

MUNICIPIO DE AYUTLA  
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

MARTA LETICIA VELÁSQUEZ MARTÍNEZ

TEMA GENERAL

“DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO, POTENCIALIDADES  
PRODUCTIVAS Y PROPUESTAS DE INVERSIÓN”

MUNICIPIO DE AYUTLA  
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

TEMA INDIVIDUAL

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
2011

2011

( c )

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

SAN MARCOS – VOLUMEN 7

2- 68- 75-AE- 2011

Impreso en Guatemala, C.A.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

MUNICIPIO DE AYUTLA  
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

INFORME INDIVIDUAL

Presentado a la Honorable Junta Directiva y al  
Comité Director  
Del

Ejercicio Profesional Supervisado de  
la Facultad de Ciencias Económicas  
por

MARTA LETICIA VELÁSQUEZ MARTÍNEZ

previo a conferírsele el título

de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

en el Grado Académico de

LICENCIADA

Guatemala, septiembre de 2011

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

<b>Decano:</b>	<b>Lic. José Rolando Secaida Morales</b>
<b>Secretario:</b>	<b>Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales</b>
<b>Vocal Primero:</b>	<b>Lic. Albaro Joel Girón Barahona</b>
<b>Vocal Segundo:</b>	<b>Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero</b>
<b>Vocal Tercero:</b>	<b>Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso</b>
<b>Vocal Cuarto:</b>	<b>P.C. Edgar Arnoldo Quiche Chiyal</b>
<b>Vocal Quinto:</b>	<b>P.C. José Antonio Vielman</b>

**COMITÉ DIRECTOR DEL  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

<b>Decano:</b>	<b>Lic. José Rolando Secaida Morales</b>
<b>Coordinador General:</b>	<b>Lic. Marcelino Tomas Vivar</b>
<b>Director de la Escuela de Economía:</b>	<b>Lic. Antonio Muñoz Saravia</b>
<b>Director de la Escuela Contaduría Pública y Auditoría:</b>	<b>Lic. Albaro Joel Girón Barahona</b>
<b>Directora de la Escuela de Administración de Empresas:</b>	<b>Licda. Olga Edith Siekavizza Grisolia</b>
<b>Director del IIES:</b>	<b>Lic. Franklin Roberto Valdez Cruz</b>
<b>Jefe del Depto. de PROPEC:</b>	<b>Lic. Hugo Rolando Cuyán Barrera</b>
<b>Delegado Estudiantil Área de Economía:</b>	
<b>Delegado Estudiantil Área de Contaduría Pública y Auditoría:</b>	
<b>Delegado Estudiantil Área de Administración de Empresas:</b>	<b>Cristian Estuardo Mayen Batz</b>

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE  
GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, Zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

El Infrascrito Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **HACE CONSTAR:** Que en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2011, según Acta No. 24-2011 Punto TERCERO, inciso 3.10, subinciso 3.10.40 la Junta Directiva de la Facultad conoció y aprobó el Informe Individual del Ejercicio Profesional Supervisado, que con el título de "DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL", municipio de Ayutla, departamento de San Marcos.

Presentó:

**MARTA LETICIA VELÁSQUEZ MARTÍNEZ**

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

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

Se extiende la presente, en la ciudad de Guatemala, a diecinueve días del mes de octubre de dos mil once.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



Smp.

*Ingrid*  
REVISAD/C

## ACTO QUE DEDICO

A DIOS:	Roca y pilar de mi vida, quien a través de su grandeza me permitió alcanzar este éxito.
A MIS PADRES:	Guillermo Velásquez y Nolberta Martínez, por su esfuerzo, apoyo y cariño en el proceso de mi formación.
A MIS HERMANOS:	Irene, Aníbal, María (+), Juan, Trinidad, Selvin por su cariño y comprensión.
A MI ESPOSO:	Francisco Guzmán por su cariño y apoyo, gracias amorcito.
A MIS SOBRINOS	Para que alcancen sus metas confiando siempre en Dios.
A MIS AMIGOS	Por su amistad.

## ÍNDICE GENERAL

	Página
INTRODUCCIÓN	i
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>MARCO MUNICIPAL</b>	
<b>1.1 MARCO GENERAL</b>	<b>1</b>
1.1.1 Antecedentes históricos del municipio	1
1.1.2 Localización geográfica y extensión territorial	2
1.1.3 Clima	5
1.1.4 Orografía	6
1.1.5 Aspectos culturales y deportivos	6
<b>1.2 DIVISIÓN POLÍTICO- ADMINISTRATIVA</b>	<b>7</b>
1.2.1 División política	7
1.2.2 División administrativa	10
<b>1.3 RECURSOS NATURALES</b>	<b>11</b>
1.3.1 Agua	11
1.3.2 Bosques	11
1.3.3 Suelos	12
1.3.4 Fauna	12
1.3.4.1 Fauna doméstica	12
1.3.4.2 Fauna silvestre	12
1.3.5 Flora	13
1.3.6 Minas y canteras	13
<b>1.4 POBLACIÓN</b>	<b>13</b>
1.4.1 Población total, número de hogares y tasa de crecimiento	14
1.4.2 Por pertenencia étnica y área geográfica	14
1.4.2.1 Por género y edad	16
1.4.3 Densidad poblacional	16
1.4.4 Población económicamente activa –PEA-	17
1.4.5 Migración	20



1.4.5.1	Inmigración	20
1.4.5.2	Emigración	21
1.4.6	Vivienda	21
1.4.7	Ocupación y salarios	22
1.4.8	Niveles de ingreso	23
1.4.9	Pobreza	23
1.4.10	Desnutrición	24
1.4.11	Empleo	24
1.4.12	Subempleo	25
1.4.13	Desempleo	25
<b>1.5</b>	<b>INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	<b>25</b>
1.5.1	Vías de acceso	25
1.5.2	Puentes	25
1.5.3	Centros de acopio	26
1.5.4	Medios de transporte	26
1.5.5	Medios de comunicación	26
1.5.5.1	Correos y telégrafos	27
1.5.5.2	Teléfono	27
1.5.5.3	Radios locales	27
1.5.5.4	Canales de televisión	28
1.5.5.5	Periódicos	28
1.5.6	Mercados	28
1.5.7	Cementerio	28
<b>1.6</b>	<b>ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA</b>	<b>29</b>
1.6.1	Organizaciones sociales	29
1.6.1.1	Concejos comunitarios de desarrollo (COCODES)	29
1.6.2	Organizaciones productivas	30
1.6.2.1	Organización de tricicleros municipales	30
1.6.2.2	Asociación de abastecedores de carne de res	32
1.6.2.3	Asociación de transporte pesado	33
1.6.2.4	Asociación de taxistas, Taxistas Unidos Tecún Umán (TUTU)	33

## **CAPÍTULO II DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN**

<b>2.1</b>	<b>MARCO LEGAL</b>	<b>35</b>
2.1.1	Constitución Política de la República de Guatemala	35
2.1.2	Código Municipal, Decreto 12-2002	35
2.1.3	Ley de Desarrollo Social y Población	35
2.1.4	Ley de Parcelamiento Urbanos	35
2.1.5	Ley del Servicio Municipal, Decreto 1-87	35
2.1.6	Ley General de Descentralización, Decreto 14-2002	35
2.1.7	Ley de Regionalización, Decreto 70-86	35
2.1.8	Ley del Arbitrio del Ornato Municipal, Decreto 121-96	35
2.1.9	Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 11-2002	35
2.1.10	Ley del Impuesto Único Sobre la Inmueble, Decreto 15-98	35
2.1.11	Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 57-92	35
<b>2.2</b>	<b>DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA ORGANIZACIÓN</b>	<b>37</b>
2.2.1	Proceso administrativo	37
2.2.1.1	Planificación	37
2.2.1.2	Organización	41
2.2.1.3	Integración	44
2.2.1.4	Dirección	47
2.2.1.5	Control	50

## **CAPÍTULO III PROPUESTAS DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA**

<b>3.1</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>	<b>52</b>
3.1.1	Marco filosófico municipal	52
<b>3.2</b>	<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>54</b>
3.2.1	Diseño organizacional	58
<b>3.3</b>	<b>INTEGRACIÓN</b>	<b>58</b>

<b>3.4</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>60</b>
<b>3.5</b>	<b>CONTROL</b>	<b>62</b>

## **CAPÍTULO IV REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL**

<b>4.1</b>	<b>FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES</b>	<b>64</b>
4.1.1	Fuentes de origen interno	64
4.1.2	Fuentes de origen externo	64
<b>4.2</b>	<b>PROYECTOS DE EJECUCIÓN</b>	<b>67</b>
<b>4.3</b>	<b>NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL</b>	<b>68</b>
4.3.1	Agua	69
4.3.2	Educación	69
4.3.3	Centro de salud	69
4.3.4	Drenajes	70
4.3.5	Caminos	71
4.3.6	Puentes	71
4.3.7	Mercados	71
4.3.8	Planta de tratamiento de desechos sólidos	72
<b>4.4</b>	<b>PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS</b>	<b>72</b>
	CONCLUSIONES	74
	RECOMENDACIONES	75
	ANEXOS	
	BIBLIOGRAFÍA	

## ÍNDICE DE CUADROS

		Página
1	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, Centros Poblados. Periodo 1994-2010	8
2	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, Análisis de la población por años en estudio según descripción. Años 1994-2002 y proyección 2010	15
3	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, Población económicamente activa, según género y área geográfica. Años 1994-2002 y proyección 2010	17
4	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, Población económicamente activa por ramas de actividad. Años 2002- 2010	19
5	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos. Ejecución de ingresos municipales. Años 2007- 2010	65
6	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos. Ejecución presupuestaria de ingresos municipales. Del 01 de enero al 31 de mayo de 2010	66

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

		Página
1	Municipalidad de Ayutla, departamento de San Marcos. Conocimiento de la misión y visión. Año 2010	40
2	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, Organigrama Municipal. Año 2010.	42
3	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, ¿Realiza alguna otra función que no esté relacionada con su puesto de trabajo? Año 2010	43
4	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, ¿Ha recibido algún tipo de capacitación por parte de la institución para lograr un mejor desempeño de sus actividades? Año 2010	46
5	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, Con qué frecuencia se reconoce o estimula la realización de su trabajo. Año 2010	48
6	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos. Con qué periodicidad realiza las evaluaciones del desempeño. Año 2010	51
7	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, Organización municipal. Año 2010	57
8	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos. Proceso de reclutamiento y selección de personal. Año 2010	59

## ÍNDICE DE MAPAS

		Página
1	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, Localización geográfica. Año 2010	4
2	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, División política Actual. Año 2010	9

## ÍNDICE DE TABLAS

		Página
1	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, Puente y su ubicación. Año 2010.	26
2	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, conformación de grupos de tricicleros. Año 2010.	32
3	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos. Integración del recurso humano. Año 2010.	47
4	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, infraestructura vial. Año 2010.	67
5	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, infraestructura educativa. Año 2010.	68
6	Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos. Estructura vial. Año 2010.	73

## **INTRODUCCIÓN**

La presente investigación contiene el resultado el Diagnóstico Administrativo realizado en la municipalidad de Ayutla, departamental de San Marcos, el cual tiene como finalidad contribuir al fortalecimiento de la Administración, en cuanto al planteamiento, análisis y propuestas de solución a problemas que ayuden a brindar un mejor servicio a la comunidad.

Para la realización de la investigación se aplicó el método científico, técnicas como la observación directa, la encuesta y entrevista para la recolección de información primaria; y para la información secundaria técnicas de investigación documental.

El documento está dividido en cuatro capítulos, que se describen a continuación:

En el primer capítulo se describen los antecedentes del Municipio, clima, suelo, división político-administrativa, población, infraestructura productiva y organización social y productiva.

En el segundo capítulo se desarrolla el marco legal que rige la organización y el diagnóstico de la municipalidad a través de las fases del proceso administrativo; planificación, organización, integración, dirección y control. Con el propósito de conocer la situación actual de la institución y dar alternativas de solución.

En el tercer capítulo se presentan las propuestas de solución a la problemática encontrada, en la cual se describe una nueva misión, visión y objetivos para la institución, se propone un nuevo organigrama, la supervisión de la atención al servicio que presta y un mejor control en las actividades realizadas por los empleados.



El cuarto capítulo hace referencia a las fuentes de ingresos municipales, proyectos que la municipalidad tiene en ejecución en las comunidades, las necesidades de inversión social que se necesitan para su desarrollo, así mismo la priorización de los proyectos.

Por último se describen las conclusiones y recomendaciones de la investigación realizada en la municipalidad de Ayutla, se presentan los manuales de organización, de normas y procedimientos, perfil de proyectos y la bibliografía consultada.

## **CAPÍTULO I**

### **CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO**

En este capítulo se hace mención de la importancia del estudio de las principales características socioeconómicas del municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, así mismo se describe la división político-administrativa, población, infraestructura productiva, organización social y productiva.

#### **1.1 MARCO GENERAL**

En este primer inciso se indican los aspectos generales que enmarcan el diagnóstico socioeconómico, de los cuales se define el contexto nacional, departamental y del Municipio.

##### **1.1.1 Antecedentes históricos del Municipio**

Ayutla, es un término castellanizado del vocablo Mam Ayotlan, que se traduce como lugar propicio para producción de ayotes. Algunos investigadores derivan del vocablo náhuatl “Ayutl-aa”, esto es “lugar de tortugas”. Este poblado de origen prehispánico lo conocían los quichés como “Ayutekat” o lugar acuoso de la costa de la Petatayub, habitados por indígenas mexicanos que llegaron de México, empujados por la superioridad de la cultura Azteca.

Fue en tiempos de la colonia, cabecera de Curatos de Soconusco y en 1824 pasó a ser aldea del municipio de Mariscal (Soconusco, C. A.) por arreglos limítrofes que se hacen en 1883 durante la administración del General Justo Rufino Barrios, pasó a ser municipio del departamento de San Marcos con la denominación de Puerto Fluvial de Ayutla, en 1893, debido a que sus habitantes regresaron a su país de origen (México), se despobló y perdió su calidad municipal, y se integró como aldea del municipio de Catarina.

En 1928 se procede a repoblarlo con fuerzas militares y un penal, para delincuentes menores reincidentes, y se creó la Capitanía del Puerto Fluvial, de Ayutla, que recobra su calidad municipal, donde llegan poco después los empleados de Aduanas y los trabajadores del International Railroad of Centro América (IRCA), quienes incrementan la población en 1949 y cobra fama por ser el lugar donde se gestó la revuelta del Doctor Adolfo Trángay, para derrocar al gobierno del Doctor Juan José Arévalo Bermejo.

Por acuerdo Gubernativo del 23 de febrero de 1960, aparece en el Diario Oficial con el número 46, página 78, tomo 158 del entonces Presidente Miguel Ydígoras Fuentes, la Cabecera Municipal cambia de nombre por el de Ciudad de Tecún Umán, conservándose el nombre geográfico del municipio de Ayutla.

En 1974 se inaugura el Puente Internacional “ Doctor Rodolfo Robles” sobre el río Suchiate, ésta obra hace que la población se vea incrementada, pues constituye la puerta de ingreso del turismo de Norteamérica y de la constante emigración hacia los Estados Unidos de América de habitantes procedentes de Centro y Sur América, que durante su corta o larga estancia en la ciudad forman la población flotante; también la Ciudad de Tecún Umán se ha convertido en mercado de primer orden debido a la industrialización de México que surte de insumos a esta localidad.

#### 1.1.2 Localización geográfica y extensión territorial

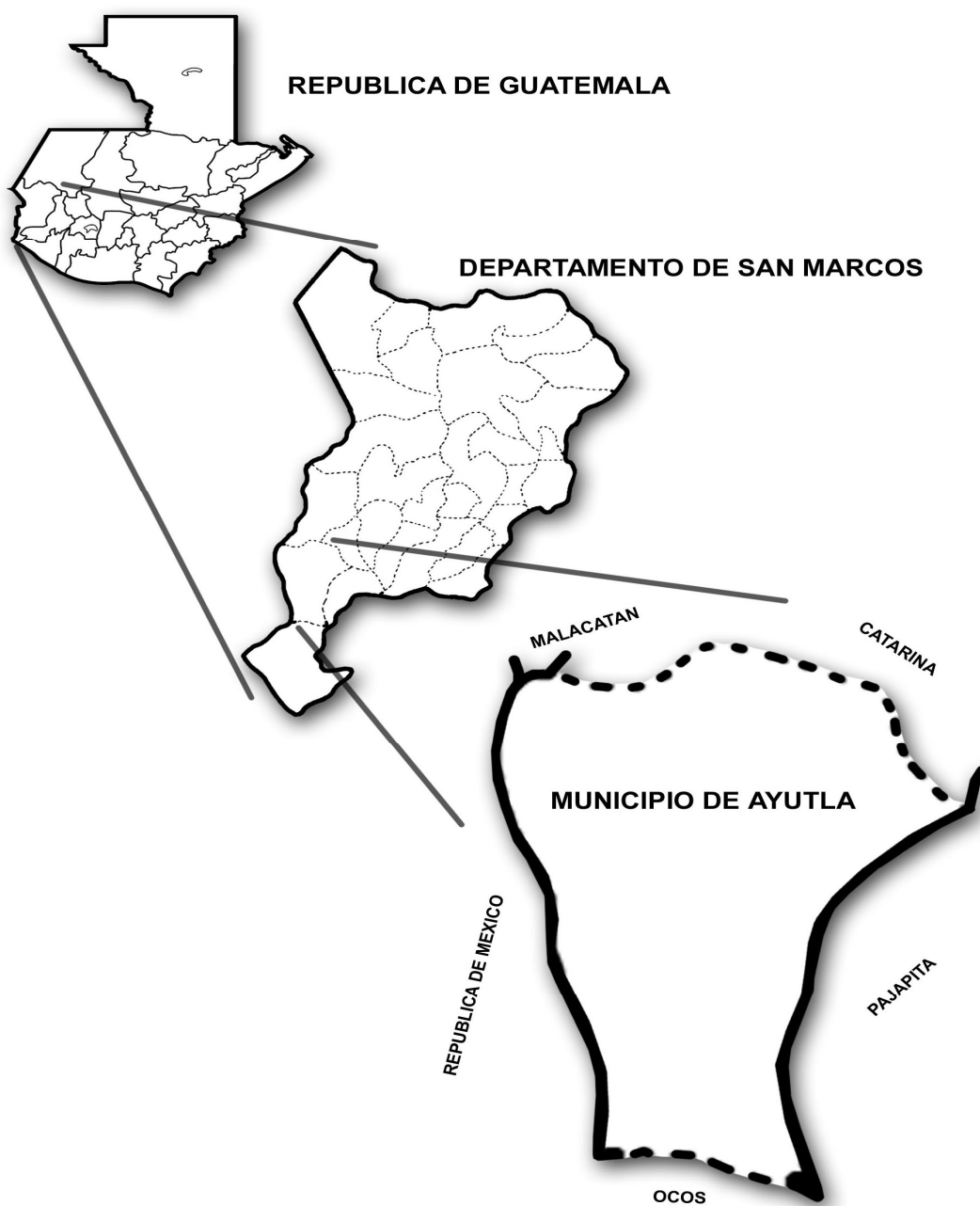
El Municipio tiene una extensión aproximada de 204 kilómetros cuadrados que representa el 5% del total del territorio departamental y está situada en la parte sur del departamento de San Marcos. Se encuentra a una altura de 24 a 35 metros sobre el nivel del mar, situado en los paralelos a 14° norte 40' 39.2" y 92° noroeste 8' 28.6".

La vía de comunicación a Ayutla, desde la Cabecera Departamental es de 85 kilómetros por la carretera CA-2, desde la ciudad de Guatemala a través de la ruta al Pacífico es de 251 kilómetros por la carretera CA-2, y de la ciudad de Guatemala por la ruta Interamericana es de 335 kilómetros carretera CA-1.

Limita al norte con Catarina, al sur con Ocos, al oriente con Pajapita, al occidente con Catarina, Malacatán y la república de México.

A continuación se presenta el mapa de localización:

Mapa 1  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
Localización geográfica  
Año 2010



Fuente: Elaboración propia con base a datos de la Oficina Municipal de Planificación Ayutla.

### 1.1.3 Clima

“El clima del Municipio es cálido seco en el sur y cálido húmedo en el norte, bastante caluroso de octubre a mayo. Predominan dos estaciones en el año, invierno y verano. Con relación a la altitud se encuentra entre los 24 a 35 metros sobre el nivel del mar, el cual provoca que sea cálido el clima en la Cabecera Departamental, caseríos y colonias que lo circundan.

En cambio en el área rural más lejana el clima es menos cálido por los árboles que existen en el lugar, tiene períodos prolongados de lluvias y época seca durante los meses de diciembre a mayo, la temperatura media es de 23° en los meses de diciembre a enero, temporada seca 32° mes de mayo, temperaturas máximas 30° y 45°, Mínima 17° a 23°.

Los vientos que se presentan en el Municipio son fuertes, con dirección variable y una velocidad de 6.7 kilómetros por hora, su origen viene de los huracanes y temporales que afectan todas las comunidades, lo que provoca una nubosidad del 3.9%, este fenómeno se presenta en mayor parte en invierno y la actividad agrícola es la más afectada por esta situación. “La humedad que predomina en el Municipio se encuentra entre el 75% y 80%”<sup>1</sup> y se debe a “la precipitación pluvial anual de 1,200 a 3,000 milímetros”<sup>2</sup>, que durante los meses de junio a septiembre es más significativa.

Durante la época invernal, debido a la afluencia del río Suchiate en las costas de las poblaciones cercanas se presentan lluvias torrenciales y vientos mayores de 75 kms/h, que provocan inundaciones por desbordamientos de los ríos Suchiate, Meléndres y Cabuz, debido a que en el Municipio no existen obstáculos orográficos significativos.

---

<sup>1</sup> [www.insivumeh.gob.gt/hidrografia/ATLAS\\_HIDROMETEOROLOGICO/Atlas\\_Climatologico/hum-rel.jpg](http://www.insivumeh.gob.gt/hidrografia/ATLAS_HIDROMETEOROLOGICO/Atlas_Climatologico/hum-rel.jpg).

<sup>2</sup> Edwin Moisés, Lemus Paiz. Datos históricos. La luz de mis ojos (1): página 52. Guatemala, C.A.

#### 1.1.4 Orografía

“Ayutla es un municipio completamente plano por lo que no cuenta con montañas, ni cerros”<sup>3</sup> y se encuentra ubicado al suroeste del departamento de San Marcos en la región VI o suroccidental del país, donde son escasos los accidentes geográficos

#### 1.1.5 Aspectos culturales y deportivos

La Cabecera Municipal cuenta con Casa de la Cultura que actualmente no tiene sede; es representada por una Comisión, la misma es encargada de coordinar el Ballet Folklórico Municipal con sus diferentes estampas.

Existe una Asociación Municipal de Fútbol de Ayutla -AMFA-, esta entidad regula el deporte dentro del Municipio y otra asociación encargada de coordinar todo tipo de eventos deportivos. Las jornadas que están previamente calendarizadas se llevan a cabo los días domingos en el Estadio Municipal de Ayutla. Debido a la poca participación de la población para la práctica del deporte, la Municipalidad por medio del señor alcalde coordina un campeonato inter institutos a nivel municipal, esto para tener elementos vistos para integrar la sub.-17 y así formar parte en algún momento del equipo que participa en la segunda división del fútbol nacional. Este campeonato se realiza a visita recíproca ya que los institutos inscritos tienen cancha de fútbol donde pueden practicar este deporte.

A pesar de contar con seis canchas de papi fútbol este tipo de fútbol no está entre los deportes federados en el Municipio. Como personaje deportivo destacado se encuentra Ronaldo Loaiza quien juega en la liga nacional con el Deportivo Suchitepéquez.

En el caso del básquetbol se empieza a organizar un campeonato inter institutos con el mismo formato del campeonato de fútbol, esto es porque en el Municipio no

---

<sup>3</sup> Ibídem. Pág. 54.

cuentan con representativo de este deporte y de esta manera se espera fomentar la práctica del mismo.

Existen costumbres como la Semana Santa, la feria y romería del Señor de las Tres Caídas que se celebra durante la primera semana de Cuaresma. Las tradiciones y costumbres caracterizan al Municipio por las comidas típicas: el mole de iguana, huevos de iguana en mole que se vende durante los días de la feria.

Se considera como tradiciones ayutlecas; el baile de judas, la romería, la representación de la Pasión de Cristo, las zarabandas, entre otros.

El traje por razones climáticas es de color blanco, está formado de dos piezas: falda larga y acampanada, lleva tortugas y calabazas (ayotes), bordadas e intercaladas en la parte inferior. En la blusa están bordadas en la parte superior dos iguanas cuyas colas finalizan en la espalda. El traje armoniza el cabello con listones verdes, blancos y amarillos, que representan los colores del Municipio.

## **1.2 DIVISIÓN POLÍTICO - ADMINISTRATIVA**

Consiste en la integración de los centros poblados del Municipio, tales como la ciudad, aldeas, caseríos, fincas, colonias; así como la forma en que está organizado el Gobierno Municipal.

### **1.2.1 División política**

El municipio de Ayutla tiene una extensión territorial de 204 kilómetros cuadrados, y se divide en dos áreas, urbana que comprende la ciudad, asentamientos y colonias; y el área rural en aldeas, caseríos, fincas, haciendas y parajes.

De acuerdo al Censo Poblacional y Habitacional de los años 1994 y 2002 del Instituto Nacional de Estadística, se determinó que ha sufrido cambios en su estructura política.



Cuadro 1  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
Centros poblados  
Período: 1994 - 2010

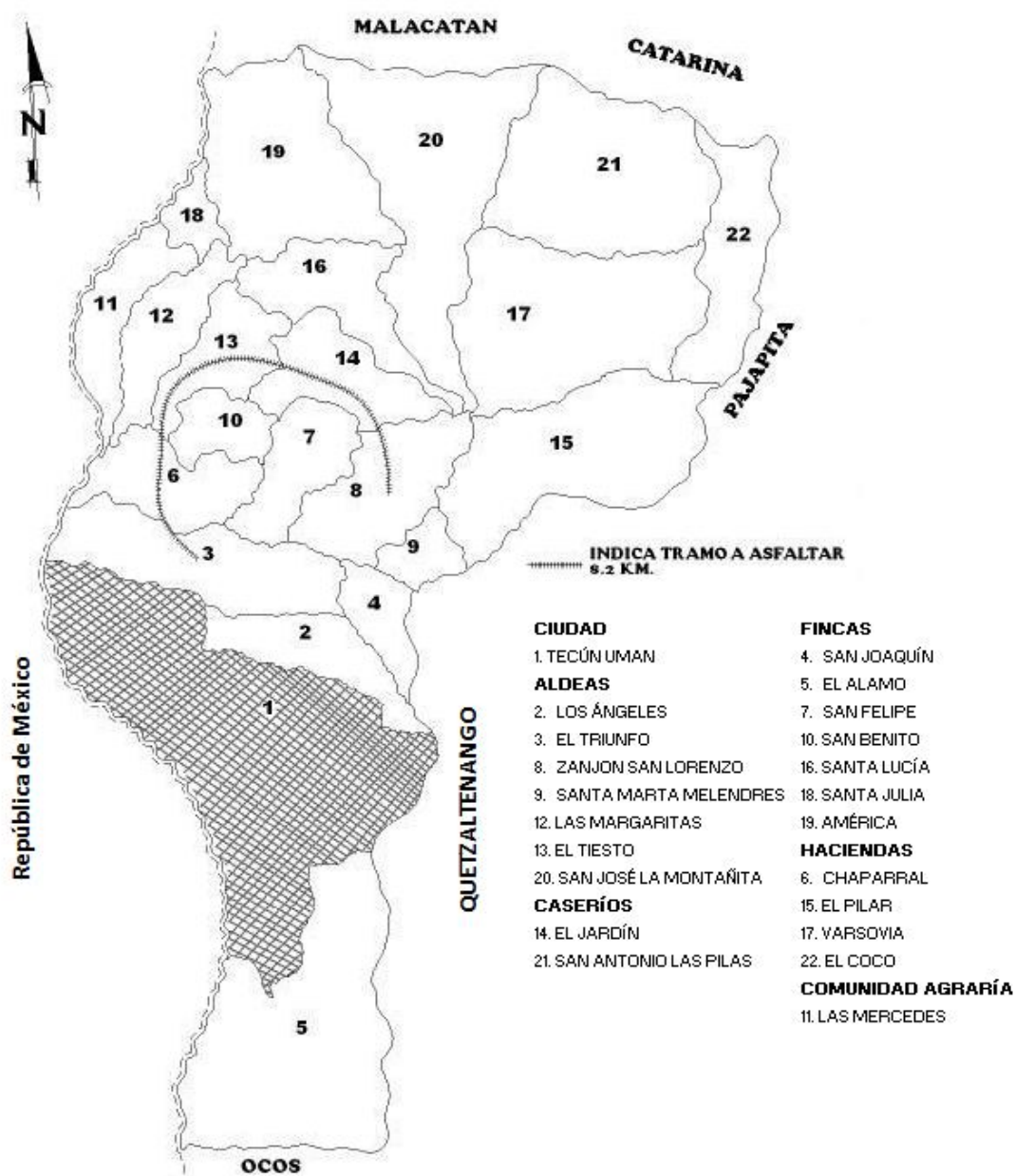
Categoría	Censo 1994	Censo 2002	Encuesta 2010
Ciudad	1	1	1
Aldeas	5	5	7
Caseríos	9	9	2
Comunidad agraria	0	0	1
Fincas	19	9	7
Hacienda	1	6	4
Paraje	2	0	0
Asentamientos	0	1	0
Colonias	4	9	0
<b>Total</b>	<b>41</b>	<b>40</b>	<b>22</b>

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y XI Censo Nacional de Población, V Censo Nacional de Habitación y VI Censo Nacional de Habitación de los años 1994 y 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE- e Investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2010.

Derivado de los desastres generados por la tormenta Stan en octubre de 2005, varias colonias y asentamientos pasaron a formar parte del casco urbano, entre las que se puede mencionar el Asentamiento 4 de Marzo, El Esfuerzo, Monte Alegre, La Verde, Aníbal De León, La Independencia entre otras. En lo que respecta al área rural con relación a las aldeas se incrementaron debido a que los caseríos Santa Marta Meléndres y San José La Montañita subieron de nivel al otorgarles el título de aldea. Se puede observar también la disminución de los caseríos y las fincas esto obedece que han comprado las extensiones de tierra que estos poseían para la expansión de la plantación de palma africana y banano.

Por lo cual se presentan las modificaciones observadas en el siguiente mapa:

Mapa 2  
Municipio de Ayutla. Departamento de San Marcos  
División Política Actual  
Año 2010



Fuente: Elaboración propia con base a datos Oficina Municipal de Planificación Ayutla

### 1.2.2 División administrativa

El Concejo Municipal de Ayutla está integrado por un alcalde, dos síndicos, cinco regidores o concejales, como suplentes dos síndicos y dos regidores electos popularmente cada cuatro años. Su funcionamiento se rige con base al Decreto 12-2002 Código Municipal.

“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.”<sup>4</sup>

La municipalidad de Ayutla tiene 26 alcaldías auxiliares integradas por un primer alcalde auxiliar, un segundo alcalde auxiliar, y depende del tamaño de la comunidad, tiene de uno a 15 regidores que apoyan a los alcaldes auxiliares en el desarrollo de las actividades.

- Concejo Municipal de Desarrollo (COMUDE)

Es la estructura base para el funcionamiento del Sistema de Concejos de Desarrollo, los COCODES se integran con todos los miembros de una comunidad reunidos en Asamblea Comunitaria, dentro de ella se nombra a un órgano de coordinación, que es el representante de la comunidad que dirige el trabajo de planificación de desarrollo comunitario y representa a la comunidad ante otras organizaciones en el Sistema Nacional de Concejos.

Los -COCODES- del municipio de Ayutla, están conformados por 73 líderes y 42 lideresas.

---

<sup>4</sup>. Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Decreto 12-2002, Guatemala, página 4, artículo 9.

### **1.3 RECURSOS NATURALES**

Los recursos naturales comprenden todos aquellos bienes que ofrece la naturaleza, los cuales pueden ser objeto de manejo, explotación y aprovechamiento por parte del ser humano.

El manejo, la explotación y el aprovechamiento adecuado de estos en el Municipio resulta ser de vital importancia, porque a través del cuidado de los suelos, bosques e hidrografía, se reducen los riesgos naturales comunes como los deslizamientos, derrumbes, inundaciones y otros que año tras año afectan a las diversas colonias que lo integran, brindan un beneficio para la economía del lugar, y se convierten en bienes económicos aptos de ser explotados y aprovechados para el desarrollo del lugar.

Los recursos se dividen en renovables y no renovables. Entre los primeros se encuentran: el suelo, flora y fauna, recursos que es muy difícil su recuperación cuando ya se encuentran bastante deteriorados. Y los no renovables son aquellos que no se pueden regenerar de manera natural en corto tiempo, por consiguiente se agotan por el mal uso que hace el hombre.

Los recursos naturales con que cuenta el municipio de Ayutla, son los siguientes:

#### **1.3.1 Agua**

El municipio de Ayutla cuenta con abundantes corrientes fluviales que riegan las tierras para la actividad productiva del Municipio, así como para las actividades domésticas y otros.

#### **1.3.2 Bosques**

Debido a las condiciones climáticas y altitud sobre el nivel del mar, el municipio de Ayutla se ubica en la región del bosque sub-tropical húmedo latifoleado.

Sin embargo de acuerdo al mapa digital de cobertura forestal de Guatemala, INAB 2000, se puede observar que el Municipio se encuentra en el área sin cobertura forestal.

### 1.3.3 Suelos

- De acuerdo al mapa de series de suelos del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-, elaborado con base a la clasificación de suelos de Charles Simmons, donde se consideran para su clasificación aspectos como características biofísicas, pendiente, topografía y textura de los suelos, el municipio de Ayutla cuenta con tres tipos de suelos: Tiquisate, Sacapulas, Ixtan.

### 1.3.4 Fauna

Se integra por el conjunto de especies animales que habitan en un lugar determinado o que forman parte de un ecosistema.

#### 1.3.4.1 Fauna doméstica

Conjunto de especies animales que por su naturaleza pueden domesticarse. Entre estas se puede considerar: pollos, pavos, patos, gansos, y entre los mamíferos: el perro, gato, caballo y otros.

#### 1.3.4.2 Fauna silvestre.

La fauna silvestre es escasa debido a la falta de bosques, pero aún se puede observar el mapache, zorrillo, ardilla, murciélago, conejo silvestre, comadreja, chacha, urraca, loro de frente rojo, garza blanca, Martín, tortuga, mazacuata, barba amarilla, cascabel, mojarra, cangrejo, camarón de agua dulce, trucha y otros.

#### 1.3.5 Flora

En el Municipio se encuentran especies de latifolias como el cedro, palo blanco, conacaste, volador o guayabo, palo de jiote, almendro, jocote, ceiba, chichipate, marrillo, entre otras.

Asimismo se puede observar variedad de especies frutales como zapote, mango, banano, paterna, anona, jocote marañón, aguacate y cítricos como la naranja, mandarina, limón criollo, lima y naranja agria.

#### 1.3.6 Minas y canteras

En Ayutla no existen minas de explotación de minerales o metales preciosos, la extracción de arena y piedras de río se realiza de manera artesanal, recursos que se utilizan para la construcción.

### 1.4 POBLACIÓN

La población es el conjunto de personas que habitan un área geográfica determinada y es el principal recurso con que cuenta toda sociedad; por lo cual es la variable fundamental del presente estudio, ya que de ella se derivan los indicadores demográficos que sirven de comparación para conocer la tendencia de desarrollo del Municipio.

Para su análisis se consideraron los siguientes elementos: población por edad, género, etnia, área geográfica y clasificación según la migración. También se incluyen los indicadores socioeconómicos, como la población económicamente activa -PEA-, vivienda, los niveles de ingresos y de pobreza, desnutrición, empleo, subempleo y desempleo.

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

Según el X Censo Nacional de Población y V de Habitación de 1994, realizado por el Instituto Nacional de Estadística -INE-, la población total del Municipio, para dicho año era 21,037 habitantes con 4,207 hogares.

Debido al crecimiento poblacional y de acuerdo al XI Censo de Población y VI de Habitación del año 2002 del -INE-, la población total para el Municipio fue de 27,435 habitantes con 5,487 hogares, para los años mencionados hubo un crecimiento del 30% de la población y 30% para los hogares.

Con respecto al año 2010 el total de la población proyectada es de 34,568 habitantes y 6,950 hogares, lo que representa una tasa de crecimiento del 26% de la población y un 27% de los hogares, comparado con el XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del año 2002.

#### 1.4.2 Por pertenencia étnica y área geográfica

En el siguiente cuadro se muestra la comparación entre el censo 1994, 2002 y la proyección al 2010, para el área urbana y rural, así como también las diferentes étnias existentes en el Municipio:

Cuadro 2  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
Análisis de la población por años en estudio según descripción  
Años: 1994, 2002 y 2010

Descripción	1994 Habitantes	%	2002 Habitantes	%	2010 Habitantes	%
<b>Por área</b>						
Urbana	10,669	51	10,570	39	10,464	30
Rural	10,368	49	16,865	61	24,104	70
<b>Total</b>	<b>21,037</b>	<b>100</b>	<b>27,435</b>	<b>100</b>	<b>34,568</b>	<b>100</b>
<b>Por grupo étnico</b>						
Indígena	718	4	410	1	230	1
No indígena	19,630	93	27,025	99	34,337	99
Ignorado	689	3			1	0
<b>Total</b>	<b>21,037</b>	<b>100</b>	<b>27,435</b>	<b>100</b>	<b>34,568</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V Censo Nacional de Habitación, año 1994, XI Censo Nacional de Población y VI Censo Nacional de Habitación 2002. Instituto Nacional de Estadística -INE- y Proyecciones de Población 2010 del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

Se observa que el porcentaje de habitantes en el casco urbano disminuyó en un 9% al año 2010 y en comparación al censo 1994 al censo 2002 se muestra un descenso del 12%. Para el área rural del año 1994 al 2002 hubo un incremento de población de 12% y para el año 2010 un aumento del 9% de población con respecto al año 2002.

Con relación a la étnia se observa que para el año 2010, en el Municipio existe una mínima parte de población indígena y un gran porcentaje de no indígenas.

En el grupo étnico, se observa que la población indígena ha marcado un descenso a partir de los últimos censos, en el año 1994 la población indígena era un 4% de la población y en el censo 2002 la población indígena era un 2% y al hacer la proyección al año 2010 obtenemos, 1%.



La mayor parte de la población del Municipio se concentra en el área rural, representada por el 70% de habitantes, el resto está ubicada en el área urbana. Con relación al censo 2002 y la proyección al 2010 se encuentran cambios en la distribución de la población por área geográfica, esto debido a que la Cabecera ha asimilado las nuevas colonias y asentamientos cercanos a ella.

#### 1.4.2.1 Por género y edad

Está representado por el 49% de hombres y 51% de mujeres para el año 1994 y 2002, en el 2010 manifiesta un comportamiento similar al anterior censo, se observa que existe equilibrio entre la población de mujeres y hombres en los siguientes años.

El porcentaje más alto de la población determinado por el comparativo de los censos se concentran en las edades de 14 a 64 años, representado por un 55% del total de la población del Municipio, por lo tanto, la actividad productiva descansa en la población económicamente activa.

#### 1.4.3 Densidad poblacional

Presenta una tendencia creciente en proporción al número de habitantes por kilómetro cuadrado, donde se toma en cuenta la extensión territorial del Municipio de 204 km<sup>2</sup>.

La densidad poblacional por kilómetro cuadrado del Municipio se ha incrementado de un censo a otro, de 1994 a 2002 representó un aumento de 30% y del 2002 al 2010 un 26%, este aumento de densidad poblacional conlleva a mayores requerimientos de vivienda, de servicios básicos, consumo en relación a fuentes naturales, lo que provoca menor cantidad de suelos para siembra.

A nivel nacional para el año 2010 la densidad poblacional es de 132 habitantes por kilómetro cuadrado.

#### 1.4.4 Población económicamente activa -PEA-

Este segmento de la población es el conjunto de personas de siete años a más, que en la actualidad tienen trabajo, se excluye a los que no tienen trabajo, pero tampoco lo buscan, como amas de casa, estudiantes, jubilados y otros similares.

A continuación se presenta el cuadro de la PEA, según censos y proyecciones de población:

Cuadro 3  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
Población económicamente activa según género y área geográfica  
Años: 1994, 2002 y 2010

Población económicamente activa	1994		2002		2010	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
<b>Por género</b>						
Hombres	4,699	85	6,308	79	8,467	71
Mujeres	816	15	1,684	21	3,475	29
<b>Total</b>	<b>5,515</b>	<b>100</b>	<b>7,992</b>	<b>100</b>	<b>11,942</b>	<b>100</b>
<b>Por área</b>						
Urbana	2,797	51	3,079	39	3,463	29
Rural	2,718	49	4,913	61	8,479	71
<b>Total</b>	<b>5,515</b>	<b>100</b>	<b>7,992</b>	<b>100</b>	<b>11,942</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población, año 1994 y del XI Censo Nacional de Población, año 2002, Instituto Nacional de Estadística -INE- y Proyecciones de Población 2010 del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

El cuadro anterior muestra un incremento de la participación del género masculino derivado de la diversificación de actividades productivas como la agricultura, el comercio y prestación de servicios locales. La participación del género femenino se ha incrementado a través del tiempo debido a su contribución en el campo laboral.

De acuerdo con la información, se manifiesta un crecimiento en la cantidad de personas que participan de forma activa en el aspecto económico, sin embargo la participación es baja. Durante el año 1994 representa la PEA un 26%, en tanto

que para el año 2002 se incrementa al 29% y en el año 2010 la PEA la integra un 34%.

Las pocas fuentes de trabajo en el Municipio, provocan que la población emigre en forma temporal a distintos departamentos en busca de ingresos para sostener sus hogares; lo cual incide en la variación del porcentaje de la PEA.

La participación de las mujeres se incremento en un 106 % en las actividades productivas.

La -PEA- por rama de actividad para el Municipio refleja un mayor porcentaje en la rama de agricultura, caza, silvicultura y pesca, lo que se puede observar en el cuadro siguiente:

Cuadro 4  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
Población económicamente activa por rama de actividad  
Años: 2002 - 2010

Rama de actividad	Censo 2002	%	Encuesta 2010	%
Agricultura, caza, silvicultura y pesca	3,524	44	151	38
Explotación de minas y canteras	3	0	0	0
Industria manufacturera, textil y alimenticia	609	8	14	4
Electricidad, gas y agua	72	1	4	1
Construcción	346	4	20	5
Comercio por mayor y menor, restaurantes y hoteles	1,351	17	57	14
Transporte, almacenamiento y comunicaciones	892	11	72	18
Establecimientos financieros, seguros, bienes inmuebles y servicios prestados a empresas	331	4	18	5
Administración pública y defensa	230	3	15	4
Enseñanza	121	2	7	2
Servicios comunales, sociales y personales	412	5	5	1
Organizaciones extraterritoriales	3	0	7	2
Rama de actividad no especificada	98	1	30	8
<b>Total</b>	<b>7,992</b>	<b>100</b>	<b>400</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del XI Censo Nacional de Población, VI Censo Nacional de Habitación, año 2002. Instituto Nacional de Estadística -INE- e Investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2010.

Con base a los datos del XI Censo de Población VI de Habitación, año 2002 del Instituto Nacional de Estadística –INE-, la agricultura reportó un 44% y según investigación de campo disminuyó a 38%, esto indica que la población se dedica menos a la agricultura por la falta de tierra en propiedad para cultivar, en un gran porcentaje para sembrar la población arrenda tierra por lo que prefiere dedicarse a otra actividad y sembrar maíz únicamente para su consumo.

La rama de la construcción, según datos del censo 2002 reportó un 4% y según la investigación de campo un 5%, esto se debe al crecimiento de actividades comerciales en la población, en el comercio por mayor y menor, restaurantes y

hoteles se registró un 17% contra un 14% obtenido en la investigación realizada, esto refleja un flujo de comercio medio, por el hecho de ser una población fronteriza.

Otra rama de actividad que muestra disminuciones representativas son: servicios comunales, sociales y personales con un descenso de 4%, lo que refleja el poco interés que las comunidades han demostrado en desarrollarlas.

.

#### 1.4.5 Migración

Se entiende por Migración al “desplazamiento, con cambio de residencia habitual de personas, desde un lugar de origen o de partida a un lugar de destino o de llegada; y que implica atravesar los límites de una división político-administrativa, ya sea de un país a otro o de un Municipio a otro dentro de un mismo país”.<sup>5</sup>

Para el XI Censo de Población y VI de Habitación del año 2002 el porcentaje mayor fue de inmigrantes, caso contrario sucede en el año 2010 porque de acuerdo a la encuesta realizada la población emigrante tiene el 57%.

##### 1.4.5.1 Inmigración

En el XI Censo de Población y VI de Habitación del año 2002, el -INE- determinó un total de 392 inmigrantes a nivel intermunicipal de toda la vida y recientes. Para el año 2010 la información registró una disminución en la inmigración del 20% respecto al censo, esto se debe a que en el Municipio no existen las suficientes fuentes de empleo para que la población pueda ocuparse y obtener un ingreso.

---

<sup>5</sup> Instituto Nacional de Estadística, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación, Guatemala. 2003  
Página 261, 262 y 264

#### 1.4.5.2 Emigración

Para el XI Censo de Población y VI de Habitación del año 2002, el -INE- reportó que el 37% de población era emigrante. La misma sale en busca de fuentes de trabajo hacia aquellas ciudades que tienen una mejor infraestructura y desarrollo a nivel nacional e internacional, según encuesta realizada para el 2010 esta variable aumentó a 57%, esto evidencia que no tienen fuentes de trabajo en el Municipio, por lo tanto; la población por la cercanía de la frontera emigra a México y/o Estados Unidos.

#### 1.4.6 Vivienda

Representa una de las condiciones físicos-espaciales que permiten desarrollar funciones vitales, como llevar a cabo la convivencia familiar, alimentación, descanso, salud el cual constituye un derecho del ser humano.

De acuerdo a la encuesta realizada en el Municipio en junio 2010, se determinó que el 78% de los hogares cuentan con una vivienda propia, el 13% son alquiladas, un 6% son prestadas y 1% de viven en casa de otros familiares.

- Régimen de tenencia de vivienda

De acuerdo a la información obtenida en el trabajo de campo, en comparación a los datos del censo del año 2002 se observó que hay un incremento del 2% de la población que cuenta con casa propia; mientras que las familias que alquilan muestran un porcentaje uniforme, las personas que residen en viviendas prestadas disminuyeron un 4%, y las familias que viven en propiedades de familiares tienen una relevancia mínima del 1%, mientras que las personas que habitan como guardianes o posantes se ha incrementado a 2%.

- Formas para la adquisición de vivienda propia

Según lo observado en la investigación de campo se determinó que el 36% de las viviendas fueron obtenidas por herencia, el 50% la han comprado y el 14% por otros medios, aquí se menciona los hogares que fueron afectados por la tormenta Stan, a los cuales el gobierno les donó la vivienda.

- Características habitacionales de las viviendas

Las actuales viviendas de los hogares encuestados tienen una construcción formal según lo observado, entre los materiales utilizados para las paredes los más comunes son: block 87% y madera con 11%, los techos son: de lámina 86% y terraza 13%, y el piso 69% de cemento y 21% de tierra, estos son los materiales significativos.

De acuerdo a la investigación realizada las viviendas en el casco urbano cuentan con agua entubada, energía eléctrica, plantas telefónicas y móviles, drenajes, servicios sanitarios lavables y letrinas, servicios de cable, servicios de gas propano y leña.

Las viviendas en el área rural en su mayoría disponen de dos o tres habitaciones, son utilizadas para dormitorio, cocina, galeras y almacenaje de las cosechas agrícolas.

#### 1.4.7 Ocupación y salarios

En el casco urbano las familias se dedican a negocio propio, comercio, servicios de hoteles, hospedaje y pensiones así mismo una parte de la población tiene un trabajo fijo por otras actividades.

En el área rural las principales ocupaciones son las actividades agrícola, pecuaria y artesanal, el autoconsumo ocupa el 85 % de la producción y 15% es destinado para la venta.

#### 1.4.8 Niveles de ingreso

Entre las principales actividades que realiza la población, se encuentran la agricultura, pecuaria, artesanal, comercio y servicios, con lo cual la población obtiene sus ingresos.

Según los rangos de ingresos de la población del Municipio, se observó que el 27% de los hogares tiene un ingreso no mayor de Q.1, 350.00 para cubrir los gastos de alimentación, educación, salud y transporte. Se puede afirmar que los niveles de ingresos no cubren los gastos más necesarios en el hogar.

#### 1.4.9 Pobreza

Según el Programa Mundial de Alimentos, la definición de pobreza es el estado en el que las personas son incapaces de satisfacer sus necesidades básicas, no gozan de los niveles necesarios de salud, nutrición, educación, empleo y vivienda, como para aspirar a vivir un tiempo razonable, esto afirma que es un problema complejo y multidimensional, cuyas causas son nacionales e internacionales.

En el nivel de pobreza extrema se encuentran las personas que no alcanzan a cubrir el costo de consumo mínimo de alimentos (Q.3,206.00 por persona al año, corresponde a Q.267.17 al mes). Para un hogar de cinco miembros se estima un costo mensual de Q.1,335.83.

La pobreza no extrema clasifica a las personas que alcanzan a cubrir el costo del consumo mínimo de alimentos, pero no el costo mínimo adicional calculado para otros bienes y servicios básicos (Q.6,574.00 por persona al año, corresponde a Q.547.83 al mes, costo diario Q.18.26 en US\$ 2.00). Para un hogar de cinco miembros se estima un costo mensual de Q. 2,739.17.

La pobreza total equivale a la pobreza extrema más la pobreza no extrema.



Para el desarrollo del diagnóstico socioeconómico en la investigación se adoptan los siguientes parámetros:

El hogar que no alcanza un ingreso de Q. 1,350.00 al mes, forma parte del rango de la pobreza extrema. El hogar cuyo ingreso es de Q.1,350.00 a menos de Q.2,700.00 al mes, forma parte de la pobreza no extrema.

De conformidad con los datos de la Encuesta Nacional de Condiciones de vida ENCOVI-2006, del Instituto Nacional de Estadística –INE-, el mapa de pobreza indica que el departamento de San Marcos muestra un nivel general del 66% y de pobreza extrema 20%, el municipio de Ayutla refleja una pobreza del 89% de los cuales el 46% es de pobreza extrema.

#### 1.4.10 Desnutrición

De acuerdo a la investigación realizada en el Municipio no se encontró ningún caso de desnutrición.

#### 1.4.11 Empleo

Según la investigación de campo, en el Municipio un 61% de la población tiene un salario fijo, de ese porcentaje el 16% labora en el casco urbano y el 45% en el área rural. Por otra parte 39% no tiene un empleo, si no que se dedica al negocio propio.

En el VI Censo Habitacional 2002 el porcentaje de la población que tenía un salario fijo por medio de un patrono es de 10%, el 6% eran empleados públicos, 43% empleados privados y 5% empleado familiar no remunerado. Así mismo el 36% tenía una ocupación por cuenta propia.

#### 1.4.12 Subempleo

El total de subempleo en el municipio de Ayutla es del 57% de la -PEA-, entre ellos los tricicleros, balseros, cambistas, entre otros, estas actividades se observan cotidianamente en la ciudad del Municipio. En lo que respecta al área rural las personas se dedican a actividades agrícolas, pecuarias o artesanales.

#### 1.4.13 Desempleo

Se determinó que un 21% de la población se encuentra desempleada, es decir, no se dedica a ninguna actividad productiva.

### 1.5 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

Son los diferentes servicios, carreteras, recursos o medios que posee el Municipio para desarrollar las distintas actividades socioeconómicas, de las que se pueden citar:

#### 1.5.1 Vías de acceso

La vía de comunicación directa al municipio de Ayutla, desde la ciudad de Guatemala es a través de la ruta al Pacífico por la carretera CA-2, hasta llegar al kilómetro 251, posterior a la entrada a Pajapita. Todo este trayecto es de carretera asfaltada.

De la Cabecera Departamental, al municipio de Ayutla, existe una distancia de 85 kilómetros, y de 335 kilómetros desde Ayutla, que pasa de la Cabecera Departamental, hasta la Ciudad Capital.

#### 1.5.2 Puentes

El municipio de Ayutla, cuenta con varios puentes, que forman parte de la infraestructura, mismos que se detallan a continuación:

Tabla 1  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
Puentes y su ubicación  
Año: 2010

Nombre	Ubicación
Doctor Rodolfo Robles	Aduana 1
Puente Paso a Desnivel El Mico	Los Ángeles
Puente El Pilar	Caserío San Manuel
Puente Pedregoso	Varsovia
Puente Paso a Desnivel	El Triunfo

Fuente: Elaboración propia con base en datos de la Oficina Municipal de Planificación.

#### 1.5.3 Centros de acopio

En el municipio de Ayutla, carecen de silos comunales para almacenar la producción, además no tienen centros de acopio que permitan recolectar todos los productos destinados a la venta.

Los productores no cuentan con los medios de almacenaje y recolección de sus productos para la venta, debido a que no se han organizado para tal propósito, ya que no existen agrupaciones con fines productivos y de comercialización.

#### 1.5.4 Medios de transporte

Existen diferentes medios de transportes, tales como buses para trasladarse a otros departamentos, microbuses para movilizarse de un Municipio a otro, o comunidades lejanas; así también se utilizan los servicios de triciclos o bici taxis y moto taxis para movilizarse dentro de las comunidades.

#### 1.5.5 Medios de comunicación

Entre los principales medios de comunicación con que cuenta el Municipio, se pueden mencionar:

#### 1.5.5.1 Correos y telégrafos

El correo inició sus operaciones el 16 de septiembre de 1998, como Correos de Guatemala S. A., cuenta con personal para distribuir la correspondencia a cada una de las comunidades, así mismo un transporte realiza el traslado del Municipio a la Cabecera Departamental, luego a la Capital, de igual manera fluye hacia otras comunidades, también brinda el servicio de telégrafos con envío de información por internet, lo que vino a reemplazar el viejo sistema del código Morse, los radiogramas se encuentran en la misma oficina de correos, también presta el servicio de envío de información por medio de un radio comunicador de banda lateral, que no utiliza repetidora y para tener acceso se instala una antena con la misma frecuencia.

Actualmente correos cuenta con 437 agencias en toda la República, aprobado por el Decreto número 14-04 del Congreso, concesión de los servicios postales del correo oficial Guatemala, de fecha uno de septiembre de 2004.

#### 1.5.5.2 Teléfono

El Municipio cuenta con el servicio de telefonía celular de las tres empresas que funcionan en Guatemala, como lo son Tigo, Claro y Movistar, las que tienen amplia cobertura a nivel nacional. Las torres para el servicio, se pueden observar tanto a la entrada, como en el casco urbano, las cuales cubren necesidades de comunicación. Así también existen teléfonos públicos en el área del casco urbano, en Las Delicias y en El Zanjón San Lorenzo.

#### 1.5.5.3 Radios locales

Existen dos emisoras radiales privadas con transmisiones en el Municipio; Estéreo Láser 97.7 y FM Ayutla 89.9 ubicadas en la 4ta. Calle y 1ra avenida zona 1 de Ayutla.

#### 1.5.5.4 Canales de televisión

En el municipio de Ayutla existen los canales de televisión 20, 30, 35 y 42; propios de la región, con servicio vía cable.

#### 1.5.5.5 Periódicos

Existen dos medios de comunicación escritos como lo son: Periódico El Ayutleco y el Periódico entre Jerez y la Frontera..

#### 1.5.6 Mercados

En la Cabecera Municipal de Ayutla se encuentra un edificio de un nivel habilitado para funcionar como mercado municipal, con regulares condiciones de infraestructura. En este mercado se realizan transacciones diarias, de compra, venta de granos básicos, frutas y verduras, legumbres, carnes, especies, enseres, tejidos y prendas de vestir, así como zapaterías y demás artículos de primera necesidad; por lo cual concentra a varios vendedores, como compradores, vecinos del casco urbano y de las comunidades aledañas.

#### 1.5.7 Cementerio

El Municipio cuenta con un total de cinco cementerios registrados en la Ciudad Tecún Umán, aldea San Lorenzo, Santa Marta Meléndres, caserío San Manuel y El Jardín. La Municipalidad de Ayutla es quien tiene a su cargo la administración de los mismos.

Y para autorizar nuevos cementerios o la ampliación, realizan un estudio a través de estadísticas de las defunciones sufridas en los últimos cinco años y una proyección, el resultado de esta determinará el espacio necesario para dar cobertura a ese período.

## **1.6 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA**

Esta variable se conforma por grupos, que se integran con el fin de velar por el bienestar de la población a la cual representan, así como la producción de bienes y servicios dentro de las comunidades.

### **1.6.1 Organizaciones sociales**

Son los grupos que se integran con el propósito de mejorar las condiciones de bienestar social de la comunidad, la gestión fundamental de estas organizaciones es velar por el desarrollo comunitario.

Los Comités Pro-Mejoramiento fueron las organizaciones que dieron vida a los COCODES. De acuerdo con los registros de la Municipalidad en la mayoría de las comunidades existen estos grupos que velan por el bienestar de sus representados para ser tomados en cuenta en programas sociales que puedan favorecerlos y que el Estado no puede atender de forma inmediata.

#### **1.6 .1.1 Concejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES)**

Son los grupos que representan a las comunidades ante la Municipalidad, estos se empezaron a organizar durante el año 2002 donde se realizó el primer Concejo Comunitario de Desarrollo en el municipio de Ayutla departamento de San Marcos, previamente de obtener su personería jurídica se deben de inscribir en el libro de registros de la Municipalidad del Municipio, según el Decreto No. 11-2002 y acuerdo Gubernativo No. 461-2002 Ley de los Concejos de Desarrollo Urbano y Rural.

El artículo 52 de los Concejos Comunitarios de Desarrollo reza:

“Cada Concejo Comunitario de Desarrollo tiene por objeto que los miembros de la comunidad interesados en promover y llevar a cabo políticas participativas, se reúnan para identificar y priorizar los proyectos, planes y programas que benefician a su comunidad.

Fuera de las áreas urbanas se considera comunidad el núcleo humano circunscrito en la organización territorial legalmente reconocida con la categoría de aldea.

Todo Concejo Comunitario de Desarrollo, una vez conformado, con la transcripción de su acta de constitución, deberá registrarse e inscribirse en el libro respectivo del Registro Civil de la Municipalidad de su jurisdicción, con lo cual obtendrá su personalidad jurídica”.<sup>6</sup>

Dentro del Municipio se empezaron a registrar los COCODES en el libro de actas de la Municipalidad a partir del año 2002.

Antes de este cambio las comunidades trabajaban a través de los Comités Pro mejoramiento, quienes velaban por el bienestar de las comunidades que representaban dándole seguimiento a las propuestas de los proyectos que se hacen llegar a la Municipalidad para contribuir al desarrollo económico, social y cultural de los habitantes de la comunidad.

#### 1.6.2 Organizaciones productivas

Estas actividades se conforman por los grupos que se integran dentro del Municipio para promover el desarrollo de la producción de los bienes y servicios, estos pueden ser comités o asociaciones.

Las organizaciones que funcionan dentro del Municipio son las siguientes:

##### 1.6.2.1 Organización de Tricicleteros Municipal

El Sindicato de Trabajadores Unidos Tricicleteros de Tecún Umán, surgió el 17 de septiembre del año 1985, en la actualidad está conformado por 140 asociados,

---

<sup>6</sup> Acuerdo Gubernativo 229-2003 Reglamento de la ley de los Concejos de Desarrollo Urbano y Rural, artículo 52 de los Consejos Comunitarios de Desarrollo, Guatemala 8 de abril del 2003.

son los propios trabajadores que se encuentran en el municipio de Ayutla departamento de San Marcos quienes lo integran.

Este sindicato paga al mes Q.10.00 por cada miembro a la Municipalidad por dejarlos trabajar, pero además de este pago cada integrante tiene que dar una cuota de Q.8.00 para el sostenimiento de la organización.

También se puede mencionar que está inscrito en la Confederación de Unidad Sindical de Guatemala cuya sede se encuentra en la Ciudad Capital, esta organización cuenta con un grupo de 16 personas que cubren la calle del rastro; y tres grupos con el mismo número de personas para cubrir la primera calle y el mercado municipal.



Tabla 2  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
Conformación de grupos de tricicleteros  
Año: 2010

Grupo	Sector	Cantidad de triciclos
1	Mercado	34
2	Mercado y 1 de Diciembre	39
3	La Verde	30
4	Esquina del parque	22
5	Pasarela	50
6	Shell	60
7	FértimeX	14
8	Aduana y Electro Hogar	19
9	Villa Azul	16
10	Destacamento y rastro	15
11	Comisaría	14
12	Eureka y Tablón	19
13	El Limón	31
14	Portón aduana	23
15	Mercado y Ministerio Público	26
16	Monte Alegre	7
17	La terminal	38
18	Unidos del Río	40
19	Banco Antigua	15
20	El palenque	39
21	Banrural	7
22	Líbano	10
23	Mercado dos	25
24	Las Delicias	16
25	Mazorca	5

Fuente: Elaboración propia, con datos obtenidos de la organización de tricicleteros e investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2010.

#### 1.6.2.2 Asociación de abastecedores de carne de res

Ésta asociación tiene 15 años de trabajar en el Municipio, pero actualmente está en peligro de desaparecer por el poco apoyo municipal que han recibido, ya que se encuentran personas que no son de la localidad que trabajan en el destace de ganado, por el momento tienen 28 asociados activos de los cuales solamente el 30% son del lugar, no cuentan con una sede debido a los inconvenientes que han

tenido a lo largo de este tiempo, de acuerdo a la demanda de este producto se sacrifican seis reses diarias, esto hace un total de 180 reses al mes, lo que da un promedio de 1,000 libras cada una, esta producción de carne es sólo para el consumo del Municipio, se hace mención que cada res tiene un promedio de 350 libras de pura carne, aparte la costilla, el hueso, el cuero y las vísceras que también las venden en la carnicería, la libra de cuero se vende a Q. 0.30.

Del total de reses sacrificadas el 60% es ganado que proviene de Peten y Retalhuleu mientras el 40% son de la localidad.

#### 1.6.2.3 Asociación de transporte pesado

Tiene su sede en la 7ª calle 6-03 zona 2 Tecún Umán, su razón social se denomina Asociación de Transportistas Centroamericanos, se fundó en el mes de octubre del año 2009 y está conformada por 62 socios, tiene 217 chóferes a nivel nacional para prestar el servicio de transporte dentro del país, cuentan con sub sedes en Ciudad Pedro de Alvarado y Chiquimula; están asociados a la Federación Centroamericana de Transporte, que conlleva a tener ayuda técnica si se requiere en los países de El Salvador y Honduras.

Actualmente está presidida por el señor Jorge Monzón, y es una entidad no lucrativa ya que sólo se aporta por asociado Q.25.00 al mes que solamente se utilizan para gastos de funcionamiento, pero se paga Q.10.00 por camión a la Municipalidad por prestar seguridad en la aduana a los chóferes durante la noche, por parte de la autoridad edil se envía policía para colaborar con los pilotos que pernoctan en la carretera quienes esperan turno para ingresar a la aduana.

#### 1.6.2.4 Asociación de taxistas, Taxistas Unidos Tecún Umán (TUTU)

Esta asociación tiene 15 años de haberse fundado y actualmente tiene 18 asociados, lo peculiar de este gremio es que ellos no trabajan dentro del municipio de Ayutla, los viajes que realizan tienen que ser fuera del Municipio como por

ejemplo Malacatán, Coatepeque o la Capital, este sistema de trabajo se realiza debido a que existe mucha competencia dentro del casco urbano de Ayutla de los tricicleteros que conforman una competencia muy fuerte por la cuota que ellos cobran.

Actualmente no cuentan con una sede fija, por tal razón si se requiere cualquier información sobre esta asociación solo se puede acercar al estacionamiento destinado para ellos en el parque central del Municipio y ahí le brindan la información requerida al respecto, también se puede mencionar que pagan una cuota mensual a la Municipalidad de Q.100.00 por taxi como concepto de arbitrio; cada uno tiene una tarjeta de operación, una tarjeta de estacionamiento y el permiso autorizado por el departamento de tránsito, como dato relevante se puede mencionar que los automóviles no están rotulados con las letras “taxi” ni tienen placas de alquiler por seguridad debido a tanto asalto.

.

## **CAPÍTULO II**

### **DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN**

En el presente capítulo se describe, el marco legal que rige en la organización, así como el diagnóstico administrativo de la situación actual que presenta la Municipalidad de Ayutla, departamento de San Marcos.

#### **2.1 MARCO LEGAL**

Para la realización del Diagnostico Administrativo Municipal se tomará como base las siguientes leyes y reglamentos. Asignado por el Estado para su desarrollo integral y el cumplimiento de sus funciones.

- 2.1.1 Constitución Política de la República de Guatemala
- 2.1.2 Código Municipal, Decreto 12-2002
- 2.1.3 Ley de Desarrollo Social y Población
- 2.1.4 Ley de Parcelamiento Urbanos
- 2.1.5 Ley del Servicio Municipal, Decreto 1-87
- 2.1.6 Ley General de Descentralización, Decreto 14-2002
- 2.1.7 Ley de Regionalización, Decreto 70-86
- 2.1.8 Ley del Arbitrio del Ornato Municipal, Decreto 121-96
- 2.1.9 Ley de Concejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 11-2002
- 2.1.10 Ley del Impuesto Único Sobre la Inmueble, Decreto 15-98
- 2.1.11 Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 57-92

La Constitución Política de la República en el artículo 253, reconoce la autonomía de las municipalidades, ya que cada Municipio elige sus propias autoridades, obtienen y disponen de sus recursos, y atienden los servicios públicos locales, de acuerdo al ordenamiento territorial de su jurisdicción.

El gobierno municipal será ejercido por un Concejo, el cual se integra con el alcalde, los síndicos y concejales electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos. (Art. 254 CP).

Las corporaciones municipales deberán procurar el fortalecimiento económico de sus respectivos municipios, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que les sean necesarios. (Art. 255 CP).

El Organismo ejecutivo incluirá anualmente en el Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado, un diez por ciento del mismo para las municipalidades del país. (Art. 256 CP).

Para la ejecución de sus ordenanzas y el cumplimiento de sus disposiciones, las municipalidades podrán crear, de conformidad con la ley, su Juzgado de Asuntos Municipales y su Cuerpo de Policía de acuerdo con sus recursos y necesidades, lo que funcionarán bajo órdenes directas del alcalde. (Art. 259 CP)

En el artículo 260 de la Constitución Política de la República, indica que los bienes, rentas, arbitrios y tasas son propiedad exclusiva del municipio y gozarán de las mismas garantías y privilegios de la propiedad del Estado.

Las relaciones laborales de los funcionarios y empleados de las municipalidades, se normarán por la ley de Servicio Municipal. (Art. 262 CP)

## **2.2 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA ORGANIZACIÓN**

“Es un estudio sistemático, integral y periódico que tiene como propósito fundamental detectar las causas y consecuencias que dentro de los problemas de organización y funcionamiento afectan o se intuyen que afectan a la empresa, con el objeto de encontrar las alternativas de solución tomando en cuenta los recursos disponibles”<sup>7</sup>

Es una herramienta que se aplica con el propósito de conocer la situación de la empresa, su objetivo es colocar al descubierto los factores que ocasionan el problema e influyen en él. Se apoya en el proceso administrativo el cual se describe a continuación:

### **2.2.1 Proceso administrativo**

Concibe a la administración como una función amplia y comprensiva que abarca todas las áreas de una empresa, así mismo ayuda a optimizar los recursos disponibles.

Este proceso está formado por planificación, organización, integración, dirección y control.

#### **2.2.1.1 Planificación**

Proceso administrativo que sirve de base para el desarrollo de las demás fases. Esta función determina por anticipado cuáles son los objetivos que deben cumplirse y como poder alcanzarlos.

En la investigación realizada en la Municipalidad, se constató que tiene elaborado solo la misión y visión, así mismo se determinó que no cuenta con

---

<sup>7</sup> Universidad de San Carlos de Guatemala, Escuela de Administración. Material bibliográfico de apoyo para el curso de administración II. Guatemala, Pág. 14

objetivos, políticas, procedimientos y reglas que permitan llevar a cabalidad la ejecución de la planificación.

Por medio del Oficina Municipal de Planificación, la municipalidad tiene determinada la misión y visión que identifica su principal función, las cuales se presenta a continuación:

- Misión

Finalidad específica de la organización que la distingue de otras entidades.

“Promover los planes y Proyectos que el municipio de Ayutla requiere para su desarrollo sostenible y fortalecimiento de sus valores sociales, económicos, culturales sobre la base de la participación ciudadana y con un criterio amplio y futurista de lo que el municipio necesita, para impulsar el nivel de vida de los habitantes”.

Al transcribir la misión, se puede observar que no cuenta con algunos requisitos esenciales, debido a que no está aunado a los esfuerzos de sus miembros para el cumplimiento de sus actividades; el capítulo III presenta la misión, con el fin de enunciar la razón de ser de la municipalidad, orientada al cumplimiento de sus objetivos y a la realización de un mejor desempeño.

- Visión

Expresa las aspiraciones de la organización, consiste en elementos fundamentales como: ámbito geográfico, dirección y valores esenciales.

La visión con la que cuenta la municipalidad de Ayutla se describe a continuación:

“Es una Sociedad cambiante y protagonista de las facilidades y retos de la vida moderna, un municipio con todos los satisfactores básicos de infraestructuras, seguridad y equipamiento urbano; con un sistema de participación ciudadana, que permita la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, priorizando el desarrollo humano en igualdad de condiciones; y una política de transparencia en el gasto público y en la gestión municipal para mejorar la calidad de vida de todos los que viven allí”.

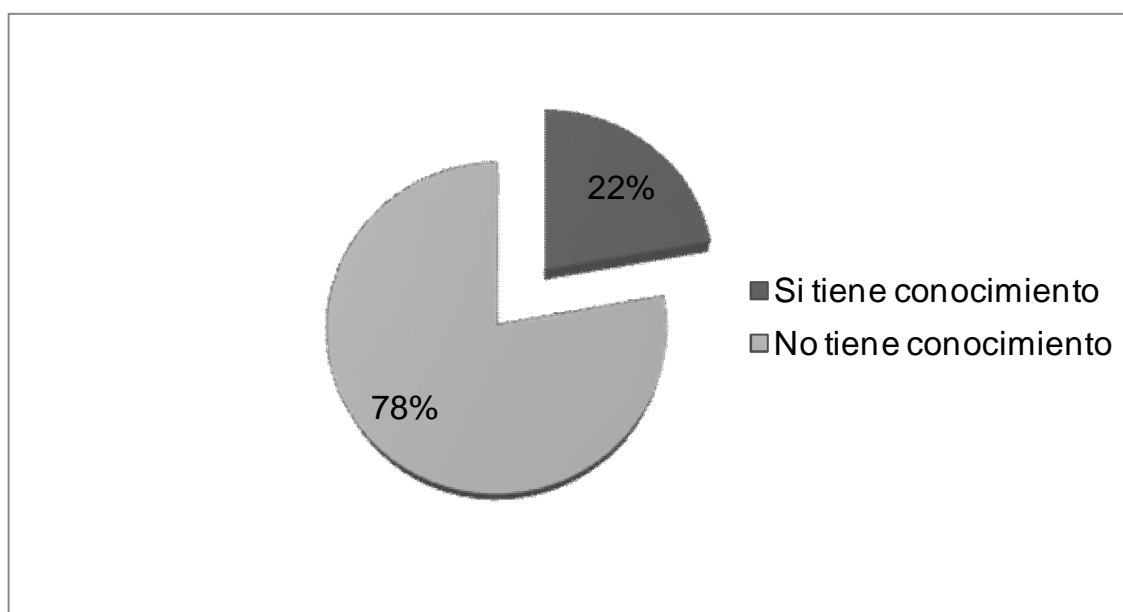
Al transcribirse la visión se puede observar que no llena los requerimientos necesarios, debido a que no se involucra a la participación del personal, a través de brindar un mejor servicio; así mismo no está enfocada al futuro, ya la visión debe estar orientada hacia lo que la municipalidad proyecta ser.

De acuerdo a lo observado en la Municipalidad de Ayutla, se pudo constatar que los colaboradores no conocen la misión y visión. Esto debido al escaso interés que en la actualidad tienen las autoridades en brindarle una inducción adecuada en algo tan fundamental como son estos elementos. Así mismo, se observó que no se encuentran en un lugar visible para el conocimiento de los empleados y público en general.

A continuación se muestra la siguiente gráfica:



Gráfica 1  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
Conocimiento de la misión y visión  
Año 2010



Fuente: Investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2010

La gráfica anterior determina que el empleado no está identificado con la misión y la visión municipal, lo que indica no tener conciencia de la importancia de su trabajo para alcanzar los objetivos de la organización.

- Plan operativo anual (POA)

La Municipalidad de Ayutla cuenta con un Plan Operativo Anual, el cual es elaborado por la oficina municipal de planificación para la ejecución de diversos proyectos, sin embargo, se determinó que los empleados no tienen conocimiento del dicho instrumento.

De acuerdo al fin que persigue la municipalidad de Ayutla, se observó que promueve los proyectos que requiere el Municipio, para su desarrollo integral, además estimula a los concejos debidamente organizados (Alcaldes auxiliares y

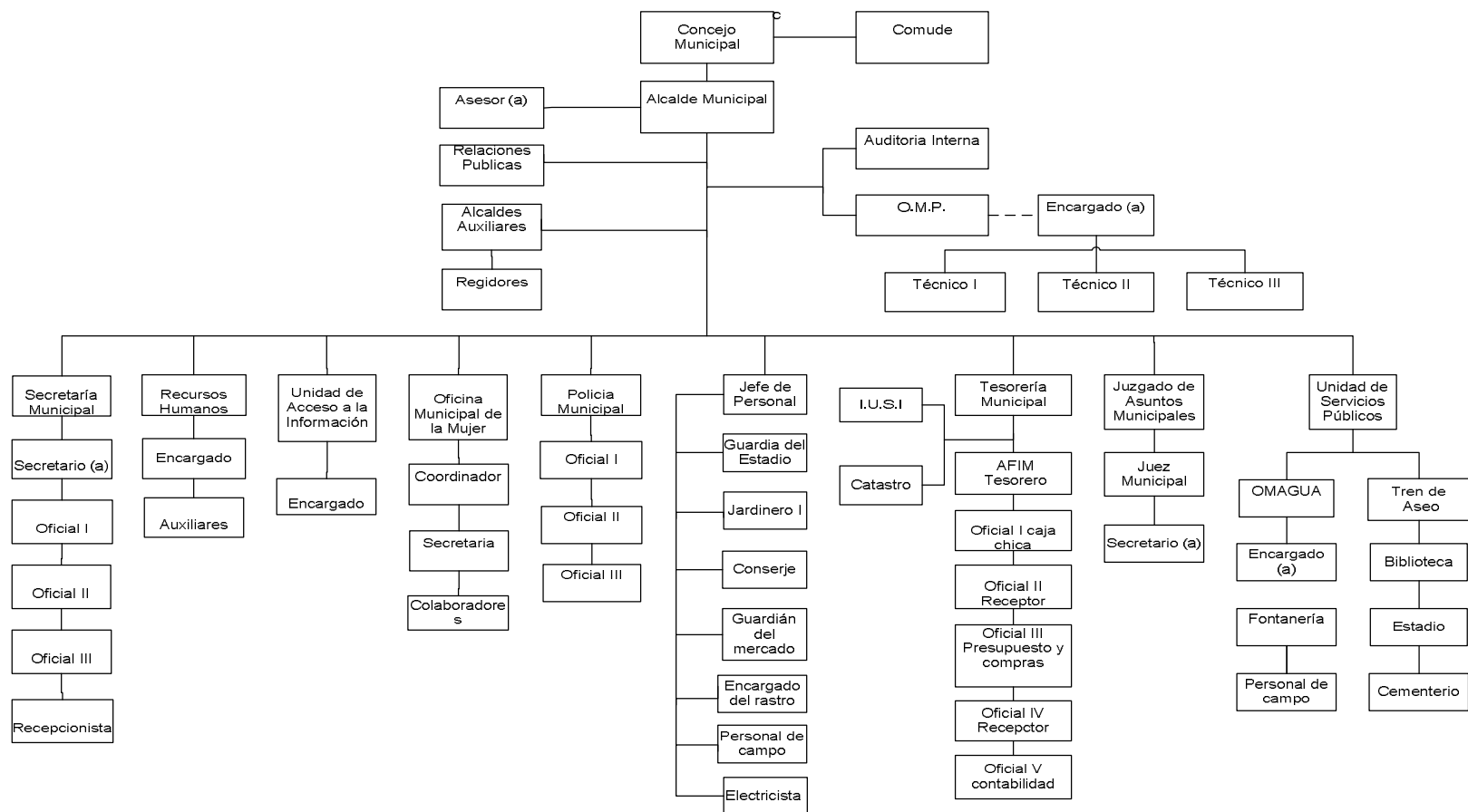
COCODE) los cuales, de acuerdo al Código Municipal, deben de trabajar de forma conjunta con instituciones estatales y no gubernamentales a promover la participación de la comunidad.

#### **2.2.1.2 Organización**

Es la fase en la que se diseña la estructura formal de una organización con la finalidad de utilizar de manera más efectiva los recursos financieros, físicos y humanos.

A continuación se presenta el organigrama actual de la Municipalidad de Ayutla:

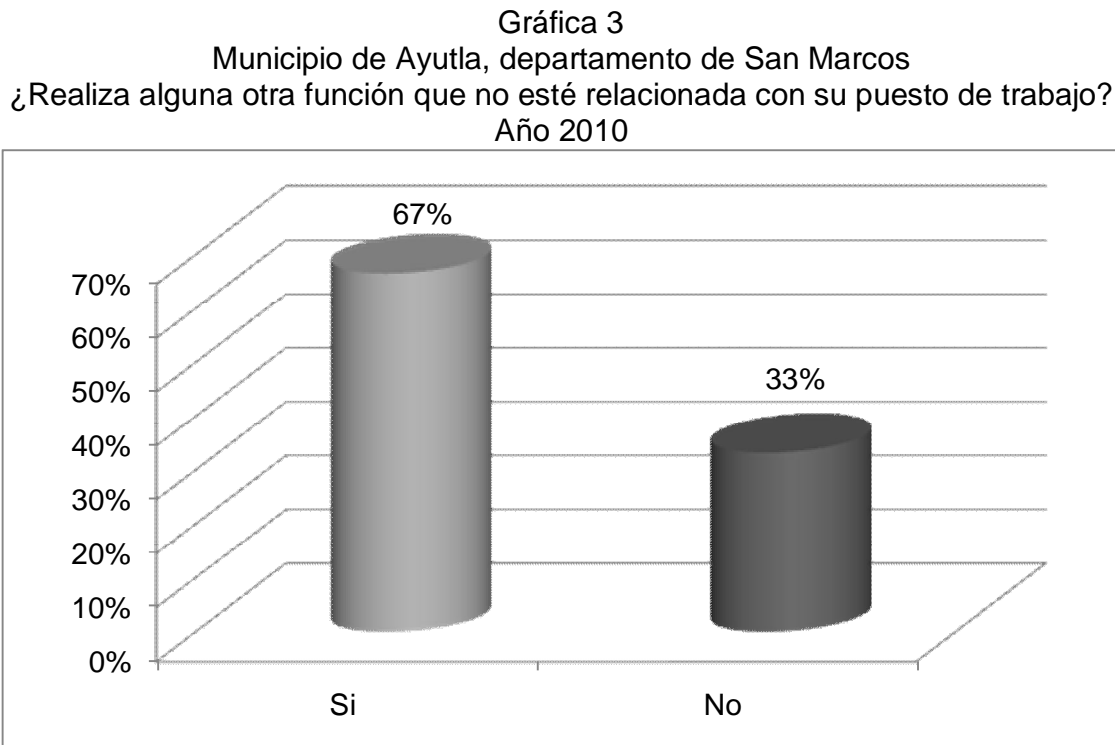
Gráfica 2  
Municipalidad de Ayutla, departamento de San Marcos  
Organigrama  
Año: 2010



Fuente: Elaboración propia, con base en información de la Municipalidad de Ayutla.

Al analizar la estructura organizacional de la Municipalidad del municipio de Ayutla, se determinó que no cuenta con una jerarquía bien definida y que su estructura es departamental-funcional. Así mismo, al realizar la entrevista se identificó que los empleados no tienen un conocimiento exacto del organigrama, ya que no lo describieron en su totalidad, esto debido a que no se encuentra visible dentro de la institución para noción del personal interno, externo y personas que requieran del servicio que presta la institución. Por lo que se hace necesaria su reestructuración.

Al entrevistar a empleados sobre la realización de funciones ajenas a su puesto, respondieron que se les asigna cubrir otros puestos de trabajo cuando sus compañeros están ausentes, ya sea por vacaciones, suspensiones, horarios de comida y otros, como lo muestra la gráfica a continuación:



Fuente: Investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2010

En la gráfica anterior se observa que el 67% realizan funciones que no están relacionadas con a su puesto de trabajo y el 33% restante dijo realizar las tareas que le fueron asignadas.

Al realizar el estudio de campo se identifico que la municipalidad no cuenta con manuales de normas y procedimientos, solo cuenta un manual de funciones el cual está en proceso de actualización por la Oficina Municipal de Planificación, dicho instrumento es desconocido por empleados.

#### 2.2.1.3 Integración

Su propósito es de reunir de una forma armónica los recursos institucionales.

Al realizar la investigación, se determinó que si existe una el área de recursos humanos dentro de la municipalidad, la cual se encuentra dentro de la oficina de secretaría. En esta área se encargan de llevar la planilla del personal, verificar la entrada y salida del personal, extender permisos, suspensiones.

- Reclutamiento y selección del personal

“El reclutamiento corresponde al proceso mediante el cual la organización atrae candidatos del Mercado de Recursos Humanos. Para establecer el proceso de selección. La selección funciona como un filtro que permite que sólo algunas personas puedan ingresar a la institución.”<sup>8</sup>

Se identificó, que no existe una base de datos de posibles candidatos de reclutamientos anteriores, sin embargo al momento de contratar al personal, estos dejan su papelería en recursos humanos, para luego trasladarla al alcalde encargado de seleccionar y contratar al nuevo personal.

---

<sup>8</sup> Idalberto Chiavenato. Gestión del talento humano. El nuevo papel de los recursos humanos en las organizaciones. Colombia. Mc. Graw Hill. Página 95.

- Proceso de inducción

Consiste en que el nuevo colaborador pueda integrarse de forma correcta a la organización y absorber la cultura del trabajo, tanto en la empresa como hacia la posición que la persona ocupará.

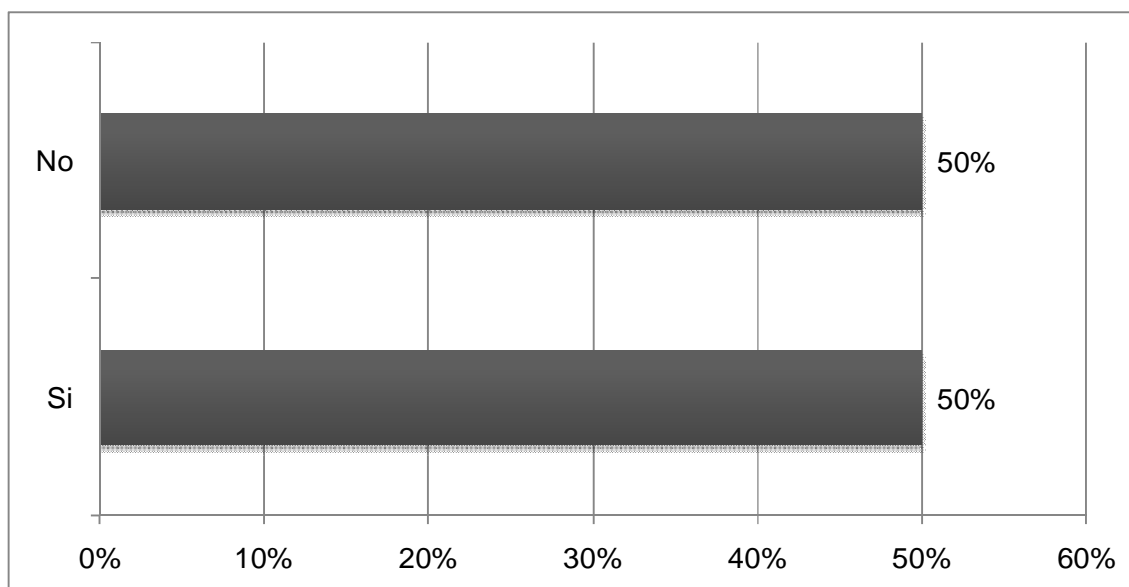
Al entrevistar a los empleados con respecto si recibían una adecuada inducción al momento de ocupar su puesto de trabajo, y de cómo está integrada la municipalidad, 12 personas indicaron que al integrarse a la institución, fueron llevados a conocer las instalaciones y así mismo presentados de forma inmediata con su jefe o encargado del departamento, donde les describieron las funciones y obligaciones a desarrollar.

- Capacitación

Los empleados consideran adecuada recibir capacitaciones que les ayude a desempeñarse mejor en su área de trabajo y así brindar un mejor servicio a la población.

De las personas entrevistadas, nueve indicaron haber recibido capacitación sobre temas relacionados con su área de trabajo.

Gráfica 4  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
¿Ha recibido algún tipo de capacitación por parte de la institución para lograr un  
mejor desempeño de sus actividades?  
Año 2010



Fuente: Investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2010

La siguiente gráfica muestra que no todas las personas dentro de la Municipalidad son capacitadas, esto se debe al puesto trabajo que ocupan o a la actividad que desempeñan. Cabe resaltar que en el año 2009 todo el personal recibió una capacitación sobre “Autoestima”.

Algunas unidades entrevistadas indicaron no poseer los requerimientos necesarios para la realización de sus tareas.

- Integración del recurso humano

En el siguiente cuadro se presenta el personal que trabaja en la municipalidad:

Tabla 3  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
Integración del recurso humano  
Año 2010

No.	Área de trabajo	Administrativo	Técnico	Operativo	Total
1	Concejo municipal	7	0	0	7
2	Tesorería	5	0	0	5
3	Recursos humanos	1	0	0	1
4	Oficina de la mujer	0	1	0	1
5	Oficina municipal de agua	0	0	4	4
6	Oficina del IUSI	3	0	0	3
7	Acceso a la información	1	0	0	1
8	Secretaría	3	0	0	3
9	Secretarías	2	0	0	2
10	Oficina municipal de planificación	0	6	0	6
11	Juzgado de asuntos municipales	2	0	0	2
Total		24	7	4	35

Fuente: Elaboración propia con base en datos de la Oficina de Recursos Humanos

En el cuadro anterior se muestra cada una de las áreas de trabajo y del personal que en ella labora, el cual es insuficiente para las actividades a desarrollar en cada unidad.

#### 2.2.1.4 Dirección

Su propósito es mantener el orden institucional y hacer cumplir las tareas mediante el ejercicio de la autoridad. Es el hecho de influir en los individuos para que contribuyan a favor del cumplimiento de las metas organizacionales y grupales.

Los elementos de la dirección son: la motivación, liderazgo, comunicación y supervisión.

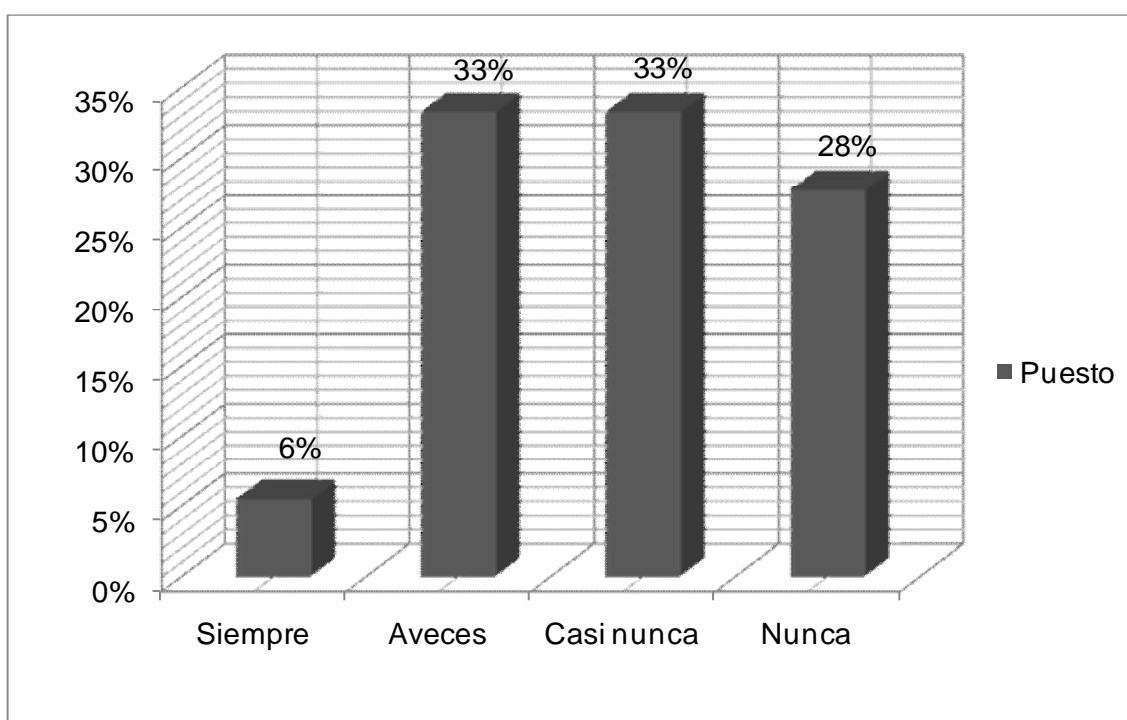


- Motivación

Es un proceso que influye en la conducta para el desarrollo y desempeño personal.

Al realizar la entrevista a los empleados se observó, que un 61% indicaron que nunca o casi nunca recibían motivación por parte de sus jefes o encargados, Sin embargo, el 39% restante señaló que la motivación es buena, pero que puede mejorar. Así mismo, la Municipalidad cuenta con algunas actividades como, convivios, celebración del día del empleado municipal, entre otros.

Gráfica 5  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
Con que frecuencia se reconoce o estimula la realización de su trabajo  
Año 2010



Fuente: Investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2010

El personal también manifestó que el ambiente es agradable en su área de trabajo y las labores que realiza le ayudan a desempeñar de una mejor forma sus actividades.

- Liderazgo

Es el proceso de dirigir e influir sobre las personas para que con una buena disposición y entusiasmo logren las metas del grupo.

- Se determinó que el tipo de liderazgo que se ejerce dentro de la Municipalidad de Ayutla es democrático, ya que las acciones, decisiones y sugerencias propuestas por los empleados en la solución de problemas son tomadas en cuenta.

- Comunicación

Este elemento es muy importante en toda institución, ya que permite transmitir y recibir información de una persona o grupo social. Esta se puede dar de forma verbal o escrita.

El personal entrevistado indicó que la comunicación que se da dentro de la Municipalidad es verbal y escrita, de la cual 12 empleados indicaron tener buena comunicación con su jefe inmediato y con otros departamentos, seis personas manifestaron que era regular.

- Supervisión

Es revisar las actividades que realizan los empleados para verificar que fueron ejecutadas tal como habían sido planeadas y ordenadas.

La supervisión del personal la realiza el responsable de cada unidad, de la cual 56% de los empleados indicaron que si se realiza control constante en las actividades de su área de trabajo, mientras que otro 44% manifestó lo contrario.

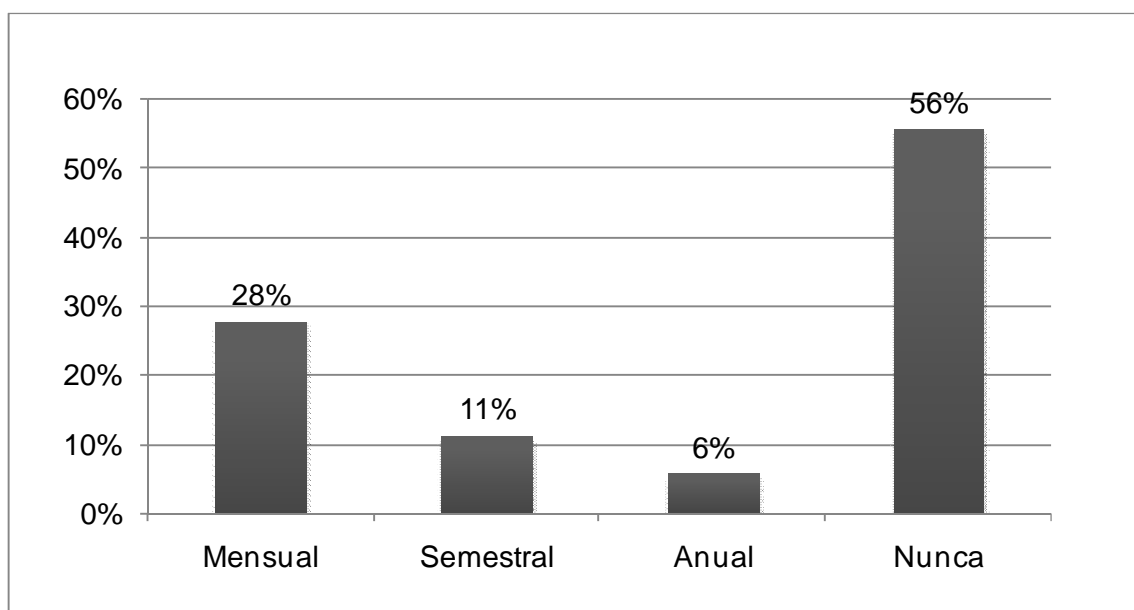
Se observó que dentro de la Municipalidad tienen un sistema de para escuchar la opinión de población, este consiste en un buzón de sugerencias, el cual es deficiente dado que es una caja de cartón muy pequeña y colocada en un lugar no muy visible. Por lo que se hace una propuesta en el Capítulo IV, con el objetivo brindar un mejor servicio a población.

#### 2.2.1.5 Control

Mide los logros mediante establecimientos de parámetros o indicadores, así como también corrige las desviaciones que se presenten. Es la parte del sistema total de la administración.

A través de la investigación, se determinó que en la Municipalidad no existe un modelo de evaluación de desempeño que controle actividades realizadas por los empleados, esto por consiguiente dificulta medir el avance en el cumplimiento de los objetivos planteados. Así mismo, ocho entrevistados indicaron que en su departamento si evalúan su desempeño, mientras que 10 indicaron lo contrario.

Gráfica 6  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
¿Con que periodicidad realiza las evaluaciones de desempeño?  
Año 2010



Fuente: Investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2010

En la siguiente gráfica se muestra la periodicidad con la que se realiza la evaluación del desempeño. Se observa que la mayoría de los entrevistados indicaron que nunca se les evalúa el avance en las actividades que realizan.

Se identificó que dentro de la institución controlan las entradas y salidas de los empleados a través de un programa computarizado, el cual se encuentra a cargo del departamento de recursos humanos, así mismo, el departamento de tesorería y la unidad del IUSI utilizan el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF-MUNI-, para tener un mejor control interno. La Oficina Municipal de Planificación, tiene a su cargo la realización de proyectos y la que realiza controles previos al iniciar un proyecto, para que este pueda ejecutarse sin ninguna dificultad.

## **CAPÍTULO III**

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

En este capítulo, se dan a conocer las propuestas para la Municipalidad de Ayutla, departamento de San Marcos, con el objetivo de mejorar su estructura filosófica y estructural, así también para brindar por medio de sus colaboradores un mejor servicio a la población.

A continuación se presentan cada uno de los procesos administrativos con la propuesta de solución:

#### **3.1 PLANIFICACIÓN**

En la planificación es importante dar a conocer la estructura filosófica de la institución, para saber a dónde se dirige, que es, cuáles son sus objetivos y a dónde quiere llegar en determinado periodo.

La propuesta para el proceso de planificación es el siguiente marco filosófico municipal.

##### **3.1.1 Marco filosófico municipal**

- **Misión**

Ser una Institución Gubernamental comprometida en promover los planes y proyectos del municipio de Ayutla, por medio de la participación eficiente y eficaz de los empleados.

Desarrollar y fortalecer los valores sociales, económicos y culturales para brindar un buen servicio e impulsar un a la población a un mejor nivel de vida.

- Visión

Ser una municipalidad modelo que brinde a la población los satisfactores básicos de infraestructura, seguridad, y equipamiento urbano que viabilicen el desarrollo del Municipio; así mismo proveer un servicio de calidad atendiendo sus requerimientos.

- Objetivo general

- Promover y velar por el desarrollo económico, cultural y Social del municipio de Ayutla y su organización municipal.

- Objetivos específicos

- Brindar a la población un buen servicio técnico y administrativo con eficiencia, eficacia y transparencia.
- Desarrollar diferentes proyectos y actividades sociales que contribuyan al desarrollo de las deferentes comunidades del Municipio.
- Mejorar el servicio educativo y de salud para que toda la población tenga acceso a ellos.

- Valores

- Honestidad: ser honestos con la información que se brinda a las otras unidades administrativas y con el vecino.
- Compañerismo: ser carismáticos y relacionarse con las demás personas que laboran en la municipalidad.
- Equidad de género: brindar las mismas oportunidades laborales tanto a hombres como a mujeres.

- Puntualidad: ser puntuales en las actividades a desarrollar dentro de cada unidad administrativa.
- Responsabilidad: manejar de forma adecuada cada una de las actividades, presupuestos y proyectos dentro de la municipalidad.

### **3.2 ORGANIZACIÓN**

Da a conocer la estructura de la institución, las líneas jerárquicas, equilibrio de la autoridad y la responsabilidad.

La municipalidad de Ayutla cuenta con un Concejo Municipal como su principal apoyo, así mismo con diferentes unidades o departamentos.

A continuación se describe cada una de ellas.

- **Concejo Municipal**

Es el órgano colegiado superior de deliberación, iniciativa, decisión y ejecución de los asuntos municipales, así como de las ordenanzas y reglamentos del municipio, está integrado por el Alcalde, Concejales y Síndicos, todos electos de una forma directa y popular de conformidad con la ley.

- **Alcaldía**

Se encarga de tramitar los asuntos administrativos, cuya resolución o aprobación correspondan a la corporación y atender las necesidades de las comunidades

- **Secretaría**

Dirige y ordena los trabajos de oficina bajo la dependencia del Alcalde, redacta actas de las sesiones municipales, tramita expedientes y autoriza certificaciones.

- Tesorería:

Su función principal será operar las cuentas de ingresos y egresos de los recursos financieros de la municipalidad.

- Oficina Municipal de Planificación

Tiene a su cargo la planificación, formulación y revisión de los diferentes proyectos que se desarrollan en las comunidades,

- Policía Municipal

Debe cumplir y hacer cumplir las ordenanzas emitidas por la municipalidad; velar por el orden público dentro del Municipio y prestar el servicio de seguridad en el mercado e instalaciones municipales.

- Juzgado Municipal

Ejecuta las ordenanzas, cumple los reglamentos y demás disposiciones que regulan el funcionamiento de las municipalidades.

- Unidad de servicios públicos

En él se encuentra la Oficina Municipal de Agua, encargada de brindar el servicio de agua potable, instalación y suspensión, así también del mantenimiento de las calles y el tren de aseo.

- Oficina Municipal de la Mujer

Su función es la realización de eventos que ayuden a los niños, jóvenes, mujeres y ancianos a desarrollarse en una forma integral.



- Recursos Humanos

Dirigir las actividades técnicas administrativas de la oficina, seleccionar y nombrar al personal de oficina, controlar las entradas y salidas de los empleados.

A continuación se presenta la estructura organizacional propuesta:

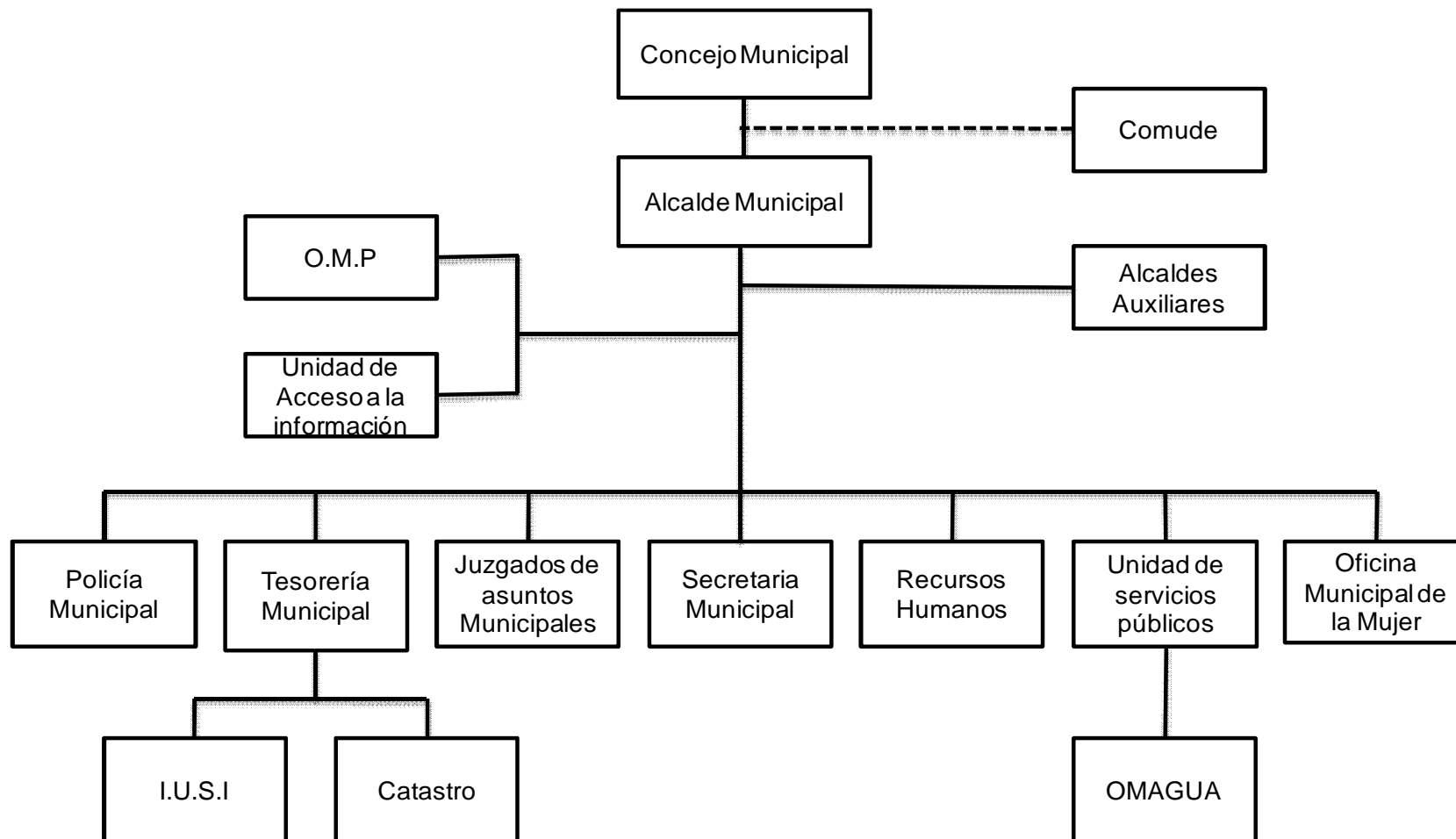
#### Organigrama

Es una representación grafica de la estructura orgánica de la institución, contiene los departamentos o unidades así como también las principales líneas de autoridad y responsabilidad.

Así mismo dicho instrumento cumple una gran función informativa, al permitir tener una visión de conjunto de la estructura del Municipalidad.

Por lo tanto se sugiere tenerlo a la vista del personal de la institución y público en general.

Gráfica 7  
Municipalidad de Ayutla, departamento  
de San Marcos  
Organigrama municipal  
Año 2010



Fuente: Elaboración propia, con base en información de la Municipalidad de Ayutla.

### 3.2.1 Diseño organizacional

El establecimiento del cambio organizacional, involucra rediseñar la estructura y el rol de las personas, para afirmar la viabilidad ante una problemática organizacional.

Componentes del diseño organizacional propuestos:

- Tipo de estructura: Funcional
- Dimensión de la estructura organizacional: Vertical
- Modelo del diseño: Mecánica Formal
- Tipo de departamentalización: Funcional
- Tramo de control: Estrecho
- Sistema organizacional: Funcional

### 3.3 INTEGRACIÓN

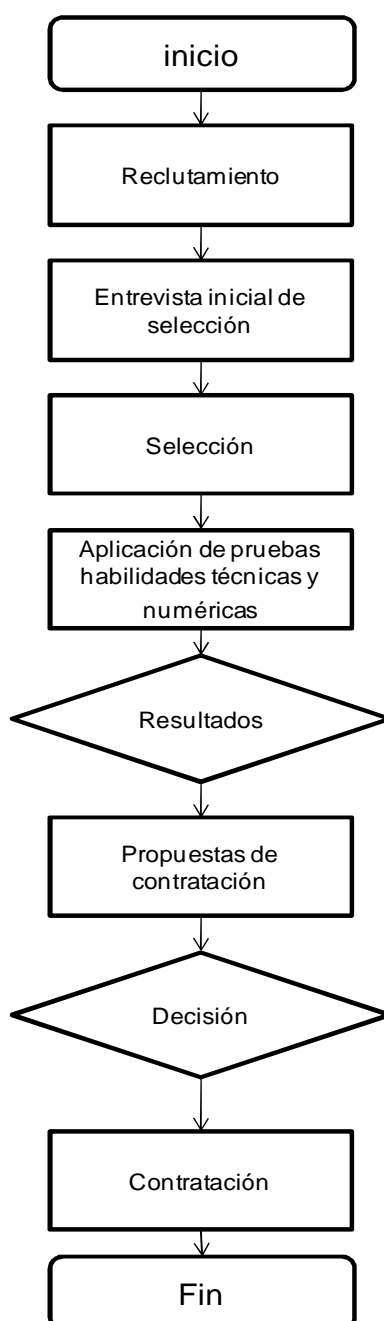
- Reclutamiento y selección del personal.

Como se indico con anterioridad, la Municipalidad no cuenta con una base de datos de posibles candidatos. La institución cuenta con un formato de solicitud de empleo que las personas llenan la mayoría de veces al solicitar un puesto de trabajo.

Se sugiere que la unidad de recursos humanos analice y clasifique los currículos para seleccionar a los candidatos que ocuparán un puesto de trabajo, y los que no calificarán se archivarán para formar una base de datos y a si poder hacer uso de él cuando se requiera.

Así mismo se sugiere establecer un proceso para el reclutamiento y selección del nuevo personal.

Gráfica 8  
Municipalidad de Ayutla, departamento de San Marcos  
Proceso de reclutamiento y selección de personal.  
Año 2010



Fuente: Elaboración Propia con base en los datos de la Oficina de Recursos Humanos

### **3.4 DIRECCIÓN**

Este proceso administrativo se en carga de dirigir los planes y las diversas actividades en caminadas al logro de los objetivos de la institución, para lo cual se presentan las propuestas de este proceso.

- **Motivación**

Es primordial señalar que la motivación causa, canaliza y sostiene el comportamiento del ser humano. Las teorías de la motivación proponen que los jefes de las instituciones deberían de reunir esfuerzos para lograr un desempeño satisfactorio por parte de sus empleados, las personas responden muy bien a los elogios y al estímulo, y necesitan sentirse eficientes en su trabajo para dar su mejor esfuerzo en la institución.

Se propone crear un programa de motivación en el cual se incluya incentivos no monetarios por ejemplo víveres, entradas gratis a determinados eventos, cartas de felicitaciones por su buen trabajo.

Así mismo realizar concursos, celebraciones a nivel de departamento y a nivel Municipal.

De acuerdo a lo planteado en el capítulo II, sobre el buzón de sugerencias, se propone, crear uno de tamaño considerable, situándolo en un lugar adecuado con el fin de que este sea visto por las personas que utilizan los servicios de la Municipalidad.

Se sugiere que el buzón sea revisado al finalizar cada semana por el departamento de recursos humanos con el objetivo de verificar y supervisar cual ha sido la atención y el servicio brindado por las diferentes unidades.

A continuación se propone una boleta, con el fin de ser entregada a los usuarios para que califiquen la atención recibida por el personal, la que será depositada en el buzón.

Municipalidad de Ayutla Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos Guatemala C:A		
Departamento _____	Tramite _____	
<p>A continuacion se le presentan 5 preguntas sobre el servicio Municipal, seleccione una opcion y marque con una X.</p> <p>1. La persona que lo atendio le dio la bienvenida.</p> <p style="text-align: center;">Si <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> No <input style="width: 40px;" type="checkbox"/></p> <p>2.El personal informa de una manera clara y comprensible.</p> <p style="text-align: center;">Si <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> No <input style="width: 40px;" type="checkbox"/></p> <p>3. ¿Cuánto tiempo tuvo que esperar para ser atendido?</p> <p style="text-align: center;">De 1 a 4 minutos <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> De 5 a 9 minutos <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> Más de 10 minutos <input style="width: 40px;" type="checkbox"/></p> <p>4. ¿Cómo califica el servicio prestado por la Municipalidad?</p> <p style="text-align: center;">Bueno <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> Regular <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> Malo <input style="width: 40px;" type="checkbox"/></p> <p>5. Los tramites realizados por la Municipalidad son:</p> <p style="text-align: center;">Rapidos <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> Lentos <input style="width: 40px;" type="checkbox"/></p> <p>Observaciones _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center; padding-top: 20px;">GRACIAS POR SU COLABORACIÓN, ES UN GUSTO ATENDERLE.</p>		

### **3.5 CONTROL**

Para medir los logros alcanzados dentro de una organización es fundamental evaluar el rendimiento de los empleados y controlar las actividades que realizan, esto con la finalidad de alcanzar los objetivos de la Municipalidad,

En el artículo 55 de la Ley del Servicio Municipal (decreto 1-81) hace referencia a la Evaluación del desempeño en la que dice “Las autoridades nominadoras, están obligadas a evaluar el desempeño de los trabajadores municipales que dependan de ellos.

Deberán velar porque dicha evaluación se realice en forma justa y objetiva, de conformidad con el sistema de evaluación del desempeño que establezca la Corporación Municipal con la asesoría de la Oficina Asesora de Recursos Humanos de las Municipalidades”.

Se propone un modelo de Evaluación de Desempeño para los empleados, el cual se pasará de forma periódica para medir el desempeño de los subordinados.

	<b>Municipalidad de Ayutla</b> <b>Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos</b> <b>Guatemala C:A</b>																																																																																																																																				
<b>Evaluación de desempeño</b>																																																																																																																																					
Nombre: _____ Cargo _____																																																																																																																																					
Departamento _____																																																																																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: left;">Aspectos</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> <tr><td>Conocimiento del cargo</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Puntualidad</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Honestidad</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Presentación personal</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Capacidad de realización</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Comprensión de situaciones</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Facilidad de aprendizaje</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Desempeño de las tareas</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Espíritu de equipo</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Relaciones Humanas</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	Aspectos	1	2	3	4	5	Conocimiento del cargo						Puntualidad						Honestidad						Presentación personal						Capacidad de realización						Comprensión de situaciones						Facilidad de aprendizaje						Desempeño de las tareas						Espíritu de equipo						Relaciones Humanas						<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: left;">Aspectos</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> <tr><td>Cooperación</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Responsabilidad</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Actitud e iniciativa</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Calidad de trabajo</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Atención al cliente</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Rapidez en las soluciones</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Reducción de desperdicios</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Mantenimiento del equipo</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Enfoque en los resultados</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Liderazgo</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	Aspectos	1	2	3	4	5	Cooperación						Responsabilidad						Actitud e iniciativa						Calidad de trabajo						Atención al cliente						Rapidez en las soluciones						Reducción de desperdicios						Mantenimiento del equipo						Enfoque en los resultados						Liderazgo					
Aspectos	1	2	3	4	5																																																																																																																																
Conocimiento del cargo																																																																																																																																					
Puntualidad																																																																																																																																					
Honestidad																																																																																																																																					
Presentación personal																																																																																																																																					
Capacidad de realización																																																																																																																																					
Comprensión de situaciones																																																																																																																																					
Facilidad de aprendizaje																																																																																																																																					
Desempeño de las tareas																																																																																																																																					
Espíritu de equipo																																																																																																																																					
Relaciones Humanas																																																																																																																																					
Aspectos	1	2	3	4	5																																																																																																																																
Cooperación																																																																																																																																					
Responsabilidad																																																																																																																																					
Actitud e iniciativa																																																																																																																																					
Calidad de trabajo																																																																																																																																					
Atención al cliente																																																																																																																																					
Rapidez en las soluciones																																																																																																																																					
Reducción de desperdicios																																																																																																																																					
Mantenimiento del equipo																																																																																																																																					
Enfoque en los resultados																																																																																																																																					
Liderazgo																																																																																																																																					
1. Óptimo 2. Bueno 3. Regular 4. Apenas aceptable 5. Deficiente																																																																																																																																					



## **CAPÍTULO IV**

### **REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL**

En el presente capítulo se presenta la descripción de los ingresos de la Municipalidad del municipio de Ayutla, de los proyectos que se tienen en ejecución, así como de los requerimientos de inversión del Municipio.

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

Las Municipalidades para ejecutar diversas actividades y proyectos, se valen de fuentes de origen interno y externo, con el propósito de fortalecer y mejorar sus recursos. Estos se valen en lo estipulado en el Código Municipal, artículo 39, las cuales se describen así:

##### **4.1.1 Fuentes de origen interno**

“Las fuentes de origen interno son: a) El presupuesto de gobierno central, b) El presupuesto de la entidades descentralizadas, c) El aporte de las municipalidades, d) El aporte comunitario, e) Las donaciones de origen interno provenientes de organizaciones no gubernamentales, asociaciones, fundaciones y otras”<sup>9</sup>.

En el presupuesto municipal, los ingresos municipales se dividen en dos grandes grupos: el primero es el de ingresos corrientes y el segundo son los ingresos de capital, y su único fin es el cubrir gastos de inversión.

##### **4.1.2 Fuentes de origen externo**

“Estas fuentes también financian el presupuesto nacional, se clasifican en: reembolsables (préstamos) y no reembolsables (donaciones y cooperación técnica)”<sup>10</sup>.

---

<sup>9</sup> FUNCEDE (Fundación Centroamericana de Desarrollo). 2008 Manual de Financiamiento para los Gobiernos Locales en Guatemala. Guatemala, p. 5.

<sup>10</sup> *Ibíd.* p. 12

- Deuda pública y donaciones

Son los recursos que se obtienen de la colocación de bonos o títulos públicos en el país, préstamos del sector privado y público en general a corto o largo plazo.

Las donaciones pueden ser otorgadas por instituciones locales como internacionales, y lo que más apoya la cooperación internacional es la asistencia técnica para el fortalecimiento de las instituciones y fomentar la participación ciudadana.

- Deuda pública

Son los préstamos que puede obtener, dada la autonomía con que cuenta la Municipalidad, con entidades financieras como bancos y no financieras como Instituto de Fomento Municipal –INFOM-. El código municipal en capítulos II (Artículos del 110 al 117) regula el endeudamiento, el cual debe ser conocido por las autoridades ediles, en especial los encargados de la AFIM y la OMP.

En el siguiente cuadro se observa que los ingresos del 2007 al 2010 la Administración Municipal en cuanto a sus fuentes de financiamiento mantuvo las mismas directrices:

Cuadro 5  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
Ejecución de ingresos municipales  
Años (2007-2010)  
(Cifras en quetzales)

Descripción	Ejecución presupuestaria				Presupuesto			
	Año 2007	%	Año 2008	%	Año 2009	%	Año 2010	%
Ingresos corrientes	4,089,588	30	5,333,212	27	6,579,292	26	5,827,872	24
Ingresos de capital	9,351,161	70	11,338,368	57	12,934,355	51	16,779,101	70
Endeudamiento público interno	0	0	3,336,000	17	5,900,239	23	1,505,448	6
<b>Total de ingresos</b>	<b>13,440,749</b>	<b>100</b>	<b>20,007,580</b>	<b>100</b>	<b>25,413,886</b>	<b>100</b>	<b>24,112,421</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia, con base en datos de la Municipalidad de Ayutla.

En el cuadro anterior se observa que los ingresos de los años 2007 al 2010 la Administración Financiera obtuvo un incremento en sus fuentes de financiamiento, tanto internas como externas.

El siguiente cuadro muestra la ejecución presupuestaria de ingresos al 31 de mayo de 2010:

Cuadro 6  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
Ejecución presupuestaria de ingresos municipales  
Del 01 de enero al 31 de mayo de 2010  
(Cifras en quetzales)

Descripción	Presupuesto 2010			Ejecutado percibido	Saldo por ejecutar	% de ejecución
	Presupuesto asignado	Modifica- ciones	Presupuesto vigente			
Ingresos tributarios	807,000	2,980	809,980	411,027	398,953	51
Ingresos no tributarios	1,070,000	48,897	1,118,897	572,515	546,382	51
Venta de bienes y servicios	1,110,000	97,534	1,207,534	909,373	298,161	75
Ingresos de operación	2,401,000	36,999	2,437,999	1,307,334	1,130,665	54
Rentas de la propiedad	3,000	250,463	253,463	252,231	1,232	100
Transferencias corrientes	1,709,000	0	1,709,000	946,451	762,549	55
Transferencias de capital	10,000,000	2,141,033	12,141,033	6,850,085	5,290,948	56
Disminución de disponibilidades	0	2,929,069	2,929,069		2,929,069	0
Endeudamiento público	0	1,505,448	1,505,448	1,505,448	0	100
<b>Totales</b>	<b>17,100,000</b>	<b>7,012,423</b>	<b>24,112,423</b>	<b>12,754,464</b>	<b>11,357,959</b>	

Fuente: Elaboración propia con base en datos de la Municipalidad de Ayutla.

En el cuadro anterior se puede observar la ejecución presupuestaria de los ingresos de la Municipalidad de Ayutla al 31 de mayo de 2010, donde los rubros más importantes que perciben ingresos son las transferencias de capital, seguido de las disminuciones de disponibilidades y los ingresos de operación. Asimismo se observa que la ejecución se encuentra en el 53% con Q.12,754,464.00 de ingresos ya ejecutados, y por ejecutar queda la cantidad de Q. 11,357,959.00 que equivale al 47%.

## 4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN

Los proyectos son una búsqueda de soluciones que surgen como una idea o una necesidad del ser humano para el bienestar social.

La municipalidad de Ayutla, departamento de San Marcos, ejecuta diversos proyectos para beneficio de cada una de las comunidades que la integran.

A continuación se presentan los proyectos que la Municipalidad tiene en ejecución en el área urbana y rural para el año 2010.

Tabla 4  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
Infraestructura Vial  
Año 2010

Nombre del Proyecto	Lugar Beneficiado
Área Urbana	
Mejoramiento camino empedrado fraguado	Cabecera Municipal
Construcción Terminal de Buses	Cabecera Municipal
Área Rural	
Construcción Puente Vehicular	Aldea Zanjón El Tiesto
Construcción Puente Vehicular Camino de Varsovia .	Caserío San Manuel
Mejoramiento camino rural empedrado fraguado	Aldea San José La Montañita

Fuente: Elaboración propia con base en datos de la Oficina Municipal de Planificación

En la tabla anterior se observan los distintos proyectos de infraestructura vial, los cuales son de gran beneficio para las comunidades, ya que admiten el acceso a la cabecera municipal y aldeas, así mismo permitirá que los buses puedan cargar y descargar en un lugar seguro y adecuado.

Tabla 5  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
Infraestructura Educativa  
Año 2010

Nombre del Proyecto	Lugar Beneficiado
Área Rural	
Ampliación Escuela Primaria	Caserío El Jardín
Construcción Muro Perimetral, Escuela	Comunidad Agraria Las Mercedes
construcción del Techado de la Cancha Polideportiva de la Escuela	Aldea Las Margaritas

Fuente: Elaboración propia con base en datos de la Oficina Municipal de Planificación

Se investigó que la Municipalidad cuenta con proyectos de infraestructura educativa, orientados a seguridad, recreación e instalaciones adecuadas para la enseñanza y aprendizaje de los niños.

La aldea El Triunfo, es una de las comunidades que se beneficiará con el proyecto de drenajes con el nombre “Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario”, el cual es importante y de gran beneficio para 1,980 personas, esto permitirá que existan sanitarios lavables para mejorar la higiene, evitar enfermedades y malos olores.

Entre los proyectos, se encuentra la construcción de un centro cultural, el cual será ejecutado en la aldea Zanjón San Lorenzo, con la finalidad de realizar diversos eventos encaminados a la formación cultural y cívica de las personas que habitan en la comunidad.

#### **4.3 NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL**

Representa la necesidad propia de cada una de las comunidades del Municipio, con el fin de establecer las opciones de desarrollo, entre ellas se mencionan:

#### 4.3.1 Agua

Es vital para la subsistencia del ser humano y en el municipio de Ayutla no es la excepción, según la investigación de campo efectuada en el 2010 son alrededor de ocho las comunidades que necesitan de agua potable.

Dentro del Municipio existen comunidades con el servicio proveniente de pozos, por lo tanto se hace necesaria la introducción y mejoramiento de las redes de agua potable, ya que esta debe ser apta para el consumo humano y así evitar enfermedades, para mejorar las condiciones de vida de la población.

Las comunidades que necesitan de agua potable son: Las Margaritas, San Manuel Meléndrez, Los Ángeles, El Jardín, San Antonio Las Pilas, La Montañita, El Tiesto y Santa Marta.

#### 4.3.2 Educación

“La educación es una actividad que tiene por fin formar dirigir o desarrollar la vida humana para que esta llegue a su plenitud”<sup>11</sup>

Las comunidades que cuentan con infraestructura educativa inadecuada, son: Las Margaritas, San Antonio Las Pilas y Los Ángeles. Ya que durante el invierno se inundan los salones a causa de agujeros en el techo, así mismo la falta de más salones ha provocado que los alumnos reciban clases en los patios o corredores por lo que hace necesaria la construcción y remodelación de los establecimientos.

#### 4.3.3 Centros de salud

En la Cabecera Municipal, existe un centro de salud tipo “C” que atiende en medida de lo posible las necesidades comunes de la población, así mismo

---

<sup>11</sup> **Editora Educativa.** *Pedagogía General*. Guatemala C. A. : Editora Educativa, 1998. pág. 9.

cuentan con un puesto de salud en Zanjón San Lorenzo y otro en La Montañita sin embargo la construcción de puestos de salud en el área rural del Municipio es importante ya que la población queda marginada de éste servicio por la distancia que deben recorrer para recibir atención médica.

En San Antonio Las Pilas se tiene el problema que el puesto de salud improvisado esta dentro de la escuela y esto genera inconvenientes los dos días a la semana que funciona, en virtud que las puertas se mantienen abiertas y los niños se salen, esto ha ocasionado algunos accidentes por lo que es necesario trasladarlo a una instalación adecuada para un mejor funcionamiento.

Se debe mencionar que los hospitales más cercanos se localizan en Malacatán y Coatepeque los cuales son utilizados para referir los casos más graves que se presenten en las comunidades del municipio de Ayutla.

Entre las comunidades que necesitan de este servicio están El Triunfo, San Manuel Meléndrez, Los Ángeles, Las Delicias y San Antonio Las Pilas.

#### 4.3.4 Drenajes

Con relación a los drenajes en el año 2010 se determinó que existen comunidades que necesitan este servicio ya sea la introducción, remodelación o ampliación de los mismos, debido a que se estanca el agua y provoca proliferación de zancudos, malos olores y varias enfermedades que puedan dañar a la población.

Entre ellas se encuentran El Triunfo, El Tiesto, San Manuel Meléndrez, Las Margaritas, Las Delicias, El Jardín y Las Mercedes.

#### 4.3.5 Caminos

Para el año 2010 se observó que los caminos de San Manuel Meléndrez, Los Ángeles, San Antonio Las Pilas, El Tiesto, Las Mercedes y Las Margaritas necesitan un mejor mantenimiento, ya que en época de invierno el acceso se torna peligroso para el traslado de productos a los diferentes los puntos de venta, lo que provoca que la economía de la población se afecte.

#### 4.3.6 Puentes

Se observó que para el año 2010 en el municipio de Ayutla se necesita el mantenimiento en algunos puentes y en otros casos la construcción de los mismos, como parte importante del rubro de vías de acceso es necesario realizar este tipo de proyectos, esto favorece al desarrollo y crecimiento económico en las distintas comunidades.

Las comunidades beneficiadas son: San Manuel Meléndrez y El Tiesto, esto con la finalidad de poder comunicarse y trasladarse de forma adecuada.

#### 4.3.7 Mercados

Se estableció que en el Municipio se cuenta con dos mercados, uno está en Tecún Umán y el otro en Zanjón San Lorenzo por lo tanto los pobladores de los distintos lugares deben ir a otras comunidades, inclusive a otros Municipios para adquirir los productos para satisfacer sus necesidades.

Es conveniente la construcción de más mercados en las comunidades como Las Margaritas, san Manuel Meléndrez, Los Ángeles, El Jardín, San Antonio Las Pilas, La Montañita, El Tiesto, Santa Marta, El Triunfo, Las Delicias y Las Mercedes, para que la población desarrolle la comercialización de sus productos dentro del Municipio.



#### 4.3.8 Planta de tratamiento de desechos sólidos

Es necesaria la construcción de una planta de tratamiento de desechos sólidos para evitar la contaminación en las distintas zonas del municipio de Ayutla, es importante mencionar que su ubicación debe ser en un lugar estratégico para evitar inconvenientes en los alrededores de las distintas comunidades.

La planta de tratamiento beneficiara a varias comunidades, entre ellas Casco Urbano, El Triunfo, El Tiesto, San Manuel Meléndrez, Los Ángeles, El Jardín, San Antonio Las Pilas, La Montanita, Santa Marta, Las Delicias, Las Mercedes, y Las Margaritas, con el objetivo de no contaminar el medio ambiente.

#### **4.4 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS**

Una de las finalidades que la Municipalidad y la Oficina Municipal de Planificación deben puntualizar en la realización de proyectos, es evaluar que comunidades tienen mayor necesidad en infraestructura, salud, educación, drenajes, agua, tratamiento de desechos sólidos, entre otros, para alcanzar el desarrollo local.

Durante la investigación realizada se determinó, que los proyectos prioritarios en el municipio de Ayutla son los siguientes.

La realización, es el sistema de Alcantarillado Sanitario en la aldea El Triunfo, debido a que la comunidad están expuestas a las enfermedades gastrointestinales, a causa de estancamientos y desechos sólidos.

Tabla 6  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
Estructura Vial  
Año 2010

Nombre del Proyecto	Lugar Beneficiado
Construcción Terminal de Buses	Cabecera Municipal
Construcción Puente Vehicular Camino de Varsovia .	Caserío San Manuel

Fuente: Elaboración propia con base en datos de la Oficina Municipal de Planificación

El proyecto de la terminal de buses se encuentra en ejecución, pero es importante su priorización, ya que la actual no se encuentra en buenas condiciones, debido a que se estanca el agua, es utilizada como basurero y a su alrededor hay viviendas que corren diversos riesgos.

El puente en construcción es esencial para el caserío San Manuel, debido a que sus habitantes tienen que trasladarse hasta el municipio de Catarina para poder ingresar a su comunidad.

## CONCLUSIONES

Con base a la información obtenida en el diagnostico administrativo municipal de Ayutla, municipio de San Marcos, se presentan las conclusiones siguientes:

1. La misión y visión de la institución es poco conocida por los empleados, a consecuencia de que no existe una permanente visualización de los mismos.
2. La Oficina Municipal de Planificación, es la única unidad que cuenta con un plan operativo anual, esto provoca que dentro de la municipalidad no haya una consecuente e integrada planificación para el logro de los objetivos.
3. La secretaria municipal y recursos humanos, cuentan con un formulario de contratación de personal del cual no siempre hacen uso, así mismo carecen de manual de reclutamiento y selección de personal; las contrataciones son realizadas por el alcalde en forma directa.
4. La municipalidad cuenta con un manual de funciones, el cual se encuentra desactualizado y no es del conocimiento de todo el personal, por lo que dificulta el cumplimiento de los objetivos, y por ende una deficiente estructura organizacional.
5. Se determinó que no existe ningún tipo de control y evaluación del desempeño que permita conocer el desarrollo de las actividades de los empleados dentro de la institución, lo que dificulta medir el avance de los objetivos para toma medidas correctivas.

## RECOMENDACIONES

Con base a las conclusiones anteriores, a continuación se presentan las siguientes recomendaciones, con la finalidad de mejorar el funcionamiento de la municipalidad de Ayutla.

1. Que la municipalidad coloque en un lugar visible la misión, visión y políticas para que los empleados, vecinos y visitantes tengan conocimiento de ellas y del compromiso que la institución tiene hacia la población.
2. Que el Alcalde municipal, la Oficina Municipal de Planificación y encargados de las diferentes unidades administrativas, realicen en conjunto el Plan Operativo Anual, enfocándose en estrategias que ayuden a alcanzar los objetivos de la municipalidad.
3. Que Secretaría Municipal y el departamento de recursos humanos implementen un manual de reclutamiento y selección del personal, con la finalidad de contratar personal capacitado y eficiente, así mismo, crear una base de datos con posibles candidatos
4. Que los manuales de organización sean implementados de forma adecuada para la identificación y clasificación de actividades, así como la divulgación interna de los mismos a los empleados, para contar con una estructura administrativa adecuada
5. Que la unidad de recursos humanos pueda implementar una herramienta de control, que permita por medio de una evaluación trimestral conocer el avance en el logro de los objetivos de la municipalidad.

ANEXO 1  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
MUNICIPALIDAD DE AYUTLA  
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

## MANUALES ADMINISTRATIVOS

Son documentos que contiene en forma ordenada y sistemática, información que se considera necesaria para la organización. La municipalidad de Ayutla, necesita de las herramientas que le ayuden a comunicar y tomar decisiones más eficientes, con el fin de orientar y uniformar la conducta que se presenta entre cada grupo humano de la institución.

### Manual de organización

Es una herramienta por lo regular contiene información detallada referente a los antecedentes, legislación, funciones, estructura, atribuciones, responsabilidad en los distintos cargos y puestos.

### Introducción

Este manual está elaborado con la finalidad de que la organización cuente con un documento que muestre como está organizada la municipalidad, las unidades que lo integran y las funciones de cada departamento.

En el documento que se presenta a continuación se encuentran los objetivos del manual con la finalidad de implementar la estructura organizacional y los puestos de trabajo, el organigrama propuesto que refleja una clara estructura e indica los niveles jerárquicos, así también muestra los puestos que integra la municipalidad y la descripción general y específica de las atribuciones.

Este manual debe ser revisado cada dos años para adecuarlo a los posibles cambios organizacionales.

## Objetivos

- Facilitar el conocimiento de la estructura organizacional de la Municipalidad de Ayutla
- Servir de instrumento de apoyo para el departamento de recursos humanos, debido a que dentro de la inducción que se realiza con las personas de nuevo ingreso, está enseñarles el funcionamiento de la organización.
- Determinar las funciones y relaciones de cada departamento de la organización para mejorar las líneas de comunicación entre cada unidad.
- Fomentar un conocimiento completo en el empleado sobre las actividades que desarrolla para su formación profesional.

## Base legal

A continuación se presenta la base legal para la propuesta de los perfiles:

Decreto 12-2002 Código Municipal

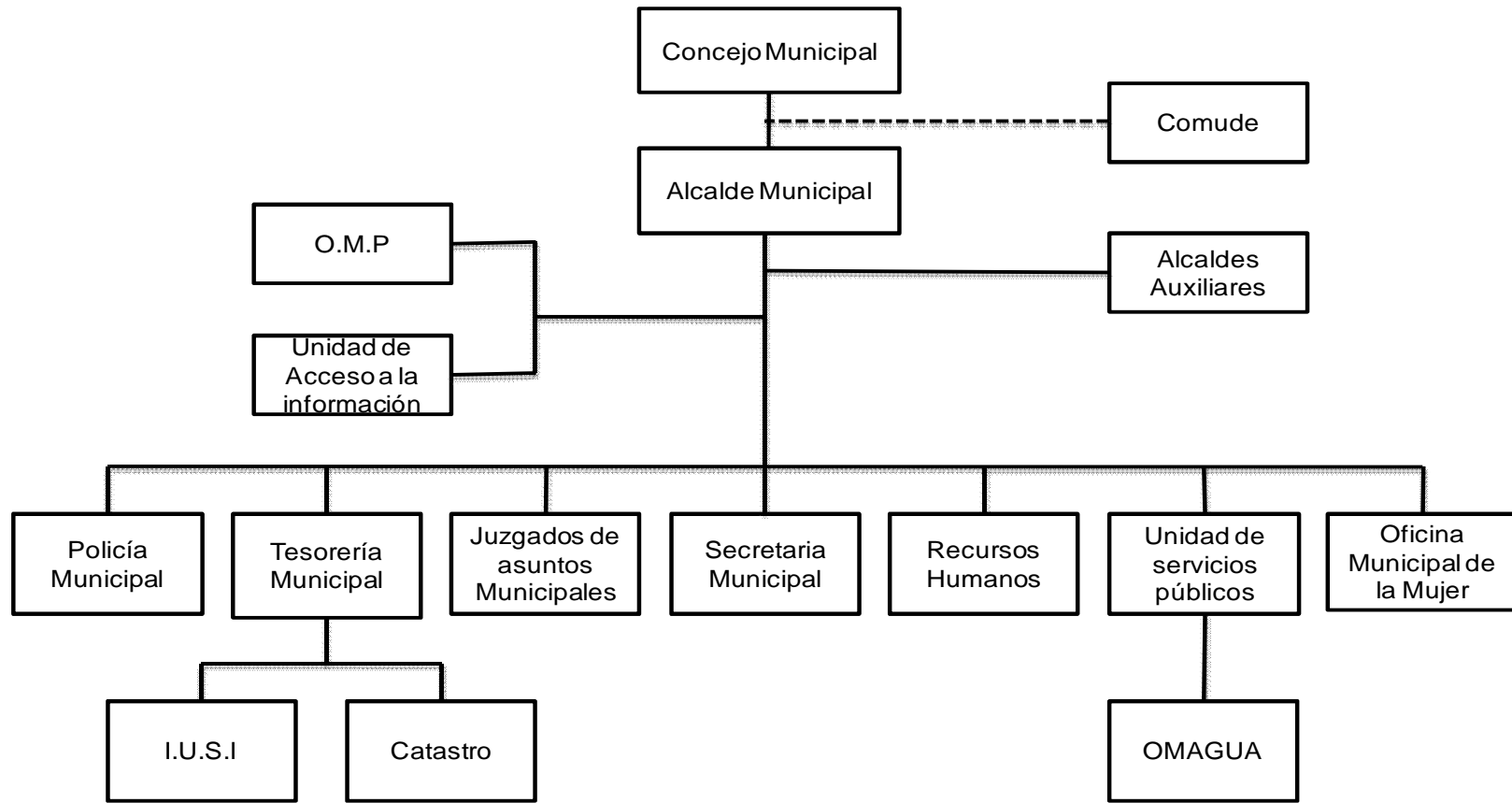
Decreto 1-87 Ley del Servicio Municipal

Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM)

## Estructura organizacional

A continuación se muestra el organigrama propuesto:

Municipalidad de Ayutla, departamento de San Marcos  
Organigrama municipal  
Año 2010



Fuente: Elaboración propia, con base en información de la Municipalidad de Ayutla.



<b>MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b> <b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO</b>	<b>Elaborado por:</b> <b>Marta Velásquez</b> <b>Código: 1</b>
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Titulo del cargo:	Concejo Municipal
Ubicación administrativa:	Autoridades Superiores
Jefe inmediato superior:	Ninguno
Subalternos:	Municipalidad de Ayutla
Cargos:	Alcalde, Concejales, Síndicos Concejales Suplentes y Síndicos Suplentes
Número de cargos	12
<b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL</b>	
Corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos.	
<b>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b>	
El Concejo Municipal es el encargado de deliberación, decisión y ejecución de los asuntos municipales, así como las ordenanzas y reglamentos del municipio, elaborar, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo urbano y rural de su localidad; promover la participación de los vecinos en la identificación de las necesidades locales, la autorización de los recursos para el cumplimiento de sus fines.	

Se encuentra integrado por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley.

#### **IV. COMPETENCIA GENERALES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Le compete al 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;
- d) El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración;
- e) Es 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;
- f) La aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en concordancia con las políticas públicas municipales;
- g) La aceptación de la delegación o transferencia de competencias;
- h) El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades presentes en el municipio;
- i) La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales;
- j) La creación, supresión o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos;

- k) Autorizar el proceso de descentralización del gobierno municipal, con el propósito de mejorar los servicios y crear los órganos institucionales necesarios, sin perjuicios de la unidad de gobierno y gestión del Municipio;
- l) La organización de cuerpos técnicos, asesores y consultivos que sean necesarios al municipio, así como el apoyo que estime necesario a los consejos asesores indígenas de la alcaldía comunitaria o auxiliar, así como de los órganos de coordinación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y de los Consejos Municipales de Desarrollo;
- m) 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;
- n) La fijación de rentas de los bienes municipales sean estos de uso común o no;
- o) Proponer la creación, modificación o supresión de arbitrios al Organismo Ejecutivo, quién trasladará el expediente con la iniciativa de ley respectiva al Congreso de la República;
- p) La fijación de sueldo gastos de representación del alcalde; las dietas por asistencia a sesiones del Consejo Municipal; y, cuando corresponda, las remuneraciones a los alcaldes comunitarios o alcaldes auxiliares. Así como emitir el reglamento de viáticos correspondiente;
- q) La concesión de licencias temporales y aceptación de excusas a sus miembros para no asistir a sesiones;
- r) 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;
- s) 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 ;

- t) La promoción y mantenimiento de relaciones con instituciones públicas nacionales, regionales, departamentales y municipales;
- u) 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;
- v) La creación del cuerpo de policía municipal;
- w) 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;
- x) La elaboración y mantenimiento del catastro municipal en concordancia con los compromisos adquiridos en los acuerdos de paz y la ley de la materia;
- y) La promoción y protección de los recursos renovables y no renovables del municipio; y,
- z) Las demás competencias inherentes a la autonomía del municipio.

## **V. ESPECIFICACIONES**

### **A. Requisitos**

- a) Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal.
- b) Estar en el goce de sus derechos políticos.
- c) Saber leer y escribir.

<p style="text-align: center;"><b>MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO</b></p>	<p><b>Elaborado por:</b></p> <p><b>Marta Velásquez</b></p> <p><b>Código: 1</b></p>												
<p style="text-align: center;"><b>I. IDENTIFICACIÓN</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Título del cargo:</td><td style="width: 50%;">Concejales</td></tr> <tr> <td>Ubicación administrativa:</td><td>Autoridades Superiores</td></tr> <tr> <td>Jefe inmediato superior:</td><td>Concejo Municipal y Alcalde</td></tr> <tr> <td>Subalternos:</td><td>Municipalidad de Ayutla</td></tr> <tr> <td>Cargos:</td><td>Concejales y Concejales Suplentes</td></tr> <tr> <td>Número de cargos</td><td>07</td></tr> </table> <p style="text-align: center;"><b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL</b></p> <p>Los concejales están obligados a integrar y desempeñar con prontitud y espero las comisiones para las cuales sean designadas por el Alcalde o Corporación Municipal</p> <p style="text-align: center;"><b>I. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b></p> <p>A. Funciones básicas</p> <p>En el artículo 36 del Código Municipal se establece que las comisiones de carácter obligatorio son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Educación, educación bilingüe intercultural, cultura y deportes;</li> <li>b) Salud y asistencia social;</li> <li>c) Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda;</li> <li>d) Fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales;</li> </ul>		Título del cargo:	Concejales	Ubicación administrativa:	Autoridades Superiores	Jefe inmediato superior:	Concejo Municipal y Alcalde	Subalternos:	Municipalidad de Ayutla	Cargos:	Concejales y Concejales Suplentes	Número de cargos	07
Título del cargo:	Concejales												
Ubicación administrativa:	Autoridades Superiores												
Jefe inmediato superior:	Concejo Municipal y Alcalde												
Subalternos:	Municipalidad de Ayutla												
Cargos:	Concejales y Concejales Suplentes												
Número de cargos	07												

- e) Descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana;
- f) De finanzas;
- g) De probidad;
- h) De los derechos humanos y de la paz;
- i) De la familia, la mujer y la niñez.

#### B. Atribuciones

- a) Proponer las medidas que tiendan a evitar abusos y corruptelas en las oficinas y dependencias municipales.
- b) Los concejales sustituirán, en su orden, al alcalde en caso de ausencia temporal, teniendo el derecho a devengar una remuneración equivalente al sueldo del alcalde cuando ello suceda.
- c) Emitir dictamen en cualquier asunto que el alcalde o el Concejo Municipal lo soliciten. El dictamen debe ser razonado técnicamente y entregarse a la mayor brevedad.
- d) Integrar y desempeñar con prontitud y esmero las comisiones para las cuales sean designados por el alcalde o el Concejo Municipal.
- e) Fiscalizar la acción administrativa del alcalde y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal.
- f) Interrogar al alcalde sobre las medidas que hubiere adoptado en uso o extralimitación de sus funciones, y por mayoría de votos de sus integrantes, aprobar o no las medidas que hubiesen dado lugar a la interrogación.

#### C. Relaciones de trabajo

- a) Con los demás miembros del Concejo Municipal, para tratar asuntos de su competencia.
- b) Con personal de la Municipalidad, cuando actúe por delegación del Concejo Municipal, para resolver problemas tendientes a la mejora de los

servicios, a los usuarios o en sustitución del alcalde en su ausencia.

- c) Con personeros de otras entidades, para tratar asuntos propios de la Municipalidad.

## **II. ESPECIFICACIONES**

### **A. Requisitos**

- a. Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito del distrito municipal.
- b. Saber leer y escribir
- c. Estar en goce de sus derechos políticos

<p style="text-align: center;"><b>MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO</b></p>	<p><b>Elaborado por:</b></p> <p><b>Marta Velásquez</b></p> <p><b>Código: 1</b></p>												
<p style="text-align: center;"><b>I. IDENTIFICACIÓN</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Título del cargo:</td><td>Síndicos</td></tr> <tr> <td>Ubicación administrativa:</td><td>Autoridades Superiores</td></tr> <tr> <td>Jefe inmediato superior:</td><td>Concejo Municipal y Alcalde</td></tr> <tr> <td>Subalternos:</td><td>Municipalidad de Ayutla</td></tr> <tr> <td>Cargos:</td><td>Síndicos y Síndicos Suplentes</td></tr> <tr> <td>Número de cargos</td><td>04</td></tr> </table> <p style="text-align: center;"><b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL</b></p> <p>Los síndicos representar a la municipalidad, ante los tribunales de justicia y oficinas administrativas y, en tal concepto, tener, el carácter de mandatarios judiciales, debiendo ser autorizados expresamente por el Concejo Municipal para el ejercicio de facultades especiales de conformidad con la ley. No obstante lo anterior, el Concejo Municipal puede, en casos determinados, nombrar mandatarios específicos.</p> <p style="text-align: center;"><b>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b></p> <p>A. Atribuciones</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Proponer las medidas que tiendan a evitar abusos y corruptelas en las oficinas y dependencias municipales.</li> <li>b) Emitir dictamen en cualquier asunto que el alcalde o el Concejo Municipal lo soliciten. El dictamen debe ser razonado técnicamente y entregarse a la mayor brevedad.</li> </ol>		Título del cargo:	Síndicos	Ubicación administrativa:	Autoridades Superiores	Jefe inmediato superior:	Concejo Municipal y Alcalde	Subalternos:	Municipalidad de Ayutla	Cargos:	Síndicos y Síndicos Suplentes	Número de cargos	04
Título del cargo:	Síndicos												
Ubicación administrativa:	Autoridades Superiores												
Jefe inmediato superior:	Concejo Municipal y Alcalde												
Subalternos:	Municipalidad de Ayutla												
Cargos:	Síndicos y Síndicos Suplentes												
Número de cargos	04												



- c) Integrar y desempeñar con prontitud y esmero las comisiones para las cuales sean designados por el alcalde o el Concejo Municipal.
- d) Fiscalizar la acción administrativa del alcalde y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal.
- e) Interrogar al alcalde sobre las medidas que hubiere adoptado en uso o extralimitación de sus funciones, y por mayoría de votos de sus integrantes, aprobar o no las medidas que hubiesen dado lugar a la interrogación.

#### B. Relaciones de trabajo

- a) Con los demás miembros del Concejo Municipal, para tratar asuntos de su competencia.
- b) Con personal de la Municipalidad, cuando actúe por delegación del Concejo Municipal, para resolver problemas tendientes a la mejora de los servicios, a los usuarios o en sustitución del alcalde en su ausencia.
- c) Con personeros de otras entidades, para tratar asuntos propios de la Municipalidad.

### **IV. ESPECIFICACIONES**

#### A. Requisitos

- a) Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito del distrito municipal.
- b) Saber leer y escribir
- c) Estar en goce de sus derechos políticos

<p style="text-align: center;"><b>MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO</b></p>	<p><b>Elaborado por:</b></p> <p><b>Marta Velásquez</b></p> <p><b>Código: 1</b></p>										
<p style="text-align: center;"><b>I. IDENTIFICACIÓN</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Título del cargo:</td><td style="width: 50%;">Alcalde Municipal</td></tr> <tr> <td>Ubicación administrativa:</td><td>Autoridades Superiores</td></tr> <tr> <td>Jefe inmediato superior:</td><td>Concejo Municipal y Alcalde</td></tr> <tr> <td>Subalternos:</td><td>Municipalidad de Ayutla</td></tr> <tr> <td>Número de cargos:</td><td>01</td></tr> </table> <p style="text-align: center;"><b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL</b></p> <p>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 Consejo Departamental de Desarrollo respectivo y presidente del Concejo Municipal de Desarrollo.</p> <p style="text-align: center;"><b>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b></p> <p>El alcalde es el encargado hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad.</p> <p><b>A. Atribuciones</b></p> <p>El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes:</p>		Título del cargo:	Alcalde Municipal	Ubicación administrativa:	Autoridades Superiores	Jefe inmediato superior:	Concejo Municipal y Alcalde	Subalternos:	Municipalidad de Ayutla	Número de cargos:	01
Título del cargo:	Alcalde Municipal										
Ubicación administrativa:	Autoridades Superiores										
Jefe inmediato superior:	Concejo Municipal y Alcalde										
Subalternos:	Municipalidad de Ayutla										
Número de cargos:	01										

- a) Dirigir la administración municipal.
- b) Representar a la municipalidad y al municipio.
- c) Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este Código.
- d) Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.
- e) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.
- f) Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
- g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales.
- h) Ejercer la jefatura de la policía municipal, así como el nombramiento y sanción de sus funcionarios.
- i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
- j) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o desastres o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias, dando cuenta inmediata al pleno del Concejo Municipal.
- k) Sancionar las faltas por desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
- l) Contratar obras y servicios con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con excepción de los que corresponda contratar al Concejo Municipal.
- m) Promover y apoyar, conforme a este Código y demás leyes aplicables, la participación y trabajo de, las asociaciones civiles y los comités de vecinos que operen en su municipio, debiendo informar al Concejo Municipal, cuando éste lo requiera.

- n) Tramitar los asuntos administrativos cuya resolución corresponda al Concejo Municipal y, una vez substanciados, darle cuenta al pleno del Concejo en la sesión inmediata.
- o) Autorizar, conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.
- p) Autorizar, a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales.
- q) Tomar el juramento de ley a los concejales, síndicos y a los alcaldes, comunitarios o auxiliares, al darles posesión de sus cargos.
- r) Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año.
- s) Ser el medio de comunicación entre el Concejo Municipal y las autoridades y funcionarios públicos.
- t) Presentar el presupuesto anual de la municipalidad, al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.
- u) Remitir dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de vencido cada trimestre del año, al Registro de Ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral, informe de los avencindamientos realizados en el trimestre anterior y de los vecinos fallecidos durante el mismo período.
- v) Las demás atribuciones que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado asigne al municipio y no atribuya a otros órganos municipales.

#### B. Relaciones de trabajo

- a) Con el Concejo Municipal, para presentar la documentación e información pertinente de conformidad con la ley.
- b) Con el personal subalterno, para proporcionar lineamientos de trabajo, supervisar las actividades desarrolladas y conocer el avance de trabajo.
- c) Con personas de otras entidades nacionales o internacionales.
- d) Con los vecinos del municipio.

### **IV. ESPECIFICACIONES**

#### A. Requisitos

- a) Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito municipal.
- b) Tener título de educación media como mínimo.
- c) Estar en goce de sus derechos políticos
- d) Ser mayor de edad
- e) Ser elegido para desempeñar el cargo por el pueblo que será representado.

<p style="text-align: center;"><b>MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b> <b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CARGO</b></p>	<p><b>Elaborado por:</b> <b>Marta Velásquez</b> <b>Código: 1</b></p>										
<p style="text-align: center;"><b>I. IDENTIFICACIÓN</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Título del cargo:</td><td style="width: 50%;">Alcaldías Auxiliares</td></tr> <tr> <td>Ubicación administrativa:</td><td>Alcaldía Auxiliar</td></tr> <tr> <td>Jefe inmediato superior:</td><td>Alcalde Municipal</td></tr> <tr> <td>Subalternos:</td><td>Integrantes de la alcaldía</td></tr> <tr> <td>Número de cargos</td><td>26</td></tr> </table> <p style="text-align: center;"><b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL</b></p> <p>El Concejo Municipal, de acuerdo a los usos, normas, y tradiciones de las comunidades, reconocerá a las alcaldías comunitarias o alcaldías auxiliares, como entidades representativas de las comunidades, en especial para la toma de decisiones y como vínculo de relación con el gobierno municipal.</p> <p style="text-align: center;"><b>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b></p> <p>A. Atribuciones</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Promover la organización y la participación sistemática y efectiva de la comunidad en la identificación y solución de los problemas locales.</li> <li>b) Colaborar en la identificación de las necesidades locales y en la formulación de propuestas de solución a las mismas.</li> <li>c) Proponer lineamientos e instrumentos de coordinación en la comunidad para la ejecución de programas o proyectos por parte de personas, instituciones o entidades interesadas en el desarrollo de las comunidades.</li> <li>d) Elaborar, gestionar y supervisar, con el apoyo y la coordinación del</li> </ol>		Título del cargo:	Alcaldías Auxiliares	Ubicación administrativa:	Alcaldía Auxiliar	Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal	Subalternos:	Integrantes de la alcaldía	Número de cargos	26
Título del cargo:	Alcaldías Auxiliares										
Ubicación administrativa:	Alcaldía Auxiliar										
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal										
Subalternos:	Integrantes de la alcaldía										
Número de cargos	26										

Concejo Municipal, programas y proyectos que contribuyan al desarrollo integral de la comunidad.

- e) Cooperar en censos nacionales y municipales, así como en el levantamiento y actualización del catastro municipal.
- f) Promover y gestionar en el ámbito comunitario y municipal las acciones que garanticen el uso racional y sostenible de la infraestructura pública.
- g) Ejercer y representar, por delegación del alcalde, a la autoridad municipal.
- h) Ser vínculo de comunicación entre las autoridades del municipio y los habitantes.
- i) Rendir los informes que le sean requeridos por el Concejo Municipal o el alcalde.
- j) Mediar en los conflictos que los vecinos de la comunidad le presenten, coordinando esfuerzos con el Juzgado de Asuntos Municipales, cuando el caso lo requiera.
- k) Velar por el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y disposiciones de carácter general, emitidos por el Concejo Municipal o el alcalde, a quien dará cuenta de las infracciones y faltas que se cometan.
- l) Velar por la conservación, protección y desarrollo de los recursos naturales de su circunscripción territorial.
- m) Las demás que le sean asignadas por la ley y, las que le delegue el Concejo Municipal o el alcalde municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### B. Relaciones de trabajo

- a) Con el Concejo Municipal y el Alcalde Municipal, para resolver asuntos de su jurisdicción, presentar informes de su trabajo y coordinar actividades de su comunidad.
- b) Con los vecinos y sus organizaciones para atender asuntos de su

competencia.

- c) Con otras personas o entidades.

#### **IV. ESPECIFICACIONES**

##### **A. Requisitos**

- a) No ser mayor de sesenta (60) años de edad.
- b) Pertenecer a la comunidad
- c) No padecer enfermedades o impedimentos para dedicarse al trabajo.
- d) Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito municipal.
- e) Tener título de educación media como mínimo.
- f) Estar en goce de sus derechos políticos
- g) Ser mayor de edad
- h) Ser elegido para desempeñar el cargo por el pueblo que será representado.
- i) Haber demostrado liderazgo y buenas relaciones humanas.



<p style="text-align: center;"><b>MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO</b></p>	<p><b>Elaborado por:</b></p> <p><b>Marta Velásquez</b></p> <p><b>Código: 1</b></p>										
<p style="text-align: center;"><b>I. IDENTIFICACIÓN</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Título del puesto:</td><td style="width: 50%;">Secretario Municipal</td></tr> <tr> <td>Ubicación administrativa:</td><td>Secretaría Municipal</td></tr> <tr> <td>Jefe inmediato superior:</td><td>Alcalde Municipal</td></tr> <tr> <td>Subalternos:</td><td>Oficial de Secretaría</td></tr> <tr> <td>Número de cargos</td><td>01</td></tr> </table> <p style="text-align: center;"><b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL</b></p> <p>Puesto de carácter administrativo que a su vez atenderá las disposiciones del Alcalde, tiene bajo su responsabilidad la atención de las gestiones administrativas presentadas por los vecinos, y que deben ser resueltas por el Concejo o por el Alcalde.</p> <p style="text-align: center;"><b>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b></p> <p>Las atribuciones del Secretario Municipal según el Código Municipal son las siguientes:</p> <p>A. Atribuciones</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código.</li> <li>b) Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal.</li> <li>c) Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.</li> </ol>		Título del puesto:	Secretario Municipal	Ubicación administrativa:	Secretaría Municipal	Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal	Subalternos:	Oficial de Secretaría	Número de cargos	01
Título del puesto:	Secretario Municipal										
Ubicación administrativa:	Secretaría Municipal										
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal										
Subalternos:	Oficial de Secretaría										
Número de cargos	01										

- d) Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.
- e) Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde.
- f) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.
- g) Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial.
- h) Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.
- i) Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde.

#### B. Otras atribuciones

De conformidad con el reglamento de la ley de concejos de desarrollo urbano y rural acuerdo gubernativo 461-2002, las atribuciones del Secretario Municipal son las siguientes:

- a) Redactar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias y las actividades propias de una Secretarías y sus integrantes.
- b) Mantener un registro actualizado de los Concejos Comunitarios de Desarrollo que operen en el Municipio.
- c) Cumplir con otras atribuciones que les asigne el Alcalde Municipal en calidad de Presidente, coordinador del COMUDE.

#### C. Relaciones de trabajo

- a) Con el Consejo Municipal, mediante su participación en sesiones con

funciones de Secretario y en el seguimiento de comisiones asignadas.

- b) Con el alcalde para recibir instrucciones, presentar informes proyectos y demás gestiones, así como hacer consultas con personal de Secretaría y público en general.
- c) Con todas las unidades ejecutoras dentro de la Municipalidad y unidades subalternas en cuanto a la organización de funciones y administración de la misma.
- d) Con vecinos del municipio, para el rendimiento de informes y/o dictámenes emitidos de acuerdo a su resolución de sus solicitudes o requerimientos.

#### **IV. ESPECIFICACIONES**

##### **A. Requisitos**

- a) Ser guatemalteco de origen.
- b) Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
- c) Ser vecino inscrito en el distrito municipal.
- d) Tener experiencia comprobada de 5 años en un puesto a fin.

<p style="text-align: center;"><b>MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO</b></p>	<p><b>Elaborado por:</b></p> <p><b>Marta Velásquez</b></p> <p><b>Código: 1</b></p>										
<p style="text-align: center;"><b>I. IDENTIFICACIÓN</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Título del puesto:</td><td style="width: 50%;">Tesorero Municipal</td></tr> <tr> <td>Ubicación administrativa:</td><td>Tesorería Municipal</td></tr> <tr> <td>Jefe inmediato superior:</td><td>Alcalde Municipal</td></tr> <tr> <td>Subalternos:</td><td>Encargado de presupuesto, Contabilidad y compras.</td></tr> <tr> <td>Número de cargos</td><td>01</td></tr> </table> <p style="text-align: center;"><b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL</b></p> <p>Es un puesto administrativo responsable de recaudar, depositar y custodiar los fondos y valores municipales, así como efectuar los pagos que proceden dentro de los procedimientos legales establecidos.</p> <p style="text-align: center;"><b>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b></p> <p><b>A. Atribuciones</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar todos los pagos de obligaciones financieras que haya contraído la Municipalidad tales como: sueldos y salarios, honorarios profesionales, materiales y suministros, amortizaciones de deuda y rentas consignadas (P.P.E.M, I.G.S.S) siempre que estén fundadas en la asignación de presupuesto.</li> <li>b) Cancelación de las obras ejecutadas por contrato.</li> <li>c) Operar las cuentas de los libros autorizados para el efecto.</li> <li>d) Registrar en los libros o sistemas computarizados la contabilidad de los ingresos y egresos municipales, previa autorización de la Contraloría General de Cuentas, de acuerdo con las reglas contables legalmente</li> </ol>		Título del puesto:	Tesorero Municipal	Ubicación administrativa:	Tesorería Municipal	Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal	Subalternos:	Encargado de presupuesto, Contabilidad y compras.	Número de cargos	01
Título del puesto:	Tesorero Municipal										
Ubicación administrativa:	Tesorería Municipal										
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal										
Subalternos:	Encargado de presupuesto, Contabilidad y compras.										
Número de cargos	01										

aceptadas.

- e) Rendir cuenta al Concejo Municipal, en su sesión inmediata, para que resuelva sobre los pagos que haga por orden del alcalde y que, a su juicio, no estén basados en la ley, lo que lo eximirá de toda responsabilidad con relación a esos pagos.
- f) Efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto, verificando previamente su legalidad. Si los hiciere sin cumplir los requisitos y formalidades de ley, deberá reintegrar su valor al erario municipal, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere incurrido.
- g) Extender a los contribuyentes los comprobantes correspondientes autorizados y señalados por la Contraloría General de Cuentas, por las sumas que de ellos perciba el tesorero municipal.
- h) Hacer cortes de caja, examen de libros y registro, así como del inventario general de bienes de la municipalidad, al tomar posesión de su cargo y al entregarlo.
- i) Remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta levantada al documentar el corte de caja y arqueo de valores de la Tesorería, a más tardar tres (3) días después de efectuadas esas operaciones.
- j) Presentar al Concejo Municipal, en el curso del mes de enero de cada año, la cuenta general de su administración durante el año anterior, para que sea examinada y aprobada durante los dos (2) meses siguientes a la presentación de la cuenta general de su administración.
- k) Hacer corte de caja cada mes y elaborar los estados financieros que exigen los reglamentos de la materia, para ser enviados a las oficinas correspondientes.

**B. Relaciones de trabajo.**

- a) Con su jefe inmediato superior.

- b) Con la Comisión de Finanzas del Concejo Municipal.
- c) Con proveedores.

#### **IV. ESPECIFICACIONES**

##### **A. Requisitos**

- a) Ser guatemalteco de origen.
- b) Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
- c) Ser vecino inscrito en el distrito municipal.
- d) Poseer el título de Perito Contador o Auditor y Contador Público.
- e) Tener experiencia comprobada de 5 años en un puesto a fin.

##### **B. Otros requisitos**

- a) Buenas relaciones humanas.
- b) Tener conocimiento sobre computación.
- c) Tener conocimiento del Código Municipal, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Compras y Contrataciones del Estado, Ley de la Contraloría de Cuentas, entre otros.

<b>MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b> <b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO</b>		<b>Elaborado por:</b> <b>Marta Velásquez</b> <b>Código: 1</b>										
<p align="center"><b>I. IDENTIFICACIÓN</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Titulo del puesto:</td> <td>Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación</td> </tr> <tr> <td>Ubicación administrativa:</td> <td>Oficina Municipal de Planificación</td> </tr> <tr> <td>Jefe inmediato superior:</td> <td>Alcalde Municipal</td> </tr> <tr> <td>Subalternos:</td> <td>Personal asignado</td> </tr> <tr> <td>Número de cargos</td> <td>01</td> </tr> </table> <p align="center"><b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL</b></p> <p>La oficina municipal de planificación es responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales, así mismo coordinar los planes, programas y proyectos del Municipio.</p> <p align="center"><b>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b></p> <p>A. Atribuciones</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas.</li> <li>Elaborar los perfiles, estudios de preinversión, y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.</li> <li>Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.</li> <li>Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas y</li> </ol>			Titulo del puesto:	Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación	Ubicación administrativa:	Oficina Municipal de Planificación	Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal	Subalternos:	Personal asignado	Número de cargos	01
Titulo del puesto:	Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación											
Ubicación administrativa:	Oficina Municipal de Planificación											
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal											
Subalternos:	Personal asignado											
Número de cargos	01											

- de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.
- e) Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado; así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos.
  - f) Asesorar al Concejo Municipal y al alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.
  - g) Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados con base a los registros existentes.
  - h) Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo y aquellas que le encomiende el Concejo Municipal o el alcalde.
  - i) Mantener actualizado el catastro municipal.
- B. Relaciones de trabajo.
- a) Con el Concejo Municipal, Alcalde, Unidades administrativas.
  - b) Con su jefe inmediato superior.
  - c) Con los pobladores del Municipio.

#### **IV. ESPECIFICACIONES**

##### **A. Requisitos**

- a) Ser guatemalteco de origen.
- b) Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
- c) Ser vecino inscrito en el distrito municipal.
- d) Poseer el título de Bachiller y Perito en Construcción y/o Dibujo Técnico con conocimientos en computación.
- e) Tener experiencia en la materia con un mínimo de 3 años, en formulación, evaluación, y ejecución de proyectos.
- f) Conocimiento del Código Municipal y leyes de acuerdo a sus funciones.



B. Otros requisitos

- a) Buenas relaciones humanas.
- b) Tener conocimiento sobre computación.
- c) Tener conocimiento del Código Municipal, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Compras y Contrataciones del Estado, Ley de la Contraloría de Cuentas, entre otros.

<b>MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b> <b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO</b>		<b>Elaborado por:</b> <b>Marta Velásquez</b> <b>Código: 1</b>										
<p align="center"><b>I. IDENTIFICACIÓN</b></p> <table> <tr> <td>Titulo del puesto:</td> <td>Juez de Asuntos Municipales</td> </tr> <tr> <td>Ubicación administrativa:</td> <td>Juzgado de Asuntos Municipales</td> </tr> <tr> <td>Jefe inmediato superior:</td> <td>Alcalde Municipal</td> </tr> <tr> <td>Subalternos:</td> <td>Personal asignado</td> </tr> <tr> <td>Número de cargos</td> <td>01</td> </tr> </table> <p align="center"><b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL</b></p> <p>El Juez de Asuntos Municipales deberá dar ejecución a las ordenanzas, el cumplimiento de sus reglamentos y demás disposiciones. Así mismo ejercerá autoridad en todo el ámbito territorial del municipio de Ayutla, de conformidad a las normas establecidas en el Código Municipal.</p> <p align="center"><b>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b></p> <p>A. Atribuciones</p> <p>a) De todos aquellos asuntos en que se afecten las buenas costumbres, el ornato y limpieza de las poblaciones, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general, cuando el conocimiento de tales materias no esté atribuido al alcalde, el Concejo Municipal u otra autoridad municipal, o el ámbito de aplicación tradicional del derecho consuetudinario, de conformidad con las leyes del país, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales.</p> <p>b) En caso que las transgresiones administrativas concurren con hechos punibles, el juez de asuntos municipales tendrá, además, la obligación de certificar lo conducente al Ministerio Público, si se tratare de delito flagrante,</p>			Titulo del puesto:	Juez de Asuntos Municipales	Ubicación administrativa:	Juzgado de Asuntos Municipales	Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal	Subalternos:	Personal asignado	Número de cargos	01
Titulo del puesto:	Juez de Asuntos Municipales											
Ubicación administrativa:	Juzgado de Asuntos Municipales											
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal											
Subalternos:	Personal asignado											
Número de cargos	01											

<p>dar parte inmediatamente a las autoridades de la Policía Nacional Civil, siendo responsable, de conformidad con la ley, por su omisión. Al proceder en estos casos tomará debidamente en cuenta el derecho consuetudinario correspondiente y, de ser necesario, se hará asesorar de un experto en esa materia.</p> <p>c) De las diligencias voluntarias de titulación supletoria, con el sólo objeto de practicar las pruebas que la ley específica asigna al alcalde, remitiendo inmediatamente el expediente al Concejo Municipal para su conocimiento y, en su caso, aprobación. El juez municipal cuidará que en estas diligencias no se violen arbitrariamente las normas consuetudinarias cuya aplicación corresponde tomar en cuenta.</p> <p>d) De todas aquellas diligencias y expedientes administrativos que le traslade el alcalde o el Concejo Municipal, en que debe intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen.</p> <p>e) De los asuntos en los que una obra nueva cause daño público, o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público, procediendo, según la materia, conforme a la ley y normas del derecho consuetudinario correspondiente, debiendo tomar las medidas preventivas que le caso amerite.</p> <p>f) De las infracciones a la ley y reglamentos de tránsito, cuando la municipalidad ejerza la administración del mismo en su circunscripción territorial.</p> <p>g) De las infracciones de las leyes y reglamentos sanitarios que cometan los que expendan alimentos o ejerzan el comercio en mercados municipales, rastros y ferias municipales, y ventas en la vía pública de su respectiva circunscripción territorial.</p> <p>h) De todos los asuntos que violen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal.</p>
---

**B. Relaciones de trabajo.**

- a) Con el Concejo Municipal, Alcalde para resolver asuntos de su jurisdicción, presentar informes de trabajo y coordinar actividades relacionadas con sus funciones.
- b) Con otras personas o entidad.
- c) Con los pobladores del Municipio.

**IV. ESPECIFICACIONES**

**A. Requisitos**

- d) Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
- e) Ser guatemalteco de origen, de reconocida honorabilidad.
- f) Ser abogado colegiado o estudiante de una de las facultades de derecho de las universidades del país, que hubiere cursado y aprobado los cursos de derecho consuetudinario o administrativo, y procesales del pensum de estudios vigente.
- g) Haber sido declarado apto, en la forma y con los requisitos establecidos en la Ley de la Carrera Judicial para ser juez de paz de los tribunales de justicia.
- h) Hablar el idioma mayoritario del municipio

<p style="text-align: center;"><b>MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO</b></p>	<p><b>Elaborado por:</b></p> <p><b>Marta Velásquez</b></p> <p><b>Código: 1</b></p>										
<p style="text-align: center;"><b>I. IDENTIFICACIÓN</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Título del puesto:</td><td style="width: 50%;">Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer</td></tr> <tr> <td>Ubicación administrativa:</td><td>Oficina de la Mujer</td></tr> <tr> <td>Jefe inmediato superior:</td><td>Alcalde Municipal</td></tr> <tr> <td>Subalternos:</td><td>Personal asignado</td></tr> <tr> <td>Número de cargos</td><td>01</td></tr> </table> <p style="text-align: center;"><b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL</b></p> <p>La oficina Municipal de la Mujer, es la en cargada de influir en la mujer la participación a diversos proyectos ejecutados por la Municipalidad, para su desarrollo.</p> <p style="text-align: center;"><b>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b></p> <p>A. Atribuciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar diagnósticos comunitarios para recopilar información.</li> <li>i) Realizar estadísticas en relación a la mujer para la identificación de sus necesidades básicas.</li> <li>j) Capacitar y monitorear a promotores sociales de género.</li> <li>k) Capacitar a los grupos de mujeres, niñez y juventud de las comunidades en los temas de interés que sean identificados, para lo cual gestionará los recursos técnicos financiero para la implementación de los talleres que sean necesarios ejecutar.</li> <li>l) Organizar reuniones en las sedes micros regionales con líderes comunitarios para promover e incentivar la participación de la mujer, niñez y juventud en el desarrollo de la comunidad.</li> <li>m) Establecer y mantener un contacto permanente a través del manejo de</li> </ul>		Título del puesto:	Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer	Ubicación administrativa:	Oficina de la Mujer	Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal	Subalternos:	Personal asignado	Número de cargos	01
Título del puesto:	Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer										
Ubicación administrativa:	Oficina de la Mujer										
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal										
Subalternos:	Personal asignado										
Número de cargos	01										

niveles de los grupos organizados de mujeres, a fin de que su participación activa sea garantizada en la verdadera toma de decisiones para el desarrollo de sus comunidades.

- n) Promover la participación de la mujer en las estructuras organizadas a nivel comunitario, micro regional y municipal.
- o) Promover proyectos que beneficien a la mujer, niñez, jóvenes y ancianos.
- p) Elaborar planes estratégicos y operativos anuales de la Oficina Municipal de la Mujer.
- q) Elaborar un plan de trabajo anual de la Secretaría de la Mujer, el cual deberá ser aprobado por el coordinador de la Oficina Municipal de Planificación y autorizado por el Alcalde.
- r) Divulgar información sobre los logros alcanzados en ejecución de los proyectos que han sido ejecutados.
- s) Asesorar a la Corporación Municipal y Concejos de Desarrollo Comunitario.

**B. Relaciones de trabajo.**

- a) Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Oficina Municipal de Planificación.
- b) Con los Vecinos del Municipio de Ayutla.

#### **IV. ESPECIFICACIONES**

**A. Requisitos**

- a) Ser guatemalteco de origen.
- b) Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
- c) Ser vecino inscrito en el distrito municipal.
- d) Poseer el título de nivel medio con conocimientos en computación.
- e) Tener experiencia en la materia con un mínimo de 2 años.

**B. Otros requisitos**

- a) Buena relaciones personales
- b) Disponibilidad de horario.

<p style="text-align: center;"><b>MUNICIPALIDAD DE AYUTLA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO</b></p>	<p><b>Elaborado por:</b></p> <p><b>Marta Velásquez</b></p> <p><b>Código: 1</b></p>										
<p style="text-align: center;"><b>I. IDENTIFICACIÓN</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Título del puesto:</td><td>Jefe de la Policía Municipal</td></tr> <tr> <td>Ubicación administrativa:</td><td>Edificio Municipal</td></tr> <tr> <td>Jefe inmediato superior:</td><td>Alcalde Municipal</td></tr> <tr> <td>Subalternos:</td><td>Agentes de la Policía Municipal</td></tr> <tr> <td>Número de cargos</td><td>01</td></tr> </table> <p style="text-align: center;"><b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL</b></p> <p>Es un puesto de carácter administrativo, le corresponde la planificación, coordinación y dirección de la Policía Municipal.</p> <p>Le compete la dirección, distribución de trabajo y supervisión del cuerpo de policías municipales dedicados a la protección y custodia de los bienes y propiedades municipales. El trabajo se realiza con gran independencia de criterios y el mismo se revisa por el alcalde, quien determina su conformidad con los reglamentos policiacos y a través de los informes de trabajo.</p> <p style="text-align: center;"><b>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA</b></p> <p>A. Atribuciones</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Atender las órdenes que emanen del Alcalde.</li> <li>b) Vela por el cumplimiento de leyes generales de la República, disposiciones, ordenanzas y acuerdos del Concejo Municipal</li> <li>c) Dirige la ejecución de las operaciones de la Policía Municipal.</li> <li>d) Establecer turnos de trabajo y fijar los lugares donde los agentes prestaran sus servicios.</li> <li>e) Colaborar con las demás dependencias municipales, para prestar un mejor servicio al vecindario.</li> </ol>		Título del puesto:	Jefe de la Policía Municipal	Ubicación administrativa:	Edificio Municipal	Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal	Subalternos:	Agentes de la Policía Municipal	Número de cargos	01
Título del puesto:	Jefe de la Policía Municipal										
Ubicación administrativa:	Edificio Municipal										
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal										
Subalternos:	Agentes de la Policía Municipal										
Número de cargos	01										

- f) Inspeccionar la presentación, conducta y cumplimiento de atribuciones de la Policía Municipal.
- g) Gestionar capacitación para el personal de la Policía Municipal, para servir con más eficiencia al Gobierno Municipal.
- h) Coordina su trabajo con las autoridades de la Policía Nacional y con otros cuerpos, cuando sea necesario.
- i) Velar por el mantenimiento de buenas relaciones en el trato con los servicios y entre sus subordinados
- j) Velar por el mantenimiento y conservación del equipo e instalaciones de la policía.
- k) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de la Policía Municipal.
- l) Realizar otras tareas afines.

**B. Relaciones de trabajo.**

- a) Con el Concejo Municipal, Alcalde.
- b) Con su jefe inmediato superior, para recibir instrucciones, hacer consultas, la supervisión de sus actividades y proporcionar información que le sea requerida.
- c) Con sus compañeros de trabajo, para apoyarlos en el desarrollo de las actividades asignada.
- d) Con Administrador del Mercado, para asignar los turnos de vigilancia en esas instalaciones.
- e) Con el público en general

**IV. ESPECIFICACIONES**

**A. Requisitos**

- a) Haber aprobado la educación media
- b) Haber desempeñado cargos de vigilante.
- c) Tener conocimiento de Computación.
- d) Tener habilidad y destrezas para el manejo de armas.





ANEXO 2  
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
MUNICIPALIDAD DE AYUTLA  
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

## Manual de normas y procedimientos

Este instrumento administrativo contiene información detallada de actividades a desarrollar ayudando a realizar el trabajo con mayor eficiencia. Le permite al director abarcar la organización de la empresa en su totalidad y ver sus propias responsabilidades. Así mismo se contempla lo relativo a niveles jerárquicos, los grados de autoridad y responsabilidad, los canales de comunicación, coordinación y los organigramas que describan en forma gráfica la estructura de la organización.

## Introducción

El Manual de Procedimientos se enfoca en el proceso de las actividades diversas de cada individuo dentro de la municipalidad, su finalidad es servir de guía en las actividades que no son tan comunes y en las cuales los colaboradores actuales y futuros de necesiten de una herramienta útil y de inducción para su desempeño.

El Manual de Procedimientos es la recopilación de la información general que se maneja en la organización expuesta de una manera gráfica, técnica y sistemática. Se incluye la simbología utilizada en la elaboración de los flujogramas.

## Justificación

Es indispensable que toda organización cuente con un manual de normas y procedimientos, el cual represente la secuencia procedimental para la ejecución de las actividades propias de las funciones de una unidad administrativa o de una empresa en su conjunto, y así normar las obligaciones para cada puesto de trabajo, limitar su área de aplicación y la tomar decisiones en el desarrollo de las actividades.

La municipalidad de Ayutla, no cuenta con este instrumento administrativo, para lo cual se recomienda el presente documento como una guía que ayudará a los empleados en la realización de sus actividades.

#### Objetivo

Proporcionar a la municipalidad el manual de procesos que le permita a cada persona que trabaja en la organización realizar su propia actividad y brindar una excelente productividad en sus labores y así aprovechar de una mejor manera el tiempo y los recursos.

#### Campo de aplicación

Los procedimientos siguientes serán aplicados en forma directa a los procesos de la municipalidad en forma narrativa y secuencial. Los procedimientos que se detallara serán de los departamentos de Recursos humanos, Oficina Municipal de Planificación y Oficina Municipal de Agua (OMAGUA).

#### Normas de aplicación general

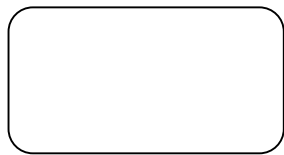
El manual de procedimientos es una guía que se debe seguir para realizar las diferentes actividades de una manera secuencial y no caer en actividades que ocasionan gastos y pérdida de tiempo.

Los procedimientos deberán seguirse de forma estricta para lograr la eficacia dentro de la municipalidad.

Las modificaciones de los procedimientos están sujetos a revisión, y autorización del concejo Municipal, con la el fin de de mejorar el desempeño de la municipalidad.

## Simbología

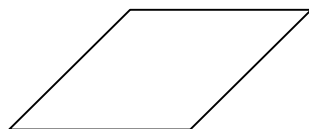
Los flujogramas administrativos son la representación grafica de los procedimientos o rutinas administrativas: es decir, que son la representación mediante gráficos de las distintas finalidades de la organización. Para efectos del estudio, se utilizará la siguiente simbología convencional.



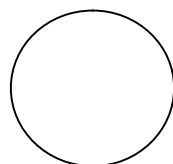
Inicio o termino: Indica el principio o fin del flujo: puede ser acción o lugar; además, se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe proporciona información.



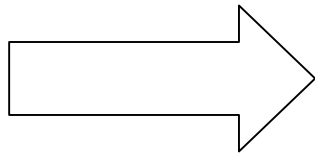
Operación: representa la realización de una actividad u operación relativa a un procedimiento.



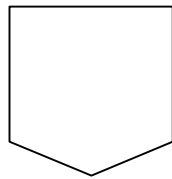
Inspección y medición: Representa el hecho de verificar la naturaleza, calidad y cantidad de los insumos y productos.



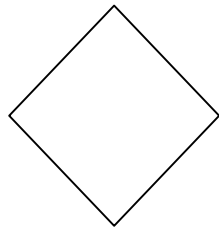
Conector de área o página: representa una conexión con otra área administrativa del mismo flujo.



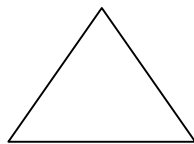
Transferencia: cuando el flujo del proceso interviene otra unidad aparte del principal.



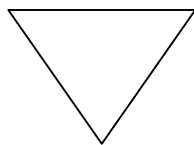
Conector de actividad: representa una conexión con otra hoja diferente.



Decisión o alternativa: Indica en un momento oportuno la toma de una decisión y se representa por medio del siguiente símbolo.



Archivo temporal: cuando una fase del procedimiento se detiene



Archivo final: cuando el archivo es definitivo, se guarda o se detiene en su totalidad.



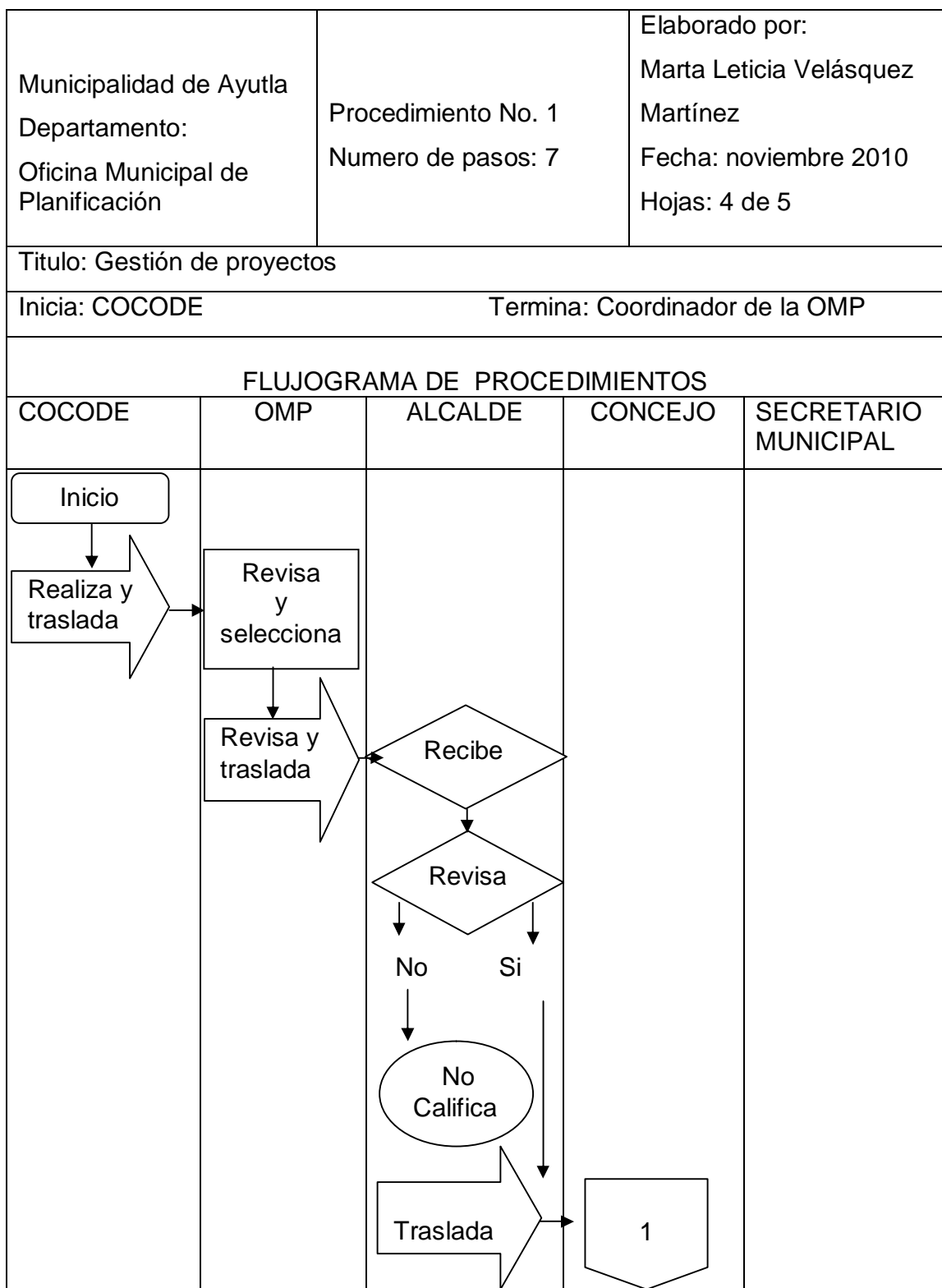
Documento: Nos indica la elaboración de documentos dentro de los pasos de un proceso.

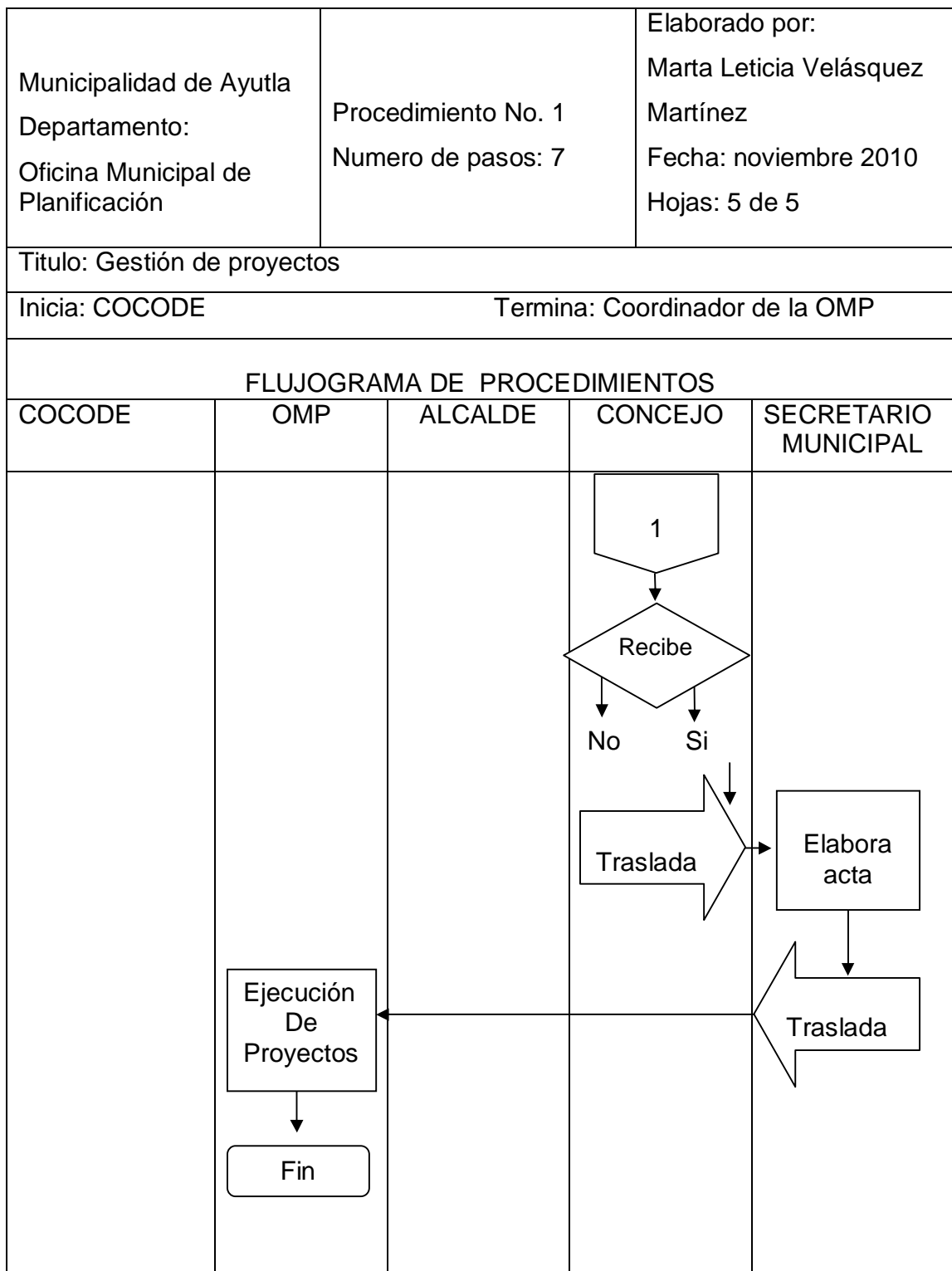
Municipalidad de Ayutla Departamento: Oficina Municipal de Planificación	Procedimiento No. 1 Numero de pasos: 7	Elaborado por: Marta Leticia Velásquez Martínez Fecha: noviembre 2010 Hojas: 1 de 5
Título: Gestión de proyectos		
Inicia: COCODE		Termina: Coordinador de la OMP
<p>Definición</p> <p>Procedimiento que consiste en analizar y evaluar cada una de las necesidades que tiene cada comunidad que solicita la realización de proyecto.</p> <p>Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar y analizar los proyectos, para la solicitud del presupuesto que conlleva su ejecución</li> <li>• Priorizar los proyectos que otorguen beneficios a la población.</li> <li>• Verificar los proyectos en curso con la finalidad que se cumpla lo planificado.</li> </ul> <p>Normas del procedimiento</p> <p>La elaboración y realización de los proyectos deberá contar con la autorización respectiva del Concejo Municipal.</p> <p>El Alcalde y el coordinador de la OPM, serán los encargados establecer las reglas para la ejecución de los proyectos.</p>		

Municipalidad de Ayutla Departamento: Oficina Municipal de Planificación	Procedimiento No. 1 Numero de pasos: 7	Elaborado por: Marta Leticia Velásquez Martínez Fecha: noviembre 2010 Hojas: 2 de 5
Titulo: Gestión de proyectos		
Inicia: COCODE		Termina: Coordinador de la OMP
DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	PASO NO.	ACTIVIDADES
COCODE  Coordinador OMP	1	Realización y traslado de documentación para la realización de proyectos en su comunidad a la OMP.
	2	Recibe la documentación de cada comunidad solicitante.
	3	Revisa y selecciona los proyectos que considera que son prioritarios basándose en la información obtenida.
	4	Envía los documentos al Alcalde para su revisión y autorización.
Alcalde Municipal	5	Recibe los documentos para su revisión y
	5.1	Si no califica es descartado
	5.2	Si califica es trasladado al Concejo Municipal



Municipalidad de Ayutla Departamento: Oficina Municipal de Planificación	Procedimiento No. 1 Numero de pasos: 7	Elaborado por: Marta Leticia Velásquez Martínez Fecha: noviembre 2010 Hojas: 3 de 5
Titulo: Gestión de proyectos		
Inicia: COCODE		Termina: Coordinador de la OMP
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	PASO NO.	ACTIVIDADES
Concejo Municipal	6	Recibe los documentos, para su revisión y aprobación.
	6.1	Si es rechazado no procede
	6.2	Si es aprobado se traslada al secretario
Secretario Municipal	7	Elabora el acta correspondiente de su aprobación.
	8	Envía la documentación de los proyectos aprobados a la Oficina Municipal de Planificación.
Coordinador OMP	9	Recibe, informa y lleva a cabo la ejecución del los proyectos en las comunidades.

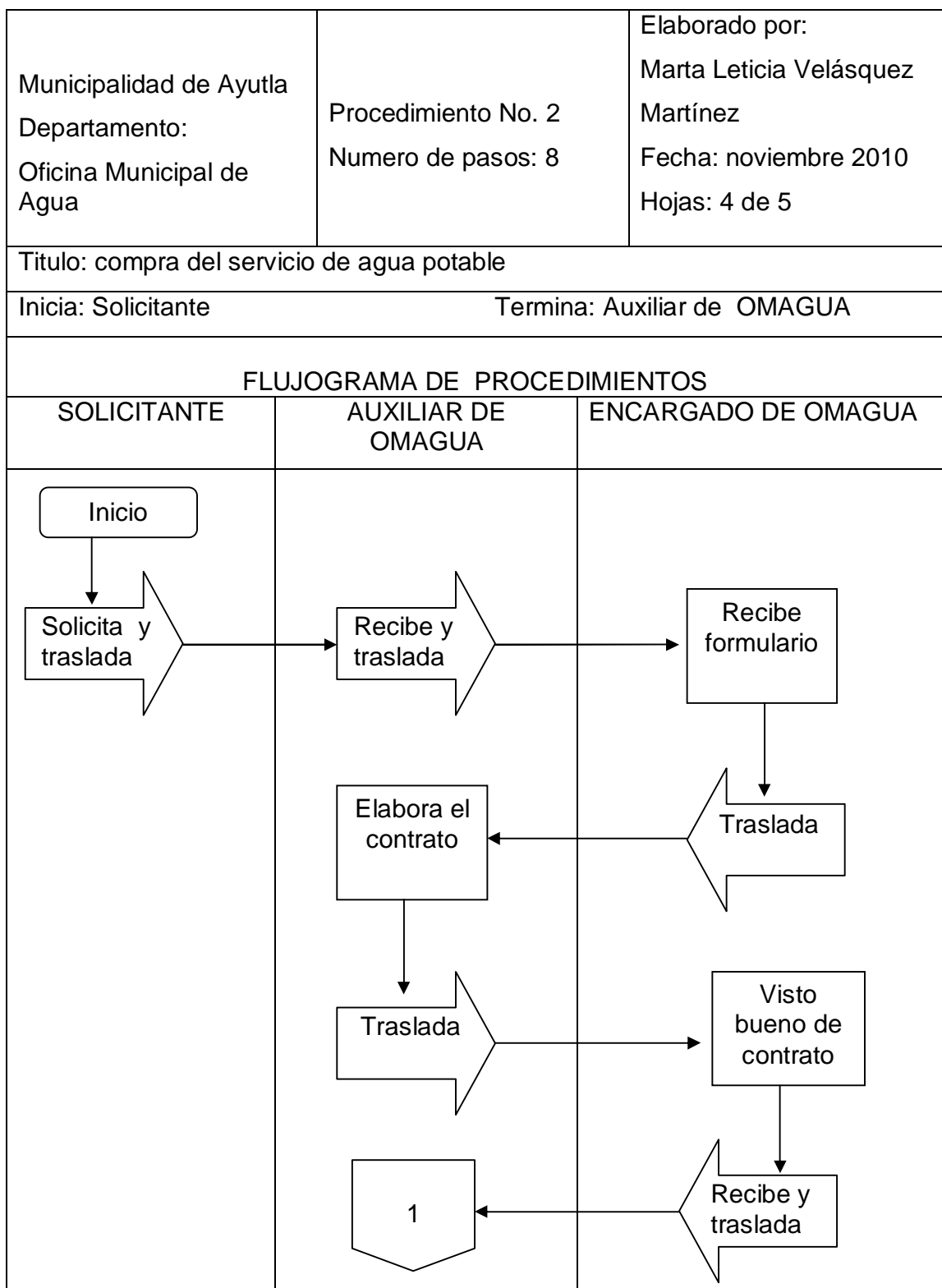


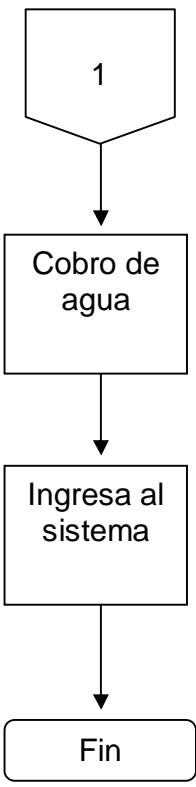


Municipalidad de Ayutla Departamento: Oficina Municipal de Agua	Procedimiento No. 2 Numero de pasos: 8	Elaborado por: Marta Leticia Velásquez Martínez Fecha: noviembre 2010 Hojas: 1 de 5
Titulo: Compra del servicio de agua potable		
Inicia: solicitante		Termina: Auxiliar de OMAGUA
<p>Definición</p> <p>Procedimiento que consiste en brindarle a la población del Municipio el servicio de agua potable</p> <p>Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar a la población información sobre la adquisición del servicio de agua potable en sus hogares.</li> <li>• Dar a conocer los requerimientos necesarios que deben llenarse para instalación del servicio de agua potable. .</li> </ul> <p>Normas del procedimiento</p> <p>Toda solicitud de compra debe ser llenada por el solicitante.</p> <p>El formulario de compra debe ser firmado por el encargado o jefe del área de la Oficina Municipal de Agua.</p>		

Municipalidad de Ayutla Departamento: Oficina Municipal de Agua	Procedimiento No. 2 Numero de pasos: 8	Elaborado por: Marta Leticia Velásquez Martínez Fecha: noviembre 2010 Hojas: 2 de 5
Titulo: Compra del servicio de agua potable		
Inicia: Solicitante		Termina: Auxiliar de OMAGUA
DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	PASO NO.	ACTIVIDADES
Solicitante	1	Llena el formulario de solicitud de compra de un canon de agua.
Auxiliar OMAGUA	2	Recibe el formulario de solicitud.
Encargado OMAGUA	3	Traslada al encargado
	4	Recibe el formulario para su revisión y aprobación
	5	Traslada el documento al Auxiliar.
Auxiliar OMAGUA	6	Recibe el documento para la tramitación de su contrato de agua.
Encargado OMAGUA	7	Traslada el documento a encargado para firma y sello.

Municipalidad de Ayutla Departamento: Oficina Municipal de Agua	Procedimiento No. 2 Numero de pasos: 8	Elaborado por: Marta Leticia Velásquez Martínez Fecha: noviembre 2010 Hojas: 3 de 5
Titulo: Compra del servicio de agua potable		
Inicia: solicitante		Termina: Auxiliar de OMAGUA
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	PASO NO.	ACTIVIDADES
Encargado OMAGUA	8	Recibe y traslada el contrato con el visto bueno
Auxiliar OMAGUA	9	Recibe, informa y lleva a cabo sobre según el precio del nuevo servicio.
Auxiliar OMAGUA	10	Ingresa los datos del nuevo servicio al sistema municipal de agua.



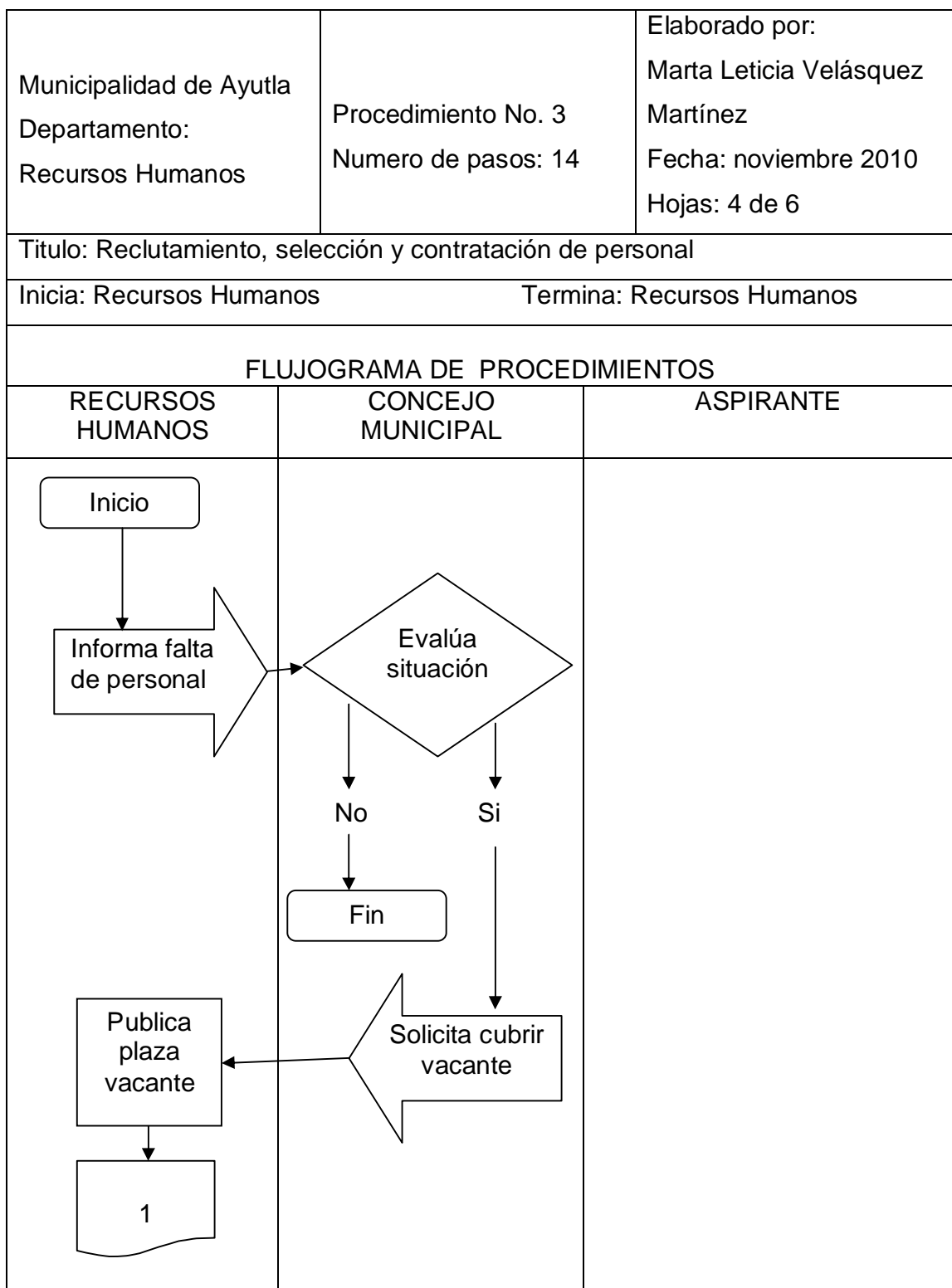
Municipalidad de Ayutla Departamento: Oficina Municipal de Agua	Procedimiento No. 2 Numero de pasos: 8	Elaborado por: Marta Leticia Velásquez Martínez Fecha: noviembre 2010 Hojas: 5 de 5
Titulo: Compra del servicio de agua potable		
Inicia: Solicitante		Termina: Auxiliar de OMAGUA
FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS		
SOLICITANTE	AUXILIAR DE OMAGUA	ENCARGADO DE OMAGUA
	 <pre>graph TD; 1{{1}} --&gt; Cobro[Cobro de agua]; Cobro --&gt; Ingreso[Ingresa al sistema]; Ingreso --&gt; Fin([Fin]);</pre>	

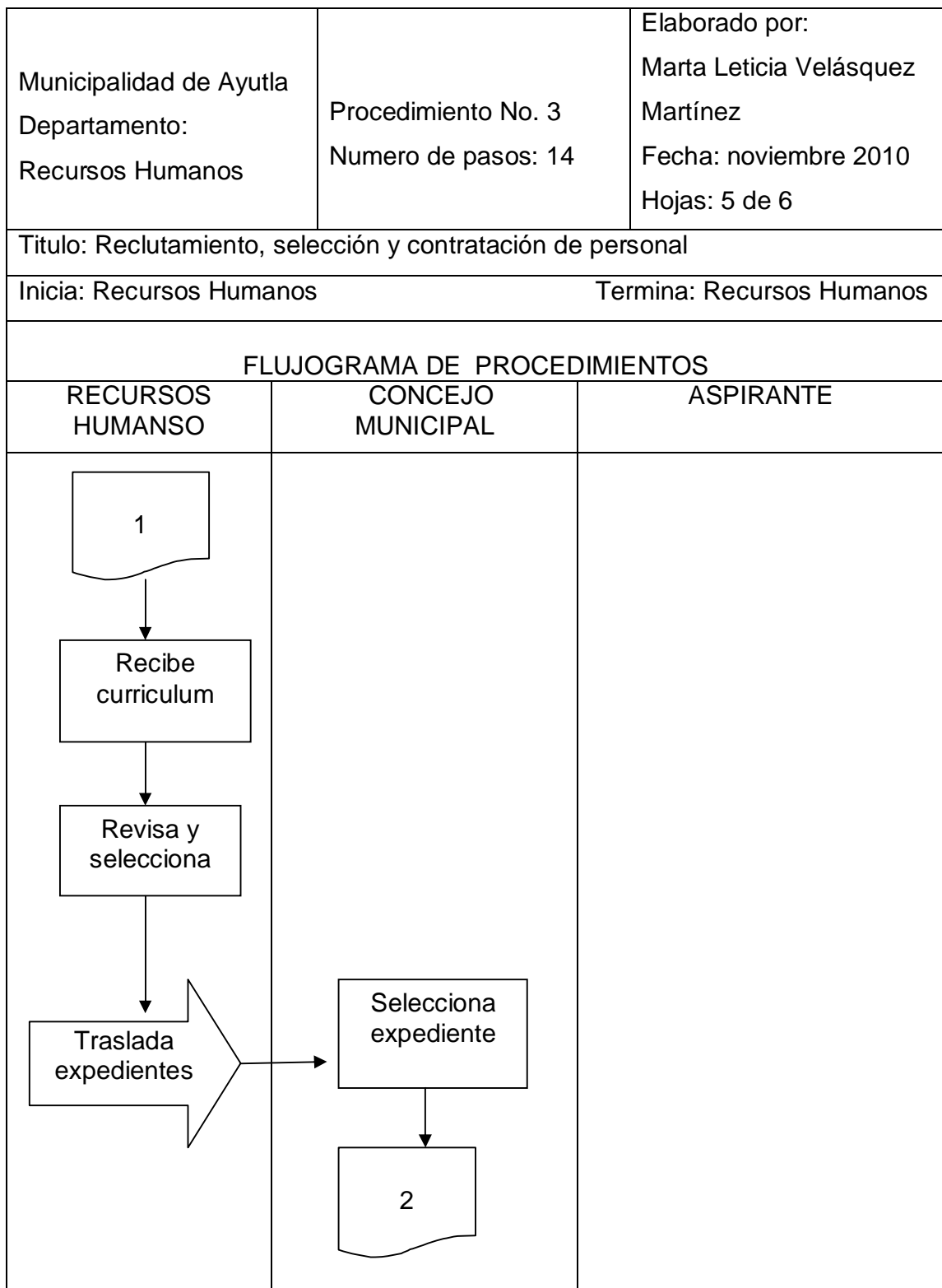


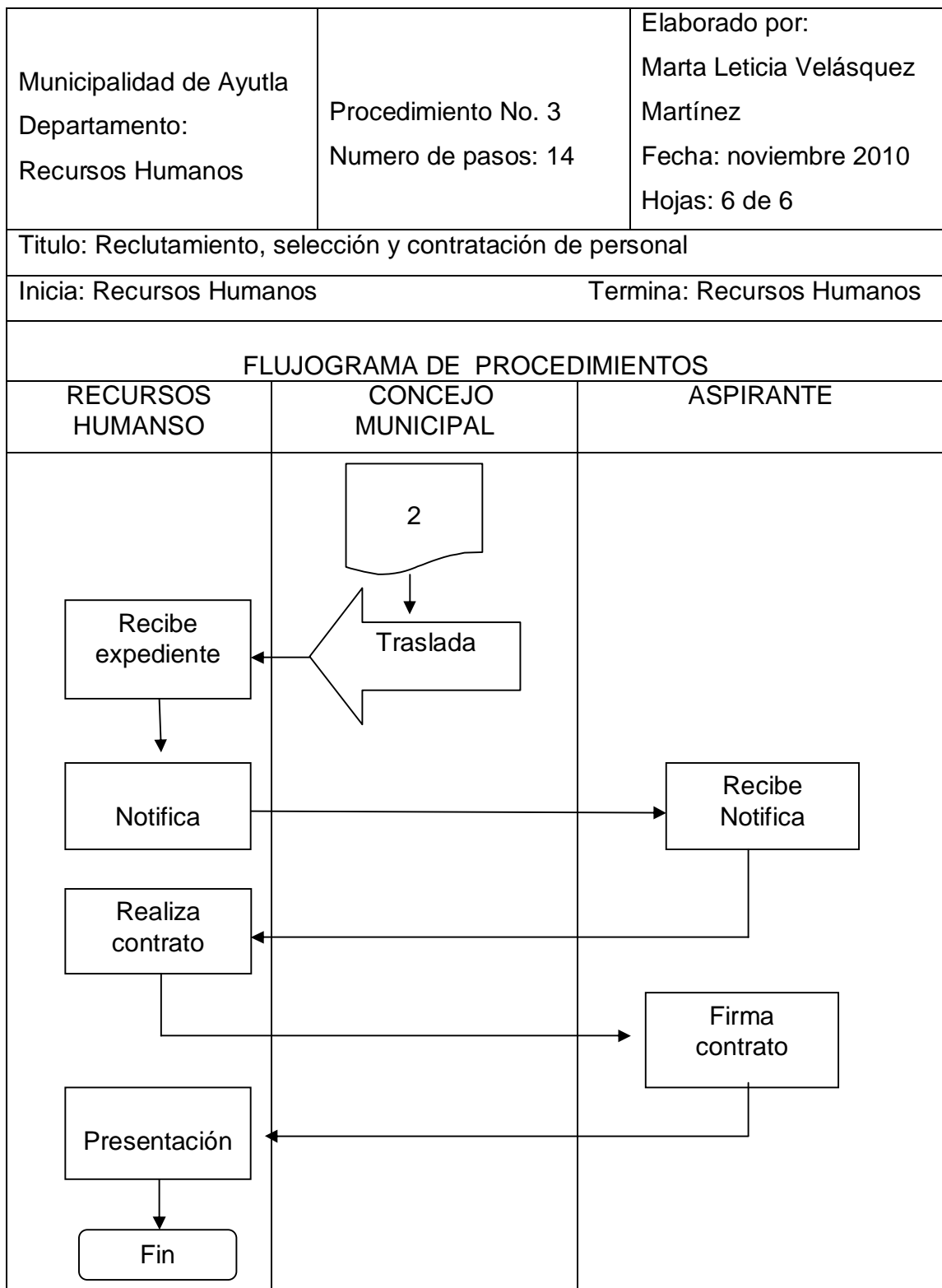
Municipalidad de Ayutla Departamento: Recursos Humanos	Procedimiento No. 3 Numero de pasos: 14	Elaborado por: Marta Leticia Velásquez Martínez Fecha: noviembre 2010 Hojas: 1 de 6
Titulo: Reclutamiento, selección y contratación de personal		
Inicia: Recursos Humanos		Termina: Recursos Humanos
<p>Definición</p> <p>El procedimiento de reclutamiento y selección consiste en cubrirlas vacantes existentes.</p> <p>Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporar al personal que laborará para la empresa.</li> <li>• Obtener al recurso humano calificado e idóneo para el desarrollo de las actividades de la organización.</li> <li>• Realizar la contratación del personal de a cuerpo a las normas que la municipalidad establezca.</li> </ul> <p>Normas del procedimiento</p> <p>Selección y contratación del personal de la institución debe ser ejecutada por el Concejo Municipal y la el departamento de Recursos Humanos.</p> <p>Se contratara al personal que tenga los conocimientos básicos para el puesto.</p> <p>No debe existir limitación alguna de sexo, credo, raza, estado civil siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el puesto.</p>		

Municipalidad de Ayutla Departamento: Recursos Humanos	Procedimiento No. 3 Numero de pasos: 14	Elaborado por: Marta Leticia Velásquez Martínez Fecha: noviembre 2010 Hojas: 2 de 6
Titulo: Reclutamiento, selección y contratación de personal		
Inicia: Recursos humanos		Termina: Recursos humanos
DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	PASO NO.	ACTIVIDADES
Recursos humanos	1	Se le da a conocer al Concejo Municipal la falta de recurso humano en la unidad que se necesita.
Concejo Municipal	2	Evalúa la situación y decide buscar o no a los aspirantes a la plaza.
	2.1	No. Finaliza el procedimiento
	2.2	Si. Comunica a recursos humanos para dar a conocer la plaza.
Recursos humanos	3	Publica la plaza vacante mediante la realización de comunicados o anuncios.
Recursos humanos	4	Recibe los currículos de todos los aspirantes al puesto.
Recursos humanos	5	Revisa y selecciona los expedientes

Municipalidad de Ayutla Departamento: Recursos Humanos	Procedimiento No. 3 Numero de pasos: 14	Elaborado por: Marta Leticia Velásquez Martínez Fecha: noviembre 2010 Hojas: 3 de 6
Titulo: Reclutamiento, selección y contratación de personal		
Inicia: Recursos Humanos		Termina: Recursos Humanos
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	PASO NO.	ACTIVIDADES
Recursos humanos	6	Traslada los expedientes al Concejo Municipal
Concejo Municipal	7	Revisa las solicitudes y toma la decisión sobre quién cubrirá la plaza vacante.
Concejo Municipal	8	Traslada a recursos humanos para que notifique.
Recursos humanos	9	Recibe expediente
Recursos humanos	10	Notifica a la persona seleccionada.
Aspirante	11	Recibe notificación y se presenta
Recursos humanos	12	Realiza el contrato
Aspirante	13	Recibe lee y firma el contrato de trabajo que entrega en recursos humanos
Recursos Humanos	14	Presenta al nuevo trabajador.









ANEXO 3  
PERFIL DE PROYECTOS  
MUNICIPALIDAD DE AYUTLA  
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS



## **PROYECTO NO. 1**

### **1. PROYECTO**

Construcción sistema de alcantarillado sanitario

### **2. UBICACIÓN DE PROYECTOS**

#### **2.1. MUNICIPIO**

El proyecto estará ubicado en el municipio de Ayutla

#### **2.2. DEPARTAMENTO**

El proyecto se desarrollara en el departamento de San Marcos

#### **2.3. COMUNIDAD**

La comunidad beneficiada con la ejecución del proyecto es la colonia Las Morenas

#### **2.4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Consiste en la Construcción de Sistema de Alcantarillado Sanitario y un Planta de Tratamiento.

#### **2.5. JUSTIFICACIÓN**

Es necesaria la construcción y ejecución de este Proyecto, ya que al elaborar un sistema de alcantarillado y una planta de tratamiento se evitarían muchas enfermedades, así mismo los habitantes gozarían de una mejor calidad de vida.

## 2.6. OBJETIVOS

### General:

- Contribuir con una mejor calidad de vida, para los habitantes de dicha comunidad

### Específicos:

- Ejecutar un proyecto con las características adecuadas a las demandas de la población.
- Realizar el proyecto en el tiempo estimado de ejecución.
- Evitar enfermedades en la población.

## 2.7. PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO

Con este proyecto se pretende evitar enfermedades contagiosas, gastrointestinales, contaminación del medio ambiente, malos olores, entre otras.

## 2.8. POBLACIÓN A BENEFICIAR

### 2.8.1. Directa

Aproximadamente a un total de 1,750 habitantes.

### 2.8.2. Indirecta

Se beneficiara de forma indirecta a todas aquellas personas que visiten el lugar.

## 2.9. TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN

El tiempo en el cual se ejecutara el proyecto es de 120 días avilés.

## 2.10. COSTO

El costo aproximado del proyecto se muestra en el siguiente cuadro:

Proyecto  
Drenaje Sanitario las Morenas  
Integración de costos  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
Cifra en quetzales

descripción	Unidad	Cantidad	Costo unitario	Total
TRABAJOS PRELIMINARES	1	GLOBAL	10,407.60	10,407.60
TUBERIA DE PVC 24"	907	ML	1,230.22	1,115,810.63
POZOS DE VISITA	17	UNIDAD	9,048.38	153,822.40
REEMPLAZO DE ACOMETIDAS DOMICILIARES	20	UNIDAD	1,172.59	23,451.88
FOSA SEPTICA	81	M3	1,948.89	157,860.05
Valor total del proyecto				1,461,352.55

Fuente: Elaboración propia, con base en datos de la Oficina Municipal de Planificación

## 3. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

### 3.1. ASPECTOS TÉCNICOS

En estos aspectos se describen los trabajos de operación y construcción.

#### 3.1.1. Trabajos de operación

- Limpieza: Como primer requerimiento se hace necesario preparar el área de trabajo. En el caso de un DRENAJE DE AGUAS NEGRAS se: limpia, poda y destronca (sí fuese necesario), de tal manera que el área esté despejada para su replanteamiento topográfico.
- Bodega: Se hace necesario porque no se encontrará casa disponible en el lugar de construcción o cerca del recorrido del proyecto, la empresa

fabricará una bodega provisional que guarde las herramientas y materiales. Se contempla como costo dentro del presupuesto de la empresa.

- Guardianía: Es indispensable para la empresa mantener y proteger las herramientas y maquinaria a utilizar y sí la seguridad involucrase gasto alguno, la empresa lo aceptará como costo de operación.

### 3.1.2. Trabajos de construcción.

- Excavación o zanjeo: Esta labor se efectuará de dos maneras: manual y técnica. Por lo anterior la empresa necesitará contar con maquinaria propia o arrendada y adicional mano de obra no calificada de la localidad, para generar oportunidad de trabajo a personas del área o circunvecinos. Se efectuará en un rango de 2.14 metros a 4.80 metros de profundidad por 1.20 de metro de ancho en líneas centrales.

Las Acometidas domiciliarias oscilan de 0.80 a 4.00 metros de profundidad y de 4.00 promedio en su línea central, lo que le permitirá mejorar la pendiente de desfogue de aguas y sólidos, pendientes que se marcan de un rango del 2% al ½ % de desnivel.

- Colocación de tubería: Este renglón se efectuará con personal técnico, conocedor del manejo, colocación y ensamble. Para el RAMAL CENTRAL se colocará tubería PVC de 24 pulgadas, este se unirá a pozos de visita y en ensambles propios.
- Para ACOMETIDAS DOMILICIARES: se tienen acometidas existentes para prever la readecuación de las mismas y la colocación de un número menor de acometidas nuevas, se colocarán estas con tubería PVC de 4

Pulgadas de diámetro norma 3034. Que conducirá el servicio de cada domiciliar o usuario; se ensamblará cada diámetro de tubo por media campana cementada. Dentro de la ACOMETIDA se contempló colocar un tubo de 12 pulgadas de concreto como candela recolectora de aguas servidas.

- Pozos de visita: Se fabricará un total de 18 unidades que serán colocados en puntos que requieran de cambios en niveles o por ser necesarios en sus registros como descompresores de presión en tubería. Además de ser un elemento útil como medio de control en secuencia de líquidos.

Los pozos se colocarán a una distancia adecuada para darles mantenimiento de asolvamiento.

La clasificación se efectuará por los detalles descritos anteriormente. Aunque en su fabricación se maneja con el mismo fundamento de materiales: cimentación de una mesa de concreto armado de 0.20 de espesor con parrilla de hierro No. 04 a una distancia no mayor de 0.15 al cuadrado; levantado por medio de ladrillos de adoquín que se colocarán en forma cilíndrica, pegado con sabieta recubierto con un ensabietado en su interior y escalonado con hierro No. 04. Su brocal se conformará en forma triangular y en forma de circunferencia de tal manera que la tapadera sea en forma Cónica. Utilizándose para esto hierro de  $\frac{1}{2}$  y  $\frac{3}{8}$  con eslabones de  $\frac{1}{4}$  conformados en escuadra a 90 grados. Su tapadera se forma estructuralmente con hierro de  $\frac{1}{2}$  como bastones que le den consistencia rígida de soporte y armadura de  $\frac{3}{8}$  cuadriculado.

- Relleno y compactación: Esta función se realizará de forma periódica, después de efectuado el proceso de entubado, anillado y acomodamiento

de tubería de la manera siguiente: Se rellenará a un espesor de 20 centímetros de material selecto, luego se compactará con mazo de metal, se acomodará otros 20 centímetros con la COMPACTADORA (Bailarina), así en cada 15 centímetros de tierra hasta llegar a la superficie.

Sí existiese suelo rocoso se romperán las paredes del tubo, por lo que se hace necesario rodearlo de material selecto, el cual deberá compactarse manualmente y seguidamente se aplicará el mismo principio establecido anteriormente.

### 3.2. PLAN DE INVERSIÓN

Drenaje Sanitario Las Morenas  
Programa de ejecución e inversión  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos

REGLON	CANTIDAD	DÍAS DE TRABAJO E INVERSIÓN			
		1-15 DIAS	16-30 DIAS	31-45 DIAS	46-60 DIAS
Preliminares	9,802.80	9,802.80			
Tuberia PVC 24"	1,122,168.94	224,433.79	336,650.68	280,542.24	280,542.24
Pozo de vista	157,288.19	31,457.64	47,186.46	39,322.05	39,322.05
Reemplazo de acometidas domiciliarias	21,151.05	4,230.21	6,345.32	5,287.76	5,287.76
Fosa septica	154,138.84	30,827.77	46,241.65	38,534.71	38,534.71
<b>Valor total del proyecto</b>	1,464,549.83				
TOTAL MENSUAL ACUMULADO		300,752.21	436,424.11	363,686.76	363,686.76
Total mensual acumulado		300,752.21	737,176.31	1,100,863.07	1,464,549.83
Porcentaje mensual		21%	30%	25%	25%
Porcentaje mensual acumulado		21%	50%	75%	100%

fuelle: Oficina Municipal de Planificación, Municipalidad de Ayutla

### 3.3. SOSTENIBILIDAD

El proyecto pobra ser financiado con los fondos propios de la municipalidad de Ayutla y los Concejos Comunitarios de Desarrollo.

## **PROYECTO NO. 2**

### **1. PROYECTO**

Construcción muro perimetral escuela

### **2. UBICACIÓN DE PROYECTOS**

#### **2.1. MUNICIPIO**

El proyecto será ejecutado en el municipio de Ayutla.

#### **2.2. DEPARTAMENTO**

Se desarrollara en el departamento de San Marcos

#### **2.3. COMUNIDAD**

El grupo beneficiado será la comunidad Agraria las Mercedes.

#### **2.4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto consiste en la construcción de un Muro Perimetral de la Escuela de Comunidad Agraria Las Mercedes. Para brindar mayor seguridad a la comunidad estudiantil.

#### **2.5. JUSTIFICACIÓN**

Ante la falta de dicho Muro, pueden ocasionarse diversos problemas, como accidentes, secuestros, entre otros; por lo que es necesaria la construcción del mismo.

#### **2.6. OBJETIVOS**

General

- Contribuir con los niños a manera de que cuenten con instalaciones propias, y así mismo mejorar la calidad de Educación de dicha comunidad.

#### Específicos

- Ejecutar un proyecto con las características adecuadas a las demandas de la Comunidad.
- Realizar el proyecto en el tiempo estimado de ejecución.
- Evitar inseguridad.

#### 2.7. PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO

La construcción de un Muro Perimetral, servirá para la seguridad e integridad de los niños de la escuela que día a día asisten a clases.

#### 2.8. POBLACIÓN A BENEFICIAR

##### 2.8.1. Directa

Son los 350 habitantes de la Aldea y personas de aldeas circunvecinas a la misma.

##### 2.8.2. Indirecta

Todas aquellas personas que visitan el lugar o a sus familiares.

#### 2.9. TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN

El tiempo que tardará la construcción del muro es de 90 días hábiles (un aproximado de 4 meses).

#### 2.10. COSTO

El costo aproximado del proyecto se presenta en el siguiente cuadro:



Proyecto  
Construcción de Muro perimetral  
Escuela Comunidad Agraria las Mercedes  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
Cifra en quetzales

Descripción	Cantidad	Unidada	Costo unitario	Sub total
PRELIMINARES	135.57	M2	55.00	7,456.35
MURO PERIMETRAL 271,13 *	271.13	ML	1,580.00	428,385.40
PORTONES	3.00	UNIDAD	7,490.00	22,470.00
Valor total del proyecto				458,311.75

Fuente: Elaboración propia, con base en datos de la Oficina Municipal de Planificación

### 3. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

#### 3.1. ASPECTOS TÉCNICOS

A continuación se describen los aspectos técnicos de operación y construcción.

##### 3.1.1. Trabajos de operación

- Señalización de área de trabajo: Previo a la limpieza del terreno, se observarán las medidas de mitigación de impacto ambiental, sobre el sector y/o el terreno específico, además se identificará el botadero autorizado para la disposición del material sobrante, para luego despejar y señalizar el área de trabajo y evitar dificultades en la ejecución.
- Trazo y estaqueado: El trazo consistirá en señalar adecuadamente y con suma exactitud las líneas que limitan y definen su polígono, sus cortes y demás especificaciones necesarias para su construcción, todo con base a ejes de referencia de nivel. Para esto se hace

necesario efectuar un estaqueado indicativo del trazo y nivelación de área, el contratista deberá realizarlo con el sistema de cordel fijado sólidamente. El trazo deberá realizarse, con cal hidratada auxiliado con hilo de plástico de diámetro de 1 mm.

### 3.1.2. Trabajos de construcción

- Armaduría: El trabajo de armadura se hará con el refuerzo mostrado en los planos, observándose lo especificado en el código de la a.c.i. 318-77; las barras de refuerzo antes de colocarse deberán estar libres de óxido, restos de fundición, grasa, aceite, pintura y cualquier impureza.

La armadura debe estar unida con amarres sólidos y perfectamente centrados dentro de los encofrados con el recubrimiento mostrado en los planos. Todos los anclajes, traslapes, ganchos y dobleces de las varillas de hierro se harán de acuerdo a lo especificado por el código de la a.c.i 318-77.

- Columnas: Las columnas tendrán que formalearse solo en las caras libres para proveer el anclaje necesario de las paredes en la fundición. La sección y armado será como aparecen en el cuadro del plano de estructuras.
- Encofrados: Todos los encofrados serán de madera o hierro, de espesor suficiente y entranquillado adecuado para no permitir deformaciones ni desplomes antes o durante la fundición, se tomarán las medidas para su fácil remoción a fin de evitar daños en la estructura. Los encofrados deberán hacerse y usarse en el menor tiempo posible para evitar deformaciones causadas por la intemperie.

- Fundiciones:

Previo a cualquier fundición.

- a) Los encofrados deberán ser mojados y se retirarán los restos de cemento, aserrín, madera, hierro, papel u otro material que haya en el lugar de fundición;
- b) Deberá ser removidos los restos de concreto.

Para el transporte del concreto y colocación se utilizarán métodos que eviten la disgregación de la revoltura. No se permitirá el remezclado o uso de concreto que esté fraguado ni el material derramado. El concreto deberá ser mezclado, vibrado, curado con agua y antisol.

- Mezclado del concreto: Para el concreto hecho en obra, el mezclado deberá hacerse con un mezclador del tipo aprobado y girarla a velocidad recomendada por el fabricante.

Durante el tiempo necesario para obtener un concreto satisfactorio.

El concreto deberá mezclarse y entregarse de acuerdo con los requisitos establecidos en las especificaciones para concreto pre-mezclado (norma astm c-94).

- Block:

Esté deberá de ser de pómez, con una resistencia mínima a la compresión de 25 kg/cm<sup>2</sup>.

### 3.2. PLAN DE INVERSIÓN

Muro Perimetral comunidad Agraria Las Mercedes

Programa de ejecución e inversión

Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos

Cifras en quetzales

<b>Actividad</b>		<b>Mes 1</b>	<b>Mes 2</b>	<b>Mes 3</b>
<b>Semanal</b>	<b>Inversión</b>	<b>1- 3</b>	<b>1- 4</b>	<b>1- 4</b>
Preliminares	7,456.35	2,485.45		
Muro perimetral 27"	Q428,385.40		47,598.38	47,598.38
Portones	Q22,470.00		2,496.67	2,496.67
<b>Total</b>	<b>Q458,311.75</b>			
Total semanal		2,485.45	50,095.04	50,095.04
Total semanal acumulado		7,456.35	262,902.47	463,282.65
Porcentaje Mensual		0.54%	10.93%	10.93%
Prcentaje mensusal acumulado		1.63%	57.36%	101.08%

Fuente: Oficina Municipal de Planificación, Municipio de Ayutla

### 3.3. SOSTENIBILIDAD

El proyecto podrá ser sostenido con los fondos propios de la municipalidad de Ayutla.

## **PROYECTO NO. 3**

### **1. PROYECTO**

Construcción de Puente Vehicular

### **2. UBICACIÓN DE PROYECTOS**

#### **2.1. MUNICIPIO**

El proyecto será asignado en el municipio de Ayutla.

#### **2.2. DEPARTAMENTO**

El proyecto se desarrollara en el departamento de San Marcos.

#### **2.3. COMUNIDAD**

La comunidad beneficiada será la aldea Zanjón el Tiesto, ubicada en el lado sur.

#### **2.4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto consistente en la construcción de un Puente Vehicular en el lado Sur, para una mejor fluidez de vehículos, fácil acceso a la comunidad, entre otros.

#### **2.5. JUSTIFICACIÓN**

Este proyecto es de gran importancia pues ayudará a tener una comunicación más viable con la Finca y/o Aldea circunvecinas a la misma, servirá para la circulación segura de vehículos y movilización de peatones, se beneficiará a los pobladores que comercializan productos agrícolas y pecuarios fuera de su comunidad.

## 2.6. OBJETIVOS

### Generales

- Contribuir con los vecinos, en la construcción de una infraestructura vial para crecimiento y desarrollo de su Comunidad.

### Específicos

- Ejecutar un proyecto con las características adecuadas a las demandas de la Aldea.
- Realizar el proyecto en el tiempo estimado de ejecución.
- Contar con un puente que sirva de vía de comunicación a otras Aldeas Adyacentes y que sirva de vínculo para el intercambio a nivel comercial y cultural

## 2.7. PROBLEMAS QUE SE RESUELVEN CON EL PROYECTO

Para la población de dicha Aldea el mayor problema consiste en la falta de un puente donde los habitantes y/o vehículos se movilicen y puedan pasar la corriente del río, sin ningún riesgo, además está vía importante, por lo que con la ejecución del proyecto no se obstaculizaría por los desbordamientos.

## 2.8. POBLACIÓN A BENEFICIAR

### 2.8.1. Directa

La población beneficiada con la ejecución del proyecto son los 750 habitantes de la Aldea.

### 2.8.2. Indirecta

Todas las Aldeas circunvecinas a la misma y personas que viajan hacia el lugar o solo están de visita.

## 2.9. TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN

El tiempo aproximado de ejecución es de 5 meses.

## 2.10. COSTO

El costo aproximado del proyecto se presenta en el siguiente cuadro:

Proyecto  
Construcción de Puente Vehicular  
Aldea Zanjon el Tiesto lado sur  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
Cifra en quetzales

Descripción	Cantidad	Unidad	Costo unitario	Subtotal
Trazo y Nivelación	1.00	Global	55,874.00	55,874.00
Excavación no clasificada	14.50	M3	1,900.00	27,550.00
Muros y Aletones	69.25	M3	2,000.00	138,500.00
Cabezales de Cons. Ref.	3.03	M3	5,800.00	17,574.00
Vigas de concreto Ref.	10.88	M3	9,000.00	97,920.00
Diafragma de Conc. Ref.	0.92	M3	17,999.99	16,560.00
Losa de concreto Ref.	6.64	M2	9,500.00	63,080.00
Banquetas de concreto Ref.	1.63	M2	6,800.00	11,084.00
Pasamanos	10.88	ML	1,600.00	17,408.00
Estudios de Laboratorio	1	Global	23,450.00	23,450.00
Costo total del proyecto				469,000.00

Fuente: Elaboración Propia con base a datos de la Oficina Municipal de Planificación

## 3. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

### 3.1. ASPECTOS TÉCNICOS

En este aspecto se describen los trabajos de operación y construcción.

#### 3.1.1. Trabajos de operación

- Trazo limpieza y preparación del área de trabajo: En estas se incluye un rotulo de identificación del proyecto cuya medidas son dados por la municipalidad.

Se remueve la maleza, raíces, troncos, hormigueros y cualquier otra clase de residuos vegetales hasta la profundidad adecuada y que afecte la estabilidad de los trabajos a realizar.

- Reunir todo el material de desecho y transportarlo hacia un lugar apropiado, autorizado por la municipalidad. A fin de que no represente ningún foco de contaminación.

#### 3.1.2. Trabajos de construcción

- Espacios mínimos: la separación libre entre varillas paralelas de una capa no debe ser menor que el diámetro de la varilla ni menor de 2.5 cm. Cuando el refuerzo paralelo se coloque en dos o más capas, las varillas de las capas superiores deben colocarse arriba
- En muros y losas, excepto las losas nervuradas, la separación de las varillas de *acero* de refuerzo principal, colocado por flexión, no debe ser mayor que 3 veces el espesor del elemento, ni mayor de 45 cm.

Consideraciones previas al mezclado y colocación:

- Todo el equipo de mezclado y de transporte del concreto deberá estar limpio y en buen estado.



- Deberán retirarse todos los escombros y materiales del área donde se colocará el concreto, se retirará también, el agua estancada en la formaleta.
- La formaleta deberá estar colocada y engrasada de forma adecuada.
- Los muros o bloques que van a estar en contacto con el concreto, deberán estar humedecidos.
- El refuerzo tendrán que estar colocado y libre de cualquier material perjudicial.
- La superficie de concreto endurecido debe estar libre de lechadas y cualquier material blando antes de colocar concreto adicional sobre este.

#### Mezclado:

- El concreto se mezclará hasta lograr una distribución uniforme de sus materiales componentes.
- El concreto pre-mezclado deberá entregarse de acuerdo a los requisitos establecidos en la especificación para concreto pre-mezclado (astm c 94).
- El concreto hecho en obra se hará en la mezcladora mecánica, la cual para su uso deberá atender a instrucciones y recomendaciones del fabricante. La máquina se descargará antes de volverse a cargar. El mezclado será prolongado como mínimo 7 minutos después de que todos los materiales hayan sido colocados dentro del tambor.
- Durante el proceso de mezclado, deberá observarse cuidadosamente la relación agua/cemento y no agregar mayor cantidad de, agua que la determinada.

#### Transporte:

- El concreto debe transportarse de la mezcladora al elemento final

de colocación, se emplearán métodos que eviten la segregación de los materiales componentes para no afectar la colocación y distribución del acero de refuerzo.

- El procedimiento y equipo de transporte deberá ser capaz de llevar el concreto al elemento de colocación, sin interrupciones que ocasionen la pérdida de plasticidad entre mezclas sucesivas.

#### Colocación:

- El concreto se colocará lo más cerca posible de su ubicación final para evitar la segregación debida al manejo.
- La colocación se hará en forma dinámica y diligente para que el concreto conserve su estado plástico en todo momento. No se permitirá colocarlo en un elemento estructural que se haya endurecido o contaminado; se permitirá un tiempo máximo de 30 minutos desde la hechura de la mezcla hasta su colocación final.

Al iniciarse el proceso de fundición, se continuará hasta terminar el sistema considerado, de acuerdo a los límites establecidos, o conforme a juntas de construcción predeterminadas.

- Al realizar juntas de construcción, la superficie del concreto debe limpiarse de toda nata y agua estancada. Las juntas verticales deben humedecerse y cubrirse con una lechada de cemento antes de colocar la fundición de concreto nuevo.
- Las juntas de sistemas de entrepiso deben localizarse cerca de, la mitad del claro de losas y vigas, no se realizarán juntas de construcción en columnas principales. En general las juntas deberán hacerse y localizarse de tal forma que no afecten significativamente la resistencia de, la estructura. Los documentos especiales del proyecto

deberán definir la localización de de las juntas de construcción

- Todo concreto se compactará por medio de vibradores esparciéndolo alrededor del acero de refuerzo, de las instalaciones, y en las esquinas de la formaleta.
- Formaleta y diseño: el objetivo de la formaleta es lograr que los elementos estructurales cumplan con la forma, lineamientos, dimensiones y disposiciones especiales requeridas en los planos. El diseño de formaletas debe considerar la velocidad y método de colocación del concreto, además de cargas verticales, horizontales y de impacto, durante la construcción.

La formaleta debe, ser impermeable para impedir la fuga del concreto, estará apuntalada, unida y rigidizada, de tal manera que conserve su forma y posición durante la fundición y el fraguado. 1 1.2 retiro

### 3.2. PLAN DE INVERSIÓN

Construcción de puente vehicular  
Programa de ejecución e inversión  
Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos  
Cifras en quetzales

ACTIVIDAD	DURACION EN MESES							
	1	2	3	4				
Trazo y Nivelación	55,874							
Excavación no clasificada	27,550							
Muros y Aletones		138,500						
Cabezales de Cons. Ref.		17,574						
Vigas de concreto Ref.			32,640	32,640	32,640			
Diafragma de Conc. Ref.				5,520	5,520	5,520		
Losa de concreto Ref.				21,027	21,027	21,027		
Banquetas de concreto Ref.				5,542	5,542			
Pasamanos					8,704	8,704		
Estudios de Laboratorio							11,725	11,725
TOTAL	83,424	138,500	17,574	32,640	64,729	73,433	46,976	11,725
TOTAL ACUMULADO	83,424	221,924	239,498	272,138	336,867	410,299	457,275	469,000

Fuente: oficina Municipal de Planificación, Municipio de Ayutla.

### 3.3 SOSTENIBILIDAD

El proyecto será sostenido por fondos propios de la municipalidad, concejos de desarrollo y la comunidad beneficiada.

## BIBLIOGRAFÍA

1. AGUILAR CATALÁN, JOSÉ ANTONIO. Método para la Investigación del Diagnóstico socioeconómico (Pautas para el Desarrollo de las Regiones, en Países que han sido mal administrados. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Editorial Praxis. 2ª. Edición
2. ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, Constitución Política de República de Guatemala. Guatemala. Año 1985, p. 76
3. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, Código Municipal, Decreto 12-2002, Guatemala. Año 2002, p.46
4. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley de los Concejos de Desarrollo Urbano y Rural, artículo 52. De los Concejos Comunitarios de Desarrollo. Acuerdo Gubernativo 229-2003. \_Guatemala.
5. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, Ley de servicio Municipal, Decreto 1-87, Guatemala. Año 1987, p. 16
6. EDITORIAL EDUCATIVA. Pedagogía General. Guatemala. Editora Educativa 1998. P. 9.
7. FUNDACIÓN CENTROAMERICANA DE DESARROLLO. Manual de Financiamiento para los Gobiernos Locales de Guatemala. Guatemala, p. 5.

8. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA. XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación. Guatemala. 2003, p. 261.
9. IDALBERTO, CHIAVENATO. Gestión del Talento Humano en las Organizaciones. Mc.GRAW-HILL INTERAMERICANA,. S.A. Bogotá, Colombia. Año 2002. p 95.
10. INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD. Gestión por Competencia Laboral. Guatemala. 2003, p. 46
11. UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA. Material bibliográfico de Apoyo para el Curso de Administración II. Guatemala. P. 63