

**MUNICIPIO DE PUERTO BARRIOS  
DEPARTAMENTO DE IZABAL**

**“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”**

**ELVIS ALEXIS OCHOA GUERRA**

**TEMA GENERAL**

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

**MUNICIPIO DE PUERTO BARRIOS  
DEPARTAMENTO DE IZABAL**

**TEMA INDIVIDUAL**

**“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
2016**

2016

(c)

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

PUERTO BARRIOS – VOLUMEN

2-78-20-AE-2014

Impreso en Guatemala, C.A.

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

**“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”**

**MUNICIPIO DE PUERTO BARRIOS  
DEPARTAMENTO DE IZABAL**

**INFORME INDIVIDUAL**

Presentado a la Honorable Junta Directiva y al

Comité Director

del

Ejercicio Profesional Supervisado de  
la Facultad de Ciencias Económicas

por

**ELVIS ALEXIS OCHOA GUERRA**

previo a conferírsele el título

de

**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

en el Grado Académico de

**LICENCIADO**

Guatemala, septiembre 2016

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE  
GUATEMALA



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

El Infrascrito Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **HACE CONSTAR**: Que en sesión celebrada el día 04 de octubre de 2016, según Acta No. 18-2016 Punto QUINTO inciso 5.8, subinciso 5.8.6, sub-subinciso 5.8.6.55 de la Junta Directiva de la Facultad conoció y aprobó el Informe Individual del Ejercicio Profesional Supervisado, que con el título "DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL", municipio de Puerto Barrios departamento de Izabal.

Presentó

**ELVIS ALEXIS OCHOA GUERRA**

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 los diecisiete días del mes de octubre de dos mil dieciséis.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



M.CH.

## **ACTO QUE DEDICO**

- A DIOS:** Por darme salud, inteligencia, sabiduría, paciencia, perseverancia y sobre todo fortaleza en los momentos difíciles de mi existencia, además de permitirme culminar esta etapa.
- A MI PAPÁ:** Mario Daniel Ochoa Méndez con mucho amor y agradecimiento por apoyarme en todo momento, por sus valores, por sus consejos que me ha permitido ser una persona de bien.
- A MI MAMÁ:** Felicita Antonia Guerra Martínez (QEPD) por darme el ejemplo de lucha, sacrificio y perseverancia en los momentos más complicados de la vida. Gracias por tu motivación y por la protección que me das desde el cielo. A quien prometí que finalizaría mis estudios. ¡Promesa Cumplida!
- A MI HERMANO:** Mario Antony Ochoa Guerra por su apoyo y por estar siempre a mi lado.
- A MIS ABUELOS:** Por sus consejos, enseñanzas y apoyo para seguir adelante.
- A MI FAMILIA:** Con mucho cariño para ustedes, tías, tíos y primos cada uno por nombre por sus consejos, por la motivación y por el apoyo incondicional.

**A MIS AMIGOS(A):** Por su cariño, amistad y apoyo incondicional. Además de compartir momentos de triunfos y de fracasos. Es un regalo de Dios contar con ustedes.

**A MI GRUPO DE EPS:** Por su esfuerzo y dedicación para la culminación de este trabajo, el cual puedo decir que es un excelente equipo.

**AL DOCENTE SUPERVISOR:** MSc. Luis Osbaldo García Alegría por sus conocimientos transmitidos.

**MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS:** A los empleados y autoridades por su colaboración en el desarrollo del informe.

**A:** **LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,** casa de estudios a la cual orgullosamente pertenezco, en especial a la **FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS** por el honor de haberme permitido estar en sus gloriosas aulas y abrirme las puertas del conocimiento.

**Y ESPECIALMENTE A USTED** por compartir conmigo este momento tan especial.

***"ID Y ENSEÑAD A TODOS"***

## ÍNDICE GENERAL

No.		Página
	<b>INTRODUCCIÓN</b>	i
	<b>CAPÍTULO I</b>	
	<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO</b>	
<b>1.1</b>	<b>ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO</b>	1
<b>1.2</b>	<b>LOCALIZACIÓN Y EXTENSIÓN TERRITORIAL</b>	2
1.2.1	Clima	4
1.2.2	Orografía	4
1.2.3	Aspectos culturales y deportivos	5
<b>1.3</b>	<b>DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA</b>	6
1.3.1	División política	6
1.3.2	División administrativa	9
1.3.2.1	Concejo Municipal	9
1.3.2.2	Alcaldías auxiliares	10
1.3.2.3	Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-	10
1.3.2.4	Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-	11
<b>1.4</b>	<b>POBLACIÓN</b>	11
1.4.1	Total, número de hogares y tasa de crecimiento	12
1.4.2	Por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica	12
1.4.3	Densidad de poblacional	14
1.4.4	Población económicamente activa -PEA-	15
1.4.4.1	Sexo	16
1.4.4.2	Área geográfica	16
1.4.4.3	Actividad productiva	17
1.4.5	Migración	17
1.4.5.1	Inmigración	17
1.4.5.2	Emigración	18
1.4.6	Vivienda	18
1.4.7	Ocupación y salarios	19
1.4.8	Niveles de ingreso	19
1.4.9	Pobreza	19
1.4.9.1	Extrema	20
1.4.9.2	No extrema	20
1.4.10	Desnutrición	20
1.4.11	Empleo	21
1.4.11.1	Subempleo	21
1.4.11.2	Desempleo	21
<b>1.5</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS MUNICIPALES</b>	21
1.5.1	Educación	22
1.5.1.1	Cobertura por nivel educativo	22
1.5.1.2	Inscripción escolar por nivel educativo	23



<b>No.</b>		<b>Página</b>
1.5.1.3	Deserción estudiantil	23
1.5.2	Salud	24
1.5.2.1	Personal por puesto en unidad de salud	24
1.5.2.2	Morbilidad	25
1.5.3	Agua	25
1.5.4	Energía eléctrica	26
1.5.4.1	Alumbrado público	26
1.5.5	Drenajes y alcantarillado	26
1.5.6	Sistema de tratamiento de aguas servidas	27
1.5.7	Sistema de recolección de basura	27
1.5.8	Tratamiento de desechos sólidos	27
1.5.9	Letrinización y otros servicios sanitarios	28
1.5.10	Cementerio	28
<b>1.6</b>	<b>ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA</b>	<b>28</b>
1.6.1	Organizaciones sociales	29
1.6.1.1	Consejo Comunitario de desarrollo	29
1.6.1.2	Junta escolar de padres de familia y maestros	29
1.6.1.3	Organizaciones religiosas	30
1.6.1.4	Comités	30
1.6.2	Organizaciones productivas	30

## **CAPÍTULO II**

### **DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

<b>2.1</b>	<b>MARCO LEGAL</b>	<b>33</b>
2.1.1	Constitución Política de la República de Guatemala	33
2.1.2	Código Municipal; Decreto 12-2002 y sus reformas 22-2010 y 14-2012	33
2.1.3	Ley de Servicios Municipales; Decreto 1-87 del Congreso de la República	34
2.1.4	Ley de Descentralización; Decreto No.14-2012 del Congreso de la República	34
2.1.5	Ley de contrataciones del Estado; Decreto No. 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento	34
2.1.6	Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles –IUSI- Decreto No. 15-98 del Congreso de la República	35
2.1.7	Ley de Arbitrios Municipales y Ornato Decreto 121-96 del Congreso de la República	35
2.1.8	Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República y su Reglamento	35
2.1.9	Ley Orgánica del Presupuesto; Decreto 101-97 del Congreso de la República y su reglamento	36
2.1.10	Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal –INFOM- Decreto Legislativo 1132	36

<b>No.</b>		<b>Página</b>
2.1.11	Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto 8-97 del Congreso de la República	36
2.1.12	Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural; Decreto 11-2002 del Congreso de la República de Guatemala	37
2.1.13	Estatutos de la Asociación Nacional de Municipalidades –ANAM-	37
2.1.14	Ley de Acceso a la información Pública; Decreto 57-2008 del Congreso de la República	37
2.1.15	Ley del Impuesto al Valor Agregado; Decreto 27-92	37
<b>2.2</b>	<b>DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL</b>	<b>38</b>
2.2.1	Planificación	38
2.2.1.1	Misión	39
2.2.1.2	Visión	39
2.2.1.3	Valores institucionales	40
2.2.1.4	Objetivos	41
2.2.1.5	Políticas	41
2.2.1.6	Procedimientos	42
2.2.1.7	Programas	42
2.2.1.8	Presupuesto	42
2.2.2	Organización	42
2.2.2.1	Estructura Organizacional	43
2.2.2.2	Principios	45
2.2.2.3	Manuales y reglamentos administrativos	46
2.2.3	Integración	46
2.2.3.1	Recurso humano	47
2.2.3.2	Reclutamiento y selección de recurso humano	47
2.2.3.3	Inducción	47
2.2.3.4	Capacitación y desarrollo	48
2.2.3.5	Recursos físicos	48
2.2.4	Dirección	49
2.2.4.1	Liderazgo	49
2.2.4.2	Comunicación	49
2.2.4.3	Motivación personal	50
2.2.4.4	Toma de decisiones	50
2.2.4.5	Autoridad	50
2.2.5	Control	50
2.2.5.1	Controles utilizados	51
2.2.5.2	Evaluación de desempeño	51
2.2.5.3	Control de asistencia	51
2.2.5.4	Tipos de control	51

**CAPÍTULO III**

**PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA**

<b>3.1</b>	<b>PLANEACIÓN</b>	53
3.1.1	Misión	53
3.1.2	Visión	54
3.1.3	Valores	54
3.1.4	Objetivos	55
3.1.5	Políticas	56
3.1.6	Programas	57
<b>3.2</b>	<b>ORGANIZACIÓN</b>	58
3.2.1	Estructura organizacional	59
3.2.2	Unidad de mando	61
3.2.3	Equilibrio de autoridad y responsabilidad	61
3.2.4	Equilibrio dirección-control	61
3.2.5	Escala jerárquica	61
3.2.6	Manuales administrativos	61
<b>3.3</b>	<b>INTEGRACIÓN</b>	62
3.3.1	Recurso humanos	62
3.3.1.1	Reclutamiento de personal	62
3.3.1.2	Selección de personas	63
3.3.1.3	El hombre adecuado para el puesto adecuado	64
3.3.1.4	Contratación de personas	64
3.3.2	Proceso de inducción	64
3.3.3	Capacitación y desarrollo	64
<b>3.4</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	65
3.4.1	Liderazgo	65
3.4.2	Comunicación	65
3.4.3	Motivación	65
3.4.4	Toma de decisiones	66
<b>3.5</b>	<b>CONTROL</b>	66
3.5.1	Control contable y financiero	66
3.5.2	Evaluación de desempeño	66
3.5.3	Control de asistencia	66

**CAPÍTULO IV**

**REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL**

<b>4.1</b>	<b>FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES</b>	67
4.1.1	Ingresos tributarios	67
4.1.2	Ingresos no tributarios	68
4.1.3	Venta de bienes y servicios de la Administración Pública	68
4.1.4	Ingreso de operación	68
4.1.5	Transferencias corrientes	68
4.1.6	Ingresos de capital	68

<b>No.</b>		<b>Página</b>
<b>4.2</b>	<b>PROYECTOS EN EJECUCIÓN</b>	<b>70</b>
<b>4.3</b>	<b>PROYECTOS PRESUPUESTADOS PARA EL AÑO SIGUIENTE</b>	<b>71</b>
<b>4.4</b>	<b>REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL</b>	<b>72</b>
<b>4.5</b>	<b>PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS</b>	<b>79</b>
	<b>CONCLUSIONES</b>	
	<b>RECOMENDACIONES</b>	
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	
	<b>ANEXOS</b>	
	Manual de Organización	
	Manual de Normas y Procedimientos	
	Esquema de evaluación de desempeño	

## ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal. Cantidad de Centros Poblados por Categoría. Años 1994, 2002 y 2014.	7
2	Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal. Población por Sexo, Edad, Pertenencia Étnica y Área Geográfica. Años 1994, 2002 y 2014.	13
3	Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal. Población Económicamente Activa -PEA-. Por Género y Área Geográfica. Años 1994, 2002 y 2014.	15
4	Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal. Cobertura por Niveles Educativos. Años 2011, 2012 y 2013	22
5	Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal. Ingresos Municipales. Período 2011 - 2014.	69

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal. Aspectos Culturales y Deportivos. Año 2014.	5
2	Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal. Valores institucionales de la Corporación Municipal. Año 2014.	40
3	Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal. Fases del Proceso de Reclutamiento y Selección. Año 2014.	63
4	Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal. Proyectos ejecutados. Año 2014.	70
5	Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal. Proyectos presupuestados para el año 2015.	71
6	Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal. Requerimientos de inversión social y productiva por centro poblado. Año 2014.	72

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal. Organigrama Municipal. Año 2014.	44
2	Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal. Gráfica de Gantt. Año 2014.	58
3	Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal. Organigrama Estructural (Propuesto). Año 2014.	60

## ÍNDICE DE MAPAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal. Localización Geográfica. Año 2014.	3
2	Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal. División Política. Año 2014.	8



## INTRODUCCIÓN

La Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, estableció como método de evaluación el Ejercicio Profesional Supervisado, -EPS-, previo a obtenerse el título profesional en el grado académico de Licenciado en Administración de Empresas, Contador Público y auditor, y en Economía. Éste ejercicio da la oportunidad a los estudiantes, de tener contacto directo con la realidad que se vive en las comunidades, especialmente del área rural del país.

El estudio se realizó durante el período comprendido del 1 al 30 de octubre del año 2014 con el tema individual “Diagnóstico Administrativo Municipal” y se elaboró en la Municipalidad de Puerto Barrios, departamento de Izabal, en el cual se analiza el proceso administrativo a través de las diferentes etapas que lo integran: planeación, organización, integración, dirección y control, aplicadas en las diferentes unidades que componen a la Corporación Municipal.

El Diagnóstico Administrativo Municipal, es una herramienta que permite detectar las causas que provocan problemas administrativos dentro de una organización. Para la realización de la investigación la metodología utilizada fue basada en el método científico, el método deductivo e inductivo en donde se aplicó las técnicas de observación, encuesta y entrevista que permitieron recabar la información necesaria. El contenido del diagnóstico se presenta en cuatro capítulos estructurados de la siguiente manera:

Capítulo I, describe indicadores del Municipio, a través de variables socioeconómicas entre las que están: antecedentes históricos, localización y extensión, división político-administrativa, población, servicios básicos municipales y organización social y productiva.

Capítulo II, se da a conocer el resultado del diagnóstico administrativo desarrollado en la Municipalidad, que incluye el marco legal que rige a la Corporación y las cinco fases del proceso administrativo: planeación, organización, integración, dirección y control, por el cual se identificarán las debilidades administrativas.

Capítulo III, es la propuesta de solución a la problemática identificada en el diagnóstico, basándose en el proceso administrativo. En planeación se presentan propuestas en relación a misión, visión, valores, objetivos, políticas y procedimientos. En organización, la estructura organizacional y manuales. En integración sobre un adecuado proceso en el reclutamiento y selección del personal. En dirección se plantea fomentar el trabajo en equipo y la implementación de actividades que motiven al personal. Y en control se establecen lineamientos para el logro de objetivos.

Capítulo IV, se presenta las fuentes de los ingresos de la Corporación Municipal, los requerimientos de inversión social y productiva, proyectos ejecutados y presupuestados para el año 2015 y por último la priorización de proyectos con base a las necesidades detectadas en el Municipio.

Se presentan conclusiones y recomendaciones que permiten dar seguimiento a lo antes expuesto en los capítulos desarrollados, también se detalla la bibliografía que describe los documentos teóricos utilizados que fundamentan el estudio.

Por último se presentan los anexos que se basan en las propuestas realizadas en el capítulo tres, que son manuales de organización, de normas y procedimientos y un esquema para la evaluación del desempeño en el personal.

## **CAPÍTULO I**

### **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO**

En este capítulo se presentan las características generales del municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal, el cual está conformado por las siguientes variables: antecedentes históricos, localización y extensión territorial, división político-administrativa, población, servicios básicos municipales y organización social y productiva.

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

“Puerto Barrios era una zona de comercio maya, sus mercaderes utilizaban la bahía de Amatique como vía de comunicación entre los pueblos precolombinos; los viajes los realizaban en cayucos, canoas, balsas y piraguas, de lo cual no quedó más constancia que la tradicional narrativa de una generación a otra.”<sup>1</sup>

En 1883 el Presidente en funciones, General Justo Rufino Barrios, fue quién pensó unir la ciudad Capital con la costa del Atlántico mediante la construcción de un ferrocarril, el proyecto fue retomado por el gobierno del Presidente José María Reina Barrios y finalmente el ferrocarril del Norte fue inaugurado el diecinueve de enero de 1908, evento trascendente en la economía del municipio de Puerto Barrios, lugar que había sido elevado a la categoría de ciudad, según Decreto 513, publicado en el Diario de Centroamérica el veintinueve de diciembre de 1895.

En septiembre de 1916, se introduce el agua por cañería traída desde el río Las Escobas, aunque el objetivo primordial de la Compañía Internacional del Ferrocarril de Centro América era suministrarle agua a los vapores anclados en el muelle y a sus propias instalaciones del puerto.

---

<sup>1</sup>Municipalidad de Puerto Barrios. 2001. Diagnóstico Municipal Puerto Barrios. Guatemala. 320 p.

El diecinueve de abril de 1920, se establece por primera vez la municipalidad de Puerto Barrios integrada por un alcalde primero, un alcalde segundo y tres regidores nombrados por elección popular; un secretario y un tesorero nombrados por la propia municipalidad. El diecisiete de mayo de 1920 se traslada la cabecera del departamento de Izabal, del municipio de Livingston a la ciudad de Puerto Barrios.

En julio de 1953, el Congreso de la República, por medio del Decreto 995, declaró necesaria la construcción de un puerto en la bahía de Santo Tomás, debido a la profundidad de este, se hizo un nuevo estudio tres millas más allá de este lugar, fue allí donde se encontraron mejores condiciones para el fondeadero y edificación de un muelle, tanto el ferrocarril como el nuevo puerto fueron construidos en lo que hoy se conoce como Puerto Barrios, que serviría para que muchos barcos atracaran hasta el año de 1976.

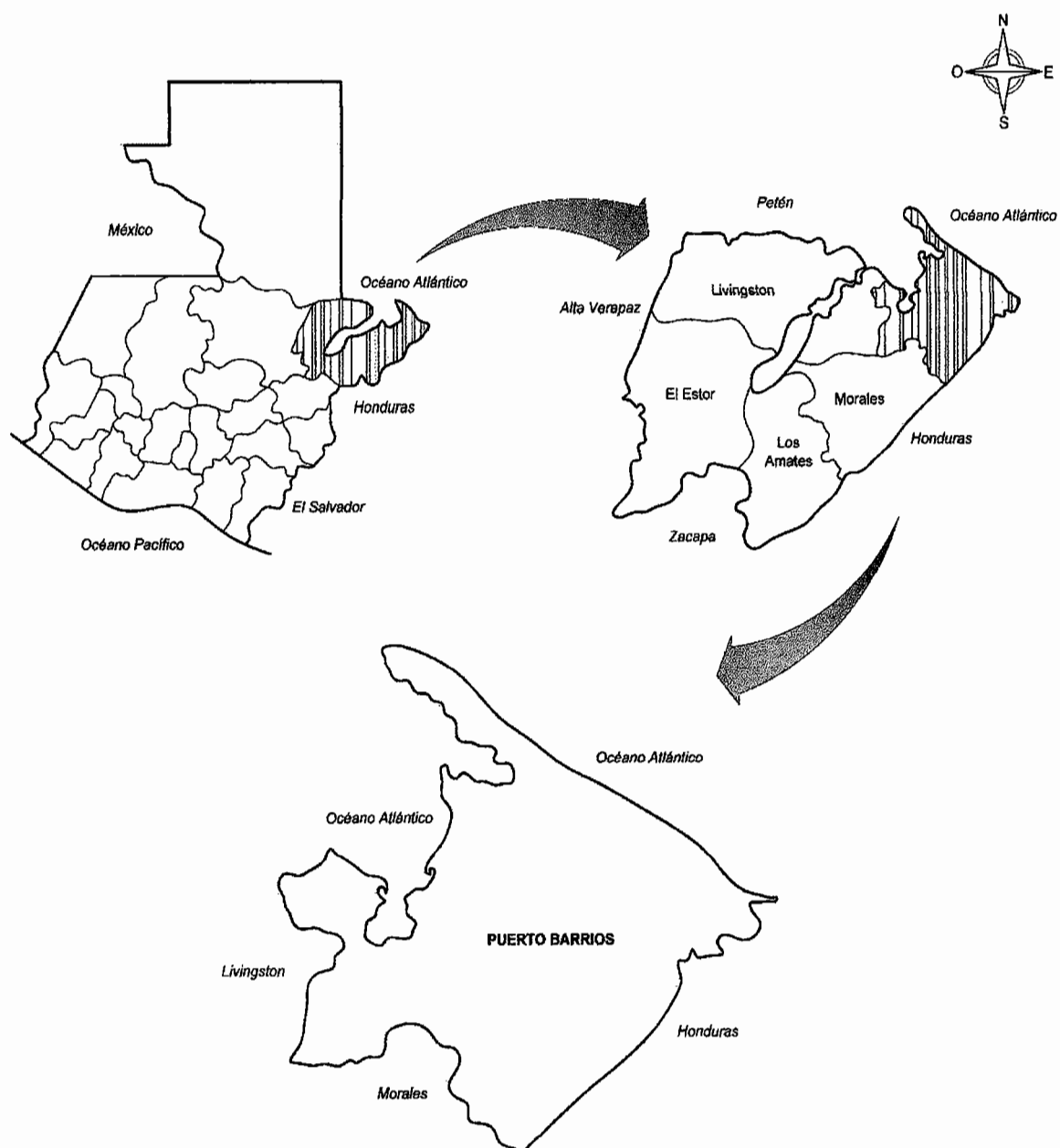
## **1.2 LOCALIZACIÓN Y EXTENSIÓN TERRITORIAL**

El municipio de Puerto Barrios con categoría de ciudad pertenece al departamento de Izabal, sus coordenadas corresponden a una altitud de 15° 44'06", una longitud de 88° 36'17" y se encuentra a 0.67 metros sobre el nivel del mar.

La extensión territorial es de 1,292 kilómetros cuadrados, es el tercer Municipio más grande del departamento de Izabal, está limitado al norte por la bahía de Amatique (Santo Tomás de Castilla), el golfo de Honduras (mar Caribe), y la República de Honduras, al este por el golfo de Honduras y la República de Honduras, al sur por la República de Honduras y el municipio de Morales; al oeste por los municipios de Morales y Livingston.

A continuación se presenta el mapa con la localización geográfica del Municipio:

**Mapa 1**  
**Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal**  
**Localización Geográfica**  
**Año 2014**



Fuente: elaboración propia, con base en información del Registro de Dirección Catastral -RIC-, Localización y extensión territorial 2014.

La principal vía de acceso es la carretera interoceánica CA-9, en dirección suroeste hacia la ciudad capital, a una distancia aproximada de 300 km; comunica a la cabecera municipal con varias comunidades, así también con los municipios de Morales, Los Amates y con los departamentos que se encuentran en ruta al Atlántico.

### 1.2.1 Clima

El clima del Municipio es tropical, las temperaturas permanecen altas durante todo el año y el promedio de humedad relativa es de 84%. Para el año 2014 refleja una temperatura media de 24.5° centígrados entre abril y septiembre, un promedio máximo absoluto de 33.2°C entre junio a octubre y un mínimo absoluto de 19.8°C en abril. El mes de julio es el más húmedo, con una precipitación media de 485.2 milímetros y febrero es el más fresco.

Según el Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología –INSIVUMEH- la precipitación promedio anual oscila entre los 1,800 mm hasta los 3,200 mm y está distribuida en 212 días al año, con una estación seca marcada durante los meses de marzo a mayo. Las zonas del Municipio más lluviosas se encuentran en áreas montañosas del cerro San Gil y las zonas inundables al norte de Punta de Manabique, con precipitaciones promedio anuales de 3,200 mm.

### 1.2.2 Orografía

“La orografía es la parte de la geografía física que se dedica a la descripción de montañas. A través de sus representaciones cartográficas (mapas), es posible visualizar y estudiar el relieve de una región.”<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Definición de orografía 2014. Orografía: [“Definición orografía”](http://definicion.de/orografia/). (en línea). Consultada el 22 de enero de 2015. Disponible en: <http://definicion.de/orografia/>

El accidente geográfico más representativo del Municipio lo constituye el cerro San Gil, el cual es resultado de una falla longitudinal de la parte oriental de la zona de fallas del Polochic. Al norte y oeste, la vertiente del cerro está bruscamente inclinada, al sur donde colinda con las montañas del Mico, el área es quebrada, se forman ríos y riachuelos en terrenos muy erosionables.

### 1.2.3 Aspectos culturales y deportivos

El municipio de Puerto Barrios presenta una mezcla cultural por poseer dos etnias representativas adicional a la ladina, entre ellas: la garífuna y q'eqchí. El departamento de Izabal es la única región de Guatemala donde se encuentra asentada la cultura garífuna. A continuación se describen los aspectos culturales y deportivos que identifican al Municipio:

**Tabla 1**  
**Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal**  
**Aspectos Culturales y Deportivos**  
**Año 2014**

Aspectos	Descripción
Costumbres y tradiciones	El 19 de julio de cada año, se celebra la fiesta patronal en honor al Sagrado Corazón de Jesús. Elección de reina infantil y reina Puerto Barrios, durante el evento lucen trajes de baño, casuales, coreografía y de gala.  Entre las comidas típicas se pueden mencionar: El Tapado (caldo de mariscos preparado con leche de coco, plátano y banano), rice and beans (leche y coco rallado, arroz con frijol colorado), machuca (sopa de plátano molido), pan de coco y giffiti (licor a base de raíz), entre otros.
Idioma	Según el estudio realizado se determinó que en el Municipio el 94% de la población encuestada habla el español, 1% el idioma garífuna, el 4% q'eqchí y el 1% restante habla otro idioma.

Continúa en la siguiente página...

...viene de la página anterior

Aspectos	Descripción
Religión	El 44% de la población es evangélica, el 40% católica, 1% testigo de Jehová, 1% otra religión y el 14% restante no profesa religión alguna.
Deporte	En el aspecto deportivo, tanto en el área urbana y rural se realizan encuentros de fútbol, baloncesto, atletismo, natación, tenis, karate, boxeo y béisbol.

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2014.

Como se puede apreciar en la tabla anterior, el Municipio posee aspectos que enriquecen su cultura y lo hacen trascender, resalta sus costumbres y tradiciones que se mezclan con otras de la región.

### 1.3 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Muestra la situación de los distintos centros poblados que conforman el Municipio, así como la forma en que están constituidos los funcionarios y autoridades que administran el gobierno municipal.

#### 1.3.1 División política

La división política del Municipio ha sufrido cambios significativos desde 1994, debido a diferentes aspectos como migración o reordenamiento, el cual está conformado por la ciudad, caseríos, parajes, aldeas, fincas, parcelamientos, colonias, haciendas y lotificaciones.

El Decreto No. 513, emitido en 1895, Artículo 10, describe que: entre el río El Estrecho, río Escondido y la bahía de Santo Tomás, se funda la ciudad con el nombre de "Puerto Barrios", con una extensión territorial de 1,292 km<sup>2</sup> el cual para el año de emisión del decreto constaba de veintitrés fincas, trece parajes, cinco aldeas y cuarenta y un barrios. A continuación se presenta el cuadro con la cantidad de centros poblados del Municipio para los años 1994, 2002 y 2014.



**Cuadro 1**  
**Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal**  
**Cantidad de Centros Poblados por Categoría**  
**Años 1994, 2002, 2014**

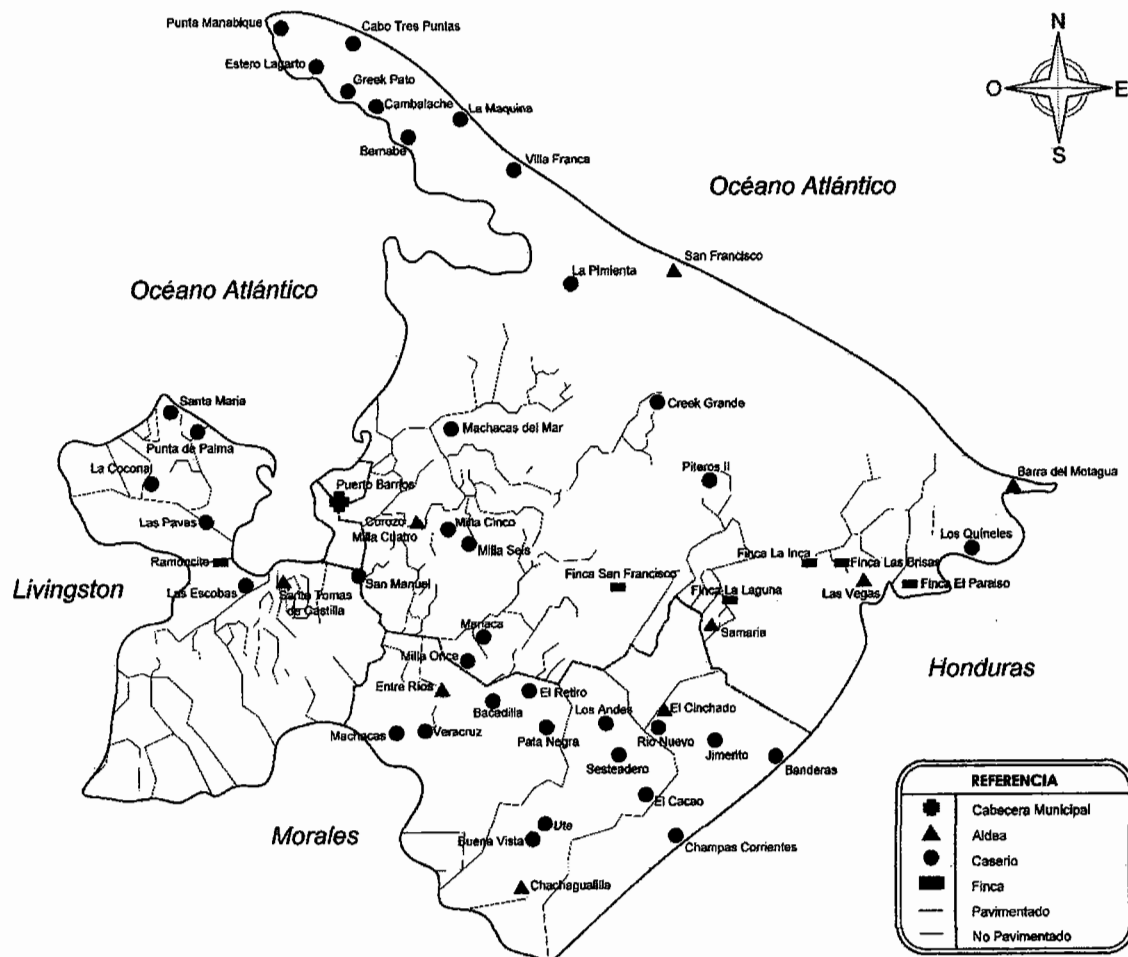
<b>Centros poblados</b>	<b>Censo 1994</b>	<b>%</b>	<b>Censo 2002</b>	<b>%</b>	<b>Encuesta 2014</b>	<b>%</b>
Ciudad	2	1.67	1	1.08	1	0.42
Aldeas	5	4.17	7	7.6	11	4.58
Caseríos	49	40.83	47	51.09	69	28.75
Parajes	14	11.67	3	3.26	14	5.83
Fincas	35	29.17	16	17.39	77	32.08
Parcelamiento	1	0.83	1	1.09	2	0.83
Colonias	12	10	14	15.23	27	11.25
Hacienda	1	0.83	-	-	13	5.43
Barrios	-	-	-	-	-	-
Asentamiento	1	0.83	-	-	-	-
Lotificación	-	-	-	-	3	1.25
Otra	-	-	3	3.26	23	9.58
<b>Total</b>	<b>120</b>	<b>100</b>	<b>92</b>	<b>100</b>	<b>240</b>	<b>100</b>

Fuente: elaboración propia con base en los datos proporcionados por el Instituto Nacional de Estadística –INE-, X Censo de Población y V de Habitación 1994 y del XI Censo de Población y Habitación 2002. Investigación de campo, Grupo EPS, segundo semestre 2014.

Con base a la encuesta se puede demostrar que la cantidad de centros poblados para el año 2014 presentó un incremento significativo, las colonias del Municipio para el año 2002 eran catorce y actualmente existen veintisiete, las fincas aumentaron a 77, las aldeas, caseríos, parajes, lotificaciones y otras (casas dispersas) aumentaron; el aumento de fincas se debe al cultivo de nuevos productos, tales como: la palma africana, rambután, entre otros.

Según el Instituto Nacional de Estadística -INE- Puerto Barrios cuenta con 240 centros poblados para el año 2014, además se determinó que existe una disminución de veintiocho centros poblados en el año 2002 con relación al año 1994; para el año 2014 se observó un incremento de 148 centros poblados en comparación al año 2002, este incremento se debe al crecimiento poblacional. A continuación se presenta el mapa que muestra la ubicación de la cabecera municipal, aldeas y los principales caseríos del municipio de Puerto Barrios:

**Mapa 2**  
**Municipio de Puerto Barrios, Departamento Izabal**  
**División Política**  
**Año 2014**



Fuente: elaboración propia con base en datos del Registro de Información Catastral, -RIC-.

### 1.3.2 División administrativa

“Es la forma como se realiza la gestión de gobierno del área, ya sea a través de la alcaldía, alcaldías auxiliares, mayordomo, alguaciles, entre otros; además la categoría que tiene la municipalidad, todos estos aspectos tienden a cambiar con el transcurrir del tiempo.”<sup>3</sup>

La administración está a cargo del Concejo Municipal, con el objetivo de integrar a la comunidad en la gestión pública y llevar a cabo el proceso de planificación de forma democrática, para ello debe contar con una estructura organizacional óptima debido a que es uno de los factores que inciden en la capacidad de eficiencia y adaptación al ambiente organizativo, por ende viene a constituir una dimensión importante para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de su misión.

#### 1.3.2.1 Concejo Municipal

“Es el órgano colegiado superior de deliberación y decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones, y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal.”<sup>4</sup>

Según la Ley Electoral y de Partidos Políticos, Decreto 1-85 en el artículo 206 literal “a” cita: que los municipios con más de cien mil habitantes deben estar integrados de la siguiente forma:

- Un alcalde municipal
- Tres síndicos titulares

---

<sup>3</sup> Aguilar Catalán, J. A. 2011. “Método para la Investigación del Diagnóstico Socioeconómico”. Guatemala. Renacer Ediciones. 3ª. Edición p. 37.

<sup>4</sup> CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. (2002). Decreto Número 12-2002, Código Municipal, Guatemala. 7 p.

- Diez concejales titulares
- Un síndico suplente
- Cuatro concejales suplentes

Para el año 2014 el municipio de Puerto Barrios de acuerdo al INE cuenta con una población proyectada de 108,863 habitantes; sin embargo, el Concejo Municipal no cumple con lo establecido en el artículo 206 del Decreto Ley antes citado debido a que está integrado de la siguiente manera:

Un alcalde municipal, dos síndicos titulares, siete concejales titulares, un síndico suplente y tres concejales suplentes, lo que repercute que el Concejo Municipal no pueda tomar decisiones de forma eficiente. Para organizar y completar las vacantes existentes en el Concejo, la Ley antes mencionada indica que el Tribunal Supremo Electoral será el responsable de resolver las adjudicaciones y es la encargada de acreditar a quien corresponda.

#### 1.3.2.2 Alcaldías auxiliares

El Código Municipal, artículo 56, cita: El Concejo Municipal, de acuerdo a los usos normas y tradiciones de las comunidades, reconocerá a las alcaldías comunitarias o alcaldías auxiliares, como entidades representativas de las comunidades, en especial para la toma de decisiones y como vínculo de relación con el gobierno municipal. De acuerdo a la investigación de campo el municipio de Puerto Barrios no cuenta con alcaldías auxiliares. Los centros poblados están dirigidos por el líder de COCODE que en el mismo se le denomina alcalde o alcaldesa.

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

La Ley de Consejos de Desarrollo, Decreto 11-2002 artículo 11, menciona que el COMUDE se integra de la siguiente forma:

- Alcalde municipal, quien lo coordina.
- Los síndicos y concejales que determine la Corporación Municipal.
- Los representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo el cual puede estar conformado hasta con 20 miembros.
- Los representantes de las entidades públicas con presencia en la localidad o en el Municipio.
- Los representantes de entidades civiles locales que sean convocados a las sesiones.

#### 1.3.2.4 Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE-

Según el Decreto Número 11-2002 del Congreso de la República indica que debe estar conformado por los residentes de la comunidad, estos deben promover, facilitar, apoyar la organización y la priorización de necesidades, para el desarrollo de la comunidad.

Para el año 2014 el municipio de Puerto Barrios se encuentra dividido en 240 centros poblados de los cuales, 162 cuentan con COCODES y de estos, 118 se encuentran activos, dos suspendidos y 42 vencidos.

## 1.4 POBLACIÓN

Está representada por el conjunto de personas que habitan o residen en un área geográfica, espacio o lugar determinado.

También se puede entender como: individuos constituidos de forma estable, ligados por vínculos y características territoriales, políticas, jurídicas, étnicas o religiosas, es el principal recurso con que cuenta la sociedad. Integran la base para la producción y el desarrollo económico del Municipio, al producir y consumir bienes y servicios, para la satisfacción de sus necesidades.

Se incluyen indicadores socioeconómicos, como la población total, número de hogares, tasa de crecimiento, población por edad, sexo y grupo étnico, densidad poblacional, población económicamente activa -PEA-, migración, vivienda, ocupación, salarios, niveles de ingresos, pobreza, desnutrición, empleo, subempleo y desempleo.

#### 1.4.1 Población total, número de hogares y tasa de crecimiento

La población total del municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal para el año 1994 era de 66,848 habitantes con 13,370 hogares, según el X y XI Censo Nacional de Población y de Habitación V y VI. Para el 2002 fueron 81,078 habitantes con 16,216 viviendas, lo que representa un incremento del 21% en la población y en los hogares con respecto a 1994.

La población total proyectada del Municipio para el 2014 es de 108,863 habitantes con 21,773 hogares, lo que representa un aumento del 63% en la población y en los hogares en relación a 1994. Con respecto a la tasa de crecimiento para el año 2014 es de 3.35% anual en relación al año 2002.

El incremento de la población total y número de hogares del Municipio al año 2014 comparado con los años 1994 y 2002 se deriva de las condiciones socioeconómicas que se presentan de un periodo a otro.

#### 1.4.2 Por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica

Con los datos obtenidos durante los Censos Nacionales de Población y Habitación de los años 1994 y 2002 con proyección al año 2014, presentan una panorámica de la distribución entre hombres y mujeres, área geográfica, pertenencia étnica y edad que conforman el Municipio, los cuales se detallan en el cuadro siguiente:

**Cuadro 2**  
**Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal**  
**Población por Sexo, Edad, Pertenencia Étnica y Área Geográfica**  
**Años 1994, 2002 y 2014**

Categoría	Censo 1994		Censo 2002		Proyección 2014	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
<b>Población por sexo</b>						
Hombres	33,378	49.93	40,242	49.63	54,322	49.90
Mujeres	33,470	50.07	40,836	50.37	54,541	50.10
<b>Total</b>	<b>66,848</b>	<b>100</b>	<b>81,078</b>	<b>100</b>	<b>108,863</b>	<b>100</b>
<b>Población por edad</b>						
0-6	12,645	18.92	14,776	18.22	19,840	18.22
7-14	13,138	19.65	15,390	18.98	20,664	18.98
15-64	38,547	57.66	47,203	58.22	63,379	58.23
65+	2518	3.77	3709	4.58	4,980	4.57
<b>Total</b>	<b>66,848</b>	<b>100</b>	<b>81,078</b>	<b>100</b>	<b>108,863</b>	<b>100</b>
<b>Población por pertenencia étnica</b>						
Indígena	3,321	4.97	5,120	6.31	6,875	6.32
No indígena	61,842	92.51	74,981	92.48	100,676	92.48
Garífuna	1,685	2.52	977	1.21	1,312	1.2
<b>Total</b>	<b>66,848</b>	<b>100</b>	<b>81,078</b>	<b>100</b>	<b>108,863</b>	<b>100</b>
<b>Población por área geográfica</b>						
Urbana	27,251	40.77	48,581	59.92	67,495	62
Rural	39,597	59.23	32,497	40.08	41,368	38
<b>Total</b>	<b>66,848</b>	<b>100</b>	<b>81,078</b>	<b>100</b>	<b>108,863</b>	<b>100</b>

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo de Población y V de Habitación 1994, XI Censo de Población y VI de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE-, e investigación de campo Grupo EPS., segundo semestre 2014.

Por medio del análisis de la información obtenida, se estableció que hay tendencia de aumento en la población por género entre los años censales 1994, 2002 y el año de estudio 2014, la cual está compuesta aproximadamente por 50% de hombres y 50% mujeres, aunque este último sexo, predomina por una mínima diferencia lo que puede incrementar la natalidad en el Municipio.

Se observó una variación mínima entre la población por edad, con respecto a los años censales 1994, 2002 y la proyección al año 2014; las personas comprendidas en las edades de quince a sesenta y cuatro años, representan la mayor parte de la población del Municipio. Los habitantes de este segmento son personas económicamente activas que representan un alto potencial para el

desarrollo de las comunidades, mientras que el segmento con la menor representación son las personas mayores de sesenta y cinco años de edad.

En tanto en pertenencia étnica, el Municipio está conformado en su mayoría por pobladores no indígenas. En el año 2002, se observó que la población indígena creció en 1,799 habitantes con relación al año 1994, lo que representa un incremento del 54% en esta estructura poblacional. Se estableció que este estrato poblacional para el año 2014, permite ser participe en la proporción de participación observada en el Censo Nacional de Población y Habitación del año 2002, debido a que varía en mínimo porcentaje.

Con base en los periodos analizados, se estableció que la concentración poblacional se orienta particularmente en los centros poblados catalogados como área urbana, conformados por la ciudad de Puerto Barrios, la Aldea de Santo Tomás de Castilla y Entre Ríos. En el año 2002, se registró un crecimiento de 21,330 habitantes, lo que representa un 78% respecto al año 1994; con base en el estudio, para el año 2014 se registró una diferencia de 18,914 personas, lo que significa un aumento del 39% de habitantes en el área urbana en relación con el último censo.

#### 1.4.3 Densidad poblacional

Se refiere a la cantidad de personas que habitan en un determinado espacio geográfico. Para el año 1994 la densidad poblacional era 52 personas por  $\text{km}^2$ , al año 2002 la densidad creció aproximadamente un 21%, al ocupar 63 personas por cada  $\text{km}^2$ , en el 2014 según estimación del INE la densidad aumentó un 33% aproximadamente, al ocupar 84 personas por cada  $\text{km}^2$ . Lo que refleja que en un futuro se manifestaran efectos como carencia de tierra producto derivado de la sobrepoblación, por consiguiente se reducirán los espacios para cultivo, crianza y engorde de animales.



Para el año 2014, la densidad del Municipio es inferior en comparación a nivel República (145 personas por km<sup>2</sup>), con una diferencia de 61 personas por km<sup>2</sup>, es decir un 42% más baja en el Municipio; lo opuesto se observó, al comparar la densidad departamental (49 personas por km<sup>2</sup>) con la del Municipio, son 35 personas más por km<sup>2</sup>, es decir aproximadamente un 42% más alta en el Municipio, con ello se determina que en un futuro puede mermarse la capacidad de satisfacción en los servicios básicos e infraestructura.

#### 1.4.4 Población económicamente activa –PEA-

Según el INE está integrada por el conjunto de personas que a partir de los siete hasta los sesenta y cuatro años de edad, se desempeñan en una ocupación, o bien, si no la tienen la buscan de forma activa. Llámese así, a la parte de la población total que participa en la producción económica y la integran los ocupados, así como los desocupados, los que ya han trabajado y los que buscaron trabajo por primera vez. A continuación se presenta el cuadro de la PEA por género y área geográfica:

**Cuadro 3**  
**Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal**  
**Población Económicamente Activa -PEA-**  
**Por Género y Área Geográfica**  
**Años 1994, 2002 y 2014**

Género	Censo 1994		Censo 2002		Proyección 2014		Muestra 2014	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
Hombres	16,066	78	17,903	72	23,721	72	473	50
Mujeres	4,538	22	7,045	28	9,335	28	491	50
<b>Total</b>	<b>20,604</b>	<b>100</b>	<b>24,948</b>	<b>100</b>	<b>33,056</b>	<b>100</b>	<b>964</b>	<b>100</b>
<b>Área Geográfica</b>								
Urbana	8,217	40	15,864	64	21,020	64	569	59
Rural	12,387	60	9,084	36	12,036	36	395	41
<b>Total</b>	<b>20,604</b>	<b>100</b>	<b>24,948</b>	<b>100</b>	<b>33,056</b>	<b>100</b>	<b>964</b>	<b>100</b>

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo de Población y V de Habitación 1994, XI Censo de Población y VI de Habitación 2002 y Estimación de la población del Instituto Nacional de Estadística -INE-, 2014 e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2014.

La población económicamente activa del Municipio, según el censo del año 1994 fue de 20,604 habitantes que representa el 31% del total. Para el año 2002 era de 24,948 habitantes que representa el 31% y para el año 2014 según proyección se cuenta con 33,056 personas, la cual constituye un 30%. En el año 1994 la mayor parte de la PEA estaba ubicada en el área rural, sin embargo para el año 2014 el escenario cambia donde la mayoría de la PEA se concentra en el área urbana, debido al incremento de actividades de comercios y servicios.

#### 1.4.4.1 Sexo

En el año 1994, un total de 20,604 personas conformaban la PEA, donde la mayor proporción con el 78% eran hombres, y aproximadamente un cuarto de la población 22% mujeres, esta diferencia se debe a que la mujer tiene a cargo los oficios domésticos y es participe en la producción agrícola familiar sin remuneración.

Para el año 2002 la población total asciende a la cantidad de 81,078 habitantes, lo que representa para la PEA un 31%, del cual el 22% lo integran los hombres y las mujeres participan en un 9% en la economía del hogar y del Municipio; según proyección de la población para el 2014 será de 108,863, la PEA representa el 30% de los habitantes, conformado por un 22% de hombres y el 8% mujeres.

La participación de la mujer en la economía, encamina a un desarrollo progresivo del Municipio, al brindarles mayor oportunidad a nivel académico, a la vez que reduce los índices de natalidad al dedicarse a oficios fuera de su hogar.

#### 1.4.4.2 Área geográfica

A través del análisis se determinó que el área urbana concentra la mayor parte de la PEA, debido al desarrollo comercial y de servicios que poseen los centros poblados que la conforman.

#### 1.4.4.3 Actividad Productiva

La principal actividad productiva que desarrolla la población del Municipio es la agrícola, la cual tiene como productos principales el maíz, frijol, banano, frutas tropicales y la palma africana que ocupa la mayor extensión de tierra, lo que reduce la producción de banano, seguido de esta, se ubica la actividad de comercio y servicios.

Para el año 2014 las actividades económicas en el Municipio, se conformaban por el 58% de la PEA que actúa en relación de dependencia; la actividad de comercios y servicios representa un 26% donde la misma da la oportunidad de desarrollo económico para las personas con un nivel de estudios más avanzados, teniendo la posibilidad de mejorar económicamente; para la actividad agrícola, la representación dentro de la PEA es del 12% y el 4% restante lo integra la actividad pecuaria, industrial y artesanal.

#### 1.4.5 Migración

Las condiciones socioeconómicas que existen en Guatemala, provocan que la población opte por dejar su lugar de origen, para buscar opciones que le permitan obtener fuentes de trabajo y mejores ingresos. La población del interior de la República de Guatemala, busca migrar a las cabeceras departamentales, ciudad capital o viajan hacia otros países con la finalidad de mejorar sus condiciones de vida.

##### 1.4.5.1 Inmigración

“Proceso de ingreso de una o varias personas a un área política administrativa diferente a la residencia anterior, con el propósito de establecer allí su nueva residencia habitual.”<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Instituto Nacional de Estadística. 2002. Censo Nacional XI de Población y VI de Habitación y Vivienda. Guatemala. 9775 p.

Según el INE al año 2002 el total de la población era de 81,078 habitantes, donde el Municipio reporta 20,003 inmigrantes que representan un 25%. Con base a datos obtenidos en la investigación de campo, en las 642 unidades familiares, se determinó un total de 550 personas inmigrantes, de las cuales el 4% son provenientes de la ciudad capital, un 65% de otros departamentos; entre ellos, Chiquimula, El Progreso, Zacapa y Jutiapa; un 25% de otro municipio del departamento, finalmente, un 6% provienen del extranjero.

#### 1.4.5.2 Emigración

Es el flujo de personas que salen del Municipio para residir en otro lugar, dentro o fuera del país, de manera temporal o permanente. De acuerdo a los datos establecidos por el INE por medio del Censo Nacional 2002, a este año 20,525 personas emigraron hacia varios destinos fuera del municipio de Puerto Barrios, lo que representa el 25% del total de la población.

Las personas encuestadas indicaron que sus familiares han emigrado de ciudad, siendo un total de 89 personas, de las cuales 36 lo han hecho hacia otro departamento, 37 al extranjero, ocho a otro municipio y ocho a la ciudad capital. Esto se debe a la necesidad de mejorar sus condiciones sociales y económicas, viajan al extranjero y a otros municipios, al ubicar mejores oportunidades de empleo en servicios turísticos, agricultura o ganadería.

#### 1.4.6 Vivienda

En el año de 1994 el 75% de las viviendas eran propias, para el 2002 existe una reducción ligera, debido a que representa el 72%. Luego con base a la encuesta realizada, se estableció que el 76% de los hogares son propios, se considera positivo debido a que la mayor parte de los habitantes poseen la capacidad económica para adquirir una vivienda. El tipo de hogar familiar y en alquiler representan solo un porcentaje mínimo.

La estructura de las viviendas del Municipio en su mayoría, muestra características similares en su construcción, por mencionar el techo es de lámina, paredes de block y el piso de cemento.

#### 1.4.7 Ocupación y salarios

De acuerdo a las actividades económicas de Puerto Barrios, el 58% de la población trabaja en relación de dependencia, este porcentaje representa a esta actividad como la principal fuente de ingresos de las familias; el 26% corresponde a comercios y servicios como tiendas, lavanderías, panaderías; y el 16% restante es para las actividades agrícolas, pecuarias, artesanales y la pesca, es un porcentaje bajo debido al uso de poco personal que se emplea para llevar a cabo los procesos de producción.

Con la información obtenida se comprobó que el 25% obtiene ingresos menores al salario mínimo establecido para el año 2014, que asciende a Q. 2,530.34. El 38% de los encuestados manifestaron que ganan el salario mínimo, y el 37% manifestó ganar entre Q. 3,076.00 y Q. 4,306.00.

#### 1.4.8 Niveles de ingresos

De la muestra total de los hogares el rango de ingreso familiar que predomina es de Q. 1,231.00 a Q. 1,825.00 mensual que representa un 22%, esto indica que la población percibe ingresos bajos debido a que no logran cubrir el costo mínimo de la canasta básica.

#### 1.4.9 Pobreza

Se refiere a la población que no cuenta con los servicios básicos mínimos indispensables para vivir en condiciones apropiadas, dentro de las que se pueden mencionar: acceso a vivienda, salud, educación, salario acorde a las necesidades que cubra los gastos básicos de alimentación y vestuario.

La metodología empleada por el INE al realizar la Encuesta Nacional de Condiciones de Vida –ENCOVI-, consiste en medir el nivel de consumo de las familias, a través de un agregado de consumo y de acuerdo al nivel de pobreza obtenido, se podrá obtener las líneas de pobreza extrema y pobreza total.

#### 1.4.9.1 Extrema

Según la ENCOVI realizada a nivel nacional en el año 2011, estableció que en el País habían 14,636,487 personas, de las cuales un 13.33% vive en pobreza extrema lo cual representa 1,951,044 personas. Con relación al Departamento de Izabal el 19.92% de las personas vivían en pobreza extrema.

De acuerdo a la muestra obtenida en 642 hogares encuestados en el municipio de Puerto Barrios, se determinó con base al nivel de ingresos, que el 39.25% de la población siendo 252 hogares se encuentran en pobreza extrema, debido a que no cuentan con un ingreso económico suficiente que permita cubrir con los gastos de la canasta básica necesaria para tener un nivel de vida adecuado, lo que significa que en el Municipio existe un índice elevado de pobreza extrema.

#### 1.4.9.2 No extrema

Derivado de la investigación realizada en el municipio de Puerto Barrios, se determinó que de acuerdo al nivel de ingresos, el 44.86% de la población se encuentra en pobreza no extrema, esto quiere decir que 288 hogares de 642 están en dicha situación. Sin embargo el indicador no ha tenido mayor variación a otros años.

#### 1.4.10 Desnutrición

Es una enfermedad causada por una dieta inapropiada. Se refiere a aquella enfermedad producida por la carencia de nutrientes en la alimentación diaria de un individuo.

Para el año 2013, un 61% de casos de desnutrición que se reportaron fueron de condición moderada y un 39% corresponden a casos de desnutrición severa, para un total de 38 casos ubicados. Al 2014 se detectaron un total de 8 personas con desnutrición, el 75% presenta desnutrición moderada y el 25% desnutrición severa.

#### 1.4.11 Empleo

Según la información recopilada en el año 2014 de los habitantes del municipio de Puerto Barrios, el 97.38% se desarrolla en comercio y servicios, el 1.65% se desempeña en la actividad artesanal, un 0.58% en la actividad agrícola, el 0.36 en la actividad pecuaria, un 0.02% trabaja en la industria y el 0.01% se desempeña en la actividad agroindustrial.

##### 1.4.11.1 Subempleo

Con base en los resultados de la encuesta realizada en el Municipio en el año 2014, las personas que se desempeñan en un trabajo temporal, constituyen el 32% de la población que actualmente cuenta con empleo, por lo anterior no disponen de ingresos fijos para cubrir las necesidades básicas familiares.

##### 1.4.11.2 Desempleo

Por medio de los resultados de la encuesta realizada, se determinó que el 87% posee un empleo ya sea temporal o permanente y el restante 13% no trabaja, de este último dato, el 64% indicó que no encuentra trabajo.

## 1.5 SERVICIOS BÁSICOS MUNICIPALES

Comprenden los servicios que tienen como objetivo satisfacer las necesidades de la población que son dirigidos por la municipalidad o por organizaciones de vecinos. Esta variable está conformada por: educación, salud, agua, energía eléctrica, drenajes y alcantarillado, letrización, cementerio, entre otras.

### 1.5.1 Educación

El sistema de educación en el municipio de Puerto Barrios está conformado por el sector oficial, sector privado y entidades de apoyo como el Programa de Autogestión Educativa -PRONADE-. Mediante esta variable se analiza: la cobertura, incorporación y deserción estudiantil.

#### 1.5.1.1 Cobertura por nivel educativo

Se refiere a la cantidad de estudiantes en edad escolar que el Ministerio de Educación -MINEDUC- cubre por nivel educativo. El acceso a la educación pública y permanencia en la misma se ve limitada y condicionada por diversas causas, entre las cuales se mencionan las siguientes: problemas económicos, sociales, lingüísticos y geográficos.

A continuación se presenta el cuadro que muestra la cobertura por nivel educativo del Municipio:

**Cuadro 4**  
**Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal**  
**Cobertura por Niveles Educativos**  
**Años 2011, 2012 y 2013**

<b>Niveles</b>	<b>Alumnos en edad escolar</b>	<b>Alumnos inscritos</b>	<b>Cobertura %</b>	<b>Déficit %</b>
<b>Año 2011</b>				
Pre-primaria	5,760	4,633	80.43	19.57
Primaria	18,363	17,415	94.84	5.16
<b>Medio</b>				
Básico	7,664	6,405	83.57	16.43
Diversificado	7,215	3,568	49.45	50.55
<b>Total</b>	<b>39,002</b>	<b>32,021</b>		
<b>Año 2012</b>				
Pre-primaria	5,848	4,324	73.94	26.06
Primaria	16,612	16,562	99.70	0.30
<b>Medio</b>				
Básico	7,780	6,391	82.15	17.85
Diversificado	7,325	3,584	48.93	51.07

Continúa en la siguiente página...



...viene de la página anterior

<b>Niveles</b>	<b>Alumnos en edad escolar</b>	<b>Alumnos inscritos</b>	<b>Cobertura %</b>	<b>Déficit %</b>
<b>Total</b>	<b>37,565</b>	<b>30,861</b>		
<b>Año 2013</b>				
Pre-primaria	5,967	4,259	71.38	28.62
Primaria	16,951	15,822	93.34	6.66
<b>Medio</b>				
Básico	7,939	6,628	83.49	16.51
Diversificado	7,474	3,519	47.08	52.92
<b>Total</b>	<b>38,331</b>	<b>30,228</b>		

Fuente: elaboración propia, con base en información del Anuario Estadístico del Ministerio de Educación –MINEDUC-, años 2011, 2012 y 2013.

El cuadro anterior refleja que el déficit de la educación en el Municipio se ha incrementado en el 2013 respecto a los años 2011 y 2012 en algunos niveles. El ciclo diversificado es el que representa el mayor porcentaje de desatención, tema que se ha abordado con la implementación de las telesecundarias.

#### 1.5.1.2 Inscripción escolar por nivel educativo

Está conformado por el total de estudiantes que se agregan a los distintos niveles educativos en un año determinado. Del año 2011 al 2012 hubo una reducción de 1,160 estudiantes, en términos porcentuales el 3% menos, del año 2012 al 2013 existió una reducción de 633 alumnos. Para el año 2013 el nivel primario representa el 52% de inscripciones, por lo que es el nivel con la mayor cantidad de estudiantes, mientras que diversificado refleja únicamente el 12% siendo el menos concurrido, esto se debe a la necesidad económica que sufren las familias que optan por abandonar los estudios y buscar fuentes de empleo.

#### 1.5.1.3 Deserción estudiantil

Para el 2013, un total de 1,829 estudiantes no concluyeron el ciclo escolar, de los cuales el 25% corresponde al área urbana y el restante 75% al rural, esto se debe en gran parte a que los padres de familia son de escasos recursos, por la necesidad económica retiran a sus hijos y se ven obligados a incorporarlos en el

mercado laboral o bien intervienen en actividades del campo. Cabe mencionar que la tasa de deserción estudiantil para el 2013 ha reducido en comparación a los años 2011 y 2012 lo que significa que los padres de familia han comprendido la importancia que tiene la educación.

### 1.5.2 Salud

El Municipio cuenta con centros de asistencia públicos y privados, entre los cuales se pueden mencionar: el Hospital Infantil Elisa Martínez, el Hospital Nacional de la Amistad Japón-Guatemala, La Fundación Pro-Bienestar del Minusválido -FUNDABIEM-, La Asociación Pro Bienestar de la Familia APROFAM y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.

Además existe un centro de salud tipo B en Puerto Barrios, que a su vez atiende a través de Puestos de Salud en los siguientes centros poblados: Entre Ríos, Cacao Frontera, Chachagualilla, Media Luna y Punta de Manabique. Por último, existe otro centro de salud tipo B que se ubica en Santo Tomás de Castilla.

El servicio con mayor demanda es el Hospital Nacional de la Amistad Japón-Guatemala, que cubre el 43% de la población, debido a la calidad de la infraestructura y del equipo que disponen para brindar una debida atención, seguido por el Centro de Salud con el 24% de la población, estos acuden al mismo por la facilidad en el acceso a las instalaciones y el resto de la población prefiere asistir con médicos privados o el IGSS.

#### 1.5.2.1 Personal por puesto en unidad de salud

El Hospital de la Amistad Japón-Guatemala para el año 2014 disponía con 152 colaboradores, para cubrir una demanda de 108,873 habitantes, la falta del recurso humano es un factor determinante que influye en la prestación de un servicio de calidad.

### 1.5.2.2 Morbilidad

Se refiere a las enfermedades más comunes que sufre la población, entre ellas están: Infección del Tracto Urinario, Dolor Abdominal, Diabetes Mellitus, Síndrome Depresivo, Hipertensión Arterial, Asma Bronquial, Infección Respiratoria y Anemia. Estas enfermedades son provocadas por la falta de higiene, mala calidad de agua que se consume, el sedentarismo y malos hábitos de consumo.

### 1.5.3 Agua

La distribución de este vital líquido en las comunidades del casco urbano proviene del nacimiento del Río Las Escobas, donde se recolecta a través de una represa y baja por gravedad hacia grandes tanques donde es almacenada y redistribuida posteriormente.

La empresa "Aguas de Izabal", es la propietaria del servicio y la encargada de su distribución, el cual tiene el siguiente costo: servicio domiciliario a un precio de Q.65.00; servicio comercial a un precio de Q.107.00; y servicio industrial a un precio de Q.177.00. El acceso al agua entubada representa uno de los principales problemas para el Municipio, a excepción de Santo Tomás de Castilla, Las Pavas y Entre Ríos que cuentan con la infraestructura proporcionada por la empresa "El Manantial".

Según la encuesta realizada en el Municipio, el 47% de la población no cuenta con este servicio, del mismo el 76% se abastece por medio de pozos propios, el 13% se abastece de agua llovida, un 6% de nacimientos de agua, el 2% a través de embalses de ríos y el 3% restante la compra. Debido a la falta de una adecuada infraestructura la población se ve en la necesidad de buscar otras alternativas para obtener el vital líquido, no importando que sea apta para el consumo humano.

La prestación del servicio ha disminuido con respecto a los censos de 1994 y 2002, dichos porcentajes son 62% y 54% respectivamente, según la encuesta realizada se determinó que la cobertura para el 2014 es del 53%, esto se debe a que algunas comunidades disponen de pozos y encauzan el agua a sus viviendas por gravedad.

#### 1.5.4 Energía eléctrica

Es un servicio importante para el desarrollo del Municipio, actualmente, es prestado por la Distribuidora de Electricidad de Oriente –DEORSA-. Para el año 2014 se estableció que el 89% de la población dispone de este servicio, cabe mencionar que es superior a otros años, debido que en el 2002 era el 87% de cobertura y en el año 1994 era el 74%, se puede observar que la tendencia es creciente por lo tanto la prestación del servicio ha mejorado.

A través de la encuesta realizada se determinó que en el área urbana existe una cobertura del 97% de los hogares, mientras que en el área rural cubre un 86%.

##### 1.5.4.1 Alumbrado público

Para el año 2014 en los centros poblados situados en la Cabecera Municipal y en la aldea de Santo Tomás de Castilla disponen de alumbrado público. En el Municipio el 77% de la población dispone del servicio y el restante 23% no cuenta con el mismo, debido a la carente infraestructura, falta de mantenimiento y las deficientes vías de acceso a los centros poblados.

#### 1.5.5 Drenajes y alcantarillado

La infraestructura con que contaba el Municipio antes del año 1994 no contemplaba un sistema adecuado de drenajes, acumulándose el agua en las calles, que ocasionaba serios problemas en cuanto a contaminación e inundaciones.

Para el año 2014 el problema del Municipio es el mismo, un sistema inadecuado de drenajes e infraestructura deteriorada, aguas servidas y de lluvia que inundan las calles. De acuerdo a la investigación realizada en el área urbana un 71% de los hogares cuenta con este servicio; sin embargo, este porcentaje disminuye drásticamente en el área rural a un 41% de cobertura, esto se debe a la utilización de letrinas y las pilas se drenan a flor de tierra, lo cual provoca contaminación de las fuentes fluviales, propagación de enfermedades, plagas, malos olores y mal aspecto en las comunidades.

#### 1.5.6 Sistema de tratamiento de aguas servidas

Para el año 1994 el Municipio no contaba con un sistema de tratamiento de aguas servidas, en el año 2014 existen dos plantas de tratamiento, una localizada en la cabecera municipal y la segunda ubicada en Santo Tomás de Castilla. Sin embargo cabe mencionar que ambas plantas se encuentran dañadas por falta de mantenimiento y las autoridades no han realizado el trámite necesario para su reparación.

#### 1.5.7 Sistema de recolección de basura

Para el año 2014 en el Municipio existen dos servicios de recolección de basura; uno Municipal y el otro lo proporciona una empresa privada. El servicio Municipal se enfoca en la limpieza de mercados, centros públicos y algunas comunidades. El servicio privado lo presta la empresa COHIPO que cubre el área domiciliar y cobra una tarifa de Q.35.00 al mes, es importante mencionar que la basura no recibe un tratamiento antes de ser depositada, lo que genera un foco de contaminación fuerte y brote de enfermedades.

#### 1.5.8 Tratamiento de desechos sólidos

Ningún sector de la población del Municipio cuenta con un sistema apropiado para el manejo y disposición de desechos sólidos, la mayor parte de la población

principalmente del área rural, los quema, los entierra, los vierte al río o en las calles. Es de vital importancia que se le preste la atención adecuada a esta situación, debido al alto grado de contaminación ambiental y a la propagación de basureros clandestinos.

#### 1.5.9 Letrinización y otros servicios sanitarios

En el año 2002 el 57% de los hogares utilizaban inodoros conectados a drenajes y excusados lavables, el 36% utilizaba letrinas y el 7% no disponían con ningún tipo de servicio. Según la investigación de campo en el año 2014, el 68% de hogares posee inodoros conectados a drenajes, el 25% utiliza letrinas y el 7% restante no posee cobertura.

#### 1.5.10 Cementerio

El Cementerio General se encuentra localizado en la calzada principal de ingreso a Puerto Barrios, el terreno que ocupa es insuficiente para la demanda de nichos, por lo que fue necesaria la construcción de uno nuevo, el Cementerio Las Flores en la aldea Entre Ríos.

En el área rural se localizan pequeños cementerios que son utilizados por los pobladores de las aldeas tales como: Champas Corrientes, caserío el Tepezcuinte y Santa María del Mar. Las tarifas varían desde Q.25.00 hasta Q.50.00 lo cual depende del servicio prestado.

### 1.6 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

“Organización social, son todos aquellos grupos que se integran con el propósito predeterminado de mejorar las condiciones de bienestar para su comunidad; su función fundamental es la gestión de su propio desarrollo comunitario.”<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Aguilar Catalán, J. A. Op. Cit. p. 44.

Estas instituciones existen para el desarrollo de la comunidad y contribuyen con el crecimiento social y económico de la población.

#### 1.6.1 Organizaciones sociales

“Los vecinos podrán organizarse en asociaciones comunitarias, incluyendo las formas propias y tradicionales surgidas en el seno de las diferentes comunidades, en la forma que las leyes de la materia y el Código Municipal establecen.”<sup>7</sup> Las principales organizaciones sociales identificadas son:

##### 1.6.1.1 Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE-

Un COCODE no existe ni funciona sólo, el objetivo es crear e impulsar puntos públicos de participación donde los representantes comunitarios en conjunto con las autoridades municipales definan y resuelvan planes de inversión social, como servicios de salud e infraestructura.

Para el año 2014 en el Municipio se encuentran establecidos 162 consejos comunitarios, 47 en el área urbana de los cuales están activos 24 y 23 vencidos; en el área rural 90 activos y 25 vencidos.

De los 240 centros poblados el 67.5% cuenta con este tipo de organización. Los COCODE activos o inactivos están regulados por el Decreto número 11-2002, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano Social y su Reglamento Acuerdo Gubernativo número 461-2002 y sus reformas.

##### 1.6.1.2 Junta escolar de padres de familia y maestros

En el Municipio se cuenta con 71 Juntas Escolares activas, funcionan diez en el área urbana y 61 en el área rural, reciben el Programa de Alimentación Escolar, estas tienen como fundamento legal el Decreto 114-97 del tres de noviembre de

---

<sup>7</sup> Congreso de la República de Guatemala. “Código Municipal”. Decreto Número 12-2002 Reforma Decreto Número 22-2010. Artículo 18.

1997, Ley del Organismo Ejecutivo, Artículo 33 incisos f), g) y h). Acuerdo Gubernativo 327-2003 del 29 de mayo del 2003, Reglamento para la aprobación de los estatutos, reconocimiento de la personalidad jurídica y funcionamiento de los Comités Educativos –COEDUCA- y las Juntas Escolares y Acuerdo Gubernativo Número 20-2004 del doce de enero de 2004, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, Artículo 26 Dirección General de Proyectos de Apoyo.

#### 1.6.1.3 Organizaciones religiosas

En el Municipio se encuentran iglesias de diferentes credos, entre ellas: La Iglesia Católica, encargada de organizar a grupos como cofradías, liturgias entre otros. Se determinó que el mayor porcentaje de la población profesa la religión evangélica, la enseñanza es impartida en cultos y reuniones en grupos de hombres, mujeres, jóvenes y niños. Adicional a ellas existe en el área urbana una Iglesia Luterana, una Episcopal y un salón del Reino de Testigos de Jehová.

#### 1.6.1.4 Comités

En el Municipio existen los siguientes tipos de comités: de mujeres, de agua potable, de pescadores, de comerciantes, educativos, deportes, de ancianos y de limpieza.

#### 1.6.2 Organizaciones productivas

“La organización productiva se considera la base para un desarrollo integral, aunque es típico que en los países mal administrados sean un elemento que se encuentra muy débil y la expectativa para fortalecerse aún es remota.”<sup>8</sup>

El municipio de Puerto Barrios según la información obtenida en el trabajo de campo, existen 27 organizaciones y asociaciones que tienen diversos fines entre

---

<sup>8</sup> Aguilar Catalán, J. A. Óp. Cit. p. 44 y 45.



ellas están: Asociación de Agricultores, Asociación de Desarrollo Integral, Asociación de Mujeres Garífunas, Asociación de Pescadores, Asociación de Ganaderos y la Asociación de Productores y Comercializadores.

## **CAPÍTULO II**

### **DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

El Diagnóstico Administrativo permite conocer la situación de una organización, se puede definir como “un estudio sistemático, integral y periódico que tiene como propósito fundamental detectar las causas y consecuencias que dentro de los problemas de organización y funcionamiento afecta o se intuye que afectan a la empresa, con el objeto de encontrar las alternativas de solución tomando en cuenta los recursos disponibles.”<sup>9</sup>

Este estudio se realizó en la municipalidad de Puerto Barrios, departamento de Izabal, con el propósito de detectar las deficiencias en la administración, para guiar el funcionamiento de la institución edil, por medio de la implementación de estrategias que faciliten la optimización de sus funciones, el aprovechamiento de los recursos disponibles y la toma de decisiones.

Para el logro de lo anterior, es necesario analizar la forma en que la Corporación Municipal desarrolla el proceso administrativo: planeación, organización, integración, dirección y control.

La información que se analizará fue recopilada por medio de instrumentos de investigación, entre los cuales están: entrevistas, boletas y observación directa.

En este capítulo se presentan los aspectos relevantes que afectan el debido y correcto funcionamiento de la institución, para ello, primero se procedió al estudio del marco legal que rige a la Corporación Municipal y luego se analizó a la institución desde el punto de vista administrativo.

---

<sup>9</sup> Universidad de San Carlos de Guatemala. Material bibliográfico de apoyo para el curso de Administración II. Escuela de Administración. Guatemala, p 14.

## 2.1 MARCO LEGAL

En Guatemala las Corporaciones Municipales están regidas por medio de leyes y reglamentos que enmarcan sus derechos y obligaciones. Por lo que es obligatorio que los colaboradores y las autoridades tengan conocimiento del contenido de las mismas, para que sean cumplidas a cabalidad. Entre las principales leyes y reglamentos se mencionan las siguientes:

### 2.1.1 Constitución Política de la República de Guatemala

Es la ley de mayor jerarquía en el País, rige los derechos y obligaciones de los ciudadanos, establece la autoridad y garantiza la libertad.

En el capítulo VII, del artículo 253 al 262 de la ley en mención, se encuentran los aspectos que regulan a la municipalidad, entre ellos se mencionan los siguientes: Autonomía Municipal, gobierno, recursos económicos, derecho de antejuicio de los alcaldes, Juzgado de Asuntos Municipales, privilegios y garantías de los bienes municipales, prohibiciones de eximir tasas o arbitrios municipales y Ley de Servicio Municipal.

### 2.1.2 Código Municipal; Decreto 12-2002 y sus reformas 22-2010 y 14-2012

“Este código tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, gobierno, administración y funcionamiento de los municipios y demás entidades locales determinadas en este Código y el contenido de las competencias que correspondan a los municipios en cuanto a las materias que éstas regulen.”<sup>10</sup>

Se hace mención el artículo 5, que se refiere al servicio de los intereses públicos “Los municipios y otras entidades locales sirven a los intereses públicos que les están encomendados y actúan de acuerdo con los principios de eficacia,

---

<sup>10</sup> CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Código Municipal. Decreto 12-2002. Art 1.

eficiencia, descentralización, desconcentración y participación comunitaria, con observancia del ordenamiento jurídico aplicable.”<sup>11</sup>

2.1.3 Ley de Servicios Municipales; Decreto 1-87 del Congreso de la República  
“La presente ley regula las relaciones entre municipalidades y sus servidores, asegurando a éstos justicia, equidad y estímulo en su trabajo, garantizando la eficiencia y eficacia administrativa mediante la aplicación de un sistema de administración de personal que fortalezca la carrera administrativa sin afectar la autonomía municipal.”<sup>12</sup>

2.1.4 Ley de Descentralización; Decreto No. 14-2012 del Congreso de la República

Tiene como objeto promover la descentralización económica administrativa, para lograr un adecuado desarrollo del País, de manera progresiva y regulada a fin de trasladar las competencias administrativas, económicas, políticas y sociales del Organismo Ejecutivo a los municipios y otras entidades del estado.

2.1.5 Ley de contrataciones del Estado; Decreto No. 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento

Esta ley consiste en “La compra, venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente ley y su reglamento. Las donaciones que a favor del Estado, sus dependencias, instituciones o municipalidades hagan personas, entidades, asociaciones u otros Estados o Gobiernos extranjeros, se regirán únicamente por lo convenido entre las partes. Si tales entidades o dependencias tienen que hacer alguna

---

<sup>11</sup> CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Código Municipal. Decreto 12-2002. Art. 5. Pág. 6.

<sup>12</sup> Decreto 1-87 Código de Servicio Municipal. Art. 2. (en línea). Consultado en Guatemala. 27 enero 2015. Disponible en [http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2\\_gtm\\_decreto\\_1-87.pdf](http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2_gtm_decreto_1-87.pdf).

aportación, a excepción de las municipalidades, previamente oirán al Ministerio de Finanzas Públicas.”<sup>13</sup>

#### **2.1.6 Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles –IUSI- Decreto No. 15-98 del Congreso de la República**

Establece un impuesto único al año sobre el valor de los bienes inmuebles situados en el territorio de la República. Esta recaudación debe ser incluida en el presupuesto de ingresos y egresos de conformidad con el porcentaje legal, para el desarrollo local de las municipalidades.

#### **2.1.7 Ley de Arbitrios Municipales y Ornato Decreto 121-96 del Congreso de la República**

Su finalidad es fortalecer las finanzas municipales a través del pago del arbitrio denominado “Boleto de Ornato” que es un impuesto anual que cada ciudadano realiza, por medio de tasas específicas de acuerdo al nivel de ingresos.

#### **2.1.8 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República y su Reglamento**

Establece que “corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación.

---

<sup>13</sup> Ley de contratación del Estado; Decreto No. 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento. Art. 1.

También están sujetos a su fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier persona nacional o extranjera que, por delegación del Estado, reciba, invierta o administre fondos públicos, en lo que se refiere al manejo de estos. Se **exceptúan las entidades del sector público sujetas por la ley a otras instancias Fiscalizadoras**. La Contraloría General de Cuentas deberá velar también por la probidad, transparencia y honestidad en la administración pública, así como también por la calidad del gasto público.<sup>14</sup>

#### 2.1.9 Ley Orgánica del Presupuesto; Decreto 101-97 del Congreso de la República y su reglamento

Esta ley tiene como finalidad específica normar los sistemas presupuestarios, de **contabilidad integrada gubernamental, tesorería y crédito público**. Los artículos 46 y 47 de la Ley y 29 del Reglamento, regulan los aspectos presupuestarios de las municipalidades y sus empresas.

#### 2.1.10 Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal –INFOM- Decreto Legislativo 1132

Esta ley regula la relación con las municipalidades. Entre sus funciones está **proporcionar asistencia tanto técnica como financiera a estas entidades**.

#### 2.1.11 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto 8-97 del Congreso de la República

Esta ley tiene como objetivo la creación de normas y procedimientos para que el ejercicio de la administración pública sea transparente, además establece mecanismos de control patrimonial dirigido a servidores públicos. Esto para **prevenir el aprovechamiento personal o cualquier forma de enriquecimiento ilícito de personas al servicio del Estado**.

---

<sup>14</sup> Manual de legislación. Ley Orgánica de la Contraloría de Cuentas. Decreto No. 31-2002, del congreso de la República y su reglamento. Art. 2. USAID. 396 p.

2.1.12 Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural; Decreto 11-2002 del Congreso de la República de Guatemala

Norma la integración, funciones, financiamiento, disposiciones generales del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, que tiene como objetivo organizar y coordinar la administración pública mediante políticas de desarrollo, planes y programas presupuestarios y el impulso de la coordinación interinstitucional, pública y privada.

2.1.13 Estatutos de la Asociación Nacional de Municipalidades –ANAM- Asociación que está al servicio exclusivo de las municipalidades de la República de Guatemala, que por medio de los estatutos tiene el objetivo de servir para el desarrollo y fortalecimiento integral de las mismas.

2.1.14 Ley de Acceso a la información Pública; Decreto 57-2008 del Congreso de la República

Esta ley tiene como finalidad garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública. Brindar a toda persona individual el derecho a conocer y proteger los datos personales de lo que de ella conste en archivos estatales. Garantizar la transparencia de la administración pública y de los sujetos obligados.

Favorecer por el Estado la rendición de cuentas a los gobernados, de manera que puedan auditar el desempeño de la administración pública. Establecer como obligatorio el principio de máxima publicidad y transparencia en la administración pública y para los sujetos obligados en la presente ley.

2.1.15 Ley del Impuesto al Valor Agregado; Decreto 27-92

Se refiere a que contrato y actividades debe aplicarse, también establece qué personas están sujetas a este tipo de impuesto.

## **2.2 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD**

El Diagnóstico Administrativo de la municipalidad de Puerto Barrios, en el departamento de Izabal, servirá para determinar la situación actual de la gestión administrativa en la Corporación Municipal, para ello se llevará a cabo un estudio con base al proceso administrativo, el cual está integrado por cinco fases: planificación, organización, integración, dirección y control.

### **2.2.1 Planificación**

Es la primera etapa del proceso administrativo, está conformado por misión, visión, valores, objetivos, políticas, procedimientos, programas y presupuestos, esta etapa permite identificar la razón de ser de la Corporación, establece los tiempos para el logro de los objetivos y permite utilizar de forma adecuada los recursos disponibles.

El plan de trabajo de la Municipalidad se realiza por medio del Plan Operativo Anual -POA-, en el cual se detallan los proyectos a realizar, presupuestos, fecha de inicio y final. Es elaborado por el personal de la unidad de Dirección Municipal de Planificación -DMP- y la Dirección Administrativa Financiera Municipal -DAFIM-, el quince de noviembre de cada año, las unidades mencionadas presentan el Plan de Ordenamiento Territorial -POT- para su respectiva evaluación y con base a ello se elabora el POA, el cual es aprobado por el Concejo Municipal.

Cabe mencionar que la planificación trazada no se cumple a cabalidad, debido a que no existe un procedimiento que permita evaluar las actividades que se han ejecutado con base al POA. Además, las distintas unidades trabajan sin ninguna planificación, esto se debe a la falta de interés de los responsables de cada área en la implementación de las mismas, lo que imposibilita alcanzar los resultados deseados.



### 2.2.1.1 Misión

De acuerdo en la información recabada, la misión que impulsa la actual administración es la siguiente. "Somos una institución Autónoma de derecho público sólido, líder con experiencia basada en un modelo de servicio a los intereses del público con capacidad, honradez y transparencia, sustentado en la modernización, compromiso y el talento humano."<sup>15</sup>

Al verificar la misión de la Municipalidad, se determinó que no es precisa, porque no da un enfoque claro al personal ni al ciudadano sobre la razón de ser de la Corporación, debido a la falta de respuesta de las siguientes interrogantes: ¿Qué servicios presta?, ¿Dónde realiza las actividades?, ¿Quiénes son como Corporación? y ¿Cuándo las realiza?

Se determinó que el 32% de los empleados, tanto del nivel administrativo como operativo conoce la misión, y el restante 68% desconoce el significado de la misma, esto se debe al desinterés en las autoridades de su respectiva divulgación. Además, en la actualidad no se ha colocado en un lugar visible donde pueda ser observada por los colaboradores y la población.

### 2.2.1.2 Visión

Permite conocer las aspiraciones fundamentales de una organización, la visión actual de la municipalidad es la siguiente: "Ser para el año 2016, una Municipalidad líder en la prestación de servicio público de calidad, atención de excelencia personalizada, basada en plataformas tecnológicas, de gestión de calidad y capital humano con muy buena disposición de servicio al vecino."<sup>16</sup>

---

<sup>15</sup> Municipalidad de Puerto Barrios. 2014. Información sobre Puerto Barrios. (en línea). Guatemala. Consultado 27 enero 2015. Disponible en: <http://http://www.munipuertobarrios.gob.gt/muni/misionyvision.php>

<sup>16</sup> Ibid

Se concluye que la visión no es desafiante y no justifica ningún esfuerzo. Además sucede lo mismo que la misión, debido a la falta de divulgación el 68% de los empleados desconoce el significado de la misma, los colaboradores entrevistados mencionaron haberla visto cuando ingresaron a laborar, sin embargo no durante su estancia en la institución.

### 2.2.1.3 Valores institucionales

Consiste en los rasgos y normas de conducta que se espera que los colaboradores de la institución manifiesten en su labor, a fin de perseguir el logro de los objetivos de la organización.

Entre los valores que impulsa la institución están los siguientes:

**Tabla 2**  
**Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal**  
**Valores institucionales de la Corporación Municipal**  
**Año 2014**

Valor	Descripción
<b>Universalidad</b>	Para nuestra institución, la persona por su condición de ser humano, merece el respeto, trato y oportunidades, sin importar su raza, color, posición, nacionalidad ni su condición física, para ser atendido con la mejor disposición.
<b>Capacidad</b>	Nos sentimos orgullosos de nuestro trabajo, de nuestro servicio al público y de nuestra capacidad para satisfacer las necesidades del pueblo.
<b>Honradez</b>	Cumplimos con nuestras responsabilidades con la comunidad, porque somos honestos, transparentes y brindamos confianza en la administración de los recursos provenientes de impuestos, tasas, arbitrios municipales y contribuciones equitativas y justas a través de procesos claramente definidos.

Fuente: elaboración propia, con base en datos proporcionados por la municipalidad de Puerto Barrios, año 2014.

Según la investigación realizada se determinó que el 32% de los colaboradores tiene conocimiento de los valores, pero el restante 68% manifestó desconocerlos, debido al desinterés de las autoridades en darlos a conocer, esto puede provocar en los empleados desigualdad, indiferencia, falta de compromiso e irresponsabilidad en el cumplimiento de su labor. Cabe mencionar que no están colocados en un lugar que sea visible para los visitantes de la institución.

#### 2.2.1.4 Objetivos

Se refiere a lo que se debe alcanzar en corto, mediano y largo plazo para que la institución logre sus metas. El objetivo que persigue la institución es el siguiente: **“Prever, planificar la ejecución de la administración pública en la municipalidad, para garantizar un eficiente servicio personalizado, así como también asegurar las mejores condiciones de atención al vecino.”**

Los empleados indicaron tener conocimiento de la existencia de objetivos, pero no los conocen a profundidad, el 24% de los colaboradores tiene idea de los mismos, pero el restante 76% los desconoce. Debido a que los empleados no están identificados con la misión y visión de la Municipalidad, estos no toman conciencia de la importancia de su labor para el logro de los objetivos de la organización.

#### 2.2.1.5 Políticas

La Municipalidad no cuenta con guías de acción, que definan las actividades a realizar por los colaboradores, ni con supervisión de las acciones que realizan los empleados. La inexistencia de políticas dificulta la toma de decisiones sobre problemas que surjan dentro de las unidades administrativas.

La ausencia de políticas puede provocar pérdida de tiempo, indebido uso de los recursos disponibles e ineficiencia en las actividades diarias.

#### 2.2.1.6 Procedimientos

Se refiere a la descripción de forma detallada de los pasos que se deben seguir para ejecutar las actividades de forma eficiente. En la Municipalidad se pudo evidenciar que existen procesos en ciertas unidades, entre ellas: el Concejo Municipal, DMP y la DAFIM, aunque estos procesos no son utilizados ni han sido actualizados. La falta de procedimientos provoca, ineficiencia en las actividades, pérdida de tiempo y dificulta el logro de los objetivos.

#### 2.2.1.7 Programas

Son esquemas donde se establece la secuencia de actividades específicas que se realizarán para alcanzar los objetivos. La Corporación cuenta con programas donde se detalla el inicio y la finalización de los proyectos, pero no son utilizados, por ello no se concluyen las actividades en el período establecido.

#### 2.2.1.8 Presupuesto

Permite determinar y prever las fuentes de los recursos económicos, que financia los gastos en que incurre la Corporación Municipal, para llevar a cabo los distintos proyectos y las diversas actividades laborales, con el fin de satisfacer las necesidades de la población. En la entrevista realizada al Secretario Municipal manifestó que el recurso económico es un problema que afrontan, debido al desinterés de la población en pagar los arbitrios y el Impuesto Único sobre Inmuebles –IUSI-, esto repercute en la ejecución de los proyectos.

#### 2.2.2 Organización

Es el segundo elemento del proceso administrativo, permite identificar las jerarquías, funciones y obligaciones de las unidades, además divide las actividades que se deben realizar en la Corporación con el propósito de brindar un servicio de calidad a la población.

La Municipalidad se organiza con base a lo estipulado en el Código Municipal, Decreto número 12-2002 y sus reformas 22-2010 y 14-2012, específicamente en los artículos 9, 33, 52, 83, 86, 88, 90 y 95, en donde se enmarcan las oficinas necesarias para el funcionamiento de la Corporación, cabe mencionar que el artículo 90 brinda la facultad de modernizar y/o contratar otros funcionarios, con la finalidad de fortalecer la gestión municipal.

#### 2.2.2.1 Estructura Organizacional

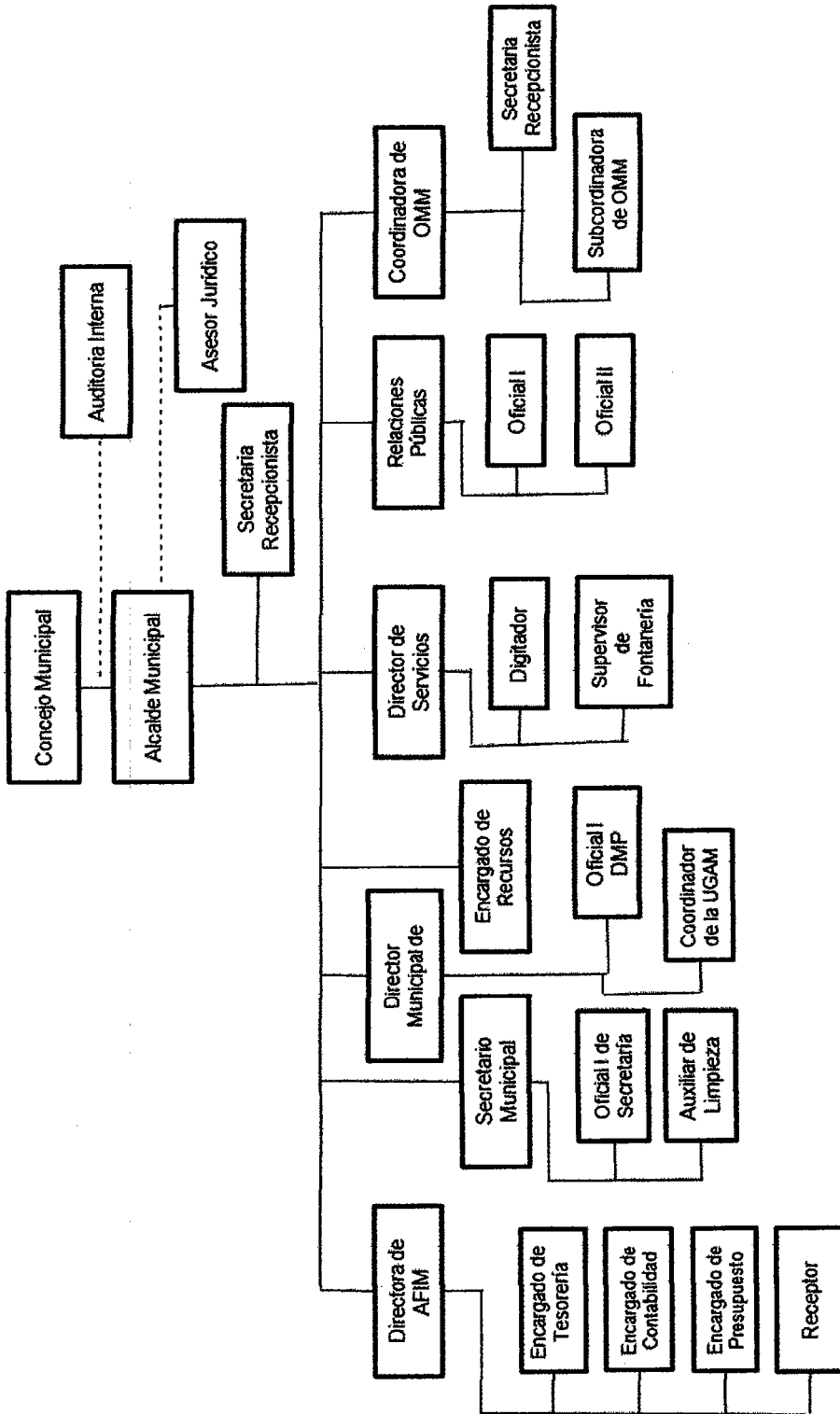
Se refiere al conjunto de funciones y formas en que se divide el trabajo para su posterior coordinación. En la estructura organizacional se puede identificar los niveles jerárquicos, líneas de mando, canales de comunicación y los responsables de cada unidad.

La estructura organizacional de la municipalidad de Puerto Barrios, se representa con un organigrama vertical, la toma de decisiones se centraliza en el Concejo Municipal, la administración la realiza el Alcalde Municipal y los mandos medios son los encargados de ejecutar las actividades planificadas.

Según la investigación realizada se determinó que el 97% de los empleados conoce la existencia de un organigrama, sin embargo estos mencionaron haberlo visto cuando ingresaron a laborar a la institución. El 3% restante de los colaboradores lo desconoce, debido a la falta de interés de las autoridades de cada unidad de su respectiva divulgación.

Es importante mencionar que el organigrama de la institución no está colocado en un lugar donde sea visible por los colaboradores, esto genera que los empleados desconozcan los niveles jerárquicos, las líneas de mando y los responsables de cada tarea. La estructura organizacional actual es la siguiente:

**Gráfica 1**  
**Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal**  
**Organigrama Municipal**  
**Año 2014**



Fuente: elaboración propia, con base en datos proporcionados por la municipalidad de Puerto Barrios, año 2014.

El organigrama anterior no cuenta con todas las unidades que conforma la institución y algunas presentan nombres de puestos y no de departamentos, por lo cual, la institución no dispone de una estructura organizacional actualizada, lo que imposibilita identificar la estructura real de la organización.

#### 2.2.2.2 Principios

Para que el diseño de la estructura organizativa permita identificar jerarquías, cadenas de mando y responsabilidades en cada puesto de trabajo es necesario cumplir con los siguientes principios:

- **Unidad de mando**

Según las entrevistas realizadas se determinó que el 65% del personal únicamente recibe órdenes de su jefe inmediato, pero el 35% restante manifestó recibir instrucciones de dos hasta tres encargados de área, esto provoca duplicidad de mandos.

- **Delegación**

Se estableció que el 94% de los empleados de la institución no tienen autoridad para la toma de decisiones, lo que dificulta la realización de las actividades en el tiempo establecido.

- **Equilibrio de autoridad y responsabilidad**

En la estructura organizacional de la Corporación este principio no se cumple, debido a que se desconoce los niveles jerárquicos en algunas unidades.

- **Eficiencia**

Por medio de la entrevista realizada al Secretario Municipal, manifestó que a pesar del bajo presupuesto que perciben, siempre prestan un servicio de calidad a la población, optimizando al máximo los recursos disponibles.

### 2.2.2.3 Manuales y reglamentos administrativos

Los manuales administrativos son indispensables en cualquier organización, porque detalla instrucciones, indicaciones, procedimientos y recomendaciones que se consideran necesarias para el funcionamiento de la institución.

Con base en la investigación realizada se pudo constatar que la Municipalidad cuenta con los siguientes manuales administrativos y reglamentos: manual de inducción, manual de funciones y atribuciones, reglamento interno del Concejo Municipal y el reglamento interno de trabajo, estos fueron elaborados durante el primer semestre del año 2012, para el 2014 año de investigación, los mismos no han sido actualizados, por lo que no se adaptan a la necesidad real de la institución edil.

Con respecto al manual de normas y procedimientos, está disponible para las gestiones del Concejo Municipal, Alcalde, Secretaría Municipal, DMP, Catastro, Servicio de Agua y el procedimiento de planillas.

Por medio de las entrevistas realizadas a los responsables de cada unidad, la mayoría afirmó sobre la existencia de manuales administrativos, pero no tienen acceso al mismo, debido a que estos documentos se encuentran almacenados en la unidad de recursos humanos, por lo que se considera que no existe interés por parte de las autoridades en la divulgación de los mismos, afectando a la institución poder alcanzar las metas trazadas.

### 2.2.3 Integración

Para que la Corporación Municipal opere con eficacia, es indispensable contar con recursos de carácter humano, material, financiero y técnico, los cuales deben utilizarse de manera correcta, debido que al mal uso de los mismos, se limitaría la posibilidad de alcanzar los resultados esperados.



En la Municipalidad se pudo constatar que disponen del recurso humano necesario; el recurso financiero es limitado y es administrado por la DAFIM; el recurso material y tecnológico está en óptimas condiciones, todo lo anterior es administrado por el Director de Recursos Humanos.

#### 2.2.3.1 Recurso humano

La municipalidad de Puerto Barrios dispone de 280 empleados, siendo 23 del nivel administrativo, 57 del nivel operativo y 200 trabajadores de campo. Con base en lo investigado se considera que parte del personal contratado no cumple con los requisitos que un perfil de puesto solicita, debido a que las contrataciones se realizan en ocasiones de manera informal.

#### 2.2.3.2 Reclutamiento y selección de recurso humano

Se observó que el proceso es informal, debido a que no se realizan convocatorias de forma interna y externa de la organización, con el fin de comunicar las plazas vacantes existentes para reclutar al candidato adecuado y así poder desempeñar con eficiencia las labores asignadas.

Aunque existe una Dirección de Recursos Humanos, la gestión en el reclutamiento y selección del personal no es la correcta, debido a la ausencia de un proceso que evalúe objetivamente al personal nuevo. Por medio de las entrevistas realizadas al personal, se determinó que las contrataciones regularmente son con fines políticos.

#### 2.2.3.3 Inducción

Es indispensable proporcionar un proceso de formación al personal nuevo, para que la adaptación sea rápida a fin de obtener resultados de calidad y puedan realizar de forma óptima y eficiente las actividades.

Con base en la encuesta realizada, el 79% de los empleados manifestó que al momento de ingresar a laborar el Director de Recursos Humanos les da la bienvenida, les presenta la filosofía institucional, valores y objetivos, aunque estos únicamente son de manera verbal.

El responsable de cada departamento se encarga de explicar las funciones que tendrá a cargo el nuevo empleado, este proceso lo realizan de forma verbal debido a que no se le entregan manuales que detallen sus actividades, ni el reglamento interno de trabajo, para que le sirvan de consulta al nuevo colaborador y así pueda gestionar de forma correcta sus labores.

#### 2.2.3.4 Capacitación y desarrollo

Dentro de la encuesta realizada el 94% de los empleados manifestó recibir constantes capacitaciones por medio del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad –INTECAP-, con la finalidad de prestar un mejor servicio a los vecinos del Municipio. Además, el 76% de los colaboradores considera que existen pocas oportunidades de ascender de puesto en la institución.

#### 2.2.3.5 Recursos físicos

En la actualidad el edificio municipal está en remodelación, lo que les conlleva ubicarse temporalmente en un salón de usos múltiples, se observó que cuentan con el suficiente suministro de papelería y útiles de oficina que permite desarrollar de manera eficiente las funciones.

En las distintas unidades cuentan con equipo de informática, mobiliario y equipo en buenas condiciones, por las altas temperaturas que caracterizan al Municipio, disponen de un sistema de aire acondicionado y ventiladores en óptimas condiciones con su respectivo mantenimiento, que son aptos para el desarrollo de las actividades laborales.

#### 2.2.4 Dirección

Consiste en que las autoridades encargadas de cada unidad como también el Concejo Municipal y el Alcalde, influyan en todos los empleados de la institución de tal manera que realicen de forma eficiente sus labores, por medio de un adecuado liderazgo, un mejor sistema de comunicación que permita el trabajo en equipo y una coordinación correcta de todos los esfuerzos.

##### 2.2.4.1 Liderazgo

Se comprobó que el liderazgo es promovido por el Alcalde Municipal, con el enfoque de brindar una mejor atención a los vecinos del Municipio. El liderazgo que existe en la Corporación es democrático, debido a que las decisiones son tomadas en grupo, por voto de la mayoría, esto incentiva la participación del personal.

Con respecto al tipo de liderazgo que existe entre los mandos medios y el nivel operativo, según las entrevistas realizadas se determinó que el 79% de los empleados del área operativa consideran que las autoridades le dan la máxima importancia al personal como también al servicio, con base a la grid gerencial se concluye que el liderazgo utilizado es el de mando por trabajo en equipo.

##### 2.2.4.2 Comunicación

La comunicación que existe dentro de la Municipalidad entre los distintos niveles jerárquicos es deficiente, debido a que la información que se traslada es de forma verbal, esto genera ausencia de registros por escrito.

Se determinó que el 59% de los colaboradores considera que la comunicación utilizada es de forma verbal, el 35% indicó que utilizan ambas y un 6% por medio escrito, lo que es evidente que el medio de comunicación utilizado es el verbal. Esta falta de registros escritos puede causar conflictos en la organización.

#### 2.2.4.3 Motivación personal

Se refiere dar a los empleados municipales una razón para hacer el trabajo e impulsar su mejor realización. Se determinó con base en la encuesta realizada que el 71% de los empleados considera que no existe ningún programa de motivación, mientras el 29% restante manifestó que si existen, siendo la celebración de cumpleaños de los empleados, la cual se realiza el último viernes de cada mes.

#### 2.2.4.4 Toma de decisiones

La toma de decisiones está centralizada en el alto nivel jerárquico, esto repercute de forma negativa en el desarrollo de las actividades, debido a que ocasiona pérdida de tiempo, demoras en la contestación de solicitudes y afecta en las gestiones que realiza la población.

#### 2.2.4.5 Autoridad

La autoridad en la Corporación Municipal es de tipo lineal, debido que el Concejo Municipal representa la máxima autoridad, es el encargado de delegar funciones al alcalde, y este último asigna actividades a los responsables de cada unidad.

#### 2.2.5 Control

Consiste en comparar los resultados obtenidos con las actividades planeadas, a fin de detectar posibles errores y atrasos en el desarrollo de las funciones para poder replantear el rumbo de la institución.

Con base en las entrevistas realizadas el 82% de los empleados manifestó que no existen controles para evaluar el desempeño de las actividades realizadas, esto no permite corregir errores que el personal pueda estar cometiendo e imposibilita poder identificar las causas de los problemas, mientras el restante 18% indicó que si son evaluados.

#### 2.2.5.1 Controles utilizados

Las unidades que conforman la Corporación Municipal, disponen de controles para las actividades y gestiones que se realizan, dentro de los cuales están los siguientes.

Por medio del POA se orientan las actividades asignadas a las distintas unidades que conforman la Corporación Municipal, pero no existe un programa que garantice la verificación de los resultados y sirva de comparación si realmente se cumple con las metas trazadas.

Se realizan actas en las reuniones del Concejo Municipal en donde quedan plasmadas las decisiones que se toman.

#### 2.2.5.2 Evaluación de desempeño

En la actualidad la institución no cuenta con un programa de evaluación de desempeño, lo que imposibilita medir la efectividad en las actividades realizadas por los colaboradores.

#### 2.2.5.3 Control de asistencia

Se lleva a cabo en la entrada y la salida de la jornada laboral, el personal debe de anotar sus datos en una hoja de asistencia, se considera que es un método deficiente porque el control no es el óptimo, debido a que cualquier colaborador podría anotar los datos de otro empleado.

#### 2.2.5.4 Tipos de control

Para medir la efectividad de las actividades realizadas, es indispensable que la institución disponga de un debido proceso de control, entre los tipos de controles están los siguientes:

- Control preliminar

Este tipo de control se realiza antes que inicien las gestiones, incluye desde que se formulan los planes, políticas y procedimientos diseñados para asegurar que las actividades planeadas se ejecuten con éxito. La Corporación carece de controles y lineamientos para corregir acciones imprevistas.

- Control concurrente

Se realiza en la ejecución de los planes, cuando se integra el recurso y se pasa a la fase de dirección, para realizar las actividades en el tiempo específico. En la Municipalidad no se realizan informes periódicos que den a conocer el estado del trabajo realizado para el logro de los objetivos.

- Control de retroalimentación

Este tipo de control utiliza información de resultados anteriores para corregir a los empleados y así poder evitar futuros errores. Debido a la ausencia de un historial de resultados no es posible realizar un proceso de retroalimentación que permita mejorar la gestión de las actividades.

## **CAPÍTULO III**

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

En el presente capítulo se detalla la propuesta de solución a la problemática identificada en el Diagnóstico Administrativo en la municipalidad de Puerto Barrios, departamento de Izabal, con el fin de fortalecer la gestión en la administración de la Corporación. La propuesta se presenta por medio del proceso administrativo: planeación, organización, integración, dirección y control.

#### **3.1 PLANEACIÓN**

Para lograr una efectiva planificación, se propone que en la elaboración del POA participen todos los jefes de cada unidad administrativa y el Alcalde Municipal, con el fin que las autoridades sean responsables del cumplimiento de lo planificado. Es necesario realizar una evaluación del POA como mínimo cuatro veces al año, esto permitirá comparar lo realizado con lo planificado, en caso de atrasos se podrá implementar estrategias que corrijan el rumbo de la institución.

Se debe fortalecer la misión, visión, valores, objetivos, programas y políticas, a fin de alcanzar las metas trazadas por la Corporación, además cada jefe tendrá la obligación de su respectiva divulgación a todos los colaboradores como también velar por su correcta aplicación.

##### **3.1.1 Misión**

“Somos una entidad autónoma, eficiente y moderna, que busca fomentar el desarrollo del Municipio de forma íntegra y sostenida, por medio de la administración, gestión y proporción de servicios públicos a través de actividades educativas, culturales, sociales, económicas y deportivas que contribuye a mejorar la calidad de vida de los vecinos e impulsar la participación ciudadana.”

### 3.1.2 Visión

“Ser una Corporación Municipal líder en la prestación de los servicios públicos de calidad, comprometida con el ofrecimiento de un servicio de alta eficiencia con transparencia, confianza, igualdad y credibilidad, orientada a la satisfacción de las necesidades de la población con el fin de promover el desarrollo económico y social de los habitantes del municipio de Puerto Barrios.”

### 3.1.3 Valores

Se propone que en la Corporación se implementen los siguientes valores institucionales:

- Responsabilidad

Los colaboradores desarrollan sus actividades laborales y cumplen con sus funciones de forma efectiva, eficiente y oportuna, teniendo como prioridad el bienestar de los ciudadanos.

- Transparencia

La gestión administrativa utiliza los recursos financieros de forma racional, eficiente y correcta, a fin de planificar, ejecutar obras y programas de beneficio social para los habitantes del Municipio.

- Eficiencia

Se garantiza la mayor celeridad en los trámites y gestiones municipales, brindando un servicio de calidad.

- Honestidad

Los empleados de la Municipalidad desarrollan su trabajo con sinceridad y coherencia generando legitimidad y confianza en los ciudadanos.



Debido al desconocimiento de la filosofía institucional de los colaboradores municipales, es necesaria la divulgación de la misma por medio de afiches, los cuales deben de colocarse en un lugar visible para que los empleados tengan conocimiento de su contenido.

También se puede dar a conocer a través de charlas, reuniones informativas y por la intranet, esto permitirá que el personal se sienta identificado con la razón de ser de la institución.

#### 3.1.4 Objetivos

Para alcanzar las metas planificadas por la Municipalidad, es necesario que en cada unidad se establezcan objetivos específicos que contribuyan en el cumplimiento del objetivo general de la Corporación, por lo que se propone que las autoridades de la institución los difundan a través de los jefes inmediatos, lo que permitirá que los colaboradores realicen sus labores de manera eficiente y eficaz.

Los objetivos generales y específicos que se proponen son los siguientes:

##### **General**

Prever, Planificar, Organizar, Integrar, Controlar y Dirigir los servicios públicos de la población, por medio de un eficiente funcionamiento en el manejo transparente, responsable y con probidad de los recursos humanos, materiales y financieros, para elevar el desarrollo social y económico de los habitantes del Municipio.

##### **Específicos**

- Velar por la transparencia y probidad en el uso de las finanzas municipales.

- Fortalecer la Dirección de Recursos Humanos, para la administración adecuada del personal, aplicando el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación.
- Tener personal profesional y capacitado en todas las Direcciones de la Municipalidad.
- Fomentar la participación de todos los ciudadanos en la identificación de las necesidades del Municipio y propuestas de solución para la toma de decisiones de los altos mandos de la administración municipal.
- Lograr el adecuado cumplimiento en lo establecido en la Constitución Política de la República y el Código Municipal relativo al que hacer municipal.
- Implementar programas de capacitación y desarrollo en sistemas operativos de información municipal.

### 3.1.5 Políticas

Estas deben ser elaboradas por las autoridades municipales y ser aprobadas por el Concejo Municipal, los jefes de cada unidad tienen la obligación de su respectiva divulgación a todos los colaboradores, con el fin de ayudar en la toma de decisiones sobre posibles problemas que afronte la institución.

A continuación se proponen las siguientes políticas que servirán de ayuda en la toma de decisiones en la Corporación Municipal.

- Todos los empleados municipales deben tener respeto a sus superiores, compañeros de trabajo y a los visitantes.

- Brindar la máxima y mejor atención al ciudadano, no importando género, religión y cultura, para solucionar los problemas de la comunidad.
- Disponer de diferentes horarios de almuerzo, para brindar una atención permanente durante la jornada laboral.
- Respetar los horarios definidos de entrada y salida a la institución, como también cumplir con el horario de almuerzo.

### 3.1.6 Programas

Es un esquema que permite establecer el tiempo y la secuencia lógica de las actividades que se debe realizar, para alcanzar los objetivos planificados.

Para la elaboración de un programa es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Determinar las actividades que comprenden el proyecto.
- Ordenar cronológicamente las actividades.
- Determinar qué actividad debe realizarse con prioridad, cuáles se realizan en simultáneo y qué actividad se realiza de último.
- Asignar a cada actividad el tiempo de su duración, así como los recursos necesarios.

A continuación se presenta un esquema de la gráfica de Gantt, que facilita establecer la duración y la secuencia de las actividades:

**Gráfica 2**  
**Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal**  
**Gráfica de Gantt**  
**Año 2014**

No.	Actividades	Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Realizar Misión	■																			
2	Realizar Visión		■																		
3	Establecer Valores			■																	
4	Fijar Objetivos				■	■															
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					

Fuente: elaboración propia con base en Benavides Pañeda, J. 2004. ADMINISTRACIÓN. 1ª ed. México. Mc Graw Hill. 97 p.

La gráfica Gantt es uno de los esquemas más utilizados, debido a la simplicidad en la formulación. Está conformado por un eje horizontal que representa el tiempo y por un eje vertical en el cual se detallan las actividades a realizar.

Se debe enmarcar la duración de las actividades según la planificación realizada, señalando la fecha de inicio y de culminación, para que posteriormente se pueda comparar con el progreso real del mismo. Con la finalidad que el programa sea exitoso, es necesario indicar los responsables de las actividades, los recursos y el tiempo de duración.

### 3.2 ORGANIZACIÓN

En este apartado se dará a conocer la propuesta que permita a los colaboradores identificar jerarquías, funciones y las obligaciones de las distintas unidades, también el nuevo diseño de la estructura organizacional, a fin que se adapte a las necesidades básicas de la Corporación Municipal.

### 3.2.1 Estructura organizacional

Según lo establecido en el Diagnóstico Administrativo, la Corporación cuenta con un organigrama, sin embargo el diseño actual no se adapta a las necesidades de la institución, debido a la creación de nuevos departamentos que no figuran en la estructura organizacional.

Entre las unidades que se deben incorporar al organigrama están las siguientes: Unidad de información Pública, Juzgado de Asuntos Municipales, Oficina Gestión de Riesgo y la Unidad de Informática.

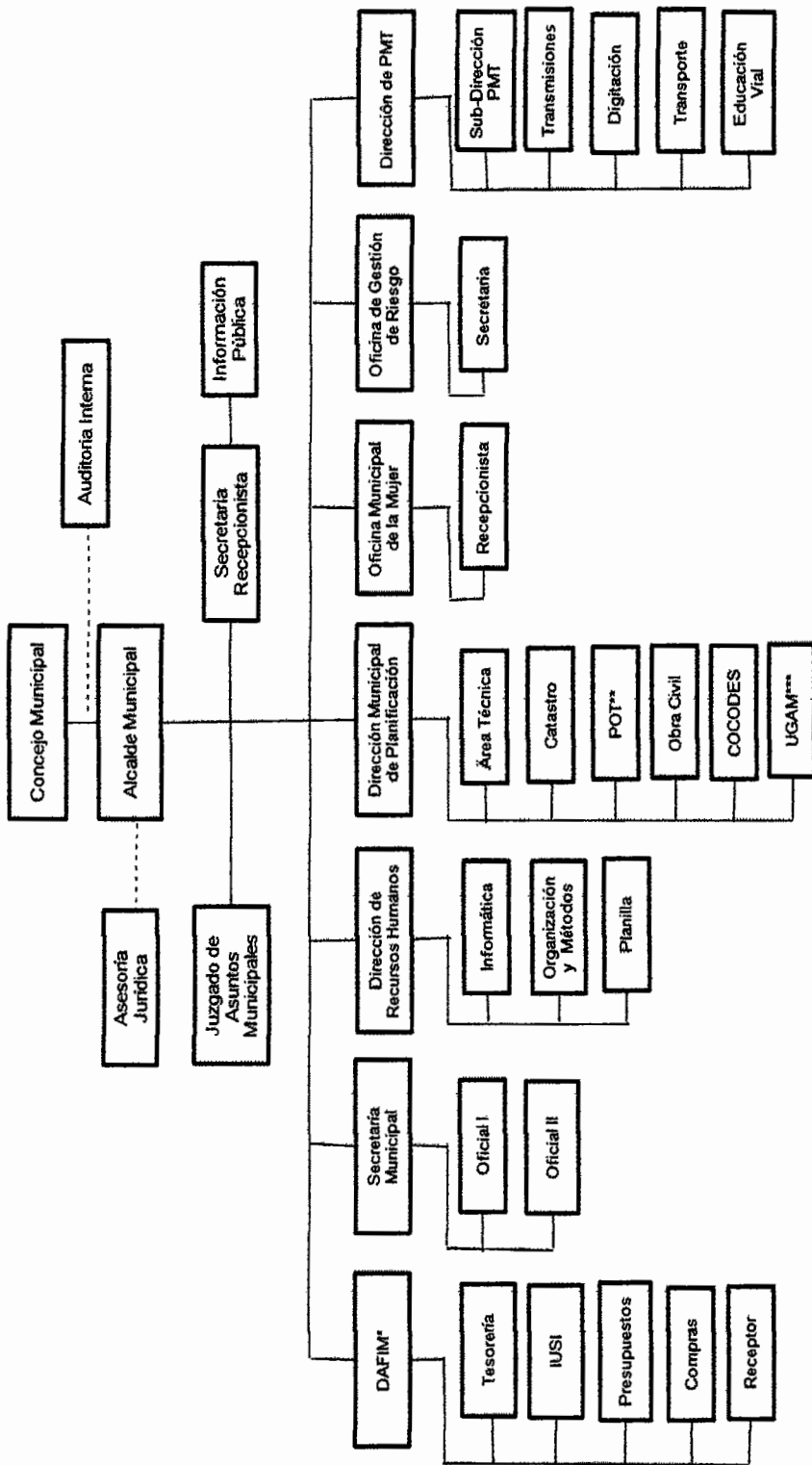
Es necesaria la incorporación de la Unidad de información Pública, debido a que es la encargada de velar por el cumplimiento de la Ley de Libre Acceso a la Información Pública. El Juzgado de Asuntos Municipales se encarga de la ejecución de sus ordenanzas, cumplimiento de reglamentos, y demás disposiciones y leyes ordinarias.

La Oficina de Gestión de Riesgo es la responsable del control de todas las amenazas naturales que colocan en peligro la vida de la población del Municipio. La Unidad de Informática se encarga de la revisión, mantenimiento, instalación y reparación del equipo de cómputo, además del mantenimiento de servicios de red para el debido funcionamiento de las páginas virtuales.

Cabe mencionar que la actual estructura organizacional cuenta con unidades que presentan nombres de puestos y no de los departamentos, por lo que es necesario realizar las modificaciones de dichos nombres.

Con los distintos cambios sugeridos en la estructura organizacional de la Corporación, como también las modificaciones en los nombres de las unidades, se propone el siguiente organigrama.

**Gráfica 3**  
**Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal**  
**Organigrama Estructural (Propuesto)**  
**Año 2014**



\*Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal

\*\*Planificación de Ordenamiento Territorial

\*\*\*Unidad de Gestión Ambiental Municipal

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2014.

El organigrama anterior representa la estructura de la organización, el cual está elaborado conforme a lo establecido por la Ley del Código Municipal y se adapta a las necesidades de la Corporación. Se sugiere que sea colocado en un lugar visible para todos los empleados, así estos podrán identificar los distintos niveles jerárquicos, líneas de mando y los responsables de cada unidad.

### 3.2.2 Unidad de mando

Es necesario que en cada departamento los subordinados reciban órdenes de solo un jefe superior, con el fin de evitar la duplicidad de mando y así poder realizar las labores con eficiencia.

### 3.2.3 Equilibrio de autoridad y responsabilidad

Dentro de la estructura organizacional es necesario establecer el grado de responsabilidad y autoridad que tienen los jefes de cada unidad en el nivel jerárquico, a fin de dar a conocer la autoridad correspondiente.

### 3.2.4 Equilibrio dirección-control

Se debe establecer controles que permitan una adecuada supervisión de las actividades realizadas por los subalternos, para alcanzar los objetivos trazados.

### 3.2.5 Escala jerárquica

Es necesario que los responsables y jefes de área se apeguen a la escala jerárquica, debido a que permite de forma efectiva trasladar información importante, órdenes, directrices o asuntos de urgencia.

### 3.2.6 Manuales administrativos

Según lo diagnosticado la municipalidad cuenta con manuales administrativos, pero los mismos carecen de actualización, no se utilizan y además no han sido divulgados a los colaboradores.

Por lo tanto, es responsabilidad del Director de Recursos Humanos y los encargados de cada unidad de su respectiva actualización, aplicación y divulgación hacia las otras unidades como también al personal municipal.

En los anexos se presentan las siguientes propuestas de Manuales: de Organización, de Normas y Procedimientos, que se adaptan a la necesidad real de la institución (Ver anexos 1 y 2).

### **3.3 INTEGRACIÓN**

Para el funcionamiento eficaz y eficiente de la Corporación, será responsabilidad del Director de Recursos Humanos y de los jefes de cada unidad del debido uso de los recursos disponibles, debido que la falta, escases o mal uso de estos, limita la posibilidad de cumplir con los objetivos que se pretende alcanzar.

#### **3.3.1 Recurso Humano**

Las personas que deseen optar a un cargo dentro de la Municipalidad, deben cumplir con una serie de requisitos que exige el puesto de trabajo, para ello es necesario que las autoridades sean responsables en la debida y correcta aplicación de los procesos de reclutamiento y selección del personal.

##### **3.3.1.1 Reclutamiento de personal**

Se debe tener en cuenta lo estipulado en el artículo 3, de la Ley de Servicio Municipal, el que se refiere a que los puestos a otorgarse deben ser en relación a méritos de capacidad, preparación, eficiencia y honradez.

Para dar a conocer una plaza vacante es necesario realizar una convocatoria tanto interna como externa de la institución, se debe priorizar al personal que labora en la Corporación con el fin de promover el desarrollo de los colaboradores.



En caso de no existir un candidato que cumpla con el perfil requerido, se debe utilizar fuentes externas de la Municipalidad, en este proceso es necesario contar con una solicitud de empleo, la cual tiene que incluir datos personales, formación académica, experiencia laboral con el propósito de elegir al candidato idóneo.

### 3.3.1.2 Selección de personas

En este proceso se debe comparar los requisitos del puesto entre las características que ofrece el candidato, a fin de elegir la mejor opción. Es necesario realizar entrevistas, pruebas psicométricas y de conocimientos. A continuación se propone las fases que debe atravesar un candidato para poder optar a un puesto en la Corporación Municipal.

**Tabla 3**  
**Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal**  
**Fases del Proceso de Reclutamiento y Selección**  
**Año 2014**

<b>Fases</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>
1	Revisión de Curriculum vitae	Director de Recursos Humanos
2	Solicitud de empleo	Director de Recursos Humanos
3	Entrevista inicial	Director de Recursos Humanos
4	Pruebas de conocimientos y psicométricas	Director de Recursos Humanos
5	Análisis de pruebas	Director de Recursos Humanos
6	Verificación de documentos del candidato	Director de Recursos Humanos
7	Entrevista específica	Coordinador de Área Solicitante
8	Entrevista final	Alcalde Municipal
9	Firma de contrato	Director de Recursos Humanos

Fuente: elaboración propia con base en Benavides Pañeda, J. 2004. ADMINISTRACIÓN. 1<sup>a</sup> ed. México. Mc Graw Hill. 191 p.

En la tabla anterior se detalla el procedimiento mínimo que se debe practicar en el reclutamiento y selección del personal, con la finalidad de tomar la mejor decisión en la contratación del candidato.

### 3.3.1.3 El hombre adecuado para el puesto adecuado

Se refiere a contratar al candidato que cumpla con los requisitos que solicita el perfil del puesto, para elegir a la mejor opción se debe tomar en cuenta el descriptor de puestos, manual de procedimientos, nivel académico, experiencia laboral y los criterios del jefe inmediato, con la finalidad que la persona elegida se adapte a las necesidades del puesto.

### 3.3.1.4 Contratación de personas

Luego del proceso de reclutamiento y selección del personal, y de haber elegido al candidato idóneo para el puesto, es necesario formalizar la futura relación laboral, donde se debe firmar el respectivo contrato de trabajo que debe estar bajo los lineamientos establecidos por el Código de Trabajo.

### 3.3.2 Proceso de inducción

Se refiere a la introducción o formación que recibe el nuevo empleado, en relación a su puesto de trabajo, presentación de sus superiores y compañeros, a fin de lograr una rápida adaptación en la organización que impulse su rendimiento laboral.

En esta fase se tiene que informar la misión, visión, valores, objetivos, políticas y reglamentos que identifica a la Corporación, además se debe facilitar una copia del manual de inducción y de las funciones del puesto, para garantizar un nivel óptimo de eficiencia en el trabajo que realizará el nuevo empleado.

### 3.3.3 Capacitación y desarrollo

En la actualidad existe un programa de capacitación con el apoyo del INTECAP, pero es necesario establecer relaciones con otras entidades que promuevan el desarrollo del personal, entre las entidades se mencionan las siguientes: Ministerio de Finanzas Públicas, Secretaría de Planificación y Programación de

la Presidencia -SEGEPLAN-, Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, y la Asociación Nacional de Municipalidades -ANAM-.

### **3.4 DIRECCIÓN**

Esta fase se caracteriza por influir en la actitud de los colaboradores, a fin que realicen de la mejor forma las actividades planificadas, para que los empleados cumplan con sus labores es necesario fomentar el trabajo en equipo, identificar líderes y crear sistemas de motivación.

#### **3.4.1 Liderazgo**

Se recomienda que en cada unidad exista un líder positivo, con el propósito de influir en la actitud de los demás colaboradores, fomentando el trabajo en equipo para que exista armonía entre los empleados y los jefes, a fin de obtener resultados favorables que contribuyan en el alcance de los objetivos que persigue la Corporación.

#### **3.4.2 Comunicación**

Para que exista un proceso de comunicación eficiente, es necesario que la información, instrucciones y órdenes giradas por los jefes de área, sean de forma escrita y verbal, con el propósito de eliminar las barreras de comunicación que impiden que esta sea clara y fluida.

#### **3.4.3 Motivación**

Es necesario implementar diferentes tipos de motivación, para que los colaboradores realicen de forma correcta y oportuna las actividades laborales, debido a que el cumplimiento de las mismas genera en el empleado una sensación de satisfacción, logro y éxito. Entre los distintos tipos de motivación que existe se sugiere implementar los siguientes: entrega de reconocimientos, empleado del mes, incentivos económicos y oportunidades de ascenso.

#### 3.4.4 Toma de decisiones

Es importante descentralizar la toma de decisiones que existe en el Alcalde Municipal y en los jefes de cada área, con el propósito de evitar pérdida de tiempo, demoras en la contestación de solicitudes y en las gestiones que realiza la población.

### 3.5 CONTROL

La finalidad de esta fase del proceso administrativo, es determinar los avances de las actividades realizadas con base a lo planificado, por medio de esta evaluación se podrá alcanzar los resultados esperados.

#### 3.5.1 Control contable y financiero

Es importante establecer un control financiero de forma mensual, a fin de proporcionar información oportuna, verídica y fidedigna acerca de la situación económica de la Corporación, esto permitirá demostrar que la institución está utilizando con transparencia los recursos de la población.

#### 3.5.2 Evaluación de desempeño

Este proceso se encarga de medir la efectividad que tiene el empleado en su puesto de trabajo, con la finalidad de retroalimentar al colaborador en las deficiencias que pueda incurrir. Para ello se propone un esquema de evaluación de desempeño (Ver anexo 3).

#### 3.5.3 Control de asistencia

Es necesario la adquisición e implementación de un software que permita el control de asistencia, debido a que registrará en una base de datos la hora exacta de entrada, salida y la duración del almuerzo, esto facilitará a Recursos Humanos el control del personal. Para que el registro sea óptimo cada empleado deberá disponer un usuario con su respectiva contraseña.

## **CAPÍTULO IV**

### **REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL**

En el presente capítulo se describen los ingresos que sustentan el funcionamiento de la municipalidad de Puerto Barrios, departamento de Izabal, además se detallan los proyectos realizados y los proyectados que están planificados para el siguiente año, como también las necesidades que existen de inversión social y productiva en el Municipio, las cuales fueron identificadas en la visita de campo realizada.

#### **4.1 FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES**

Con base al reporte de ejecución presupuestaria de ingresos de la Corporación Municipal, se presentan las distintas ramas de ingresos que percibe la institución, entre estas se encuentran las siguientes:

##### **4.1.1 Ingresos tributarios**

Son los arbitrios que el Congreso de la República de Guatemala decreta para que las municipalidades dispongan de recursos financieros, a fin de realizar los distintos proyectos en pro de la población. Se dividen en impuestos directos e indirectos.

Entre los impuestos directos se pueden mencionar: impuesto único sobre inmuebles, multas sobre el impuesto único sobre inmuebles e impuestos varios municipales.

En relación a los impuestos indirectos están los siguientes arbitrios: sobre servicios, sobre comercios, sobre industrias, sobre productos primarios agrícolas, pecuarios y el boleto de ornato.

#### 4.1.2 Ingresos no tributarios

Se refiere a los ingresos que la Municipalidad recibe en concepto de la prestación de servicios en beneficio de la población, tales como: tasas, derechos, rentas, regalías, aportes compensatorios y multas.

#### 4.1.3 Venta de bienes y servicios de la Administración Pública

Este tipo de ingreso está conformado por los servicios administrativos que la Municipalidad ofrece a la población, entre los cuales están: certificaciones y licencias.

#### 4.1.4 Ingreso de operación

Consiste en los recursos que provienen directamente de las ventas de bienes y la prestación de servicios que realizan las empresas públicas, entre ellas están: servicio de energía eléctrica, servicio de agua, servicios de drenaje, rastros, piso de plaza y cementerio.

#### 4.1.5 Transferencias corrientes

Están compuestos por aportaciones, subsidios, donaciones del sector público, privado, organizaciones no gubernamentales o de gobiernos extranjeros, no sujetas a contraprestación de servicios.

#### 4.1.6 Ingresos de capital

Conforma todos los ingresos que percibe la municipalidad como producto de las transferencias del gobierno central cuyo destino es para cubrir el programa de inversión en servicios, obras de infraestructura, programas y proyectos de educación y salud.

Se incluyen además, todos los ingresos que aumentan el pasivo municipal tales como préstamos, empréstitos, los que disminuyen el patrimonio del municipio.

El siguiente cuadro muestra en detalle los ingresos que percibe la Municipalidad del período 2011 al 2014:

**Cuadro 5**  
**Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal**  
**Ingresos Municipales**  
**Período 2011 - 2014**  
**(cifras en quetzales)**

<b>Descripción</b>	<b>2011</b>	<b>%</b>	<b>2012</b>	<b>%</b>	<b>2013</b>	<b>%</b>	<b>2014</b>	<b>%</b>
Ingresos tributarios	9,032,390	16	9,627,450	10	11,232,500	9	8,970,584	10
Ingresos no tributarios	3,664,000	6	4,428,000	5	3,781,000	3	5,712,526	6
Venta de bienes y servicios	820,500	1	1,191,800	1	2,790,585	2	635,115	1
Ingresos de operación	2,403,500	4	9,468,950	10	8,616,848	7	3,109,019	4
Rentas de la propiedad	7,544,921	13	3,875,200	4	4,500,000	4	6,573,994	7
Transferencias corrientes	4,520,000	8	8,404,409	9	11,173,567	9	10,445,482	12
Transferencias de capital	23,780,000	42	56,828,321	59	78,857,324	62	53,460,101	60
Disminución de otros activos	211,685	-	-	-	5,789,778	5	-	-
Endeudamiento público interno	5,298,850	9	1,851,874	2	-	-	-	-
<b>Total de ingresos</b>	<b>57,275,846</b>	<b>100</b>	<b>95,676,004</b>	<b>100</b>	<b>126,741,602</b>	<b>100</b>	<b>88,906,821</b>	<b>100</b>

Fuente: elaboración propia con base en datos de presupuestos vigentes de ingresos 2011, 2012, 2013 y 2014 proporcionados por la Municipalidad de Puerto Barrios.

El cuadro anterior muestra los ingresos vigentes, en donde se determina que la municipalidad depende en su mayoría de los fondos que recibe del estado y el rubro más significativo es el de transferencias de capital.

Al comparar el rubro de transferencia de capital entre el año 2011 con el 2012 se determinó un incremento del 139%, del año 2012 al 2013 aumentó el 39%, y del año 2013 al 2014 existe una disminución del 32%, a pesar de la disminución el rubro en mención sigue siendo el más significativo para el año 2014, representando el 60% del total de ingresos.

Con estos ingresos la Corporación Municipal ofrece los servicios públicos a la población, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los habitantes, garantizando el desarrollo económico y social del Municipio.

## 4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN

Debido a la necesidad de realizar obras de infraestructura que beneficien a los pobladores del municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal, es importante la ejecución de proyectos que impulsen el desarrollo económico y social de las comunidades de áreas urbanas y rurales.

Entre los proyectos ejecutados por la Corporación Municipal en el año 2014 se presentan los siguientes:

**Tabla 4**  
**Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal**  
**Proyectos ejecutados**  
**Año 2014**

No.	Descripción de Proyectos	Monto
1	Construcción Edificio, Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal	Q. 12,500,100
2	Mejoramiento de Edificio de Pintura y Arte, 15 calle 6 av. Puerto Barrios	Q. 1,667,000
3	Construcción de Centro Recreativo en Balneario Municipal, Santo Tomas de Castilla	Q. 6,543,736
4	Mejoramiento de calle, 6 calle de 5 av. hacia 1 av. Malecón, Puerto Barrios	Q. 5,845,171
5	Mejoramiento calle aldea San Pedro la Cocona	Q. 895,244
6	Construcción Muro Perimetral, Parque Reina Barrios	Q. 1,000,000
7	Rehabilitación de calles, Barrio El Rastro	Q. 1,468,784
8	Mejoramiento Sistema de Agua Potable, Comunidad Las Escobas	Q. 1,500,00
9	Construcción Cancha Polideportiva y Parque Infantil, Barrio Las Nubes	Q. 575,000
10	Construcción de Redes y Líneas Eléctricas, Comunidad Las Vegas, Media Luna y Quetzalito	Q. 2,831,300
11	Ampliación Sistema de Agua Potable, Comunidades San Pedro la Cocona, Las Pavas, La Frontera y San Francisco la Cocona	Q. 2,101,300
12	Ampliación Escuela Primaria, Comunidad Las Palmeras	Q. 511,300
13	Construcción Escuela Primaria, Puerto Barrios	Q. 1,895,000

Fuente: elaboración propia, con base en datos del plan operativo anual 2014, Municipalidad de Puerto Barrios.



En la tabla anterior se muestra los proyectos que se ejecutaron durante el año 2014, cabe mencionar que a partir del proyecto número cinco son proyectos atrasados desde los años 2012 y 2013, esta situación fue analizada en el capítulo del Diagnóstico Administrativo y se debe a la falta de un proceso que permita el control y la evaluación de las actividades realizadas.

#### 4.3 PROYECTOS PRESUPUESTADOS PARA EL AÑO SIGUIENTE

Según el POA proporcionado por la Dirección Municipal de Planificación los proyectos para el año 2015 son los siguientes:

**Tabla 5**  
**Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal**  
**Proyectos presupuestados para el año 2015**  
**Año 2014**

No.	Descripción	Monto
1	Mejoramiento Escuela Primaria, Colonia Pacheco, Corozo Milla III	Q. 314,985
2	Construcción Muro Perimetral de Escuela, Aldea Chichipate	Q. 110,000
3	Construcción Muro Perimetral de Escuela, Aldea Chachagualia	Q. 210,000
4	Mejoramiento Escuela Primaria, Aldea Quetzalito	Q. 375,000
5	Construcción Escuela Primaria, Aldea San Francisco Creek Ventura	Q. 175,000
6	Construcción Instituto Básico, Aldea Entre Ríos	Q. 6,525,000
7	Mejoramiento Sistema de Agua Potable, Aldea Jimeritos y Chinchado	Q. 3,671,501
8	Construcción Lavadero con Pileta y Pozo Artesanal, Aldea Piedra Parada	Q. 3,914,840
9	Construcción Sistema de Agua Potable, Aldea Machacas del Mar	Q. 860,141
10	Instalación de Paneles Solares, Punta de Manabique	Q. 2,880,000
11	Construcción Redes y Líneas Eléctricas, Aldea Creek Grande	Q. 800,000
12	Construcción Cancha Polideportiva, Comunidad Las Escobas	Q. 230,000
13	Construcción Edificio Capilla Cementerio, Comunidad Santa María del Mar	Q. 255,000

Fuente: elaboración propia, con base en datos del plan operativo anual 2014, Municipalidad de Puerto Barrios.

En la tabla anterior se encuentran los proyectos que la Municipalidad tiene planificado ejecutar durante el año 2015, cabe mencionar que todos los proyectos están dirigidos para el desarrollo en el área rural, debido a que en el año 2014 se enfocó en el área urbana.

#### 4.4 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

Este tipo de necesidades surgen en relación a las carencias que poseen los diferentes centros poblados del Municipio, el cual contribuye con el desarrollo económico y social de la población. A continuación se describen las necesidades de inversión social identificadas en el Municipio.

**Tabla 6**  
**Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal**  
**Requerimientos de inversión social y productiva por centro poblado**  
**Año 2014**

Centro Poblado	Necesidad Social	Necesidad Productiva
Cabecera Municipal	Agua potable	Pavimentación de calles
	Alumbrado público	Asistencia financiera
	Drenajes	Construcción de arriates
	Canchas deportivas	Sistemas de riego
	Reparación de centros educativos	
	Equipamiento de Centro de salud	
	Seguridad pública	
Agua Caliente	Agua potable	Pavimentación de calles
	Alumbrado público	Asistencia financiera
	Canchas deportivas	Centro de acopio
	Salón comunal	
Aldea Champas Corrientes	Alcantarillas	Pavimentación de calles
	Construcción de centro educativo	Centro de acopio
	Drenajes	Asistencia financiera
	Servicio de extracción de basura	
Aldea Laurel Milla VI	Cancha deportiva	Pavimentación de calles
	Cementerio	Centro de acopio
	Reparación de centro educativo	Asistencia financiera
	Alumbrado público	
	Salón comunal	
Aldea Media Luna	Agua potable	Centro de acopio
	Alcantarillas	Pavimentación de calles
	Equipo médico para el Centro de salud	Sistemas de riego
	Servicio de extracción de basura	

Continúa en la siguiente página...

...viene de la página anterior

<b>Centro Poblado</b>	<b>Necesidad Social</b>	<b>Necesidad Productiva</b>
Barrio el Triunfo	Agua potable	Asistencia financiera
	Drenajes	Pavimentación de calles
	Escuelas	
	Servicio de extracción de basura	
Barrio Nuevo	Agua potable	Construcción de arriates
	Drenajes	Pavimentación de calles
Caserío Manaca	Agua potable	Centro de acopio
	Alcantarillas	Pavimentación de calles
	Drenajes	
	Servicio de extracción de basura	
Chachagualilla	Agua potable	Reparación de calles
	Construcción de aulas educativas	Centro de acopio
	Canchas deportivas	
	Servicio de extracción de basura	
Colinas II	Drenajes	Pavimentación de calles
	Construcción de centro educativo	Asistencia financiera
Colonia 15 de abril	Sanearamiento ambiental	Reparación de calles
	Construcción de túmulos	Asistencia financiera
	Cementerio	
	Alumbrado público	
Colonia las Flores	Agua potable	Pavimentación de calles
	Drenajes	
	Pozo mecánico	
Colonia María Luisa II	Alcantarillado	Pavimentación de calles
Colonia Marleny	Agua potable	Pavimentación de calles
	Alcantarillas	
	Drenajes	
	Servicio de extracción de basura	
Colonia Pacheco	Agua potable	Pavimentación de calles
	Alcantarillas	
	Centro de salud	
	Drenajes	
Colonia San Agustín	Construcción de Centro de salud	Pavimentación de calles
	Drenajes	

Continúa en la siguiente página...

...viene de la página anterior

<b>Centro Poblado</b>	<b>Necesidad Social</b>	<b>Necesidad Productiva</b>
Colonia San Andrés	Alumbrado público Proyecto de agua potable	Pavimentación de calles
Colonia Vista Hermosa	Alcantarillas Drenajes Escuelas Servicio de extracción de basura	Pavimentación de calles
Comunidad El Sestadero	Silos Energía eléctrica Jornadas de vacunación Letrinas Pozo	Pavimentación de calles
Comunidad Placa 1	Alumbrado público Centro de acopio Drenajes	Mantenimiento de calles
Comunidad Quebrada Seca	Agua potable Escritorios para centro educativo	Pavimentación de calles
Comunidad San Manuel II	Agua potable Alcantarillas Ampliación de centro educativo Balastar calles de terracería	Pavimentación de calles
Comunidad San Miguelito	Alcantarillas Alumbrado público Drenajes Salón comunal Remodelación de centro educativo	Pavimentación de calles
Corozo Milla III	Agua potable Centro de salud Drenajes	Pavimentación de calles
Corozo Milla IV	Agua potable Alcantarillas Alumbrado público Drenajes	Pavimentación de calles
Corozo Milla V	Agua potable Centro de salud	Pavimentación de calles

Continúa en la siguiente página...

...viene de la página anterior

<b>Centro Poblado</b>	<b>Necesidad Social</b>	<b>Necesidad Productiva</b>
Corozo Milla V	Servicio de extracción de basura	
Coviempport	Alcantarillas	Pavimentación de calles
	Drenajes	
	Parque recreativo	
	Salón comunal	
Creek Negro	Agua potable	Pavimentación de calles
	Alcantarillas	
	Cementerio	
	Centro de salud	
	Drenajes	
El Beneficio	Agua potable	Pavimentación de calles
	Alumbrado público	
	Drenajes	
	Servicio de extracción de basura	
El Eden Nueva Vida	Agua potable	Construcción de borda
	Drenajes	Pavimentación de calles
	Escritorios para centro educativo	
	Remodelación de centro educativo	
	Pozo mecánico	
El Manantial	Drenajes	Pavimentación de calles
	Generación de empleo	
El Quetzalito	Agua potable	Construcción de borda
	Ampliación de escuela	
	Segunda fase de enrocado	
	Servicio de extracción de basura	
El Tamarindal	Academia de computación	Pavimentación de calles
	Agua potable	
	Canchas deportivas	
	Drenajes	
Esperanza del Mar	Agua potable	Pavimentación de calles
	Alcantarillas	
	Cementerio	
	Centro de salud	
	Servicio de extracción de basura	

Continúa en la siguiente página...

...viene de la página anterior

<b>Centro Poblado</b>	<b>Necesidad Social</b>	<b>Necesidad Productiva</b>
Jimeritos	Agua potable Drenajes Servicio de extracción de basura	Pavimentación de calles
La Gloria	Agua potable Canchas deportivas Servicio de extracción de basura	Pavimentación de calles
La Repegua	Centro de salud Alumbrado público Puentes de hamaca peatonal Salón de usos múltiples Servicio de extracción de basura	Construcción de puente
Las Escobas	Agua potable Alcantarillas Alumbrado público Drenajes Servicio de extracción de basura	Pavimentación de calles
Las Pavas	Alcantarillas Drenajes Reconstrucción de centro educativo Servicio de extracción de basura	Pavimentación de calles
Las Vegas	Agua potable Alcantarillas Centro de salud Drenajes Servicio de extracción de basura	Pavimentación de calles
Loma Linda	Agua potable Alcantarillas	Pavimentación de calles
Machacas del Mar	Agua potable Alumbrado público Drenajes Energía eléctrica Servicio de extracción de basura	Pavimentación de calles
María Luisa III	Agua potable Drenajes	Pavimentación de calles Construcción de puente

Continúa en la siguiente página...

...viene de la página anterior

<b>Centro Poblado</b>	<b>Necesidad Social</b>	<b>Necesidad Productiva</b>
Piedra Parada	Drenajes	Pavimentación de calles
	Servicio de extracción de basura	
	Terminar Salón comunal	
Piteros I	Agua potable	Pavimentación de calles
	Centro de salud	
	Drenajes	
	Educación básica	
	Servicio de extracción de basura	
Piteros II	Agua potable	Mantenimiento de carretera
	Drenajes	
	Instalación de energía eléctrica	
	Letrinas	
	Agua potable	
Punta de Palma	Alcantarillas	Pavimentación de calles
	Drenajes	
	Servicio de extracción de basura	
	Tratamiento de aguas	
Ramal Milla III	Agua potable	Pavimentación de calles
	Alcantarillas	
	Baños en las casas	
	Drenajes	
	Servicio de extracción de basura	
San Francisco la Cocona	Alcantarillas	Pavimentación de calles
	Ambulancia	
	Cancha de básquetbol	
	Centro de salud	
	Drenajes	
San Pedro La Cocona	Servicio de extracción de basura	Pavimentación de calle
	Alumbrado público	
	Drenajes	
Santa Clara	Salón comunal	Pavimentación de calles
	Agua potable	
Sarita	Saneamiento ambiental	Pavimentación de calle
	Agua potable	

Continúa en la siguiente página...

...viene de la página anterior

<b>Centro Poblado</b>	<b>Necesidad Social</b>	<b>Necesidad Productiva</b>
Sarita	Alcantarillas	
	Drenajes	
	Servicio de extracción de basura	
	Alumbrado público	
Suiche III	Agua potable	Pavimentación de calles
	Alumbrado público	
	Balastar calles de terracería	
	Drenajes	
	Energía eléctrica	
Tamarindo	Alcantarillas	Arreglar camino
	Alumbrado público	
	Drenajes	
Vista Hermosa entre Ríos	Centro de acopio	Pavimentación de calles
	Planta de tratamiento de aguas servidas	
	Salón comunal	
	Saneamiento ambiental	
	Servicio de recolección de basura	
Zapote	Alumbrado público	Pavimentación de calles
	Drenajes	
	Escuela primaria	
	Servicio de extracción de basura	
Las Palmeras	Drenajes	Pavimentación de calles
	Alcantarillas	
	Servicio de extracción de basura	
	Reparación puente de hamaca	
Barrio el Centro Entre Ríos	Servicio de extracción de basura	Pavimentación de calles
	Alcantarillas	
Barrio El Periférico	Alcantarillas	Pavimentación de calles
	Servicio de extracción de basura	
Colonia San Cristóbal	Alcantarillas	Pavimentación de calles
	Drenajes	
	Servicio de extracción de basura	
Colonia Piedras Negras	Drenajes	Pavimentación de calles
	Alcantarillas	

Continúa en la siguiente página...



...viene de la página anterior

Centro Poblado	Necesidad Social	Necesidad Productiva
Barrio el Pueblito	Alcantarillas	Pavimentación de calles
	Drenajes	
	Servicio de extracción de basura	
Colonia la Fortaleza	Alcantarillas	Pavimentación de calles
	Drenajes	
Aldea Nueva Punta de Palma	Alcantarillas	Pavimentación de calles
	Drenajes	
	Agua potable	
	Centros de acopio	
	Asistencia técnica oficinas	
Banvi I	Agua potable	
Banvi II	Agua potable	

Fuente: investigación de campo, Grupo EPS segundo semestre 2014.

La tabla anterior muestra las necesidades de inversión social y productiva de la población, entre las más comunes en los distintos centros poblados destacan: sistemas de agua potable, alcantarillado, alumbrado público, centro de salud, remodelación de escuelas, sistema de drenajes, servicio de extracción de basura, pavimentación de calles y centros de acopio, es importante cubrir las demandas de la población debido a que les brindará mejores condiciones de vida e impulsará el desarrollo en el Municipio.

#### 4.5 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

Los distintos centros poblados carecen de servicios que permitan el desarrollo íntegro de la población, por lo cual es necesario la ejecución de proyectos que impulse el crecimiento económico y social del Municipio.

Por lo que a continuación se detallan los proyectos que se consideran con mayor prioridad para el año 2015.

- **Sistemas de agua potable, en aldeas: Machacas del Mar, Jimeritos y Nueva Punta de Palma.**
- **Puesto de Salud, en aldeas: San Francisco la Cocona, Piteros I, Las Vegas, La Repegua y Esperanza del Mar.**
- **Sistema de recolección de basura, en aldeas: Champas Corrientes, Media Luna, Chachagualilla, El Beneficio, El Quetzalito, Esperanza del Mar y Las Escobas.**
- **Drenajes y alcantarillas, en aldeas: Jimeritos, Las Escobas, Las Pavas, Las Vegas, Punta de Palma, Ramal Milla III, Sarita, Tamarindo, Las Palmeras y Champas Corrientes.**
- **Mejoramiento en vías de acceso, en la Cabecera Municipal, Agua Caliente, Champas Corrientes, Laurel Milla VI, Media Luna, El triunfo, Manaca, Las Flores y Coviempont.**

## CONCLUSIONES

Luego de realizar el Diagnóstico Administrativo en la municipalidad de Puerto Barrios, departamento de Izabal se concluye lo siguiente:

1. Las características generales del Municipio permiten identificar el leve desarrollo que se ha generado en los últimos años en Puerto Barrios, en relación a servicios básicos en cuanto a salud, educación, vías de acceso, alumbrado público, sistema de agua potable, sistema de recolección de basura y drenajes, servicios que aún no cubren la totalidad de centros poblados que conforman el Municipio, lo que repercute de forma negativa en el desarrollo social y económico de la población.
2. El 97% de los colaboradores desconoce el significado de la misión, visión, valores y objetivos de la Municipalidad, además no se encuentran ubicados en un lugar visible, lo que provoca que no exista un propósito claro y profundo de los fines que persigue la institución, al no identificarse correctamente con la organización.
3. La actual estructura organizacional con que cuenta la Municipalidad no se encuentra actualizada, debido a que existen departamentos que no están incorporados dentro del diseño organizacional, lo que imposibilita identificar los niveles jerárquicos, líneas de mando y los responsables de cada unidad.
4. La falta de compromiso de las autoridades municipales de actualizar y divulgar los Manuales Administrativos que dispone la Corporación, ocasiona que los empleados desconozcan sus funciones, atribuciones, procedimientos y normas del puesto de trabajo.

5. No existe un programa de motivación que incentive e impulse la gestión de las actividades que realizan los colaboradores, lo que ocasiona desinterés y pérdida de entusiasmo en los empleados, afectando la calidad de trabajo que realizan.
6. La Municipalidad no cuenta con un sistema adecuado para la evaluación del desempeño, lo que imposibilita realizar un proceso de retroalimentación que permita mejorar la gestión de los colaboradores.
7. Los proyectos que prioriza la Corporación Municipal son obras de infraestructura tales como: mantenimiento en vías de acceso, construcción de edificios; sin embargo existen otros tipos de proyectos que demanda la población, entre los cuales se puede mencionar los siguientes: sistemas de agua potable, alcantarillado, alumbrado público, centro de salud, remodelación de escuelas, sistema de drenajes y servicio de extracción de basura, lo que imposibilita el desarrollo económico y social de los pobladores.

## **RECOMENDACIONES**

Con base a lo establecido en las conclusiones se presentan las siguientes recomendaciones:

1. Que el Alcalde, por medio de la coordinación de Servicios Municipales Públicos, en función al presupuesto asignado, prioricen el mejoramiento de los servicios públicos en cuanto a salud, educación, drenajes y sistema de agua potable, enfocado a centros poblados ubicados en el área rural para mejorar las condiciones de vida de los pobladores del municipio de Puerto Barrios.
2. Que las autoridades municipales sean responsables de la divulgación de la misión, visión, valores y objetivos de la Corporación, como también de su respectiva ubicación en un lugar que sea visible para los colaboradores y los visitantes, con la finalidad que los empleados se identifiquen con la institución y permita alcanzar los objetivos trazados.
3. Que las autoridades municipales actualicen la estructura organizacional, incorporando nuevas unidades en el diseño organizacional a fin de mejorar la delegación de funciones, la identificación de los niveles jerárquicos y líneas de mando en los distintos niveles de la organización.
4. Que el Alcalde Municipal contrate a una persona adhoc, cuya función principal sea, generar y actualizar periódicamente los Manuales Administrativos, con base a cualquier modificación procedimental, además de su respectiva divulgación y aplicación en tiempo, para que los colaboradores conozcan sus funciones, atribuciones y procedimientos del puesto de trabajo.

5. Que las autoridades municipales implementen actividades como: celebración de cumpleaños, premiación al empleado del mes, participación en asuntos de trabajo y capacitaciones, esto impulsará e incentivará a los colaboradores municipales para realizar de forma eficiente y eficaz la gestión de sus funciones.
6. Que los encargados de cada área sean responsables de la implementación de estándares de calidad, que sirvan de medida para evaluar el desempeño de los colaboradores y así poder evitar errores en la gestión.
7. Que la Dirección Municipal de Planificación priorice las necesidades de la población como: sistema de agua potable, alcantarillado, alumbrado público, centro de salud, remodelación de escuelas, sistema de drenajes y servicio de extracción de basura a fin de mejorar la calidad de vida de las comunidades que conforman el Municipio.

## BIBLIOGRAFÍA

- Aguilar Catalán, J. A. 2013. Método para la Investigación del Diagnóstico Socioeconómico: Pautas para el desarrollo de las regiones en países que han sido mal administrados. 3ª. Ed. Guatemala, Renacer Ediciones. 126 p.
- Asamblea Nacional Constituyente. 2002. Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala, Librería Jurídica. 235 p.
- Benavides Pañeda, J. 2004. Administración. 1ª. Ed. México, McGraw-Hill. 354 p.
- Congreso de la República de Guatemala. 2002. Decreto 1441-2002. Código de Trabajo. Guatemala, Jiménez Ayala Editores. 148 p.
- \_\_\_\_\_. 2002. Decreto 12-2002. Código Municipal. Guatemala, Alenro. 69 p.
- \_\_\_\_\_. 2002. Decreto 11-2002. Ley de Concejos de Desarrollo Urbano y Rural. Guatemala, Arriola. 22 p.
- \_\_\_\_\_. 1992. Decreto 26-92. Ley del Impuesto Único Sobre la Renta. Guatemala, Arriola. 109 p.
- \_\_\_\_\_. 1992. Decreto 27-92. Ley del Impuesto al Valor Agregado. Guatemala, 65 p.
- \_\_\_\_\_. 2005. Decreto 295. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Guatemala, 84 p.

- INE (Instituto Nacional de Estadística). 1994. Censo X de Población y V de Habitación. 1501 p.
- \_\_\_\_\_. 2002. Censo XI de Población y VI de Habitación.
- \_\_\_\_\_. 1979. III Censo Nacional Agropecuario. Tomo I. Volumen I. Guatemala, 1488 p.
- \_\_\_\_\_. 2003. IV Censo Nacional Agropecuario. Tomo I. Volumen 2. Guatemala, 430 p.
- Jiménez de Chang, D. 2001. Normas para la Elaboración de Bibliografías en Trabajos de Investigación. 2ª. Ed. Guatemala, USAC. 20 p.
- MINEDUC (Ministerio de Educación). 2013. Anuario Estadístico. s.n. Guatemala, 150 p.
- Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Gubernativo 5-2013, Reglamento del Impuesto del Valor Agregado. Guatemala, 28 p.
- Universidad de San Carlos de Guatemala. 2011. Manual de 35 Reglas para Presentación del Informe de EPS (Ejercicio Profesional Supervisado). Guatemala, 31 p.
- W. Newstrom, J. 2011. Comportamiento humano en el trabajo. 13. Ed. México, McGraw-Hill. 535 p.



# **ANEXOS**

## ÍNDICE DE ANEXOS

<b>Descripción</b>	<b>No. de anexo</b>
Manual de Organización	1
Manual de Normas y Procedimientos	2
Evaluación del Desempeño	3

**ANEXO 1**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

## ÍNDICE MANUAL DE ORGANIZACIÓN

No.		Página
	INTRODUCCIÓN	i
1	JUSTIFICACIÓN	1
1.1	MISIÓN	1
1.2	VISIÓN	1
2	OBJETIVOS	1
2.1	GENERAL	2
2.2	ESPECÍFICOS	2
3	FUNDAMENTO LEGAL	2
4	ORGANIGRAMA GENERAL	3
5	DESCRIPCIÓN DE CARGOS Y PUESTOS	5

## **INTRODUCCIÓN**

El Manual de Organización de la Municipalidad de Puerto Barrios es un documento normativo que detalla la estructura organizacional, los perfiles de puestos y las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, a fin de fortalecer la gestión de las actividades de forma eficiente y eficaz para el cumplimiento de los objetivos de la Corporación.

El presente documento da a conocer información de los principales puestos que conforman la estructura organizacional de la Municipalidad y el mismo está basado en los lineamientos que norma el Código Municipal.

El Manual se integra por: misión, visión, objetivos, base legal, estructura organizacional, identificación y descripción de puestos que permite simplificar la gestión administrativa, proporcionando información sobre las funciones que le corresponde desempeñar al personal en su puesto de trabajo.

Es necesario que los Manuales reciban constante actualización, es decir, que cuando exista una modificación en la estructura de la institución es primordial plasmarlo en el documento. Además es importante divulgar dicha información para que los colaboradores tengan acceso, noción de su contenido y puedan realizar sus funciones de manera adecuada.

## **1 JUSTIFICACIÓN**

Este documento facilitará la realización de las actividades en la Corporación, es por ello que se propone el Manual de Organización que detalla la estructura organizacional, los perfiles de puestos y la funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, la cual fortalecerá la gestión administrativa de la Municipalidad.

### **1.1 MISIÓN**

“Somos una entidad autónoma, eficiente y moderna, que busca fomentar el desarrollo del Municipio de forma íntegra y sostenida, por medio de la administración, gestión y proporción de servicios públicos a través de actividades educativas, culturales, sociales, económicas y deportivas que contribuye a mejorar la calidad de vida de los vecinos e impulsar la participación ciudadana.”

### **1.2 VISIÓN**

“Ser una Corporación Municipal líder en la prestación de los servicios públicos de calidad, comprometida con el ofrecimiento de un servicio de alta eficiencia con transparencia, confianza, igualdad y credibilidad, orientada a la satisfacción de las necesidades de la población con el fin de promover el desarrollo económico y social de los habitantes del municipio de Puerto Barrios.”

## **2 OBJETIVOS DEL MANUAL**

Indican las metas que se desea alcanzar con la implementación del presente Manual de Organización.

## **2.1 GENERAL**

Proveer a la Corporación Municipal un instrumento administrativo que permita identificar los principales puestos que conforman la institución, como también las funciones, atribuciones y responsabilidades que tienen los colaboradores al momento de ocupar un puesto de trabajo.

## **2.2 ESPECÍFICOS**

- Definir la estructura organizacional de la Corporación Municipal
- Describir el perfil de puestos de la institución.
- Proporcionar de forma detallada las atribuciones de cada uno de los departamentos y puestos que conforman la organización.

## **3 FUNDAMENTO LEGAL**

Para el cumplimiento de los manuales es necesario que estén regidos de conformidad con la legislación del territorio de Guatemala. A continuación se presentan las leyes y decretos que legalizan el documento:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Código Municipal; Decreto 12-2002 y sus reformas 22-2010 y 14-2012.
- Ley de Servicios Municipales; Decreto 1-87 del Congreso de la República.
- Ley de Descentralización; Decreto No. 14-2012 del Congreso de la República.
- Ley de contratación del Estado; Decreto No. 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento.
- Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles –IUSI- Decreto No. 15-98 del Congreso de la República.

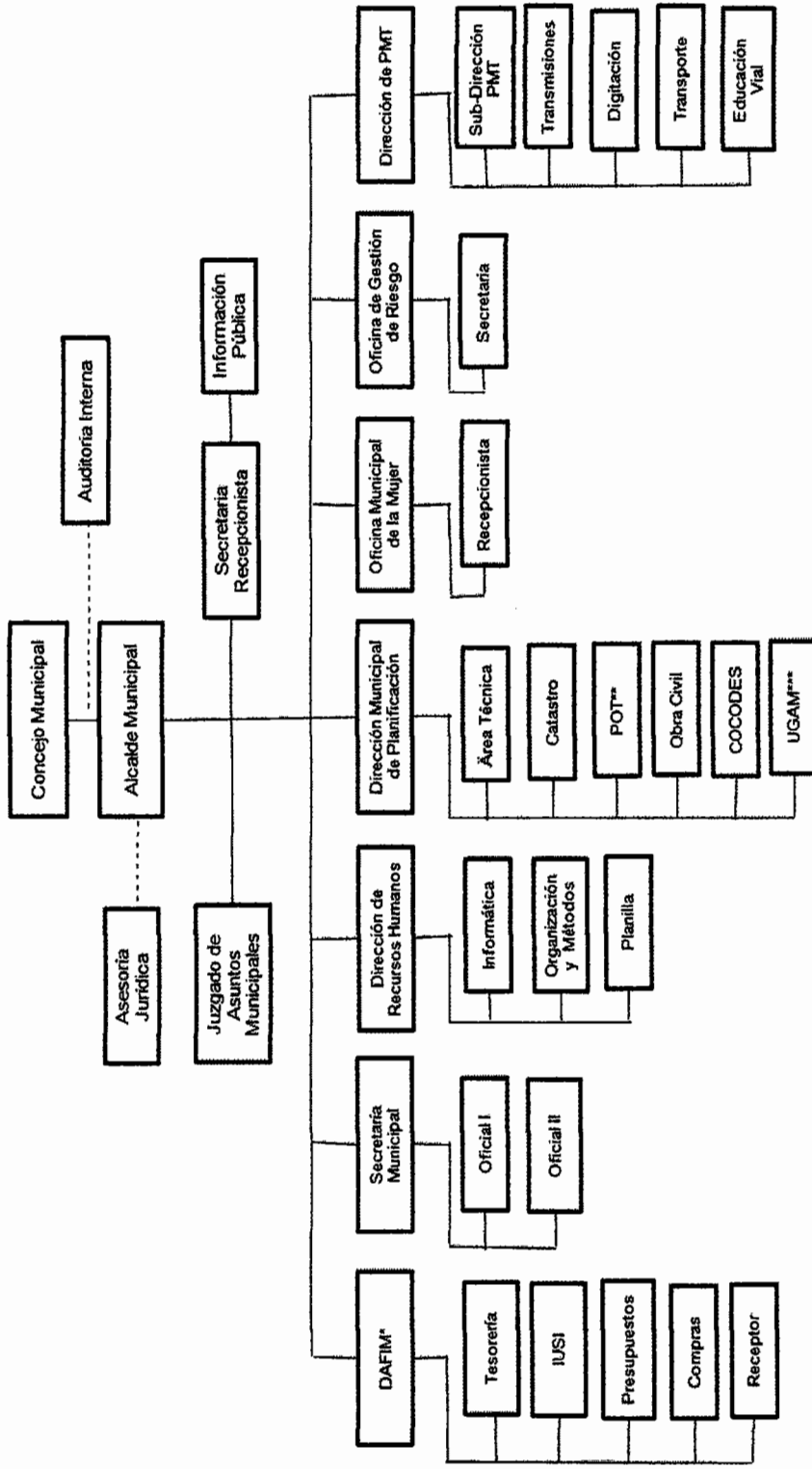
- Ley de Arbitrios Municipal y Ornato Decreto 121-98 del Congreso de la República.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República y su Reglamento.
- Ley Orgánica del Presupuesto; Decreto 101-97 del Congreso de la República y su reglamento.
- Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal –INFOM- Decreto Legislativo 1132.
- Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, decreto 8-97 del Congreso de la República.
- Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural; Decreto 11-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- Estatutos de la Asociación Nacional de Municipalidad –ANAM-.
- Ley de Acceso a la Información Pública; Decreto 57-2008 del Congreso de la República.

#### **4 ORGANIGRAMA GENERAL**

Determina la ubicación de los distintos departamentos y puestos que integran la Municipalidad, además permite visualizar los niveles jerárquicos y las líneas de mando.



**Gráfica 1**  
**Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal**  
**Organigrama Estructural**  
**Año 2014**



\*Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal


\*\*Planificación de Ordenamiento Territorial


\*\*\*Unidad de Gestión Ambiental Municipal


\*\*\*\*Unidad de Gestión de campo Grupo EPS, segundo semestre 2014.


## 5 DESCRIPCIÓN DE CARGOS Y PUESTOS


	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 1/2</b>
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>		
<b>Título de Cargo:</b> <b>Ubicación Administrativa:</b> <b>Inmediato Superior:</b> <b>Subalternos:</b>	Alcalde Municipal Alcaldía Municipal Concejo Municipal Directores y todo el personal	
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>		
<p>Es el que representa a la Municipalidad y el municipio, es el personero legal de la misma, en perjuicio de la representación judicial que se le atribuye al síndico; es el jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal; miembro del Consejo Departamental de desarrollo y presidente del Concejo Municipal de Desarrollo</p>		
<b>III. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir la administración municipal.</li> <li>• Representar a la municipalidad y al municipio.</li> <li>• Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias.</li> <li>• Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio.</li> <li>• Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.</li> <li>• Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido.</li> <li>• Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales.</li> <li>• Ejercer la jefatura de la policía municipal, así como el nombramiento y sanción de sus funcionarios.</li> <li>• Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.</li> <li>• Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe, desastre o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias, dando cuenta inmediata al pleno del Concejo Municipal.</li> <li>• Sancionar las faltas por desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.</li> <li>• Contratar obras y servicios con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con excepción de los que corresponda contratar al Concejo Municipal.</li> </ul>		


	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 2/2</b>
<b>IV. RELACIONES DE TRABAJO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se tendrá comunicación directa con los miembros del Concejo Municipal, para tratar asuntos de su competencia.</li> <li>• Con el personal de la Municipalidad, con el fin de proporcionar lineamientos de trabajo, supervisar las actividades efectuadas.</li> <li>• Con las distintas personalidades o entidades, para tratar asuntos propios de la Municipalidad.</li> </ul>		
<b>V. AUTORIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propondrá medidas correctivas en la aplicación de procedimientos inadecuados en la administración municipal.</li> <li>• Dentro del Concejo Municipal, tiene el mismo poder para emitir su voto en cualquier asunto que se trate.</li> </ul>		
<b>VI. RESPONSABILIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuar de conformidad con la ley, en lo concerniente a firma de acuerdos, convenios, contratos y otros documentos legales.</li> <li>• Recomendar medidas correctivas en la administración municipal, de manera que se mejoren los servicios a la población.</li> <li>• Dictaminar sobre asuntos que trate el Concejo Municipal.</li> </ul>		
<b>VII. ESPECIFICACIÓN DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal.</li> <li>• Saber leer y escribir.</li> <li>• Estar en el goce de sus derechos políticos.</li> </ul>		

 <p>MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS</p>	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 1/2</b>
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Título del Puesto:</b> <b>Ubicación Administrativa:</b> <b>Inmediato Superior:</b> <b>Subalternos:</b>	Auditor Interno Auditoría Interna Alcalde Municipal Ninguna	
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>		
Evaluar permanentemente la estructura del control interno, sistemas operacionales y flujos de la información.		
<b>III. ATRIBUCIONES DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por la correcta ejecución presupuestaria.</li> <li>• Implantar un sistema eficiente y ágil seguimiento y ejecución presupuestaria.</li> <li>• Responsable ante el Concejo Municipal.</li> <li>• Dirigir la auditoría financiera, de gestión e informática de la Municipalidad, siguiendo los procedimientos del Manual de Auditoría Interna Gubernamental.</li> <li>• Aplicar correctamente las pruebas y procedimientos de auditoría.</li> <li>• <i>Evaluar resultados de las Auditorías realizadas, previamente a la preparación de los informes que debe rendir.</i></li> <li>• Coordinar acciones con la Dirección Financiera.</li> <li>• Tener reuniones con el personal de evaluación de resultados, cada vez que lo estime conveniente.</li> </ul>		


	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 2/2</b>
<b>IV. RELACIONES DE TRABAJO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe estar en constante relación con el Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Dirección Financiera para el análisis de la situación económica de la institución.</li> <li>• Para la fiscalización del presupuesto será necesario contactar a la Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas y sociedad Civil.</li> </ul>		
<b>V. AUTORIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar seguimiento y ejecución presupuestaria.</li> <li>• La realización de evaluaciones sobre la ejecución presupuestaria.</li> </ul>		
<b>VI. RESPONSABILIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el uso correcto del presupuesto asignado.</li> </ul>		
<b>VII. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nacionalidad guatemalteca.</li> <li>• Estar en el goce de sus derechos políticos.</li> <li>• Contador Público y Auditor colegiado activo.</li> <li>• Experiencia dos años.</li> </ul>		


 <p>MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS</p>	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 1/2</b>
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Título del Puesto:</b> <b>Ubicación Administrativa:</b> <b>Inmediato Superior:</b> <b>Subalternos:</b>	Asesor Jurídico Asesoría Jurídica Alcalde Municipal Ninguno	
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>		
Asesorar al Alcalde Municipal en temas relacionados a Obra Civil, COCODES, Planificación, Contraloría General de Cuentas, Guatecompras, Presupuesto y Administración Financiera.		
<b>III. ATRIBUCIONES DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictámenes (vinculante).</li> <li>• Opiniones (consultivas).</li> <li>• Demandas Judiciales como: actores o demandados de índole civil, laboral, administrativo, penal, antejuicios. (planteamiento de demandas, contestación de demandas, interposición de excepciones, planteamiento de recursos, evacuaciones de audiencias y/o recursos, trámite completo de proceso judiciales hasta su fenecimiento, a través de una sentencia).</li> <li>• Trámite de procesos administrativos.</li> <li>• Tramite de Amparos.</li> <li>• Participar en sesiones de Concejo Municipal, cuando se requiera la presencia en las mismas, sobre puntos determinados.</li> <li>• Asesoría a comisiones municipales.</li> <li>• Revisión de expedientes.</li> <li>• Elaborar Plan Anual Operativo de su dependencia con la participación de sus empleados.</li> <li>• Hacer reuniones de evaluación y seguimiento con sus colegas.</li> </ul>		


	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización: Febrero 2015</b>
		<b>Página: 2/2</b>
<b>IV. RELACIONES DE TRABAJO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe relacionarse con el Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Juzgado de Asuntos Municipales, Dirección de Recursos Humanos.</li> <li>• Proveedores, prestadores de servicios, arrendatarios, juzgados, Ministerio Público y Ministerio de Trabajo.</li> </ul>		
<b>V. AUTORIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Únicamente Dictaminar y Asesorar.</li> </ul>		
<b>VI. RESPONSABILIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de conflictos.</li> <li>• Revisión de expedientes.</li> </ul>		
<b>VII. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nacionalidad guatemalteca.</li> <li>• Estar en pleno goce de los derechos civiles y ciudadanos.</li> <li>• Ser mayor de edad.</li> <li>• Abogado y Notario.</li> <li>• Colegiado Activo.</li> <li>• Experiencia dos años.</li> </ul>		

	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 1/2</b>
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Título del Puesto:</b> <b>Ubicación Administrativa:</b> <b>Inmediato Superior:</b> <b>Subalternos:</b>	<b>Juez de Asuntos Municipales</b> <b>Juzgado de Asuntos Municipales</b> <b>Alcalde Municipal</b> <b>Ninguno</b>	
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>		
<p>Puesto de carácter administrativo-legal, que ejerce jurisdicción y autoridad en el ámbito de la circunscripción municipal de que se trata, de conformidad a las normas de la Constitución Política de la República, Código Municipal y leyes ordinarias, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales, así como el derecho consuetudinario correspondiente.</p>		
<b>III. ATRIBUCIONES DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tendrá la obligación en caso que las transgresiones administrativas concurren con hechos punibles de certificar lo conducente al Ministerio Público, si se tratare de delito flagrante, dar parte inmediatamente a las autoridades de la Policía Nacional Civil, siendo responsable, de conformidad con la ley, por su omisión. Al proceder en estos casos tomará debidamente en cuenta el derecho consuetudinario correspondiente y, de ser necesario, se hará asesorar de un experto en esa materia.</li> <li>• Conocer, resolver y ejecutar todos los asuntos en que se afecten las buenas costumbres, el ornato y limpieza de las poblaciones, el medio ambiente, salud, servicios públicos municipales y servicios públicos en general, cuando el conocimiento de tales materias no esté atribuido al Alcalde, Concejo Municipal u otra autoridad municipal, o el ámbito de aplicación tradicional del derecho consuetudinario de conformidad con las leyes del país, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales.</li> <li>• De las diligencias voluntarias de titulación supletoria, con el sólo objeto de practicar las pruebas que la ley específica asigna al Alcalde remitiendo inmediatamente el expediente al Concejo Municipal para su conocimiento y, en su caso, aprobación. Cuidará que en estas diligencias no se violen arbitrariamente las normas consuetudinarias cuya aplicación corresponde tomar en cuenta.</li> <li>• Resolverá lo concerniente a las infracciones a la ley y reglamentos de tránsito, cuando la Municipalidad ejerza la administración del mismo y no tenga, juzgado de asuntos municipales.</li> </ul>		





	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 2/2</b>
<b>IV. RELACIONES DE TRABAJO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el Concejo Municipal y Alcalde Municipal para hacer de su conocimiento y en su caso para la aprobación de expedientes legales y administrativos; con la población en general para resolver y ejecutar lo que juzgue en relación a infracciones ante las leyes del País, ordenanzas, reglamentos y disposiciones municipales.</li> </ul>		
<b>V. AUTORIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejerce autoridad en todo el ámbito de la circunscripción municipal conforme a las normas de la Constitución Política de la República, el Código Municipal, leyes ordinarias, ordenanzas y disposiciones municipales.</li> </ul>		
<b>VI. RESPONSABILIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De conocer, resolver y ejecutar lo que juzgue en relación a las normas de la Constitución Política, Código Municipal, leyes ordinarias, ordenanzas, reglamentos y leyes de la materia.</li> </ul>		
<b>VII. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nacionalidad guatemalteca.</li> <li>• Estar en pleno goce de los derechos civiles y ciudadanos.</li> <li>• Ser mayor de edad.</li> <li>• Abogado y Notario.</li> <li>• Experiencia un año en puestos similares.</li> </ul>		


 <p>MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS</p>	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 1/2</b>
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Título del Puesto:</b> <b>Ubicación Administrativa:</b> <b>Inmediato Superior:</b> <b>Subalternos:</b>	Director de Administración Financiera Dirección Administrativa Financiera Integrada Alcalde y Concejo Municipal Tesorería, IUSI, Presupuestos, Compras y Recepción.	
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>		
<p>Es el responsable de la adquisición de bienes, materiales, suministros y servicios que requiera la Municipalidad, para su administración y funcionamiento con base a lo establecido de la Ley de Contrataciones del Estado y los Procedimientos del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal.</p>		
<b>III. ATRIBUCIONES DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir, planificar, organizar, administrar, supervisar y evaluar todas las operaciones presupuestarias, contables y financieras de las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería de la Municipalidad y coordinar con las demás unidades de la organización municipal, lo relativo a la información que deberá registrarse en el Sistema.</li> <li>• Elaborar, en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, con la asistencia del Alcalde y asesoría de la Comisión de Finanzas del Concejo Municipal, el Anteproyecto de Presupuesto Municipal, la programación de la ejecución presupuestaria y su respectiva evaluación.</li> <li>• Administrar la gestión financiera del Presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda municipal y la tesorería.</li> <li>• Asesorar al Alcalde y el Concejo Municipal en materia de Administración Financiera.</li> <li>• Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar normas y procedimientos que emanen de éstos.</li> <li>• Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasa y contribuciones establecidas en las leyes.</li> <li>• Elaborar y mantener actualizado el Registro de Contribuyentes, en coordinación con el Catastro municipal.</li> <li>• Informar al Alcalde y a la Dirección Municipal de Planificación sobre los cambios de los objetos y sujetos de tributación.</li> </ul>		


 <p>MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS</p>	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 2/2</b>
<b>IV. RELACIONES DE TRABAJO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe comunicarse con el Concejo Municipal (Comisión de Finanzas), el Alcalde Municipal.</li> <li>• La relación a nivel externo con la Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas, Proveedores, Servicio a Contribuyentes.</li> </ul>		
<b>V. AUTORIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emitir órdenes y girar instrucciones a los encargados de las áreas de trabajo.</li> <li>• Dirigir el Departamento de Administración Financiera.</li> <li>• Tomar decisiones.</li> </ul>		
<b>VI. RESPONSABILIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir planes, programas y proyectos acordados por el Concejo Municipal y la DMP, en el presupuesto anual para su ejecución.</li> <li>• Presentar informes indicados en base a sus atribuciones especificadas.</li> <li>• Custodia, conservación y uso de documentos e información bajo responsabilidad de la oficina.</li> </ul>		
<b>VII. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nacionalidad Guatemalteca.</li> <li>• Estar en pleno goce de los derechos civiles y ciudadanos.</li> <li>• Ser mayor de edad.</li> <li>• Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría.</li> <li>• Experiencia tres años en puestos similares.</li> </ul>		

	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 1/2</b>
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Título del Puesto:</b> <b>Ubicación Administrativa:</b> <b>Inmediato Superior:</b> <b>Subalternos:</b>	Secretario Municipal Secretaría Municipal Alcalde Municipal Oficial I, II	
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>		
<p>Tiene como finalidad recibir las solicitudes realizadas al alcalde, Corporación municipal, dándoles su respectivo trámite, remitiendo cuando sea necesario al Concejo Municipal en los asuntos de mayor relevancia por su repercusión al Municipio, donde debe levantar acta de los acuerdos arribados.</p>		
<b>III. ATRIBUCIONES DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar en libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto al Código Municipal.</li> <li>• Certificar actas y resoluciones del Alcalde y del Concejo Municipal.</li> <li>• Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, baja la dependencia inmediata del Alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.</li> <li>• Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.</li> <li>• Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dando cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el Alcalde.</li> <li>• Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo.</li> </ul>		


 <p>MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS</p>	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 2/2</b>
<b>IV. RELACIONES DE TRABAJO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el Concejo Municipal y Alcalde en relación a sesiones de asesoramiento en aspectos tanto legales como administrativos; con oficiales de Secretaría para coordinar, supervisar y controlar las funciones asignadas; con la población en general para guiarlos y asistirlos según sus necesidades.</li> </ul>		
<b>V. AUTORIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emitir órdenes y girar instrucciones a los encargados de las áreas de trabajo.</li> <li>• Dirigir el Departamento de Secretaría.</li> </ul>		
<b>VI. RESPONSABILIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar todas las disposiciones que el Concejo Municipal y Alcalde designen, así como de la organización, control y conservación de todos los documentos oficiales realizados por la Municipalidad.</li> </ul>		
<b>VII. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser guatemalteco de origen.</li> <li>• Ser ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos.</li> <li>• Estudios Universitarios Nivel avanzado en Trabajo Social, Ciencias Jurídicas y sociales, Pedagogía.</li> <li>• Experiencia un año en puestos similares.</li> </ul>		


 <p>MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS</p>	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 1/2</b>
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Título del Puesto:</b> <b>Ubicación Administrativa:</b> <b>Inmediato Superior:</b> <b>Subalternos:</b>	Director de Recursos Humanos Dirección de Recursos Humanos Alcalde Municipal Administrativas y Operativas	
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>		
<p>Tiene como finalidad llevar el registro y control de las personas que prestan sus servicios dentro de la Municipalidad, velando que se cumpla con lo establecido en la ley y en el Código Municipal. En ausencia del Alcalde, el Director de Recursos Humanos será quien atienda las peticiones y reclamos que presente el sindicato, por situaciones de índole laboral.</p>		
<b>III. ATRIBUCIONES DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener actualizados los manuales Administrativos.</li> <li>• Mantener actualizado el organigrama municipal.</li> <li>• Establecer y mantener actualizado del personal que conforma la Corporación.</li> <li>• Supervisar y velar por la asistencia puntualidad y rendimiento de los trabajadores de la Municipalidad de Puerto Barrios.</li> <li>• Hacer los cambios necesarios de personal de un centro de trabajo a otro y cuando la necesidad del servicio lo amerite.</li> <li>• Dictar la aplicación de las sanciones del personal, de acuerdo a lo que estipula la Ley del Servicio Municipal, demás leyes y reglamentos.</li> <li>• Autorizar los permisos por motivos debidamente justificados.</li> <li>• Coordinar con los centros de adiestramiento existentes dentro o fuera del departamento para capacitar a los trabajadores.</li> <li>• Firmar a los trabajadores municipales los formularios del plan de prestaciones y seguro de vida.</li> <li>• Atender trámites de los familiares de los trabajadores que han fallecido y ordenarles la papelería respectiva.</li> <li>• Firmar contratos de trabajo.</li> </ul>		


 <p>MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS</p>	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 2/2</b>
<b>IV. RELACIONES DE TRABAJO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el Alcalde Municipal y demás dependencias Municipales, como el Ministerio de Trabajo, Organismo Judicial e IGSS.</li> </ul>		
<b>V. AUTORIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emitir órdenes y girar instrucciones a los Directores a las áreas de trabajo.</li> <li>• Dirigir la Administración Municipal.</li> </ul>		
<b>VI. RESPONSABILIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar convocatorias internas y externas.</li> <li>• Recepción de papelería de las personas que aplican a un puesto.</li> <li>• Buscar personal nuevo para que labore en la institución.</li> </ul>		
<b>VII. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios a nivel diversificado en las carreras de, Perito Contador, Perito en Administración de Empresas o carrera afín.</li> <li>• Licenciatura en Administración de Empresas.</li> <li>• Experiencia de dos años comprobable en puestos similares.</li> </ul>		

	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización: Febrero 2015</b>
		<b>Página: 1/2</b>
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Título del Puesto:</b> <b>Ubicación Administrativa:</b> <b>Inmediato Superior:</b> <b>Subalternos:</b>	Director de Planificación Dirección Municipal de Planificación Alcalde Municipal Planificación, Catastro, COCODES, Obra Civil, UGAM	
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>		
<p>Es de carácter directivo-operacional, debe planificar, organizar y controlar el presupuesto destinado a obras de infraestructura de beneficio a la población, evaluar y programar sesiones ante el Concejo Municipal.</p>		
<b>III. ATRIBUCIONES DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas.</li> <li>• Elaborar los perfiles, estudios de pre-inversión, y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del Municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.</li> <li>• Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del Municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.</li> <li>• Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos.</li> <li>• Asesorar al Concejo Municipal y Alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.</li> <li>• Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados con base a los registros existentes.</li> <li>• Mantener actualizado el catastro municipal.</li> <li>• Elaborar planes de trabajo, de acuerdo a la planificación general de la Municipalidad.</li> <li>• Suministrar información que le sea requerida por otras instituciones y público en general.</li> <li>• Revisar los presupuestos de inversión de los diferentes proyectos formulados y en ejecución, juntamente con el Departamento de Obras de Infraestructura, Dirección Financiera, departamentos de Presupuesto y Tesorería.</li> </ul>		





	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 2/2</b>
<b>IV. RELACIONES DE TRABAJO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concejo Municipal, Alcalde, tesorería, COCODES y población general.</li> </ul>		
<b>V. AUTORIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe ejercer su autoridad en la coordinación y realización de los perfiles y estudios de proyectos, así como el personal a su cargo.</li> </ul>		
<b>VI. RESPONSABILIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De la presentación y manejo de información precisa relacionada con el proceso de ejecución de proyectos para el desarrollo del Municipio.</li> </ul>		
<b>VII. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser guatemalteco de origen.</li> <li>• Estar en pleno goce de los derechos civiles y ciudadanos.</li> <li>• Ingeniero Civil.</li> <li>• Experiencia de dos años como mínimo en puestos similares.</li> </ul>		


 <p>MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS</p>	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 1/2</b>
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Título del Puesto:</b> <b>Ubicación Administrativa:</b> <b>Inmediato Superior:</b> <b>Subalternos:</b>	Coordinadora de la OMM Oficina Municipal de la Mujer Alcalde Municipal Recepcionista	
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>		
<p>Incidir activamente en los procesos de formulación, planificación, asignación presupuestaria, implementación y monitoreo de las políticas públicas municipales que beneficien el desarrollo integral de las mujeres indígenas y mestizas en su diversidad cultural en coordinación con las mujeres y sus organizaciones en el Municipio.</p>		
<b>III. ATRIBUCIONES DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer.</li> <li>• Proponer al Concejo Municipal para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones.</li> <li>• Informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones, al Alcalde o Alcaldesa, sobre la situación de las Mujeres del Municipio.</li> <li>• Ser la responsable de elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas para integrarlas a políticas, agendas locales y acciones municipales.</li> <li>• Organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del Municipio, para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas.</li> <li>• Informar y difundir el que hacer de la Oficina Municipal de la Mujer a través de los medios de comunicación, con el objeto de visibilizar las acciones que la Oficina realiza en el Municipio.</li> <li>• Promover la Organización social y participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.</li> <li>• Coordinar con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales, para la implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres del Municipio.</li> <li>• Gestionar proyectos de Productos para grupo de mujeres.</li> </ul>		


	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 2/2</b>
<b>IV. RELACIONES DE TRABAJO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el Alcalde y Concejo Municipal en función de rendición de cuentas y asesoría en materia de género.</li> <li>• Con el Secretario, Director de DAFIM, DMP en función de colaboración a los planes y proyectos para implementar.</li> <li>• Relación indirecta con todas las mujeres del Municipio.</li> </ul>		
<b>V. AUTORIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomar decisiones estratégicas, de presupuesto y operativas de la OMM dentro de la legislación que rige la Municipalidad.</li> </ul>		
<b>VI. RESPONSABILIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representar ante el Concejo Municipal y otras autoridades gubernamentales a las mujeres del Municipio, a través de velar por el bienestar y los intereses de género femenino.</li> </ul>		
<b>VII. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional en trabajo social o carrera afín.</li> <li>• Experiencia como mínimo dos años en puesto similar.</li> </ul>		

	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 1/2</b>
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Título del Puesto:</b> <b>Ubicación Administrativa:</b> <b>Inmediato Superior:</b> <b>Subalternos:</b>	<b>Encargado Gestión de Riesgo</b> <b>Oficina de Gestión de Riesgo</b> <b>Alcalde Municipal</b> <b>Secretaria</b>	
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>		
<p>Encargado y responsable del análisis, regulación y desarrollo sostenible de los recursos naturales y del ambiente en el Municipio, a fin de buscar un equilibrio en la utilización, conservación y mejora de la gestión de riesgo ante desastres naturales.</p>		
<b>III. ATRIBUCIONES DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar diagnósticos ambientales, propuestas técnicas, programas y proyectos de manejo sostenible de recursos naturales y medio ambiente del Municipio.</li> <li>• Cumplir con las políticas, estrategias, directrices, lineamientos en relación al mejoramiento de la calidad de vida, prevención o mitigación de problemas ambientales.</li> <li>• Atender denuncias sobre contaminación ambiental.</li> <li>• Coordinar entre instituciones afines, lo relacionado al tema de la gestión ambiental.</li> <li>• Análisis del estudio de impacto ambiental antes de la aprobación de los proyectos.</li> <li>• Promover campañas de sensibilización para la conservación de los recursos naturales y protección del medio ambiente.</li> <li>• Coordinar y promover la participación de la población en los procesos de gestión para reducir riesgos.</li> <li>• Dar cumplimiento a las solicitudes de mitigación de riesgo, comunicándoles los resultados de riesgos identificados y medidas para su posible reducción.</li> <li>• Capacitar a la población y a los empleados municipales respecto a las medidas a seguir antes, durante y después de los desastres.</li> <li>• Identificar áreas de riesgo.</li> <li>• Aplicar las medidas necesarias para proteger a las personas del Municipio, en casos de desastre provocado por agentes naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas humanas, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza.</li> <li>• Concientizar a la población sobre una cultura de protección civil y de autoprotección, para minimizar las amenazas, la inseguridad y posibilitarla para una participación social más amplia y más libre.</li> <li>• Gestionar la aprobación y evaluar los planes y programas municipales, destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de protección civil de la población del Municipio.</li> </ul>		


	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
<b>Página: 2/2</b>		
<b>IV. RELACIONES DE TRABAJO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el Alcalde Municipal, Dirección Municipal de Planificación y la Oficina Municipal de la Mujer.</li> <li>• Público en general.</li> </ul>		
<b>V. AUTORIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomar decisiones estratégicas para mitigar amenazas naturales y antrópicas que pongan en peligro a la población.</li> </ul>		
<b>VI. RESPONSABILIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De la presentación de proyectos con la finalidad de mitigar los desastres naturales que amenazan al Municipio.</li> </ul>		
<b>VII. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nacionalidad guatemalteca.</li> <li>• Estar en pleno goce de los derechos civiles y ciudadanos.</li> <li>• Ser mayor de edad.</li> <li>• Excelentes Relaciones Humanas e Interpersonales.</li> <li>• Licenciatura en Administración de Empresas.</li> </ul>		

	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 1/2</b>
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Título del Puesto:</b> <b>Ubicación Administrativa:</b> <b>Inmediato Superior:</b> <b>Subalternos:</b>	Director Policía Municipal de Tránsito Dirección de PMT Alcalde Municipal Sub-Dirección PMT, Transmisiones, Digitación, Trasporte y Educación Vial	
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>		
Regular, controlar, ordenar y administrar la circulación terrestre de las personas y vehículos, conductores y pasajeros, señalización, semaforización, uso de vías públicas, educación vial y actividades relacionadas con el tránsito en las vías públicas.		
<b>III. ATRIBUCIONES DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar, organizar y controlar el trabajo del personal de la Policía Municipal de Tránsito.</li> <li>• Girar órdenes a sus subalternos y dar seguimiento al cumplimiento.</li> <li>• Trabajar coordinadamente con el Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito.</li> <li>• Hacer planes de capacitación para la superación de los agentes bajo su orden.</li> <li>• Desempeñar los servicios que se le asignen de conformidad con las Leyes de Tránsito.</li> <li>• Emitir los dictámenes relacionados al transporte colectivo que le sean requeridos.</li> <li>• Providenciar a la Alcaldía Municipal (Comisión de Transportes y Concejo Municipal), con copia al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, el reporte de los Supervisores de Grupo, del servicio prestado por las empresas y con cuántas unidades lo efectuaron diariamente durante el mes.</li> <li>• Velar por la señalización de paradas autorizadas del transporte urbano.</li> <li>• Providenciar al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, todos los reportes emitidos por los Supervisores de Grupo e Inspectores Municipales de Tránsito, de las infracciones y anomalías del transporte urbano, para su sanción y multa correspondiente.</li> <li>• Reportar a la Dirección de Recursos Humanos las faltas cometidas por el personal a su cargo.</li> <li>• Velar por la señalización de las vías de tránsito peatonal y vehicular para la seguridad física de la población con énfasis en protección a la niñez, mujeres y personas de la tercera edad.</li> <li>• Verificar la correcta aplicación de la Ley de Tránsito y de las sanciones.</li> <li>• Atender las quejas de los usuarios del transporte colectivo, y ordenar el fraccionamiento de las actas correspondientes y velar porque se providencien al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito y/o a donde corresponda.</li> <li>• Coordinar y supervisar los planes de circulación vial dentro de la jurisdicción del Municipio.</li> <li>• Evaluar al personal para su contratación.</li> <li>• Representar al Alcalde cuando sea designado o en reuniones con instituciones, que el tema a tratar se relacione con el tránsito.</li> </ul>		

	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 2/2</b>
<b>IV. RELACIONES DE TRABAJO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación directa con el Alcalde Municipal, Juzgado de Asuntos Municipales, tesorería, Dirección de Recursos Humanos y con sus subordinados.</li> <li>• Empresas de buses, autoridades civiles y entidades privadas.</li> </ul>		
<b>V. AUTORIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe ejercer la autoridad en la coordinación de los agentes, como la realización de proyectos que contribuyan a la mejora del tránsito en el Municipio.</li> </ul>		
<b>VI. RESPONSABILIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tendrá la dirección de la institución, así mismo obligaciones, tareas, funciones, autoridad y responsabilidad operacional y estudios de infraestructura vial.</li> </ul>		
<b>VII. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nacionalidad guatemalteca.</li> <li>• Estar comprendido entre 30 a 45 años de edad.</li> <li>• Pensum cerrado en la Licenciatura de Derecho o Ciencias Económicas.</li> <li>• Excelentes Relaciones Humanas e Interpersonales.</li> <li>• Experiencia en Plan de Operaciones a nivel Táctico y Administrativo.</li> </ul>		

	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 1/2</b>
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Título del Puesto:</b> <b>Ubicación Administrativa:</b> <b>Inmediato Superior:</b> <b>Subalternos:</b>	Encargado Información Pública Alcaldía Municipal Alcalde, Secretaria Ninguno	
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>		
Proporcionar información pública cuando sea solicitada. Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información.		
<b>III. ATRIBUCIONES DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar para su consulta información pública solicitada por interesados o notificar la negativa acceso a la misma, razonando dicha negativa.</li> <li>• Expedir copia simple o certificada de la información pública solicitada, siempre que se encuentre en los archivos de la municipalidad.</li> <li>• Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo, respetando en todo momento la legislación en la materia.</li> <li>• Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en materia de rendición de cuentas hacia la población, para transparentar las acciones de la administración municipal.</li> <li>• Fortalecimiento del tema de gobierno electrónico al interior de la Municipalidad.</li> <li>• Identificación de información para publicar en la página.</li> <li>• Seguimiento y retroalimentación hecha por todas las dependencias de la municipalidad.</li> <li>• Seguimiento a la operación cotidiana de la página de internet.</li> <li>• Proponer y ejecutar los planes, programas, actividades, metodologías y procedimientos de coordinación hacia los funcionarios y empleados municipales a fin de mejorar los mecanismos, normas y procedimientos de divulgación de la información.</li> <li>• Elaborar y presentar informe escrito ante la PDH, correspondiente al año anterior, a más tardar antes de que finalice el último día hábil del mes de enero siguiente.</li> <li>• Promover en las unidades y departamentos de la municipalidad los mecanismos adecuados para el trabajo en equipo.</li> </ul>		



	<b>Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b> <b>Manual de Organización</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>Febrero 2015</b>
		<b>Página: 2/2</b>
<b>IV. RELACIONES DE TRABAJO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el Alcalde, Concejo Municipal y Dirección de Recursos Humanos.</li> <li>• Público en general.</li> </ul>		
<b>V. AUTORIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Únicamente sobre las funciones asignadas por el jefe inmediato superior o bien por el alcalde Municipal.</li> </ul>		
<b>VI. RESPONSABILIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar adecuadamente la papelería de ingreso y egreso de solicitudes de información.</li> </ul>		
<b>VII. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nacionalidad guatemalteca.</li> <li>• Estar en pleno goce de los derechos civiles y ciudadanos.</li> <li>• Ser mayor de edad.</li> <li>• Excelentes Relaciones Humanas e Interpersonales.</li> <li>• Título nivel medio Secretaría Oficinista.</li> </ul>		

## **ANEXO 2**

### **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

## ÍNDICE MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

No.		Página
	INTRODUCCIÓN	i
1	DEFINICIÓN	1
2	OBJETIVOS DEL MANUAL	1
2.1	GENERAL	1
2.2	ESPECÍFICOS	1
3	NORMAS GENERALES	2
4	CAMPO DE APLICACIÓN	2
5	SIMBOLOGÍA	3
6	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	3

## **INTRODUCCIÓN**

**El presente Manual de Normas y Procedimientos es un instrumento administrativo que describe cada uno de los pasos a seguir de forma lógica y ordenada en la realización de las funciones y actividades que se gestionan dentro de la Corporación Municipal.**

**El Manual incluye procedimientos esenciales que se realizan en la Municipalidad de Puerto Barrios, lo cual sirve de ayuda a los colaboradores al describir de forma escrita como gráfica la sucesión cronológica y secuencial de las operaciones que deben llevarse a cabo.**

**Contiene información relacionada con los objetivos del Manual, procedimientos, normas que regulan las actividades que se ejecutan en los departamentos, y los diagramas de flujo que representan gráficamente las actividades que deben realizarse en las distintas áreas, para cumplir con las atribuciones asignadas a cada puesto de trabajo.**

**En el contenido del Manual se describen dos procedimientos que se detectaron con base a las deficiencias identificadas en el Diagnóstico Administrativo Municipal, que afectan el buen funcionamiento de la institución edil, a fin de garantizar de forma eficiente y eficaz el logro de los objetivos de la Corporación.**

## **1 DEFINICIÓN**

El Manual de Normas y Procedimientos es un instrumento administrativo de carácter informativo, que tiene como finalidad presentar de forma ordenada y detallada las actividades que se realizan en las distintas áreas que conforman la Corporación.

## **2 OBJETIVOS DEL MANUAL**

Los propósitos que se pretende alcanzar con este Manual son los que se describen a continuación:

### **2.1 GENERAL**

Facilitar una herramienta adecuada que describa de forma técnica y práctica los procedimientos que se realizan en la Municipalidad, así como las normas que deben tomar en cuenta para la realización de cualquier actividad.

### **2.2 ESPECÍFICOS**

- Proporcionar un instrumento que sirva de guía en la realización de las actividades, tanto para la Municipalidad como para los colaboradores a fin de reducir el tiempo de ejecución en los procesos.
- Establecer las normas que deben regir a cada procedimiento de trabajo.
- Facilitar el proceso de inducción al personal por medio de procesos definidos claramente.
- Brindar a cada colaborador una copia del manual correspondiente a su departamento o puesto de trabajo.

- Dar una clara visión al empleado de sus funciones y compromiso en la ejecución de sus labores.

### **3 NORMAS GENERALES**

Son lineamientos generales que rigen el presente manual, entre ellas se mencionan las siguientes:

- El departamento de Recursos Humanos será responsable de actualizar y de dar a conocer el contenido y el uso de los manuales.
- Mantener una estrecha comunicación y coordinación con las unidades que formen parte del proceso.
- Los procedimientos deben realizarse en el periodo establecido.
- Las modificaciones en los procesos deben ser notificados por medio de los jefes de área, quienes son los que evalúan el buen funcionamiento del mismo.

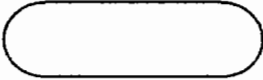
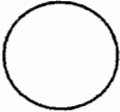
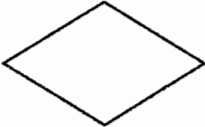

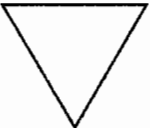
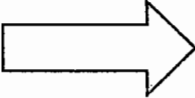
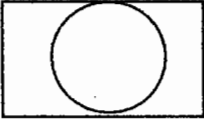
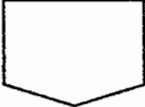
### **4 CAMPO DE APLICACIÓN**

Se refiere al conjunto de unidades administrativas y puestos, que tiene relación con el procedimiento en la que se desarrollan las actividades que incida el presente manual. Para la aplicación del manual es necesario que participen los siguientes puestos:

- Alcaldía Municipal.
- Director de Recursos Humanos.
- Directores y oficiales de las direcciones y puestos.


## 5 SIMBOLOGÍA

La simbología a utilizar en los procesos a detallar, se presenta a continuación:


SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	<b>Inicio y final:</b> señala el principio o terminación de un procedimiento.
	<b>Operación:</b> representa las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia.
	<b>Decisión:</b> se emplea cuando es necesario tomar una decisión por medio de una pregunta si algo procede o no, se opta por dos o más alternativas de solución.
	<b>Inspección:</b> revisión o verificación de las actividades realizadas.
	<b>Archivo:</b> indica la papelería o documentación que se archiva de forma temporal o permanente, resultante del proceso.
	<b>Transferencia o transporte:</b> cuando existe en el proceso un cambio de departamento a otro.
	<b>Operación referenciada:</b> se utiliza en los casos de enviar información a otro de departamento para finalizar o iniciar un proceso.
	<b>Conector:</b> señala cuando finaliza una actividad en un departamento o puesto de trabajo y se traslada a otro.

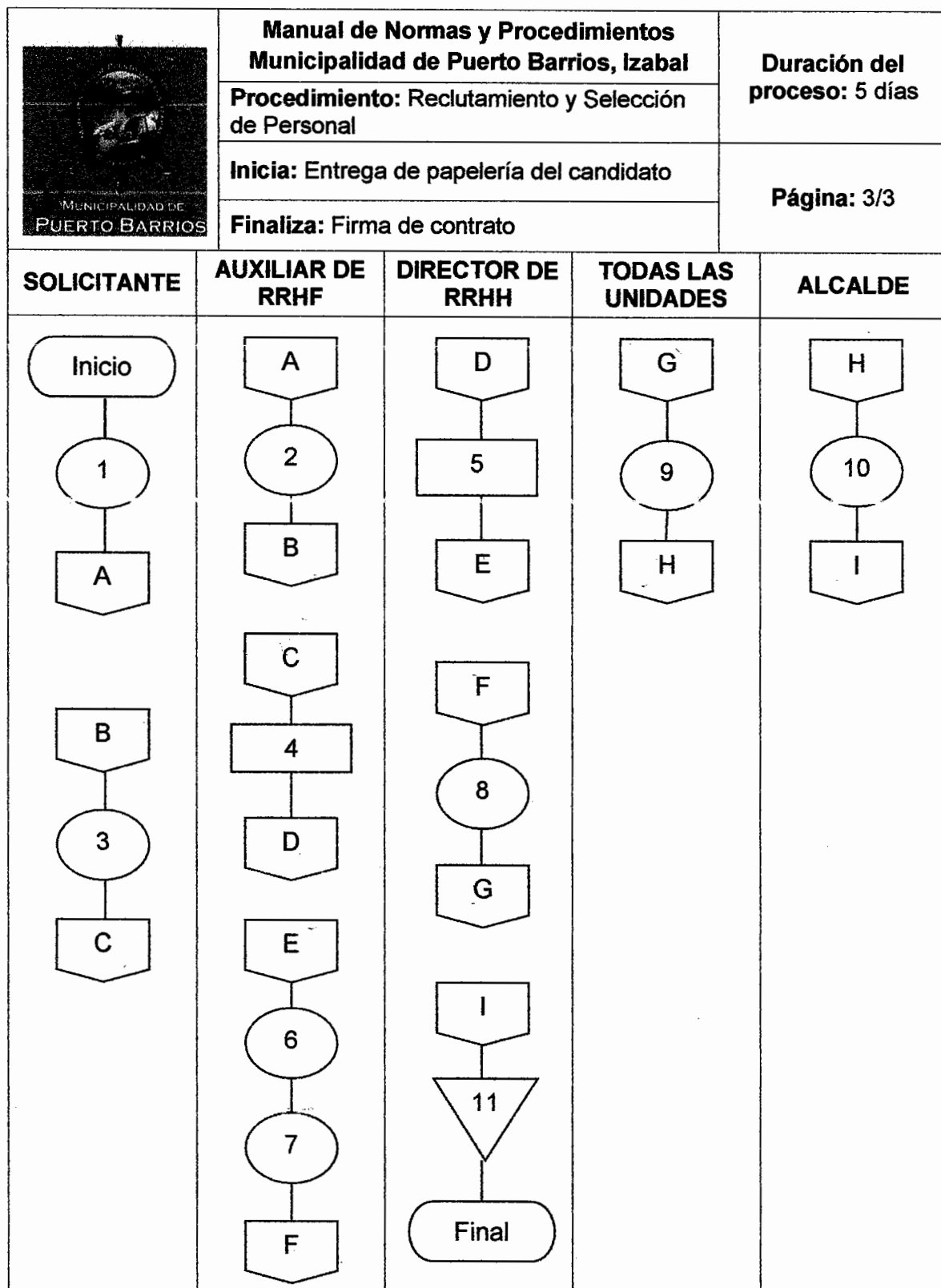
## 6 DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS


A continuación se presenta las normas y procedimientos:


	<b>Manual de Normas y Procedimientos Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b>	Fecha de actualización: Febrero 2015
	<b>Procedimiento:</b> Proceso de Reclutamiento y Selección de nuevo Personal	Página: 1/3
<p><b>1. Definición:</b> Es el proceso que permite reclutar; seleccionar de forma interna y externa al personal que ocupará una plaza vacante dentro de la Corporación.</p> <p><b>2. Objetivo:</b> Realizar de forma eficiente el proceso de reclutamiento y selección de personas por el cual se podrá obtener el nuevo personal, siendo el idóneo y calificado para cumplir de forma eficaz las labores de su puesto de trabajo.</p> <p><b>3. Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código Municipal. Decreto 12-2002.</li> <li>• Ley de Servicio Municipal. Decreto 1-87.</li> <li>• Código de trabajo.</li> <li>• Ley de Contratación del Estado.</li> </ul> <p><b>4. Norma del procedimiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicar la plaza vacante en los medios de comunicación de mayor auge, ya sea (escritos, internet).</li> <li>• La dirección de Recursos Humanos es la encargada en el proceso del reclutamiento y selección del personal.</li> <li>• La dirección de Recursos Humanos le dará trámite al curriculum vitae que se encuentre completo y que cumplan con los perfiles de puestos a ocupar.</li> </ul>		

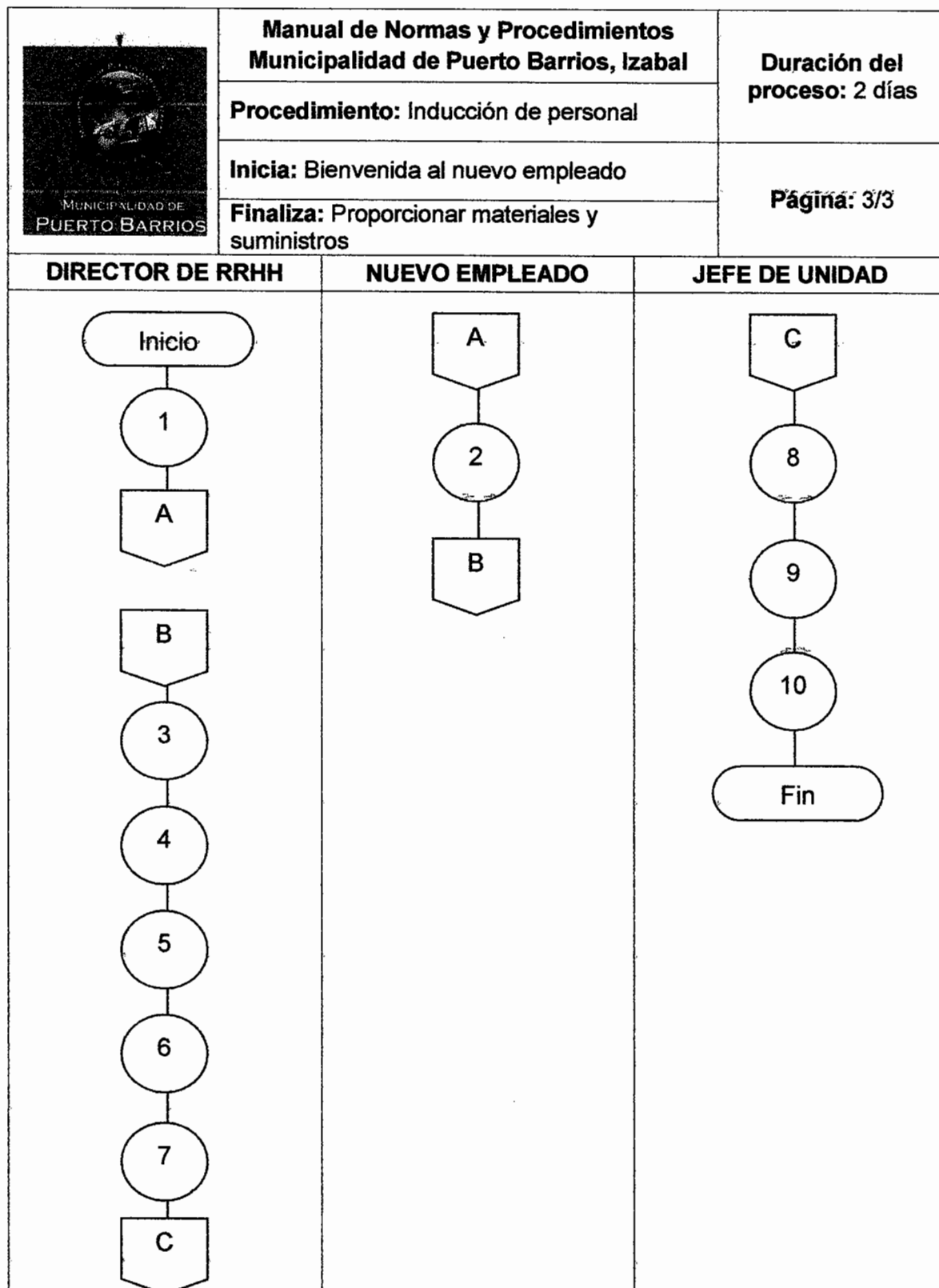


 <p>MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS</p>	<b>Manual de Normas y Procedimientos Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b>		<b>Duración del proceso: 5 días</b>
	<b>Procedimiento: Reclutamiento y Selección de Personal</b>		
	<b>Inicia: Entrega de papelería del candidato</b>		<b>Página: 2/3</b>
	<b>Finaliza: Firma de contrato</b>		
<b>UNIDAD</b>	<b>PASO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Solicitante	1	Entrega la papelería solicitada al Auxiliar de Recursos Humanos.	
Auxiliar de Recursos Humanos	2	Facilita el formulario de solicitud de empleo.	
Solicitante	3	Llena la solicitud de empleo, realiza las pruebas correspondientes y entrega al Auxiliar de Recursos Humanos.	
Auxiliar de Recursos Humanos	4	Verifica y traslada el formulario y papelería al Director de Recursos Humanos.	
Director de Recursos Humanos	5	Verifica, analiza la papelería, los resultados de las pruebas y traslada a su auxiliar.	
Auxiliar de Recursos Humanos	6	Se comunica telefónicamente con los candidatos que tuvieron mejor resultado.	
Auxiliar de Recursos Humanos	7	Recibe a los candidatos y los traslada con el Director de Recursos Humanos.	
Coordinador de Recursos Humanos	8	Entrevista a los candidatos y analiza sus pruebas, para trasladar los resultados a los encargados de cada unidad.	
Todas las unidades	9	El coordinador de la unidad se encarga de entrevistar a los candidatos sugeridos por Recursos Humanos y seleccionar al idóneo, luego lo traslada con el Alcalde para última entrevista.	
Alcalde	10	Entrevista informativa e indica los lineamientos de lealtad a la Municipalidad que debe cumplir el nuevo trabajador.	
Recursos Humanos	11	Le da la bienvenida y extiende el contrato de trabajo, para que sea firmado por el nuevo colaborador y se archiva la documentación.	



	<b>Manual de Normas y Procedimientos Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b>	Fecha de actualización: Febrero 2015
	<b>Procedimiento: Inducción de Personal</b>	Página: 1/3
<p><b>1. Definición:</b> Es el proceso que permite capacitar al personal nuevo que ingresa a laborar en la municipalidad, a fin que se adapte de la mejor manera y pueda desarrollarse de una forma eficaz y eficiente.</p> <p><b>2. Objetivo:</b> Realizar de forma eficiente y eficaz el proceso de inducción, para que los nuevos empleados logren una rápida adaptación en la organización e impulse su rendimiento laboral.</p> <p><b>3. Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código Municipal. Decreto 12-2002.</li> <li>• Ley de Servicio Municipal. Decreto 1-87.</li> <li>• Código de trabajo.</li> <li>• Ley de Contratación del Estado.</li> </ul> <p><b>4. Norma del procedimiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La dirección de Recursos Humanos es la encargada en el proceso de inducción al personal nuevo.</li> <li>• La dirección de Recursos Humanos tiene la obligación de facilitar al personal nuevo de forma física los manuales del procedimiento según el puesto que le corresponda, manual de organización como también el reglamento interno de trabajo.</li> </ul>		

	<b>Manual de Normas y Procedimientos Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal</b>		<b>Duración del proceso: 2 días</b>
	<b>Procedimiento:</b> Inducción de personal		
	<b>Inicia:</b> Bienvenida al nuevo empleado.		<b>Página: 2/3</b>
	<b>Finaliza:</b> Proporcionar materiales y suministros.		
<b>UNIDAD</b>	<b>PASO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Director de Recursos Humanos	1	Se encarga de la Bienvenida al nuevo empleado.	
Nuevo empleado	2	Firma contrato laboral.	
Director de Recursos Humanos	3	Entrega Manual de Normas y procedimientos, Manual de Organización y Reglamento Interno de Trabajo al empleado municipal.	
Director de Recursos Humanos	4	Le da un recorrido por las instalaciones de la Corporación, además de presentarlo con los colaboradores y enseñarle la ubicación de las distintas unidades.	
Director de Recursos Humano	5	Presentación con los jefes de área.	
Director de Recursos Humanos	6	Ubica al empleado en su puesto de trabajo.	
Director de Recursos Humanos	7	Le explica las atribuciones que tiene que cumplir en su puesto de trabajo.	
Jefe de Unidad	8	Presenta al nuevo empleado con sus compañeros.	
Jefe de Unidad	9	Capacita al nuevo empleado en las funciones a realizar en el puesto de trabajo.	
Jefe de Unidad	10	Proporciona materiales y suministros al nuevo empleado.	



**ANEXO 3**  
**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**



**Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal**  
**Evaluación del desempeño**

Nombre del evaluado: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_ Jefe inmediato: \_\_\_\_\_  
 Periodo evaluado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Nombre del evaluador: \_\_\_\_\_

**Objetivo:** Analizar de forma cuantitativa y cualitativa el grado de eficiencia de los colaboradores en sus puestos de trabajo, a fin de identificar sus puntos fuertes y débiles, proporcionar ayuda en los procedimientos así evitar el bajo rendimiento de los colaboradores.

**Instrucciones:** Coloque una "X" en el recuadro que considere más apropiado, al final sume el total de equis para conocer el resultado y poder emitir sus recomendaciones.

**D:** Deficiente    **R:** Regular    **B:** Bueno    **E:** Excelente

Factor a Evaluar	D	R	B	E	Comentarios
<b>Iniciativa:</b> Actitud del colaborador para solucionar problemas en su puesto de trabajo, sin esperar que sea solicitado.					
<b>Conocimiento del puesto:</b> Grado de dominio de las funciones que realiza.					
<b>Trabajo en equipo:</b> Habilidad para trabajar y colaborar con sus compañeros.					
<b>Cooperación:</b> Disposición de brindar ayuda.					
<b>Preparación:</b> Formación académica para realizar las actividades laborales.					
<b>Responsabilidad:</b> Cumplimiento con sus funciones en el período establecido, correcta disciplina.					
<b>Rendimiento:</b> Cumple con los resultados trazados.					



**Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal  
Evaluación del desempeño**

Factor a Evaluar	D	R	B	E	Comentarios
<b>Calidad de trabajo:</b> Nivel de efectividad en las actividades realizadas.					
<b>Disciplina:</b> Acata ordenes, respeta a sus superiores y compañeros de trabajo.					
<b>Puntualidad:</b> En la gestión de las actividades e ingreso a su puesto de trabajo.					
<b>Asistencia:</b> Asiste diariamente a sus labores, no abusa de permisos.					
<b>Presentación:</b> Higiene del colaborador, imagen que presenta en su puesto de trabajo.					
<b>Identificación:</b> Lealtad y respeto que el colaborador muestra a la institución.					
<b>Uso del Equipo:</b> Cuida el mobiliario, utiliza adecuadamente los materiales.					
<b>Total</b>					

**Recomendaciones:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Director de Recursos Humanos**

\_\_\_\_\_  
**Evaluador Responsable**



