

**MUNICIPIO DE LA GOMERA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**

"DIAGNÒSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL"

BRENDA MARGARITA AGUSTIN MENDÉZ

TEMA GENERAL

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

**MUNICIPIO DE LA GOMERA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**

TEMA INDIVIDUAL

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
2013**

2013

(c)

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

LA GOMERA – VOLUMEN 15

2-73-20-AE-2012

Impreso en Guatemala, C.A.

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

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

**MUNICIPIO DE LA GOMERA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**

INFORME INDIVIDUAL

Presentado a la Honorable Junta Directiva y al

Comité Director del

Ejercicio Profesional Supervisado de

la Facultad de Ciencias Económicas

por:

BRENDA MARGARITA AGUSTIN MENDÉZ

previo a conferírsele el título de

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

en el Grado Académico de

LICENCIADA

Guatemala, noviembre 2013

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

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

**COMITÉ DIRECTOR DEL
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Coordinador General:	Lic. Marcelino Tomas Vivar
Director de la Escuela de Economía:	Lic. Oscar Erasmo Velásquez Rivera
Director de la Escuela Contaduría Pública y Auditoría:	Lic. MSc. Albaro Joel Girón Barahona
Directora de la Escuela de Administración de Empresas:	Licda. Olga Edith Siekavizza Grisolia
Director del IIES:	Lic. Franklin Roberto Valdez Cruz
Jefe del Depto. de PROPEC:	Lic. Hugo Rolando Cuyán Barrera
Delegado Estudiantil Área de Economía:	
Delegado Estudiantil Área de Contaduría Pública y Auditoría:	
Delegado Estudiantil Área de Administración de Empresas:	



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

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

El Infrascrito Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **HACE CONSTAR**: Que en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2013, según Acta No. 16 2013 Punto SEXTO inciso 6.3, subinciso 6.3.69 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 La Gomera, departamento de Escuintla.

Presentó

BRENDA MARGARITA AGUSTIN MÉNDEZ

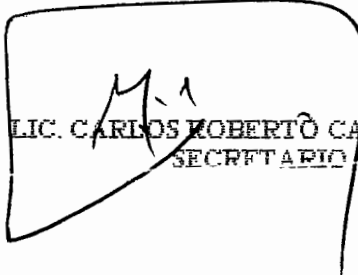
Para su graduación profesional como: **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS**

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

Se extiende la presente, en la ciudad de Guatemala, a dieciocho días del mes de noviembre de dos mil trece.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



Smp.

Ingrid
PREVISADO

DEDICATORIA

A DIOS:

Por el gran amor, sabiduría y ser la guía durante el recorrido de mi vida, por la fortaleza de cada día y por su infinita gracia.

A MI PADRE:

Juan Dionisio Agustín Pérez por los cuidados, la ayuda incondicional y los sabios consejos que has dado como amigo, padre y confidente. Te Quiero Mucho.

A MI MADRE:

Mirna Marleny Mendez Pineda por su apoyo durante mis estudios.

A MI ESPOSO:

Ronald Cabrera por ser parte importante de mi vida, por su amor incondicional, apoyo y comprensión durante la realización de este trabajo.

A MÍ BEBE:

Por ser una gran bendición en la culminación de mi carrera y ser la razón de seguir adelante.

A MIS HERMANOS:

Christian Josue, Andrea Melisa, Juan Ardani y Maria Elisa, para ser un ejemplo con este triunfo alcanzado.

A MIS AMIGOS:

Gracias por su apoyo y amistad durante este tiempo en especial a Sucely por estar en los momentos más especiales.

A MI GRUPO DE EPS:

Gracias por los momentos compartidos en esta experiencia de la culminación de nuestra carrera.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:

Por brindarme la oportunidad de formarme como un profesional digno y ser útil a la sociedad.

ÍNDICE GENERAL

	Página
INTRODUCCIÓN	I
CAPÍTULO I	
CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO	
1.1	1
MARCO GENERAL	
1.1.1	1
Antecedentes históricos del Municipio	
1.1.2	1
Localización y extensión	
1.1.3	2
Clima	
1.1.4	2
Orografía	
1.1.5	3
Aspectos culturales y deportivos	
1.2	3
DIVISIÓN POLÍTICO - ADMINISTRATIVA	
1.2.1	3
División política	
1.2.2	4
División administrativa	
1.2.2.1	4
Concejo Municipal	
1.2.2.2	5
Mancomunidad	
1.2.2.3	5
Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-	
1.2.2.4	6
Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE-	
1.3	7
RECURSOS NATURALES	
1.3.1	7
Agua	
1.3.2	8
Bosques	
1.3.3	8
Fauna	
1.3.4	9
Flora	
1.4	9
POBLACIÓN	
1.4.1	9
Población total, número de hogares y tasa de crecimiento	
1.4.2	11
Población por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica	
1.4.3	12
Población económicamente activa -PEA-	
1.4.4	13
Migración	
1.4.4.1	13
Inmigración	
1.4.4.2	13
Emigración	
1.4.5	14
Ocupación y salarios	
1.4.6	14
Pobreza	
1.5	14
SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA	
1.5.1	14
Educación	
1.5.1.1	15
Cobertura	
1.5.1.2	16
Tasa de estudiantes aprobados y reprobados	

1.5.2	Salud	17
1.5.2.1	Mortalidad	19
1.5.3	Agua	20
1.5.4	Energía eléctrica	21
1.5.4.1	Alumbrado público	21
1.5.4.2	Energía domiciliar	22
1.5.5	Drenajes y alcantarillado	23
1.5.6	Sistema de tratamiento de aguas servidas	24
1.5.7	Sistema de recolección de basura	25
1.5.8	Tratamiento de desechos sólidos	25
1.5.9	Letrinización y otros servicios sanitarios	25
1.5.10	Cementerio	26
1.6	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	27
1.6.1	Centros de acopio	27
1.6.2	Mercados	27
1.6.3	Vías de acceso	27
1.6.4	Puentes	28
1.6.5	Energía eléctrica comercial e industrial	29
1.6.6	Telecomunicaciones	29
1.6.7	Transporte	30
1.7	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	30
1.7.1	Organizaciones sociales	30
1.7.2	Organizaciones productivas	31
1.8	ENTIDADES DE APOYO	33
1.8.1	Instituciones estatales	33
1.8.1.1	Centro de salud	33
1.8.1.2	Registro nacional de personas (RENAP)	33
1.8.1.3	Policía nacional civil	34
1.8.1.4	Bomberos voluntarios	34
1.8.1.5	Juzgado de paz	34
1.8.1.6	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-	34
1.8.1.7	Campamento naval de Sipacate	35
1.8.2	Instituciones municipales	35
1.8.4	Privadas	35
1.8.5	Instituciones internacionales	35
1.9	REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	36
1.10.	FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO	36
1.10.1	Importaciones	36

1.10.2	Exportaciones	36
1.10.3	Remesas familiares	37
1.11.	RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	36

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

2.1	MARCO MUNICIPAL	39
2.1.1	Generalidades de la municipalidad	39
2.1.2	Competencias municipales	39
2.1.3	Gestión Municipal	40
2.2	MARCO LEGAL	41
2.2.1	Constitución Política de la República de Guatemala	41
2.2.2	Código Municipal	41
2.2.3	Ley General de Descentralización	41
2.2.4	Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural	42
2.2.5	Ley del Servicio Municipal	42
2.3.	DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	42
2.3.1	PLANEACIÓN	43
2.3.1.1	Actuales autoridades	43
2.3.1.2	Misión	44
2.3.1.3	Visión	46
2.3.1.4	Objetivos	46
2.3.1.5	Valores	47
2.3.2.	ORGANIZACIÓN	48
2.3.2.1	Sistema de organización	49
2.3.2.2	División del trabajo	53
2.3.2.3	Unidad de mando	53
2.3.2.4	Equilibrio entre autoridad y responsabilidad	53
2.3.2.5	Departmentalización	53
2.3.2.6	Manuales administrativos	54
2.3.3	INTEGRACIÓN	55
2.3.3.1	Reclutamiento y selección de personal	55
2.3.3.2	Inducción	56
2.3.3.3	Capacitación	56
2.3.4	DIRECCIÓN	57
2.3.4.1	Liderazgo	57
2.3.4.2	Motivación	57
2.3.4.3	Comunicación	58

2.3.4.4	Supervisión	58
2.3.4.5	Cultura organizacional	58
2.3.4.6	Seguridad e higiene laboral	59
2.3.4.7	Trabajo en equipo	59
2.3.5	CONTROL	59
2.3.5.1	Estándares y controles	61
2.3.5.2	Retroalimentación de los resultados	62
2.3.5.3	Sanciones disciplinarias	62

CAPÍTULO III PROPUESTAS DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

3.1	PLANEACIÓN	63
3.1.1	Misión y visión	63
3.1.2	Objetivos	64
3.1.3	Valores	64
3.1.4	Políticas	64
3.1.5	Reglas	65
3.1.6	Procedimientos	65
3.1.7	Monitoreo y revisión del POA	65
3.2	ORGANIZACIÓN	66
3.2.1	Estructura organizacional	66
3.2.2	Niveles jerárquicos	70
3.2.3	División del trabajo	70
3.2.4	Unidad de mando	71
3.2.5	Departmentalización	71
3.2.6	Manual de organización	71
3.3	INTEGRACIÓN	72
3.3.1	Reclutamiento	72
3.3.2	Selección y contratación	72
3.3.3	Inducción	73
3.3.4	Capacitación	74
3.4	DIRECCIÓN	74
3.4.1	Motivación	74
3.4.2	Comunicación	74
3.4.3	Supervisión	75
3.4.4	Cultura organizacional	75
3.4.5	Higiene ocupacional	76
3.4.6	Seguridad laboral	77

3.4.7	Trabajo en equipo	78
3.5	CONTROL	78
3.5.1	Estándares y controles	78
3.5.2	Evaluación y medición del desempeño	78
3.5.3	Retroalimentación de los resultados	79
3.5.4	Sanciones disciplinarias	79
3.5.5	Reglamento interno de trabajo	79

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

4.2	FUENTES DE INGRESO MUNICIPAL	80
4.2.1	Ingresos corrientes	80
4.2.1.1	Ingresos tributarios	81
4.2.1.2	Ingresos no tributarios	81
4.2.1.3	Ingresos de operación	82
4.2.1.4	Rentas de propiedad	82
4.2.3	Transferencias del gobierno municipal	83
4.3	PROYECTOS EN EJECUCIÓN	85
4.4	NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL	87
4.5	PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS	89

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Población Total por Centro Poblado, Número de Hogares y Tasa de Crecimiento. Años 1994, 2002 y 2012.	10
2	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Análisis de la Población por Sexo, Área Geográfica, Grupo Étnico y Edad. Años 1994, 2002 y 2012.	11
3	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Población Económicamente Activa -PEA- Por Género y Área Geográfica. Años 1994, 2002 y 2012.	12
4	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Cobertura por Nivel Educativo. Años 1995, 2002 y 2011.	15
5	Municipio de la Gomera, Departamento de Escuintla. Tasa de Aprobados y Reprobados por Sexo. Años: 1995, 2002 y 2011.	16
6	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Principales Causas de Mortalidad General. Año: 2011	19
7	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Cobertura de Agua Entubada. Años 1994, 2002 y 2012.	20
8	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Cobertura de Energía Eléctrica. Años: 1994, 2002 y 2012.	22
9	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Cobertura del Servicios de Drenaje. Años: 1994, 2002 y 2012	23
10	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Número de Hogares y Tipo de Servicio Sanitario. Años: 2002 y 2012	25
11	Municipio de la Gomera, Departamento de Escuintla. Energía Eléctrica no Domiciliar. Año: 2012.	29

12	Municipio de la Gomera, Departamento de Escuintla. Resumen de Actividades Productivas. Año: 2012.	37
13	Municipio de la Gomera, Departamento de Escuintla. Conocimiento de la Estructura Organizacional. Año: 2012.	49
14	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Ejecución Presupuestaria de Ingresos. Año 2012.	82
15	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Proyecto de Agua y Saneamiento. Año 2012.	85
16	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Proyecto de Cultura y Deporte. Año 2012	86

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Centros de Atención Médica. Año: 2012	18
2	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Autoridades Municipales. Año: 2012.	43
3	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Aportes del Gobierno Central. Porcentajes en Situado Constitucional	84
4	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Requerimiento de Inversión Social. Año 2012.	88
5	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Priorización de Proyectos. Año 2012.	90

ÌNDICE DE GRÀFICAS

No.	Descripción	
1	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Conocimiento de la Misión. Año: 2012.	45
2	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Organigrama Municipal. Año 2012.	50
3	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Existencia de un Sistema de Control. Año 2012.	60
4	Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla. Propuesta de Organigrama Municipal. Año 2012.	67

INTRODUCCIÓN

La Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Facultad de Ciencias Económicas, a través del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, se realiza previo a obtener el título de Licenciatura en Administración de Empresas, como uno de los dos métodos de evaluación final , el estudio fue realizado por un grupo de practicantes durante el mes de junio del año 2012, en el municipio de La Gomera, departamento de Escuintla, donde se realizó la investigación del tema “Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidades Productivas y Propuestas de Inversión” el cual fundamenta el comportamiento de diferentes variables sociales y el tema individual denominado Diagnostico Administrativo Municipal, el cual consiste en un trabajo realizado en la municipalidad del lugar.

Durante la elaboración del diagnóstico administrativo municipal se manejó la metodología siguiente: recopilación de la información a través de la observación directa y entrevistas dirigidas a los empleados de la organización, adicional a esto se consulta bibliográfica específica, con el fin de fundamentar la investigación realizada.

El presente informe realizado en la Municipalidad se encuentra dividido en cuatro capítulos, los cuales se describen a continuación:

Capítulo I, comprende un resumen de las características socioeconómicas del Municipio, dentro de los cuales se pueden mencionar los aspectos geográficos del lugar, división político-administrativa, características principales de la población, los servicios básicos que brinda, infraestructura productiva, las diferentes organizaciones sociales y productivas que desarrollan sus actividades dentro del mismo, los requerimientos de inversión social, las entidades de apoyo, el flujo comercial y financiero, además de presentar las principales actividades productivas.

El capítulo II, se analiza la situación actual de la Municipalidad, además contiene el marco municipal y marco legal que son las bases que regula las funciones de la Institución, la investigación se realizó por medio de un diagnóstico que muestra las fases del proceso administrativo las cuales son: planeación, organización, integración, dirección y control en donde se mostraron ciertas deficiencias en cada una de las áreas de aplicación..

En el capítulo III, se presenta la propuesta general que ayuda a mejorar las áreas afectadas en la gestión municipal en la aplicación del proceso administrativo, como lo es que todos los colaboradores y vecinos conozcan y divulguen la misión, visión, objetivos y valores, así como incluir los nuevos departamentos y unidades a la estructura organizacional, implementar los pasos de reclutamiento y selección de personal por la Dirección de Recursos Humanos, así como entregar a los nuevos empleados el manual de inducción y organización, lo que permitirá mejorar el desempeño laboral y de esta manera optimizar el servicio que presta a la población del Municipio.

Además en el capítulo IV, se enfocan los requerimientos de inversión social en donde se desarrollan las principales fuentes de ingreso que recibe la corporación municipal, también se presentan los proyectos que se realizan durante el año del 2012, las necesidades que tienen los distintos centros poblados y la priorización de proyectos de la población.

Como parte final del informe se incluyen las conclusiones, recomendaciones, anexos en los que destacan el Manual de Inducción y Organización de la Municipalidad y la bibliografía usada.

CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO

La importancia de este capítulo es presentar la situación socioeconómica del Municipio, así como las características ambientales, geográficas y económicas que intervienen en el desarrollo de la población.

1.1 MARCO GENERAL

Describe los antecedentes históricos del Municipio, su localización y extensión geográfica, clima, orografía costumbres, esto permitirá conocer el perfil general del Municipio, con el propósito de estudiar las variables que intervienen.

1.1.1 Antecedentes históricos del Municipio

Fue fundado en el año 1611, por el capitán General del Reino de Guatemala, Antonio Peraza Ayala y Rojas. El nombre se concedió en honor de una isla bajo el control de los pueblos españoles que se llama La Gomera. Muchos españoles se habían reunido en el pueblo de Zapotitlán, cabecera de la provincia de Suchitepéquez, el presidente decidió removerlos y formar con ellos una nueva población con el nombre de Villa de La Gomera, que hasta hoy aún continúa en el departamento de Escuintla y se adscribió el 16 de Junio de 1915.

La Cabecera de este poblado en un inicio estuvo en el lugar que hoy ocupa la aldea Texcuaco, la cual fue trasladada al lugar conocido como el Bebedero, esto se realizó conforme al Acuerdo Gubernativo del 11 de junio de 1913 y en Junio de 1934, se estableció la primera Municipalidad y desde entonces los alcaldes municipales son electos por la población.

1.1.2 Localización y extensión

La Gomera se encuentra al sur del departamento de Escuintla, es el Municipio más grande de los trece que los integran, posee una extensión territorial de 640

kilómetros cuadrados y tiene una altitud de 35 metros sobre el nivel del mar. Las pendientes topográficas están consideradas como superficie plana, desde el casco urbano hasta el resto del Municipio, en las siguientes coordenadas geográficas son latitud 14° 05' 03" norte y longitud 91° 02' 55".

Sus colindancias son: al norte con el municipio de Santa Lucía Cotzumalguapa, al sur con el Océano Pacífico, al este con los municipios de San José y Escuintla, y al oeste con el municipio de la Nueva Concepción.

1.1.3 Clima

El Instituto Nacional de Sismología, Meteorología e Hidrología (INSIVUMEH), el Municipio se caracteriza por dos estaciones de semejante duración las cuales son el invierno y el verano. En los meses de Marzo a Julio la temperatura llega de los 32 a los 35 grados centígrados. Los vientos predominantes van en sentido noreste suroeste a una velocidad de 19 kilómetros por hora.

La precipitación pluvial y húmeda alcanza los 2,000mm cúbicos y el promedio de lluvia es del 79%, los meses más lluviosos son desde Mayo a Noviembre por la vertiente del pacífico y los más secos son de Diciembre a Abril.

1.1.4 Orografía

“Escuintla, se divide en una zona de planicie y en otra de declive¹. La zona arqueológica de Los Chatos-Manantial se encuentra en la planicie del Pacífico y presenta elevaciones que varían entre los 10 y los 20 metros sobre el nivel del mar. En el Municipio se tiene una topografía con una franja plana a lo largo del océano pacífico, la zona más cercana al litoral se clasifica como sabana tropical húmeda, paralelo a la costa se encuentra el canal de Chiquimulilla.

¹ Terreno con cierta inclinación o pendiente.

1.1.5 Aspectos culturales y deportivos

Se describen las características principales del entorno cultural y deportivo en donde se enmarcan las costumbres, tradiciones, actividades deportivas, así mismo existen tres religiones que son la católica, evangélica y mormona. La fiesta titular del Municipio se celebra del 10 al 14 de noviembre y el día principal es el 12 de noviembre en donde festeja a San Diego de Alcalá.

El deporte que más se practica a nivel del Municipio es el fútbol, La Gomera es representada por el equipo de fútbol en la primera división de la liga nacional. Se tiene dos estadios de fútbol, el primero ubicado en el casco urbano denominado "Pedro Coronado Campos" y el otro ubicado en la Aldea Sipacate denominado "El Castaño". La atracción turística son las playas de Sipacate pues en ellas se realiza la práctica del Surf (Speeded Up Robust Feature) en donde se efectúan campeonatos a nivel internacional, otro lugar es el canal de Chiquimulilla.

1.2 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Es este apartado se presentan los diferentes centros poblados, la forma de organización del gobierno municipal y el ordenamiento territorial del lugar.

1.2.1 División política

El Municipio se encuentra dividido en 229 centros poblados, los cuales son clasificados en 12 categorías: villa, barrio, colonia, lotificación, aldea, caserío, parcelamiento, finca, hacienda, granja, rancho y ganadería. Dentro de los cambios observados en la visita de campo es que en el 2002 eran seis aldeas en relación al 2012 que son 11.

Lo anterior se deriva que centros poblados en la categoría de Caseríos se han convertido en aldeas. En relación a las Colonias en el año 2012 se registran 24

en contraste con las siete que figuran en 1994 según información del Instituto Nacional de Estadística, estos cambios que se derivan al surgimiento de nuevas colonias.

Del año 2002 al 2012, se registra el cambio de categoría de Los Chatos, Nuevo Mundo y San Jerónimo, que pasaron de ser Fincas a Parcelamientos. Para el censo del año 2002, el INE registraba dos en el Municipio, a Junio del año 2012 tiene seis, pues surgió un micro-parcelamiento a parte de las tres fincas que cambiaron su condición a Parcelamientos. Se estableció que el Municipio existen 157 fincas comparadas a las del año 1994 que habían 153, estos datos tomados del X Censo Nacional de Población.

1.2.2 División administrativa

Se encuentra representado por la estructura del gobierno municipal quien es el responsable de ejercer la autonomía, el buen manejo de los recursos financieros y humanos. Según el Código Municipal, “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”²

1.2.2.1 Concejo Municipal

Es electo popularmente y conformado por la corporación municipal, que en el año 2012 se integra por el alcalde, dos síndicos, cinco concejales, un síndico suplente y dos concejales suplentes, integración que no está basada en Ley esto se determina en base al número de habitantes que hay en un Municipio, derivado que en La Gomera, hay 53,339 habitantes según censos jurisdiccionales elaborados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia

² Congreso de la República de Guatemala. Código Municipal (Decreto Número 12-2002). Artículo 33.

Social, a través de la Dirección de Área de Salud de Escuintla, estos datos son menores a los oficiales proyectados por el Instituto Nacional de Estadística, Según la Ley Electoral y De partidos Políticos, la corporación municipal debería estar integrada por, “dos síndicos, siete concejales titulares; un síndico suplente y tres concejales suplentes”³ integración que correspondería a la realidad del Municipio.

1.2.2.2 Mancomunidad

“Las mancomunidades son asociaciones de municipios que se instituyen como entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia, constituidas mediante acuerdos celebrados entre los concejos de dos o más municipios, para la formulación común de políticas públicas municipales, planes, programas y proyectos, así como la ejecución de obras y la prestación eficiente de servicios municipales.”⁴

La Municipalidad de la Gomera es parte de la Mancomunidad de Municipios del Sur, se integra por siete municipios del departamento de Escuintla, los cuales son; La Gomera, Santa Lucia Cotzumalguapa, La Democracia, Siquinala, Palin, Escuintla y Nueva Concepción, y un municipio de San Antonio Suchitepéquez del Departamento de Suchitepéquez.

1.2.2.3 Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-

Según la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, se integran por, “el alcalde municipal, quien lo coordina, síndicos y concejales que determine la corporación municipal, representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo, hasta un número de 20, representantes de las entidades públicas

³ Congreso de la República de Guatemala. Ley Electoral y De partidos Políticos (Decreto Número 1-85). Inciso c) Artículo 206.

⁴ Congreso de la República de Guatemala. Código Municipal (Decreto Número 12-2002). Artículo 49.

con presencia en la localidad; y, representantes de entidades civiles locales que sean convocados”.⁵

En La Gomera el “COMUDE” se integra por el Concejo Municipal, los representantes de los COCODES e instituciones con representación en el Municipio, como lo son; El Centro de Salud, Policía Nacional Civil, Apostadero Naval del Pacífico, Coordinación Técnica Educativa, Asociación de Pescadores Artesanales, Oficina Municipal de la Mujer, Departamento de Relaciones Públicas, Oficina Municipal de Planificación, entre otros.

Entre las principales funciones del COMUDE, se pueden mencionar, promover y facilitar la organización y participación efectiva de las comunidades y sus organizaciones, en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones, para el desarrollo integral del Municipio, garantizar que las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo sean formulados con base en las necesidades, problemas y soluciones priorizadas por los Consejos Comunitarios de Desarrollo.

1.2.2.4 Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE-

Se componen por, “la asamblea comunitaria, integrada por los residentes en una misma comunidad; y el órgano de coordinación, integrado de acuerdo a sus propios principios, valores, normas y procedimientos o en forma supletoria, de acuerdo a la reglamentación municipal existente”⁶. La Gomera está conformada por 45 COCODES de primer nivel, su función es promover, facilitar y apoyar la organización y participación efectiva de la comunidad, en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones para el desarrollo integral.

⁵ Congreso de la República de Guatemala. Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto Número 11-2002). Artículo 11.

⁶ Congreso de la República de Guatemala. Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto Número 11-2002). Artículo 13.

Dentro del Municipio hay 25 comunidades que tienen consejo comunitario de desarrollo y 20 de ellas tienen comité único de colonias, así mismo hay 16 comunidades que no tienen consejo comunitario.

1.3 RECURSOS NATURALES

Los principales recursos que se encuentran en el Municipio son los siguientes:

1.3.1 Agua

El Municipio muestra diversidad de fuentes fluviales las cuales desembocan en el Océano Pacífico, se caracterizan por ser de longitudes cortas. Dentro de ellas se identifican los siguientes recursos hidrográficos.

- **Océano Pacífico**

Se encuentra ubicado al sur del Municipio, los derechos marítimos sobre el Océano Pacífico son: Derechos nacionales 12 millas náuticas (22.22 km) y los internacionales son 200 millas náuticas (370.4 km).

- **Playas**

En las costas del Municipio se encuentran las playas de El Paredón, Sipacate, La Empanizada y Rama Blanca, están cubiertas por arena en un área de 20 kilómetros de largo. En los últimos años la playa de Sipacate se ha convertido en un atractivo turístico de la Costa Sur.

- **Río Acomé**

Conocido como Río de La Gomera, tiene un área de 706 km² y longitud de 58.5 kilómetros. Hace una década era una fuente de vida importante para el Municipio con aguas abundantes y cristalinas; a Junio del año 2012 el cauce del río es utilizado para riego de cultivos y se encuentra contaminado por desechos sólidos y basura vertida por la población.

En invierno el río amenaza a la población por el desborde de su caudal, lo que provoca destrucción de cultivos, viviendas y la muerte de animales utilizados para la producción pecuaria.

- **Río Coyolate**

Conocido como Río Xayá, sirve de límite entre La Gomera y La Nueva Concepción, ingresa al Municipio por las aldeas Texcuaco Viejo y Cerro Colorado. Su caudal medio es de 6.4 m³/segundo, el cual aumenta en el invierno, utilizado como vía de acceso para los pobladores de la aldea Cerro Colorado y del municipio de Santa Lucía Cotzumalguapa.

- **Poza del Nance**

Se encuentra en la Costa del Pacífico dentro del Parque Nacional Sipacate Naranja, se extiende entre los pueblos costeros de Sipacate y Naranja único a nivel nacional se ha convertido en el santuario de tortugas marinas. Se declaró como área protegida en 1969, desde 1998 el Proyecto "Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Asociados a los Manglares del Pacífico de Guatemala" (INAB-UICN-UE), el Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP) y la Base Naval del Pacífico (BANAPAC).

1.3.2 Bosques

La cobertura forestal es escasa, no hay zonas de reforestación ó zonas municipales para plantar árboles, sin embargo la plantación de palma africana, plátano y banano en cierta forma compensa en parte extensiones boscosas.

1.3.3 Fauna

Los animales más comunes son: garza, lagarto, caimán, tortuga, parlama, iguana, pelicano, loro, pavo silvestre, pijije, mapache, armadillo, chacha, pato de monte, pájaro carpintero, serpiente, conejo, ardilla y gaviota.

1.3.4 Flora

Dentro de los tipos de árboles se mencionan el eucalipto, matilisguate, conacaste, cedro, caoba, palo blanco, laurel, lagarto, volador, hormigón, conacaste blanco, ceiba, flor de bandera, naranjillo, pito real puntero, teca, almendro, entre otros.

1.4 POBLACIÓN

Conjunto de personas que habitan o residen en un área o espacio geográfico determinado, es decir, individuos constituidos de forma estable, ligados por vínculos y características territoriales, políticas, jurídicas, étnicas o religiosas.

1.4.1 Población total, número de hogares y tasa de crecimiento

Estos datos fueron proporcionados por las autoridades municipales, con base a censos jurisdiccionales que los elabora el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a través de la Dirección de Área de Salud de Escuintla, el Municipio tiene 53,339 habitantes, un 13.05% menos que los datos oficiales proyectados por el Instituto Nacional de Estadística a junio de 2012.

Con base a información de los Censos de Población de los años 1994, 2002 y según las proyecciones efectuadas en el 2012, el siguiente cuadro presenta la población total clasificada por las diferentes categorías de centros poblados en las que se encuentra distribuido el Municipio, así como el total de hogares y la tasa de crecimiento anual.

Cuadro 1
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Población Total por Centro Poblado, Número de Hogares y
Tasa de Crecimiento
Años: 1994, 2002 y 2012

Categorías	Censo 1994	%	Censo 2002	%	Proyección 2012	%
Pueblo	3,659	10	7,595	16	5,427	9
Aldea	10,245	28	13,457	28	20,501	34
Caserío	6,586	18	7,472	16	4,824	8
Colonia	3,293	9	6,461	13	16,884	28
Finca	4,756	13	10,999	23	3,618	6
Otra	3,293	9	1,143	2	603	1
Parcelamiento	4,756	13	844	2	8,442	14
Total población (INE)	36,588	100	47,971	100	60,299	100
Población según MSPAS*					53,339	100
Total hogares	8,637		10,471		12,060	
Tasa de Crecimiento actual					1.79%	

* Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación del año 1994 y del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del año 2002, del Instituto Nacional de Estadística -INE- e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2012.

A nivel de aldeas y colonias se observa el mayor crecimiento poblacional al año 2012 según proyecciones del INE y datos recabados en el trabajo de campo. El aumento en el número de habitantes, al considerar el total de colonias es de 15% en relación con el censo de 2002, como resultado de la migración de los habitantes del área rural con el objetivo de tener acceso a los servicios básicos. Otra razón es que en la Cabecera Municipal se concentra el 85% de la actividad comercial.

Respecto al número de hogares, del año 2002 al 2012 se tiene un crecimiento de 15.17% lo que representa 1,589 nuevos hogares, sin embargo este porcentaje fue de 39.63% en el período 1994-2012 para un total de 3,423 hogares más en el lapso de dieciocho años.

Según proyecciones de población para los últimos cinco años, la tasa de crecimiento anual del Municipio es del 1.79%, por debajo de la tasa a nivel nacional en 0.67% y a nivel departamental en 0.46%.

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

De acuerdo a los Censos Nacionales X y XI de Población, V y VI de Habitación de los años 1994 y 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE-, se reporta la cantidad de 36,588 y 47,971 habitantes respectivamente; para efectos de estudio y análisis se proyectó al año 2012 un total de 60,299 habitantes, tal como se presenta en el cuadro siguiente.

Cuadro 2
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Análisis de la Población por Sexo, Área Geográfica, Grupo Étnico y Edad
Años: 1994, 2002 y 2012

Descripción	1994 Habitantes	%	2002 Habitantes	%	2012 Habitantes	%
Población por sexo						
Masculino	18,724	51	24,721	52	31,011	51
Femenino	17,864	49	23,250	48	29,288	49
Total	36,588	100	47,971	100	60,299	100
Población por área						
Urbana	5,509	15	17,383	36	22,914	38
Rural	31,079	85	30,588	64	37,385	62
Total	36,588	100	47,971	100	60,299	100
Población por grupo étnico						
Indígena	2,275	6	3,475	7	3,015	5
No indígena	34,313	94	44,496	93	57,284	95
Total	36,588	100	47,971	100	60,299	100
Población por edad						
00 – 06	8,270	23	10,137	21	13,868	23
07 – 14	8,070	22	9,708	20	15,075	25
15 – 64	19,018	52	25,976	54	28,944	48
65 y más	1,230	3	2,150	5	2,412	4
Total	36,588	100	47,971	100	60,299	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación del año 1994 y del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del año 2002, del Instituto Nacional de Estadística -INE-y Proyección 2012.

1.4.3 Población económicamente activa -PEA-

La información comparativa entre los años 1994, 2002 y la estimación para el 2012 se muestran en el cuadro siguiente:

Cuadro 3
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Población Económicamente Activa -PEA-
Por Género y Área Geográfica
Años: 1994, 2002 y 2012

Por Sexo	Censo 1994		Censo 2002		Proyección 2012	
	No. de Habitantes	%	No. de Habitantes	%	No. de Habitantes	%
Masculino	9,827	91	11,928	84	14,478	79
Femenino	1,023	9	2,213	16	3,952	21
Total	10,850	100	14,141	100	18,430	100
Por área						
Urbana	2,126	20	5,309	38	9,510	52
Rural	8,724	80	8,832	62	8,920	48
Total	10,850	100	14,141	100	18,430	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación del año 1994 y del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del año 2002, del Instituto Nacional de Estadística -INE-y Proyección 2012.

La Población Económicamente Activa representa 29.65% del total de la población del Municipio para el año 1994, con una leve disminución para el año 2002 de 0.17% (29.48%) en comparación a 1994 y un aumento de 1.09% para el 2012 (30.56%) en comparación con el año 2002.

El porcentaje de la Población Económicamente Activa –PEA- referente a los hombres, disminuyó en los años 2002 y 2012 en relación al año 1994, como consecuencia que ésta población ha emigrado a Estados Unidos de América por la necesidad de mejorar el nivel de vida de sus familias a través del envío de remesas. En relación a las mujeres al año 2012 las mujeres tiene mayor participación en las actividades productivas, esto se evidencia de pasar del 16% al 21%, en donde se obtiene un incremento del 5 % de las féminas.

1.4.4 Migración

El tema de migración en el Municipio, es un fenómeno relacionado a la obtención de servicios básicos, búsqueda de nuevas fuentes de trabajo y de infraestructura, ya sea de manera temporal o permanente

1.4.4.1 Inmigración

Se refiere a las personas que ingresan al Municipio, para el 2012 se estableció que el 20% de los hogares encuestados estas formados por personas que provienen de otros lugares ajenos del mismo, pero que actualmente residen en la localidad por cuestiones familiares o de empleo

Entre estos lugares se encuentran la ciudad capital, los departamentos de Sacatepéquez, Suchitepéquez, Quiche, La Democracia, Santa Lucía Cotzumalguapa y Escuintla.

1.4.4.2 Emigración

Los pobladores del lugar buscan mejores condiciones de vida dentro o fuera del país, según la encuesta realizada se estableció que un 4.5% emigra de forma temporal en periodos menores de un año y en tiempo de zafra y de manera permanente. También se da la emigración diaria por cuestiones de trabajo o estudio dentro del area rural a la urbana y viceversa.

En los últimos años ha aumentado la emigración hacia los Estados Unidos de América en donde la permanencia es de uno a cinco años, esto con el fin de obtener recursos y enviar remesas familiares y mejorar la calidad de vida. Las principales causas son la falta de fuentes de empleo en actividades no agrícolas durante la temporada que no hay zafra y bajo nivel escolar, lo que da lugar a los flujos migratorios y a elevar los niveles de pobreza. Por medio de la encuesta se determinó que el 23% de la población recibe remesas.

1.4.5 Ocupación y salarios

Según la información recopilada la agricultura es la actividad económica que predomina como fuente de empleo para los habitantes en particularidad en el cultivo de la caña de azúcar. En segundo y tercer lugar se encuentra el sector de los servicios con 25% y comercio en un 9%, donde el pago es de forma quincenal y en otro mensual.

1.4.6 Pobreza

Para efectos de análisis, se adoptaron los siguientes parámetros: pobreza extrema quienes tienen un consumo anual inferior a Q. 4,380.00. y pobreza no extrema a quienes alcanzan a cubrir el costo del consumo mínimo de alimentos y donde su consumo es inferior a Q. 9,030.93 anuales, según datos de la Encuesta Nacional de Condiciones de Vida -ENCOVI- 2011.

1.5 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA

Este apartado hace una descripción de la infraestructura básica que posee el Municipio como la educación, salud, cobertura de agua y energía eléctrica, entre otros.

1.5.1 Educación

Es un derecho de los habitantes que puedan recibir una educación que transmita conocimientos para afianzar valores, costumbres, y formas de actuar. Esto incrementó en un 15.4 el grado de avance de las comunidades en relación al año 2002. Se constituye un elemento primordial para el desarrollo de las capacidades de la población, esto permitirá aumentar las oportunidades de empleo e incrementar sus ingresos.

La educación formal hace referencia a los centros educativos como las escuelas, institutos, universidades y módulos de manera gratuita.

1.5.1.1 Cobertura

En el siguiente cuadro se muestra la cobertura en los distintos niveles de educación y alumnos de edad escolar según encuesta realizada:

Cuadro 4
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Cobertura por Nivel Educativo
Años: 1995, 2002 y 2011

Año 1995				
Niveles	Alumnos En Edad Escolar	Alumnos Inscritos	% Cobertura	
Preprimaria	283	251	89	
Primaria	6,220	5,066	81	
Básico	520	345	66	
Diversificado	54	34	63	
Total	7,077	5,696	80	
Año 2002				
Preprimaria	2,912	1,157	40	
Primaria	7,876	8,232	105	
Básico	3,529	881	25	
Diversificado	3,332	441	13	
Total	17,649	10,711	61	
Año 2011				
Preprimaria	2,931	1,942	66	
Primaria	8,486	9,230	109	
Básico	4,041	2,366	59	
Diversificado	3,807	843	22	
Total	19,265	14,381	75	

Fuente: elaboración propia, con base en datos obtenidos en Indicadores Educativos de la Dirección de Planificación del Ministerio de Educación.

El número de alumnos inscritos en el año 1995 fue de 5,696, semejantes al 80% de cobertura y un déficit del 20%, que comparado con los años 2002 y 2011 se observa mayor déficit del 39% y 25%, esto significó la carencia de educación en las personas. La población en edad escolar en los diferentes niveles educativos incremento 9% en el periodo 2002 – 2011 y de 1995 a 2011 aumentó más del 100%, esto refleja la falta de superación personal que tiene la población.

La cobertura a nivel primario en los periodos 2002-2011 es demandada con más del 100%, mientras para el nivel básico el déficit es de 75% y 41% en los años 2002 y 2011 en su orden respectivo, en diversificado representa el 87% de déficit al año 2002 y 92% en el 2011, existe un grupo muy reducido que siguen sus estudios; en el nivel pre-primario el déficit se reduce 34% para el año 2011 en comparación al 2002 que fue de 60%, esto muestra que los niños inician su educación desde temprana edad y que participan en el siguiente nivel.

Según el análisis realizado la carencia de infraestructura educativa para el nivel básico y diversificado hacen que la mayoría de los habitantes tengan un límite en sus estudios, pues tampoco es promovido a nivel municipal para hacer valer la importancia que tiene estudiar en el ámbito socioeconómico de La Gomera.

1.5.1.1 Tasa de estudiantes aprobados y reprobados

Es la población estudiantil que aprueba el ciclo escolar en el Municipio de los diferentes sectores y áreas con punteo desde 60 a 100, así como los que reprueban el año por obtener un promedio menor a 60 puntos.

A continuación se presentan las tasas de promoción y repetición para los años 1995, 2002 y 2011.

Cuadro 5
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Tasa de Aprobados y Reprobados por Sexo
Años: 1995, 2002 y 2011

	Aprobados		%	Reprobados	
Año 1995					
Niveles	Hombres	Mujeres		Hombres	Mujeres
Preprimaria	96.18	97.89		-	-
Primaria	77.19	77.6		20.47	19.85

Continúa en la siguiente página

Viene de la página anterior

Básico	32.22	38.27	3.59	5.17
Diversificado	32.14	69.23	2.78	-
Año 2002				
Preprimaria	100	100	-	-
Primaria	83.15	85.72	15.71	14.29
Básico	40.88	50.73	0.97	1.07
Diversificado	75.69	80.65	-	-
Año 2011				
Preprimaria	100	100	-	-
Primaria	84.51	87.45	12.5	9.69
Básico	66.42	72.27	1.24	0.43
Diversificado	73.57	74.46	-	-

Fuente: elaboración propia, con base en datos obtenidos en Indicadores Educativos de la Dirección de Planificación del Ministerio de Educación.

La tasa de los estudiantes que aprueban y reprobaban va de manera creciente conforme pasa cada nivel; en los años 2002 y 2011, con excepción para diversificado que en el último año la tasa disminuyó; para el nivel pre-primaria no presenta alumnos reprobados porque los estudiantes no son sometidos a evaluaciones; la tasa de alumnos reprobados de primaria y básicos se redujo y presenta la mayor cantidad de alumnos que terminan el año escolar y que son aprobados, pero la mayoría de ellos al concluir este nivel no continúan con sus estudios en básicos y diversificado pues no poseen los medios económicos para proseguir

1.5.2 Salud

Este indicador es importante estudiarlo porque existen factores que inciden fuertemente en la salud de los pobladores, en el municipio de La Gomera, este servicio cuenta con los siguientes centros de atención médica.

Tabla 1
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Centros de Atención Médica
Año: 2012

Categoría	Cantidad	Ubicación	Prestador de servicios
Hospital IGSS	1	Cabecera Municipal	IGSS 2/
Centro de Salud	2	Cabecera Municipal y Sipacate	MSP-AS 1/
Puesto de Salud	6	Aldeas El Paredón, Texcuaco Cerro Colorado, El terrero El Chontel y Parcelamiento las Cruces	MSP-AS 1/
Centro de convergencia	17	Aldea Ceiba Amelia Aldea El Naranja Aldea La Empalizada Aldea Sipacate Casericó Cipresitos Casericó El Paraíso Casericó La Quírica Colonia La Prosperidad Colonia Milagro de Dios Colonia San Rafael Finca Manglares Finca Ojo de Agua Finca San Juna La Selva Parcelamiento El Silencio Parcelamiento Los Chatos Parcelamiento Nuevo Mundo Parcelamiento San Jerónimo	MSP-AS 1/ MSP-AS 1/ MSP-AS 1/ MSP-AS 1/ MSP-AS 1/ MSP-AS 1/ MSP-AS 1/ MSP-AS 1/ MSP-AS 1/ MSP-AS 1/ MSP-AS 1/ MSP-AS 1/ MSP-AS 1/ MSP-AS 1/ MSP-AS 1/ MSP-AS 1/ MSP-AS 1/ MSP-AS 1/ MSP-AS 1/ MSP-AS 1/
Clínicas Privadas	6	Cabecera Municipal	Médicos privados

1 / Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

2 / Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Fuente: elaboración propia, con base en información proporcionada por Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Según el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se brinda atención a través de dos centros de salud tipo B, en donde se atienden enfermedades de 40 manejo voluntario, el Centro de Salud que está ubicado en el casco urbano atiende las 24 horas, posee una ambulancia y el servicio que da es el mismo que da el IGSS que es por medio de números y tarjetas de consultas, los centros de convergencia se encuentran en distintas comunidades rurales en donde no tienen acceso a los centros de salud en donde los médicos visitan dos veces en

el mes, esto significa que se mantiene comunicación por medio de un facilitador comunitario de las situaciones de salud que se puedan presentar.

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) cuenta con un hospital, además de contar con seis clínicas privadas. Cuando se requiere de atención hospitalario se trasladan al Hospital Regional de Escuintla. Según datos recabados de la Memoria de Labores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de Escuintla, la prestación de servicios de salud lo cubre en 2% las clínicas privadas, 18% el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, y 80% el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social-

1.5.2.1 Mortalidad

Las enfermedades más comunes las principales causas de defunciones que se presentan en el Municipio y en los distintos centros poblados, a continuación se detallan las principales causas de muerte durante el año 2011.

Cuadro 6
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Principales Causas de Mortalidad General
Año: 2011

Causas	Masculino	%	Femenino	%
Paro cardíaco	10	19	6	13
Neumonía y bronconeumonías	7	13	8	17
Diabetes Mellitus	4	8	8	17
Cirrosis hepática alcohólica	6	11	6	13
Insuficiencia cardíaca	5	10	5	10
Insuficiencia renal crónica	7	13	2	4
Heridas por Arma de Fuego	6	11	2	4
Infarto agudo del miocardio	5	9	2	4
Tumor maligno del cuello del útero	-	-	6	12
Accidente Cerebro-vascular	3	6	3	6
Total de causas	53	100	48	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos estadísticos obtenidos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Las causas de mortalidad del Municipio con el porcentaje mas alto es por paros cardiacos en la población masculina que en la femenina los cuales se diferencian de 6%. El segundo segmento importante es la neumonía y la bronconeumonía presentan un mismo porcentaje junto con la Insuficiencia Renal en los hombres con un por 13%, en comparación de las mujeres presentan mayor en Diabetes y Neumonía con un porcentaje alto de 17% con una diferencia de 4% y 9% en su orden respectivo.

1.5.3 Agua

La situación del agua se encuentra dividida por categoría de centro poblado, en el casco urbano se tiene acceso al agua potable entubada, mientras más alejado se encuentre cobertura es menor. A continuación se detalla el porcentaje de cobertura del Municipio comparado con el Censo de Poblacion de los años 2002 y 1994.

Cuadro 7
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Cobertura de Agua Entubada
Años: 1994, 2002 y 2012

Descripción	Urbana		Rural		Total	
	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%
1994						
Con servicios	1,824	66	1,762	30	3,586	42
Sin servicios	940	34	4,111	70	5,051	58
Total	2,764	100	5,873	100	8,637	100
2002						
Con servicios	2626	66	1428	22	4054	39
Sin servicios	1353	34	5064	78	6417	61
Total	3,979	100	6,492	100	10,471	100
Municipalidad 2012						
Con servicios	3979	75	2972	44	2972	44
Sin servicios	1327	25	3782	56	3782	56
Total	5,306	100	6,754	100	6,754	100

Continúa en la siguiente página

Viene de la página anterior

Encuesta 2012						
Con servicios	194	82	207	55	401	66
Sin servicios	42	18	167	45	209	34
Total	236	100	374	100	610	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación del año 1994 y del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del año 2002, del Instituto Nacional de Estadística -INE-, Municipalidad de La Gomera e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2012.

En el período 1994 al 2002, la cobertura total de agua entubada en el área urbana se mantuvo constante con 66%, existió incremento de 9% en el año 2012 según datos proporcionados por la Municipalidad. El déficit de cobertura en el área rural incrementó en 8% al año 2002, pero ésta mejoró en 22% para el 2012, es decir, que el 56% de hogares restantes no tienen agua entubada sino pozo propio para abastecerse del vital líquido. Los centros poblados que tienen servicios de agua son: el Casco Urbano, las aldeas Cerro Colorado, Ceiba Amelia, Sipacate, Rama Blanca, Nuevo Texcuaco, Viejo Texcuaco, El Terrero, El Paredón, La Empalizada, Empanizada; el parcelamiento Los Chatos y el barrio Chipilapa. A junio del año 2012 el servicio tiene un precio de Q.25.00 por media paja de agua, lo que representa 30,000 litros y ésta es clorada en los tanques municipales.

1.5.4 Energía eléctrica

La energía eléctrica se encuentra a cargo de la Empresa Eléctrica de Guatemala –EEGSA-, presta el alumbrado público como el domiciliario tiene un alto índice de electrificación en el área urbana, el problema es regular y no registra problemas.

1.5.4.1 Alumbrado público

El porcentaje de cobertura es del 89%, las aldeas Nuevo Texcuaco, El Terrero y el parcelamiento Nuevo Mundo disponen del servicio pero este es escaso o las lámparas no funcionan.

El 11% que carece de alumbrado público es el área rural y son fincas privadas, dentro de éstas se puede mencionar a las fincas Acacias No.1, Bernarda, Caulotes, El Retazo, La Condesa, Las Delicias, Los Magueyes, Las Margaritas, Ojo de Agua y Rio Lindo.

1.5.4.2 Energía domiciliar

La cobertura de este servicio según Censo Nacional de Población y V y VI de habitación de los años 1994 y 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE- indica que La Gomera carecía del servicio en 44% para el área urbana y 49% en el área rural, esta situación mejoró en el transcurrir de los años; en el siguiente cuadro se presenta el siguiente detalle.

Cuadro 8
Municipio de la Gomera, Departamento de Escuintla
Cobertura de Energía Eléctrica
Años: 1994,2002 y 2012

Descripción	Urbana		Rural		Total	
	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%
1994						
Con servicios	1,535	56	3,007	51	4,542	53
Sin servicios	1,206	44	2,889	49	4,095	47
Total	2,741	100	5,896	100	8,637	100
2002						
Con servicios	2748	69	4674	72	7420	71
Sin servicios	1234	31	1817	28	3051	29
Total	3,980	100	6,491	100	10,471	100
EEGSA 2012						
Con servicios	3841	73	5711	84	9552	79
Sin servicios	1420	27	1088	16	2508	21
Total	5,261	100	6,799	100	12,060	100
Encuesta 2012						
Con servicios	216	92	349	93	565	93
Sin servicios	20	8	25	7	45	7
Total	236	100	374	100	610	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación del año 1994 y del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del año 2002, del Instituto Nacional de Estadística -INE- e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2012.

Para la población del casco urbano cuentan en un 73% de energía eléctrica y el 84% el área rural lo que muestra un aumento del 17% y 33% en la cobertura comparado con el censo de población de 1994, así mismo los hogares que no cuentan con servicio de luz disminuyó en un igual porcentaje.

1.5.5 Drenajes y alcantarillados

Es otro de los servicios básicos que tiene el Municipio, que a su vez representa un parámetro de medición de las condiciones de vida de la población. Al año 2012 la Municipalidad cobra Q.5.00 mensuales por el servicio en la Villa de la Gomera el cual desemboca en el río Acomé. Según datos de la encuesta, del total de 610 hogares encuestados 36% tienen el servicio, los centros poblados que poseen drenajes son las aldeas El Paredón y Ceiba Amelia, así también las colonias aledañas a la Cabecera Municipal. A continuación se presenta el cuadro de cobertura del servicio por área.

Cuadro 9
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Cobertura del Servicio de Drenaje
Años: 1994, 2002 y 2012

Descripción	Urbana		Rural		Total	
	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%
1994						
Con servicios	1,106	40	881	15	1,987	23
Sin servicios	1,658	60	4,992	85	6,650	77
Total	2,764	100	5,873	100	8,637	100
2002						
Con servicios	2,188	55	649	10	2,837	27
Sin servicios	1,791	45	5,843	90	7,634	73
Total	3,979	100	6,492	100	10,471	100
Muni 2012						
Con servicios	3,024	57	810	12	3,834	57
Sin servicios	2,282	43	5,944	88	8,226	43

Continúa en la siguiente página

Viene de la página anterior

Total	5,306	100	6,754	100	12,060	100
Encuesta 2012						
Con servicios	137	58	87	23	224	37
Sin servicios	99	42	287	77	386	63
Total	236	100	374	100	610	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación del año 1994 y del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del año 2002, del Instituto Nacional de Estadística -INE- e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2012.

El sistema de drenajes representa la mayor atención, en lo que respecta a servicios básicos. En el año 1994, el déficit del área urbana era del 60%, nueve años después la cobertura de drenajes reflejó aumentó del 15%. Se estableció que la cobertura incrementó 2% al año 2012 en el área urbana y rural, el déficit del servicio es alto y va en crecimiento año con año que se manifiesta en su mayoría para el área rural. A nivel Municipio el déficit en la cobertura de drenajes disminuyó 26% comparados con los años 1994 y 2012. En la investigación de campo se determinó que en la aldea Sipacate se trabaja en el proyecto de instalación de un sistema de tratamiento para aguas servidas.

La falta de alcantarillado en los diferentes centros poblados ocasiona que durante el invierno que la probabilidad de inundación sea alta, esto es causado porque el agua pluvial no tiene un tratamiento adecuado, también el agua estancada ayuda a la propagación de zancudos y mosquitos, lo que ocasiona enfermedades como el dengue y paludismo.

1.5.6 Sistemas de tratamiento de aguas servidas

Existen dos plantas de tratamiento de aguas servidas, una se ubica en la aldea el Paredón y la otra en la aldea Nuevo Texcuaco el cual no funciona; este servicio no es consistente como tampoco se tiene definido el manejo, control y tratamiento de las aguas servidas.

1.5.7 Sistemas de recolección de basura

Está a cargo de la Municipalidad, tiene un depósito de basura en el mercado, lugar donde acude la población a depositar sus desechos, luego se transporta a diario por un tractor con un carretón al basurero municipal, que se ubica a un costado de la parte final de la finca los cerritos. El cobro de este servicio es de Q.30.00 mensual o de Q. 2.00 por bolsa de basura. El tratamiento que se da a la basura es removerla, para evitar la humedad y luego quemarla.

1.5.8 Tratamiento de desechos sólidos

El municipio de La Gomera carece de un sistema de tratamiento de desechos sólidos, existe un basurero en las afueras del Casco Urbano pero no está diseñado para eliminar de manera higiénica y segura los materiales de desecho, este vertedero ocasiona afectos ambientales porque atrae parásitos, genera mal olor, mata la vegetación de la superficie y produce dióxido de carbono.

1.5.9 Letrinización y otros servicios sanitarios

La mayoría de la población del área rural lo utiliza como sustituto del servicio sanitario, al no contar con drenajes en los centros poblados. A continuación se muestra el cuadro que detalla el tipo del servicio que utilizan las viviendas del área urbana y rural.

Cuadro 10
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Número de Hogares y Tipo de Servicio Sanitario
Años: 2002 y 2012

Descripción	Urbana		Rural		Total	
	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%
2002						
Red de drenajes	2,361	22	218	2	2,579	24
Fosa Séptica	163	2	1,593	15	1,756	17
Letrina	534	5	2,892	28	3,426	33
Otros	511	5	2,199	21	2,710	26
Total	3,569	34	6,902	66	10,471	100

Continúa en la siguiente página

Viene de la página anterior

Muni 2012							
Red de drenajes	2,942	24	950	8	3,892	32	
Fosa Séptica	701	6	2,487	20	3,188	26	
Letrina	1,663	14	2,498	21	4,161	35	
Otros	-	-	819	7	819	7	
Total	5,306	44	6,754	56	12,060	100	
Encuesta 2012							
Red de drenajes	124	20	48	8	172	28	
Fosa Séptica	102	17	83	13	185	30	
Letrina	10	2	207	34	217	36	
Otros	-	-	36	6	36	6	
Total	236	39	374	61	610	100	

Fuente: elaboración propia, con base en datos del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del año 2002, del Instituto Nacional de Estadística -INE-- e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2012.

En el año 2002 el 24% de hogares tenía servicio sanitario, de acuerdo a datos proporcionados por la Municipalidad aumentó su cobertura en 8% para el 2012. Los hogares del área rural utilizan letrinas, según la encuesta en un 34% y solo un 13% tienen fosa séptica, un 8% están conectados a red de drenajes privados el 6% restante no cuentan con el servicio

1.5.10 Cementerio

El Municipio tiene cinco cementerios, el primero se ubica en la Villa la Gomera, el segundo en el Barrio Chipilapa, estos dos se encuentran fuera de servicio debido a que han llegado a su capacidad, además, tienen cementerios en la aldea Ceiba Amelia, Aldea Sipacate, y el último en Parcelamiento Nuevo Mundo. Cada cementerio dispone de dos personas para su mantenimiento y un guardián para velar por la seguridad del lugar y los precios varían por ubicación y tipo de construcción. Las tarifas cobradas por la Municipalidad son: las tipo preferencial Q1,200.00, tipo semi-preferencial Q800.00, lote normal Q500.00 y nicho municipal Q360.00. Los precios varían por ubicación y tipo de construcción, el pago por nicho municipal se realiza para siete años y luego de este tiempo se debe pagar la cuota de nuevo.

1.6 INFRAESTRUCUTRA PRODUCTIVA

Describe las agrupaciones que tienen como finalidad lograr el desarrollo social y productivo del Municipio y colaborar en la solución de las principales necesidades.

1.6.1 Centros de acopio

Llamados también silos, en el área urbana se encuentra el Salón de usos Múltiples Arístides Crespo, lugar que sirve como bodega para fertilizantes, y donde las personas encargadas son las responsables de distribuirlo a los vecinos. En el área rural existe un centro en la finca El Obraje para almacenar el alimento del ganado vacuno, en finca El Retazo se utiliza para clasificar la caña de azúcar y en la aldea Sipacate se encuentra otro que no está en funcionamiento por remodelación de la estructura.

1.6.2 Mercados

La Cabecera Municipal tiene un mercado que permanece abierto todos los días de la semana, el domingo se realiza el día de plaza en el área de parqueo y áreas circunvecinas; el pago mensual es de Q30.00 por puesto de 2.5 metros cuadrados, varía el pago ya que se realiza en base a los metros que ocupen los puestos. . Se comercializan frutas, verduras, abarrotes, granos básicos, también existen puestos de carnicería, pollería, venta de jugos, ropa, venta de repuestos usados, entre otros

Todos los viernes en el corredor exterior de la Biblioteca Municipal se comercializan frutas y verduras que son traídas del occidente del país. Los pobladores de las colonias y aldeas cercanas llegan a realizar sus compras de la semana. Además la aldea Sipacate tiene un mercado municipal con construcción formal a el acuden los pobladores de las aldea el Paredón, colonia la Estrellita y aldea Rama Blanca entre otros.

1.6.3 Vías de acceso

El Municipio tiene cuatro ingresos la vía principal se encuentra sobre la carretera interamericana asfaltada al Pacífico CA-2 a una distancia de 54.5 kilómetros de la cabecera departamental de Escuintla, en dirección a los municipios de Siquinalá y la Democracia.

El segundo acceso es por Santa Lucía Cotzumalguapa que recorre la aldea de Cerro Colorado y el Parcelamiento Las Cruces la carretera es de terracería a una distancia de 30 kilómetros hacia la cabecera de La Gomera en ella transitan vehículos livianos y buses extraurbanos.

La tercera entrada es a través del Municipio de San José la carretera es asfaltada y colinda con la finca el Naranja en jurisdicción del Municipio, la cual pasa por la aldea El Paredón, luego se atraviesa el canal de Chiquimulilla y se llega a la aldea de Sipacate hasta llegar al casco urbano.

El cuarto ingreso es por el Ingenio Magdalena este se utiliza solo en época de zafra, debido a que la utilizan para transportar la caña hacia el Puerto de San José donde pasa por la Finca Buganvillas para el ingreso al Ingenio, esta carretera se encuentra restringida.

1.6.4 Puentes

Existen ocho puentes que se identifican con el mismo nombre del lugar, dentro de ellos se mencionan el puente Sipacate que conduce hacia la aldea con el mismo nombre, puente finca el Obraje, Los Limones, Río Seco, Caserío Quirika, otro hacia la finca Sonia y dos de ellos se localizan en la carretera a Sipacate los cuales no tienen nombre, estos se encuentran contruidos de concreto y en condiciones aceptables.

1.6.5 Energía eléctrica comercial e industrial

Esta es proporcionada la Empresa Eléctrica de Guatemala y presta el servicio a unidades no domiciliar la cual se distribuye de la siguiente manera:

Cuadro 11
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Energía Eléctrica no Domiciliar
Año: 2012

Centro poblado	Edificios públicos gubernamentales	Pequeños comercios	Industria y comercio	Instalación municipal	Edificios municipales	Total por centro poblado
Colonias	6	158	34	3	1	202
Barrios	2	95	0	1	0	98
Aldeas	1	129	6	4	0	140
Caseríos	0	128	8	3	0	139
Parcelamientos	0	58	0	0	0	58
Totales	9	568	48	11	1	637

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2012

La energía eléctrica no domiciliar, es un indicador del nivel de actividades productivas. Se analiza que son los pequeños comercios y edificios públicos gubernamentales quienes están en este sector lo que evidencia el poco desarrollo en la industria y el comercio

1.6.6 Telecomunicaciones

Está integrado por el servicio de telefonía celular (claro, tigo y movistar), telefonía domiciliar y pública esta última no existe en mayor cobertura, además tienen acceso a fax, televisión por cable e internet.

En la mayoría de las comunidades del área rural tiene acceso al servicio de telefonía celular, no obstante carece de telefonía pública (teléfonos monederos), y una minoría de la población tiene el servicio de televisión.

1.6.7 Transporte

Se puede observar que la mayoría de personas utilizan motos, bicicletas y moto taxis, como medio de transporte común y económico así como pick-up, transporte urbano y extraurbano los cuales recorren las diferentes vías de acceso para las colonias alejadas del centro y en su mayoría estas vías son de terracería .

Para transportarse a la aldea El Chontel, Parcelamiento Las Cruces, El Silencio y San Jerónimo se utilizan buses extraurbanos de la empresa Flor de mi tierra con horarios establecidos. El transporte que sale de La Gomera a la aldea Sipacate y ciudad capital inicia en horario de las 4:00 am a 5:00 pm, las empresas que prestan el servicio son Dorita, Las Victorias y Fortunas.

1.7 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Describe las agrupaciones que tienen como finalidad lograr el desarrollo social y productivo del Municipio y colaborar en la solución de las principales necesidades.

1.7.1 Organizaciones sociales

A continuación se describen las diversas formas de organización que existen en el Municipio:

- **Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE)**

Está integrado por los presidente que existen en las comunidades, según La Ley de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 11-2002, La Ley General de Centralización, Decreto 14-2002 y El Código Municipal, Decreto 12-2002; la importancia de éstas organizaciones, radica en que la población participe en la solución de problemas existentes en relación a servicios básicos e infraestructura.

- **Consejos comunitarios de desarrollo (COCODES)**

Son los representantes de cada comunidad, los cuales priorizan los proyectos para suplir las necesidades básicas, las actividades fundamentales que desempeñan son promover, facilitar, apoyar la formación y participación de la comunidad y sus organizaciones, en la priorización de necesidades y problemas, así como sus soluciones para el desarrollo integral de la población.

- **Comité de padres de familia**

En el parcelamiento San Jerónimo existe un comité que se encarga de fomentar y organizar las actividades del lugar como las celebraciones del Día del Niño, el 15 de Septiembre entre otras y se encargan de gestionar las necesidades básicas como la ayuda escolar, infraestructura y seguridad de la comunidad.

- **Comité de agua**

Son los encargados de administrar, operar y mantener el servicio de agua potable en la localidad y además autorizan las nuevas instalaciones estos se encuentra en la Colonia Costa Rica que pertenece al Casco Urbano.

- **Coordinadora Municipal de Reducción de Desastres –COMRED**

Es la que coordina la acciones de prevención y mitigación de los desastres en cada centro poblado, esta integrada por los miembros de instituciones públicas y privadas con presencia en el Municipio, Consejo Municipal, quienes activan el Centro de Operaciones de Emergencia Municipal –COE-.

1.7.2 Organizaciones Productivas

Sirven de base para el desarrollo integral y que están agrupadas para el aprovechamiento de los recursos de la producción. La sostenibilidad económica

de la población se basa en la caña de azúcar, la industria bananera y salinera, la mayoría de personas que viven en las comunidades, en particular el área rural no poseen conocimiento si existen asociaciones productivas.

A continuación se detallan las que se encontraron durante la investigación de campo al 31 de junio del 2012.

- **Asociación de Pescadores Artesanales de Sipacate –APASI-**

Busca el sostenimiento de la generación de empleo a través de la extracción de pescado, camarón y otros. La pesca artesanal se desarrolla en el sector de la aldea Sipacate; dentro de sus funciones principales esta de comercializar el pescado, camarón, jaibas, entre otras; el precio de venta del producto es bajo a nivel local; también lo distribuyen a mayoristas, minoristas y consumidores finales que no residen dentro del Municipio. Los canales de comercialización son internos y externos, importan hacia mercados locales y otros municipios, este producto también se exporta a países centroamericanos en su mayoría a El Salvador.

- **Asociación de Agricultores**

Ayudan al uso adecuado de los recursos naturales renovables, utilizados en los cultivos agrícolas. Ellos se ubican en el parcelamiento Las Cruces y se denomina Asociación de Agricultores Parcelamiento las Cruces –ASOPARCRU-, su objetivo es velar por el uso y trato de la tierra, además de brindar capacitación técnica al agricultor para mejorar los procesos y calidad del producto.

- **Cooperativa de Salinas**

Su propósito es conservar el buen aprovechamiento de la sal extraída del mar y transformarla para el consumo humano.

Se localiza en la aldea Sipacate; se encarga de la transformación de sal yodada y el proceso de empaque para su venta, se comercializa a nivel local y nacional.

1.8. ENTIDADES DE APOYO

Son entidades de Gobierno, Municipalidades, ONG`S, organismos internacionales y entidades privadas que ayudan al desarrollo económico y social del Municipio.

1.8.1 Instituciones estatales

Estas dependencias estatales brindan servicios a la población y se encuentran situadas en la Cabecera Municipal.

1.8.1.1 Centro de salud

En La Gomera funcionan dos centros de salud, uno está ubicado en el casco urbano el cual se funda en 1973, bajo la Administración del Consejo Nacional de Algodón, el segundo se ubica en la Aldea de Sipacate, tiene cobertura de seis puestos de salud ubicados en las aldeas: El Terrero, El Paredón, Texcuaco, Las Cruces, Cerro Colorado y El Chontel.

Atiende a un aproximado de 229 comunidades las cuales incluyen fincas que representa un 54% de la población a través de 17 centros de convergencia, el 38% lo atiende el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el 8% por médicos particulares.

1.8.1.2 Registro nacional de personas (RENAP)

Brinda los servicios de certificaciones de nacimientos, defunciones, matrimonios y divorcios. Fue fundada el 21 de junio de 2008. Se encuentra conformada con un Jefe y 5 empleados ya que realizan actividades de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Además hay una auxiliatura en Sipacate con un colaborador.

esta entidad atiende a más de 200 comunidades y cubre el 95% del total de la población.

1.8.1.3 Policía nacional civil

Es la encargada de ofrecer seguridad a la población y prevención de delitos, funciona a través de la Sub-estación número 31-44 a cargo de un Jefe con el apoyo de un Subjefe y 16 agentes. Utilizan para realizar su labor dos radio-patrullas y una motocicleta. Por orden jerárquico depende de la comisaria que se encuentra ubicada en la Cabecera Municipal y presta servicio de seguridad en el área urbana y rural.

1.8.1.4 Bomberos voluntarios

Prestan servicios de emergencia de salud y accidentes las 24 horas del día, los 365 días del año. La entidad cuenta con cinco unidades vehiculares para el desarrollo de sus actividades (una unidad de rescate, dos ambulancias, y dos cisternas. Los Bomberos Voluntarios están conformados por 18 elementos, siete laboran todos los días y 11 en apoyo de emergencias, están conformados por un paramédico y el personal de rescate.

1.8.1.5 Juzgado de paz

Esta institución forma parte de la Corte Suprema de Justicia y su función es la de administrar justicia que garantiza el acceso a la población en procura de la paz y armonía social; que se presentan tanto en la Cabecera Municipal como en las comunidades ubicadas en el área rural.

1.8.1.6 Instituto guatemalteco de seguridad social

En el Municipio funciona un hospital del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), utiliza módulos de enfermedad común, maternidad y encamamiento entre otros. En horario de lunes a viernes de 8:00am a 16:00pm.

1.8.1.7 Campamento naval de Sipacate

Fundado en el año de 1980 y se encuentra ubicado a orillas del Canal de Chiquimulilla lo conforman tenientes, coroneles, kaibiles y soldados. Sus actividades sociales es brindar seguridad en el área turística de la playa de la aldea El Paredón y en actividades especiales. Así mismo se llevan a cabo cursos especiales, para estudiantes de la Escuela Politécnica de Guatemala y el Instituto Adolfo V. Hall, entre los entrenamientos militares se mencionan los siguientes. El paso del caimán, la garrucha, la lagartija, de sobrevivencia, entre otros.

1.8.2 Instituciones municipales

Se encuentra la Municipalidad como órgano autónomo descentralizado territorialmente, le corresponde el gobierno y la administración del Municipio. Tienen el apoyo de Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES) Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE), y la Secretaria de Obras Sociales de la Municipalidad.

1.8.3 Privadas

Se pueden mencionar las que ofrecen servicios de financiamiento y desarrollo productivo a los habitantes del municipio, entre las que se mencionan: Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL- Banco Agrícola Mercantil -BAM- Banco G & T Continental Banco de los trabajadores -BANTRAB- Banco Azteca.

1.8.4 Instituciones internacionales

Es el ente conocido como empresa transnacional. Es aquella que posee sociedades con operaciones en varios países. Se pudo constatar que en el municipio funciona el programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional, que es ejecutado por la FAO de Guatemala y tiene como objetivo estimular el

crecimiento equitativo de las poblaciones rurales empobrecidas, especialmente en las áreas más afectadas del Municipio.

1.9 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Son aquellos servicios y recursos de los cuales están carentes una o varias comunidades, enfocándose en las áreas de salud, servicios básicos, educación, programas de apoyo en el sector agrícola, pecuario y artesanal, financiamiento, asesoría técnica y organizacional entre otros, los cuales son los necesarios para el desarrollo económico y social para mejorar el nivel de vida de los habitantes.

Estos datos fueron recopilados durante la investigación de campo y por medio de las entrevistas con los presidentes de COCODES, guías de observación y boletas generales, en donde se identificaron las necesidades de cada centro poblado.

1.10 FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO

Se refiere a la forma en que se lleva a cabo la actividad económica en determinado tiempo y lugar, son las transacciones de mercancías y servicios que generan la economía del Municipio.

1.10.1 Importaciones

Se conforma por las mercancías que provienen de la ciudad capital y cabecera departamental, estos productos son: artículos de limpieza, herramientas de ferreterías, ropa, insumos como fertilizantes químicos, insecticidas, fungicidas, herbicidas, verduras y frutas que son importadas de occidente y ciudad capital.

1.10.2 Exportaciones

Están constituidas por los productos que se comercializan en el exterior y que son elaborados en el Municipio como el aceite crudo de palma africana, banano

y limón persa destinados al mercado de los países de Estados Unidos de América, El Salvador y Honduras, también se encuentra la crianza y engorde de pollos de granja con destino a la ciudad Capital y Cabecera Departamental; en relación a lo artesanal están el camarón y pescado destinados a El Salvador y la sal que es destinada a la Ciudad Capital y Petén

1.10.3 Remesas familiares

Estas contribuyen al flujo financiero del Municipio y suma importancia en algunos habitantes ya que estas ayudan a solventar la economía familiar. A través de entrevistas realizadas a entidades financieras se determinó que existe un promedio de 4,000 familias que reciben remesas provenientes de Estados Unidos de América y esto ascienden a un monto de \$400,000 equivalentes Q.3, 144,000.00 mensuales.

1.11 RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

A continuación se listan las actividades productivas y su aporte a la economía del Municipio.

Cuadro 12
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Resumen de Actividades Productivas
Año: 2012

Actividades	Generación de empleo	%	Valor de la producción Q	%
Agrícola	20,898	92.88	600,939,021.00	63.59
Pecuaria	233	1.04	94,860,675.00	10.04
Artesanal	151	0.67	19,336,900.00	2.05
Industrial	90	0.40	18,837,975.00	1.99
Agroindustria	102	0.45	211,050,630.00	22.33
Comercio y servicios	1,027	4.56	N/C ¹	
Totales	22,501	100.00	945,025,201.00	100.00

¹No cuantificable los ingresos que genera esta actividad.

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2012.

- **Producción agrícola**

Las actividades agrícolas identificadas en el municipio de La Gomera son: banano, chile largo, chile pimiento, papaya, plátano, tomate, caña de azúcar, limón persa, melón, sandía y palma africana. Forma la principal fuente de ocupación y genera empleos a 20,897 personas.

- **Actividad pecuaria**

La economía del Municipio en relación a la actividad pecuaria se ubica en el tercer lugar debido a que el número de habitantes que se dedican a este trabajo. Esta producción brinda ingresos mínimos para la supervivencia, la población complementa sus ingresos con la venta de ganado bovino, porcino y avícola.

- **Actividad artesanal**

Entre las actividades artesanales en el Municipio se encuentran la pesca artesanal, las salinas, herrería, panadería, carpintería, sastrería, por medio de los cuales se obtiene y producen cantidad de artículos que se consumen y utilizan, tanto a nivel del Municipio como fuera de él.

- **Actividad agroindustrial**

Existe actividad agroindustrial el cual está representada por la producción de aceite de Palma Africana, en el municipio se procesa el fruto de la palma africana.

- **Actividad industrial**

Se identificó el desarrollo de la actividad industrial en el proceso de transformación de materia prima en productos terminados y lo conforman la purificadora de agua y jabón de bola subproducto de la palma africana.

- **Comercios y servicios**

Comprende la actividad socioeconómica que consiste en el intercambio de productos que sean libres en el mercado a través de la compra y venta de bienes y servicios para su uso y transformación, venta o consumo en donde en ocasiones se utilizan locales comerciales, viviendas particulares entre otros.

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

En este capítulo se evalúa el sistema administrativo de la Municipalidad de la Gomera, este inicia con el marco municipal y legal, seguido de un diagnóstico que abarca todas las áreas, a través de las diferentes fases del Proceso Administrativo, se utilizaron las entrevistas dirigidas al personal, la observación y los recursos físicos que poseen para realizar sus labores y de esa manera lograr los objetivos organizacionales.

2.1 MARCO MUNICIPAL

La Municipalidad es el ente encargado de administrar los intereses y servicios locales, se responsabilizan de fijar las principales actividades de desarrollo del municipio, fomenta la participación democrática del pueblo en el proceso de la toma de decisiones.

2.1.1 Generalidades de la municipalidad

Estas tienen un papel muy importante en el proceso de desarrollo del país, tienen la obligación de contribuir a que se cumplan los fines y deberes del Estado.

2.1.2 Competencias municipales

Se encuentran contempladas en el Código Municipal, Decreto 12-2002, en el Título V, capítulo I, artículo 68, en donde especifica las competencias propias municipales que tiene el Municipio, puede ser compartida o por mancomunidades, las cuales se presentan a continuación:

- Abastecimiento de agua potable, alcantarillado, alumbrado público, mercado, rastros.

- Administración de cementerios públicos y privados, limpieza y ornato, planes y programas de desechos sólidos.
- Construcción y mantenimiento de las vías de acceso.
- Autorización de megáfonos y equipo de sonido.
- Administración de la biblioteca pública y servicio de la policía municipal.
- Promoción y gestión de los parques, jardines y lugares de recreación.
- Modernización tecnológica de la municipalidad.

En el artículo 70 del Decreto 12-2002 del Código Municipal, se describen las competencias delegadas que ejercerá el Municipio, estas podrán ser:

- Velar por el cumplimiento y las normas de control sanitario de la producción, comercialización y consumo de alimentos y bebidas.
- Gestión de la educación pre- primaria y primaria, así como programas de alfabetización y educación bilingüe.
- Construcción y mantenimiento de edificios escolares.
- Ejecutar programas de salud pública.
- Promoción y gestión ambiental de recursos naturales.

2.1.3 Gestión municipal

Comprende las acciones que realizan las autoridades municipales, sus unidades y oficinas, las cuales deben de estar orientadas a cumplir los objetivos y metas establecidas en los planes y programas de trabajo, mediante la interrelación de los recursos humanos, materiales y tecnológicos.

Es importante que exista una organización administrativa ordenada en donde las autoridades municipales tengan mayores posibilidades de éxito, en la realización de su periodo en beneficio de las necesidades más importantes que tenga el Municipio.

2.2 MARCO LEGAL

Contiene la base legal de Códigos y Leyes donde se fundamenta el debido funcionamiento de la Municipalidad, dentro de los principales se pueden mencionar:

2.2.1 Constitución Política de la República de Guatemala

La base legal se contempla en la Constitución Política de la República de Guatemala, dentro de su título V, "Estructura y Organización del Estado", el capítulo VII vela por el régimen municipal en donde indica la autonomía municipal, la forma en que será ejercido el gobierno municipal, la asignación presupuestaria para las comunidades, la existencia de un juzgado de asuntos municipales, lo que se refiere a tasas, arbitrios y la ley del servicio municipal según Decreto Gubernativo 1-87.

2.2.2 Código Municipal

Decreto número 12-2002 y sus reformas contenidas en el Decreto 22-2010 del Congreso de la República, se desliga de la Constitución Política de la República de Guatemala, como lo es la ley del Gobierno Municipal. En donde se fundamenta la Autonomía Municipal, en el principio de descentralización y la concepción multiétnica, pluricultural y multilingüe del municipio. Ya que tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales en lo que se refiere a la organización, gobierno, administración y funcionamiento de los mismos.

2.2.3 Ley General de Descentralización Decreto 14-2002

Tiene por objeto establecer la administración descentralizada en los ámbitos económicos, sociales para lograr el desarrollo necesario en el país, este proceso se transfiere desde el Organismo Ejecutivo a las municipalidades, tiene poder de decisión, la titularidad de la competencia, los recursos de financiamiento para la aplicación de las políticas públicas.

2.2.4 Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural Decreto 11-2002

Establece el medio primordial de participación de la sociedad civil en el ámbito de la gestión pública para realizar el proceso de planificación de desarrollo.

El principal objetivo es organizar y coordinar la administración de planes de desarrollo, programas presupuestarios, así mismo como se relacionan las instituciones del Estado de Guatemala y las agencias de asistencia técnica y financiera.

2.2.5 Ley del Servicio Municipal. Decreto 1-87

Esta ley establece las relaciones que tienen las municipalidades y sus colaboradores, para verificar la igualdad y estímulo en el trabajo, así mismo garantiza la eficiencia y la eficacia administrativa con la aplicación de un sistema de administración de personal que fortalezca la carrera administrativa de los mismos.

2.3 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

El diagnóstico administrativo en la Municipalidad de La Gomera, permitió establecer la situación actual por medio del Proceso Administrativo que esta integrado por: planeación, organización, dirección, integración y control.

Este estudio tiene como propósito detectar las causas y efectos de los problemas que afectan el funcionamiento de la organización, por lo que se confrontarán los hechos con los aspectos esperados, con el fin de realizar una propuesta que ayude a dar posibles soluciones que les permita realizar con eficiencia las funciones administrativas de cada colaborador para lograr los objetivos de la corporación municipal.

2.3.1 PLANEACIÓN

Proceso que implica la selección de misiones y objetivos y de las acciones para poder cumplirlos, requiere la toma de decisiones y escoger alternativas de futuros cursos de acción que debe de seguir la empresa.

Tiene la finalidad de establecer la trayectoria específica de las acciones que habrán de efectuarse en una actividad, es aquí donde se realiza la fijación y selección de alternativas que establecen las normas y políticas, al mismo tiempo se determina la continuidad en la operaciones y tareas a efectuar, estas se expresa en términos de tiempo, recursos y los medios necesarios para llevarlos a cabo.

Las municipalidad de la Gomera, posee debilidades en cuanto a la planeación, debido a que la mayoría de los colaboradores no conocen los elementos de la misma, como lo es la misión, visión, objetivos, valores, políticas, entre otros, estos se encuentran escritos dentro del Plan Operativo Anual (POA), mismo que es conocido por las personas que lo laboran.

2.3.1.1 Actuales autoridades

Los miembros del Concejo Municipal tomaron posesión de acuerdo a la Ley Electoral y de Partidos Políticos, el cual se encuentra integrado como se muestra en la tabla siguiente:

Tabla 2
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Autoridades Municipales
Período: 2012- 2016

Puesto	Nombre
Alcalde	Francisco Javier Vásquez Monte peque
Síndico	Ángel Alfredo Rosales Jurado

Continúa en la página siguiente

Viene de la página anterior

Sindico 2	Samuel Estuardo Coronado Reyes
Concejal 1	Rafael López Flores
Concejal 2	Noé de Jesús Muralles Valenzuela
Concejal 3	Martin Castellanos Flores
Concejal 4	Ricardo Gómez García
Concejal 5	Raúl Cisneros Grijalva

Fuente: Elaboración propia, con base en datos de la Secretaria Municipal del municipio de La Gomera, departamento de Escuintla, año 2012.

Estas autoridades tomaron posesión a principios del año 2012, esta información fue proporcionada por la Secretaria Municipal, la cual tiene su periodo de gestión del 2012 hasta el año 2016.

2.3.1.2 Misión

De determinó que del total de trabajadores de la Municipalidad, el 35% de ellos conoce la misión, que esta conformado por la Administración Financiera Municipal y la Dirección Municipal de Planificación y el otro 65% no la conocen, el cual está integrado por el resto de colaboradores de la entidad.

En la gráfica se muestra los datos que se obtuvieron según la entrevista.

Gráfica 1
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Conocimiento de la Misión
Año: 2012



Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2012.

El principal problema que influye en el desconocimiento de la misión por el resto de los trabajadores, es por no colocarla en un lugar visible, y esta se encuentra detallada en el documento del POA (Plan Operativo Anual) y el PEA (Plan Estratégico Anual), por lo tanto no han tomado la iniciativa de comunicarla a los demás.

A continuación se describe la misión actual que posee la municipalidad de La Gomera:

“ Somos una entidad que promueve el desarrollo del municipio a través de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales y educativas las cuales contribuyen a satisfacer la necesidades de la calidad de vida del municipio de La Gomera a través del mejoramiento de los servicios, el cual genera oportunidades mediante la creación de programas que permitan la

participación de los habitantes, siendo estos poseedores de un nivel competitivo, el cual nos permite reafirmar nuestro compromiso con el municipio para lograr el desarrollo integral guardando equilibrio en el uso adecuado y racional de los recursos”.

2.3.1.3 Visión

El conocimiento de la visión se presenta en el mismo grado de la misión, solo el 35% la conocen, debido a que tampoco se encuentra visible dentro de la entidad.

A continuación se describe la visión que existe en el momento en que se realizó la investigación:

“La Municipalidad de La Gomera, como institución de interés público se caracteriza por impulsar el desarrollo del municipio, a corto, mediano y largo plazo, definiendo estrategias que permitan de manera integral el BIENESTAR COMUN, de todos sus habitantes y sostenibilidad con políticas públicas de desarrollo.”

2.3.1.4 Objetivos

Antes de iniciar una actividad administrativa es necesario determinar los resultados que pretende alcanzar la institución a través de los objetivos, así como las futuras acciones y los elementos necesarios para realizarlos de manera eficiente. Se determinó que los únicos objetivos que posee la institución están plasmados dentro del plan estratégico anual (PEA), los cuales pertenecen al desarrollo del Plan Operativo Anual (POA), donde enfocan los esfuerzos hacia una misma dirección para la realización de las distintas actividades dentro de la Municipalidad.

Según las entrevistas realizadas a los colaboradores se constató que se realizan reuniones mensuales en donde dan a conocer de manera verbal los objetivos de la organización, sin embargo al cuestionarles sobre el contenido de estos dijeron que desconocen acerca de ellos debido a que las actividades son desarrolladas en atención a las indicaciones de sus superiores.

2.3.1.5 Valores

Se realizan para influir en el comportamiento del personal para que ellos valoren la realización de sus funciones y atribuciones dentro de la municipalidad, se encuentran detallados dentro del plan estratégico anual y los colaboradores no poseen conocimiento de manera formal de los mismos.

Los valores que se describen en el plan estratégico son:

- **Ética**

Para manejar de manera exacta y oportuna la información que gira en nuestro entorno así como practicar nuestros valores diariamente.

- **Calidad**

El vecino es nuestro cliente y la calidad es nuestro trabajo.

- **Equidad**

Identificar las expectativas de la población y fomentar la participación de los empleados en el servicio de la comunidad con el fin de cumplir con el compromiso adquirido.

- **Trabajo en Equipo**

Fomentar trabajo en equipo para hacer el trabajo más dinámico y perseguir un mismo fin.

- **Honradez**

Elemento esencial para realizar una gestión dentro de institución y como gobierno municipal.

- **Compromiso**

Parte esencial para adquirir la voluntad de hacer bien las cosas.

- **Reconocimiento**

Con el fin de incentivar y motivar cuando se cumpla con los objetivos deseados.

- **Eficiencia**

Utilizar los recursos al máximo para realizar un buen trabajo.

El personal desconoce políticas, normas, reglas, programas, procedimientos este se deriva de la falta de un manual de normas y procedimientos en donde se desarrollen las actividades que se lleven a cabo y los presupuestos que se manejan por la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal – AFIM-. Esta situación conlleva a no trabajar por un fin común que permita el desarrollo de nuevos proyectos y desarrollo del Municipio.

2.3.2 ORGANIZACIÓN

En esta fase del proceso administrativo se realiza la estructura organizacional de la institución, para utilizar en forma eficiente y efectiva los recursos humanos, financieros y materiales.

Esta se ajusta a las disposiciones contenidas en el Código Municipal Decreto Numero 12-2002 se integra de la siguiente manera: Concejo Municipal, alcaldía municipal, secretaría, unidad de administración financiera integrada municipal– AFIM-, auditoría interna, dirección de planificación municipal y la oficina municipal de la mujer.

A continuación se presenta el cuadro donde el personal conoce la estructura organizacional de la Municipalidad.

Cuadro 13
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Conocimiento de la Estructura Organizacional
Año: 2012

¿Conoce como está conformada la estructura organizacional?		
Respuesta	Cantidad	%
Si	4	17
No	10	43
No contestó	9	39
Totales	23	100

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2012.

El 17 % respondió conocer el organigrama es el caso de la Dirección Municipal de Planificación donde se proporcionó la gráfica para comprobar la existencia de la misma y son los encargados de realizarla.

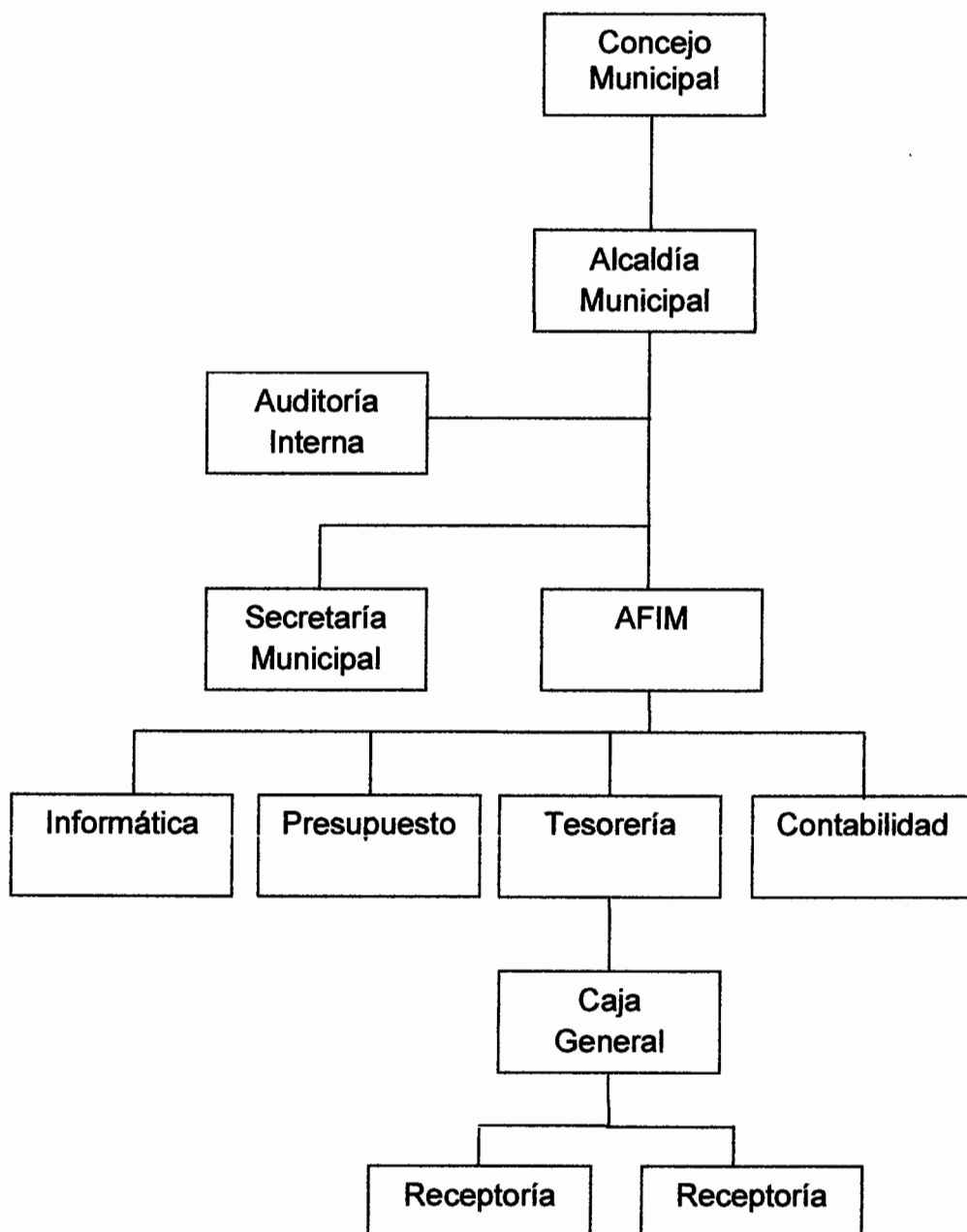
El 43% opinó que no tiene conocimiento de la estructura organizacional y el otro 39% no contestó debido a que no se encuentra en un lugar visible por todos los colaboradores y la sociedad civil pueda conocer la misma.

2.3.2.1 Sistema de Organización

El sistema organizacional que posee la Municipalidad es el de una organización formal, en donde la estructura organizacional no está bien estructurada, este presenta una línea jerárquica de Staff que está constituida por el Consejo de Desarrollo Urbano y Rural.

El organigrama se encuentra desactualizado y desordenado, debido a que hay departamentos que tienen poco tiempo de ser creados como es el caso de recursos humano, la oficina del medio ambiente y turismo que no están detallados dentro del mismo. La gráfica que utilizan se presenta a continuación:

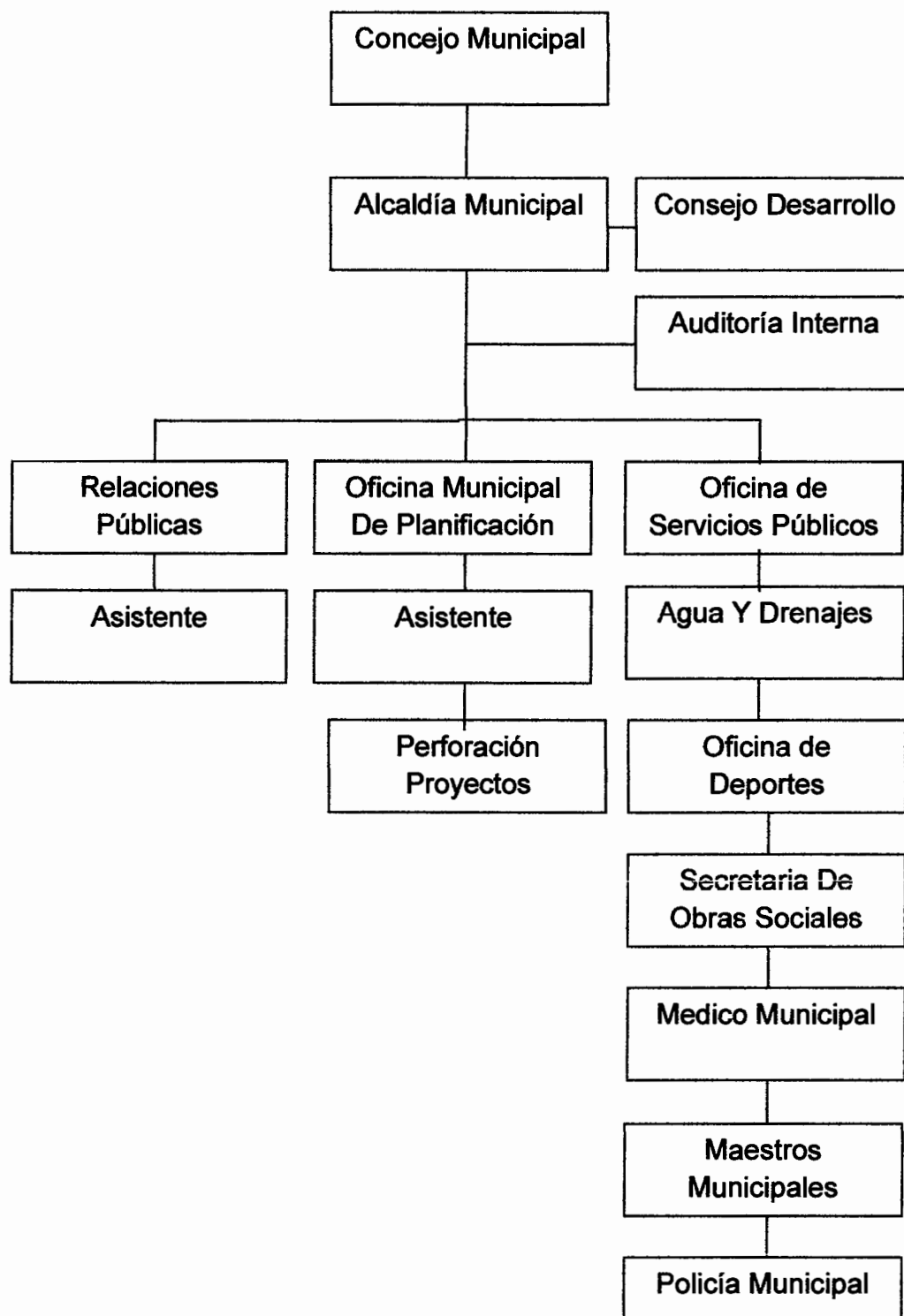
Gráfica 2
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Organigra Municipal
Año: 2012



Fuente: elaborado por Dirección Municipal de Planificación, Municipalidad de La Gomera, departamento de Escuintla, año 2012

Continúa en la página siguiente

Viene de la página anterior



Fuente: elaborado por Dirección Municipal de Planificación, Municipalidad de La Gomera, departamento de Escuintla, año 2012

En la gráfica anterior se muestra la estructura organizacional de la municipalidad de La Gomera, la cual se encuentra estructurada en tres niveles jerárquicos: nivel superior (concejo municipal y alcalde), mandos medios (auditoria interna, secretaria, AFIM, relaciones públicas, oficina municipal de planificación y servicios públicos), operativos (asistentes, fontaneros, oficiales).

A continuación se describen los siguientes hallazgos.

- En la estructura organizacional no se encuentra la dirección de recursos humanos y la del asistente quienes son las que realicen las fases de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo de personal, en el mes de Junio se comprobó la existencia de dicho departamento, mismo que tiene creación desde el mes de abril por lo cual hay colaboradores que no lo conocen y este proceso no se ha implementado.
- La Oficina de Turismo y Medio Ambiente no se contempla dentro del mismo, dicha unidad depende de la Dirección Municipal de Planificación, la cual es uno de los municipios privilegiados en tenerla.
- La unidad de contabilidad se encuentra detallada dentro del organigrama, misma que no tiene el personal adecuado que lleve las operaciones que se realicen dentro de esta área, debido a que es desarrollada por una misma persona que tiene a su cargo el puesto de presupuestos.
- Así mismo Obras Sociales no lleva el nombre adecuado del puesto, el cual es el de Oficina Municipal de la Mujer, en donde esta es la que depende de las obras sociales y es ahí donde se realizan las actividades de capacitaciones, cursos de ayuda para las mujeres.
- No existe un departamento de Catastro estas actividades son realizadas por la unidad IUSI, que es el encargado de llevar el control y registro de las propiedades, cobra los arbitrios y tasas municipales establecidas para la recaudación de los ingresos de la municipalidad.

2.3.2.2 División del trabajo

En la municipalidad de La Gomera, los trabajadores no conocen las tareas y funciones que deben de realizar en su puesto, solo realizan las actividades que le son asignadas por sus jefes inmediatos.

Cabe mencionar, existen puestos de trabajo en los cuales no tienen conocimiento de las funciones que deben desarrollar, a su vez la falta de personal y el recargo de atribuciones conllevan al desempeño de dos cargos por colaborador.

2.3.2.4 Unidad de mando

Cada colaborador debe tener un solo jefe y no recibir órdenes de dos o más personas, se constató durante el trabajo de campo el incumplimiento de la misma debido a que en ocasiones se reciben órdenes del alcalde y de los distintos jefes de los diferentes departamentos, esto ocasiona que las personas no reconozcan a su jefe inmediato.

2.3.2.5 Equilibrio entre autoridad y responsabilidad

En la municipalidad de La Gomera, la autoridad es formal, porque los puestos altos son los que tienen el mando para dar órdenes dentro del área de trabajo, así mismo, cada puesto tiene la autoridad para realizar sus tareas con la responsabilidad que deben de acatarlas.

2.3.2.6 Departamentalización

Para realizar las actividades con un orden, la Municipalidad esta departamentalizada en forma funcional, cada dirección tiene funciones específicas lo que simplifica la capacitación y cuenta con medios para tener un mejor control desde el puesto más alto.

Se observó que la alcaldía tiene sobre cargo de trabajo de las distintas áreas de la institución.

En la Municipalidad se tienen las siguientes unidades:

- Alcaldía
- Auditoría Interna
- Secretaría Municipal
- Administración Financiera Integral Municipal
- Relaciones Públicas
- Dirección Municipal de planificación
- Oficinas de Servicios Municipales
- Oficina de la Mujer
- Dirección del Medio Ambiente y Turismo
- IUSI

2.3.2.7 Manuales administrativos

Son documentos que contienen información sobre la historia de la organización, políticas y procedimientos de una institución, las cuales se consideran necesarias para el cumplimiento del trabajo.

Es importante indicar que se debe de elaborar una guía sobre la forma de actuación de los colaboradores en forma individual o por funciones de acuerdo al cargo que desempeñen dentro de la comuna en donde se especifique las atribuciones que deben de realizar.

Al entrevistar a los colaboradores el 100% indicaron la falta de conocimiento sobre estos documentos, debido a que no se encuentran elaborados por la institución y que las atribuciones le son asignadas de manera verbal por parte de sus superiores al momento de realizar el proceso de contratación.

En base a esta información, se logró determinar la falta de un manual de organización que guíe al trabajador en la realización de sus actividades y la manera inapropiada e informal de comunicar la responsabilidad de cada puesto de trabajo ocasiona una gran brecha con los estándares que debe de cumplir la corporación municipal.

2.3.3 INTEGRACIÓN

La integración de personal radica en mantener y ocupar los puestos de trabajo, es el elemento más importante porque reúne el recurso humano necesario que lleva a cabo cada una de las tareas que se realizan dentro de los distintos departamentos que conforman la Municipalidad.

Durante la investigación de campo se determinó que la mayoría del personal lleva bastante tiempo de trabajar en la comuna, esto se debe a que el Alcalde inicio labores dos periodos atrás, además existen personas que laboran sin estar en planilla debido al tiempo de antigüedad dentro de la institución.

2.3.3.1 Reclutamiento y selección de personal

Estos procesos los realiza el alcalde con ayuda del director del –AFIM- y consiste en realizar una entrevista acerca de los datos generales del aspirante al puesto, otro método es por medio de recomendaciones de los trabajadores de la municipalidad, de no existir el puesto proceden a la creación del mismo y a la asignación de tareas a realizar.

No tienen un orden establecido para el reclutamiento y selección de personal, ya que la dirección de recursos humanos tiene cinco meses de creación, por lo tanto no poseen conocimiento acerca de las atribuciones a realizar dentro del área de trabajo esto derivado de la inexistencia de manuales administrativos que detallen el proceso a seguir.

2.3.3.2 Inducción

La mayoría de unidades de la comuna no presenta un programa de inducción, que oriente al personal de nuevo ingreso para informarle acerca de las atribuciones que debe de realizar en la nueva plaza de trabajo, estas son comunicadas de forma verbal por el jefe inmediato

De los 23 colaboradores entrevistados el 100% contestaron que no recibieron ninguna inducción al puesto en el que labora.

2.3.3.3 Capacitación

La mayoría de trabajadores no ha recibido una capacitación durante el tiempo que ha trabajado en la comuna. El personal que recibe capacitaciones constantes es el área de Tesorería, esto es porque deben de estar actualizados en el programa de SIAF, en la formulación y ejecución de presupuesto.

El personal de la nueva dirección de recursos humanos tiene la oportunidad de ser capacitado de manera consecutiva por instituciones estatales y privadas, así como la Oficina Municipal de Planificación y la de Recursos Humanos reciben capacitación de manera eventual referente al área que manejan por las diferentes instituciones que se mencionan a continuación:

- Instituto Nacional de Fomento Municipal –INFOM-
- Contraloría General de Cuentas –CGC-
- Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-
- Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-
- Proyecto SIAF-SAG
- Ingenio Pantaleón
- Ingenio Magdalena
- ANAM

2.3.4 DIRECCIÓN

Es el proceso mediante el cual las personas influyen para la contribución de las metas organizacionales y grupales para lograr un fin común. En la Municipalidad quien toma las decisiones es el Alcalde, el cual tiene las funciones de tomar decisiones de manera descendente a los encargados de cada área de trabajo y ellos son los encargados de comunicárselas a sus colaboradores que tienen a su cargo.

A través de la observación se determinó la falta de coordinación que hay entre los departamentos lo que genera desperdicio de recursos porque no tienen bien definidas las metas y los objetivos, no hay un trabajo en equipo, cada departamento realiza sus actividades de manera individual y por ende no logran cumplir los objetivos deseados por la comuna.

La comunicación es de forma verbal, así mismo no hay conflictos de personal, los trabajadores se tienen respeto, son amables, con valores morales y mucha educación para los ciudadanos.

2.3.4.1 Liderazgo

El estilo de liderazgo que maneja el Alcalde y el Concejo Municipal es democrático y participativo, se dan buenas relaciones interpersonales con los colaboradores. Este mismo se practica con los jefes inmediatos que tienen a su cargo personal dentro de la comuna y los que realizan trabajo en el campo.

2.3.4.2 Motivación

Aprovechar grandes niveles de esfuerzo para lograr las metas de las organizaciones y a su vez satisfacer las necesidades individuales, en la Municipalidad los colaboradores se encuentran motivados por la realización de sus tareas, esto se ve reflejado en la investigación realizada, ya que el 100%

del personal se siente satisfecho del trabajo que realiza dentro de la misma, debido al buen ambiente de trabajo en que se desenvuelven de manera diaria por ser grato y positivo.

2.3.4.3 Comunicación

Es un instrumento de gestión que poseen las entidades actuales para innovar, mejorar la calidad de de la dirección, anticipar los cambios y propiciar a la toma de decisiones.

El tipo de comunicación es vertical porque es de arriba hacia abajo de la cadena de mando, a través de la observación se determinó que los canales de comunicación son informales porque no tienen las herramientas adecuadas para tener una comunicación formal, así mismo se maneja con los empleados debido a que todas las instrucciones e información se realizan de manera verbal.

2.3.4.4 Supervisión

Esta labor es realizada por el director de cada departamento por medio de la observación directa en donde a su vez realiza la supervisión de las actividades que ejecutan los colaboradores en donde resalto el incumplimiento con la fecha de entrega de las mismas.

2.3.4.5 Cultura organizacional

Constituye una influencia para guiar la conducta y el comportamiento en el trabajo, es decir que se transmite a los colaboradores mediante el proceso de socialización, de acuerdo al método de observación se identificó que esta no se aplica dentro de la Municipalidad debido a la falta de un manual de inducción que ayude a brindar información acerca de la misión, visión, objetivos y valores, por lo que dificulta que se identifiquen con la institución y que se tenga un compromiso en la prestación del servicio al cliente.

2.3.4.6 Seguridad e higiene laboral

Dentro de una organización se deben de prestar condiciones de seguridad e higiene ocupacional a los empleados, esto ayuda a que se realicen las actividades de una manera adecuada.

Se pudo constatar que no tienen una señalización de las rutas de evacuación, extintores para controlar los incendios en caso de alguna emergencia o hay equipo adecuado, además no posee una adecuada ventilación en todas las oficinas, esto se debe a que no todas tienen aire acondicionado, es muy importante pues el clima es demasiado caluroso, asimismo hay personal que resguarda el edificio y a los empleados.

2.3.4.7 Trabajo en equipo

Dentro de la corporación municipal se identificó que las distintas direcciones no manejan una buena relación, esto muestra la falta de trabajo en equipo ya que cada unidad busca con quien ó quienes relacionarse, sobresale la individualidad de cada dirección lo que resulta difícil el logro de los objetivos de la Municipalidad.

2.3.5 CONTROL

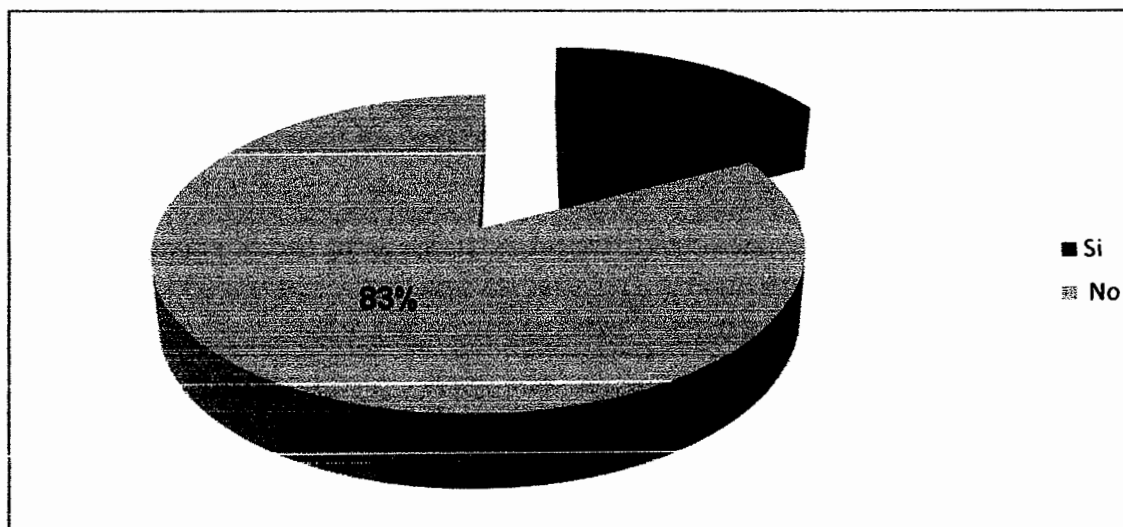
Es un elemento clave que permite detectar errores en tiempo y corregir las fallas en su debido momento, es la medición de los resultados actuales y pasados en relación a los esperados, con el fin de corregir, mejorar y formular nuevo planes para alcanzar los objetivos de la organización.

El Decreto 1-87, Ley de Servicio Municipal del Congreso de la República ; menciona que este proceso debe ser aplicado en las etapas de planeación, organización y dirección, por lo que permite medir el cumplimiento de los objetivos organizacionales, verificar el adecuado aprovechamiento de los

recursos de las entidades estatales, en el artículo 55 hace mención a cerca del sistema de evaluación del desempeño en donde el concejo municipal con la asesoría de la dirección de recursos humanos está obligada a evaluar de forma justa y objetiva al personal que dirige.

Asimismo en la Municipalidad no se maneja ningún tipo de control como se ve reflejado en la gráfica siguiente:

Gráfica 3
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Existencia de un Sistema de Control
Año: 2012



Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2012.

En la visita de campo se preguntó al personal si existía algún sistema que permita realizar un control adecuado, la mayoría de ellos contestó que no poseen un sistema en el cual conozcan si el trabajo o la realización de sus tareas se llevan en orden, esto se ve reflejado en un 83%, el otro 17% afirmó que si maneja un sistema para evaluar las funciones de cada colaborador, este ayuda a verificar que las actividades se realicen de la mejor manera dentro de la institución.

2.3.5.1 Estándares y controles

Cada departamento es responsable de ejecutar el control al colaborador, el Alcalde o el Concejo Municipal no ejercen control de forma directa en el área administrativa debido a que no tienen un horario establecido a los colaboradores de entrada y salida. Además no manejan estándares adecuados en la realización de las atribuciones de los colaboradores.

Lo anterior lleva al análisis que en la municipalidad de La Gomera no realizan la evaluación del desempeño, por consiguiente es difícil medir si se cumplen los objetivos de cada área de trabajo, esto repercute en el desarrollo de la institución para detectar las fallas que se presenten y poder formar las medidas correctivas-

En la entrevista realizada a los empleados del departamento de recursos humanos, tienen la idea de colocar una máquina en el que todos los colaboradores marquen con su huella digital el horario de entrada y salida de la jornada laboral, debido al problema que no tiene un horario específico.

La comuna no posee controles del personal que está en planilla y de aquellos que por antigüedad se encuentran fuera de ella, además se desconocen informes de las actividades que realiza cada unidad y esto no deja ver las deficiencia que se tienen dentro de las mismas para poder buscar soluciones y mejoras a cada área de trabajo,

Las instrucciones de los jefes se dan de manera verbal por lo que provoca que no exista un compromiso para realizar las actividades, por no hacerse de manera formal, así mismo los permisos se deben de comunicar a sus superiores para asignar las tareas a otras personas y poder brindar el servicio adecuado a los ciudadanos.

En referencia al área de tesorería y las unidades que lo conforman están regidos a los controles que tienen la Contraloría General de Cuentas, para que manejen de forma adecuada los ingresos y egresos municipales, de los impuestos que pagan los pobladores, presentándoles un informe detallado de los mismos al Concejo Municipal.

2.4.5.2 Retroalimentación de los resultados

El Alcalde realiza una reunión al mes con todos los empleados con el fin de dar a conocer cuáles son los proyectos que se tienen que ejecutar y las operaciones que han influido a mejorar las actividades que se realizan dentro de la Municipalidad.

2.4.5.3 Sanciones disciplinarias

Dentro de la municipalidad de La Gomera no existe un reglamento interno en donde estén plasmados los derechos y obligaciones del personal, así como las prohibiciones. Cuando se presenta una falta disciplinaria, el Concejo Municipal es el encargado de realizar la llamada de atención, se comunican de manera verbal.

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

Según las necesidades especificadas en el capítulo anterior que tiene la Municipalidad de la Gomera, falta de difusión de la planeación estratégica, de manuales de organización, medición del desempeño periódico entre otros problemas encontrados en la organización, se procede a efectuar distintas propuestas con el propósito de dar soluciones a la problemática encontrada.

Basado al Código Municipal, Decreto 12-2002, en su artículo 35, establece el control, fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de la administración, este artículo orienta a la elaboración de instrumentos que se basen en el proceso administrativo, los cuales ayuden al desarrollo de las funciones administrativas y operativas que ejecuten de manera sencilla y comprensible a la organización.

A continuación se detallan las posibles soluciones:

3.1 PLANEACIÓN

Es importante que se tengan bien definidas la misión, visión, objetivos que se pretenden alcanzar, valores, políticas, reglas y procedimientos, en este capítulo se hacen las siguientes propuestas de los aspectos que se plantearon en el capítulo anterior.

3.1.1 Misión y visión

Para que los colaboradores y la población tengan conocimiento de la misión y visión, deben de colocarse en un lugar visible, para que la puedan cumplir y conocer la razón de ser de la Municipalidad.

Así mismo se deben de realizar actividades como concursos en donde los empleados se aprendan la misión y visión, para lograr una mayor identificación con la empresa

3.1.2 Objetivos

Se debe de retroalimentar en cada reunión a los colaboradores los objetivos de la Municipalidad, se propone ubicar en lugares visibles cuadros que contengan dicha información para poderlos tener claros con el fin de poderlos cumplir y poder trabajar de una manera eficiente.

3.1.3 Valores

Son criterios que determinan lo importante que es la persona para la organización, se propone realizar actividades con los colaboradores para dar a conocer cada uno de ellos, por medio de convivencias sociales en cada departamento-

Estos son útiles para la Municipalidad, deben de colocarse en un lugar visible junto con la misión y la visión, con el fin que la población y los trabajadores puedan visualizarlos e identificarse con ellos.

3.1.4 Políticas

Son principios generales que guían a la toma de decisiones y delimitan el área de trabajo para asegurar y contribuir al logro de los objetivos de la institución.

- Prestar atención a las necesidades que tienen los habitantes del Municipio y así determinar los principales requerimientos de inversión social.
- El Gobierno Municipal debe velar por el desarrollo integral de las comunidades a través de la participación de todos.

- Seguir con la implementación de mecanismos que ayuden al desarrollo y avance de la educación y salud en todas las comunidades.
- Buscar ayuda económica a través de las diferentes instituciones estatales y no gubernamentales para el financiamiento de proyectos para poderlos llevar en ejecución en el Municipio.
- Motivar el desarrollo de las actividades deportivas, religiosas y culturales que ayuden a desarrollar y mantener las tradiciones del Municipio

3.1.5 Reglas

Para que los colaboradores tengan una idea de lo que debe y no realizar dentro de la institución, es importante establecer reglas que se encuentren dentro de un normativo como lo es el Reglamento Interno.

Este deberá de ser proporcionado a los empleados, así como a los de nuevo ingreso para que tengan una guía de lo que está permitido realizar dentro de la Municipalidad.

3.1.6 Procedimientos

Estos consisten en las secuencias cronológicas de las acciones requeridas y son guías de acción en las que se detallan de manera exacta las actividades a realizarse, por lo cual se hace necesario que exista un Manual de Normas y Procedimientos, en donde se aclaren las actividades a seguir por cada proceso que se realiza para poder ejecutar en el orden adecuado.

3.1.7 Monitoreo y revisión del POA

Se revisara el Plan Operativo Anual cada trimestre por medio de la Dirección de Administración Financiera –DAFIN-, para verificar las necesidades que transcurran en el desarrollo de los proyectos, programas y actividades, por medio de una planificación orientada a la elaboración de proyectos.

3.2 ORGANIZACIÓN

Para hacer una organización eficiente en la Municipalidad, es necesario que las relaciones entre las funciones, niveles y actividades se encuentren bien definidas y estructuradas para el logro de los planes de la Institución.

Así mismo se sugiere una organización formal, esta debe de estar bien organizada por el Alcalde y el Concejo Municipal, así se desarrollará una estructura que proporcione un ambiente agradable que se encauza en el esfuerzo colectivo hacia los objetivos establecidos. A la vez se desarrollan de manera flexible y utiliza los talentos creativos, el reconocimiento de las capacidades de los colaboradores.

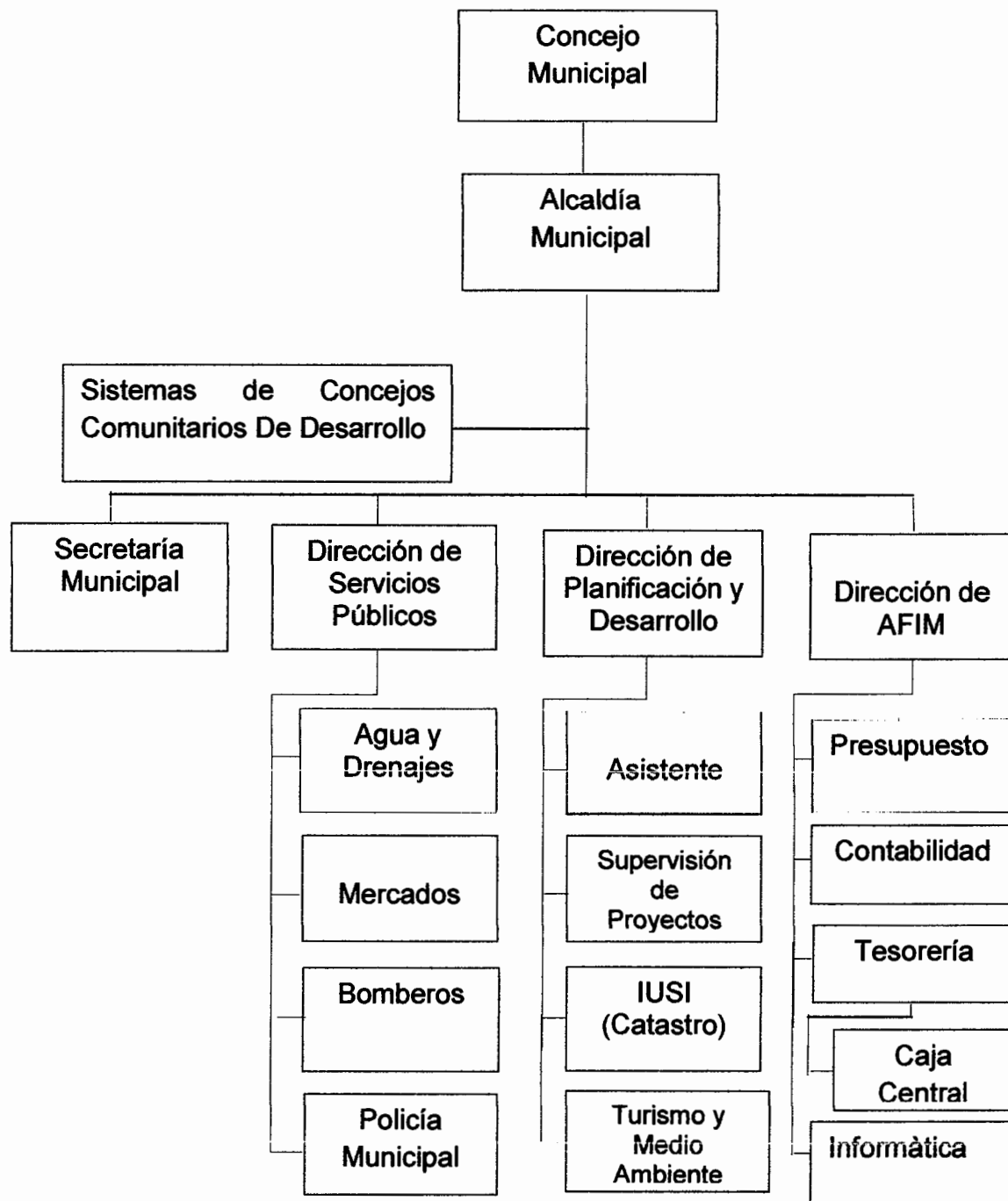
Se desarrolla un tipo de autoridad funcional, se delegarán las funciones a cada jefe de dirección y serán los encargados de controlar los procesos, labores específicas relacionadas por las actividades emprendidas por cada colaborador dentro del departamento

3.2.1 Estructura organizacional

Se propone una estructura organizacional., donde se incluyen las nuevas unidades administrativas, se detallan en un orden establecido, fácil de entender y analizar las unidades de mando de cada oficina. Así mismo detalla un tipo de autoridad vertical, quiere decir de arriba hacia abajo y una comunicación de tipo ascendente, horizontal. Además de un organigrama que es la representación gráfica de la organización, que demuestre la estructura orgánica de la institución el cual permita el conocimiento de la posición relativa, el campo de acción y los canales que ayudaran a desarrollar las relaciones formales dentro de la comuna.

A continuación se presenta la gráfica:

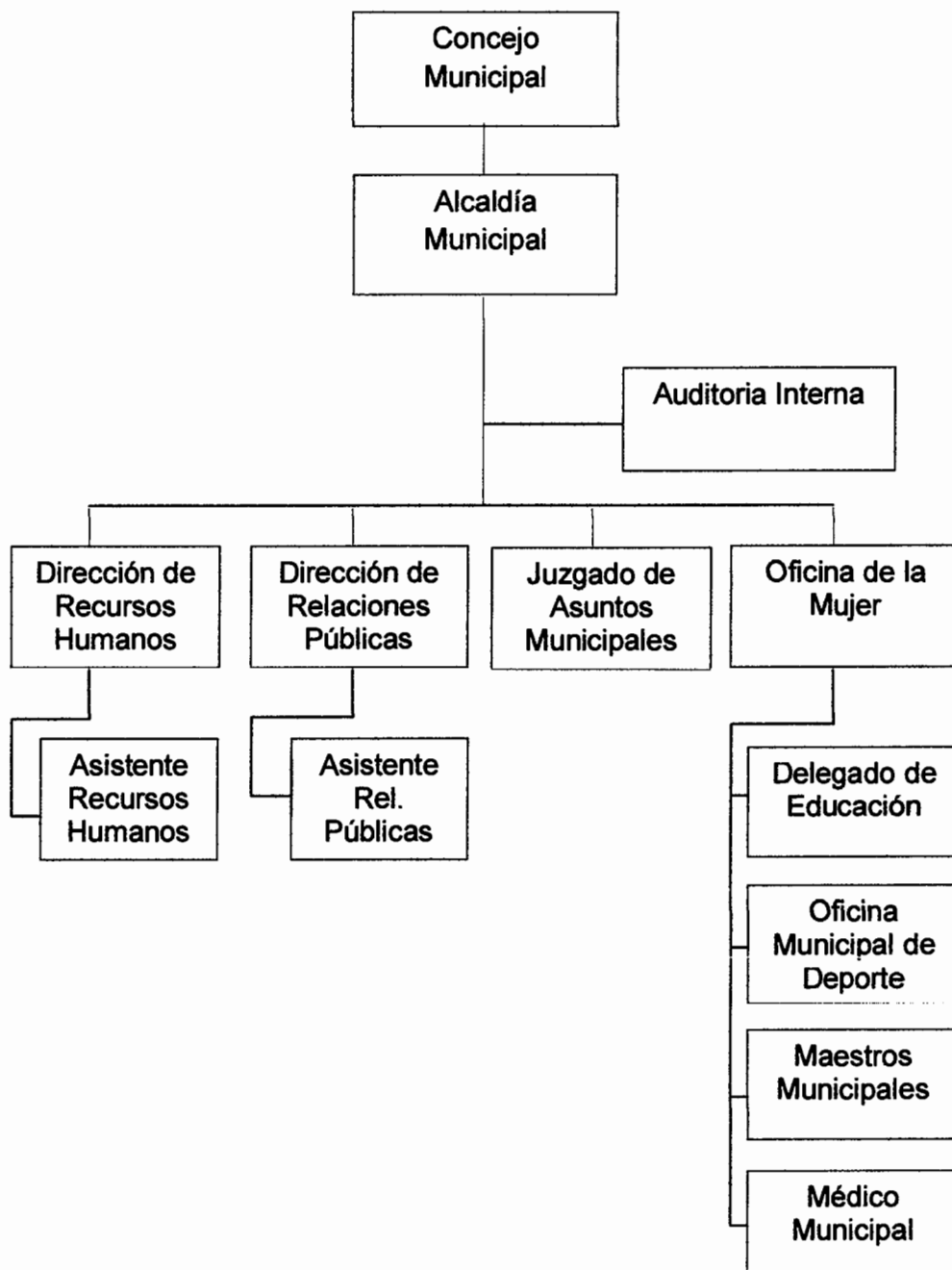
Gráfica 4
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Propuesta de Organigrama Municipal
Año: 2012



Fuente: investigación de campo Grupo EPS. Primer Semestre 2012.

Continúa en la siguiente página

Viene de la página anterior



Fuente: investigación de campo Grupo EPS, Primer Semestre 2012

En esta gráfica se encuentran detalladas las nuevas unidades, a través de una reorganización, esto servirá para que las funciones de cada dirección se realicen de una manera ordenada y las labores sean equitativas para todos los departamentos.

A continuación se detallan las nuevas direcciones que se encontraron en la realización de visita de campo:

- **Dirección de Recursos Humanos:** Se encargará de realizar la integración de personal en las distintas fases de reclutamiento, selección, inducción, evaluación del desempeño y desarrollo del personal municipal de acuerdo a lo que establece la ley y las normas que dicta el Concejo Municipal en relación a la administración de personal.
- **Asistente de Recursos Humanos:** Ayudará directamente al director de recursos humanos en todo lo relacionado al personal, dentro de sus funciones están la realización de las cartas de recomendación, recibir la papelería del personal de nuevo ingreso y verificar si cumplen con los requisitos deseados:
- **Oficina de Turismo y Medio Ambiente:** Se dedica al desarrollo de las actividades de turismo en donde brindan capacitaciones a los lancheros, los pilotos de tuc-tuc, los estudiantes del INTECAP, el curso de guía de turistas, esto con el afán de brindar información a los turistas que visitan las playas, los manglares y otros sitios turísticos.

En lo que se refiere al Medio Ambiente, tienen a su cargo con apoyo de la Dirección Municipal de Planificación la gestión de riesgo, esto se debe a que por la ubicación que se encuentra el Municipio existen inundaciones en invierno, la quema de caña de azúcar por las fincas y a la vez de basura, poseen un programa que se llama Reforestando La Gomera.

Este programa se realiza con el fin de sembrar árboles en el Municipio con el fin de crear conciencia social a los estudiantes de los diferentes niveles educativos y voluntarios. Así mismo ayudan a las comunidades más necesitadas con víveres, pabellones especiales para evitar enfermedades como el dengue y el paludismo, esto se realiza con apoyo de la Municipalidad, al lado de Instituciones gubernamentales y privadas

- **Sección de Contabilidad:** Esta unidad se encuentra detallada dentro del organigrama con el afán de contratar a una persona que ayude al desarrollo de las actividades de este departamento.
- **Oficina de la Mujer:** El nombre que establece el Código Municipal, Decreto 12- 2002 por tanto se propone cambiarle el nombre a la Secretaria de Obras Sociales, en ellas se brindan capacitaciones, atención médica, así mismo llevan ayuda a las comunidades.

3.2.2 Niveles jerárquicos

En la municipalidad de La Gomera se encuentran los tres niveles jerárquicos, estos mismos se desarrollan en la nueva gráfica, donde se observa de forma ordenada y detallada, las nuevas direcciones de la Municipalidad-

Estas son la Dirección de Recursos Humanos y su asistente, Oficina de la Mujer, estas dos se encuentran en los mandos medio y la de Turismo y Medio Ambiente esta depende de forma directa de la Dirección de Planificación, esto ayuda a la Institución para el desarrollo de las distintas actividades a que se realice manera eficiente.

3.2.3 División del trabajo

Detallar a los colaboradores acerca de cuáles son las funciones a desarrollar en su puesto de trabajo y poder trabajar de manera eficiente, por tanto se deberán de reorganizar los departamentos en donde hay personas que realizan dos

labores al mismo tiempo, estas deberán de ser reasignadas a otras personas que tiene menos funciones a realizar y de esta forma todos realizaran las misma asignación de tareas.

3.2.4 Unidad de mando

Cada colaborador deberá de tener un jefe específico, el cual es el responsable de verificar el cumplimiento de las actividades realizadas y de esta manera se respetarán las vías jerárquicas.

3.2.5 Departamentalización

Debe de reestructurarse de manera adecuada los departamentos de la Municipalidad y deberán de realizarse las tareas específicas. Así mismo se propone crear unidades de acuerdo a lo que establece el Código Municipal, lo cual ayudará a tener las unidades adecuadas y las atribuciones serian equitativas para todos los empleados a efectuar un trabajo de manera eficaz.

3.2.6 Manual de Organización

Con el afán de agilizar el trabajo de la nueva dirección y establecer claramente los puestos que cada colaborador desarrolla en su trabajo, se propone la creación del Manual de Organización.

El Manual contiene información referente a todo el personal administrativo, antecedentes, legislación, estructura, atribuciones de los puestos y la funciones que realizan las unidades administrativas además se contemplan niveles jerárquicos, los niveles de autoridad, los canales de comunicación, el organigrama que representa en forma gráfica la estructura de la organización.

Se orientará a los empleados a que las instrucciones sean definidas, declara políticas, fija responsabilidades, proporciona soluciones rápidas en los malos entendidos, ayudara a contribuir al logro de los objetivos de la organización,

3.3. INTEGRACIÓN

Se formulará a través de la Dirección de Recursos Humanos, realizar de manera correcta el proceso de integración y buscar a los colaboradores adecuados y capaces para los determinados puestos de trabajo para cumplir con los objetivos propuestos.

3.3.1 Reclutamiento

Este proceso se llevará cabo por la Dirección de Recursos Humanos, el cual consistirá en utilizar fuente externas para obtener a los candidatos mejor calificados al puesto de trabajo.

3.3.2 Selección y contratación

Se elegirán a los colaboradores de acuerdo a sus habilidades y destrezas, según los requisitos que el puesto requiera, es necesario tener presente el artículo 82 del Código Municipal, Decreto 12-2002, y así poder optar al cargo o puesto dentro de la Municipalidad.

La Dirección de Recursos Humanos ejecutará los siguientes pasos para elegir a la persona ideal:

1. Solicitar currículum vitae.
2. Llenar solicitud de empleo .
3. Realizar entrevista para conocer a la persona y considerar si es apta para los aspectos generales y específicos del puesto.
4. Efectuar pruebas de conocimiento.

5. Evaluar las pruebas de conocimiento.
6. Solicitar examen médico.
7. Entrevista con el Alcalde.
8. Esperar el visto bueno del Alcalde

Así mismo no se procederá a la contratación de familiares del Alcalde o de los miembros de la Municipalidad, esto cubrirá hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 91 del Código Municipal, Decreto 12-2002.

3.3.3 Inducción

Para que los nuevos empleados conozcan el ambiente organizacional y que cumplan con los objetivos de la Municipalidad se propone efectuar una inducción ordenada como se presenta a continuación:

1. Se deben de presentar a los nuevos colaboradores con el Alcalde, Concejo Municipal, jefes de cada departamento y con los demás compañeros de trabajo.
2. Dar a conocer cuál es la Misión, Visión, Objetivos, Valores, el reglamento interno de trabajo, para que con ello se integren y encaminen de manera conjunta con la Institución.
3. Presentar al jefe inmediato y compañeros que laboran dentro de la misma dirección u oficina.
4. Conocer el manual de puestos e indicarle cual es la asignada para el puesto que va a desempeñar y así poder desarrollar las funciones o atribuciones específicas del puesto.
5. Dar a conocer el sueldo, la forma y la fecha de pago.
6. Brindar la capacitación adecuada para la realización de las funciones de trabajo que realizará.

Se propone un Manual de Inducción, en donde ayuden a conocer a los colaboradores de primer ingreso la estructura de la Municipalidad para tener conocimiento de los principales servicios públicos y las medidas disciplinarias dentro de la Comuna.

3.3.4 Capacitación

Estas son importantes para poder especializar a los empleados en las distintas áreas en la que se desempeñan, además deben de programar capacitaciones esporádicamente por parte de la Municipalidad y aprovechar las que realizan las instituciones del Estado y entidades Privadas.

3.4 DIRECCIÓN

Es el elemento del Proceso Administrativo en donde se realiza de manera efectiva todo lo planeado y de esta manera se pueda dirigir al cumplimiento de la filosofía institucional.

3.4.1 Motivación

Según el capítulo II el personal de la Municipalidad se encuentra motivado en la realización de sus tareas, por esa razón se debe de realizar un programa de incentivos para que ellos mantengan el mismo ánimo y entusiasmo.

Para que las distintas direcciones puedan empezar a conocerse y trabajar en equipo y con un mismo fin es necesario hacer actividades fuera de la Institución, viajes, retiros, actividades familiares y culturales. Esto ayudará a que la realización de tareas dentro de la comuna sea más efectiva y se logre un mejor ambiente laboral.

3.4.2 Comunicación

Para establecer y divulgar las tareas de la comuna es necesario, trazar planes

para alcanzarlos, emprender al recurso humano y otros recursos de manera eficiente y eficaz, crear un ambiente que conduzca, dirija y motive para que las personas colaboren dentro de la misma, por medio de los canales adecuados para transmitir el mensaje deseado-

Se debe de respetar los canales de comunicación, implementar a que los colaboradores se dirijan de manera directa a su jefe inmediato, quien es el responsable de dar las instrucciones que deben de realizar a través de una comunicación informal para mayor asimilación por parte de los empleados.

Significa que se realizará un tipo de comunicación ascendente, en donde los trabajadores se sientan libremente, debido a que se práctica un liderazgo democrático, a la vez se deberá de realizar de manera escrita y formal dentro cada una de las unidades y direcciones.

3.4.3 Supervisión

Los jefes inmediatos establecerán fechas en las que puedan revisar las tareas que realizan los colaborados, así como de revisar periódicamente las actividades que hace desde su puesto de trabajo y de esta manera poder lograr los objetivos de la Municipalidad.

3.4.4 Cultura organizacional

Esto da inicio desde que el nuevo colaborador ingrese a la institución, para que se adapte y se integre a su nuevo equipo de trabajo el cual le ayude a la adaptación dentro de la institución.

En base a ello se propone la creación de un programa que incluya lo siguiente:

- **Contenidos en la organización:** Misión, visión, objetivos, estructura organizacional, reglas, procedimientos, seguridad e higiene laboral y el área de trabajo donde desarrollará sus labores, distribución física e instalaciones que utilizará el nuevo miembro.
- **Beneficios:** Horario de trabajo, días de pago, programa de beneficios sociales ofrecidos por la organización.
- **Relaciones:** Con quien se relaciona en la oficina, quienes son sus jefes inmediatos y las demás compañeros de trabajo.
- **Deberes del nuevo miembro:** Responsabilidades confiadas al nuevo empleado, visión general del cargo, objetivos, metas y deberes que desde de alcanzar dentro del puesto.

3.4.5 Higiene ocupacional

Con el propósito de desarrollar las condiciones ambientales de trabajo garanticen la salud física y mental, y las condiciones de bienestar de las personas. Para crear un ambiente de trabajo que ayude a mejorar las relaciones interpersonales, así como reducir las enfermedades y la rotación de personal:

A continuación se exponen los principales elementos de un programa de higiene laboral, el cual ayudará a los colaboradores a trabajar de manera eficiente:

1. **Ambiente físico de trabajo:**
 - Iluminación
 - Ventilación adecuada
 - Temperatura
 - Ruidos
2. **Ambiente psicológico**
 - Relaciones humanas agradables

- Tipo de actividad agradable y motivadora
 - Estilo del jefe democrática y participativa
 - Eliminación de las principales fuentes de estrés
3. Aplicación de principios de ergonomía
- Máquinas y equipos adecuados al ser humano
 - Escritorios adecuados a los de la persona
 - Herramientas que reduzcan la necesidad del esfuerzo físico.
4. Salud ocupacional
- Ausencia de enfermedades
 - Bienestar social

3.4.6 Seguridad laboral

La seguridad en el trabajo incluye tres áreas principales las cuales son: prevención de accidentes, prevención de incendios, y prevención de robos. Se le propone la creación de un programa de seguridad, el cual toma los siguientes pasos:

1. Establecer un sistema de indicadores y estadísticas de accidentes.
2. Desarrollar un sistema de informes sobre medidas tomadas.
3. Desarrollar normas y procedimientos de seguridad.
4. Asignar bonos a los jefes de cada dirección de manera eficaz la función de seguridad.

Se propone la señalización de rutas de evacuación, lugares permitidos y delimitados, entre otros, esto ayudara en caso de emergencias como terremotos, inundaciones, para que los colaboradores conozcan sobre las necesidades de implementar practicas preventivas.

3.4.7 Trabajo en equipo

Esto es necesario que se hable en las reuniones que se realizan de forma mensual y explicar la importancia del trabajo en equipo, de esta manera se promueva a nivel institucional y que se den apoyo una oficina con otra.

3.5 CONTROL

Para medir el nivel de eficiencia y el desempeño de cada colaborador en la realización de sus funciones y procesos es necesario aplicar de una manera correcta las etapas de control:

3.5.1 Estándares y controles

El Alcalde y los jefes inmediatos deberán de revisar de forma bimestral el área administrativa para verificar si los nuevos métodos de control están en ejecución, como el de tener un horario específico de entrada y salida de los empleados a través del marcaje de ingreso y salida de sus labores en la nueva máquina que será instalada por la unidad de Recursos Humanos, para que aprovechen de manera efectiva el tiempo que laboran dentro de la institución.

Se constató que la Municipalidad implementará unas fichas de personal, donde se registrarán los trabajadores que están en la planilla, así como en el periodo de gestación y los que se encuentran jubilados.

3.5.2 Evaluación y medición del desempeño

Se realizará las evaluaciones del desempeño de forma escrita, para evaluar y medir el rendimiento de los colaboradores, de esta manera se establecerán los indicadores de mejora laboral.

Esta se ejecutará con todos los empleados y así se mostrará las áreas que necesitan mejoras, basado en el Decreto 1-87, Ley de Servicio Municipal,

artículo 55 donde describe la evaluación del desempeño debe de ejecutarse por el Corporación Municipal con ayuda de la Dirección de Recursos Humanos ellos deben de evaluar de forma justa y objetiva al personal que dirigen, los resultados de la misma ayudarán al fortalecimiento de la carrera administrativa municipal y la formulación de programas de capacitación.

3.5.3 Retroalimentación de resultados

Los resultados de la evaluación en las áreas que necesitan mejoras deben de ser retroalimentadas, identificar el porqué de los fallos y buscar la solución adecuada a través de alternativas, para que ellos puedan realizar de manera eficiente las funciones que son asignadas con las nuevas medidas y correcciones que fueron dadas.

3.5.4 Sanciones disciplinarias

Se deberá realizar un reglamento interno de trabajo el cual será aplicable con todos los colaboradores de la Institución, donde se especifiquen las sanciones que deben de realizarse, en base a lo que establece el Código Municipal, Decreto 12-2002 y la Ley de Servicio Municipal, Decreto Número 1-87.

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Se finalizará el contrato (despido).

3.5.5 Reglamento interno de trabajo

Es un conjunto de reglas, normas o instrucciones para la ejecución del régimen interno de la organización. Este documento reglamentará las relaciones, derechos y obligaciones entre la Municipalidad y el colaborador, en un clima de igualdad, justicia y estimulación en el trabajo, el cual garantice la eficacia administrativa para que se efectúen los planes, objetivos, proyectos y mejoras en la gestión municipal

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

Son aquellas necesidades que existen en la población las cuales demandan la construcción de establecimientos, servicios, mejoramiento de infraestructura y obras públicas, estas son requeridas por los distintos centros poblados del Municipio. El objetivo de inversión social es el bienestar de los servicios sociales de la comunidad.

Para programar estas necesidades ante las autoridades de la Municipalidad, llegan a un consenso, los Concejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES) y la población, para evaluar, justificar y estructurar los proyectos que se solventarán.

Se efectúa un análisis completo del proyecto, el cual garantice que esté libre de riesgo, el futuro puede ser inseguro, debido a que se presentan problemas en la economía del país, desastres naturales, por lo tanto la ejecución del proyecto corre riesgo.

4.2 FUENTES DE INGRESO MUNICIPAL

Son la recaudación de los ingresos de la economía municipal, aumentan la disponibilidad de fondos, se debe de estimar la cantidad de fondos que se percibirán durante cada año para tomarlo en cuenta en el proyecto de ejecución.

Las fuentes de ingresos más importantes son las transferencias, ingresos no tributarios y de operación, transferencias corrientes.

4.2.1 Ingresos corrientes

Son entradas de dinero que no suponen contraprestación efectiva como los impuestos y las transferencias recibidas. Los cuales incrementan el activo del

Estado sin crear endeudamiento. Dentro de este rubro se encuentran los siguientes ingresos.

4.2.1.1 Ingresos tributarios

Su origen está en el ejercicio del poder de imperio del Estado para establecer gravámenes, con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines los cuales incluyen arbitrios e impuestos.

Estos se encuentran formados de la siguiente manera:

- Impuestos directos.
- Impuestos indirectos.
- Arbitrios por la extracción de productos primarios agrícolas, pecuarios, industriales y por extracción de minerales.

4.2.1.2 Ingresos no tributarios

Constituido por derechos, tasas, arrendamiento de edificios, equipos e instalaciones, contribuciones a la seguridad y previsión social, venta de bienes y servicios de la administración pública, rentas a la propiedad y algunas entradas como las multas no relacionadas con impuestos, transferencias corrientes del sector privado y donaciones corrientes. Dentro de ellos se detallan:

- Arrendamiento de edificios, equipos e instalaciones.
- Contribuciones por mejoras
- Multas administrativas
- Tasas y licencias varias
- Tasas por alumbrado público
- Venta de bienes y servicios de la administración pública.

4.2.1.3 Ingresos de operación

Estos ingresos se encuentran integrados por la venta de servicios municipales como: servicio de drenaje, de energía eléctrica, muelles, de limpieza, piscina municipal, piso de plaza, peaje, rastro, cementerio, exceso de agua, alumbrado público, entre otros.

4.2.1.4 Rentas de propiedad

Estas se encuentran compuestas por los arrendamientos de tierras y terrenos y los dividendos y utilidades recibidos de la Empresa Portuaria Quetzal.

A continuación se especifica la forma en que la Municipalidad obtuvo sus ingresos en el año 2012:

Cuadro 14
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Ejecución Presupuestaria de Ingresos
Año: 2012
(Cifras en quetzales)

Descripción	Vigente	Ejecutado	Variaciones (+/-)	% Ejecutado
Ingresos tributarios	29,275,580.00	4,034,825.76	-25,240,754.24	13.78
Ingresos no tributarios	5,632,505.00	246,040.18	-5,386,464.82	4.37
Venta de bienes y servicios de la administración pública	757,600.00	779,038.97	21,438.97	102.83
Ingresos de operación	3,152,650.00	805,481.50	-2,347,168.50	25.55
Rentas de la propiedad	1,531,065.00	766,788.21	-764,276.79	50.08
INGRESOS CORRIENTES	40,349,400.00	6,632,174.62	-33,717,225.38	16.44
Transferencias corrientes	3,413,305.00	1,345,315.14	-2,067,989.86	39.41
Transferencias de capital	17,569,875.00	6,893,332.76	-10,676,542.24	39.23
INGRESOS DE CAPITAL	20,983,180.00	8,238,647.90	-12,744,532.10	39.26
Recursos propios de capital	0.00	113,370.00	113,370.00	100.00
Disminución De Otros Activos Financieros	77,569.42	0.00	-77,569.42	-
Totales	61,410,149.42	14,984,192.52	-46,425,956.90	24.40

Fuente: elaboración propia con datos de la Ejecución de Ingresos del año 2012, Sistema SIAF-MUNI, Municipalidad de La Gomera, Escuintla.

Se puede apreciar que al 31 de mayo del 2012 los ingresos corrientes ejecutados muestran un 16.44%, los ingresos de capital 39.26%, se presenta una disminución de otros activos financieros. La ejecución del presupuesto es baja en comparación a los ingresos presupuestados.

Los Ingresos no Tributarios, los cuales han percibido 4.37%, ingresos de operación se perciben 25.55%, ingresos de rentas de propiedad y el 50.00% de los ingresos de capital se encuentran integrados de manera primordial por las transferencias del gobierno central para funcionamiento e inversión.

4.2.3 Transferencias del gobierno central

Son los recursos que el gobierno central le transfiere a la Municipalidad, por medio del Ministerio de Finanzas Publicas. Por medio del situado constitucional para inversión, del impuesto del petróleo y sus derivados para inversión, del impuesto de circulación de vehículos para inversión y del IVA-PAZ para inversión, así como los provenientes de las entidades descentralizadas y autónomas no financieras como lo son el Consejo de Desarrollo Urbano y Rural e Ingresos de personas para proyectos y obras de inversión.

Se utilizan cinco criterios para la distribución de la asignación constitucional, tal como lo indica el artículo 119 del Código Municipal. Estos mismos se utilizarán para la distribución del monto del IVA-PAZ y el impuesto a la circulación de vehículos. Esta distribución se efectuará de acuerdo a los siguientes criterios:

- El 30% es distribuido de forma proporcional a la población total de cada municipio.
- El 35% se distribuye en partes iguales a todas las municipalidades.
- Un 25% es distribuido de manera proporcional los ingresos propios per cápita de cada municipio.

- Y un 10% distribuido directamente proporcional al número de aldeas y caseríos.

En la tabla que se presenta a continuación se detallan las transferencias del gobierno municipal:

Tabla 3
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Aportes del Gobierno Central
Porcentajes en Situado Constitucional

CONCEPTO	DESTINO		BASE LEGAL
	FUNCIONAMIENTO %	INVERSIÓN %	
Asignación Constitucional	10	90	Artículo 257 de la Constitución Política de la República de Guatemala
IVA - PAZ (1.5)	25	75	Artículo 10 del Decreto 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado
Impuesto a la Circulación de Vehículos	2.50	97.50	Decreto 70-94, Ley del Impuesto a la Circulación de Vehículos, Terrenos, Marítimos y Aéreos
Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo		100	Decreto 38-92 del Congreso de la República de Guatemala

FUENTE: FUNCEDE. Presupuestos municipales en Guatemala 2000-2003. Serie de Estudios No. 18. Guatemala, 2005. Página 27.

Estos aportes tienen dos prioridades: el funcionamiento y la inversión, para cada uno de los cinco criterios de acuerdo al de mayor participación, se refiere a la

inversión el cual comprenden los programas y proyectos de educación, salud, infraestructura, servicios públicos y el porcentaje menor que pertenece a los gastos de funcionamiento, excepto el Impuesto de Distribución de Petróleo y sus derivados en su totalidad se utiliza a la inversión.

4.3 PROYECTOS EN EJECUCIÓN

Estos se refieren a los proyectos que están en proceso de ejecución para el año 2012, de infraestructura y servicios públicos por la Municipalidad de La Gomera.

A continuación se detallan los proyectos de inversión social que fueron prioridad para las autoridades municipales:

Cuadro 15
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Proyecto: Agua y Saneamiento
Año: 2012

Lugar beneficiado	Nombre del proyecto	Inversión
Casco Urbano	Mejoramiento de sistema de aguas pluviales	Q 2.100.000,00
Aldea Sipacate	Mejoramiento de agua potable	Q 960.000,00
Colonia el Porvenir	Mejoramiento de sistema de alcantarillado sanitario	Q 500.000,00

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2012.

Este tipo de proyectos benefició a tres centros poblados del Municipio como es el Casco urbano con las mejoras de sistema de aguas pluviales, a los habitantes de Sipacate, se dará el adecuado el mantenimiento al agua potable y en la Colonia el Porvenir mejorarán el sistema de alcantarillado que ayudará a evitar enfermedades en sus habitantes.

En la siguiente información se especifica el área de asistencia social y salud que fue beneficiada en la comunidad del Municipio en el año 2012. Este proyecto se realiza en la aldea Sipacate la construcción del Cementerio No. 2 de esa localidad la cual lleva una inversión de Q 1,500,000.00

Tiene como propósito ayudar a todos los habitantes de la Aldea Sipacate, ya que existe demanda en este tipo de servicio y en primer cementerio se tiene pocos nichos debido a que hay una sobrepoblación en el mismo, esto ayudara a desarrollar un mejor servicio a cada uno de los habitantes.

En el municipio de La Gomera la corporación municipal brinda apoyo a los diferentes tipos de deporte que se realizan dentro del mismo, en el cuadro siguiente se muestran los proyectos de cultura y deporte:

Cuadro 16
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Proyecto: Cultura y Deportes
Año: 2012

Lugar beneficiado	Nombre del proyecto	Inversión
Barrio Chipilapa	Cancha polideportiva y albergue temporal	Q 960.000,00
Casco Urbano	Mejoramiento de Cancha polideportiva	Q 658.008,00

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2012.

Se brindará mantenimiento a dos canchas polideportivas las cuales ayudan a los habitantes en el desarrollo de actividades deportivas, estudiantiles, sociales y culturales. Donde uno de ellos servirá de albergue en invierno o en caso de alguna emergencia a las comunidades de Chipilapa y sus alrededores.

A continuación se detallan los proyectos de desarrollo urbano y rural del año 2012 en la Colonia Santa Catalina y Aldea Cerro Colorado con el mejoramiento

de la calle principal el cual tendrá una inversión de Q 760,000.00, esto ayudara a los dos centros poblados a mejorar su desarrollo. En relación al primero de ellos se brindará mantenimiento en las avenidas principales y de esta manera mejorar la comunicación con el casco urbano.

En la aldea de Cerro Colorado contribuirá al desarrollo del Municipio y de todas las aldeas, caseríos, colonias, parcelamientos, fincas, que se encuentran situados en la calle principal, esto es de vital importancia debido a que este comunica de manera directa al Municipio de Santa Lucia Cotzumalguapa y muchos habitantes desarrollan actividades; económicas, estudiantiles, comerciales dentro de esta localidad.

4.4 NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL

Se prioriza por parte de las autoridades municipales que dan cobertura de salud, agua y saneamiento en las comunidades, implementación de alcantarillado y drenajes que evitara enfermedades respiratorias, paludismo o dengue y brindar apoyo en el asfaltado de calles y avenidas del Municipio.

Se necesita ayuda en la construcción y reparación de escuelas, ofrecer capacitaciones a docentes para niños especiales en las áreas pre-primaria y primaria, a su vez orientar a los estudiantes de secundaria y diversificado acerca de temas referentes a su edad.

Se estableció en la investigación de campo que en las comunidades hace falta invertir en el tratamiento del agua para que sea potable, no tienen drenajes, además el mayor porcentaje del Municipio no desarrolla un programa especial para el mantenimiento de letrinas y fosas sépticas, y colocar el basurero Municipal en un lugar adecuado donde no afecte a los habitantes del Municipio.

A continuación se detallan las necesidades urgentes del Municipio:

Tabla 4
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Requerimientos de Inversión Social
Año: 2012

Centros poblados	Inversión social	Inversión productiva
Cabecera Municipal.	Mejorar el tren de aseo; construcción de planta de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos, así como también de un centro educativo para nivel diversificado; abastecimiento de medicamentos en el centro de salud y contratación de personal; ampliación de la red de distribución de agua entubada, energía domiciliar y red de drenajes.	Implementar sistemas de mini-riego y telefonía pública
Aldeas Viejo Texcuaco, Cerro Colorado, El Chontel, Ceiba Amelia, San José Rama Blanca, Nuevo Texcuaco, Sipacate, La Empalizada, El Paredón, El Terrero y El Naranjo.	Construcción de centros educativos para nivel básico y diversificado; mejorar la infraestructura en establecimientos del área rural en el nivel primaria y preprimaria; creación de plantas de tratamiento de desechos sólidos; abastecimiento de medicamentos en los centros de convergencia y puestos de salud; realizar jornadas medicas; agua entubada, energía eléctrica y drenajes; mejorar alumbrado público; mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas servidas e implementar tren de aseo.	Mantenimiento de vías de acceso; implementación de telefonía pública y domiciliar

Continúa en la siguiente página

Viene de la página anterior

Centros poblados	Inversión social	Inversión productiva
<p>Caseríos La Quírika, La Guapa, Cipresitos, Los Olivos, Florián, El Perú, El Paraíso, El Culatío, El Jardín, La Criba, Cocalitos, El Tempisque, Velásquez, La Laguna y Las Brisas; barrio Chipilapa.</p>	<p>Ampliación del servicio de agua entubada, red de drenajes y alcantarillados; introducción del servicio de alumbrado público y habitacional; abastecimiento de medicamentos en los centros de convergencia, realización de jornadas médicas; implementación de tren de aseo; construcción de planta de tratamiento de desechos sólidos.</p>	<p>Construcción de centros de acopio; mantenimiento de carreteras e implementación de telefonía pública.</p>
<p>Micro-Parcelamiento, parcelamientos Las Cruces, Los Chatos, San Jerónimo, Nuevo Mundo y El Silencio.</p>	<p>Mejorar infraestructura educativa; construcción de centros de convergencia y abastecimiento de medicamentos; ampliación de agua entubada, red de drenajes y alcantarillados; implementación de alumbrado público y tren de aseo; construcción de planta de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos.</p>	<p>Mantenimiento de vías de acceso; construcción de centros de acopio y mercado; implementación de telefonía pública.</p>

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2012.

La lista que aparece en la tabla anterior, son las necesidades de las comunidades del área urbana y rural, las cuales están incluidas en el Plan Operativo Anual por lo cual están autorizadas y detalladas dentro del presupuesto de la Municipalidad.

4.5 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

Se considera que las necesidades listadas en la siguiente tabla deben de ser resueltas con prioridad, estos proyectos son requeridos por los vecinos de las

diferentes comunidades con apoyo de los COCODES, es realizada por el Alcalde Municipal, el Concejo Municipal y la Dirección Municipal de Planificación.

Tabla 5
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Priorización de Proyectos
Año: 2012

Centro Poblado	Necesidad Sentida
Aldea Sipacate	Mejoramiento de agua potable
Colonia La Prosperidad	Mejoramiento de sistema de alcantarillado sanitario

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2012.

Los proyectos se encuentran detallados dentro del Plan Operativo Anual, los cuales están autorizados para llevarse a cabo durante el año 2012, ayudarán a mejorar la calidad de vida de los centros poblados y a evitar enfermedades gastrointestinales y respiratorias.

Se constató la prioridad que el agua sea potable, mayor cobertura de drenajes, mantenimiento de aguas y la implementación de un manejo de desechos sólidos, entre otros.

CONCLUSIONES

Con base al diagnóstico administrativo realizado en la municipalidad de La Gomera, departamento de Escuintla, se concluye en lo siguiente:

1. Se comprobó que en la Municipalidad se desconoce la misión, visión, objetivos, valores, dichos elementos son conocidos únicamente por las autoridades que realizan el Plan Operativo Anual, estas no son divulgadas a los demás colaboradores que trabajan dentro de la comuna, lo que provoca no lograr los objetivos y la falta de un compromiso para la realización de sus funciones.
2. La desorganizada estructura organizacional que existe dentro de la corporación municipal, no se encuentra actualizada de acuerdo a las modificaciones realizadas al Código Municipal que se encuentran en el Decreto 22-2010, ya que este no cuenta con la Oficina Municipal de la Mujer y la Dirección de Recursos Humanos, además no presenta todas las unidades administrativas como es el caso de Oficina de Turismo y Medio Ambiente.
3. En el mes de Junio del 2012 se determinó la presencia de la Dirección de Recursos Humanos misma que muestra debilidades en la realización de sus labores por la falta de conocimiento del puesto de las personas que laboran dentro de la misma.
4. Se determinó que no existen manuales administrativos en la Municipalidad esto provoca la falta de conocimiento de las funciones y atribuciones del puesto que deben de realizar cada uno de los colaboradores de la misma, además de una mala inducción al momento de ingresar a laborar debido a que las instrucciones el jefe inmediato las realiza de manera verbal.

5. El reclutamiento de personal no aplica ningún proceso definido de acuerdo a lo que establece el Código Municipal Decreto 12-2002, la mayoría del personal es referido por los empleados o por persona que se acercan al Alcalde quien contrata al puesto que este vacante. Para optar a la creación de los mismos, debido a que no tiene la documentación y las pruebas pertinentes.
6. Se constató que no todas las áreas administrativas reciben la capacitación necesaria, por lo que hay debilidades en el desempeño de las labores de los trabajadores.
7. Se estableció que la municipalidad de La Gomera no tiene control o estándares establecidos en la realización de actividades de los empleados y no posee un reglamento interno de trabajo en donde los empleados vean cuales son las obligaciones y sanciones que recibirán dentro de la misma.
8. La municipalidad de La Gomera, no ha brindado la debida cobertura en los servicios básicos que la población necesita, por lo que hay deficiencias en servicios vitales como el agua potable, carreteras, sistemas de drenajes y alcantarillado, lo que provoca que los pobladores padezcan de enfermedades, lo que muestra que a pesar de los proyectos realizados, estos no logran cubrir las necesidades del Municipio.

RECOMENDACIONES

De acuerdo a las colusiones indicadas en la presente investigación, a continuación se presentan las siguientes recomendaciones.

1. Que la misión, visión, objetivos, valores deben de estar colocados en un lugar visible dentro de la Municipalidad para que puedan ser conocidos por los empleados y los vecinos que la visitan, así mismo deben de ser divulgados para trabajar de manera conjunta y eficiente para su cumplimiento.
2. Que la estructura organizacional sea actualizada por la Dirección de Recursos Humanos, conforme a lo que establece el Código Municipal, en el Decreto 12-2010 en el cual incluyan a las nuevas oficinas y que estas deberán ser presentadas ante el Concejo Municipal y los COCODES, en donde se observen las mejoras que está realizando la institución.
3. Que la Dirección de Recursos Humanos y su asistente reciban capacitaciones constantes en las cuales reciban información acerca de las funciones que realiza dicha unidad y el porqué de su creación, de esta manera desarrollar programas que ayuden a la reorganización municipal a realizar sus labores de manera eficiente.
4. Que las autoridades municipales realicen la implementación de los Manuales de Organización e Inducción, ya que permitirá obtener un mejor desempeño por parte de los colaboradores, además de brindar un servicio de calidad y responda a las necesidades de la población.
5. Que la Oficina de Recursos Humanos realice un programa de reclutamiento y selección de personal que se base a los que establece la Ley del Servicio Municipal Decreto 1-87 conjunto con el Código Municipal.

6. Es necesario brindar capacitación constante a todos los empleados de la Municipalidad tanto en áreas administrativas como a los trabajadores de campo, a través de las distintas instituciones estatales y privadas, esto deberá ser apoyado por la Dirección de Recursos Humanos y el Alcalde, por lo menos una vez por semestre, según el Código Municipal, Decreto 12-2002, artículo 94.
7. Que desarrollen un sistema de control y evaluación la Dirección de Recursos Humanos, el cual contribuya al mejoramiento de las funciones y el desempeño del personal administrativo, a su vez se debe de implementar el Reglamento Interno Municipal el cual ayudará a los empleados a conocer las obligaciones y las sanciones que se aplican dentro de la Municipalidad.
8. Que en las reuniones de COCODES con las autoridades municipales realicen una identificación clara acerca de las comunidades con mayores necesidades de servicios básicos, para priorizar la ejecución de proyectos de inversión social y de esta manera ayudar a evitar enfermedades a la población.

BIBLIOGRAFÍA

1. Aguilar Catalán, J.A. 2012. Método de investigación del diagnóstico socioeconómico. 4ª. Ed. Guatemala, Renacer. 126 p.
2. Asamblea Nacional Constituyente. 1995. Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala.
3. Benavides Pañeda. R.J. 2004. Administración. 1ª. Ed. México, McGraw-Hill. 354 p.
4. Chiavenato, I. 2002. Gestión del talento humano. 1ª. Ed. Colombia, McGraw-Hill. 475 p.
5. Congreso de la República de Guatemala. 2009. Código municipal: Decreto 12-2002. Guatemala. Arriola. 46 p.
6. Congreso de la República de Guatemala. 2008. Ley de consejos de desarrollo urbano y rural: decreto 11-2002. Guatemala, Arriola. 17 p.
7. Congreso de la República de Guatemala. 2009. Ley de descentralización: Decreto 14-2002. Guatemala, Arriola. 16 p.
8. Congreso de la República de Guatemala. 2009. Ley de servicio municipal; Decreto 1-87. Guatemala, Arriola. 18 p.
9. Koontz. H y Wehrich H. 2007. Elementos de administración: un enfoque internacional. 7ª. Ed. México, McGraw-Hill. 450 p.

10. Koontz. H y Weihrich H. 2004. Administración una perspectiva global. 12ª. Ed. México, McGraw-Hill. 804 p.
11. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas. Apuntes de administración I. Guatemala. 118 p.
12. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas. Material bibliográfico de apoyo para el curso de Administración II. Guatemala, Litoprogua. 154 p.

ANEXO 1

Manual de Inducción

Municipalidad de La Gomera, Departamento de Escuintla

ÍNDICE

Bienvenido	1
1. Misión	2
2. Visión	2
3. Políticas	2
4. Valores	3
5. Objetivo general	3
5.1 Objetivos Específicos	3
6. Municipalidad de La Gomera	4
7. Estructura Municipal	4
8. Servicios públicos municipales	8
9. Medidas disciplinarias	9

Bienvenido a la Municipalidad de La Gomera

Es agradable recibir a un nuevo compañero de labores a la Municipalidad de La Gomera, se ha integrado a una institución que se encuentra al servicio de la población. Sus cualidades y conocimientos han permitido tomarle en cuenta para formar parte del equipo de trabajo.

Esperamos que sus expectativas laborales sean compatibles con los objetivos organizacionales y es por ello que lo exhortamos a comprometerse, para formar parte con responsabilidad, disciplina, esmero y dedicación, para lograr su apoyo, al bienestar y desarrollo del Municipio.

Al momento de trabajar con nuestro equipo de trabajo, se le han asignado una serie de deberes y responsabilidades, donde es necesario que se respeten y cumplan, a su vez adquiere derechos de la institución que gustosamente se le reconocerán.

Antes de iniciar sus labores, le solicitamos que conozca la misión, visión, objetivos y responsabilidades e información general de la corporación municipal, es por ellos que le invitamos a leer el Manual de Inducción.

Hoy usted se integra a la Municipalidad, adquiere la calidad de servidor público y la responsabilidad de realizar actividades laborales de manera competente y positiva. Desde ya lo invitamos a participar de forma activa y con deseos de que la relación laboral sea exitosa.

1. Misión

“ Somos una entidad que promueve el desarrollo del municipio a través de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales y educativas las cuales contribuyen a satisfacer la necesidades de la calidad de vida del municipio de La Gomera a través del mejoramiento de los servicios, generando oportunidades mediante la creación de programas que permitan la participación de los habitantes, siendo estos poseedores de un nivel competitivo, el cual nos permite reafirmar nuestro compromiso con el municipio para lograr el desarrollo integral guardando equilibrio en el uso adecuado y racional de los recursos

2. Visión

“La Municipalidad de La Gomera, como institución de interés público se caracteriza por impulsar el desarrollo del municipio, a corto, mediano y largo plazo, definiendo estrategias que permitan de manera integral el BIENESTAR COMUN, de todos sus habitantes y sostenibilidad con políticas públicas de desarrollo.”

3. Políticas

Como Gobierno Municipal nuestra gestión administrativa se basara en el cumplimiento de normas y regulaciones para realizar un trabajo eficiente, eficaz y transparente de tal manera que se lograra fortalecer el proceso de planificación previamente diseñado en el cual se deberá de aprovechar los recursos disponibles y realizar la gestión administrativa que permita cumplir con las expectativas de la población.

La Gestión financiera se realiza a través del presupuesto de ingresos y egresos la cual esta agrupado por proyectos, obras y actividades que se agrupan y presupuestan según el programa que identifique el destino de los recursos, la deuda municipal se cubrirá con fondos del aporte constitucional y para ello se realizara una proyección de acuerdo a las necesidades existentes.

4. Valores

- **Ética**

Para manejar de manera exacta y oportuna la información que gira en nuestro entorno así como practicar nuestros valores diariamente.

- **Equidad**

Identificar las expectativas de la población y fomentar la participación de los empleados en el servicio de la comunidad con el fin de cumplir con el compromiso adquirido.

- **Trabajo en Equipo**

Fomentemos trabajo en equipo para hacer el trabajo más dinámico y persiguiendo un mismo fin.

- **Honradez**

Elemento esencial para realizar una gestión dentro de institución y como gobierno municipal.

- **Compromiso**

Parte esencial para adquirir la voluntad de hacer bien las cosas.

- **Reconocimiento**

Con el fin de incentivar y motivar cuando se está cumpliendo con los objetivos deseados.

5. Objetivo general

Orientar las acciones del Gobierno Municipal en los procesos administrativos y financieros que conlleven a adoptar al Gobierno Municipal de manera eficiente y eficaz sus diferentes acciones a realizar para lograr los objetivos y metas establecidos durante el periodo 2012.

5.1 Objetivos Específicos

- Definir las actividades a realizar por parte de la Municipalidad para la ejecución de los diversos proyectos con el fin de proyectar el cumplimiento de los mismos para el periodo 2012.
- Optimizar recursos a utilizar para realizar dichas actividades.

- Definir claramente los responsables para llevar a cabo las diversas actividades a realizar
- Establecer el sistema de control y evaluación del cumplimiento de las políticas definidas como institución y así mismo tomar decisiones de manera pronta y oportuna.

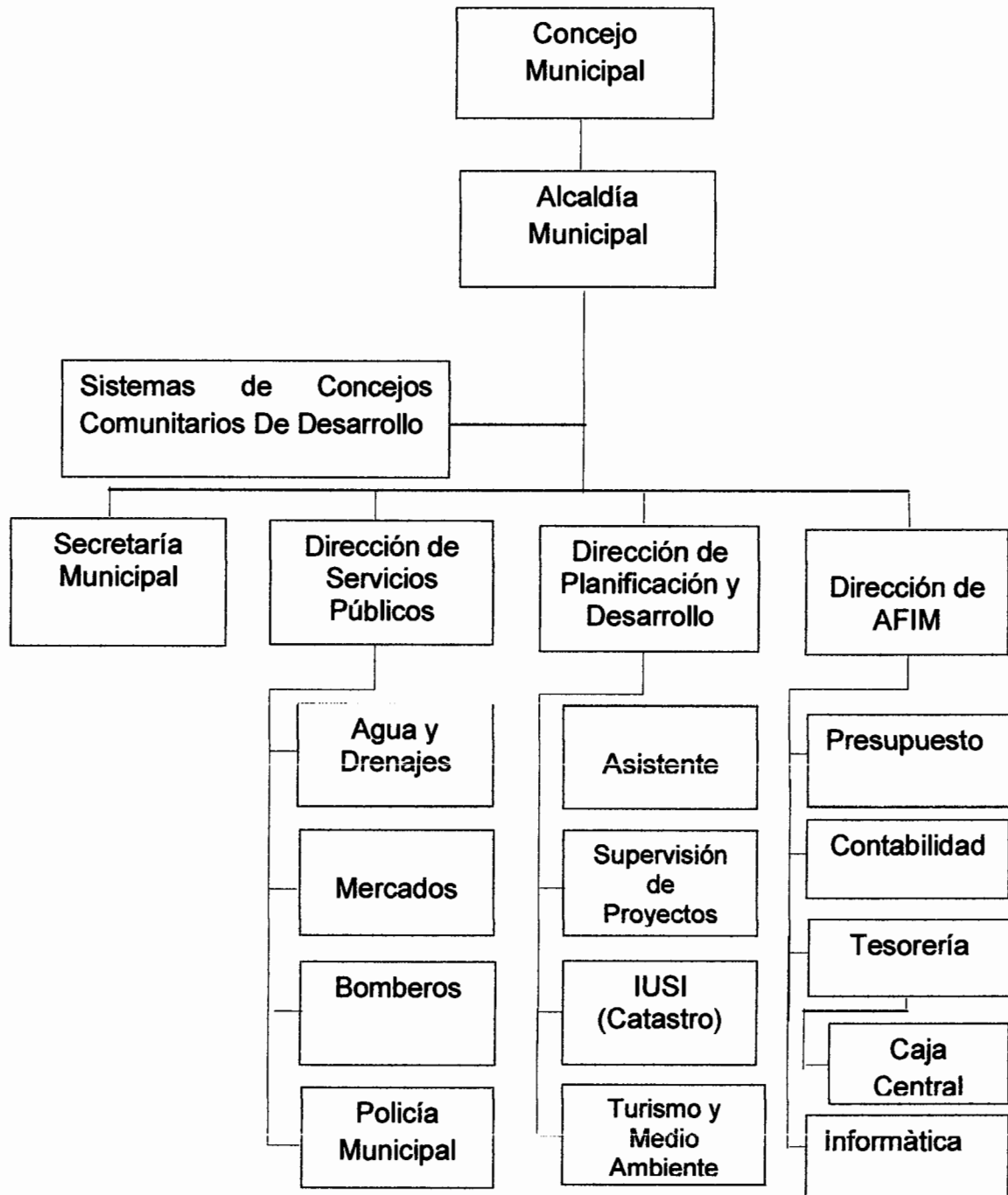
6. Municipalidad de La Gomera

La institución tiene su principal apoyo en el Concejo Municipal, para lo que son servicios municipales a la población del Municipio, continúan los mandos medios y para finalizar el nivel operativo, como se puede observar en el organigrama de la Municipalidad.

7. Estructura Municipal

Es necesario como nuevo colaborador conocer las distintas unidades y dependencias que pertenecen a la comuna, la cual se observa en la gráfica anterior:

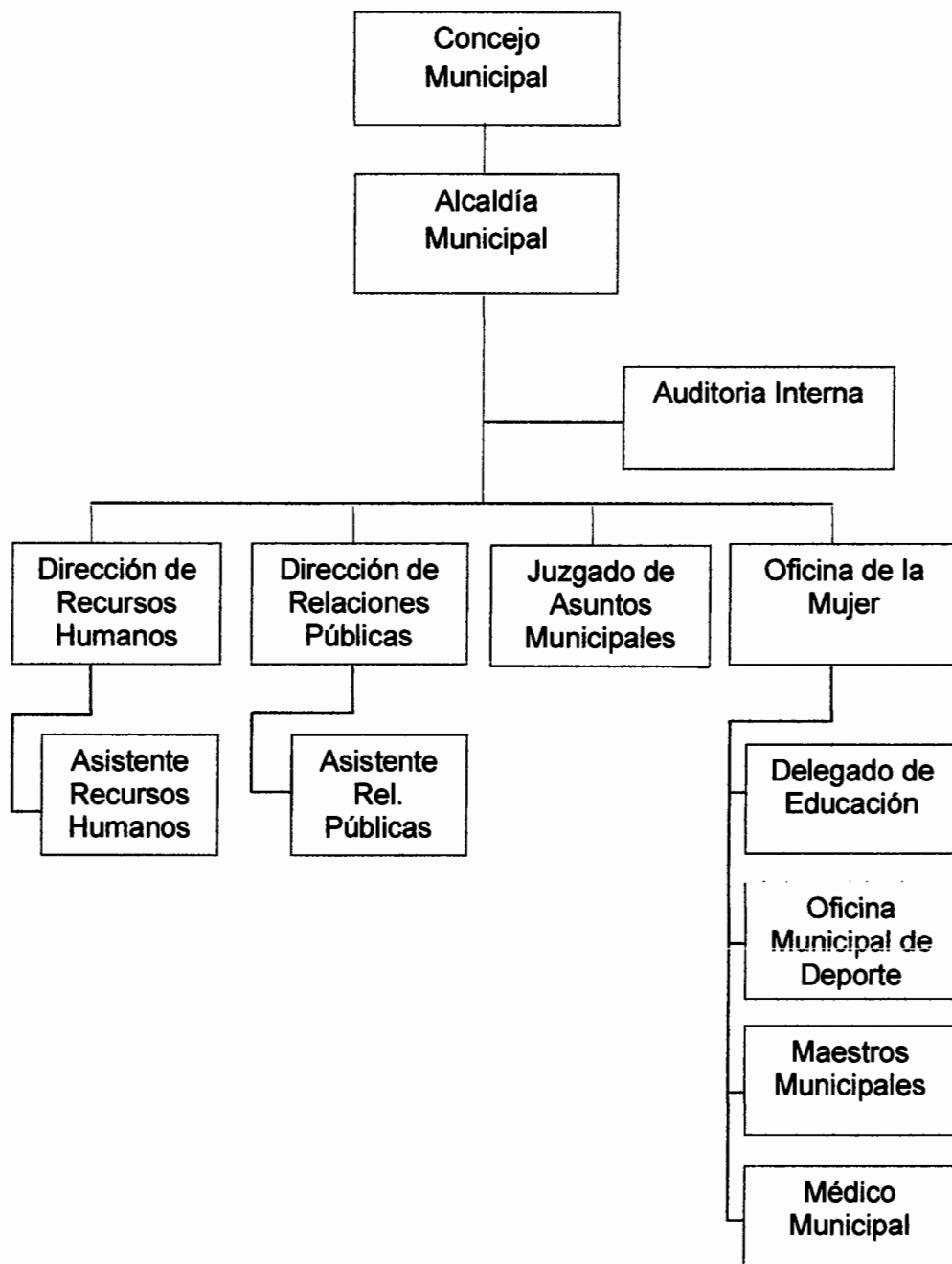
Gráfica 4
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla
Propuesta de Organigrama Municipal
Año: 2012



Fuente: investigación de campo Grupo EPS. Primer Semestre 2012.

Continúa en la siguiente página

Viene de la página anterior



Fuente: investigación de campo Grupo EPS, Primer Semestre 2012

- **Concejo Municipal**

Se encuentra integrado por el Alcalde, Concejales y Síndicos Municipales, que son las autoridades más altas, las cuales se reúnen para discutir diferentes clases de problemas, así como asuntos de importancia para el Municipio.
- **Alcaldía**

Se localiza el Alcalde, cuyas funciones son dirigir la administración pública, controlar los servicios y tener en cuenta las necesidades de la población.
- **Mancomunidad**

Pertenece a la Mancomunidad del Sur, las cuales está integrada por tres departamentos de Escuintla y dos de Suchitepéquez.
- **Secretaría**

Es la persona que realiza las funciones administrativas como los son trámites, permisos, ir a las actividades, así como la de tramitar y autorizar las certificaciones que se extienden.
- **Tesorería**

Realiza actividades directas con los temas de ingresos, egresos y presupuestos además de incluir todo lo concerniente a los recursos financieros.
- **Oficina de Planificación Municipal (DMP)**

Dentro de las funciones primordiales de esta dirección, se encuentra la planificación y formulación de proyectos de las diferentes obras que se necesitan ejecutar, así como la elaboración de planos y la supervisión de los mismos, tienen que realizar los croquis de mapas del Municipio para verificar los cambios y desarrollo que se han tenido durante el tiempo.

- **Policía municipal**

Esta se encuentra dentro de la institución para resolver problemas de inseguridad, además se ubican en las garitas de entrada al Municipio, esto se realiza para cobrar los impuestos recabados por la salida de productos de las diferentes actividades agropecuarias.

- **Oficina de servicios municipales**

Es la encargada de brindar los servicios como lo son: alumbrado público, agua potable, mantenimiento de las calles y avenidas principales.

- **Oficina municipal de la mujer**

Vela por el fortalecimiento de los procesos de participación de la mujer dentro de los distintos centros poblados y el casco urbano.

- **Oficina municipal de turismo y medio ambiente**

Desarrolla programas para incentivar el turismo en las Playas de Sipacate y las áreas protegidas como los son los manglares, las tortugas, en el área de ambiente motiva a los diferentes centros educativos y a la población joven a sembrar árboles para ayudar al planeta.

8. Servicios públicos municipales

Según lo que establece el Código Municipal, Decreto 12- 2002, en el artículo 68 las competencias propias del Municipio son:

- Abastecimiento de agua potable y alcantarillado.
- Alumbrado publico
- Administración de cementerios
- Tratamiento y disposición de los desechos solidos
- Pavimentación de las vías públicas del área urbana y rural
- Administrar la biblioteca
- Desarrollo de viveros forestales, mantenimiento de la biodiversidad.

9. Medidas disciplinarias

Según en la –Ley de Servicios Municipales, Decreto 1-87 se menciona como debe de sancionarse el desempeño del colaborado, las cuales se sancionan de la siguiente manera:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita
3. Se procederá a finalizar el contrato laboral (despido).

ANEXO II

Manual de Organización

Municipalidad de La Gomera, Departamento de Escuintla

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	i
1. MANUAL DE ORGANIZACIÓN	1
2. IMPORTANCIA	1
3. ALCANCE	1
4. MARCO LEGAL	1
5. OBJETIVOS DEL MANUAL	1
5.1 General	2
5.2 Especifico	2
7. MISIÓN	2
8. VISIÓN	3
9. POLÍTICAS	3
10. VALORES	3
11. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS	4

INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un recurso técnico en el cual utilizan las instituciones tanto públicas como privadas para coordinar y facilitar su accionar en el medio donde se desenvuelven, brinda información a todos los directivos y empleados de la Municipalidad de La Gomera, describe la estructura organizacional, funciones, atribuciones, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación de los departamentos, unidades y puestos que la integran.

En la primera parte de este documento se encuentran detallados los objetivos del manual, generales y específicos, misión, visión, políticas, valores y el marco legal que son las leyes en que se fundamenta el mismo.

La segunda parte presenta la descripción técnica de puestos que conforma cada una de las unidades administrativas de la Municipalidad, las cuales tiene el fin de instruir al nuevo colaborador en el correcto desarrollo de las actividades y el de reforzar las atribuciones de quienes ya laboran dentro de la institución.

El campo de aplicación es el nivel administrativo y operativo de la institución. Por consiguiente se deja a disposición y que en una futura revisión se puedan realizar actualizaciones y las modificaciones que se consideren adecuadas y que este documento se veraz en relación a la información obtenida.

1. MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Es un instrumento administrativo que suministra información sobre los niveles jerárquicos, grado de autoridad y responsabilidad, así como información detallada del perfil que debe tener el aspirante para desempeñar un cargo dentro de la Municipalidad.

2. IMPORTANCIA

Es importante tener este tipo de documento administrativo, ya que este permite el funcionamiento adecuado de la institución.

El Manual de Organización as ayuda al nuevo colaborador y a los demás que laboran dentro de la misma, así conoce los objetivos, políticas y las funciones que realizan cada puesto de trabajo y de esa manera desarrollen las actividades con eficiencia, para que logre el alcance de los objetivos trazados.

3. Alcance

El contenido de este manual ayudara a los Jedes de las respectivas direcciones, las diferentes unidades y de todo el personal competente que labora dentro de la Municipalidad de La Gomera.

4. MARCO LEGAL

La base legal, para la elaboración de los perfiles de puestos son los siguientes:

- Código Municipal, Decreto 12-2002
- Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87
- Constitución Política de la Republica

5. OBJETIVOS DEL MANUAL

Son las metas que se pretenden alcanzar. A continuación se presentan el objetivo general y los específicos del presente manual:

5.1 General

Tener un instrumento administrativo para el ejercicio de las competencias municipales, con el propósito del desarrollo integral de los colaboradores, las comunidades, así como la realización del bienestar común de los habitantes del municipio.

5.2 Especifico

- Establecer una estructura organizacional que ayude al desarrollo de los planes, programas y proyectos del Gobierno Municipal.
- Poseer un instrumento que sirva a las autoridades, funcionarios y personal de la municipalidad, para que conozcan y refuercen los conocimientos sobre las funciones que le corresponden desempeñar a cada unidad organizativa.
- Evitar la dualidad de funciones del puesto de trabajo.
- Fortalecer la capacidad de prestación de servicios a la población, a través de una mejor coordinación y atención de las funciones.
- Desarrollar un excelente ordenamiento en la estructura organizacional de la municipalidad y tener una definición clara de funciones de las dependencias, unidades técnicas y administrativas municipales.

6. MISIÓN

“ Somos una entidad que promueve el desarrollo del municipio a través de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales y educativas las cuales contribuyen a satisfacer la necesidades de la calidad de vida del municipio de La Gomera a través del mejoramiento de los servicios, generando oportunidades mediante la creación de programas que permitan la participación de los habitantes, siendo estos poseedores de un nivel competitivo, el cual nos permite reafirmar nuestro compromiso con el municipio para lograr el desarrollo integral guardando equilibrio en el uso adecuado y racional de los recursos”

7. VISIÓN

“La Municipalidad de La Gomera, como institución de interés público se caracteriza por impulsar el desarrollo del municipio, a corto, mediano y largo plazo, definiendo estrategias que permitan de manera integral el BIENESTAR COMUN, de todos sus habitantes y sostenibilidad con políticas públicas de desarrollo.”

8. POLÍTICAS

Como Gobierno Municipal nuestra gestión administrativa se basara en el cumplimiento de normas y regulaciones para realizar un trabajo eficiente, eficaz y transparente de tal manera que se lograra fortalecer el proceso de planificación previamente diseñado en el cual se deberá de aprovechar los recursos disponibles y realizar la gestión administrativa que permita cumplir con las expectativas de la población.

La Gestión financiera se realiza a través del presupuesto de ingresos y egresos la cual esta agrupado por proyectos, obras y actividades que se agrupan y presupuestan según el programa que identifique el destino de los recursos, la deuda municipal se cubrirá con fondos del aporte constitucional y para ello se realizara una proyección de acuerdo a las necesidades existentes.

9. VALORES

- **Ética**

Para manejar de manera exacta y oportuna la información que gira en nuestro entorno así como practicar nuestros valores diariamente.

- **Equidad**

Identificar las expectativas de la población y fomentar la participación de los empleados en el servicio de la comunidad con el in de cumplir con el compromiso adquirido.

- **Trabajo en Equipo**

Fomentemos trabajo en equipo para hacer el trabajo más dinámico y persiguiendo un mismo fin.

- **Honradez**

Elemento esencial para realizar una gestión dentro de institución y como gobierno municipal.

- **Compromiso**

Parte esencial para adquirir la voluntad de hacer bien las cosas.


- **Reconocimiento**

Con el fin de incentivar y motivar cuando se está cumpliendo con los objetivos deseados.

10. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE CARGOS Y PUESTOS

Es importante porque en ellos se describen las atribuciones, relaciones de trabajo, autoridad, subalternos, la capacidad que debe tener cada colaborador dentro del puesto de trabajo.

A continuación se detallan cada una de las dependencias de la Municipalidad de La Gomera para el buen funcionamiento de la misma.

 <p>Municipalidad de La Gomera Departamento de Escuintla</p>	Manual de Organización
	Fecha: octubre 2012
	Página: 1 de 30
<p>Identificación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título del cargo: Concejo Municipal • Ubicación administrativa: Alcaldía Municipal • Inmediato superior: Ninguno • Subalternos: Ninguno 	
<p>Naturaleza del trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es el encargado de ejercer el gobierno municipal, representa la máxima Autoridad del Municipio. Vela por la integridad de su patrimonio, garantiza los intereses en base a valores, cultura y las necesidades planteadas por los habitantes del Municipio, conforme a la disponibilidad de recursos. <p>Se encuentra conformado por el Alcalde, los síndicos, los concejales, todo electo de manera directo por los pobladores.</p>	
<p>Especificaciones del cargo</p> <p>I. Atribuciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 (niñez, juventud, mujeres, personas de la tercera edad y pueblos indígenas) 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 de gobierno municipal y de su administración. e) El establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales, así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su f) prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos. 	

- g) La aceptación de la delegación o transferencias 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 presentes en el municipio.**
- j) La creación, supresión o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos.**
- k) Autorizar el proceso de descentralización y desconcentración del gobierno municipal, con el propósito de mejorar los servicios y crear los órganos institucionales necesarios, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión 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 vecinas 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 y gastos de representación del Alcalde o Alcaldesa; las dietas por asistencia a sesiones del Concejo Municipal y, cuando corresponda, las remuneraciones a las Alcaldesas o Alcaldes comunitarios y Alcaldes o Alcaldesas 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 o Alcaldesa.

- v) La creación del cuerpo de policía municipal; el cual debe estar integrado por hombres y mujeres en igualdad de condiciones.
- 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;
- z) Emitir el dictamen favorable para la autorización de establecimientos que por su naturaleza estén abiertos al público, sin el cual ninguna autoridad podrá emitir la licencia respectiva;
- aa) Las demás competencias inherentes a la autonomía del municipio; y,
- bb) La discusión, aprobación, control de ejecución y evaluación de las políticas municipales de desarrollo de la juventud.

II. Relaciones de Trabajo


- Alcalde municipal
- Consejos Comunitarios de Desarrollo
- Consejo Municipal de Desarrollo
- Con los demás miembros del Consejo Municipal y otras entidades.
- Con el personal administrativo de la Municipalidad

III. Autoridad

- El Concejo Municipal es un órgano colegiado, el cual esta integrado por personas del mismo nivel jerárquico, como lo es Alcalde, los Síndicos y los Concejales.
- Está facultado para tomar las decisiones en las reuniones del Concejo y a la vez proponer proyectos.

IV. Requisitos

- Saber leer y escribir.
- Ser guatemalteco de origen y vecino en el Municipio.
- Estar en goce de sus derechos políticos.
- Desarrolla relaciones humanas.

 Municipalidad de La Gomera Departamento de Escuintla	Manual de Organización
	Fecha: octubre 2012
	Página: 4 de 30
Identificación <ul style="list-style-type: none"> • Título del cargo: Alcalde Municipal • Ubicación administrativa: Alcaldía Municipal • Inmediato superior: Concejo Municipal • Subalternos: Unidades del área administrativa Municipal 	
Naturaleza del trabajo <ul style="list-style-type: none"> • Cargo ejecutivo electo a través del voto popular, es el personero legal de la Municipalidad, es el jefe de gobierno del gobierno municipal y el Presidente del Consejo municipal. 	
Especificaciones del cargo <p>I. Atribuciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros (físicos o digitales) 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 avecindamientos 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.

II Relaciones de trabajo

- Con el Concejo Municipal
- Alcaldes auxiliares
- Concejo Municipal de Desarrollo

- Concejo Departamental de Desarrollo
- Con el personal subalterno para proporcionar lineamientos de trabajo.
- Con entidades departamentales, nacionales e internacionales para hacer tramites técnicos y financieros.
- Con los vecinos del Municipio

III. Autoridad

- Para actuar como personero legal de la Municipalidad.
- Cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal.
- Dictara las medidas políticas de un buen gobierno.
- Resolver los asuntos del municipio que no esten atribuidos a otra persona.


IV. Responsabilidad

- Actuar de conformidad con la ley, en lo referente a la firma de convenios, acuerdos y cualquier documento en donde el adquiere un derecho.
- Ejecutar el Gobierno Municipal, conforme al Concejo Municipal.

V. Especificaciones del Cargo

Los requisitos mínimos legales que debe de cumplir el Alcalde se describe en el Artículo 43 del Código Municipal, Decreto 12-2002.

- Ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el distrito municipal.
- Estar en el goce de los derechos políticos.
- Saber leer y escribir.

 <p>Municipalidad de La Gomera Departamento de Escuintla</p>	Manual de Organización
	Fecha: octubre 2012
	Página: 7 de 30
Identificación <ul style="list-style-type: none"> • Título del puesto: Auditor Interno • Ubicación administrativa: Auditoría Interna • Inmediato superior: Concejo Municipal • Subalternos: Ninguno 	
Naturaleza del trabajo <ul style="list-style-type: none"> • Se encarga de velar por la correcta ejecución presupuestaria, por medio de un sistema eficiente de ágil seguimiento en la ejecución presupuestaria, responsable de sus actuaciones ante el Concejo Municipal. 	
Especificaciones del puesto <p>II. Atribuciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velar por una eficiente ejecución presupuestaria. • Diseñar las normas correspondientes al control interno de la Municipalidad y ejercer las reglas establecidas por la Contraloría General de Cuentas. • Revisar ingresos y egresos de la Municipalidad. • Plantear los pasos para la ejecución presupuestaria. • Revisar de manera periódica la correcta ejecución del presupuesto. • Promover un proceso transparente y efectivo de rendición de cuentas sobre el uso y administración del efectivo. • Evaluar la eficacia de los sistemas integrados de administración y finanzas, así como de los instrumentos de control interno. <p>III. Relaciones de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el Concejo Municipal para rendir cuentas y mejorar el manejo de los fondos recibidos. • Con el Alcalde Municipal para informar la situación presupuestaria. • Con instituciones externas Gubernamentales como: Contraloría General de Cuentas, Instituto de Fomento Municipal, Ministerio de Finanzas Públicas y Superintendencia de Administración Tributaria. 	

III. Autoridad

- Supervisar los documentos contables de la Municipalidad.
- Modificar los procedimientos de la Dirección de Administración Integrada –AFIM- cuando sea necesario.
- Actúa como personero legal de la Municipalidad.

IV. Responsabilidad

- Representa al Municipio para cumplir las ordenanzas de los reglamentos, acuerdos, resoluciones que disponer el Concejo Municipal y resuelve asuntos del Municipio que no están atribuidos a otra autoridad.

V. Especificaciones del Puesto

- Ser guatemalteco de origen.
- Ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
- Licenciatura en Contaduría Pública y Auditor.
- Colegiado activo.
- Actualización permanente comprobable.
- Manejo de normas de auditoría gubernamental.

 <p>Municipalidad de La Gomera Departamento de Escuintla</p>	Manual de Organización
	Fecha: octubre 2012
	Página: 9 de 30
Identificación	
<ul style="list-style-type: none">• Título del puesto: Secretario Municipal• Ubicación administrativa: Secretaria Municipal• Inmediato superior: Alcalde Municipal• Subalternos: Oficiales de Secretaria	
Naturaleza del trabajo	
<ul style="list-style-type: none">• Es un puesto de carácter administrativo, guía los trabajos de la secretaria municipal, vela por el cumplimiento de las obligaciones de los colaboradores.	
Especificaciones del puesto	
I. Atribuciones	
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.	
b) Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal.	
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.	
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)	
i) Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.	
j) Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde	

II. Relaciones de trabajo

- Con el Concejo Municipal mediante su participación en funciones de Secretaria.
- Con el Alcalde para recibir instrucciones, presentar informes, proyectos y demás gestiones.
- Con todas las unidades ejecutoras dentro de la Municipalidad y unidades subalternas de la organización.
- Con los vecinos del Municipio, para el rendimiento de informes emitidos de acuerdo a la resolución de requerimientos.

III. Autoridad


- Asignar atribuciones a los colaboradores que estan en sus puestos de trabajo, asi como la toma de decisiones sobre cualquier problema que se relaciona con la ejecución de documentos legales.


IV. Responsabilidad

- Mantener el control de las actas, resoluciones del Concejo Municipal.
- Encargado de los expedientes ingresados a la Municipalidad.

V. Especificaciones del Puesto

- Ser guatemalteco de origen.
- Ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
- Conocimiento de Leyes y Normas Municipales.

 <p>Municipalidad de La Gomera Departamento de Escuintla</p>	Manual de Organización
	Fecha: octubre 2012
	Página: 11 de 30
Identificación <ul style="list-style-type: none"> • Título del puesto: Oficial I • Ubicación administrativa: Secretaria Municipal • Inmediato superior: Alcalde Municipal • Subalternos: No tiene 	
Naturaleza del trabajo <ul style="list-style-type: none"> • Es un puesto de carácter administrativo, que le corresponde atender solicitudes relacionadas con elaborar contratos administrativos, según corresponda la gestión. 	
Especificaciones del puesto <p>I. Atribuciones</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Redactar correspondencia de la Secretaria, para la gestión de expedientes para las otras direcciones de la Municipalidad. b) Elaborar contratos, actas y citaciones. c) Gestionar la autorización y registro de matrículas. d) Suplir al secretario municipal en sus ausencia de el. <p>II. Relaciones de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el Secretario Municipal • Con el Alcalde Municipal <p>III. Autoridad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para firmar documentos en ausencia del Secretario Municipal <p>IV. Responsabilidad</p> <p>Es responsable de los insumos y materiales provistos, para que se utilicen adecuadamente.</p> <p>V Especificaciones del puesto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser guatemalteco de origen. • Poseer título de educación media. • Manejo de toda clase de equipo de oficina 	


 <p>Municipalidad de La Gomera Departamento de Escuintla</p>	Manual de Organización
	Fecha: octubre 2012
	Página: 12 de 30
<p>Identificación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título del puesto: Administrador • Ubicación administrativa: Dirección de Servicios Públicos • Inmediato superior: Alcalde Municipal • Subalternos: Todos los que se relacionan a los Servicios que presta la Municipalidad a la población. 	
<p>Naturaleza del trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es de tipo administrativo responsable de planificar, programar, organizar y evaluar las actividades que se relacionan a los servicios públicos municipales para ofrecer un funcionamiento seguro y eficaz. 	
<p>Especificaciones del puesto</p> <p>V. Atribuciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar constantemente el buen funcionamiento de los servicios públicos. • Revisar informes y visitas a los lugares donde se desarrollan los servicios. • Coordinar la planificación y ejecución de forma semanal, mensual y anual, a la vez evaluar el cumplimiento de la misma. • Presentar al Alcalde el informe acerca del avance de los proyectos en Relación a servicios públicos. • Verificar el cumplimiento de los reglamentos aplicables a servicios públicos ante el Alcalde. • Cualquier otra actividad que le sea asignada por el Alcalde. <p>VI. Relación de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el Alcalde Municipal • Con el Coordinador de la Dirección de Planificación Municipal y la Unidad Financiera de Planificación. • Con los representante de COCODES <p>III. Autoridad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con los colaboradores que tiene a su cargo. 	

IV. Responsabilidad

- Velar por el funcionamiento de la oficina de servicios público y la utilización adecuada de los recursos físicos y financieros que están a su disposición.
- Por el buen funcionamiento adecuado de los servicios públicos municipales.
- Representar informes al Alcalde acerca de los resultados obtenidos.

Especificaciones del Puesto

- Ser guatemalteco de origen.
- Ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
- Ser mayor de edad.
- Manejar grupos de trabajo.
- Experiencia en el mantenimiento de servicios públicos.

 Municipalidad de La Gomera Departamento de Escuintla	Manual de Organización
	Fecha: octubre 2012
	Página: 14 de 30
Identificación <ul style="list-style-type: none"> • Título del puesto: Director • Ubicación administrativa: Dirección Municipal de Planificación • Inmediato superior: Alcalde Municipal • Subalternos: Asistente, supervisor de proyectos, Encargado de IUSI, Oficina de Turismo y Medio Ambiente. 	
Naturaleza del trabajo <ul style="list-style-type: none"> • Es un puesto que coordina y consolida los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio, este cuenta con el apoyo sectorial de los ministerios y secretarías de Estado que integran el Organismo Ejecutivo. 	
Especificaciones del puesto <p>VII. Atribuciones</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas b) Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas. c) Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas. d) Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales. e) Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas, y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución. f) 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. g) Asesorar al Concejo Municipal y al Alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas. 	

- h) Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados, con base a los registros existentes; y,
- i) Mantener actualizado el catastro municipal.

II. Relaciones de trabajo.

- Con el Alcalde Municipal.
- Con el Director de Administración Financiera Integrada Municipal.
- Secretario Municipal
- Con los representantes de organizaciones comunales y vecinos del Municipio.
- Entidades públicas y privadas, representantes de organizaciones comunales.

III. Autoridad


- Para requerir información ante las comunidades del Municipio y otras entidades públicas.
- Para gestionar en nombre de la Municipalidad, ges financieros ante otras entidades.

IV. Responsabilidad

- Responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas.

V. Especificaciones del Puesto

- Ser guatemalteco de origen.
- Ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
- Ser mayor de edad.
- Manejar grupos de trabajo.
- Experiencia laboral dentro de la Municipalidad.
- Ser estudiante o graduado en ingeniería, economía, administración de empresas o carrera afín.

 <p>Municipalidad de La Gomera Departamento de Escuintla</p>	Manual de Organización
	Fecha: octubre 2012
	Página: 16 de 30
<p>Identificación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título del puesto: Director de AFIM • Ubicación administrativa: Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM- • Inmediato superior: Alcalde Municipal • Subalternos: Presupuestos, contabilidad, tesorería e Informática. 	
<p>Naturaleza del trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es un puesto de carácter administrativo, se encarga de integrar a la Municipalidad los procesos administrativos y la consolidación financiera del sector público.. 	
<p>Especificaciones del puesto</p> <p>VIII. Atribuciones</p> <p>e) Proponer, en coordinación con la oficina municipal de planificación, al Alcalde Municipal, la política presupuestaria y las normas para su formulación, coordinando y consolidando la formulación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en lo que corresponde a las dependencias municipales.</p> <p>f) 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.</p> <p>g) Programar el flujo de ingresos y egresos con base a las prioridades y disponibilidades de la municipalidad, en concordancia con los requerimientos de sus dependencias municipales, responsables de la ejecución de programas y proyectos; así como efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto municipal, verificando previamente su legalidad.</p> <p>h) Llevar el registro de lo ejecución presupuestaria y de la contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes.</p>	

- e) Remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta que documenta el corte de caja y arqueo de valores municipales, a más tardar cinco (5) días hábiles después de efectuadas esas operaciones;
- f) f) Evaluar cuatrimestralmente la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos del municipio y proponer las medidas que sean necesarias;
- g) g) Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos del municipio;
- h) h) Recaudar, administrar, controlar y fiscalizar los tributos y, en general, todas las demás rentas e ingresos que deba percibir la municipalidad, de conformidad con la ley;
- i) i) Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera;
- j) j) Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de éstos;
- k) k) Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes, en coordinación con el catastro municipal;
- l) l) Informar al Alcalde y a la Oficina Municipal de Planificación sobre los cambios de los oblatos y sujetos de la tributación;
- m) m) Administrar la deuda pública municipal;
- n) n) Administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la Cuenta Única del Tesoro Municipal;
- o) o) Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde; y,
- p) p) Desempeñar cualquier otra función o atribución que le sea asignada por la ley, por el Concejo o por el alcalde Municipal en materia financiera

II. Relaciones de trabajo.

- Concejo Municipal
- Jefes de unidades administrativas.
- Gobierno central.
- Con entidades gubernamentales como: la Contraloría de Cuentas, Superintendencia de Administración Tributaria, Ministerio de Finanzas Públicas.

III. Autoridad

Para delegar funciones, actividades y tareas asignadas a los colaboradores a su cargo.


IV. Responsabilidad

- De cumplir y hacer cumplir todo lo relativo al régimen jurídico financiero del municipio.

- La recaudación y administración de los ingresos municipales.
- La ejecución presupuestaria de los bienes comunales y patrimoniales del Municipio.

V. Especificaciones del Puesto

- Ser guatemalteco de origen.
- Ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
- Ser mayor de edad.
- Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría.
- Colegiado activo.
- Conocimiento de Leyes y Normas Municipales.
- Manejo de manuales presupuestarios,

 <p>Municipalidad de La Gomera Departamento de Escuintla</p>	Manual de Organización
	Fecha: octubre 2012
	Página: 19 de 30
Identificación <ul style="list-style-type: none"> • Título del puesto: Tesorero Municipal • Ubicación administrativa: Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM- • Inmediato superior: Alcalde Municipal • Subalternos: Caja Central y Receptoría 	
Naturaleza del trabajo <ul style="list-style-type: none"> • Es un puesto de carácter administrativo financiero, que tiene a su cargo la recaudación, depósito y custodia de los fondos y valores municipales, así como la realización de pagos de conformidad con la ley proceda hacer. 	
Especificaciones del puesto <p>I. Atribuciones</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Registrar los libros de contabilidad de los ingresos y egresos municipales, previa autorización de la Contraloría General de Cuentas, de acuerdo con las reglas contables. b) Rendir cuentas al Concejo Municipal en sesión inmediata, para que resuelva sobre los pagos que le ordene el Alcalde y que en su juicio no estén basados en la ley. c) Operar las cuentas de los libros autorizados para el efecto. d) Efectuar los pagos que estén efectuados en las asignaciones del presupuesto y a la vez verificara previamente a su legalidad. e) Extender a los contribuyentes los comprobantes correspondientes y que son señaladas por la Contraloría General de cuentas, f) Hacer cortes de caja, examen de libros y registros, así como el inventario general de los bienes de la Municipalidad. g) Presentar al Concejo Municipal, un curso una vez al año, la cuenta general de su administración. <p>II. Relaciones de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alcalde Municipal. • Concejo Municipal 	

- Con el Director de Administración Financiera Integral –AFIM-.
- Con el personal subalterno.

III. Autoridad


Delegar funciones al personal a su cargo, tomar decisiones en cuanto a los saldos de los renglones presupuestarios para la realización de nuevas obras.

IV. Responsabilidad

Llevar al día los cortes de caja, reportes e informes que debe de presentar al Alcalde y Concejo Municipal, así como elaborar los estados financieros que exigen los reglamentos de la materia y deberá de enviarlos a las oficinas correspondientes.

V. Especificaciones del puesto

- Ser guatemalteco de origen.
- Ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
- Ser mayor de edad.
- Exactitud y habilidad numérica.
- Seguridad y confianza en la toma de decisiones.
- Estudios en Contaduría Pública y Auditor.
- Buenas relaciones interpersonales.

 <p>Municipalidad de La Gomera Departamento de Escuintla</p>	Manual de Organización
	Fecha: octubre 2012
	Página: 21 de 30
<p>Identificación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título del puesto: Director (a) de Recursos Humanos • Ubicación administrativa: Dirección de Recursos Humanos • Inmediato superior: Alcalde Municipal • Subalternos: Asistente de Recursos Humanos 	
<p>Naturaleza del trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es un puesto de carácter administrativo, donde se lleva el proceso de gestión, evaluación y selección de candidatos a optar por una plaza a la Municipalidad. 	
<p>Especificaciones del puesto</p> <p>III. Atribuciones</p> <p>Las atribuciones de esta dirección están contenidas dentro de la Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87, en su artículo 15.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Dirigir la actividad técnica y administrativa de la Dirección y supervisar a todo el personal. b) Asesorar a las Municipalidades para la correcta aplicación de la presente ley y sus reglamentos, organizando sistemas de administración de recursos humanos al servicio de la administración municipal de acuerdo a los principios establecidos a esta ley. c) Nombrar y remover al personal de la Oficina Asesora de Recursos Humanos de las Municipalidades de acuerdo con lo preceptuado en esta ley. d) Cuando las municipalidades se le soliciten por consideración conveniente, reclutar, seleccionar y proponer a los candidatos elegibles para integrar al personal de las municipalidades comprendidos en el Servicio de Carrera, de conformidad con los preceptos de esta ley e) Establecer y mantener un registro de todos los empleados municipales comprendidos en el servicio de carrera. f) Diseñar y coordinar conjuntamente con los centros de adiestramiento y capacitación, programas específicos para los trabajadores municipales. g) Investigar, informar y proponer soluciones respecta a la aplicación y efectos de la presente ley y sus reglamentos, a las municipalidades 	

y a la Junta de Personal de las Municipalidades.

- h) Resolver las consultas que le formulen en relación con la administración de recursos humanos de las municipalidades y la aplicación de esta ley y su reglamento.
- i) Resolver todas aquellas consultas derivadas de la aplicación de la presente ley que le hagan las municipalidades.
- j) Cuando se solicite las Municipalidades, elaborar los proyectos de reglamentos que sean necesarios para la ejecución de esta ley.
- k) Dictaminar sobre los proyectos de reglamentos de personal que sometan en consideración las Municipalidades de la Republica. Estos reglamentos deben contener únicamente las disposiciones de ejecución de carácter interno de la Municipalidad, para la presente ley.
- l) Los demás deberes y atribuciones que le impone esta ley y sus reglamentos.

II. Relaciones de trabajo

- Concejo Municipal y Alcalde
- Con los empleados de la Municipalidad bajo su cargo y de las distintas unidades para proporcionar y obtener información relacionada con las actividades de la oficina.
- Con representantes de entidades públicas, privadas y de otros organismos relacionados con el trabajo.

III. Autoridad

Solo la que el puesto de Director de Recursos Humanos le proporciona.

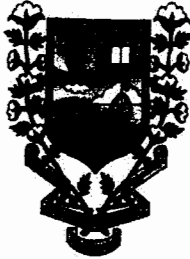
IV. Responsabilidad

Reclutar, seleccionar, contratar, capacitar y desarrollar el antiguo y nuevo personal de la Municipalidad.

Dotar a la institución del personal idóneo que contribuya a una gestión municipal eficiente y eficaz.

V. Especificaciones del puesto

- Ser guatemalteco de origen.
- Ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
- Ser mayor de edad.
- Conocer presupuesto Municipal.
- Conocer sobre AFIM
- Habilidades en planillas.
- Leyes laborales.

 <p>Municipalidad de La Gomera Departamento de Escuintla</p>	Manual de Organización
	Fecha: octubre 2012
	Página: 23 de 30
<p>Identificación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título del puesto: Director de Relaciones Publicas • Ubicación administrativa: Dirección de Relaciones Publicas • Inmediato superior: Alcalde Municipal • Subalternos: Asistente de Relaciones Publicas 	
<p>Naturaleza del trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es un puesto técnico, en donde la responsabilidad es la divulgación de los planes, programas, proyectos y logros municipales, mediante la elaboración y distribución de boletines informativos u otros materiales divulgativos, a través de los medios de comunicación del Municipio. 	
<p>Especificaciones del puesto</p> <p>I. Atribuciones</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Dirigir y supervisar las campañas publicitarias que la Municipalidad promueve por los diferentes medios de comunicación. b) Atender y coordinar al público que desee entrevistarse con funcionarios y autoridades de la Municipalidad. c) Coordinar con el comité las festividades que realice la Municipalidad. d) Asistir a los eventos técnico-culturales, deportivos y sociales de la Municipalidad, donde se den a conocer en boletines especiales los resultados obtenidos. e) Promover ciclos de conferencia, actos sociales y culturales para el personal de la Municipalidad. f) Coordinar con entidades del sector público y privado, actividades de acercamiento en los campos sociales, culturales y deportivos. g) Resolver consultas y proporcionar información que le sea solicitada por los educandos y público en general, que desea enterarse del funcionamiento de la Municipalidad. h) Preparar informes sobre resultados obtenidos en la gestión municipal a efecto que sean divulgados por los medios correspondientes. i) Cubrir los actos protocolarios durante la participación de las autoridades municipales en eventos informativos, inauguración de obras o de otra índole. 	

II. Relaciones de trabajo

- Con el Alcalde Municipal, para recibir lineamientos de trabajo, proponer soluciones y presentarle los informes necesarios.
- Con el Tesorero para coordinar la asignación de recursos para las diferentes publicaciones.
- Con los representantes de organizaciones comunales y vecinos del municipio, para la obtención de información que servirá para la emisión de boletines informativos.
- Con representantes de entidades públicas, privadas u otros organismos relacionadas con su trabajo.
- Además con las áreas de campo como lo son: agricultura, turismo, realización y culminación de proyectos, actividades educativas.

III. Autoridad


Deberá solicitar información ante las entidades públicas y privadas, por parte de la Municipalidad.

IV. Responsabilidad

- Estar informado acerca de las actividades sociales, culturales del Municipio.
- Brindar información a la población acerca de los avances del gobierno Municipal en cuestión de los proyectos realizados.

V. Especificaciones del puesto

- Ser guatemalteco de origen.
- Ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
- Ser mayor de edad.
- Estudios de preferencia en las carreras de Peritos en Administración Pública o similar.
- Para desarrollar con eficiencia la actividad de investigación.

 <p>Municipalidad de La Gomera Departamento de Escuintla</p>	Manual de Organización
	Fecha: octubre 2012
	Página: 25 de 30
Identificación <ul style="list-style-type: none"> • Título del puesto: Juez de Asuntos Municipales • Ubicación administrativa: Juzgado de Asuntos Municipales • Inmediato superior: Alcalde Municipal • Subalternos: Secretaria de Asuntos Municipales 	
Naturaleza del trabajo <ul style="list-style-type: none"> • Es el funcionario de la Municipalidad, el que debe de asegurar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones emitidas por el Concejo Municipal. 	
Especificaciones del puesto <p>II. Atribuciones</p> <p>d) 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>e) 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, 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>f) 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>	

- 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.
- 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.
- f) De las infracciones a la ley y reglamentos de tránsito, cuando la municipalidad ejerza la administración del mismo en su circunscripción territorial y no tenga el municipio, juzgado de asuntos municipales de tránsito.
- 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.
- h) De todos los asuntos que violen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal.

II. Relaciones de trabajo

- Con el Concejo Municipal y el Alcalde Municipal para resolver asuntos de su jurisdicción, presentar informes de trabajo y coordinar actividades de la comunidad
- Con los vecinos y sus organizaciones para atender asuntos de su competencia.
- Con otras personas o entidades.

III. Autoridad


- Parar actuar en representación de la Autoridad Municipal, en su jurisdicción y para dar cumplimiento a las ordenanzas, reglamentos y disposiciones emitidas por el Concejo Municipal o el Alcalde.
- Para cumplir las demás atribuciones que establece la ley.

IV. Responsabilidad

- Cumplir las ordenanzas y reglamentos municipales, velar porque los vecinos ejerciten sus derechos, accedan a los servicios públicos y i cumplir con sus obligaciones.

V. Especificaciones del puesto

- Ser guatemalteco de origen.
- Ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
- Ser abogado colegiado o con estudios en Derecho.

 <p>unicipalidad de La Gomera Departamento de Escuintla</p>	Manual de Organización
	Fecha: octubre 2012
	Página: 27 de 30
Identificación	
<ul style="list-style-type: none"> • Título del puesto: Coordinadora • Ubicación administrativa: Oficina Municipal de la Mujer • Inmediato superior: Alcalde Municipal • Subalternos: Auxiliares 	
Naturaleza del trabajo	
<ul style="list-style-type: none"> • Es un puesto técnico el cual facilita la interlocución entre la Municipalidad y las mujeres del Municipio que poseen derechos y deberes, cuyas necesidades e intereses están atendidos en igualdad de oportunidades. 	
Especificaciones del puesto	
III. Atribuciones	
<ul style="list-style-type: none"> a. Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer; b. Proponer al Concejo Municipal para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones; c. Elaborar el Manual de las Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer específico del municipio; d. informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones, al alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres del municipio; e. Ser la responsable de elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas para integrarlas a políticas, agendas locales y acciones municipales; f. Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos; así como apoyar el proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres, acompañándolas en la obtención de su personalidad jurídica; g. Organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del municipio, para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas; 	

- h) Informar y difundir el quehacer de la Oficina Municipal de la Mujer a través de los medios de comunicación, con el objeto de visualizar las acciones que la Oficina realiza en el municipio;
- i) Promover la organización social y participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural;
- j) Coordinar con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales, para la implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres del municipio;
- k) Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación y de investigación, así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los derechos humanos de las mujeres, participación ciudadana y auditoria social; y,
- l) Proponer la creación de guarderías municipales para la atención de los menores que habitan el municipio.

II. Relaciones de trabajo

- Con el Alcalde Municipal
- Personal a su cargo
- Funcionarios y empleados municipales.
- Dirección Municipal de Planificación
- COMUDES y COCODES.
- Vecinas mujeres e instituciones de gubernamentales o privadas.

III. Autoridad


- Del personal que tienen a su cargo, así como de los insumos que se utilizan dentro de la oficina.

IV. Responsabilidad

Es responsable de la atención de las necesidades específicas del Municipio y del fomento de liderazgo comunitario participación económica, social y política.

V. Especificaciones del puesto

- Ser guatemalteco de origen.
- Ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
- Vivir dentro del Municipio y conocer la mayoría de los centros poblados.
- Experiencia en el trabajo con mujeres de diferentes edades.

 <p>Municipalidad de La Gomera Departamento de Escuintla</p>	Manual de Organización
	Fecha: octubre 2012
	Página: 29 de 30
Identificación <ul style="list-style-type: none"> • Título del puesto: Encargado de Policía Municipal • Ubicación administrativa: Jefatura Policía Municipal • Inmediato superior: Alcalde Municipal • Subalternos: Agentes policía Municipal 	
Naturaleza del trabajo <ul style="list-style-type: none"> • Es un puesto de carácter administrativo, que le corresponde la planificación, coordinación y dirección de la seguridad de las instalaciones municipales. 	
Especificaciones del puesto <p>IV. Atribuciones</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Inspeccionar la presentación, conducta y cumplimiento de atribuciones municipales. b) Velar por la integridad física del Alcalde Municipal c) Dar instrucciones a sus subalternos, para que se mantenga el orden y disciplina dentro de los límites del casco urbano mientras no exista una estación de la Policía Nacional Civil en el Municipio. d) Gestionar capacitación para el personal de la policía municipal, para brindar un servicio de eficiencia al Gobierno Municipal. e) Colaborar estrechamente con los otros cuerpos de Policía en la salvaguardia y protección de las personas y sus bienes, así como en la prevención y persecución de las actividades delictivas. f) Dar seguridad y protección a las autoridades municipales, en el desarrollo de sus actividades públicas. g) Participar en el control de tránsito del casco urbano. h) Llevar un control adecuado acerca de los productos agrícolas, pecuario, industriales y agroindustriales que salen del Municipio y paguen el arbitrio asignado. i) Presentar un informe acerca de los arbitrios recabados de los productos que salieron del Municipio. j) Desarrollar otras funciones afines que le sean encomendadas. 	

II. Relaciones de trabajo

- Con el Alcalde Municipal y subalternos.
- Personal a su cargo.
- Policía Nacional Civil
- Vecinos del Municipio.

III. Autoridad

- Emitir órdenes a los Oficiales de la Policía Municipal.

IV. Responsabilidad

Es responsable de velar por el cumplimiento de las actividades que tiene a su cargo la Policía Municipal.

V. Especificaciones del puesto

- Ser guatemalteco de origen.
- Preparación militar.
- Conocimiento del Reglamento del a Policía Municipal.