

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
PROGRAMA DE PRÁCTICAS ESTUDIANTILES EN LA COMUNIDAD –PROPEC–
PRÁCTICA INTEGRADA
GRUPO 8



**ESTUDIO Y DIAGNÓSTICO, FINANCIERO-CONTABLE Y ADMINISTRATIVO DE
LA MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA**

INFORME FINAL

GUATEMALA, MAYO 2019



Revisado y aprobado por:

Dr. Marco Antonio Vélez González
Docente Supervisor, Área de Contaduría Pública y Auditoría

(f) _____

Lic. Juan Carlos Veliz López
Docente Supervisor, Área de Administración de Empresas

(f) _____



Área de Contaduría Pública y Auditoría

Carné	Nombre
201215110	Werner Miguel Jerez Veliz
201215112	Nilsa Sucely Ulin Córdova
201215124	Daniel Aroldo Gutiérrez de León
201215139	Luis Roberto Cua Canahuí
201215200	Yesmi Alibel Ardiano Chávez
201215225	Cynthia Lisseth Rivera Flores
201215229	Luis Giovanni Arriaza de Paz
201215232	Álvaro Macarío Reyes Xuyá
201215264	Erik Ricardo López Rodas
201215319	Glenda Miroslava Ixcayau Vicente
201215322	Francisco Sente Sanjay
201215391	Suzely Arizbeth Morales Barillas
201215397	Brayan Edilio López Ajanel
201215407	Luis Alberto Mayorga Chigüil
201215446	Francisco Miguel Chicol Alvarez
201215458	Brayan Adolfo Palma García
201215510	Luis Francisco Baltazar Cardona
201215595	Luis Fernando Cordero Menéndez
201215610	Vaneza Marleny Culum Turquer
201215689	Erikson Antonio Alvarez Yoc
201215712	Astrid Giovanna Donis García
201215736	Brandon Eduardo Lima Gil
201215774	Marvin Antonio Sequen Subuyuj
201215795	Elmer Danilo Rac Cux
201215829	Edgar Francisco Concohá Chajón
201215893	Sergio Samuel Camey Alonzo
201215909	Nery Arnulfo Canel Boror
201215924	Tanja Taritta Grznar Juárez
201215927	Jorge Ottoniel Medina Berrios
201215935	Melanie Quetzalí Tul Sales
201215978	Katherine Isabel Muñoz Enríquez



Área de Administración de Empresas

Carné	Nombre
201111162	Melany Regina del Rosario Cabrera Ortega
201111266	Gerardo Romeo Siliezar Sagastume
201111296	Claudia Marleny Cotom Nufio
201111315	Jinny Mariela López Ramos
201111438	Héctor Alejandro Pop Aragón
201111458	Angela Mercedes Coxaj Pérez
201111796	Vicenta Yolanda Tzunux Álvarez
201119603	Allan Hamilton Rolando Castellanos López
201119883	Flor de María Rosales García
201119893	Debora Mishell Orozco Fuentes
201119923	Mynor Rene Valencia Cáceres
201120029	Ana Lucia Contreras Valenzuela
201120094	Juan Pablo Ruiz Hernández



ÌNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	I
CAPÍTULO I	
ASPECTOS DEL MUNICIPIO DE CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA.	
1.1 Historia	1
1.2 Localización y extensión	3
1.3 Clima	4
1.3.1 Temperatura	4
1.3.2 Precipitación	5
1.3.3 Viento	5
1.4 Orografía	6
1.5 División política-administrativa	6
1.5.1 Política	6
1.5.2 Administrativa	8
1.6 Recursos naturales	8
1.6.2 Bosques	9
1.6.3 Suelo	9
1.6.4 Flora y fauna	9
1.7 Población	10
1.8 Infraestructura	10
1.9 Servicios básicos	11
1.9.1 Servicio de transporte	11
1.9.2 Educación	11
1.9.3 Salud	13
1.9.4 Agua potable	14
1.9.5 Recolección y tratamiento de desechos solidos	14
1.9.6 Energía eléctrica	15
1.10 Actividades productivas	15
1.11 Turismo	16
CAPÍTULO II	
GENERALIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA.	
2.1 Antecedentes	18
2.2 Marco legal	19
2.3 Concejo Municipal	19
2.4 Autoridades	23
2.6 Misión	26
2.7 Visión	26
2.8 Ubicación municipalidad de Chiquimula	26



CAPÍTULO III ESTUDIO Y DIAGNÓSTICO DE INFORMACIÓN FINANCIERA

3.1 Tesorería	
3.1.1 Definición	27
3.1.2 Importancia	27
3.1.3 Control interno	28
3.1.4 Registro y uso de formularios	28
3.1.5 Recaudación por receptoría	28
3.1.6 Autorización y aprobación de pagos	29
3.2. Caja chica	29
3.2.1. Definición	29
3.2.2. Control interno	30
3.2.3. Responsables	31
3.2.4. Procesos de caja chica	31
3.3. Inventario de activos fijos	32
3.3.1. Definiciones	32
3.3.2. Importancia	32
3.3.3. Normativa legal	32
3.3.4. Control interno	33
3.2.4. Encargado de inventarios	33
3.3.5. Control de inventarios	33
3.4. Almacén y proveeduría	34
3.4.1. Definición	34
3.5. Vehículos, maquinaria y equipo	36
3.5.1. Definición	36
3.5.2. Clasificación	36
3.5.3. Control interno	37
3.6. Impuesto único sobre inmuebles (IUSI)	39
3.6.1. Definición	39
3.6.2. Importancia	40
3.6.3. Gestión de cobros	41
3.6.4. Control interno	44

CAPÍTULO IV DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO

4.1. Proceso administrativo	45
4.1.1. Planificación	46
A. Filosofía institucional	46
B. Misión, Visión y Valores	47
i) Misión	
478	
ii) Visión	50
iii) Valores	52
4.1.2. Organización	53
a) Tipo de organización	53
b) Organigrama	53
c) Jerarquías	56
d) Autoridad y responsabilidad	56



4.1.3. Integración	57
b) Capacitación	58
4.1.4. Dirección	60
4.1.5. Control	62
4.2. Salud y seguridad ocupacional	63
4.2.1. Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus reformas	65
4.2.2. Metodología de 5 'S	68
CONCLUSIONES	84
RECOMENDACIONES	86
BIBLIOGRAFÍA	89
E-GRAFÍA	90



ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Pág.
1	Aldeas y Caseríos	7
2	Número de establecimientos educativos	12
3	Establecimientos educativos por sector	12
4	Establecimientos educativos por área	13
5	Matriz de Análisis de la Misión	49
6	Matriz de Análisis de la Visión	51



ÍNDICE DE IMÁGENES

No.	Descripción	Pág.
1	Mapa del Municipio	4
2	Organigrama Municipalidad de Chiquimula	25
3	Organigrama General	55
4	Canal de Youtube	61
5	Página Web	62
6	Aglomeración de artículos innecesarios	69
7	Oficina de transporte y maquinaria aglomeración de artículos innecesarios	70
8	Desorden en archivos por falta de espacio	71
9	Aglomeración y desorden de varios artículos	72
10	Caja de flipones sin tapadera	73
11	Áreas limpias	74
12	Área de parqueo aglomeración de materiales y suciedad	75
13	Acumulación de materiales y suciedad	76
14	Cámaras de seguridad área del primer nivel	77
15	Caja de flipones sin tapadera de protección oficina de Almacén	78
16	Cables expuestos primer nivel área verde donde se encuentra la fuente	79
17	Cables expuestos área de comedor	80
18	Cables expuestos en las afueras de la Municipalidad	80
19	Expedientes identificados oficina de archivo y matrimonio	82
20	Expedientes identificados oficina de archivo y matrimonio	83



INTRODUCCIÓN

El presente Estudio y Diagnóstico Financiero-Contable y Administrativo contiene los resultados de la investigación realizada a la Municipalidad de Chiquimula. El documento fue elaborado por el Grupo 8 de la Práctica Integrada del Primer Semestre del Programa de Prácticas Estudiantiles en la Comunidad -PROPEC- de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, durante el primer semestre del año 2019, con la finalidad de proponer soluciones a los procesos financiero-contables y administrativos que presentan dificultades en la Municipalidad.

La investigación fue realizada con base a las tres fases del método científico y la aplicación de diferentes técnicas de investigación e instrumentos para la recolección de información, entre las que se pueden mencionar: guías de observación, cuestionarios de entrevistas y encuestas, entre otros.

El documento está integrado por cuatro capítulos. El Capítulo I hace referencia a los aspectos generales del Municipio de Chiquimula entre ellos: elementos históricos, aspectos geográficos y demográficos.

El Capítulo II está integrado por las generalidades de la Municipalidad, antecedentes, marco legal aplicable referente a estatutos, constitución, autoridades, estructura orgánica, misión, visión y ubicación de la Institución.

El Capítulo III, da a conocer el diagnóstico realizado en el Área Financiera, además incluye los temas relacionados con: Tesorería, Caja Chica, Inventarios de Activos Fijos, Almacén, Oficina de Administración de Vehículos, Maquinaria y Equipo, Impuesto Único sobre Inmuebles, presentando información financiera y control interno, donde muestra la evaluación realizada en el cumplimiento de las obligaciones laborales, procesos que deben cumplir en cada tema, así como; resguardo de documentos contables.



Los resultados proporcionan una descripción de los procesos encontrados y los requerimientos utilizados para el desarrollo de los mismos.

En el Capítulo IV, se presenta el diagnóstico relacionado con: estructura organizacional, filosofía institucional, descriptores de puestos, necesidades de capacitación, riesgos a la integridad física de los trabajadores expuesto por medio del tema de salud y seguridad ocupacional.

En la última sección, se presentan las conclusiones y recomendaciones; así como las referencias bibliográficas.



CAPÍTULO I

ASPECTOS DEL MUNICIPIO DE CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA.

Este capítulo describe los aspectos socioeconómicos del municipio de Chiquimula, en el cual se incluye historia, localización y extensión territorial, datos demográficos, indicadores socioeconómicos, servicios públicos, recursos naturales, división administrativa y demás generalidades del Municipio.

1.1 Historia

“El origen del nombre de Chiquimula se debe a las etimologías, conforme lo han anotado muchos autores, que puede provenir del colectivo náhuatl chiquimolin, o sea el jilguero. Charles Wisdom en su obra “Los Chortís de Guatemala” publicado en 1961 por el Seminario de Integración Guatemalteca dentro del resultado de sus investigaciones anotó: “Chiquimula puede ser: tcikimul ha’ ha’ “río”, “agua” el significado de tcikimul no es conocido por los indígenas de hoy, aunque tciki’, es canasta y muy, o mur, montículo o pirámide. De acuerdo a la antigua literatura, el término se refiere a los fringílidos (gorrión, pinzón, pardillo); tcik es un término chortí, ahora casi en desuso, que designa a los pájaros en general. Tcik o mur ha’ pudo haber significado “pájaro del borde del río o de la ribera”.¹

A mediados del siglo XIX Chiquimula carecía de un mercado, los vendedores en ese tiempo buscaban los portales de los edificios que rodeaban la plaza para colocar sus ventas, otros debajo de la ceiba que había donde hoy está ubicado el mercado actual, o se ponían en las calles más transitadas; lo que hace pensar que en ese tiempo las amas de casa tuvieron problemas para realizar sus compras diarias, lo que no se sabe si en ese tiempo la Municipalidad cobraba un impuesto pues en ese caso también le

¹Historia de Chiquimula, deguat.com, recuperado de:
<http://www.dequate.com/municipios/pages/chiquimula/chiquimula/historia.php>
el 26 de marzo de 2019



sería difícil hacer su recaudación, aunque se supone que a pesar de no haber gastos ocasionados por dicho establecimiento siempre ha existido este impuesto.

Fue a principios de 1875 que se pensó hacer una galera de teja, no en el lugar que ocupa el actual, sino un poco más hacia el centro de la plaza, hoy Parque Ismael Cerna, ésta serviría provisionalmente de mercado, pero el proyecto tardó en ser una realidad pues se construyó hasta principios de 1882. En el mes de mayo de 1889 la Municipalidad elaboró un proyecto y un presupuesto para la construcción del mercado, y luego se dirigió al Presidente de la República de Guatemala el General Manuel Lisandro Barillas, pidiéndole ayuda para poder llevarlo a cabo.

El Gobierno prestó el apoyo solicitado, e inmediatamente erogó la cantidad de seiscientos pesos (600) para comenzar su construcción; en cuanto se recibieron se dio principio a los trabajos, habiendo elegido un sitio al costado sur de la Iglesia. Pero también como sucedió con otras obras, pasaron varios años sin que quedara concluido.

Primero se terminaron los cuartos de la parte exterior y con el valor de los alquileres se siguió construyendo el interior. Para poder dejar la obra completamente terminada, el General Jesús Portillo dio prestados quinientos pesos (500). Por fin, se pudo ver acabado el edificio que se inauguró el 20 de agosto de 1891, poniéndose de inmediato en su totalidad al servicio del público.

A mediados de 1965, siendo Alcalde don Quique Valdez, se demolió el antiguo para dar paso al actual que fue terminado a finales de 1968, con el tiempo el mismo ha sido insuficiente y ha dado paso a utilizar las banquetas de los alrededores del mercado.

En los años 80, la Municipalidad autorizó la utilización de las calles y avenidas que circulan el mercado para dar paso a las ventas los jueves y domingos, pero las costumbres se vuelven leyes y los vendedores se apostaron con su mercadería todos los días. Esto obligó a las autoridades municipales a construir en el Campo de la Feria, La Terminal de Buses y por consecuencia el mercado de La Terminal en la parte norte de la 10 Avenida entre 1a. y 1a. Calle "A".



En este nuevo siglo, los dos mercados con que cuenta el Municipio de Chiquimula, son insuficientes para atender el flujo de vendedores y compradores de toda la región nororiental. Es tarea de las nuevas autoridades ediles la construcción de un nuevo mercado en otro lugar de la Ciudad de Chiquimula.

1.2 Localización y extensión

Está ubicado en el norte del departamento del mismo nombre, a 167 km de la Ciudad de Guatemala. La geografía del Municipio es muy variada a pesar de su corto espacio en el territorio de Guatemala, lo que supone el 15.5% del territorio del Departamento de Chiquimula.

El Municipio presenta diferentes planos geográficos, que van desde las altas montañas heladas y húmedas, hasta los valles soleados y secos. El Municipio se encuentra rodeado de montañas con un valle en la región central. Las altitudes que prevalecen van desde los 300 metros sobre el nivel del mar de sus valles hasta los más de 1,500 de altitud de sus montañas.

“Sus colindancias son:

- Sur: Zacapa, Municipio del Departamento de Zacapa
- Norte: San José la Arada y San Jacinto, Municipios del Departamento de Chiquimula
- Este: Jocotán y San Juan Ermita, Municipios del Departamento de Chiquimula
- Oeste: San Diego, Municipio del departamento de Zacapa”.²

A continuación, se presenta el mapa del Municipio de Chiquimula:

² Guevara, Mario (2005). «Territorio del municipio de San José la Arada». *Chiquimula online*. Guatemala. Archivado desde el original el 15 de marzo de 2008. Consultado el 26 de marzo de año 2019.

Imagen 1
Municipio de Chiquimula, Chiquimula
Mapa del Municipio



Fuente: SEGEPLAN, Chiquimula abril 2010

1.3 Clima

“En Chiquimula, la temporada de lluvia es opresiva y nublada, la temporada seca es húmeda y mayormente despejada y es muy caliente durante todo el año. Durante el transcurso del año, la temperatura generalmente varía de 18 °C a 34 °C y rara vez baja a menos de 16 °C o sube a más de 37 °C”.³

1.3.1 Temperatura

La temporada calurosa oscila entre, el 21 de marzo al 25 de mayo, y la temperatura máxima promedio diaria es más de 32 °C. El día más caluroso del año es el 17 de abril, con una temperatura máxima promedio de 34 °C y una temperatura mínima promedio de 21 °C.

La temporada fresca se da en el período, del 28 de octubre al 3 de febrero aproximadamente, y la temperatura máxima promedio diaria es menos de 29 °C. El día más frío del año es el 15 de enero, con una temperatura mínima promedio de 18 °C y máxima promedio de 28 °C.

³INSIVUMEH (2007). «Información meteorológica de Guatemala». Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología. Guatemala. Consultado el 26 de marzo de 2019.



1.3.2 Precipitación

Un día mojado es un día con por lo menos 1 milímetro de líquido o precipitación equivalente a líquido. La probabilidad de días mojados en Chiquimula varía considerablemente durante el año.

La temporada más mojada comprende, del 17 de mayo al 26 de octubre, con una probabilidad de más del 26 % de que cierto día será un día mojado. La probabilidad máxima de un día mojado es del 48 % el 15 de septiembre.

La temporada más seca es, del 26 de octubre al 17 de mayo. La probabilidad mínima de un día mojado es del 4 % el 9 de marzo.

Entre los días mojados, se distingue entre los que tienen solamente lluvia o bien llovizna y una combinación de ambas. Con base a esta categorización, el tipo más común de precipitación durante el año es solo lluvia, con una probabilidad máxima del 48 % el 15 de septiembre.

1.3.3 Viento

Esta sección trata sobre el vector de viento promedio por hora del área ancha (velocidad y dirección) a 10 metros sobre el suelo. El viento de cierta ubicación depende en gran medida de la topografía local y de otros factores; y la velocidad instantánea y dirección del viento varían más ampliamente que los promedios por hora.

La velocidad promedio del viento por hora en Chiquimula tiene variaciones estacionales considerables en el transcurso del año.

La parte más ventosa del año se da, del 23 de octubre al 30 de abril, con velocidades promedio del viento de más de 9.5 kilómetros por hora. El día más ventoso del año es el 13 de enero, con una velocidad promedio del viento de 12.5 kilómetros por hora.

El tiempo más calmado del año es, del 30 de abril al 23 de octubre. El día que más presenta este tipo de clima del año es el 15 de septiembre, con una velocidad promedio del viento de 6.5 kilómetros por hora.



1.4 Orografía

“El Municipio se caracteriza por tener un territorio quebrado con muchos cerros, los que se mencionan a continuación:

1. Campana Guatojón Plan de San Miguel.
2. Cerrón Guatopo San Nicolás (2 diferentes).
3. Colorado La Cruz.
4. Sulcán.
5. Cruz de Ocote Las Campanas Tagurán.
6. Cumbre de La Bandera Las Mesas Tajás”.⁴

1.5 División política-administrativa

La división política-administrativa, permite conocer la estructura del Municipio para observar el desarrollo urbano y rural de los centros poblados, la administración de recursos tanto físicos, humanos y financieros, servicios básicos, calidad de vida, velar por el patrimonio y garantizar las necesidades de la población con base a valores, costumbres y cultura.

1.5.1 Política

El Municipio de Chiquimula cuenta con treinta y ocho aldeas, además de cincuenta y un caseríos extendidos dentro de su territorio.

⁴ Gobierno departamental Chiquimula <http://www.gobernacionchiquimula.gob.gt/seccion-es.php?seccion=3> consultado el 26 de marzo de 2019



Cuadro 1
Municipio de Chiquimula, Departamento de Chiquimula
Aldeas y caseríos
Año 2019

Poblado	Nombre
Aldeas	El Barrial, El Carrizal, Conacaste, Durazno, El Guayabo, El Ingeniero, El Matasano, El Morral, El Obraje, El Palmar, El Pinalito, El Santo, El Sauce, El Sillón, Guior, La Catocha, La Laguna, La Puente, La Puerta, Las Tablas, Maraxcó, Petapilla, Plan del Guineo, Rincón de Santa Bárbara, Sabana Grande, San Antonio, San Esteban, San Miguel, Santa Bárbara, Santa Elena, Shusho Abajo, Shusho Arriba, Taco Arriba, Tablón del Ocotal, Tierra Blanca, Vado Hondo, Vega Arriba y Xororaguá.
Caseríos	Aguacate, El Colocho, Limar, Limón, Pinalón, Quebrada Arriba, Morral, Nanzal, Plan del Jocote, Los Vidal, El Varal, Loma Larga, Sillón Abajo, Las Mesas, El Pato, El Poxte, Bella Vista, Canán, El Jute, Limonal, Cimarrón, Plan del Carmelo, Plan del Jocote, Paso del Credo, Paijá, Laguneta, Tapazán, El Chilar, El LLano, El Otro Lado, Herepán, Shusho En Medio, Cuesta de San Antonio, Quebrada Los Cangrejos, Sabanetas, Vuelta del Guayacán, Ticanlú, Guayabillas, Los Ramos, Tamiz, Terreno Barroso, Las Cruces, Yerbabuena, Zarzal, Clarinero, Jicaral, La Falda, El Pinal, La Angostura, San Jorge y Magueyal.

Fuente: <http://www.mineco.gob.gt/sites/default/files/chiquimula.pdf>, consultado el 27 de marzo de 2019



1.5.2 Administrativa

“La Municipalidad de Chiquimula, para una mejor administración pública, cuenta con una división administrativa de la siguiente forma:

La Administración será descentralizada y se establecerán regiones de desarrollo con criterios económicos, sociales y culturales que podrán estar constituidos por una o más aldeas para dar impulso racionalizado al desarrollo integral del Municipio. El cual es precedido por las autoridades correspondientes las cuales se detallan a continuación según acta 04-2017:

Corporación municipal:

ALCALDE MUNICIPAL, Rolando Arturo Aquino Guerra,
SÍNDICO PRIMERO; Carlos Humberto Franco Cursín,
SÍNDICO SEGUNDO; Rolando Augusto Morataya Flores,
CONCEJAL PRIMERO; Gonzalo Benjamín Torres,
CONCEJAL SEGUNDO; Hugo Leonel Ruiz Linares,
CONCEJAL TERCERO; José Humberto Orellana Penados,
CONCEJAL CUARTO; Nery Enrique Brenes Carrera,
CONCEJAL QUINTO; Cesar René Jordán Portillo,
CONCEJAL SEXTO; Alfredo Franklin Moscoso Caminade”.⁵

1.6 Recursos naturales

La mayor parte del territorio del Municipio se ubica dentro de la cuenca hidrográfica del Río Motagua, específicamente en la sub cuenca del Río Grande, siendo los ríos Shutaque, Shusho, Tacó, San Jorge y San José los principales afluentes.

⁵ Ibid.



1.6.1 Ríos

El valle de Chiquimula es atravesado por los ríos: Río Grande al noreste, Río San José de norte a sur y el Río Shutaque que desemboca en el San José justo a la entrada de la ciudad de Chiquimula.

Asimismo, cuenta con varios riachuelos y nacimientos de agua distribuidos en diferentes puntos.

1.6.2 Bosques

La vegetación natural está constituida mayormente por arbustos espinosos. Las especies características son el cacto, nopal, tuna (*Cactus sp.*), espino blanco, subín (*Acacia farnesiana*), limoncillo (*Jaquima sp.*), upay (*Cordia alba*), pitaya de árbol (*Parekia sp.*), guayacán (*Gualacum sp.*), roble (*Bucida macrostachys*).

1.6.3 Suelo

Los suelos en su mayoría pertenecen al orden de los andisoles, entisoles e inceptisoles, aunque pueden encontrarse también algunos alfisoles, debido al origen volcánico y los diferentes procesos de intemperización que se han desarrollado.

Según el mapa de uso del suelo: de los 353.43 kilómetros cuadrados del municipio de Chiquimula, se tiene un 22.79% en bosques, 14.68% de bosque conífero, 53.08% de arbustos y matorrales; y dentro de la mayor cobertura del suelo en la siembra de cultivos, figura para granos básicos el 20.31%, para el café el 1.13%. Adicionalmente, se cuenta con 93 fuentes hidrográficas las cuales cubren 0.18% del suelo.

1.6.4 Flora y fauna

“Son muchas las especies de animales mamíferos silvestres, propias de esta zona, sin embargo, por el aumento de la población, la caza indiscriminada y expansión de la frontera agrícola, se han ido alejando e incluso desapareciendo algunas, tal es el caso de los felinos y especies como el venado. Aun así, se cuenta todavía con especies



como el zorrillo, mapaches, armadillos, conejos, cotuzas, coyotes, gato de monte, comadreas, nutrias, tepezcuintles, aves preciosas como las chorchas, oropéndolas, tucanes, pájaro bobo, pericos, urracas y chepilllos, todas estas aves, existen en minoría y están en peligro de extinción en la zona. Existen reptiles como serpientes, lagartijas, garrobos, tortugas, batracios como sapos y ranas. Así mismos animales acuáticos como peces entre los que podemos mencionar el filín o juilín (*Rhamdia guatemalensis*), el Guapote (*Cichlasoma friedrichsthalii*), Pepesca (*Astyanax aeneus*) burras, tilapias, así como cangrejos y patos de agua”.⁶

1.7 Población

Según Informe presentado por el Instituto Nacional de Estadística (INE) la proyección del número de habitantes fueron los siguientes:

El municipio de Chiquimula tiene una población de 106,450 habitantes en el año 2018, de los cuales el 40% son hombres y el 60% son mujeres, 35% viven en área urbana y 65% en el área rural.

1.8 Infraestructura

A lo interno del municipio de Chiquimula, hacia las diversas aldeas y caseríos no se cuenta con carreteras asfaltadas y veredas, lo que dificulta la comunicación y el traslado de mercaderías, sobre todo durante la época lluviosa.

La comunicación de este municipio con la capital se hace por medio de la carretera CA-10, atravesando el departamento de Zacapa, la cual en Río Hondo entronca con la carretera del Atlántico. Quien se dirige al municipio de Chiquimula por carretera, tiene que recorrer 168 kilómetros desde la ciudad de Guatemala.

“La Ciudad tiene tres entradas, la primera que aparece en la carretera lleva al viajero por un barrio donde el monumento más llamativo es el Templo de Minerva, una vieja estructura que recuerda las fiestas en honor a la diosa romana de la sabiduría. La segunda entrada, la principal, lleva a los visitantes al Parque Central, aunque por un

⁶ Ibid.



recorrido serpenteante. Entrar por la tercera vía de acceso permite tres cosas, observar por la carretera las ruinas de la Iglesia Vieja, la cual en su tiempo fuera una alta ventana de la añeja casa parroquial, confundida con un convento; transitar frente al cementerio de la localidad y pasar por la iglesia del Calvario, antes de llegar al parque”.⁷

1.9 Servicios básicos

Sirven para que el municipio realice las actividades de recolección de basura, limpieza, distribuya el agua potable o entubada, distribución de la energía eléctrica, los servicios de comunicación, mercados, entre otros.

1.9.1 Servicio de transporte

“Todas las comunidades cuentan con acceso desde la cabecera municipal y viceversa, contando con servicio privado y regulado de micro bus; además, de la cabecera Municipal, cuenta con servicio extra urbano, que se desplaza hacia la capital y otros departamentos, pasando a su vez por varios municipios de la región”.⁸

1.9.2 Educación

Según el censo de 2002, el 57,1% de la población está alfabetizada. Aunque no se cuentan con datos actualizados al presente año, se supone que la población alfabetizada en la ciudad es mucho más alta que en las aldeas.

La educación primaria, es la etapa que cuenta con más establecimientos educativos dentro del Municipio, seguida la etapa de párvulos, como se puede observar en el cuadro siguiente:

⁷ Deguate.com; municipios; vías de acceso;
<http://www.degate.com/municipios/pages/chiquimula/chiquimula/vias-de-acceso.php>; 26 de marzo de 2019.

⁸ Ibid.



Cuadro 2
Municipio de Chiquimula, Departamento de Chiquimula
Número de establecimientos educativos
Año 2019

Nivel	No. Establecimientos
Párvulos	125
Primaria	130
Básico	56
Diversificado	45
TOTAL	356

http://www.mineduc.gob.gt/BUSCAESTABLECIMIENTO_GE/

La educación media cuenta con varios institutos públicos: INVO (Instituto Normal para Varones de Oriente), el INSO (Instituto Normal para Señoritas de Oriente) y el Instituto Experimental «Dr. David Guerra Guzmán», entre otros. En el área privada cuenta con colegios prestigiosos como el Liceo la Salle y la Sagrada Familia, que son de religión católica, el Colegio Evangélico Mixto Amigos, que es el colegio privado más antiguo que existe en el oriente guatemalteco, el colegio ESDEO (Escuela Secundaria de Oriente), el Colegio Superior de Informática HIGA.

Cuadro 3
Municipio de Chiquimula, Departamento de Chiquimula
Establecimientos educativos por sector
Año 2019

Nivel	Oficiales	Privados	Cooperativa
Párvulos	105	20	0
Primaria	111	19	0
Básico	25	29	2
Diversificado	6	39	0
TOTAL	247	107	2

http://www.mineduc.gob.gt/BUSCAESTABLECIMIENTO_GE/



Los establecimientos educativos que prevalecen son los del área rural, debido a que en esa área se encuentra mayor afluencia de la población, como se detalla a continuación:

Cuadro 4
Municipio de Chiquimula, Departamento de Chiquimula
Establecimientos educativos por área
Año 2019

Nivel	urbana	rural
Párvulos	38	87
Primaria	37	93
Básico	39	17
Diversificado	45	0
TOTAL	159	197

http://www.mineduc.gob.gt/BUSCAESTABLECIMIENTO_GE/

Para la educación superior, en lo público, se cuenta con el Centro Universitario de Oriente (CUNORI), “fundada en 1977 y la sede se ubica en el Municipio, estando al servicio del propio departamento, además para El Progreso, Izabal, y Zacapa, cuenta con programas académicos a nivel de pregrado, de nivel licenciatura y postgrados”.⁹

Mientras que, para el sector privado, se cuenta con sedes de la Universidad Da Vinci, Panamericana, Rural, Mariano Gálvez, Rafael Landívar y Galileo.

1.9.3 Salud

En la cabecera Municipal se localiza el Hospital Modular “Carlos Manuel Arana Osorio” ubicado en la zona 1 de la cabecera Municipal, cuenta con servicio de 12 salas para el tratamiento curativo de las personas, servicio de laboratorio bioquímico, consulta externa, radiografía, emergencias, hospital. También se cuenta con un (1) Centro de Salud tipo B, ubicado en la localidad y 7 Puestos de Salud.

⁹ Centro Universitario de Oriente CUNORI; www.cunori.edu.gt/cunori; consultado el 15 de abril de 2019



La movilidad de la población para recibir los servicios de salud se realiza en los 7 puestos de salud y los hospitales que están ubicados en la cabecera municipal.

1.9.4 Agua potable

El Municipio de Chiquimula cuenta con un acueducto, el cual es administrado por las respectivas Municipalidades de la región. Así mismo, el servicio en algunos casos es prestado por un ente privado. Sin embargo, en muchos de los casos la operación y el mantenimiento del agua es deficiente, a lo que se añade altos niveles de fugas del vital líquido.

1.9.5 Recolección y tratamiento de desechos sólidos

“Chiquimula a pesar de ser denominada “La cuna de la Cultura”, tiene graves problemas en cuando al manejo de los desechos sólidos, lo cual provoca mucha contaminación que a su vez se traduce en enfermedades respiratorias e intestinales. Según información proporcionada por el Centro de Información Ambiental de Chiquimula, se calcula que existen alrededor de 25 basureros clandestinos ubicados en diferentes barrios y colonias de la ciudad, así como aldeas aledañas. Sin embargo, lo que más pena causa es el Basurero Municipal, el cual desde hace ya varios años se ubica en el camino que conduce a la Aldea El Jute.

La municipalidad de Chiquimula, únicamente se encarga de recolectar la basura de los 2 mercados municipales, calles, avenidas, parques y cementerio. La recolección domiciliar esta concesionada a una empresa privada, por un período de 20 años, la cual brinda servicio una vez por semana, el costo de recolección es de Q.35.00/mes.

La recolección privada representa sólo el 40% de los desechos sólidos domiciliarios totales, equivalente a 8.54 toneladas diarias. Para realizar la caracterización de los desechos sólidos domiciliarios en cuanto a peso y volumen, de acuerdo a su origen, se realizó la recolección de la basura generada por 49 viviendas de las diferentes zonas, de la Ciudad de Chiquimula, por un período de 8 días consecutivos. Luego de la recolección se procedió a clasificar, pesar y medir. La clasificación de los desechos



sólidos domiciliarios se hizo de la siguiente manera: Papel y cartón, plásticos, aluminio, materia orgánica, vidrios y otros”.¹⁰

1.9.6 Energía eléctrica

Según datos estadísticos, realizado por el Instituto Nacional de Estadística (INE), se reporta que los Municipios de Chiquimula, Jocotán y Camotán, más del 16 % de los hogares que se censaron no cuentan con el servicio de energía eléctrica. Los Municipios que se sitúan entre el 6 % y 15 % sin dicho servicio son San Juan Ermita, Quezaltepeque, Olopa y Esquipulas, para los Municipios restantes el servicio de energía eléctrica suministra la mayor parte de hogares. Cabe mencionar que el abastecimiento de la energía proviene en gran parte del Sistema de Interconexión Nacional, mediante plantas de generación de Sanarate, Patuluyá, Puerto Barrios, Los Esclavos y El Progreso, con líneas de Transmisión de 69 Kv.

1.10 Actividades productivas

Al igual que en el resto del departamento de Chiquimula, sus habitantes se dedican a al comercio, agricultura y los servicios públicos, “la producción del Municipio se centra en gran medida de la manía, además del cultivo de chile, maíz, frijol, mango, sorgo, papa, caña de azúcar, arroz, hortalizas; así como en la crianza de ganado vacuno”.¹¹

“El municipio de Chiquimula cuenta con una gama de servicios comerciales entre los que se pueden mencionar tiendas, supermercados, almacenes, farmacias, carnicerías, librerías, fábricas de block, ferreterías, agro servicios, venta de vehículos, venta de muebles y electrodomésticos, zapaterías, hoteles, restaurantes y comedores, venta de computadoras, molinos de nixtamal, constructoras, talleres de reparación de

¹⁰ <http://www.mineco.gob.gt/sites/default/files/chiquimula>, consultado el 01 de abril de 2019

¹¹ Wikiguatate; Municipio de Chiquimula; Economía; <https://wikiguatate.com.gt/municipio-de-chiquimula/>; consultado el 27 de marzo de 2019



vehículos, aparatos, talleres de estructuras, vidrierías, compra y venta de material para reciclaje, cererías”.¹²

Su producción artesanal incluye cerámica, artículos elaborados con fibra vegetal, muebles de madera, escobas de palma, productos de hojalata, cerería, cuero, ladrillo de barro, jícaras y guacales.

1.11 Turismo

Debido al clima cálido en la cabecera Municipal los principales sitios de recreación son balnearios, los cuales se encuentran concentrados en la cabecera municipal o en comunidades cercanas a ella, estos centros recreativos son los siguientes:

Centro turístico Guayacán, es administrado por el Estado, además cuenta con servicio de hospedaje.

Centro turístico La Granja, ubicado en la aldea San Esteban, cuenta con piscinas y salones para reunión.

Centro Recreativo El Canjá, cuenta con servicio de piscinas, hotel y salones para eventos diversos.

Centro Recreativo Canán, cuenta con servicio de piscinas y está ubicado en la Colonia Canaán de Chiquimula.

Turi centro Buenaventura, con servicio de Restaurante y piscinas.

Otros centros turísticos que posee el Municipio y que aún no han sido objeto de comercialización de servicios turísticos, son:

- Montaña el Gigante
- Aguas termales en la comunidad Shusho Abajo.

¹² Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGLEPAN- Sistema Nacional de Inversión Pública; 2010; Dimensión Económica;
[http://sistemas.segeplan.gob.gt/sideplanw/SDPPGDM\\$PRINCIPAL.VISUALIZAR?piD=ECONOMICA_PDF_2001;27/03/19](http://sistemas.segeplan.gob.gt/sideplanw/SDPPGDM$PRINCIPAL.VISUALIZAR?piD=ECONOMICA_PDF_2001;27/03/19)



- Bosque Espinoso, ubicado en la zona norte del Municipio, en la comunidad El Ingeniero
- Tapazan, Petapilla.
- Antigua estación del Ferrocarril.

“Entre otros atractivos turísticos se encuentran las ruinas coloniales de la Iglesia de Chiquimula de la Sierra, la cual fue destruida por el terremoto de la Santísima Trinidad en 1765 y conserva vestigios de su esplendor pese a su abandono.

Cuenta con dos parques importantes: El Parque Central Ismael Cerna Nombrado así por él celebre poeta ipalteco, rodeado por la Municipalidad, el Mercado Central, la Iglesia católica de la Virgen del Tránsito y algunos comercios; y el Parque 20 de Octubre conocido como "Parque el Calvario" debido a estar enfrente de la iglesia católica del mismo nombre, al lado izquierdo se encuentra una plazuela muy colorida la cual se nombró con el nombre de Padre Ángel, un eclesiástico de gran renombre para la región y restaurantes locales.

Parque Ismael Cerna, en un inicio se le llamó Parque Inglés, pero luego se le cambió el nombre a Ismael Cerna, en honor al poeta ipalteco que desafió al General Justo Rufino Barrios, cuando fue gobernante de Guatemala entre 1873 y 1885. Dicho guatemalteco se enfrentó con sus versos a la ideología de Barrios.

El Estadio Las Victorias, es un escenario de fútbol que tiene una capacidad para 9,000 aficionados y es de los pocos estadios en el municipio de Chiquimula por lo que suele ser un atractivo para los turistas”.¹³

¹³ Deguate.com. Turismo de Chiquimula, Chiquimula.

<https://www.deguate.com/municipios/pages/chiquimula/chiquimula/turismo.php>. Consultado el 26 de marzo de 2019



CAPÍTULO II

GENERALIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA

El siguiente capítulo describe las generalidades de la unidad objeto de estudio dentro del mismo se incluyen, antecedentes históricos, marco legal, concejo municipal, autoridades, organigrama, misión y visión.

2.1 Antecedentes

Durante la visita de campo realizada en la Municipalidad de Chiquimula, se evidenció que no poseen información histórica de la misma, debido a esto no se pudo obtener la fecha exacta de su fundación, se estima que tiene 130 años aproximados, se cuenta con 281 trabajadores municipales en diferentes renglones presupuestarios, según datos proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos. La Municipalidad se encuentra clasificada en la categoría “A”, siendo de cabecera Departamental.

2.2 Marco legal

El gobierno de los Municipios de Guatemala está a cargo de un Concejo Municipal, de conformidad con el artículo 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que establece que “el gobierno municipal será ejercido por un concejo municipal”.¹⁴ A su vez, el Código Municipal —que tiene carácter de ley ordinaria y contiene disposiciones que se aplican a todos los municipios de Guatemala— establece en su artículo 9 que «el concejo municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales... y tiene su sede en la circunscripción de la cabecera municipal». Por último, el artículo 33 del mencionado Código establece que “al gobierno del Municipio le corresponde con exclusividad al concejo municipal el ejercicio del gobierno del municipio”.¹⁵

El Concejo Municipal se integra de conformidad con lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 254, es decir «por un concejo el cual se integra con el alcalde, los síndicos y concejales, electos directamente por

¹⁴ Asamblea Constituyente (1985) Constitución Política de la República de Guatemala

¹⁵ Congreso de la República de Guatemala (2012) Código Municipal de Guatemala



sufragio universal y secreto para un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelectos». Al respecto, el Código Municipal en el artículo 9 establece «que se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia».

2.3 Concejo Municipal

“El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de 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”.¹⁶

El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del Municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia. El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal.

“Son atribuciones del Concejo Municipal

- a) “La iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales;
- b) El ordenamiento territorial y control urbanístico de la circunscripción municipal;
- c) La convocatoria a los distintos sectores de la sociedad del municipio para la formulación e institucionalización de las políticas públicas municipales y de los planes de desarrollo urbano y rural del municipio, identificando y priorizando las necesidades comunitarias y propuestas de solución a los problemas locales. Control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración;
- d) El establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales, así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos;

¹⁶ Artículo 9, Código Municipal Decreto 12-2012, Congreso de la República de Guatemala



- e) La aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en concordancia con las políticas públicas municipales;
- f) La aceptación de la delegación o transferencia de competencias;
- g) El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades presentes en el municipio;
- h) La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales;
- i) La creación, supresión o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos, para lo cual impulsará el proceso de modernización tecnológica de la municipalidad y de los servicios públicos municipales o comunitarios, así como la administración de cualquier registro municipal o público que le corresponda de conformidad con la ley;
- j) Autorizar el proceso de desconcentración del gobierno municipal, con el propósito de mejorar los servicios y crear los órganos institucionales necesarios, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión de la administración municipal;
- k) La organización de cuerpos técnicos, asesores y consultivos que sean necesarios al municipio, así como el apoyo que estime necesario a los concejos asesores indígenas de la alcaldía comunitaria o auxiliar, así como de los órganos de coordinación de los Concejos Comunitarios de Desarrollo y de los Concejos Municipales de Desarrollo;
- l) La preservación y promoción del derecho de los vecinos y de las comunidades a su identidad cultural, de acuerdo a sus valores, idiomas, tradiciones y costumbres;
- m) La fijación de rentas de los bienes municipales, sean éstos de uso común o no, la de tasas por servicios administrativos y tasas por servicios públicos locales, contribuciones por mejoras o aportes compensatorios de los propietarios o poseedores de inmuebles beneficiados por las obras municipales de desarrollo urbano y rural. En el caso de aprovechamiento privativo de bienes municipales de uso común, la modalidad podrá ser a título de renta, servidumbre de paso o usufructo oneroso;



- n) Proponer la creación, modificación o supresión de arbitrio al Organismo Ejecutivo, quien trasladará el expediente con la iniciativa de ley respectiva al Congreso de la República;
- o) La fijación de sueldo y gastos de representación del alcalde; las dietas por asistencia a sesiones del Concejo Municipal; y, cuando corresponda, las remuneraciones a los alcaldes comunitarios o alcaldes auxiliares;
- p) La concesión de licencias temporales y aceptación de excusas a sus miembros para no asistir a sesiones;
- q) La aprobación de la emisión, de conformidad con la ley, de acciones, bonos y demás títulos y valores que se consideren necesarios para el mejor cumplimiento de los fines y deberes del municipio
- r) La aprobación de los acuerdos o convenios de asociación o cooperación con otras corporaciones municipales, entidades u organismos públicos o privados, nacionales e internacionales que propicien el fortalecimiento de la gestión y desarrollo municipal, sujetándose a las leyes de la materia;
- s) La promoción y mantenimiento de relaciones con instituciones públicas nacionales, regionales, departamentales y municipales;
- t) Adjudicar la contratación de obras, bienes, suministros y servicios que requiera la municipalidad, sus dependencias, empresas y demás unidades administrativas de conformidad con la ley de la materia, exceptuando aquellas que corresponden adjudicar al alcalde;
- u) La creación del cuerpo de policía municipal;
- v) En lo aplicable, las facultades para el cumplimiento de las obligaciones atribuidas al Estado por el artículo 119 de la Constitución Política de la República de Guatemala;
- w) La elaboración y mantenimiento del catastro municipal en concordancia con los compromisos adquiridos en los acuerdos de paz y la ley de la materia;
- x) La promoción y protección de los recursos renovables y no renovables del municipio;



- y) Emitir el dictamen favorable para la autorización de establecimientos que por su naturaleza estén abiertos al público, sin el cual ninguna autoridad podrá emitir la licencia respectiva;
- z) Las demás competencias inherentes a la autonomía del municipio; y,
- aa) La discusión, aprobación, control de ejecución y evaluación de las políticas municipales de desarrollo de la juventud”.¹⁷

Las sesiones del Concejo Municipal serán presididas por el Alcalde o por el Concejal que, legalmente, le sustituya temporalmente en el cargo.

Habrà sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizaràn cuando menos una vez a la semana por convocatoria del alcalde; y las extraordinarias se realizaràn las veces que sea necesario a solicitud de cualquiera de los miembros del Concejo Municipal, en cuyo caso el alcalde harà la convocatoria correspondiente, de conformidad con lo previsto en el Código Municipal y el reglamento de organización y funcionamiento del mismo.

No podrá haber sesión extraordinaria si no precede citación personal y escrita, cursada a todos los integrantes del Concejo Municipal y con expresión del asunto a tratar.

Las sesiones serán públicas, pero podrán ser privadas cuando así se acuerde y siempre que el asunto a considerar afecte el orden público, o el honor y decoro de la municipalidad o de cualesquiera de sus integrantes. También, cuando la importancia de un asunto sugiera la conveniencia de escuchar la opinión de los vecinos, el Concejo Municipal, con el voto de las dos terceras partes del total de sus integrantes, podrá acordar que la sesión se celebre a cabildo abierto, fijando en la convocatoria, el lugar, día y hora de la sesión. En estas sesiones del concejo, los vecinos que asistan tendrán voz, pero no voto, debiendo todos guardar la compostura, decoro y dignidad que corresponde a una reunión de tal naturaleza, de lo contrario, la misma se suspenderá sin responsabilidad del Concejo Municipal.

¹⁷ Artículo 35, Código Municipal Decreto 12-2012, Congreso de la República de Guatemala



El Concejo Municipal podrá declararse en sesión permanente si la importancia y urgencia del asunto así lo ameritara.

Igualmente celebrará sesiones ceremoniales o solemnes en ocasiones especiales. Todas las sesiones se llevarán a cabo en el edificio de la municipalidad, salvo casos especiales calificados por el Concejo Municipal o de fuerza mayor, en cuya situación, las sesiones pueden tener verificativo en cualquier otra parte de la circunscripción territorial del municipio.

Cuando la importancia del tema lo amerite, el Concejo Municipal podrá consultar la opinión de los Concejos Comunitarios de Desarrollo, a través de sus representantes autorizados.

2.4 Autoridades

En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al Municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda.

Ninguna ley o disposición legal podrá contratar, disminuir o tergiversar la autonomía municipal establecida en la Constitución Política de la República.

El alcalde representa a la Municipalidad y al Municipio; es el personero legal de la misma, sin perjuicio de la representación judicial que se le atribuye al síndico; es el jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal; miembro del Concejo Departamental de Desarrollo respectivo y presidente del Concejo Municipal de Desarrollo.

Actualmente, la corporación o concejo municipal está integrado de la siguiente forma:



“HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL 2016 – 2020

ALCALDE MUNICIPAL, Rolando Arturo Aquino Guerra,
SÍNDICO PRIMERO; Carlos Humberto Franco Cursín,
SÍNDICO SEGUNDO; Rolando Augusto Morataya Flores,
CONCEJAL PRIMERO; Gonzalo Benjamín Torres,
CONCEJAL SEGUNDO; Hugo Leonel Ruiz Linares,
CONCEJAL TERCERO; José Humberto Orellana Penados,
CONCEJAL CUARTO; Nery Enrique Brenes Carrera,
CONCEJAL QUINTO; Cesar René Jordán Portillo,
CONCEJAL SEXTO; Alfredo Franklin Moscoso Caminade”.¹⁸

2.5 Organigrama

A continuación, se presenta el organigrama que actualmente posee la Municipalidad de Chiquimula.

¹⁸ <http://www.sitiooficialmunicipalidaddechiquimula.com/wp-content/uploads/2018/04/LISTADO-DE-MIEMBROS-DEL-CONCEJO-MUNICIPAL-2016-2020.pdf>, consultado el 12 de marzo de 2019



2.6 Misión

Ser un gobierno local que tiene como fin, atender y resolver las necesidades de la población a través de la gestión, promoviendo el desarrollo y bienestar de los habitantes de forma integral.

2.7 Visión

Los habitantes del municipio de Chiquimula han mejorado su calidad de vida, mediante la ejecución de actividades ambientales y organizativas que han permitido mejorar su acceso a los servicios básicos en armonía con el medio ambiente, logrando un desarrollo sostenible del territorio.

2.8 Ubicación municipalidad de Chiquimula

“La Municipalidad de Chiquimula se encuentra ubicada en el centro de la ciudad frente al majestuoso Parque Ismael Cerna, en 6^a. Avenida 3-00 zona 1 de la ciudad de Chiquimula. Teléfono: 4036-3302”.¹⁹

¹⁹ <http://www.sitiooficialmunicipalidaddechiquimula.com/libre-acceso-informacion/direccion-y-telefono/> consultado el 13 de marzo de 2019



CAPÍTULO III

ESTUDIO Y DIAGNÓSTICO DE INFORMACIÓN FINANCIERA-CONTABLE

En este capítulo se desarrolla la situación financiero-contable de la Municipalidad de Chiquimula, a través del análisis de los procesos de las diferentes actividades financieras que realiza: tesorería, caja chica, inventario de activos fijos, almacén y proveeduría, oficina de vehículos, maquinaria y equipo e impuesto único sobre inmuebles (IUSI).

3.1 Tesorería

El propósito del área de Tesorería es administrar la recaudación de los ingresos, la programación y ejecución del pago de las obligaciones previamente adquiridas por los Gobiernos Locales, como parte de la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos.

3.1.1 Definición

Tesorería es el área en la que “se organizan y gestionan todas las acciones relacionadas con operaciones de flujo monetario o flujo de caja”.²⁰ El principal objetivo es administrar los recursos del Tesoro Municipal, en forma adecuada para mantener el equilibrio y saneamiento de las finanzas municipales.

3.1.2 Importancia

El Manual de Administración Financiera Integrado Municipal (MAFIM) indica que el área de Tesorería es la encargada de los siguientes aspectos:

- Cumplir en forma transparente con las obligaciones contraídas, derivadas de movimientos presupuestarios y contables de los Gobiernos Locales.
- Proveer información en tiempo real del movimiento efectivo de fondos para la toma de decisiones.

²⁰ <https://debitoor.es/glosario/definicion-tesoreria>, 09 de marzo 2019.



- Mejorar la administración de los recursos recaudados por concepto de tasas y arbitrios, captación de transferencias corrientes y de capital, obtención de préstamos y donaciones.

3.1.3 Control interno

En el área de Tesorería existe deficiencia en el control interno, inicialmente con lo establecido en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM) en el inciso 1.1.3 “Organización y funciones básicas del área de tesorería” en donde establece que, para el cumplimiento de sus objetivos, el área se organizará por receptoría y bancos, y cuentan únicamente con sección de Receptoría. Esto se adjudica a la falta de actualización del manual interno de funciones y procedimientos el cual no se relaciona con lo establecido en el MAFIM.

Se desconoce por parte del personal del área de Tesorería, la existencia de un manual interno según lo establecido en el inciso 5.1.1 “Normas de Control Interno” del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal; el cuál se refiere a los criterios técnicos y la metodología uniforme del Sector Público, donde establece que se debe de contar con un manual de procedimientos y funciones como guía para ejecución de las mismas.

La falta de iniciativa por parte de la organización, para crear políticas que promuevan lo descrito en el manual de procedimientos y funciones, genera el incumplimiento de las actividades detalladas en el mencionado manual, lo cual conlleva a un incorrecto desempeño del personal del área de Tesorería.

3.1.4 Registro y uso de formularios

Los ingresos de la Municipalidad se registran en el programa SICOIN GL, los formularios se encuentran autorizados por la Contraloría General de Cuentas, con la información necesaria para su identificación y deben llevar la firma del cajero receptor para que sean válidos.

3.1.5 Recaudación por receptoría

La recaudación realizada directamente en las cajas receptoras de los Gobiernos Locales ya sea por concepto de arbitrios, tasas, impuestos, entre otros, se extiende



como comprobante las formas de ingresos autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Para lograr la recaudación directa de los Gobiernos Locales, en forma eficaz y oportuna, según lo indicado en el MAFIM, es importante que en receptoría figuren dos puestos administrativos cajero General y cajero Receptor.

Los ingresos recibidos y registrados por el cajero Receptor son resguardados en una caja registradora, la cual al ingresar los pagos al sistema que automáticamente se abre; al finalizar la jornada, procede a realizar un cuadro de caja, para depositar el efectivo al día siguiente con el visto bueno del Director Financiero.

3.1.6 Autorización y aprobación de pagos

La Municipalidad no utiliza una planificación de los pagos según los objetivos establecidos en el MAFIM, donde indica que deben ser programados los recursos a utilizar para pagar a los proveedores, beneficiarios y acreedores a fin de aplicar correctamente los propósitos definidos en el presupuesto. La falta de cumplimiento de los procedimientos de emisión, autorización y revisión de los cheques para pago de los proveedores y el incumplimiento de las fechas de pago por la falta de planificación y programación, provoca atraso en proyectos.

3.2 Caja chica

Es un fondo en efectivo utilizado para realizar los pagos por montos menores los cuales son estipulados en el MAFIM, formado por billetes, monedas, vales, justificantes de gastos, comprobantes y otros referidos a operaciones normales.

3.2.1 Definición

En la municipalidad de Chiquimula, caja chica es un fondo de efectivo disponible para efectuar gastos de baja cuantía; por los cuales resultaría muy difícil y caro extender un cheque; sirve para facilitar y agilizar el proceso de compras por gastos menores contenidos en el Presupuesto Municipal de Egresos, buscando asegurar, el dinamismo a nivel administrativo y que sea congruente a los mecanismos de control establecidos por la Municipalidad.



3.2.2 Control interno

Acuerdo Ministerial No. 86-2015, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal

Funcionamiento del Fondo de Caja Chica, se debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Su constitución debe ser aprobada en un Punto de Acta emitido por la Autoridad Superior, quien delega a un responsable del manejo del fondo.
- b) Se formaliza con la entrega de fondos a un funcionario autorizado, con el fin de que se realicen gastos de funcionamiento e inversión.
- c) Los fondos pueden ser ampliados, disminuidos y liquidados en cualquier periodo, siempre que no exceda del año fiscal en el que se constituye.
- d) Los fondos no podrán exceder de un monto de QUINCE MIL QUETZALES (Q. 15,000.00), con el cual se podrán adquirir bienes o contratar servicios hasta por un valor de CINCO MIL QUETZALES (Q.5,000.00) en cada compra; si se requiere de una cantidad mayor deberá realizarse a través de orden de compra.
- e) Sólo se podrán reponer gastos urgentes o de poca cuantía, con cargo a las disponibilidades presupuestarias vigentes de los renglones de gasto del grupo 1 Servicios no Personales, grupo 2 Materiales y Suministros y grupo 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, con excepción de los renglones 321, 325 y 327. También podrán afectarse los renglones 411, 419 y 426 del grupo 4.
- f) Las reposiciones del fondo rotativo deben ser solicitadas al Área de Contabilidad.

Actualmente, la Municipalidad de Chiquimula no cuenta con un manual específico que indique los procesos de la misma, lo cual ocasiona que el personal a cargo no cumpla con lo anterior detallado.



3.2.3 Responsables

Deben ser responsables de la correcta utilización y revisión de caja chica el Encargado del Fondo y el Director Financiero, quienes deben rendir cuentas ante la Contraloría General de Cuentas.

En la Municipalidad cuentan con una Encargada de caja chica, quien también es responsable del área de planilla, lo cual ocasiona un riesgo dado a que tiene dos cargos en donde administra fondos de distintos rubros y puede existir malversación de los mismos y extravío de documentos.

3.2.4 Procesos de caja chica

Autorización: el Alcalde Municipal como máxima autoridad de la administración municipal, formulará la solicitud correspondiente ante la Corporación Municipal, al inicio de cada ejercicio fiscal, en la que se justificará el requerimiento de apertura, ampliación o disminución del fondo de caja chica. La Corporación Municipal, según las necesidades reales de la administración municipal y el presupuesto, determinará y autorizará el monto a asignarse.

Cuantía: el monto del fondo de caja chica será el valor aprobado por la Corporación Municipal, para lo cual tomará en cuenta el volumen de compras menores que realiza la Municipalidad en el periodo fiscal.

Liquidación: el fondo de caja chica, se creará con cheque, y será entregado a nombre del empleado municipal nombrado como responsable del manejo y administración del mismo, este deberá cambiar el cheque y mantener el efectivo con las seguridades apropiadas bajo su custodia, e ir utilizando el fondo de caja chica conforme las necesidades lo requieran.

En el área de caja chica de la Municipalidad de Chiquimula, no cuentan con un manual que indique los procedimientos de la misma. Lo cual ocasiona una indebida segregación de funciones.



Al no existir un manual específico del área no se cuenta con los procedimientos definidos para una adecuada solicitud de los gastos, suministros o materiales de baja cuantía, provocando inestabilidad en el registro para la integración del fondo.

3.3 Inventario de activos fijos

El Encargado de Inventarios de Activos Fijos de la municipalidad de Chiquimula, realiza sus funciones bajo la supervisión del Director Financiero, los procesos son realizados de acuerdo al Manual de Administración Financiera Integral (MAFIM).

3.3.1 Definiciones

- El Acuerdo Ministerial número 86-2015, Manual de Administración Financiera Integral Municipal (MAFIM), en el numeral 11 establece que “Inventario es el registro de todos los bienes tangibles propiedad de los gobiernos locales que conforman su activo fijo”
- Los Activos, son los “bienes que una empresa utiliza de manera continua en el curso normal de sus operaciones” e Inventario “es el registro de todos los bienes tangibles propiedad de los Gobiernos Locales que conforman su activo fijo”.

3.3.2 Importancia

El principal objetivo del inventario de activos fijos es contar con información que describa a éstos, brindando fechas de compra y mantenimiento, para así conocer la situación real de los mismos, evitando inversiones o compras innecesarias, ya que se conoce el estado actual del activo y se adquieren nuevos solo si en realidad se necesitan.

Actualmente, en la Municipalidad no cuentan con la información actualizada en tiempo real sobre el inventario de los bienes.

3.3.3 Normativa legal

La Municipalidad de Chiquimula, rige los procedimientos, registro y control de Activos Fijos bajo la siguiente normativa:

- Decreto 12-2002 Código Municipal



- Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), Numeral 11. Inventario, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, DAAFIM Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal, según Acuerdo Ministerial No. 86-2015.

3.3.4 Control interno

Según lo establecido en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), “todos los bienes, deben ser registrados en el Libro de Inventario, en el que se anotarán todos los ingresos y las bajas de bienes que se autoricen, con fecha de ingreso o egreso, número de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características, y valor del mismo”²¹

3.3.5 Encargado de inventarios

Es la persona nombrada responsable de llevar el manejo y control de los inventarios de la Municipalidad.

La municipalidad de Chiquimula cuenta con una persona encargada de realizar todas las actividades relacionadas con inventarios, sin embargo, no cumple por completo y oportunamente con las funciones asignadas según el MAFIM.

3.3.6 Control de inventarios

En el proceso del control de inventario se encuentran los siguientes puntos:

- Realizar el control de alzas al inventario, y el registro en la o las tarjetas de responsabilidad correspondiente a los empleados que utilizarán el activo, el control es trasladado por el encargado de la Municipalidad hasta el final de cada mes, a contabilidad provocando que la información no se encuentre disponible oportunamente y actualizada.
- Bajas de inventario, a los bienes que se encuentran en mal estado, inservibles o deteriorados y que no es posible su utilización.

²¹ Ministerio de Finanzas Públicas, DAAFIM Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal, Acuerdo Ministerial No. 86-2015, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), 11. Inventario, 2015, Pág. 152



- Identificación de activos, el encargado de inventario debe etiquetar con un número correlativo cada bien, el cual debe estar también consignados en el libro de inventario, en la visita de campo realizada se observó que existen bienes sin etiquetar y al consultar con los trabajadores municipales indicaron que los bienes tienen amplio tiempo sin estar etiquetados, provocando un control deficiente en los activos que posee la Municipalidad.
- Tarjetas de responsabilidad, MAFIM indica que son utilizadas para el registro, control y ubicación de los bienes, al confirmar con los trabajadores municipales sobre dichas tarjetas, confirmaron que únicamente al tener ingreso como trabajadores se les proporcionó, y actualmente no poseen una copia actualizada de la misma, desconocen que bienes tienen a su cargo y si las bajas reportadas se encuentran aplicadas.
- Según lo indicado por los trabajadores municipales, no se realiza inventario físico, por lo que se deduce que únicamente realizan un muestreo, recopilando y presentando datos irreales en el inventario.

3.4 Almacén y proveeduría

La municipalidad de Chiquimula cuenta con un espacio físico utilizado como Almacén y Proveeduría, el uso o manejo del almacén e inventario se inicia a partir de la adquisición, compra, donación de bienes muebles inventariables y bienes fungibles.

3.4.1 Definición

- El almacén según el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), es el espacio físico en el cual se almacenan y se encuentran bajo custodia: materiales, útiles de escritorio, equipo, vehículos, maquinaria, mobiliario y otros bienes de consumo que, por su naturaleza, tienen que ser objeto de control y resguardo.
- Guardalmacén es la persona encargada de la custodia del Almacén, del control de entradas y salidas, tanto de los bienes como de los materiales que se encuentran en el mismo.



3.4.2 Control interno

En el área de almacén de la Municipalidad no se cuenta con un manual específico que indique los procedimientos del área. Ocasionalmente así que el personal que labora en el almacén desconozca sus atribuciones, responsabilidades y procedimientos que le compete.

A pesar de que en el Departamento de Almacén y Proveeduría cuenta con un Guardalmacén, los auxiliares tienen la misma potestad que él para autorizar y realizar cualquier tipo de transacción en el área. No existiendo así una adecuada segregación de funciones.

Durante la entrevista al Guardalmacén se observó que no existen restricciones de acceso al departamento, tanto del personal de la Municipalidad, así como los ajenos a la misma, ya que estos pueden ingresar o retirar materiales del Almacén, provocando así que se tenga un descontrol sobre la cantidad exacta de artículos retirados y resguardados en el Almacén.

Al no existir un manual específico para el Departamento de Almacén, no se cuenta con un proceso adecuado de solicitud de bienes, insumos y materiales, provocando atrasos en los registros contables de salidas de inventario.

Se determinó que en la Municipalidad, no se cuenta con un control adecuado del lote económico de compras y tampoco un seguimiento oportuno. Provocando que no se tengan en existencia artículos para el despacho al momento que se soliciten.

Según entrevista y cuestionarios respondidos por el personal del Departamento de Almacén, se determinó que las diferencias no se reportan como tal, debido a que se emite un documento de entrega de bienes a la persona que usualmente solicita ese insumo y este se registra como entregado. Por lo que se desconoce las diferencias reales al realizar un inventario.



3.5 Vehículos, maquinaria y equipo

Esta unidad administrativa cuenta con una oficina que funciona en el primer nivel de la Municipalidad, además cuenta con un predio donde se resguardan los vehículos, maquinaria y equipo.

3.5.1 Definición

La oficina de Administración de Vehículos, Transporte, Maquinaria Municipal, funciona bajo la supervisión de la Dirección Municipal de Planificación, es la encargada de la administración, control y gestión de los vehículos para uso del personal de campo, además es responsable del manejo de toda actividad relacionada con el tema catastral en el Municipio de Chiquimula.

3.5.2 Clasificación

En la Municipalidad los vehículos se clasifican en:

- Vehículos pesados (camiones): la municipalidad cuenta con cuatro camiones.
- Vehículos ligeros (microbús, pick-ups, sedán): la municipalidad cuenta con tres pick- ups.

“La maquinaria se clasifica en:

- Pesada; incluidas excavadoras, retroexcavadoras, compactadora, cisterna de agua, tractores.
- Semipesada como la grúa pequeña o retroexcavadora pequeña.

La Municipalidad cuenta con cinco máquinas tales como una retroexcavadora, una volqueta, una aplanadora, una recolectora de basura y una minicargadora, de las cuales cuatro están en uso y la última en mal estado.

Los equipos pueden ser hidráulicos, como las a base de aire comprimido, eléctricos como los compresores, bomba de agua, etc., o utilizados con combustible como las vibradoras, rompe pavimento”.²²

²² <https://ovacen.com/tipos-maquinaria-construccion-obras/>
Consultado 01 de abril 2019



La Municipalidad tiene una plataforma elevadora que les sirve para darle mantenimiento al alumbrado público.

3.5.3 Control interno

El control de los vehículos, maquinaria y equipo se realiza por medio de bitácoras de actividades y reportes de servicios que realiza cada operador y/o piloto de los mismos,

Los vehículos son utilizados por el personal administrativo, para la supervisión de las diferentes obras que ejecuta la municipalidad en bienestar de la población.

El mantenimiento de vehículos se realiza cada 3,000 kilómetros de recorrido y eventualmente utilizan servicios externos, los pilotos no utilizan el uniforme según el área a trabajar.

Las máquinas se resguardan en las áreas donde se está trabajando, los servicios y mantenimiento se realizan cada 250 horas de trabajo, en ocasiones son practicados en las mismas áreas donde se ejecuta la obra, debido a la dificultad de traslado de la maquinaria. El movimiento de una máquina de un área a otra es coordinado por la misma oficina; en el predio municipal se observó una máquina en mal estado. Cada uno de los operarios son profesionales y tienen experiencia en manejo de maquinaria pesada; las maquinas no cuentan con ninguna cobertura de seguro, ni sistema de rastreo satelital. Los registros de estos activos son llevados por el departamento de Inventario.

Las instalaciones de la oficina y el predio municipal, cuentan con medidas de seguridad mediante cámaras de videovigilancia, para controlar el acceso a personal no autorizado, para protección de los bienes.

Para el abastecimiento de combustible cuentan con vales autorizados que son administrados por una persona encargada, para su validación se requiere doble firma. Es importante mencionar, que los vales físicos se encuentran a la vista sin ninguna medida de seguridad. El horario específico, para el abastecimiento de combustible es al inicio de cada jornada (7:30 a 8:30 horas).



Por lo anterior descrito y lo comprobado en la visita de campo en la Municipalidad de Chiquimula, se puede definir el control Interno con lo siguiente:

- a) Llevar control de los servicios mecánicos de los vehículos, conforme a kilometraje de recorrido, remitiendo las unidades al taller mecánico.
- b) Llevar control de los servicios mecánicos de la maquinaria, conforme a horas de trabajo realizado, remitiendo las unidades al taller mecánico y en su defecto, el servicio es proporcionado en los lugares de las obras en ejecución, derivado a la complicación de traslado de la maquinaria pesada.
- c) Reportar los requerimientos de reparación y/o reemplazo de unidades deterioradas, así como de repuestos y servicios externos de mecánica.
- d) Comprobar que los pilotos de los vehículos, cuenten con la debida licencia de conducir.

El manual vigente de la Oficina de Administración de Vehículos, Transporte, Maquinaria Municipal, contempla las funciones que rigen esta Unidad, indica de manera general cada atribución del personal, sin embargo, es necesario preparar un manual de procedimientos, para especificar las funciones del empleado municipal encargado.

Ventajas.

- Especificar las funciones del trabajador municipal encargado de esta Unidad.
- Contar con los procedimientos específicos de las actividades que realiza esta Unidad.
- Que el personal cuente con una herramienta, que indique las actividades a realizar en su puesto laboral.
- Orden y secuencia de los procesos.

Desventajas.

- Inconformidad del personal, por seguir los procesos definidos en el manual.
- Tardanza en el proceso de ejecución.



3.6 Impuesto único sobre inmuebles (IUSI)

IUSI significa Impuesto Único Sobre Inmuebles, fue creado según convenio del 24 de enero de 1,995 entre la Municipalidad de Guatemala y el Ministerio de Finanzas y es regulado por el Decreto No. 15-98 del Congreso de la República en el tiempo de Álvaro Arzú, esta ley tiene 49 artículos que regulan este impuesto. Este es un impuesto sobre el valor fiscal de los bienes inmuebles (terreno, construcciones e instalaciones rurales o urbanas) así como los cultivos permanentes de cada uno de los contribuyentes guatemaltecos.

Para los efectos de este impuesto, se consideran cultivos permanentes los que tengan término de producción superior a tres años, de acuerdo con el Artículo 3 de la Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles.

3.6.1 Definición

Se establece un impuesto único anual, sobre el valor de los bienes inmuebles situados en el territorio de la República.

El Impuesto Único Sobre Inmuebles -también denominado IUSI– es un tributo que recauda el Estado de Guatemala. Este recae sobre los bienes rústicos o rurales y urbanos, integrando los mismos el terreno, las estructuras, construcciones, instalaciones adheridas al inmueble y sus mejoras, así como los cultivos permanentes de cada uno de los contribuyentes guatemaltecos (Diccionario Municipal de Guatemala, 2009).

Una forma más sencilla de definir al IUSI es, como el impuesto que paga cualquier persona dueña de un inmueble, de manera anual, con opción a pagarse trimestralmente.

Para los efectos de la determinación del impuesto, no integraría la base imponible el valor de los bienes siguientes: la maquinaria o equipo y, en las propiedades rústicas o rurales, las viviendas, escuelas, o puestos de salud, dispensarios u otros centros de beneficio social para los trabajadores de dichas propiedades. Para los efectos de este impuesto, se consideran cultivos permanentes los que tengan término de producción



superior a tres años, de acuerdo con el Artículo 3 de la Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles.

3.6.2 Importancia

El impuesto único sobre inmuebles, es el único impuesto que administra una municipalidad hasta la fecha, convirtiéndose en los últimos años en el tributo más importante recaudado por los gobiernos locales de Guatemala y en el futuro su importancia debería de aumentar de manera significativa conforme se complete su traslado del gobierno central a las municipalidades y se modernice su gestión.

Actualmente, la recaudación del impuesto único sobre inmuebles se encuentra concentrada en muy pocos municipios.

A pesar de que el impuesto único sobre inmuebles, se ha convertido en la mayor fuente de ingresos tributarios locales para las municipalidades del país, su recaudación por parte de las mismas debe ser aumentada de manera significativa, esto debe ser logrado a través de la finalización del proceso de descentralización de la administración del impuesto único sobre inmuebles por el Ministerio de Finanzas Públicas, hacia la totalidad de las municipalidades del país.

Desde otra perspectiva, no obstante ser ingresos de recaudación propia, los ingresos de las municipalidades por concepto del impuesto único sobre inmuebles no son de libre utilización, pues conforme a la ley debe destinarse un 70% a gastos de inversión y sólo el 30% restante puede ser usado para gastos de funcionamiento.

Aunque, esta condición puede tener un sentido práctico para favorecer una mejor aceptación por parte de los contribuyentes, sobre todo al inicio del proceso de traslado del impuesto único sobre inmuebles a los gobiernos locales, es un factor negativo para fortalecer la administración municipal debido a que no pueden utilizar el cien por ciento para gastos municipales, necesitada de recursos para contratar personal calificado y profesional.

El traslado de la gestión del impuesto único sobre inmuebles, a los gobiernos locales ha seguido un proceso extremadamente lento, pues se inició desde 1994, amparado



en el Decreto número 57-94 del Congreso de la República de Guatemala, que renovó la facultad del Ministerio de Finanzas Públicas para ceder su administración a aquellos gobiernos locales, que demuestren su voluntad política y además cuenten con suficiente capacidad técnica para el efecto.

3.6.3 Gestión de cobros

La base del impuesto, estará constituida por los valores de los distintos inmuebles que pertenezcan a un mismo contribuyente en calidad de sujeto pasivo del impuesto. Al efecto se considerará:

1. El valor del terreno;
 2. El valor de las estructuras, construcciones e instalaciones adheridas permanentemente a los mismos y sus mejoras;
 3. El valor de los cultivos permanentes;
 4. El incremento o decremento determinado por factores hidrológicos, topográficos, geográficos y ambientales;
 5. La naturaleza urbana, suburbana o rural, población, ubicación, servicios y otros similares.
- a) Son contribuyentes las personas propietarias o poseedoras de bienes inmuebles y sus usufructuarios de bienes del Estado, siendo solidarios con los contribuyentes:
 - b) Los albaceas, representantes de un mortual, herederos o legatarios de los bienes inmuebles.
 - c) Los fiduciarios por los bienes inmuebles administrados en fideicomiso.
 - d) Los usufructuarios de bienes inmuebles inscritos como tales en la matrícula fiscal.
 - e) Las personas individuales o jurídicas por el impuesto y multas que se adeuden a la fecha de la adquisición de bienes inmuebles a cualquier título.



Artículo 11. Tasas al valor.

Para la determinación del impuesto anual sobre inmuebles, se establecen las escalas y tasas siguientes:

Con un valor inscrito de:

- a) Hasta Q2000.00, exento
- b) De Q2000.01 a Q20, 000.00, 2 por millar
- c) De Q20, 000.01 a Q70, 000.00, 6 por millar
- d) De Q70, 000.01 en adelante, 9 por millar

Artículo 12. Exenciones.

Para los efectos del presente impuesto, están exentas por los bienes inmuebles que posean, las entidades siguientes:

- a) El Estado, sus entidades descentralizadas, las entidades autónomas y las Municipalidades y sus empresas;
- b) Las Misiones Diplomáticas y Consulares de los países con los que Guatemala mantenga relaciones, siempre que exista reciprocidad;
- c) Los organismos Internacionales de los cuales Guatemala forme parte;
- d) La Universidad de San Carlos de Guatemala y demás Universidades legalmente autorizadas para funcionar en el país;
- e) Las entidades religiosas debidamente autorizadas, siempre que los bienes inmuebles se destinen al culto que profesan, a la asistencia social o educativa y que estos servicios se proporcionen de manera general y gratuita;(2:5)

El impuesto es anual, sin embargo, de acuerdo a lo preceptuado en el Decreto No. 15-98, artículo 21 de la Ley del IUSI, Se puede calcular y pagar trimestralmente. Para cada trimestre se establece el periodo de pago respectivo, de la siguiente manera.

- El Primer trimestre se paga en abril.
- El Segundo trimestre se paga en julio.
- El Tercer trimestre se paga en octubre.



- El Cuarto trimestre se paga en enero del año siguiente.

“La Dirección de Catastro de Avalúos de Bienes Inmuebles (DICABI)” se encarga de los aspectos relacionados con la administración y recaudación del impuesto, así también capacita al personal de las municipalidades para un manejo adecuado de la recaudación.²³

Otra función importante, es que lleva un registro de la recaudación del impuesto por cada una de las municipalidades para un efecto de análisis estadístico.

De acuerdo a lo preceptuado en el Decreto No. 15-98, artículo 2 de la Ley del IUSI, establece:

El producto recaudado por el “Ministerio de Finanzas Públicas” de los contribuyentes afectos al seis (6) o nueve (9) por millar, se distribuirá veinticinco por ciento (25%) para el Estado y el setenta y cinco por ciento (75%), para las municipalidades, en cuya jurisdicción territorial esté ubicado cada inmueble, como fondos privativos. Los recursos provenientes de la aplicación del impuesto a que se refiere la presente ley, únicamente podrán destinarse por las municipalidades como mínimo un setenta por ciento (70%) para inversiones en servicios básicos y obras de infraestructura de interés y uso colectivo; y hasta un máximo del treinta por ciento (30%) para gastos administrativos de funcionamiento.²⁴

El Ministerio de Finanzas Públicas, entregará a las municipalidades, las cantidades acreditadas a su favor, provenientes de lo recaudado en cada mes calendario, en su jurisdicción, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización del mes que corresponda.

El objetivo principal del Ministerio de Finanzas Públicas es la organización, dirección, administración y control de la actividad fiscal y toda actividad relacionada con el desarrollo ordenado de las finanzas públicas. Corresponde al sector público el estudio, programación, dirección, y administración de la actividad fiscal monetaria, cambiaria y

²³ DICABI permite consultar la información contenida en el registro fiscal nacional de bienes a través de la matrícula fiscal.

²⁴ Ministerio de Finanzas es la entidad encargada de hacer cumplir todo lo relativo al régimen jurídico hacendario del estado, incluyendo la recaudación y administración de los ingresos fiscales.



crediticia, así como todas las funciones relacionadas con el desarrollo ordenado de las finanzas y por su medio el gobierno de la república aplica la política financiera del país. Es el complejo orgánico de todas las dependencias y entidades gubernamentales que tienen competencia para estas áreas.

3.6.4 Control interno

La Municipalidad de Chiquimula, carece de un manual administrativo que regule lo relacionado al Impuesto Único Sobre Inmueble IUSI. Ocasionando así que el personal desconozca sus atribuciones, responsabilidades y procedimientos que le compete.

No poseen una oficina municipal administrativa del Impuesto Único Sobre Inmuebles. Existiendo así el riesgo que los documentos del área sean extraviados, esto debido a que no cuentan con un espacio específico para el archivo de los mismos.

No cuentan con un archivo específico y adecuado, de los comprobantes de pagos realizados por la población del Impuesto Único Sobre Inmuebles. Provocando que en caso de pérdida digital de la información no se podrá corroborar el pago de los contribuyentes.

No tienen designado a un encargado del departamento de Impuesto Único Sobre Inmuebles IUSI. Lo que ocasiona que se desconozcan las funciones que debe de realizar el área y no se tenga un control adecuado sobre lo recaudado.

De conformidad con la investigación de campo realizada, se observó que en el departamento del Impuesto Único Sobre Inmuebles de la municipalidad de Chiquimula, no poseen personal suficiente para realizar las funciones que el área requiere, al ser una única persona quien realiza todas las actividades, no se revisa ni supervisa la recaudación del impuesto.

No disponen de una oficina de catastro por falta de espacio la cual es una problemática para la Municipalidad, ya que esta se encarga de actualizar la información de los bienes inmuebles física y digitalmente, también vela por la recaudación y el cumplimiento de pago.



CAPÍTULO IV

DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO

Este capítulo describe el diagnóstico administrativo de la Municipalidad de Chiquimula por medio del proceso administrativo el cual incluye: planificación, organización, integración, dirección y control. Así como seguridad e higiene, el Acuerdo Gubernativo 229-2014 y la metodología de las 5 “S” (“Es una práctica de calidad ideada en Japón referida al “mantenimiento integral” de la empresa, incluyendo todo el entorno de trabajo por parte de todos”).²⁵

4.1. Proceso administrativo

El diagnóstico, tiene como propósito fundamental detectar las causas y consecuencias que dentro de los problemas de organización y funcionamiento afecta la situación administrativa de la Municipalidad de Chiquimula, a través del análisis de los diferentes elementos que conforman el proceso administrativo, así como, la seguridad e higiene ocupacional.

“Derivada de las funciones del administrador que son: Planificación, Organización, Dirección y Control, se conforma el Proceso Administrativo cuando se las considera desde el punto de vista sistemático” .²⁶

Es por ello que se detalla el siguiente diagnóstico, considerando el orden de las funciones administrativas ya indicadas y los elementos propios de cada función que fueron aplicables.

²⁵ www.paratarios.cl/epECIAL_las_5s.htm consultado el 11/04/2019

²⁶ Koontz Harold & Weihrich Heinz, Administración una perspectiva global, Séptima edición, Mc Graw Hill, 2007, México DF, Pág. 21



4.1.1. Planificación

La planificación, es la base de la gestión municipal y como una actividad permanente, bajo la responsabilidad del Alcalde y su equipo de gobierno con la participación activa de la comunidad; la cual deberá garantizar el uso adecuado de los recursos municipales, con el fin de propiciar una mejor calidad de vida, el desarrollo integral y sostenible del municipio.

La Municipalidad si cuenta con los instrumentos relacionados a una adecuada planificación, los cuales, en el punto VIGÉSIMO PRIMERO del Acta 3-2019, de fecha 16 de Enero 2019 el Concejo Municipal aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM) correspondiente al periodo 2019-2023 y el Plan Operativo Anual (POA) 2019, para el municipio y departamento de Chiquimula. Dichos instrumentos contiene claramente la descripción de estos planes, objetivos, importancia y las actualizaciones que corresponden al PEI y al POM.

La planeación utiliza como punto de partida la misión y visión, que definen la razón de su existencia y curso de acción. Con el análisis de la información recopilada en la investigación, se determinó que la Municipalidad carece de un documento formal que contenga plasmados los elementos que integran la Filosofía Institucional, únicamente la misión y visión están publicadas en la página web de la Municipalidad, dichos elementos no son divulgados en su totalidad entre los trabajadores de la Institución, generando desorientación en la realización de sus funciones, al no saber la razón de ser, el rumbo e importancia de la Municipalidad.

Es por ello que se presentan los resultados y análisis obtenidos de estos elementos y cómo funciona actualmente en la Institución.

A. Filosofía institucional

Está integrada por elementos que permiten determinar el presente, dirigir el futuro de una organización o institución y que son conformados por la misión, visión y valores,



por lo que es importante analizarlos y verificar su existencia, además si han sido socializados entre los trabajadores de la Municipalidad, y constatar si se encuentra plasmada en áreas visibles para todos los trabajadores y vecinos del Municipio.

Se conocía de la existencia de la misión y visión por medio de la página web de dicha entidad; se constató que estuviera plasmada parte de la filosofía dentro de las instalaciones de la Municipalidad, para precisar colocados en cuadros en una parte estratégica del lugar.

Se evidenció que la mayor parte de los trabajadores no conocen la filosofía institucional, además de no sentirse identificados con la misma, lo que genera confusión en el cumplimiento de sus funciones, algunos entrevistados indicaron que la forma en que actualmente está redactada, hace difícil su comprensión y no es acorde para la Institución.

Según opinión de los trabajadores en la encuesta realizada, indicaron que la forma utilizada para dar a conocer la filosofía de la Municipalidad, es de forma escrita y verbal. Sin embargo, los trabajadores de nuevo ingreso, indicaron no conocerla, esto evidencia la forma utilizada actualmente en que se e divulga necesita mejoras para todos los trabajadores y se identifiquen e involucrados con la Institucion.

B. Misión, Visión y Valores

- a) Como parte de la filosofía institucional se encuentran los elementos principales, misión, visión y valores para el desempeño de las funciones, así como del conocimiento propio de cada trabajador.
- b) Se evidenció que el elemento más conocido de la filosofía institucional es la misión y visión, sin embargo, los valores, objetivos y políticas no son conocidos por todos los trabajadores.
- c) Por lo tanto, para reforzar el tema, se presenta la definición de misión, visión y valores, así como, el análisis respectivo de dichos elementos seguida de las



propuestas, para contribuir con el fortalecimiento de la planificación de la Municipalidad, y así generar un eficiente funcionamiento de la misma.

i) Misión

“Es una frase breve, concisa que da sentido y dirección a los elementos de una institución definiendo su propósito básico, función o tarea, además de distinguirla de otros de su tipo”.²⁷

Se estableció que la misión de la Municipalidad, no cumple con los aspectos necesarios, se describe la misma:

- **Misión actual de la Municipalidad**

“Ser un gobierno local que tiene como fin, atender y resolver las necesidades de la población a través de la gestión, promoviendo el desarrollo y bienestar de los habitantes de forma integral”

Lo primero que puede observarse es que se encuentra redactada como objetivo, debido a que inicia con un verbo en infinitivo, además de estar desactualizada ya que tiene más de veinte años. Y no responde a las interrogantes que debe cumplir para su adecuada elaboración.

Para realizar una adecuada Misión, se presenta el siguiente cuadro con los elementos que se deben formular.

²⁷ Fleitman Jack en su obra “Negocios Exitosos” (McGraw Hill, 2000)



Cuadro 5
Municipalidad de Chiquimula
Matriz de Análisis de la Misión
Año 2019

Elementos a contener	Si	No	Porqué
¿Asegura consistencia y claridad?	X		Indica la razón por la que fue creada la Municipalidad.
¿Define el punto de referencia central?		X	Incluye muchos fines: 1. Atender las necesidades de la población. 2. Resolver las necesidades de la población. 3. promover el desarrollo y bienestar de los habitantes de forma integral.
¿Logra el compromiso de los miembros del Concejo Municipal?		X	No es integral (Somos).
¿Compromete y logra lealtad de los relacionados?		X	No es integral por lo tanto los trabajadores no se sienten identificados.
¿Es realista y posible?	X		Con esfuerzo puede ser alcanzable.
¿Es consistente?		X	No integra a todos los trabajadores.
¿Está difundida interna y externamente?	X		De forma deficiente, únicamente en la página Web de la Municipalidad.

Fuente: Elaboración propia, Práctica Integrada, grupo 8, primer semestre 2019.

En el cuadro de análisis anterior, se puede verificar que la misión indica con claridad en qué consiste y para qué fue creada la Institución; sin embargo, no contiene un punto de referencia central definido, debido a la variedad se pueden verificar muchos fines, lo que la hace poco consistente y no permite que el compromiso de los trabajadores se cumpla, tampoco logra que ellos se sientan identificados con la razón de ser de la Municipalidad y refuercen su lealtad, porque no todos los trabajadores la conocen, debido a la escasa divulgación, no alcanzan a fortalecer la imagen institucional a nivel interno, ni externo.



- **Propuesta de misión**

La misión que se presenta a continuación fue elaborada por los estudiantes del grupo 8, de la Práctica Integrada 2019 mediante una reunión grupal, realizando una lluvia de ideas y tomando como base la filosofía con la que actualmente cuenta la Municipalidad.

Somos una entidad que gobierna el municipio de Chiquimula, brindando servicios de calidad y transparencia a beneficio del vecino chiquimulteco, que trabaja para el desarrollo integral y sostenible del Municipio, a través de una gestión participativa, eficiente e innovadora.

ii) Visión

“Se define como el camino al cual se dirige una institución a largo plazo y sirve de rumbo para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento competitivo.”²⁸ Es decir, que es el sueño o imagen de lo que desea alcanzar en un tiempo determinado y debe constituir la “dirección” hacia donde se desea llegar.

- **Visión de la Municipalidad**

“Los habitantes del Municipio de Chiquimula han mejorado su calidad de vida, mediante la ejecución de actividades ambientales y organizativas que han permitido mejorar su acceso a los servicios básicos en armonía con el medio ambiente, logrando un desarrollo sostenible del territorio”

Como se puede observar la visión no cumple con el contenido de elementos técnicos, entre ellos figura principalmente que, no se define a futuro, sin embargo, para profundizar en el análisis se presenta la siguiente información.

²⁸ Fleitman Jack en su obra “Negocios Exitosos” (McGraw Hill, 2000)



Cuadro 6
Municipalidad de Chiquimula
Matriz de Análisis de la Visión
Año 2019

Elementos a contener	Si	No	Porqué
¿Está definida en el tiempo?		X	Está definida en el presente.
¿Es integradora?	X		Integra la idea con la acción.
¿Es amplia y detallada?	X		Contiene las palabras necesarias.
¿Es Positiva e inspiradora?		X	No involucra y compromete al grupo de interés.
¿Es realista y posible?		X	No está definida a futuro.
¿Es consistente?		X	No es coherente, está redactada como una frase simple, no tiene elemento a futuro.
¿Está difundida interna y externamente?	X		De forma deficiente, únicamente en la página Web de la Municipalidad.

Fuente: Elaboración propia, Práctica Integrada, grupo 8, primer semestre 2019.

Con el cuadro de análisis anterior, se determinó que la visión no cumple con los elementos técnicos que deberían ser parte de su redacción, no es socializada y la misma no inspira a los colaboradores para volverla realista y posible de alcanzar, además no tiene definido un tiempo en el futuro.

- **Propuesta de Visión**

Derivado de una reunión grupal por parte de los integrantes del grupo 8, de la Práctica Integrada 2019, se logró la elaboración de la siguiente visión tomando como base el contenido actual de la filosofía de dicha Entidad.

Ser una Municipalidad que brinde servicios públicos eficientes, que promueva el desarrollo de la comunidad, posicionando al Municipio de Chiquimula como moderno, saludable, seguro y limpio donde se fomente la cultura, las actividades ambientales, que permita una mejor calidad de vida para los vecinos de Chiquimula.



iii) Valores

Son los principios básicos que se deben observar en el actuar dentro de la Municipalidad para el logro de la misión.

Se evidenció que la Municipalidad, no tiene definidos por escrito los valores en los cuales basa sus acciones de trabajo, pese a que sus acciones están basadas en valores éticos y morales que los distinguen. Se detalla una propuesta de valores a considerar.

- **Propuesta de valores**

A continuación, se describen los valores para la Municipalidad de Chiquimula.

- **“Responsabilidad:** en la Municipalidad de Chiquimula las normas se cumplen, actuando con la firme disposición de asumir las consecuencias de las decisiones propias y respondiendo a ellas.
- **Honestidad:** desempeñar nuestras funciones honestamente en un clima de rectitud, esmero y confianza.
- **Compromiso:** autoridades y trabajadores estamos comprometidos en servir y dar lo mejor con una superación constante.
- **Ética:** en cada decisión que tomemos, estará dispuesta siempre la ética como uno de nuestros cimientos de conducta moral.
- **Respeto:** predominar el buen trato y reconocimiento con los trabajadores, ciudadanos, proveedores y autoridades, con el medio ambiente, la cultura y demás entorno social.
- **Transparencia:** proceder con sinceridad e información oportuna y veraz para cualquier ciudadano que lo requiera”.²⁹

²⁹ <http://anam.org.gt/LAIP/pachalum/wp-content/uploads/2017/11/Misi%C3%B3n-y-visi%C3%B3n-2017.pdf> consultado el 23-03-2019



4.1.2. Organización

Una organización para ser exitosa debe cumplir con ciertos lineamientos que le permitan desempeñar las funciones con eficiencia para alcanzar objetivos y metas, establecer una estructura organizacional adecuada.

En la Municipalidad de Chiquimula, se encontraron las siguientes características de su estructura y organización:

a) Tipo de organización

En la Municipalidad existe una organización autorizada por el Consejo Municipal, pero con deficiencias en el organigrama como: contener líneas inadecuadas de mando, las direcciones o unidades se encuentran mal distribuidas y sus dependencias no corresponden a la relación de la función principal.

b) Organigrama

Es la representación gráfica de la estructura Institucional de la Municipalidad, describe sus jerarquías, unidades o dependencias y el establecimiento de enlaces entre las unidades, además establece quien toma las decisiones.

El organigrama de la Municipalidad de Chiquimula fue actualizado por última vez en el año 2018, su aprobación fue en enero del 2019; la falta de socialización dentro de la Institución, visualización del organigrama en la entrada principal o en cada oficina, provoca el desconocimiento en los trabajadores municipales.

El resultado de la encuesta realizada a 49 trabajadores del área administrativa muestra que el 80% indicaron no conocer la estructura organizacional de la Municipalidad, en el que se basa para ejecutar sus labores; mientras que el 20 % restante expresó tener el conocimiento sobre la estructura. Cabe mencionar que en la oficina de Acceso a la Información Pública se encuentra un organigrama el cual está desactualizado debido a que por parte de las autoridades no le han entregado el último organigrama actualizado.



Aunque la misma no está distribuida en los niveles jerárquicos, las líneas de mando son inadecuadas, además de no contar con estandarización en el tamaño de los cuadros, al definir de manera adecuada el organigrama de cada unidad dentro de la Municipalidad, éste podrá utilizarse como una herramienta estratégica para facilitar los procesos y mejorar los canales de comunicación.

Se puede observar además, que el organigrama de la Municipalidad no cumple con la definición de las relaciones jerárquicas, los roles y responsabilidades que debería de tener cada puesto de trabajo, se mezcla un organigrama nominal con un estructural. En el nominal se incluyen los títulos de los puestos de trabajo existentes y en el estructural se consignan los nombres de las unidades.

A continuación, se presenta el organigrama actual de la Municipalidad de Chiquimula:



c) Jerarquías

Existe una mezcla entre departamentos, puestos de trabajo, dependencias, donde se puede identificar que la Dirección de Recursos Humanos depende de la Alcaldía Municipal y por debajo tiene la subordinación jerárquica de todas las unidades. Por lo expuesto con anterioridad, se determina una deficiente línea de mando, debido a que Recursos Humanos es una Dirección dentro de la Municipalidad, no debe de tener un tramo de control amplio en la misma.

De lo anterior, los trabajadores no cuentan con el conocimiento necesario, de cuáles son las principales direcciones del nivel táctico que podrían estar en la misma línea de la Dirección de Recursos Humanos y de las unidades o secciones, que derivan de cada una de estas direcciones.

Se puede asumir, que los departamentos y secciones fueron asignados aleatoriamente sin un orden lógico y no acorde a la naturaleza de la Municipalidad.

d) Autoridad y responsabilidad

De cuarenta y nueve trabajadores municipales, 59% conocen quien o quienes son las personas responsables de tomar las decisiones, de manera empírica.

Lo anterior, expresa una relación informal de autoridad-responsabilidad, pero se debe atender para mejorar el clima laboral como también la comunicación entre las diferentes direcciones/unidades. Sin embargo, se debe realizar cambios en el organigrama, debido a que refleja líneas de autoridad inadecuadas y generan confusión de la autoridad a seguir, se deben definir las líneas tanto verticales que dan a conocer el nivel de autoridad que ejerce una sobre la otra y las líneas horizontales, las cuales indican la relación de mando o jerarquía, así como, la correlación existente entre ellas.



e) Puestos y funciones

Es importante que todo trabajador municipal tenga conocimiento de las atribuciones de su puesto, además definir de manera clara y sencilla las tareas que se van a realizar de cada puesto de trabajo.

La falta de un manual de descriptores de puestos, dificulta el trabajo dentro de la Municipalidad, derivado que la mayoría de trabajadores les asignan sus funciones de manera verbal, además de carecer de un proceso específico para asignar las funciones a cada uno de los puestos, se observó en la página web que tienen un manual de funciones pero solo contiene unos puestos de trabajo y dichas funciones provienen del Código Municipal. Se denota una deficiencia en dicho documento, ya que en realidad lo faltante es un manual de descriptor de puestos, conteniendo los requerimientos necesarios para ser funcional dentro de la Municipalidad.

Los trabajadores municipales, indicaron que no se les brinda los recursos necesarios para realizar sus funciones con facilidad y efectividad, además no les permite agilizar sus actividades y optimizar tiempo para la entrega de las mismas, provocando deficiencias en la consecución de tareas y objetivos.

Actualmente, uno de los principales factores que limitan el proveer las herramientas necesarias en las oficinas de trabajo es el presupuesto destinado para compra de equipos e implementos que necesitan los trabajadores.

4.1.3. Integración

La integración es la obtención y agrupamiento de los elementos materiales y humanos, que tanto la organización como la planeación, señalan necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social.



a) Integración de los trabajadores municipales

Este ámbito identifica las necesidades de la fuerza de trabajo, ubica los talentos disponibles, recluta, selecciona, coloca, promueve, evalúa, compensa, capacita o desarrolla de otra forma a los candidatos u ocupantes actuales de los puestos, para que cumplan sus tareas con efectividad, eficiencia y eficacia.

La Dirección de Recursos Humanos deberá contar con un proceso de selección adecuado para futuras contrataciones, enfocado en la incorporación de las personas idóneas para los puestos con la utilización de un manual de descriptor de puestos que defina los requisitos de educación formal y experiencia.

Al momento de realizar una adecuada contratación del nuevo trabajador, es conveniente brindarle inducción eficiente para que se deleguen y notifiquen las responsabilidades de su trabajo, los objetivos de su puesto, así como la misión y visión para alcanzar las metas institucionales, e identificarse como parte de la Municipalidad.

Actualmente, la Municipalidad no cuenta con un proceso formal para el reclutamiento, selección y contratación de personal. En cuanto al reclutamiento se realiza de forma interna y por recomendación de parte del personal existente, el candidato puede no ser el idóneo, para ocupar el puesto de trabajo.

El no contar con un descriptor de puestos, dificulta realizar una selección de personal adecuada, debido a que no se evalúa si es calificado y cumple con el perfil del puesto.

b) Capacitación

La capacitación es una herramienta fundamental para la administración del talento humano, ofrece la posibilidad de propiciar la eficiencia del trabajador municipal. Se evidenció que no se tiene un programa de capacitación, esto provoca que no se tenga un control sobre qué áreas han sido capacitadas y cuáles no, además de que no se tiene registro de cuando se realizó la última capacitación, y cuáles fueron los temas impartidos.



La Municipalidad, no cuenta con una persona que atienda los temas de capacitación, identificados, según lo manifestado por el Director de Recursos Humanos son: las necesidades de capacitación: servicio al cliente, conocimiento de leyes, administración del tiempo. Además, expresó que el área a su cargo está en la búsqueda de implementar programas de capacitación, reconoció la importancia que las capacitaciones pueden coayudar al desarrollo de las actividades de cada trabajador de una mejor manera.

Un 75% de los trabajadores a quienes se les efectuó una entrevista referente a la capacitación, indicaron no haber recibido alguna, un 25% recibieron hace años, abarcando desde un año hasta más de diez, evidenciando la falta de seguimiento y planificación ya expresada.

Se les consultó a los trabajadores sobre el tema de capacitación que deseaban recibir, a lo cual los trabajadores sugirieron que desean mejorar su rendimiento en el trato y servicio prestado a las personas que los visitan, como de temas que les ayuden a mejorar en sus labores diarias en sus respectivas áreas de trabajo, como lo son el uso de la computadora, paquetes de Microsoft Office, trabajo en equipo, relaciones públicas y conocimiento en materia jurídica, en el desempeño y mejora en su trabajo, el manejo del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), fue uno de los temas más solicitados.

c) Evaluación

Debe darse un adecuado seguimiento del programa, para comprobar que la capacitación es realizada con éxito en los trabajadores, se debe realizar una evaluación al concluir el tema para determinar el nivel de conocimientos adquiridos en la misma, además la evaluación permite tener evidencia del seguimiento y de las retroalimentaciones en los temas.



Actualmente en la Municipalidad, no realiza evaluaciones de desempeño por no contar con un instrumento para tal fin.

4.1.4. Dirección

La dirección como etapa del proceso administrativo comprende la influencia del administrador en la realización de planes, obteniendo una respuesta positiva de sus empleados mediante la comunicación, la supervisión y la motivación.

La comunicación dentro de la Municipalidad es a través de documentos escritos (memorándum, cartas, impresos) buscando trasladar la información con claridad. Cabe mencionar que, aun utilizando este tipo de comunicación entre los trabajadores y los jefes inmediatos, se observó que no todo el personal tiene claridad de lo que se quiere transmitir; se identificó además sobre carga en algunos puestos de trabajo, entre ellos la Dirección de Recursos Humanos.

La importancia de la comunicación es la interacción interna entre las diferentes áreas y trabajadores de manera verbal, el trato observado fue de carácter sencillo y directo. Crear confianza entre los trabajadores municipales, es importante para generar un adecuado clima laboral en lo que refiere a la comunicación formal e informal, no involucrar temas de amistad e intereses personales, influirá positivamente para no afectar la comunicación entre trabajadores e inclusive distorsionar lo que se desea transmitir.

Para la comunicación externa, la Municipalidad cuenta con una línea telefónica para el servicio de atención directa a la comunidad, también tiene a disposición la Oficina de Acceso a la Información Pública, además existen otros medios para transmitir información, cuentan con presencia en redes sociales y en la web, dentro su página cuentan con medios para interactuar con la misma, informarse con artículos de interés e indica los canales para contactar de manera directa con trabajadores de la Institución.

La presente imagen, identifica uno de los medios de comunicación externos utilizado para trasladar información a la población.



Imagen 4 Municipalidad de Chiquimula Canal de YouTube Año 2019



Fuente: <https://www.youtube.com/channel/UCYsPANMgOpd9VzK7qjt5Pw>

La Municipalidad de Chiquimula cuenta con un canal de YouTube, siendo su contenido videos relacionados con las actividades que se desarrollan en la Institución. En la visita preliminar, se evidenció que no existe una persona responsable de alimentar el contenido en la red social y no hay actualización de contenido, para interactuar con la comunidad.

La presente imagen identifica otro de los medios de comunicación externo, utilizado para informar a la población a través de la página web oficial de la Municipalidad.



Imagen 5 Municipalidad de Chiquimula Página Web Año 2019



Fuente: <http://www.sitiooficialmunicipalidaddechiquimula.com/libre-acceso-informacion/>

Esta herramienta web, al momento de ser implementada correctamente podrá ser un medio de comunicación efectivo con la población, siempre que se encuentre actualizada y con el enfoque adecuado.

4.1.5. Control

Es la última etapa del proceso administrativo. Cuando se habla de control, muchas veces se refiere a la función administrativa por medio de la cual se evalúa el rendimiento de los trabajadores, donde se incluyen todas las actividades que se emprenden para garantizar que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas, es considerada como una herramienta importante para la realización óptima de las labores municipales. Esta etapa, consiste en medir y corregir el desempeño de los trabajadores para asegurar que los objetivos de la empresa sean alcanzados.



- **Control de actividades municipales**

La Municipalidad presenta debilidad en esta etapa del proceso administrativo, debido a la falta de elementos que integran el control, como: el establecimiento de estándares y controles o una evaluación de resultados en cada una de las diferentes direcciones, unidades y secciones que la conforman.

En la investigación de campo se constató que en la Municipalidad algunos trabajadores realizan reportes de sus actividades, esto permite llevar un control de la carga laboral de cada colaborador, mientras que el resto indicó que no efectúa ningún reporte a su jefe inmediato, es recomendable que cada jefe de área solicite a sus colaboradores los respectivos reportes para llevar un control adecuado.

Evaluación de resultados de metas a corto plazo

Un alto porcentaje del personal de la Municipalidad, no ejecutan evaluaciones de las metas a corto plazo propuestas por la Institución, únicamente el personal que labora bajo el renglón 011 enlistan sus actividades mensuales, cabe mencionar que este proceso se debe realizar con el propósito de determinar si los objetivos se están ejecutando y de cómo se logran cumplir cada una de las metas propuestas.

4.2. Salud y seguridad ocupacional

En esta sección se presenta información referente la ley de Salud y Seguridad Ocupacional, Decreto 229-2014 y sus reformas, que abarca las condiciones físicas y ambientales de la Municipalidad. La salud y seguridad ocupacional es un conjunto de normas y procedimientos a la protección de la integridad física y mental del trabajador, preservándolo de los riesgos de salud inherentes a las tareas del cargo y al ambiente físico donde se ejecutan. El medio ambiente de trabajo se dirige a la salud, prevención y comodidad del trabajador municipal, evitando que éste se enferme o ausente de manera provisional o definitiva del trabajo.



Es importante mantener un grado elevado de bienestar físico, mental de los trabajadores que laboran dentro o fuera de la Municipalidad, se debe instruir y capacitar a los mismos sobre las consecuencias negativas que las condiciones de trabajo pueden tener en la salud. La seguridad e higiene tratan de proteger a los trabajadores de los peligros y daños, así como, de brindar salud física que constituye una de las principales bases para la preservación de la fuerza laboral.

La Municipalidad no aplica normas o recomendaciones de seguridad, haciendo vulnerable a las instalaciones y a los trabajadores municipales a sufrir algún impacto negativo en el momento que ocurra un siniestro.

El techo de la Municipalidad está conformado de diversos materiales tales como:

- Terraza (cemento) en su gran mayoría
- Lámina galvanizada en las oficinas que se encuentran en el área de parqueo
- Madera en la Casa de la Cultura

Las paredes de la Municipalidad son de cimiento terminado, en unas áreas también se encuentran secciones de tabla yeso, en las oficinas se observaron pequeñas grietas en las paredes. En la segunda visita, se observó que el primer nivel estaba recién pintado y estaban en proceso de remodelación en otras áreas.

Se realizó a detalle el análisis de sub-áreas en donde se determinó que la mayor parte de las oficinas cuentan con adecuada ventilación, iluminación, aire acondicionado y dispensador de agua para los trabajadores municipales. Sin embargo, existen dos oficinas que no cuentan con aire acondicionado siendo Casa de la Cultura y Policía Municipal.

Cabe resaltar que la falta de un manual o guía de salud y seguridad ocupacional dentro de la Municipalidad se debe al desconocimiento del Acuerdo Gubernativo 229-2014 y



sus reformas; Normas de Reducción de Desastres (NRD) 1 y 2 de Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres/CONRED y de la metodología 5 “S”.

4.2.1. Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus reformas

Este acuerdo impulsa por medio del Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional a mejorar las condiciones generales de higiene y seguridad en los lugares de trabajo, con el fin de proteger la vida, la salud y la integridad, en la prestación de los servicios, en este caso de los trabajadores de la Municipalidad. Los aspectos más importantes relacionados a las condiciones se presentan a continuación:

Artículo 17. Iluminación

“Los centros de trabajo deben contar con iluminación adecuada para la seguridad y conservación de la salud de los trabajadores. Cuando la iluminación natural no sea factible o suficiente, se debe proveer de luz artificial en cualquiera de sus formas, siempre que ofrezca garantías de seguridad, no afecte la atmósfera del local y no ofrezca peligro de incendio. El número de fuentes de luz, su distribución e intensidad, deben estar en relación con la altura, superficie del local y trabajo que se realice como lo establece el artículo 168 de este reglamento. Los lugares que vulneren y pongan en riesgo al trabajador, deben estar especialmente iluminados. La iluminación natural, directa o refleja, no debe ser tan intensa que exponga a los trabajadores a sufrir accidentes o daños en su salud. (Reformado según Art.12 del Ac. Gu. 33-2016).

Artículo 23. Techos

Los techos deben tener la resistencia requerida para soportar las cargas a que se vean sometidos y en cualquier caso prestar la debida protección contra las inclemencias atmosféricas. No deben ser utilizados para soportar cargas fijas o móviles si no fueron diseñados para tal fin.

Artículo 30. Puertas y salidas

Las puertas de salidas de los lugares de trabajo, cuyo acceso será visible o señalizado e iluminado, deben ser suficientes en número y anchura y de abrir hacia fuera para



que todos los trabajadores puedan abandonar las instalaciones con rapidez y seguridad. Ninguna puerta se debe colocar en forma tal que se abra directamente a una escalera, sin tener el descanso correspondiente. Iguales condiciones reunirán las puertas de comunicación internas. (Reformado según Art. 19 del Ac. Gu. 33-2016)

Artículo 93. Almacenamiento de materiales

Los lugares donde se realicen almacenamientos temporales o permanentes deben encontrarse limpios y ordenados. Así mismo, la base del lugar del apilamiento o almacenamiento debe ser firme.

Artículo 106. Señalización de áreas de trabajo

Las señales de seguridad deben basarse en combinación del mensaje en cuanto a prohibición, protección contra incendios, advertencia, obligación y salvamento; Las figuras geométricas, consistentes en círculos, triángulos, cuadrados, rectángulos y los colores de seguridad.

Artículo 109. Prevención y extinción de incendios

En los centros de trabajo se debe observar las normas que para prevención y extinción de incendios, establecen, tanto el presente reglamento como todas las demás normas emanadas de organismos con competencia en la protección civil.

Artículo 169. Ventilación

Todos los lugares de trabajo deben contar con un sistema de ventilación que asegure la renovación del aire en relación con la calidad del perfil laboral y mantenga la temperatura en niveles tales que no resulte molesta o perjudicial para la salud de los trabajadores. Es prioridad el implementar el funcionamiento de un sistema que permita acondicionar el aire de tal modo que regule tanto la temperatura, la ventilación y circulación del aire. Para que la ventilación sea suficiente debe ser mayor o igual a cincuenta metros cúbicos (50mt³.) por hora y por trabajador; este debe ser calculado estimando una renovación de cuatro (4) a ocho (8) veces por hora, en ambientes de oficina. La velocidad de circulación del aire para ambientes confortables debe



prevalecer en veinte centímetros cúbicos (20cms³) por segundo, pero en ambientes calurosos debe situarse entre cincuenta centímetros cúbicos (50cms³) y un metro cúbico (1mt³) por segundo. En ningún caso el anhídrido carbónico o ambiental podrá sobrepasar la porción de 50/10,000 y el monóxido de carbono de 1/10,000. Se prohíbe emplear braseros, o sistemas de calor por fuego libre, salvo a intemperie y siempre que no impliquen riesgos de incendios o explosión.” (Reformado según Art.78 del Ac. Gu. 33-2016).

Artículo 274. Limpieza

Todos los centros de trabajo y dependencias anexas deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza.

Artículo 284. Abastecimiento de agua

Todo centro de trabajo debe disponer de abastecimiento suficiente de agua purificada en proporción al número de trabajadores, de forma gratuita, fácilmente accesible a ellos y distribuidos en lugares próximos a los puestos de trabajo.

Artículo 293. Inodoros

En todo lugar de trabajo deben existir inodoros y mingitorios, de ser posible, con descarga automática de agua corriente y debe proporcionarse papel higiénico. Se instalarán con separación por sexos. A excepción de las oficinas, los cuartos de vestuario pueden ser sustituidos por colgadores o armarios que permitan guardar la ropa: (Reformado según Art.117 del Ac. Gu. 33-2016)

Artículo 304. Botiquín de primeros auxilios

Los botiquines de primeros auxilios no deben disponer de medicamentos, por los efectos adversos que pueden causar. En el caso de las clínicas, los médicos dispondrán de medicamentos de acuerdo al análisis de los 52 registros de la vigilancia epidemiológica de las enfermedades más frecuentes y tomando como referencia los accidentes siguientes: a) Contusiones, fracturas, luxaciones y esguinces. b) Quemaduras. c) Cortaduras. d) Hemorragias. e) Deshidratación. El contenido mínimo



ha de ampliarse de acuerdo al análisis epidemiológico de los registros de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Todos los insumos deben permanecer ordenados y accesibles, no con llave, se ha de reponer el material usado y verificar continuamente la fecha de caducidad”.³⁰

4.2.2. Metodología de 5 ´S

“Es una práctica de Calidad ideada en Japón referida al “Mantenimiento Integral” de la empresa, no sólo de maquinaria, equipo e infraestructura, sino del mantenimiento del entorno de trabajo por parte de todos.

Es una técnica que se aplica en todo el mundo con excelentes resultados por su sencillez y efectividad.

Su aplicación mejora los niveles de:

1. Calidad.
2. Eliminación de Tiempos Muertos.
3. Reducción de Costos.

La aplicación de esta técnica requiere el compromiso personal y duradero para que la Institución sea un auténtico modelo de organización, limpieza, seguridad e higiene. Los primeros en asumir este compromiso deben ser los Gerentes y Jefes, la aplicación de esta es el ejemplo más claro de resultados a corto plazo.

A continuación, se mencionan las cinco etapas:

JAPONES	CASTELLANO
Seiri	Clasificación y Descarte
Seiton	Organización
Seiso	Limpieza

³⁰<https://saludyseguridadmintrab.jimdo.com/app/download/11257681860/REGLAMENTO+G.+SSO.pdf?t=1505231972> – consultada el 27 de abril de 2019.

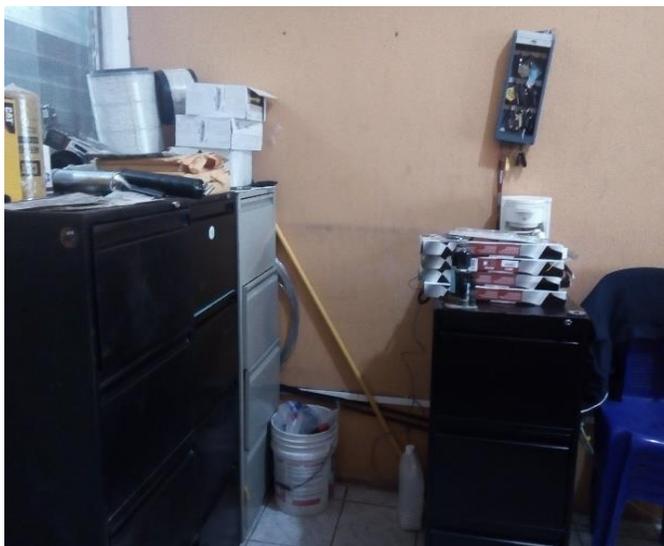
Seiketsu Higiene y Visualización
Shitsuke Disciplina y Compromiso”.³¹

a) Clasificación y descarte

Consiste en identificar los elementos que son necesarios en el área de trabajo y separarlos de los innecesarios, manteniendo las cosas necesarias en un lugar conveniente y en un lugar adecuado.

En la siguiente imagen se muestra, como en la oficina de transporte y maquinaria la acumulación de artículos en áreas inadecuadas, generan peligro para cada uno de los trabajadores municipales.

Imagen 6
Municipalidad de Chiquimula
Oficina Transporte y Maquinaria Aglomeración de artículos innecesarios
Año 2019



Fuente: elaboración propia, trabajo de campo. Práctica Integrada, Grupo 8, primer semestre 2019.

Se observó que algunas oficinas mantienen objetos aglomerados que no son parte de la utilería, como se evidencia en la imagen presentada anteriormente de la Oficina de Transporte y Maquinaria.

³¹ http://www.paritarios.cl/especial_las_5s.htm

En la siguiente imagen se muestra, como en la oficina de Transporte y Maquinaria la acumulación de artículos en áreas inadecuadas, generan peligro para cada uno de los trabajadores municipales.

Imagen 7
Municipalidad de Chiquimula
Oficina Transporte y Maquinaria aglomeración de artículos innecesarios
Año 2019



Fuente: elaboración propia, trabajo de campo. Práctica Integrada, Grupo 8, primer semestre 2019.

La acumulación de artículos en dicha área ocasiona que al abrir la puerta sea difícil el acceso a la oficina, que el ambiente no sea apto para el sistema inmunológico o respiratorio, propicie alguna plaga, además sea incómodo para los visitantes el ingreso a la misma, por el espacio reducido.

b) Organización

Establece el modo en que deben ubicarse e identificarse los materiales necesarios, para encontrarlos fácil y rápidamente. Cada cosa debe tener un único y exclusivo lugar donde debe encontrarse antes de su uso, y después de utilizarlo debe volver a él. Todo debe estar disponible y próximo en el lugar de uso.

Se observó que las oficinas del primer y segundo nivel de la Municipalidad mantienen un orden adecuado. En las oficinas que son pequeñas, se evidenció que por el espacio reducido al guardar las carpetas se ven sobrecargados los archivos. Entre ellas, la

oficina del IUSI, en donde el área para archivar no es suficiente, sin embargo, indicaron los trabajadores que están gestionando un área donde estarán los tres servicios públicos de Agua y Alcantarillado, Alumbrado Público e IUSI para brindarles un mejor servicio a las personas que los visitan.

En la siguiente imagen se muestra, la acumulación de archivos y cajas en estantes de manera desordenada por la falta de espacio, el cual bloquea la espiga de conexión eléctrica de la extensión en esta área.

Imagen 8
Municipalidad de Chiquimula
Desorden en archivos por falta de espacio
Año 2019



Fuente: elaboración propia, trabajo de campo. Práctica Integrada, grupo 8, primer semestre 2019.

En el área de bodegas se observó que tienen aglomeración de artículos varios, estos provocan que se origine humedad o alguna plaga dentro de la Municipalidad, y exista riesgo para los trabajadores al querer adquirir algún artículo almacenado en el lugar o bien ingresar al mismo.

En la siguiente imagen se muestra, como la acumulación de artículos de decoración para las distintas festividades del año, se encuentran acumuladas de manera desordenada en un espacio reducido dentro de la Municipalidad.

Imagen 9
Municipalidad de Chiquimula
Aglomeración y desorden de varios artículos
Año 2019



Fuente: elaboración propia, trabajo de campo. Práctica Integrada, grupo 8, primer semestre 2019.

Debajo de las escaleras se observó que utilizan el área para resguardo de diversos materiales, los cuales ocasionan que el área almacene polvo, sea propensa a plagas y humedad. Además, se evidencio cables que sobresalen de la caja de flipones, esto provoca un alto riesgo de accidente para los trabajadores o visitantes de la Municipalidad.

En la siguiente imagen se muestra, como quedan expuestos los cables después de realizar la instalación de un tablero de flipones eléctrico, a la cual no le colocaron la tapadera y quedaron expuestos cada uno de los cables sin aislante.

Imagen 10
Caja de flipones sin tapadera
Municipalidad de Chiquimula
Año 2019



Fuente: elaboración propia, trabajo de campo. Práctica Integrada, grupo 8, primer semestre 2019.

La caja de flipones, se encuentra descubierta por no contar con la tapadera metálica correspondiente para evitar cualquier corto circuito, y ocasione un incendio en las instalaciones de la Municipalidad.

c) Limpieza

Consiste en identificar y eliminar las fuentes de suciedad y en realizar las acciones necesarias para que no vuelvan a aparecer. Una vez despejado y ordenado el espacio de trabajo es más fácil limpiarlo.

En la siguiente imagen se muestra, la limpieza y orden que se realiza en los pasillos del segundo nivel.



Imagen 11
Municipalidad de Chiquimula
Áreas limpias
Año 2019



Fuente: elaboración propia, trabajo de campo. Práctica Integrada, grupo 8, primer semestre 2019.

En el segundo nivel de la Municipalidad se observa que cuentan con áreas limpias, los pasillos se encuentran en perfecto estado. Se evidenció que existen encargados de limpieza realizando constantemente la labor en todas las áreas del edificio, para que las personas que visitan las instalaciones encuentren los espacios agradables y los trabajadores, desempeñen sus funciones en áreas limpias.

En la siguiente imagen se muestra, la cantidad de ripio y material de construcción, acumulado en el área de parqueo.

Imagen 12
Área de parqueo, aglomeración de materiales y suciedad
Municipalidad de Chiquimula
Año 2019



Fuente: elaboración propia, trabajo de campo. Práctica Integrada, grupo 8, primer semestre 2019.

Se observó que únicamente, en el área de parqueo y bodegas no existe orden ni limpieza, la aglomeración de artículos y la ubicación de materiales varios, se evidencia un ambiente sucio e inadecuado para los trabajadores.

En la siguiente imagen se muestra, la utilización de un área de la Municipalidad de manera inadecuada al utilizarla como bodegas al aire libre, donde colocan varios artículos de construcción y usos múltiples.



Imagen 13
Municipalidad de Chiquimula
Acumulación de materiales y suciedad
Año 2019



Fuente: elaboración propia, trabajo de campo. Práctica Integrada, grupo 8, primer semestre 2019.

Como se observa en la imagen anterior, en el ingreso a la bodega se encuentra una acumulación de material de estanterías, madera, y materiales que generan un mal aspecto a la Municipalidad y que podría provocar un accidente a los trabajadores, en caso de un siniestro no cuentan con espacios abiertos para ser punto de reunión.

d) Higiene y visualización

En un ambiente limpio siempre habrá seguridad. Además, que facilita el desempeño de los trabajadores, evita daños y accidentes a los trabajadores y visitantes. Adicional, mejora la imagen de la Institución al tener identificados los peligros o recomendaciones, que se debe tener en el área de trabajo.

• **Señalización de rutas de evacuación**

La señalización es importante para proteger la vida de los trabajadores municipales en caso de peligro, sirve de guía a un lugar seguro, ayuda en la prevención de cualquier siniestro. Sin embargo, se observó que la Institución no cuenta con ningún tipo de señalización, ni rótulos de rutas de evacuación de emergencia; es importante la localización de estas señales para generar mayor seguridad entre los trabajadores y visitantes, al momento que ocurra algún incidente.

- **Extintores**

La Municipalidad de Chiquimula, carece de extintores, ante cualquier amenaza de incendio natural o provocado por el hombre, para salvaguardar la integridad física tanto de los trabajadores como de los visitantes. Así mismo, no se cuenta con ningún grupo de brigadistas.

- **Sistema de seguridad**

La principal función es la seguridad de los trabajadores como de los visitantes a la Institución, a través de las cámaras de seguridad que se encuentran instaladas en el primer nivel, por ser el área donde se localiza las oficinas de atención a la población y tener un control de las personas que ingresan a las instalaciones y evitar algún incidente.

En la siguiente imagen se muestra, la manera en que la Municipalidad cuenta con la vigilancia dentro de la misma, por medio de las cámaras de video colocadas en el primer nivel.

Imagen 14
Municipalidad de Chiquimula
Cámaras de seguridad área del primer nivel
Año 2019



Fuente: elaboración propia, trabajo de campo. Práctica Integrada, grupo 8, primer semestre 2019.

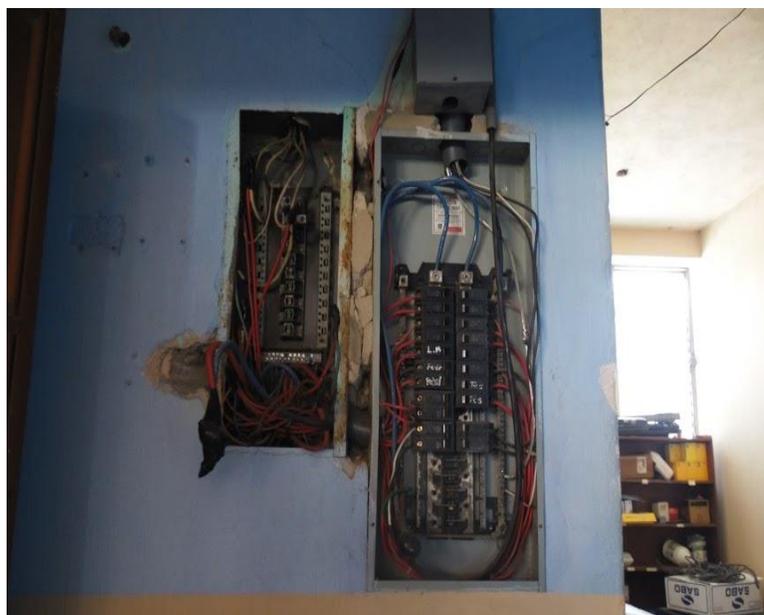
La Municipalidad, cuenta con servicio de vigilancia el cual es prestado por dos grupos que se van rotando, los turnos son de 24x24; en la evaluación realizada se verificó que existe control al ingreso de las instalaciones durante el día, además, los trabajadores tienen control de ingreso por huella digital. Se evidenció, que cuentan con un circuito de cámaras de seguridad instalado en algunos puntos del primer nivel, se observó puntos ciegos en donde no hay cámaras de seguridad.

e) Instalaciones eléctricas

Las instalaciones eléctricas presentan varias deficiencias, considerando que constituyen un factor de alto riesgo para el resguardo y seguridad de cada uno de los trabajadores.

En la siguiente imagen se muestra, como dentro de la oficina de Almacén, se encuentran expuestas cada una de las instalaciones de tablero de flipones eléctricos al no colocarle la tapa, así como el deterioro y daño a la pared de esa área.

Imagen 15
Municipalidad de Chiquimula
Caja de flipones sin tapadera de protección oficina de Almacén
Año 2019



Fuente: elaboración propia, trabajo de campo. Práctica Integrada, grupo 8, primer semestre 2019.

Se observó que existen cables expuestos en el primer nivel, en las afueras de las oficinas de: Almacén, Relaciones Públicas, dentro de la oficina de PMT. En el área de Almacén, se evidenció una caja de flipones sin tapadera y con cables expuestos.

En la siguiente imagen se muestra, las inadecuadas instalaciones de los diferentes servicios adquiridos por la Municipalidad al dejar cada uno de los cables expuestos y no identificados en el área del primer nivel.

Imagen 16
Municipalidad de Chiquimula
Cables expuestos primer nivel área verde donde se encuentra la fuente
Año 2019



Fuente: elaboración propia, trabajo de campo. Práctica Integrada, grupo 8, primer semestre 2019.

El pasillo que conecta al área verde, en donde se encuentra la fuente, existen cables expuestos que son visibles en el segundo nivel.

En la siguiente imagen se muestra, la manera inadecuada en la que se realizaron las instalaciones del tablero de registro de flipones eléctricos en el área de comedor.

Imagen 17
Municipalidad de Chiquimula
Cables expuestos área de comedor
Año 2019



Fuente: elaboración propia, trabajo de campo. Práctica Integrada, grupo 8, primer semestre 2019.

En el área del comedor se encuentra una caja de flipones con cables expuestos, esto ocasiona un alto riesgo por la cercanía del área, que los trabajadores utilizan para ingerir sus alimentos.

En la siguiente imagen se muestra, como la caja de registro queda expuesta al no tomar las medidas de seguridad para una instalación correcta.

Imagen 18
Municipalidad de Chiquimula
Cables expuestos en las afueras de la Municipalidad
Año 2019



Fuente: elaboración propia, trabajo de campo. Práctica Integrada, grupo 8, primer semestre 2019.



En las afueras de la Municipalidad, existe el mismo problema. Es de suma importancia que se coloquen tapaderas metálicas, resguarden los cables para evitar un accidente o se sobrecargue y ocasione un corto circuito o incendio. Éste es uno de los riesgos más notorios en las instalaciones a los que están expuestos los trabajadores y visitantes.

f) Disciplina y compromiso

Consiste en el seguimiento y constancia para mantener el orden y la limpieza en las áreas de trabajo, requiere la autodisciplina de cada uno de los trabajadores y del apoyo y compromiso del Consejo Municipal, para mantener informados e involucrados a toda la Municipalidad.

Se evidenció que la mayoría de las áreas de trabajo no son constantes con el orden en sus escritorios y los lugares destinados para el archivo de documentos. Esto puede ocasionar extravío de documentos o expedientes.

El área que evidenció mantener orden es la Oficina de Matrimonios, ya que la persona encargada mantiene los documentos por fecha y ordenados, de tal forma en que se puedan encontrar fácilmente los expedientes.

En la siguiente imagen, se muestra como en la Oficina de Matrimonios mantiene el orden a pesar de no contar con el suficiente espacio para almacenar los documentos.

Imagen 19
Municipalidad de Chiquimula
Expedientes identificados oficina de Archivo y Matrimonio
Año 2019



Fuente: elaboración propia, trabajo de campo. Práctica Integrada, Grupo 8, Primer Semestre 2019.

Se observó que actualmente el área designada para el resguardo de los expedientes, no es suficiente, sin embargo la encargada de la oficina mantiene el orden y limpieza en el área.

A continuación, se muestra en la siguiente imagen como si se puede aplicar la disciplina y el orden en la Oficina de Archivo y Matrimonio.

Imagen 20
Municipalidad de Chiquimula
Expedientes identificados oficina de Archivo y Matrimonio
Año 2019



Fuente: elaboración propia, trabajo de campo. Práctica Integrada, Grupo 8, Primer Semestre 2019.

Se observó que en dicha oficina, si se demuestra que existe una oficina que aplica el compromiso y disciplina por parte del trabajador municipal, se puede mantener el orden en el área y a su vez mantener la eficiencia en las labores diarias, al encontrar fácilmente lo necesario para ejecutar con éxito las actividades en su puesto de trabajo.



CONCLUSIONES

1. Se comprobó la hipótesis sobre la desactualización del Manual de Normas y Procedimientos de Tesorería, lo cual no permite establecer un adecuado control interno en la administración y ejecución de los fondos municipales; esto repercute, en parte, en la recaudación de los ingresos y pago de las obligaciones para lograr alcanzar el objetivo principal de administrar los recursos del Tesoro Municipal.
2. Se confirma la hipótesis planteada, al comprobar que no se cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos de Caja Chica.
3. La hipótesis planteada, sobre que el área de Inventario de la Municipalidad no cumple con los procedimientos establecidos en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, es afirmativa al comprobar que esto ocasiona deficiencia en el control interno de inventario de Activos Fijos.
4. Se comprobó la hipótesis sobre la falta de actualización y ausencia de guías, manuales y procedimientos que ocasionan que los trabajadores desconozcan sus actividades, atribuciones y responsabilidades del área de Almacén de la Municipalidad.
5. La hipótesis sobre la desactualización del Manual Administrativo de la Oficina de Vehículos, Maquinaria y Equipo, es afirmativa al comprobar que, no se permite establecer un adecuado control interno en la administración y uso de estos.
6. Es afirmativa la hipótesis, sobre la desactualización del Manual Administrativo del Área del Impuesto Único Sobre Inmuebles, lo cual no permite establecer un adecuado control interno.



7. La hipótesis es afirmativa, debido a que se comprobó que la desactualización del organigrama actual, provoca inadecuadas líneas de mando dentro de la estructura organizacional.
8. Se comprobó que la hipótesis planteada sobre la desactualización de la misión, visión y falta de valores, provoca en los trabajadores, desorientación en la identificación de la filosofía institucional.
9. Con base a la hipótesis, se logró determinar que la falta de un manual descriptores de puestos, genera el desconocimiento de los trabajadores sobre las actividades y responsabilidades inherentes a su puesto de trabajo de forma escrita.
10. Se confirma la hipótesis de la ausencia de herramientas para realizar un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, que provoca la inexistencia de un programa de capacitación que mejore el desempeño laboral de los trabajadores.
11. La hipótesis planteada sobre la ausencia de un Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional es válida, debido a que ocasiona que no cuenten con medidas de seguridad dentro de las instalaciones para resguardar la integridad de los colaboradores en caso de emergencia o desastre natural.



RECOMENDACIONES

1. Aprobar e implementar el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Tesorería, elaborado por los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala que integran el grupo 8 de la Practica Integrada del primer semestre 2019, propuesto en el Tomo I.
2. Aprobar e implementar el Manual de Normas y Procedimientos del Fondo de Caja Chica, elaborado por los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala que integran el grupo 8 de la Practica Integrada del primer semestre 2019, propuesto en el Tomo II.
3. Aprobar e implementar el Manual de Normas y Procedimientos del área de Inventario, elaborado por los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala que integran el grupo 8 de la Practica Integrada del primer semestre 2019, propuesto en el Tomo III.
4. Aprobar e implementar el Manual de Normas y Procedimientos del área de Almacén, elaborado por los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala que integran el grupo 8 de la Practica Integrada del primer semestre 2019, propuesto en el Tomo IV.
5. Aprobar e implementar el Manual Administrativo de la Oficina de Administración de Vehículos, Transporte, Marquinaria Municipal, elaborado por los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala que integran el grupo 8 de la Practica Integrada del primer semestre 2019, propuesto en el Tomo V.
6. Aprobar e implementar el Manual Administrativo del área del Impuesto Único Sobre Inmuebles, elaborado por los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas



de la Universidad de San Carlos de Guatemala que integran el grupo 8 de la Práctica Integrada del primer semestre 2019, propuesto en el Tomo VI.

7. Considerar la propuesta del organigrama estructural, elaborado por los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que integran el grupo 8, de la Práctica Integrada del primer semestre 2019, propuesto en el Tomo VII, con el fin de mejorar las líneas de jerarquía establecidas actualmente.
8. Implementar los elementos de la filosofía institucional siendo: misión, visión y valores, elaborado por los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que integran el grupo 8, de la Práctica Integrada del primer semestre 2019, propuesto en el Tomo VII, contribuyendo así a que los trabajadores se identifiquen con la razón de ser de la Municipalidad.
9. Considerar la propuesta del manual de Descriptor de Puestos, elaborado por los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que integran el grupo 8, de la Práctica Integrada del primer semestre 2019, propuesto en el Tomo VIII, con el fin de tener conocimiento y claridad de las funciones de cada puesto de trabajo, fortaleciendo el desempeño laboral.
10. Implementar la propuesta del programa de capacitación para los trabajadores municipales, elaborado por estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que integran el grupo 8, de la Práctica Integrada del primer semestre 2019, propuesto en el Tomo IX, con el fin de desarrollar las habilidades y conocimientos de los trabajadores municipales.
11. Usar la propuesta del Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional, elaborado por los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que integran el grupo 8, de la Práctica Integrada del primer



semestre 2019, propuesto en el Tomo X, para resguardar la integridad física de los trabajadores.



BIBLIOGRAFÍA

1. Acuerdo No A-09-2003 Normas Generales De Control Interno Gubernamental
Página 2 y 3.
2. Asamblea Constituyente (1985) Constitución Política de la República de Guatemala.
3. Congreso de la República de Guatemala (2012) Código Municipal de Guatemala.
4. Guevara, Mario (2005). «Territorio del municipio de San José la Arada». Chiquimula online. Guatemala. Archivado desde el original el 15 de marzo de 2008. Consultado el 26 de marzo de año 2019.
5. INSIVUMEH (2007). «Información meteorológica de Guatemala». Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología. Guatemala. Consultado el 26 de marzo de 2019.
6. Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, MAFIM. Acuerdo Ministerial No. 86-2015.
7. Prof. Rafael Mata Retana, Revista Así era y así luce nuestra Chiquimula Jorge Alberto Barahona Díaz.



E-GRAFÍA

1. Historia de Chiquimula, deguat.com, recuperado de:
<http://www.deguate.com/municipios/pages/chiquimula/chiquimula/historia.php>
el 26 de marzo de 2019
2. Gobierno departamental Chiquimula
<http://www.gobernacionchiquimula.gob.gt/seccion-es.php?seccion=3>
consultado el 26 de marzo de 2019
3. <http://www.mineco.gob.gt/sites/default/files/chiquimula.pdf>
4. Deguate.com; municipios; vías de acceso;
<http://www.deguate.com/municipios/pages/chiquimula/chiquimula/vias-de-acceso.php>; 26 de marzo de 2019.
5. Deguate.com; municipios; vías de acceso;
<http://www.deguate.com/municipios/pages/chiquimula/chiquimula/vias-de-acceso.php>; 26/03/2019
6. <http://www.mineco.gob.gt/sites/default/files/chiquimula>
7. Wikiguate; Municipio de Chiquimula; Economía;
<https://wikiguate.com.gt/municipio-de-chiquimula/>; 27/03/19
8. Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGLEPAN- Sistema Nacional de Inversión Pública; 2010; Dimensión Económica;
[http://sistemas.segeplan.gob.gt/sideplanw/SDPPGDM\\$PRINCIPAL.VISUALIZAR?pID=ECONOMICA_PDF_2001;27/03/19](http://sistemas.segeplan.gob.gt/sideplanw/SDPPGDM$PRINCIPAL.VISUALIZAR?pID=ECONOMICA_PDF_2001;27/03/19)



9. Deguate.com. Turismo de Chiquimula, Chiquimula.
<https://www.deguate.com/municipios/pages/chiquimula/chiquimula/turismo.php>
Consultado el 26 de marzo de 2019

10. <http://www.sitiooficialmunicipalidaddechiquimula.com/wp-content/uploads/2018/04/LISTADO-DE-MIEMBROS-DEL-CONCEJO-MUNICIPAL-2016-2020.pdf>

11. <http://www.sitiooficialmunicipalidaddechiquimula.com/libre-acceso-informacion/direccion-y-telefono/> consultado el 13 de marzo de 2019

12. <https://es.m.wikipedia.org>

13. <http://www.femica.org/diccionario/index2.php?strS>

14. <https://ovacen.com/tipos-maquinaria-construccion-obras/> Consultado 01 de abril 2019