

**MUNICIPIO DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

MILTÓN ANTONIO GARCÍA ORTÍZ

TEMA GENERAL

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

**MUNICIPIO DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

TEMA INDIVIDUAL

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
2015**

2015

(c)

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

SAN PEDRO PINULA-VOLUMEN 5

2-75-20-AE-2013

Impreso en Guatemala, C. A.

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

**MUNICIPIO DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

INFORME INDIVIDUAL

Presentado a la Honorable Junta Directiva y al

Comité Director

del

**Ejercicio Profesional Supervisado de
la Facultad de Ciencias Económicas**

por

MILTÓN ANTONIO GARCÍA ORTÍZ

previo a conferírsele el título

de

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

en el Grado Académico de

LICENCIADO

Guatemala, febrero 2015

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

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal Segundo:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto:	P.C. Walter Obdulio Chiguichón Boror

**COMITÉ DIRECTOR DEL
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

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



**FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS**

Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

El Infrascrito Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **HACE CONSTAR:** Que en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2015, según Acta No. 09-2015 Punto QUINTO inciso 5.3, subinciso 5.3.27 la Junta Directiva de la Facultad conoció y aprobó el Informe Individual del Ejercicio Profesional Supervisado, que con el título de "DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL", municipio de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa.

Presentó

MILTÓN ANTONIO GARCÍA ORTIZ

Para su graduación profesional como: **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

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

Se extiende la presente, en la ciudad de Guatemala, a seis días del mes de abril de dos mil quince.

Atentamente,

"D Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



Smp.

Ingrid
PREVISADO

ACTO QUE DEDICO

- A Dios** Como la única verdad que permanece para siempre, siendo mi fuente de fortaleza y entendimiento.
- A mis padres** Ángel García Reyes (†) y María Yolanda Ortiz de García (†), sus recuerdos llenan mi ser de esperanza y motivación.
- A mi madre adoptiva** Bertha Bedúo de García por su amor y apoyo incondicional, comprensión y sabios consejos.
- A mi esposa** Adriana, por la bendición de tenerla junto a mí siendo la base de ilusiones, amor, comprensión y paciencia.
- A mis hijos** María Fernanda y Kevin Estuardo por ser lo mejor que me ha pasado en esta vida, su presencia me hizo cambiar para ser mejor, son la luz de mis días.
- A mis hermanos** con amor fraternal para cada uno de ellos.
- A mi familia** por su amor y apoyo incondicional en la formación de mis principios, en especial a mis suegros, cuñados y nietecito José Alberto.
- A mis compañeros de trabajo y amigos en general**

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad de San Carlos de Guatemala

Especialmente a la Facultad de Ciencias Económicas, por permitirme formar parte de profesionales egresados de tan noble casa de estudios con vocación social y ética para ser agentes de cambio y promover el desarrollo de nuestro país.

A mis docentes

Por su guía, apoyo constante y valiosa labor en mi formación profesional.

A la empresa REVTEC

por el apoyo que siempre me brindó durante los años de mi carrera universitaria.

A la municipalidad de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa

Por facilitarme la oportunidad de realizar el trabajo de campo, proporcionar las herramientas necesarias y la confianza depositada hacia mi persona.

A mis compañeros

Del Grupo de EPS, primer semestre 2013, y a todos aquellos con quienes compartí años de estudio, les deseo éxitos y bendiciones.

ÍNDICE GENERAL

No.	Descripción	Página
	INTRODUCCIÓN	i
	CAPÍTULO I	
	CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO	
1.1	MARCO GENERAL	1
1.1.1	Antecedentes históricos	1
1.1.2	Localización, extensión y colindancias	3
1.1.3	Condiciones climáticas	5
1.1.4	Orografía	5
1.1.5	Aspectos culturales y deportivos	6
1.2	DIVISIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA	6
1.2.1	División política	7
1.2.2	División administrativa	7
1.2.2.1	Concejo Municipal	7
1.2.2.2	Alcaldías auxiliares	7
1.2.2.3	Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-	8
1.3	RECURSOS NATURALES	8
1.3.1	Agua	8
1.3.1.1	Ríos	8
1.3.1.2	Quebradas	9
1.3.1.3	Nacimientos de agua	9
1.3.2	Bosques	9
1.3.3	Suelos	9
1.3.3.1	Tipos de suelo	10
1.3.3.2	Usos del suelo	10
1.3.4	Fauna	10
1.3.5	Flora	10
1.3.6	Minas y canteras	11
1.4	POBLACIÓN	11
1.4.1	Población total, número de hogares y tasa de crecimiento	11
1.4.2	Población por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica	11
1.4.3	Densidad poblacional	13
1.4.4	Población económicamente activa	13

1.4.5	Migración	13
1.4.5.1	Inmigración	14
1.4.5.2	Emigración	14
1.4.6	Vivienda	14
1.4.7	Ocupación y salarios	15
1.4.8	Nivel de ingreso	15
1.4.9	Pobreza	15
1.4.9.1	Pobreza extrema	16
1.4.10	Desnutrición	16
1.4.11	Empleo	17
1.4.11.1	Subempleo	17
1.4.11.2	Desempleo	17
1.5	SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA	17
1.5.1	Educación	17
1.5.1.1	Infraestructura física del sistema educativo	18
1.5.1.2	Cobertura de maestros por nivel educativo	18
1.5.1.3	Cobertura de la población estudiantil	18
1.5.1.4	Promoción y repitencia	18
1.5.1.5	Deserción educativa	19
1.5.2	Salud	19
1.5.2.1	Infraestructura física	19
1.5.2.2	Recursos humanos	19
1.5.2.3	Cobertura	20
1.5.2.4	Mortalidad	20
1.5.2.5	Morbilidad	20
1.5.2.6	Tasa de natalidad	21
1.5.3	Agua	21
1.5.4	Energía eléctrica	22
1.5.5	Drenajes y alcantarillado	23
1.5.6	Sistema de tratamiento de aguas servidas	23
1.5.7	Sistemas de recolección de basura	23
1.5.8	Sistema de tratamiento de desechos sólidos	23
1.5.9	Letrinización y otros servicios sanitarios	23
1.5.10	Cementerios	24
1.6	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	24
1.6.1	Organizaciones sociales	24
1.6.1.1	Organizaciones políticas	24
1.6.1.2	Organizaciones religiosas	24
1.6.1.3	Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-	25
1.6.2	Organizaciones productivas	25

CAPÍTULO II DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

2.1	MARCO LEGAL	26
2.2	DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD	32
2.2.1	Proceso administrativo	33
2.2.1.1	Planeación	33
2.2.1.2	Organización	42
2.2.1.3	Integración	46
2.2.1.4	Dirección	49
2.2.1.5	Control	51

CAPÍTULO III PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

3.1	PLANIFICACIÓN	53
3.1.1	Misión y visión	53
3.1.2	Objetivos	54
3.1.3	Valores	54
3.2	ORGANIZACIÓN	54
3.3	INTEGRACIÓN	59
3.3.1	Reclutamiento	59
3.3.2	Inducción	60
3.3.3	Capacitación	61
3.4	DIRECCIÓN	62
3.5	CONTROL	62
3.5.1	Instrumentos de control	63
3.5.1.1	Informes mensuales para la retroalimentación	63
3.5.1.2	Evaluación de la atención a usuarios y contribuyentes	63
3.5.1.3	Libro de actas administrativas	64
3.5.1.4	Registro y control de empleados	65

CAPÍTULO IV REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

4.1	FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES	66
4.1.1	Ingresos corrientes	66
4.1.1.1	Ingresos tributarios	66
4.1.1.2	Ingresos no tributarios	67
4.1.1.3	Venta de bienes y servicios de la administración pública	67
4.1.1.4	Ingresos de operación	67
4.1.1.5	Rentas de la propiedad	67
4.1.2	Ingresos de capital	68
4.1.2.1	Transferencias corrientes	68
4.1.2.2	Transferencias de capital	69
4.1.2.3	Préstamos y donaciones	70
4.2	PROYECTOS EN EJECUCIÓN	71
4.3	PROYECTOS PRESUPUESTADOS PARA EL AÑO SIGUIENTE	72
4.4	REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL	73
4.5	PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS	83
	CONCLUSIONES	
	RECOMENDACIONES	
	BIBLIOGRAFÍA	
	ANEXOS	

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa, Análisis de la Población, Años: 1994, 2002 y 2013	12
2	Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa, Cobertura de servicio de energía eléctrica por área, años: 2002 y 2013	22
3	Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa, Estructura de ejecución presupuestaria de ingresos, periodo: 2011 – 31 de mayo 2013 (cifras expresadas en quetzales)	40
4	Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa, Estructura de ejecución presupuestaria de egresos, periodo: 2011 – 31 de mayo 2013 (cifras expresadas en quetzales)	41
5	Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa, Diferencia en la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, periodo: 2011 – 31 de mayo 2013 (cifras expresadas en quetzales)	42
6	Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa, Ingresos corrientes, Período: 2011-2013 (cifras expresadas en quetzales)	68
7	Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa, Ingresos de Capital, Período: 2011-2013 (cifras expresadas en quetzales)	69

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa, Proyectos en Ejecución, Año: 2013	72
2	Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa, Proyectos Presupuestados para el Año Siguiete, Año: 2013	73
3	Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa, Requerimientos de Inversión Social y Productiva, Año: 2013	74

ÍNDICE DE MAPAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa, Localización geográfica, año: 2013	4

ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa, Estructura Organizacional, Año: 2013	44
2	Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa, Estructura Organizacional propuesta, Año: 2013	56

INTRODUCCIÓN

La Universidad de San Carlos de Guatemala a través del programa del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la Facultad de Ciencias Económicas, ha implementado que los estudiantes previo a optar al título de Licenciado en Administración de Empresas, desarrollen las habilidades y conocimientos obtenidos en el proceso de enseñanza y aprendizaje, a través de la realización de trabajo de campo para proponer alternativas viables a las problemáticas encontradas en el interior de la República, impulsar un acercamiento a las comunidades para conocer la realidad económico-social, participar y contribuir en la solución más viable.

El objetivo de la investigación científica realizada en la administración municipal es dar respuesta a la hipótesis planteada: "La falta de actualización, control y seguimiento en la gestión municipal en el municipio de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa, ha provocado un estancamiento en el desarrollo de nuevos proyectos administrativos, de recaudación y progreso durante el año 2013 y se ha mantenido sin cambios trascendentales con relación al año 2012".

El presente informe es resultado del diagnóstico administrativo efectuado durante el primer semestre del año 2013 para detectar aspectos relevantes que debilitan el funcionamiento y proponer a las autoridades, alternativas de solución para dar mejor servicio a los vecinos de la comunidad objeto de estudio.

Se utilizó el método científico en sus fases indagadora, demostrativa y expositiva mediante procesos lógicos de inducción-deducción y análisis estadístico; la aplicación de las técnicas de observación, encuesta y entrevista; fuentes bibliográficas y de internet.

Se consideró una muestra de 630 hogares (unidad de análisis) en el área urbana y rural, con un 95% de confianza y un margen de error del 5%; las variables sociales se analizaron con base al X Censo Nacional de Población y V de Habitación de 1994 y XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación de 2002, las actividades productivas con relación al III Censo Nacional Agropecuario de 1979 y IV Censo Nacional Agropecuaria 2003.

Como producto final se presenta el siguiente informe individual que consta de los siguientes capítulos:

Capítulo I, describe el marco general del Municipio, por medio de las variables: antecedentes históricos, localización, extensión territorial, clima, orografía, aspectos culturales, división política-administrativa, recursos naturales, población, servicios básicos e infraestructura, organización social y productiva y entidades de apoyo.

En el Capítulo II, se describe la situación actual administrativa de la Municipalidad a través del proceso administrativo que incluye las siguientes etapas: planeación, organización, integración, dirección y control.

Capítulo III, presenta las respectivas propuestas de solución a la problemática identificada, de acuerdo a cada etapa del proceso administrativo, con la finalidad de mejorar el desempeño laboral y optimizar los recursos existentes para la prestación de un servicio de calidad a la población.

En el Capítulo IV se describen los requerimientos de inversión social, proyectos en ejecución, proyectos presupuestados para el siguiente año y priorización de proyectos; esto con el fin de identificar que necesidades se han logrado cubrir al momento de la investigación y establecer cuales están planificadas realizarse a futuro en el Municipio.

Finalmente se describen las conclusiones y recomendaciones derivadas del trabajo de campo, la bibliografía consultada y en el apartado de anexos se presentan las propuestas siguientes: Manual de Organización, Manual de Normas y Procedimientos, información general de perfiles de proyectos a realizarse para el beneficio de la comunidad en estudio y un formato de calificación para seleccionar a empleados distinguidos.

CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO

Se analizan los aspectos económicos y sociales del municipio de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa, entre los que destacan: características generales, división política y administrativa, recursos naturales población, servicios básicos, infraestructura productiva, organización social y productiva y entidades de apoyo.

1.1 MARCO GENERAL

A través de las características relevantes se ubica en forma geográfica a Guatemala, el departamento de Jalapa y el municipio de San Pedro Pinula, en forma respectiva.

1.1.1 Antecedentes históricos

La conquista de estas tierras fue efectuada por el capitán de caballería Pedro Núñez de Mendoza, el teniente Alonso Larios y los capitanes Hernando de Chávez y Pedro Amalín. El municipio de San Pedro Pinula en 1848 se adscribió al Circuito de Jalapa dentro del distrito cuarto de Chiquimula, en el momento en que se dividió en dos circuitos el territorio de Mita, años más tarde en la creación del departamento en 1873 se mencionó entre los poblados.

La población estaba integrada por personas de origen Poq'omam, el primer registro de la conformación de la antigua comunidad es la "Recordación Florida" escrita en la última década del siglo XVII por el capitán Don Francisco Antonio de Fuentes y Guzmán, donde anotó: "El pueblo, aún no distante y de caminos transitables, visita de este curato, es el pueblo de San Pedro Pinula, más

numeroso y bien poblado que el de su cabecera, con doscientos cincuenta y siete indios tributarios y mil doscientos veinte y ocho habitantes.”¹

La comunidad indígena del Municipio sufría de abusos y discriminación, trabajos forzados y condiciones feudales en las fincas donde trabajaban como mozos colonos. Los nativos vivían generalmente de la fabricación de los sombreros de palma, actividad que realizaban en todo momento, aun cuando caminaban, esto proporcionaba el ingreso de una cantidad anual de dinero; sin embargo, la venta de los productos les generaba pérdidas por no determinar el precio real y únicamente les producían utilidades efímeras.

Las costumbres autóctonas de San Pedro Pinula comenzaron a cambiar desde el año 1856, como resultado de la disposición del Supremo Gobierno de introducir al pueblo algunas familias de ladinos con la excusa de repastar el ganado en los ejidos, principalmente vivían en terrenos comunales de Santo Domingo, lo que provocó el incremento de habitantes de esta etnia y un cambio en las tradiciones, dado que los nuevos residentes tenían un estilo de vida diferente como consecuencia de tener un nivel educativo y económico elevado.

El antiguo pueblo de San Pedro Pinula estaba regido por una comisión política, una municipalidad de indígenas y un gobernador. “Durante el conflicto armado, fueron notorias las redadas de jóvenes indígenas para incorporarlos al ejército y reprimir los poblados del norte y occidente, lo cual ha contribuido al ambiente de violencia en el Municipio.”² Actualmente la comunidad indígena está en peligro de desaparecer, debido a una ladinización dominante, situación social que es generada por la discriminación y adopción de otras culturas.

¹IGN (Instituto Geográfico Nacional). 2009. “*Diccionario Geográfico de Guatemala*”. Guatemala, Tomo II, 491 p.

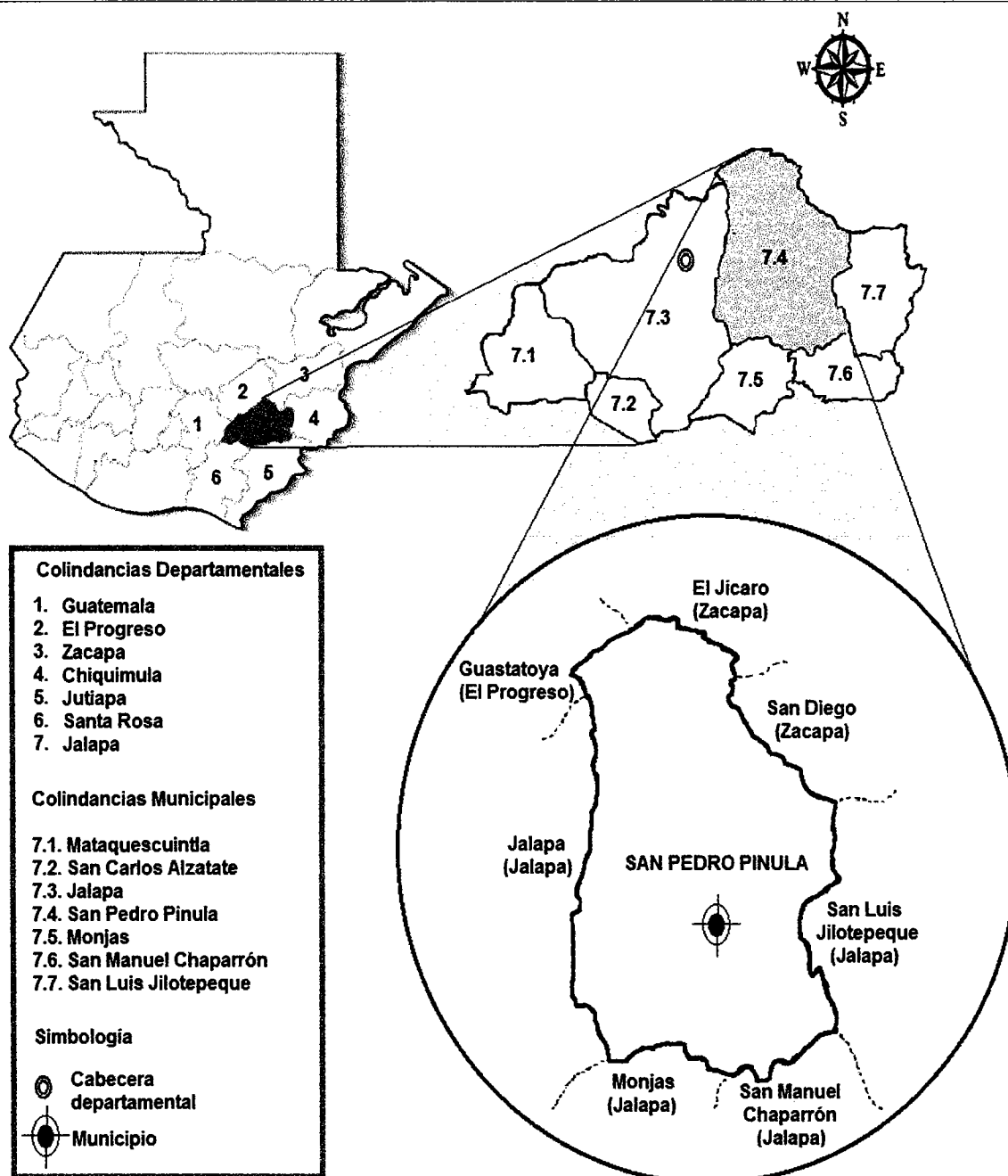
²SEGEPLAN (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, GT). 2010. “*Plan de Desarrollo Municipal de San Pedro Pinula, Jalapa 2011-2025*”. Guatemala, 18 p.

1.1.2 Localización, extensión y colindancias

San Pedro Pinula está localizado a 121 kilómetros de la ciudad capital de Guatemala. Limita al norte con el Júcaro (El Progreso) y San Diego (Zacapa), al este con San Luis Jilotepeque (Jalapa), al sur con Monjas y San Manuel Chaparrón (Jalapa) y al oeste con Guastatoya (El Progreso), y Jalapa (Jalapa). Su elevación en el punto geodésico es de 1,097 msnm, latitud de 14°39'44" y longitud de 89°50'47", aproximadamente tiene una extensión de 376 km².

A continuación se muestra el mapa de la localización geográfica del Municipio:

Mapa 1
Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Localización Geográfica
Año: 2013



Fuente: elaboración propia, con base en información obtenida de la Municipalidad de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa, 2013.

A la cabecera municipal de San Pedro Pinula se puede ingresar por seis vías: la primera por la Ruta al Atlántico en carretera centroamericana nueve norte (CA-9 Nor.); la segunda, comienza en la aldea Agua Zarca (Zacapa); la tercera, a través de carretera asfaltada que enlaza las aldeas El Zunzo, Las Agujitas, El Zapote; la cuarta, es por San Luis Jilotepeque (Jalapa), por medio de terracería en mal estado; la quinta, en el municipio de San Manuel Chaparrón (Jalapa) introduciéndose por la aldea Alvarado a través de las aldeas El Quequesquillo, El Aguacate; la sexta, mediante un camino de tierra con dirección a Monjas (Jalapa), por la carretera centroamericana 19 (CA-19).

1.1.3 Condiciones climáticas

Las precipitaciones máximas registradas se manifiestan en los meses de junio y julio, que van desde 953 mm hasta 1,208 mm. Las temperaturas más cálidas se registran entre marzo y abril con un máximo de 24°C en las zonas con menos altura, se torna frío en el transcurso de enero a abril y en el mes noviembre, donde registra hasta -4°C en las zonas elevadas de la región.

La nubosidad se presenta en la mayoría de los meses del año, con cobertura parcial del cielo en los meses de enero a marzo. Por otra parte, la humedad ambiente es del 83% y la velocidad del viento llega a dos kilómetros por hora en dirección al sur.

1.1.4 Orografía

El Municipio está rodeado de accidentes orográficos entre ellos: las montañas del Silencio, del Norte, La Cumbre y El Pinalón; los cerros: El Chucunhueso, La Botija, Las Ventanas, Alto, Picacho, El Cubilete, El Gavilán, La Burrera, La Martina, Piedra Colorada, Redondo, Santiago y El Tobón que es el más alto.

Según el Diccionario Geográfico de Guatemala del Instituto Geográfico Nacional (IGN) El Tobón es un cerro; sin embargo, algunas entidades lo catalogan como un volcán inactivo, la parte más alta es llamada El Silencio, debido a que los residentes tienen la convicción que en ese espacio se concentra energías espirituales considerándolo centro ceremonial, razón por la cual el Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP) lo declaró como área protegida.

1.1.5 Aspectos culturales y deportivos

La génesis de los aspectos culturales son de origen poq'omam, aunque la mayor parte de la población del Municipio habla español; todavía existen una minoría de personas que hablan poq'omam en el sector La Cumbre y El Zunzo.

Se determinó que predomina la religión católica; existe una mínima participación de las religiones Evangélica y Testigos de Jehová, entre otros. La fiesta titular se celebra del 01 al 05 de febrero, siendo el 02 el día principal, en conmemoración de la Purificación de la Virgen María o Virgen de Candelaria; se celebran cofradías, el baile de los moros, acompañado del ritmo del pito y el tambor.

Entre los sitios arqueológicos más importantes están: El Durazno y El Recreo. Existen 12 centros ceremoniales en las aldeas La Cumbre, El Tobón y El Durazno. Los lugares de recreación son: balneario Los Chorros a 5 kilómetros de la Cabecera Municipal en la aldea El Pinalito; el balneario Agua Tibia, ubicado en el kilómetro 123 de la carretera que conduce a San Luis Jilotepeque; el volcán o cerro El Tobón, con altura de 2087 msnm, ubicado en el norte del Municipio, es utilizado por la población para montañismo.

1.2 DIVISIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA

La división político administrativa, en cuanto al análisis de las comunidades o centros poblados que integran el Municipio, se presenta a continuación.

1.2.1 División política

Al momento de la investigación, el Municipio se compone de una cabecera municipal, 47 aldeas, 38 caseríos, 22 fincas, cuatro parajes y una hacienda. Para el año 2002 existe una disminución del 38% de centros poblados en comparación con el año 1994, debido a que el censo de 2002 no registró el total de fincas, paraje y hacienda; sin embargo, se estableció que para el año 2013 con respecto a 1994, se presenta un aumento de 15%.

1.2.2 División administrativa

Se refiere a la representación de la Municipalidad, con respecto al ordenamiento interno para efectos del gobierno local.

1.2.2.1 Concejo Municipal

Está integrado por: alcalde municipal; síndico primero, síndico segundo y síndico suplente; concejal primero, concejal segundo, concejal tercero, concejal cuarto, concejal quinto, primer concejal suplente y segundo concejal suplente. Los concejales titulares, en su orden, sustituyen al alcalde en su ausencia; el síndico y los concejales suplentes, reemplazan a los titulares de su misma jerarquía. Al producirse la vacante los titulares deberán correrse en su orden, a efecto que el suplente asuma la última adjudicación. Entre las funciones principales de los concejales y síndicos están: fiscalizar la acción administrativa del alcalde y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones, representar a la municipalidad ante los tribunales de justicia y oficinas administrativas.

1.2.2.2 Alcaldías auxiliares

En el Municipio existen alcaldías auxiliares en: área central, sector Corralitos, sector Cumbre, sector Ceiba, Sector Montaña Norte I, Sector Montaña Norte II, Sector El Pinalón, Sector Los Riscos, Sector Santo Domingo y Sector Zunzo.

1.2.2.3 Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-

El COMUDE es presidido por el Alcalde Municipal como presidente, e integrado por los representantes del Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE- de cada aldea, un representante de las entidades públicas y de apoyo con presencia en la localidad y representantes de las entidades civiles que sean convocados.

Está constituido según Acta Número 2-2013 e integrado de acuerdo al Artículo 11 de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural por: Alcalde Municipal, Síndicos primero y segundo, Concejales primero, segundo, tercero, cuarto y quinto, representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo, hasta un número de veinte, designados por los Coordinadores de los Consejos Comunitarios de Desarrollo, los representantes de las entidades públicas con presencia en la localidad; y los representantes de entidades civiles locales que sean convocados.

1.3 RECURSOS NATURALES

“Son todos aquellos componentes de la naturaleza susceptibles de ser aprovechados para la satisfacción de las necesidades de los seres humanos y que tienen un valor actual o potencial en el mercado.”³ Los recursos naturales están conformados de la siguiente manera:

1.3.1 Agua

El sistema hidrográfico del municipio está constituido por ríos, quebradas y nacimiento de agua.

1.3.1.1 Ríos

Existen los ríos siguientes: Jalapa, Blanco, San Pedro, Caulote, Chaparrón, Juan Cano, Molino, La Puerta, San Diego, Trapichito y el río Grande. Estos se

³Ministerio de Ambiente. 2012. “*Manual de legislación ambiental*”. (en línea). Perú. Consultado el 10 de junio de 2013. Disponible en: <http://www.legislaciónambientalspda.org>.

encuentran contaminados por aguas de drenajes, falta de servicios sanitarios de la población rural y basureros no autorizados; por tal razón, no son aptos para consumo, pesca y generación de energía. Sin embargo, se utilizan para riego de plantaciones, el caudal ha disminuido considerablemente por el cambio climático y la deforestación, comparados con años anteriores.

1.3.1.2 Quebradas

Se establecieron los siguientes: Seca, El Pacayal, El Jute, El Naranja, Cipresal, El Silencio, Del Mico, Cortez, De Pinula, Quirombo, De los López, San Pedro, El Bejucal, Las Lomas, El Chorro, De las Pilas, Del Zapote, Chucunhueso. También existe un riachuelo denominado Santo Domingo y dos zanjonés Las Piedrecitas y Los Aguirre.

1.3.1.3 Nacimientos de agua

Se determinó que el Municipio posee dos nacimientos de agua, denominados Los Chorros, que está ubicado en aldea El Pinalito y Agua Tibia localizado en el kilómetro 123 sobre la ruta del municipio de San Pedro Pinula hacia la salida del municipio de San Luis Jilotepeque.

1.3.2 Bosques

San Pedro Pinula cuenta con bosques mixtos que tienen coníferas (pinos y ciprés) latifoliadas (encino) en un área de 25.91 Km². Bosque latifoliadas con cultivos que abarcan 36.80 km². Bosques secundarios o arbustal compuestos por matorrales y arbustos en 181.86 km². Y los bosques mixtos con cultivos comprenden 151 km². El área sin cobertura forestal es de 136.24 km².

1.3.3 Suelos

Se define como una capa dinámica en la que constantemente tienen lugar numerosos y complejos procesos, tanto físicos, químicos y biológicos.

1.3.3.1 Tipos de suelo

El Municipio tiene suelos pocos profundos, sobre materiales de color claro, los cuales no se recomiendan para cultivos limpios, pues deben utilizarse para pastos y bosques.

- **Clases agrológicas de los suelos**

Al tomar como base el mapa de clasificación agrológica del recurso suelo, el Municipio cuenta con tierras que van de clase III, IV, VI y VII.

1.3.3.2 Usos del suelo

En el Municipio la superficie está ocupada por cultivos anuales, temporales y/o permanentes con 38.91%, pastos 0.01%, bosque 56.25%; valles y montañas 4.75% y centros poblados 0.08%. Según el mapa de intensidad de uso de tierras del MAGA, califica con sobre uso los siguientes centros poblados: El Pinalón, Nueva, La Ceiba, Güisiltepeque, Carrizal Grande y Cabecera Municipal.

La mejor productividad agrícola se encuentra en los centros poblados del casco urbano, Santo Domingo, Santa Inés, La Cumbre y Laguna Mojada; en el resto de microrregiones la productividad del agro es deficiente.

1.3.4 Fauna

El Municipio posee diversidad de animales silvestres y domésticos: mamíferos, aves y reptiles; entre los mamíferos se encuentran: ardilla, conejo, cuyos, murciélago, tacuazín; entre las aves están: chorchá, codorniz, chumpe, garza, gavián, gorrión, lechuza, loros; entre los anfibios y reptiles están: cutete, lagartijas, sapos y serpiente ratonera.

1.3.5 Flora

El Municipio cuenta variedad de flora, entre las más comunes que se observaron están: la flor de platanillo, flor de china, clavel, rosa mulata, rosalito, campanilla, flor diez, crisantemo, gladiolas, napoleón, buganvilia y geranio.

1.3.6 Minas y canteras

En el Municipio no hay minas reconocidas y tampoco existen canteras.

1.4 POBLACIÓN

Las variables de población se analizan de la manera siguiente:

1.4.1 Población total, número de hogares y tasa de crecimiento

Según información del Instituto Nacional de Estadísticas -INE-, la población total del Municipio en el año 1994 era de 33,664, en el 2002 ascendía a 43,082 habitantes y las proyecciones indican que en el año 2013 es de 61,988 personas conformado por 12,398 hogares. La tasa de crecimiento anual es del 3.36%.

1.4.2 Población por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica

La población para el período 2013 está formada por 49% de hombres y el 51% de mujeres, manteniéndose una tendencia constante en el crecimiento de la población de ambos sexos comparada con la población del año 2002.

La estructura poblacional de jóvenes menores de 15 años para el 2013 representa el 38%; el 56% corresponde a personas entre 15 y 64 años y sólo el 6% son adultos mayores.

Los grupos étnicos de mayor representación son: 1) indígena con el 72%, 44% y 34% para los años 1994, 2002 y 2013 respectivamente, y se observa un decremento continuo; 2) no indígena con el 28%, 56% y 66% para los mismos periodos, con tendencia incremental significativa.

A continuación se presenta la clasificación de la población total por sexo, área, etnia y edad de los años 1994, 2002 y 2013.

Cuadro 1
Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Análisis de la Población
Años: 1994, 2002 y 2013

Descripción	Censo 1994		Censo 2002		Encuesta 2013	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
<u>Población por sexo</u>						
Hombres	16,814	50	21,550	50	30,625	49
Mujeres	16,846	50	21,542	50	31,363	51
Total	33,660	100	43,092	100	61,988	100
<u>Población por edad</u>						
0-4	6,148	18	7,422	17	5,729	9
5-9	5,546	16	7,306	17	7,909	13
10-14	4,683	14	6,101	14	9,697	16
15-19	3,292	10	4,550	10	7,971	13
20-24	2,701	8	3,375	8	5,975	10
25-29	2,034	6	2,518	6	4,173	7
30-34	1,739	5	2,052	5	3,301	5
35-39	1,532	5	1,986	5	3,148	5
40-44	1,329	4	1,720	4	2,692	4
45-49	1,054	3	1,288	3	2,731	4
50-54	1,009	3	1,228	3	2,332	4
55-59	649	2	924	2	1,566	2
60-64	685	2	828	2	1,326	2
65 y más	1,259	4	1,794	4	3,438	6
Total	33,660	100	43,092	100	61,988	100
<u>Población por grupo étnico</u>						
Indígena	24,157	72	19,086	44	21,075	34
No indígena	9,503	28	24,006	56	40,913	66
Total	33,660	100	43,092	100	61,988	100
<u>Población por área</u>						
Urbana	2,679	8	3,151	7	4,534	7
Rural	30,981	92	39,941	93	57,454	93
Total	33,660	100	43,092	100	61,988	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos de los Censos Nacionales X de Población y V de Habitación de 1994, XI de Población y VI de Habitación de 2002 y Proyección 2013 del Instituto Nacional de Estadística -INE-, e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

Finalmente, se observa en el cuadro anterior que desde 1994, la tendencia de ocupación poblacional geográfica se mantiene en un 93% en el área rural, distribuida en 45 aldeas, 38 caseríos, 22 fincas, cuatro parajes y una hacienda, dedicado principalmente a la producción agrícola con mayor demanda de servicios básicos e infraestructura productiva.

1.4.3 Densidad poblacional

La densidad poblacional para el año 1994 era de 90 personas por Km², para el 2002 se registró en 115 personas por Km² y en el año 2013 llegó a 165 personas por Km², se observa incrementos del 28% y 43% debido a la falta de educación de planificación familiar principalmente.

1.4.4 Población económicamente activa

Según el -INE- para el año 2013 el total de personas con edad para trabajar es de 47,126, de las cuales 18,221 forman parte de la PEA y 28,905 habitantes forman parte de la población económicamente inactiva -PEI-.

La participación de la población económicamente activa masculina prevalece durante los tres periodos analizados: 95%, 77% y 78% respectivamente para los años 1994, 2002 y 2013; no obstante, la PEA femenina aumentó del 5% al 23% de 1994 a 2002, con una leve disminución del 2% para el 2013 debido a que las mujeres se dedican a oficios domésticos y crianza de animales de corral.

En el Municipio 11.13% de la población económicamente activa viven en el área urbana y el 88.87% en el área rural; se establece un incremento del 2.93% en relación al año 2002.

En la población económicamente activa por rama de actividad económica para el año 2013 predomina la agricultura con el 49.33%, seguido por el sector pecuario con el 37.83%; el 8.02% de otras actividades como artesanal, 4.31% comercio, 0.39% servicios y 0.12% agroindustrial.

1.4.5 Migración

Término utilizado para indicar el movimiento demográfico de personas a través de una división política con el fin de establecer una residencia, es un factor de cambio en una población.

1.4.5.1 Inmigración

Para el año 2002 la población del Municipio era de 43,092 habitantes de los cuales 3.61% eran inmigrantes; según encuesta 2013, se redujo el número de personas procedentes de otro lugar a 2%; se identificó que una de las causas es el caso de mujeres que se casan con personas originarias del lugar.

1.4.5.2 Emigración

Al año 2002 se determinó que el 17.5% de la población originaria del Municipio emigró a lugares aledaños y otros departamentos; en el 2013 únicamente 1.3%, reduciéndose en gran manera la tasa de emigrantes. Una de las causas de este fenómeno es la búsqueda de fuentes de empleo.

1.4.6 Vivienda

Se determinó que en las construcciones del Municipio aún predominan las paredes de adobe, que en el año 2002 eran del 78.12% y en el 2013 disminuyó 3.2%, al igual que las casas de bajareque han disminuido el 9.01% y las habitaciones con paredes de block han aumentado 16.49%.

En cuanto a los techos de las viviendas, gran parte han sido cambiados por lámina y las casas de teja han disminuido; aunque las condiciones de los techos han mejorado, aún persisten casas que tienen techo de paja o material similar. Predomina el piso de tierra con 63.17% y de cemento con 23.81%.

Para el año 2013 el 93.33% de las viviendas del Municipio son propiedad de las personas que las habitan; sin embargo, existe un 6.67% de la población que no cuenta con una vivienda propia, por lo que se ven en la necesidad de alquilar o de vivir en casa de algún familiar. Al comparar la información con datos del año 2002 existe un aumento del 2.74% de hogares que no tienen una vivienda propia.

1.4.7 Ocupación y salarios

El sector productivo está integrado por las actividades agrícola, pecuaria, agroindustrial, comercio, servicios y otros. Se determinó que la PEA 2013 por rama predomina la agricultura con el 49%, 38% para la actividad pecuaria, 8% otras actividades (panadería, herrería, carpintería, albañilería, etc); el comercio participa con el 4%, finalmente los servicios y la agroindustria se involucran con el 0.39% y 0.12% respectivamente. La PEA total para este año es del 43%, mientras que la población desocupada es el 57%.

En el sector agrícola se determina que los trabajadores reciben un salario entre Q.40.00 y Q.50.00 diarios, de acuerdo a factores como el lugar de trabajo y tamaño de la finca; en el casco urbano, los salarios son devengados por laborar como dependientes de almacenes, tiendas, ferreterías, farmacias, librerías, etc., con un promedio diario de Q.70.00 aproximadamente; para el sector agroindustrial corresponden Q.100.00 diarios.

1.4.8 Nivel de ingreso

El nivel de ingreso mensual de la población es inadecuado y lo destina para cubrir necesidades básicas como alimentación, salud, educación y servicios. El 80.96% de los hogares perciben ingresos inferiores o iguales a Q 1,800.00 (menos del salario mínimo); 15.71% se encuentra entre Q 1,801.00 y Q 3,150.00; y sólo 3.33% obtienen más de Q 3,150.00.

1.4.9 Pobreza

El Mapa de Pobreza año 2002 del INE demostró que 89.72% de la población del Municipio vivían en condiciones de pobreza y el Mapa de Pobreza año 2011 87.80%, evidenciando ser de las tasas más altas de pobreza a nivel departamental y nacional, la tasa de pobreza del departamento de Jalapa es del 72.02% y a nivel Guatemala es del 51% según el Informe sobre Desarrollo Humano 2013 del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

Según encuesta 2013, 96.67% de la población no tienen ingresos suficientes para adquirir la canasta básica vital, estimada por el INE en Q 9,030.96 por persona al año, que equivale a Q 752.58 per cápita al mes y Q 3,762.89 mensual por familia de cinco integrantes.

1.4.9.1 Pobreza extrema

Es el nivel en que se encuentran las personas que no alcanzan a cubrir el costo que les permita adquirir la canasta básica de alimentos, estimada por el INE en Q 4,380.00 por persona al año, que equivale a Q 365.00 per cápita al mes y Q 1,825.00 mensual por familia de cinco integrantes.

En cuanto a la encuesta 2013, establece que 80.96% de la población no alcanzan cubrir el gasto mínimo necesario para adquirir la canasta básica de alimentos, clasificándose bajo la línea de pobreza extrema.

1.4.10 Desnutrición

Al tomar como referencia el Tercer Censo Nacional de Talla en escolares del primer grado de educación primaria del sector oficial del año 2008, realizado por el Ministerio de Educación y la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional- SESAN-, el 52.2% de los niños del departamento de Jalapa presentan retardo en la talla, de los cuales el 34.9% es considerado retardo moderado y el 17.3% retardo severo.

Los datos a nivel departamental muestran la existencia de altas tasas de desnutrición; el Centro de Salud del Municipio para el año 2011 registró 241 casos, que equivalen al 4.2% de los niños menores de cinco años; 149 casos en el año 2012, que constituyen 2.6%; y hasta el mes de junio del año 2013 se contabilizó 31 casos, que representan 0.5%; lo cual indica una tendencia decreciente.

1.4.11 Empleo

El término designa todo trabajo por el que se genera un ingreso, incluye el trabajo asalariado y trabajo autónomo. Según encuesta 2013 se determinó que del total de la población económicamente activa, 97.18% tiene empleo. La actividad representativa por la generación de empleo es la agropecuaria, equivalente a un 87.16% de participación sobre el total, debido a la mano de obra utilizada.

1.4.11.1 Subempleo

Según encuesta 2013 se estableció que 7.19% de la población trabaja menos de cuatro horas al día, 59.48% entre cinco a ocho y 33.33% laboran más de ocho horas diarias. Se determinó que 31.91% de las personas trabajan de forma temporal y 68.09% permanente. Se estima para la población económicamente activa del Municipio una tasa de subempleo del 59.70%; se evidencia en mayor proporción en la agricultura, dado a la temporada de cosecha.

1.4.11.2 Desempleo

Lo constituye la parte de la población de edad de siete años y más, que estando en condiciones y disposición para trabajar, carece de un trabajo; en la encuesta se determinó que la tasa de desempleo al año 2013 es del 2.82%.

1.5 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA

Los componentes de servicios básicos tales como la educación, salud, acceso a agua potable, drenajes, letrinas, extracción de basura, sistemas de desechos sólidos y de aguas servidas, energía eléctrica residencial y alumbrado público entre otros, son indicadores que miden el desarrollo que ha tenido el Municipio.

1.5.1 Educación

Para medir el nivel de educación se tomará en consideración indicadores de tasas como: cobertura, deserción, promoción y repitencia.

1.5.1.1 Infraestructura física del sistema educativo

Se estableció que el sistema educativo cuenta con los niveles pre-primario, primario, básico y diversificado; en la Cabecera Municipal se encuentra la Coordinación Técnica Administrativa, que tiene control de cada uno de los establecimientos públicos y privados.

En el Municipio existe un total de 169 establecimientos educativos, de los cuales el 95% son públicos, el 4% es del sector privado y sólo el 1% es Cooperativa.

1.5.1.2 Cobertura de maestros por nivel educativo

Se determinó que del total de 717 maestros en el Municipio, el 85% se concentra en el área rural y 653 maestros brindan cobertura en el sector público. El nivel educativo primario sobresale con una participación del 63% sobre el total.

1.5.1.3 Cobertura de la población estudiantil

Para el año 2013 los establecimientos públicos cubren el 95% de los niveles académicos, el 1% corresponde a establecimientos por cooperativa y el 4% por el sector privado. Se determinó que en el año 2013 únicamente el 2% de los inscritos se encuentran cursando diversificado y esto se debe a que no existen suficientes centros educativos que impartan este nivel.

1.5.1.4 Promoción y repitencia

Al año 2012 se determinó que el nivel primario representa la tasa más alta de promoción con el 71% debido a que posee la mayor concentración de alumnos; el mismo nivel educativo también muestra la tasa más alta de repitencia con el 90% y afecta tanto a niños y niñas, por ser retirados de las escuelas para colaborar con la economía familiar y al momento de retornar a la escuela difícilmente logran reintegrarse al ciclo normal de educación.

1.5.1.5 Deserción educativa

Se define como el abandono del grado cursado por los estudiantes. Según los resultados la mayor causa de deserción escolar es por la necesidad de trabajar a temprana edad, falta de dinero y carencia de establecimientos que impartan el grado que les corresponde, entre otros. Para el año 2012 la tasa más alta se observó en el nivel básico con el 62% para el área urbana y 74% para la rural.

1.5.2 Salud

La Constitución Política de la República de Guatemala reconoce en los artículos 93 y 94, la salud como un bien público y un derecho fundamental del ser humano, sin ninguna discriminación.

1.5.2.1 Infraestructura física

Se establece que la cobertura de este servicio es por medio de un Centro de Salud tipo "B", ubicado en el barrio San José de la Cabecera Municipal, con categoría funcional de centro de atención permanente (CAP) que presta servicio todos los días del año. Existen tres puestos de salud ubicados en las aldeas de Santo Domingo, Carrizal Grande y Santa Inés.

Además existen 22 centros de convergencia de la cooperativa con atención permanente en las aldeas San José, Zunzo, La Puerta San José, Hierbabuena, Laguna Seca de Tobón, Plan de la Cruz, San Ignacio, Tobón, Agua Mecate, Carrizalito, Laguna Mojada, Guisiltepeque, Los Ricos, Morrito, Agujitas, Aldea Nueva, Buena Vista, La Ceiba, Las Flores, Morralitos y Los Corralitos.

1.5.2.2 Recursos humanos

En cuanto a la atención médica, el Municipio posee los servicios de cuatro facilitadores institucionales, 22 auxiliares de enfermería, un promedio de 80 facilitadores comunitarios y un estimado de 120 comadronas; una educadora de salud y nutrición, un médico dos técnicos de enfermería.

1.5.2.3 Cobertura

Según los datos obtenidos en la investigación de campo el 91% de la población es atendida por tres puestos de salud y 22 centros de convergencia, el 9% restante es asistido por médicos particulares quienes por diversas razones emigran a la cabecera departamental.

1.5.2.4 Mortalidad

La tasa de mortalidad es un indicador que determina el número de personas que mueren respecto al total de la población en un año determinado.

La principal causa de mortalidad en los periodos analizados es por neumonía y bronconeumonía representado para el año 2013 por un 29.62%; seguido por otras causas no identificadas con el 23.46% y enfermedades como infarto agudo de miocardio y tumor maligno en el estómago con el 12%.

Al igual que en las causas de mortalidad general la mayor causante de muerte infantil es la neumonía y bronconeumonía debido a cambios climáticos, humedad que se retiene en las casas construidas de adobe, falta de atención por parte de los padres, así como tratamiento inadecuado de enfermedades.

Es importante mencionar el aumento del 2.50% en el año 2012 de homicidios por armas de fuego y objeto punzo cortante en comparación con el año 2011; sin embargo, en el año 2012 se redujo la mortalidad infantil en 11 niños por cada mil nacidos vivos.

1.5.2.5 Morbilidad

En el Municipio durante los años 2011 y 2012 las enfermedades que más han afectado corresponden a dolencias en las vías respiratorias; esto a causa de la deficiente construcción de las viviendas que habitan los pobladores, las

condiciones climatológicas, inadecuada alimentación y niveles de pobreza para prevenir las enfermedades, entre otros.

El resfriado común es la principal causa de morbilidad en los niños debido a que en el área rural son susceptibles a los cambios climáticos por lo que se ven afectados por varias enfermedades de las vías respiratorias. La diarrea es otra de las enfermedades más comunes, se observa principalmente por la falta de higiene en la preparación de alimentos a los menores de edad.

Existe un aumento significativo de los casos de morbilidad adulta para el año 2012 en relación al año 2011 de 101.47 casos por cada mil habitantes.

1.5.2.6 Tasa de natalidad

Se observa que durante los periodos analizados la tasa de natalidad se redujo de 25 a 10 nacimientos por cada 1000 habitantes. Para junio del 2013 la tasa de nacimientos es de 7 por cada 1000 habitantes.

1.5.3 Agua

La municipalidad es la encargada de prestar el servicio de agua y la tarifa asciende a Q60.00 anuales. Los hogares que carecen del vital líquido se debe a falta de recursos económicos para su instalación. Según encuesta 2013 el área rural que no cuentan con agua entubada se ve en la necesidad de obtenerla de nacimientos, pozos, ríos u otras fuentes, que en ocasiones se encuentran en lugares distantes y que durante época seca es escasa.

Según censo del año 2002 se registró una cobertura del 94% y 38% para el casco urbano y área rural respectivamente; no obstante, de una muestra de 630 hogares en la encuesta 2013 se determinó que el 82% de hogares sí poseen el servicio de agua y en el área rural el 52%; no obstante, los datos del COCODE

muestran el 95% y 39% de cobertura para las áreas indicadas durante el mismo periodo de análisis.

1.5.4 Energía eléctrica

El último censo (INE 2002), indica que el 60% de hogares del municipio contaban con el servicio eléctrico. Las viviendas del casco urbano reciben el servicio de la empresa eléctrica municipal y las comunidades rurales son atendidas por la empresa Distribuidora de Energía de Oriente, S. A. –DEORSA–.

El siguiente cuadro muestra la cobertura de energía eléctrica por área:

Cuadro 2
Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Cobertura de Servicio de Energía Eléctrica por Área
Años: 2002 y 2013

Descripción	Censo 2002		COCODE 2013		Encuesta 2013	
	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%
Energía eléctrica						
Urbana	676	100	1400	100	61	100
Con servicio	601	89	1,348	96	58	95
Sin servicio	75	11	52	4	3	5
Rural	7,114	100	11,262	100	569	100
Con servicio	4,037	57	7,068	63	409	72
Sin servicio	3,077	43	4,194	37	160	28
Total	7,790		12,662		630	

Fuente: elaboración propia, con base en datos del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE-, e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

Como se observa, la cobertura en el área urbana experimenta un crecimiento del 6% del 2002 comparado con la encuesta 2013; el sector rural aumentó 15%; sin embargo, los hogares que carecen del servicio se debe a la falta de infraestructura para prestar el servicio y la carencia de recursos económicos.

1.5.5 Drenajes y alcantarillado

Se cuenta con drenajes y alcantarillados sólo en el Casco Urbano y en la aldea Santo Domingo; la falta de este servicio ocasiona contaminación ambiental debido a que las personas realizan sus necesidades fisiológicas al aire libre, en letrinas o fosas sépticas. Para el año 2013, un 8% de hogares encuestados contaban con este servicio únicamente.

1.5.6 Sistema de tratamiento de aguas servidas

El Municipio no cuenta con una planta de tratamiento de aguas servidas, por ende son desviadas y vertidas en forma directa al río San Pedro, sin recibir ningún tratamiento, esta situación provoca la emanación de olores fétidos y el deterioro del ambiente por la contaminación producida.

1.5.7 Sistemas de recolección de basura

Según información proporcionada por la Dirección Municipal de Planificación –DMP–, se cuenta con un camión recolector de basura para prestar el servicio a 800 hogares del casco urbano, con un costo de Q 5.00 al mes; los desechos recolectados son trasladados al basurero municipal localizado a cinco kilómetros de la cabecera municipal. En el año 2013 aumentó 5% la recolección municipal de basura y disminuyó 45% de hogares que la tiran; sin embargo, incrementó 37% quienes la queman.

1.5.8 Sistema de tratamiento de desechos sólidos

No se cuenta con un sistema de tratamiento de desechos sólidos, la basura recolectada por la municipalidad es trasladada a un basurero sin control sanitario alguno.

1.5.9 Letrinización y otros servicios sanitarios

Se determina que de 630 hogares encuestados existe 80% de cobertura (lavable, letrinas y fosa séptica) en el área urbana y 71% en el área rural; sin embargo, de

los hogares que no tienen acceso a este servicio (20% y 29% en el área urbana y rural respectivamente) utilizan terrenos baldíos y pozos ciegos, situación que incrementa las enfermedades gastrointestinales en la población y contaminación del medio ambiente.

1.5.10 Cementerios

Se cuenta con el cementerio municipal ubicado en la aldea Agua Zarca y presta servicio al casco urbano y aldeas circunvecinas; también en aldeas: Las Flores, Yerba Buena, Los Riscos, Caserío Pitahayas, San Ignacio y caserío Candelaria.

1.6 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Con relación a estas necesidades, existen en el Municipio diversos grupos que se han integrado de la siguiente manera:

1.6.1 Organizaciones sociales

Constituido por organizaciones políticas, religiosas y Consejos Comunitarios de Desarrollo.

1.6.1.1 Organizaciones políticas

Los partidos políticos que mayor presencia tienen en la comunidad de acuerdo a datos de las elecciones generales y al Parlamento Centroamericano 2011 son: Partido Patriota, Unidad del Cambio Nacional y Libertad Democrática Renovada.

1.6.1.2 Organizaciones religiosas

La iglesia católica es la organización religiosa con mayor presencia en la región equivalente a un 79%; a la iglesia evangélica le corresponde un 20% de fieles que se encuentran organizados en 19 iglesias alrededor del Municipio. El 1% de la población pertenece a religiones diversas o no practica ninguna.

1.6.1.3 Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE-

El Municipio está organizado por 113 comunidades y el nivel de presencia que tienen los Consejos Comunitarios de Desarrollo es de 74 comunidades con COCODE y 39 comunidades sin COCODE.

Según la información obtenida los Consejos Comunitarios de Desarrollo en el Municipio se encuentran conformados por 736 personas; sin embargo, se denota la desigualdad de género pues sólo existe una minoría de COCODE con mujeres.

1.6.2 Organizaciones productivas

Conformado por las siguientes organizaciones:

- Asociación de Desarrollo Integral de Agricultores y Campesino
- Asociación Agroecológica
- Asociación de Desarrollo Rural
- Asociación Las Maravillas del Café
- Asociación de Desarrollo Agrícola
- Asociación de Desarrollo Campesino
- Asociación de Agricultores “Paz y Desarrollo”
- Asociación Integral “Tesoro Escondido”
- Asociación de Desarrollo Integral El Esfuerzo
- Asociación de Ganaderos de San Pedro Pinula
- Asociación de Desarrollo Integral de Productos Exportables de Santo Domingo.

De las asociaciones productivas existentes, 91% son del ramo agrícola, lo cual demuestra la importancia que este sector tiene en la región; sólo 12% de comunidades tienen asociaciones productivas, factor que incide en la escasa asistencia y capacitaciones para mejorar la producción de los cultivos, crianza de ganado o producción de leche.

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

Para detectar las debilidades administrativas de la municipalidad de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa, se procedió a evaluar el sistema de gestión institucional, por medio del diagnóstico administrativo, para el cual se utilizaron diferentes técnicas de investigación, tales como: entrevistas directas con el recurso humano que labora en la entidad, observación de prácticas administrativas, análisis de documentos municipales, inspección de los recursos existentes, así como la metodología de trabajo en la institución.

2.1 MARCO LEGAL

Son todas aquellas disposiciones y normativas legales que rigen a toda entidad gubernamental. Para la elaboración del diagnóstico administrativo se hizo necesaria la revisión de la normativa vigente en el país.

Según el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala los municipios son instituciones autónomas que pueden elegir a sus propias autoridades, obtener y disponer de sus recursos, brindar los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus propios fines.

El Municipio es el ámbito de gobierno más cercano a la población y el núcleo en donde se encuentra la esencia del equilibrio de toda relación entre gobierno y ciudadanos, como unidad territorial del Estado, caracterizada por sus relaciones de vecindad, multiétnicidad, pluriculturalidad y multilingüismo, organizado para buscar y mantener el bien común de todos sus habitantes.

Ejerce por medio de sus autoridades el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios,

su fortalecimiento económico, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos.

Para que los gobiernos locales sean instituciones capaces de procurar el fortalecimiento económico y social de sus respectivos municipios deben observar las leyes siguientes:

- **Constitución Política de la República de Guatemala**

Su principal objetivo es definir el régimen municipal de conformidad con lo establecido en el Título V. Estructura y Organización del Estado y Capítulo VII Regimen Municipal.

- **Código Municipal Decreto 12-2002 y sus Reformas 22-2010**

“Tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, gobierno, administración y funcionamiento de los municipios y demás entidades locales determinadas es este Código y el contenido de las competencias que correspondan a los municipios en cuanto a las materias que estas regule”.⁴

- **Ley de Servicio Municipal. Decreto 1-87**

Regula las relaciones entre municipalidades y sus servidores, asegura a estos justicia, equidad y estímulo en su trabajo. Garantiza la eficiencia y la eficacia administrativa.

- **Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Decreto Número 11-2002**

El objetivo de la ley es organizar y coordinar la administración pública mediante la formulación de políticas de desarrollo, planes y programas presupuestarios y el impulso de la coordinación interinstitucional, pública y privada.

⁴Congreso de la República de Guatemala. “Código Municipal”. Decreto 22-2010. Artículo 1

- **Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Acuerdo Gubernativo 461-2002, Reformado por el Acuerdo Gubernativo 229-2003**

Desarrolla los procedimientos y funcionamiento del Sistema de Consejos de Desarrollo; permite a todos los habitantes del país, su participación propositivamente en la toma de decisiones para la organización, coordinación y planificación del desarrollo integral de sus comunidades, municipios, departamentos, regiones y la nación.

- **Ley General de Descentralización. Decreto Número 14-2002**

Tiene como objetivo desarrollar el deber constitucional del Estado de promover de forma sistemática la descentralización económica administrativa, para lograr un adecuado desarrollo del país, en forma progresiva y regulada, para trasladar las competencias administrativas, económicas, políticas y sociales del organismo Ejecutivo al Municipio y demás instituciones del Estado.

- **Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal Decreto 1132**

Regula las relaciones entre municipalidades y establece entre sus funciones, proporciona asistencia técnica y financiera a estas entidades.

- **Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Decreto 31-2002**

En el artículo 1 de dicha ley, indica que es una institución técnica y descentralizada, que goza de independencia funcional, técnica y administrativa, tiene competencia en todo el territorio nacional; con capacidad para establecer delegaciones en cualquier lugar de la República.

- **Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Acuerdo Gubernativo 318-2003**

Su objetivo es desarrollar las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; así como desarrollar su estructura funcional administrativa como se ordena en el artículo 11 de dicha ley.

- **Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 57-92**

Su objetivo es regular las compras, ventas y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas, y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y empresas públicas estatales o municipales.

- **Ley de Registro Nacional de las personas –RENAP- Decreto Número 01-2007**

Contiene los reglamentos y políticas necesarias para el registro de las personas naturales en la República de Guatemala.

- **Ley de Desarrollo Social. Decreto 42-2001**

Su objetivo es la creación de un marco jurídico que permite implementar los procedimientos legales y de políticas públicas para llevar a cabo la programación, planificación coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones gubernativas y del Estado, encaminada al desarrollo de la persona humana en los aspectos social, familiar, humano y su entorno.

- **Ley Forestal. Decreto 101-96**

Establece que las comisiones de Medio Ambiente de las municipalidades con delegación específica del Alcalde, serán las encargadas de apoyar al Instituto Nacional de Bosques –INAB- en la aplicación de esta ley, además debe de coadyuvar en la formulación y realización de programas educativos forestales en

el Municipio e informar en sus comunidades de las políticas estrategias y programas que el INAB diseñe para su municipio.

- **Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI- Decreto 15-98**

En esta ley estan contenidas las normativas tributarias; este impuesto debe incluirse dentro de presupuesto de ingresos de la Municipalidad y debe presentarse cada trimestre.

- **Ley Organica del Presupuesto y su Reglamento. Decreto 101-97**

Establece que el presupuesto público es un instrumento de planificación económica y gestión de la administraciónfiscal del Estado. Los presupuestos de egresos utilizarán 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.

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

Se crea esta ley con el objeto de garantizar que toda persona tiene derecho sin discriminación alguna a acceder a la información pública en posesión de las autoridades.

- **Ley de Bonificación Incentivo Anual. Decreto 37-2001**

Constituye una bonificación incentivo, a favor de los distintos trabajadores del sector privado y público del país.

- **Ley del Arbitrio del Ornato Municipal Decreto 121-96**

Establece que se instituye el boleto de ornato a favor de las municipalidades del país, con efectos específicos en el ámbito de sus correspondientes jurisdicciones.

- **Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos. Decreto 89-2002**

Establece y regula la honesta administración pública. Primordialmente lo relacionado al manejo de los bienes públicos.

- **Código Civil. Decreto 106**

Norma lo relacionado a las personas, familias, bienes, propiedades, sucesión hereditaria, derechos y obligaciones en general y contratos en particular. Define y establece la personería jurídica de la Municipalidad.

- **Código Tributario. Decreto 6-91**

Regulariza y define los procedimientos que son necesarios para la aplicación de cualquier tributo, para evitar así el abuso de poder.

- **Estatutos de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala -ANAM-**

Los estatutos de la ANAM constituyen una herramienta para el desarrollo integral de las municipalidades. La asociación es una entidad privada, sin fines de lucro, apartidaria, democrática dedicada al servicio exclusivo de las municipalidades. Entre los fines principales están: promueve la defensa y fortalecimiento de la autonomía Municipal; promover la coordinación de la acción nacional y regional de las municipalidades en la realización de programas; asistir a las Municipalidades y sus empresas con los medios a su alcance para la solución de los problemas; promover la acción gubernamental para impulsar el desarrollo de los gobiernos locales, siempre en el marco de la autonomía.

- **Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-**

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

- **Manual de formulación presupuestaria**

Su función consiste en servir de guía metodológica a las entidades del sector público, para conformar los anteproyectos de presupuestos en forma homogénea y con base en un instrumento de orientación técnica.

- **Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala**

Norma lo concerniente a las operaciones obligatorias en las que se deberá basar la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, para registrar las diferentes etapas del proceso presupuestario.

2.2 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD

El diagnóstico consiste en “preparar un marco de referencia que fundamente las causas y consecuencias que dentro de los problemas de la organización y funcionamiento afectan o se intuyen que afecta a la empresa, con el objetivo de encontrar alternativas de solución, tomando en cuenta los recursos disponibles”.⁵

Para realizar el diagnóstico administrativo a la Municipalidad de San Pedro Pinula se aplicó las etapas del proceso administrativo, las cuales se presentan a continuación.

⁵Franklin, E.B. 2007. “Auditoría Administrativa”. 2ª. Edición. México, Pearson Prentice Hall. 81 p.

2.2.1 Proceso administrativo

“Se refiere al conjunto de fases o etapas sucesivas para planear y organizar la estructura de distintos departamentos y cargos que componen una empresa, mismos que se interrelacionan para formar un proceso, este incluye la planeación, organización, integración dirección y el control.

Las etapas que comprende el proceso administrativo son la base fundamental para el logro de las metas a corto, mediano y largo plazo; teniendo como fin, permitir que la administración pueda guiar a la empresa a la realización de los objetivos que se hubieren fijado, logrando de esa forma los objetivos trazados”.⁶

El enfoque del proceso administrativo comprende las etapas de planeación, organización, integración, dirección y control.⁷ Estas etapas se aplicaron para la elaboración del siguiente diagnóstico administrativo municipal.

2.2.1.1 Planeación

Es un proceso que fija el curso alternativo de acción, que inicia con la misión, visión y objetivos institucionales los cuales establecen las pautas y criterios para alcanzar el fin deseado.

- **Plan Operativo Anual -POA-**

Las actividades operativas y de inversión de la Municipalidad de San Pedro Pinula se basan en el Plan Operativo Anual (POA) como medio para el alcance los objetivos institucionales. El POA es elaborado por la Dirección Municipal de Planificación en conjunto con el personal del área financiera, para que éste sea tomado en consideración en el presupuesto municipal, posterior a su elaboración se traslada al Concejo Municipal para que sea revisado, modificado y autorizado.

⁶Stoner, J., Freeman, R., et al. 1996. “*Administración*”. 10ª. Ed. México, Prentice Hall. 63 p.

⁷Koontz, H., O'donnell, C. y Wehrich, H. 1987. “*Administración*”. 3ª. Ed. México, Mc Graw-Hill. 108 p.

El POA sólo es del conocimiento de quienes participan en su elaboración, ningún empleado municipal tiene acceso para elaborar su propio plan de trabajo.

El encargado de la dependencia municipal diseña un modelo de plan de trabajo sobre el cual se encamina el accionar de sus subalternos; sin embargo, éste sólo queda como un control interno de la oficina y no es supervisado o evaluado por la máxima autoridad.

- **Misión y visión**

La misión y visión son dos elementos indispensables en la planeación porque enfocan el motivo, propósito o razón de ser de la institución y hacia dónde quiere llegar. La importancia de la misión radica en expresar el propósito y los objetivos principales de Municipalidad; la visión es importante porque incluye los valores y le dan dirección al comportamiento del empleado para invocar una fuerte lealtad a la institución.

La Municipalidad posee los enunciados de misión y visión, pero sólo están descritos dentro de la estructura del POA; por lo tanto, se estima que el 60% de los empleados los desconocen debido a que no están colocados en lugares visibles y no han sido socializados para su conocimiento, situación que podría provocar falta de interés e identificación de objetivos institucionales, sentido de lealtad y deficiente servicio al usuario y contribuyente.

La misión de la municipalidad de San Pedro Pinula se presenta a continuación:

“Prestar servicios públicos esenciales de manera eficaz por medio de las tasas y arbitrios equitativos y fortalecer el desarrollo integral del Municipio”.

Se determinó que la misión presenta las siguientes deficiencias:

- ▶ La redacción no es concisa e integral, desvía la atención sobre los principios fundamentales de su razón de ser.
- ▶ No cumple con los principios de precisión.
- ▶ Debe ser redactada en forma clara y breve.

La visión de la Municipalidad es la siguiente:

“Mediante la modernización de la administración municipal eficiente y transparente lograremos mejorar la calidad de los servicios que son esenciales para la vida y la salud de los habitantes y lograremos el desarrollo integral del municipio”.

La visión radica en ser una fuente de inspiración de los miembros de la institución, para trabajar de forma comprometida en la misma dirección. El análisis de la redacción de la visión, refleja los valores, hacia dónde y cómo se espera llegar en un período determinado. Se determinó lo siguiente:

- ▶ La visión carece de lineamientos específicos, con respecto hacia donde se pretende llegar o visualizar en un futuro.
- ▶ No emplea los valores sobre los que se regirá para lograr hacia donde se desea llegar.

- **Objetivos**

Los objetivos son resultados que una organización pretende alcanzar, porque definen un curso a seguir y enfocar los esfuerzos institucionales e individuales.

Según entrevistas realizadas a los colaboradores se determinó que tienen una idea general de lo que se desea alcanzar, pero no tienen escritos los objetivos; no obstante, las autoridades entrevistadas indicaron que los encargados o coordinadores de dependencias los tienen disponibles, no así el resto de empleados.

Por medio de la entrevista realizada al alcalde de la municipalidad, se estableció que carecen de estrategias para alcanzar los objetivos propuestos por la institución.

- **Valores**

Aunque los empleados de la Municipalidad conservan y ponen en práctica valores personales, la Municipalidad carece de valores definidos para implementarlos en su desempeño laboral.

- **Políticas**

“Son declaraciones amplias y generales de acciones esperadas que sirven como guía para la toma de decisiones administrativas o para supervisar las acciones de los subordinados”.⁸

Dentro del POA se encuentran las siguientes políticas municipales:

Prácticas del buen gobierno municipal

- ▶ Apoyar a la educación a través de becas para niños y jóvenes de escasos recursos.
- ▶ Mejorar el tren de aseo del casco urbano
- ▶ Mejorar el alcantarillado de las calles principales del casco urbano
- ▶ Mejoramiento de los establecimientos educativos en apoyo a la educación
- ▶ Supervisar, planificar y mantener las obras municipales
- ▶ Providad, transparencia y austeridad
- ▶ Las acciones se orientan a desarrollar planes, metodologías y procedimientos para transparentar la gestión administrativa y financiera, cuantifica la eficiencia de la gestión Municipal, en la

⁸Benavides Pañeda, R.J. 2004. “Administración”. 1ª. Ed. México, McGraw-Hill. 46 p.

utilización de los recursos con políticas institucionales para optimizar los resultados esperados.

Inversión social

- ▶ **Alimentación:** Controlar la desnutrición que sufren algunas de las familias en los diferentes centros poblados.
- ▶ **Educación:** Mejorar y fortalecer el sistema educativo del Municipio elevar la calidad y eficiencia del servicio en los niveles de preprimaria, primaria, básicos y diversificado para mejorar la infraestructura actual.
- ▶ **Salud:** Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio a través de equipar los centros de salud, con mobiliario, medicina y contratación de personal, habilitación de nuevos Centros de Salud.
- ▶ **Agua y saneamiento:** Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio, dotándolos de equipo para la infraestructura de servicios de agua saneamiento y optimización de su funcionamiento.
- ▶ **Otras actividades:** Participar de forma directa en los programas de beneficio social para el municipio, dotándolos de la infraestructura que sea necesaria, mejorar la participación de los habitantes en actividades deportivas y de recreación, crear lugares adecuados para la práctica de dichas actividades.

Cultura y deportes

- ▶ Fomentar y promover las actividades culturales y deportivas del Municipio así como las religiosas.

Infraestructura vial

- ▶ Mejoramiento y mantenimiento de las vías de acceso de la red vial a los diferentes centros poblados del municipio.

Se establece que las políticas sólo están descritas en el POA como un requisito; sin embargo, no se han implementado políticas generales que indique el grado de compromiso de los empleados con los objetivos de la Municipalidad. Para que la declaración de políticas sea efectiva se recomienda, involucrar al Concejo Municipal y representantes de cada oficina; deberá ser comprensible y tener coherencia con los objetivos generales y específicos de la institución; deberá ser relevante con las necesidades del lugar de trabajo.

- **Procedimientos**

Se carece de un manual de normas y procedimientos que detalle paso a paso una actividad determinada; por consiguiente, los procedimientos de trabajo son girados bajo instrucción del inmediato superior al subalterno en forma verbal.

La ausencia de procedimientos ha provocado que los empleados en ocasiones no realicen las actividades de acuerdo a las instrucciones del jefe, o en su defecto, improvisaciones que dificulta obtener mejores resultados de determinada tarea.

- **Presupuesto**

“Es la expresión formal de los recursos financieros destinados a la realización de actividades específicas durante un ejercicio fiscal y se utiliza como medio de planificación y control, indicando el origen y monto aproximado de los ingresos y el destino de los mismos, de manera que las cifras previstas sirvan de base para normar el desempeño futuro”.⁹

En el presupuesto municipal figuran los ingresos que se esperan percibir durante el año y los egresos de funcionamiento e inversión. Su ejecución es el registro periódico de los recursos percibidos y de los gastos realizados conforme a lo

⁹Programa Municipios para el Desarrollo Local. 2007. “*Finanzas Municipales*”. Guatemala. s.n.t.

programado para cada ejercicio fiscal; su liquidación se realiza por medio de la herramienta financiera contable denominada: Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal (SIAF-MUNI) y el Sistema de Contabilidad Integrada Municipal para Gobiernos Locales (SICOIN-GL), autorizados por el Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala y auditados por la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

► **Ingresos**

El presupuesto de ingresos está formado por:

Ingresos corrientes o propios:

- ✓ Tributarios (cobro del Impuesto Único sobre Inmueble –IUSI-),
- ✓ No tributario (cobro por servicios de extracción de basura, multas, emisión de licencias de construcción certificaciones, canon de agua, rastro, cementerio, derecho de piso, drenajes, pavimento etc.),
- ✓ De operación (patentes morosas),
- ✓ Renta de propiedad.

Transferencias del Gobierno Central trasladadas en forma bimensual:

- ✓ Corrientes para su funcionamiento
- ✓ De capital para inversiones.

A continuación se presenta el cuadro resumen de la estructura de ejecución presupuestaria ingresos para el periodo 2011 – 2013:

Cuadro 3
Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Estructura de Ejecución Presupuestaria de Ingresos
Período: 2011- 31 de mayo 2013
(cifras en quetzales)

Descripción	Año 2011	%	Año 2012	%	A 31 mayo 2013	%
Ingresos corrientes o propios	1,710,283.18	9	1,497,869.34	6	725,077.81	7
Transferencias	18,289,971.27	91	24,928,944.38	94	9,973,763.96	93
Totales	20,000,254.45	100	26,426,813.72	100	10,698,841.77	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos de la ejecución presupuestaria de ingresos 2011, 2012 y 2013, proporcionados por la Municipalidad de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa, e investigación de campo EPS, primer semestre 2013.

Como se observa, en los tres periodos analizados los ingresos municipales por transferencias del Estado superan el 90% del total anual; la disminución en recaudación propia del año 2011 respecto al 2012 se debe a un descenso en el cobro del IUSI, boleto de ornato, licencias de construcción y morosidad en varios servicios. Sin embargo, para el 2013 la Municipalidad implementará estrategias para mejorar esta situación.

► Egresos

El presupuesto de egresos está formado por cada una de las unidades administrativas establecidas en el Plan Operativo Anual -POA-, donde especifican la estimación de los gastos para el periodo fiscal. Su estructura se basa en: funcionamiento, inversión y deuda. Se ejecuta al incluir los desembolsos conforme a lo programado; trimestralmente el área de presupuesto analiza y evalúa el comportamiento de los ingresos, egresos y montos disponibles para verificar el cumplimiento de objetivos e informar a la Contraloría General de Cuentas de la Nación según el artículo 135 del Código Municipal, Decreto Número 12-2002.

A continuación se presenta el cuadro resumen de la estructura de ejecución presupuestaria egresos para el periodo 2011 – 2013:

Cuadro 4
Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Estructura de Ejecución Presupuestaria de Egresos
Período: 2011- 31 de mayo 2013
(cifras en quetzales)

Descripción	Año 2011	%	Año 2012	%	A 31 mayo 2013	%
Gastos de funcionamiento	4,443,590.72	21	4,571,498.71	18	1,772,629.20	23
Inversión	16,252,923.63	79	20,513,793.40	82	6,010,806.75	77
Totales	20,696,514.35	100	25,085,292.11	100	7,783,435.95	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos de la ejecución presupuestaria de ingresos 2011, 2012 y 2013, proporcionados por la Municipalidad de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa, e investigación de campo EPS, primer semestre 2013.

Durante los tres años se establece que los egresos por inversión superan el 77% del total anual. Los gastos de funcionamiento evidencian un alza moderada no acorde a las necesidades de modernización y automatización de la institución debido a los fondos insuficientes y al destino obligatorio de los recursos según porcentajes de ley. En los últimos años, la Municipalidad no ha tenido capacidad administrativa para aumentar sus ingresos por falta de seguimiento a la política de cobros no tributarios.

► **Diferencia Ingresos y Egresos**

El Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal (SIAF-MUNI), autorizado por el Ministerio de Finanzas Públicas, realiza los reportes sobre la ejecución financiera de la Municipalidad; ya consolidados los ingresos y egresos anuales, se procede a establecer déficit o superávit para cada ejercicio fiscal, resumen que se presenta a continuación para el periodo de análisis 2011 – 2013:

Cuadro 5
Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Diferencia en la Ejecución Presupuestaria Ingresos y Egresos
Período: 2011- 31 de mayo 2013
(cifras en quetzales)

Descripción	Año 2011	Año 2012	A 31 mayo 2013
Ingresos	20,000,254.45	26,426,813.72	10,698,841.77
Egresos	20,696,514.35	25,085,292.11	7,783,435.95
Diferencia	-696,259.90	1,341,521.61	2,915,405.82

Fuente: elaboración propia, con base en datos de la ejecución presupuestaria de ingresos 2011, 2012 y 2013, proporcionados por la Municipalidad de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa, e investigación de campo EPS, primer semestre 2013.

El cuadro anterior presenta déficit para el año 2011 de un 3% debido a que los ingresos percibidos fueron menores a los gastos realizados; para el 2012 se observa un 95% de ejecución y superávit del 5%, saldo que se traslada para el siguiente periodo fiscal; en el 2013 el avance de ejecución representa un 73%, se espera que la recaudación incremente gracias a la implementación de estrategias y esfuerzos de la administración municipal.

2.2.1.2 Organización

Estructura de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos; consiste en coordinar las actividades de todas las personas que conforman la institución con el objetivo de aprovechar al máximo los recursos, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos.

- **Estructura organizacional**

Según artículo 33 del Código Municipal, le corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, constituido como la máxima autoridad. El Concejo Municipal de la Municipalidad de San Pedro Pinula está integrado por: síndico primero, síndico segundo y síndico suplente; concejal primero, concejal segundo, concejal tercero, concejal cuarto, concejal quinto, primer concejal suplente y segundo concejal suplente.

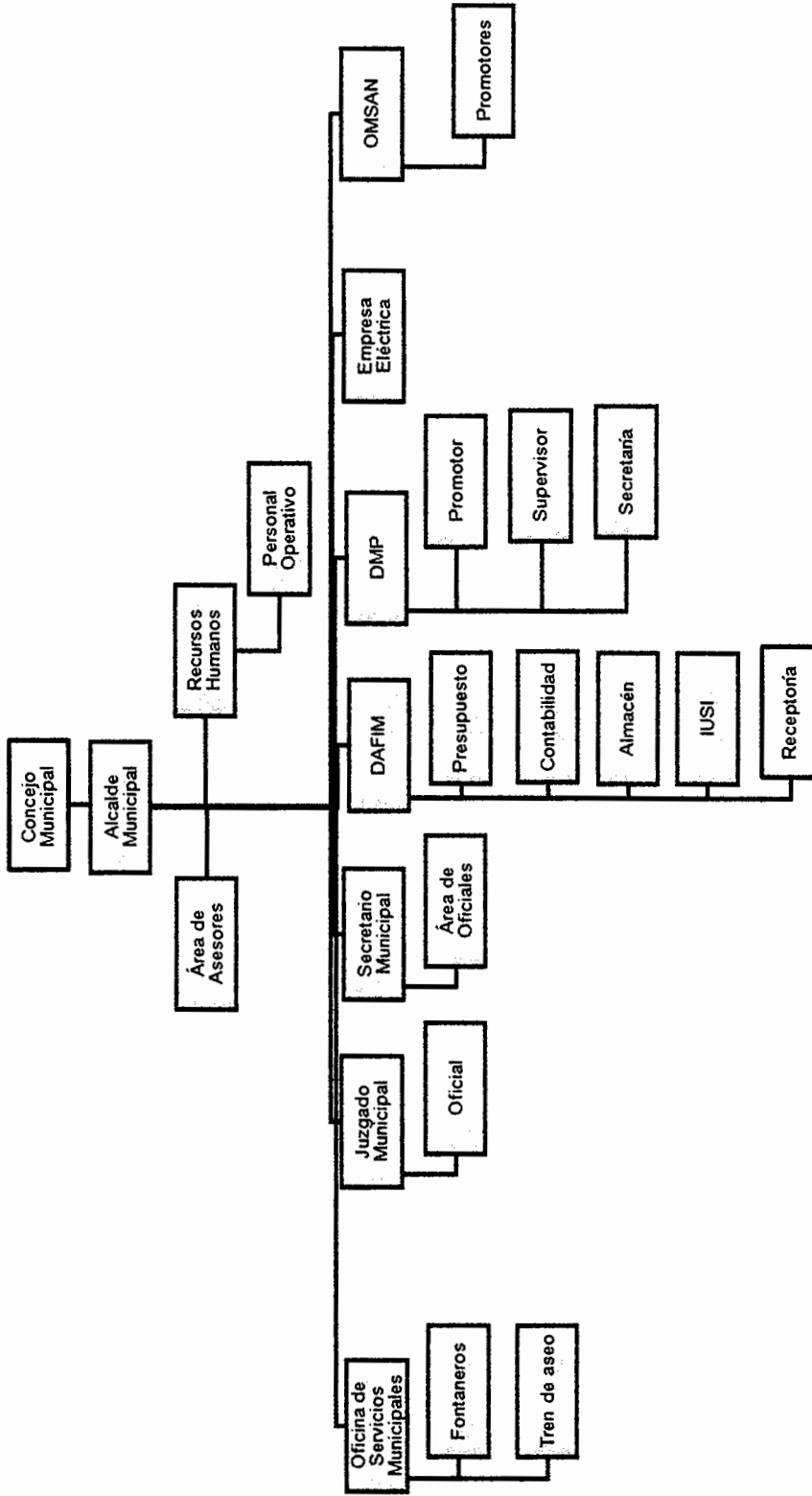
Al momento de la investigación la Municipalidad posee un organigrama, pero en el mismo no aparecen las siguientes oficinas que se encuentran en funcionamiento: Compras, Policía de Seguridad Municipal, Catastro, Oficina Municipal de la Mujer, Relaciones Públicas y Auditoría Interna

Adicional a lo anterior se estableció mediante entrevista que el personal de Relaciones Públicas se encuentra bajo el mando del Director de Recursos Humanos.

Los empleados y funcionarios desconocen el organigrama de la Municipalidad por la falta de divulgación de la administración municipal.

El organigrama general proporcionado por la Municipalidad se presenta a continuación:

Gráfica 1
Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Estructura Organizacional
Año: 2013



Fuente: Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM–, municipalidad de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa.

La estructura actual proporcionada por la Municipalidad muestra las siguientes características:

- Sistema lineal - vertical: indica que la autoridad y el poder se transmite íntegramente hacia abajo y la responsabilidad hacia arriba.
- Estructural- funcional: el organigrama presenta confusión entre los departamentos con las funciones del personal.
- Nivel estratégico: integrado por el Concejo y Alcalde Municipal.
- Nivel de asesoría: conformado por el área de asesores externos, los cuales dependen directamente del Alcalde Municipal.
- Nivel táctico: conformado por los mandos medios (Directores o jefes de dependencia municipal)
- Nivel operativo: conformados por las áreas de trabajo que operan los diferentes servicios que brinda la Municipalidad, ubicados en los departamentos bajo las instrucciones de los mandos medios.

La falta de socialización y divulgación limita a la administración municipal establecer de manera formal las jerarquías, líneas de autoridad y responsabilidad, así como los canales de comunicación en cada una de las áreas; se crean conflictos laborales al no cumplirse el principio de la Unidad de Mando, cuando el personal de nivel operativo solicita instrucciones de trabajo al Alcalde Municipal.

- **Manual de organización**

La Municipalidad se guía por un manual de funciones elaborado en marzo de 2007 por la Dirección de Fortalecimiento Municipal del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-; sin embargo, al momento de la investigación, carecen de la respectiva autorización del Concejo Municipal, divulgación a los empleados y aplicación, debido a que no se encuentran las descripciones de puestos de la Oficina Municipal de la Mujer y Policía de Seguridad Municipal.

Se determinó que los empleados municipales realizan sus labores, conforme a lo indicado de manera verbal al momento de efectuar el proceso de contratación, según la rutina y lo establecido en el Código Municipal.

La DAFIM utiliza el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- como herramienta financiera contable que muestra la conformación de los módulos y los procedimientos para operar el SIAF-MUNI.

2.2.1.3 Integración

“Ocupación de los puestos en la estructura de la organización, mediante la identificación de los requerimientos de la fuerza de trabajo, el registro de las personas disponibles y el reclutamiento, selección, ubicación, promoción, evaluación, compensación y capacitación del personal necesario”.¹⁰

Toda institución funciona y opera mediante la integración y activa participación de los recursos, constituyéndose el recurso humano en el más importante para la marcha de toda institución.

- **Integración de personal**

Según la Ley de Servicio Municipal, Decreto Legislativo Número 1-87 en su título IV, establece el proceso para el ingreso y contratación de personal; no obstante, en algunas ocasiones la Municipalidad de San Pedro Pinula se ha visto en la necesidad de contratar personal de forma emergente razón por la cual agiliza u obvia algunos procesos como exámenes e inducción derivado de la misma urgencia para cumplir con sus actividades operativas según nómina de empleados, la Municipalidad posee al 31 de mayo de 2013, 181 colaboradores distribuidos en las diferentes dependencias municipales.

¹⁰Koontz, O. Op.Cit. 413 p.

▶ **Reclutamiento**

La Municipalidad no tiene una persona asignada para realizar el proceso de reclutamiento de personal, en su mayoría se opta por recomendaciones de los colaboradores. El único paso que se lleva a cabo es la revisión del currículum del candidato por el Alcalde; sin embargo, esto no está establecido formalmente y la ausencia de un perfil de puesto, impide verificar si la persona es idónea para el puesto vacante.

Según entrevista con autoridades municipales indicaron que por falta de recursos, no se ha establecido un proceso de reclutamiento y la difusión de los puestos vacantes en los medios de comunicación.

▶ **Selección**

La selección del personal es el proceso en el que una organización elige, entre una lista de candidatos, a la persona que satisface mejor los criterios exigidos a ocupar el cargo disponible, para beneficio y mejor funcionamiento de la institución.

La Municipalidad no tiene establecido un proceso de selección; por lo tanto la función de contratación de los empleados recae en el alcalde municipal; el nombramiento de funcionarios le compete al Concejo Municipal, según el artículo 81 del Código Municipal.

Dentro de los aspectos que se toman en cuenta para seleccionar a un candidato están, las habilidades, aptitudes y experiencia descrita en el currículum; debido a que la Municipalidad carece de un perfil idóneo para la posesión de puestos de trabajo.

▶ **Inducción**

A pesar de contar con un departamento de Recursos Humanos, no se brinda inducción administrativa al personal de nuevo ingreso. El jefe inmediato superior le indica de manera verbal sus funciones y lo orienta sobre el espacio físico y equipo a utilizar.

La inducción es un proceso de vital importancia dentro de la institución porque a través de ella, se familiariza al nuevo trabajador con la Municipalidad, con los compañeros de trabajo, sus autoridades, el cumplimiento de normas y a quién recurrir para solucionar un problema, entre otros.

▶ **Capacitación y desarrollo**

La capacitación del personal de nuevo ingreso la realiza el inmediato superior; sin embargo, en su mayoría el empleado se apoya en los compañeros para orientarse en su labor.

La Dirección Municipal de Planificación y la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM- son las únicas dependencias que reciben semestralmente capacitación por el Ministerio de Finanzas Públicas, en temas relacionados a:

- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Creación de códigos SNIP
- ✓ Manejo de la herramientas SIAF-MUNI y SICOIN-GL

Según el artículo 94 del Código Municipal establece que por lo menos una vez por semestre, se debe brindar capacitación a todos los empleados municipales; sin embargo, al momento de la investigación se estableció que el personal de algunas áreas, han asistido a conferencias sobre temas de motivación, relaciones humanas y atención al público, por lo menos una vez al año.

- **Integración de materiales**

Para el desarrollo de las actividades es indispensable contar con los materiales mínimos necesarios tales como útiles de oficina, formularios para realizar trámites municipales, comprobantes de pago de arbitrios, etc., insumos que son requeridos al departamento de Tesorería quien a su vez los facilita de forma inmediata.

El mobiliario y equipo de cómputo con que cuenta la Municipalidad es obsoleto; en la mayoría de departamentos se observa la falta de archivos y computadoras para respaldo de la documentación que elaboran; carece de una red de datos que permita la automatización de la comunicación y el envío de los mismos.

- **Integración de recursos financieros**

La Municipalidad considera como ingresos a todos los estipulados en el artículo 100 del Código Municipal. De los periodos analizados se registra un déficit de Q.696,259.90 para el año 2011 (equivalente al 3% mayor de egresos con relación a los ingresos), debido a que los ingresos propios y las transferencias corrientes de los aportes del Gobierno Central no cubren los gastos de funcionamiento. Para el 2012 se observa un superávit de Q.1,341,521.61 que representa el 5% de holgura en relación a los ingresos. Finalmente, al 31 de mayo de 2013 se ha ejecutado un 73% de lo presupuestado para lo cual la Municipalidad implementará estrategias que permitan mejorar la recaudación e ingresos en general.

2.2.1.4 Dirección

“Es el proceso de influir sobre las personas para que realicen en forma entusiasta el logro de las metas de la organización”.¹¹

¹¹Koontz, O. Op.Cit. 508 p.

- **Autoridad y mando**

La autoridad es ejercida por el Concejo y Alcalde Municipal. En ausencia del Alcalde Municipal, las funciones directivas son asumidas por el Vicealcalde y para las funciones administrativas son dirigidas por el Secretario Municipal.

- **Coordinación de intereses**

El principio de la coordinación de intereses no se aplica en la Municipalidad, debido al desconocimiento de los objetivos y la falta de interés por establecerlos.

- **Comunicación**

Las dependencias municipales manifiestan una estrecha comunicación con la alcaldía municipal. Los diferentes tipos de comunicación en la Municipalidad son los siguientes:

- ▶ Comunicación descendente: esta se manifiesta de forma vertical, es decir de jefes a subordinados, por medio de instrucciones verbales o por escrito tales como: oficios y memorandos.
- ▶ Comunicación ascendente: se da de los subordinados a los jefes, comúnmente en forma verbal.

En ocasiones no se respeta la jerarquía en cuanto a comunicación, porque el personal acude a realizar consultas de trabajo directamente al Alcalde Municipal, en lugar del jefe inmediato superior.

- **Motivación**

La motivación es una serie de impulsos, deseos, necesidades y anhelos, en donde los jefes motivan a los subordinados para que contribuya a que los trabajadores laboren de manera entusiasta.

Debido a la ausencia de un programa de incentivos, la única motivación que brinda la Municipalidad es el salario que devenga y la satisfacción de brindar un servicio a su comunidad.

“El clima organizacional se refiere al ambiente interno existente entre los miembros de la organización, está estrechamente ligado al grado de motivación de los empleados e indica de manera específica las propiedades motivacionales del ambiente organizacional, es decir aquellos aspectos de la organización que desencadenan diversos tipos de motivación entre los miembros. El clima organizacional influye en el estado motivacional de las personas y viceversa”.¹²

Un factor importante que provoca la falta de motivación y bajo rendimiento del trabajador es la inadecuada seguridad e higiene laboral que se observó en las oficinas de atención al público: falta de iluminación y ventilación, techos de lámina sin mantenimiento y aglomeración de personal en un espacio reducido, situación que genera alto riesgo y difícil evacuación en caso de siniestro.

2.2.1.5 Control

Comprende “la medición y la corrección del desempeño en las actividades de los subordinados para asegurarse que todos los objetivos y planes diseñados para alcanzarlos se están llevando a cabo”.¹³

La Municipalidad administra la información financiera contable por medio del sistema SIAF-MUNI, con la finalidad de fortalecer los diferentes procesos operativos relativos a la administración financiera integrada municipal y apoyar a las autoridades municipales en el diseño e implantación de procedimientos de control interno que les permitan ejercer una administración eficiente y sustantiva.

¹²Chiavenato, I. 2000. “*Administración de Recursos Humanos*”. 5ª. Ed. Colombia, McGraw-Hill. 86 p.

¹³Koontz O., H. Op.Cit. 609 p.

Se estableció la ausencia de controles de horario de entradas y salidas del personal, factor que empleados inconscientes han aprovechado para tomar más tiempo de lo establecido. El departamento de Recursos Humanos no lleva registro de sanciones, normas de permanencia en el puesto de trabajo, permisos e inasistencias, evaluación del desempeño, establecimiento de indicadores y estándares operativos, estadísticas de logro de objetivos, informe de desviaciones para alcanzar los resultados, retroalimentación y seguimiento de incidentes y acciones correctivas, para determinar la eficiencia y calidad del servicio que ofrecen al público en general.

Los directores y coordinadores son los encargados de supervisar al personal bajo su mando por medio de la observación directa; no obstante, carecen de fecha programada para realizarlo.

Según artículo 57 del Código de Trabajo, artículo 34 del Código Municipal y los artículos 57, 58 y 59 de la Ley de Servicio Municipal no se aplican, porque al momento de la investigación no se cuenta con un reglamento interno que establezca los derechos y obligaciones del personal, así como las prohibiciones. Cuando se presenta una falta disciplinaria, el Concejo Municipal es el encargado de analizar y sancionar basándose en el Código de Trabajo y Código Municipal.

El Concejo y Alcalde Municipal como máxima autoridad solicitan informes a los encargados de las dependencias para verificar que las actividades asignadas se realizaron de manera eficiente, sin supervisarlos directamente.

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

Como respuesta a los hallazgos encontrados en la Municipalidad de San Pedro Pinula, a continuación se presentan las propuestas de solución para cada fase del proceso administrativo, con la finalidad de eliminar o disminuir los efectos negativos en la institución y obtener mejores resultados en la administración.

3.1 PLANIFICACIÓN

En esta etapa se procedió a analizar la redacción de los enunciados de misión y visión, por lo que se determinó que carecen de elementos para que el personal y vecinos del Municipio se identifiquen con los mismos.

3.1.1 Misión y visión

Se determinó la reestructuración de la misión y visión con el objetivo de que estas cumplan con los requerimientos administrativos necesarios para ser consideradas como tal. Se propone que los directores o coordinadores de dependencia divulguen y publiquen la siguiente misión y visión con sus subalternos:

Misión

“Somos una institución que promueve y vela por el mejoramiento de las comunidades, por medio de la prestación eficiente de servicios públicos, la transparencia mediante la implementación de programas de carácter económico, social y cultural”.

Visión

“Ser una institución que fortalezca la descentralización a través de los principios de unidad, trabajo en equipo, solidaridad, equidad, eficacia y transparencia para lograr el desarrollo integral del Municipio”.

La misión y visión deben ubicarse en lugares visibles para los empleados municipales y vecinos con la finalidad de dar a conocer su razón de ser y hacia dónde quieren llegar.

3.1.2 Objetivos

Se propone que los involucrados en diseñar el Plan Operativo Anual, divulguen los objetivos institucionales a cada uno de los encargados de las dependencias municipales para realizar sus propios objetivos por área, con la finalidad de que estén vinculados a la filosofía de la Municipalidad y permita alcanzar la visión propuesta.

3.1.3 Valores

Las autoridades municipales deben hacer énfasis en el tema de valores éticos y morales para fomentar la eficacia y eficiencia de las actividades municipales. Por tal razón se proponen los siguientes valores institucionales:

- Ética
- Eficiencia
- Solidaridad
- Trabajo en equipo
- Equidad
- Eficacia
- Unidad
- Transparencia

3.2 ORGANIZACIÓN

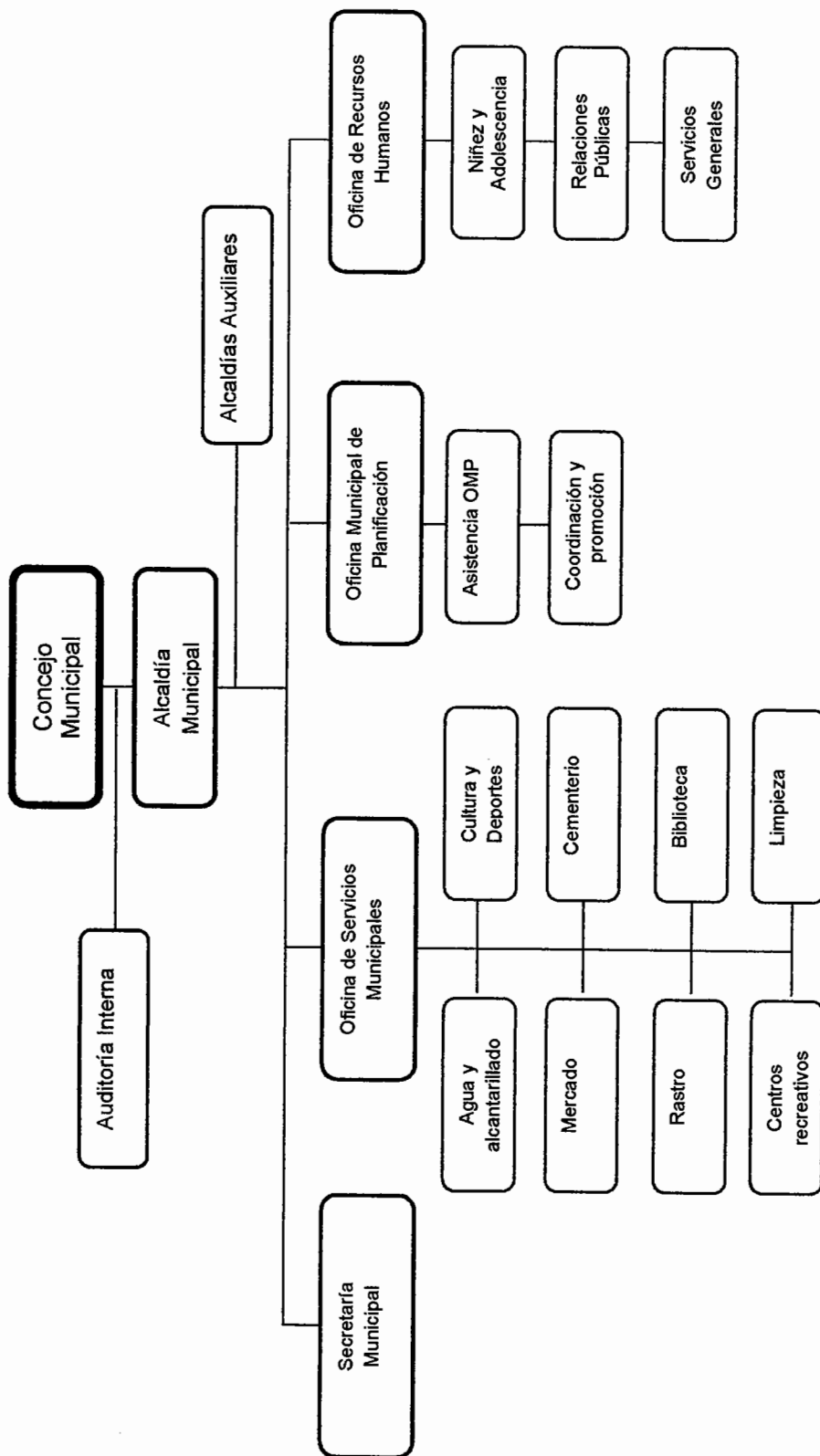
Para mejorar las relaciones laborales de los trabajadores por medio de una adecuada definición de actividades, se presentan a continuación las propuestas

- **Estructura organizacional**

Se propone mejorar la estructura orgánica de la institución, adaptándola a los cambios que ha sufrido para identificar la unidad de mando, jerarquía y canales de comunicación; por lo que es necesario que el Concejo Municipal conozca la estructura organizacional conforme al funcionamiento actual, para que autorice y divulgue a todos los empleados municipales, por medio del jefe inmediato superior.

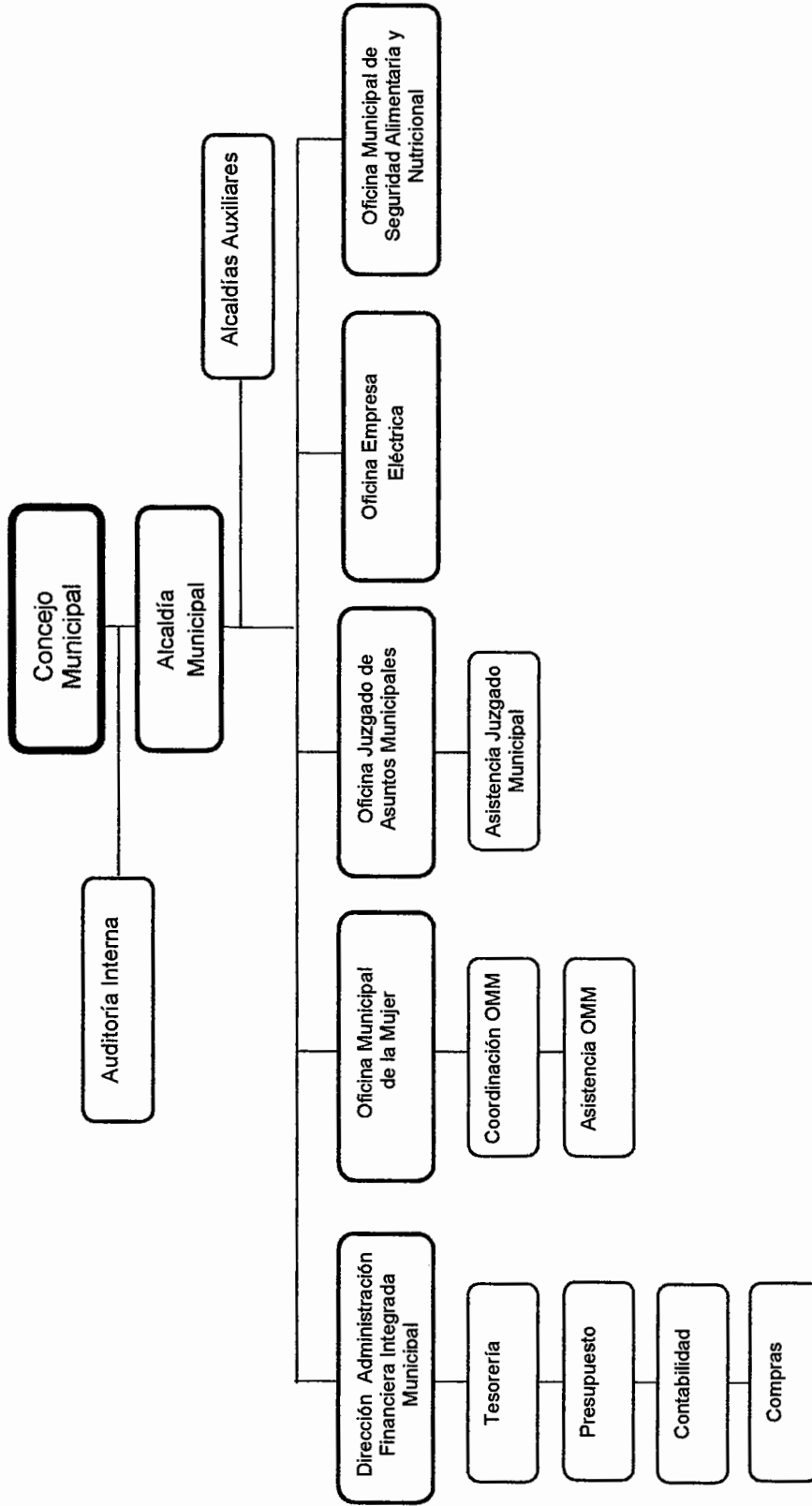
A continuación se propone el organigrama actualizado de la Municipalidad de San Pedro Pinula, que identifica las unidades de mando correspondientes para cada dependencia, se delimita la autoridad y responsabilidad de manera clara, para que pueda comprenderse de mejor forma.

Gráfica 2
Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Estructura Organizacional propuesta
Año: 2013



Continúa en la página siguiente...

Gráfica 2
Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Estructura Organizacional propuesta
Año: 2013



Fuente: Investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

Como se mencionó en el capítulo II, se encuentran en funcionamiento las dependencias siguientes: Compras, Policía de Seguridad Municipal, Catastro, Oficina Municipal de la Mujer, Relación Públicas y Auditoría Interna; sin embargo, no figuran en el organigrama actual de la Municipalidad; por lo que se propone que dentro de la estructura organizacional se incorpore las unidades en mención.

También se propone la creación de la Oficina de Recaudación, bajo el mando de la Tesorería Municipal, de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, con las siguientes funciones:

- ▶ Mantener un mayor control de los contribuyentes
- ▶ Establecer base de datos de los contribuyentes
- ▶ Establecer un control sobre el sistema de recaudación de arbitrios municipales por concepto de servicios públicos.

El organigrama propuesto está diseñado con base en los requisitos establecidos en el artículo 88 del Código Municipal Decreto 12-2002, además de las necesidades de modernización según artículo 90 del mismo Código.

- **Manual de organización**

El Concejo Municipal debe autorizar los manuales de organización proporcionados por INFOM e integrarlas descripciones de puestos de la Oficina Municipal de la Mujer y Juzgado de Asuntos Municipales; crear la Oficina de Recaudación bajo la dependencia de Tesorería de la DAFIM, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1, con la finalidad de mejorar el funcionamiento administrativo interno y evitar sanciones por la Contraloría General de Cuentas.

Se sugiere implementar un manual de organización debidamente autorizado que contemple todos los puestos de trabajo y sus respectivas actividades por medio de la descripción formal de funciones y el establecimiento de responsabilidades; también se recomienda establecer el perfil que debe cumplir cualquier persona que desee optar y ocupe un puesto dentro de la estructura organizacional.

3.3 INTEGRACIÓN

La Municipalidad integra constante los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para su óptimo funcionamiento basado en la necesidad del desarrollo del personal, inducción adecuada, visión estratégica, asignación apropiada de los recursos para la toma correcta de decisiones; es decir, vincular lo planificado y organizado previamente.

3.3.1 Reclutamiento

El Director o coordinador de Recursos Humanos debe cumplir con lo establecido en el artículo 15, literal d, de la Ley de Servicio Municipal referente a reclutar, seleccionar y proponer a los candidatos elegibles, calificados e idóneos para integrar el personal necesario; al mismo tiempo, apoyado con el Manual de Organización sugerido.

En el capítulo II se explicó que el reclutamiento en la Municipalidad se realiza por medio de recomendaciones, en donde el Alcalde es el encargado de revisar el currículum de los candidatos; por lo tanto se propone que esta actividad sea delegada al departamento de Recursos Humanos, con la finalidad de no prescindir de elementos o requisitos que sean de relevancia para ocupar un puesto.

Cuando aplique el reclutamiento interno debe tomarse en cuenta el currículum, contribución o aporte realizado a la institución, logros obtenidos y otros aspectos que se consideren indispensables.

Referente al reclutamiento será necesario seguir el siguiente procedimiento:

- Requerimiento de empleo. Documento con información sobre la vacante a cubrir.
- Análisis de fuentes de reclutamiento. Establecer dónde se localizará al candidato. Evaluar si será reclutamiento interno o externo.
- Medios de reclutamiento. Elección del medio según recursos disponibles para informar la plaza vacante.
- Contenido del reclutamiento. Procedimiento descrito en el manual de organización.

3.3.2 Inducción

La elaboración de un programa de inducción administrativa e inducción al puesto permitirá orientar, ubicar y ambientar a los empleados de nuevo ingreso a la Municipalidad. El proceso de inducción propuesto se describe a continuación:

Etapa 1. Inducción administrativa

El Director de Recursos Humanos será el responsable de brindar al nuevo trabajador toda la información de aspectos generales, tales como:

- Bienvenida a la institución
- Entrega de documento que incluirá: historia de la institución, misión, visión, objetivos, valores, estructura organizacional, medidas disciplinarias, prestaciones, horarios, feriado y asuetos.
- Recorrido guiado por las instalaciones
- Presentación con el jefe inmediato superior

Etapa 2. Inducción al puesto

Le corresponde al Director o jefe de cada área brindar orientar general sobre el ambiente de trabajo, que incluye los siguientes aspectos:

- Presentación con sus compañeros de trabajo
- Entrega del manual de organización referente al puesto a desempeñar
- Asignar espacio, mobiliario y equipo de trabajo
- Proporcionar toda la información concerniente a su puesto de trabajo.

Se sugiere que el proceso de inducción se realice conforme a las necesidades del cargo y la administración municipal en general.

3.3.3 Capacitación

Con el objetivo de contribuir a la modernización de la administración pública, evaluar periódicamente el desempeño de los trabajadores, brindar la tecnificación necesaria al trabajador para el desarrollo de competencias y dar cumplimiento al artículo 94 del Código Municipal, se propone que el Director de Recursos Humanos elabore un programa de capacitación, conforme a las necesidades de cada una de las dependencias de común acuerdo con los coordinadores y directores; los recursos necesarios deben contemplarse dentro del presupuesto con base en cotizaciones de empresas reconocidas.

El proceso para llevar a cabo el programa de capacitación deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Establecer los objetivos.
- Seleccionar a los expositores adecuados para impartir los temas.
- Disponer de un área con las condiciones idóneas y los recursos materiales necesarios.
- Organizar y separar a los trabajadores en grupos homogéneos.
- Control y evaluación de los resultados.

3.4 DIRECCIÓN

Un programa de dirección debe incluir un proceso continuo para lograr los objetivos y considerar lo siguiente:

- **Retroalimentación:** realizada por el coordinador de la dependencia después de concluida actividad, esto ayudará a elevar el nivel de trabajo del personal, indicará detalles específicos y concretos acerca de lo que debe mejorarse.
Empleado distinguido: consiste en otorgar un incentivo material con base a la evaluación mensual que hará el jefe inmediato superior, de acuerdo a los aspectos y ponderación establecidos conforme a su desempeño. (Anexo 4)
- **Reconocimientos públicos:** Asegurar el reconocimiento por una contribución especial del trabajador.

Es indispensable establecer un clima organizacional óptimo para el desempeño eficiente de las labores; por tal razón, para mejorar el ambiente e incentivar a los empleados según capítulo II, se considera lo siguiente:

- **Revisar las instalaciones físicas** para verificar que la iluminación y ventilación en el área de trabajo sean adecuadas, distribución lógica y secuencial del espacio para asignar ambientes acordes a la libre locomoción del personal, usuarios que demandan un servicio y resguardo eficiente de la documentación generada.

3.5 CONTROL

Es un proceso cíclico y repetitivo, está compuesto por las siguientes etapas:

- **Establecimiento de estándares.**
- **Evaluación del desempeño.**
- **Comparación del proceso con el estándar establecido.**
- **Acción correctiva.**

3.5.1 Instrumentos de control

Para la correcta aplicación del control se debe implementar lo siguiente:

3.5.1.1 Informes mensuales para retroalimentación

Para mejorar la prestación de los servicios se propone que las dependencias elaboren un informe mensual sobre las actividades desarrolladas, especificando el porcentaje logrado y el porcentaje por completar, con la finalidad de establecer estadísticas de control para el alcance de los objetivos de acuerdo al POA.

3.5.1.2 Evaluación de la atención a usuarios y contribuyentes

Se propone colocar un buzón de sugerencias y evaluación del servicio en la entrada de cada una de las oficinas de atención a usuarios, para obtener críticas, quejas y sugerencias de la población, con la finalidad de estimular la comunicación y el compromiso de los empleados; este procedimiento medirá el alcance de los objetivos y los resultados obtenidos, beneficios que redundarán en:

Análisis y modificación del plan de tasas y arbitrios municipales, para que el cobro de los servicios públicos cubra los gastos de mantenimiento y operación.

Llevar registro y control de los pagos efectuados por los contribuyentes con la finalidad de reducir la morosidad e incrementar los ingresos propios.

Las autoridades municipales deberán evaluar los servicios públicos a través de encuestas, resultados de la revisión de sugerencias, entrevistas para medir la satisfacción del cliente y nuevos servicios requeridos.

3.5.1.3 Libro de actas administrativas

El jefe de cada dependencia deberá tener un libro de actas en donde registre el desempeño de sus subalternos y confirmara por medio de un razonamiento la falta en que incurra cada empleado mediante un reporte de control dirigido a Recursos Humanos.

El Director de Recursos Humanos deberá llevar un libro de actas administrativas para el registro y aplicación de sanciones. A continuación se presenta el proceso para emitir una sanción correspondiente a una situación.

- **Llamada de atención verbal**

Se llevará a cabo en el momento en que el empleado realice una falta leve o después de haberla cometido; deberá ser elaborada por el jefe inmediato y se le notificará al empleado de inmediato.

- **Llamada de atención escrita**

Se hará por medio de un memorándum o carta dirigida al empleado que cometió la falta, después de haber recibido dos llamadas de atenciones verbales durante un mes calendario. Dicha carta deberá ser firmada por el empleado para darse por enterado, luego el Director de Recursos Humanos envía copias para jefe de dependencia y adjuntará al expediente del empleado.

- **Suspensión de trabajo de 1 a 8 días hábiles**

Este tipo de sanción deberá ser comunicada por escrito al trabajador sancionado por una falta grave, con copia al expediente, los días en que el trabajador permanezca suspendido no serán remunerados; deberá contener la siguiente información:

- ▶ El motivo de la sanción
- ▶ El día en que comienza
- ▶ El día en que termina.

Con relación a la cancelación de contratos la Municipalidad de San Pedro Pinula, deberá apegarse al artículo 60 de la Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87.

3.5.1.4 Registro y control de empleados

Es el procedimiento que consiste en la puesta en práctica de registrar el horario de entradas y salida del personal, cumplimiento del horario de trabajo y control de horas extras.

Este proceso técnico se aplica desde el momento en que el empleado ingresa a laborar a la Municipalidad. Se propone la implementación de un reloj marcador de asistencia, con la finalidad de adoptar un mecanismo de control para asistencia y puntualidad; además se recomienda que en las dependencias de atención al usuario exista una coordinación de horarios de almuerzo, con la finalidad de que siempre se brinde la atención pronta y efectiva.

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

Este capítulo presenta las necesidades detectadas en el municipio de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa y que deben ser atendidas para lograr el desarrollo económico, social y productivo.

4.1 FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES

“La clasificación por fuentes de financiamiento presenta los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos que los financian. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efectos de controlar su aplicación.”¹⁴

4.1.1 Ingresos corrientes

Son los ingresos propios o de recaudación local y su origen está en los pagos que los usuarios realizan a la Municipalidad, por los servicios brindados. Incrementan el activo sin crear endeudamiento y se dividen en: ingresos tributarios, ingresos no tributarios, venta de bienes y servicios municipales, ingresos de operación, rentas de la propiedad y transferencias corrientes.

4.1.1.1 Ingresos tributarios

Son los ingresos que el Estado decreta a favor de las municipalidades. Estos incluyen: tasa, arbitrios, impuestos y contribuciones, dividiéndose en impuestos directos e indirectos. Los impuestos directos comprenden los impuestos municipales sobre la tenencia del patrimonio, tal es el caso del Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI-; y los impuestos indirectos comprenden los arbitrios municipales.

¹⁴Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala. (MINFIN). 2008. *Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala*. 4ª ed. Guatemala. 79 p.

4.1.1.2 Ingresos no tributarios

Son los que el Concejo Municipal puede fijar, establecer o modificar en forma directa, mediante una ordenanza o reglamento, que después de aprobada debe ser publicada en el Diario Oficial.

Los ingresos no tributarios los recibe la Municipalidad a cambio de un servicio que presta al vecino en forma directa. Por el pago que recibe la municipalidad está obligada a proporcionar el servicio.

4.1.1.3 Venta de bienes y servicios de la administración pública

Se refiere a los ingresos por los servicios que presta la Municipalidad como certificaciones, licencias y concesión de servicios de agua, entre otros.

4.1.1.4 Ingresos de operación

“Comprende la totalidad de los recursos provenientes de la venta de bienes y/o la prestación de servicios que realizan las empresas públicas y que hacen el objeto principal de su actividad”.¹⁵

4.1.1.5 Rentas de la propiedad

Son los ingresos provenientes de intereses, dividendos y/o utilidades, arrendamiento de tierras y terrenos y derechos derivados de la propiedad de activos de las entidades del sector público y privado.

A continuación se muestra el comportamiento de los ingresos corrientes:

¹⁵MINFIN. Op.Cit. 109 p.

Cuadro 6
Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Ingresos Corrientes
Período: 2011-2013
(cifras expresadas en quetzales)

Descripción	Año 2011		Año 2012		A 31 mayo 2013	
		%		%		%
Ingresos tributarios	314,729.00	18	191,926.13	13	105,010.05	14
Ingresos no tributarios	647,290.79	38	317,629.80	21	99,588.78	13
Venta de bienes y servicios de la administración pública	216,524.00	13	134,190.00	8	85,305.50	12
Ingresos de operación	529,131.00	30	850,871.50	57	432,840.00	60
Renta de la propiedad	2,608.39	1	3,251.91	1	2,333.48	1
Total ingresos corrientes	1,710,283.18	100	1,497,869.34	100	725,077.81	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos de la ejecución presupuestaria de ingresos 2011, 2012 y 2013, proporcionados por la Municipalidad de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa, e investigación de campo EPS, primer semestre 2013

A los ingresos corrientes también se les denomina propios, se incluye la disminución de caja y bancos que la Municipalidad destina para financiar sus gastos.

4.1.2 Ingresos de capital

Estos recursos provienen de subsidios, subvenciones o donaciones, que no están sujetas a contraprestación; comprenden los recursos propiamente de capital (transferencias y ventas de activos) así como las fuentes financieras reconocidas por la clasificación económica de los recursos (endeudamiento municipal y otros).

4.1.2.1 Transferencias corrientes

Comprende los recursos que provienen de transferencias corrientes por subsidios, subvenciones o donaciones del sector público, privado o de gobiernos e instituciones extranjeras, no sujetas a contraprestación en bienes y/o servicios,

en cumplimiento de disposiciones legales y contractuales previstas, aplicables a gastos corrientes.

4.1.2.2 Transferencias de capital

Son los recursos que provienen de transferencias de capital, por subsidios, subvenciones o donaciones del sector público, privado o de gobiernos e instituciones extranjeras, no sujetas a contraprestación en bienes y/o servicios, en cumplimiento de disposiciones legales y contractuales previstas, aplicables a gastos de capital.

A continuación se muestran los ingresos de capital de la Municipalidad de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa:

Cuadro 7
Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Ingresos de Capital
Período: 2011-2013
(cifras expresadas en quetzales)

Descripción	Año 2011		Año 2012		A 31 mayo 2013	
		%		%		%
Transferencias corrientes	2,321,142.53	13	2,933,985.10	12	1,344,869.60	13
Transferencias de capital	15,968,828.74	87	21,994,959.28	88	8,628,894.36	87
Totales	18,289,971.27	100	24,928,944.38	100	9,973,763.96	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos de la ejecución presupuestaria de ingresos 2011, 2012 y 2013, proporcionados por la Municipalidad de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa, e investigación de campo EPS, primer semestre 2013

Como se observa en el cuadro anterior, las transferencias que se obtienen muestran similar tendencia porcentual durante el periodo analizado; sin embargo, cabe destacar que existe total dependencia de los recursos que transfiere el Gobierno Central debido a que su capacidad para generar ingresos corrientes es deficiente.

4.1.2.3 Préstamos y donaciones

Comprende los recursos que provienen de una negociación contractual, contrae deberes y obligaciones, estos pueden ser internos y externos.

- **Préstamos**

Créditos concedidos por gobiernos extranjeros, organismos e instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, en un periodo de corto o largo plazo.

La Municipalidad de San Pedro Pinula no ha optado por realizar un endeudamiento público durante los periodos analizados, debido a que su capacidad de pago es insuficiente para contraer obligaciones de tal índole, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 del Código Municipal.

- **Donaciones**

Estos ingresos provienen de instituciones y de gobiernos nacionales e internacionales, que de manera voluntaria entregan fondos monetarios que pueden ser aplicables a gasto corrientes o de capital. Estas se dividen en internas y externas.

- ▶ **Donaciones internas**

Financiamiento que tiene su origen en donaciones monetarias o en especie monetizables, de instituciones nacionales, así como los saldos de caja de ingresos por donaciones internas.

- ▶ **Donaciones externas**

Financiamiento que tiene su origen en donaciones monetarias o en especie monetizables provenientes de países u organismos internacionales, así como los saldos de caja de ingresos por donaciones externas.

Es importante mencionar que durante el periodo de investigación, la Municipalidad no había recibido donaciones internas o externas; por tal razón este rubro no se ha tomado en consideración como fuente de financiamiento.

4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN

La Municipalidad utiliza el código del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, autorizado por la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia, con el objetivo de ordenar el proceso de la inversión pública, para concretar las opciones de inversión más rentables económica y/o socialmente, considerando los lineamientos de la política de Gobierno.

Los proyectos de mejoramiento y desarrollo en el Municipio que se encuentran en la fase de ejecución según el código SNIP y con base en la priorizaciones de necesidades presentadas por los COCODE de los centros poblados se describen a continuación:

Tabla 1
Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Proyectos en Ejecución
Año: 2013

No	Proyecto	Localización
1	Ampliación del sistema de agua potable	Aldea las Flores
2	Ampliación del sistema de agua potable	Aldea Pitahayas
3	Ampliación del sistema de agua potable	Aldea Agua Mecate
4	Ampliación del sistema de agua potable	Aldea El Cujito
5	Ampliación del sistema de agua potable	Aldea el Quequesquillo
6	Ampliación del sistema de agua potable	Aldea La Candelaria
7	Ampliación del sistema de agua potable	Aldea Los Corralitos
8	Ampliación del sistema de agua potable	Aldea La Pastoría
9	Ampliación del sistema de agua potable	Aldea Carrizal Grande
10	Ampliación de escuela primaria	Aldea el Guayabito
11	Construcción de Instituto Básico Nacional	Casco Urbano
12	Mejoramiento de camino rural	Aldea Las Crucitas
13	Mejoramiento de camino rural	Aldea Las Agujitas
14	Mejoramiento de camino rural	Aldea el Sunso y Plan de la Cruz
15	Mejoramiento de la red vial	Montaña Norte (cubre 15 aldeas)
16	Construcción centro de computación	Barrio San José, Casco Urbano

Fuente: Investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

4.3 PROYECTOS PRESUPUESTADOS PARA EL AÑO SIGUIENTE

La Municipalidad de San Pedro Pinula toma como base las necesidades de los habitantes, por medio de las solicitudes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo para presupuestar los proyectos en la comunidad. Según Plan Operativo Anual de la Municipalidad de San Pedro Pinula, se identificaron los proyectos para el siguiente ejercicio fiscal.

Tabla 2
Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Proyectos Presupuestados Para el Año Siguiente
Año: 2013

No	Proyecto	Localización
1	Ampliación del sistema de agua potable	Aldea Agua Zarca
2	Ampliación del sistema de agua potable	Aldea El Limarcito, Pla de la Cruz
3	Ampliación del sistema de agua potable	Aldea Pinalito
4	Mejoramiento de camino rural	Aldea El Tobón
5	Mejoramiento de camino rural	Aldea Uriles Pinalon
6	Mejoramiento de camino rural	Aldea La Candelaria
7	Mejoramiento de camino rural	Barrio Santa Inés
8	Mejoramiento de camino rural	Caserío Guayabito
9	Mejoramiento de camino rural	Aldea Santo Domingo
10	Mejoramiento de camino rural	Aldea San José
11	Construcción de escuela primaria	Aldeas Linarcito, Plan de la Cruz
12	Ampliación Instituto Nacional de Educación Básica (INEB)	San Pedro Pinula
13	Construcción Instituto de Telesecundaria	Aldea San Ignacio
14	Ampliación escuela primaria	Caserío El Cujal
15	Ampliación escuela primaria	Aldea Los Olivos
16	Construcción escuela primaria	Caserío San Miguel
17	Ampliación escuela primaria	Aldea Las Crucitas
18	Ampliación escuela primaria	Aldea La Ceiba
19	Ampliación escuela primaria	Aldea Nuevo Piñalón
20	Ampliación tres aulas Instituto Nacional	Casco Urbano

Fuente: Investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

No se tuvo acceso a las estimaciones de costes, cronograma de ejecución y demás estudios de los proyectos presupuestados para el año 2014.

4.4 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

Conforma las necesidades de carácter social y productivo identificadas en el Municipio, se considera necesario atender a estos requerimientos para mejorar la calidad de vida de la población.

Con base en la observación y entrevistas realizadas en los diferentes centros poblados se determinó la carencia de servicios básicos, infraestructura y otras necesidades en las actividades productivas que son de importancia para los habitantes; se puede implementar acciones que beneficien las condiciones de vida actual y genere desarrollo para el Municipio.

A continuación se presenta los requerimientos de inversión social y productiva por centro poblado.

Tabla 3
Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Requerimientos de Inversión Social y Productiva
Año: 2013

Centro Poblado	Necesidad	
	Social	Productiva
Todo el Municipio	Sistema de tratamiento de aguas servidas, ampliar la cobertura de recolección de basura, construcción de sistema de tratamiento de desechos sólidos, ampliación Instituto Nacional de Educación	
Área rural	Servicios educativos a nivel diversificado	Mejora y mantenimiento de vías de acceso
Área urbana		Mejoramiento de rastro, pavimentación de calles y avenidas
Agua Zarca	Ampliación del sistema de agua potable e introducción de drenajes	Mejoramiento de camino, capacitación y asistencia técnica en actividades productivas
El Jocote	Cobertura de drenajes y letrinas	Mejoramiento de camino, capacitación y asistencia técnica en actividades productivas
El Aguacate	Introducción de agua potable y drenajes	Mejora caminos, asistencia técnica en actividades productivas
Pitahayas	Energía eléctrica, construcción escuela y centro de salud, ampliar cobertura de letrinas	Implementar sistema de riego, mejora caminos, capacitación y asistencia técnica en cultivos

Continúa en la página siguiente...

Viene de la página anterior

Centro Poblado	Necesidad	
	Social	Productiva
Guisiltepeque	Mejoramiento de escuela, introducir drenaje y letrinas, abastecimiento de medicinas al Centro de Convergencia	Mejoramiento de caminos, capacitación y asistencia técnica en actividades productivas
La Pastoria	Saneamiento de letrinas	Mejoramiento de caminos
Llano del Espino	Introducción de drenajes y letrinas, Ampliar la cobertura de salud	
Cuajilote	Introducción de drenajes y letrinas	
El Mallestrio	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, programas de nutrición, mejoramiento de viviendas	Mejoramiento de caminos
Río Chaparrón	Construcción de puesto salud	Mejoramiento de caminos
Santo Domingo	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, drenajes y letrinas, mejoramiento de escuelas	Implementar sistemas de riego, mejora camino, mejora puentes y capacitación y asistencia técnica para el cultivo
Pinalito	Introducción de drenajes y agua potable	Mejoramiento de caminos
La Estrella	Introducción de drenajes, letrinas, agua potable, mantenimiento de escuela, construcción de centro de salud	Medios de transporte público
Limarcito	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, agua potable, drenajes y letrinas, construcción de escuela y centro de salud	Construcción de centro de acopio, contar con capacitación y asistencia técnica para el cultivo, implementar sistema de riego, mejora de caminos
El Durazno	Introducción de drenajes y mejoramiento de escuela	Mejora de caminos
Laguna Seca	Introducción de drenajes y letrinas, ampliación de escuelas, mantenimiento de la red de distribución de agua, ampliación de cobertura de energía eléctrica	Mejora de caminos, implementar sistema de riegos, construcción de centro de acopio, asistencia técnica cultivo de café
Finca Nueva Esperanza	Energía eléctrica, agua potable, drenajes y letrinas, construcción de centro de salud	Implementar sistemas de riego
La Manzanilla	Introducción de drenajes y letrinas	Introducción de alumbrado público
Laguna Mojada	Introducción de agua potable, drenajes y letrinas, energía eléctrica, ampliación de escuela	Mejora de caminos, construcción centro de acopio, capacitación y asistencia técnica en agricultura

Continúa en la página siguiente...

Viene de la página anterior

Centro Poblado	Necesidad	
	Social	Productiva
Guayabito	Introducción de agua potable, drenajes y letrinas, construcción de escuela, construcción de puesto de salud	Mejoramiento de caminos, capacitación y asistencia técnica para la actividad agrícola
Santa Inés	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, introducción de drenajes, ampliación de escuelas	Construcción centro de acopio para venta de productos, implementar sistemas de riego, mejora caminos, contar con capacitación y asistencia técnica en agricultura
El Carrizalito	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, introducción de agua potable, drenajes y letrinas, construcción de escuela, abastecimiento de medicinas al Centro de Convergencia	Mejora de caminos, puentes, asistencia técnica en producción, construcción de centros de acopio
San Nicolás La Cumbre	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, introducir agua potable, drenajes y letrinas	Construcción de escuelas y centro de acopio, capacitación y asistencia técnica en cultivos, implementar sistemas de riego
Aguamecate	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, agua potable, drenajes y letrinas, mejora y ampliación de escuelas, abastecimiento de medicinas en el Centro de Convergencia.	Capacitación y asistencia técnica del cultivo, mejora caminos, mejora puentes
Limite Las Flores	Construcción de sistema de drenajes y letrinas, abastecimiento de medicinas en Centro de Convergencia.	Implementar sistemas de riego, construcción de centro de acopio y asistencia técnica para la actividad agrícola.
El Pinalón	Mantenimiento de lavaderos municipales, mejoramiento de escuela primaria	Mejoramiento de caminos
Dos Cruces	Introducción de agua potable, energía eléctrica, drenajes y letrinas	Implementar sistemas de riego, mejora de caminos
Aldea Nueva	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, agua potable, drenajes y letrinas, ampliación de escuela	Construcción de centros de acopio, implementar sistema de riego, capacitación y asistencia técnica para la actividad agrícola.
Montañita de la Virgen	Introducción de agua potable, energía eléctrica, drenajes y letrinas	Implementar sistema de riego, capacitación y asistencia técnica en actividades productivas y mejoramiento de camino

Continúa en la página siguiente...

Viene de la página anterior

Centro Poblado	Necesidad	
	Social	Productiva
Plan de Corral	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, agua potable, drenajes y letrinas, construcción de centro de salud	Mejora de caminos, capacitación para implementar sistema de riego
Río Blanco	Introducción de agua potable, construcción de escuela, construcción de puesto de salud	
El Zapote	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, introducir agua potable, drenajes y letrinas, ampliación de escuela y centro de salud	Mejora de caminos, implementar sistemas de riego, capacitación y asistencia técnica en cultivos
El Pie de la Cuesta	Introducir agua potable, drenajes y letrinas, construcción de escuelas, mejoramiento de escuela	Construcción de centro de acopio, mejora de caminos, asistencia técnica del cultivo
La Laguna, El Pinalón	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, introducir agua potable, drenajes y letrinas, ampliación de escuela	Mejora de caminos, capacitación y asistencia técnica en la actividad agrícola
Los Corralitos	Mejoramiento servicio de salud, introducir energía eléctrica, ampliación de escuela, agua potable, drenajes y letrinas, programas de nutrición	Construcción y mejoramiento vías de acceso, implementación de sistemas de riego y transporte, mejora puente
Candelaria	Construcción de puesto de salud y escuela, introducir agua potable, drenajes y letrinas, implementar programas de nutrición	Construcción y mejoramiento de caminos, implementación de transporte
El Cujito	Construcción sistema de drenajes y letrinas, construcción de escuelas, construcción de centro de salud	Construcción de centro de acopio, mejora caminos y puentes, capacitación y asistencia técnica para la actividad agrícola
El Morrito	Construcción sistema de drenajes y letrinas, introducción de energía eléctrica	Capacitación para sistema de riego, construcción centros de acopio, mejora caminos, asistencia técnica y capacitación en actividad agrícola
San Lucas	Introducción de sistema de drenajes, letrinas, agua potable, construir centro de salud y escuela	Implementar sistema de riego, mejoramiento de caminos
Quequesquillo	Introducir agua potable, construcción sistema de drenajes, mejoramiento de escuelas y construcción de centro de salud	Capacitación y asistencia técnica para la actividad agrícola, implementar sistema de riego, mejoramiento de camino y puente

Continúa en la página siguiente...

Viene de la página anterior

Centro Poblado	Necesidad	
	Social	Productiva
Finca La Flor	Ampliación de escuela, introducción de energía eléctrica, agua potable, drenajes y letrinas, construcción centro de salud	Construcción de puente, capacitación y asistencia técnica e implementar sistemas de riego.
Finca La Esperanza	Introducción de agua potable, drenajes y letrinas, ampliación de escuela, construcción de centro de salud	Construcción de centro de acopio, implementar sistemas de riego, mejora de caminos, capacitación y asistencia técnica en cultivos
El Zunzo	Ampliar la cobertura de agua potable, construcción sistema de drenajes y letrinas e implementar programas de nutrición	Mejoramiento vías de acceso
Santiago	Introducción de agua potable, drenajes y letrinas, implementación de programas de nutrición	Capacitación en el manejo y cultivo de la tierra
Las Agujitas	Introducción red de agua potable, construcción sistema de drenajes y letrinas, construcción centro de salud	Construcción y mejoramiento vías de acceso
San Miguel	Construcción de escuela, construcción sistema de drenajes y letrinas	Mejoramiento de caminos,
La Puerta	Introducir energía eléctrica, agua potable, drenajes y letrinas, mejoramiento del servicio de salud y abastecimiento de medicamentos al centro de convergencia	Capacitación y asistencia técnica en actividad agrícola, mejoramiento de caminos e implementar sistemas de riego
San José	Introducir energía eléctrica, agua potable, drenajes y letrinas, construcción de escuelas.	Mejoramiento de caminos
El Caulote	Construcción de centro de salud, ampliar la cobertura de energía eléctrica	Mejoramiento de camino y asistencia técnica para actividades productivas
Naranjito	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, agua potable (tubería) letrinas y drenajes, construcción centro de salud	Construcción de centro de acopio, capacitación y asistencia técnica en cultivos, implementar sistemas de riego, mejoramiento de caminos
Laguna Seca	Abastecimiento de medicinas en el Centro de Convergencia, ampliar la cobertura de energía eléctrica, mejoramiento de escuela	Mejoramiento de camino

Continúa en la página siguiente...

Viene de la página anterior

Centro Poblado	Necesidad	
	Social	Productiva
El Tobón	Ampliar cobertura de energía eléctrica, introducir agua potable, drenajes y letrinas, construcción de escuelas.	Construcción centro de acopio, mejora caminos, capacitación y asistencia técnica en actividad agrícola
Cujal	Introducción de agua potable, drenajes y letrinas, ampliación de energía eléctrica, ampliación de escuela primaria	Implementar sistemas de riego, mejora caminos, capacitación y asistencia técnica para actividades productivas
Olivos	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, introducción de agua potable, letrinas y drenajes, mejoramiento de escuelas, construcción de centro de salud	Implementar sistemas de riego y mejoramiento de caminos
Las Flores	Introducción de agua potable, energía eléctrica, drenajes y letrinas	Mejoramiento de caminos
Carrizal Grande	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, introducción de agua potable, drenajes y letrinas, construcción de escuela, mejoramiento de escuela	Construcción centro de acopio, capacitación y asistencia técnica en actividad agrícola
Las Crucitas	Construcción sistema de drenajes, introducción de agua potable, ampliación de escuela primaria	Gestión municipal para implementar transporte público, mejora de camino, implementación de sistema de riego
San Ignacio	Ampliar cobertura de energía eléctrica, introducir agua potable, drenajes y letrinas, ampliación de escuela, mejoramiento del servicio en el Centro de Convergencia.	Construcción centro de acopio, capacitación y asistencia técnica de cultivos, mejoramiento de caminos
El Ingenio	Introducir agua potable, drenajes y letrinas, mejoramiento de escuelas y construcción de centro de salud	Construcción centro de acopio, capacitación y asistencia técnica en cultivos, mejora caminos, implementar sistemas de riesgos
El Sestiadero	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, introducir agua potable, drenajes y letrinas, mejoramiento de escuelas y construcción de centro de salud	Mejoramiento de caminos, capacitación y asistencia técnica en la actividad agrícola
El Arroyo	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, introducción de agua potable, letrinas, construcción de escuela	Proporcionar asistencia técnica para el cultivo de café

Continúa en la página siguiente...

Viene de la página anterior

Centro Poblado	Necesidad	
	Social	Productiva
Limarcito	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, introducción de agua potable, drenajes y letrinas, construcción centro de salud, mejoramiento de escuela	Proporcionar asistencia técnica y capacitación para la actividad agrícola, construcción de centro de acopio e implementar sistema de riego
Plan de la Cruz	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, agua potable, drenajes y letrinas, construcción de escuela primaria y centro de convergencia	Implementar sistemas de riego, mejoramiento de caminos, capacitación y asistencia técnica en actividad agrícola
Palestina	Construcción de chorros públicos	Mejoramiento de camino
Hierba Buena	Construcción sistema de drenajes y letrinas, introducción de agua potable y construcción de otra escuela	Centro de acopio, mejoramiento de camino, capacitación y asistencia técnica en actividades productivas
Piedras Negras	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, construcción sistema de drenajes, construcción de escuela y centro de salud	Construcción centro de acopio, implementación sistemas de riego, mejora de caminos y puentes, gestión municipal para implementar transporte público, capacitación y asistencia técnica en agricultura
Lomas	Introducción de agua potable, drenajes y letrinas	Mejoramiento de caminos
El Roblar	Ampliar cobertura de energía eléctrica, introducción de drenajes y letrinas, construcción de un Centro de Atención Permanente –CAP–	Construcción centro de acopio, implementación sistemas de riego, mejora caminos, gestión municipal para implementar transporte público, mejorar puentes, capacitación y asistencia técnica en agricultura
La Ceiba	Construcción de escuela y dentro de salud, introducción de agua potable, drenajes y letrinas	Implementación de sistema de riego, capacitación y asistencia técnica para actividades productivas
La Ceibita	Ampliar cobertura de energía eléctrica, introducción de agua potable, drenajes y letrinas, ampliación de escuelas y construcción centro de salud	Construcción mercado y centro de acopio, mejora caminos, implementar sistemas de riego, capacitación y asistencia técnica en cultivos
Buena Vista	Ampliar cobertura de energía eléctrica, introducción de agua potable, drenajes y letrinas, ampliación de escuelas, construcción de centro de salud	Capacitación y asistencia técnica para el cultivo, mejora caminos, implementar sistema de riego

Continúa en la página siguiente...

Viene de la página anterior

Centro Poblado	Necesidad	
	Social	Productiva
Campana	Ampliar la cobertura de energía eléctrica, agua potable, drenajes, mejora escuela, mejora de letrinas	Mejora de caminos, asistencia técnica para el cultivo.

Fuente: Investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

Dentro de los servicios básicos que se carecen en las comunidades se puede mencionar:

- **Educación**

Según datos de la Coordinación Técnica Administrativa del Ministerio de Educación, indica que los institutos de nivel básico y diversificado se concentran en la Cabecera Municipal; por tal razón, algunos jóvenes del área rural optan por recibir la educación en el lugar más próximo, en este caso, en el municipio de Jalapa.

Existe un 28% de cobertura a nivel básica y la modalidad que se maneja es por medio de Telesecundaria; comúnmente los niños tienen sólo estudios de nivel primaria, por no haber institutos en la aldea; por consiguiente, se determina necesaria la implementación de institutos a nivel básico y diversificado en los diferentes centros poblados, para generalizar la enseñanza y hacerla accesible a todos los pobladores.

Realizar ampliación y mejorar la infraestructura de escuelas de nivel primario debido a que las instalaciones actuales no reúnen las condiciones mínimas para desarrollar un proceso eficiente de enseñanza aprendizaje. Los daños más frecuentes observados en las instituciones educativas son: vidrios quebrados, baños en mal estado, falta de muro perimetral, sin piso, techos sin mantenimiento, aulas construidas con lámina y madera.

- **Tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos**

No existe una planta de tratamiento de aguas servidas, por ende son desviadas y vertidas en forma directa al río San Pedro. La Municipalidad informó que anteriormente existió una planta de tratamiento de aguas servidas en el barrio Candelaria, pero cuando iniciaron la puesta en marcha, ésta colapsó. También en la aldea Santo Domingo había una planta de tratamiento; sin embargo, por falta de mantenimiento dejó de funcionar.

La basura generada en el Municipio es trasladada directamente al basurero sin control sanitario debido a la inexistencia de una planta de tratamiento de desechos sólidos.

Es imperativo que la Municipalidad implemente un programa de educación ambiental para sensibilizar a la población en el reciclaje y clasificación de la basura según su composición. La administración municipal deberá gestionar ante Gobierno Central, instituciones gubernamentales y no gubernamentales, la construcción de una planta de tratamiento de desechos sólidos y de aguas servidas.

- **Salud**

Se establece la construcción, ampliación de puestos de salud o puntos de convergencia y equipamiento o abastecimientos de los mismos, debido a que no todas las comunidades poseen el servicio; los centros poblados que prestan el servicio salud, carecen de medicamentos y personal para cubrir las necesidades de la población, por lo que en casos de emergencia los pacientes son trasladados a la Cabecera Departamental (Jalapa) y al Casco Urbano del Municipio.

Dentro de las necesidades de infraestructura y de actividades productivas se mencionan:

- **Vías de acceso**

Mejorar las vías de acceso en el área rural debido a que son de terracería y en época de lluvia es intransitable; además el transporte público es insuficiente por las malas condiciones del camino.

- **La capacitación y asistencia técnica**

Es una necesidad latente debido a que la agricultura es la mayor fuente de ingresos del área rural, esto beneficiara a la diversificación de productos y contribuir a una alimentación variada.

- **Sistema de riego**

Pocos hogares del Municipio poseen un sistema por goteo convencional por los altos costos que representa su implementación, se observó que aproximadamente un 95% de sus habitantes esperan la temporada de invierno para sembrar y así aprovechar el agua pluvial y optimizar el uso de agua potable.

4.5 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos a priorizar se planifican previo a la elaboración del POA, debido a que estos deben figurar en el mismo y en coherencia con el presupuesto municipal. La priorización se realiza mediante reuniones entre el Alcalde Municipal, Director de la DMP y Director de DAFIM, los cuales con base en las solicitudes de los COCODE se procede a analizar y distribuir en forma equitativa los proyectos.

Para cubrir las necesidades más importantes de la población la Municipalidad debe presentar proyectos para ejecutar con prioridad, tales como: ampliación o introducción del sistema de agua potable, mejoramiento de red vial, ampliaciones o construcciones de la infraestructura educativa, manejo y tratamiento de desechos sólidos.

CONCLUSIONES

Como resultado de la investigación realizada se determinó que la situación socioeconómica de San Pedro Pinula ha mejorado durante el año 2013 con relación a los datos de los censos poblacionales de 1994 y 2002. Se describen las siguientes conclusiones:

1. Como resultado de la investigación realizada se determinó que la situación socioeconómica del Municipio mejoro en 2% para el año 2013 con relación al censo poblacional de 1994 y 2002; Sin embargo, aún carece de servicios de educación, salud, agua, energía eléctrica, drenajes, sistema de aguas servidas, letrinización, infraestructura y presupuesto para la realización de proyectos sociales por parte de la municipalidad.
2. El ritmo de crecimiento poblacional es del 3.36%, mayor al promedio nacional; la densidad poblacional en el año 2002 con respecto al 2013 incrementó en un 43%, situación que afecta los niveles de desnutrición, analfabetismo, pobreza, marginación social, desempleo, además, requiere de mayor inversión social.
3. Se establece que el Plan Operativo Anual -POA- no se cumple en su totalidad, sólo es del conocimiento de quienes participan en su elaboración; es decir, que ningún empleado municipal tiene acceso al mismo para elaborar sus propios planes de trabajo, como producto de una gestión municipal deficiente.
4. La Municipalidad cuenta con misión y visión, pero únicamente están descritos dentro de la estructura del POA, razón por la cual los empleados no las conocen.

5. El organigrama no refleja todas las dependencias que se encuentran en funcionamiento y no ha sido divulgado a todo el personal.
6. No se tiene establecido un programa de capacitación que sirva de apoyo a los empleados para mejorar su rendimiento y por ende la satisfacción de los usuarios.
7. A los empleados municipales no se les entrega un documento escrito con el detalle de las actividades a realizar; esto provoca que los procedimientos no se realicen conforme a las indicaciones giradas por el jefe inmediato superior.
8. Existen requerimientos de inversión social y productiva en el área rural que carecen de estudios para elevarlos como proyectos, esto limita el desarrollo del Municipio y el mejoramiento de la calidad de vida de los pobladores.

RECOMENDACIONES

Derivado de las conclusiones formuladas después de la investigación de campo realizada, se presentan las siguientes recomendaciones:

1. Que las comunidades organizadas en Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE) gestione ante las instituciones gubernamentales, municipales e internacionales el apoyo para el desarrollo sostenible y financiamiento de proyectos, con el fin de minimizar las carencias actuales e incentivar la economía.
2. Que la Municipalidad, conjuntamente con los Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODES- soliciten ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social – MSPAS -, campañas de información sobre programas de planificación familiar para promover el control de natalidad, para mejorar la calidad de vida de la población
3. Que las autoridades de la Municipalidad propicien el seguimiento a los planes estratégicos y operativos con el fin ejecutarlos en el periodo establecido y divulgarlos a los jefes de las respectivas unidades para ser transmitidos a todos los colaboradores.
4. Que el director de Recursos Humanos sea el responsable de colocar la misión y visión de la Entidad en la recepción municipal para que los colaboradores y vecinos tengan conocimiento de su razón de ser y del compromiso que tiene la institución con la población.
5. Que el Concejo Municipal revise y autorice el organigrama propuesto para establecer las unidades administrativas de forma adecuada e incluir las faltantes. Para representar su verdadera estructura organizacional.

6. Que el departamento de Recursos Humanos realice un diagnóstico de necesidades de capacitación en cada una de las dependencias y planifique un programa de acuerdo a la disponibilidad de recursos; que solicite asesoría al Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, para capacitar a los directores o coordinadores de dependencias con el objetivo de desarrollar sistemas de control que ayuden al mejoramiento de sus funciones y desempeño del recurso humano de la institución.

7. Que el Concejo Municipal autorice la implementación del Manual de Normas y Procedimientos propuesto, porque permitirá a los colaboradores conocer especificaciones de sus actividades, así como la secuencia y los resultados que esperan obtener.

8. Que la Dirección Municipal de Planificación -DMP- realice estudios en forma objetiva de las principales necesidades sociales que aquejan a las comunidades y tomar en cuenta las solicitudes de los COCODES con el fin de realizar proyectos de inversión que realmente beneficien el desarrollo del Municipio.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguilar Catalán, J.A. 2009. Método para la Investigación del Diagnóstico Socioeconómico (pautas para el desarrollo de las regiones, en países que han sido mal administrados). 2ª. ed. Guatemala, Editorial Praxis. 150 p.
- Asamblea Nacional Constituyente de la República de Guatemala. 1985. Constitución Política de la República de Guatemala y su Interpretación por la Corte de Constitucionalidad. Editorial Magna Terra. 118 p.
- Baca Urbina, G. 2001. Evaluación de Proyectos. 4ª. ed. México. McGraw-Hill. 420 p.
- Benavides Pañeda, R.J. 2004. Administración. 1ª. ed. México, McGraw-Hill. 349 p.
- Chiavenato, I. 2000. Administración de Recursos Humanos. 5ª. ed. Colombia, McGraw-Hill. 475 p.
- Congreso de la República de Guatemala. 2002. Código Municipal. Decreto Número 12-2002. 70 p.
- Congreso de la República de Guatemala. 2010. Código Municipal y sus Reformas. Decreto 22-2010. 24 p.
- Congreso de la República de Guatemala. 2002. Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Número 31-2002. 17 p.
- Congreso de la República de Guatemala. 1998. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles y sus Reformas. Decreto 15-98. 17 p.

- Congreso de la República de Guatemala. 2002. Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos. Decreto 89-2002. 16 p.
- Congreso de la República de Guatemala. 2002. Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Decreto 11-2002. 14 p.
- Congreso de la República de Guatemala. 2002. Ley General de Descentralización. Decreto 14-2002. 17 p.
- Congreso de la República de Guatemala. 1997. Ley Orgánica del Presupuesto. Decreto Número 101-97. 15 p.
- Congreso de la República de Guatemala. 1965. Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal. Decreto Número 1132-65. 24 p.
- Facultad de Ciencias Económicas, Universidad San Carlos de Guatemala. 1999. Apuntes de Administración I. s. n. 36 p.
- Franklin, E.B. 2000. Organización de Empresas: Análisis, diseño y estructura. México, Mc Graw-Hill. 341 p.
- Franklin, E.B. 2007. Auditoría Administrativa. 2ª. Ed. México, Pearson Prentice Hall. 341 p.
- IGN (Instituto Geográfico Nacional, GT). 2009. Diccionario Geográfico de Guatemala. Tomo II, 491 p.
- INE (Instituto Nacional de Estadística, GT). 2002. XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002. Guatemala, Centro América. 179 p.

- Koontz, H. O'donnell, C. y Weihrich, H. 1987. Administración. 3ª. Ed. México, Mc Graw-Hill. 758 p.
- Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales de Guatemala. 2012. Manual de legislación ambiental. (en línea). Perú. Consultado el 10 jun. 2013. Disponible en: <http://www.legislaciónambientalspda.org>.
- Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala. 1998. Reglamento de la ley Orgánica del Presupuesto. Acuerdo Gubernativo 240-98. 17 p.
- Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala. 2005. Manual de Formulación Presupuestaria. 1ª. Edición. Guatemala. 66 p.
- Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala. 2006. Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Guatemala. segunda versión s.n. 138 p.
- Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala. 2008. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. 4ª. Ed. Guatemala. s.n. 219 p.
- Montoya, P. El Presupuesto Municipal. (en línea). Consultado el 20 ago. 2013. Disponible en: http://www.libertadesciudadanas.cl/documentos/doc/EL_PRESUPUESTO_MUNICIPAL_PARA_LIDERES_SOCIALES.pdf
- SEGEPLAN (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, GT). 2010. Plan de Desarrollo Municipal de San Pedro Pinula, Jalapa. 2011-2025. Guatemala. 18 p.
- Stoner, J., Freeman, R. et al. 1996. Administración. 10ª. ed. México, Prentice Hall. 826 p.

ANEXO 1

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA
MUNICIPIO DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER
JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL

Guatemala, febrero 2015

ÍNDICE

No.	Descripción	Página
	PRESENTACIÓN	
	INTRODUCCIÓN	
1	ANTECEDENTES	1
2	MARCO LEGAL	1
3	AUTONOMÍA MUNICIPAL	2
4	MISIÓN	3
5	VISIÓN	3
6	OBJETIVOS	3
6.1	Objetivo general	3
6.2	Objetivos específicos	3
7	NORMAS GENERALES	4
8	CAMPO DE APLICACIÓN	5
9	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	5
10	ACTUALIZACIÓN	8
11	VIGENCIA	8
12	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS	8
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	9

ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa, Estructura Organizacional propuesta, Año: 2013	6

PRESENTACIÓN

El fortalecimiento de las instituciones y fundamentalmente del Estado de Derecho en Guatemala, se basa en el conocimiento y aplicación de las leyes y normas que rigen la vida política y social.

En tal sentido, se presenta el “Manual de Organización” para la Oficina Municipal de la Mujer, Juzgado de Asuntos Municipales y Oficina de Recaudación.

El presente Manual se elabora con el propósito de incorporar el componente de participación ciudadana y social con enfoque de género para el fortalecimiento municipal, a través de la Oficina de la Mujer; promover la justicia y mediación de conflictos municipales por medio del Juzgado de Asuntos Municipales; e incrementar los ingresos corrientes por la reducción de morosidad a través de la Oficina de Recaudación.

Con el establecimiento organizado de las funciones de estas tres dependencias municipales, se mejorará los sistemas y procedimientos administrativos actuales, para dar cumplimiento a la responsabilidad pública y con ello reafirmar la voluntad de fortalecer las disposiciones legales vigentes que rigen la administración municipal.

También se pretende que este documento sea de apoyo a la gestión municipal, así como a los profesionales y estudiantes interesados en conocer y/o profundizar en el estudio de la administración de los gobiernos municipales.

INTRODUCCIÓN

La administración se vale de herramientas o instrumentos administrativos para realizar las actividades de manera planificada y se alcancen los objetivos trazados; por tal razón, un manual de organización se considera indispensable para el buen funcionamiento de las instituciones.

El manual de organización presenta de forma ordenada y sistemática, la información referente a la estructura orgánica, las funciones asignadas, las tareas específicas de cada uno de los colaboradores que integra la Municipalidad, así como los niveles jerárquicos, los grados de autoridad, responsabilidad, líneas de comunicación y coordinación existentes para la mejor ejecución del trabajo.

El presente manual de organización se elabora de manera sencilla para su fácil aplicación con la finalidad de evitar la duplicidad de funciones, la confusión y desconocimiento de las mismas, debido a que esto repercute en la atención eficiente a los usuarios y funcionamiento interno de la Municipalidad.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER
JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES
OFICINA DE RECAUDACIÓN

A continuación se describe el Manual de Organización propuesto para las tres divisiones de la municipalidad de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa:

1. ANTECEDENTES

El presente manual es una innovación en el Municipio derivado de la inexistencia de este documento en las direcciones administrativas de la Oficina de la Mujer, Juzgado de Asuntos Municipales y Oficina de Recaudación, situación que repercute en desconocimiento sobre los beneficios que se obtienen a través de su aplicación. Debe permanecer accesible en el centro de trabajo para su consulta respectiva.

2. MARCO LEGAL

Entre las disposiciones que regulan el funcionamiento de la Municipalidad de San Pedro Pinula están las siguientes:

- Asamblea Nacional Constituyente de la República de Guatemala. 1985. Constitución Política de la República de Guatemala y su Interpretación por la Corte de Constitucionalidad.
- Congreso de la República de Guatemala. 2010. Código Municipal y sus Reformas. Decreto 22-2010.
- Congreso de la República de Guatemala. 2002. Código Municipal. Decreto Número 12-2002.
- Congreso de la República de Guatemala. 1987. Ley de Servicios Municipales, Decreto No. 1-87.

- Congreso de la República de Guatemala. 2002. Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Número 31-2002.
- Congreso de la República de Guatemala. 1998. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles y sus Reformas. Decreto 15-98.
- Congreso de la República de Guatemala. 1997. Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento. Decreto Número 101-97.
- Congreso de la República de Guatemala. 1965. Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal. Decreto Número 1132-65.
- Congreso de la República de Guatemala. 1994. Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, Decreto 44-94.
- Congreso de la República de Guatemala. 1946. Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295.

3. AUTONOMÍA MUNICIPAL

En el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece: “Los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas.

Entre otras funciones le corresponde:

- Elegir a sus propias autoridades.
- Obtener y disponer de sus recursos y
- Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.

Para los efectos correspondientes emitirán ordenanzas y reglamentos respectivos.

4. MISIÓN

“Somos una institución que promueve y vela por el mejoramiento de las comunidades, por medio de la prestación eficiente de servicios públicos, la transparencia mediante la implementación de programas de carácter económico, social y cultural”.

5. VISIÓN

“Ser una institución que fortalezca la descentralización a través de los principios de unidad, trabajo en equipo, solidaridad, equidad, eficacia y transparencia para lograr el desarrollo integral del Municipio”.

6. OBJETIVOS DEL MANUAL

Los objetivos que pretende este manual de organización son los siguientes:

6.1 Objetivo General

Definir las funciones y atribuciones de los puestos de trabajo de la Municipalidad para lograr un trabajo en equipo competitivo y orientar a los nuevos colaboradores a aumentar la efectividad a través de los conocimientos de las funciones propias del puesto.

6.2 Objetivos específicos

- Proporcionar una herramienta administrativa para facilitar el reclutamiento, selección e integración de personal.
- Precisar las funciones encomendadas a los colaboradores, para evitar duplicidad, detectar omisiones y deslindar responsabilidades.
- Coadyuvar a la correcta realización de las tareas asignadas al personal y propiciar la uniformidad del trabajo.

- Ahorrar tiempo y esfuerzo en la realización de las actividades, evitando la repetición de instrucciones y directrices.
- Definir las líneas de jerarquía, autoridad, responsabilidad, comunicación y coordinación de las actividades, para la respectiva toma de decisiones.
- Servir de base o instrumento de adiestramiento para el personal de nuevo ingreso.

7. NORMAS GENERALES

- La estructura organizativa y funciones contenidas en el presente manual de organización, constituyen fundamentos para conducción al logro de los objetivos trazados.
- Los encargados o jefes de oficina serán los encargados del cumplimiento y aplicación de las funciones asignadas.
- El Manual de Organización debe ser considerado un instrumento dinámico, sujeto a cambios conforme al desarrollo de las actividades.
- Toda actualización o modificaciones a la estructura organizativa y funcional requerirán la autorización del Concejo Municipal.
- El personal relacionado con la información de este manual deberá tener copia física y digital para transmitir la información, aplicación efectiva del mismo y la debida supervisión.

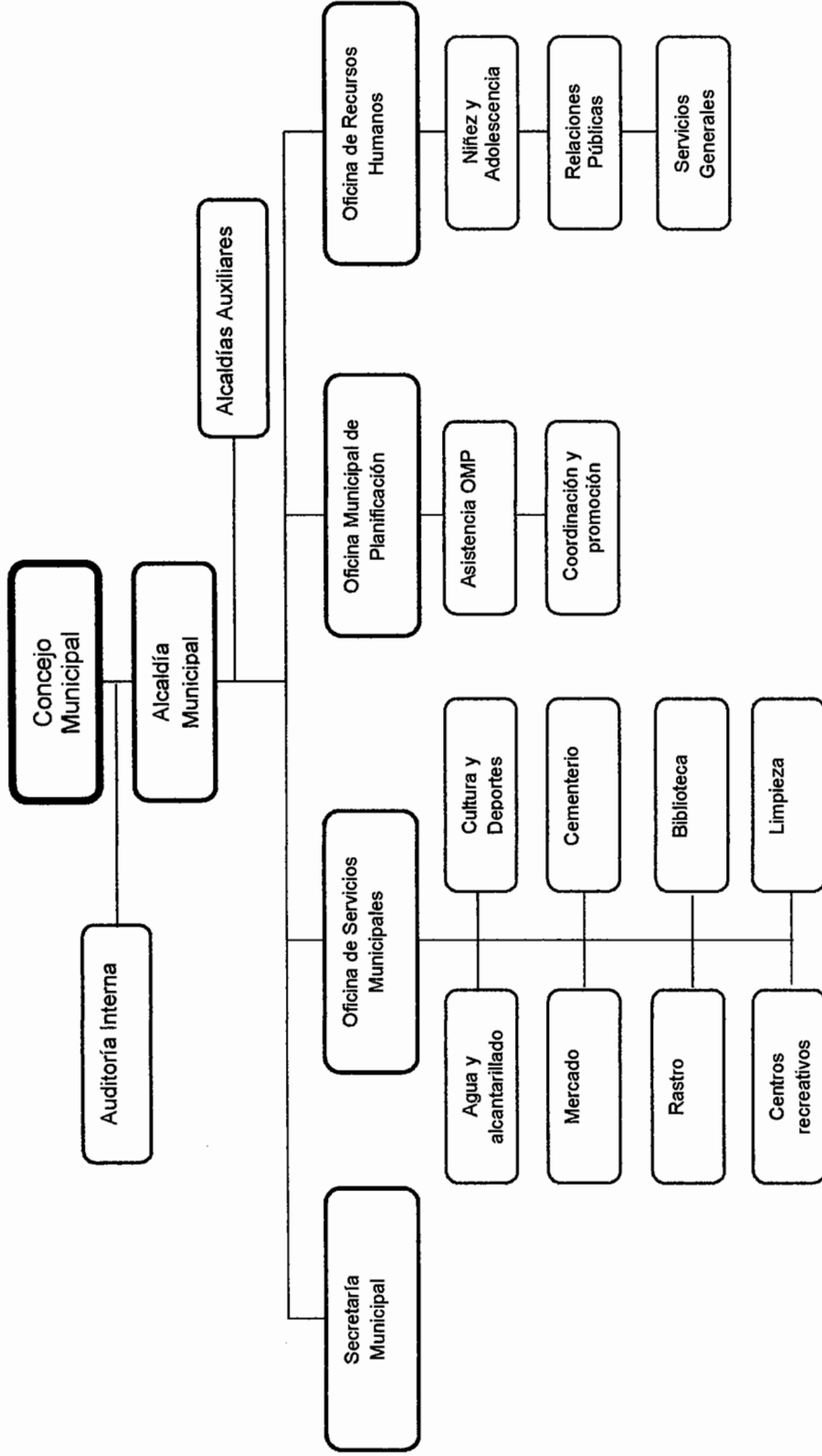
8. CAMPO DE APLICACIÓN

La información contenida en el presente Manual de Organización es de uso interno para la Oficina Municipal de la Mujer, Juzgado de Asuntos Municipales y Oficina de Recaudación (propuesta).

9. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

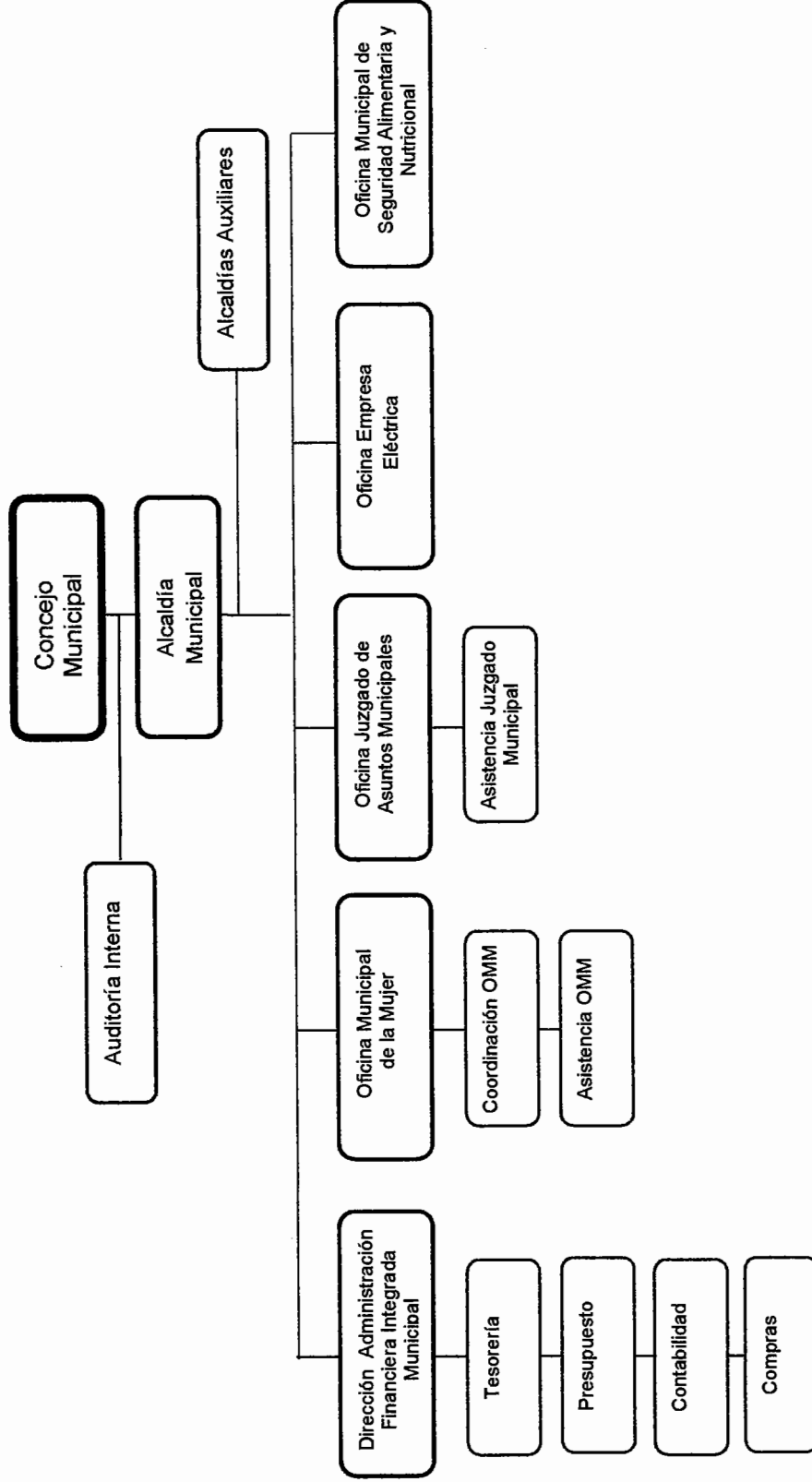
La estructura organizacional permitirá mostrar a la Municipalidad de San Pedro Pinula, la forma en que se divide el trabajo a través de las diferentes áreas que la constituye.

Gráfica 1
Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Estructura Organizacional propuesta
Año: 2013



Continúa en la página siguiente...

Gráfica 1
Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Estructura Organizacional propuesta
Año: 2013



Fuente: Investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

La estructura de la organización propuesta corresponde a un sistema lineal porque la autoridad y responsabilidad se transmite íntegra por una sola línea para cada persona; no obstante, la estructura podrá variar en función de las características, complejidad, necesidades y recursos disponibles.

10. ACTUALIZACIÓN


Es importante que la administración de la Municipalidad verifique por lo menos cada tres meses el cumplimiento de las funciones que corresponde a los puestos de trabajo.

11. VIGENCIA


El manual debe ser flexible, el cual es elaborado en el mes de noviembre y por lo tanto tendrá una vigencia de un año a partir de su autorización, pudiéndose actualizar constantemente de acuerdo a la conveniencia de las atribuciones.

12. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS

A continuación se presenta la descripción técnica de puestos correspondiente a la Oficina Municipal de la Mujer (Coordinadora y Asistente), Juzgado de Asuntos Municipales (Juez y Asistente) y Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (Director y Recaudador), elaborados con base en la Constitución Política de la República, Código Municipal y sus Reformas a la Ley De Servicio Municipal. La Dirección de Recursos Humanos deberá elaborar las descripciones de puestos faltantes de acuerdo a los lineamientos indicados en el Código Municipal.

 <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA, DEPARTAMENTO DE JALAPA</p>	
Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Fecha de elaboración: octubre 2013
IDENTIFICACIÓN Página: 1/2	
Título del puesto	Coordinadora
Ubicación administrativa	Oficina Municipal de la Mujer
Inmediato superior	Alcalde Municipal
Subalternos	Asistente
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO	
<p>1. Naturaleza del puesto Es un puesto de carácter técnico que promueve el desarrollo integral de las mujeres del Municipio al defender los derechos, deberes e intereses, así como la participación activa de las mujeres para incidir directamente en la elaboración de políticas públicas y sean atendidas en igualdad de oportunidades.</p>	
<p>2. Atribuciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover la incorporación de manera transversal la perspectiva de género y la pertinencia cultural, en todas las acciones municipales a desarrollar. • Realizar diagnósticos, planes, programas, proyectos y actividades que garanticen el bienestar equitativo entre hombres y mujeres, como elemento indispensable para la disminución o eliminación de pobreza. • Realizar campañas que promuevan la participación de las mujeres en las diferentes esferas económica, política, social y cultural con enfoque multicultural y de género. • Asesorar al Concejo Municipal en materia de políticas municipales, la promoción del desarrollo integral de las mujeres. • Promover la organización y el acercamiento con organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y organismo de cooperación, para fortalecer la seguridad de las mujeres, por medio de campañas a nivel local, que sensibilicen y divulguen la realidad de la violencia intrafamiliar, acoso sexual, discriminación, tráfico o trata de personas y la divulgación del marco jurídico legal existente para la prevención y eliminación de la violencia. • Asesorar al Concejo Municipal en materia de políticas municipales, la promoción del desarrollo integral de las mujeres. 	

 <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA, DEPARTAMENTO DE JALAPA</p>	
Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Fecha de elaboración: octubre 2013
IDENTIFICACIÓN Página: 2/2	
Título del puesto	Coordinadora
Ubicación administrativa	Oficina Municipal de la Mujer
Inmediato superior	Alcalde Municipal
Subalternos	Asistente
<p>3. Relaciones de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el Concejo y Alcalde Municipal para recibir lineamientos de trabajo, realizar propuestas y presentar informes. • Con organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y organismo de cooperación para organizar acciones a favor de las mujeres. • Con las asociaciones de mujeres del Municipio. <p>4. Responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por equipo y materiales de oficina, información confidencial, supervisión de colaboradores <p>ESPECIFICACIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos de formación y experiencia Título de educación diversificada, de preferencia con estudios universitarios en Trabajo Social. Experiencia en la toma de decisiones, en el trabajo organizativo y comunitario. • Habilidades y destrezas Capacidad para relacionarse, crear consensos y facilitar diálogos. Ser reconocida como lideresa. Manejo de grupos de personas. Establecer y mantener relaciones interpersonales • Otros requisitos Ser preferentemente de sexo femenino. Guatemalteca de origen en ejercicio de sus derechos políticos, preferiblemente originaria del Municipio. Dominio del idioma poq'omam y conocimiento de las leyes que norma el funcionamiento de la Oficina de la Mujer, niñez y jóvenes. 	

 <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA, DEPARTAMENTO DE JALAPA</p>	
Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Fecha de elaboración: octubre 2013
IDENTIFICACIÓN Página: 1/3	
Título del puesto	Asistente
Ubicación administrativa	Oficina Municipal de la Mujer
Inmediato superior	Coordinadora de la Oficina
Subalternos	Ninguno
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO	
<p>1. Naturaleza del puesto Es un puesto de carácter administrativo que consiste en apoyar a la coordinadora sobre las actividades planificadas por la Oficina Municipal de la Mujer para lograr el desarrollo integral de las familias del municipio.</p>	
<p>2. Atribuciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención a personas que visiten la oficina. • Recepción de solicitudes de las asociaciones de mujeres y posteriormente remitirlas a la coordinadora para su información. • Apoyar a la coordinadora en la realización de los diagnósticos, planes, proyectos y actividades que garanticen el bienestar equitativo entre mujeres y hombres. • Coordinar con su inmediato superior, las convocatorias para efectuar reuniones que promuevan los derechos y obligaciones y demás actividades planificadas que favorezcan a las mujeres, niñez y adolescentes. • Mantener coordinación con instituciones gubernamentales, no gubernamentales y de cooperación, que demanden información de la oficina y para promover campañas de participación de las mujeres y la juventud del municipio. • Transcripción de notas, informes y documentos relacionados con las actividades de la oficina. • Realizar campañas que promuevan la participación de las mujeres en las diferentes esferas económica, política, social y cultural con enfoque multicultural y de género. 	



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA,
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Fecha de elaboración: octubre 2013
--	---

IDENTIFICACIÓN Página: 2/3

Título del puesto	Asistente
Ubicación administrativa	Oficina Municipal de la Mujer
Inmediato superior	Coordinadora de la Oficina
Subalternos	Ninguno

- Promover la organización y el acercamiento con organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y organismo de cooperación, para fortalecer la seguridad de las mujeres, por medio de campañas a nivel local, que sensibilicen y divulguen la realidad de la violencia intrafamiliar, acoso sexual, discriminación, tráfico o trata de personas y la divulgación del marco jurídico legal existente para la prevención y eliminación de la violencia.

3. Relaciones de trabajo

- Con la coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer para recibir lineamientos de trabajo, realizar propuestas y presentar informes.
- Con organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y organismo de cooperación para organizar acciones a favor de las mujeres del Municipio.
- Con las mujeres del Municipio.

4. Responsabilidad


- Por equipo y materiales de oficina, información confidencial, faltas


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- **Requisitos de formación y experiencia**

Título de educación diversificada.

Experiencia en el trabajo organizativo y comunitario.

 <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA, DEPARTAMENTO DE JALAPA</p>	
Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Fecha de elaboración: octubre 2013
IDENTIFICACIÓN Página: 3/3	
Título del puesto	Asistente
Ubicación administrativa	Oficina Municipal de la Mujer
Inmediato superior	Coordinadora de la Oficina
Subalternos	Ninguno
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades y destrezas Capacidad para relacionarse, crear consensos y facilitar diálogos. Habilidad para el manejo de equipo de cómputo y los distintos programas informáticos. Para el manejo de grupos de personas. Para establecer y mantener relaciones interpersonales Para desenvolverse en grupos o equipos de trabajo. • Otros conocimientos Conocimiento de las leyes que norma el funcionamiento de la Oficina de la Mujer, niñez y jóvenes. Conocimientos básicos de las leyes que establecen los mecanismos y respaldan los procesos de participación de las mujeres. Conocimiento de leyes, reglamentos, ordenanzas municipales. 	

 <p style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA, DEPARTAMENTO DE JALAPA</p>	
Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Fecha de elaboración: octubre 2013
IDENTIFICACIÓN Página: 1/3	
Título del puesto	Juez
Ubicación administrativa	Juzgado de Asuntos Municipales
Inmediato superior	Alcalde Municipal
Subalternos	Asistente
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO	
<p>1. Naturaleza del puesto</p> <p>Es un puesto técnico administrativo creado para asegurar el cumplimiento de las ordenanzas municipales, velar por el cumplimiento de sus reglamentos y disposiciones legales, de conformidad con las normas que regulan las diversas actividades que se desarrollan en la jurisdicción del Municipio e imponer sanciones cuando se cometan faltas y violaciones al Código Municipal y demás leyes ordinarias. Es un funcionario público municipal, que puede ser nombrado y removido por el Concejo conforme lo estipula el artículo 163 del Código Municipal.</p>	
<p>2. Atribuciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejercer y representar por delegación la autoridad municipal en asuntos que afecten las buenas costumbres, el ornato de la población, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general. • Ejercer funciones conciliatorias cuando de las infracciones cometidas derivan daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil y en su caso, obtener la reparación o dejar a salvo los derechos del ofendido. • Darle seguimiento a las distintas denuncias que de forma verbal o escrita se presenten al juzgado. • Brindar asesoría y apoyar en los procedimientos jurídicos para la recaudación de ingresos propios. • Brindar asesoría al Concejo y Alcalde Municipal cuando se le solicite. 	



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA,
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Fecha de elaboración: octubre 2013
--	---

IDENTIFICACIÓN Página: 2/3

Título del puesto	Juez
Ubicación administrativa	Juzgado de Asuntos Municipales
Inmediato superior	Alcalde Municipal
Subalternos	Asistente

3. Relaciones de trabajo

- Con el Juez de Paz local, Ministerio Público y Policía Nacional Civil cuando las trasgresiones administrativas concurren con hechos punibles.
- Con el Concejo y el Alcalde Municipal para resolver asuntos de su jurisdicción, presentar informes de trabajo y coordinar actividades relacionadas con sus funciones.
- Con oficinas de Servicios Públicos, Dirección Municipal de Planificación, Policía Municipal, DAFIM, en el cumplimiento de asuntos de competencia del juez.
- Con los vecinos, para atender las denuncias presentadas

4. Responsabilidad


- Hacer valer las ordenanzas, disposiciones y atribuciones contempladas en la ley.
- Certificar lo conducente al Ministerio Público
- Cumplir con los reglamentos, disposiciones y ordenanzas emitidas por el Concejo o el Alcalde Municipal.


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

• **Requisitos de formación y experiencia**

Abogado colegiado o estudiante de la facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales del país, con cursos aprobados de derecho consuetudinario o administrativo y procesal del pensum de estudios vigente.


	
MANUAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA, DEPARTAMENTO DE JALAPA	
Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Fecha de elaboración: octubre 2013
IDENTIFICACIÓN Página: 3/3	
Título del puesto	Juez
Ubicación administrativa	Juzgado de Asuntos Municipales
Inmediato superior	Alcalde Municipal
Subalternos	Asistente
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades y destrezas Facilidad de palabras para hablar con los vecinos del municipio y con otras autoridades. De reconocida honorabilidad • Otros conocimientos Tener conocimiento de la ley de Servicio Municipal, del Código Municipal, y otras leyes que tengan relación con el puesto. 	

 <p style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA, DEPARTAMENTO DE JALAPA</p>	
Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Fecha de elaboración: octubre 2013
IDENTIFICACIÓN Página: 1/2	
Título del puesto	Asistente
Ubicación administrativa	Juzgado de Asuntos Municipales
Inmediato superior	Juez de Asuntos Municipales
Subalternos	Ninguno
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO	
<p>1. Naturaleza del puesto Es un puesto administrativo, que corresponde principalmente, llevar el control respectivo de todo tipo de sanciones impuestas por el Juzgado de Asuntos Municipales, de conformidad con la ley, para poder hacer su pago respectivo en Tesorería Municipal, de acuerdo a la sanción que se le imponga.</p>	
<p>2. Atribuciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir e ingresar en el libro correspondiente toda clase de documentos u oficios que envíen a la oficina del Juzgado de Asuntos Municipales. • Seguimiento de los juicios ejecutivos que se promuevan en contra de los contribuyentes y usuarios morosos • Ingresar al sistema la información relacionada con multas por servicios públicos municipales. • Realizar las determinadas citaciones del caso. • Llevar control con todos aquellos documentos que tengan relación con el puesto. • Realizar citaciones a las personas que le indique su inmediato superior • Realizar las respectivas órdenes de pago. • De archivar todo tipo de documentación en el archivo del Juzgado de Asuntos Municipales. 	


 <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA, DEPARTAMENTO DE JALAPA</p>	
Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Fecha de elaboración: octubre 2013
IDENTIFICACIÓN Página: 2/2	
Título del puesto	Asistente
Ubicación administrativa	Juzgado de Asuntos Municipales
Inmediato superior	Juez de Asuntos Municipales
Subalternos	Ninguno
<p>3. Relaciones de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el Juez de Asuntos Municipales para recibir instrucciones de trabajo • Con los vecinos del Municipio para atender las solicitudes y girar notificaciones por procedimientos jurídicos. <p>4. Responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso correcto del mobiliario y equipo • Requisitos de formación y experiencia Tercer semestre en la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales. • Habilidades y destrezas Facilidad de palabras para hablar con los vecinos del municipio y con otras autoridades. Buenas relaciones interpersonales • Otros conocimientos Tener conocimiento de la ley de Servicio Municipal, del Código Municipal, y otras leyes que tengan relación con el puesto. 	

 <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA, DEPARTAMENTO DE JALAPA</p>	
Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Fecha de elaboración: octubre 2013
IDENTIFICACIÓN Página: 1/4	
Título del puesto	Director
Ubicación administrativa	Dirección Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-
Inmediato superior	Alcalde Municipal
Subalternos	Tesorería, Presupuestos, Contabilidad, Compras
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO	
<p>1. Naturaleza del puesto Es un puesto directivo cuya responsabilidad será planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento eficiente de las unidades o puestos de trabajo relacionados con la gestión presupuestaria, contable y financiera de la municipalidad.</p>	
<p>2. Atribuciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento eficiente de las unidades relacionadas con la gestión presupuestaria, contable y financiera. • Participar en el establecimiento y propuesta de medidas para mejorar la coordinación de los encargados de las dependencias y unidades financieras establecidas en la Municipalidad. • Revisar que se registren las diversas etapas de la ejecución presupuestaria del ingreso y gasto, seguimiento de su ejecución física. • Elaborar propuestas de política financiera y presupuestaria sometiéndolas a consideración del Alcalde para que sea trasladada y autorizada por el Concejo Municipal. • Promover los mecanismos adecuados para el trabajo en equipo en las unidades municipales. • Promover mecanismos adecuados para el trabajo en equipo. 	

 <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA, DEPARTAMENTO DE JALAPA</p>	
Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Fecha de elaboración: octubre 2013
IDENTIFICACIÓN Página: 2/4	
Título del puesto	Director
Ubicación administrativa	Dirección Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-
Inmediato superior	Alcalde Municipal
Subalternos	Tesorería, Presupuestos, Contabilidad, Compras
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar al Alcalde, Concejo Municipal y sus Comisiones en materia de administración financiera. • Preparar y presentar al Alcalde, los informes de la gestión física y financiera del presupuesto para facilitar la toma de decisiones para luego enviarlo al Instituto de fomento Municipal, Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas. • Presentar al Alcalde las solicitudes de endeudamiento, financiamiento y donaciones que deben ser reconocidas por el Concejo Municipal. • Diseñar y proponer estrategias para el fortalecimiento de las finanzas municipales, así como mejorar los mecanismos de recaudación y tributación. • Proponer al Concejo Municipal los procedimientos y formas de transparentar el uso y resultados del gasto público municipal. • Coordinar con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos. • Diseñar y elaborar en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación la programación, formulación y ejecución presupuestaria. • Dirigir el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidos en la ley. 	

 <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA, DEPARTAMENTO DE JALAPA</p>	
Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Fecha de elaboración: octubre 2013
IDENTIFICACIÓN Página: 3/4	
Título del puesto	Director
Ubicación administrativa	Dirección Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-
Inmediato superior	Alcalde Municipal
Subalternos	Tesorería, Presupuestos, Contabilidad, Compras
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la elaboración y actualización del registro de contribuyentes y usuarios de servicios en coordinación con el catastro municipal. • Establecer normas para el manejo y control de fondos rotativos • Demás atribuciones inherentes al puesto de trabajo y actividades asignadas por el Alcalde y Concejo Municipal. <p>3. Relaciones de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el Concejo Municipal y Alcalde Municipal para recibir lineamientos de trabajo, realizar propuestas y presentar informes. • Con el personal municipal bajo su cargo y distintas áreas para proporcionar y obtener información relacionada con las actividades de la oficina. • Con representantes de Entidades públicas, privadas y otros organismos relacionados con el trabajo. • Con las comisiones de Finanzas y de Probidad del Concejo Municipal. • Con proveedores. 	

 <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA, DEPARTAMENTO DE JALAPA</p>	
Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Fecha de elaboración: octubre 2013
IDENTIFICACIÓN Página: 4/4	
Título del puesto	Director
Ubicación administrativa	Dirección Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-
Inmediato superior	Alcalde Municipal
Subalternos	Tesorería, Presupuestos, Contabilidad, Compras
<p>4. Responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar informes indicados en atribuciones. • Incluir los planes, programas y proyectos acordados con el Concejo Municipal y la Dirección Municipal de Planificación en el presupuesto anual. • Custodiar, conservar y usar documentos e información a cargo de su unidad para el cumplimiento legal. <p>ESPECIFICACIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos de formación y experiencia Título universitario de la carrera de Ciencias Económicas y Perito contador (nivel medio); experiencia comprobada de tres años en puestos similares. Preferentemente originario del Municipio, experiencia en la toma de decisiones, trabajo organizativo y comunitario. • Habilidades y destrezas Capacidad para implementar políticas y estrategias que mejoren las finanzas municipales, uso de equipo de oficina y programas informáticos, buenas relaciones interpersonales, conocer Leyes Municipales y de Gestión Pública; Manejo de grupos de personas, excelentes relaciones interpersonales. • Otros requisitos Género indiferente, guatemalteco de origen en ejercicio de sus derechos políticos Dominio del idioma poq'omam 	

 <p style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA, DEPARTAMENTO DE JALAPA</p>	
Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Fecha de elaboración: octubre 2013
IDENTIFICACIÓN Página: 1/2	
Título del puesto	Recaudador
Ubicación administrativa	Tesorería
Inmediato superior	Tesorero Municipal
Subalternos	Ninguno
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO	
1. Naturaleza del puesto	
<p>Es un puesto administrativo encargado de informar a los usuarios de los diversos servicios públicos municipales que se encuentren morosos y notificarles que deberán presentarse a la Municipalidad a cancelar la deuda para evitar llevar proceso jurídico en el Juzgado de Asuntos Municipales.</p>	
2. Atribuciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y planificar la metodología a seguir para el buen funcionamiento del centro de llamadas telefónicas a usuarios morosos. • Llevar los controles adecuados para notificar por escrito a los usuarios morosos. • Coordinar con los jefes de dependencias de la Municipalidad a cargo de los servicios públicos municipales, para la obtener la información necesaria para llevar a cabo las llamadas telefónicas. • Proponer al Tesorero medidas que tiendan a la modernización y a hacer eficiente el acceso a la información a la población. • Velar que la información proporcionada al usuario llegue de manera adecuada, oportuna y veraz • Mantener actualizada la base de datos • Enviar informe a Juzgado de Asuntos Municipales, sobre usuarios renuentes a cancelar la deuda previa las debidas notificaciones. 	



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA,
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Fecha de elaboración: octubre 2013
--	---

IDENTIFICACIÓN Página: 2/2

Título del puesto	Recaudador
Ubicación administrativa	Tesorería
Inmediato superior	Tesorero Municipal
Subalternos	Ninguno

3. Relaciones de trabajo

- Con los jefes de dependencias municipales para obtener información de las morosidades de los servicios públicos municipales.
- Con el Juez de Asuntos Municipales para solicitar apoyo jurídico en sanciones a usuarios morosos.
- Con los vecinos del Municipio para realizar el cobro correspondiente

4. Responsabilidad

- Del uso adecuado del teléfono asignado a la oficina
- Manejo de equipo de cómputo y sus programas informáticos

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

• **Requisitos de formación y experiencia**

Poseer 2 años de estudios universitarios, en la profesión de Ciencias Económicas o afín al puesto

Experiencia en relaciones públicas.

• **Habilidades y destrezas**

Expresarse en forma clara y concisa, verbalmente y por escrito.

Buenas relaciones interpersonales para recibir y ejecutar instrucciones inherentes al cargo.

Desenvolverse en grupos o equipos de trabajo.

Buena capacidad de razonamiento para interpretar documentos e información.

Habilidad analítica.

Excelente trato con el público en general

Poseer personalidad dinámica y proactivo

ANEXO 2

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA
MUNICIPIO DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**



**MANUAL DE NORMAS
Y PROCEDIMIENTOS**

Guatemala, febrero 2015

ÍNDICE
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

No.	Descripción	Página
	PRESENTACIÓN	
	INTRODUCCIÓN	
1	ANTECEDENTES	1
2	MARCO LEGAL	1
3	JUSTIFICACIÓN	2
4	OBJETIVOS	2
5	CAMPO DE APLICACIÓN	3
6	NORMAS GENERALES DE APLICACIÓN	3
7	SIMBOLOGÍA EMPLEADA EN LOS PROCESOS	3
8	VIGENCIA	4
9	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS	4
	Procedimiento 1: Contratación de personal municipal	5
	Procedimiento 2: Control de la morosidad de los servicios públicos municipales	9
	Procedimiento 3: Anteproyecto anual de presupuesto municipal	13

PRESENTACIÓN

El Manual de Normas y Procedimientos es una herramienta administrativa que minimiza los errores y facilita el control interno al hacer posible la aplicación de los mejores métodos de trabajo.

El presente Manual de Normas y Procedimientos constituye un importante instrumento de consulta, porque en él se describe la secuencia y lineamientos de las distintas actividades a realizar en el marco de sus funciones

Este documento incluye: objetivos del manual, campo de aplicación, normas de aplicación general, simbología empleada en los procesos y la descripción técnica de los procedimientos con su respectivo flujograma para mayor comprensión.

Cada procedimiento descrito está determinado con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos en la empresa; por tal razón los colaboradores de la empresa deben conocer a profundidad las disposiciones del presente Manual de Normas y Procedimientos.

INTRODUCCIÓN

La administración utiliza herramientas o instrumentos administrativos para realizar las actividades de manera planificada y alcanzar los objetivos trazados; por tal razón, un manual de normas y procedimientos se considera indispensable para el buen funcionamiento de las instituciones.

El manual de normas y procedimientos presenta de forma ordenada y sistemática, la información referente a reglas, procesos para evitar duplicidad de atribuciones, facilitar la supervisión de las actividades y establecer estándares operativos para la reducción de tiempos, optimización de recursos y aumento de eficiencia de cada uno de los colaboradores que integra la Municipalidad.

Este documento se elabora de manera sencilla para su fácil aplicación con la finalidad de evitar confusión y desconocimiento debido a que esto repercute en la atención eficiente a los usuarios y funcionamiento interno de la Institución.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

A continuación se describe el Manual de Normas y Procedimientos propuesto para la municipalidad de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa:

1. ANTECEDENTES

El presente manual es una innovación en el Municipio derivado de su inexistencia en la dirección administrativa de la Municipalidad de San Pedro Pinula, situación que repercute en el desconocimiento sobre los beneficios que se obtienen a través de su aplicación. Debe permanecer accesible en el centro de trabajo para su consulta respectiva.

2. MARCO LEGAL

Entre las disposiciones que regulan el funcionamiento de la Municipalidad de San Pedro Pinula están las siguientes:

- Asamblea Nacional Constituyente de la República de Guatemala. 1985. Constitución Política de la República de Guatemala y su Interpretación por la Corte de Constitucionalidad.
- Congreso de la República de Guatemala. 2010. Código Municipal y sus Reformas. Decreto 22-2010.
- Congreso de la República de Guatemala. 2002. Código Municipal. Decreto Número 12-2002.
- Congreso de la República de Guatemala. 2002. Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Número 31-2002.
- Congreso de la República de Guatemala. 1998. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles y sus Reformas. Decreto 15-98.
- Congreso de la República de Guatemala. 1997. Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento. Decreto Número 101-97.

- Congreso de la República de Guatemala. 1965. Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal. Decreto Número 1132-65.
- Congreso de la República de Guatemala. 1994. Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, Decreto 44-94.
- Congreso de la República de Guatemala. 1946. Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295.

3. JUSTIFICACIÓN

El Manual de Procedimientos es una guía para que la Municipalidad de San Pedro Pinula pueda coordinar las actividades de forma más adecuada, con el fin de reducir tiempos y mejorar la efectividad en el trabajo.

Es de utilidad para instituciones públicas y privadas, porque conoce el funcionamiento interno de la institución, en lo que respecta a la descripción de actividades, tareas, ubicación, requerimientos y los puestos responsables de su ejecución.

4. OBJETIVOS DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Con la implementación del manual de normas y procedimientos se persiguen los siguientes objetivos:

- Proveer una base estándar para la realización de actividades por medio de operaciones cronológicas para la reducción de tiempos
- Establecer de forma secuencial la metodología que permita el buen funcionamiento de la administración municipal
- Establecer las normas que deben regir la ejecución de los procedimientos.
- Evitar duplicidad de esfuerzos y desgaste de recursos
- Facilitar la supervisión de los trabajadores y actividades

5. CAMPO DE APLICACIÓN



La información contenida en el presente Manual de Normas y Procedimientos es de uso interno para la Municipalidad de San Pedro Pinula, del departamento de Jalapa, específicamente para el Departamento de Recursos Humanos, Oficina de Recaudación y área de Presupuesto de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.

6. NORMAS GENERALES DE APLICACIÓN

- Es responsabilidad del encargado de la unidad dar a conocer el presente manual.
- El encargado de la unidad es responsable de conocer y ejecutar las atribuciones descritas con base en los procedimientos establecidos.
- Los procedimientos que no esten comprendidos en el manual deberán elaborarse con base a las necesidades requeridas.
- El presente manual de normas y procedimientos deberá ser revisado de forma periódica para adecuarlo a los cambios que puedan surgir en el desarrollo de las actividades.

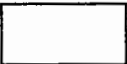
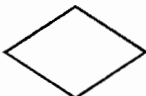

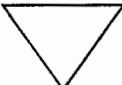



7. SIMBOLOGÍA EMPLEADA EN LOS PROCESOS

Para la graficar o diagramar cada una de las actividades en la empresa objeto de estudio, se basará en los símbolos de la Norma Asme.

Simbología	Indicación	Descripción
	Inicio – fin	Representa el inicio y final de un procedimiento
	Operación	Se utiliza para representar las acciones del procedimiento y una actividad

Continúa en la página siguiente...

Viene de la página anterior...

	Inspección	Sirve para identificar la supervisión de cada actividad
	Decisión	Se utiliza para indicar una decisión ante diversas situaciones
	Traslado	Se utiliza para indicar el traslado de una actividad a otra unidad, departamento, sección o persona.
	Archivo final	Indica los archivos definitivos de papelería y detiene el proceso.
	Archivo temporal	Indica los archivos temporales para uso posterior.
	Documento	Indica la utilización de documentos, libros, formularios, folletos y hojas.
	Conector de página	Representa una conexión en las actividades, continúa en la siguiente página del diagrama de flujo.

Fuente: Enrique Benajmín Franklin. 2000. Organización de Empresas: Análisis, diseño y estructura. 1ª. Ed. México. McGRaw-Hill. p.194

8. VIGENCIA DEL MANUAL

El manual tendrá vigencia de un año a partir de su fecha de autorización por el Concejo Municipal, sin embargo, podrá ser modificado y actualizado conforme al desarrollo de las actividades.

9. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS

A continuación se describen los procedimientos para el buen funcionamiento de la administración municipal:

- Contratación de personal municipal
- Control de morosidad del servicio público municipal
- Anteproyecto anual de presupuesto municipal.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

Nombre del Procedimiento 1: Contratación de personal municipal

Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Pasos: 11	Fecha: Noviembre 2013	Número de hojas: 1/4
Inicia con: Director de Recursos Humanos	Finaliza con: Coordinador de Recursos Humanos		

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento consiste en establecer las cláusulas legales y administrativas, así como la duración de la relación laboral entre el empleador y el empleado municipal.

NORMAS DEL PROCEDIMIENTO

Para realizar contrataciones de personal se deberá sujetar a lo siguiente:

- Ley de Servicio Municipal
- Código Municipal
- Pacto Colectivo celebrado entre el Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad y la Municipalidad de San Pedro Pinula.
- Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal y su Reglamento.
- Reglamentos específicos y demás disposiciones del Alcalde y Concejo Municipal.

El presente procedimiento es aplicado exclusivamente a los contratos de trabajo con cargo al renglón 031 jornales, 011 personal permanente y el renglón 022 personal por contrato. En caso de realizar contrataciones con cargo al renglón 029 otra remuneración de personal temporal y el renglón 189 otros estudios y servicios, se omite el paso del 4 al 5; deberá presentar una fianza de cumplimiento ante un banco e inscribirse en el régimen correspondiente en la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

Nombre del Procedimiento 1: Contratación de personal municipal

Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Pasos: 11	Fecha: Noviembre 2013	Número de hojas: 2/4
Inicia con: Director de Recursos Humanos		Finaliza con: Coordinador de Recursos Humanos	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Número de pasos	Actividad
Director de Recursos Humanos	1	Recibe currículum de la persona propuesta para un determinado puesto.
	2	Coordina con Alcalde Municipal para la asignación del renglón presupuestario y con el área de presupuesto para regular las partidas presupuestarias que serán afectadas.
	3	Elabora contrato de trabajo al nuevo empleado, para que sea firmado por las partes involucradas.
	4	Informa al trabajador sobre los beneficios del plan de prestaciones del empleado municipal y le participa si desea ser afiliado del plan de prestaciones para proceder a aplicarle el descuento respectivo en las nóminas de sueldos y salarios.
	5	Inicia el expediente del trabajador de nuevo ingreso
	6	Archiva contrato original del nuevo trabajador
	7	Traslada copia del contrato y de la declaración del trabajador inscrito al Plan de Prestaciones (opcional) a la sección de planillas para la elaboración de la nómina de sueldos y salarios del mes correspondiente.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

Nombre del Procedimiento 1: Contratación de personal municipal

Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Pasos: 11	Fecha: Noviembre 2013	Número de hojas: 3/4
Inicia con: Director de Recursos Humanos	Finaliza con: Coordinador de Recursos Humanos		

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Número de pasos	Actividad
Encargado de Planillas	8	Recibe copia de contrato
	9	Elabora planilla de sueldos y salarios
	10	Entrega copia de contrato al nuevo trabajador
	11	Archiva expediente



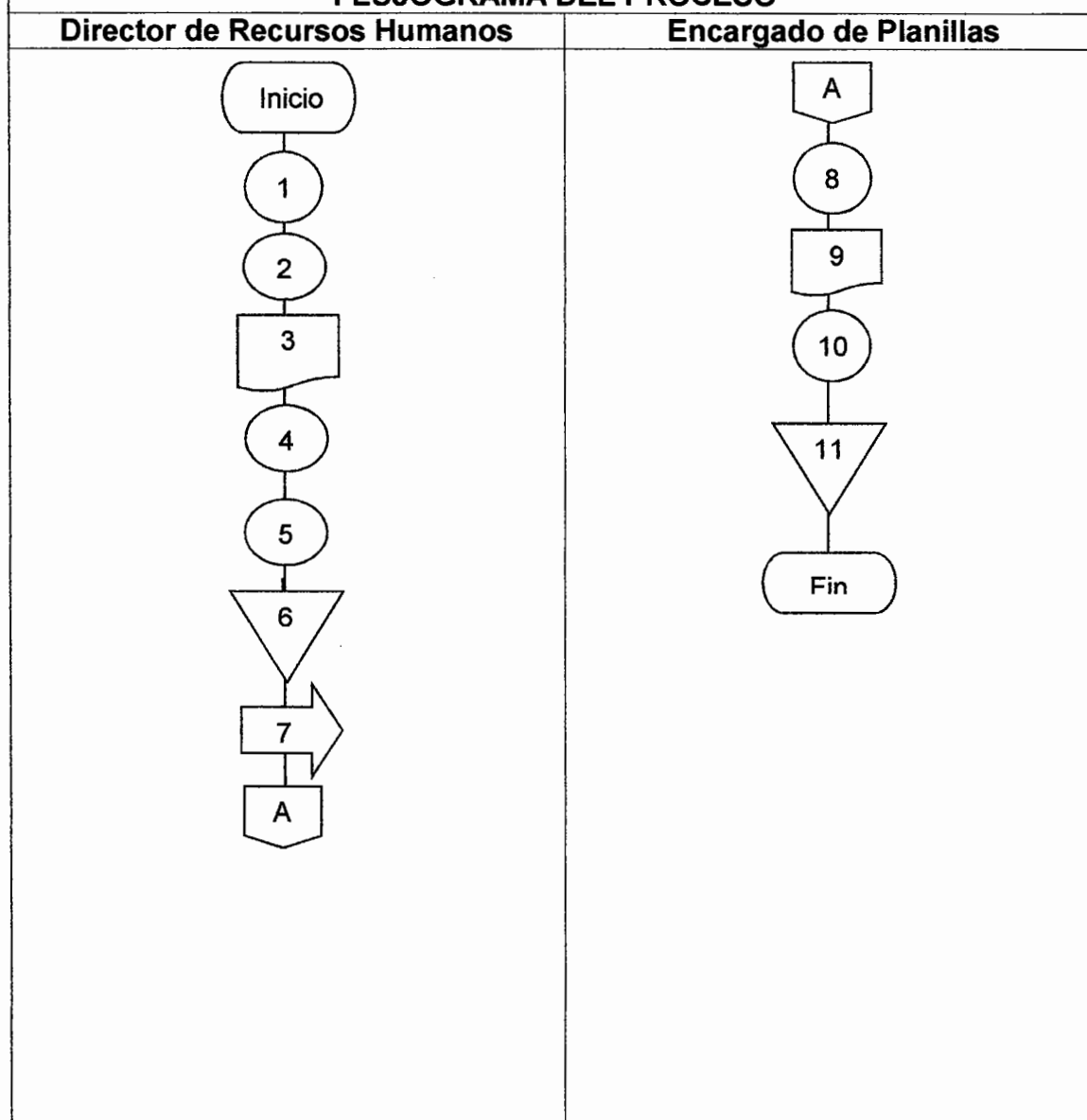
**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

Nombre del Procedimiento 1: Contratación de personal municipal

Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Pasos: 11	Fecha: Noviembre 2013	Número de hojas: 4/4
---	---------------------	---------------------------------	-----------------------------

Inicia con: Director de Recursos Humanos	Finaliza con: Coordinador de Recursos Humanos
---	--

FLUJOGRAMA DEL PROCESO





**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

Nombre del Procedimiento 2: Control de la morosidad de servicios públicos municipales

Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Pasos: 9	Fecha: Noviembre 2013	Número de hojas: 1/4
---	-----------------	---------------------------------	-----------------------------

Inicia con: Encargado de Recaudación	Finaliza con: Juez de Asuntos Municipales
---	--

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Lograr que los usuarios cumplan con la responsabilidad de estar al día en sus pagos, para brindar el adecuado funcionamiento, cubrir gastos de administración, operación y mantenimiento con los ingresos percibidos por el servicio público.

NORMAS DEL PROCEDIMIENTO

- El procedimiento de determinado servicio público municipal será regulado por su respectivo reglamento.
- Todo empleado municipal deberá conducirse en forma honesta, cordial y respetuosa con el usuario al momento de la notificación escrita o vía telefónica.
- Cumplir con la legislación vigente.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

Nombre del Procedimiento 2: Control de la morosidad de servicios públicos municipales

Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Pasos: 9	Fecha: Noviembre 2013	Número de hojas: 2/4
---	-----------------	---------------------------------	-----------------------------

Inicia con: Encargado de Recaudación	Finaliza con: Juez de Asuntos Municipales
---	--

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Número de pasos	Actividad
Encargado Oficina de Recaudación	1	Verifica en el sistema la morosidad de cada usuario, luego imprime avisos de cobro a usuarios morosos.
	2	Realiza notificaciones de acuerdo a los avisos emitidos, informándole al usuario el plazo para cancelar la deuda, los días hábiles en que podrá realizar el pago.
	3	Verifica en el sistema si dentro del plazo establecido el usuario se presentó a solventar la deuda.
	4	Toma decisión
	4.1	Actualiza base de datos, para cargar la cuenta del usuario moroso, cuando realice el pago.
	4.2	Si no se presenta en la fecha establecida, realiza la segunda notificación.
	5	Verifica en el sistema si dentro del plazo establecido el usuario se presentó a solventar la deuda.
	6	Toma decisión
	6.1	Actualiza base de datos, para cargar la cuenta del usuario moroso, cuando realice el pago.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

Nombre del Procedimiento 2: Control de la morosidad de servicios públicos municipales

Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Pasos: 9	Fecha: Noviembre 2013	Número de hojas: 3/4
---	-----------------	---------------------------------	-----------------------------

Inicia con: Encargado de Recaudación	Finaliza con: Juez de Asuntos Municipales
---	--

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Número de pasos	Actividad
Encargado Oficina de Recaudación	6.2	Traslada informe a Juzgado de Asuntos Municipales, con las respectivas notificaciones para evidenciar el proceso de cobro, con la finalidad de que procedan administrativamente por la vía jurídica.
Juez de Asuntos Municipales	7	Recibe informe
	8	Coordina con Oficial el proceso a emplear para las notificaciones correspondientes.
	9	Archiva copia del informe.

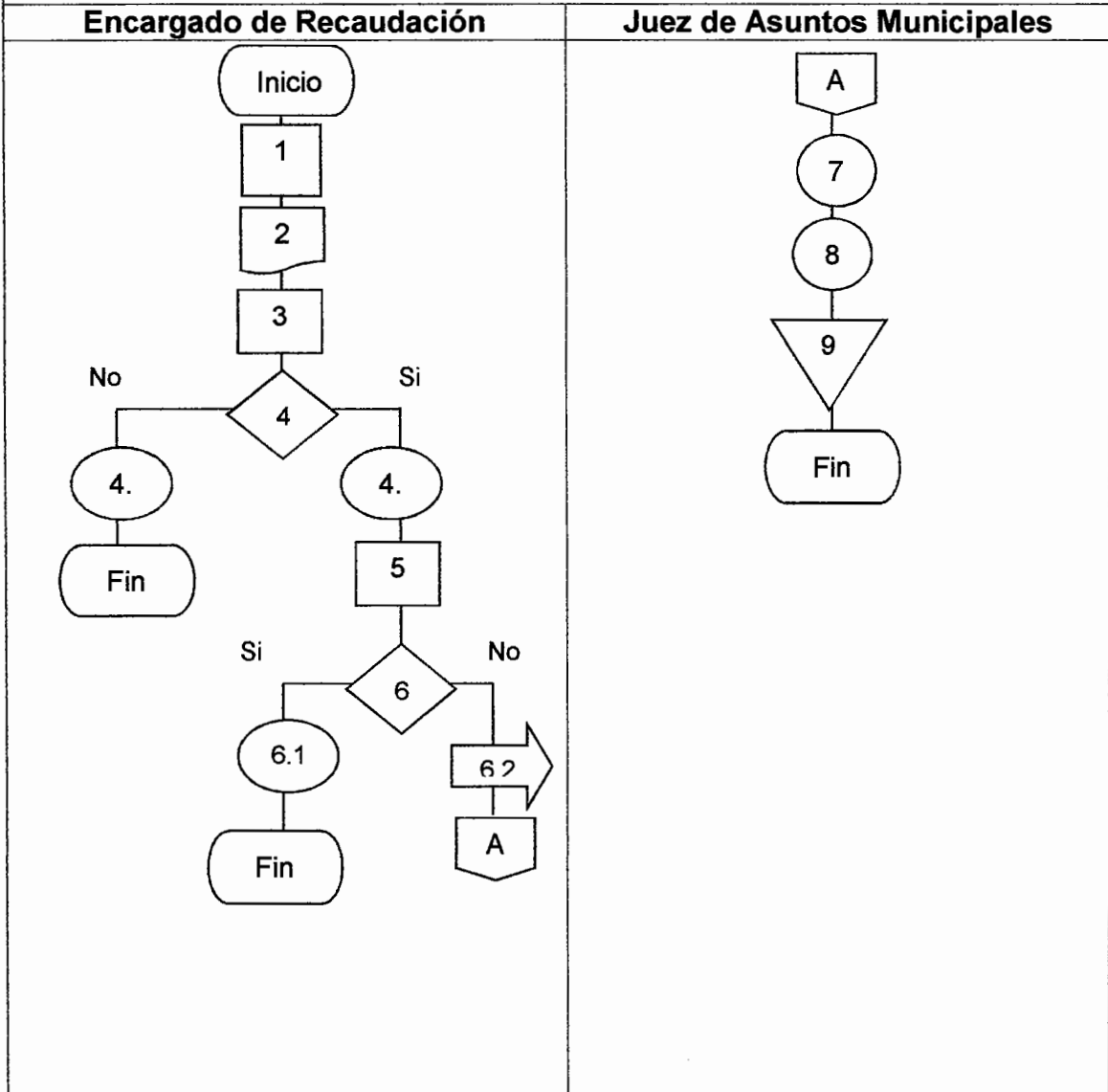


**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

Nombre del Procedimiento 2: Control de la morosidad de servicios públicos municipales

Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Pasos: 9	Fecha: Noviembre 2013	Número de hojas: 4/4
Inicia con: Encargado de Recaudación		Finaliza con: Juez de Asuntos Municipales	

FLUJOGRAMA DEL PROCESO





**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

Nombre del Procedimiento 3: Anteproyecto anual del presupuesto municipal

Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Pasos: 15	Fecha: Noviembre 2013	Número de hojas: 1/6
---	---------------------	---------------------------------	-----------------------------

Inicia con: Encargado de Presupuesto	Finaliza con: Encargado de Presupuesto
---	---

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Alcanzar un nivel operativo sistemático y funcional que conlleve al fortalecimiento del control interno, en el proceso de ejecución de las transacciones municipales y el aprovechamiento de los recursos financieros.

NORMAS DEL PROCEDIMIENTO

1. Apegarse a los lineamientos normativos establecidos en:
 - Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la República y su Reglamento y demás leyes afines.
 - Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM-
 - Código Municipal, Decreto 12-2002 y sus Reformas 22-2010.

2. En la aprobación del presupuesto deben intervenir el Concejo Municipal, Alcalde, Dirección Municipal de Planificación, Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, así como la sociedad civil.

3. Los proyectos que sean incluidos en el presupuesto de egresos, deben enfocarse en las prioridades y necesidades de los habitantes del municipio.

4. El registro del presupuesto deberá realizarse en el sistema autorizado por el Ministerio de Finanzas Públicas.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

Nombre del Procedimiento 3: Anteproyecto anual del presupuesto municipal

Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Pasos: 15	Fecha: Noviembre 2013	Número de hojas: 2/6
---	---------------------	---------------------------------	-----------------------------

Inicia con: Encargado de Presupuesto	Finaliza con: Encargado de Presupuesto
---	---

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Número de pasos	Actividad
Encargado de Presupuesto	1	Realiza programación de los ingresos del Municipio con base a las estimaciones, resultados de los últimos cinco años y al comportamiento de ingresos del último semestre para hacer proyecciones.
	2	Convoca reunión con el Alcalde Municipal y Director de la Dirección Municipal de Planificación, para realizar análisis según las políticas y normas dictadas por el Concejo Municipal para tomar en cuenta las necesidades priorizadas de los habitantes del municipio según Plan Operativo Anual –POA- y banco de proyectos de la DMP.
	3	Recibe información de las dependencias municipales y proyectos a presupuestar.
	4	Elabora el anteproyecto anual de presupuesto de acuerdo a los lineamientos de ley e ingresa al Sistema de Contabilidad Integrado, Gobiernos Locales(SICOIN-GL) para el registro del presupuesto municipal, que a su vez debe ser cuadrado por programas y fuente de financiamiento
	5	Revisa el anteproyecto para que contenga lo establecido en la Ley.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

Nombre del Procedimiento 3: Anteproyecto anual del presupuesto municipal

Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Pasos: 15	Fecha: Noviembre 2013	Número de hojas: 3/6
---	---------------------	---------------------------------	-----------------------------

Inicia con: Encargado de Presupuesto	Finaliza con: Encargado de Presupuesto
---	---

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Número de pasos	Actividad
Alcalde Municipal y Comisión de Finanzas	6	Traslada el anteproyecto de presupuesto al Concejo y Alcalde Municipal
	7	Analizan anteproyecto y proceden a realizar las modificaciones presupuestarias convenientes si existiera.
	8	Traslada el anteproyecto con modificaciones al Encargado de Presupuesto.
Encargado de Presupuesto	9	Recibe y realiza las modificaciones al anteproyecto de presupuesto.
	10	Traslada el anteproyecto de presupuesto al Concejo Municipal para su análisis, modificación y aprobación.
Concejo Municipal	11	Recibe y realiza las modificaciones al anteproyecto de presupuesto.
	12	Analiza el anteproyecto y si no existiera modificaciones, aprueba el presupuesto, caso contrario solicita que se realicen las modificaciones correspondientes.
	13	Traslada presupuesto al encargado de Presupuesto



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

Nombre del Procedimiento 3: Anteproyecto anual del presupuesto municipal

Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Pasos: 15	Fecha: Noviembre 2013	Número de hojas: 4/6
---	---------------------	---------------------------------	-----------------------------

Inicia con: Encargado de Presupuesto	Finaliza con: Encargado de Presupuesto
---	---

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Número de pasos	Actividad
Encargado de Presupuesto	14	Encargado de presupuesto lo aprueba en Sistema de Contabilidad Integrado, Gobiernos Locales (SICOIN-GL) u otro sistema financiero contable que para el efecto apruebe el Ministerio de Finanzas Públicas.
	15	Archiva presupuesto autorizado por el Concejo Municipal, para presentación a la Contraloría General de Cuentas.

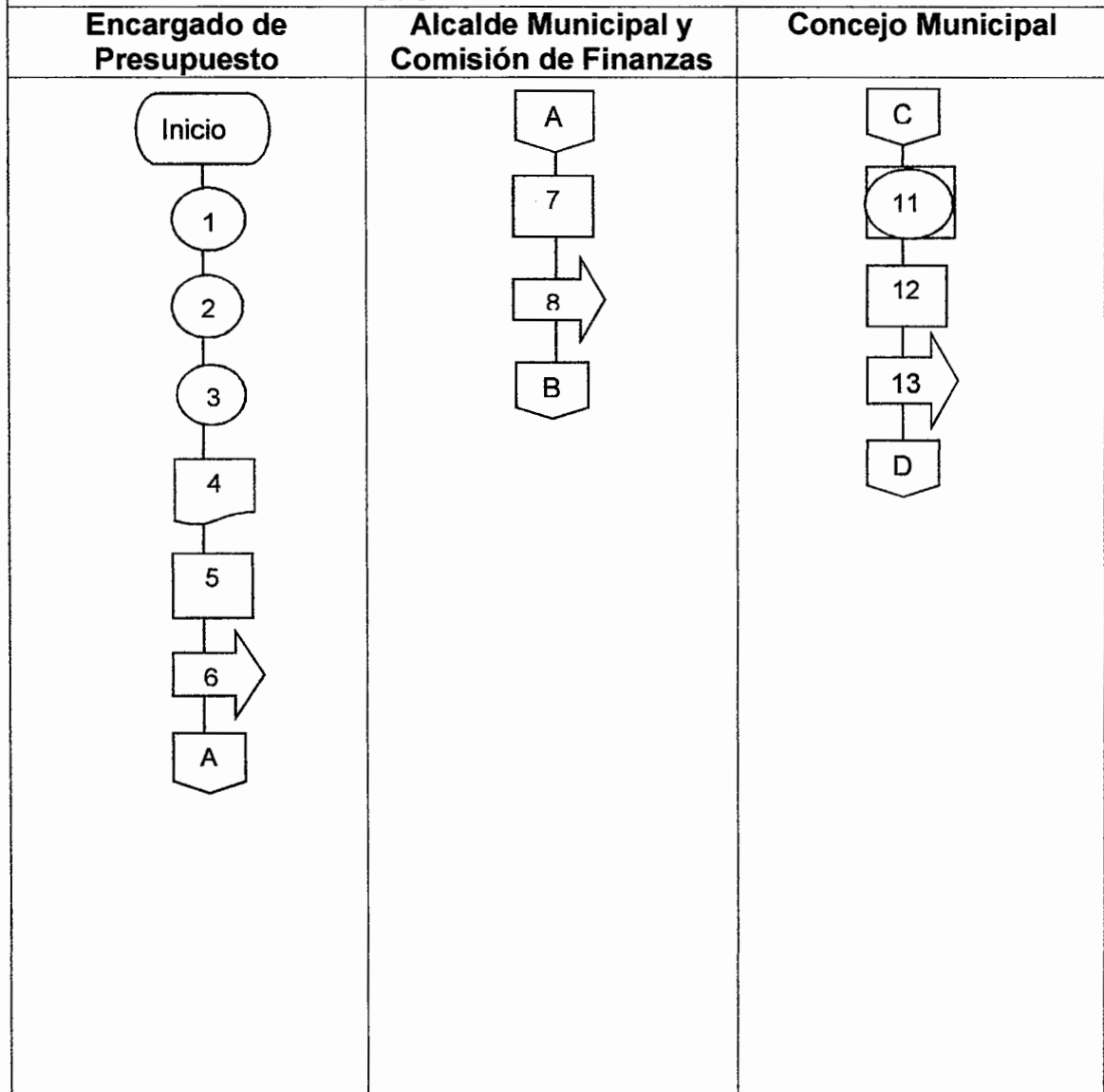


**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

Nombre del Procedimiento 3: Anteproyecto anual del presupuesto municipal

Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Pasos: 15	Fecha: Noviembre 2013	Número de hojas: 5/6
Inicia con: Encargado de Presupuesto		Finaliza con: Encargado de Presupuesto	

FLUJOGRAMA DEL PROCESO





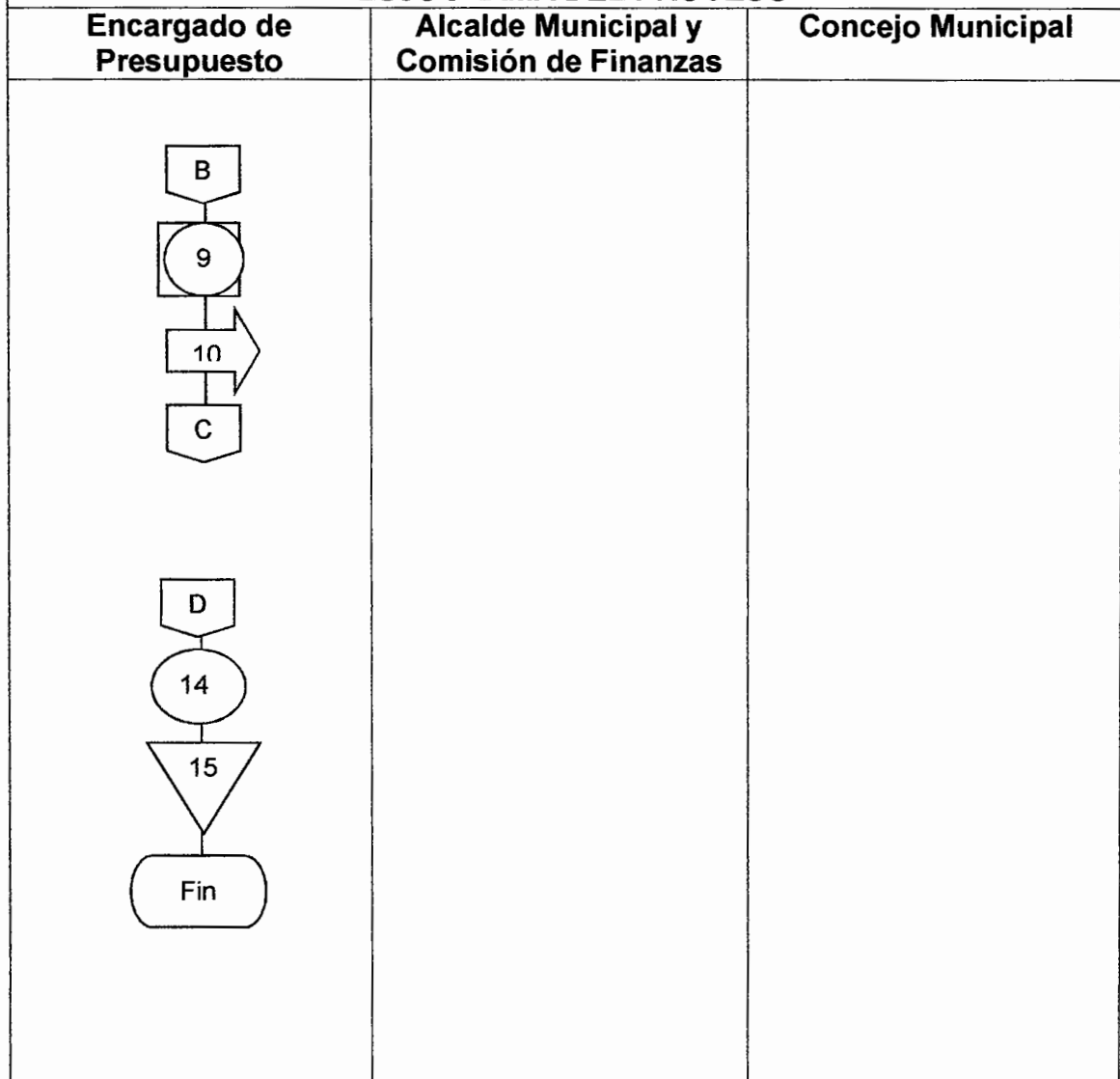
**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

Nombre del Procedimiento 3: Anteproyecto anual del presupuesto municipal

Elaborado por: Milton A. García Ortiz	Pasos: 15	Fecha: Noviembre 2013	Número de hojas: 6/6
---	---------------------	---------------------------------	-----------------------------

Inicia con: Encargado de Presupuesto	Finaliza con: Encargado de Presupuesto
---	---

FLUJOGRAMA DEL PROCESO



ANEXO 3

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA
MUNICIPIO DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA**



PERFILES DE PROYECTOS

Guatemala, febrero 2015

NDICE

No.		Página
	INTRODUCCIÓN	
	PROYECTO I	
	AMPLIACIÓN DEL RECORRIDO DEL TREN DE ASEO	
1.1	UBICACIÓN DEL PROYECTO	1
1.1.1	Departamento	1
1.1.2	Municipio	1
1.2	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	1
1.3	JUSTIFICACIÓN	2
1.4	OBJETIVOS	2
1.4.1	Objetivo general	2
1.4.2	Objetivos específicos	2
1.5	PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO	2
1.6	POBLACIÓN A BENEFICIAR	3
1.6.1	Directa	3
1.6.2	Indirecta	3
1.7	TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN	3
1.8	COSTO	3
1.9	ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO	4
1.9.1	Aspectos técnicos	5
1.9.2	Plan de inversión	5
1.9.3	Sostenibilidad	5
	PROYECTO II	
	CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
2.1	UBICACIÓN DEL PROYECTO	6
2.1.1	Departamento	6
2.1.2	Municipio	6
2.2	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	6

2.3	JUSTIFICACIÓN	6
2.4	OBJETIVOS	7
2.4.1	Objetivo general	7
2.4.2	Objetivos específicos	7
2.5	PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO	7
2.6	POBLACIÓN A BENEFICIAR	8
2.6.1	Directa	8
2.6.2	Indirecta	8
2.7	TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN	8
2.8	COSTO	8
2.9	PLAN DE INVERSIÓN	8
2.10	SOSTENIBILIDAD	9
2.11	COSTO DE MANTENIMIENTO	9

**PROYECTO III
CONSTRUCCIÓN DE AULA EN INSTITUTO NACIONAL
DE EDUCACIÓN BÁSICA**

3.1	UBICACIÓN DEL PROYECTO	11
3.1.1	Departamento	11
3.1.2	Municipio	11
3.2	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	11
3.3	JUSTIFICACIÓN	11
3.4	OBJETIVOS	12
3.4.1	Objetivo general	12
3.4.2	Objetivos específicos	12
3.5	PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO	12
3.6	POBLACIÓN A BENEFICIAR	12
3.6.1	Directa	12
3.6.2	Indirecta	13
3.7	TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN	13

3.8	COSTO	13
3.9	PLAN DE INVERSIÓN	14
3.10	SOSTENIBILIDAD	14

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa, Proyecto: Ampliación del recorrido del tren de aseo, Aldeas El Pinalito, El Zapote, Agua Zarca, Pie de la Cuesta, El Aguacate, Integración de gastos, Período: año 2014 (cifras expresadas en quetzales)	4
2	Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa, Proyecto: Construcción e implementación del sistema de agua potable, Aldea El Maestrillo, Costos de mantenimiento, Período: año 2014, (cifras expresadas en quetzales)	10
3	Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa, Proyecto: Construcción de aula en Instituto Nacional de Educación Básica, Cabecera Municipal, Período: año 2014, (cifras expresadas en quetzales)	13

INTRODUCCIÓN

Derivado de la actual y creciente necesidad que la administración municipal tiene de servir a sus comunidades en forma eficiente, ágil y responsable, es imperativo realizar un diagnóstico administrativo y determinar las carencias o deficiencias, así como las prioridades, potencialidades y proyectos de desarrollo social y económico para alcanzar el beneficio de la población y garantizar calidad de vida para sus habitantes.

Se define un "perfil de proyecto" como un trabajo detallado, fundamentado en estimaciones cuantitativas, identificación del servicio o necesidad a cubrir, determinación tentativa de los costos, y características generales, contiene además consideraciones sobre la justificación, ventajas de su ejecución, e incluso una evaluación preliminar de beneficios, costos o rentabilidad.

En tal sentido, a continuación se describen en forma breve, concisa, estructurada y factible tres perfiles de proyectos que servirán para cubrir los requerimientos inmediatos del Municipio: **Proyecto I: Ampliación del recorrido del tren de aseo; Proyecto II: construcción e implementación del sistema de agua potable; Proyecto III: construcción de aula en Instituto Nacional de Educación Básica.**

Cada uno de los perfiles es considerado base de planificación y estrategias que deberán realizar las diferentes unidades administrativas municipales en conjunto con las comunidades del sector; presentan acciones interrelacionadas para garantizar el éxito de la propuesta, su fácil implementación y ejecución en busca de la satisfacción de sus usuarios.

PROYECTO I

AMPLIACIÓN DEL RECORRIDO DEL TREN DE ASEO

Los desechos sólidos son todos los materiales sobrantes que proceden de actividades humanas, de animales y la vegetación que son normalmente sólidos y que se desechan como inútiles o indeseados. Los impactos ecológicos tales como contaminación del agua y el aire también han sido atribuidos a manejo impropio de los desechos sólidos. A continuación se presenta el perfil del proyecto para evitar el impacto ambiental negativo causado por las actuales prácticas en el manejo de los desechos sólidos.

1.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se llevará a cabo en las aldeas El Pinalito, El Zapote, Agua Zarca, Pie de la Cuesta y El Aguacate, ubicadas a 3 kilómetros de la Cabecera Municipal. La alternativa de localización se determinó ponderando varias áreas en función de su distancia al basurero municipal, vías de acceso y tamaño de la comunidad.

1.1.1 DEPARTAMENTO: Jalapa

1.1.2 MUNICIPIO: San Pedro Pinula

1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto consiste en elevar los niveles de salud de la población a través de la implementación de un sistema de recolección y transporte de desechos sólidos que tienda a mitigar el impacto ambiental ocasionado por la producción de los mismos. Esto será posible con la adquisición de un camión para ampliar la cobertura del tren de aseo a las comunidades antes descritas.

1.3 JUSTIFICACIÓN

Los pobladores del área rural muestran su inconformidad con las autoridades municipales, debido a la falta de un tren de aseo, se ven en la necesidad de quemar la basura o tirarla en lugares no autorizados, por tal razón se incrementan los focos de contaminación, que produce una serie de enfermedades en la población así como la emanación de olores fétidos.

La Municipalidad sólo posee un camión para el tren de aseo del área urbana y la falta de recursos le impide la cobertura del servicio a las aldeas circunvecinas.

1.4 OBJETIVOS

Se dividen en generales y específicos, los cuales se describen a continuación:

1.4.1 Objetivo general

Implementar un sistema de recolección y extracción de basura eficiente en el Municipio.

1.4.2 Objetivos específicos

- Ampliar la cobertura del servicio de tren de aseo.
- Mejorar la calidad de vida, al elevar los niveles de salud en la población.
- Mejorar el saneamiento ambiental.

1.5 PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO

Los problemas que tiende a disminuir o evitar son los siguientes:

- Reducir la contaminación ambiental en el Municipio.
- Disminuir la cantidad de moscas y mosquitos portadores de diversas enfermedades, a consecuencia de la generación de basureros no autorizados.
- Minimizar la contaminación del recurso hídrico.

1.6 POBLACIÓN A BENEFICIAR

La población a beneficiar con la implementación de proyecto está conformada por los pobladores de las aldeas El Pinalito, El Zapote, Agua Zarca, Pie de la Cuesta y El Aguacate del Municipio de San Pedro Pinula.

1.6.1 Directa

El beneficio directo será para 2,039 familias que conforman las aldeas descritas con anterioridad.

1.6.2 Indirecta

Visitantes de las aldeas y personas que comercializan en las mismas.

1.7 TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN

Para llevar a cabo este proyecto es necesario un tiempo aproximado de siete meses.

1.8 COSTO

Consiste en la inversión inicial en que se incurrirá para la puesta en marcha del proyecto. Se deberá buscar apoyo de instituciones nacionales e internacionales, así también el apoyo de organizaciones gubernamentales o no gubernamentales.

Aporte económico inicial

Consejo Departamental de Desarrollo – CODEDE-	Q	100,000.00
Municipalidad	Q	9,000.00
Total	Q	109,000.00

Costo para la implementación

Camión	Q	90,000.00
Recipientes	Q	9,000.00
Sacos y carretas	Q	10,000.00
Total	Q	109,000.00

La integración de los gastos para su funcionamiento se constituye en mensuales y anuales. En la mano de obra se considera el salario para un piloto y un ayudante, por dos días a la semana que dura el recorrido del tren de aseo. Según se presenta en el siguiente:

Cuadro 1
Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Proyecto: Ampliación del recorrido del tren de aseo
Aldea el Pinalito, El Zapote, Agua Zarca, Pie de la Cuesta, El Aguacate
Integración de gastos
Período: año 2014
(cifras expresadas en quetzales)

Descripción del gasto	Gastos fijos mensuales		Gastos fijos anuales	
Combustible y lubricantes	Q	2,500.00	Q	30,000.00
Mano de obra	Q	2,300.00	Q	27,600.00
Un piloto Q. 1,500.00				
Un ayudante Q. 800.00				
Total	Q	4,800.00	Q	57,600.00

Fuente: Investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

Se observa en el cuadro anterior que los gastos fijos anuales para el proyecto autosostenible ascenderán a Q.57,600.00, monto que se obtendrá del cobro del servicio de recolección de basura correspondiente a Q.10.00 mensuales a los 2,039 hogares.

1.9 ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

Se detallan las condiciones del proyecto y las condiciones que intervienen en su realización y continuidad.

1.9.1 ASPECTOS TÉCNICOS

El proyecto consiste en la recolección y transporte de la basura generada en los hogares. Los días programados son dos veces a la semana (lunes y jueves), a partir de las ocho de la mañana. Luego se procederá a trasladar los desechos al basurero municipal ubicado en la Cabecera Municipal.

1.9.2 PLAN DE INVERSIÓN

Para llevar a cabo el proyecto serán necesarias las siguientes fuentes de financiamiento: Consejo Departamental de Desarrollo y la municipalidad de San Pedro Pinula.

1.9.3 SOSTENIBILIDAD

Este proyecto será autosostenible y para ello será necesario el cobro mensual de Q 10.00 a los 2,039 hogares, generando la cantidad de Q.20,390.00. Esta cantidad será para el pago de los costos fijos, mantenimiento del vehículo y cualquier otro gasto necesario relacionado al servicio.

PROYECTO II

CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

La ampliación significativa del acceso al consumo de agua potable en el área rural es un desafío para la administración municipal con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población; razón por la cual se presenta a continuación el perfil del proyecto construcción e implementación del sistema de agua potable en la aldea El Maestrillo.

2.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se llevará a cabo en la aldea El Maestrillo, ubicada a 8 kilómetros de la Cabecera Municipal. La alternativa de localización se determinó ponderando varias áreas en función de su distancia, vías de acceso y tamaño de la comunidad.

2.1.1 DEPARTAMENTO: Jalapa

2.1.2 MUNICIPIO: San Pedro Pinula

2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Este proyecto consiste en la construcción de una estructura de block y cemento para resguardar en el interior una bomba de aguay la instalación la red de distribución y conducción, con lo cual se pretende abastecer de agua potable.

2.3 JUSTIFICACIÓN

El agua potable impacta de manera directa en la salud de la población, el desarrollo económico y la sostenibilidad ambiental; por consiguiente, dentro de los requerimientos de inversión social se logró identificar esta necesidad latente en el área rural.

El Municipio cuenta con servicio de agua entubada, sin embargo, ésta proviene de los ríos aledaños y no es potable, lo cual repercute en la generación de problemas de salud para los habitantes del lugar. A través de los diferentes COCODES, en conjunto con la Municipalidad y la Dirección Municipal de Planificación se pretende llevar a cabo este proyecto para abastecer de agua potable a los habitantes de la aldea El Maestrillo.

2.4 OBJETIVOS

Los objetivos que se pretende alcanzar con la implementación de este proyecto son:

2.4.1 Objetivo general

Mejorar la calidad de vida de los habitantes por medio del abastecimiento de agua potable.

2.4.2 Objetivos específicos

- Ampliar la cobertura del servicio de agua.
- Mejorar la calidad de agua para consumo humano.
- Abastecer del vital líquido para satisfacer las necesidades básicas del hogar.
- Contribuir tanto al desarrollo de la aldea como del Municipio.

2.5 PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO

- Prevención y erradicación de enfermedades gastrointestinales, dermatológicas y desnutrición, entre otros.
- Consumo de agua contaminada.
- Reduce focos de contaminación.

2.6 POBLACIÓN A BENEFICIAR

Se refiere a la cantidad de personas que se beneficiarán con el proyecto, el cual busca mejorar las condiciones de vida de los habitantes de la aldea El Maestrillo.

2.6.1 Directa

La población a beneficiar con la implementación del proyecto serán 382 habitantes integrados por 76 hogares de la aldea descrita con anterioridad.

2.6.2 Indirecta

Se estima un aproximado de 150 habitantes en las comunidades circunvecinas.

2.7 TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN

Se estima un lapso de 4 a 5 meses para la construcción de la planta e implementación de la red de distribución.

2.8 COSTO

Se considera la evaluación y estimación de los recursos financieros que se requieren para la implementación y funcionamiento del proyecto con un costo aproximado de Q. 370,000.00. Parte del monto total, será cubierto por los ingresos presupuestados en el Plan Operativo Anual de fecha 13/06/2013, según el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF MUNI; el resto por el Consejo Departamental de Desarrollo.

2.9 PLAN DE INVERSIÓN

La Municipalidad deberá buscar apoyo económico en instituciones nacionales e internacionales, así como en instituciones gubernamentales y no gubernamentales, para implementar el proyecto. Se propone siguiente institución con aporte mínimo de la Municipalidad.

Aporte económico

Consejo Departamental de Desarrollo - CODEDE	Q. 210,000.00
Municipalidad	<u>Q. 160,000.00</u>
Total	<u>Q. 370,000.00</u>

2.10 SOSTENIBILIDAD

La primera acción que se debe tener para realizar el proyecto, es buscar la máxima participación de la población, realizando reuniones con el COCODE, afín de conocer la situación actual del abastecimiento del agua potable.

Se propone que el COCODE de la aldea El Maestrillo sea el encargado de velar por el funcionamiento óptimo del proyecto; se cobrará una cuota de Q. 10.00 mensuales a los hogares que beneficie, con la finalidad de cubrir costos de mantenimiento.

2.11 COSTOS DE MANTENIMIENTO

Los costos por mantenimiento del proyecto se centralizan en la mano de obra de un fontanero que derivado de la naturaleza del servicio, no es necesaria su presencia todos los días de la semana en un horario específico; sino únicamente cuatro horas por día, dos veces por semana, solicitándolo los días martes y viernes a un costo de Q50.00 por día, con un presupuesto para materiales de Q.300.00 mensuales aproximadamente. En los meses que no se utilice la cuota de materiales este dinero ingresará a un fondo de ahorro para emergencias.

Dentro de las atribuciones del fontanero estará el monitoreo de las instalaciones y reparaciones que se presenten. A continuación se muestra el cuadro siguiente con los costos de mantenimiento por año:

Cuadro 2
Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Proyecto: Construcción e implementación del sistema de agua potable
Aldea El Maestrillo
Costos de mantenimiento
Período: año 2014
(cifras expresadas en quetzales)

Descripción del gasto	Gastos fijos mensuales		Gastos fijos anuales	
Mano de obra	Q	400.00	Q	4,800.00
Gasto de materiales	Q	300.00	Q	3,600.00
Total	Q	700.00	Q	8,400.00

Fuente: Investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

Como se muestra en el cuadro anterior, los gastos fijos anuales por mantenimiento del proyecto de construcción e implementación del sistema de agua potable ascienden a Q.8,400.00, que serán absorbidos de las cuotas pagadas por los usuarios, es decir, Q.10.00 x 76 hogares x 12 meses equivalente a Q.9,120.00.

PROYECTO III

CONSTRUCCION AULA EN INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA

Debido al crecimiento poblacional, necesidad de educación y falta de infraestructura para dar enseñanza a estudiantes del nivel medio en San Pedro Pinula y aldeas aledañas, se sugiere la construcción de un aula adicional que albergue a 40 alumnos por jornada de educación básica en el Instituto Nacional de Educación Básica – INEB-.

3.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se llevará a cabo en el casco urbano de San Pedro Pinula, municipio de Jalapa. La alternativa de localización se determinó ponderando varias áreas en función de su distancia, vías de acceso y tamaño de las comunidades que serán beneficiadas: San Pedro Pinula, Las Agujitas, La Flor, El Pie de la Cuesta, El Jocote, El Aguacate y Agua Zarca, ubicadas entre 2 y 3 kilómetros de la cabecera municipal.

3.1.1 DEPARTAMENTO: Jalapa

3.1.2 MUNICIPIO: San Pedro Pinula

3.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Este proyecto consiste en la construcción de una estructura de block y cemento, con techo de lámina e instalaciones eléctricas, con capacidad para 40 personas.

3.3 JUSTIFICACIÓN

Este proyecto es necesario debido al crecimiento poblacional y la priorización que tiene la educación en el lugar al mejorar la distribución de alumnos que llegan con deseos de estudiar, brindar un ambiente digno y saludable para aprender.

3.4 OBJETIVOS

Los objetivos que se pretende alcanzar con la construcción del aula en el INEB son:

3.4.1 Objetivo general

Mejorar la calidad educativa de la población a través del fortalecimiento de la infraestructura locativa y dar solución a los problemas actuales y futuros de este servicio básico mediante la creación de un espacio físico adecuado y seguro.

3.4.2 Objetivos específicos

- Ampliar la cobertura del servicio de educación del nivel básico.
- Asegurar el bienestar de los estudiantes a través de la construcción de instalaciones que eviten problemas de salud y riesgos.
- Incentivar y motivar la educación básica en el Municipio.
- Sensibilización de la comunidad educativa (personal administrativo y docente, padres de familia y alumnos).

3.5 PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO

- Hacinamiento de la población estudiantil de nivel medio.
- Ampliación de la capacidad educativa y cobertura.
- Mejoramiento de la infraestructura actual.
- Garantizar seguridad y medio ambiente.

3.6 POBLACIÓN A BENEFICIAR

Se refiere a la cantidad de personas que se beneficiarán con el proyecto, el cual busca mejorar las condiciones de vida de los habitantes del Municipio.

3.6.1 Directa

Con la implementación del proyecto serán 40 alumnos por jornada en el INEB.

3.6.2 Indirecta

Se estima un aproximado de 163 familias de las comunidades circunvecinas.

3.7 TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN

Se estima un lapso de 2 a 3 meses para la construcción del aula en el INEB.

3.8 COSTO

A continuación se presenta la evaluación y estimación de los recursos financieros que requieren para permitir que el proyecto se lleve a cabo. Se contempla un costo aproximado de Q. 30,000.00.

Cuadro 3
Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Proyecto: Construcción de aula en Instituto Nacional de Educación Básica
Cabecera Municipal
Período: año 2014
(cifras expresadas en quetzales)

No.	Descripción	Unidad de Medida	Precio unitario	Cantidad	Total
1	Block de 15 cm	Unidad	4.00	900	3,600.00
2	Hierro de 3/8 comercial	Quintal	265.00	12	3,180.00
3	Hierro de 1/8 comercial	Quintal	265.00	1	265.00
4	Cemento gris	Quintal	73.50	75	5,512.50
5	Arena	Mts ³	150.00	7	1,050.00
6	Piedrín	Mts ³	210.00	5	1,050.00
7	Alambre de amarre	Libra	6.50	3	19.50
8	Puerta de metal	Unidad	700.00	1	700.00
9	Ventanal de metal	Unidad	350.00	1	350.00
10	Vidrios	Unidad	100.00	1	100.00
11	Lámina galvanizada 12"	Unidad	108.00	12	1,296.00
12	Costaneras de metal de 6x2 plg	Unidad	91.00	4	364.00
13	Instalación eléctrica	Unidad	250.00	1	250.00
14	Mano de obra	Unidad	1,800.00	3	5,400.00
15	Elaboración planos	Unidad	6,500.00	1	6,500.00
Total					29,637.00

Fuente: Investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

Como se muestra en el cuadro anterior, los costos de la construcción del aula de 6 x 5 mts² (piso de cemento) para impartir clases del nivel básico en el INEB ascienden a Q.29,637.00, presupuesto que incluye materiales y mano de obra, absorbidos por las autoridades municipales y apoyo económico del Ministerio de Educación / entidades no gubernamentales.

3.9 PLAN DE INVERSIÓN

La Municipalidad deberá buscar apoyo económico en instituciones gubernamentales como el Ministerio de Educación, y no gubernamentales, para implementar el proyecto. Se propone el siguiente aporte económico con participación mínima de la Municipalidad.

Consejo Departamental de Desarrollo – CODEDE-	Q. 15,000.00
Municipalidad	<u>Q. 15,000.00</u>
Total	<u>Q. 30,000.00</u>

3.10 SOSTENIBILIDAD

Estará a cargo de la Dirección del Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa. El presupuesto de sostenimiento del aula se incluirá en el presupuesto anual de mantenimiento del Instituto.

ANEXO 4

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA
MUNICIPIO DE SAN PEDRO PINULA
DEPARTAMENTO DE JALAPA



FORMATO DE CALIFICACIÓN
PARA EMPLEADO DISTINGUIDO

Guatemala, febrero 2015



Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
Municipalidad de San Pedro Pinula
Formato de Calificación
Año: 2013

FORMATO DE CALIFICACIÓN PARA EMPLEADO DISTINGUIDO

Evaluación de jefes para empleados distinguidos			
Ponderación	2 puntos	1 punto	0 puntos
Observación	Siempre	A veces	Nunca
Puntualidad			
Efectividad en el trabajo			
Colaboración			
Amabilidad			
Cortesía			
Presentación personal			
Iniciativa laboral			
Creatividad			
Respeto hacia sus superiores			
Respeto a sus compañeros			
Uso adecuado del vocabulario			
Cumplimiento de metas			
Total			

Nota:

Vo.Bo. Jefe inmediato superior

Fuente: Investigación de campo, Grupo EPS primer semestre 2013