuciones del órgano rector.** El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la unidad especializada que corresponda, será el órgano rector del sistema de contabilidad integrada gubernamental y, como tal el responsable de prescribir, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito del sector público no financiero y tendrá las siguientes competencias:

- a) Dictar las normas de contabilidad integrada gubernamental para el sector público no financiero, definir la metodología contable a aplicar, así como la periodicidad, la estructura y las características de los estados contables;
- b) Realizar el registro sistemático de las transacciones del sector público con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros, en un sistema común, oportuno y confiable, que permita conocer el destino de los egresos y la fuente de ingresos, expresados en términos monetarios;
- c) Con base a los datos financieros y no financieros, generar información relevante y útil para la toma de decisiones a los distintos niveles de la gestión pública;

- d) Asegurar que los sistemas contables que se diseñen puedan ser desarrollados e implantados por las distintas entidades del sector público, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de sus autoridades;
- e) Identificar cuando sea relevante, el costo de las actividades de producción de bienes y servicios del Estado y medir los resultados obtenidos;
- f) Asesorar y asistir técnicamente a las entidades del sector público en la implantación de las normas y metodologías del sistema de contabilidad integrada gubernamental;
- g) Realizar operaciones de ajuste y cierres contables y producir anualmente los estados financieros para su remisión a la Contraloría General de Cuentas;
- h) Preparar la liquidación anual del presupuesto, contemplada en el artículo 241 de la Constitución Política de la República, para su remisión a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República;
- i) Administrar el sistema integrado de información financiera;
- j) Normar los procedimientos para el mantenimiento de los archivos de documentación financiera de soporte de los registros, a cargo de cada unidad de administración financiera de los organismos ejecutores del presupuesto; y,
- k) Las demás funciones que le asigna la presente Ley y su reglamento.

**Artículo 50. Análisis financieros.** El Ministerio de Finanzas Públicas efectuará los análisis necesarios sobre los estados financieros del Estado y de las entidades descentralizadas y autónomas, y producirá los respectivos informes.

**Artículo 54. El sistema de tesorería.** El sistema de tesorería lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos relativos a la administración de los recursos públicos y su aplicación para el pago de las obligaciones del Estado.

**Artículo 55. Atribuciones del órgano rector.** El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Tesorería Nacional, será el órgano rector del sistema de tesorería y, como tal, coordinará el funcionamiento operativo de todas las unidades de Tesorería que funcionen en el sector público, dictando las normas y procedimientos que para el efecto se establezcan, y tendrá competencia para:

- a) Programar y controlar los flujos de ingresos y pagos del Gobierno, con el propósito de coadyuvar al eficiente y oportuno cumplimiento de los programas y proyectos gubernamentales;
- b) Realizar, en coordinación con la unidad rectora de presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, la programación y reprogramación periódica de la ejecución financiera del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado;
- c) Administrar el Fondo Común;
- d) Formular, ejecutar, controlar y evaluar el presupuesto de caja del Gobierno Central;
- e) Controlar y orientar el uso eficiente de los saldos disponibles de caja de las cuentas corrientes de las entidades públicas, no incorporadas en el Fondo Común;
- f) Coordinar con la unidad especializada de la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, la negociación de Letras del Tesoro para cubrir deficiencias estacionales y temporales de caja;

- g) Procurar que las entidades descentralizadas y autónomas inviertan sus excedentes de liquidez en títulos del Estado;
- h) Solicitar información financiera y estadística del sector público, para verificar la existencia de faltantes o sobrantes de caja; y,
- i) Las demás que le confiere la presente Ley y su reglamento.

**Artículo 56. Programa anual de caja.** Se establece el programa anual de caja, entendiéndose por éste el instrumento mediante el cual se programan los flujos de fondos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y se definen los montos máximos, para cada uno de los períodos que establezca el reglamento, de los fondos disponibles para que los organismos y entidades cumplan con las obligaciones generadas en el proceso de la ejecución presupuestaria.

**Artículo 60. El sistema de crédito público.** El sistema de crédito público lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que regulan la celebración, ejecución y administración de las operaciones de endeudamiento que realice el Estado con el objeto de captar medios de financiamiento.

**Artículo 61. Ámbito legal.** El crédito público se rige por las disposiciones de esta Ley, por las normas reglamentarias que dicte el Ministerio de Finanzas Públicas y por las demás disposiciones legales que autoricen operaciones específicas.

Los recursos provenientes del crédito público se destinarán a financiar:

- a) Inversiones productivas;
- b) Casos de evidente necesidad nacional, así declarados por el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros del Congreso de la República ;

- c) Reorganización el Estado, cuando los requerimientos del proceso de reforma y modernización de la administración pública así lo requieran; y,
- d) Pasivos, incluyendo los intereses respectivos.

No se podrán realizar operaciones de crédito público para financiar gastos corrientes u operativos.

Así inicia la modernización y transparencia de la gestión del sector publico no financiero. En su primera fase se arranco con el Gobierno Central (Administración Central, Entidades descentralizadas no empresariales e Instituciones de Seguridad Social) y luego con las Empresas Publicas (Empresas Publicas Nacionales). Tal fue el impacto y éxito alcanzado en dicha implementación que se decide continuar con el objetivo estratégico del proyecto SIAF-SAG y llegar a alcanzar a los Gobiernos Locales (Municipios), la diferencia entre el sector de gobierno local y entidades descentralizadas con los Gobiernos Locales<sup>4</sup> radica en que en los gobiernos locales, se encontraron con nuevos retos, la gestión de dichos Gobiernos Locales contaba con otros aspectos no contemplados en el análisis inicial.

Hasta la implementación del SIAF-SAG en la parte del Gobierno Central y Empresas Publicas, el modelo inicial satisfacía las necesidades de dichas gestiones, pero al abarcar la parte Municipal se manifestaron otra clase de necesidades a cubrir, tanto de diseño de procesos y sistema como de tecnología de comunicaciones y logística.

---

<sup>4</sup> Este es el nombre con el que se conoce a cada una de las 332 municipalidades del país.

## Gestión Municipal

### Del Régimen Presupuestario De Las Municipalidades<sup>5</sup>

**Artículo 46. Metodología presupuestaria.** Sin perjuicio de la autonomía que la Constitución Política de la República otorga a las municipalidades y en virtud de que éstas actúan por delegación del Estado, su presupuesto anual de ingresos y egresos deberá adecuarse a la metodología presupuestaria que adopte el sector público. Para el efecto, el Ministerio de Finanzas Públicas proporcionará 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 a 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 informará, además, a la unidad especializada correspondiente.

**Artículo 51. Coordinación con Municipios.** El Ministerio de Finanzas Públicas coordinará con los municipios la aplicación del sistema de información financiera que desarrolle, con el objeto de presentar información consolidada de todo el sector público.

---

<sup>5</sup> Estos artículos fueron tomados de la Ley Orgánica del Presupuesto.

#### **IV. OBJETIVOS**

- Evaluar los cambios que a generado la implementación del SIAF-MUNI en la ejecución de cada uno de los procesos llevados a cabo en la Municipalidad.
- Demostrar a las diferentes instituciones nacionales e internacionales que la ejecución del proyecto de Implementación del Sistema Integrado De Administración Financiera Municipal en la Municipalidad de Palencia ha tenido una eficiencia comprobable en los distintos procesos que la Municipalidad ejecuta, otorgando una mejor funcionalidad orientada a la sociedad civil.

## **V. HIPÓTESIS**

La implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal (SIAF-MUNI) en la Municipalidad de Palencia, departamento de Guatemala, ha tenido impacto de beneficio en la optimización del tiempo en la ejecución de cada uno de los procedimientos, así como en la obtención de resultados.

## **VI. ÁREAS A INVESTIGAR**

A causa del tema que se realiza en este proyecto, se realizarán visitas constantes a la Municipalidad de Palencia, ubicada en el Departamento de Guatemala, para la recopilación de la información a través de encuestas y entrevistas.

Se procesarán los datos con base en lo anterior así como de las consultas a la documentación que la investigación requiera.

Por último se hará un estudio económico de la inversión que el gobierno ha desembolsado en la implementación del sistema en dicha Municipalidad, y con esto obtener mayores resultados.

## VII. MÉTODOS Y TÉCNICAS

Para la recopilación de la información necesaria utilizada posteriormente en la comparación y evaluación de los datos, se procedió a realizar dos tipos de formatos. El primero, que abarca la información tecnológica<sup>6</sup>, y el segundo que abarca la información administrativa-financiera de la Municipalidad, ambos formatos fueron utilizados en dos ocasiones, una para la información antes de la implementación, y la segunda para la información después de la implementación.

Fue necesario realizar varias visitas a la Municipalidad, ya que estos formatos recopilan información de cada uno de los funcionarios y empleados de la Municipalidad, entre ellos, el Sr. Alcalde Municipal, el Sr. Tesorero Municipal, los cuatro Señores Concejales, y los dos Señores Síndicos Municipales, así como de el apoyo de los oficiales de cada una de las áreas de la Municipalidad, dentro de las que se pueden destacar, El Despacho, Tesorería, Receptoría, OMP<sup>7</sup>, Registro Civil y Secretaría.

### Diagnósticos Tecnológicos

El primer diagnóstico que se llevó a cabo, para realizar la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal<sup>8</sup>, fue el diagnóstico tecnológico, el cual ésta conformado de 3 partes, la que recogió la información general de la situación de la Municipalidad, la segunda que recogió específicamente la información de cada una de las computadoras existentes, y por último, la tercera parte, que recogió la información de las impresoras con que contaba la Municipalidad, éste diagnóstico reflejó lo siguiente:

---

<sup>6</sup> Equipo informático necesario para la implementación y sostenibilidad del sistema.

<sup>7</sup> Oficina Municipal de Planificación Municipal.

<sup>8</sup> Este sistema o herramienta informática implementada en las municipalidades es mejor conocido como SiafMuni.



SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF  
DIAGNOSTICO TECNOLOGICO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL SIAF MUNI

1.- ¿Existe el área apropiada para el equipo Servidor:

Si  no

Comentarios: \_\_\_\_\_

2.- ¿Con base a los perfiles de usuarios que requiere el SIAF-MUNI, todo el personal que estará

operando con el sistema, cuenta con equipo de computo PC?

Si  No

en caso negativo indique cuantos equipos faltarían

6

y especifique para que departamento y

función se requiere:

RC      TES      RECEP

3.- ¿cuenta la Municipalidad con red de datos?

Si  No

4.- En caso afirmativo indique la cantidad de puntos de red que tiene actualmente

puertos tiene el dispositivo de comunicación (HUB o SWICH)

Cantidad de SWICH \_\_\_\_\_ y cuantos

Cantidad de SWICH

Cantidad de Puertos del SWITCH PRINCIPAL \_\_\_\_\_

Cantidad de Puertos de Swich secundarios \_\_\_\_\_

5.- ¿Actualmente el equipo de computo y de comunicaciones cuenta con algún servicio de mantenimiento

Preventivo (limpieza y revisión)?

Si  No

6.- ¿Actualmente el equipo de computo y de comunicaciones cuenta con algún servicio de mantenimiento

Correctivo (reparación de equipo)?

Si  No

7.- ¿Existe en uso algún sistema (aplicaciones)? Tales como:

Sistema de nomina

Si  No

Sistema de Facturación

Si  No

Sistema de Pagos (emisión de cheques o transferencias)

SI

NO

8,- Otros sistemas (aplicaciones) que se estén usando:

SAM registro civil, SIAFITO en Presupuesto

9,- ¿La Municipalidad cuenta con línea telefónica?

Si  No

10,- ¿Cuenta con enlace directo a Internet?

Si  No

11,- ¿Ha recibido Capacitación en cuento al Sistema de Guatecompras?

Si  No

12,- ¿Conoce el sistema Guatecompras?

Si  Como Funciona

---



---

No  ¿Por qué?

Aún no se ha entrado a utilizar esta herramienta, por lo tanto no hemos requerido la capacitación

---



---

13,- Existe en la Municipalidad servicio de Internet?

Si  No

14,- De no existir servicio de Internet, existe local o empresa o café Internet cerca de la Municipalidad o en la localidad?

Si  No

15,- De no existir este servicio cerca de la localidad, cual es la localidad más cercana con este servicio y a que distancia?

---



---

Información obtenida a través de encuestas directas y observaciones a cada uno de los empleados de la Municipalidad.



SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF  
DIAGNOSTICO TECNOLOGICO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL SIAF MUNI

Cuestionario Plataforma Tecnológica

| Computadora Personal | Ubicación                 | Procesador Velocidad en Mhz o Ghz | Memoria RAM | Capacidad Disco Duro | Cuenta CDR/W CD/ROM con o | Cuenta con MODEM | Cuenta con Tarjeta de red | Sistema operativo versión e idioma | Cada uno de los equipos, posee regulador, UPS? Cual es la marca y capacidad del UPS? |
|----------------------|---------------------------|-----------------------------------|-------------|----------------------|---------------------------|------------------|---------------------------|------------------------------------|--|
| 1                    | Despacho Municipal        | Celeron 1.2 GHZ                   | 128 MB      | 10 GB                | No                        | si               | si                        | Windows XP Profesional             | no   |
| 2                    | Secretaría (Despacho)     | Celeron 1.2 GHZ                   | 128 MB      | 10 GB                | No                        | si               | si                        | Windows XP Profesional             | no   |
| 3                    | Registro Civil SECRETARÍA | Celeron 1.2 GHZ                   | 128 MB      | 10 GB                | No                        | si               | si                        | Windows XP Profesional             | no   |
| 4                    | Registro Civil SECRETARÍA | Celeron 1.2 GHZ                   | 128 MB      | 10 GB                | No                        | si               | si                        | Windows XP Profesional             | no   |
| 5                    | Registro Civil SECRETARÍA | Celeron 1.2 GHZ                   | 128 MB      | 10 GB                | No                        | si               | si                        | Windows XP Profesional             | no   |
| 6                    | Tesorería                 | Pentium IV 1.6 GHZ                | 224 MB      | 40 GB                | Si                        | si               | si                        | Windows XP Profesional             | 500 VA, en mal estado  |
| 7                    | Tesorería                 | Celeron 1.2 GHZ                   | 128 MB      | 10 GB                | No                        | si               | si                        | Windows XP Profesional             | 500 VA   |
| 8                    | Tesorería                 | Celeron 1.2 GHZ                   | 128 MB      | 10 GB                | No                        | si               | si                        | Windows XP Profesional             | 500 VA   |
| 9                    | Tesorería Receptoria      | Celeron 1.2 GHZ                   | 128 MB      | 10 GB                | No                        | si               | si                        | Windows XP Profesional             | 500 VA   |
| 10                   | Tesorería-Afim            | Celeron 1.2 GHZ                   | 128 MB      | 10 GB                | No                        | si               | si                        | Windows XP Profesional             | 500 VA   |
| 11                   | Tesorería                 | Pentium IV 1.2 GHZ                | 128 MB      | 10 GB                | No                        | si               | si                        | Windows XP Profesional             | 500 VA   |
| 12                   | Servicios Públicos        | Celeron 1.2 GHZ                   | 128 MB      | 10 GB                | No                        | si               | si                        | Windows XP Profesional             | no   |

|         |  |                 |        |       |    |    |    |                        |        |
|---------|--|-----------------|--------|-------|----|----|----|------------------------|--------|
| 13      | Servicios Públicos                             | Celeron 1.2 GHZ | 128 MB | 10 GB | No | si | si | Windows XP Profesional | no     |
| 14      | Servicios Públicos Jefatura                    | Celeron 1.2 GHZ | 128 MB | 10 GB | No | si | si | Windows XP Profesional | no     |
| 15      | Oficina Municipal de Planificación             | IMB Pentium     | 24 MB  | 6 GB  | No | si | si | Windows XP Profesional | 120 VA |
| 16      | Departamento de Agua                           | Celeron 1.2 GHZ | 128 MB | 10 GB | No | si | si | Windows XP Profesional | no     |
| 17      | Departamento de Impuesto Único Sobre Inmuebles | Celeron 1.2 GHZ | 128 MB | 10 GB | Si | si | si | Windows XP Profesional | no     |
| 18      | Departamento de IUSI                           | Pentium III     | 158 MB | 8 GB  | Si | si | si | Windows XP Profesional | no     |
| 19      | Departamento de IUSI                           | Celeron 1.2 GHZ | 128 MB | 10 GB | No | si | si | Windows XP Profesional | no     |
| 20      | Registro Civil y Secretaría                    | Pentium 1.8 GHZ | 512 MB | 40 GB | Si | si | si | Windows XP Profesional | 700 VA |
| EQUIPO: | 20 equipos en total                            |                 |        |       |    |    |    |                        |        |

## RED DE DATOS:

No se cuenta con puntos de red de datos

Información obtenida a través de encuestas directas y observaciones a cada uno de los empleados de la Municipalidad.

**MINISTERIO  
DE FINANZAS  
PÚBLICAS**



**SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF  
DIAGNOSTICO TECNOLÓGICO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL SIAF MUNI**

| No. | Departamento donde se encuentra ubicada la Impresora | Marca y Modelo        | Tipo de Impresora matriz, inyección de tinta o láser | Tamaño del Carro de Impresora Carro corto, carro Ancho |
|-----|--|-----------------------|--|--|
| 1   | Despacho Municipal                                   | Impresora Lexmark Z32 |  |  |
| 2   | Secretaría (Despacho)                                | HP Deskjet 845 C      |  |  |
| 3   | Registro Civil Secretaría                            | HP láser 1200         |  |  |
| 4   | Tesorería  | Impresora Canon i550  |  |  |
| 5   | Tesorería  | HP láser 1200         |  |  |
| 6   | Tesorería  | Lexmark IBM 2391      |  | Ancho  |
| 7   | Tesorería Receptoría                                 | Epson LX-300+         | de tinta   |  |
| 8   | Tesorería  | Epson C42 ux          | de tinta   |  |
| 9   | Servicios Públicos                                   | HP láser 1200         |  |  |
| 10  | Servicios Públicos Jefatura                          | Lexmark Z31           |  |  |
| 11  | OMP  | Canon BJC 1000        |  |  |
| 12  | Departamento de IUSI                                 | Canon BJC 1000        |  |  |
| 13  | Departamento de IUSI                                 | Epson LX-300+         |  |  |
| 14  | Departamento de IUSI                                 | Panasonic kx-P1150    |  |  |

Información obtenida a través de encuestas directas y observaciones a cada uno de los empleados de la Municipalidad.

Según las capacidades mínimas que una computadora personal debe tener para que el Sistema Integrado de Administración Financiera trabaje en condiciones óptimas, se sabe que debe contar con 512MB en su memoria RAM, al menos 20 GB de memoria de Disco Duro, unidad de CDR/W o CD-ROM en su defecto, MODEM, tarjeta de red, sistema Operativo Windows XP con Service Pack 2 y regulador de voltaje, más bien conocido como UPS.

Al observar los cuestionarios anteriores, y detectar que el equipo de cómputo actual no contaba con mas capacidades mínimas para su funcionamiento con el Sistema, se procedió a realizar una propuesta de equipo para que dicha Municipalidad tuviera las condiciones requeridas.

Luego de la implementación y la sostenibilidad de l sistema en la Municipalidad de Palencia, se realizó el mismo diagnóstico con sus tres partes, para recoger la información de la situación luego de dicha implementación, el diagnóstico recogió lo siguiente:

MINISTERIO  
DE  
FINANZAS  
PÚBLICAS



**SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAP  
DIAGNOSTICO TECNOLÓGICO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL SIAP MUNI**

1,- ¿Existe el área apropiada para el equipo Servidor:

Si  no

Comentarios:

---



---

2,- ¿Con base a los perfiles de usuarios que requiere el SIAP-MUNI, todo el personal que estará

Operando con el sistema, cuenta con equipo de computo PC?

Si  No

en caso negativo indique cuantos equipos faltarían

y especifique para que departamento y

función se requiere:

---



---

3.- ¿cuenta la Municipalidad con red de datos? Si  No

4.- En caso afirmativo indique la cantidad de puntos de red que tiene actualmente **28** y cuantos puertos tiene el dispositivo de comunicación (HUB o SWICH)

|  |                     |           |
|--|---------------------|-----------|
| Cantidad de SWICH  | _____               | <b>4</b>  |
| Cantidad de Puertos del SWITCH PRINCIPAL                   | _____               | <b>16</b> |
| Cantidad de Puertos de Swich secundarios( <b>cascada</b> ) | <b>(3) de 8 c/u</b> |           |

5.- ¿Actualmente el equipo de computo y de comunicaciones cuenta con algún servicio de mantenimiento Preventivo (limpieza y revisión)? Si  No

6.- ¿Actualmente el equipo de computo y de comunicaciones cuenta con algún servicio de mantenimiento Correctivo (reparación de equipo)? Si  No

7.- ¿Existe en uso algún sistema (aplicaciones)? Tales como:

|  |                             |  |                        |                             |  |
|--|-----------------------------|--|------------------------|-----------------------------|--|
| Sistema de nomina                                      | Si <input type="checkbox"/> | No <input checked="" type="checkbox"/> | Sistema de Facturación | Si <input type="checkbox"/> | No <input checked="" type="checkbox"/> |
| Sistema de Pagos (emisión de cheques o transferencias) | SI <input type="checkbox"/> | NO <input checked="" type="checkbox"/> |                        |                             |  |

8.- Otros sistemas (aplicaciones) que se estén usando:  
 SAM registro civil, SIAFITO en Presupuesto

---

9.- ¿La Municipalidad cuenta con línea telefónica? Si  No

10.- ¿Cuenta con enlace directo a Internet? Si  No

11.- ¿Ha recibido Capacitación en cuento al Sistema de Guatecompras? Si  No

12.- ¿Conoce el sistema Guatecompras?

|    |                                     |               |  |
|----|-------------------------------------|---------------|--|
| Si | <input checked="" type="checkbox"/> | Como Funciona | Para hacer la publicación de proyectos a desarrollarse por parte de la municipalidad de tal forma que se obtengan propuestas de distintos proveedores, además para una Mejor fiscalización por parte de la SAT, del MFP y CGC. |
| No | <input type="checkbox"/>            | ¿Por qué?     | _____  |

13.- Existe en la Municipalidad servicio de Internet?

Si  No

14.- De no existir servicio de Internet, existe local o empresa o café Internet cerca de la Municipalidad o en la localidad?

Si  No

15.- De no existir este servicio cerca de la localidad, cual es la localidad más cercana con este servicio y a que distancia?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Información obtenida a través de encuestas directas y observaciones a cada uno de los empleados de la Municipalidad.



**SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF  
DIAGNOSTICO TECNOLOGICO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL SIAF MUNI**

**Cuestionario Plataforma Tecnológica**

| PC | Ubicación           | Procesador Velocidad en Mhz o Ghz | Memoria RAM | Capacidad Disco Duro | Cuenta con CDR/W o CD-ROM | Cuenta con MODEM | Cuenta con Tarjeta de red | Sistema operativo versión e idioma | Posee regulador, UPS marca y capacidad |
|----|---------------------|-----------------------------------|-------------|----------------------|---------------------------|------------------|---------------------------|------------------------------------|--|
| 1  | Tesorería (Siafito) | Pentium 4 de 2,8 Mhz              | 512 MB      | 80 GB                | CD ROM y CDR/W            | si               | si 10/100                 | Windows XP Profesional             | CDP 500 VA                             |
| 2  | Tesorería (Siafito) | Pentium 4 de 2,8 Mhz              | 256 MB      | 80 GB                | CD ROM                    | si               | si 10/100                 | Windows 98 2da. Edición            | CDP 500 VA                             |
| 3  | Tesorería (Siafito) | Pentium 4 de 2,8 Mhz              | 256 MB      | 80 GB                | CD ROM                    | si               | si 10/100                 | Windows 98 2da. Edición            | CDP 500 VA                             |

|    |                        |                      |        |       |        |    |           |                            |                    |
|----|------------------------|----------------------|--------|-------|--------|----|-----------|----------------------------|--------------------|
| 4  | Tesorería<br>(Siafito) | Pentium 4 de 2,8 Mhz | 256 MB | 80 GB | CD ROM | si | si 10/100 | Windows XP<br>Profesional  | CDP 500 VA         |
| 5  | Tesorería              | Celeron 533 Mhz      | 128 MB | 10 GB | No     | no | si 10/100 | Windows 98 2da.<br>Edición | CDP 500 VA         |
| 6  | Tesorería              | Celeron 533 Mhz      | 128 MB | 10 GB | No     | no | si 10/100 | Windows 98 2da.<br>Edición | CDP 500 VA         |
| 7  | Receptoría             | Pentium 4 de 2,8 Mhz | 256    | 80 GB | CD ROM | si | si 10/100 | Windows 98 2da.<br>Edición | CDP 500 VA         |
| 8  | Receptoría             | Pentium 4 de 2,8 Mhz | 256    | 80 GB | CD ROM | si | si 10/100 | Windows 98 2da.<br>Edición | CDP 500 VA         |
| 9  | Agua y Drenajes        | Pentium 4 de 2,8 Mhz | 256    | 80 GB | CD ROM | si | si 10/100 | Windows 98 2da.<br>Edición | CDP 500 VA         |
| 10 | Agua y Drenajes        | Celeron 533 Mhz      | 128 MB | 10 GB | No     | no | si 10/100 | Windows 98 2da.<br>Edición | Triple Lite 300 VA |
| 11 | IUSI (catastro)        | Celeron 533 Mhz      | 128 MB | 40 GB | CD ROM | no | si 10/100 | Windows 98 2da.<br>Edición | CDP 500 VA         |
| 12 | IUSI (catastro)        | Celeron 533 Mhz      | 256 MB | 10 GB | No     | no | si 10/100 | Windows 98 2da.<br>Edición | Triple Lite 300 VA |
| 13 | IUSI (catastro)        | Pentium 2 de 800 Mhz | 256 MB | 40 GB | No     | no | si 10/100 | Windows XP<br>Profesional  | CDP 500 VA         |
| 14 | Registro Civil         | Celeron 2,13 Mhz     | 128 MB | 40 GB | CD ROM | si | si 10/100 | Windows 98 2da.<br>Edición | CDP 500 VA         |
| 15 | Registro Civil         | Celeron 2,13 Mhz     | 128 MB | 40 GB | CD ROM | si | si 10/100 | Windows 98 2da.<br>Edición | CDP 500 VA         |
| 16 | Secretaría             | Pentium 4 2,8 Mhz    | 256 MB | 80 GB | CD ROM | si | si 10/100 | Windows XP<br>Profesional  | CDP 500 VA         |
| 17 | Secretaría             | Pentium 4 2,8 Mhz    | 256 MB | 80 GB | CD ROM | si | si 10/100 | Windows XP<br>Profesional  | CDP 500 VA         |
| 18 | Secretaría             | Celeron 500 Mhz      | 256 MB | 10 GB | No     | no | si 10/100 | Windows 98 2da.<br>Edición | CDP 500 VA         |
| 19 | Secretaría             | Celeron 500 Mhz      | 32 MB  | 10 GB | No     | no | si 10/100 | Windows 98 2da.<br>Edición | CDP 500 VA         |
| 20 | Secretaria<br>Alcalde  | Celeron 2,13 Mhz     | 128    | 40 GB | CD ROM | si | si 10/100 | Windows XP<br>Profesional  | CDP 500 VA         |

|         |                            |                                 |        |       |                         |    |           |                         |                    |
|---------|----------------------------|---------------------------------|--------|-------|-------------------------|----|-----------|-------------------------|--------------------|
| 21      | Alcalde                    | Pentium 4 de 2,8 Mhz            | 256 MB | 80 GB | CD ROM                  | si | si 10/100 | Windows XP Profesional  | CDP 500 VA         |
| 22      | Planificación e Ingeniería | Pentium 4 de 2,8 Mhz            | 256 MB | 80 GB | CD ROM y CDR/W          | si | si 10/100 | Windows XP Profesional  | CDP 500 VA         |
| 23      | Planificación e Ingeniería | Pentium 4 de 2,8 Mhz            | 256 MB | 80 GB | CD ROM y CDR/W          | si | si 10/100 | Windows XP Profesional  | CDP 500 VA         |
| 24      | Planificación e Ingeniería | Pentium 4 de 2,8 Mhz            | 256 MB | 80 GB | CD ROM                  | si | si 10/100 | Windows XP Profesional  | CDP 500 VA         |
| 25      | Planificación e Ingeniería | Pentium 4 de 2,8 Mhz            | 256 MB | 80 GB | CD ROM                  | si | si 10/100 | Windows 98 2da. Edición | CDP 500 VA         |
| 26      | Planificación e Ingeniería | Celeron 500 Mhz                 | 32 MB  | 10 GB | No                      | no | si 10/100 | Windows 98 2da. Edición | Triple Lite 300 VA |
| 27      | Planificación e Ingeniería | Celeron 500 Mhz                 | 256 MB | 10 GB | No                      | no | si 10/100 | Windows 98 2da. Edición | Triple Lite 300 VA |
| 28      | Planificación e Ingeniería | Celeron 500 Mhz                 | 128 MB | 10 GB | CD ROM                  | no | si 10/100 | Windows 98 2da. Edición | Triple Lite 300 VA |
| 29      | Computo                    | Pentium 3 de 800 IBM NET-FINITI | 256 MB | 20 GB | CD ROM                  | no | si 10/100 | Windows 2000 Server     | CDP 1500 VA        |
| 30      | Computo                    | Pentium 4 de 2,8 Mhz            | 512 MB | 80 GB | CD ROM y CDR/W y DVDR/W | si | si 10/100 | Windows XP Profesional  | CDP 500 VA         |
| 31      | Compras                    | Pentium 4 de 2,8 Mhz            | 256 MB | 80 GB | CD ROM y CDR/W y DVDR/W | si | si 10/100 | Windows XP Profesional  | CDP 500 VA         |
| 32      | Compras (Portátil)         | Pentium 4 de 2,4 Mhz            | 512 MB | 80 GB | CD ROM y CDR/W          | si | si 10/100 | Windows XP Profesional  | CDP 500 VA         |
| 33      | Juzgado Municipal          | Celeron 2,13 Mhz                | 128 MB | 40 GB | CD ROM                  | si | si 10/100 | Windows 98 2da. Edición | CDP 500 VA         |
| 34      | Relaciones Públicas        | Celeron 500 Mhz                 | 256 MB | 10 GB | CDR/W                   | no | si 10/100 | Windows 98 2da. Edición | CDP 500 VA         |
| 35      | Bodega                     | Celeron 500 Mhz                 | 256 MB | 10 GB | No                      | no | si 10/100 | Windows 98 2da. Edición | CDP 500 VA         |
| EQUIPO: | 35 equipos en total        |                                 |        |       |                         |    |           |                         |                    |

## RED DE DATOS:

Se cuenta con 28 puntos de red certificados nivel 5

Información obtenida a través de encuestas directas y observaciones a cada uno de los empleados de la Municipalidad.

**MINISTERIO DE  
FINANZAS  
PÚBLICAS**



**SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF  
DIAGNOSTICO TECNOLOGICO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL SIAF MUNI**

| No. | Departamento donde se encuentra ubicada la Impresora | Marca y Modelo  | Tipo de Impresora matriz, inyección de tinta o láser | Tamaño del Carro de Impresora Carro corto, carro Ancho |
|-----|--|-----------------|--|--|
| 1   | Tesorería  | Epson LQ-2090   | matriz   | ancho  |
| 2   | Tesorería  | Epson LQ-2080   | matriz   | ancho  |
| 3   | Tesorería  | Lexmark 2480    | matriz   | ancho  |
| 4   | Tesorería  | Epson LQ-2080   | matriz   | ancho  |
| 5   | Agua y Drenajes                                      | Lexmark 2380    | matriz   | corto  |
| 6   | IUSI   | Epson LX-300    | matriz   | corto  |
| 7   | Receptoría   | Lexmark 2380    | matriz   | corto  |
| 8   | Secretaría   | HP 3535         | inyección de tinta                                   | corto  |
| 9   | Secretaría   | HP 3920         | inyección de tinta                                   | corto  |
| 10  | Secretaría   | Canon IP 1000   | inyección de tinta                                   | corto  |
| 11  | Secretaría   | Canon IP 1000   | inyección de tinta                                   | corto  |
| 12  | Compras  | Epson LX-300    | matriz   | corto  |
| 13  | Compras  | HP 840C         | inyección de tinta                                   | corto  |
| 14  | Registro Civil                                       | Samsung ML-1610 | Láser  | corto  |
| 15  | Registro Civil                                       | Samsung ML-1610 | Láser  | corto  |
| 16  | Planificación e Ingeniería                           | HP 3535         | inyección de tinta                                   | corto  |

|  |                            |              |                    |       |
|--|----------------------------|--------------|--------------------|-------|
| 17   | Planificación e Ingeniería | HP 3535      | inyección de tinta | corto |
| 18   | Planificación e Ingeniería | HP 3535      | inyección de tinta | corto |
| 20   | Planificación e Ingeniería | HP 840C      | inyección de tinta | corto |
| 21   | Planificación e Ingeniería | HP 840C      | inyección de tinta | corto |
| 22   | Planificación e Ingeniería | HP 840C      | inyección de tinta | corto |
| 23   | Bodega                     | Lexmark 2400 | matriz             | corto |
| 24   | Secretaria Alcalde         | Lexmark Z51  | inyección de tinta | corto |
| Información obtenida a través de encuestas directas y observaciones a cada uno de los empleados de la Municipalidad. |                            |              |                    |       |

Luego de analizar los diagnósticos anteriores, se puede observar que después de que la Municipalidad no contaba con el equipo de cómputo necesario, ahora cuenta con 35 equipos para la eficaz y eficiente ejecución de cada uno de los procesos que se llevan a cabo, los cuales son ejecutados con el Siaf-Muni, además de otros factores importantes que se tratarán en la sección de los resultados.

## **Diagnósticos Administrativos Financieros**

Para entender de una mejor forma la ejecución de cada uno de los procesos que se llevaban a cabo en la Municipalidad, se procedió a realizar un Diagnóstico Administrativo-Financiero, antes y después de la implementación, en estos, se detallaron cada una de las características del municipio<sup>9</sup>, así como la forma de ejecución de sus procesos.

Para la obtención de la información, se diseñaron varias boletas de diagnóstico (Véase Anexo 1), las cuales recogieron la información con base en preguntas directas a cada uno de los empleados de la Municipalidad según su cargo, funciones y responsabilidades.

### **Informe Del Diagnostico Administrativo Financiero De La Municipalidad De Palencia Del Departamento De Guatemala**

Luego de la descripción inicial del diagnóstico, la cual aplica de la misma forma para antes y después de la implementación, se procedió a redactar los resultados del mismo:

#### **Resultados del Diagnóstico Antes de la Implementación**

##### **a) Breve Descripción del municipio**

La municipalidad de Palencia se encuentra ubicada al norte del país; colinda al norte con San José del Golfo, San Pedro Ayampuc (Guatemala) y San Antonio La Paz (El Progreso); al este con San Antonio La Paz, Sanarate (El Progreso) y Mataquescuintla (Jalapa); al oeste con Guatemala y San Pedro Ayampuc (Guatemala); y al sur con San José Pinula (Guatemala). Tiene una extensión territorial de 256 kilómetros cuadrados y posee 48,923 habitantes, se encuentra

---

<sup>9</sup> Entre estas características se destacan la extensión territorial, el número de habitantes, entre otra información importante y necesaria para su análisis.

a una altitud de 1,502 metros sobre el nivel de mar, latitud 14°38'00", Longitud 90°1'00" la población en su mayoría es ladina. El idioma predominante es el español, la feria titular se celebra la última semana del mes de abril en honor a San Benito de Palermo.

### **b) Principales Actividades Económicas**

Las principales actividades económicas son:

- **Producción Agropecuaria:**

Dentro de estas actividades se destacan: el maíz, frijol y verduras, arveja china, brócoli, zuquini, zanahoria, güisquil, café, tomate y papa, además se produce remolacha, repollo, coliflor, perulero, jocote, malanga, yuca, camote, caña de azúcar, limones naranjas, ciruelas, mandarinas, moras, banano, plátano, peras, higos, manzana, haba, ajo cebolla, pepino, rábanos.

- **Producción Artesanal:**

Sus principales actividades son: la cerámica, cestería y muebles de madera.

### **c) Vías de Comunicación**

Carretera: Palencia, se comunica con las demás comunidades en un alto porcentaje por carreteras asfaltadas, a través de la Ruta Centroamericana CA-9, la entrada principal a este municipio es por la Ruta del Atlántico.

La distancia existente desde la Ciudad Capital hasta el Municipio es de veintiocho kilómetros. Existe servicio de telefonía pública, y cobertura de señal de teléfonos celulares; el servicio de transporte es regular.

#### d) Autoridades

A continuación se presentan los puestos del personal correspondiente a las Autoridades de la Municipalidad:

| <b>CARGOS DE AUTORIDADES<br/>MUNICIPALES</b> |
|--|
| Alcalde                                      |
| Tesorero                                     |
| Síndico 1º                                   |
| Síndico 2º                                   |
| Concejal 1º                                  |
| Concejal 2º                                  |
| Concejal 3º                                  |
| Concejal 4º                                  |
| Concejal 5º                                  |

#### e) Área Administrativa

La estructura organizacional de la Municipalidad es formal, debido a que la Municipalidad cuenta con un organigrama estructural que indica como está funcionando la misma, basado en los esquemas estructurales de la AFIM<sup>10</sup> descritos en el MAFIM<sup>11</sup>. (Véase Anexo 2).

Existe en la corporación Municipal una actitud dispuesta al cambio en relación con las necesidades que se presentan en la administración.

El personal que labora en la Municipalidad, cuenta con la formación académica para mejorar sus destrezas en el uso del equipo y sistemas de computación.

<sup>10</sup> Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal.

<sup>11</sup> Manual de Administración Financiera Integrada Municipal.

Existen normas y procedimientos de trabajo, los cuales no se establecen en manuales elaborados, pero son aplicados, esto por la observación realizada la cual permite constatar el control físico que mantienen de la información<sup>12</sup>.

Se observó, que los empleados tratan a los usuarios con buenas relaciones humanas, respecto a la presentación de sus servicios a las diferentes comunidades.

#### **f) Área Financiera y Contable**

En el área de tesorería se cuenta con el Tesorero Municipal, con 2 años de experiencia en el desempeño de su trabajo, además tiene a 2 personas bajo su mando.

El control de la información en el área de tesorería se efectúa por medio de una Tarjeta Única Orden Alfanumérico para administrar los arbitrios por Establecimientos Afectos.

Se lleva un control para la morosidad sobre establecimientos afectos el cual se realiza por medio de la elaboración de un balance de saldos que muestra el grado de morosidad de los contribuyentes en forma semestral. Adicionalmente se elaboran notas de requerimiento de cobro, el monto de la morosidad se cobra dependiendo la cantidad de meses atrasados, para lo cual establece la siguiente formula:

#### **Tabla de Porcentajes para Cálculo de Morosidad**

| <b>Meses atrasados</b>  | <b>Tasa</b> |
|-------------------------|-------------|
| De 4 a 5 meses          | 25%         |
| De 6 a 8 meses          | 50%         |
| De 9 a 11 meses         | 75%         |
| De 12 meses en adelante | 100%        |

<sup>12</sup> Esto se refiere a que el control de procedimientos que mantienen es únicamente a través de visual y la documentación física, no así a través de un procedimiento diseñado específicamente.

La cuota mínima por arbitrios a Establecimientos afectos es de Q 4.00, y la cuota máxima es de Q 1,500.00.

Para la recepción del cobro del Agua Potable el control se lleva por tarjetas de contribuyentes, identificadas por orden alfabético.

La Municipalidad cuenta con el servicio de contadores de agua potable, los cuales son utilizados para efecto de lectura de la misma.

Las cuotas por exceso de agua potable varían según el lugar de ubicación geográfica de las viviendas y el servicio prestado. Estas cuotas son las siguientes:

| <b>CUOTAS DE AGUA POTABLE POR LUGAR DE UBICACIÓN</b> |              |
|--|--------------|
| <b>LUGAR DE UBICACIÓN</b>                            | <b>VALOR</b> |
| Valle del Atlántico                                  | Q 1.50       |
| Lomas de Azacualpilla                                | Q 10.00      |
| Caserío Hierbabuena                                  | Q 10.00      |

Para los saldos por morosidad de Agua Potable se establece un Balance de Saldos, que se efectúa cada 2 meses, al igual que el requerimiento de cobro.

El ciclo de lectura de los contadores se realiza cada mes.

La Municipalidad no cuenta con cobradores ambulantes, quienes deberían trasladarse diariamente a los puestos de mercados o ventas ambulantes a efectuar el cobro del impuesto nombrado Piso-Plaza, a través del recibo 31-B.

Los métodos de capacitación de registro de inmuebles son por auto avalúo y por la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes DICABI. Para la recuperación de las cuentas morosas, se utilizan avisos de cobro, los que se envían cada fin de trimestre cuando hay morosidad, para el cobro del IUSI, se utiliza el recibo 7B.

Los inmuebles que se encuentran registrados son únicamente 14,335 de los cuales el 85% presenta morosidad. Se tiene proyectado en un futuro tener registrados y matriculados 20,000 inmuebles.

Se cuenta con un plan de arbitrios autorizados, los cuales no son representativos en materia de ingresos corrientes.

La caja fiscal de ingresos se opera cada 3 días. El resumen de esta se realiza diariamente, la operatoria es supervisada por el Tesorero Municipal.

La caja fiscal de egresos se opera en el programa SIAFITO MUNI.

El movimiento bancario es responsabilidad del Tesorero Municipal, que maneja 8 cuentas bancarias, de las cuales se elaboran actualizaciones a cada 2 horas. No utilizan el sistema de cheques voucher, esto debido a que emiten fotocopias del cheque con los datos de quien lo recibe. La elaboración de las conciliaciones bancarias establecidas en forma mensual, demora 3 horas. Se tiene un fondo de Caja Chica, en el cual se tiene un monto asignado de Q4,000.00, actualmente se tienen registradas 5 cuentas. El monto máximo que se paga con este fondo es de Q 1,000.00.

En relación con la elaboración del Presupuesto de Ingresos, el responsable de ejecutarlo es el Oficial Primero de Tesorería, el cual lo ejecuta de forma mensual y es trabajado en hojas electrónicas, para lo cual requiere de 4 horas para elaborarlo. El responsable del Presupuesto de Egresos es también el Oficial

Primero de Tesorería. Este presupuesto se opera a través del programa SIAFITOMUNI.

### g) Área de Registro Civil

La persona encargada de esta unidad es el Registrador Civil y Secretario Municipal, con 14 años de experiencia en el desempeño del cargo. Tiene 6 personas bajo su mando, 4 oficiales y 2 auxiliares. La información recabada se presenta en el siguiente cuadro.

| REGISTRO DE LIBROS OPERADOS EN EL ÁREA DE REGISTRO CIVIL |                 |                             |
|--|-----------------|-----------------------------|
| REGISTROS  | LIBROS OPERADOS | FECHA DE LA PRIMERA PARTIDA |
| Nacimientos  | 136             | 08/10/1877                  |
| Defunciones  | 52              | 08/10/1877                  |
| Matrimonios  | 46              | 09/09/1880                  |
| Divorcios  | 3               | 22/03/1932                  |

- **Nacimientos**

En nacimientos se registran 120 partidas mensuales, las cuales se elaboran en 15 minutos cada una, las certificaciones emitidas varían de acuerdo a la temporada en que son solicitadas, utilizan 10 minutos para elaborar cada una de las mismas. El reporte para el centro de salud lo efectúan el personal de dicho centro. Existen 15 libros en mal estado. El costo por emitir una certificación de nacimientos es de Q 3.00.

- **Defunciones**

En defunciones se registran un promedio de 100 partidas mensuales, las cuales se elaboran en 15 minutos, se extienden certificaciones mensuales las cuales varían en cantidad de acuerdo a la temporada en que son solicitadas, utilizando para ello 15 minutos para su emisión. El reporte para el centro de salud es elaborado por el personal de dicho centro para el reporte que presentan al Tribunal Supremo Electoral utilizan 10

minutos. No existen libros en mal estado. El costo para emitir una certificación de defunciones es de Q 3.00.

- **Matrimonios**

En matrimonios se registra un promedio de 24 partidas al mes, en las cuales se utilizan 15 minutos para su elaboración, se emiten certificaciones mensuales en cantidad variable dependiendo la temporada en que se solicita, utilizando al respecto 10 minutos para su elaboración. Existe 1 libro en mal estado. El costo por emitir una certificación es de Q 3.00.

- **Divorcios**

En divorcios se registra un promedio de 5 partidas en 1 año, en la cual se utiliza 1 hora para su elaboración, se emite aproximadamente 1 certificación al mes, la cual se realizan en 10 minutos. No existe ningún libro en mal estado. El costo por emitir una certificación es de Q 3.00.

## h) FODA<sup>13</sup> de la Municipalidad

### **FORTALEZA**

La mayoría de miembros del concejo municipal poseen educación a nivel medio.

La mayoría del personal tiene conocimientos básicos de computación.

### **OPORTUNIDADES**

Promoción del fortalecimiento Municipal como parte de una política de Descentralización y Modernización del Estado.

Coordinación con instituciones nacionales e internacionales, para el mejoramiento de la gestión administrativa y financiera municipal.

### **DEBILIDADES**

Falta capacitación para aprovechar las oportunidades que se les presentan durante la gestión administrativa

Dependencia de ingresos del gobierno central

### **AMENAZAS**

Que en las próximas elecciones las autoridades electas no le den apoyo a la modernización.

<sup>13</sup> Nombre asignado a un estudio que recopila las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de una empresa o Municipalidad en este caso específico.

|  |  |   |
|--|--|---|
| El alcalde tiene liderazgo reconocido en el área   | Promoción y apoyo a nivel internacional del desarrollo local.                                    | Faltan políticas municipales para elevar los ingresos propios |
| Los registros financieros municipales están al día   | Personal con capacidad y disposición de aplicar técnicas modernas a la administración Municipal. |   |
| Se cumple normalmente con la responsabilidad de operar mensualmente las cajas fiscales. Existe una supervisión de las autoridades superiores en la ejecución del presupuesto. Promulgación de leyes, que apoyan al proceso de descentralización y modernización de los gobiernos locales. Se lleva control adecuado de la información generada en el área de Registro Civil. | Modernización de las finanzas municipales, a través del Siaf III Municipal.                      |   |

Al igual que en los diagnósticos tecnológicos, en la parte Administrativa-Financiera, se procedió, luego de la implementación del Siaf-Muni, a realizar nuevamente este diagnóstico para posteriormente poder comparar y realizar la evaluación del impacto que la implementación de este sistema ha tenido en la Municipalidad de Palencia, arrojando el nuevo diagnóstico, la siguiente información:

## **Resultados del Diagnóstico Después de la Implementación**

### **a) Breve Descripción del Municipio**

La municipalidad de Palencia se encuentra ubicada al norte del país; colinda al norte con San José del Golfo, San Pedro Ayampuc (Guatemala) y San Antonio La Paz (El Progreso); al este con San Antonio La Paz, Sanarate (El Progreso) y Mataquescuintla (Jalapa); al oeste con Guatemala y San Pedro Ayampuc (Guatemala); y al sur con San José Pinula (Guatemala). Tiene una extensión territorial de 256 kilómetros cuadrados y posee 52, 252 habitantes, se encuentra a una altitud de 1,502 metros sobre el nivel de mar, latitud 14°38'00", Longitud 90°1'00" la población en su mayoría es ladina. El idioma predominante es el español, la feria titular se celebra la última semana del mes de abril en honor a San Benito de Palermo.

### **b) Área Administrativa**

La estructura organizacional de la Municipalidad es formal, debido a que la Municipalidad cuenta con un organigrama estructural que indica como está funcionando la misma, basado en los esquemas estructurales de la AFIM<sup>14</sup> descritos en el MAFIM<sup>15</sup>. (Ver Anexo 2).

Cada una de estas áreas está definida de acuerdo a la jerarquía organizacional que le corresponde.

---

<sup>14</sup> Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal.

<sup>15</sup> Manual de Administración Financiera Integrada Municipal.

Cada uno de los procedimientos de trabajo, ahora, se realizan a través de los normados por el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal.

La atención a los habitantes es con un buen servicio y amabilidad para con cada una de las personas ya que ahora se realiza especializada.

### **c) Área Financiera y Contable**

La persona responsable de la administración de esta área es el Tesorero Municipal; posee Tres años en el desempeño del puesto en la Municipalidad, la información proporcionada se presenta a continuación:

#### **Percepción de Ingresos**

Dentro de la percepción de ingresos la Receptoría recibe toda clase de pago siendo esta dependencia la única autorizada para efectuar los cobros.

Todos los contribuyentes están registrados en el sistema por lo que no se les solicita el recibo anterior.

El encargado de bancos y pagos es el responsable de recibir los ingresos Percibidos por el receptor, el promedio de ingresos diarios es aproximadamente de tres mil a ocho mil quetzales.

La Municipalidad cuenta con un cobrador ambulante, que rinde cuentas al receptor cuando se le termina el talonario de los recibos 31-B por extracción de pescado.

#### **Arbitrio por Establecimientos Afectos**

Para el cobro de Arbitrios por Establecimientos Afectos, se lleva el control de cuenta corriente. Actualmente se tienen registrados dos mil

seiscientos usuarios de los cuales el cuarenta por ciento presenta morosidad en el pago.

No se tiene estipulado la elaboración de un balance de saldos mensual, en el cual se muestre el grado de morosidad de los contribuyentes, así tampoco se cuenta con un procedimiento específico para determinar el monto por morosidad. Si se elaboran requerimientos de cobro.

Los cargos a las tarjetas de los contribuyentes son elaborados a través de un plan de arbitrios, en un tiempo promedio de dos minutos. Si se lleva control sobre los arrendamientos y nichos municipales.

### **Servicio de Agua Potable**

En cuanto al servicio de agua potable, existen tres mil trescientos usuarios, l

La Municipalidad cuenta con el servicio de contadores los cuales son utilizados para efectos de lectura, esta es elaborada por cuatro personas, en un tiempo promedio de veintiún días hábiles. La operatoria de los cargos de consumo a las tarjetas de los usuarios es efectuada por una persona en un tiempo estimado de cuatro días, el registro de los nuevos usuarios se realiza de inmediato, en un promedio de cinco a diez personas al mes.

En la actualidad no se cobra ninguna cuota o intereses por morosidad, el servicio de alcantarillado se cobra en un pago por conexión.

Se emite un balance de saldos trimestral que muestra el grado de morosidad de los contribuyentes, así también se efectúan requerimientos de cobro a los usuarios morosos cada dos meses.

### **Administración del IUSI<sup>16</sup>**

La Municipalidad administra el Impuesto Único Sobre Inmuebles IUSI, desde el 01 de Enero de 1997, actualmente se tienen registrados 15 mil inmuebles, de los cuales el 35% presenta morosidad.

No se tiene información sobre la cantidad de los inmuebles que pagan cada una de las tasas establecidas por la ley. El método de captación de registro de los inmuebles por medio del SifMuni.

Para efectuar el cobro se utiliza el recibo 7-B, a la fecha no se tiene ningún avance en el levantamiento catastral. El impuesto se cobra tanto en el área rural como en el área urbana.

La documentación para formar el expediente de cada inmueble registrado es la siguiente:

- Auto avalúo
- Fotocopia de Escritura
- Fotocopia de Cédula de Vecindad del Propietario del Inmueble
- Control de Matrícula Fiscal

### **Oficina Municipal de Planificación<sup>17</sup>**

La persona responsable de la administración de esta dependencia es el Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación.

Se tiene un registro detallado de los proyectos que se han realizado por parte de la Municipalidad, así como también de los proyectos que

---

<sup>16</sup> Impuesto Único Sobre Inmuebles

<sup>17</sup> Es más comúnmente conocida como OMP.

están por realizarse. La Municipalidad elabora estudios de pre factibilidad y solicita estudios para la realización de los Proyectos

El monto al que asciende la inversión en proyectos en el presente año es aproximadamente de Q12, 000,000.00, correspondiente a quince proyectos establecidos por contrato y administración. Se tiene un control efectivo del avance físico y financiero de cada uno de los proyectos.

### **Sistema Operativo Contable**

El sistema operatorio contable de la Municipalidad de Palencia se encuentra comprendido por el registro y manejo del reporte electrónico PGRIT01<sup>18</sup>, y el libro de bancos.

#### **Ingresos**

La operatoria se realiza diariamente al realizar el cierre de la caja receptora.

#### **Egresos**

La operación de los egresos se realiza automáticamente a la hora de realizar un pago.

#### **a) Libro de Fuentes de Financiamiento**

Los libros de fuentes de financiamiento se operan automáticamente por medio del sistema.

#### **b) Libro de Bancos**

La persona responsable del registro de las cuentas bancarias es el encargado de caja y bancos.

---

<sup>18</sup> Reporte que refleja los movimientos contables efectuados en el SifMuni dentro de la base de datos.

El libro de bancos cuenta con registros detallados del movimiento de todas las cuentas bancarias.

La Municipalidad tiene diecinueve cuentas bancarias (escriturales) que son utilizadas para el manejo de los fondos.

El saldo de las cuentas bancarias se actualiza cada mes, así también se elaboran conciliaciones mensuales. Si se utiliza el sistema de cheques voucher.

No se tienen estipulados días de Pago, Se tiene estipulado un fondo para caja chica con un monto de mil quetzales.

### **Ejecución del Presupuesto**

La ejecución del presupuesto es efectuada por medio de los ingresos y egresos de la Municipalidad, son elaborados automáticamente en cada transacción.

La fecha de la última auditoria practicada por la Contraloría General de Cuentas fue al 23 de junio de 2004.

#### **d) Área de Registro Civil**

La persona encargada de esta unidad es el Registrador Civil y Secretario Municipal, con 15 años de experiencia en el desempeño del cargo. Tiene 6 personas bajo su mando, 4 oficiales y 2 auxiliares. La información recabada se presenta en el siguiente cuadro.

| REGISTRO DE LIBROS OPERADOS EN EL ÁREA DE REGISTRO CIVIL |                 |                             |
|--|-----------------|-----------------------------|
| REGISTROS  | LIBROS OPERADOS | FECHA DE LA PRIMERA PARTIDA |
| Nacimientos  | 1               | 08/10/1877                  |
| Defunciones  | 1               | 08/10/1877                  |
| Matrimonios  | 1               | 09/09/1880                  |
| Divorcios  | 1               | 22/03/1932                  |

Con el Sistema de Administración Financiera Integrad Municipal, actualmente todos los registros se encuentran en el sistema, por tal razón se detalla que los libros operados para cada una de las áreas anteriormente mencionadas es únicamente uno.

- **Nacimientos**

En nacimientos se registran 145 partidas mensuales, las cuales se laboran en 5 minutos, las certificaciones emitidas varían de acuerdo a la temporada en que son solicitadas, utilizan 5 minutos para elaborar cada una de las mismas. El reporte para el centro de salud lo efectúan el personal de dicho centro. El costo por emitir una certificación de nacimientos es de Q 3.00.

- **Defunciones**

En defunciones se registran un promedio de 90 partidas mensuales, las cuales se elaboran en 5 minutos, se extienden certificaciones mensuales las cuales varían en cantidad de acuerdo a la temporada en que son solicitadas, utilizando para ello 5 minutos para su emisión. El reporte para el centro de salud es elaborado por el personal de dicho centro para el reporte que presentan al Tribunal Supremo Electoral utilizan 5 minutos. El costo para emitir una certificación de defunciones es de Q 3.00.

- **Matrimonios**

En matrimonios se registra un promedio de 30 partidas al mes, en las cuales se utilizan 5 minutos para su elaboración, se emiten certificaciones mensuales en cantidad variable dependiendo la temporada en que se solicita, utilizando al respecto 5 minutos para su elaboración. El costo por emitir una certificación es de Q 3.00.

- **Divorcios**

En divorcios se registra un promedio de 10 partidas en 1 año, en la cual se utiliza 10 minutos para su elaboración, se permite aproximadamente 1 certificación al mes, la cual se realiza en 5 minutos. El costo por emitir una certificación es de Q 3.00.

### i) FODA de la Municipalidad

#### **FORTALEZA**

La mayoría de miembros del concejo municipal poseen educación a nivel medio.

Todo el personal de la Municipalidad cuenta con conocimientos avanzados computacionales.

El alcalde tiene liderazgo reconocido en el área

Los registros financieros municipales están al día

#### **OPORTUNIDADES**

Promoción del fortalecimiento Municipal como parte de una política de Descentralización y Modernización del Estado.

Personal con capacidad y disposición de aplicar técnicas modernas a la administración Municipal.

Promoción y apoyo a nivel internacional del desarrollo local.

Constante capacitación sobre cada uno de los procesos municipales en todas sus áreas.

#### **DEBILIDADES**

Dependencia de ingresos del gobierno central

Falta de capacidad de auto sostenibilidad Municipal

#### **AMENAZAS**

Que en las próximas elecciones las autoridades electas no le den apoyo a la modernización.

Que en las próximas elecciones las nuevas autoridades no conozcan ni manejen el Siaf-Muni para una correcta ejecución de los procesos municipales.

Se cumple normalmente con la responsabilidad de operar mensualmente las cajas fiscales. Existe una supervisión de las autoridades superiores en la ejecución del presupuesto. Promulgación de leyes, que apoyan al proceso de descentralización y modernización de los gobiernos locales. Se lleva control adecuado de la información generada en el área de Registro Civil. Toda ejecución de la Municipalidad es transparente a través del Siaf-Muni.

## RESULTADOS

Para describir de forma más concreta y específica cada uno de los resultados encontrados en los diagnósticos realizados, podemos mencionar entre ellos, los más significativos que podrán aportar información para la posterior evaluación del impacto obtenido luego de la implementación del Siaf-Muni en la municipalidad de Palencia, éstos son:

- Antes de la Implementación no se contaba con una red de datos, actualmente se cuenta con 28 puntos de red.
- El equipo de cómputo no contaba con proceso de mantenimiento preventivo, actualmente existe un procedimiento mensual de mantenimiento a todo el equipo de la Municipalidad.
- La Municipalidad no contaba con la información y capacitación requerida para realizar sus procesos de adquisiciones en Guatecompras, actualmente, es el único método que utilizan para realizar compras mayores de Q.- 30,000.00.
- La comuna contaba con 20 computadoras, de las cuales 2 no cumplían con las especificaciones requeridas para la implementación del Siaf-Muni, actualmente cuenta con 35 computadoras de las cuales únicamente dos no cuentan con las especificaciones requeridas para dicho sistema.
- En cuanto a las impresoras, se contaba con 14 impresoras para la realización de los diferentes procesos, actualmente se cuenta con 24 impresoras para su ejecución.
- Los procedimientos ejecutados en la Municipalidad se respetaban, mas no estaban establecidos directamente, en la actualidad los procesos se rigen a través del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM.

- La información de los saldos pendientes de cancelar de cada uno de los contribuyentes se llevaba a través de tarjetas físicas o cuadros obsoletos, ahora, con la implementación del Siaf-Muni, toda la información requerida se encuentra en el sistema.
- El 85% de los inmuebles presentaban morosidad, actualmente es el 35% de ellos.
- El tesorero Municipal manejaba 8 cuentas bancarias, actualmente únicamente maneja una (constituida por 19 cuentas escriturales) la cual es llamada “Cuenta única del Tesoro Municipal”.
- En Registro Civil:

| ACTIVIDAD          |                               | ANTES   | DESPUÉS |
|--------------------|-------------------------------|---------|---------|
| <b>Nacimientos</b> | Partidas mensuales            | 120     | 145     |
|                    | Elaboración por partida       | 15 min. | 5 min.  |
|                    | Certificaciones mensuales     | 120     | 145     |
|                    | Elaboración por certificación | 10 min. | 5 min.  |
| <b>Defunciones</b> | Partidas mensuales            | 100     | 90      |
|                    | Elaboración por partida       | 15 min. | 5 min.  |
|                    | Certificaciones mensuales     | 100     | 90      |
|                    | Elaboración por certificación | 15 min. | 5 min.  |
| <b>Matrimonios</b> | Partidas mensuales            | 24      | 30      |
|                    | Elaboración por partida       | 15 min. | 5 min.  |
|                    | Certificaciones mensuales     | 24      | 30      |
|                    | Elaboración por certificación | 10 min. | 5 min.  |

## **DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

Luego de la recopilación de la información anteriormente descrita, se procedió a realizar las comparaciones respectivas entre cada uno de los diagnósticos tecnológicos y administrativos financieros, llevados a cabo antes y después de la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal Siaf-Muni, en la Municipalidad de Palencia, y con esto poder evaluar el grado de impacto que ésta implementación ha tenido en el Municipio a lo largo del año que lleva de estar funcionando en su totalidad.

### **COMPARACIÓN DE DIAGNÓSTICOS TECNOLÓGICOS**

#### **Red de Datos**

Antes de la implementación la Municipalidad no contaba con una red de datos que conectara cada uno de los equipos de las diferentes áreas. Actualmente se cuenta con 28 puntos de red, conectados a 4 swich de 16 puertos cada uno, los cuales se encuentran direccionados para almacenar la información de todos los procesos en el Servidor del Siaf-Muni, esto permite la centralización de dicha información y con esto la optimización de tiempo y recursos en el momento de la consulta de la misma.

#### **Equipo y Capacitación**

Para el buen funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal, se debe contar con equipo informático que tenga capacidades mínimas específicas, éstas son:

- Procesador Pentium III
- Memoria RAM igual o mayor a 128 MB.
- Disco Duro con capacidad mínima de 10 GB.
- Contar con tarjeta de red.

En el caso de la Municipalidad, al realizar la evaluación previa a la implementación, se observó que se contaba con 18 máquinas aptas para el sistema, luego de la implementación se cuenta con 33 equipos de cómputo que cumplen con las especificaciones anteriormente mencionadas. Con respecto a la existencia de impresoras, anteriormente se contaba con 14 impresoras, número que ha ascendido, luego de la implementación y sostenibilidad del sistema a 24 de ellas. Con esto podemos observar que la Municipalidad aumentó su capacidad instalada en un 83% con respecto a las PC's y en un 71% con respecto a las impresoras.

Se ha adquirido, luego de la Implementación, el conocimiento de la utilización del sistema Guatecompras, además del sistema Siaf-Muni, durante todo el tiempo de la sostenibilidad del sistema, la Municipalidad ha recibido capacitación constante en todos y cada uno de los temas que se ha requerido para el buen funcionamiento, tanto del sistema como del equipo de cómputo específicamente, con esto se puede observar que el 100% de los empleados Municipales cuenta con el conocimiento avanzado de sistemas de computación, el cual contaba solo una mínima parte de ellos, previo a la implementación.

## **COMPARACIÓN DE DIAGNÓSTICOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS**

Según los procesos administrativos y financieros que se llevan a cabo en la Municipalidad de Palencia, se puede observar que previo a la implementación del sistema, el control de los saldos de los contribuyentes se manejaba a través de tarjetas de "Cuenta Corriente" las cuales dificultaban el conocimiento total de la situación de las personas, ya que uno de los problemas principales que se encontraba era el que una misma persona tenía más de una tarjeta, con la implementación, se logró centralizar y unificar la información, encontrando ahora, a través del NIM<sup>19</sup> asignado a cada contribuyente, toda su situación consolidada, muestra de esto es el hecho de haber encontrado que antes de la

---

<sup>19</sup> Número de Identificación Municipal.

implementación, en el tema del IUSI, el 85% del los contribuyentes presentaban moras, reduciendo este número a 35% de morosidades posterior a la implementación, logrando que un 41% del total de morosidades se anulara, y con esto recaudar más fondos propios para la Municipalidad, los cuales pueden ser utilizados para beneficio de la población.

Un cambio importante en los procedimientos de la Municipalidad, cobró efecto en el área de Tesorería, ya que, anteriormente se manejaban 8 cuentas físicas bancarias para realizar cada uno de los pagos comprometidos por la Municipalidad, actualmente, se maneja una sola cuenta, ésta en el banco es llamada “Cuenta Única del Tesoro de la Municipalidad de Palencia”, ésta esta conformada por 13 cuentas llamadas cuentas escriturales, las cuales tienen la función de distribuir el efectivo disponible en cada uno de los renglones presupuestarios, pero son únicamente manejadas “Virtualmente” en el sistema, teniendo entonces una sola “Cuenta Única Pagadora”, lo cual permite mayor facilidad en la ejecución de los gastos y evita confusiones y posteriores problemas entre cuentas físicas.

### **Registro Civil**

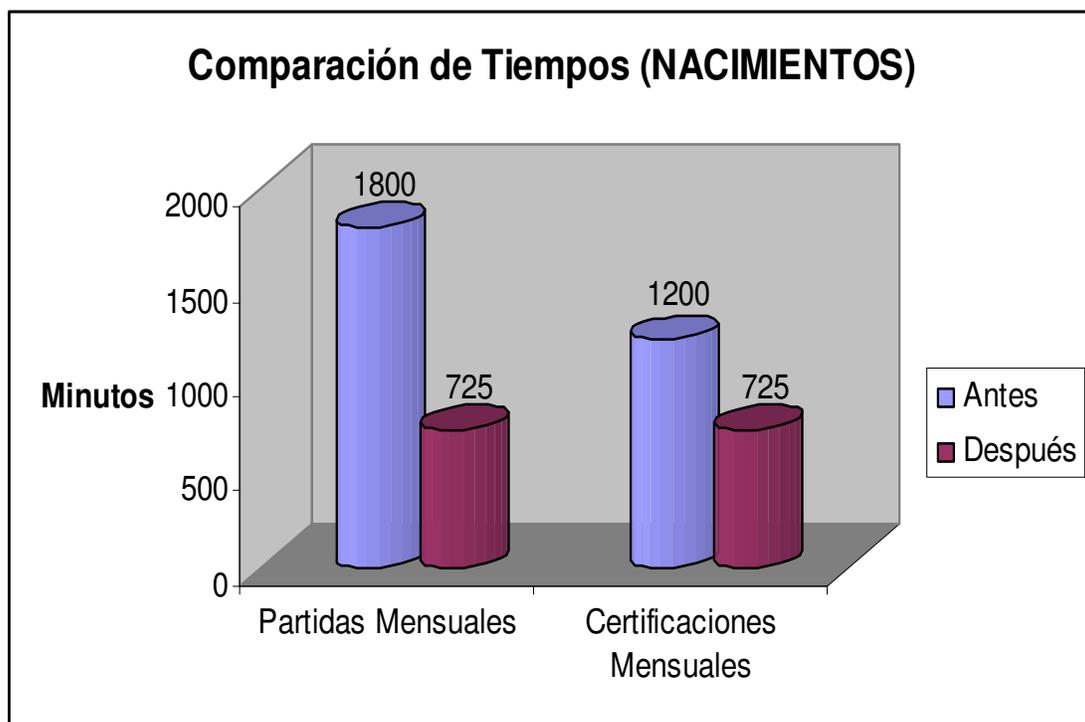
Por último, pero no por esto, menos importante, se debe destacar que uno de los mayores logros de la implementación de este sistema es la optimización de los tiempos en la ejecución de los procesos y procedimientos municipales, para esto, se muestra claramente en los gráficos siguientes, el impacto positivo y significativo que ha tenido la implementación en la optimización del tiempo en la ejecución de los procesos (Registro Civil en este caso), se puede establecer que:

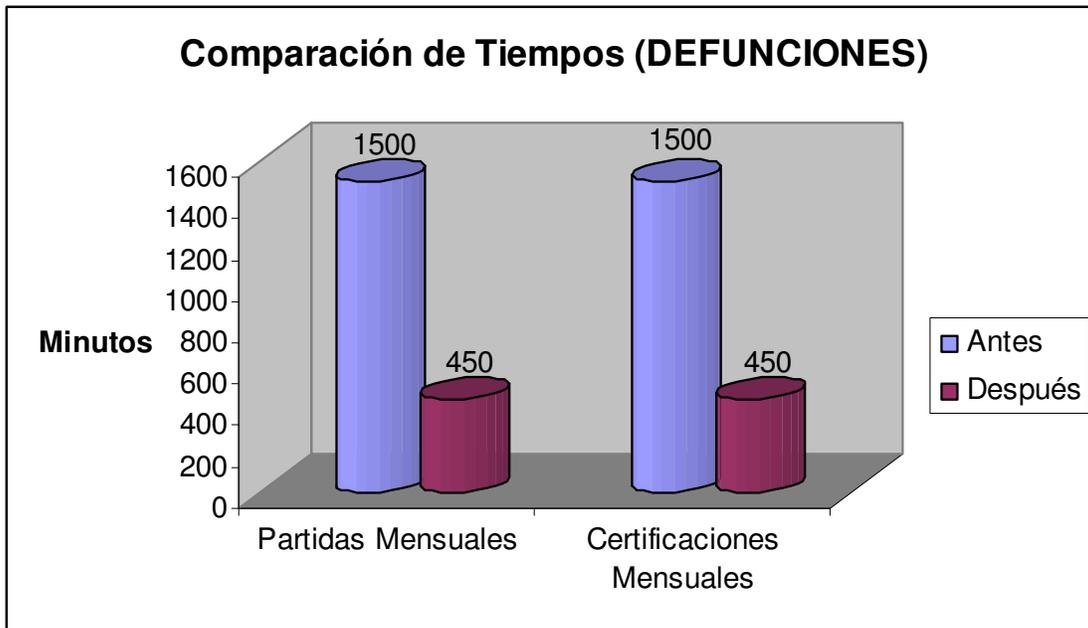
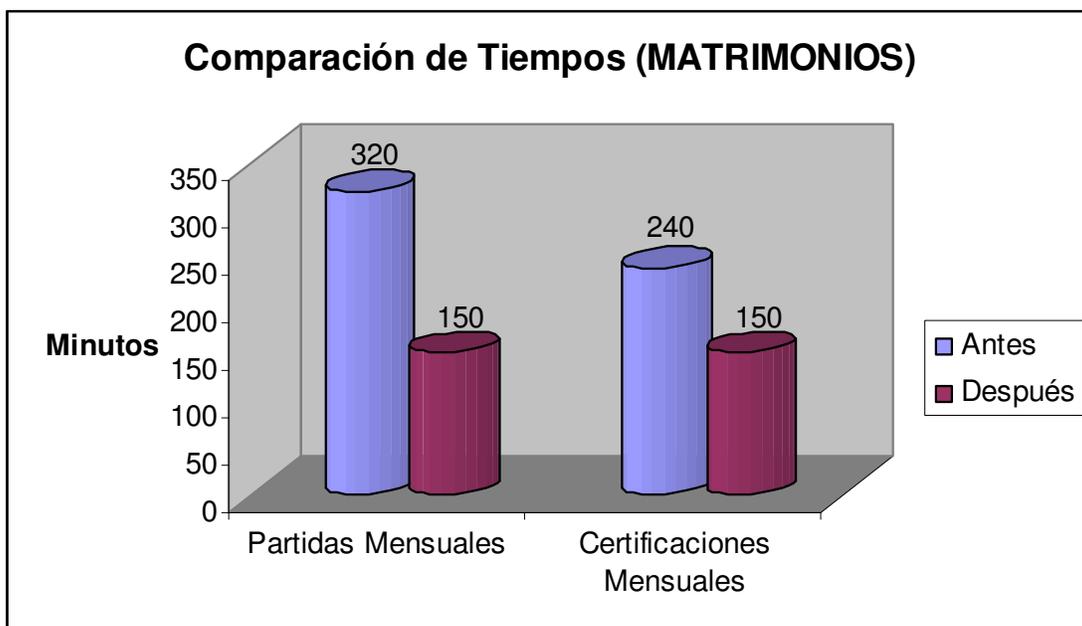
- En el caso del proceso de las partidas de nacimiento se redujo en un 60% el tiempo de ejecución, y en el caso de las certificaciones de nacimiento en un 40%.

- En el caso del proceso de las partidas de defunciones así como en el caso de las certificaciones de defunciones se redujo en un 63% el tiempo de ejecución.

En el caso del proceso de las partidas de matrimonios se redujo en un 53% el tiempo de ejecución, y en el caso de las certificaciones de matrimonios en un 37%.

**a) Nacimientos:**



**b) Defunciones:****c) Matrimonios:**

## ANÁLISIS MONETARIO DE INVERSIÓN

Para lograr la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal en la Municipalidad, hubo necesidad de inversión, ésta fue abarcada por el Gobierno Central, se puede observar que la inversión del Gobierno de Guatemala en la implementación del sistema, sobrepasa los dos millones de quetzales, monto que hubiera tenido que ser desembolsado de los fondos de la Municipalidad de Palencia si ésta hubiera decidido adquirir un sistema de ésta magnitud a través de una entidad privada.

se detalla a continuación:

|                              | <b>Unidad de Medida</b> | <b>Cantidad</b> | <b>Monto</b>   | <b>Total</b>          |
|------------------------------|-------------------------|-----------------|----------------|-----------------------|
| Asistencia Informática       | Mes                     | 3               | Q 30,000.00    | Q 90,000.00           |
| Asistencia Profesional       | Mes                     | 3               | Q 30,000.00    | Q 90,000.00           |
| Capacitación                 | Eventos                 | 10              | Q 9,000.00     | Q 90,000.00           |
| Asistencia Técnica           | Mes                     | 12              | Q 12,000.00    | Q 144,000.00          |
| Equipo de Cómputo            | Computadora             | 15              | Q 7,000.00     | Q 105,000.00          |
| Equipo de Cómputo            | Servidor                | 1               | Q 12,000.00    | Q 12,000.00           |
| Equipo de Telecomunicaciones | Switch                  | 4               | Q 700.00       | Q 2,800.00            |
| Equipo de Impresión          | Impresoras              | 5               | Q 3,800.00     | Q 19,000.00           |
| Red de Datos                 | Puntos de Red           | 28              | Q 750.00       | Q 21,000.00           |
| Sistema Informático          | Programa                | 1               | Q 1,440,000.00 | Q 1,440,000.00        |
| <b>TOTAL</b>                 |                         |                 |                | <b>Q 2,013,800.00</b> |

## CONCLUSIONES

- Luego de analizar cada uno de los resultados, y obtener datos numéricos fieles, se puede concluir que la hipótesis planteada se acepta, ya que se logró observar que los datos reflejan el impacto positivo que la implementación del Siaf-Muni ha tenido en la Municipalidad de Palencia.
- La implementación del Siaf-Muni en la Municipalidad de Palencia, refleja un gran impacto positivo en la optimización de tiempos (más del 37% en cada uno de los procedimientos), en la reducción de recursos y sobre todo en el ahorro de más de dos millones de quetzales para la Municipalidad.
- El sistema permitió que exista un orden adecuado de funciones y compromisos en cada uno de los empleados de la institución, buenas relaciones humanas y conocimientos avanzados de la computación.
- El manejo de información de la tesorería la llevan de acuerdo al tiempo legal y necesidades de la Municipalidad, y sobre todo con la rapidez requerida por la Contraloría General de Cuentas.

## RECOMENDACIONES

- Se debe reforzar constantemente con capacitaciones en todos y cada uno de los módulos del Sistema, a cada uno de los integrantes del personal de la Municipalidad, con el fin de lograr cada vez más la optimización de tiempos y con esto lograr la mejora continua.
- Se debe actualizar cada una de las computadoras que se utilizan en la Municipalidad, cada 3 años que es lo recomendable para mantener en óptimas condiciones, tanto el SiafMuni, como el resto del los sistema que la Municipalidad pueda utilizar para optimizar sus procesos y recursos.
- Se recomienda evitar la rotación de personal, ya que el personal que actualmente labora, es el que está capacitado para utilizar el sistema, de lo contrario, el costo de capacitar a un nuevo integrante, traería repercusiones como aumento en los tiempos de los procedimientos.
- Se deben realizar estudios de impacto de cada uno de los proyectos que se lleven a cabo, con el fin de verificar el cumplimiento satisfactorio de lo que se buscaba con la creación del mismo.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Acuerdos A-2806, A-3706 y A-6706 emitidos por la Contraloría General de Cuentas.
2. Baca Urbina, Gabriel. **Evaluación de Proyectos.** Cuarta Edición. McGraw-Hill
3. **Código Municipal.**
4. **Constitución Política de la República de Guatemala.**
5. Consult Centroamericana. **El endeudamiento de los Gobiernos locales: Situación Actual y propuesta de regulación.** Julio 2000.
6. Decreto Ley Número 3-85. **Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística y su Reglamento.** INE.
7. Decreto Número 15-98 del Congreso de la República de Guatemala. **Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles.** Ministerio de Finanzas Públicas. Taller Nacional de Grabados en Acero.
8. Hellriegel, Don y John W. Slocum John W. **Administración.** Séptima Edición; México: International Thompson Editores, Julio del 2000.
9. Hernández, Sampieri. Roberto. **Metodología de la investigación** 2a. Edición. Editorial McGraw-Hill, México, 1998.
10. Muñoz Razo, Carlos. **Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis.** Primera Edición. Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.

11. Programa de Gobiernos Locales de USAID. **Manual de funciones, atribuciones y buenas prácticas en la gestión municipal.** Segunda Edición. Talleres Litográficos de Editora Educativa. Agosto 2004.
12. Programa de Gobiernos Locales de USAID. **Manual de Legislación Municipal.** Talleres Litográficos de Editora Educativa. Julio 2004.
13. **Recopilación de Documentación interna de la Municipalidad de Palencia.**
14. Sapag Chain, Nassir y Reinaldo Sapag Chain. **Preparación y Evaluación de Proyectos.** Cuarta Edición. McGraw-Hill Interamericana de Chile Ltda.
15. SIAF-SAG, MFP, Gobierno de Guatemala. **Manual de Administración Financiera Integrada Municipal.** Primera Versión. Junio de 2004.
16. SIAF-SAG, MFP, Gobierno de Guatemala. **Manual de Administración Financiera Integrada Municipal.** Segunda Versión. Marzo de 2006.

## **ANEXOS**

ANEXO 1  
BOLETAS DE DIAGNÓSTICO



SIAF MUNI  
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
BOLETA DE INFORMACIÓN GENERAL

Fecha \_\_\_\_\_

Municipalidad de: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Nombre del Alcalde: \_\_\_\_\_

Es reelecto: Si  No

Profesión: \_\_\_\_\_

Nombre del Tesorero: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

Nombre del Registrador Civil: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

Horario de atención al público: \_\_\_\_\_

## INTEGRACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Profesión: \_\_\_\_\_

Nivel Académico: Primaria:  Básico:  Diversificado:

Universitario:

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Profesión: \_\_\_\_\_

Nivel Académico: Primaria:  Básico:  Diversificado:

Universitario:

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Profesión: \_\_\_\_\_

Nivel Académico: Primaria:  Básico:  Diversificado:

Universitario:

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Profesión: \_\_\_\_\_

Nivel Académico: Primaria:  Básico:  Diversificado:

Universitario:



## BOLETA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### AREA FINANCIERA Y CONTABLE

#### TESORERIA

1. Nombre de la persona entrevistada: \_\_\_\_\_

Puesto Nominal \_\_\_\_\_

Puesto Funcional \_\_\_\_\_

Tiempo que tiene de desempeñar en el puesto. \_\_\_\_\_

Nivel Académico: Primaria  Básicos  Diversificado   
Universitarios

Profesión \_\_\_\_\_

Tiene conocimientos de computación: Si  No

Que paquetes maneja: \_\_\_\_\_

2. Nombre de la persona entrevistada: \_\_\_\_\_

Puesto Nominal \_\_\_\_\_

Puesto Funcional \_\_\_\_\_

Tiempo que tiene de desempeñar en el puesto \_\_\_\_\_

Nivel Académico: Primaria  Básicos  Diversificado   
Universitarios

Profesión \_\_\_\_\_

Tiene conocimientos de computación: Si  No

Que paquetes maneja: \_\_\_\_\_

### **Ingresos de Recursos Financieros**

¿Reciben los receptores toda clase de pago que hagan los contribuyentes (sean estos de: arbitrios varios, IUSI, etc.)? Si  No  (sea cual fuere la respuesta),

Porque razón: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿Exigen los receptores al contribuyente, cuando éste se presenta a pagar, el recibo anterior?  
Si  No  (sea cual fuere la respuesta),

Porque razón: \_\_\_\_\_

¿Los receptores rinden cuentas diariamente? Si  ¿a quién? \_\_\_\_\_  
No.  ¿Por qué? \_\_\_\_\_

¿Para rendir cuentas, los receptores formulan un reporte de ingresos?  
Si  No

¿El reporte que formulan los receptores para rendir cuentas, se hace detallando los rubros que  
prov  ron el ingr  ?  
Si  No

¿Presenta algún grado de dificultad formular el reporte diario para la rendición de cuentas?  
Si  No

¿Por qué? \_\_\_\_\_

¿Por qué no se formula el reporte diario para la rendición de cuentas, por parte de los  
receptores? \_\_\_\_\_

Previamente, a la rendición de cuentas ¿Se práctica arqueo a los receptores? Si   
¿Quién lo hace? \_\_\_\_\_

No  ¿Por qué? \_\_\_\_\_

¿Existe alguna persona que centralice los ingresos recibidos por cada receptor?

Si  ¿Quién es? \_\_\_\_\_ ¿Qué cargo tiene? \_\_\_\_\_

¿Tiene cada receptor su propia asignación de formularios para efectuar los cobros?

Si  No

¿Reportan los receptores, diariamente la realización de los formularios fiscales?

Si  No

¿Cuál es el promedio de los ingresos diarios? \_\_\_\_\_

Jornada única de las \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_

**Cobradores Ambulantes.**

¿Tiene la Municipalidad cobradores ambulantes a su servicio? Si  No

¿Cuántos? \_\_\_\_\_ ¿Cada cuanto tiempo rinden cuentas? \_\_\_\_\_

¿A quién? \_\_\_\_\_ ¿Qué cargo tiene? \_\_\_\_\_

¿Que arbitrios o tasas recaudan los cobradores ambulantes? \_\_\_\_\_

¿Cobran cuentas de contribuyentes que están al día? Si  No

¿Por qué?

¿Cobran cuentas de contribuyentes morosos? Si  No

¿Por qué?

**Arbitrio Por Establecimientos Afectos y Otros.**

¿Los contribuyentes están identificados con algún código propio de la Municipalidad?

Si  ¿Como se define? \_\_\_\_\_

No  ¿Por qué? \_\_\_\_\_

¿Cuántos contribuyentes se tienen registrados? \_\_\_\_\_

De éstos, ¿que porcentaje presentan morosidad? \_\_\_\_\_

¿Se lleva un control en cuenta corriente por cada contribuyente?

Si  ¿Cuál? \_\_\_\_\_

No  \_\_\_\_\_

¿Se tiene en forma mensual un balance de saldos que muestre el grado de morosidad de los contribuyentes? Si  No

¿Por qué?

\_\_\_\_\_

¿Se tienen controles por arrendamientos y nichos municipales? Si  No

¿Se obtienen de alguna forma el monto por morosidad?

Si  ¿a que monto asciende? \_\_\_\_\_ No

¿Se utiliza algún requerimiento de cobro?

Si  ¿Cada cuanto tiempo se envía? Mensual  Bimestral  Trimestral

Semestral  Otro (Especifique) \_\_\_\_\_

¿Cuanto tiempo se emplea para hacer el cálculo de la mora? \_\_\_\_\_

¿Se cumple, conforme el plan de arbitrios efectuar los cargos a las tarjetas de los contribuyentes ya sea mensual, bimensual, trimestral o semestral?

Si  ¿Cuánto tiempo se utiliza para hacer los cargos? \_\_\_\_\_

No  ¿Por qué no se hace? \_\_\_\_\_

¿Cuál es la cuota mínima de Arbitrio? \_\_\_\_\_

¿Cuál es la cuota máxima de Arbitrio? \_\_\_\_\_

**Servicio de Agua Potable.**

1. Nombre de la persona entrevistada: \_\_\_\_\_

Puesto Nominal \_\_\_\_\_

Puesto Funcional \_\_\_\_\_

Tiempo que tiene de desempeñar en el puesto. \_\_\_\_\_

Nivel Académico: Primaria  Básicos  Diversificado   
Universitarios

Profesión \_\_\_\_\_

Tiene conocimientos de computación: Si  No

Que paquetes maneja: \_\_\_\_\_

2. Nombre de la persona entrevistada: \_\_\_\_\_

Puesto Nominal \_\_\_\_\_

Puesto Funcional \_\_\_\_\_

Tiempo que tiene de desempeñar en el puesto. \_\_\_\_\_

Nivel Académico: Primaria  Básicos  Diversificado   
Universitarios

Profesión \_\_\_\_\_

Tiene conocimientos de computación: Si  No

Que paquetes maneja: \_\_\_\_\_

¿Cuántos usuarios se tienen registrados? \_\_\_\_\_

¿Se cuenta con registro en cuenta corriente por usuario

Si  ¿Qué sistema se utiliza? \_\_\_\_\_

No  ¿Por qué? \_\_\_\_\_

Se identifican a los usuarios por algún código propio municipal?

Si  ¿Explique la forma de identificar a los usuarios? \_\_\_\_\_

No  ¿Porqué razón? \_\_\_\_\_

¿Cuentan los servicios con contador? Si  No

¿Son utilizados éstos para efectos de lectura? Si  No

¿Con cuántos lectores cuenta la Municipalidad? \_\_\_\_\_

¿Cuánto tiempo emplean para practicar el proceso completo de lectura de contadores?

¿Cuántas personas operan los cargos de consumo a las tarjetas de los usuarios? \_\_\_\_\_

¿Se efectúan los cargos a las tarjetas de los usuarios, en forma inmediata? Si  ¿Que tan inmediato? No  Por qué razón \_\_\_\_\_

¿Cuánto tiempo se emplea en realizar estos cargos? Una semana

¿Se registran de inmediato a nuevos usuarios? Si  No

¿Se cobra alguna cuota o intereses por morosidad en el servicio del agua potable?

Si  ¿Cómo se define el procedimiento de cobro? \_\_\_\_\_

No  ¿Por qué? \_\_\_\_\_

¿Está el servicio dividido en categorías? Si  No

¿Cuáles son esas categorías?

| No. | Categoría | Metros Cúbicos | Cuota en Quetzales |
|-----|-----------|----------------|--------------------|
| 1   |           |                |                    |
| 2   |           |                |                    |
| 3   |           |                |                    |
| 4   |           |                |                    |

¿Se cobran excesos de agua? Si  No

¿Las cuotas por exceso de agua son variables? Si  No

¿Cuáles son?

| No. | Concepto de Cuotas de Cobro por Exceso | Cuota en Quetzales |
|-----|--|--------------------|
|     |  |                    |
|     |  |                    |
|     |  |                    |

¿Se emite un balance de saldos que muestre el grado de morosidad de los consumidores?

Si  ¿Cada cuanto tiempo se emite? \_\_\_\_\_ ¿Cuanto tiempo se emplea en formular

ésta información \_\_\_\_\_ ¿Cuántas personas lo elaboran? \_\_\_\_\_ No

¿Se hacen requerimientos de cobro a los usuarios morosos?

Si  ¿Cada cuanto tiempo? \_\_\_\_\_  No ¿Por qué? \_\_\_\_\_

¿Se registra de inmediato a nuevos usuarios del servicio de agua potable? Si  No

¿Qué promedio de usuarios nuevos se registran mensualmente?

¿Se cobra a los usuarios el servicio de alcantarillado? Si  No

¿Indique la forma de cobro por alcantarillado o drenaje?

Mensual  Pago único por conexión  Ambos

### **Impuesto Único Sobre Inmuebles. IUSI**

1. Nombre de la persona responsable: \_\_\_\_\_

Puesto Nominal \_\_\_\_\_

Puesto Funcional \_\_\_\_\_

Tiempo de desempeñar el puesto \_\_\_\_\_

Nivel Académico: Primaria  Básicos  Diversificado

Universitarios

Profesión \_\_\_\_\_

Tiene conocimientos de computación: Si  No

Que paquetes maneja: \_\_\_\_\_

2. Nombre de la persona responsable: \_\_\_\_\_

Puesto Nominal \_\_\_\_\_

Puesto Funcional \_\_\_\_\_

Tiempo de desempeñar el puesto \_\_\_\_\_

Nivel Académico: Primaria  Básicos  Diversificado   
Universitarios

Profesión \_\_\_\_\_

Tiene conocimientos de computación: Si  No

Que paquetes maneja: \_\_\_\_\_

Fecha de aprobación del Acuerdo por medio del cual se traslada a la Municipalidad la Administración del Impuesto Único Sobre Inmuebles \_\_\_\_\_

Fecha de inicio de la Administración del IUSI \_\_\_\_\_

¿Qué cantidad de inmuebles se tienen registrados? \_\_\_\_\_

¿Qué cantidad de inmuebles se tienen proyectados? \_\_\_\_\_

¿Se tiene información sobre la cantidad de inmuebles que pagan cada una de las tasas establecidas por la Ley?

Si  No  ¿Porqué? \_\_\_\_\_

¿Cuántas personas pagan? El 2%  6%  9%

Método de captación de registro de inmuebles.

DICABI  Auto Avalúo  Avalúo Directo

¿Qué porcentaje de avance se tiene en el levantamiento catastral? \_\_\_\_\_

¿Se utilizan avisos de cobro? Si  ¿Cada cuanto se envían? \_\_\_\_\_

¿Cuál es el porcentaje de morosidad de los contribuyentes? \_\_\_\_\_

¿A que monto asciende la morosidad? \_\_\_\_\_

¿Para el cobro del IUSI se utiliza en formulario 7B?

Si  No

¿Qué formulario se utiliza? \_\_\_\_\_

¿Actualmente se cobra el IUSI en el área? Urbana  Rural  Ambas

¿Qué procedimiento se utiliza para cobrar el impuesto? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿Que documentación contiene el expediente de cada inmueble registrado? (Seleccione los documentos que requiere la Municipalidad para dicho registro)

Autoavalúo

Fotocopia de Escritura

Fotocopia de Cédula de Vecindad del Propietario del Inmueble

Control de Matrícula Fiscal

Tarjeta de Control de Cuenta Corriente

Resolución emitida por el Alcalde Municipal

Otros (Especifique) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Oficina Municipal de Planificación**

Nombre de la persona responsable: \_\_\_\_\_

Puesto Nominal \_\_\_\_\_

Puesto Funcional \_\_\_\_\_

Tiempo de desempeñar el puesto \_\_\_\_\_

Nivel Académico: Primaria  Básicos  Diversificado   
Universitarios

Profesión \_\_\_\_\_

Tiene conocimientos de computación: Si  No

Que paquetes maneja: \_\_\_\_\_

¿Se tiene un registro detallado de los proyectos que ha realizado la Municipalidad?

Si  No  ¿Porqué? \_\_\_\_\_

¿Se tiene un registro detallado de los proyectos que están por realizarse por parte de la Municipalidad?

Si  No  ¿Porqué? \_\_\_\_\_

¿A cuánto asciende el monto de la inversión en proyectos, este año?

\_\_\_\_\_

¿La Municipalidad elabora estudios de prefactibilidad para elaborar sus proyectos, o contrata a una empresa específica para que lo realice? \_\_\_\_\_

¿Se cuenta con un control efectivo del avance físico y financiero de cada uno de los proyectos? Si  No  ¿Porqué? \_\_\_\_\_

## **SISTEMA OPERATORIO CONTABLE**

### **CAJA FISCAL**

#### **Ingresos**

Nombre de la persona que opera la caja fiscal: \_\_\_\_\_

Puesto Nominal \_\_\_\_\_

Nivel Académico: Primaria  Básicos  Diversificado   
Universitarios

Profesión \_\_\_\_\_

Tiene conocimientos de computación: Si  No

Que paquetes maneja: \_\_\_\_\_

¿Se recibe de Receptoría la documentación de ingresos diariamente?

Si  No  ¿Cada cuanto tiempo se recibe? \_\_\_\_\_

¿Se opera la caja fiscal diariamente?

Si  No  ¿Cada cuanto tiempo se opera? \_\_\_\_\_

¿Se opera la caja fiscal detalladamente?

Si  No  ¿Cada cuanto tiempo se opera? \_\_\_\_\_

¿Cuánto tiempo emplea en la operatoria de la caja fiscal? \_\_\_\_\_

¿Se elabora resumen de caja fiscal?

Si  No  ¿Por qué? \_\_\_\_\_

¿Cada cuánto tiempo se elabora el resumen? \_\_\_\_\_

¿Cuanto tiempo se emplea para elaborar el resumen de caja?

\_\_\_\_\_

En este momento, ¿a qué fecha se encuentra operada la caja fiscal? \_\_\_\_\_

¿Que persona supervisa la operatoria de la caja fiscal? \_\_\_\_\_

¿Qué tiempo se emplea en la supervisión de la caja fiscal? \_\_\_\_\_

¿Se cuenta con formulario 200B-3 en forma continua?

Si  no  ¿Por qué? \_\_\_\_\_

## Egresos

Nombre de la persona que opera la caja fiscal: \_\_\_\_\_

Puesto Nominal \_\_\_\_\_

Nivel Académico: Primaria  Básicos  Diversificado   
Universitarios

Profesión \_\_\_\_\_

Tiene conocimientos de computación: Si  No

Que paquetes maneja: \_\_\_\_\_

¿Se recibe la documentación de egresos diariamente?

Si  No  ¿Cada cuanto se recibe? \_\_\_\_\_

¿Se opera la caja fiscal diariamente?

Si  No  ¿Cada cuanto tiempo se opera? \_\_\_\_\_

¿Se opera la caja fiscal detalladamente

Si  No  ¿Cada cuanto tiempo se opera? \_\_\_\_\_

¿Cuánto tiempo se emplea en la operatoria de la caja fiscal? \_\_\_\_\_

¿Se elabora resumen de caja fiscal?

Si  No  ¿Porqué? \_\_\_\_\_

En este momento, ¿a que fecha se encuentra operada la caja fiscal? \_\_\_\_\_

¿Que persona supervisa la elaboración de la caja fiscal? \_\_\_\_\_

¿Cuanto tiempo se emplea en la supervisión de la caja fiscal? \_\_\_\_\_

¿Se cuenta con formulario 200B en forma continua? Si

### **Libro de Fuentes de Financiamiento**

Nombre de la persona que opera la caja fiscal: \_\_\_\_\_

Puesto Nominal \_\_\_\_\_

Puesto Funcional \_\_\_\_\_

Nivel Académico:    Primaria     Básicos     Diversificado   
Universitarios   

Profesión \_\_\_\_\_

Tiene conocimientos de computación:    Si     No

Que paquetes maneja: \_\_\_\_\_

¿Se opera el libro de fuentes de financiamiento diariamente?

Si  No

¿Cada cuanto tiempo se opera? \_\_\_\_\_

¿Se opera el libro de fuentes de financiamiento detalladamente?

Si  No

En este momento a que fecha se encuentra operado el libro de fuentes de financiamiento?

\_\_\_\_\_

¿Qué persona supervisa la elaboración del libro de fuentes de financiamiento? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Cuánto tiempo se emplea en la supervisión de la elaboración del libro de fuentes de financiamiento? \_\_\_\_\_

### **Libro de Bancos**

¿Se cuenta con registros en el libro de bancos, para operar el movimiento detallado de las cuentas bancarias? Si  No

¿Cuántas cuentas bancarias se manejan? \_\_\_\_\_

¿El número de cuentas bancarias registradas corresponde al número de Fuentes de Financiamiento que se utilizan?

Si  No  ¿Porqué? \_\_\_\_\_

¿Quién lleva el registro de las cuentas bancarias? \_\_\_\_\_

¿Que cargo tiene? \_\_\_\_\_

¿El saldo de las cuentas bancarias se mantiene actualizado?

Si  No  ¿Cada cuánto tiempo se hace? \_\_\_\_\_

¿Se utiliza el sistema de cheques voucher? Si  No

¿Los cheques están diseñados en forma continua? Si  No

¿Se hacen conciliaciones bancarias mensualmente? Si  No

¿Cuánto tiempo se emplea en hacer conciliaciones bancarias? \_\_\_\_\_

¿Se utiliza un fondo fijo para caja chica?

Si  No  ¿Porqué? \_\_\_\_\_

¿A qué monto asciende el fondo de caja chica? \_\_\_\_\_

¿Cuál es el monto máximo que se paga con este fondo? \_\_\_\_\_

En el proceso de pago, ¿se tienen días específicos de pago?

Si  ¿qué días? \_\_\_\_\_ No  ¿Por qué? \_\_\_\_\_

### **EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO**

#### **INGRESOS.**

Nombre de la persona que opera la ejecución de ingresos \_\_\_\_\_

Puesto Nominal \_\_\_\_\_

Puesto Funcional \_\_\_\_\_

Nivel Académico:    Primaria     Básicos     Diversificado   
                          Universitarios

Profesión \_\_\_\_\_

Tiene conocimientos de computación:    Si     No

Que paquetes maneja: \_\_\_\_\_

¿Se ejecuta el presupuesto diariamente? Si  No

¿Cada cuánto tiempo se ejecuta?  
\_\_\_\_\_

¿Que procedimiento se utiliza para registrar la ejecución?  
\_\_\_\_\_

¿Cuánto tiempo se emplea en registrar la ejecución? \_\_\_\_\_

¿Se utilizan tarjetas de control de presupuesto? Si  No

**EGRESOS.**

Nota: se opera en programa SIAFITO-MUNI.

Nombre de la persona que opera la ejecución de egresos \_\_\_\_\_

Puesto Nominal \_\_\_\_\_

Puesto Funcional \_\_\_\_\_

Nivel Académico: Primaria  Básicos  Diversificado

Universitarios

Profesión \_\_\_\_\_

Tiene conocimientos de computación: Si  No

Que paquetes maneja: \_\_\_\_\_

¿Para efectuar cualquier gasto, se aplica el procedimiento de Orden de Compra?

Si  No  Porqué \_\_\_\_\_

Previo a realizar cualquier gasto, ¿se consulta si existe disponibilidad presupuestaria?

Si  Con base en qué se consulta \_\_\_\_\_

No  ¿Por qué? \_\_\_\_\_

¿Se presentan sobregiros en las asignaciones presupuestarias? Si  No

¿Por qué razón se presentan sobregiros en el presupuesto? \_\_\_\_\_

Para efectos de decisiones o modificaciones al presupuesto, ¿se presentan al Concejo Municipal, cuadros que muestren la ejecución de presupuesto?

Si  ¿Cada cuánto tiempo? \_\_\_\_\_

No  ¿Por qué? \_\_\_\_\_

En este momento, ¿a qué fecha se encuentra aprobada la ejecución de presupuesto?

\_\_\_\_\_

En este momento, ¿Qué mes tiene ejecutado y cerrado en el Programa SIAFITO 2004?

\_\_\_\_\_

¿Se ejerce supervisión sobre la ejecución presupuestaria?

Si  ¿Quién y que cargo tiene la persona que lo hace? \_\_\_\_\_

No  ¿Por qué? \_\_\_\_\_

Fecha de la última auditoria practicada por la Contraloría General de Cuentas \_\_\_\_\_

Monto del total de ingresos propios durante los últimos dos años:

Año \_\_\_\_\_ Monto \_\_\_\_\_

Año \_\_\_\_\_ Monto \_\_\_\_\_



## BOLETA DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO CIVIL

### INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la persona responsable de la oficina \_\_\_\_\_

Puesto Nominal \_\_\_\_\_

Puesto Funcional \_\_\_\_\_

Nivel Académico:    Primaria             Básicos             Diversificado   
                          Universitarios

Profesión \_\_\_\_\_

Tiene conocimientos de computación:    Si             No

Que paquetes maneja: \_\_\_\_\_

Horario de atención al público. \_\_\_\_\_

Personal a su cargo \_\_\_\_\_

¿Cuánto tiempo le lleva hacer el informe mensual de resumen para el Instituto Nacional de Estadística y quién lo hace? \_\_\_\_\_

### Registro de Nacimientos.

Nombre de la persona entrevistada: \_\_\_\_\_

Puesto Nominal \_\_\_\_\_

Puesto Funcional \_\_\_\_\_

Tiempo que tiene de desempeñar en el puesto. \_\_\_\_\_

Nivel Académico:    Primaria                      Básicos                      Diversificado  
Universitarios   

Profesión \_\_\_\_\_

Tiene conocimientos de computación:    Si        No   

Que paquetes maneja: \_\_\_\_\_

¿Qué cantidad de libros se encuentran operados? \_\_\_\_\_

¿Qué cantidad de partidas se encuentran registradas a la fecha? \_\_\_\_\_

¿Qué fecha tiene la primera partida? \_\_\_\_\_

¿Qué promedio de partidas se registra en un mes? \_\_\_\_\_

¿Qué promedio de tiempo se utiliza en registrar una partida, incluyendo el tiempo que lleva hacer el boletín estadístico y su asiento en el libro respectivo? \_\_\_\_\_

¿Qué promedio de certificaciones se extienden en un mes? \_\_\_\_\_

¿Qué promedio de tiempo se utiliza en elaborar una certificación? \_\_\_\_\_

¿Se utilizan formatos preimpresos para extender certificaciones?       

¿Qué cantidad de libros se encuentran?

En mal estado     Inservibles     Desaparecidos

¿Qué cantidad? \_\_\_\_\_

¿Se elabora el reporte para el Centro de Salud?

Si  ¿Cuánto tiempo emplea para elaborarlo? \_\_\_\_\_

No  ¿Por qué? \_\_\_\_\_

Valor de la tasa por Certificación

Valor de tasa por registro de Nacimiento

**Registro de Defunciones:**

Nombre de la persona entrevistada: \_\_\_\_\_

Puesto Nominal: \_\_\_\_\_

Puesto Funcional: \_\_\_\_\_

Tiempo que tiene de desempeñar en el puesto. \_\_\_\_\_

Nivel Académico:    Primaria     Básicos     Diversificado   
                          Universitarios

Profesión \_\_\_\_\_

Tiene conocimientos de computación:    Si     No

Que paquetes maneja: \_\_\_\_\_

¿Qué cantidad de libros se encuentran operados? \_\_\_\_\_

¿Qué cantidad de partidas se encuentran registradas a la fecha? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿Qué fecha tiene la primera partida? \_\_\_\_\_

¿Qué promedio de partidas se registra en un mes? \_\_\_\_\_

¿Qué promedio de tiempo se utiliza en registrar una partida, incluyendo el tiempo que se utiliza para hacer el boletín estadístico y su asiento en el libro respectivo? \_\_\_\_\_

¿Qué promedio de certificaciones se extienden en un mes? \_\_\_\_\_



Tiene conocimientos de computación: Si No

¿Qué paquetes maneja? \_\_\_\_\_

¿Qué cantidad de libros se encuentran operados? \_\_\_\_\_

¿Qué cantidad de partidas se encuentran registradas a la fecha? \_\_\_\_\_

¿Qué fecha tiene la primera partida? \_\_\_\_\_

¿Qué promedio de partidas se registra en un mes? \_\_\_\_\_

¿Qué promedio de tiempo se utiliza en registrar una partida? \_\_\_\_\_

¿Qué cantidad de libros se encuentran? \_\_\_\_\_

En mal estado  Inservibles  Desaparecidos

¿Se elabora el reporte para el Centro de Salud?

Si  ¿Cuánto tiempo emplea para elaborarlo? \_\_\_\_\_

No  ¿Por qué? \_\_\_\_\_

Valor de tasa por registro del mortinato.

### **Registro de Matrimonios.**

Nombre de la persona entrevistada: \_\_\_\_\_

Puesto Nominal \_\_\_\_\_

Puesto Funcional \_\_\_\_\_

Tiempo que tiene de desempeñar en el puesto. \_\_\_\_\_

Nivel Académico: Primaria  Básicos  Diversificado   
Universitarios

Profesión \_\_\_\_\_

Tiene conocimientos de computación: Si  No



Profesión \_\_\_\_\_

Tiene conocimientos de computación: Si  No

Que paquetes maneja: \_\_\_\_\_

¿Qué cantidad de libros se encuentran operados? \_\_\_\_\_

¿Qué cantidad de partidas se encuentran registradas a la fecha? \_\_\_\_\_

¿Qué fecha tiene la primera partida? \_\_\_\_\_

¿Qué promedio de partidas se registra en un mes? \_\_\_\_\_

¿Qué promedio de tiempo se utiliza en registrar una partida, incluyendo la elaboración del boletín estadístico y su asiento en el libro respectivo? \_\_\_\_\_

¿Qué promedio de certificaciones se extienden en un mes? \_\_\_\_\_

¿Qué promedio de tiempo se utiliza en elaborar una certificación? \_\_\_\_\_

¿Se utilizan formatos preimpresos para extender certificaciones?

¿Qué cantidad de libros se encuentran?

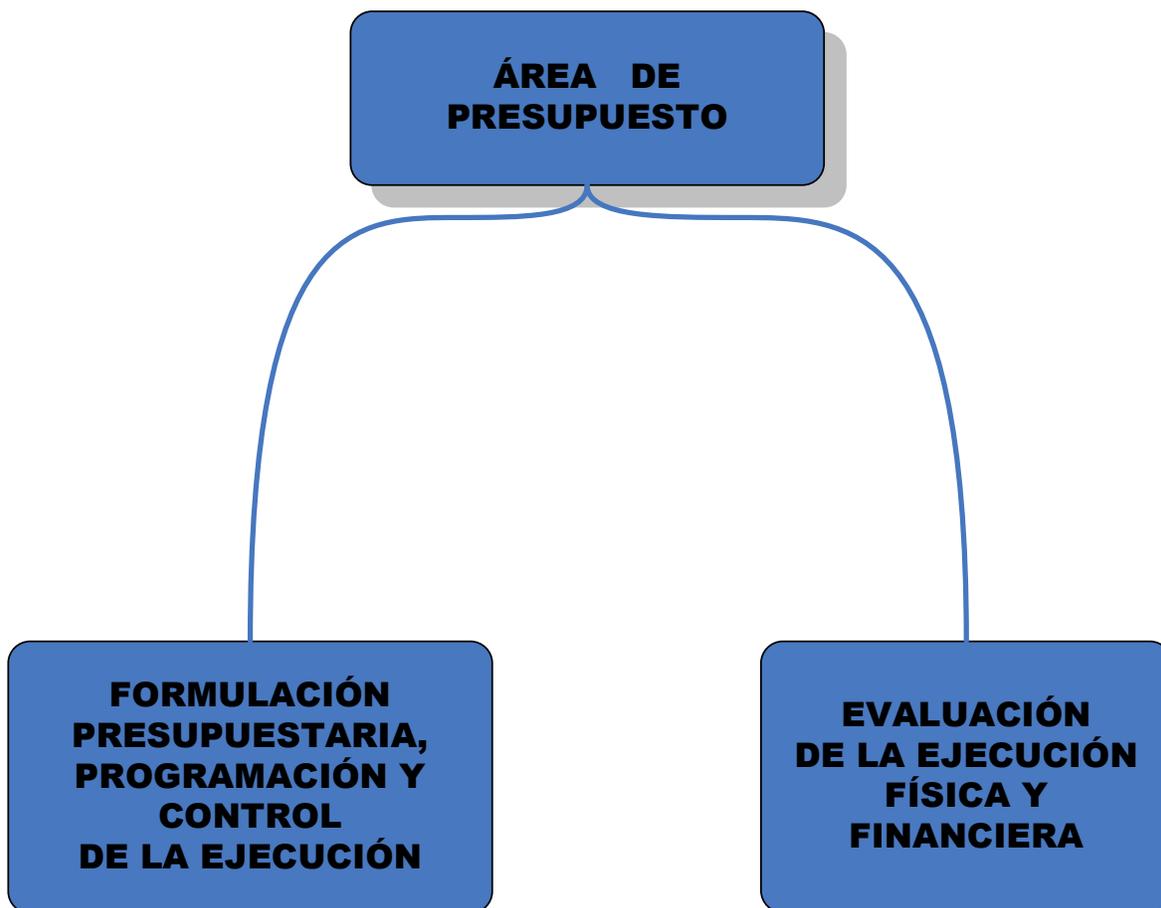
En mal estado  Inservibles  Desaparecidos

Valor de la tasa por Certificación

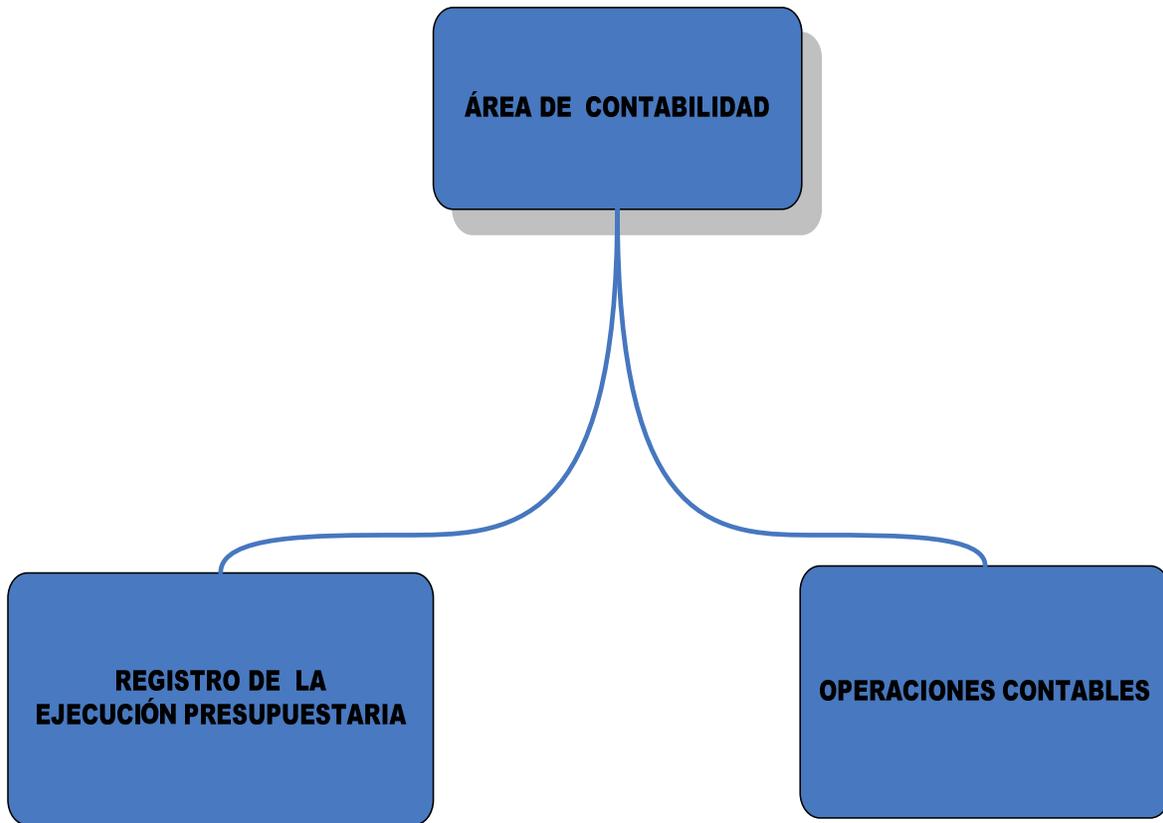
ANEXO 2  
ESQUEMAS ESTRUCUTRALES DE LA AFIM



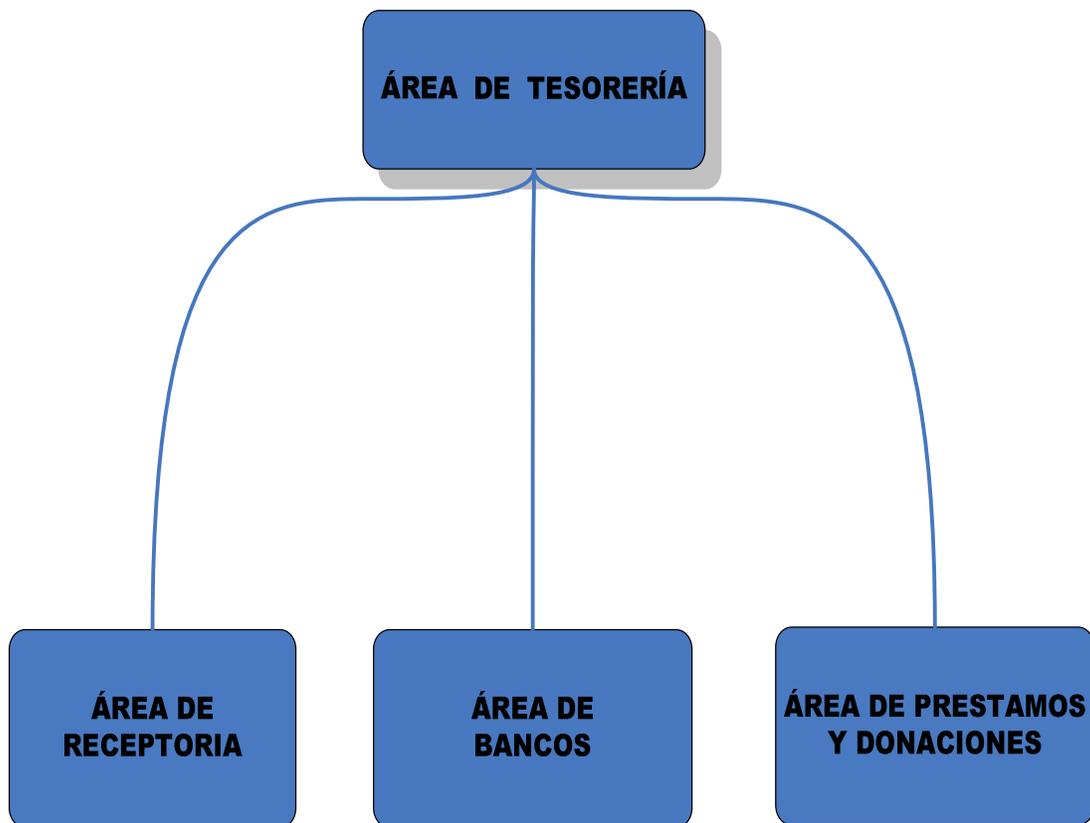
**NOTA:** Según el tamaño de la Municipalidad se puede asignar una o varias funciones a una misma persona, cuidando que el mismo que registra no sea el que aprueba o resguarda, para estos extremos el jefe o director de la AFIM deberá supervisar de forma continua las actividades que se desarrollan, de manera de cumplir con los principios de control interno.



**NOTA:** Según el tamaño de la Municipalidad se puede asignar una o varias funciones a una misma persona, cuidando que el mismo que registra no sea el que aprueba o resguarda, para estos extremos el jefe o director de la AFIM deberá supervisar de forma continua las actividades que se desarrollan, de manera de cumplir con los principios de control interno.



**NOTA:** Según el tamaño de la Municipalidad se puede asignar una o varias funciones a una misma persona, cuidando que el mismo que registra no sea el que aprueba o resguarda, para estos extremos el jefe o director de la AFIM deberá supervisar de forma continua las actividades que se desarrollan, de manera de cumplir con los principios de control interno.



NOTA: Según el tamaño de la Municipalidad se puede asignar una o varias funciones a una misma persona, cuidando que el mismo que registra no sea el que aprueba o resguarda, para estos extremos el jefe o director de la AFIM deberá supervisar de forma continua las actividades que se desarrollan, de manera de cumplir con los principios de control interno.