

**MUNICIPIO DE EL JÍCARO
DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO**

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

EDITH MARIBEL PÉREZ YOC

TEMA GENERAL

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

**MUNICIPIO DE EL JÍCARO
DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO**

TEMA INDIVIDUAL

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
2015**

2015

(c)

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

EL JÍCARO - VOLUMEN 6

2-75-20-AE-2013

Impreso en Guatemala, C.A.

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

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

**MUNICIPIO DE EL JÍCARO
DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO**

INFORME INDIVIDUAL

Presentado a la Honorable Junta Directiva y al

Comité Director

del

Ejercicio Profesional Supervisado de

la Facultad de Ciencias Económicas

por

EDITH MARIBEL PÉREZ YOC

previo a conferírsele el título

de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

en el Grado Académico de

LICENCIADA

Guatemala, mayo 2015

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

Decano Interino:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	
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 Interino:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Coordinador General:	Lic. MSc. Felipe de Jesús Pérez Rodríguez
Director de la Escuela de Economía:	Lic. William Edgardo Sandoval Pinto
Director de la Escuela Contaduría Pública y Auditoría:	Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdez
Director de la Escuela de Administración de Empresas:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
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 15 de junio de 2015, según Acta No. 16-2015 Punto CUARTO inciso 4.3, subinciso 4.3.19 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 El Jicaro, departamento de El Progreso.

Presentó **EDITH MARIBEL PÉREZ YOC**

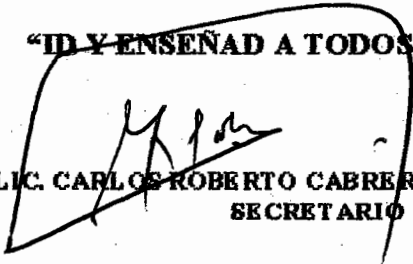
Para su graduación profesional como: **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

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

Se extiende la presente, en la ciudad de Guatemala, a treinta días del mes de junio de dos mil quince.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



Smp.

Ingrid
REVISADO

ACTO QUE DEDICO

- A Dios:** Por tu infinito amor y fidelidad al permitirme culminar mi carrera. A ti, oh Dios de mis padres, te doy gracias y te alabo, porque me has dado sabiduría y fuerza. (Daniel 2:23).
- A mi papá:** Domingo Pérez, por ser un padre ejemplar, esforzado y valiente. Gracias por estar siempre a mi lado. Dios te bendiga papito.
- A mi mamá:** Lucrecia, gracias por tus palabras de ánimo y oraciones que siempre me instan a seguir adelante.
- A mi madre:** Candy, por los momentos compartidos y cariño que siempre me ha brindado.
- A mis hermanos:** Sandy, José, Elder, Josué y Brenda. Gracias por todo el apoyo y ser mis amigos incondicionales. ¡Los amo!
- A mi sobrina:** Stephany, por iluminar mis días con sus sonrisas.
- A mis amigos:** Marilyn y Alfonso por estar presentes en cada momento de mi vida.
- A mis compañeros de EPS:** Por todo el esfuerzo y dedicación para alcanzar esta meta. En especial a Rodriguitos, por el apoyo incondicional a lo largo de esta carrera, muchas gracias por tu amistad.
- Al docente supervisor:** Licenciado Alfonso González, mi respeto y admiración.
- A la Universidad de San Carlos de Guatemala:** Por permitirme egresar de sus gloriosas aulas. Me siento orgullosa de ser sancarlista.

ÍNDICE

Página

INTRODUCCIÓN

i

CAPÍTULO I MARCO MUNICIPAL

1.1	ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO	1
1.2	LOCALIZACIÓN Y EXTENSIÓN	1
1.2.1	Clima	2
1.2.2	Orografía	3
1.3	DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA	3
1.3.1	Política	3
1.3.2	Administrativa	6
1.3.2.1	Concejo Municipal	6
1.4	RECURSOS NATURALES	7
1.4.1	Agua	7
1.4.1.1	Ríos	7
1.4.1.2	Quebradas	8
1.4.1.3	Nacimientos de agua	9
1.4.2	Bosques	10
1.4.3	Suelos	11
1.4.3.1	Clases agrológicas	12
1.4.3.2	Tipos de suelos	13
1.4.4	Fauna	16
1.4.5	Flora	16
1.5	POBLACIÓN	16
1.5.1	Población total, número de hogares y tasas de crecimiento	17
1.5.2	Población económicamente activa - PEA -	18
1.5.2.1	Por sexo	19
1.5.3	Pobreza	20
1.5.3.1	Total	20
1.5.4	Empleo	20
1.5.5	Subempleo	20
1.5.6	Desempleo	21
1.6	ESTRUCTURA AGRARIA	21
1.6.1	Tenencia de la tierra	21
1.7	SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA	22
1.7.1	Educación	23

	Página	
1.7.1.1	Inscripción de alumnos área según nivel educativo	23
1.7.2	Salud	24
1.7.2.1	Cobertura de salud	25
1.7.3	Agua, energía eléctrica y drenajes	25
1.8	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	26
1.8.1	Puentes	26
1.8.2	Telecomunicaciones	27
1.8.3	Transporte	27
1.9	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	27
1.9.1	Organizaciones sociales	27
1.9.1.1	Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-	27
1.9.1.2	Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-	28
1.9.1.3	Comité deportivo	28
1.9.1.4	Comité de la antorcha	28
1.9.1.5	Fraternidad Jicareña	28
1.9.2	Organizaciones productivas	28
1.10	ENTIDADES DE APOYO	29

CAPÍTULO II

DIÁGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

2.1	MARCO LEGAL	31
2.1.1	Municipalidad	32
2.1.2	Gobierno municipal	34
2.1.3	Finalidad municipal	34
2.1.4	Funciones de la municipalidad	35
2.1.5	Servicios públicos municipales	35
2.1.5.1	Educación	35
2.1.5.2	Salud	39
2.1.5.3	Agua, energía eléctrica y drenajes	42
2.1.6	Consejos de desarrollo	43
2.2	DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN	44
2.2.1	Planeación	44
2.2.1.1	Misión	45
2.2.1.2	Visión	46
2.2.1.3	Políticas	46
2.2.1.4	Valores	46
2.2.1.5	Procedimientos	47
2.2.1.6	Presupuestos	47

	Página
2.2.2 Organización	48
2.2.2.1 Principios de la organización	48
2.2.2.2 Coordinación	49
2.2.2.3 Delegación de autoridad	50
2.2.3 Integración	50
2.2.3.1 Recursos tecnológicos	50
2.2.3.2 Recursos financieros	51
2.2.3.3 Recursos humanos	51
2.2.4 Dirección	53
2.2.4.1 Motivación	53
2.2.4.2 Comunicación	54
2.2.5 Control	54
2.2.6 Seguridad e higiene ocupacional	55

CAPÍTULO III PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

3.1 PLANEACIÓN	56
3.1.1 Misión	56
3.1.2 Visión	57
3.1.3 Valores	57
3.1.3.1 Personales	58
3.1.3.2 Institucionales	59
3.1.4 Procedimientos	60
3.1.4.1 Manual de normas y procedimientos	60
3.1.4.2 Manual de organización	61
3.2 ORGANIZACIÓN	61
3.2.1 Funciones administrativas	63
3.2.1.1 Concejo Municipal	64
3.2.1.2 Alcaldía Municipal	65
3.2.1.3 Secretaría Municipal	65
3.2.1.4 Dirección de Recursos Humanos	66
3.2.1.5 Dirección de Planificación Municipal	66
3.2.1.6 Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal	66
3.3 INTEGRACIÓN	67
3.3.1 Recursos tecnológicos	67
3.3.2 Recursos financieros	67
3.3.3 Recursos humanos	68

3.3.3.1	Reclutamiento y selección	68
3.3.3.2	Inducción	68
3.3.4	Capacitación	69

CAPÍTULO IV REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

4.1	FUENTES DE INGRESO MUNICIPALES	71
4.1.1.	Fuentes de origen interno	72
4.1.2	Fuentes de origen externo	73
4.2	PROYECTOS EN EJECUCIÓN	74
4.2.1	Dirección Municipal de Planificación -DMP-	74
4.2.2	Formulación de Proyectos	75
4.3	NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL	76
4.4	PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS	78
4.4.1	Proyecto 1	78
4.4.1.1	Antecedentes	78
4.4.1.2	Identificación de la problemática a resolver	79
4.4.1.3	Descripción del proyecto	79
4.4.1.4	Objetivos del proyecto	79
4.4.1.5	Población beneficiada	79
4.4.2	Proyecto 2	80
4.4.2.1	Antecedentes	80
4.4.2.2	Identificación de la problemática a resolver	80
4.4.2.3	Descripción del proyecto	80
4.4.2.4	Objetivos del proyecto	80
4.4.2.5	Población beneficiada	81
4.4.3	Proyecto 3	81
4.4.3.1	Antecedentes	81
4.4.3.2	Identificación de la problemática a resolver	81
4.4.3.3	Descripción del proyecto	82
4.4.3.4	Objetivos del proyecto	82
4.4.3.5	Población beneficiada	82
	CONCLUSIONES	83
	RECOMENDACIONES	84
	BIBLIOGRAFÍA	85
	ANEXOS	

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Distribución de Bosque. Año: 2013.	10
2	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Tipo de Suelo por Hectárea. Año: 2013.	13
3	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Población por Centro Poblado. Años: 1994, 2002 y 2013.	18
4	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Población Económicamente Activa por Años en Estudio, Según Sexo. Años: 1994, 2002 y 2013.	19
5	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Formas de Tenencia de la Tierra. Años: 1979, 2003 y 2013.	22
6	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Inscripción de Alumnos por Sector Educativo. Años: 2011, 2012 y 2013.	24
7	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Cobertura de Salud Según Tipo de Institución. Año: 2013.	25
8	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Número de Establecimientos por Área. Años: 2010 y 2013.	36
9	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Tasa de Cobertura por Niveles Educativos. Años: 2011, 2012 y 2013.	37
10	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Tasas de Promoción, Repitencia y Deserción Estudiantil por Nivel Educativo. Años: 2011, 2012 y 2013.	38
11	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Cobertura de Salud, Según Tipo de Institución. Año: 2013.	40

No.	Descripción	Página
12	Municipio de El Júcaro, Departamento de El Progreso, Causas de Morbilidad General. Año: 2013.	40
13	Municipio de El Júcaro, Departamento de El Progreso, Causas de Mortalidad General. Año: 2013.	41
14	Municipio de El Júcaro, Departamento de El Progreso, Cobertura de Agua, Energía Eléctrica y Drenajes. Años: 1994, 2002 y 2013.	42
15	Municipio de El Júcaro, Departamento de El Progreso, Ejecución Presupuestaria de Ingresos. Años: 2009 al 2013, Cifras en quetzales.	73

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Centros Poblados. Años: 1994, 2002 y 2013.	4
2	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Organización Productiva. Año: 2013.	29
3	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Tarifa de Arbitrios, Cifras Expresadas en Quetzales. Año: 2013.	72
4	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Requerimientos de Inversión Social. Año: 2013.	77

ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Organigrama Actual de la Municipalidad. Año: 2013.	33
2	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Organigrama Municipal Propuesto. Año: 2013.	62

ÍNDICE DE MAPAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Localización Geográfica. Año: 2013.	2
2	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, División Política. Año: 2013.	5
3	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Ríos, Nacimientos de Agua y Quebradas. Año: 2013.	9
4	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Tipos de Bosque. Año: 2013.	11
5	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Clases Agrológicas. Año: 2013.	12
6	Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso, Tipos de Suelo. Año: 2013.	15

ÍNDICE DE ANEXOS

No	Descripción
1	Manual de Organización "Municipalidad de El Jícaro, Departamento de El Progreso".
2	Manual de Normas y Procedimientos "Municipalidad de El Jícaro, Departamento de El Progreso".

INTRODUCCIÓN

La Universidad de San Carlos de Guatemala es la encargada de contribuir al desarrollo socioeconómico de la población guatemalteca y bajo este contexto promueve la investigación científica de sus estudiantes. Por tal razón como parte del pensum de estudios de la Facultad de Ciencias Económicas, previo a otorgar el título de Licenciado solicita a los estudiantes de cierre realizar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS– en el cual se realiza un “Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidad Productivas y Propuesta de Inversión”.

El objetivo del estudio consiste en evaluar la situación del Municipio, problemática y solución. Para la realización, se utiliza el método científico en sus fases indagatoria, deductiva y expositiva. El presente informe corresponde al diagnóstico realizado en el municipio de El Júcaro, departamento de El Progreso.

La Municipalidad es la encargada de administrar los recursos, velar por el bienestar de los habitantes del Municipio y generar desarrollo económico social a través de la ejecución de proyectos de inversión social y productiva para cubrir las necesidades económicas, sociales y culturales dentro del territorio municipal. Para llevar esto a cabo es vital que la gestión administrativa esté debidamente estructurada y organizada.

Para detectar las debilidades que puedan perjudicar la gestión y minimizarlas, es importante el uso del diagnóstico administrativo, el cual es el instrumento que permite conocer la situación de la organización y su funcionamiento, tomando como base el proceso administrativo y sus cinco fases: planeación, organización, integración, dirección y control. Las cuales se aplicaron en la Municipalidad de El Júcaro el primer semestre del año 2013. El objetivo principal

fue determinar la condición administrativa actual de la gestión municipal con el fin de detectar las debilidades y fortalezas para presentar propuestas de solución a la problemática encontrada.

Para ello se utilizaron técnicas e instrumentos de investigación como: entrevista, encuesta y la observación directa.

El presente informe está compuesto por cuatro capítulos. El capítulo I abarca el Marco Municipal el cual servirá como referencia para comprender el entorno actual del Municipio, objeto de estudio.

En el capítulo II se presenta el diagnóstico municipal, en el que analiza la estructura organizacional, su funcionalidad, los servicios que presta a la comunidad, procedimientos, integración, dirección y control actuales. Además se hizo uso de los elementos y principios administrativos.

El capítulo III contiene la propuesta de solución a la problemática encontrada, las cuales se presentan para que las autoridades municipales las consideren y aprueben posteriormente.

El capítulo IV parte con un análisis de las fuentes de ingreso de la Municipalidad, necesidades de inversión y priorización de proyectos.

Por último se presentan las conclusiones y recomendaciones, además de la sección anexos en donde se incluye el Manual de Organización y Manual de Normas y Procedimientos propuestos para la Municipalidad.

CAPÍTULO I

MARCO MUNICIPAL

Comprende las variables socioeconómicas que caracterizan el contexto en el que se desarrolla el gobierno local de el municipio de El Jícaro, departamento de El Progreso.

Se presenta a continuación: antecedentes históricos, localización y extensión, división político-administrativa, recursos naturales, población, estructura agraria servicios básicos, organización social y productiva y entidades de apoyo.

1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO

En la antigüedad El Jícaro fue habitado por la raza de los Pipiles que provenían de la parte sur del país. El nombre de El Jícaro surge debido a que en el lugar abundaban los árboles de jícara, cuyo fruto mantenía alta demanda.

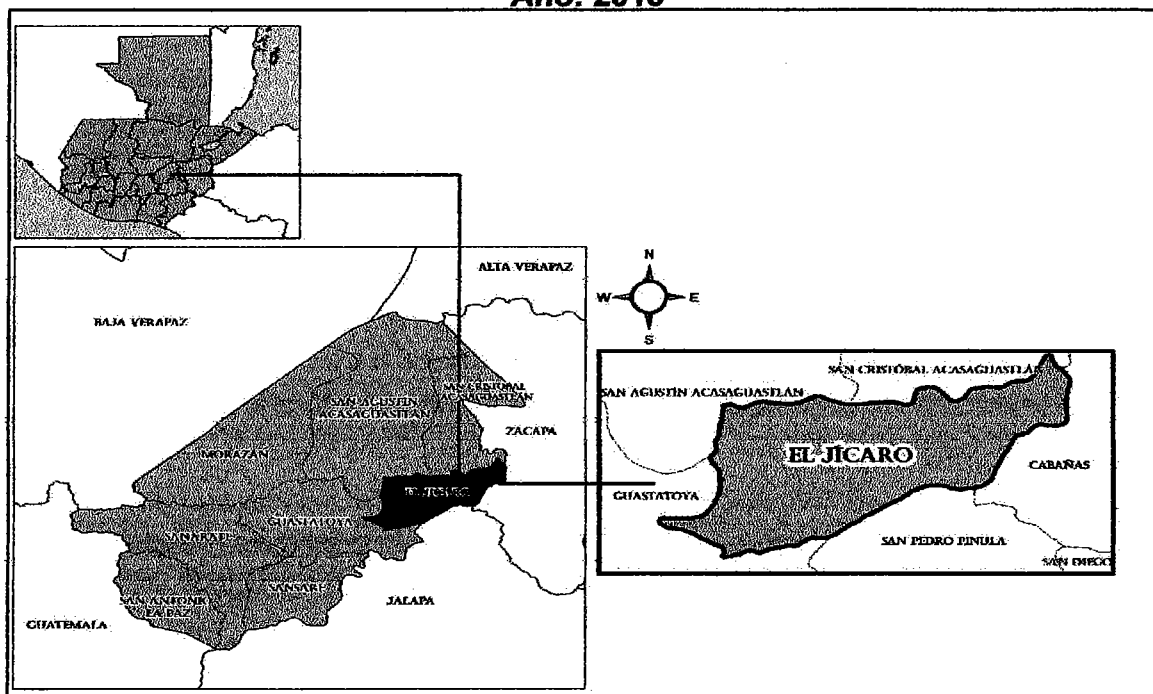
Legalmente creado como Municipio independiente según acuerdo Gubernativo de fecha 31 de agosto de 1908, cuando era aldea del municipio de San Cristóbal Acasaguastlán y posteriormente "segregado bajo decreto legislativo número 1965 para anexarlo al departamento de El Progreso".¹

1.2 LOCALIZACIÓN Y EXTENSIÓN

Posee una extensión de 11,463.54 hectáreas y es considerado uno de los municipios más pequeños del Departamento. El Jícaro pertenece a la región nororiental de Guatemala, su cabecera departamental es Guastatoya, la cual se encuentra a 31 kilómetros de distancia y a 98 de la ciudad capital. Se encuentra en latitud 14° 45' 47" y longitud 89° 35' 43". A continuación la localización geográfica.

¹Casasola Saavedra, C.E., 1961."Monografía del Municipio de El Jícaro". Guatemala, Editorial del Ministerio de Educación Pública "José de Pineda Ibarra", Edición única, P.13.

Mapa 1
Municipio de El Jícara, Departamento de El Progreso
Localización Geográfica
Año: 2013



Fuente: elaboración con base a datos de la Dirección Municipal de Planificación, -DMP- de la municipalidad de El Jícara, departamento de El Progreso.

El Jícara limita al norte con el municipio de San Cristóbal Acasaguastlán, al sur con San Pedro Pinula del departamento de Jalapa y con la cabecera de este mismo departamento. Al este con los municipios de Cabañas y Usumatlán del departamento de Zacapa, al oeste con San Agustín Acasaguastlán del departamento de El Progreso y con la cabecera departamental.

1.2.1 Clima

Por la altura en que se sitúa, existen dos tipos de clima en los diferentes centros poblados: templado en las partes altas montañosas y cálido en las bajas. La temperatura varía entre 28° a 40° y en época de verano alcanza los 42°. Se caracteriza por tener época de lluvia esporádica de mayo a octubre con

precipitación pluvial que oscila entre 650 mililitros al año, con 65% de humedad relativa.

1.2.2 Orografía

El terreno está constituido por llanuras y partes quebradas, carece de montañas y volcanes por encontrarse situado en el Valle del Motagua, compuesta únicamente por colinas, cerros y lomas. Entre los cerros están: Ananopa o Malpais de El Zapote, El Morral, El Mulatal y El Nazal, que se originan de la Sierra del Merendón.

1.3 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

La división política consiste en determinar la distribución de los centros poblados mientras que la administrativa permite identificar la forma como se realiza la gestión municipal.

1.3.1 Política

Al año 2002, la división política estaba conformada por: cabecera municipal con la categoría de pueblo, 7 aldeas, 9 caseríos y 2 colonias. Al 2013, en la investigación de campo se observaron cambios de reordenamiento territorial al contar con 15 aldeas, 2 colonias y cabecera municipal con categoría de pueblo.

De acuerdo a los Censos de Población y Habitación del año 1994 y 2002, se presenta la comparación.

Tabla 1
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Centros Poblados
Años: 1994, 2002 y 2013

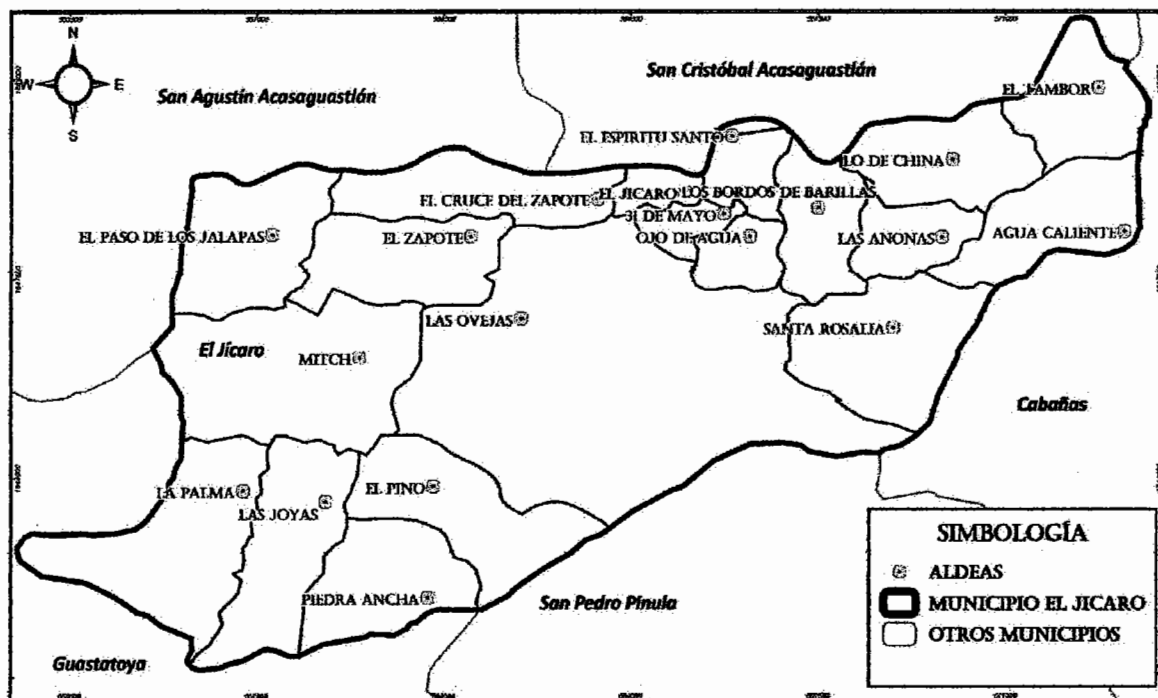
No	Nombres	Censo X de población 1994	Censo XI de población 2002	Encuesta año 2013
1	El Jícaro	Pueblo	Pueblo	Pueblo
2	Agua Caliente	Aldea	Aldea	Aldea
3	El Taladro	Finca		
4	El Paso de los Jalapas	Aldea	Aldea	Aldea
5	El Espíritu Santo	Aldea	Aldea	Aldea
6	El Tambor	Caserío	Caserío	Aldea
7	El Pino	Aldea	Aldea	Aldea
8	Mitch o Barrio Falla		Colonia	Colonia
9	Las Ovejas	Aldea	Aldea	Aldea
10	Los Bordos de Barillas	Aldea	Aldea	Aldea
11	Lo de China	Aldea	Aldea	Aldea
12	Las Anonas	Caserío	Caserío	Aldea
13	La Palma	Caserío	Caserío	Aldea
14	Las Joyas	Caserío	Caserío	Aldea
15	Ojo de Agua	Caserío	Caserío	Aldea
16	Piedra Ancha	Caserío	Caserío	Aldea
17	Pila de Moscoso	Caserío		
18	Santa Rosalía	Caserío	Caserío	Aldea
19	El Zapote	Caserío	Caserío	Aldea
20	El Zanjeado	Finca		
21	Las Huertas	Finca		
22	El Cruce del Zapote	Caserío	Caserío	
23	31 de Mayo	Colonia	Colonia	Colonia
24	Los José Luises el Marañonal	Finca		

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo de Población y V de habitación 1994, XI Censo de Población y VI de habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

Del año 1994 al 2002 se reflejan variaciones en la absorción de 4 fincas y del caserío Pila de Mosoco por centros poblados aledaños; así como la creación de colonia Mitch o barrio Falla, que fue instaurado como medida de emergencia para los pobladores que fueron afectados por el huracán Mitch.

A continuación el mapa de la división política.

Mapa 2
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
División Política
Año: 2013



Fuente: elaboración con base en datos del Plan de Desarrollo El Jícaro El Progreso 2011-2025 e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

Algunos caseríos han sido promovidos a la categoría de aldeas debido a la mejora en las condiciones de vida de los pobladores y a otros aspectos como lo regula el artículo 23 del Código Municipal de la República de Guatemala.

La mayor parte de los pobladores reside en las aldeas cercanas a la Cabecera Municipal. Otros emigraron en forma dispersa hacia comunidades más distantes en donde carecen de servicios básicos, oportunidades de trabajo, comercio, accesos viales y otros.

1.3.2 Administrativa

Regulada en el artículo 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que indica “El gobierno municipal será ejercido por un Concejo, el cual se integra por: alcalde, síndicos y concejales electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años”.²

La función de la administración Municipal es velar por el bienestar de la población del Municipio y es la encargada de planificar, ejecutar, programas y proyectos.

1.3.2.1 Concejo Municipal

Su función principal está regulada en el artículo 35 del Código Municipal donde establece que les compete la iniciativa, deliberación y resolución de asuntos municipales, el ordenamiento territorial y control urbano.

De acuerdo al artículo 9 de Código Municipal, debe estar conformado por alcalde, los síndicos y concejales, electos directa y popularmente.

En el Municipio, éste órgano está integrado por: Alcalde, Concejal I, II, III y IV, Síndico suplente I, Concejal suplente I y II.

El artículo 36 del Código Municipal establece que el Concejo debe estar organizado por las comisiones que considere necesarias y las de carácter obligatorio. El Concejo Municipal de El Júcaro está constituido e integrado por los siguientes miembros.

- Comisión, educación, educación bilingüe, intercultural, cultura y deportes: Concejal III y Síndico II.

² Congreso de la República de Guatemala “Constitución Política de la República de Guatemala” Artículo 254.

- Comisión de salud y asistencia social: Alcalde y Síndico I.
- Comisión de servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda: Concejal IV y Síndico II.
- Comisión de fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales: Concejal IV y II.
- Comisión de descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana: Concejal II y III.
- Comisión de finanzas: Síndico I y II.
- Comisión de probidad: Síndico I y II.
- Comisión de los derechos humanos y de la paz: Concejal I y III.
- Comisión de la familia, mujer y niñez: Alcalde y Concejal I y II.

1.4 RECURSOS NATURALES

Son todos aquellos que proporciona la naturaleza, que al ser transformados por el hombre sirven para la satisfacción de necesidades humanas.

Los recursos naturales con los que cuenta el Municipio son:

- Agua.
- Bosques.
- Suelos.

1.4.1 Agua

Conformados por: ríos, nacimientos de agua y corrientes efímeras o quebradas.

1.4.1.1 Ríos

Los existentes son perennes, es decir que en cada época lluviosa el caudal crece considerablemente y se encuentran los siguientes.

El río Grande o Motagua, Agua Caliente llamado también El Tambor y Las Ovejas, conocido como Monteljute o río Bravo. Estos se encuentran con alto nivel de contaminación, provocado por la población que los utiliza como vertederos de basura clandestinos, desembocadura de aguas residuales y desechos sólidos.

Los pobladores de aldeas aledañas a los ríos son afectados en época de lluvia debido a la crecida de los ríos, que causan pérdidas en las cosechas y dificultan el paso hacia las aldeas: Las Ovejas y Piedra Ancha, Agua Caliente, Lo de China, Espiritu Santo, Los Bordos de Barillas, El Zapote, El Paso de los Jalapas y cabecera municipal.

En época seca éstos ríos permiten a los habitantes formar canales de riego por gravedad para la producción agrícola, pastoreo de ganado y usos domésticos.

1.4.1.2 Quebradas

Son efímeras y su caudal surge únicamente en época de lluvia. El Municipio cuenta con la quebrada: Seca, Chichicaste, Tintero, Pino, Ánimas, Aguacate, Chico, Mojón, Limón, Lo de China y Paso de los Jalapas.

Estas representan peligro para la población debido a que algunas de ellas atraviesan los centros poblados y en temporada de lluvia copiosa, éstas se llevan lo que encuentran a su paso.

El uso de este recurso es complejo y diverso por la existencia de sistemas de riego en los campos de cultivos de los distintos centros poblados.

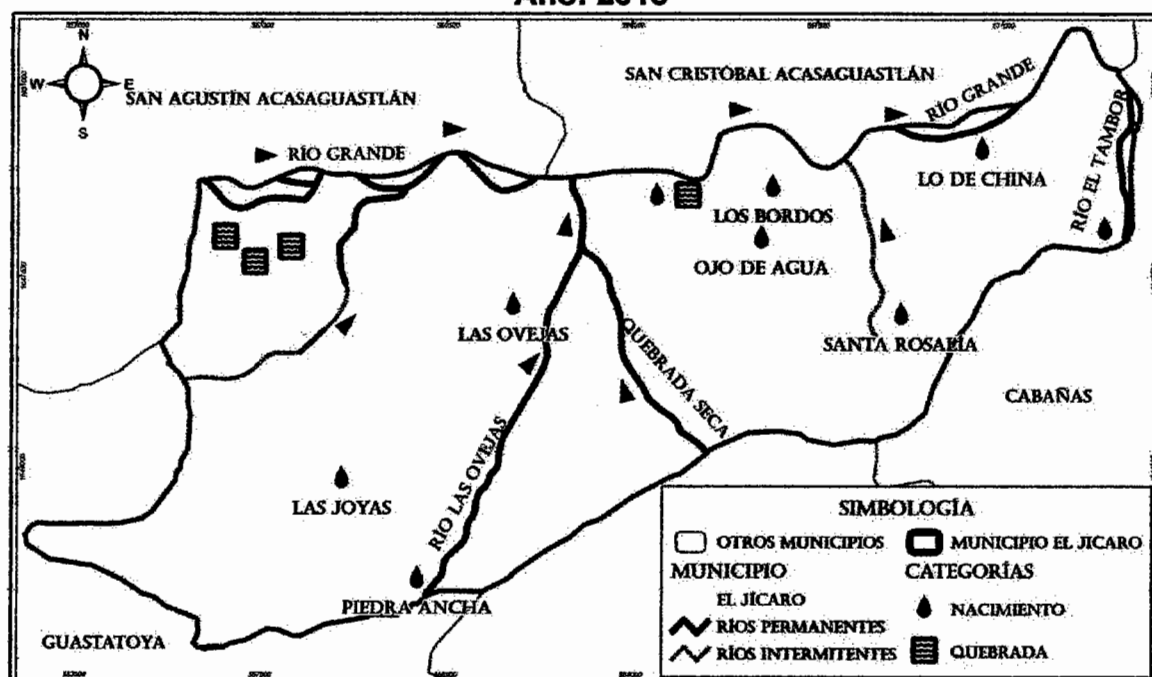
1.4.1.3 Nacimientos de agua

Existen nueve principales y son: Agua Caliente, Lo de China Ojo de Agua, Los Pozos, El Pimiento, que a su vez está conformado por cinco nacimientos, La Pila del Tintero, El Limón, El Aguacate, uno ubicado en aldea las Joyas y el otro en Santa Rosalía.

Estos abastecen de agua a las aldeas y son utilizados para consumo doméstico. Para su resguardo y conservación, los pobladores han construido pequeñas infraestructuras para aprovechar este recurso.

A continuación la ubicación de los ríos, nacimientos y quebradas.

Mapa 3
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Ríos, Nacimientos de Agua y Quebradas
Año: 2013



Fuente: elaboración con base en datos del Plan de Desarrollo El Jícaro El Progreso 2011-2025 e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

Con la adecuada planificación y ejecución de programas por parte de las autoridades municipales para rescatar estos recursos hídricos, la población se beneficiará no solamente para satisfacer sus necesidades sino de prevención, mitigación y propagación de enfermedades.

1.4.2 Bosques

Ayudan a mantener un ecosistema estable y a la satisfacción de necesidades humanas. El Jícaro Posee únicamente tres tipos y se presentan en el cuadro siguiente.

Cuadro 1
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Distribución del Bosque

Año: 2013

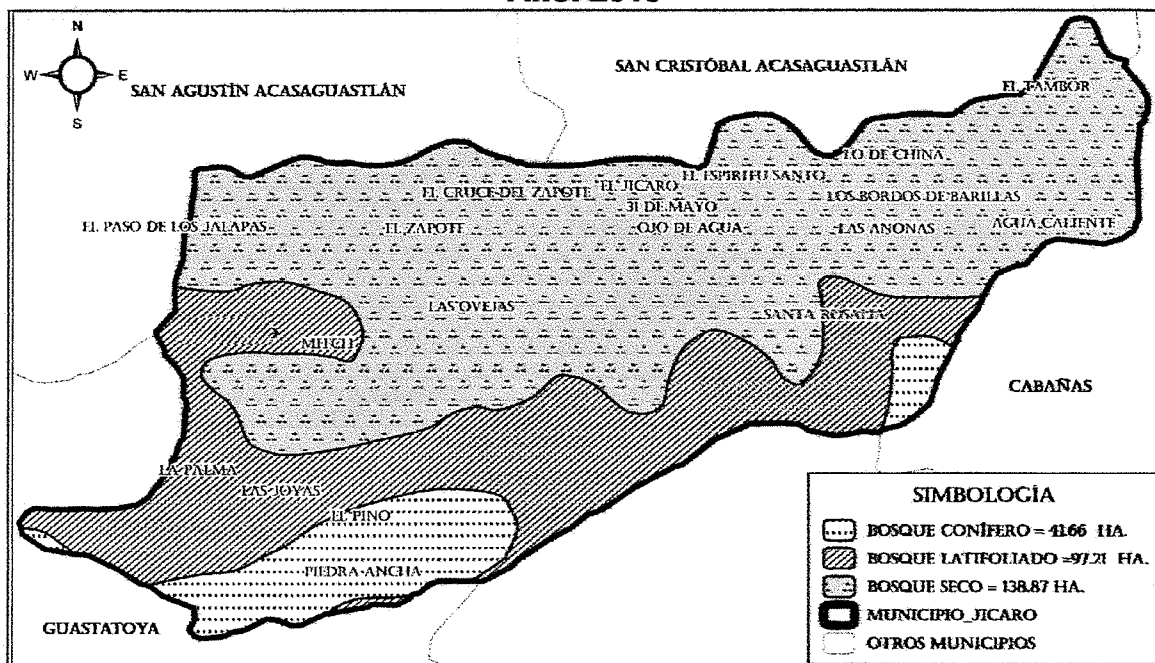
Tipo de bosque	Hectáreas	%
Seco	6,951.90	60.64
Latifoliado	3,429.24	29.92
Conífero	1,082.40	9.44
Total	11,463.54	100

Fuente: elaboración propia, con base Mapa de Cobertura Forestal de Guatemala 2010, Dinámica de La Cobertura Forestal 2006-2010 y mapa de Zonas de Vida Holdridge.

El bosque Seco se encuentra distribuido en las aldeas: El Paso de los Jalapas, El Zapote, Las Ovejas, Cabecera Municipal, Ojo de Agua, Las Anonas, Espíritu Santo, Lo de China, El Tambor, Agua Caliente, colonia 31 de Mayo y Santa Rosalía. El Latifoliado en: La Palma y Las Joyas; el Conífero únicamente en Piedra Ancha.

La posición geográfica de los bosques, por centro poblado al 2010 se presenta en el siguiente mapa.

Mapa 4
Municipio de El Júcaro, Departamento de El Progreso
Tipos de Bosque
Año: 2013



Fuente: elaboración con base al Mapa de Cobertura Forestal de Guatemala 2010, Dinámica de La Cobertura Forestal 2006-2010 y mapa de Zonas de Vida Holdridge. Ingeniera Agr. Kathya Mejía. Colegiado 5066.

Los bosques están bajo amenaza por la deforestación, crecimiento de la frontera agrícola, crianza de ganado y crecimiento poblacional. "La cobertura forestal registrada al 2006 fue de 298 ha, para el 2010 se registró un cambio neto de -10.11% es decir 277.74 ha"³. Para minimizar el impacto la Organización Defensores de la Naturaleza junto al Consejo Departamental de Desarrollo y la Municipalidad, reforestan con especies de Campeche y Aripin las áreas afectadas.

1.4.3 Suelos

Son variados y benefician a la población para la siembra de cultivos y crianza de ganados.

³ "Mapa de Cobertura Forestal de Guatemala 2010 y Dinámica de la Cobertura Forestal 2006-2010" P. 104

1.4.3.1 Clases agrológicas

De las 8 clases agrológicas que existen, El Jícaro únicamente cuenta con las de tipo: III y VII.

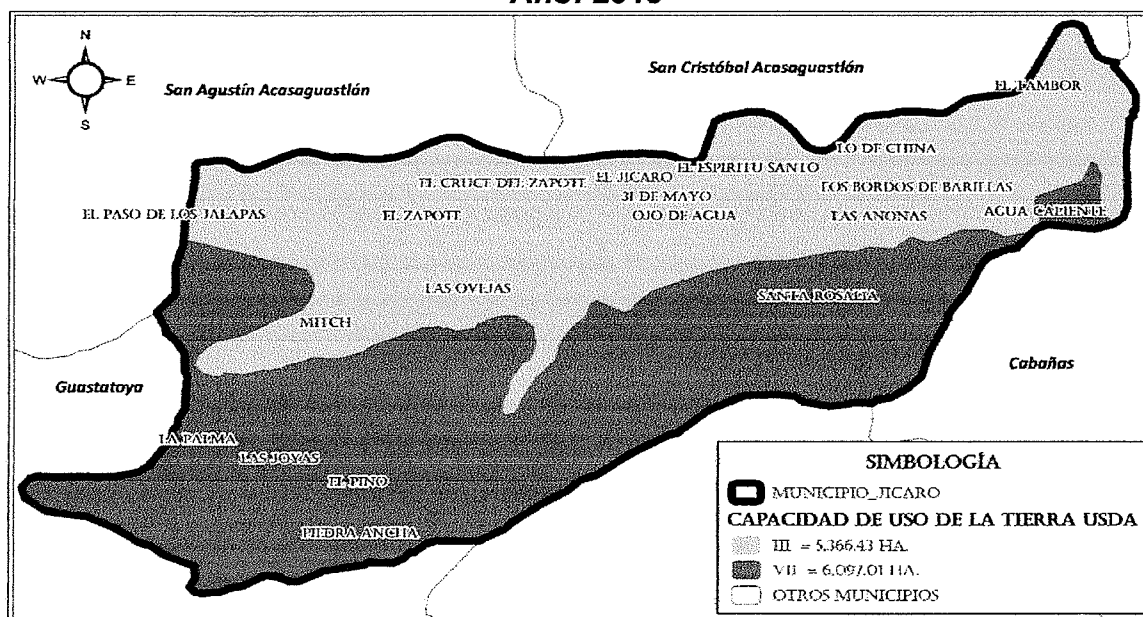
Clase III

Es tierra moderadamente buena que puede ser utilizada con adecuada rotación. Necesita de tratamientos intensivos de manejo, sujeta a severas restricciones de uso y riesgos de daños a causa de sus limitaciones permanentes.

Clase VII

Con pendientes mayores a 25%, restricciones fuertes poca pedregosidad, rocosidad, baja fertilidad, suelos superficiales y profundos. Su uso principal es la protección de suelos, agua, flora y fauna. La distribución se presenta en el siguiente mapa.

Mapa 5
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Clases Agrológicas
Año: 2013



Fuente: elaboración con base al documento Capacidad de Uso de la Tierra USDA. Ingeniera Agr. Kathy Mejía. Colegiado 5066.

El Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación –MAGA– reporta que la vocación de la clase agrológica III para el Jícaro es 5,366.43 hectáreas y para la clase VII es 6,097.01. La ventaja de contar con esta información resultará positivo para quienes deseen dedicarse a las actividades ganaderas y agrícolas debido a que geográficamente sabrán que aldea, por su suelo, es apta para el tipo de cultivo que deseen cosechar.

1.4.3.2 Tipos de suelos

En El Jícaro se registran 5 tipos de suelos, distribuidos en las 11,463.54 hectáreas que contiene el Municipio.

Cuadro 2
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Tipo de Suelo por Hectárea
Año: 2013

Serie de suelos	Centro poblado	Extensión	%
Suelos de los Valles	Jorge Mario Barrios Falla (El Mitch), Las Ovejas, Cabecera municipal, 31 de Mayo, Ojo de Agua, Espíritu Santo, Lo de China, Los Bordos de Barillas, Las Anonas, El Tambor.	4,022.89	35
Acasaguastlán	El Paso de los Jalapas.	739.91	6
Subinal	Santa Rosalía, Las Joyas, La Palma, Agua Caliente.	3,455.60	30
Sansare	Piedra Ancha y El Pino.	2,546.10	23
Chicaj	El Zapote.	699.04	6
Total		11,463.54	100

Fuente: elaboración propia, con base en el Mapa de Serie de Suelos, Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación –MAGA– 2006.

Las características de estos tipos de suelo son las siguientes.

- **Acasaguastlán**

“Poco profundos, color café rojizo, que se desarrollan sobre roca serpentina. Se encuentran en sitios semi-áridos o húmedos-secos a altitudes entre 300 y

900 metros sobre el nivel del mar con temperaturas altas. Se encuentran en la parte este del valle del Motagua, son rojos, profundos y también están cubiertos de pino⁴. El subsuelo a una profundidad de aproximada de 25 centímetros, es arcilla o franco arcilloso, friable de color café rojizo a rojo, que tiene fragmentos de roca.

- **Subinal**

Poco profundos, excesivamente drenados, desarrollados sobre caliza en clima cálido, seco a húmedo seco. Ocupan declives inclinados. El contenido de materia orgánica es de alrededor 8%. El subsuelo a una profundidad de 50 centímetros aproximados, es una mezcla de arcilla café muy oscura y fragmentos de caliza.

- **Sansare**

Son poco profundos, bien drenados, desarrollados sobre esquisto arcilloso calcáreo, en clima seco o húmedo seco. El contenido de materia orgánica está entre 14%. El subsuelo a profundidad de 50 centímetros.

- **Suelo de los Valles**

Clasificados como clases misceláneas de terrenos, es decir donde no predomina una clase particular de suelos. Ubicados a lo largo del río Motagua. De buena calidad adaptable al cultivo, pero es necesario proveer regadío para utilizarlo a cabalidad.

- **Chicaj**

Son poco profundos, mal drenados, desarrollados en clima seco. El subsuelo superficial a profundidad alrededor de 20 centímetros es arcilla plástica de color

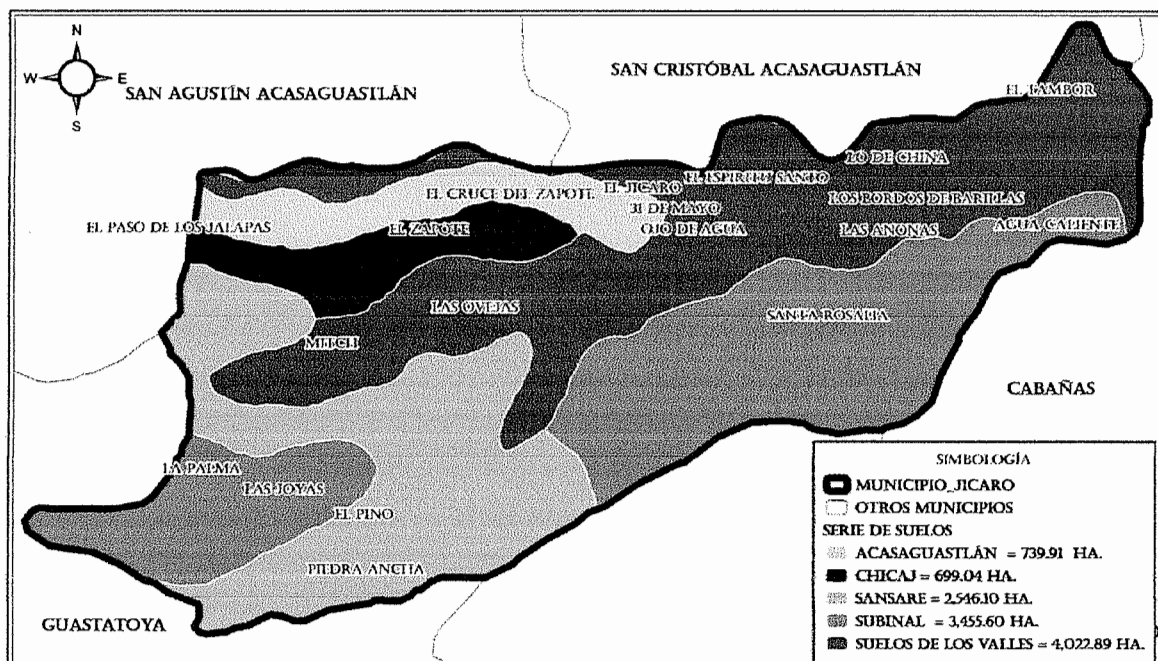
⁴ Simmons, C. 1959. "Clasificación de Reconocimiento de Suelos de la República de Guatemala". Guatemala. Editorial del Ministerio de Educación Pública. José de Pineda Ibarra. P109.

gris muy oscuro. Cuando está seco es duro y se forman grietas anchas profundas.

La vegetación natural consiste en pastos nativos y matorrales, la mayor parte con espinas y especies de cactus.

La distribución geográfica por tipo de suelo, según el MAGA, es la siguiente.

Mapa 6
Municipio de El Jícara, Departamento de El Progreso
Tipos de Suelo
Año: 2013



Fuente: elaboración con base al mapa de Serie de Suelos, MAGA 2006. Ingeniera Agr. Kathy Mejía. Colegiado 5066

El predominante es el Suelo de los Valles que representa 35.11, el tipo Subinal abarca 30.14% del área, estos suelos son fértiles y carecen de piedras, gran parte pueden utilizarse para el cultivo.

1.4.4 Fauna

Poseen alrededor de 150 especies de fauna silvestre y doméstica. Entre la silvestre se encuentran: ardillas, conejos, gatos de monte, armadillos, conejos, zorrillos y coyotes. Aves como: palomas, pájaros carpinteros, cuervos y zanates. Reptiles: culebra, víboras, serpientes cascabel, iguanas, sapo y rana.

Algunos animales son utilizados para alimentación de las familias, otros que perjudican al sector agrícola debido a que se comen los cultivos.

Por la contaminación del agua, uso de pesticidas en las plantaciones y desechos que son tirados en los ríos, las especies existentes pueden ponerse en peligro de extinción.

1.4.5 Flora

Es variable y de origen tropical seco, especial para la existencia silvestre, de naturaleza espinosa como el tuno común o sahuaro y otras como: chichicaste, ámate (*Ficus elastica*), espinudo (*Espinoalba*), palo de zarza (*Zanthoxylum fagara*), sare espinoso, matiliguaste, palojote, zapotillo, palo de la cruz y palo de río.

Algunas especies son depredadas, lo que a largo plazo tendrá efecto negativo sobre el medio ambiente, causará daño a la calidad de los suelos y pérdida del hábitat de especies silvestres.

1.5 POBLACIÓN

Lo conforman las personas que viven en un área determinada. El estudio de esta variable se considera el elemento fundamental para conocer las condiciones de la misma, su tamaño, tasa de crecimiento, pobreza y población económicamente activa –PEA–, entre otras.

La información contenida en esta variable se basa en datos del X Censo Nacional de Población, V de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población, VI de Habitación 2002 y Proyección 2013 del Instituto Nacional de Estadística –INE–.

1.5.1 Población total, número de hogares y tasas de crecimiento

El Municipio muestra una variación ascendente en cuanto al número de habitantes y hogares. En 1994 la población era de 9,221 habitantes equivalentes a 1,884 hogares.

Para el 2002 fue de 10,685, es decir 2,137 hogares. Que refleja una tasa anual de crecimiento de 1.87%.

A continuación se presenta la población por centro poblado.

Cuadro 3
Municipio de El Jícara, Departamento de El Progreso
Población por Centro Poblado
Años: 1994, 2002 y 2013

Centro poblado	1994 Habitantes	%	2002 Habitantes	%	2013 Habitantes	%
El Jícara	2,346	25	2,772	26	2,865	26
Agua Caliente	141	2	134	1	139	1
Paso de los Jalapas	2,407	26	1,930	18	1,995	18
Espíritu Santo	1,026	11	1,137	11	1,175	11
El Tambor	174	2	207	2	214	2
El Pino	30	0	38	0	39	0
Mitch o Barrio Falla	0	0	730	7	755	7
Las Ovejas	816	9	975	9	1,008	9
Los Bordos de Barillas	232	3	189	2	195	2
Lo de China	489	6	512	6	529	6
Las Anonas	322	3	354	3	366	3
La Palma	119	1	142	1	147	1
Las Joyas	101	1	128	1	132	1
Ojo de Agua	135	1	146	1	151	1
Piedra Ancha	108	1	151	1	156	1
Pila de Moscoso	16	0	0	0	0	0
Santa Rosalía	186	2	212	2	219	2
El Zapote	355	4	523	5	541	5
El Zanjeado	14	0	0	0	0	0
Las Huertas	4	0	0	0	0	0
El Cruce del Zapote	50	1	118	1	122	1
31 de Mayo	150	2	251	2	259	2
Población dispersa	0	0	36	0	37	0
Total	9,221	100	10,685	100	11,044	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población, V de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población, VI de Habitación 2002 y Proyección 2013 del Instituto Nacional de Estadística –INE–.

Al año 2013, la mayor concentración de habitantes reside en la cabecera municipal seguido de aldea El Paso de Los Jalapas, representados por 26 y 18% respectivamente. Los centros poblados más distantes y de difícil acceso es donde existe menor número de hogares.

1.5.2 Población económicamente activa – PEA -

La conforman hombres y mujeres en edad de trabajar de 15 a 65 años, que están en busca de empleo o que trabajan.

1.5.2.1 Por sexo

Es decir hombres y mujeres que están involucrados en las diferentes actividades productivas (agrícola, pecuaria, artesanal, comercio y servicios) en el Municipio.

La distribución y comparativo se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro 4
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Población Económicamente Activa por Años en Estudio, Según Sexo
Años: 1994, 2002 y 2013

Sexo	1994 Habitantes	%	2002 Habitantes	%	2013 Habitantes	%
Hombres	2,179	87	2,492	74	3,449	74
Mujeres	313	13	897	26	1,241	26
Total	2,492	100	3,389	100	4,690	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación 1994 y XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002, y proyección 2013 del Instituto Nacional de Estadística –INE–.

En 1994 la participación de las mujeres era mínima debido a que por cultura la mujer debía dedicarse a las actividades del hogar, mientras que el hombre llevaba el sustento familiar a través de un empleo formal o temporal. A partir del 2002 la necesidad económica aumentó y por consiguiente la población femenina tuvo mayor participación en las actividades productivas.

En el Censo Nacional de Población 2002 se reflejó que la actividad productiva más requerida era la agrícola, sin embargo en la encuesta realizada se observó un cambio considerable, debido a que la actividad productiva a la que más se dedica la población es la pecuaria.

1.5.3 Pobreza

“Es la falta de ingresos para mantener el nivel de bienestar o decencia aceptado por la comunidad, la penuria de recursos materiales para llevar una vida humana de dignidad elemental”.⁵

1.5.3.1 Total

La Encuesta Nacional de Condiciones de vida –ENCOVI– 2011, refleja 43.4% de pobreza general en El Júcaro, estos porcentajes se derivan de la sumatoria de pobreza extrema y pobreza no extrema.

Al 2013, en la investigación se campo a través de boletas de encuesta, se determinó que la pobreza extrema en el Municipio es 64%. Los cuales se concentran principalmente en las aldeas más distantes a la cabecera municipal: Piedra Ancha, La Palma y Las Joyas.

1.5.4 Empleo

“Conjunto de personas (parte de la PEA) que están incorporadas a la actividad económica, formal o informal.”⁶ Según datos de encuesta 2013, 88% de la Población Económicamente Activa dispone de empleo.

1.5.5 Subempleo

Llamado también subocupación de fuerza de trabajo; el cual se refiere a la situación de las personas ocupadas que, aunque formalmente trabajan y son receptoras de ingresos, no se consideran plenamente empleados, debido a que trabajan un mínimo de horas a la semana o de manera esporádica. La tasa de subempleo reflejada al 2013 para el Municipio es 24%, conformada por los empleados de manera temporal en los que la mayoría resalta la actividad agrícola.

⁵ Durini, E. *“Pobreza y Problemas Sociales en Guatemala”* Primera Edición, 2006. P.7

⁶ *Ibid* P.49.

1.5.6 Desempleo

Expresa los desequilibrios entre la población y la acumulación, entre la oferta de fuerza de trabajo y su limitada demanda por el sistema económico. Según encuesta realizada la tasa de desempleo para el 2013 es 12%, respecto a la –PEA–, en su mayoría se dedican a las actividades agrícolas y crianza de animales para autoconsumo, al no contar con trabajo fijo.

1.6 ESTRUCTURA AGRARIA

“Conjunto de relaciones sociales de producción que entablan los habitantes rurales de un país entre sí, por medio de un objeto especial: la tierra.”⁷

1.6.1 Tenencia de la tierra

Indica el tipo de posesión que se tiene sobre la tierra. Puede ser: arrendamiento, concesión otorgada por autoridades municipales, propias, alquiladas y comunales.

Para determinar la tenencia de la tierra se tomó de base los censos agropecuarios 1979, 2003 y los obtenidos mediante encuesta 2013.

⁷ *Ibid*, P.6.

Cuadro 5
Municipio de El Júcaro, Departamento de El Progreso
Formas de Tenencia de la Tierra
Años: 1979, 2003 y 2013

Formas de tenencia de la tierra	Número de fincas	%	Superficie en mz.	%
Censo 1979				
Propia	208	76	5,768.41	94
Arrendada	60	22	332.51	5
Colonato	0	0	0	0
Otras formas	7	2	19.21	1
Total	275	100	6,120.13	100
Censo 2003				
Propia	221	97	6,385.65	90
Arrendada	4	2	674.00	10
Colonato	3	1	3.19	0
Otras formas	0	0	0	0
Total	228	100	7,062.84	100
Encuesta 2013				
Propia	61	39	160.20	56
Arrendada	67	43	103.90	36
Colonato	0	0	0	0
Otras formas	27	18	23.30	8
Total	155	100	287.40	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del III Censo Nacional Agropecuario de 1979 IV Censo Nacional Agropecuario del 2003 del Instituto Nacional de Estadística –INE– e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

El tipo de tenencia que predomina es la propia. Al 2002 en comparación con 2013 los arrendamientos han sufrido variaciones significativas de 5 a 36% respectivamente; la tierra en su mayoría es utilizada para cultivos agrícolas temporales, permanentes y semipermanentes.

1.7 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA

“La administración municipal regula y presta servicios públicos de su circunscripción territorial y tiene competencia para establecerlos mantenerlos, ampliarlos o mejorarlos, garantiza un funcionamiento eficaz, seguro, continuo”⁸ y determina el cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas.

⁸ Congreso de la República de Guatemala. “Código Municipal Decreto Número 12-2002 y sus Reformas” Decretos Número 56-2002, 90-2005, 22-2010 y 14-2012”. Guatemala 2012 P.43

Los servicios básicos deben satisfacer necesidades como: educación, salud, agua, energía eléctrica, drenajes, sistema de tratamiento de aguas servidas, sistema de recolección de basura, tratamiento de desechos sólidos, letrinización, cementerios y otros.

1.7.1 Educación

La educación es un elemento importante que promueve mejoras a la calidad de vida y avance para la población. Es obligación de las autoridades proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna.

Al 2013, El Jícaro cuenta con los niveles educativos de: pre–primaria, primaria, básicos, diversificado y superior. El número de establecimientos es de 23, 23, 7, 7 y 1 respectivamente, distribuidos en el área urbana y rural.

1.7.1.1 Inscripción de alumnos área según nivel educativo

Indica la cantidad de alumnos en edad escolar que asisten a las escuelas. Los servicios educativos son ofrecidos por establecimientos: oficiales, privados y cooperativa.

A continuación se amplía información en el cuadro siguiente.

Cuadro 6
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Inscripción de Alumnos por Área Según Nivel Educativo
Años: 2011, 2012 y 2013

Nivel educativo	Alumnos in scritos	Urbana	%	Rural	%
Año 2011					
Preprimaria	518	109	21	409	79
Primaria	2,408	526	22	1,882	78
Medio					
Básico	687	503	73	184	27
Diversificado	475	475	100		
Total	4,088	1,613		2,475	
Año 2012					
Preprimaria	534	126	24	408	76
Primaria	2,352	600	26	1,752	74
Medio					
Básico	705	511	72	194	28
Diversificado	443	443	100		
Total	4,034	1,680		2,354	
Año 2013					
Preprimaria	535	110	21	425	79
Primaria	2,131	566	27	1,565	73
Medio					
Básico	684	493	72	191	28
Diversificado	468	443	95	25	5
Total	3,818	1,612		2,206	

Fuente: elaboración propia, con base en datos proporcionados por el Ministerio de Educación –MINEDUC– del departamento de El Progreso.

En el 2011, del total de alumnos inscritos 39.46 % correspondían a estudiantes del área urbana y 60.54 al rural. Para el 2013 la tendencia tuvo una leve variación de 42.22 y 57.78% respectivamente; con mayor asistencia en el nivel primario, básico, pre-primaria y diversificado, en su orden.

1.7.2 Salud

Cuentan únicamente con un centro de salud, ubicado en el caso urbano. De 16 centros poblados registrados en el Municipio, únicamente 4 cuentan con puestos de salud distribuidos en aldea: Espíritu Santo, Lo de China, Las Ovejas y El Paso de los Jalapas.

1.7.2.1 Cobertura de salud

Se presentan las instituciones que brindan asistencia médica a los pobladores.

Cuadro 7
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Cobertura de Salud Según Tipo de Institución
Año: 2013

Tipo de institución	Hogares	Tasa de cobertura %
Clínica privada	72	19
Centro de salud	276	75
Puesto de salud	13	4
Otros	9	2
Total	370	100

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

La población utiliza los puestos y centro de salud solo en casos de emergencia leve, debido a que estos carecen de medicamentos y el servicio no llena las expectativas de servicio de los pobladores. Derivado de ello la mayoría de los pobladores recurren al hospital nacional ubicado en Guastatoya, El Progreso.

1.7.3 Agua, energía eléctrica y drenajes

El recurso hídrico en el Municipio es complejo y variado. El común denominador en la mayoría de los centros poblados es la carencia de este vital líquido; quienes la obtienen la adquieren por fuentes naturales como: ríos y nacimientos.

Según datos de la Dirección Municipal de Planificación – DMP –, se cuentan con nueve nacimientos de agua provenientes de Agua Caliente, Ojo de Agua, Los Bordos de Barillas, Las Ovejas, Santa Rosalía, Cabecera Municipal, Lo De China, La Palma y Las Joyas.

Algunos pobladores extraen el agua por medio de pozos municipales, previo a utilizar este servicio deben cancelar Q8.00 en Receptoría de la Municipalidad.

Todas las comunidades cuentan con alumbrado público. A excepción de las aldeas más lejanas como Las Joyas y Piedra Ancha que carecen de éste servicio por la distancia y costos que representa la instalación del fluido eléctrico.

Este lo proporciona Energuate, quienes tienen sus oficinas en el municipio de Sanarate, El Progreso. Y distribuyen 91% de energía eléctrica a la población.

1.8 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

Mejora la competitividad en un entorno económico. Este indicador percibe los niveles de desarrollo en los que se encuentra la actividad productiva del Municipio. Dentro de la infraestructura se encuentra: mercados, vías de acceso, puentes, energía eléctrica, transporte y telecomunicaciones.

1.8.1 Puentes

Son de beneficio para la población debido a que ayuda a unir pueblos, acortar distancias para la realización de actividades y facilita el comercio.

En El Jícaro se encuentran algunos puentes sobre ríos y arroyos, cuyo cauce lo atraviesan las carreteras del Municipio. Generalmente se identifican con el nombre de los ríos al que pertenecen, entre estos se menciona: Las Ovejas, Las Anonas, El Pino y Motagua. Este último es utilizado como una de las principales vías de acceso, su estructura se encuentra en mal estado debido al último huracán que azotó a la población y a pesar de que las autoridades ediles han solicitado al Gobierno Central apoyo para la reparación del puente, siguen sin obtener respuestas. En época lluvia, este paso queda inhabilitado por la crecida del río.

1.8.2 Telecomunicaciones

El principal proveedor de este servicio es la empresa Telecomunicaciones de Guatemala, S.A. –TELGUA–. En el área rural predomina el servicio de telefonía móvil con 73% de cobertura.

1.8.3 Transporte

Para el traslado entre los centros poblados los habitantes utilizan mototaxis, comúnmente conocidos como tuc-tuc; el precio por utilizar este servicio depende de la distancia a recorrer, sin embargo el promedio es de Q 5.00 por vuelta. Para el traslado a otros municipios vecinos los pobladores utilizan microbuses.

1.9 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Son todos aquellos grupos que se integran con el fin de mejorar las condiciones de su comunidad, así como impulsar el desarrollo social. Se dividen en sociales y productivas.

1.9 1 Organizaciones sociales

Grupos sociales que colaboran con beneficiar a la población por medio de proyectos. El Municipio cuenta con las siguientes organizaciones: COMUDE, COCODE, Comité Deportivo, Comité de la Antorcha y Fraternidad Jicareña. Las cuales se encargan de actividades culturales, deportivas y sociales.

1.9.1.1 Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE–

Constituído en el año 2012 para promover el desarrollo por medio de obras de beneficio social. Se reúnen una vez al mes para conocer los diversos temas, organizar, coordinar políticas y dar solución a los problemas presentados por la población. Al 2013 el COMUDE cuenta con planificación de obras en las áreas de infraestructura productiva, educación, salud, entre otros.

1.9.1.2 Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE–

Cada centro poblado cuenta con COCODE, quienes representan a las aldeas, su función es fomentar la participación activa de la población y encontrar solución a las diversas necesidades.

Cada presidente del COCODE de manera individual, tiene como finalidad buscar ayuda de ONG, empresas privadas, públicas y de beneficencia.

1.9.1.3 Comité deportivo

Tiene aproximadamente 40 años desde su fundación. Es la encargada de la coordinación, control y manejo de los fondos recaudados por la asistencia de público en las actividades deportivas que se realizan en el Municipio. La oficina se encuentra ubicada en la colonia Buenos Aires; está integrado por: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y tres vocales.

1.9.1.4 Comité de la antorcha

Es el encargado de planificar, coordinar y convocar a los pobladores para el traslado de la antorcha el 15 de septiembre de cada año. Ésta tradición lleva cincuenta años.

1.9.1.5 Fraternidad Jicareña

Fundada en 1965, con el propósito principal de practicar los valores de amistad, solidaridad, trabajo en pro del desarrollo cultural, social, deportivo, cívico y educativo del Municipio.

1.9.2 Organizaciones productivas

Conformada por un grupo de pobladores del Municipio. Colaboran con las actividades productivas de la población y fomentan el desarrollo a través de la producción de bienes y servicios.

A continuación se describe brevemente la finalidad de cada una de ellas.

Tabla 2
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Organización Productiva
Año: 2013

Clase de organización	Descripción	Total por área	
		Urbana	Rural
Asociación Jicareña para el desarrollo	Proporcionar financiamiento a mujeres para emprender negocios propios.	1	
Asociación de Mujeres Productivas	Cultivo de hortalizas		1
Asociación Nuevo Renacer	Producción productos agrícolas.	1	
Asociación Fe y Esperanza	Producción de artículos de limpieza, entre otros, para genera ingresos a los hogares de las personas que lo integran.		1
Cooperativa de producción Las Palmas	Fabricación de productos elaborados con palma para exportación.		1
Cooperativa Guayacán R.L.	Proporcionar financiamiento a sus asociados	1	

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

Los miembros que integran estas organizaciones tienen como objetivo fundamental promover actividades de comercialización y desarrollo económico que beneficien a los pobladores. En el Jícaro las organizaciones productivas además de ofrecer bienes y servicios, apoyan a los habitantes con capacitaciones.

1.10 ENTIDADES DE APOYO

Dividida en: instituciones estatales, municipales, privadas e internacionales.

Instituciones estatales en El Júcaro:

- La Municipalidad.
- Centro de Salud.
- Puesto de Salud.
- Juzgado de Paz.
- Sub-comisaría de la Policía Nacional Civil.
- Comité Nacional de Alfabetización.
- Registro Nacional de las Personas.
- Subdelegación del Tribunal Supremo Electoral.
- Supervisión Educativa.

Todas ellas encargadas de velar por el bien común de la población.

Instituciones internacionales:

- El Banco Interamericano de Desarrollo. –BID–
- Compasión Internacional.

Cada una en un ámbito diferente brinda apoyo a las comunidades a través de becas escolares, alimentos, ropa u otro tipo de ayuda social.

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

Surge como necesidad administrativa para conocer la situación y funcionamiento de la organización, tiene como principal finalidad detectar causas-efectos de los problemas administrativos para analizarlos y proponer alternativas viables de solución.

En este capítulo se describe la situación administrativa de la Municipalidad de El Jícaro para el año 2013, marco legal y resultados del diagnóstico realizado.

2.1 MARCO LEGAL

Se refiere a todas las disposiciones legales vigentes aplicables que rigen el funcionamiento de la municipalidad de El Jícaro.

A continuación las leyes que lo regulan:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo, Decreto 1441.
- Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Decreto 12–2002 y sus reformas. Decretos número 56–2002, 90–2005, 22–2010 y 14–2012.
- Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Municipal, Decreto 1–87.
- Acuerdo Gubernativo 1041–87, Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 11–2002.
- Congreso de la República de Guatemala, Ley General de Descentralización, Decreto 14–2002.

- Congreso de la República de Guatemala, Ley Preliminar de Regionalización, Decreto 70–86.
- Congreso de la República de Guatemala, Ley de Arbitrio de Ornato Municipal, Decreto 121–96.
- Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 2–95.
- Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento.
- Decreto 57–98 del Congreso de la República “Ley de Contrataciones del Estado” y su Reglamento.

Como parte de los procesos de descentralización, la Municipalidad goza de autonomía; se rige por leyes que abarcan atribuciones de unidades administrativas y procesos para que se oriente hacia el bien común de los habitantes.

2.1.1 Municipalidad

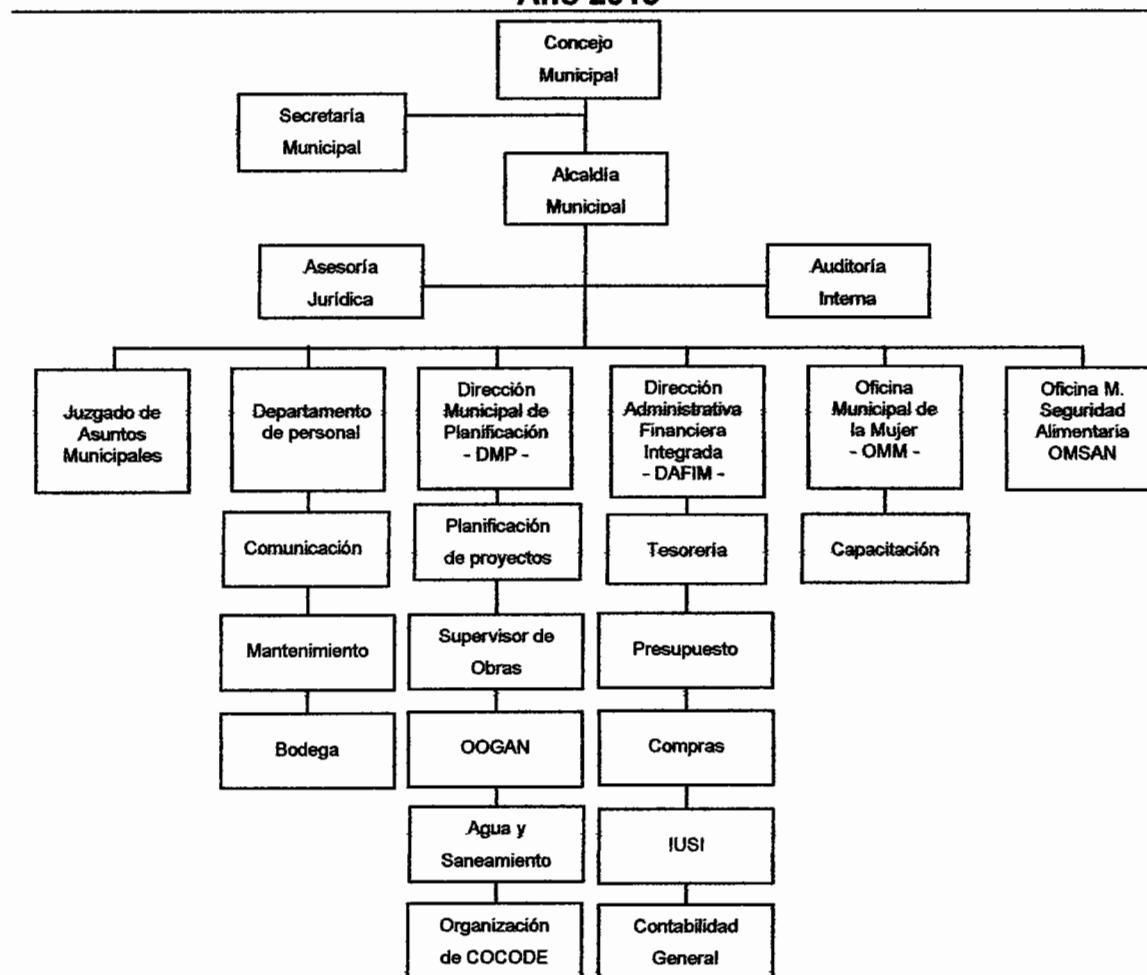
Integrada por 30 colaboradores del área administrativa, más personal técnico como: fontaneros, electricistas y conserjes. Trabajan en jornada de 8:00 a 17:00 horas, lunes a viernes y un sábado al mes en horario de 8:00 a 12:00.

En entrevistas realizadas, los empleados manifestaron estar conscientes que desempeñan un papel importante dentro de la Municipalidad. Se determinó que el principal problema es desconocimiento de los diversos aspectos administrativos, como: estructura organizacional, atribuciones, planeación, entre otros; derivado de ello la forma de trabajar en algunas oportunidades es de forma empírica.

La Municipalidad la representan todos los empleados municipales, pero el personero legal de la misma es el Alcalde, quien es electo para un periodo de cuatro años.

Al 2013, el área administrativa cuenta con un organigrama; el cual se presenta en la gráfica siguiente:

Gráfica 1
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Organigrama Actual de la Municipalidad
Año 2013



Fuente: elaboración propia, con base en organigrama de Secretaría Municipal de El Jícaro 2013.

Este organigrama es la versión oficial de la Secretaría Municipal, el cual no ha sido publicado ni comunicado a los empleados. La estructura no contiene todos los puestos de trabajo existentes y algunos están ubicados dentro de la unidad de mando que no corresponden, por ejemplo: Secretaría Municipal que refleja ser un puesto superior al Alcalde.

2.1.2 Gobierno municipal

“Corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno municipal, 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 los recursos.”⁹

En el Jícaro el gobierno municipal lo ejerce el Concejo Municipal, integrado por: Alcalde, Síndicos y Concejales, electos directamente por sufragio. José Francisco Mejía Flores es quien preside la Alcaldía y es encargado de ejecutar, dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo.

2.1.3 Finalidad municipal

El Código Municipal, artículo 67 indica: “El municipio, para la gestión de sus competencias puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales, prestar servicios que contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio.”¹⁰

⁹Congreso de la República, Código Municipal, Decreto 12 - 2002 y sus reformas decreto número 56 - 2002, 90 - 2005, 22-2010 y 14-2012.

¹⁰ Ibid. P. 40

La administración municipal, contempla dentro de sus fines: responder apropiadamente y con prontitud a las necesidades demandadas por los pobladores, en busca del bien comunitario.

2.1.4 Funciones de la municipalidad

Además de velar por el bienestar de la población, se determinó que realiza otras funciones en pro-mejoramiento como:

- Reducir el índice de desnutrición crónica y aguda en niños menores a 5 años, a través de la implementación de programas alimenticios, capacitación familiar y seguimiento a los casos detectados.
- Iniciativa, deliberación y resolución de asuntos municipales por medio del programa "Municipalidad en tu Barrio"
- Conservación del patrimonio municipal.
- Velar por el cumplimiento de las políticas públicas municipales.
- Brindar y mejorar los servicios públicos y obras municipales.
- Crear oportunidades de comercio para el Municipio.

2.1.5 Servicios públicos municipales

Por el nivel de cobertura en los servicios básicos, es posible medir el grado de desarrollo. En el Municipio se ofrecen los siguientes: educación, salud, agua, energía eléctrica, drenajes y alcantarillado, sistemas de tratamiento de aguas servidas, sistemas de recolección de basura, tratamiento de desechos sólidos, letrinización y cementerio.

2.1.5.1 Educación

Los niveles educativos con que cuentan son: preprimaria, primaria, básicos y diversificado, ofrecidos por el sector: oficial, privado y cooperativa. El nivel superior únicamente lo brinda el sector privado. El número de establecimientos que cubre la demanda estudiantil por área se presenta a continuación.

Cuadro 8
Municipio de El Jícara, Departamento de El Progreso
Número de Establecimientos por Área
Años: 2010 y 2013

Nivel	Año 2010				Año 2013			
	Urbana	%	Rural	%	Urbana	%	Rural	%
Preprimaria	2	18	16	47	5	24	18	45
Primaria	2	18	16	47	4	19	19	47
Medio								
Básicos	4	37	2	6	4	19	3	8
Diversificado	2	18	0	0	7	33	0	0
Superior	1	9	0	0	1	5	0	0
Total	11	100	34	100	21	100	40	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025 El Progreso 2010 pág. 30 y datos de Supervisión Educativa del municipio de El Jícara.

El año 2010 en comparación al 2013, se mantuvo una tendencia positiva en la cobertura educativa. Para cubrir la demanda fueron inaugurados 16 establecimientos, de los cuales 6 pertenecen al sector oficial.

Algunas escuelas, como las ubicadas en aldea El Tambor y Colonia Mitch carecen de infraestructura adecuada para recibir clases, este problema repercute en el aprendizaje de los estudiantes al no contar con un ambiente agradable, cómodo y seguro.

Las que se sitúan en El Paso de los Jalapas y Las Ovejas, cuentan con la infraestructura adecuada.

- **Tasa de cobertura por niveles educativos**

Los índices miden la capacidad del sistema educativo para atender a toda la población en edad escolar. En el Municipio la cobertura por nivel se detalla de manera comparativa en el cuadro siguiente.

Cuadro 9
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Tasa de Cobertura por Niveles Educativos
Años, 2011, 2012 y 2013

Nivel	No. de alumnos en edad escolar	Alumnos inscritos	Cobertura %
<u>Año 2011</u>			
Preprimaria	856	518	61
Primaria	2,525	2,408	95
<u>Medio</u>			
Básicos	965	687	71
Diversificado	850	475	56
Total	5,196	4,088	
<u>Año 2012</u>			
Preprimaria	856	534	62
Primaria	2,495	2,352	94
<u>Medio</u>			
Básicos	976	705	72
Diversificado	860	443	52
Total	5,187	4,034	
<u>Año 2013</u>			
Preprimaria	855	535	63
Primaria	2,536	2,131	84
<u>Medio</u>			
Básicos	989	684	69
Diversificado	872	468	54
Total	5,252	3,818	

Fuente: elaboración propia, con base en datos proporcionados por el Ministerio de Educación –MINEDUC– del departamento de El Progreso 2013.

El aumento de la cobertura, para el nivel pre-primario es 1% anual, mientras que el nivel primario la tendencia va a la baja en relación a la cantidad de alumnos inscritos.

El nivel diversificado no refleja aumento significativo, debido a que la mayoría de adolescentes abandonan su carrera con el fin de involucrarse en alguna actividad productiva para ayudar al sostenimiento del hogar.

- **Tasa de promoción, repitencia y deserción estudiantil por nivel educativo**

La deserción consiste en el abandono del estudio; es un problema educativo que afecta al desarrollo de la sociedad. Se da por diversas causas: políticas, económicas, sociales o familiares.

A continuación se presenta la relación que existe entre alumnos inscritos y los que logran aprobar, repetir o desertar.

Cuadro 10
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Tasa de Promoción, Repitencia y Deserción Estudiantil por Nivel Educativo
Años: 2011, 2012 y 2013

Nivel educativo	Alumnos inscritos	Promoción	%	Repitencia	%	Deserción	%
Año 2011							
Preprimaria	518	513	99	2	0.40	3	0.6
Primaria	2,408	1,698	71	294	12.00	416	17
<u>Medio</u>							
Básico	687	550	80	2	1.00	135	19
Diversificado	475	450	95			25	5
Total	4,088	3,211		298		579	
Año 2012							
Preprimaria	534	525	98	3	0.88	6	1.12
Primaria	2,352	1,682	72	401	17.00	269	11
<u>Medio</u>							
Básico	705	500	71	18	3.00	187	26
Diversificado	443	405	91			38	9
Total	4,034	3,112		422		500	
Año 2013							
Preprimaria	535	528	99	2	0.30	5	0.7
Primaria	2,131	1,599	75	242	11.00	290	14
<u>Medio</u>							
Básico	684	489	71	16	3.00	179	26
Diversificado	468	420	90	2		46	10
Total	3,818	3,036		262		520	

Fuente: elaboración propia, con base en datos proporcionados por el Ministerio de Educación -MINEDUC- del departamento de El Progreso

Del año 2012 al 2013 se refleja una disminución de 216 niños inscritos, el nivel más afectado es el primario. La falta de apoyo y atención de los padres hacia los

hijos, pudo haber sido la principal causa, seguido del bajo ingreso económico de las familias.

La deserción escolar puede ser temporal o definitiva. Este problema no solo afecta a las familias sino también en el crecimiento económico social. El nivel de mayor deserción es el primario, que aumentó de 500 a 520 alumnos del 2012 para el 2013.

- **Analfabetismo**

Analfabeta se le denomina a aquella persona mayor a quince años que no sabe leer ni escribir. El índice en el Municipio asciende a 7.59%, es decir 520 habitantes. La mayor parte de la población analfabeta, es la que reside en las partes altas y lejanas a la cabecera municipal.

La Municipalidad crea programas de alfabetización y brinda becas de estudio a niños de escasos recursos, para reducir el analfabetismo en la población.

2.1.5.2 Salud

Es uno de los servicios más indispensables para la población. La falta de ella repercute en el rendimiento escolar, productividad y ámbitos en general.

El Municipio posee un centro de salud, el cual está ubicado en la cabecera municipal y con cuatro puestos ubicados en aldea: Espíritu Santo, Lo de China, Las Ovejas y El Paso de los Jalapas. No cuentan con hospital.

75% de la población recurre al centro de salud, 6 a los puestos y 19% asiste a clínicas privadas.

A continuación el desglose de la cobertura de salud por hogares.

Cuadro 11
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Cobertura de Salud, Según Tipo de Institución
Año: 2013

Tipo de institución	Hogares	Tasa de cobertura %
Clínica privada	72	19
Centro de salud	276	75
Puesto de salud	13	4
Otros	9	2
Total	370	100

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

A pesar de que los servicios de salud son gratuitos, algunos habitantes prefieren recurrir a médicos particulares debido a la falta de atención inmediata y escases de medicamentos en los centros de salud. Los que asisten a los puestos de salud lo hacen por no contar con la solvencia económica para asistir a una clínica privada.

- **Morbilidad**

Las principales causas de muerte que sufre la población son las siguientes.

Cuadro 12
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Causas de Morbilidad General
Año: 2013

Causas	Frecuencia hombres	Frecuencia mujeres	Total	%
Amigdalitis	805	1,201	2,006	20
Resfrío	697	1,035	1,732	17
Mialgia	429	564	993	10
Infección urinaria	286	693	979	10
Dermatitis	306	655	961	10
Anemia	325	536	861	9
Neuralgia	230	214	444	4
Parasitismo	203	188	391	4
Amebiasis	158	203	361	4
Otras causas	371	818	1,189	12
Total	3,810	6,107	9,917	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Centro de Salud de El Jícaro, Memoria de Estadísticas Vitales y Vigilancia Epidemiológica. Pág. 5, Año 2012.

Las principales causas de incidencia es por enfermedades respiratorias, esto se debe a las variaciones climáticas, campos de monocultivo donde realizan fumigaciones sin protección adecuada o falta de sistemas de tratamiento. La tasa de morbilidad general es 90‰, es decir que por cada mil habitantes 90 padecen de alguna enfermedad.

- **Mortalidad**

Las causas de mortalidad que afecta en mayor proporción a la población son producidas por infarto agudo. Ésta enfermedad es producida por el sobre esfuerzo, mala alimentación, entre otras causas. En el Municipio quienes más la padecen son las mujeres, quienes además de atender el hogar e hijos, algunas son las responsables de llevar el sustento económico.

A continuación las cifras de muertes por enfermedad.

Cuadro 13
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Causas de Mortalidad General
Año: 2013

Causas	Muertes hombres	Muertes mujeres	Total	%
Infarto agudo millocardio	5	6	11	24
Neumonía	1	3	4	9
Cáncer de próstata	3	0	3	7
Cirrosis hepática	2	1	3	7
Insuficiencia cardiaca	1	2	3	7
Cáncer hepático	0	2	2	4
Insuficiencia renal	0	2	2	4
Cáncer gástrico	1	1	2	4
Enfisema pulmonar	0	2	2	4
Otras causas	7	7	14	30
Total	20	26	46	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Centro de Salud de El Jícaro, Memoria de Estadísticas Vitales y Vigilancia Epidemiológica. P.5

La tasa de mortalidad para el año 2012 se estableció en 4.93‰, es decir que fallecen 5 personas de cada mil habitantes.

2.1.5.3 Agua, energía eléctrica y drenajes

La Dirección Municipal de Planificación reporta que el Municipio cuenta con nueve nacimientos, los cuales están ubicados en las aldeas: Agua Caliente, Ojo de Agua, Los Bordos de Barillas, Las Ovejas, Santa Rosalía, Cabecera Municipal, Lo De China, La Palma y Las Joyas. Estos sirven para abastecer del vital líquido a los pobladores de los centros poblados aledaños.

A continuación el cuadro comparativo de la cobertura.

Cuadro 14
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Cobertura de Agua, Energía Eléctrica y Drenajes
Años; 1994, 2002 y 2013

Descripción	Censo 1994	%	Censo 2002	%	Recuento 2013	%	Encuesta 2013	%
Agua								
Potable	-	-	2,007	84	1,245	50	229	44
Pozo	-	-	167	7	498	20	135	26
Entubada	-	-	145	6	374	15	112	22
Nacimiento	-	-	15	1	323	13	32	6
Río	-	-	8	0	0	0	2	0
Otros	-	-	44	2	50	2	10	2
Total	-	-	2,386	100	2,490	100	520	100
Energía eléctrica								
Con servicio	1,513	75	2,078	87	2,116	85	2,260	91
Sin servicio	500	25	308	13	374	15	230	9
Total	2,013	100	2,386	100	2,490	100	2,490	100
Drenajes								
Con servicio	453	23	644	27	1,618	65	1,274	51
Sin servicio	1,560	77	1,742	73	872	35	1,216	49
Total	2,013	100	2,386	100	2,490	100	2,490	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Censo Nacional de Población y VI de Habitación 1994 y 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE- e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013

La Municipalidad durante su gestión ha desarrollado proyectos para la conservación, uso, protección y distribución del agua en los centros poblados. Al 2013, 44% de los hogares consumen agua potable, 26 la obtienen por medio de pozos y 22 se abastecen de agua entubada. Las aldeas Piedra Ancha, Las Ovejas y parte de la Cabecera Municipal se suministran por gravedad con los ríos que están a su paso.

La energía eléctrica es suministrada por Energuate; del año 2002 al 2013 la cobertura de éste servicio aumentó 4%, sin embargo 9% de la población aún no tiene acceso. Este problema impide el desarrollo social, económico, y dificulta las actividades productivas.

2.1.6 Consejos de desarrollo

Conformado por el Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE– y el Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE–.

El –COCODE– de cada centro poblado está conformado por: presidente, secretario, tesorero y vocales. Su función consiste en solicitar apoyo de diversas entidades para beneficiar económica o socialmente a sus comunidades y mantener comunicación directa con la Municipalidad para dar a conocer la situación de sus aldeas.

El –COMUDE– propone políticas de desarrollo al Concejo Municipal en mejoramiento de la población. Están organizados por comisiones con el fin de llevar mejor control y cubrir cada una de las necesidades detectadas en la población. Entre las comisiones están:

- Comisión, educación, educación bilingüe, intercultural, cultura y deportes.
- Comisión de salud y asistencia social.

- Comisión de servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda.
- Comisión de fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales.
- Comisión de descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana.
- Comisión de finanzas.
- Comisión de probidad.
- Comisión de los derechos humanos y de la paz.
- Comisión de la familia, mujer y niñez.

2.2 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN

Es un estudio sistemático, integral, periódico que tiene como propósito fundamental conocer el funcionamiento del área administrativa objeto de estudio; permite detectar las causas–efectos que afectan su gestión, para posteriormente analizar y proponer alternativas viables de solución.

El diagnóstico administrativo realizado al personal de la Municipalidad, se elaboró durante la investigación de campo, en el primer semestre del año 2013. Para el efecto se utilizaron instrumentos como: encuesta, entrevista y observación.

Este toma de base el proceso administrativo en sus cinco fases: planeación, organización, integración, dirección y control.

2.2.1 Planeación

Es importante establecer los resultados (objetivos) que se pretenden alcanzar, así mismo las situaciones que se deben prever sino se cuenta con una buena planeación.

Durante la investigación de campo y por medio de la entrevista realizada al Ingeniero Rafael Pellecer, Encargado de la Dirección Municipal de Planificación –DMP– se determinó que la Municipalidad cuenta con programación de proyectos hasta el 2015. Mismos que tienen fecha de ejecución y monto de inversión.

La Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal –DAFIM– formula el presupuesto anual a través del sistema financiero –SIAF–MUNI– y Contabilidad Integrada –SICOIN–GL–. Esto refleja que la Municipalidad planifica el desarrollo de las actividades administrativas y financieras.

La planeación inicia con tener clara la misión, visión, valores y objetivos. A continuación se presentan los elementos de la planificación aplicables a la Municipalidad:

2.2.1.1 Misión

Es la finalidad específica de una organización, que la distingue de otra de su tipo. Formular la misión equivale a enunciar la razón de existir, es identificar la función que cumple en la sociedad.

La misión de la Municipalidad está indicada en el manual de organización del año 2012.

“Somos un equipo humano responsable y comprometido con los jicareños, dedicado a satisfacer las necesidades y resolver los problemas en coordinación con las comunidades, en la búsqueda constante de una mejor calidad de vida para todos los habitantes del municipio.”

Por medio de la entrevista, se determinó que 63% de los colaboradores saben que la Municipalidad posee una misión, sin embargo desconocen su contenido.

La mayoría de los colaboradores no tienen acceso a esta información por estar concentrada principalmente en los mandos de nivel estratégico.

2.2.1.2 Visión

“Expresa las aspiraciones fundamentales de una organización, apela por lo general a las emociones e inteligencia de sus miembros. Una declaración de visión dota de “espíritu” a las declaraciones de la misión”.¹¹

En el manual de Organización de la Municipalidad se encontró la siguiente visión.

“Gestión municipal moderna que brinda accesibilidad de servicios de calidad a los jicareños, disfrute igualitario de derechos y obligaciones, participación genuina y decidida de las comunidades y ejecución de proyectos que responden a necesidades prioritarias.”

La visión no está a la vista de los empleados. En las entrevistas realizadas se reflejó que 67% de los colaboradores saben que existe una, pero que no les ha sido comunicado su contenido.

2.2.1.3 Políticas

Son declaraciones amplias y generales de acciones esperadas que sirven como guía para la toma de decisiones.

La administración municipal no cuenta políticas, normas y reglas.

2.2.1.4 Valores

Son un marco de referencia para la actuación individual, constituyen el credo con el que se identifica a las personas.

¹¹ Chiavenato, I. *Administración* Primera Edición. Editorial Mc Graw Hill Interamericana. México 2007. P.45.

En el Manual de Organización del año 2012 no están incluidos los valores institucionales. En las entrevistas realizadas los colaboradores indicaron que únicamente se promueven y practican los personales.

La importancia de establecerlos es crear el perfil del empleado y lograr mejor identificación con la cultura organizacional.

2.2.1.5 Procedimientos

Son aquellos planes que señalan la secuencia cronológica más eficiente para obtener los mejores resultados en cada función.

Se determinó que no cuentan con procedimientos formalmente establecidos para realizar sus tareas. La mayor parte de los empleados desarrollan las actividades en base a la experiencia adquirida en el puesto o por el apoyo de los compañeros de trabajo.

Al no tener procedimientos establecidos se ocasionan pérdidas de tiempo e insumos. La creación e implementación de un manual de normas y procedimientos es la solución para la optimización de recursos y tiempo.

2.2.1.6 Presupuestos

Es el instrumento de planeación fundamental de muchas organizaciones dado que realiza por anticipado una recopilación numérica del flujo de efectivo, gastos e ingresos.

Para la elaboración de presupuestos, la Municipalidad utiliza el Sistema de Administración Financiera-SIAF-MUNI- y Contabilidad Integrada -SICOIN-GL- .

2.2.2 Organización

Es la segunda fase del proceso administrativo. Es en esta etapa donde se agrupan las actividades necesarias para alcanzar los objetivos. La estructura organizacional municipal está integrada por: Concejo Municipal y Alcalde, el segundo mando lo conforman los encargados o jefes de oficina y el tercero integrado por el personal operativo y de campo.

La organización permite entrelazar las labores de diferentes personas en la conquista de las metas y es en el organigrama donde gráficamente se evidencia el enlace entre cada una de ellas.

A través de la técnica de observación se constató que el organigrama municipal no está publicado en ningún área administrativa; dos unidades administrativas cuentan con una copia impresa, sin embargo no se ha hecho público a los empleados. De este documento se observaron dos versiones distintas no actualizadas.

Los colaboradores desconocen el lugar que ocupan dentro del organigrama, sin embargo cada uno sabe de manera empírica bajo el mando de quien se encuentran por la experiencia y relación diaria con cada uno de los jefes.

Se determinó que la organización está centralizada y es de tipo formal, debido a que el trabajador debe ajustarse a los límites dentro de la empresa, que aunque formalmente no están establecidos se conocen de forma empírica.

2.2.2.1 Principios de la organización

Se evaluaron los siguientes principios:

- **Unidad objetivo:** Cada colaborador apoya con esfuerzos individuales para hacer más efectiva la labor.
- **Especialización:** El trabajo está equitativamente dividido, por ello el trabajo es eficiente. Se observó que la experiencia con la que cuentan los niveles estratégicos es la idónea para los puestos y ello contribuye a su eficacia.
- **Unidad de mando:** A través de las encuestas realizadas al personal administrativo, 71% indicó que recibe órdenes no solamente de su jefe inmediato sino también de jefes de otros departamentos. Este principio también se incumple cuando se realizan actividades sociales dentro del Municipio, debido a que se le relega al personal de sus actividades diarias para colaborar con otra unidad y jefe superior.

2.2.2.2 Coordinación

Es el arreglo ordenado del esfuerzo de un grupo para propiciar unidad de acción en la consecución de un propósito común, permite la división del trabajo de una organización, así como la especialización y estandarización de actividades.

La coordinación en la Municipalidad se cumple por el esfuerzo y compromiso adquirido que poseen los diferentes niveles, al velar por el bienestar de la población. Esto se refleja en distintas áreas como: Alcaldía y Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local, en donde coordinan las actividades "Municipalidad en tu Barrio" para crear ambiente de oportunidad para el mejoramiento económico de los centros poblados.

Se observó que es necesaria la coordinación entre la Dirección Municipal de Planificación y Recursos Humanos para optimizar esfuerzos y lograr mayor eficiencia en las actividades administrativas.

2.2.2.3 Delegación de autoridad

Consiste en conferir autoridad formal, responsabilidades y tareas. En ausencia del Alcalde o al no poder supervisar todas las actividades, se apoya en Secretaría o Dirección Municipal de Planificación.

Los empleados no tienen la facultad de tomar decisiones sin antes consultar con el jefe inmediato.

2.2.3 Integración

Es obtener los elementos que la organización y la planeación señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento.

La integración se compone de tres elementos:

- Recursos tecnológicos.
- Recursos financieros.
- Recursos humanos.

Las habilidades y conocimientos que posea el recurso humano de la Municipalidad agregarán valor y ayudará a administrar los recursos materiales, financieros y tecnológicos, para obtener resultados eficientes.

2.2.3.1 Recursos tecnológicos

Es la cantidad de suministros que se utilizan en la producción de bienes y servicios como: tecnología, sistemas y suministros.

Todos los colaboradores manifestaron contar con los necesarios para realizar sus labores. Se observó que la mayoría de los puestos de trabajo poseen computadora. Los puestos de Recepción y Supervisión de Obras no cuentan con una.

A pesar de que poseen planta telefónica, ésta no funciona por lo que los empleados brindan su número de teléfono celular para comunicarse entre ellos mismos. Algunas áreas de trabajo no cuentan con ventilador lo que provoca fatiga y sueño a los empleados por ser un Municipio con altas temperaturas.

2.2.3.2 Recursos financieros

Es la cantidad de dinero que se utiliza para adquirir bienes y servicios o los disponibles para el funcionamiento. Se determinó que la Municipalidad formula, ejecuta y liquida el presupuesto anual, así como el uso del sistema SIAF-MUNI y el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN-GL.

2.2.3.3 Recursos humanos

Son las personas que trabajan, poseen habilidades y conocimientos. La Municipalidad cuenta con personal necesario para realizar las gestiones administrativas, de atención y servicio al vecino; pero carecen de procesos de reclutamiento, selección, inducción, capacitación y evaluaciones del desempeño, lo que impide medir el grado de eficiencia de los empleados en las actividades que realizan.

La integración hace de personas totalmente extrañas a miembros debidamente articulados en su jerarquía. Para alcanzarlo, es necesario cumplir una serie de pasos como: reclutamiento, selección, inducción y capacitación.

A continuación se describe cada uno de ellos:

- **Reclutamiento**

“Es el conjunto de actividades diseñadas para atraer un conjunto de candidatos calificados.”¹² Una organización puede formar una fuerza de trabajo eficiente,

¹² Chiavenato, I. “*Gestión del Talento Humano*”. Primera Edición. Editorial Mc Graw Hill. México 2002. P.95

sólo si es capaz de contratar para cada puesto al individuo que esté más calificado para ocuparlo. Este se puede dar en dos maneras: por fuentes internas o externas.

Los puestos en la Municipalidad son fijos durante el periodo de administración del Alcalde. El reclutamiento se realiza exclusivamente por fuentes externas.

- **Selección**

Proceso mediante el cual se elige entre una lista de candidatos, la persona que satisface mejor los criterios exigidos para ocupar el cargo disponible.

Es el Alcalde quien se encarga de seleccionar al personal idóneo para los puestos en la Municipalidad.

- **Inducción**

Conducir a la persona al conocimiento del puesto que se va a ocupar, presentarlo con sus superiores y demás compañeros a fin de lograr una adaptación de grupo que impulse el rendimiento.

Este elemento no se cumple en la Municipalidad, según lo manifestado por los trabajadores municipales. Se determinó que no cuentan con procedimiento que incluya los pasos a seguir para la inducción de los nuevos empleados.

De no establecerse un procedimiento para la inducción del nuevo personal, se perjudica el desarrollo de las actividades debido a que el proceso de identificación con la Municipalidad es lento y no se crea un clima agradable de trabajo.

- **Capacitación**

Es toda actividad realizada, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas del personal. La necesidad de capacitación surge cuando existe diferencia entre lo que una persona debería saber para desempeñar una tarea y lo que realmente sabe.

En la Municipalidad no existen programas de capacitación que promuevan el desarrollo de los empleados, con lo cual se incumple lo que establece el Código Municipal en el artículo 94.

Los puestos de receptoría municipal, coordinador de –OMSA– y Encargado de –IUSI–, reciben capacitaciones externas por parte de otras instituciones.

2.2.4 Dirección

Elemento de la administración en que se logra la realización efectiva de todo lo planeado, por medio de la autoridad ejercida a base de decisiones, ya sean tomadas directamente o con la delegación para que las órdenes se cumplan de forma correcta.

2.2.4.1 Motivación

Es la labor más importante de la dirección, a la vez más compleja debido a que a través de ella se logra la ejecución del trabajo tendiente a la obtención de los objetivos.

El personal no recibe incentivos por parte de los jefes superiores. Pese a ello, los colaboradores manifestaron sentirse motivados debido a la buena relación con los compañeros de trabajo.

La Municipalidad no cuenta con plan o programa de incentivos y/o reconocimientos por las actividades desarrolladas por los colaboradores. Esporádicamente el Alcalde organiza actividades recreativas para los empleados como incentivo por el trabajo realizado.

2.2.4.2 Comunicación

Es el proceso por virtud del cual los conocimientos, tendencias y sentimientos son conocidos por otros.

El tipo de comunicación que se practica en la Municipalidad es verbal e informal, ya sea para emitir alguna orden, solicitud o instrucción. Para la comunicación externa la comunicación es de tipo formal y escrita.

2.2.5 Control

Es el instrumento apropiado para alcanzar la mejora continua de las operaciones, su esencia es verificar que se siga el proceso hacia los objetivos organizacionales.

Se llevan registros de los servicios que presta la Municipalidad como: pago de agua, cementerios, licencias de construcción, servicio de drenajes, matrimonios, pago de impuestos, etc. Se observó que el personal técnico y de campo realiza controles de proyectos en ejecución, capacitaciones y de solicitudes varias.

En cuanto al control del rendimiento de los empleados municipales, se verificó que no se realizan evaluaciones del desempeño, lo cual no permite medir el rendimiento de trabajo y perjudica a la Municipalidad debido a que no existe retroalimentación de las actividades y no se logran mitigar las deficiencias existentes.

En el área de recepción existe un marcador digital para el registro de horarios de ingreso y salida pero no se utiliza para generar los controles de cada trabajador.

2.2.6 Seguridad e higiene ocupacional

Seguridad en cuanto a las medidas técnicas e higiene referente a conservar y brindar un ambiente limpio, libre de enfermedades, seguro y agradable para el trabajador y sus visitantes.

Se determinó que la Municipalidad carece de programas de seguridad ocupacional, no cuentan con señalización de rutas de evacuación y extintores. El personal no está capacitado ni organizado para situaciones de emergencia como temblores, terremotos o incendios.

En relación a la higiene en las instalaciones siempre se mantiene un ambiente limpio, agradable y de paso libre sin obstáculos. Por las altas temperaturas que caracterizan al Municipio, algunas oficinas cuentan con ventilador para refrescar los ambientes.

Las instalaciones se encuentran en buenas condiciones, a excepción del área de biblioteca en donde el cielo falso está incompleto y las planchas de duroport están perforadas. El servicio sanitario del primer nivel está fuera de servicio y es utilizado como bodega provisional, por lo que no es recomendable ni apto para su uso.

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

Luego de realizado el diagnóstico administrativo en la Municipalidad de El Jícaro, se determinó que la administración presenta algunas deficiencias que debilitan su gestión. Por tal razón, el presente capítulo servirá de guía y forma parte de una propuesta de solución a esta problemática.

Se presenta la solución que incluye: planeación estratégica, procedimientos, proceso de reclutamiento, selección, inducción, capacitación e implementación del manual de organización y de normas y procedimientos.

Ésta propuesta será sometida a evaluación, previo a la aprobación por parte de las autoridades municipales.

3.1 PLANEACIÓN

Con la finalidad de que la Municipalidad alcance resultados positivos en su administración, es indispensable que se establezcan los parámetros necesarios para lograrlo. A continuación se propone la implementación y actualización de los siguientes elementos:

3.1.1 Misión

Los empleados municipales deben estar identificados con la razón de ser y con los intereses que persigue la administración municipal, para que se alcancen los objetivos trazados. En tal sentido se propone la siguiente.

“Somos una entidad autónoma que promueve el desarrollo económico-social por medio de la adecuada administración y prestación de servicios públicos, que contribuyan a la generación de oportunidades para los habitantes del Municipio”

3.1.2 Visión

Es el escenario idealizado de una organización es decir, una meta que motive a las personas a que trabajen por un futuro prometedor. Es vital que se defina formalmente para que los colaboradores conozcan hacia donde están encaminados sus esfuerzos y a donde se desea llegar.

A continuación la visión propuesta.

“Ser un gobierno municipal eficiente que contribuya y garantice el nivel de vida de los jicareños a través de la prestación de servicios básicos, brinde oportunidades y desarrollo económico social a todas las comunidades”

La misión y visión deberán ser colocadas en un lugar visible y dadas a conocer verbalmente. Se propone como responsable de esta actividad al Jefe de Recursos Humanos.

3.1.3 Valores

Sin valores las organizaciones no pueden desarrollar una visión compartida y una misión comprometida. Con su establecimiento la Municipalidad tendrá una guía para el comportamiento interno y contribuirá al fomento de la cultura organizacional.

A continuación se proponen los siguientes valores personales e institucionales.

3.1.3.1 Personales

Serán ideales y expectativas que se asumen como esenciales y primordiales. La religión, moral y ética jugarán un papel importante con los que deberá contar el personal municipal.

Los valores personales propuestos para los colaboradores.

- **Humildad**

Virtud que consistirá en conocer las propias limitaciones y debilidades para actuar de acuerdo al conocimiento adquirido. Evitar la soberbia y no sentirse más importantes o mejores que los demás, independientemente del puesto o nivel al cual pertenezcan.

- **Cooperación**

No compete, sino suma fuerzas hacia el objetivo. Cada colaborador debe poner lo mejor de sí mismos para y por el bien de todos. En cada actividad se debe vencer el individualismo, de tal manera que se ofrezca ayuda de forma desinteresada.

- **Disciplina**

Para que todas las actividades, obligaciones y atribuciones se cumplan en el momento adecuado. Lo principal para adquirir este valor será auto-exigencia.

- **Tolerancia**

Valorar a los demás por lo que son y aceptar con respeto lo distinto, lo diferente y lo que no es igual a uno mismo.

- **Compañerismo**

Establecer vínculos entre los compañeros de su unidad y el resto de unidades que integran la Municipalidad. Convertirá la vida cotidiana y construirá un buen clima organizacional.

- **Honestidad**

Para las relaciones humanas entre los empleados municipales y el vecino, en donde las actividades se desenvuelvan en un ambiente de confianza, armonía, seguridad y credibilidad. Todos los colaboradores deben observar un comportamiento íntegro profesional.

3.1.3.2 Institucionales

Son aquellos que guiarán el pensamiento y la acción del empleado, que se convierten en creencias arraigadas. Definen comportamientos de las personas y les indica claramente pautas para la toma de decisiones.

- **Lealtad**

Se desarrollará en el interior de cada persona, será la llave que permitirá tener un auténtico éxito por el compromiso y fidelidad que se tendrá hacia Municipalidad y sus autoridades.

- **Responsabilidad**

En la toma de decisiones y en asumir las consecuencias de ellas. Que cumplan sus funciones de forma efectiva en pro-mejoramiento del vecino.

- **Compromiso**

Asumir la responsabilidad total de las funciones asignadas y de los resultados esperados, además de cuidar en todo momento los intereses de la institución y la sociedad jicareña.

- **Transparencia**

En la gestión administrativa y para administrar los recursos municipales.

- **Respeto**

En el correcto trato hacia los compañeros de trabajo, autoridades y población en general.

- **Servicio**

Mediante la atención oportuna; responder eficazmente a las necesidades y solicitudes presentadas.

Será la unidad de Recursos Humanos quien publique y comunique a todas las dependencias de la Municipalidad los valores presentados anteriormente.

3.1.4 Procedimientos

El establecimiento de los procesos es de suma importancia debido a que logra que los procesos sean eficientes y se eviten actividades innecesarias.

Se proponen los siguientes manuales.

3.1.4.1 Manual de normas y procedimientos

Es de suma importancia, debido a que en él encontrarán los pasos o actividades de cada una de las tareas que desarrolla el personal administrativo dentro de la Municipalidad.

Cada procedimiento descrito permitirá estandarizar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitará duplicidad de funciones. Su utilidad es importante debido a que es un instrumento que permite conocer el funcionamiento interno.

3.1.4.2 Manual de organización

Se actualizará el manual existente, con el propósito de que los funcionarios tengan clara las atribuciones que les atañe y conozcan la estructura organizacional, planeación y elementos del proceso administrativo.

El objetivo de este manual será: brindar información pertinente, confiable y clara a todo el personal administrativo, sobre las responsabilidades, perfiles de puesto, líneas de mando y comunicación de cada puesto de trabajo.

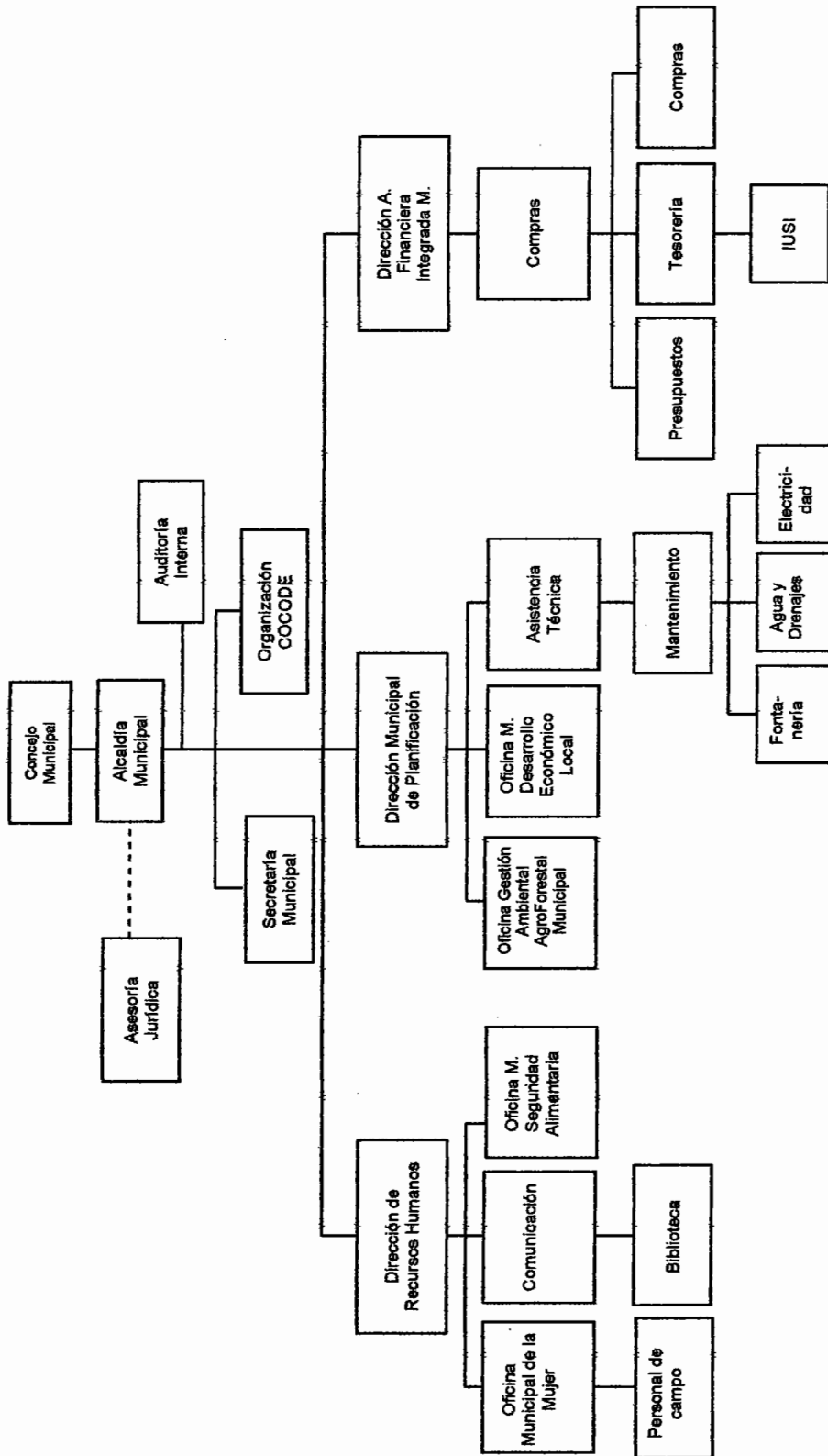
3.2 ORGANIZACIÓN

En esta segunda fase del proceso administrativo, se propone la reestructuración del organigrama general. Se pretende organizar los niveles jerárquicos, que si bien es cierto se conocen de manera empírica, no son de conocimiento formal por parte de los empleados municipales.

Para que cada colaborador conozca el lugar que ocupa dentro de la Municipalidad, es preciso que el organigrama se publique en un lugar visible y se dé a conocer a todo el personal en todas las unidades administrativas.

Después de analizar la versión existente y a través del diagnóstico administrativo, se propone la siguiente estructura organizacional.

Gráfica 2
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Organigrama Municipal Propuesto
Año: 2013



Fuente: Investigación de campo Grupo EPS primer semestre 2013 en base al Manual de Organización de la Municipalidad de El Jícaro, Departamento de El Progreso.

Para la divulgación de la estructura organizacional, se propone al Jefe de Personal. A pesar de que los colaboradores saben quién es su jefe inmediato superior, es importante que sea comunicado de manera oficial y formal para que se respeten los niveles jerárquicos y se establezcan las líneas de mando.

3.2.1 Funciones administrativas

La adecuada distribución su oportuna divulgación, garantizarán que las actividades se realicen con eficiencia y sin duplicidad.

Durante el diagnóstico se determinó que existe desequilibrio entre las funciones administrativas asignadas a cada puesto, debido a que mientras algunos puestos se encuentran sobrecargados o saturados de trabajo, otros mantienen tiempo ocioso. Esto se podrá verificar si se realiza previamente un inventario de funciones, para identificar los puestos con menor carga laboral, esto permitirá realizar una correcta redistribución equitativa y permitirá optimizar el tiempo. En consecuencia, se beneficiará al vecino jicareño, debido a que los procesos se canalizarán correctamente, se agilizarán los trámites y se podrá brindar atención personalizada.

Actividad complementaria al inventario de funciones se propone realizar una evaluación del desempeño para medir las competencias laborales de cada trabajador, basándose en aspectos de importancia vital para la Municipalidad y para población. Los criterios a evaluar pueden ser subjetivos u objetivos como:

Subjetivos como: nivel de cooperación; opinión de los jefes, disponibilidad de los empleados, resolución de conflictos e información de los servicios ofrecidos.

Los principales criterios objetivos como: apoyo estratégico a la organización, consecución de objetivos, relación costo-beneficio, eficacia, eficiencia, tiempo de respuesta para atender solicitudes.

Se verificó que no existe manual de organización actualizado para cada área y a pesar de que existe uno, no ha sido divulgado a los empleados.

No cuentan con encargado directo del proceso administrativo. Por lo que para el efecto se propone a Dirección de Recursos Humanos para que realice las actividades inherentes al puesto.

Las funciones de los puestos se detallan a continuación.

3.2.1.1 Concejo Municipal

- Iniciativa, deliberación, aprobación y evaluación de proyectos sociales.
- Resolución de conflictos.
- Fijación de tasas administrativas municipales
- Conservación y promoción del derecho de los vecinos.
- Búsqueda de apoyo económico social, en entidades nacionales e internacionales que beneficien a la población.
- Elaboración y mantenimiento del catastro municipal.
- Promoción y protección de recursos renovables y no renovables del municipio.
- Discusión, deliberación y resolución de políticas municipales.
- Fijación de sueldos y gastos de representación del alcalde.
- Aprobación 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.

- Aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en concordancia con las políticas públicas municipales

3.2.1.2 Alcaldía Municipal

- Dirigir la administración municipal.
- Presidir las sesiones del Concejo Municipal.
- Convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Dirigir, controlar, mejorar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.
- Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
- Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad.
- Iniciativa y deliberación de proyectos que promuevan desarrollo económico.
- Resolución de conflictos municipales.
- Conservación y promoción del derecho de los vecinos.
- Búsqueda de apoyo económico social, en entidades nacionales e internacionales que beneficien a la población.

3.2.1.3 Secretaría Municipal

- Desempeño y asistencia en los asuntos municipales.
- Elaboración de actas y resoluciones.
- Organizar y planificar las actividades del Alcalde y la Municipalidad.
- Redacción de memoria anual de labores.
- Asistir a las reuniones de concejo Municipal.

3.2.1.4 Dirección de Recursos Humanos

- Coordinar el desarrollo de las unidades administrativas.
- Administrar el recurso humano de forma eficiente.
- Proponer al Concejo Municipal y Alcalde procedimientos de reclutamiento, selección y contratación del personal, para su posterior implementación.
- Elaborar procesos de reclutamiento y selección de personal.
- Realizar evaluaciones del desempeño para diagnosticar debilidades y detectar habilidades de los empleados municipales.
- Revisar periódicamente todos los puestos e implementar programas de capacitación, según necesidades diagnosticadas.
- Actualizar constantemente el registro del personal administrativo y de campo.
- Elaborar perfiles de puestos.
- Realizar modificaciones en el sistema de clasificación de puestos y administración de salarios.
- Las inherentes al cargo.

3.2.1.5 Dirección de Planificación Municipal

- Elaboración de estudios de pre-inversión, impacto social y factibilidad de proyectos.
- Priorización de proyectos.
- Planificar proyectos de inversión social y productiva.
- Elaborar de informes de avance y ejecución de proyectos.
- Seguimiento pertinente de las necesidades sentidas por la población.

3.2.1.6 Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal

- Elaborar en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación la política presupuestaria y las normas para su formulación.

- Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda pública, tesorería y recaudaciones.
- 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.
- Dirigir y administrar los procesos de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidos en las leyes.
- Elaborar y presentar información financiera que por ley le corresponde.
- Desempeñar cualquier otra función o atribución que le sea asignada por ley, por el Concejo o por el Alcalde Municipal en materia financiera.

3.3 INTEGRACIÓN

A medida que los empleados se identifiquen con el puesto y la Municipalidad, el compromiso laboral aumentará. Para lograrlo es indispensable que en los diferentes puestos se cuente con los recursos necesarios que faciliten las actividades.

3.3.1 Recursos tecnológicos

Cada empleado debe contar con sistema de cómputo (hardware y software) para facilitar procesos y que las actividades se realicen con eficiencia.

3.3.2 Recursos financieros

Continuar con la ejecución, liquidación del presupuesto anual y de proyectos con el uso del sistema SIAF-MUNI y el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN-GL.

3.3.3 Recursos humanos

Se determinó que la Municipalidad cuenta con el personal necesario para la realización de actividades. Pero carece de programas de reclutamiento, selección, inducción y capacitación, por lo que se propone lo siguiente.

3.3.3.1 Reclutamiento y selección

Se propone al Jefe Personal para la clasificación, creación y lo relacionado a puestos de trabajo dentro de la Municipalidad, esto con base al artículo 21 de la Ley de Servicios Municipales.

Para el reclutamiento se podrá optar por:

- Fuentes internas: es decir con la promoción de empleados actuales.
- Fuentes externas: con la divulgación a personas ajenas a la municipalidad.

Los solicitantes serán sometidos a entrevistas, pruebas de conocimiento y pruebas psicométricas.

Los requisitos a pasos a seguir serán:

- Llenar solicitud, previamente elaborada por la Municipalidad.
- Entrevista.
- Pruebas de conocimiento y psicométricas.

Estos resultados se deberán entregar al departamento solicitante, en donde los candidatos finalistas, realizarán la última entrevista, previo a seleccionar a la persona idónea para el puesto y que cumpla con el perfil para el puesto vacante.

3.3.3.2 Inducción

Será el primer paso para incorporar al nuevo personal en las diversas actividades. La finalidad de este proceso será brindar información general,

amplia y suficiente que permita que el empleado se familiarice en el su rol y se cree un sentido de pertenencia.

Se proponen dos tipos de inducción:

- **A nivel institucional**

En donde se brinda toda la información referente a la Municipalidad, como: cultura organizacional, visión, misión, historia, objetivos, departamentos que la conforman y que conozcan físicamente las instalaciones.

La cultura organizacional equivale al modo de vida de las organizaciones en todos sus aspectos: ideas, creencias, costumbres, reglas, técnicas, etc.

- **A nivel puesto de trabajo**

Es el proceso de recepción y orientación para la persona que ingresará a la Municipalidad. Tiene como propósito facilitar y disponer de las condiciones necesarias en la socialización y adaptación al entorno institucional al ambiente de trabajo. El jefe inmediato será la persona encargada de brindar información relacionada al puesto, dar a conocer las funciones específicas, horarios y obligaciones. Así como indicarle las áreas de descanso.

3.3.4 Capacitación

Dotar de conocimientos necesarios a los empleados para que desempeñen sus actividades de manera eficiente, es uno de los objetivos de este elemento.

Para capacitar se deberán de tomar en cuenta lo siguiente.

- Diagnosticar las debilidades y necesidades de capacitación en los departamentos y puestos.

- **Buscar la capacitación idónea que minimice las debilidades y fortalezca las habilidades individuales.**
- **Realizar cronograma de actividades.**
- **Retroalimentación.**

Los beneficios que se podrán obtener son:

- **Mejora en el conocimiento del puesto.**
- **Mejor imagen institucional.**
- **Mejor relación jefes – subordinados.**
- **Reducir la tensión y manejo de áreas de conflictos.**
- **Mejorar la toma de decisiones y solución de problemas.**
- **Contribuir a la formación de líderes y dirigentes.**

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

A través de ellos se identificarán las necesidades de inversión social y productiva del Municipio, permitirán establecer alternativas de solución que mejoren las condiciones de vida de la población y generen desarrollo.

A continuación se presentan: las fuentes de ingreso municipal, proyectos en ejecución, necesidades de inversión como: infraestructura vial, centros de salud, escuelas, drenajes alcantarillados y priorización de proyectos.

4.1 FUENTES DE INGRESO MUNICIPALES

Constituyen la herramienta principal para el cumplimiento de planes, programas y proyectos. El marco legal para la captación de ingresos se establece en el Código Municipal, decreto 12 – 2002, Artículo 100.

Los ingresos están constituidos en: ingresos provenientes del aporte que por disposición constitucional el Organismo Ejecutivo traslada directamente a cada municipio, donaciones, arbitrios, tasas administrativas, servicios municipales, préstamos, intereses devengados por las cantidades de dinero consignada en calidad de depósito en el sistema financiero nacional, venta de bienes inmuebles y los provenientes de aportes especiales esporádicos que acuerden los órganos del Estado.

En la Municipalidad los ingresos están clasificados por: tributarios, no tributarios, venta de bienes y servicios de la administración, ingresos de operación, rentas de propiedad, transferencias corrientes, transferencia de capital y endeudamiento público interno.

4.1.1. Fuentes de origen interno

Conformados por: presupuesto del gobierno central, presupuesto de entidades descentralizadas, aporte a las municipalidades, aporte comunitario y donaciones de origen interno provenientes de organizaciones no gubernamentales, asociaciones, fundaciones y otras.

Los ingresos por tasas municipales, multas y arbitrios son pagados por los pobladores en Receptoría Municipal, ubicada en el primer nivel. Estos son administrados por Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal – DAFIM–. Las tarifas por tasas municipales lo constituyen los siguientes rubros.

Tabla 3
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Tarifa de Arbitrios
Cifras Expresadas en Quetzales
Año: 2013

Descripción	Tarifa
Servicios de agua	8
Piso de plaza de mercado	1
Piso de plaza - otros de establecimientos -	10
Servicios de drenaje	2
Estacionamiento de bus	30
Estacionamiento de Tuc-tuc	30
Matrimonio	30
Deslímites de terrenos	50
Licencias de construcción	25
Servicios de drenaje	5
Actas de defunción	10
Cementerio	5
Derecho de traspaso de servicio de agua potable	25
Baños y sanitarios municipales	1

Fuente: Diario de Centro América número 28, de fecha 15 de mayo 2006. Guatemala.

Para realizar estos pagos, los vecinos se presentan a cajas de receptoría, en donde se realizan reportes de los ingresos obtenidos mensualmente. Además de estos cobros, pueden realizar el pago de multas y adquisición del boleto de ornato, el cual es obligatorio para realizar cualquier tipo de gestión.

4.1.2 Fuentes de origen externo

Constituidos por: deuda pública y donaciones. La primera regulada en el Código Municipal, Artículos 110 al 117, misma es de conocimiento por las autoridades ediles, específicamente por los encargados de DAFIM y Dirección Municipal de Planificación –DMP–.

En la Municipalidad se formula el anteproyecto de ingresos que se espera percibir, detallan los ingresos y fuentes de financiamiento para llevar a cabo los proyectos planificados.

A continuación la ejecución de ingresos municipales.

Cuadro 15
Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Ejecución Presupuestaria de Ingresos
Años: 2009 al 2013
(Cifras en quetzales)

Descripción	2009	%	2010	%	2011	%	2012	%	31/05/13	%
Ingresos propios	540,166	6	475,058	4	668,428	7	559,492	4	209,051	4
Ingresos tributarios	50,305		67,517		58,185		66,069		47,684	
Ingresos no tributarios	197,403		221,182		384,760		262,865		56,935	
Venta de bienes y servicios de admón.pública	43,064		37,995		43,960		49,817		21,791	
Ingresos de operación	126,132		145,512		179,562		176,235		81,242	
Rentas de la propiedad	123,262		2,852		1,961		4,506		1,399	
Transferencias	9,062,415	94	10,029,584	80	9,271,213	93	12,848,472	89	4,834,695	89
Corrientes	1,117,553		1,229,372		1,393,626		1,586,127		754,103	
De capital	7,944,862		8,800,212		7,877,587		11,262,345		4,080,592	
Endeudamiento público interno	-	-	2,040,000	16	-	-	995,000	7	377,000	7
Total	9,602,581	100	12,544,642	100	9,939,641	100	14,402,964	100	5,420,746	100

Fuente: elaboración propia con base en datos de la ejecución presupuestaria de egresos, Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal –DAFIM–

A partir del 2009 la ejecución presupuestaria de ingresos ha ido en constante aumento, únicamente se vio afectada en el 2011, año que fue de campaña y elecciones. Sin embargo al tomar posesión la nueva administración municipal representada por el Alcalde Francisco Mejía, la ejecución ha sido positiva.

Inicialmente las autoridades ediles invirtieron Q 14, 402,964.00 y lo ejecutado hasta el 31 de mayo 2013 es Q 5,420, 746.00.

4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN

Conformados por trabajos de abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, alumbrado público, mercados, rastros, administración de cementerios, limpieza y ornato, pavimentación de vías públicas urbanas, mantenimientos, prestación de servicio de policía municipal, promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación.

4.2.1 Dirección Municipal de Planificación –DMP–

En base al Código Municipal Artículo 96, las municipalidades deben contar con la unidad Dirección Municipal de Planificación. Que será la encargada de coordinar, consolidar diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo para el municipio.

La Dirección Municipal de Planificación cuenta con el apoyo sectorial de los ministerios y secretarías de Estado que integran el Organismo Ejecutivo. En el Municipio el Ingeniero Tulio Rafael Pellecer es el responsable de producir información precisa y de calidad requerida para la formulación, gestión de las políticas y proyectos municipales.

Como requisito para la aprobación de proyectos la DMP realiza: el perfil de cada proyecto, evaluación de impacto ambiental, riegos, ubicación macro, micro-localización y presupuesto.

El 20 de julio 2013 la Dirección Municipal de Planificación de El Jícaro inició con la ejecución de los proyectos.

1. Ampliación, sistema de drenaje aldea El Zapote.
2. Ampliación, sistema de drenaje aldea Lo de China.
3. Ampliación, sistema de drenaje El Paso de los Jalapas.
4. Construcción, Instituto Básico aldea Las Ovejas.
5. Mejoramiento, camino rural Aldea Piedra Ancha.
6. Mejoramiento, calle aldea Las Ovejas.
7. Mejoramiento, escuela primaria aldea El Paso de los Jalapas.
8. Mejoramiento, escuela primaria aldea El Zapote.
9. Mejoramiento sistema de agua aldea Lo de China.
10. Mejoramiento, calle colonia Mitch.
11. Mejoramiento, sistema de agua El Tambor.
12. Mejoramiento, sistema de agua Santa Rosalía.

Para el 2014 y 2015 se tienen contemplados catorce y once proyectos, respectivamente; como: ampliaciones de sistemas de riego, implementación de planta de aguas residuales, construcción y mejoramiento de alcantarillado, remodelación de parques, mejoramiento y mantenimiento de carreteras, construcción de escuelas, construcción de cancha sintética, circulación de campos deportivos, estudios de pre-factibilidad, entre otros.

4.2.2 Formulación de Proyectos

El SIAF – MUNI es el sistema integrado por módulos en donde se registra el presupuesto para los proyectos, además del control contable de préstamos, donaciones, entre otros.

La DAFIM es la responsable en coordinación con la DMP de ejecutar políticas emanadas del Concejo Municipal, para la formulación y aprobación del presupuesto de planes y proyectos que son inspeccionados por el Supervisor de

obras, quien entrega al Director de la DMP el informe con el avance y bitácoras mensuales de supervisión de obras menores y mayores.

4.3 NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL

A pesar de los múltiples esfuerzos que realiza la administración municipal, aún existen necesidades sociales que se deben cubrir en los diferentes centros poblados. Estas necesidades han impedido el crecimiento económico en algunos lugares, ya sea por infraestructura en mal estado o carencia de servicios básicos.

Con base al Código Municipal, Artículo 142 en cuanto a la formulación y ejecución de planes establece que el funcionamiento y administración de los servicios públicos que se deben cumplir son los siguientes.

- Vías, calles, avenidas, camellones y aceras de las dimensiones, seguridades y calidades adecuadas, según su naturaleza.
- Agua potable y sus correspondientes instalaciones, equipos y red de distribución.
- Energía eléctrica, alumbrado público y domiciliar.
- Alcantarillado y drenajes generales y conexiones domiciliarias.
- Áreas recreativas y deportivas, escuelas, mercados, terminales de transporte y de pasajeros y centros de salud.

Tabla 4
Municipio de El Jícara, Departamento de El Progreso
Requerimientos de Inversión Social
Año: 2013

Necesidad sentida	Centro poblado
1 Educación (infraestructura, maestros presupuestados y mobiliario y equipo)	Piedra Ancha, colonia Mitch o Barrio Jorge Mario Barrios Falla, La Palma
2 Puesto de salud (insumos, medicamentos, aparatos médicos)	Cabecera Municipal
3 Agua potable	Piedra Ancha. Colonia Mitch o Barrio Jorge Mario.
4 Sistema de captación y distribución de agua potable (en mal estado)	Ojo de Agua Lo de china
5 Falta de tratamiento de desechos sólidos	Las Ovejas, Cabecera Municipal, Lo de China.
6 Extracción de basura	Únicamente la cabecera municipal cuenta con este servicio.
7 Mercado	Solo la Cabecera Municipal cuenta con un mercado informal en la calle principal.
8 Planta de tratamiento de aguas servidas. (implementación de drenajes)	Las Ovejas, Lo de china Colonia Jorge Mario Barrios Falla.
9 Sistema de riego	La Palma, Lo de China, Colonia Jorge Mario Barrios Falla, El Paso de los Jalapas, Santa Rosalía.
10 Construcción muro de contención	La Palma, Lo de China, Colonia Jorge Mario Barrios Falla, El Paso de los Jalapas, Santa Rosalía.
11 Mejoramiento vías de acceso	La Palma, Lo de China, Colonia Jorge Mario Barrios Falla, El Paso de los Jalapas, Santa Rosalía.

Continúa en página siguiente...

...Viene de página anterior

Necesidad sentida	Centro poblado
12 Mejoramiento de planta de tratamiento de aguas servidas	Piedra Ancha.
13 Drenajes	Únicamente la Cabecera Municipal y El Paso de los Jalapas cuentan con drenajes.
14 Alumbrado público	Lo de China, Las Anonas.
15 Asfalto	Lo de china, La Palma, Piedra Ancha, Las Ovejas.

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

Se determinó que es preciso mejorar los servicios de salud pública, las vías de acceso debido a que dificulta el traslado de la producción y de personas.

Los COCODE juegan un papel importante para fomentar el desarrollo en sus propias comunidades, debido a que ellos buscan y gestionan proyectos para ayudar a sus aldeas en los diversos problemas que les aqueja.

4.4 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

Para la ejecución de los proyectos es importante que se brinde prioridad a las comunidades más necesitadas. A continuación los proyectos que se considera causarán mayor impacto a nivel municipal:

4.4.1 Proyecto 1

NOMBRE: CONSTRUCCIÓN EDIFICIO DE RECUPERACIÓN NUTRICIONAL INFANTIL, CABECERA MUNICIPAL, EL JÍCARO EL PROGRESO.

4.4.1.1 Antecedentes

Miembros del COCODE en asamblea comunitaria realizaron un diagnóstico participativo, en el cual se analizó que la población infantil del Municipio presenta altos grados de desnutrición infantil, por lo que se propuso la construcción de un

edificio de recuperación nutricional infantil para niños que presentan síntomas de desnutrición.

4.4.1.2 Identificación de la problemática a resolver

La desnutrición es consecuencia de la falta de alimentos, las personas no pueden adquirir alimentos debido a la extrema pobreza en que viven, el desempleo, analfabetismo, desastres naturales complican la situación, en donde los afectados directos son los niños.

4.4.1.3 Descripción del proyecto

Consiste en la construcción de un edificio para la recuperación de niños con síntomas de desnutrición.

4.4.1.4 Objetivos del proyecto

Al realizar este proyecto se pretenden alcanzar los siguientes objetivos, divididos en: general y específicos.

- **General**

Mejorar la calidad de vida de la población infantil afectada por la desnutrición, a través de la construcción de un edificio de recuperación nutricional infantil.

- **Específicos**

- Atender de manera urgente a niños afectados con desnutrición aguda, crónica severa.
- Facilitar alimentos nutritivos a los niños con síntomas de desnutrición.
- Brindar asesoría alimenticia para evitar este estado.

4.4.1.5 Población beneficiada

La población a beneficiar será alrededor de 3,873 habitantes.

4.4.2 Proyecto 2

MEJORAMIENTO CALLE BARRIO BUENOS AIRES, MUNICIPIO DE EL JÍCARO DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO.

4.4.2.1 Antecedentes

Debido a la necesidad de contar con accesos viales, los diferentes COCODES gestionaron el mejoramiento de la calle en el barrio Buenos Aires. Para la ejecución del proyecto la Municipalidad ha recibido asesorías y realizado estudios para ejecutar el proyecto.

4.4.2.2 Identificación de la problemática a resolver

Debido al bajo movimiento comercial de actividades productivas y malas condiciones de las calles adoquinadas que provocan pérdidas de tiempo y deterioro de alimentos perecederos, la Municipalidad se ve la necesidad de mejorar infraestructura productiva del lugar.

4.4.2.3 Descripción del proyecto

Pavimentación de las calles del barrio Buenos Aires.

4.4.2.4 Objetivos del proyecto

Los resultados a alcanzar en la realización del proyecto se detallan a continuación.

- **General**

Contribuir al desarrollo integral de los habitantes del barrio Buenos Aires; a través del mejoramiento mediante la pavimentación de calles que permitan la mejor circulación de los habitantes de la comunidad.

- **Específicos**

- Mejorar las condiciones del tránsito vehicular y de personas.
- Facilitar la comercialización entre los habitantes beneficiados de la comunidad.
- Mejorar la situación económica de las familias a través de la apertura de pequeños negocios en el área.

4.4.2.5 Población beneficiada

El número de habitantes beneficiados oscila entre 3,873 personas.

4.4.3 Proyecto 3

NOMBRE: MEJORAMIENTO CALLE HACIA EL CEMENTERIO, ALDEA EL PASO DE LOS JALAPAS.

4.4.3.1 Antecedentes

En Asamblea Comunitario se propuso el mejoramiento calles. Por tal motivo se decidió facultar al COCODE para gestionar el proyecto ante la Municipalidad para que se realizaran los estudios, asesoramiento y trámites pertinentes para ejecutarlo y así satisfacer las necesidades de acceso a las calles de la comunidad.

4.4.3.2 Identificación de la problemática a resolver

Las calles están en malas condiciones, lo que provoca deterioro de vehículos, gastos en reparación y reducción de ingresos para los comerciantes. Aunado a ello en algunos tramos se producen estancaderos de aguas servidas y de lluvia, que se constituyen en hospederos de vectores transmisores de enfermedades tropicales como el paludismo y dengue.

4.4.3.3 Descripción del proyecto

Adoquinamiento de la calle que conduce hacia el cementerio de la aldea El Paso de Los Jalapas.

4.4.3.4 Objetivos del proyecto

Con la ejecución de este proyecto se pretenden lograr los siguientes objetivos.

- **General**

Contribuir al desarrollo integral de los habitantes de la aldea El Paso de los Jalapas; a través del mejoramiento de calles que permitan la mejor circulación de los habitantes de la comunidad.

- **Específicos**

- Mejorar las condiciones del tránsito vehicular y de personas a través del mejoramiento de calles.
- Facilitar la comercialización entre los habitantes beneficiados de la comunidad.
- Mejorar la situación económica de las familias a través de la apertura de pequeños negocios en el área.

4.4.3.5 Población beneficiada

Los habitantes beneficiados serán 2,941.

CONCLUSIONES

Derivado de la investigación de campo y diagnóstico administrativo realizado en el municipio de El Jícaro, departamento de El progreso, en el 2013, se presentan las siguientes conclusiones:

1. Daño y deterioro de la infraestructura productiva ocasionada por fenómenos naturales que azotan al Municipio, deficiencia en respuesta a los mismos ocasionan disminución en el nivel productivo del Municipio y bajo nivel de ingresos para las familias.
2. El desconocimiento de la estructura y filosofía institucional por parte del personal administrativo, provoca que no se respeten las líneas de autoridad y canales de comunicación; lo que incide en duplicidad de funciones y desaprovechamiento de recursos.
3. Desconocimiento del proceso administrativo de las autoridades municipales ocasionan debilidad en la gestión municipal, improvisación en el trabajo como consecuencia de la inexistencia de planes y programas administrativos, falta de integración y coordinación entre el personal a todo nivel e inadecuada adaptación del presente al futuro.
4. De las necesidades de inversión social detectadas, las principales a cubrir son: salud y educación. Estas presentan alto grado de deficiencia debido al deterioro de sus instalaciones y carencia de recursos para la prestación de los servicios.

RECOMENDACIONES

Derivado de la investigación de campo y diagnóstico administrativo realizado en el municipio de El Jícaro, departamento de El progreso, en el 2013, se presentan las siguientes recomendaciones:

1. Que la Dirección Municipal de Planificación en coordinación con el Ministerio de Comunicaciones realice, en el mediano plazo, la reparación y construcción de infraestructura productiva en las comunidades afectadas.
2. Que las autoridades municipales transmitan a corto plazo la estructura y filosofía institucional contenidos en este informe, a directores y posteriormente a colaboradores de cada departamento según nivel táctico y operativo.
3. Que las autoridades municipales aprueben, implementen y ejecuten en el corto plazo la propuesta de solución basadas en el proceso administrativo, contenidas en este informe.
4. Que la DMP en conjunto con autoridades municipales, gestionen ante los Ministerios correspondientes el apoyo para la implementación de nuevos centros de salud, asignación de personal e inventario de medicamentos en el Municipio, así como mejoramiento en instalaciones educativas.

BIBLIOGRAFÍA

1. **ADMINISTRACIÓN, UN EMPRESARIO COMPETITIVO.** Universidad Rafael Landivar. Tercera Edición. Pearson Education. Tercera Edición. 167pp.
2. **Benavides Pañeda, Javier. ADMINISTRACIÓN.** Mc Graw Hill Interamericana. 2007. 346pp.
3. **Congreso de la República de Guatemala, Bonificación Incentivo, Decreto 37-2001.**
4. **Congreso de la República de Guatemala. Código Municipal, Decreto 12-2002 y sus reformas.**
5. **Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo, Decreto 1441.**
6. **Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87.**
7. **Chiavenato, Idalberto. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.** McGraw Hill Interamericana. Primera Edición. México 2002. 474pp.
8. **Franklin Enrique. COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL.** Primera Edición, Pearson Education, México 2011. 544pp.
9. **SEGEPLAN. (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia) 2010. Plan de Desarrollo El Júcaro, El Progreso. Guatemala.**
10. **Zeithaml Valerie. MARKETING DE SERVICIOS.** Quinta Edición. Mc Graw Hill Interamericana. México 2009. 709pp.

ANEXO 1
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MUNICIPIO DE EL JÍCARO
DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DE EL JÍCARO

ÍNDICE

	INTRODUCCIÓN	i
1	MARCO JURÍDICO INSTITUCIONAL	1
2	OBJETIVOS DEL MANUAL	1
3	CAMPO DE APLICACIÓN	1
4	VIGENCIA	1
5	FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	1
15.1	Misión	2
5.2	Visión	2
5.3	Objetivos	2
5.4	Valores	2
5.4.1	Personales	2
5.4.2	Institucionales	3
5.5	Estructura organizacional	4
6	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO	6

INTRODUCCIÓN

El presente documento propuesto contiene la planeación, estructura organizacional y descriptores del puesto con las atribuciones, responsabilidades y exigencias para cada uno de los empleados del área administrativa.

La municipalidad de El Jícaro cuenta con Manual de Organización sin embargo carece de ciertos elementos. Es importante resaltar que los empleados municipales desconocen su existencia y contenido. La última versión del manual fue elaborada en el 2012.

La actualización e implementación del presente Manual de Organización tendrá como propósito orientar al personal en el desarrollo de sus actividades, evitar la duplicidad de funciones, optimizar las horas trabajadas y el uso de los recursos.

Periódicamente se debe proceder a evaluar y actualizar este contenido, para conocer si se ha cumplido con el objetivo.

1. MARCO JURÍDICO INSTITUCIONAL

- Código Municipal y sus Reformas, Decretos número 56–2002, 90–2005, 22–2010 y 14–2012.
- Ley de servicio Municipal, Decreto número 1–87

2. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Proporcionar de forma ordenada la información básica y necesaria a las áreas que conforman la Municipalidad, con el fin de dar a conocer la organización, objetivos y niveles de responsabilidad de la unidad administrativa.
- Ser instrumento útil para la orientación e información sobre las funciones o atribuciones asignadas a las unidades responsables.
- Optimizar tiempo, esfuerzos en la ejecución de actividades y evitar duplicidad de funciones.
- Delimitar responsabilidades y competencias de cada puesto.

3. CAMPO DE APLICACIÓN

A los empleados del área administrativa de la municipalidad de El Jícaro.

4. VIGENCIA

Una vez revisado y aprobado por el Jefe de Recursos Humanos y la Alcaldía Municipal y después de ser comunicado al personal administrativo, el presente Manual de Organización entrará en vigencia inmediata.

Al entrar en vigencia puede ser motivo de evaluación.

5. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Se presenta a continuación los elementos que la conforman.

5.1 Misión

“Somos una entidad autónoma que promueve el desarrollo económico-social por medio de la adecuada administración y prestación de servicios públicos, que contribuyan a la generación de oportunidades para los habitantes del Municipio”.

5.2 Visión

“Ser un gobierno municipal eficiente que contribuya y garantice el nivel de vida de los jicareños a través de la prestación de servicios básicos, brinde oportunidades y desarrollo económico social a todas las comunidades”.

5.3 Objetivos

Se pretende alcanzar los siguientes.

- Prestación de servicios públicos dignos y confiables.
- Administrar eficaz y honestamente los fondos municipales.
- Brindar seguridad ciudadana.
- Fomentar el desarrollo económico social.
- Dar solución a problemas sociales como: educación, analfabetismo, pobreza extrema y desnutrición.

5.4 Valores

Se deben fomentar y practicar los siguientes:

5.4.1 Personales

Serán todos aquellos que se establecen en el interior de cada uno de los empleados y que los impulsan a vivir bien para ser mejores cada día.

- **Humildad**

Virtud que consistirá en conocer las propias limitaciones y debilidades para actuar de acuerdo al conocimiento adquirido. Evitar la soberbia y no sentirse

más importantes o mejores que los demás, independientemente del puesto o nivel al cual pertenezcan.

- **Cooperación**

No compite, sino suma fuerzas hacia el objetivo. Cada colaborador debe poner lo mejor de sí mismos para y por el bien de todos. En cada actividad se debe vencer el individualismo y desinterés.

- **Disciplina**

Para que todas las actividades, obligaciones y atribuciones se cumplan en el momento adecuado. Lo principal para adquirir este valor será auto-exigencia.

- **Tolerancia**

Valorar a los demás por lo que son y aceptar con respeto lo distinto, lo diferente y lo que no es igual a uno mismo.

- **Compañerismo**

Establecer vínculos entre los compañeros de trabajo. Convertirá la vida cotidiana y construirá un buen clima organizacional.

- **Honestidad**

Para las relaciones humanas entre los empleados municipales y el vecino, en donde las actividades se desenvuelvan en un ambiente de confianza, armonía, seguridad y credibilidad. Todos los colaboradores deben observar un comportamiento íntegro y profesional.

5.4.2 Institucionales

Son los que guiarán el pensamiento y acción del empleado, que definirán el comportamiento.

- **Lealtad**

Se desarrollará en el interior de cada persona, será la llave que permitirá tener un auténtico éxito por el compromiso y fidelidad hacia Municipalidad y sus autoridades.

- **Responsabilidad**

En la toma de decisiones y en asumir las consecuencias de ellas. Que cumplan sus funciones de forma efectiva y en pro-mejoramiento del vecino.

- **Compromiso**

Asumir la responsabilidad total de las funciones asignadas y de los resultados esperados, además de cuidar en todo momento los intereses de la institución y la sociedad jicareña.

- **Transparencia**

En la gestión administrativa y para administrar los recursos municipales.

- **Respeto**

En el correcto trato hacia los compañeros de trabajo, autoridades y población en general.

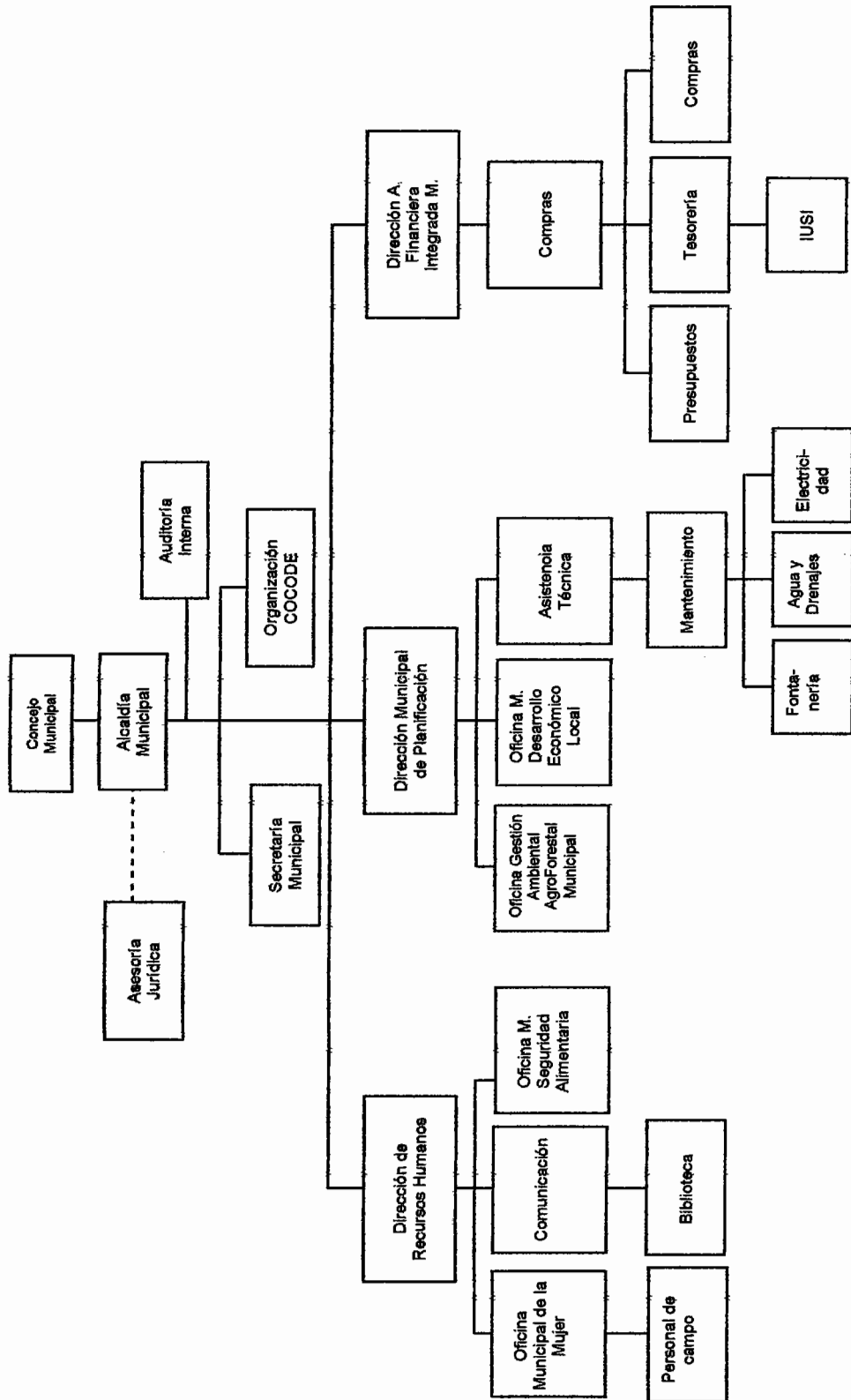
- **Servicio**

Mediante la atención oportuna; responder eficazmente a las necesidades y solicitudes presentadas

5.5 Estructura organizacional

A continuación se presenta la gráfica del organigrama propuesto.

**Municipio de El Jícaro, Departamento de El Progreso
Organigrama Municipal Propuesto
Año: 2013**



Fuente: investigación de campo Grupo EPS primer semestre 2013 en base al Manual de Organización de la Municipalidad de El Jícaro, Departamento de El Progreso.

6. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO

Servirá de guía a la Municipalidad al proporcionarle información sobre las funciones, responsabilidades, conocimientos, habilidades y experiencia del personal, según el puesto.

A continuación se presentan descriptores de los siguientes puestos:

- Dirección de Recursos Humanos.
- Dirección Municipal de Planificación.
- Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal.
- Oficina Municipal de La Mujer.
- Oficina de Seguridad Alimentaria.
- Comunicación.
- Oficina de Gestión Ambiental Agro-Forestal Municipal.
- Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local.
- Asistencia Técnica DMP.
- Compras.

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 1 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
I IDENTIFICACIÓN		
Título puesto	Director	
Ubicación administrativa	Dirección de Recursos Humanos	
Inmediato superior	Alcalde Municipal	
Subalternos	Oficina Municipal de la Mujer Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria Comunicación Biblioteca	
II DESCRIPCIÓN		
a. Naturaleza del puesto		
Responsable de administrar, planificar, organizar e integrar las actividades del recurso humano de la Municipalidad.		
b. Atribuciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el desarrollo de las unidades administrativas • Administrar el recurso humano de forma eficiente. • Proponer al Concejo y Alcalde procedimientos de reclutamiento, selección y contratación del personal, para su posterior implementación. • Elaborar procesos de reclutamiento y selección de personal. • Realizar evaluaciones del desempeño para diagnosticar debilidades y detectar habilidades de los empleados municipales. • Revisar periódicamente todos los puestos e Implementar programa de capacitaciones, según necesidades diagnosticadas. • Actualizar constantemente el registro del personal administrativo y de campo para un mejor control. 		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 2 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar modificaciones en el sistema de clasificación de puestos y administración de salarios. • Elaborar perfiles de puestos de subalternos. • Las inherentes al cargo. 		
<p>c. Relaciones de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concejo Municipal y Alcalde Municipal. • Con Dirección Municipal de Planificación. • - Directa con sus subalternos. • - Jefes/ directores/ encargados de otros departamentos. <p>d. Autoridad Toma de decisiones administrativas y hacia sus subalternos.</p> <p>e. Responsabilidades Realizar la selección de los candidatos que se ajusten al perfil del puesto.</p>		
<p>III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO</p> <p>a. Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer título universitario y acreditar conocimientos técnicos en administración de personal. • Manejo de programas Windows. <p>b. Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínima de dos años en administración municipal. 		

Municipalidad de El Júcaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 3 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
<p>c. Habilidades y destrezas</p> <ul style="list-style-type: none">• ser proactivo• facilidad para la toma de decisiones• capacidad de análisis <p>d. otros requisitos</p> <p>Legales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nacionalidad guatemalteca.• Mayor de 30 años.• Encontrarse en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 4 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN		
I IDENTIFICACIÓN		
Título del puesto:	Director	
Ubicación	Dirección Municipal de Planificación	
Superior	Alcalde Municipal	
Subalternos	Oficina de Gestión Ambiental Agro-Forestal M. Supervisión de obras Oficina M. Desarrollo Económico Local	
II DESCRIPCIÓN		
a. Naturaleza del puesto		
<p>Encargado de elaborar planes, programas y proyectos de inversión social que beneficien y promuevan el desarrollo de los pobladores de El Jícaro.</p> <p>Asimismo, producir información pertinente para la formulación y gestión de políticas públicas municipales.</p>		
b. Atribuciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de estudios de pre-inversión, impacto social y factibilidad de proyectos. • Priorización de proyectos a ejecutar. • Planificación de proyectos de inversión social. • Elaboración de informes de avance y ejecución de proyectos. • Seguimiento pertinente de las necesidades sentidas por la población. • Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas. 		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 5 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales. • 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. • 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. • Asesorar al Concejo Municipal y al Alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas. • Suministrar información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados. <p>c. Relaciones de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con Concejo Municipal. • Alcalde Municipal. • Consejos Comunitarios de Desarrollo – COCODES – • Relación directa con sus subalternos. <p>d. Autoridad</p> <p>Las concernientes al puesto de trabajo y sus diferentes funciones.</p>		

Municipalidad de El Jícara, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 6 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN		
<p>e. Responsabilidades Contar con información precisa y clara de la gestión y de las actividades que desempeña.</p>		
III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO		
<p>a. Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer título universitario y acreditar conocimientos técnicos en administración de proyectos. • Manejo de programas Windows. <p>b. Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínima de dos años en administración municipal. • Elaboración y planificación de proyectos. <p>c. habilidades y destrezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis para la toma de decisiones. <p>d. otros requisitos</p> <p>Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad guatemalteca. • Mayor de 30 años. • Encontrarse en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles. 		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 7 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL		
I. IDENTIFICACIÓN		
Título del puesto	Director	
Ubicación administrativa	Administración Financiera Municipal	
Inmediato superior	Alcalde Municipal	
Subalternos	Tesorería Presupuestos Compras IUSI Tesorería	
II. DESCRIPCIÓN		
a. Naturaleza del puesto		
Encargado de planificar, administrar, integrar y hacer cumplir todo lo relativo al régimen financiero del Municipio.		
b. Atribuciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación la política presupuestaria y las normas para su formulación. • Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda pública, tesorería y recaudaciones. • Programar el flujo de ingresos y egresos con base a las prioridades y disponibilidades de la municipalidad. • Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda pública, tesorería y recaudaciones. 		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 8 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL		
<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Dirigir y administrar los procesos de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidos en las leyes. • Elaborar y presentar información financiera que por ley le corresponde. • Desempeñar cualquier otra función o atribución que le sea asignada por ley, por el Concejo o por el Alcalde Municipal en materia financiera. <p>c. Relaciones de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con Concejo Municipal. • Alcalde Municipal. • Dirección Municipal de Planificación. • Relación directa con sus subalternos. <p>d. Autoridad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toma de decisiones administrativas y hacia sus subalternos. • Lo concernientes a asuntos financieros municipales. <p>e. Responsabilidades</p> <p>Planificación y ejecución del presupuesto municipal.</p>		

Municipalidad de El Júcaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 9 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL		
<p>III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO</p> <p>a. Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer título universitario y acreditar conocimientos financieros municipales. • Manejo de programas Windows. <p>b. Experiencia</p> <p>Mínima de dos años en administración financiera municipal.</p> <p>c. Habilidades y destrezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser proactivo. • Factibilidad para la toma de decisiones. • Capacidad de análisis. <p>d. otros requisitos</p> <p>Legales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad guatemalteca. • Mayor de 30 años. • Encontrarse en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles. 		

Municipalidad de El Jícara, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 10 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER		
I IDENTIFICACIÓN		
Título Puesto	Coordinadora	
Ubicación administrativa	Administración Municipal	
Inmediato superior	Dirección de Recursos Humanos	
Subalternos	Personal de campo	
II DESCRIPCIÓN		
a. Naturaleza del puesto		
Brindar atención a las necesidades específicas de las mujeres del Municipio y del fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política.		
b. Atribuciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer. • Proponer al Concejo Municipal para el funcionamiento de la Oficina Municipal de Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones. • Elaborar el manual de las funciones específico del Municipio. • Informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones, al alcalde, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres del municipio. • 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. 		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 11 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER		
<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del municipio, para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas. • Informar y difundir el quehacer de la Oficina Municipal de la Mujer a través de los medios de comunicación, con el objeto de visibilizar las acciones que la Oficina realiza en el municipio. • Promover la organización social y participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. • Coordinar con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internaciones, para la implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres del Municipio. • Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación e investigación, así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los derechos humanos de las mujeres, participación ciudadana y auditoría social. • Proponer la creación de guarderías municipales para la atención de los menores que habitan el Municipio. 		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 12 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER		
<p>c. Relaciones de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concejo Municipal • Alcalde • Jefes de otros departamentos. • COCODE <p>d. Autoridad</p> <p>Toma de decisiones de las actividades inherentes al puesto.</p> <p>e. Responsabilidades</p> <p>Dar seguimiento a los asuntos municipales.</p>		
III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO		
<p>a. Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer título universitario y acreditar conocimientos técnicos. • Conocimientos de programas de computación. <p>b. Experiencia</p> <p>Mínima de dos años en administración municipal.</p>		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 13 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER		
c. Habilidades y destrezas		
<ul style="list-style-type: none">• Ser proactivo.• Facilidad para la toma de decisiones.• Capacidad de análisis.		
d. otros requisitos		
Legales:		
<ul style="list-style-type: none">• Nacionalidad guatemalteca.• Mayor de 30 años.• Encontrarse en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 14 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
OFICINA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA		
I IDENTIFICACIÓN		
Título Puesto	Coordinador	
Ubicación administrativa	Administración Municipal	
Inmediato superior	Dirección de Recursos Humanos	
Subalternos	--	
II DESCRIPCIÓN		
a. Naturaleza del puesto		
Velar, implementar programas y/o proyectos de seguridad alimentaria en todo el Municipio de El Jícaro.		
b. Atribuciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Monitorear en forma continuada las necesidades de las comunidades respecto a seguridad alimentaria. • Planificar e implementar programas de seguridad alimentaria. • Desarrollar actividades diversas de trabajo social. • Realizar talleres de capacitación sobre seguridad alimentaria a los padres de familia. • Reportar inmediatamente a las autoridades municipales acerca de nuevos casos de desnutrición para gestionar traslado a un centro especializado. • Realizar charlas sobre planificación familiar. • Gestionar ayuda a niños en caso de desnutrición. • Monitorear estado de salud (peso, talla) de los niños detectados con desnutrición. 		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 15 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
OFICINA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA		
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar reportes de avances referentes a salud alimentaria y desnutrición. • Gestionar apoyo a niños en abandono y/o extrema pobreza. • Coordinar con Delegado de SESAN actividades en el Municipio. <p>c. Relaciones de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alcalde municipal • Jefe de departamento. <p>d. Autoridad</p> <p>Toma de decisiones concernientes al puesto.</p> <p>e. Responsabilidades</p> <p>Dar seguimiento a los proyectos y programas de seguridad alimentaria.</p>		
III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO		
<p>a. Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer título universitario y acreditar conocimientos técnicos. • Conocimientos de programas de computación. <p>b. Experiencia</p> <p>Mínima de dos años en administración municipal.</p>		

Municipalidad de El Júcaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 16 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
OFICINA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA		
c. Habilidades y destrezas		
<ul style="list-style-type: none">• ser proactivo.• facilidad para la toma de decisiones.• capacidad de análisis.		
d. otros requisitos		
Legales:		
<ul style="list-style-type: none">• Nacionalidad guatemalteca.• Mayor de 30 años.• Encontrarse en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 17 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
COMUNICACIÓN		
I IDENTIFICACIÓN		
Título Puesto	Relacionista público	
Ubicación administrativa	Administración Municipal	
Inmediato superior	Dirección de Recursos Humanos	
Subalternos	—	
II DESCRIPCIÓN		
a. Naturaleza del puesto		
Se encarga de crear y posicionar la imagen de la Municipalidad, Concejo Municipal y Alcalde, así como promover apertura de información medios de comunicación y fortalecer la relación entre estos.		
b. Atribuciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar los distintos programas de relaciones públicas. • Coordinar y participar en la organización de jornada de extensión, exposiciones, foros, congresos, conferencias, eventos deportivos, culturales y otros. • Divulgar mediante programas permanentes o especiales, las diversas actividades de la institución, a través de los medios de comunicación social. • Coordinar lo relativo a ruedas de prensa y entrevistas de las autoridades municipales. • Asesorar en materia de su competencia. • Establecer políticas comunicacionales acordes con las actividades de la institución. • Representar a la institución en actos y/o eventos públicos y privados. 		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 18 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
COMUNICACIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo a las diversas unidades de la municipalidad. • Atender, informar y orientar a visitantes dentro de la institución. • Actualizar la página WEB con información certera. • Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas. • Promover la correcta imagen de la Municipalidad ante los vecinos, medios de comunicación e instituciones nacionales y extranjeras, públicas o privadas. • Preparar y convocar a los medios de comunicación para cubrir actividades organizadas por la municipalidad, así como coordinar conferencias de prensa. • Mantener relación con los medios de comunicación, escrita y hablada. • Monitorear los medios de comunicación. • Elaborar revista anual o semestral de labores, así como trifoliales, invitaciones, volantes, etc. • Otras inherentes al cargo. <p>c. Relaciones de trabajo Con Concejo Municipal, Alcalde, Consejos Comunitarios de Desarrollo.</p> <p>d. Autoridad Toma de decisiones de las actividades inherentes al puesto.</p> <p>e. Responsabilidades Dar seguimiento a los asuntos municipales.</p>		

Municipalidad de El Júcaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 19 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
COMUNICACIÓN		
III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO		
a. Educación		
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título universitario y acreditar conocimientos en comunicación e imagen. • Conocimientos de programas de computación. 		
b. Experiencia		
Mínima de dos años en puesto similar.		
c. Habilidades y destrezas		
<ul style="list-style-type: none"> • ser proactivo. • facilidad para la toma de decisiones. • capacidad de análisis. 		
d. otros requisitos		
Legales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad guatemalteca. • Mayor de 30 años. • Encontrarse en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles. 		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 20 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL AGRO-FORESTAL MUNICIPAL		
I IDENTIFICACIÓN		
Título Puesto	Técnico Ambiental Municipal	
Ubicación administrativa	Administración Municipal	
Inmediato superior	Dirección Municipal de Planificación	
Subalternos	—	
II DESCRIPCIÓN		
a. Naturaleza del puesto		
Tratamiento de forma directa e inmediata a los factores influyen en el medio ambiente, coordinando con las municipalidades aledañas, la prevención de desastres o amenazas que podrían afectar a varios municipios.		
b. Atribuciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y coordinar con Directores de establecimientos educativos la ejecución y evaluación de jornadas educativas de protección ambiental, dirigidas a estudiantes y a las comunidades. • Gestionar con organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y privadas la capacitación y suministro de material educativo e insumos que contribuyan a concientizar y mejorar la calidad del ambiente. • Atender todo lo relacionado con el medio ambiente, área forestal y agrícola. • Cuidar y proteger la flora y fauna de la jurisdicción del municipio. • Procurar el buen ornato del casco urbano y de las calles de las comunidades rurales. 		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 21 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL AGRO-FORESTAL MUNICIPAL		
<ul style="list-style-type: none"> • Monitorear ríos, nacimientos y riachuelos del Municipio en prevención a vecinos que podrían estar expuestos a siniestros. • Proponer técnicas para proyectos de tratamientos de desechos. <p>c. Relaciones de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con Concejo Municipal. • Alcalde. • Consejos Comunitarios de Desarrollo. <p>d. Autoridad</p> <p>Toma de decisiones de las actividades inherentes al puesto.</p> <p>e. Responsabilidades</p> <p>Dar seguimiento a los asuntos ambientales y agro-forestales del Municipio.</p>		
<p>III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO</p> <p>a. Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer título universitario, de preferencia Ingeniero Agrónomo, y acreditar conocimientos relacionados al puesto. • Conocimientos de programas de computación. <p>b. Experiencia</p> <p>Mínima de dos años en puesto similar.</p>		

Municipalidad de El Júcaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 22 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL AGRO-FORESTAL MUNICIPAL		
<p>c. Habilidades y destrezas</p> <ul style="list-style-type: none">• ser proactivo.• facilidad para la toma de decisiones.• capacidad de análisis. <p>d. otros requisitos</p> <p>Legales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nacionalidad guatemalteca.• Mayor de 30 años.• Encontrarse en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 23 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
OFICINA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL		
I IDENTIFICACIÓN		
Título Puesto	Coordinador	
Ubicación administrativa	Administración Municipal	
Inmediato superior	Dirección de Recursos Humanos	
Subalternos	—	
II DESCRIPCIÓN		
a. Naturaleza del puesto		
Planificación, deliberación y ejecución de programas que fomenten el desarrollo económico local.		
b. Atribuciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y coordinar con Directores las diversas necesidades del Municipio. • Coordinar programas y capacitaciones enfocados a las diferentes actividades productivas de la población. • Elaborar informes semestrales del avance en los programas de desarrollo. • Coordinar con cada COCODE reuniones periódicas para evaluar las áreas en donde requiera mayor atención la población. • Gestionar con entidades gubernamentales, no gubernamentales y privadas ayuda social y económica para el desarrollo del Municipio en general. • Velar y fomentar el desarrollo del Municipio a través de capacitaciones y programas. 		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 24 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
OFICINA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL		
<p>c. Relaciones de trabajo Con Concejo Municipal, Alcalde, Consejos Comunitarios de Desarrollo y Comunicación.</p> <p>d. Autoridad Toma de decisiones de las actividades inherentes al puesto.</p> <p>e. Responsabilidades Dar seguimiento a los programas y proyectos de desarrollo económico social.</p>		
III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO		
<p>a. Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer título a nivel universitario relacionado con el puesto. • Conocimientos de programas de computación. • Conocimiento y capacidad para implementar programas de desarrollo económico y social. <p>b. Experiencia Mínima de dos años en puesto similar.</p>		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 25 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
OFICINA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL		
<p>c. Habilidades y destrezas</p> <ul style="list-style-type: none">• ser proactivo• facilidad para la toma de decisiones• capacidad de análisis <p>d. otros requisitos</p> <p>Legales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nacionalidad guatemalteca.• Mayor de 30 años.• Encontrarse en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 26 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
ASISTENCIA TÉCNICA DMP		
I IDENTIFICACIÓN		
Título Puesto	Asistente	
Ubicación administrativa	Administración Municipal	
Inmediato superior	Dirección Municipal de Planificación	
Subalternos	Mantenimiento	
	Agua y saneamiento	
	Fontanería	
	Electricistas	
II DESCRIPCIÓN		
a. Naturaleza del puesto		
Asistir al director DMP en todas las áreas relacionadas al puesto.		
b. Atribuciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar perfiles de proyectos. • Cargas en los sistemas SNIP y Guatecompras los datos de los proyectos en los que se involucra la Municipalidad. • Supervisar los diferentes proyectos de la jurisdicción municipal • Visitas de campo para monitorear y dar seguimiento a proyectos. • Realizar mediciones específicas que tengan relación con los proyectos. • Realizar estudios de impacto ambiental. • Gestionar herramientas o materiales para elaboración de mini proyectos. • Sustituir al Coordinador en su ausencia. • Otras inherentes al cargo. 		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 27 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
ASISTENCIA TÉCNICA DMP		
<p>c. Relaciones de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con Alcalde Municipal. • Áreas de su departamento. <p>d. Autoridad</p> <p>Toma de decisiones de las actividades inherentes al puesto.</p> <p>e. Responsabilidades</p> <p>Las relacionadas a la planificación, ejecución y supervisión de proyectos.</p>		
III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO		
<p>a. Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer título a nivel universitario relacionado con el puesto. • Conocimientos de programas de computación. <p>b. Experiencia</p> <p>Mínima de dos años en puesto similar.</p> <p>c. Habilidades y destrezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proactivo. • Habilidad numérica. • Facilidad para la toma de decisiones. • Capacidad de análisis. 		

Municipalidad de El Júcaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 28 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
ASISTENCIA TÉCNICA DMP		
d. otros requisitos Legales: <ul style="list-style-type: none">• Nacionalidad guatemalteca.• Mayor de 30 años.• Encontrarse en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 29 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
COMPRAS		
I IDENTIFICACIÓN		
Título Puesto	Coordinador	
Ubicación administrativa	Administración Municipal	
Inmediato superior	Dirección A. Financiera Integrada Municipal	
Subalternos	Caja chica y planillas Tesorería Bodega	
II DESCRIPCIÓN		
a. Naturaleza del puesto		
Elaboración de registros, control de requerimientos y todas las actividades concernientes al departamento de Dirección financiera.		
b. Atribuciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de nuevos proveedores al sistema de administración Municipal para compras directas. • Revisar los requerimientos para compras directas y de caja chica. • Asignar compras directas al personal de Dirección Financiera. • Revisión y autorización de cuadro analítico, resúmenes de renglones presupuestarios y las órdenes de pago por reintegros del fondo de caja chica. • Preparar documentos de cotización y/o licitación tales como: base, invitaciones y formularios de ofertas. • Publicar eventos en sistema de Contrataciones y Adquisiciones del estado "Guatecompras" y seguimiento hasta la aprobación de la contratación. • Entrega de invitaciones, base de cotización y planos a oferentes. 		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 30 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
COMPRAS		
<ul style="list-style-type: none"> • Convocar a juntas de licitación para la recepción de ofertas. • Elaboración de actas. • Ingreso de partidas presupuestarias al SICOIN. • Elaborar control de aportes provenientes del Consejo de Desarrollo, por proyecto y movimiento de pago realizados. • Rendir información mensual al Alcalde y Concejo municipal sobre aportes, pagos y procedimientos de compras y contrataciones. <p>c. Relaciones de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con Concejo Municipal • Alcalde • Consejos Comunitarios de Desarrollo • Comunicación. <p>d. Autoridad</p> <p>Toma de decisiones de las actividades inherentes al puesto.</p> <p>e. Responsabilidades</p> <p>Las relacionadas al sistema de compras, aportes y pagos.</p>		
III ESPECIFICACIONES DEL PUESTO		
<p>a. Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer título a nivel universitario relacionado con el puesto. • Conocimientos de programas de computación. 		

Municipalidad de El Júcaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página: 31 de 31
Manual de Organización	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
COMPRAS		
b. Experiencia Mínima de dos años en puesto similar.		
c. Habilidades y destrezas <ul style="list-style-type: none">• Proactivo.• Habilidad numérica.• Facilidad para la toma de decisiones.• Capacidad de análisis.		
d. otros requisitos Legales: <ul style="list-style-type: none">• Nacionalidad guatemalteca.• Mayor de 30 años.• Encontrarse en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.		

ANEXO 2
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

MUNICIPIO DE EL JÍCARO
DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MUNICIPALIDAD DE EL JÍCARO

ÍNDICE

		Página
	INTRODUCCIÓN	i
1.	OBJETIVOS	1
1.1	General	1
1.2	Específicos	1
2	CAMPO DE APLICACIÓN	1
3	VIGENCIA	1
4	NORMAS DE APLICACIÓN.	2
5	SIMBOLOGÍA A UTILIZAR	2
6	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	3

INTRODUCCIÓN

El Manual de Normas y Procedimientos servirá como medio de coordinación y comunicación, que permitirá transmitir de manera ordenada y sistemática las instrucciones y lineamientos para el mejor desempeño de las tareas.

La municipalidad de El Jícaro no cuenta con Manual de Normas y Procedimientos. La implementación y ejecución de los procesos presentados a continuación contribuirán al desarrollo de las actividades diarias, lo que repercutirá en la optimización del tiempo.

El presente documento contiene los pasos a seguir en los procesos administrativos, políticas, simbología y diagramas de flujo. Es importante la divulgación de este contenido entre los empleados involucrados para que se cumplan a cabalidad las atribuciones en los diferentes procesos presentados.

1. OBJETIVOS

A continuación se detalla el objetivo general y específicos que se desean alcanzar con la implementación del presente manual.

1.1 General

Orientar, estandarizar criterios para alcanzar eficiencia en las actividades que se detallan en el presente manual.

1.2 Específicos

- Ejecutar las tareas de forma ordenada.
- Conocer el funcionamiento interno, en lo concerniente a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y responsables de su ejecución.
- Informar del contenido del presente manual a los involucrados en el proceso.
- Facilitar labores por el conocimiento previo de ciertas actividades.
- Ayudar a la coordinación de actividades y evitar duplicidades.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Personal del área administrativa de la Municipalidad que participa directa e indirectamente en los procedimientos que se detalla en éste manual.

3. VIGENCIA

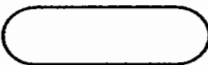

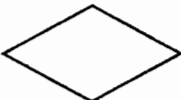


Una vez revisado, aprobado por Recursos Humanos en conjunto con la Alcaldía Municipal y de haber sido comunicado al personal administrativo, el presente Manual de Normas y Procedimientos entra en vigencia inmediata.

4. NORMAS DE APLICACIÓN

- Actualizar cuando se realicen cambios de estructura organizacional.
- Debe ser accesible y estar al alcance de las autoridades municipales.
- Todos los empleados involucrados en los procesos presentados, deberán poner en práctica los procedimientos para la realización de las actividades.
- Deben ser comunicados y evaluados por el Jefe de Recursos Humanos, con la finalidad de garantizar su cumplimiento.
- Es responsabilidad de la alta administración velar por el cumplimiento y realización de las funciones.
- Los procedimientos presentados en este manual son flexibles y están sujetos a cambio. Previo aviso de las autoridades administrativas municipales.

5. SIMBOLOGÍA A UTILIZAR

Conformada por todas las formas presentadas en los flujogramas del Manual de Normas y procedimientos.

Símbolo	Nombre	Descripción
	Inicio o fin	Indica el inicio y final de un procedimiento.
	Operación	Realización de una actividad.
	Decisión	Indica cuando toma la decisión dentro del procedimiento.
	Traslado	Conexión o enlace con otra área diferente, en el cual continua el diagrama de flujo.
	Archivo	Cuando se archiva definitivamente.

6. MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

A continuación se presentan los procedimientos de las siguientes actividades administrativas.

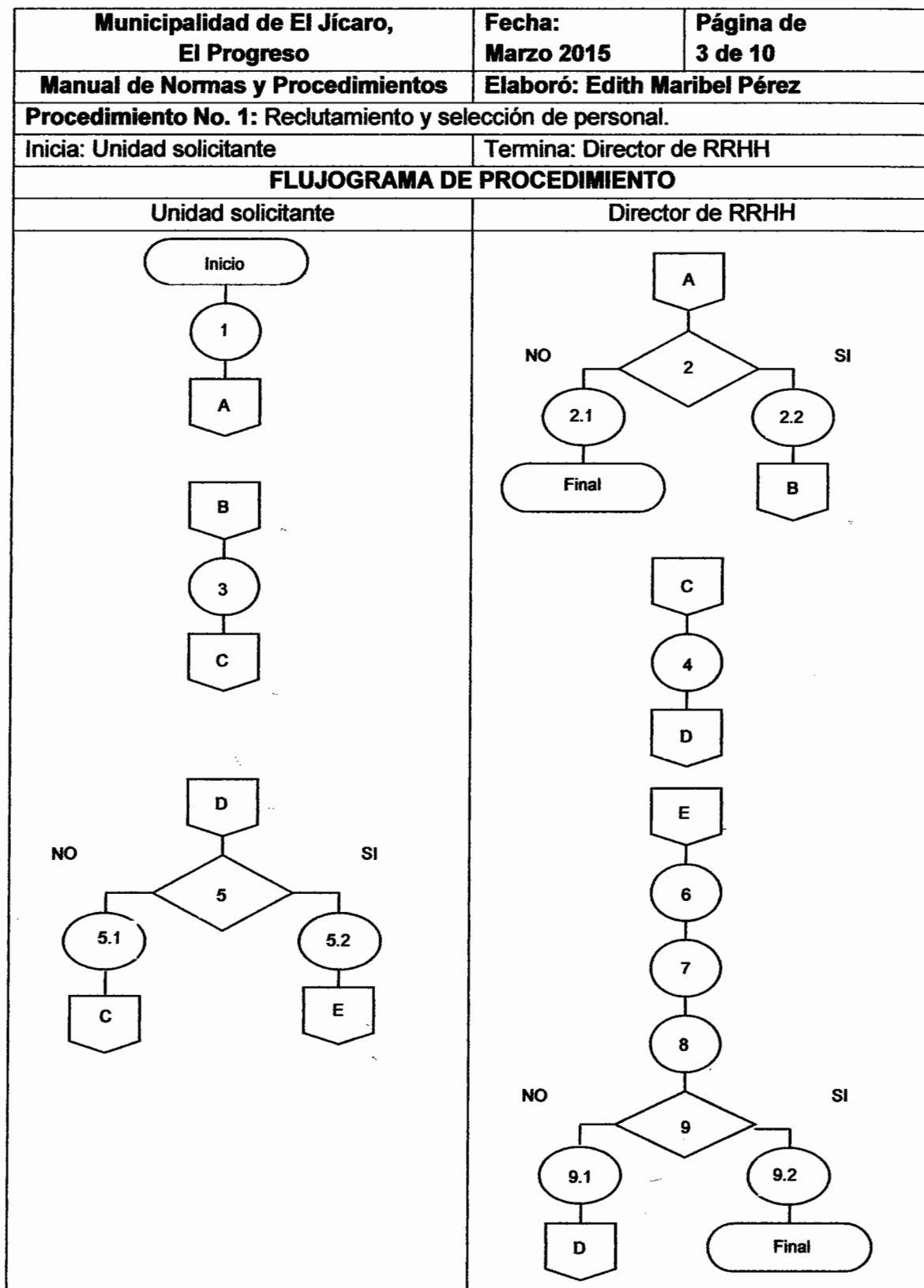
1. Reclutamiento y selección de personal.
2. Inducción de Personal.
- 3 Recepción de pagos (arbitrios, multas y/o servicios básicos)

Cada procedimiento incluye.

- Definición del procedimiento.
- Objetivos.
- Normas del procedimiento.
- Lista de actividades.
- Flujograma.

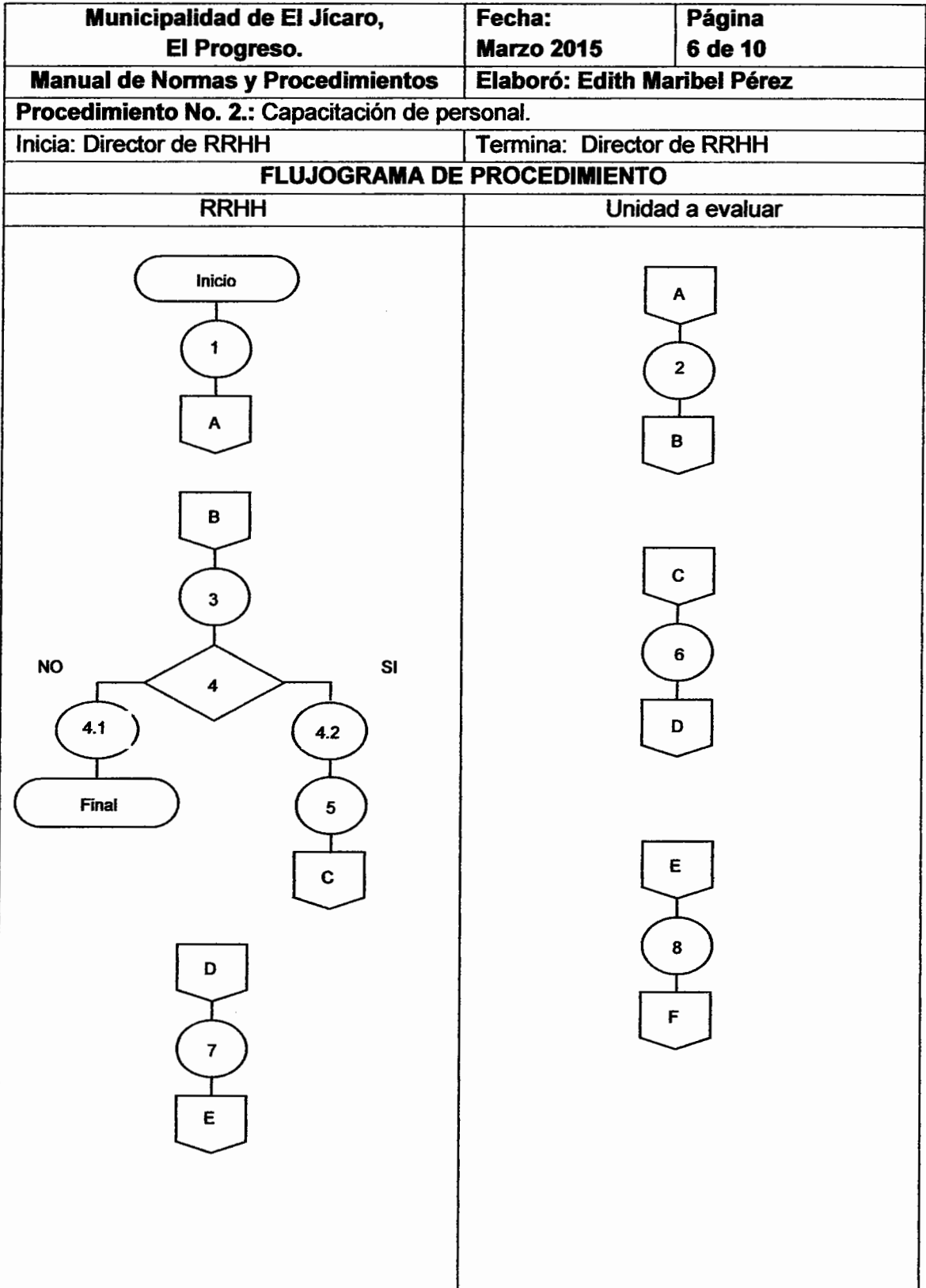
Municipalidad de El Jícaro, El Progreso	Fecha: Marzo 2015	Página 1 de 10
Manual de Normas y Procedimientos	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
Procedimiento No. 1: Proceso de reclutamiento y selección de personal.		
Inicia: Unidad solicitante	Termina: Director de RRHH	
<p>Definición del procedimiento:</p> <p>Es el proceso que realiza la unidad de Recursos Humanos de atraer candidatos y seleccionar personas que deseen optar por un puesto de trabajo para las diferentes unidades de la Municipalidad que lo soliciten.</p> <p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estandarizar la búsqueda de personal idóneo para plazas vacantes. • Realizar el proceso de reclutamiento de forma eficiente. • Cumplir con la Ley de Servicio Municipal Decreto 1 – 87, capítulo II, • Encontrar a la persona idónea que cumpla el perfil, experiencia y habilidades requeridas. <p>Normas del procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previo a realizar el reclutamiento, la unidad interesada deberá solicitar candidatos a RRHH. • Mantener comunicación constante entre la unidad solicitante y RRHH. 		

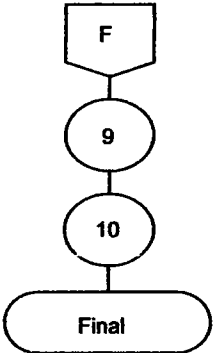
Municipalidad de El Jícaro, El Progreso			Fecha: Marzo 2015	Página 2 de 10
Manual de Normas y Procedimientos			Elaboró: Edith Maribel Pérez	
Procedimiento No. 1: Proceso de reclutamiento y selección de personal.				
Inicia: Unidad solicitante			Termina: Director de RRHH	
Unidad	Puesto	Paso No.	Actividad	
Unidad	Director	1	Inicio del proceso.	
RRHH	Director	2	Solicita a recursos Humanos -RRHH- contratación de nuevo personal.	
RRHH	Director	2.1	Evaluar si es necesaria la contratación.	
RRHH	Director	2.2	No es necesaria la contratación, termina el proceso.	
RRHH	Director	2.2	Si es necesaria la contratación, la unidad solicitante preparará informe con atribuciones y funciones del nuevo puesto.	
Unidad	Director	3	Estable funciones y atribuciones para trasladarlas a RRHH.	
RRHH	Director	4	Crea perfil para nuevo puesto y traslada a solicitante para VoBo.	
Unidad	Director	5	Evalúa perfil del puesto.	
Unidad	Director	5.1	No cumple con los requisitos necesarios. Regresa al paso 4.	
Unidad	Director	5.2	Si cumple con los requisitos necesarios, aprueba perfil y traslada a RRHH.	
RRHH	Director	6	Realiza convocatoria para la recepción de CV.	
RRHH y unidad solicitante	Director	7	Seleccionar los que cumplen con el perfil deseado.	
RRHH	Director	8	Selecciona a persona calificada.	
		9	Entrevistan a persona seleccionada.	
		9.1	No cumple con los requisitos necesarios. Regresa al paso 7.	
RRHH y unidad solicitante	Director	9.2	Si cumple con los requisitos necesarios. Se procede a la firma del contrato. Fin del proceso.	



Municipalidad de El Jícaro, El Progreso.	Fecha: Marzo 2015	Página 4 de 10
Manual de Normas y Procedimientos	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
Procedimiento No. 2: Capacitación de personal.		
Inicia: Director de RRHH	Termina: Director de RRHH	
<p>Definición del procedimiento: Es el proceso que realiza la unidad de Recursos Humanos para mejorar conocimientos, habilidades, actitudes y conducta de los empleados municipales.</p> <p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer el conocimiento técnico para el mejor desempeño de las actividades. • Asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. • Crear conciencia y búsqueda de la excelencia. • Incrementar el rendimiento y desempeño en las asignaciones laborales. <p>Normas del procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar a los Directores de los diferentes departamento los pasos a seguir en momentos de necesitar capacitación técnica administrativa. • Mantener comunicación constante entre la unidad solicitante y RRHH. 		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso.			Fecha: Marzo 2015	Página 5 de 10
Manual de Normas y Procedimientos			Elaboró: Edith Maribel Pérez	
Procedimiento No. 2: Capacitación de personal.				
Inicia: Director de RRHH			Termina: Director de RRHH	
Unidad	Puesto	Paso No.	Actividad	
			Inicio del proceso.	
RHHH	Director	1	Solicita a jefes de las unidades fortalezas y debilidades de personal a su cargo.	
Unidad a evaluar	Director	2	Elabora informe y traslada a RHH	
RRHH	Director	3	Recibe documentación y establece áreas que requieren capacitación.	
RRHH	Director	4	Determinar si es factible brindar capacitaciones.	
RRHH	Director	4.1	Si no es posible, termina procedimiento.	
RRHH	Director	4.2	Si es posible, contacta entidades para realizar la capacitación.	
RRHH	Director	5	Coordina con directores de las unidades horario de capacitaciones.	
Unidad a evaluar	Director	6	Convoca al personal para que reciban la capacitación.	
RRHH	Director	7	Solicita a jefes de las unidades, una evaluación sobre capacitación recibida.	
Unidad a evaluar	Director	8	Elabora y entrega informe sobre resultados obtenidos.	
RRHH	Director	9	Recibe información de la unidad evaluada.	
RRHH	Director	10	Presenta informe de los resultados a las autoridades municipales.	
			Fin del proceso.	



Municipalidad de El Jícaro, El Progreso.	Fecha: Marzo 2015	Página 7 de 10
Manual de Normas y Procedimientos	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
Procedimiento No. 2.: Capacitación de personal.		
Inicia: Director de RRHH	Termina: Director de RRHH	
FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO		
RRHH	Unidad a evaluar	
 <pre> graph TD F{{F}} --- 9((9)) 9 --- 10((10)) 10 --- Final([Final]) </pre>		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso.	Fecha: Marzo 2015	Página 8 de 10
Manual de Normas y Procedimientos	Elaboró: Edith Maribel Pérez	
Procedimiento No. 3: Recepción y control de ingresos.		
Inicia: Receptor	Termina: Tesorero	
<p>Definición del procedimiento</p> <p>Recepción de pagos por arbitrios, multas y/o servicios básicos.</p> <p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de registros de ingresos municipales. • Realizar cobros de manera eficiente. <p>Normas del procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de registros de ingresos municipales. • Realizar el cierre de cobros al finalizar el día. • Entregar reporte en Dirección Administrativa Financiera. 		

Municipalidad de El Jícaro, El Progreso.		Fecha: Marzo 2015	Página 9 de 10
Manual de Normas y Procedimientos		Elaboró: Edith Maribel Pérez	
Procedimiento No. 3: Recepción y control de ingresos.			
Inicia: Receptor		Termina: Tesorero	
Unidad	Puesto	Paso No.	Actividad
DAFIM	Receptor	1	Inicio del proceso Recibe documentos de pago del vecino.
DAFIM	Receptor	2	Verifica documentos; determina si procede el pago.
DAFIM	Receptor	2.1	Si no procede, devuelve documentos al vecino.
	Receptor	2.2	Si procede en pago, emite y entrega recibo al vecino.
DAFIM	Receptor	3	Realiza reporte y cuadro de ingresos municipales del día.
	Receptor	4	Realiza depósito bancario y entrega a Tesorería.
DAFIM	Tesorero	5	Recibe y verifica reporte realizado por el Receptor.
DAFIM	Tesorero	5.1	Reporte incorrecto; devuelve reporte al Receptor.
DAFIM	Tesorero	5.2	Reporte correcto: recibe reporte y depósito en base a formas impresas.
DAFIM	Tesorero	6	Verifica en el sistema los ingresos del día.
	Tesorero	7	Archiva documento final. Fin del proceso.

