

ACTA No. 18-2005

TERCERO: El honorable concejo municipal de San Pedro La Laguna del departamento de Sololá, CONSIDERANDO: Que la constitución Política de la República de Guatemala establece que los municipios son instituciones autónomas que entre otras funciones le corresponde obtener y disponer de sus recursos, atender los servicios públicos de ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios. CONSIDERANDO: Que para un manejo eficaz y un eficiente control en el sistema de operación y administración del Parque Regional Municipal Volcán San Pedro Chuanimajuyu, es necesario emitir normas que permitan un ordenamiento adecuado en protección a los intereses del municipio CONSIDERANDO: Que se tiene a la vista una propuesta de Manual de Operación y administración del Parque Regional Municipal Volcán San Pedro Chuanimajuyu, en el cual fue elaborado por técnicos con amplia experiencia en ecología y Turismo, que al ser objeto de estudio que establece que contiene las normas básicas para el sistema operativo del Parque las cuales permiten un buen funcionamiento del sistema. POR TANTO: En uso de las facultades que le confiere los artículos 26, 44, 253, y 254 de la Constitución Política de la República: 3, 9, 33, 35 b) 151 del Código Municipal Decreto Numero 12-2002.

ACUERDA: Aprobar el siguiente **MANUAL DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PARQUE REGIONAL MUNICIPAL VOLCAN SAN PEDRO CHUANIMAJUYU.**

CAPITULO I

ANTECEDENTES OBJETIVOS Y ADMINISTRACION

ANTECEDENTES: Según acuerdo municipal No. 12-2002 de fecha 14 de enero del 2003, se creó el parque regional municipal Chinimajuyu, en el fin de conservar los recursos naturales del Volcán San Pedro y desarrollar proyectos de saneamiento ambiental. Este acuerdo contempla una política de co-administración (consejo Chajinel) en donde participan las autoridades municipales, representantes de un comité de conservación y ecoturismo y representantes de la Asociación Vivamos Mejor. Una de las principales funciones del Consejo Chajinel es emitir las políticas de administración del parque y velar por la buena administración y funcionamiento del mismo. El presente documento expone las políticas para la administración de los fondos generados por concepto de los ingresos del parque para ser utilizados por el ente administrador, que este caso será la Tesorería Municipal.

OBJETIVO DEL MANUAL: Este instrumento es elaborado con el propósito que el Consejo Chajinel y la Municipalidad de San Pedro La Laguna, documenten las políticas que regulan las actividades relacionadas con la operación, funcionamiento, administración de los fondos del parque Regional Municipal Volcán San Pedro Chuanimajuyu.

ENTE ADMINISTRADOR: Se crea como ente administración del Parque Regional Municipal Volcán San Pedro Chuanimajuyu, al CONSEJO CHAJINEL. Chajinel es una palabra que procede del idioma maya Tzutujil cuyo significado es guardián o cuidador del parque. Está conformado por tres representantes de la municipalidad, tres representantes del Comité de Ecoturismo y dos representantes de la Asociación Vivamos Mejor.

El consejo Chajinel tendrá dentro de sus funciones las siguientes atribuciones:

1. Velar por el funcionamiento del proyecto Parque Regional Municipal Volcán San Pedro Chuanimajuyu.
2. Gestionar fondos para las ampliaciones y mejoras del proyecto.

3. Velar por la protección de los recursos naturales del Parque Regional Municipal Volcán San Pedro Chuanimajuy, especialmente en el área protegida.
4. Conocer los problemas y necesidades del proyecto para su respectiva solución.
5. Celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias con el objeto de tratar los asuntos concernientes al proyecto.
6. Ser enlace entre las instituciones, organizaciones no gubernamentales, internacionales financieras y la municipalidad para la ejecución de obras y proyectos concernientes al Parque Regional Municipal Volcán San Pedro Chuanimajuy.
7. Solicitar apoyo económico a instituciones del estado, organizaciones no gubernamentales, organizaciones internacionales y otros para la realización de proyectos de ecoturismo.
8. Evaluar los avances de funcionamiento y administración del parque Regional Municipal, proponiendo para el efecto cambios y ampliaciones en el sistema operativo.
9. Velar por la correcta inversión de los recursos financieros que se obtienen por concepto de ingresos al parque y las demás rentas generadas por el proyecto.
10. Proponer a la Municipalidad alternativas de buen funcionamiento del sistema operativo del parque.
11. Proporcionar y fomentar el turismo en coordinación con la Dirección del Parque Regional Municipal Volcán San Pedro Chuanimajuy.
12. Crear políticas de desarrollo y aprovechamiento de los recursos naturales dentro del parque observando las leyes en beneficio de los pobladores de San Pedro La Laguna.
13. Otras funciones que le sean delegadas por la Municipalidad de San Pedro La Laguna.

BENEFICIOS:

El presente manual constituye en una herramienta que guiará los procedimientos a seguir en el desarrollo de las actividades operativas y administrativas, definiendo las políticas de ingresos y egresos que se realicen con fondos del Parque Regional Municipal Volcán San Pedro Chuanimajuy.

USUARIOS:

Los usuarios del presente manual son: el personal de la municipalidad personal administrativo del Parque Regional Municipal Volcán San Pedro Chuanimajuy, en el área de Tesorería, y miembros del Consejo Chajinel.

CAPITULO II

ADMINISTRACIÓN DE FONDOS

POLITICAS FINANCIERAS GENERALES: Las políticas administrativas adoptadas, han sido diseñadas de tal manera que su aplicación sea transparente.

Las normas administrativas que regulan las operaciones desarrolladas en el parque son las siguientes:

1. Los ingresos y egresos provenientes del parque regional chuanimajuy, serán administrados por el Consejo Chajinel quien fue creado por el honorable consejo municipal en forma indefinido, el chajinel utilizará la estructura contable financiera de la tesorería municipal de San Pedro La Laguna, para el manejo transparente de los mismos, por lo tanto los fondos pasaran hacer un ingreso a la municipalidad y se registrarán por lo estipulado en las siguientes leyes:

- Código Municipal
 - Ley de Contrataciones del Estado
 - Ley orgánica de presupuesto
 - Ley de la Contraloría General de Cuentas.
2. La Municipalidad mantendrá un sistema de registro contable y registros auxiliares, que describa en forma detallada los ingresos provenientes por concepto de cuota de entrada al parque, alquiler y concesión de locales en el centro de visitantes, el programa de incentivo forestal y otros aportes y donaciones que provengan en efectivos o especie. Los fondos serán ingresados a la cuenta general de la Municipalidad y serán reinvertidos en el parque y en sus actividades relacionadas.
 3. La tesorería Municipal ingresará un nuevo centro de actividad a su control contable (presupuesto de egresos por categoría programática y objeto de gasto en ejercicio fiscal) que será utilizando únicamente para el Parque Regional Municipal Volcán San Pedro Chuanimajuyu ej: Actividad 04 parque regional, con sus respectivos conceptos y presupuesto.
 4. La Municipalidad rendirá un informe trimestral, verbal y escrito del manejo de los fondos al Consejo Chajinel, a la reunión debe presentarse como mínimo el 75% de los miembros de Chajinel, este informe será presentado en reunión planificada para esta actividad, durante el mes siguiente al trimestre vencido quedando de la siguiente manera:

Trimestre enero-marzo	durante el mes de abril
Trimestre abril-junio	durante el mes de julio
Trimestre Julio-septiembre	durante el mes de octubre
Trimestre octubre-diciembre	durante el mes de enero

El día de la entrega del informe deberá levantarse acta y describir en ella los acuerdos, la cual estará debidamente firmada por todos los participantes. Si hubiese inconformidad con el informe presentado se dejara fecha para una próxima reunión, en la cual se aclara el punto que dio motivo a la inconformidad, esta reunión deberá ser durante los treinta días siguientes al día de la presentación del informe.

(Anexo 1 formato entrada de informe)

5. Los activos fijos serán propiedad municipal y estarán a disposición del consejo Chajinel exclusivamente para actividades del parque, se elaborará un inventario de activos fijos, el cual se entregará a la municipalidad para su debido registro y control.
6. El consejo Chajinel y la Municipalidad deberá llevar un estricto control de uso y mantenimiento de los bienes que se adquieran con fondos que provengan del parque regional Chuanimajuyu a través de la gerencia. (ver anexo 2)
7. Las utilidades que se generen en el parque por cualquier de los ingresos se deberán destinar para proyectos o programas relacionados con el medio ambiente, ya sean proyectos de conservación de recursos naturaleza, proyectos de saneamiento ambiental y otros proyectos que tengan estrecha relación con actividades que impacten negativamente al ambiente y/o al turismo. Todos los gastos que se realicen con fondos del Parque Regional municipal San Pedro deberán de tener la aprobación por escrito del Consejo Chajinel (presupuesto).
8. El consejo Chajinel podrá realizar supervisión financiera de fondos del parque regional Chuanimajuyu que administra la Municipalidad y revisar la documentación soporte de los valores y los informes presentados. El encargado de realizar la supervisión será nombrado por el consejo quedando evidencia escrita del nombramiento y los términos de referencia

del mismo, el consejo Chajinel informara a la municipalidad como mínimo con 10 días de anterioridad a la fecha de efectuarse la supervisión.

9. Si en la supervisión se determinara malos manejos de fondos provenientes de la administración del PRM Chuanimajuyu, o decisiones que contravengan sus políticas; el consejo chajinel denunciara ante las autoridades correspondientes (Contraloría General de Cuentas, Ministerio Publico), para tomar las medidas pertinentes.
10. El consejo chajinel podrá acordar la concesión de la administración del parque regional municipal Chuanimajuyu, con la aprobación del consejo municipal.
11. La municipalidad no podrá concesionar la administración del parque Regional Municipal Volcán San Pedro Chuanimajuyu sin el dictamen favorable del Consejo Chajinel.
12. El consejo chajinel podrá denunciar los malos manejos ante las instancias correspondientes (contraloría de Cuentas, Ministerio Publico) y proponer si fuera necesario la concesión del parque a otro administrador.

INGRESOS:

Se entenderá por ingresos, los valores que reciba la Tesorería Municipal, por venta de productos o servicios realizados en el parque Regional Municipal San Pedro (Ingreso al parque, alquiler o concesión de locales en el centro de visitantes, PINFOR, donaciones, otros). Para el manejo de estos fondos se consideren las siguientes políticas:

POLITICAS OPERATIVAS:

1. Todos los ingresos recibidos serán depositados a más tardar el día hábil siguiente a su recepción, a la institución del sistema financiero en donde la municipalidad maneje su cuenta matriz. Será responsabilidad del tesorero municipal operar oportunamente en los registros contables.
2. Todo ingreso por concepto de entrada al parque estará soportado y controlado por medio de ticket debidamente numerados y contendrán de forma impresa la información necesaria para respaldar adecuadamente la operación contable. Los ticket de ingreso no presentaran borrones, tachones u otro indicativo que modifique el valor, la descripción o el concepto del ingreso.
3. Se establecen tarifas por concepto de ingreso al Parque Regional Municipal Volcán San Pedro Chuanimajuyú, en el cual incluye servicio de guíaje que será prestado por la Asociación de guías de Turismo con elementos debidamente acreditados por la municipalidad. Dichas tarifas quedan clasificadas en la forma siguiente:

TIPO DE TURISTA	INGRESO PARQUE	SERVICIO GUIA	TOTAL ENTRADA
Turista extranjero	Q. 30.00	Q. 70.00	Q. 100.00
Turista Nacional	Q. 15.00	Q. 35.00	Q. 50.00
Turista departamental	Q. 5.00	Q. 10.00	Q. 15.00
Turista local	Gratis		
Niños menores de 12 años	Gratis		

4. Revisar, actualizar y aprobar las tarifas en la primera reunión de cada año del consejo chajinel.
5. Se asignara una serie y color diferente a los ticket de ingreso al parque, ingreso de extranjeros, ingreso de nacionales, ingreso departamentales, ingresos especiales. El rubro de ingresos varios podrá manejarse con la forma

7-B y anotarse los ingresos por concepto de alquiler o concesión de locales en el centro de visitantes, donaciones, etc.

6. Todo ticket o recibo de caja que sea anulado, presentara la descripción de anulado, tanto en el original como en su copia. Invariablemente el juego completo de codos de ticket y recibos de caja serán enviados junto con todos los recibos elaborados a la tesorería municipal para su control y operación correspondiente, una vez al día por cada receptor termine turno (receptor turno 5:00 p.m. presentarse en las primeras horas de la tarde o entregar horas de la tarde o entregar el efectivo con el respectivo informe, recetor turno 12:00 p.m. 18:00 p.m. entregar el efectivo con el respectivo informe a más tardar a la municipalidad en las primeras horas del día siguiente, el fin de semana será responsabilidad del receptor y entregarlo a la municipalidad el lunes por la mañana. (anexo 3 formato entrega de efectivo).
7. Los faltantes de efectivo serán reintegrados inmediatamente por el empleado responsable al ser detectada la diferencia por la tesorería municipal. Si el responsable cae en reincidencia este debe ser despedido del cargo.
8. Todas las políticas que establece el código municipal, la ley de contrataciones del estado y la Ley orgánica del presupuesto serán aplicadas para el control de todos los ingresos que perciba el parque.
9. El valor del servicio de guiaje se trasladara directamente a la Asociación de guías de turismo, organización que extenderá el recibo o la factura correspondiente, documento que comprobara el pago efectuado por los visitantes al parque.

EGRESOS:

Se entenderá por egresos, los diferentes desembolsos que efectúe la tesorería municipal para cumplir con los compromisos adquiridos en el desarrollo normal de las operaciones del parque regional municipal San Pedro.

Estos compromisos pueden ser cancelados por dos medios de pago. Tales como: cheques y caja chica.

POLITICAS OPERATIVAS:

1. Se establecerán registros contables que controlen, clasifiquen identifiquen y agrupen las erogaciones del parque Regional Municipal San Pedro, de acuerdo con sus propias actividades y con los tipos de gastos incluidos en el presupuesto aprobado por el Consejo chajinel.
2. Toda compra de bienes y servicios será efectuada conforme a un presupuesto aprobado y requerirá los documentos soporte originales, a nombre de la Municipalidad de San Pedro La Laguna, Nit. 656640-5 debiendo cumplir con todos los requisitos legales pertinentes.
3. Cuando el gasto corresponda al parque, deberá razonarse el documento soporte con la actividad que se realizó, dicho documento deberá ir firmado en señal de haber sido autorizado por la comisión de finanzas del consejo municipal.
4. Todo pago deberá efectuarse contra facturas originales, para reducir la posibilidad de efectuar pagos duplicados.
5. Los pagos a proveedores se realizaran de acuerdo al procedimiento ya establecido por la tesorería municipal.
6. Los gastos efectuados por concepto efectuados por concepto de honorarios y/o planilla se realizarán de acuerdo al procedimiento establecido por la tesorería municipal.

7. Todo pago será realizado por medio de cheque, por ningún motivo se realizaran pagos en efectivo a excepción de los pagos de fondo de caja chica.
8. El proceso de liquidación de gastos, por concepto de actividades relacionadas con el parque, se realizaran de acuerdo a las políticas normales de la Municipalidad.
9. Se asignara un fondo para gastos, administrativos y operativos al consejo chajjinel proveniente de los ingresos del parque que esté aprobado en el presupuesto anual, la Tesorería Municipal contara con copia del dicho presupuesto para que el consejo chajjinel liquide por medio de facturas o documentos soporte debidamente razonados y firmados por el tesorero del mismo.
10. Todas las políticas que establece el Código Municipal, la Ley de Contrataciones del Estado y la Ley Orgánica de Presupuesto regirán el control de egresos al Parque Regional Municipal San Pedro.

EMISION Y PAGO DE CHEQUES.

1. De acuerdo a la política establecidas por la Municipalidad.

VIATICOS.

1. Viaticos y gastos de viaje se asignaran al personal de parque Regional Municipal San Pedro de acuerdo a la tarifa establecida en la municipalidad para sus empleados, el proceso de liquidación será el establecido por la Tesorería Municipal.
Se aprobara en el mes de diciembre. Dicho presupuesto estará basado en el Plan Operativo Anual.
2. Se deberá mantener un control sobre los gastos reales que se van realizando sobre las partidas presupuestarias aprobadas.
3. La ejecución presupuestaria estará a cargo del Tesorero Municipal quien maneja cada rubro del mismo de acuerdo al presupuesto aprobado.

CONTABILIDAD:

1. El tesorero municipal es el responsable de verificar que todas las operaciones del mes y del año estén correctamente registradas dentro del sistema contable. Para esto deberá verificar los documentos soporte (pólizas de diario, provisiones, cheques, ingresos de caja y ajustes contables) contra los registros interesados al sistema.
2. La contratación del personal será hecha con base en el presupuesto aprobado.
3. Para cada empleado administrativo, existirá un contrato individual de trabajo, que regule la relación patrono y trabajador (compromisos y obligaciones entre las partes).
4. Cuando el personal por honorarios o los proveedores no tengan facturas contables, las deberán tramitar inmediatamente, para proceder a hacer efectivo el pago.
5. Elaborar conciliación bancaria mensual de acuerdo al procedimiento establecido por la municipalidad.

ACTIVO FIJO:

1. Se entenderá por activo fijo el mobiliario, equipo de oficina, vehículos y otros que la municipalidad o el consejo chajjinel requiera para el desarrollo normal de las labores del parque regional Municipal San Pedro y que cumpla con al menos una de las siguientes características:

- Tenga estructura física permanente, es decir, que aun cuando sean utilizados en forma normal por más de un año, no se modifica sustancialmente su forma.
 - Tenga una vida útil estimada de por lo menos un año y su costo de adquisición sea mayor a Q. 1,000.00, de ser inferiores a dicho monto serán consideradas como gasto.
2. Las compras de activo fijo serán presupuestadas y al momento de su utilización será solicitada la compra a tesorería municipal.
 3. Una vez recibido el activo fijo a satisfacción del usuario, se procederá a realizar la codificación y asignación formal del activo por parte del tesorero y se elaborara una tarjeta de responsabilidad que deberá firmar la persona que utilice el bien.

CAPITULO III

SERVICIO DE GUAJE

1. Se crea el servicio de guiaje que será prestado por la asociación de guías de Turismo, cuyos integrantes fueron sometidos a un proceso de capacitación impartido por el INTECAP, AID, y Vivamos Mejor, quienes están debidamente acreditados por la Municipalidad.
2. El servicio presentado por los guías de turismo será numerado por el turista que ingrese el parque ecológico Volcán San Pedro, incluido dentro de la tarifa establecida, que hará efectivo directamente en el centro de visitantes.
3. Solo las personas debidamente acreditadas por la Municipalidad podrán prestar el servicio de guiaje al turismo hacia al parque ecológico Volcán San Pedro, con el fin de brindar seguridad y confianza al visitante.
4. Por la importancia que tiene la asociación de guías de turismo de San Pedro La Laguna en el proyecto se contempla un capítulo especial que regule la relación del consejo chajinel/ Municipalidad/ Asociación de Guías.
5. Las agencias de viajes, escuelas de español, hoteles, asociaciones y organizaciones que promocionan giras al Parque Regional Municipal Volcán San Pedro, deberán utilizar el servicio de guiaje que presta la Asociación de anfitriones turísticos para que preste los siguientes servicios:
 - a) Promocionar, mercadear y publicitar el parque Regional Municipal San Pedro con el fin de garantizar la afluencia de visitante al mismo.
 - b) Guiar al turista dándole a conocer la riqueza natural y cultural, así como aspectos históricos del municipio de San Pedro La Laguna.
 - c) Brindar seguridad física al turista durante las visitas guiadas y en el centro de visitantes durante las 24 horas del día.
 - d) Contribuir con mano de obra en el entendimiento y sostenimiento y de la infraestructura y en cualquier otra infraestructura que se construya en el futuro.
 - e) Mantener en todo momento la limpieza y presentación de toda área de uso público del volcán, esto incluye un programa eficiente sobre manejo de basura.
 - f) En caso de amenazas hacia las recursos naturales del parque, la asociación de guías participara activamente en coordinación con los guarda recursos en las soluciones. Ej. Incendios forestales deforestación por otras causas, casería y extracción de productos maderables y no maderables, etc.
 - g) Cooperar con la dirección del parque en actividades relacionadas con el plan de manejo y otras actividades relacionadas con el saneamiento ambiental.

CAPITULO IV

PROHIBICIONES Y REGIMEN SANCIONATORIO

1. Se prohíbe la explotación de recursos naturales en áreas comunales y de propiedad municipal, sobre el volcán San Pedro.
2. El aprovechamiento forestal en terrenos de propiedad particular, se seguirá por medio de la Ley Forestal y de la comisión Nacional de Áreas Protegidas.
3. Se prohíbe la caza de animales de cualquier especie dentro del área que corresponde al parque Regional Municipal Volcán San Pedro Chuanimajuyu.
4. Ninguna persona podrá ingresar al parque Ecológico Volcán San Pedro en calidad de Guía de Turismo sin estar debidamente acreditada por la Municipalidad, con el fin de evitar situaciones que atenten contra la seguridad del turismo.
5. Se prohíbe el uso de otros senderos al parque Regional Municipal Volcán San Pedro Chuanimajuyu que no sea el sendero oficial, con el objeto de evitar riesgos que atenten contra la integridad física de los visitantes.
6. Infracciones. Se tipifican como faltas las siguientes infracciones:
 - a) La infracción de cualquiera de las prohibiciones contempladas en el presente manual de operación y administración del parque Regional Municipal Volcán San Pedro Chuanimajuyu.
 - b) El ingreso de personas que presten servicio de guiaje sin estar debidamente acreditadas por la Municipalidad.
 - c) La utilización de senderos clandestinos para escalar el Volcán San Pedro.
 - d) El aprovechamiento ilícito de recursos naturales.
 - e) La destrucción o parcial de la infraestructura del Parque Regional Municipal Volcán San Pedro Chuanimajuyu.
 - f) La habilitación ilegal de nuevos senderos hacia el volcán San Pedro.
7. Sanciones. Con observancia en lo que establece el artículo 151 del Código Municipal, contra los infractores se aplicaran las siguientes:

La primera vez se hará llamada de atención.

La segunda vez impondrá una multa de acuerdo con la gravedad de la falta, la cual se graduara entre un mínimo de cien quetzales (Q. 100.00) y un máximo de un mil quetzales (Q. 1,000.00) que será impuesta por el Juez de Asuntos Municipales o el Alcalde Municipal.

Cuando la gravedad de la falta afecte notoriamente los intereses del Municipio, el monto del rango superior de la sanción podrá elevarse al ciento por ciento (100%) del daño causado.

Por residencia, el infractor será consignado a los tribunales de Justicia por desobediencia y por daños a los bienes patrimoniales del municipio.

Artículo 2. El presente acuerdo entra en vigencia un día después de su publicación en el Diario Oficial.

CUARTO: No habiendo más que hacer constar se dio por terminada la presente en el mismo lugar y fecha de su principio, siendo las veintiún horas en punto. Doy fe.