

**MUNICIPIO DE GUASTATOYA
DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO**

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

EMILIN KORINA RAMIREZ LIMA

TEMA GENERAL

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

**MUNICIPIO DE GUASTATOYA
DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO**

TEMA INDIVIDUAL

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
2014**

2014

(c)

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

GUASTATOYA – VOLUMEN 9

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 GUASTATOYA
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

EMILIN KORINA RAMIREZ LIMA

previo conferírsele el título

de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

en el Grado Académico de
LICENCIADA

Guatemala, noviembre 2014

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

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

**COMITÉ DIRECTOR DEL
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Coordinador General:	Lic. 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 25 de noviembre de 2014, según Acta No. 20-2014 Punto QUINTO inciso 5.3, subinciso 5.3.57 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 Guastatoya, departamento de El Progreso.

Presentó **EMILIN KORINA RAMÍREZ LIMA**

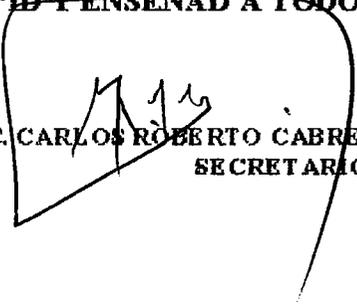
Para su graduación profesional como: **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS**

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

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

Atentamente,

"DÉ Y ENSEÑA A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



Smp.

Ingrid
REVISADO

ACTO QUE DEDICO

A DIOS: por tu plan perfecto para mi vida, por darme la oportunidad de ponerme metas y caminar con mi mirada puesta en ti, por las bendiciones y las pruebas en las que siempre estás conmigo, por permitirme vivir un triunfo más y demostrarme que tus promesas se cumplen y no hay nada imposible.

A MI MADRE: Yolanda Lima de Ramirez por tu amor incondicional, por tus incansables esfuerzos para apoyarme, por inspirarme a ser mejor, por tus consejos, tus regaños, tu humildad, trabajo y perseverancia, que contribuyó a formar la mujer que ahora soy; sin tu ayuda no hubiese llegado hasta aquí, siéntete orgullosa de tu gran trabajo como madre, porque yo lo estoy de ti.

A MI PADRE: Carlos Enrique Ramirez Bran por ser ejemplo de sacrificio y esfuerzo, por la sabiduría que me has transmitido, el carácter que has formado en mí, y porque siempre me motivaste a seguir adelante, a no rendirme y obtener lo que deseo.

A MI PROMETIDO: William Alexander Cermeño González por tu amor y ser mi gran felicidad, por ser el motor que me impulsa a ser mejor, por ser mi motivación en momentos difíciles, por tu paciencia y comprensión durante estos años que no pude estar contigo todo el tiempo que hubieras querido o que yo deseaba, pero ten por seguro que nuestros sacrificios y cansancio no fueron en vano, todo ha valido la pena y hoy te entrego los resultados.

A LOS QUE YA NO ESTAN FÍSICAMENTE: a mi tía Rosario porque con tu gran energía siempre estuviste con nosotros en las buenas y malas, mi segunda madre aunque te nos adelantaste estoy segura de que compartes con nosotros este triunfo que con ansias esperabas que llegaré a alcanzar; a ti lo dedico con todo mi amor.

A MIS AMIGOS ESPECIALES: Ada Hernández, Cesia Ruano, Jessica Herrarte, Victor Xitumul, Manuel Berganza, Edgar Rosal mis más que amigos, mi familia elegida, ustedes que fueron parte de este sueño lleno de buenos y malos momentos vividos; por sus consejos, su amistad incondicional, por su motivación y ayuda, a ustedes por siempre mi corazón y agradecimiento.

A MIS AMIGOS: a todas esas personas que me han brindado su amistad, especialmente a: Rafael Díaz, Natalia Fuentes, Rebeca San José, Nelson Garrido, Génesis Monroy, Freddy García, entre otros que por la emoción de este momento paso por alto, pero que son parte de mi tesoro de amistad, porque gracias a ustedes, estoy acá culminando mi carrera profesional, eternamente agradecida por ser parte de mi triunfo.

A MIS COMPAÑEROS DE EPS: por su apoyo, esfuerzo y paciencia para poder cumplir con esta meta de todos. Especialmente a Sindy Castillo, Alvaro Hernández y Danilo Cifuentes.

A MIS DOCENTES: Por compartir su conocimiento y ser parte de mi formación académica. A los que también han contribuido en mi crecimiento profesional al brindarme su confianza y amistad especialmente a los del Ejercicio Profesional Supervisado, Área Común y los de la Escuela de Administración de Empresas principalmente al Área de Mercadeo.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Alma mater del saber; por ser el centro de enseñanza que inculcó en mí responsabilidad, trabajo y dedicación, porque me has permitido formarme profesional y laboralmente.

A todas aquellas personas que de una u otra manera contribuyeron conmigo y confiaron en mí.

ÍNDICE GENERAL

No.	Descripción	Página
	INTRODUCCIÓN	i
	CAPÍTULO I	
	CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO	
1.1	ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO	1
1.2	LOCALIZACIÓN Y EXTENSIÓN GEOGRÁFICA	3
1.2.1	Clima	5
1.2.2	Orografía	5
1.3	ASPECTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS	6
1.3.1	Culturales	6
1.3.2	Deportivos	7
1.4	DIVISIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA	8
1.4.1	Política	8
1.4.2	Administrativa	13
1.4.2.1	Concejo municipal	13
1.4.2.2	Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-	13
1.5	RECURSOS NATURALES	15
1.5.1	Agua	15
1.5.1.1	Ríos	15
1.5.1.2	Riachuelos	16
1.5.1.3	Nacimientos	16
1.5.2	Bosques	18
1.5.2.1	Latifoliados	18
1.5.2.2	Charral o matorral	18
1.5.3	Suelos	20
1.5.3.1	Usos del suelo	20
1.5.3.2	Tipos de suelo	20
1.6	POBLACIÓN	23
1.6.1	Población total, número de hogares y tasa de crecimiento	23
1.6.2	Por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica	25
1.6.2.1	Por sexo	26
1.6.2.2	Por edad	26
1.6.2.3	Por pertenencia étnica	27
1.6.2.4	Por área geográfica	27
1.6.3	Densidad poblacional	28

1.7	ESTRUCTURA AGRARIA	28
1.7.1	Tenencia de la tierra	29
1.7.2	Uso actual y potencial de la tierra	30
1.7.3	Concentración de la tierra	31
1.8	SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA	32
1.8.1	Educación	32
1.8.1.1	Infraestructura escolar	32
1.8.1.2	Recurso humano	33
1.8.1.3	Cobertura	33
1.8.2	Salud	35
1.8.2.1	Infraestructura y recursos humanos	35
1.8.3	Agua	37
1.8.4	Energía eléctrica	37
1.8.5	Drenajes y alcantarillado	37
1.8.6	Sistema de recolección de basura	39
1.8.7	Sistema de tratamiento de aguas servidas	40
1.8.8	Letrinización	41
1.9	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	41
1.9.1	Unidades de mini – riegos	42
1.9.2	Mercados	42
1.9.3	Vías de acceso	43
1.9.4	Puentes	47
1.9.5	Energía eléctrica comercial	48
1.9.6	Telecomunicaciones	48
1.9.7	Transporte	48
1.9.8	Rastros	49
1.1	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	49
1.10.1	Sociales	50
1.10.2	Productivas	51
1.11	ENTIDADES DE APOYO	53
1.12	REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	55
1.13	RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	57
1.13.1	Agrícola	58
1.13.2	Pecuaria	58
1.13.3	Artesanal	58
1.13.4	Comercio y Servicios	58

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN

2.1	MARCO LEGAL	59
2.1.1	Municipalidad	59
2.1.2	Gobierno municipal	60
2.1.3	Finalidad municipal	60
2.1.4	Funciones de la municipalidad	61
2.1.4.1	Concejo municipal	61
2.1.4.2	Alcalde municipal	62
2.1.4.3	Secretario municipal	62
2.1.4.4	Oficinas técnicas municipales	63
2.1.4.5	Otras dependencias	64
2.1.5	Servicios públicos municipales	65
2.2	DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN	66
2.2.1	Planeación	66
2.2.1.1	Misión	67
2.2.1.2	Visión	67
2.2.1.3	Objetivos	68
2.2.1.4	Políticas	69
2.2.1.5	Procedimientos	70
2.2.1.6	Programas	71
2.2.1.7	Presupuesto	71
2.2.2	Organización	71
2.2.2.1	Estructura organizacional	72
2.2.2.2	División y distribución de funciones	73
2.2.2.3	Cultura organizacional	73
2.2.2.4	Higiene y seguridad	74
2.2.3	Dirección	74
2.2.4	Integración	75
2.2.4.1	Recursos humanos	75
2.2.4.2	Recursos materiales	76
2.2.4.3	Recursos financieros	76
2.2.4.4	Recursos técnicos	77
2.2.5	Control	77
2.2.5.1	Herramientas	78

CAPÍTULO III

PROPUESTAS DE SOLUCIÓN

3.1	PLANEACIÓN	79
3.1.1	Misión	79
3.1.2	Visión	80
3.1.3	Objetivos	81
3.1.4	Valores institucionales	82
3.1.4.1	Honestidad	82
3.1.4.2	Transparencia	82
3.1.4.3	Eficacia y eficiencia	82
3.1.4.4	Puntualidad	83
3.1.4.5	Compromiso y responsabilidad	83
3.1.4.6	Trabajo en equipo	83
3.1.4.7	Voluntad	83
3.1.4.8	Disciplina	83
3.1.4.9	Igualdad	83
3.1.5	Políticas institucionales para la Municipalidad	83
3.2	ORGANIZACIÓN	84
3.3	INTEGRACIÓN	86
3.3.1	Recursos humanos	86
3.3.2	Recursos materiales	86
3.3.3	Recursos financieros	87
3.3.4	Recursos técnicos	87
3.3.5	Reclutamiento	88
3.3.5.1	Definición del cargo	88
3.3.5.2	Perfil del cargo	88
3.3.5.3	Fuentes de reclutamiento	88
3.3.5.4	Procesos	89
3.3.6	Selección	89
3.3.7	Contratación	90
3.3.8	Inducción	90
3.3.8.1	Objetivos del programa de inducción	90
3.3.8.2	Aspectos básicos del programa de inducción	91

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

4.1	FUENTES DE INGRESO MUNICIPALES	93
4.1.1	Transferencias del gobierno central	94

4.2	PROYECTO EN EJECUCIÓN	95
4.3	NECESIDADES DE INVERSION SOCIAL	96
4.4	PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS	99
4.4.1	Proyecto planta de tratamiento de aguas residuales	100
4.4.1.1	Justificación	100
4.4.1.2	Objetivo	100
4.4.1.3	Problemas que se resuelven	100
4.4.1.4	Población a beneficiar	101
4.4.1.5	Tiempo aproximado de ejecución	101
4.4.1.6	Costo	101
4.4.1.7	Aspectos técnicos	101
4.4.2	Proyecto de alcantarillado sanitario	102
4.4.2.1	Justificación	102
4.4.2.2	Objetivos	102
4.4.2.3	Problemas que se resuelven	102
4.4.2.4	Población a beneficiar	102
4.4.2.5	Tiempo aproximado de ejecución	103
4.4.2.6	Costo	103
4.4.2.7	Especificaciones del proyecto	103
	CONCLUSIONES	104
	RECOMENDACIONES	106
	BIBLIOGRAFÍA	108
	ANEXOS	

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Resumen centros poblados por categoría, Años: 1994, 2002 y 2013.	8
2	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Población total, Año: 2013.	24
3	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Análisis de la población, Años: 1994, 2002 y 2013.	25
4	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Forma simple de tenencia de la tierra, Años: 1979, 2003 y 2013.	29
5	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Ocupación de la tierra por superficie según su uso, Años: 1979, 2003 y 2013.	30
6	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Concentración de la tierra por tamaño de fincas cantidad y superficie, Años: 1979, 2003 y 2013.	31
7	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Centros educativos por sector según niveles, Años: 2011 y 2013.	32
8	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Maestros por sector, Año: 2011.	33
9	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Recurso humano, Año: 2013.	36
10	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Servicio de agua, energía eléctrica y drenajes, Años: 1994, 2002 y 2013.	38
11	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Letrinas y otros servicios sanitarios, Años: 2002 y 2013.	41
12	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Resumen de actividades productivas, Año: 2013.	57

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Centros poblados por categoría, Años: 1994, 2002 y 2013.	9
2	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso Densidad poblacional municipal, departamental y nacional, (Habitantes por km ²), Años: 2002 y 2013.	28
3	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Tasa neta de cobertura municipal, Años: 2007 - 2011.	34
4	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Tasa bruta de cobertura municipal, Años: 2007 - 2011.	35
5	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Vías de acceso del casco urbano a los centros poblados, Año: 2013.	44
6	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Organizaciones sociales, Año: 2013.	50
7	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Organizaciones productivas, Año: 2013.	52
8	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Instituciones estatales, organizaciones no gubernamentales, privadas e internacionales, Año: 2013.	53
9	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Requerimientos de inversión social y productiva, Año: 2013.	56
10	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Proyectos en ejecución, Año: 2013.	96
11	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Requerimientos de inversión social y productiva, Año: 2013.	97
12	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso Priorización de proyectos, Año: 2013	99

ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso Estructura organizacional, Año: 2013.	14
2	Municipalidad de Guastatoya, departamento de El Progreso, Organigrama general (propuesto), Año: 2013.	85

ÍNDICE DE MAPAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso Localización geográfica, Año: 2013.	4
2	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, División Política, Año: 2013.	12
3	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Ríos y riachuelos, Año: 2013.	17
4	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Cobertura forestal, Año: 2013.	19
5	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Tipos de suelos, Año: 2013.	22
6	Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, Vías de acceso, Año: 2013.	46

INTRODUCCIÓN

La Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de su programa Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, como uno de los métodos de evaluación final, previo a obtener el título en el grado académico de licenciado, establece realizar investigaciones y trabajo de campo para efectuar un “Diagnóstico Administrativo Municipal”, por lo que el estudio y análisis que se presenta, se basa en información recolectada durante el mes de junio del año 2013 en la Municipalidad de Guastatoya, departamento de El Progreso, y contiene los procedimientos administrativos que se realizan dentro de la institución, evaluando los mismos para detectar debilidades y se propone a las autoridades alternativas de solución para brindar un mejor servicio a los habitantes. La metodología aplicada al estudio fueron las diferentes técnicas tales como la observación y encuesta al personal municipal donde fueron indicadas las actividades y funciones que gestionan cada uno de ellos, los cuales permitieron obtener la información necesaria para detectar aspectos que deben fortalecerse dentro de la Municipalidad, además de la información que proporcionó la comuna.

El capítulo uno, presenta las generalidades del entorno económico y social del Municipio como lo son los antecedentes históricos, localización y extensión geográfica, división político-administrativa, población, estructura agraria, servicios básicos, infraestructura productiva, organizaciones sociales y productivas, entidades de apoyo, requerimientos de inversión social y productiva y un resumen de actividades productivas.

El capítulo dos, presenta el Diagnóstico Administrativo Municipal con un breve análisis legal que enmarca la institución, apoyándose en una de las leyes más importantes que avalan esta investigación que es el Código Municipal Decreto

Número 12-2002 que rige y regula a las mismas, seguido por los cinco elementos que componen el proceso administrativo, que son la planeación, organización, dirección, integración y control. Esta sección toma importancia ya que se presenta un análisis procedimental, la estructura organizacional y las funciones de los distintos puestos. Se mencionan algunos puntos negativos que representan una debilidad en el desarrollo de las labores y prestación de servicios ya que se descuidan ciertos aspectos que son necesarios para el mejoramiento continuo. Dentro de estos figura la falta del proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal, la ausencia de programas de capacitación anual basados en un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), que es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos.

El capítulo tres, contiene una propuesta de solución a la problemática encontrada, con el objetivo de servir como instrumento de guía para la implementación en las áreas débiles y mejorar la eficiencia de los servicios, dando a conocer al personal de la institución un manual organizacional y de normas, políticas y procedimientos enfocados para el Departamento de Recursos Humanos.

El capítulo cuatro, contiene una breve descripción acerca de los requerimientos de inversión social que solicita la comuna, además describe los proyectos que necesita la población, los que se ejecutaron y los que aún se encuentran en la fase de ejecución.

Finalmente se presentan las conclusiones con sus respectivas recomendaciones para solucionar la problemática existente respecto a los aspectos estudiados y analizados, así mismo la bibliografía utilizada como base para el estudio y los anexos que servirán de apoyo en el mejoramiento de los servicios municipales.

CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO

Al inicio de este capítulo en el marco general se analizarán las distintas características y condiciones socioeconómicas de la República de Guatemala y del departamento de El Progreso.

Entre las variables e indicadores que se incluyen del Municipio se encuentran: los antecedentes históricos, localización y extensión geográfica, división político-administrativa, recursos naturales, población, estructura agraria, servicios básicos y su infraestructura, infraestructura productiva, organización social y productiva, entidades de apoyo, requerimientos de inversión social y productiva, diagnóstico municipal además del resumen de las actividades productivas que se diagnosticaron.

1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO

Desde tiempos históricos ha sido conocido como Guastatoya o Huastatoya. “Los Nahoas (nahualtas) son los antepasados de ésta región. Precisamente los vocablos: GUAXHTL – ATOYAC que significa cultivos de guajes o morros”¹ dieron origen a la palabra Guastatoya (unidas las dos voces Nahoas), que tiene las interpretaciones siguientes: lugar donde termina el frío y empieza el calor y punto donde se asoman los últimos morros (fruto de árbol).

También se dice que proviene de guaje, árbol de la familia de las acacias y que podría significar río donde hay guajes. Además se le conocía como Casa

¹ deGuate. 2008. *Historia del municipio de Guastatoya, El Progreso*. (en línea). Guatemala. Consultado el 17 de jun. 2013. Disponible en: www.deguate.com/artan/publish/historia-municipios-guatemala/historia-del-municipio-de-gustatoya-el-progreso.shtml#.UOGLYBI5PL4.

Guastatoya, por contar con una especie de parador donde hacían alto los viajeros, en especial los que se dirigían a Esquipulas. “Con el tiempo sufrió transformaciones ya que los españoles al pronunciar Guaxthl – Atoyac pronunciaban Guaxtatoya, posteriormente Guastatoya como hasta la fecha se conoce y se usa”².

Fué habitado desde la última fase Preclásica, como lo prueban los restos arqueológicos encontrados en la zona, se cree que habitaron en la región del Motagua donde sus antiguos habitantes construyeron bóvedas, juegos de pelota, edificios con varias cámaras y labraron estelas sencillas; el siete de abril de 1758 el Ayuntamiento de la Ciudad de Santiago de los Caballeros de Goathemala lo menciona como pueblo en un edicto.

El 11 de octubre de 1825 la Asamblea Federal de las Provincias Unidas de Centro América, decretó la formación de los pueblos de la República de Guatemala e integró el distrito cuarto, circuito de Acasaguastlán en unión de los municipios de San Clemente, Sanarate, Magdalena, Agua Blanca, San Agustín Acasaguastlán, Chimalapa y Tocoy.

En 1873 perteneció al departamento de Jalapa, conforme al decreto No. 751. Cuando éste se llamaba Estrada Cabrera, la cabecera conservó el nombre de El Progreso y en 1920 pasó a formar parte del municipio de Guatemala, se volvió a crear más adelante por el general Jorge Ubico a petición del general Manuel Orellana Contreras.

En el libro de oro de la municipalidad de Guastatoya, en acta número uno se encuentra asentado el Decreto Legislativo No. 1965 de fecha 13 de abril de 1934, a través del cual se crea de nuevo el departamento de El Progreso.

² Ibíd. p. 1.

En una excavación realizada en lo que hoy se conoce como aldea Santa Lucía durante el año 1933, se encontró una vasija del siglo VII de la era cristiana, la cual fue denominada por los pobladores Vaso Guastatoya. Además es atravesado por las vías del ferrocarril que a la fecha no está en funcionamiento.

1.2. LOCALIZACIÓN Y EXTENSIÓN GEOGRÁFICA

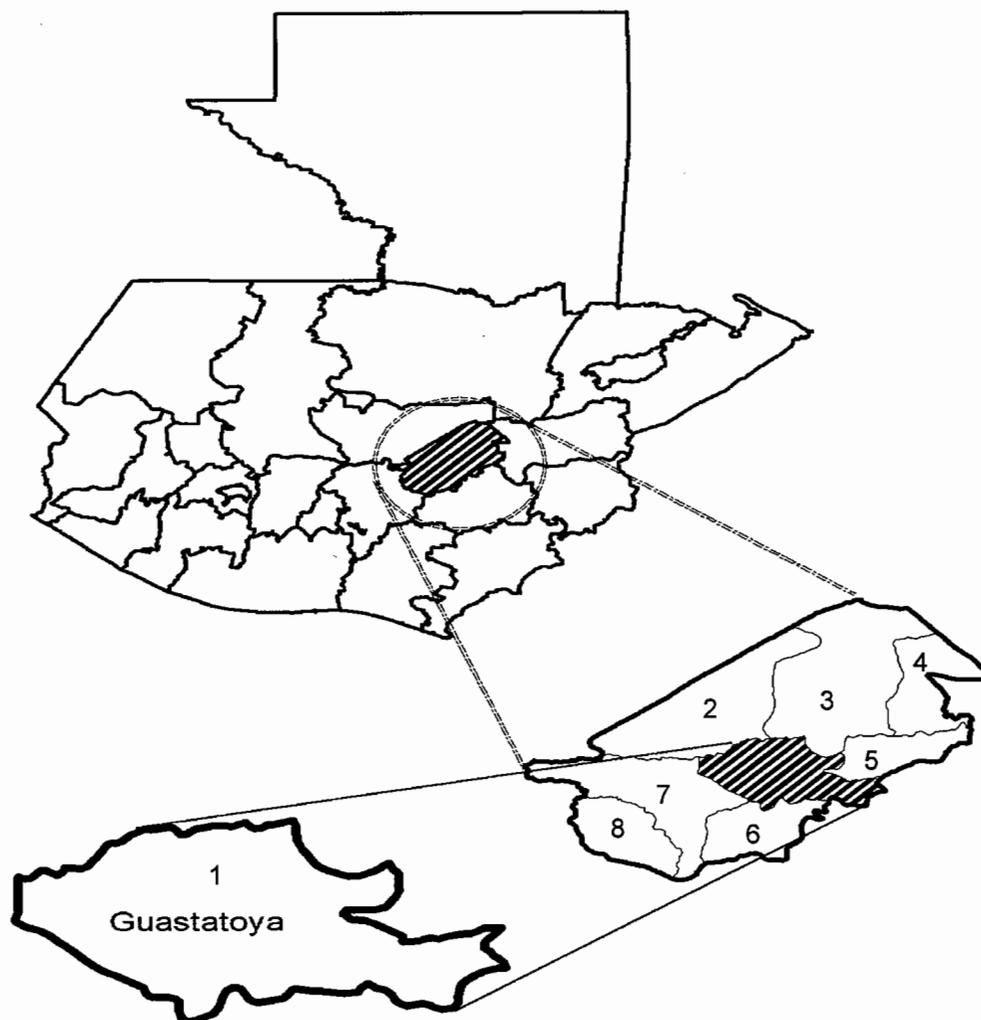
Pertenece al departamento de El Progreso, posee una extensión territorial de 262 Km², que representa un 14% respecto al Departamento. “Se localiza a una altitud de 515 msnm, con una latitud Norte de 14°51´14” y una longitud oeste de 90°04´07 punto de referencia frente a la Iglesia Católica de la Cabecera Municipal, frente al parque central”³, dista de la Ciudad Capital a 75 kilómetros. La línea férrea es un ramal en desuso que atraviesa el Municipio de occidente a oriente, en su recorrido desde la ciudad capital hacia Puerto Barrios.

Colinda al norte con los municipios de Morazán y San Agustín Acasaguastlán, al sur con el departamento de Jalapa, al este con el municipio de El Jícaro y al oeste con los municipios de Sanarate y Sansare.

La carretera más importante para llegar es la del Atlántico, ahora llamada Juan Jacobo Árbenz Guzmán (CA-9), la cual es asfaltada y que conduce desde la ciudad de Guatemala hacia Puerto Barrios, al llegar al kilómetro 73 de dicha carretera se desvía a la derecha sobre la denominada calle Real que conduce al parque central, adicional existen dos vías de acceso de terracería como lo son: la que conduce de Sansare al Municipio y la otra por la carretera RN-19 la que comunica hacia el departamento de Jalapa a través de la aldea Anshigua del mismo departamento.

³ SEGEPLAN (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia) y Consejo Municipal de Desarrollo del municipio de Guastatoya. GT. 2010. *Plan de Desarrollo Guastatoya El Progreso. 2011-2025*. Guatemala, p. 10.

Mapa 1
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Localización geográfica
Año: 2013



1. Guastatoya
2. Morazán
3. San Agustín Acasaguastlán
4. San Cristóbal Acasaguastlán
5. El Júcaro
6. Sansare
7. Sanarate
8. San Antonio La Paz

Fuente: elaborado por ingeniero civil, Ludvin Arnaldo Tacam Cumez, colegiado No. 9,504, Facultad de Ingeniería, Universidad de San Carlos de Guatemala.

1.2.1 Clima

Es considerado como una de las zonas más secas de Centro América por la posición en la que se encuentra y se tienen diferenciados dos tipos de climas los cuales son:

Templado, ubicándose en la parte alta, donde se localizan las comunidades de Santa Rita, San Rafael, Anshagua, El Infiernillo, El Naranjo y La Campana. Ésta zona se caracteriza por ser semiárida.

Cálido en donde se ubican las comunidades de: El Subinal, Las Morales, Tierra Blanca, Casas Viejas, Santa Lucía, Palo Amontonado, Piedra Parada, El Callejón, La Libertad, El Obraje, Patache y la Cabecera Municipal.

La temperatura oscila entre 24°C y 42°C, con un promedio anual de 34°C, la máxima se da durante los meses de febrero a abril y la mínima durante el mes de diciembre.

Tiene un promedio de 109 días de lluvia, con una precipitación que varía de 500 a 700 mm por año y se presenta en los meses de junio a octubre, la media anual es de 658 mm en la zona del Altiplano, y 584mm en la zona del Bajo Motagua. El promedio anual de humedad varía entre el 54% y el 76%.

Los vientos dominantes son en dirección noreste en verano y suroeste en el invierno. El valor máximo promedio mensual de velocidad del viento es de 22.5 km/hora en el mes de julio y la velocidad promedio anual es de 19.4 km/hora.

1.2.2 Orografía

Presenta una topografía montañosa quebrada, con alturas variables que dan origen a la variación del clima, está localizado en un valle rodeado de lomas,

montañas y cerros que a continuación se describen: San Juan en la finca San Juan; Monte Verde que se encuentra en caseríos Cueva del Negro, El Chorro y aldea Tierra Blanca; La Virgen en finca La Bomba; Conacastillo en aldeas El Obraje, La Libertad, y Patache; El Pinal en colonia Brisas del Pinal; Injerto en finca La Ceiba; San Marcos en finca San Marcos; Claro entre aldeas Santa Rita y El Callejón; El Mal Pasión entre aldea Santa Rita y barrio Llano Largo; Cubilete entre caserío Las Pilas, La Campana y aldea El Naranjo; La Lomita en el casco urbano. La parte más alta se presenta en la comunidad de El Naranjo, con una altura de 1,260 msnm.

1.3 ASPECTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS

Se refiere a las actividades que se realizan para conmemorar las fechas importantes, así mismo los eventos deportivos que promueven el desarrollo integral de los habitantes. Es importante mencionar que la Casa de Cultura dejó de funcionar por falta de recursos económicos.

1.3.1 Culturales

La feria titular se celebra del 11 al 16 de enero, en honor al Cristo Negro de Esquipulas y otra a finales del mes de junio denominada feria departamental, durante las fiestas patronales se acostumbra los jaripeos, peleas de gallos, actividades religiosas y concursos de belleza en el teatro al aire libre del parque central para elegir a la reina departamental y municipal, además el 15 de enero se realiza un desfile hípico que recorre las calles de la Cabecera Municipal.

Otra tradición relevante, es la peregrinación del cuatro de febrero de todos los años, que hacen la mayoría de los habitantes hacia el cementerio de la localidad, llevan consigo coronas y adornos florales, celebrándose antes una misa para luego dirigirse al camposanto a la hora y fecha que fue el movimiento telúrico del año 1976.

Además los vecinos del barrio La Democracia se organizan en época navideña para realizar un convite en donde se disfrazan de personajes animados y desfilan por las calles principales.

Cabe mencionar que es rico en tradiciones de literatura folklórica como: cuentos, leyendas e historias sobrenaturales, todos los jueves por la noche en el parque central ameniza la banda de Gobernación Departamental y los domingos la marimba.

1.3.2 Deportivos

Los medios de recreación más influyentes en la población son: el fútbol y el baloncesto, además existe la Casa del Deportista la cual busca contribuir al desarrollo deportivo para la práctica de distintos deportes para los jóvenes atletas y en ella se practican el ajedrez, esgrima, judo, karate, levantamiento de pesas, lucha y tenis de mesa.

Cuenta con el equipo de fútbol Deportivo Guastatoya, pertenece a la liga de la primera división de Guatemala, sus aficionados lo conocen como el equipo de Pecho Amarillo debido a que la camiseta del uniforme es de éste color. También cuenta con un equipo de fútbol femenino quienes han sido campeonas en distintos torneos como por ejemplo: campeonas del torneo apertura y clausura 2009, 2010, 2011 y clausura 2012 de La Liga Nacional de Fútbol Femenino, sub 17 y sub 20 de Concacaf.

Existe un movimiento llamado Cultura Libre que nació por un grupo de jóvenes que utilizan bicicletas BMX, patinetas y patines, cuyo fin es dar a conocer este tipo de deporte. El Club Enduro Guatemala organiza cada año el campeonato nacional de motocross debido a su topografía, en donde participan más de ciento cincuenta pilotos en un recorrido que comprende más de 120 kilómetros

en dos vueltas para los expertos y pre expertos, el punto de salida es en la aldea Santa Rita y en el área rural en los centros poblados de Casas Viejas, Tierra Blanca, Santa Rita y Patache cuentan con instalaciones para practicar fútbol, en la aldea El Subinal también practican el básquetbol debido a que cuenta con un polideportivo.

1.4 DIVISIÓN POLÍTICA-ADMINISTRATIVA

Se refiere a la delimitación geográfica en la que se encuentra, así como a la forma en la que se organiza y administra política y socialmente por medio de las autoridades encargadas de dirigir.

1.4.1 Política

Identifica la división territorial, nombre de cada centro poblado y categoría a la que pertenecen, así también los que han cambiado de categoría o que han pasado a formar parte de otro o simplemente ya no existen.

Cuadro 1
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Resumen centros poblados por categoría
Años: 1994, 2002 y 2013

No.	Categoría	Censo 1994	Censo 2002	Municipalidad 2013	Encuesta 2013
1	Ciudad	1	1	1	1
2	Aldeas	11	11	16	16
3	Barrios	-	-	16	1
4	Caseríos	20	20	-	16
5	Colonia	2	7	-	4
6	Lotificación	-	-	7	4
7	Paraje	1	-	4	2
8	Fincas	3	2	11	7
9	Otra	-	1	-	1
Total		38	42	55	52

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

Está estructurado por la Ciudad y se encuentra dividida en los barrios Minerva, La Democracia, Las Joyas, El Calvario, EL Golfo y El Porvenir, además de los 54 centros poblados reconocidos legalmente, 16 tienen categoría de aldea, 16 caseríos, siete lotificaciones, 11 fincas y cuatro parajes. Se pudo establecer que los caseríos El Callejón, La Libertad o Chilzapote, Obraje, Piedra Parada y El Infiernillo ascendieron a categoría de aldea.

Además la colonia Aldana cambió a lotificación y que reconoce como nuevos centros poblados seis lotificaciones, nueve fincas y cuatro parajes, en comparación a los censos de población y de habitación 1994 y 2002, con los registrados por la Municipalidad y los encontrados durante la investigación de campo.

Tabla 1
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Centros poblados por categoría
Años: 1994, 2002 y 2013

No.	Centro Poblado	Censo 1994	Censo 2002	Municipalidad 2013	Encuesta 2013
1	Guastatoya	Ciudad	Ciudad	Ciudad	Ciudad
2	Anshagua	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
3	Casas Viejas	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
4	El Naranjo	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
5	Las Morales	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
6	Palo Amontonado	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
7	Patache	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
8	Santa Lucía	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
9	Subinal	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
10	Santa Rita	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
11	San Rafael	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
12	Tierra Blanca	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
13	El Callejón	Caserío	Caserío	Aldea	Aldea
14	La Libertad o Chilzapote	Caserío	Caserío	Aldea	Aldea
15	Obraje	Caserío	Caserío	Aldea	Aldea
16	Piedra Parada	Caserío	Caserío	Aldea	Aldea
17	El Infiernillo	Caserío	Caserío	Aldea	Aldea
18	Chilar	Caserío	Caserío	Barrio	Caserío
19	El Barrial	Caserío	Caserío	Barrio	Caserío
20	El Brasilar	Caserío	Caserío	Barrio	Caserío

Continúa página siguiente...

Viene de página anterior

No.	Centro Poblado	Censo 1994	Censo 2002	Municipalidad 2013	Encuesta 2013
21	Las Pilas	Caserío	Caserío	Barrio	Caserío
22	La Laguneta	Caserío	Caserío	Barrio	Caserío
23	El Chorro	Caserío	Caserío	Barrio	Caserío
24	Chigüela	Caserío	Caserío	Barrio	Caserío
25	La Campana	Caserío	Caserío	Barrio	Caserío
26	Cueva Del Negro	Caserío	Caserío	Barrio	Caserío
27	San Juan	Caserío	Caserío	Barrio	Caserío
28	Agua Blanca	Caserío	Caserío	Barrio	Caserío
29	Manzanotal	Caserío	Caserío	Barrio	Caserío
30	El Paraíso	Caserío	Caserío	Barrio	Caserío
31	La Paz	-----	-----	-----	Caserío
32	Cromo	-----	-----	-----	Caserío
33	El Llano	Caserío	Caserío	-----	Caserío
34	Llano Largo	Caserío	Caserío	Barrio	Barrio
35	El Rejeguero	-----	-----	Barrio	-----
36	El Cuajilote	-----	-----	Barrio	-----
37	La Ceiba	-----	-----	Finca	Finca
38	La Bomba	-----	-----	Finca	Finca
39	Lo de Rodas	-----	-----	Finca	-----
40	Industrias Superior	-----	-----	Finca	-----
41	El Coronelito	-----	-----	Finca	-----
42	Sin Nombre	-----	-----	Finca	-----
43	Los Ranchos	-----	-----	Finca	Finca
44	San Marcos	-----	-----	Finca	Finca
45	El Modelo	Finca	Finca	Finca	Finca
46	San Juan	Finca	Finca	Finca	Finca
47	Vista Hermosa	Finca	-----	Finca	Finca
48	Llanos del Pinal	-----	-----	Lotificación	Lotificación
49	Minerva	-----	-----	-----	Lotificación
50	San Antonio	-----	-----	-----	-----
51	Alto Bello	-----	-----	-----	-----
52	Peñón de la Sierra	-----	-----	-----	-----
53	Vista Hermosa	-----	-----	Lotificación	-----
54	Aldana	-----	Colonia	Lotificación	Lotificación
55	El Carmen	-----	-----	Lotificación	Lotificación
56	Linda Vista	-----	Colonia	-----	Colonia
57	Minerva	-----	Colonia	-----	Barrio
58	Brisas del Pinal	-----	Colonia	-----	Colonia
59	El Pinal	-----	Colonia	-----	-----
60	La Asunción	-----	Colonia	-----	Colonia
61	Nueva Vida	-----	Colonia	-----	Colonia
62	Sin Nombre	-----	-----	Paraje	-----
63	Sin Nombre	-----	-----	Paraje	-----
64	Kilómetro 80	-----	-----	Paraje	Paraje
65	Cruce al Subinal	-----	-----	Paraje	Paraje
66	Población dispersa	-----	Otra	-----	Otra

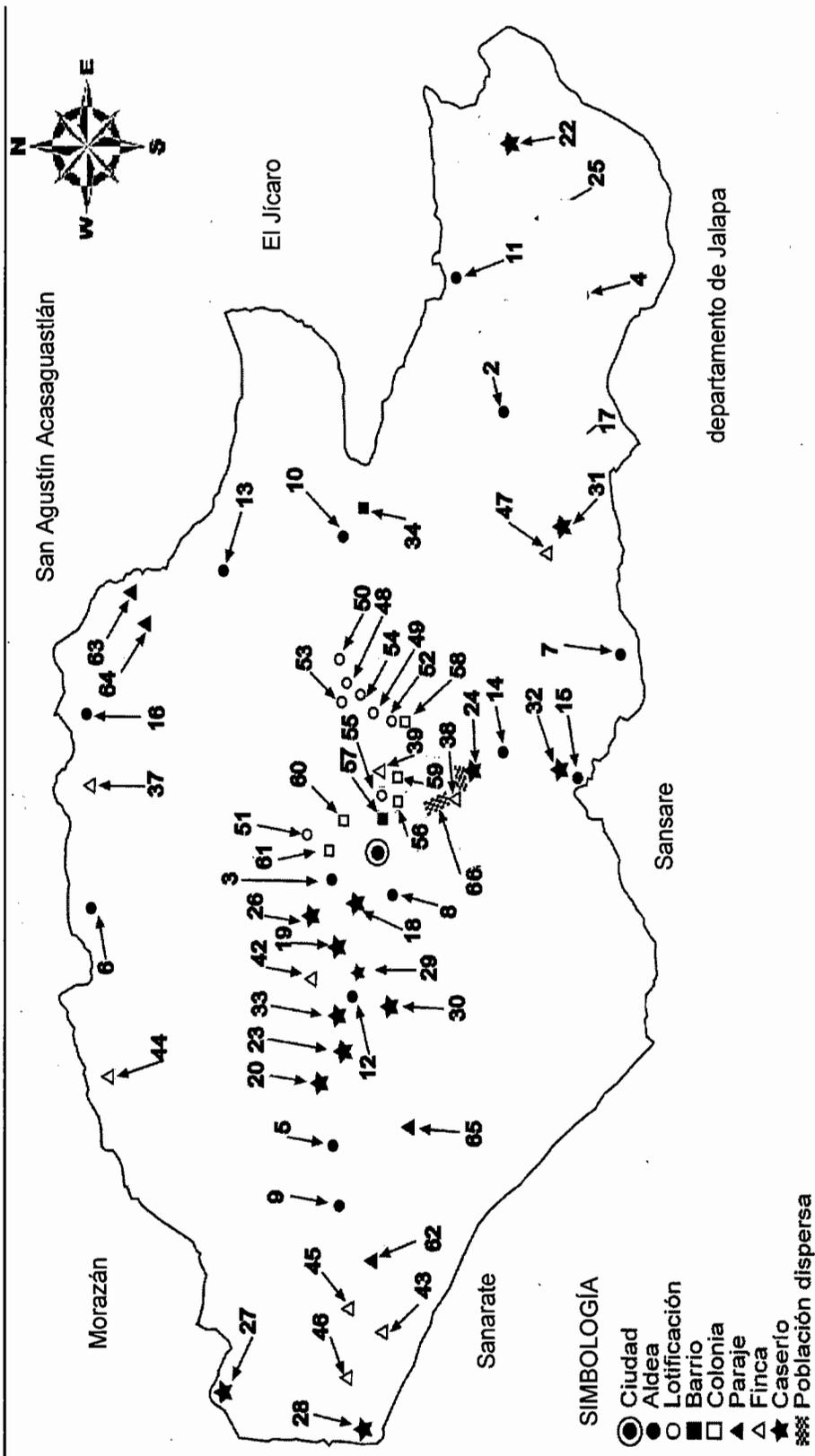
Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE-, Secretaría Municipal, municipalidad de Guastatoya e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre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

La Municipalidad reconoce a los 16 caseríos como barrios a través de certificación del punto segundo del acta 042-2010, de fecha 17 de junio de 2013, del libro 17 de sesiones extraordinarias de la Secretaría Municipal, además no cuentan con el registro de los caseríos La Paz y El Llano, la lotificación Minerva, las colonias Linda Vista, Brisas del Pinal, El Pinal, Nueva Vida y La Asunción a quienes los vecinos reconocen como Asención.

También es importante mencionar que a pesar que la Municipalidad hizo la modificación referida de caserío a barrio en forma oficial, los habitantes de estos centros poblados aun no adoptan esta situación y lo consideran como caserío.

Se estableció que la colonia Minerva es un barrio del casco urbano, la finca Vista Hermosa se llama San Antonio Vista Hermosa; El barrio El Rejeguero ya no existe y el caserío El Cuajilote pasó a formar parte de la aldea San Rafael. Mismos que se muestran gráficamente para su ubicación.

Mapa 2
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
División Política
Año: 2013



Fuente: elaboración propia, con base en datos del mapa del municipio de Guastatoya del Instituto Nacional de Estadística -INE-, 2013

Los centros poblados diagnosticados se pueden observar y referenciar numéricamente con la tabla de centros poblados por categoría, cabe mencionar que los centros poblados que desaparecieron no están indicados.

1.4.2 Administrativa

Es la forma de cómo se realiza la gestión del gobierno municipal y corresponde exclusivamente al Concejo y Alcalde municipal este último coordina y atiende las necesidades planteadas por los vecinos de la comunidad, además de velar por la ejecución de los proyectos sociales y de inversión de capital para contribuir al desarrollo conforme a la disponibilidad de los recursos.

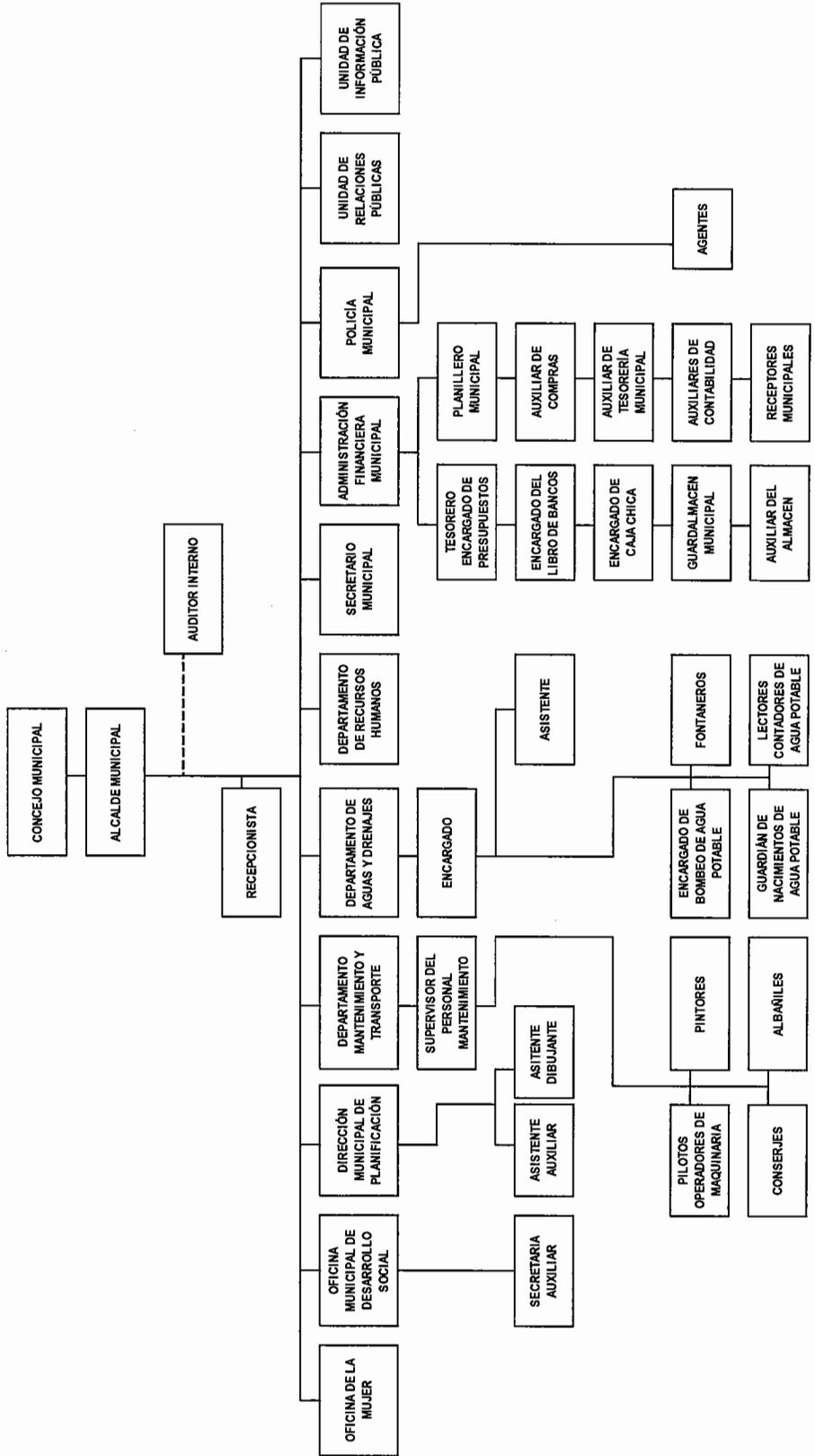
1.4.2.1 Concejo municipal

Es la autoridad máxima y se encuentra estructurado por el síndico primero y segundo, concejal primero, segundo, tercero y cuarto, quienes son los titulares y dos suplentes quienes sustituirán en su orden la última concejalía, quienes fueron electos directa y popularmente por un período de cuatro años, conjuntamente con el Alcalde municipal quien es representante legal y jefe administrativo de la misma.

1.4.2.2 Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE–

Es importante mencionar que no se encuentra constituida esta organización debido a que no se ha podido consensuar la creación del mismo dentro de los participantes.

Gráfica 1
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Estructura organizacional
Año: 2013



Fuente: elaboración propia, con base en datos de la Secretaría Municipal, municipalidad de Guastatoya, 2013.

Según la estructura organizacional que se observó durante la investigación existen los niveles, estratégicos, tácticos y operativos, sin embargo las líneas de mando están definidas pero en la práctica no se cumplen.

1.5 RECURSOS NATURALES

Se encuentra ubicado en las regiones semiáridas del País, parte de valles interiores, discontinuos del valle medio del río Motagua. Algunas especies características de esta región son los cactus y los zarzales. Además cuenta con diversidad de recursos naturales, existen especies de fauna silvestre y doméstica. Así mismo diversidad de flora típica del lugar seco árido y caluroso.

1.5.1 Agua

De acuerdo con la investigación realizada, el Municipio está irrigado por diferentes ríos, riachuelos y nacimientos pertenecientes a la vertiente del Atlántico, los cuales se describen a continuación:

1.5.1.1 Ríos

Son corrientes naturales de agua, con caudal variable principalmente en época de invierno.

- **Guastatoya**

Proviene del municipio de Jalapa, tienen una longitud de 46 km. y desemboca en la cuenca del Motagua, es utilizado para lavado de ropa, riego, extracción de piedra y arena. Se encuentra contaminado por el desagüe de aguas negras de las viviendas del casco urbano y esta se incrementa en invierno por la basura que transportan las quebradas y riachuelos.

- **Motagua o río Grande**

Tiene una longitud de 486 km y drena una cuenca de 12,670 km², que lo convierten en el río más largo y con mayor cuenca de Guatemala. Nace en el

altiplano occidental de Guatemala, recorre al oriente hasta desembocar en el océano Atlántico cerca de Puerto Barrios. En sus últimos kilómetros marca la frontera entre Guatemala y Honduras; sirve de límite divisorio con los municipios de Morazán y San Agustín Acasaguastlán, además es permanente y transporta sedimentos y desechos sólidos a causa de los ríos que desembocan en él.

- **Anshagua**

Su caudal ingresa por la aldea El Naranjo y proviene de la aldea Anshigua del departamento de Jalapa, sus aguas son utilizadas por los centros poblados: El Naranjo, Las Pilas, La Campana, El infiernillo, Anshagua y San Rafael para uso domiciliar. La contaminación del mismo es causada por el desagüe de aguas negras de las viviendas de los centros poblados que atraviesa y ésta se incrementa en invierno por la basura que transportan las quebradas y riachuelos.

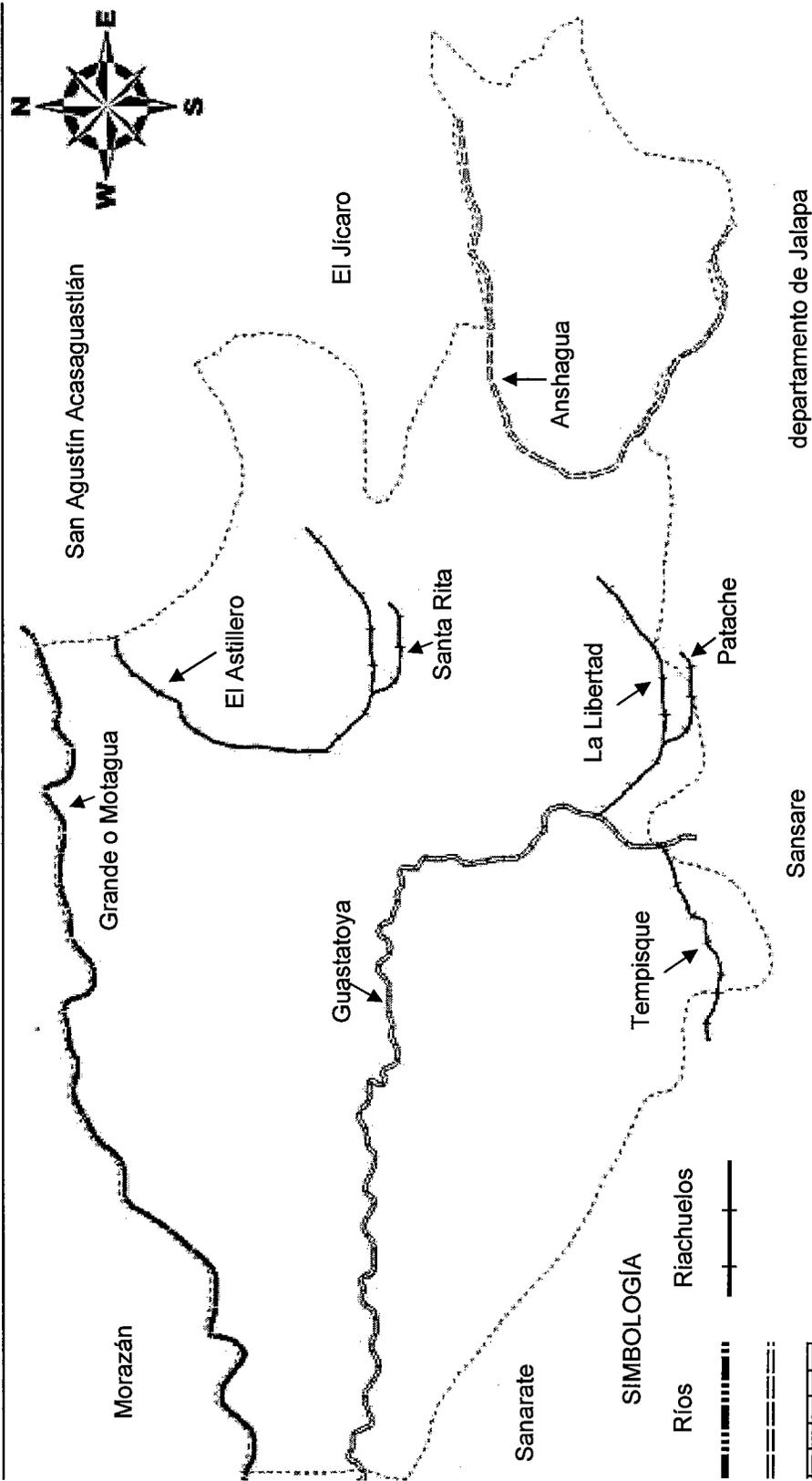
1.5.1.2 Riachuelos

Cuenta con pequeños riachuelos, entre los más importantes se pueden mencionar: La Libertad, Santa Rita, El Astillero, El Tempisque y Patache. Así mismo existen otros que tienen caudal únicamente en invierno: Los Pozos, Los Hornos, Grande, Los Cedros, Piedra de Cal, Agua Salobrega, Los Guayabos, El Mal Paso, San Marcos, Letreros, Agua Shuca, Los Sares, San Francisco, El Callejón, Guayabito, El Pino, El Naranjo, Los Cimientos y La Golondrina, se observó que los mismos se encuentran contaminados con desechos sólidos.

1.5.1.3 Nacimientos

Se determinó que los nacimientos de agua reciben el nombre del lugar donde se encuentran, los mismos fueron localizados en las aldeas El Naranjo, Anshagua, Patache Arriba, La Laguneta y caseríos Agua Blanca, Los Chorros y Ojo de Agua.

Mapa 3
Municipio de Guatatoya, departamento de El Progreso
Ríos y riachuelos
Año: 2013



Fuente: elaborado por ingeniero civil, Ludvin Arnaldo Tacam Cumez, colegiado No. 9,504, Facultad de Ingeniería, Universidad de San Carlos de Guatemala.

El Municipio se encuentra sobre la cuenca del río Motagua, Anshagua y Guastatoya, así como riachuelos que en época de verano tienden a mantenerse secos, por lo que sus pobladores no pueden aprovechar este recurso para el riego de sus cultivos en otras estaciones del año.

1.5.2 Bosques

Son imprescindibles para la vida y el hábitat de los seres vivos, regulan el agua, conservan el suelo, atmósfera, entre otros. Cabe mencionar que se diagnosticaron los siguientes:

1.5.2.1 Latifoliados

Tales como el aripín, matiliguete, flor amarillo, guayacán, almendro, caoba, cedro, palo blanco, hormigo y sare espinoso.

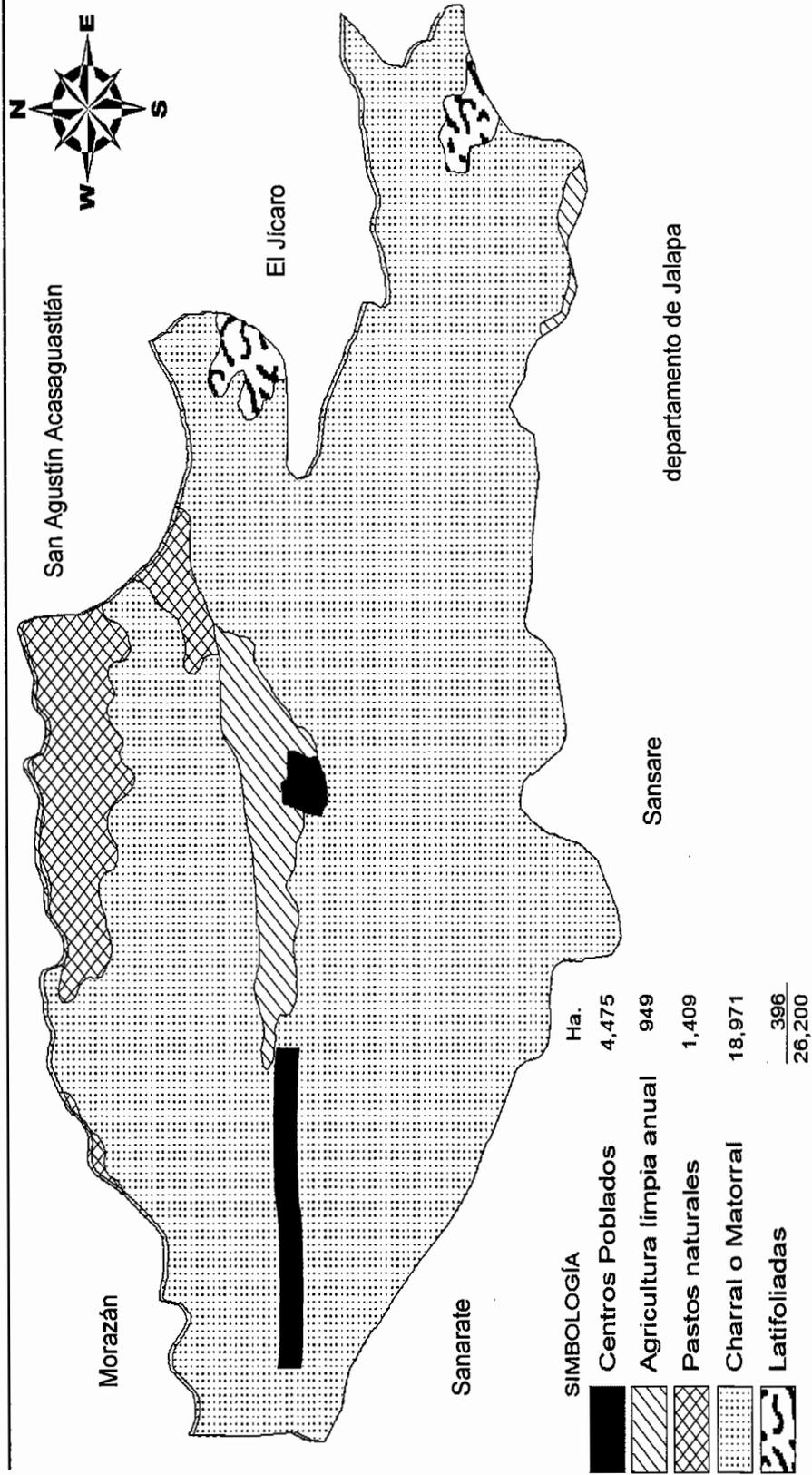
1.5.2.2 Charral o matorral

Se pudo observar nopal, cactus, zarza, ishcanal y limoncillo.

Es importante dar a conocer que no se logró obtener información relacionada a la cantidad de área destinada a bosque conífero, sin embargo es necesario mencionar que se observaron especies tales como: el pino, ciprés, nim, bambú, achiote, caulote, copal, encino, eucalipto, jacaranda y lagarto.

Según datos del INAB acerca de la dinámica de la cobertura forestal del Municipio, indica que en el período 2006 contaba con 1,157.31 hectáreas de bosque, sin embargo para el año 2010 se reportó una cobertura forestal de 743.22 hectáreas, lo que permite establecer que durante el período 2006-2010, hubo una pérdida de 414.09 hectáreas de bosque, que representan una deforestación del 35.78% del bosque que existía en 2006 lo que arroja una tasa de pérdida de cambio anual del 8.18%.

Mapa 4
Municipio de Guatatoya, departamento de El Progreso
Cobertura forestal
Año: 2013



Fuente: elaborado por ingeniero civil, Ludvin Arnaldo Tacam Cumez, colegiado No. 9,504, Facultad de Ingeniería, Universidad de San Carlos de Guatemala.

De las 26,200 hectáreas de la De las 26,200 hectáreas de la superficie territorial, los bosques solo tienen una cobertura de 396 de latifoliados, ubicados principalmente en las partes altas del territorio en los límites con el departamento de Jalapa y por los centros poblados de El Naranjo, La Campana, La Laguneta, y Anshagua; y 18,971 hectáreas de charral o matorral lo que representa 72.41% del territorio.

A pesar de no contar con una extensión definida de coníferos, estos se localizaron en lugares como: finca San Juan, aldea Tierra Blanca, El Naranjo, Subinal y Patache

1.5.3 Suelos

Son de bajos nutrientes desde el punto de vista agrológico, exceptuando las tierras ubicadas en las vegas de los ríos, se presentan los usos y tipos de suelos.

1.5.3.1 Usos del suelo

La actividad agrícola se torna un tanto difícil para los agricultores, debido a la poca fertilidad de las tierras, a pesar de ello predominan los cultivos como la sábila, limón, maíz y frijol.

La totalidad del uso del suelo son 26,200 hectáreas, de las cuales 5,424 se utilizan para la producción agrícola y vivienda; 1,409 son destinadas para pastos naturales; 396 para uso forestal con especies propias de la región y 18,971 de matorrales y arbustos.

1.5.3.2 Tipos de suelos

Existen cinco tipos de suelos que predominan dentro de los terrenos los cuales son:

- **Sansare**

Por su composición arcillosa-gravosa es un suelo pesado que no filtra el agua, posee una extensión de 156 km²., compuesto de acumulación de fragmentos de rocas sueltas con textura resistente y no posee plasticidad, su Ph es de 6.71 y se ubican en una profundidad entre 40 y 50 cm.

- **Subinal**

Posee un color café muy oscuro a casi negro, este tipo de suelo posee una textura caliza, severamente erosionado con pedregosidad, su Ph es 7.90 con una profundidad de 50 cm. y una extensión de 61 km².

- **Sholanima**

Posee un color café muy oscuro, con textura serpentina muy fina y delgada de baja porosidad y poca oxigenación lo que no permite la penetración de las raíces, su Ph es de 6.44 y una profundidad de 30 a 40 cm. y una extensión de 3 km².

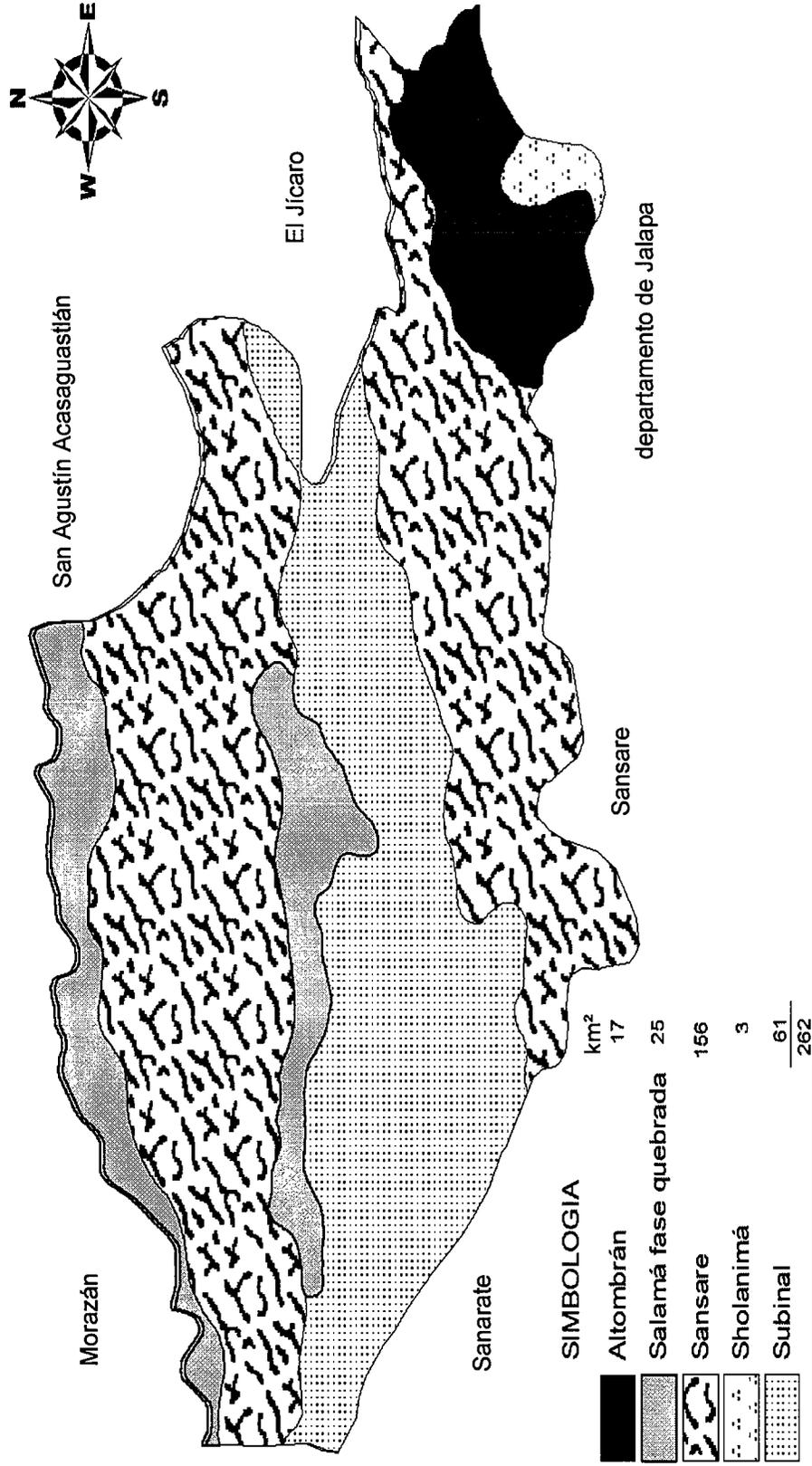
- **Altombran**

Su Ph es de 6.10 y con una profundidad de 100 cm. y una extensión de 17 km².,su color es café grisáceo, compuesto de una mezcla de limo y una proporción mayor de arcilla, cuya textura está compuesta de granito, gneis y esquistova.

- **Salamá fase quebrada**

No se tiene mayor información de este tipo de suelo sin embargo se ubica principalmente en relieves completamente seccionados, posee una extensión de 25 km².

Mapa 5
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Tipos de suelos
Año: 2013



Fuente: elaborado por ingeniero civil, Ludvín Amaldo Tacam Cumez, colegiado No. 9,504, Facultad de Ingeniería, Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se determinó que el tipo de suelo que predomina en un 60% de la superficie es sansare, el cual oscila entre los 600 a 1800 msnm, presenta un relieve de declives inclinados y carece de color.

1.6 POBLACIÓN

Constituye el número de personas que habitan en un país y es el principal recurso, además juega un papel fundamental para el desarrollo de la sociedad, es de gran importancia porque se analizan los elementos relacionados para determinar la situación actual.

1.6.1 Población total, número de hogares y tasa de crecimiento

Para analizar se tomó como base el X Censo Nacional de Población y V de Habitación de 1994, el cual permite determinar que la población para ese año contaba con un total de hogares de 1,730.

Así también para realizar el análisis comparativo para el año 2002, en donde la población era de 3,712 hogares y las proyecciones de población con base al XI Censo de Población y VI de Habitación 2002 período 2000-2020, del Instituto Nacional de Estadística –INE– que para el año 2013 estiman que el número de hogares es de 4,630.

Como un complemento para poder interpretar la tasa de crecimiento poblacional se incluye el total de habitantes por centros poblados de los censos 2002 y proyecciones 2013.

Cuadro 2
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Población total
Año: 2013

No.	Centro poblado	Categoría	Censo 2002	Proyección 2013
1	Guastatoya	Ciudad	7,240	9,031
2	Anshagua	Aldea	132	165
3	Casas Viejas	Aldea	888	1,108
4	Chilar	Caserío	548	684
5	El Barrial	Caserío	528	659
6	El Naranjo	Aldea	719	897
7	El Callejón	Caserío	275	343
8	El Brasilar	Caserío	63	79
9	El Modelo	Finca	47	59
10	Las Morales	Aldea	390	486
11	Las Pilas	Caserío	62	77
12	La Libertad o Chilzapote	Caserío	222	277
13	Linda Vista	Colonia	165	206
14	La Laguneta	Caserío	79	99
15	Manzanotal	Caserío	45	56
16	Obraje	Caserío	204	254
17	Palo Amontonado	Aldea	462	576
18	Piedra Parada	Caserío	159	198
19	Patache	Aldea	139	173
21	San Juan	Finca	45	56
22	Subinal	Aldea	520	649
23	Santa Rita	Aldea	2,009	2,506
24	San Rafael	Aldea	223	278
25	Tierra Blanca	Aldea	283	353
26	Colonia La Asunción	Colonia	141	176
27	El Chorro	Caserío	24	30
28	El Llano	Caserío	118	147
29	Minerva	Colonia	26	32
30	Brisas Del Pinal	Colonia	42	52
31	Aldana	Colonia	37	46
32	El Pinal	Colonia	14	17
33	El Infiernillo	Caserío	107	133
34	Chigüela	Caserío	196	244
35	El Paraíso	Caserío	17	21
36	La Campana	Caserío	60	75
37	Nueva Vida	Colonia	1,116	1,392
38	Cueva Del Negro	Caserío	206	257
39	San Juan	Caserío	73	91
40	Agua Blanca	Caserío	48	60
41	Llano Largo	Caserío	226	282
42	Población dispersa	-----	43	54
Total			17,941	23,153

Fuente: elaboración propia, con base en datos de Proyecciones 2000-2020 del XI Censo Nacional de Población y IV de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

Con base en los datos anteriores se puede concluir que en el período de los años de 2002 al 2013, se observa una tendencia de crecimiento poblacional, con una tasa anual de 4.98%.

1.6.2 Por sexo, edad, pertenencia étnica, y área geográfica

Se detallan los datos de la población a manera de comparar la información correspondiente a los distintos censos oficiales elaborados por el Instituto Nacional de Estadística -INE-.

La proyección de la población muestra la tendencia en cuanto al número de habitantes y sus distintas características, ya sea por sexo, pertenencia étnica, edad y área geográfica.

Cuadro 3
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Análisis de la población
Años: 1994, 2002 y 2013

Descripción	Censo 1994 habitantes	%	Censo 2002 habitantes	%	Proyección 2013 habitantes	%
Población por sexo						
Hombres	6,561	48	9,090	49	11,244	49
Mujeres	7,128	52	9,472	51	11,909	51
Total	13,689	100	18,562	100	23,153	100
Población por edad						
De 0 a 06	2,500	18	2,920	16	3,642	16
De 07 a 14	3,092	23	3,568	19	4,450	19
De 15 a 64	7,269	53	10,833	58	13,512	58
De 65 a más	828	6	1,241	7	1,549	7
Total	13,689	100	18,562	100	23,153	100
Población por pertenencia étnica						
Indígena	100	1	255	1	417	2
No indígena	13,589	99	18,307	99	22,736	98
Total	13,689	100	18,562	100	23,153	100
Población por área						
Urbana	5,145	38	10,776	58	10,952	47
Rural	8,544	62	7,786	42	12,201	53
Total	13,689	100	18,562	100	23,153	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002 y Proyecciones 2000-2020 del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

En la población predomina la etnia ladina según la investigación de campo, ubicada principalmente en el área rural, los géneros masculino y femenino se encuentran equitativos.

1.6.2.1 Por sexo

En general por cada 100 niñas nacen 105 niños; sin embargo, a medida que avanza la edad, ésta proporción varía en favor de las mujeres por el incremento de mortalidad en hombres.

La información de los dos últimos censos poblacionales permite comprobar, que la distribución total por sexo de los habitantes referente al género masculino tiende a un crecimiento del 1%, en la proporción relativa con relación al 2002, sin embargo para el año 2013 se observa un crecimiento equilibrado. De igual manera se presenta en el femenino.

1.6.2.2 Por edad

La población está constituida significativamente por niños y jóvenes, es muy importante conocer la estructura por rango de edad para obtener un inventario, determinar la mano de obra disponible, visualizar los patrones de fecundidad, mortalidad, sector estudiantil, analizar la longevidad de las personas, población en edad de trabajar y la que ya no está en éste rango, elementos fundamentales para el desarrollo.

La clasificación de personas por rango de edad, no ha aumentado significativamente, evaluados en los tres períodos. Los niños con relación a porcentajes del año 2002 ha decrecido con respecto al año 1994, tendencia que se mantiene para el año 2013, en cuanto a la edad de jóvenes y adultos conforman un porcentaje mayor de crecimiento, con respecto a la edad del adulto mayor en el año 2002 manifiesta un crecimiento del 50% en relación del año 1994 y para el 2013 representa un 25% en relación al 2002.

1.6.2.3 Por pertenencia étnica

El estudio de los grupos étnicos cobra importancia por las características multiétnica y pluricultural del país, es necesario hacer el análisis para dar a conocer como está conformado el Municipio.

Con base en los censos 1994, 2002 y proyección para el año 2013, la población no indígena es la que predomina con un 98% y en menor escala la indígena con 2%, cabe resaltar que en los dos períodos anteriores examinados, los porcentajes se mantuvieron en 99% no indígena y 1% indígena, esto confirma que Guastatoya cuenta con una población eminentemente ladina.

1.6.2.4 Por área geográfica

Para el año 1994 en el área rural habitaban una cantidad mayor de personas que en la urbana, este comportamiento poblacional, se debe al carácter agrícola de la economía de la región, puesto que los pobladores se ven en la necesidad de vivir cerca de las tierras en donde realizan sus labores.

Sin embargo para el año 2002 este comportamiento muestra un crecimiento del 109% para el área urbana, este fenómeno económico - social es a causa de que los pobladores del área rural emigraron en busca de mejores condiciones de vida, tales como el acceso de los servicios básicos e ingresos que les permitan sufragar los gastos de la canasta básica.

Según las proyecciones del Instituto Nacional de Estadística -INE- para el año 2013 la balanza se vuelve a revertir, debido a que existen más personas en el área rural que en la urbana, esto se debe a la falta de fuentes de empleo y planificación familiar, en razón a este fenómeno algunas personas regresaron al sector agrícola, para poder subsistir.

1.6.3 Densidad poblacional

Permite observar la distribución de la población dentro del territorio, en esencia sirve para saber cuántas personas hay por kilómetro cuadrado. Los datos se analizan en comparación al área nacional, departamental y municipal para el periodo del año 2002 al 2013.

Tabla 2
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Densidad poblacional municipal, departamental y nacional
(Habitantes por km²)
Años: 1994, 2002 y 2013

Descripción	Censo 1994	Censo 2002	Proyecciones 2013
Municipal	52	71	88
Departamental	56	73	85
Nacional	77	103	142

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002 y Proyecciones 2000-2020 del XI Censo de Población del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

La densidad poblacional del municipio para los años 1994 y 2002 es inferior a la departamental y nacional, sin embargo para las proyecciones del año 2013 esta se mantiene inferior en relación a la nacional y a mayor a la departamental.

Se debe considerar que este crecimiento demanda servicios básicos, empleos y requerimientos de inversión social, lo que implica un lento crecimiento económico y social de la población, cabe mencionar que proporciona ciertas posibilidades de elevar la producción. Dado lo anterior se establece una densidad municipal media en relación a la Nacional y Departamental.

1.7 ESTRUCTURA AGRARIA

La tierra es considerada el medio más importante de producción utilizado en la actividad agrícola y pecuaria. Permite conocer el uso, tenencia y concentración de la tierra, la manera en que los suelos son aprovechados por los habitantes de

las comunidades ya que estos recursos son uno de los factores fundamentales en el desarrollo de una población.

1.7.1 Tenencia de la tierra

Es una parte importante de las estructuras sociales, políticas y económicas. Es de carácter multidimensional, ya que hace entrar en juego aspectos sociales, técnicos, económicos, institucionales, jurídicos y políticos que muchas veces son obviados pero que deben tenerse en cuenta. En otras palabras, los sistemas de tenencia de la tierra determinan quién puede utilizar, qué recursos, durante cuánto tiempo y bajo qué circunstancias.

Cuadro 4
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Forma simple de tenencia de la tierra
Años: 1979, 2003 y 2013

Régimen	Censo 1979		Censo 2003		Encuesta 2013	
	Manzanas	%	Manzanas	%	Manzanas	%
Propia	5,962	97	8,556	98	2,029	97
Arrendada	97	2	87	1	48	2
En Colonato	-	-	5	-	-	-
En Usufructo	-	-	10	-	-	-
Comunal	48	1	-	-	-	-
Ocupada	-	-	53	1	-	-
Otros	13	-	-	-	14	1
TOTAL	6,120	100	8,711	100	2,091	100

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

Para el año 1979 la tenencia de la tierra se concentraba en propia y arrendada, mismo efecto que se pudo observar en la investigación de campo, así también se pudo establecer que la tierra en colonato y usufructo cambió su estado a otros regímenes según censo 2003.

1.7.2 Uso actual y potencial de la tierra

La potencialidad de uso del recurso suelo, según datos proporcionados por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA–, indica que 4,625 hectáreas tienen potencial de actividades de producción agrícola, 10,198 de potencial forestal, 4,624 para uso en actividades de crianza y pastoreo de ganado de diversas especies, esto tomando como base que la potencialidad de uso del suelo es de 19,447 hectáreas.

Lo que permite analizar la extensión de tierra que es utilizada para la producción agrícola. Según censos 1979 y 2003 e investigación de campo 2013, prevalecen los cultivos permanentes y semipermanentes, así como los bosques.

Cuadro 5
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Ocupación de la tierra por superficie según su uso
Años: 1979, 2003 y 2013

Actividad	Censo 1979		Censo 2003		Encuesta 2013	
	Superficie manzana	%	Superficie manzana	%	Superficie manzana	%
Anuales o temporales	3,223	47	3,057	31	267	48
Permanente	103	1	482	5	17	3
Bosque	1,979	29	1,006	10	229	42
Pasto	1,397	20	1,628	17	37	7
Otros	180	3	3,651	37	-	-
Totales	6,882	100	9,824	100	550	100

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

El uso de la tierra para el año 1979 se dedicaba a los cultivos anuales o temporales y en el año 2013 aumentó debido al incremento de las actividades agrícolas.

1.7.3 Concentración de la tierra

El análisis de la concentración de la tierra se utiliza para evaluar la cantidad de tierra que se encuentra distribuida, para el sector agrícola y pecuario, las fincas se clasifican, en cinco estratos según la extensión, los censos agropecuarios de 1979 y 2003 del Instituto Nacional de Estadística -INE- y la encuesta de campo realizada en junio 2013.

Cuadro 6
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Concentración de la tierra por tamaño de fincas,
cantidad y superficie
Años: 1979, 2003 y 2013

Estrato	Cantidad de fincas	%	Superficie (manzanas)	%
Censo 1979				
Microfincas	60	7	38	1
Sub familiares	716	82	2,487	36
Familiares	65	8	1,474	21
Multifamiliares medianas	23	3	2,882	42
	864	100	6,881	100
Censo 2003				
Microfincas	144	22	71	1
Subfamiliares	420	63	1,375	16
Familiares	75	11	1,675	19
Multifamiliares medianas	25	4	5,590	64
	664	100	8,711	100
Encuesta 2013				
Microfincas	468	89	75	4
Sub familiares	50	9	146	7
Familiares	4	1	63	3
Multifamiliares medianas	6	1	1,696	86
	528	100	1,980	100

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

Según los censos del INE, para el año 1979 el 63% de la superficie se concentraba en fincas familiares y multifamiliares medianas, para el año 2003 aumentó al 83% y en el 2013 se incrementó al 89%.

1.8 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA

Estos pueden ser prestados por entidades públicas y privadas, la cobertura y su infraestructura se evalúa en el área urbana y rural ya que de esto depende el desarrollo de las comunidades.

1.8.1 Educación

Estimula el desarrollo y progreso de las comunidades donde se determinaron los siguientes niveles: preprimaria, primaria, básicos, diversificado y estudios superiores prestados por la Universidad de San Carlos de Guatemala, Mariano Gálvez, Panamericana y Rural de Guatemala.

1.8.1.1 Infraestructura escolar

En el año 2013 el Ministerio de Educación reporta un total de 79 centros educativos, en los cuales se imparten diferentes niveles de escolaridad.

Cuadro 7
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Centros educativos por sector, según niveles
Años: 2011 y 2013

Año	Niveles	Oficial	%	Privado	%	Cooperativa	%	Total
2011	Preprimaria	24	40	4	19	-	-	28
	Primaria	24	40	4	19	-	-	28
	Ciclo básico	8	13	5	24	1	50	14
	Ciclo diversificado	4	7	8	38	1	50	13
	Total	60	100	21	100	2	100	83
2013	Preprimaria	24	41	4	21	-	-	28
	Primaria	23	40	4	21	-	-	27
	Ciclo básico	7	12	5	26	1	50	13
	Ciclo diversificado	4	7	6	32	1	50	11
	Total	58	100	19	100	2	100	79

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Anuario Estadístico del Ministerio de Educación, años 2011 y 2013.

La infraestructura de los centros educativos es aceptable ya que todos cuentan con paredes de block, piso de granito en el interior de las aulas, torta de cemento en los patios, techo en buenas condiciones, mobiliario y equipo suficiente.

Es importante mencionar que en las aldeas Santa Lucía, Tierra Blanca, San Rafael, Anshagua, Patache, Palo Amontonado y La Campana no poseen infraestructura que permita brindar el nivel básico y diversificado, este último es necesario también en El Naranjo, Santa Rita y El Subinal.

1.8.1.2 Recurso humano

Este elemento es de suma importancia ya que se refiere a los maestros que imparten sus conocimientos y por ende contribuyen a la formación de los estudiantes en los diferentes niveles educativos y en ello radica la importancia de su análisis.

Cuadro 8
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Maestros por sector
Año: 2011

Niveles	Oficial	%	Privado	%	Cooperativa	%	Total
Preprimaria	57	19	9	6	-	-	66
Primaria	133	45	21	15	-	-	154
Ciclo básico	70	23	44	31	8	44	122
Ciclo diversificado	38	13	67	48	10	56	115
Total	298	100	141	100	18	100	457

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Anuario Estadístico del Ministerio de Educación, año 2011.

El tipo de sector con mayor participación docente es el público ya que contribuye con un 65%, el privado con el 31% y el cooperativa con un 4%, que imparten la educación en los diferentes niveles educativos, se pudo observar durante el proceso de investigación que un docente impartía dos grados a la vez en la misma aula.

1.8.1.3 Cobertura

La población estudiantil inscrita en los diferentes centros educativos, según su edad preprimaria está representada por niños de cinco y seis años, primaria de siete a 12 años, básicos de 13 a 15 años y diversificado por adolescentes de 16

a 18 años, cabe mencionar que se presenta la tasa neta de cobertura y posterior su respectivo análisis.

Tabla 3
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Tasa neta de cobertura municipal
Años: 2007 - 2012

Niveles	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Preprimaria	60.70	61.77	71.33	63.98	53.32	53.47
Primaria	95.24	90.01	93.98	92.41	89.71	85.93
Ciclo básico	65.15	64.78	72.52	69.85	69.20	72.07
Ciclo diversificado	63.06	56.09	63.11	60.60	64.74	70.61

Fuente: elaboración propia, con base en datos del anuario estadístico del Ministerio de Educación, años 2007 - 2012.

La cobertura de educación para el año 2012 según datos del anuario estadístico del Ministerio de Educación, era para preprimaria del 53%, seguido por el ciclo básico con el 72% y diversificado con el 71%, lo que representa deficiencia en la cobertura educativa para estos niveles.

Cabe mencionar que el nivel de primaria a pesar de la falta de personal docente tiene una cobertura del 90%, pero aun así presenta una reducción respecto con los años anteriores, por lo que se puede deducir que ninguno de los niveles cubre las necesidades educativas que demanda la población.

Así mismo es importante dar a conocer que la tasa bruta de cobertura municipal es la tasa de alumnos inscritos, independientemente de si se encuentra o no en la edad estudiantil oficial.

Tabla 4
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Tasa bruta de cobertura municipal
Años: 2007 - 2012

Niveles	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Preprimaria	91	99	115	108	111	107
Primaria	112	109	112	110	106	102
Ciclo básico	98	98	106	108	107	108
Ciclo diversificado	80	82	89	93	97	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del anuario estadístico del Ministerio de Educación, años 2007 - 2012.

En el nivel diversificado la tasa bruta de cobertura no sobrepasa el 100% en los cinco años analizados, tiene un crecimiento del 20% en el 2012 con respecto al 2007 llega a una cobertura municipal de 100%, el nivel básico presenta un crecimiento a excepción del año 2011, ya que de una tasa del 98% en el año 2007 muestra un aumento del 10% representado con una tasa del 108% en 2011.

1.8.2 Salud

La cobertura está integrada por el sector público con: un Hospital Nacional, un centro de salud tipo B y cuatro puestos de salud, ubicados en las aldeas de El Naranjo, El Obraje, El Subinal y Santa Rita, los cuales no satisfacen las necesidades de la población, en el sector privado hay un hospital, un sanatorio, 14 clínicas médicas y una clínica de servicio social.

1.8.2.1 Infraestructura y recursos humanos

Estos elementos son de suma importancia ya que se refiere a las instalaciones físicas y personal con el cual se atienden a las personas que requieren los servicios.

Se determinó que el Hospital Nacional tiene una categoría Distrital, sus paredes son de block en el exterior y de tabla yeso en el interior, techo de loza y piso de

granito, cuenta con el equipo y mobiliario adecuado. En lo que respecta al centro y puestos de salud se encuentran en buenas condiciones ya que sus paredes son de block, el techo es de lámina de duralita y piso de granito, cuenta con el equipo y mobiliario para primeros auxilios. Cuentan con personal de planta contratados bajo el renglón 011 y 021, en el centro de salud y puestos de salud no disponen de personal permanente lo que provoca que las personas se vean en la necesidad de acudir a los centros ubicados en el casco urbano.

En el sector privado se estableció que el hospital, sanatorio y las clínicas cuentan con infraestructura, mobiliario y equipo adecuados para prestar los servicios básicos de salud, así como personal capacitado.

Cuadro 9
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Recurso humano
Año: 2012

Departamento	Empleados
Área administrativa	54
Médicos	29
Enfermeras profesionales	9
Enfermeras auxiliares	47
Inspectores saneamiento	1
Trabajador social	1
Odontólogos	1
Técnico de laboratorio	7
Químicos biólogos	1
Técnicos rayos "X"	6
Encargados de farmacia	1
Estadígrafos	5
Técnico fisioterapia	1
Camareras	5
Técnicos anestesistas	3
Trabajador operativo lavandería	6
Operativo corte y confección	1
Total de empleados	178

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, año 2012.

Se observa que el rubro más significativo en recurso humano del hospital es el área administrativa, sin embargo es importante mencionar que para los cuatro puestos de salud solo se cuenta con dos técnicos en salud rural, que visitan a cada uno de estos de manera rotativa y en el centro de salud al momento de la investigación no presta servicios al público, debido a que carecen de personal médico y solo cuentan con dos personas del área administrativa, una enfermera profesional y un técnico en saneamiento ambiental.

1.8.3 Agua

Es esencial para todas las formas de vida y es el recurso natural más importante para el ser humano ya que la utiliza para su consumo, preparación de alimentos, limpieza de hogares, aseo personal y cultivos.

1.8.4 Energía eléctrica

La cobertura se da mediante la red de tendido eléctrico de la Empresa Municipal de Electricidad, la cual se abastece de la Red Nacional de Electrificación por medio de la planta generadora Comaja, propiedad de la Municipalidad, cubre el 98% del total de hogares, con un servicio continuo y sin interrupciones.

1.8.5 Drenajes y alcantarillado

Sistemas mediante los cuales se da la evacuación y recolección de aguas residuales domésticas y pluviales; el primero se basa en el manejo especial a través de una planta de tratamiento y el segundo es un mecanismo de recaudación de las aguas de lluvia y servidas conformado por conductos enterrados por medio de los cuales se transportan a una fuente natural de agua.

Cuadro 10
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Servicio de agua, energía eléctrica y drenajes
Años: 1994, 2002 y 2013

Servicio	Censo 1994 hogares	%	Censo 2002 hogares	%	COCODE 2013	%	Muestra 2013	%
Agua								
Con servicio	2,369	80	4,113	96	4,492	97	566	97
Sin servicio	600	20	154	4	139	3	18	3
Total	2,969	100	4,267	100	4,631	100	584	100
Energía Eléctrica								
Con servicio	2,487	84	4,069	95	4,539	98	573	98
Sin servicio	482	16	198	5	92	2	11	2
Total	2,969	100	4,267	100	4,631	100	584	100
Drenaje								
Con servicio	-	-	3,973	93	3,939	85	494	85
Sin servicio	-	-	294	7	692	15	90	15
Total	-	-	4,267	100	4,631	100	584	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 del Instituto Nacional de Estadística -INE-, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

El servicio de agua es prestado por la Municipalidad de forma regular y según la investigación de campo e información brindada por los líderes comunitarios, se estableció una cobertura del 97% de los hogares encuestados, lo cual presenta un aumento del 1% con relación al año 2002, cuenta con agua entubada y el sistema que se utiliza en el abastecimiento se da a través de pozos, para el consumo humano, preparación de alimentos y aseo personal. Debe sufrir un tratamiento por medio de un sistema de cloración por goteo, en donde se hace necesaria la utilización de hipoclorito de calcio.

Es importante mencionar que el 3% de los hogares encuestados no cuenta con el servicio lo que equivale a 18 hogares, de los cuales 13 utilizan agua de pozo propio, uno de nacimiento y cuatro agua extraída del río.

Con lo que respecta al servicio de energía eléctrica se determinó que 573 hogares encuestados tienen acceso al mismo lo que equivale a una cobertura

del 98% con un incremento del 3% respecto al año 2002, cabe resaltar que de esta muestra obtenida sólo 11 hogares no cuentan con este servicio y se encuentran distribuidos en las aldeas Agua Blanca, El Subinal, San Rafael, El Naranjo, Palo Amontonado, caserío San Juan y finca San Antonio Vista Hermosa lo que es equivalente al 2% restante.

La cobertura de drenaje sanitario se estableció que solo el 85% de los hogares encuestados posee el servicio de drenaje, información que coincide con datos proporcionados por líderes comunitarios y para el año 2002 la cobertura era del 93%, lo que evidencia el crecimiento de la población y la demanda de este servicio con el 15% el cual se ubica en el área rural, en los centros poblados: Tierra Blanca, Las Morales, Agua Blanca, San Juan, El Callejón, San Rafael, Anshagua, El Infiernillo, El Naranjo, La Laguneta, La Campana, La Libertad, Chigüelas, El Obraje, Patache, Piedra Parada, Palo Amontonado y El Llano; no cuentan con el servicio lo que provoca que las aguas servidas corran a flor de tierra y en algunos lugares en el mismo recorrido de las quebradas, lo que genera focos de contaminación.

Se logró establecer que el 30% de los hogares cuenta con drenaje pluvial, es importante mencionar que no existe un sistema de alcantarillado lo que provoca que en tiempo de invierno las calles colapsen, lo que favorece la propagación de zancudos quienes a su vez son responsables de transmitir las enfermedades como el dengue y paludismo.

1.8.6 Sistema de recolección de basura

Es un proceso mediante el cual se recolectan los desechos de los hogares, es prestado por la Municipalidad de forma gratuita por medio del vehículo municipal una vez a la semana en el casco urbano, así como en las aldeas Casas Viejas, Tierra Blanca, El Subinal, Santa Rita, La Libertad, Palo Amontonado, Santa Lucía y los caseríos como: Chigüela, Cueva del Negro, El Chilar y El Barrial.

Las comunidades que queman o entierran la basura representan el 20% de la población encuestada, son: El Llano, Piedra Parada, El Obraje, La Campana, El Naranjo, El Infiernillo, Anshagua, San Rafael, El Callejón, San Juan, Agua Blanca, Las Morales, El Modelo, El Paraíso, esto debido que la cobertura de la municipalidad no alcanza para brindarle dicho servicio a estas comunidades, además los pobladores no se encuentran organizados con sus líderes comunitarios, esto les impide alcanzar un acuerdo con el Alcalde Municipal y ser beneficiados con el servicio, además se observaron basureros clandestinos, en quebradas o alrededor de viviendas.

1.8.7 Sistemas de tratamiento de aguas servidas

Este proceso sirve para garantizar la sostenibilidad del ambiente y se da a través de dos plantas de tratamiento ubicadas en el casco urbano, en los barrios La Democracia y Las Joyas, donde se les da un tratamiento que consiste en remover desechos sólidos gruesos, plásticos, arenas, así como grasa y material flotante.

Las aguas residuales están conectadas a éste, en donde se da el tratamiento primario y secundario, cuenta con un reactor anaerobio, filtro que tiene como función reducir la carga contaminante de las aguas hervidas, formado por cuatro tanques con fondo cónico con biofiltros anaerobio de flujo ascendente en donde al ingresar el agua llega directamente al fondo del tanque produciéndose una sedimentación y una biodegradación producida por los microorganismos anaerobias que son las encargadas de filtrar la carga orgánica contaminante del agua. Luego procede el tratamiento terciario que viene con el exceso de lodos el cual es removido por un sedimentador final y depositado en un patio de secado de lodos para deshidratarlos y luego ser vertidas en el río Guastatoya.

1.8.8 Letrinización

Se le llama así al sistema apropiado e higiénico, donde se depositan los excrementos humanos que contribuye a evitar la contaminación del ambiente y a preservar la salud de la población.

Cuadro 11
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Letrinas y otros servicios sanitarios
Años: 2002 y 2013

Servicio	Censo 2002 hogares	%	COCODE 2013	%	Muestra 2013	%
Inodoro conectado a una red	1,832	43	310	45	267	46
Inodoro conectado a fosa séptica	449	11	45	7	43	7
Excusado lavable	427	10	202	29	184	32
Letrina o pozo ciego	1,193	28	120	17	77	13
Otros (compartido entre varios hogares)	72	2	-	-	-	-
No tiene	294	6	15	2	13	2
Total	4,267	100	692	100	584	100

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

Los hogares que no cuentan con un servicio sanitario conectado a la red de drenajes o fosa séptica, depositan las heces al aire libre en lugares cercanos a la vivienda, esto ocasiona la pulverización de las mismas, lo que da lugar a contraer enfermedades como: alergias y gastrointestinales, éstas últimas a consecuencia de la ingesta de alimentos o aguas contaminadas con materia fecal.

1.9 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

En este apartado se analizarán las instalaciones que se consideran básicas para el desarrollo de los procesos productivos y el nivel de desarrollo tecnológico que ha alcanzado, constituye también la base para el crecimiento económico.

1.9.1 Unidades de mini-riego

Actualmente existen dos sistemas de mini-riego, el primero funciona a través de cuatro motores eléctricos, los cuales bombean agua del río Guastatoya para regar una extensión de 30 manzanas, donde se cultiva productos agrícolas como: plátano, zacate, maíz, frijol, papaya, tomate, chile pimiento y pepino, se encuentra ubicado en la ruta que conduce hacia la aldea Chigüela y el segundo en la aldea El Callejón, el cual bombea agua de un pozo por medio de mangueras, las cuales riegan 10 manzanas de plantación de limón.

En Santa Rita, El Obraje, Santa Lucía, El Brasil y El Chilar también existen pequeñas unidades de riego entubadas que funcionan por gravedad y una por goteo en el caserío Agua Blanca el método tradicional es ir a las partes altas de los cerros donde se encuentran los nacimientos, elaborar posas rudimentarias con salida de agua, la cual entuban para utilizar el recurso en sus cultivos.

1.9.2 Mercados

Existe uno denominado nuevo o municipal ubicado en la terminal de buses, construido con paredes de block, piso de torta de cemento y techo de lámina, cuenta con 112 puestos de piso plaza, 80 para ropa y misceláneos, 63 para la venta de frutas y verduras, 21 para comerciales, 20 para venta de granos básicos, 10 para carnicerías, cuatro para comedores y dos para cafetería.

Cabe mencionar que varias personas ofrecen sus productos en el mercado viejo ubicado en el barrio el Golfo, ya que al no contar con espacio en el mercado nuevo se ven en la necesidad de colocar sus puestos de venta en calles, avenidas y aceras, en donde instalaron locales elaborados con materiales metálicos, madera y nylon. Así como distintos locales que pertenecen a las viviendas aledañas, fue el primer mercado y el de mayor tradición, cuenta con ventas de todo tipo de abarrotes, verduras, ropa, zapatos, pollerías y carnicerías.

1.9.3 Vías de acceso

La red vial es de asfalto, pavimento, adoquín y terracería que hace posible la comunicación entre sus centros poblados, la carretera más importante es la del Atlántico, ahora llamada Juan Jacobo Árbenz Guzmán (CA-9) que conduce desde la ciudad de Guatemala hacia Puerto Barrios, al llegar al kilómetro 73 de dicha carretera se desvía a la derecha sobre la denominada calle Real que conduce al parque central.

Existen dos vías de acceso de terracería como lo son: la que conduce de Sansare a Guastatoya y la otra por la carretera RN-19 que comunica hacia el departamento de Jalapa a través de la aldea Anshigua del mismo departamento.

El estado actual de las calles y avenidas principales del Casco Urbano están adoquinadas y se encuentran señalizadas con semáforos en buenas condiciones. Así también la de las aldeas Santa Lucía, El Subinal y Casas Viejas; los caseríos El Barreal, El Brasilar, El Chilar, Cueva del Negro y la finca lo de Rodas en condiciones buenas pero sin señalizaciones.

La carretera que conduce a la aldea Santa Rita es de asfalto y las vías de acceso a demás comunidades son de terracería en regulares condiciones y el único mantenimiento que se utiliza es el paso de maquinaria para conservar dichas calles cada cierto período de tiempo de manera regular.

Es importante mencionar que existen comunidades que no cuentan con acceso vehicular las como lo son: caserío San Juan y La Laguneta. Las vías de acceso a las distintas aldeas, caseríos y colonias se muestran con sus distintos materiales de construcción y distancia.

Tabla 5
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Vías de acceso del casco urbano a los centros poblados
Año: 2013

No.	Centro Poblado	Municipalidad 2013	Encuesta 2013	Vía de Acceso	Distancia cabecera
1	Guastatoya	Ciudad	Ciudad	Adoquín	-
2	Anshagua	Aldea	Aldea	Terracería	18.0
3	Casas Viejas	Aldea	Aldea	Adoquín	1.0
4	El Naranjo	Aldea	Aldea	Terracería	23.0
5	Las Morales	Aldea	Aldea	Terracería	8.5
6	Palo Amontonado	Aldea	Aldea	Pavimento	9.0
6	Palo Amontonado	Aldea	Aldea	Terracería	9.0
7	Patache	Aldea	Aldea	Terracería	11.0
8	Santa Lucía	Aldea	Aldea	Adoquín	1.0
9	El Subinal	Aldea	Aldea	Asfalto	11.0
9	El Subinal	Aldea	Aldea	Terracería	11.0
10	Santa Rita	Aldea	Aldea	Asfalto	6.0
11	San Rafael	Aldea	Aldea	Terracería	25.0
12	Tierra Blanca	Aldea	Aldea	Terracería	5.5
13	El Callejón	Aldea	Aldea	Terracería	11.0
14	La Libertad o Chilzapote	Aldea	Aldea	Terracería	4.0
15	El Obraje	Aldea	Aldea	Terracería	6.0
16	Piedra Parada	Aldea	Aldea	Terracería	15.0
17	El Infiernillo	Aldea	Aldea	Terracería	14.0
18	Chilar	Barrio	Caserío	Adoquín	2.0
19	El Barrial	Barrio	Caserío	Adoquín	2.0
20	El Brasilar	Barrio	Caserío	Terracería	6.5
21	Las Pilas	Barrio	Caserío	Terracería	18.0
22	La Laguneta	Barrio	Caserío	Camino de herradura	27.0
23	El Chorro	Barrio	Caserío	Terracería	6.5
24	Chigüelas	Barrio	Caserío	Terracería	3.5
25	La Campana	Barrio	Caserío	Terracería	26.0
26	Cueva Del Negro	Barrio	Caserío	Adoquín	2.0
27	San Juan	Barrio	Caserío	Camino de herradura	17.0
28	Agua Blanca	Barrio	Caserío	Terracería	14.0
29	Manzanotal	Barrio	Caserío	Terracería	5.0
30	El Paraíso	Barrio	Caserío	Asfalto	3.5
31	La Paz	-----	Caserío	Terracería	10.0
32	Cromo	-----	Caserío	Terracería	6.0
33	El Llano	-----	Caserío	Terracería	6.5
34	Llano Largo	Barrio	Barrio	Asfalto	7.0
35	La Ceiba	Finca	Finca	Terracería	13.0

Continúa página siguiente...

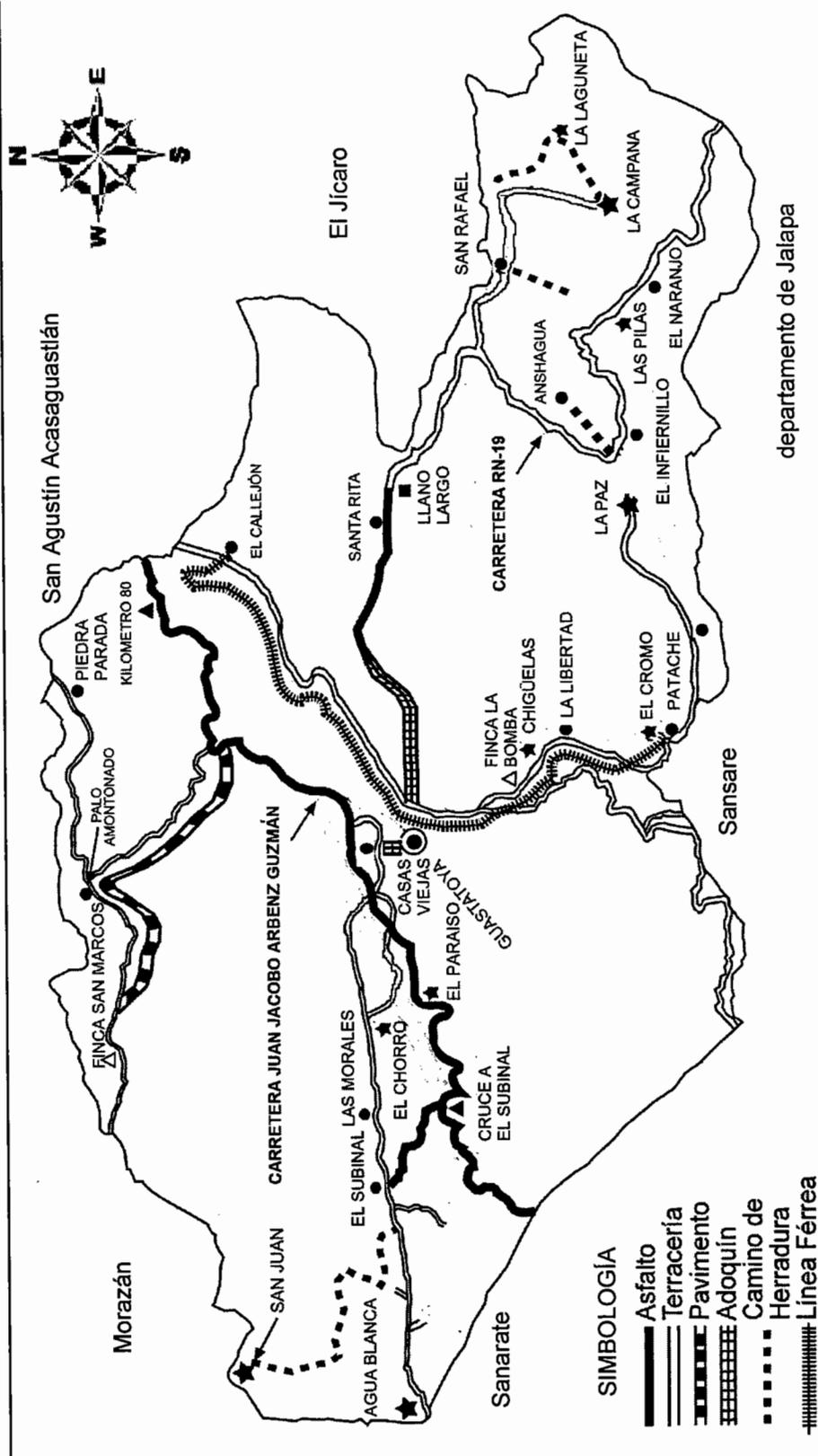
Viene página anterior...

No.	Centro Poblado	Municipalidad 2013	Encuesta 2013	Vía de Acceso	Distancia cabecera
36	La Bomba	Finca	Finca	Terracería	1.5
37	Lo de Rodas	Finca	-----	Adoquín	0.5
38	Industrias Superior	Finca	-----	-----	-----
39	El Coronelito	Finca	-----	-----	-----
40	Sin Nombre	Finca	-----	Terracería	2.5
41	Los Ranchos	Finca	Finca	Terracería	12.0
42	San Marcos	Finca	Finca	Terracería	11.0
43	El Modelo	Finca	Finca	Terracería	12.5
44	San Juan	Finca	Finca	Terracería	13.5
45	Vista Hermosa	Finca	Finca	Terracería	13.0
46	Llanos del Pinal	Lotificación	Lotificación	Adoquín	1.0
47	San Antonio	Lotificación	-----	Adoquín	1.0
48	Alto Bello	Lotificación	-----	Adoquín	1.0
49	Peñon de la Sierra	Lotificación	-----	Adoquín	0.5
50	Vista Hermosa	Lotificación	-----	Adoquín	0.5
51	Aldana	Lotificación	Lotificación	Adoquín	0.5
52	El Carmen	Lotificación	Lotificación	Adoquín	0.5
53	Linda Vista	-----	Colonia	Terracería	0.5
54	Minerva	-----	Barrio	Adoquín	0.5
55	Brisas del Pinal	-----	Colonia	Adoquín	0.5
56	El Pinal	-----	Colonia	Adoquín	0.5
57	La Asunción	-----	Colonia	Adoquín	0.5
58	Nueva Vida	-----	Colonia	Adoquín	0.5
59	Sin Nombre	Paraje	-----	Terracería	11.5
60	Sin Nombre	Paraje	-----	Terracería	9.5
61	Kilómetro 80	Paraje	Paraje	Asfalto	9.0
62	Cruce al Subinal	Paraje	Paraje	Asfalto	5.0
63	Población Dispersa	-----	Otra	Terracería	1.0
64	Minerva	-----	Lotificación	Adoquín	0.5

Fuente: elaboración propia, con base en datos de la Dirección Municipal de Planificación -DMP-, municipalidad de Guastotoya e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

Las vías que comunican los centros poblados cercanos al casco urbano son de adoquín y asfalto en buenas condiciones, sin embargo las rutas que llevan a los lugares habitados del área rural son de terracería y veredas, que en época de lluvia ocasiona dificultades para la comunicación entre los habitantes.

Mapa 6
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Vías de acceso
Año: 2013



Fuente: elaborado por ingeniero civil, Ludvin Amaldo Tacam Cumez, colegiado No. 9,504, Facultad de Ingeniería, Universidad de San Carlos de Guatemala.

La distribución de carreteras dentro del Municipio, muestra la red vial existente en donde se puede observar que ha existido poca inversión para el recubrimiento con asfalto o pavimento de varias de ellas, sobre todo a los centros poblados lejanos, por ejemplo El Naranjo, Anshagua, Agua Blanca y San Juan lo que es indispensable para el desarrollo de éstas.

1.9.4 Puentes

Existen varios en buenas condiciones, con estructura de concreto, barandas de tubo galvanizado que permiten el tránsito vehicular, se pueden mencionar El Chilar y Finca La Bomba, Los Chorros que une a Santa Lucía con Casas Viejas, Finca San Juan, Cueva del Negro, Las Morales, Agua Blanca, Llano Largo, Santa Rita, El Infiernillo, Patache y La Libertad.

El puente llamado Benque Viejo ubicado sobre la carretera Juan Jacobo Arbenz Guzmán a 200 metros después del kilómetro 71, es de estructura metálica que se encuentra corroída por el óxido, se observaron columnas dobladas, cimientos de concreto parcialmente socavados por el Río Guastatoya y presenta agrietamiento en el paso vehicular.

En El Obraje y El Barrial existen pasos férreos, son utilizados para el tránsito de personas, ganado y también es cruzado por motos y bicicletas, presentan daños en la madera y el metal se observa corroído por el óxido.

Se observó que los puentes peatonales fueron construidos de madera sostenidos por clavos acerados, están los ubicados en la Finca El Modelo, El Subinal, El Barrial y Tierra Blanca, destaca éste último por encontrarse en malas condiciones debido a cordones sueltos en uno de sus lados.

1.9.5 Energía eléctrica comercial

Es proporcionada en un 20% por la planta generadora Comaja propiedad de la Municipalidad la cual se encuentra ubicada en el municipio de San Agustín Acasaguastlán y el 80% restante es comprado por ésta, al Instituto Nacional de Electrificación -INDE-.

El voltaje de distribución proporcionado a los 559 comercios y 179 servicios del área urbana y rural es de 220v. Entre los usuarios se tiene varias empresas que se dedican a distintas actividades como: talleres, venta de electrodomésticos, entidades financieras, restaurantes, supermercados, entre otros.

1.9.6 Telecomunicaciones

Existen emisoras de radio como La Gigante, Estéreo Motagua, Sanarate, Guastatoya, Progresiva y Río Grande. Así también existe una con programación cristiana llamada Estéreo Visión. Cuenta con el canal cinco que es Municipal y el nueve Multivisión que es privado. Las empresas que prestan el servicio de televisión por cable son Protelsa y Claro.

Las empresas de servicios telefónicos y de servicio de internet que operan son: Telefónica, Tigo y Claro, éste último también los provee de forma domiciliar, cabe mencionar que Guate Technology también proporciona internet.

1.9.7 Transporte

El medio de transporte utilizado por los habitantes en el casco urbano, aldeas y caseríos es variado, el mismo está dividido en buses extraurbanos, microbuses, moto taxis, carros y pick up.

El extraurbano es prestado por las empresas: Sanaratecas y Orellana, se observó que la mayoría de los buses son de modelo reciente y el servicio es prestado en un horario de cuatro de la mañana a cinco de la tarde, en la ruta de

Guastatoya a la Ciudad Capital y viceversa el costo del pasaje es de Q 15.00, con un intervalo de 30 minutos entre cada unidad, además se utiliza el transporte que pasa por la carretera Juan Jacobo Árbenz Guzmán, proveniente de otros departamentos tales como Zacapa, Chiquimula, Izabal, entre otros.

El servicio de microbuses es facilitado del casco urbano hacia las aldeas y caseríos, así también cubren la ruta a otros municipios del departamento de El Progreso excepto a San Antonio La Paz. Éstos funcionan en un horario de siete a 18 horas. Además existen moto taxis, los cuales son utilizados en el casco urbano, así como sus aldeas y caseríos, siempre y cuando no exceda una distancia de 15 kilómetros, funcionan de cinco a 22 horas y el costo estándar es de Q3.00.

1.9.8 Rastros

Solamente existe uno denominado municipal, está ubicado en la entrada a la aldea Casas Viejas y es administrado por la Municipalidad quien alquila las instalaciones durante las veinticuatro horas del día, de lunes a domingo con un valor de Q.15.00 por destace de ganado porcino y Q.25.00 por cabeza de bovino, además cuenta con instalaciones higiénicas y adecuadas, las herramientas y el proceso de destace es rudimentario.

Cabe mencionar que no cuenta con manejo de residuos sólidos, lo que provoca que sean colocados en bolsas para basura y llevados al basurero municipal, además los desechos líquidos son dispuestos de forma errónea e insalubre en el drenaje.

1.10 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Se abordan las organizaciones que contribuyen con el desarrollo económico y social.

1.10.1 Sociales

Comprende todas las agrupaciones de personas que se integran con la finalidad de buscar el mejoramiento y desarrollo de las comunidades, para aprovechar al máximo los recursos naturales, humanos y económicos.

Tabla 6
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Organizaciones sociales
Año: 2013

Nombre	Descripción y objetivos	Integrada por
Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODES–	<p>Son de gran importancia para el desarrollo social de las comunidades, a través de ellos se trasladan a la Municipalidad solicitudes de necesidades de la población.</p> <p>Los centros poblados, que cuentan con COCODES son:</p> <p>El casco urbano, Santa Rita, Piedra Parada, Casas Viejas, El Naranjo, La Libertad ó Chilzapote, Chigüela, El Infiernillo, El Obraje, Anshagua, La Laguneta, El Callejón, Palo Amontonado, Santa Lucía, San Rafael, Las Morales, El Subinal, Patache, Tierra Blanca, entre los caseríos están La Campana, La Paz, las colonias son Cerro El Pinal, Linda Vista, Barrio Minerva y lotificación Minerva.</p>	<p>Presidente, vicepresidente, secretario, vocales primero, segundo, tercero y cuarto, al que pertenecen también los síndicos y concejales de la Municipalidad.</p>
Asociación para el Desarrollo Empresarial -ENCUENTROS-	<p>Constituida en la aldea Santa Rita en el año 2008, y conocida por los habitantes como "Desarrollo Social de la Comunidad", su objetivo principal es lo social, procurando la mejora del servicio de agua, creación de proyectos tales como remodelación, construcción de institutos y escuelas derivado del crecimiento de la población.</p>	<p>13 personas de la comunidad</p>
Asociación por el Discapacitado de El Progreso -ABIDEPRO-	<p>Fue fundada en el año 2005, el principal objetivo es prestar servicios de rehabilitación, de manera integral, ética y responsable, a personas con trastornos neurológicos, motores, de lenguaje o de comportamiento a través de los programas de psicología, terapia del lenguaje, fisioterapia, hidroterapia, mecanoterapia, flexo terapia y educación especial.</p>	<p>7 personas</p>
Asociación Flor del Campo	<p>Fundada en aldea El Callejón en el año 2002, su objetivo es otorgar préstamos a las mujeres, para la realización de distintas actividades con el fin de generar ingresos a los hogares.</p>	<p>12 personas</p>

Continúa página siguiente...

Viene página anterior...

Asociación de Mujeres Asociadas Unión	Fundada en aldea Casas Viejas en el año 2006, la función de dicha asociación es otorgar préstamos a las mujeres asociadas quienes lo utilizan para diversas actividades.	30 mujeres de las regiones de Piedra Parada, Subinal, Tierra Blanca, Las Morales y Casas Viejas
Asociación de Mujeres Emprendedoras	Constituida en aldea Santa Rita en el año 2013, su objetivo es dar capacitación a las mujeres de 14 años en adelante, enseñándoles diferentes actividades como repostería, cerería y cultivo de huertos de rábano, acelga y cilantro.	15 personas
Asociación Mujeres Virtuosas	Creada en aldea Las Morales en el año 2013, su objetivo es brindar capacitaciones a las mujeres asociadas en talleres tales como repostería, huertos y reforestación, esto con la ayuda de SESAN y el MAGA, el fin principal es generar ingresos a los hogares	24 personas
Organizaciones religiosas	Todas las aldeas cuentan con un templo católico, también entre dos y tres iglesias evangélicas, en el casco urbano se ubica la parroquia de Nuestro Señor de Esquipulas, además de iglesias Evangélicas, Adventistas, Testigos de Jehová y de los Santos de los Últimos Días.	Población varia
Casa del Deportista	Fundada en el barrio el Porvenir el uno de septiembre de 1981, su objetivo es contribuir al desarrollo deportivo. Entre los distintos deportes que se practican están: ajedrez, atletismo, bádminton, baloncesto, balonmano, boliche, boxeo, esgrima, fútbol, judo, karate, levantamiento de pesas, luchas, patinaje sobre ruedas, tenis de mesa, tiro y voleibol.	Población varia

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

La importancia de éstas es el trabajo en conjunto y sus objetivos bien definidos, lo que les permite avanzar, ya que buscan la homogenización y una estructura adecuada del manejo de la misma, anteponiendo los intereses colectivos por los personales.

1.10.2 Productivas

Son organizaciones que a través de la producción de bienes y servicios, buscan satisfacer necesidades y obtener utilidades económicas que contribuyan al crecimiento económico, tales como:

Tabla 7
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Organizaciones productivas
Año: 2013

Nombre	Descripción y objetivos	Integrada por
Asociación de Usuarios de Unidad de Riego	Fundada en la aldea Palo Amontonado en el año de 1998 participan de manera activa con el objetivo de velar y buscar la mejora para el cultivo del limón.	7 personas originarias del lugar
Asociación Comunitaria del Mercado Municipal de Guastatoya	Fundada en Guastatoya en el año 2005, creada con el fin de distribuir y dirigir los puestos en el mercado y proponer mejoras a las instalaciones de la misma. Entre otras actividades se organizan para celebrar a la patrona del lugar la Virgen del Rosario el siete de octubre.	3 personas
Asociación de Mujeres Unión y Fuerza	Creada en aldea Santa Lucía en el año 2004, el objetivo de la misma es otorgar préstamos a las mujeres asociadas para generar ingresos a los hogares, a través de proyectos como venta de pan, ropa, crianza de gallinas, entre otros.	22 personas
Asociación de Mujeres Santa Rita	Fundada en la aldea Santa Rita en el año 2008, con el objetivo de otorgar préstamos a las mujeres de la población y con el crédito recibido se dedican a la elaboración de chorizos, longanizas, shampoo y crema corporal de sábila, además de la elaboración y envasado de jalea., cuenta con apoyo de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente – SOSEP–.	23 mujeres
Asociación de Mujeres el Chilar	Fundada en caserío El Chilar en el año 2006, la función de la misma es otorgar préstamos a las mujeres asociadas quienes lo utilizan para diversas actividades.	25 mujeres del lugar y otras regiones
Asociación de Mujeres de Desarrollo Integral Santa Rita "Corazón de María"	Fundada en aldea Santa Rita en el año 2006, el objetivo es otorgar préstamos a las mujeres asociadas, con el fin de producir shampoo de sábila, elaboración y envasado de chorizos y longanizas.	6 personas
Mujeres Asociadas de Guastatoya –MAG–	Fundada en aldea Casas Viejas en el año 2006, desarrollan actividades tales como la fabricación de jaleas de mango, piña y zanahoria, así como la elaboración y envasados de chorizos, longanizas, chile en escabeche, entre otros. Al inicio de su fundación se dedicaban a la fabricación de productos cosméticos y de belleza, pero no continuaron debido a la falta de apoyo económico.	10 mujeres originarias del lugar

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

Son de beneficio en mayor parte a las mujeres de las comunidades, ya que los trabajos realizados son una fuente de ingresos familiar adicional, aumentan la capacidad de mano de obra y contribuyen al desarrollo.

1.11 ENTIDADES DE APOYO

Estas instituciones son de tipo pública, privada e internacional y tienen como finalidad brindar apoyo a la población, en coordinación con la Municipalidad.

Tabla 8
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Instituciones estatales, organizaciones no gubernamentales, privadas e
internacionales
Año: 2013

Nombre	Descripción y objetivos
Entidades estatales con cobertura regional	
Distrito nor-oriente de la Policía Nacional Civil	Organización con cobertura superior a la extensión departamental, coordina las actividades policíacas de los departamentos de El Progreso, Jalapa y Alta Verapaz.
Entidades estatales con cobertura departamental	
Ministerio de Trabajo y Prevención Social –MINTRAB–	Presta atención a trabajadores del sector público y privado.
Dirección Departamental de Educación	Coordina las actividades de los centros educativos de El Progreso.
Oficina de Responsabilidad Profesional de la Policía Nacional Civil	Investiga y sanciona a los agentes de la institución que infrinjan la ley.
Dirección Departamental de Salud	Controla y apoya a instituciones del área de salud.
Tribunal Supremo Electoral –TSE–	Registra y actualiza a los habitantes que tiene derecho a emitir sufragio.
Instituto Nacional de Estadística –INE–	Diseña y ejecuta la política estadística nacional.
Contraloría General de Cuentas –CGC–	Fiscaliza y vela por la transparencia de los recursos públicos.
Procuraduría General de la Nación –PGN–	Representa al Estado de Guatemala y la defensa de menores incapaces, hasta que se logre su representación legal.
Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN–	Vela por el cuidado del medio ambiente y recursos naturales.
Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–	Recauda y fiscaliza los diferentes impuestos establecidos.
Defensa Pública Penal	Proporciona servicio de representación gratuita a personas de escasos recursos, sometidas a proceso penal.

Continúa página siguiente...

Viene página anterior...

Nombre	Descripción y objetivos
Entidades estatales con cobertura departamental	
Instituto Nacional de Ciencias Forenses – INACIF–	Provee medios de prueba válidos y fehacientes a los procesos judiciales.
Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente	Crea capacitaciones para mejorar la alimentación, programas de alimentación.
Ministerio de Ganadería y Alimentación –MAGA–	Proteger y mejorar el comercio, agricultura, ganadería, artes, industrias, obras públicas, líneas telegráficas, caminos, puentes, puertos y además medios de comunicación.
Instituto Nacional de Bosques –INAB–	Ejecuta y promueve las políticas forestales nacionales, facilita el acceso a la asistencia técnica y protección de bosques.
Instituto Nacional de Cooperativas –INACOP–	Supervisa las actividades de las Cooperativas.
Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED–	Brinda respuestas a emergencias en caso de desastres.
Reserva Militar de El Progreso	Vela y protege los intereses nacionales en tiempos de conflictos o desastres naturales, despliega a los soldados junto a la tropa cuando la misma situación lo requiera.
Secretaría General de Planificación –SEGEPLAN–	Formula, monitorea y evalúa la política general de gobierno y brinda asistencia técnica.
Entidades estatales con cobertura municipal	
Juzgado de paz	Ejercer la justicia en el Municipio, en el ramo civil y familiar.
Auxiliatura de la Procuraduría de los Derechos Humanos	Vela que se respeten los derechos de los habitantes.
Comisaría de la Policía Nacional Civil	Salvaguarda la seguridad de los habitantes del municipio.
Sub-estación de la Policía Nacional Civil	Salvaguarda la seguridad de los habitantes del municipio.
Registro Nacional de Personas –RENAP–	Registra a la población.
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SESAN–	Garantiza la seguridad alimentaria de los habitantes del Municipio.
Organizaciones no gubernamentales –ONGs–	
San José	Se dedica a prestar ayuda a niños y adultos de escasos recursos, brindándoles víveres.
Entidades privadas	
Cámara de Comercio de Guatemala	Presta asesoría legal, fiscal, laboral, financiera y capacitaciones a las empresas agremiadas.
Instituto Técnico de Capacitación y Productividad –INTECAP–	Forma y certifica trabajadores y personas para incorporarlas al mercado laboral.
Instituciones internacionales	
Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y Alimentación –FAO–	Orientada a mejorar la seguridad alimentaria y nutricional de los habitantes del área urbana y rural.

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

Son instituciones que promueven procesos dirigidos a proteger la vida, la paz y la democracia ya que consideran a la persona humana como centro y sujeto del desarrollo y a la familia como eje de la política social, además de buscar el respeto al medio ambiente y a los recursos naturales.

1.12 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Son “Los que marcan la pauta para establecer las opciones de desarrollo que se deben dar en la región a trabajar.”⁴

Con base a la investigación de campo realizada en las comunidades se determinó mediante las técnicas de observación y entrevista a los presidentes de los Comités Comunitarios de Desarrollo –COCODE– las necesidades que tienen las diferentes comunidades.

“Pueden ser necesidad de construcción de centros de salud o puestos de salud, hospitales, escuelas, agua potable, drenajes o letrinas, plantas de tratamiento de aguas servidas o de desechos sólidos, centros de acopio, sistemas de riego, construcción o mejoramiento de caminos, pero estos también pueden ser necesidad de capacitación y asistencia técnica en cualquier campo”⁵.

La mayoría de los proyectos son realizados por la Municipalidad, más no cubren las necesidades básicas o requerimientos de las comunidades. El crecimiento y desarrollo económico del Municipio depende de varios factores tales como: carreteras, puentes, escuelas, puestos de salud, agua potable, asistencia técnica en producción agrícola, pecuaria y artesanal.

⁴Aguilar Catalán, J. A. 2013. *Método para la investigación del diagnóstico socioeconómico, (Pautas para el Desarrollo de las Regiones, en Países que han sido Mal Administrados)*. 3ª. ed. Guatemala, ediciones renacer. p. 45.

⁵ Ibíd. p. 45.

Tabla 9
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Requerimientos de inversión social y productiva
Año: 2013

Centros poblados	Requerimiento de inversión
Ciudad de Guastatoya.	Implementación de señalización vehicular y peatonal en calles y avenidas, para el ordenamiento territorial.
Ciudad de Guastatoya, El Naranjo, El Subinal, Tierra Blanca, Las Morales, Agua Blanca, San Juan, El Callejón, San Rafael, Anshagua, El Infiernillo, El Naranjo, La Laguneta, La Campana, La Libertad, Chigüelas, El Obraje, Patache, Piedra Parada, Palo Amontonado y El Llano.	Construcción de alcantarillado pluvial y sanitario.
La Laguneta.	Contratación de personal docente para los niveles de pre-primaria y primaria.
La Laguneta y caserío San Juan.	Apertura de caminos.
San Rafael, Las Morales, Anshagua, La libertad, El Callejón, el Naranjo, el infiernillo, Chigüelas, Patache, Cromo, La Paz, El Subinal, El Obraje, Agua Blanca, Piedra Parada, La Campana, Palo Amontonado y finca San Antonio Buena Vista.	Mejoramiento y mantenimiento de caminos.
La Laguneta, Las Morales, Patache, Las Joyas y La Campana.	Introducción de alumbrado público.
La Laguneta, San Rafael, El Naranjo y Agua Blanca.	Introducción de letrinización.
Tierra Blanca, Anshagua, Patache, Palo Amontonado y La Campana.	Construcción de un centro educativo de nivel básico.
Santa Lucía, Tierra Blanca, Las Morales, San Rafael, Patache, Santa Rita, El Subinal, El Obraje, La libertad, Piedra Parada y El Callejón.	Asistencia para mejoramiento de la producción agrícola: sistemas de riego, rotación de cultivos y técnicas de cuidado de suelos.
Las Morales.	Activación del sistema de drenajes y de planta de tratamiento de aguas servidas.
San Rafael, Patache, El Callejón y Las Joyas.	Fomento para la construcción y mejoramiento de viviendas.
Anshagua.	Construcción de puente peatonal, Dragado de río y construcción de gaviones.
Palo Amontonado.	Introducción del servicio de agua potable.
Santa Rita.	Mejoramiento del servicio de agua potable
Palo Amontonado, El Naranjo, La Libertad, El Callejón, Llano Largo y Chigüelas.	Construcción de infraestructura deportiva y recreativa
Anshagua, Palo Amontonado y Las Morales.	Construcción de puesto de salud y contratación de personal capacitado, instrumentos y medicamentos necesarios.

Continúa página siguiente...

Viene página anterior...

Centros poblados	Requerimiento de inversión
El Naranjo, Santa Rita, El Subinal, Anshagua, Patache y Palo Amontonado.	Construcción de centro educativo del nivel diversificado.
El Naranjo.	Construcción de planta de tratamiento de aguas servidas.
El Naranjo y El Subinal.	Construcción de mercado local.
Ciudad de Guastatoya.	Construcción de centro de acopio y albergues
El Obraje.	Asistencia técnica en la producción pecuaria como ganado bovino, porcino y aviar.
La Libertad.	Mantenimiento de centro educativo.
El Callejón.	Construcción de puente vehicular en entrada principal
Aldea Tierra Blanca y kilómetro 71.2 sobre la carretera Juan Jacobo Árbenz Guzmán.	Reparación de puente peatonal y vehicular
Casas Viejas.	Construcción planta de tratamiento para el manejo de desechos sólidos y líquidos, rastro municipal.

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

Además de las necesidades descritas se hace necesaria la implementación de proyectos de inversión social y productiva, dirigidos a los pequeños productores con el fin de que el crecimiento económico y social sea más equitativo.

1.13 RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

Existen variedad de actividades como lo son: agrícola, pecuaria, artesanal, comercio y servicios:

Cuadro 12
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Resumen de actividades productivas
Año: 2013

Actividad Productiva	Volumen de la Producción	Valor de la Producción Q	%	Generación de empleo		%
				Jornales	Empleos	
Agrícola	820,982	35,277,937	71	4,939	167	7.56
Pecuaria	80,986	11,408,335	22	36,290	161	7.29
Artesanal	365,784	3,315,672	7	-	30	1.34
Comercio y servicios	-	-	-	-	1,849	84.00
Totales		50,001,944	100	41,229	2,207	100

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

La principal fuente generadora de empleo es la actividad de comercio y servicios con el 84%, sin embargo es necesario esclarecer que los mismos se encuentran concentrados en un 81% en el casco urbano, lo que limita las oportunidades en el área rural.

1.13.1 Agrícola

Representa el primer lugar en aportación a la economía del Municipio con un valor de Q. 35,277,937, por tratarse de productos que tienen como destino el mercado nacional e internacional, constituye para la población rural su principal fuente de subsistencia.

1.13.2 Pecuaria

La actividad de traspatio se ha desarrollado principalmente para el consumo familiar y en poca medida para la venta local, son las mujeres y niños que participan en el desempeño de las labores. Así mismo se explota en granjas avícolas y porcinas, producción que tiene como destino final el mercado local y regional y representa un valor económico de Q. 11,408,335.

1.13.3 Artesanal

Se localizaron las unidades productivas catalogadas en pequeños y medianos artesanos que contribuyen en Q. 690,912 y Q. 2, 624,760 respectivamente.

1.13.4 Comercio y servicios

La Cabecera Departamental es un importante centro de transacciones comerciales para los municipios aledaños, situación que aún provee de importantes oportunidades laborales a la población.

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN

Es la evaluación del conjunto de mecanismos de gestión administrativa y financiera, que busca especificar el desempeño de la municipalidad de Guastatoya, en el cumplimiento de las tareas asignadas según lo estipula el Código Municipal.

2.1 MARCO LEGAL

Para efectos del presente estudio y lograr mejores resultados se han tomado como base primordial los elementos o generalidades que se presentan en La Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Municipal Decreto Número 12-2002 reformado según Decreto 22-2010, la Ley de Servicio Municipal y el Código Tributario Municipal.

2.1.1 Municipalidad

Es el ente responsable del gobierno del Municipio, es una institución autónoma, es decir, no depende del gobierno central. Se encarga de realizar y administrar los servicios que necesita la población. Su función principal es la planificación, el control y la evaluación del desarrollo y crecimiento del territorio. También presta especial atención a los aspectos sociales y busca contribuir a mejorar la calidad de vida de los vecinos.

La autonomía y gobierno municipal se encuentra en la Constitución Política de la República de Guatemala Capítulo VII y en el Código Municipal Decreto Número 12-2002 Artículo 3 donde indica que al elegir las autoridades, éstas velarán por el buen uso de los recursos otorgados en beneficio a la comunidad.

Los recursos necesarios para proveer los servicios y realizar obras, los obtiene principalmente del pago de arbitrios, como boleto de ornato, Impuesto Único sobre Inmuebles (IUSI), y tasas que se cobran en algunas gestiones, ésta se rige por el Código Tributario Municipal.

2.1.2 Gobierno municipal

La máxima autoridad es el Concejo municipal, quien es el órgano colegiado superior de deliberación y decisión en asuntos municipales, todos sus integrantes tienen voz y voto en las sesiones para garantizar una buena administración, todo lo que se hable y autorice en estas reuniones debe quedar en el acta respectiva de constancia.

El Alcalde es el líder de este equipo y quien siempre es visible ante la población tanto durante las elecciones como en el gobierno respectivo, cumple con los acuerdos y disposiciones que autoriza el Concejo municipal en las reuniones, no puede tomar decisiones sin antes consultarlo con el equipo, esto conforme al Código Municipal Decreto Número 12-2002 en los Artículos 9 y 33. En cuanto a las sesiones el acta está sujeta al código mencionado anteriormente en los Artículos 38, 39, 40 y 41.

2.1.3 Finalidad municipal

Para la gestión de los intereses y en el ámbito de las competencias se promueve toda clase de actividades económicas, culturales, ambientales y prestación de servicios que contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población. Lo anterior se encuentra avalado en el Código Municipal Decreto Número 12-2002 Artículo 5 y 67 además también se mencionan en los Artículos 6 y 68 las competencias que deben cumplirse.

2.1.4 Funciones de la municipalidad

Las atribuciones que debe ejecutar cada integrante de la municipalidad de Guastatoya están detalladas en el Código Municipal Decreto Número 12-2002, a continuación se citan los cargos que se ejecutan a nivel medio dentro de la institución y los artículos que afectan a cada uno:

2.1.4.1 Concejo municipal

Se integra por dos síndicos titulares y un suplente, cuatro concejales titulares y dos suplentes, quienes fueron electos en forma popular y directa, por un período de 4 años a partir del 2012 al 2016, conjuntamente con el Alcalde municipal quien es representante legal y jefe administrativo de la misma.

El número de síndicos y concejales está establecido en la Ley Electoral y de Partidos Políticos Artículo 206.

Dentro de la institución es el órgano colegiado superior, de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones, aprueba los reglamentos, el presupuesto, los préstamos, las tasas y contrata a los funcionarios municipales.

Las atribuciones generales las citan en el Artículo 35, donde se mencionan 28 actividades que son las más importantes a ejecutar, así mismo se mencionan otras 7 atribuciones y deberes en el Artículo 54 que deben cumplir.

Las reuniones para tratar asuntos municipales las realizan de forma semanal, siendo estas convocadas por al Alcalde, dejando las respectivas constancias en actas en cuanto a los asuntos y problemas municipales y sus soluciones aprobadas o para evaluación y seguimiento.

2.1.4.2 Alcalde municipal

Es el funcionario electo en forma popular, directa y de manera democrática, que representa a la Municipalidad y al Municipio. Es el jefe de todo el personal y el responsable de su contratación, salvo el caso de los funcionarios municipales que son contratados por el Concejo (secretario municipal, director de la DAFIM, de la DMP, coordinadora de la OMM, auditor interno, entre otros).

Dentro de las actividades más importantes del puesto se pueden mencionar el hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo municipal, coordinar y controlar las actividades presupuestarias de la gestión y velar por brindar la pronta solución a los requerimientos de inversión que solicita la población y que contribuyan con el desarrollo.

Las atribuciones del cargo se detallan en el Artículo 52 donde habla acerca de la representación municipal y en el Artículo 53 se mencionan las 22 atribuciones y obligaciones que debe cumplir como mínimo para ejercer el cargo durante su gobierno. Estas atribuciones son adicionales a las que ya tiene asignadas por formar parte del Concejo municipal.

2.1.4.3 Secretario municipal

Asiste directamente al Alcalde y al Concejo municipal, lleva el registro de las actas y certifica los documentos oficiales, debe ser contratado por el Concejo y solo éste lo puede despedir. Para ocupar el cargo se requiere ser guatemalteco y estar en el goce de los derechos políticos. Lo más recomendable es que el secretario sea un abogado o tenga estudios de derecho, pues además de redactar las actas, puede asesorar sobre las implicaciones legales de sus decisiones y actuación. El detalle del cargo se menciona en el Artículo 83 y se

detallan 9 atribuciones en el Artículo 84. Además en el Artículo 85 indica que en su ausencia es sustituido por el oficial de secretaría.

2.1.4.4 Oficinas técnicas municipales

La descripción de las funciones que llevan a cabo estas ramificaciones están detalladas desde el Artículo 95 al 98 donde se mencionan las siguientes encontradas dentro de la institución:

- **Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-**

Es la encargada de llevar todos los aspectos financieros. Está a cargo de un director financiero y lo conforman nueve personas adicionales por la carga de trabajo que demanda, elabora el presupuesto, informa al Alcalde y al Concejo de la ejecución, recauda los ingresos y hace los pagos autorizados.

- **Dirección Municipal de Planificación -DMP-**

Es la encargada de planificar las actividades, de producir información precisa y de calidad para la formulación de las políticas públicas municipales, así como de la elaboración de programas y proyectos de desarrollo municipal. Tiene a su cargo todo lo relacionado con proyectos productivos, infraestructura y de la participación ciudadana. Está a cargo de un director y tres personas adicionales.

- **Oficina Municipal de la Mujer –OMM-**

Lo conforma una mujer y es la encargada de atender en forma especializada las necesidades de las mujeres, de promover su organización para que participen en los espacios ciudadanos y de fortalecer las organizaciones de mujeres que existan en el municipio, aumentar su liderazgo comunitario, participación económica, social y política.

- **Unidad de Información Pública -UIP-**

Fue creada por la Ley de Acceso a la Información Pública -LAIP-, aprobada por el Congreso en el 2008 y vigente desde 2009. La Ley tiene como objeto desarrollar el principio de publicidad que establece la Constitución Política de la República en su artículo 30, el cual regula que toda la información administrativa es pública y cualquier persona puede tener acceso a ella. Se debe cumplir con esta ley dentro de la institución ya que no tenerla conlleva sanciones legales, el encargado debe brindar la misma a la población.

- **Auditor interno**

Lo conforma un contador público y auditor que fiscaliza la ejecución presupuestaria, hace el mismo trabajo que la Contraloría General de Cuentas: revisa los gastos, los ingresos y el presupuesto, entre otras cosas; la diferencia es que lo hace para corregir los problemas internos y evitar que la Contraloría sancione a la Municipalidad por no cumplir las normas de ejecución presupuestaria.

2.1.4.5 Otras dependencias

El Concejo municipal tiene la facultad de crear las oficinas o dependencias que considere necesarias según el Artículo 35, así como de contratar a los funcionarios que considere necesarios para cumplir eficientemente sus funciones según Artículo 80.

- **Departamento de recursos humanos**

Existe un auxiliar en esta área quien es el encargado de todos los asuntos relacionados con el personal de la Municipalidad como lo son la contratación, informar de los derechos, obligaciones, capacitación, control de permisos, vacaciones, despidos, entre otros.

- **Oficina municipal de desarrollo social**

Ofrece asistencia a personas de escasos recursos económicos, coordinan jornadas y donaciones además de apoyar el área de salud y medicamentos, ayuda en funerales, costos de exámenes especializados como tomografías, compra de clavos quirúrgicos, placas de titanio o sillas de ruedas, entre otros. Está conformado por el coordinador y la secretaria auxiliar.

- **Policía municipal**

Se encarga de la asignación de espacios en plazas públicas y mercados, de entregar notificaciones o requerimientos a la población y de apoyar en la seguridad de la municipalidad.

2.1.5 Servicios públicos municipales

Esta es el área a la que ponen más atención las autoridades municipales, pues los vecinos miden la calidad de la gestión municipal según los servicios que reciben.

Se prestan los siguientes servicios: abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada, alcantarillado, alumbrado público, mercados, rastros, administración de cementerios, limpieza y ornato, recolección, tratamiento y disposición final de desechos y residuos sólidos hasta su disposición final, pavimentación de las vías públicas urbanas y su mantenimiento, autorización de megáfonos o equipos de sonido expuestos al público, administración de la biblioteca pública municipal, promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación y prestación del servicio de policía municipal.

La energía eléctrica se brinda mediante la red de tendido eléctrico de la Empresa Municipal de Electricidad, la cual se abastece de la Red Nacional de

Electrificación por medio de la planta generadora Comaja, propiedad de la Municipalidad.

Las obras y servicios a cargo del gobierno central se desarrollan en el Código Municipal Decreto Número 12-2002 Artículo 68 y 72 donde se mencionan los servicios y proyectos deben ejecutarse según lo autorizado. Así mismo a partir de los Artículos 73 al 77 habla acerca de los procesos que se llevan a cabo para prestar los mismos de forma eficaz. Si estos fueran deficientes también se ven afectados por el Artículo 78 que menciona son sujetas a corrección de comprobarse la ineficiencia de los servicios.

2.2 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN

Tiene como objetivo realizar un análisis de la situación actual interna y externa, a partir de los posibles problemas institucionales, a través del estudio de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la misma.

2.2.1 Planeación

Está a cargo de la Corporación Municipal y se rige por el Código Municipal Decreto número 12-2002 y sus reformas.

La Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, trabaja por medio del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-MUNI, avalado por el Ministerio de Finanzas Públicas el cual se encuentra al servicio de los departamentos de receptoría y tesorería, esto facilita el ingreso de las operaciones diarias.

A pesar que posee un estricto orden en sus procesos y actividades, cabe mencionar que el personal tiene desconocimiento general de la filosofía empresarial, provocada por la poca importancia que se le da a los elementos de planeación.

2.2.1.1 Misión

Es la finalidad específica de una institución que la distingue de otras de su tipo, identifica la función básica. Se cuenta con una misión institucional que se muestra en el Plan Operativo Anual del año 2013 y es la siguiente:

“Somos una entidad autónoma que promueve el desarrollo del Municipio a través de actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y ambientales, velando por la integridad territorial, el fortalecimiento del patrimonio natural y cultural, brindamos la prestación de servicios públicos que contribuyan a mejorar la calidad de vida y satisfacer las necesidades y aspiraciones de los vecinos, tomando en cuenta la participación ciudadana en la ejecución de proyectos y en la toma de decisiones a beneficio de la población”

2.2.1.2 Visión

Expresa las aspiraciones fundamentales de la institución basándose en las oportunidades de su entorno, para obtener un futuro prometedor con la mejora continua en el tiempo, sirviendo de inspiración para el cumplimiento de los objetivos planteados. Dentro del Plan Operativo Anual del año 2013 se menciona la siguiente:

“Ser la institución responsable de la planificación, coordinación, integración y monitoreo de actividades económicas, sociales, culturales y deportivas, ambientales y prestación de servicios en el Municipio, optimizando los esfuerzos y recursos con el fin de lograr un mayor impacto en el desarrollo general de la población”.

Al evaluar la misión y visión, se distingue la diferencia entre el resultado presente y los deseados a futuro, dando a conocer a que se dedica la institución y hacia dónde se dirige, proporcionan la información necesaria para cambiar el

plan o establecer objetivos nuevos más adecuados, sin embargo los empleados municipales no conocen las mismas porque no han sido publicadas de manera formal durante la contratación e inducción de los nuevos empleados y tampoco se encuentran a la vista en las instalaciones.

2.2.1.3 Objetivos

Un objetivo es el punto al que se debe llegar para que la institución cumpla con las metas establecidas, es un fin que se persigue por medio de actividades de organización, integración del personal, dirección y control. Se cuentan con objetivos que deben ser alcanzados en el año 2013, pero los mismos no están establecidos formalmente para la institución y son desconocidos por el personal.

- **General**

Prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo jurisdicción, ser responsables de mantenerlos, mejorarlos y regularlos para el buen funcionamiento a través de un efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros.

- **Específicos**

Proporcionar bienestar y procurar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes, tanto del área urbana como del área rural.

Procurar el fortalecimiento económico, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que sean necesarios.

Velar por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental, básico, de las comunidades menos protegidas.

Propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio económico.

Servir a los usuarios al proporcionar los servicios de agua potable, energía eléctrica y drenajes de buena calidad.

Brindar una atención adecuada de calidad y rapidez a la población, en los servicios administrativos y otros que necesiten.

Al analizar el objetivo general se enfoca únicamente en los servicios municipales y los objetivos específicos mencionan a la población, su economía, el ambiente y la mejora en prestación de servicios y están abarcando varias actividades que cubre la Municipalidad, por lo que es importante estructurar pequeños cambios en los mismos para aclararlos y poder llegar a ejecutar una buena planeación.

Cabe mencionar que deben ser informados al personal para que conozcan hacia donde dirigen las actividades que realiza la institución.

2.2.1.4 Políticas

Son enunciados que sirven de guía para la toma de decisiones administrativas o para supervisar las acciones de los subordinados, ayudan a decidir y actuar sobre diversas situaciones antes de que se conviertan en problemas.

No existen manuales de inducción donde se presenten la misión, la visión, los objetivos y las políticas de la institución, tampoco poseen manual de procedimientos básicos ni de organización.

Los empleados municipales conocen de la existencia de un reglamento interno de trabajo que contiene la información respecto a las normas laborales que

deben cumplir, pero ninguno cuenta con una copia del mismo. El original se encuentra en el Departamento de Recursos Humanos pero se le da poco seguimiento y no existe un control del cumplimiento de las reglas que contiene el mismo, dentro de las cuales se pueden mencionar:

- **Jornadas de trabajo**

Los empleados municipales están sujetos a los horarios de trabajo de lunes a viernes y la hora de entrada es a las 8:00 a.m., la hora de almuerzo es de 12:00 p.m. a 13:00 p.m. y la hora de salida es a las 16:00 p.m.

- **Descansos, feriados y asuetos**

Todo trabajador municipal tiene derecho como mínimo a dos días de descanso remunerado después de una jornada ordinaria de trabajo por lo que la remuneración quincenal o mensual, incluye el pago del tiempo de descanso semanal y el de feriado.

Son días de asueto con goce de salario el 1 de enero, el 15 de enero por la fiesta de la localidad en celebración al Santo Cristo de Esquípalas; miércoles, jueves y viernes santo, 1 de mayo, 30 de junio, 15 de septiembre, 20 de octubre, 1 de noviembre, 24, 25 y 31 de diciembre y el 10 de mayo lo gozarán de asueto con goce de salario, las madres trabajadoras.

2.2.1.5 Procedimientos

Son planes que describen detalladamente la secuencia de pasos que deben seguirse para ejecutar ciertas actividades de manera más eficiente. Los empleados municipales indican que los procedimientos necesarios para realizar sus actividades son aprendidos por adiestramiento y en ocasiones muy especiales reciben capacitación de empresas externas.

2.2.1.6 Programas

Se cuenta con un programa de los proyectos autorizados a desarrollar durante el año 2013 llamado Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-, y se basa en el Plan Operativo Anual, donde se mezclan objetivos, metas, estrategias, políticas, reglas, asignaciones de trabajo, así como los recursos requeridos para su cumplimiento. Se caracteriza porque presenta los recursos en forma de presupuesto de capital. Está a cargo de SEGEPLAN, ninguna obra o proyecto puede ejecutarse si no se encuentra registrada en el SNIP de igual forma, no se pueden hacer pagos por avance físico de las obras si dichos avances no están registrados en el mismo. Dentro de la municipalidad es la Dirección de Planificación Municipal –DMP- la responsable del sistema.

2.2.1.7 Presupuesto

Uno de los aspectos más importantes de una buena administración municipal es el conocimiento de las finanzas municipales, dentro de la institución se elabora el presupuesto municipal con el detalle de su ejecución y liquidación, se presentan los ingresos que recibe el Municipio y los gastos que realiza, para el control se utilizan los sistemas financieros electrónicos existentes SIAF-MUNI y Guatecompras y el cumplimiento del marco legal aplicable.

El Ministerio de Finanzas –MINFIN- brinda asesoría en la formulación. Es importante que las autoridades municipales participen en los talleres de planificación del presupuesto que imparte el Minfin y otros entes, para que estén bien enteradas de los procesos de formulación del presupuesto y puedan estar pendientes de su ejecución.

2.2.2 Organización

Está integrada por tres niveles jerárquicos los cuales son el Concejo municipal, Alcalde Municipal, 11 unidades administrativas y 22 unidades técnico-

operativas con el objetivo de ofrecer con rapidez, eficiencia y calidad los servicios a la comunidad. No existe un organigrama y manual de organización que sean oficiales, sin embargo las decisiones y la autoridad se practica de forma centralizada lineal con el Alcalde.

2.2.2.1 Estructura organizacional

Es fundamental sistematizar de manera racional los recursos mediante el establecimiento de jerarquías y agrupación de actividades a fin de simplificar las funciones de los colaboradores de la institución.

Los aspectos centrales en el diseño de la estructura de una organización son la división del trabajo, que consiste en distribuir la totalidad de las actividades en porciones manejables, lo que propicia la especialización y la coordinación que es la integración de todas las porciones especializadas de un todo siendo significativo y eficaz.

Se encuentra integrada por cinco niveles jerárquicos que son el estratégico, el directivo, de supervisión, el técnico y el operativo que juntos ofrecen con rapidez, eficiencia y calidad los servicios a la comunidad. El trabajo se ha dividido en departamentos principales, en cada departamento se asignan las tareas por áreas o secciones, y así el proceso continua hasta que todas las operaciones han sido fraccionadas en tareas que pueda desempeñar la persona que ocupe un puesto en específico, para lograr cumplir los objetivos establecidos por la institución.

La estructura organizacional actual puede observarse en la gráfica uno del capítulo uno, en el mismo hay una línea discontinua que aparece conectando al auditor interno con el Alcalde y se debe a que es una asesoría externa, este cargo se encuentra con una oficina establecida dentro de la de la institución y

únicamente labora de 2 a 3 días a la semana reportando directamente a la Corporación Municipal.

Así mismo aparece la Unidad de Relaciones Públicas la cual no se ubicó dentro de las instalaciones, debido a que este puesto no está vigente. La Unidad de Información Pública está a cargo del Secretario Municipal temporalmente ya que está pendiente contratar a la persona encargada de brindar la misma.

2.2.2.2 División y distribución de funciones

Es una actividad de gran importancia para la institución, se agrupan todos los trabajos en departamentos principales para concentrar en cada uno de ellos los esfuerzos que lleven la consecución de los objetivos institucionales, aunque debe existir mucha coordinación. Permite identificar y separar las funciones principales de las secundarias y se simplifica la capacitación. Dentro de la Municipalidad no existe duplicidad de funciones entre departamentos, ya que tienen una distribución de funciones basada en la ley, así mismo se ha capacitado a algunas personas que ocupan puestos estratégicos para que la ausencia de algún empleado otra persona pueda elaborar el trabajo y evitar posibles atrasos, sin embargo estas no han sido constantes ni programadas en el último año.

2.2.2.3 Cultura organizacional

Dentro de la Municipalidad es el modelo general de conducta, ideas y valores que comparten los integrantes de la institución, es lo que se dicen las personas, lo que hacen y lo que piensan en el ambiente.

Abarca el aprendizaje y la transmisión de conocimientos, ideas y modelos de conducta durante mucho tiempo y establece las reglas implícitas de comportamiento y ejecución de las asignaciones del personal.

Actualmente no poseen un manual organizacional ni de funciones, que contenga una presentación de inducción, descripciones de puestos y estructura por lo que el personal no tiene claras las actividades que realizan en los puestos de trabajo, lo que realizan sus compañeros y a lo que se enfoca la institución.

Cuentan con el Plan Operativo Anual del año 2013 que permite la asignación previa de tareas específicas que debe realizar cada departamento para cumplir con los objetivos establecidos en el año de gestión.

2.2.2.4 Higiene y seguridad

No se cuenta con un programa de higiene y seguridad laboral, tampoco se han conformado comités o brigadas de apoyo en caso de desastres, existe riesgo en los puestos del primer nivel, cercanos a los vidrios de la calle principal puesto son vulnerables a alguna eventualidad.

2.2.3 Dirección

Consiste en dirigir al personal de la institución mediante un ejercicio de liderazgo, un sistema de comunicación oportuno, motivación y supervisión que coordine el esfuerzo de todos, para ejecutar un trabajo de equipo, con el ánimo de aprovechar los recursos organizacionales al máximo y alcanzar así altos niveles de productividad.

Se pudo establecer a través de entrevista que existe un liderazgo autocrático, ya que las decisiones las toman los niveles estratégicos conformados por la Corporación Municipal, la comunicación interna y externa es de forma escrita en un 70% y verbal en un 30%, además la línea de mando se da de manera descendente entre superior y subalterno y horizontal en las unidades que conforman la organización.

Los encargados de cada área son los responsables del personal que las conforman y la Secretaría Municipal se encarga de los que no tienen responsables como un medio de apoyo al Alcalde.

Los empleados no cuentan con beneficios laborales, tampoco existe un plan de carrera para ascensos en los diferentes puestos, sin embargo el horario es flexible de 8:00 a 16:30 horas que incluye una hora de almuerzo de lunes a viernes, por lo que se puede considerar un medio de motivación.

2.2.4 Integración

Cuenta con un Departamento de Recursos Humanos quien es el responsable de reclutar, seleccionar y contratar al personal para conformar la estructura de la organización, con la aprobación del Alcalde municipal.

Sin embargo no tienen un proceso estandarizado que incluya evaluaciones para realizar estas actividades y puedan cubrir las plazas vacantes con la persona que cuente con el perfil adecuado, además de no contar con un proceso de inducción.

Se pudo determinar que existe estabilidad laboral, debido a que la Corporación Municipal desempeña su segundo periodo administrativo, lo que contribuye al logro de los objetivos y a la continuidad de los programas y proyectos municipales. El nivel de escolaridad que predomina entre los trabajadores municipales es el diversificado.

2.2.4.1 Recursos humanos

Actualmente están laborando alrededor de 120 personas para la Municipalidad entre personal administrativo, operativo y de seguridad, no cuentan con programas de capacitación continua para desarrollar las habilidades y aptitudes,

lo cual afecta de forma indirecta a la población ya que los trabajadores desconocen algunos de los procedimientos actualizados para brindar un buen servicio.

2.2.4.2 Recursos materiales

Cuentan con instalaciones físicas en buen estado y con los servicios básicos de agua y luz, ventilación e iluminación adecuada, el único inconveniente que perjudica a varios empleados, es que están ubicados cerca de la calle principal, lo cual crea contaminación auditiva, el mobiliario y equipo de computación y maquinaria es adecuado y se encuentra en buen funcionamiento, así mismo poseen suministros de oficina, servicio de internet y de líneas telefónicas para cumplir con sus funciones. El edificio tiene baños en la planta alta y baja para uso de los empleados pero no posee salidas de emergencia.

2.2.4.3 Recursos financieros

Solamente pueden tener aquellos ingresos que la ley les permite, y esos ingresos se dividen en tres grandes fuentes:

- **Ingresos propios**

Son aquellos que la Municipalidad recauda (cobra) directamente y pueden provenir de tasas municipales, arbitrios e impuestos y contribuciones por mejoras. Se puede disponer más libremente de ellos que de las otras dos fuentes, pues su uso no está totalmente condicionado.

- **Transferencias**

Son la principal fuente de ingresos intergubernamentales; es decir, el dinero que por mandato de ley el Gobierno Central les traslada. Existen los constitucionales y los impuestos compartidos.

- **Endeudamiento público**

Lo ideal es que se endeude únicamente para la construcción de obras que superen la capacidad financiera y que sean capaces de autofinanciarse o que sean indispensables para el desarrollo, pero si está establecido que no deben endeudarse para construir mercados o centros comerciales.

2.2.4.3 Recursos técnicos

Para la optimización del uso de la tecnología dentro de la Municipalidad en el Departamento de Administración Financiera se apoya en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-MUNI, avalado por el Ministerio de Finanzas Públicas, sistemas bancarios y de cobro, mientras que en la Dirección Municipal de Planificación utilizan programas de diseño y arquitectura como autocad y el sistema de Guatecompras.

2.2.5 Control

Su función consiste en establecer sistemas para medir el alcance de los objetivos y aplicar las medidas correctivas en las ejecuciones del personal de la institución en cada uno de los departamentos.

El departamento de recursos humanos no cuenta con sistema de evaluación de desempeño, lo cual no permite identificar el avance de las actividades y el tiempo en el que las desarrolla un empleado.

Posee los controles contables-financieros solicitados por ley, por períodos así como los registros históricos de operaciones, estados financieros, auditoría interna y externa, sistemas de contabilidad gubernamental, entre otros.

2.2.5.1 Herramientas

Se pueden utilizar para la aplicación de controles las computadoras, los informes administrativos, la observación directa, punto de equilibrio, interpretación de estados financieros, los inventarios etc.

En la Municipalidad a la fecha se cuenta con un control específico de entrada y salida del personal en horas hábiles, esto no es supervisado constantemente ni se le da seguimiento.

Los únicos departamentos que cuentan con controles es la Dirección de Administración Financiera Municipal -DAFIM- y la Dirección de Planificación Municipal -DMP- por la información que manejan.

CAPÍTULO III

PROPUESTAS DE SOLUCIÓN

Toda organización debe tener definido su proceso administrativo por lo que las siguientes propuestas están enfocadas a mejorar los aspectos negativos que se encontraron y mencionaron en el capítulo anterior, se detalla cada uno de los elementos que ayudarán a conformar una institución con un nivel de administración alto.

3.1 PLANEACIÓN

El personal tiene desconocimiento general de la filosofía empresarial, provocada por la poca importancia que se le ha dado a los elementos que conforman la misma, por lo que se propone lo siguiente:

3.1.1 Misión

Se cuenta con una misión institucional que se muestra en el Plan Operativo Anual del año 2013 y posee todas las características necesarias, ya que describe el servicio que presta, menciona su capacidad para satisfacer las necesidades de los usuarios en todos los ámbitos y recompensa la confianza brindada por los usuarios, por lo que se recomienda mantener la misión actual, pero se sugiere enunciar y difundir la misma a todos los empleados por un medio escrito para que la hagan propia y pongan en práctica:

“Somos una entidad autónoma que promueve el desarrollo del Municipio a través de actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y ambientales, velando por la integridad territorial, el fortalecimiento del patrimonio natural y cultural, brindamos la prestación de servicios públicos que contribuyan a mejorar la calidad de vida y satisfacer las necesidades y aspiraciones de los vecinos,

tomando en cuenta la participación ciudadana en la ejecución de proyectos y en la toma de decisiones a beneficio de la población”

Posteriormente se deben realizar actividades de evaluación de conocimiento de la misma consultando como la aplican a sus puestos de trabajo durante el día, eso ayudará a que se involucren, la conozcan y la aprendan de una manera fácil conforme a las tareas que realizan.

3.1.2 Visión

Se cuenta con una visión institucional dentro del Plan Operativo Anual del año 2013 que llena los requisitos visionarios a futuro de la organización enfocándose en la responsabilidad que adquieren con la población tratando de brindar lo mejor durante el gobierno de igual manera se recomienda mantener la visión actual pero se sugiere enunciar y difundir la misma a todos los empleados la hagan propia y pongan en práctica:

“Ser la institución responsable de la planificación, coordinación, integración y monitoreo de actividades económicas, sociales, culturales y deportivas, ambientales y prestación de servicios en el Municipio, optimizando los esfuerzos y recursos con el fin de lograr un mayor impacto en el desarrollo general de la población”.

Otra forma de dar a conocer esta información es elaborar banners o trifoliales que se coloquen en puntos estratégicos visibles, ya que además de informar al empleado también la población externa conocerá las metas que tienen la comuna.

3.1.3 Objetivos

Si cuentan con las metas que deben ser alcanzadas en el año 2013, pero los mismos no están establecidos formalmente para la institución y son desconocidos por el personal, además el objetivo general actual no está enfocado conforme a la misión y visión que se tiene establecida y los específicos no son muy claros. Por lo que se propone una leve mejora esclareciendo algunos aspectos que a continuación se muestran:

- **General**

Procurar principalmente el desarrollo social, económico, ambiental, cultural y deportivo del Municipio y sus habitantes a través de la implementación de estrategias organizacionales que permitan la captación de nuevos ingresos para su óptima inversión en proyectos que beneficien a la población.

- **Específicos**

Proporcionar bienestar y procurar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes, por medio de la ejecución de proyectos tanto del área urbana como del área rural.

Procurar el fortalecimiento económico, enfocándose en las actividades agrícolas a efecto de poder obtener crecimiento en el área y efectuar capacitaciones técnicas para generar productos de primera calidad.

Velar por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental, básico, de las comunidades menos protegidas en conjunto con instituciones que se dediquen a estas áreas, realizando evaluaciones constantes para dar seguimiento a los resultados.

Propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio económico.

Servir a los usuarios, prestándoles calidad en los servicios de agua potable, energía eléctrica y drenajes, tratando de solucionar cualquier problema o inquietud acerca de los mismos.

Brindar una atención adecuada a las solicitudes de la población con respeto, calidad y rapidez en los servicios administrativos y otros que estos necesiten.

3.1.4 Valores institucionales

Se poseen en beneficio de los habitantes de las comunidades que conforman el Municipio a continuación unas propuestas:

3.1.4.1 Honestidad

Para planificar y utilizar de modo responsable los recursos humanos, técnicos y financieros al servicio de la población cumpliendo con la legalidades respectivas.

3.1.4.2 Transparencia

Al publicar la información abierta a la población a través de la Unidad de Información Pública, para que conozcan de los planes, presupuestos, objetivos, metas y resultados.

3.1.4.3 Eficacia y eficiencia

Al ejecutar los procesos de desarrollo urbano y rural en torno a los planes estratégicos través del óptimo uso de los recursos.

3.1.4.4 Puntualidad

Actitud que todos los empleados municipales deben poseer por respeto a los vecinos, dando la solución de los problemas dentro de los plazos autorizados.

3.1.4.5 Compromiso y responsabilidad

Para culminar las tareas, atribuciones y obligaciones asignadas en el menor tiempo posible, entregando un trabajo de calidad a los usuarios.

3.1.4.6 Trabajo en equipo

Contribuir con el esfuerzo de los demás integrantes del recurso humano para el logro de los objetivos institucionales y del proceso de desarrollo local.

3.1.4.7 Voluntad

Para proponer, planificar y ejecutar acciones, proyectos y servicios que beneficien a la población.

3.1.4.8 Disciplina

En la aplicación de reglas internas y cumplimiento de procesos.

3.1.4.9 Igualdad

De trato hacia las personas que soliciten los servicios, procurando mostrar las formas de resolución más convenientes para cada uno de los usuarios.

3.1.5 Políticas institucionales para la Municipalidad

Son las directrices que rigen la actuación del personal municipal dentro de las políticas que se sugiere implementar se encuentran:

Oportunidad de desarrollo integral del trabajador municipal y reclutamiento de personal de calidad.

Institucionalización de los procesos administrativos municipales, en función de la pronta y eficaz atención a los usuarios.

Prioridad a la ejecución presupuestaria transparente y optimización en el uso de los recursos institucionales.

Elaborar un Plan Operativo anual (POA) con carácter obligatorio en un tiempo anticipado de presentación y con un detalle más extenso para generar un mejor control en la ejecución y se pueda manejar de forma amplia.

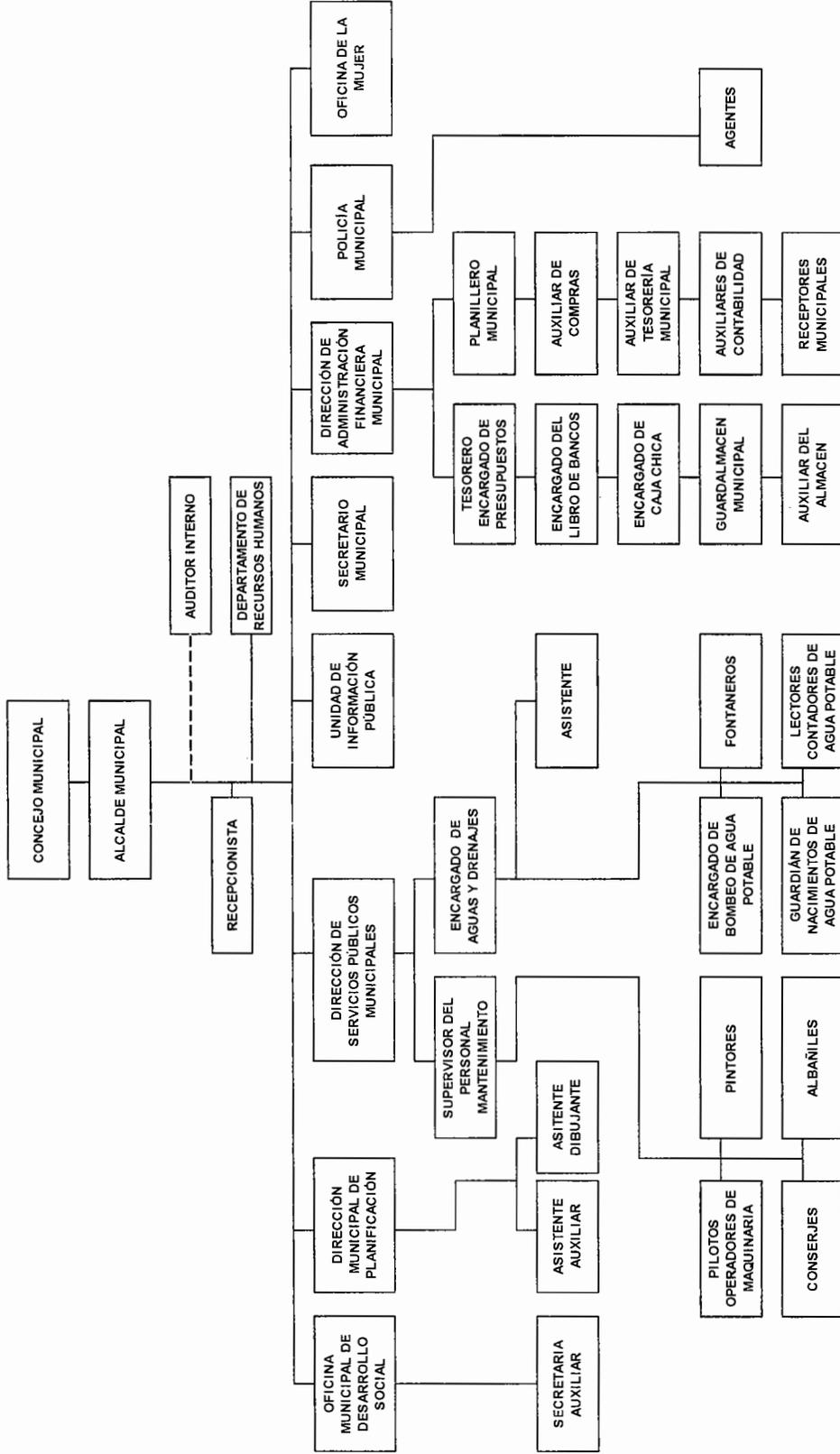
3.2 ORGANIZACIÓN

Dentro de la Municipalidad deben existir colaboradores que se comuniquen y estén dispuestos a trabajar en equipo para obtener los resultados deseados, por lo que se propone una nueva estructura organizacional.

Para cumplir con sus funciones, debe contar con una serie de dependencias y oficinas especializadas, siendo obligatorias la Alcaldía, Secretaría Municipal, Dirección de Administración Financiera Municipal (DAFIM), Dirección de Planificación Municipal (DMP), Oficina Municipal de la Mujer (OMM), Unidad de Auditoría Interna (UIA) y la Unidad de Información Pública (UIP)

Además de las unidades obligatorias, se recomienda que las municipalidades cuenten con la Dirección de Servicios Públicos Municipales (DSPM), Policía Municipal (PM), Oficina Municipal de Desarrollo Social y el Departamento de Recursos Humanos.

Gráfica 2
Municipalidad de Guastatoya, departamento de El Progreso
Organigrama general (propuesto)
Año: 2013



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

Se presenta un organigrama que tiene 8 unidades básicas obligatorias que hacen que la Municipalidad cumpla a cabalidad con sus obligaciones y mantenga satisfechos a los vecinos. Así mismo el Departamento de Recursos Humanos se trasladó bajo el mando del Concejo municipal ya que esta bajo las directrices del mismo, para cubrir las necesidades internas de la institución. La estructura dependerá de las necesidades y de la capacidad financiera.

3.3 INTEGRACIÓN

Actualmente se cuentan los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos que necesita este elemento, pero no se cuenta con el proceso indicado para desarrollar las funciones de selección, reclutamiento e inducción del personal que garantice un excelente desarrollo en las funciones de los empleados para un óptimo crecimiento.

3.3.1 Recursos humanos

Actualmente están laborando alrededor de 120 personas para la Municipalidad entre personal administrativo, operativo y de seguridad, se deben implementar programas de capacitación continua para desarrollar las habilidades y aptitudes, de los trabajadores para brindar un buen servicio a la comuna.

3.3.2 Recursos materiales

Cuentan con instalaciones físicas en buen estado y con los servicios básicos de agua y luz, ventilación e iluminación adecuada, el mobiliario y equipo de computación y maquinaria es adecuado y se encuentra en buen funcionamiento, así mismo poseen suministros de oficina, servicio de internet y de líneas telefónicas para cumplir con sus funciones. El edificio tiene baños en la planta alta y baja para uso de los empleados pero no posee salidas de emergencia por lo que es recomendable implementar un plan de evacuación en caso de cualquier emergencia y realizar pruebas para evaluar la efectividad del mismo.

3.3.3 Recursos financieros

Solamente pueden tener aquellos ingresos que la ley les permite, y esos ingresos se dividen en tres grandes fuentes:

- **Ingresos propios**

Son aquellos que la Municipalidad recauda (cobra) directamente y pueden provenir de tasas municipales, arbitrios e impuestos y contribuciones por mejoras. Se puede disponer más libremente de ellos que de las otras dos fuentes, pues su uso no está totalmente condicionado.

- **Transferencias**

Son la principal fuente de ingresos intergubernamentales; es decir, el dinero que por mandato de ley el Gobierno Central les traslada. Existen los constitucionales y los impuestos compartidos.

- **Endeudamiento público**

Lo ideal es que se endeude únicamente para la construcción de obras que superen la capacidad financiera y que sean capaces de autofinanciarse o que sean indispensables para el desarrollo, pero si está establecido que no deben endeudarse para construir mercados o centros comerciales.

3.3.4 Recursos técnicos

Para la optimización del uso de la tecnología dentro de la Municipalidad en el Departamento de Administración Financiera se apoya en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-MUNI, avalado por el Ministerio de Finanzas Públicas, sistemas bancarios y de cobro, mientras que en la Dirección Municipal de Planificación utilizan programas de diseño y arquitectura como autocad y el sistema de Guatecompras.

Por lo anterior se recomienda realizar una guía de procesos para reclutamiento y selección de personal apto para cubrir las plazas vacantes dentro de la institución que una de las debilidades que afecta los procesos internos municipales. A continuación la propuesta de la guía:

3.3.5 Reclutamiento

Para conocer que necesitan los diferentes departamentos y que el departamento de recursos humanos provea la fuerza laboral y el talento humano solicitado deben por lo menos proporcionar los siguientes datos, para publicar las plazas con los requerimientos y que los candidatos puedan llenar las solicitudes de empleo:

3.3.5.1 Definición del cargo

Incluye las actividades que va a desarrollar, grado de responsabilidad que se maneja y el nivel de autoridad que posee.

3.3.5.2 Perfil del cargo

Conlleva una serie de datos de formación, experiencia, conocimientos específicos, relaciones interpersonales, actitud, habilidades y aptitudes.

3.3.5.3 Fuentes de reclutamiento

Dentro de las principales fuentes de reclutamiento se pueden mencionar:

Disponibilidad interna de recurso humano realizando evaluaciones para el cumplimiento de las competencias solicitadas.

Recomendaciones de los colaboradores internos.

Candidatos espontáneos que presentan su curricular personalmente o por correo.

3.3.5.4 Procesos

El departamento de recursos humanos gestiona los trámites respectivos para llevar a cabo el reclutamiento se debe cumplir con lo siguiente:

Cada solicitante de área debe verificar si la plaza está contemplada dentro del presupuesto de la Municipalidad o si solo es la cobertura de una vacante.

Si la plaza no está presupuestada deberá solicitar por escrito la autorización al Corporación municipal para que se puedan gestionar los movimientos financieros respectivos.

Al tener confirmada la autorización de habilitación de la vacante se les proporcionará un formulario llamado "Requisición de Personal" con el cual se deja constancia de lo solicitado para llevar el control respectivo.

Luego se comienza el proceso de reclutamiento de posibles aspirantes al puesto vacante publicado por medio de las fuentes de convocatoria.

El encargado recibirá los currículos y documentación adicional solicitada para ser llevada a evaluación posterior.

3.3.6 Selección

El encargado elegirá a tres aspirantes que mejor califiquen para ocupar el puesto, los cuales deben completar lo siguiente:

Llenar solicitud de empleo

Realizar las evaluaciones psicométricas y técnicas dependiendo de la plaza a la que aplica.

Realizar la entrevista pre – selección

Una vez evaluado el candidato tendrá una última entrevista con el jefe de área que realizó el requerimiento y se seleccionará a quien cumple con las competencias.

3.3.7 Contratación

Después de completar los requerimientos de solicitud de referencias del candidato electo, se procede a firmar el contrato que se extiende para establecer la relación laboral y aperturar un expediente con la siguiente documentación:

Solicitud de empleo, contrato, fotografía reciente, fotocopia de DPI, antecedentes penales, antecedentes policíacos, cartas de recomendación personal (3 como mínimo), constancias de trabajo, constancias de estudio, hoja de vida, informe de la entrevista, evaluaciones técnicas y psicométricas.

3.3.8 Inducción

Su finalidad es brindar información general, amplia y suficiente que permita la ubicación del empleado y de su rol dentro de la organización para fortalecer su sentido de pertenencia y la seguridad para realizar su trabajo de manera autónoma. Por lo que se propone elaborar un programa de inducción con el cual se pueden guiar las distintas secciones para incorporar al nuevo empleado.

3.3.8.1 Objetivos del programa de inducción

Configurar y establecer las relaciones que mantendrán el nuevo trabajador con la institución.

Ayudar a que se ajuste a su nuevo ambiente.

Informar de las políticas, reglamentos, prestaciones y beneficios.

Crear una actitud favorable hacia la institución y sus objetivos.

Reducir la rotación, debido a que llega a su punto máximo en los primeros meses de empleo.

Ahorrar tiempo y esfuerzo al trabajador y a la institución, debido a que si éste no está informado, constantemente estará formulando preguntas a sus compañeros que lo rodean.

3.3.8.2 Aspectos básicos del programa de inducción

A nivel institucional, comprende toda la información general, que permite al empleado conocer la misión, el proyecto organizacional, la historia, estructura, normatividad y beneficios que ofrece la organización a sus empleados. Esta es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos y se realiza con una frecuencia mensual.

La inducción en el puesto de trabajo, hace referencia al proceso de acomodación y adaptación, incluyendo aspectos relacionados con rutinas, ubicación física, manejo de elementos, así como la información específica de la dependencia, su misión y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales en la organización.

Es responsabilidad del jefe inmediato llevar a cabo un proceso de inducción por lo que se presenta la siguiente guía:

Para las palabras de bienvenida al área de trabajo, se debe entablar una conversación ayudando a fortalecer un contacto eficiente en jefe y colaborador. Se mencionan generalidades de las responsabilidades del área y como puede contribuir a cumplir con los resultados esperados.

Se procede a presentar a la persona nueva con los encargados de otras áreas a fin que tenga contacto y conocer las relaciones que tendrá a futuro. Así mismo es recomendable aprovechar a recorrer las instalaciones para que se pueda ubicar más fácilmente al momento de ejecutar sus funciones.

Historial de la institución y servicios que presta, además se entrega por escrito la visión, misión, valores, objetivos y metas con apoyo del manual organizacional.

Políticas de la institución en cuanto a horarios de ingreso, almuerzo y salidas, días laborales y forma de gozar de las vacaciones autorizadas, presentación personal y uso de uniforme, maquillaje, accesorios, peinados, entre otros.

Orientación hacia el trabajo, detallando sus funciones y deberes además de los resultados que se necesitan obtener, se entrega las herramientas de trabajo para que pueda comenzar sus funciones sin problema.

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

El desarrollo social y económico de un Municipio se da a través de la planificación y ejecución de proyectos de mejora para la calidad de vida de los habitantes, mismos que deben estar presupuestados y autorizados acorde a las normativas de gobierno.

4.1 FUENTES DE INGRESO MUNICIPALES

El presupuesto es uno y en él deben figurar todos los ingresos y gastos autorizados para el ejercicio fiscal, incluidos los ingresos de las empresas municipales (art. 126 CM). El ejercicio fiscal inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.

Cuando una obra se va realizar durante más de un año, en el presupuesto del primer año únicamente debe incluirse aquella parte que se considera que se ejecutará durante ese año y el resto debe incluirse en el presupuesto del siguiente año (art. 125 CM).

Como el presupuesto es una herramienta de planificación, en ningún caso los gastos podrán ser mayores que los ingresos. No se puede presupuestar ninguna obra o actividad que no tenga fondos o recursos para financiarla (art. 127 CM).

Para la elaboración del presupuesto deben tomarse como base las estimaciones y resultados de los últimos cinco años (art. 128 CM).

El Concejo municipal debe aprobar el presupuesto anual a más tardar el 15 de diciembre de cada año (art. 131) y puede modificarlo, para ampliarlo o reducirlo,

las veces que sea necesario; en ambos casos debe contar con el voto favorable de las dos terceras partes del total de miembros del Concejo.

Las inversiones deben hacerse en la creación, mantenimiento y mejora de los servicios municipales, así como en la realización de obras sanitarias y de urbanismo. No pueden asignarse fondos ni disponer de ellos para actividades que no se relacionen con los fines del Municipio (art. 130 CM).

Dentro de las fuentes de ingreso municipal se pueden mencionar las descritas a continuación: IUSI, multa de IUSI, boleto de ornato, canon de agua, piso de plaza, rastros, cementerio, poste público, exceso de agua, baños y sanitarios, gimnasio municipal, drenajes, limpieza, contador de agua, turicentro entre otros ingresos de los cuales la Municipalidad presupuestó percibir Q. 50,619,721 para el año 2013.

4.1.1 Transferencias del gobierno central

Son los recursos que el gobierno central transfiere a la Municipalidad por medio del Ministerio de Finanzas Públicas por medio del presupuesto general de ingresos ordinarios del Estado, según el art. 10 de la Ley de Impuesto al Valor Agregado –IVA- destina un 1.5% a las Municipales.

Para la distribución se toman los siguientes criterios: 25 proporcionalmente a la población total de cada municipio, 25 en partes iguales a todas las municipalidades, 25 proporcionalmente a los ingresos propios per cápita de cada municipio, 15 directamente proporcional al número de aldeas y caseríos y el 10% en función de la inversa del ingreso per cápita ordinario de cada jurisdicción municipal. Del total de aportes recibidos un 90% se utiliza para proyectos y programas de educación, salud preventiva, obras de infraestructura y servicios

públicos, el 10% restante son para los gastos de funcionamiento de la Municipalidad.

4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN

Existen muchos proyectos que actualmente están llevando a cabo la Municipalidad, los cuales aparecen presupuestados en el Plan Operativo Anual del año 2013 –POA-. Los proyectos están regulados por el artículo 95 del Código Municipal en donde indica que la Oficina de Planificación Municipal – OMP- es la encargada de elaborar los perfiles, estudios de pre inversión, y factibilidad de los proyectos, a partir de las necesidades y prioridades de la población, dentro de los cuales se pueden mencionar los siguientes:

El mejoramiento de las condiciones de salud y ambiente, donde se tiene en marcha la planta de tratamiento de aguas residuales en el Barrio Las Joyas y están terminando las ultimas remodelaciones del jardín del parque de Guastatoya.

Desarrollo y gestión del sistema educativo, donde se han planificado ampliación de escuelas primarias en las aldeas de San Rafael y Patachi.

Reparación, supervisión y mantenimiento de obras de infraestructura donde se están efectuando los trabajos de mejoramiento de la cancha polideportiva en Colonia Nueva Vida, la prestación de servicios sociales culturales y recreativos.

Carreteras, red vial, que incluye la ampliación del alcantarillado en Barrio La Lomita y Minerva Lo de Rodas adoquinado en Barrio El Porvenir que finaliza en la carretera ruta al atlántico, entre otras. A continuación se muestra un listado de los proyectos que actualmente se están llevando a cabo en el año 2013, ejecutados por la municipalidad de Guastatoya:

Tabla 10
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Proyectos en ejecución
Año: 2013

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	UBICACIÓN	COBERTURA
Pavimentación de calles	El Callejón	250 metros
Pavimentación de calles	Piedra Parada	300 metros
Pavimentación de calles	El Subinal	500 metros
Puente de contención en Puente Los Reyes	Casas Viejas	16 metros
Adoquinado y entubado	Santa Rita	250 metros
Adoquinado y entubado	Llano Largo	250 metros
Remodelación del jardín del Parque Municipal	Guastatoya	--
Habilitación de carretera que comunica varias aldeas	El Naranjo, San Rafael, Anshagua, El Infiernillo, La Campana, Anshigua	--

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013

El Concejo municipal debe velar por que los proyectos u obras que se van a realizar lleven el desarrollo a las comunidades, barrios o caseríos. Debe darse prioridad a las obras de infraestructura de servicios (agua potable, alcantarillado, infraestructura vial, entre otros), educación y salud, sobre la construcción de canchas deportivas, parques y salones comunales, que pueden ser atendidos al haberse cubierto los anteriores.

4.3 NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL

Son “Los que marcan la pauta para establecer las opciones de desarrollo que se deben dar en la región a trabajar.”⁶ Con base a la investigación de campo realizada en las comunidades se determinó mediante las técnicas de observación y entrevista a los presidentes de los Comités Comunitarios de Desarrollo –COCODE– las necesidades que tienen las diferentes comunidades.

⁶Loc. Cit.

Dentro de los requerimientos de construcción se pueden mencionar centros de salud o puestos de salud, hospitales, reparaciones en puentes, escuelas, agua potable, alumbrado público, drenajes o letrinas, plantas de tratamiento de aguas servidas o de desechos sólidos, centros de acopio, sistemas de riego, construcción o mejoramiento de caminos, necesidad de capacitación y asistencia técnica para las áreas agrícola y pecuaria.

La mayoría de los proyectos son realizados por la Municipalidad, más no cubren las necesidades básicas o requerimientos de las comunidades. El crecimiento y desarrollo económico del Municipio depende de varios factores tales como: carreteras, puentes, escuelas, puestos de salud, agua potable, asistencia técnica en producción agrícola, pecuaria y artesanal.

Tabla 11
Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Requerimientos de inversión social y productiva
Año: 2013

Centros poblados	Requerimiento de inversión
Ciudad de Guastatoya	Implementación de señalización vehicular y peatonal en calles y avenidas, para el ordenamiento territorial.
Ciudad de Guastatoya, El Naranjo, El Subinal, Tierra Blanca, Las Morales, Agua Blanca, San Juan, El Callejón, San Rafael, Anshagua, El Infiernillo, El Naranjo, La Laguneta, La Campana, La Libertad, Chigüelas, El Obraje, Patache, Piedra Parada, Palo Amontonado y El Llano,	Construcción de alcantarillado pluvial y sanitario.
La Laguneta	Contratación de personal docente para los niveles de pre-primaria y primaria.
La Laguneta y caserío San Juan	Apertura de caminos.
San Rafael, Las Morales, Anshagua, La libertad, El Callejón, el Naranjo, el infiernillo, Chigüela, Patache, Cromo, La Paz, El Subinal, El Obraje, Agua Blanca, Piedra Parada, La Campana, Palo Amontonado y finca San Antonio Buena Vista	Mejoramiento y mantenimiento de caminos.

Continúa página siguiente...

Viene página anterior...

Centros poblados	Requerimiento de inversión
La Laguneta, Las Morales, Patache, Las Joyas y La Campana	Introducción de alumbrado público.
La Laguneta, San Rafael, El Naranjo, Agua Blanca	Introducción de letrinización.
Tierra Blanca, Anshagua, Patache, Palo Amontonado, La Campana.	Construcción de un centro educativo de nivel básico.
Santa Lucía, Tierra Blanca, Las Morales, San Rafael, Patache, Santa Rita, El Subinal, El Obraje, La libertad, Piedra Parada, El Callejón	Asistencia para mejoramiento de la producción agrícola: sistemas de riego, rotación de cultivos y técnicas de cuidado de suelos.
Las Morales	Activación del sistema de drenajes y de planta de tratamiento de aguas servidas.
San Rafael, Patache, El Callejón, Las Joyas	Fomento para la construcción y mejoramiento de viviendas.
Anshagua	Construcción de puente peatonal, Dragado de río y construcción de gaviones.
Palo Amontonado	Introducción del servicio de agua potable.
Santa Rita	Mejoramiento del servicio de agua potable
Palo Amontonado, El Naranjo, La Libertad, El Callejón, Llano Largo, Chigüela	Construcción de infraestructura deportiva y recreativa
Anshagua, Palo Amontonado, Las Morales	Construcción de puesto de salud y contratación de personal capacitado, instrumentos y medicamentos necesarios.
El Naranjo, Santa Rita, El Subinal, Anshagua, Patache, Palo Amontonado	Construcción de centro educativo del nivel diversificado.
El Naranjo	Construcción de planta de tratamiento de aguas servidas.
El Naranjo y El Subinal	Construcción de mercado local.
Ciudad de Guastatoya	Construcción de centro de acopio y albergues
El Obraje	Asistencia técnica en la producción pecuaria como ganado bovino, porcino y aviar.
La Libertad	Mantenimiento de centro educativo.
El Callejón	Construcción de puente vehicular en entrada principal
Aldea Tierra Blanca y kilómetro 71.2 sobre la carretera Juan Jacobo Árbenz Guzmán	Reparación de puente peatonal y vehicular
Casas Viejas	Construcción planta de tratamiento para el manejo de desechos sólidos y líquidos, rastro municipal.

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

Además de las necesidades descritas se hace necesaria la implementación de proyectos de inversión social y productiva, dirigidos a los pequeños productores con el fin de que el crecimiento económico y social sea más equitativo.

4.4 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

La Municipalidad en la actualidad hace su proceso de priorización de proyectos basado en lo que considera que agrega mayor valor al Municipio, alinea las estrategias de la institución y los hacen basados en los montos de inversión y el nivel de estudio que propone el proyecto. Son procesos claros, objetivos y con total alineación a las estrategias de la institución. Las mejores prácticas que son básicas para poder asegurar una buena ejecución es no sobrecargar la lista de proyectos y recursos, tener claramente definidas las estrategias, comunicar las estrategias todos los empleados, identificar cuellos de botella con recursos, administrar y balancear la demanda de recursos (administración de la capacidad).

Tabla 12
Municipio de Guatatoya, departamento de El Progreso
Priorización de proyectos
Año: 2013

DESCRIPCION DEL PROYECTO	UBICACIÓN
Planta de tratamiento de aguas residuales	Barrio Las Joyas
Mejoramiento de la Escuela Primaria	Aldea San Rafael
Proyecto de adoquinamiento	Aldea Piedra Parada
Ampliación de Escuela Primaria	Aldea Patachi
Mejoramiento de la Escuela Primaria	Aldea Subinal
Cancha Polideportiva	Colonia Nueva Vida
Ampliación del sistema de alcantarillado	Barrio La Lomita
Adoquinado	Barrio El Porvenir
Ampliación del sistema de alcantarillado sanitario	Barrio Minervas Lo de Rodas

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

Según la ejecución de egresos de la Municipalidad en el año 2013 tienen estimado pagar en la ejecución de proyectos Q 955,387.50 que incluye únicamente el arrendamiento de maquinaria y equipo y construcción, mantenimiento, estudios realizados y otros.

4.4.1 Proyecto planta de tratamiento de aguas residuales

Se encuentra ubicado en el Barrio Las Joyas, Guastastoya. Este proyecto consiste en el tratamiento de aguas residuales en una serie de procesos físicos, químicos y biológicos que tienen como fin eliminar los contaminantes físicos, químicos y biológicos presentes en el agua efluente del uso humano.

4.4.1.1 Justificación

Ayudar al medio ambiente, ya que con el crecimiento de la población, así crecen las fuentes de contaminación, por lo que las plantas de tratamiento vendrán a minimizar las causas por las que se daña al vital líquido.

4.4.1.2 Objetivo

Minimizar la contaminación al río, las fuentes de agua, el medio ambiente y al ser humano del Municipio.

4.4.1.3 Problemas que se resuelven

La población aumenta cada año y con ello la necesidad de solventar la problemática de drenajes del municipio y el manejo adecuado de las aguas residuales.

Por esa razón fue necesaria la construcción de plantas de tratamiento ya que se contaba con fosas sépticas pero con las plantas se tendrá menos contaminación para las fuentes de agua ya que será mínima, porque las aguas después de ser

tratadas en la planta salen con un 85% de pureza siendo este un porcentaje alto y satisfactorio para cuidar las fuentes de agua.

4.4.1.4 Población a beneficiar

Este proyecto beneficia alrededor de 7,000 usuarios en la ciudad de Guastatoya.

4.4.1.5 Tiempo aproximado de ejecución

Según el Plan Operativo Anual el tiempo estimado de realización era de un año y medio pero debido a atrasos financieros se ha retrasado un poco.

4.4.1.6 Costo

Esta valorado en un aproximado de Q 1,500,000.00 lo que va del proyecto, aun falta completar ciertos acabados.

4.4.1.7 Aspectos técnicos

La tecnología apropiada en los sistemas de agua servida, abarca dimensiones técnicas, institucionales, sociales y económicas. Desde un punto de vista técnico e institucional, la selección de tecnologías no apropiadas, ha sido identificada como una de las principales causas de fallas en el sistema. El ambiente de las aguas servidas es hostil para el equipo electrónico, eléctrico y mecánico. Su mantenimiento es un proceso sin fin, y requiere de apoyo (repuestos, laboratorios, técnicos capacitados, asistencia técnica especializada, y presupuestos adecuados). Aun en los países desarrollados, son los sistemas más sencillos, elegidos y diseñados con vista al mantenimiento, los que brindan un servicio más confiable.

En comunidades pequeñas y ambientes rurales, las opciones técnicas suelen ser más sencillas, pero las consideraciones institucionales se combinan con las sociales y siguen siendo extremadamente importantes. Las instituciones locales

deben ser capaces de manejar los programas o sistemas de saneamiento; la participación comunitaria puede ser un elemento clave en su éxito. Son importantes las acostumbradas preferencias sociales y prácticas; algunas pueden ser modificadas mediante programas educativos, pero otras pueden estar arraigadas en los valores culturales y no estar sujetas al cambio.

4.4.2 Proyecto de alcantarillado sanitario

Se encuentra ubicado en la Aldea El Subinal y consiste en recoger las aguas servidas domiciliarias como: baños, cocina, lavamanos y servicios; residuos comerciales como: restaurantes y talleres; residuos industriales e infiltración.

4.4.2.1 Justificación

Este proyecto es esencialmente un beneficio a la comunidad, porque ayudará a que los pobladores se puedan desarrollar, en un área libre de alteración de los sistemas ambientales (edáfico, lítico, hídrico y audiovisual); esto hace que la población viva libre de muchos organismos patógenos, que proliferan en las aguas residuales.

4.4.2.2 Objetivos

Mejorar la infraestructura productiva de la aldea a beneficio de los pobladores.

4.4.2.3 Problemas que se resuelven

De salud y de ambiente

4.4.2.4 Población a beneficiar

Será un proyecto benéfico a la comunidad, ya que es una obra que beneficiará alrededor de 379 vecinos de la misma al proveerles un incremento a la plusvalía de sus propiedades.

4.4.2.5 Tiempo aproximado de ejecución

Dentro del Plan Operativo Anual estiman de 6 meses a 1 año aproximadamente

4.4.2.6 Costo

El proyecto en insumos materiales se debe invertir alrededor de Q 708,155.28 y en mano de obra Q 290,472.24 totalizando un costo del proyecto de Q 997,802.85.

4.4.2.7 Especificaciones del proyecto

Es, básicamente un conducto, por el cual se transportan las aguas residuales de una vivienda, negocio, etc., hacia un punto de descarga final. Previo a esto, se realiza un tratamiento antes de ser depositadas en un cuerpo receptor como ríos, lagos, mares, etc. Su análisis, en el diseño, básicamente depende de la cantidad de usuarios del sistema, ya que éstos definen el caudal que se transportará dentro de él.

El sistema de alcantarillado funciona básicamente como un canal abierto, en donde el transporte de las aguas residuales de origen doméstico, es debido a la fuerza gravitacional del planeta, las cuales son llevadas hacia un punto de descarga final, con un previo tratamiento de la misma, para evitar la contaminación.

CONCLUSIONES

Como resultado del Diagnóstico Administrativo Municipal realizado en la Municipalidad de Guastatoya en el primer semestre del año 2013 se establece lo siguiente:

1. Los habitantes cuentan con los servicios básicos de agua entubada, energía eléctrica, salud, educación, drenaje y alcantarillado, sistemas de recolección de basura, cementerios, entre otros, sin embargo las autoridades aun no han cubierto en su totalidad al Municipio por lo que los requerimientos de inversión siguen constantes, entre los más solicitados por la comuna están los centros de salud que se encuentran cerrados o sin medicamentos obligando a los pobladores a buscar alternativas en hospitales públicos de otros sectores e incluso de otros departamentos.
2. Dentro de la Municipalidad existe desconocimiento de la misión, visión y objetivos, por parte del personal, ya que los mencionan pero no los conocen con certeza, esto representa una debilidad en la cultura organizacional y los empleados tienden a no comprometerse ni sentirse identificados con la institución.
3. Al año 2013 el Departamento de Recursos Humanos no posee dentro de sus procedimientos el reclutamiento, selección e inducción de personal de nuevo ingreso debido a que no se han establecido las normas para aplicar los mismos y con ello cubrir las plazas vacantes a la brevedad posible con el personal idóneo y capacitado.
4. En el Departamento de Recursos Humanos no existen manuales administrativos como el manual de organización así como tampoco el

manual de normas y procedimientos, por lo que el personal de nuevo ingreso realiza sus labores basados en el adiestramiento.

5. El personal municipal no recibe capacitaciones, talleres o seminarios que ayuden a mejorar el desempeño en sus puestos de trabajo a excepción de los departamentos financieros que reciben las capacitaciones por parte de otras instituciones del gobierno que afectan sus sistemas.

6. Los diferentes proyectos que ejecuta la Municipalidad en las áreas de salud, ambiente, infraestructura, red vial y educación se han realizado de acuerdo a la cantidad de habitantes que estarán siendo beneficiados con los mismos, se prioriza la construcción de obras de infraestructura y tratamiento de desechos sólidos y aguas servidas, pero existen otros proyectos solicitados por las comunidades que también necesitan atención, entre ellos se pueden mencionar la construcción de alcantarillado pluvial y sanitario y el apoyo y asistencia técnica en el área agrícola y pecuaria.

RECOMENDACIONES

Con el objetivo de mejorar el funcionamiento de la gestión Municipal, reforzar los procesos y controles de las actividades que realicen en las diferentes áreas a fin de contar con una información actualizada, confiable y oportuna se realizan las siguientes recomendaciones:

1. Que los Consejos Comunitarios de Desarrollo Social soliciten a las autoridades municipales proyectos para la construcción de la infraestructura de centros de salud y abastecimiento continuo de medicamentos en los mismos, apoyándose por medio del Ministerio de Salud para que realicen jornadas médicas preventivas mensuales, generando un beneficio a las comunidades rurales.
2. Que el Concejo Municipal formalice la filosofía empresarial (misión, visión, objetivos y valores) de la Municipalidad y se entregue una copia de los instrumentos administrativos al personal para que puedan tener claros los objetivos que deben cumplir, su ubicación dentro de la estructura organizacional, y las personas a quien debe reportar para llegar a las metas establecidas. Estos también deben estar visibles dentro de la entidad.
3. Que el Departamento de Recursos Humanos pueda implementar los procesos de reclutamiento, selección e inducción del personal de nuevo ingreso, garantizando con ello el estar adquiriendo una persona competente para realizar las labores, además de tener un mejor orden.
4. Que el Departamento de Recursos Humanos revise la estructura del organigrama para establecer las unidades administrativas principales, y

con previa autorización del Corporación municipal se utilice conjuntamente al manual organizacional y el manual de normas y procedimientos, para el personal de nuevo ingreso ayudando con ello a la reducción de la duplicidad de funciones y una mejor adaptación para el empleado. Estos documentos deben actualizarse cada dos años.

5. Que el Departamento de Recursos Humanos coordine que el personal pueda ser capacitado por lo menos una vez cada tres meses en áreas que favorezcan sus labores como actividades financieras para el área de tesorería y servicio al cliente para quienes tienen contacto con la población.
6. Que los Consejos Comunitarios de Desarrollo Social soliciten el apoyo al Concejo Municipal para gestionar proyectos productivos y se generen cooperativas que apoyen a los pobladores que se dedican a la producción agrícola y pecuaria, a mejorar sus procesos y capacitarlos para la obtención de productos de alta calidad, que promuevan el desarrollo de los habitantes.

BIBLIOGRAFÍA

Aguilar Catalán, J. A. 2013. Método para la Investigación del Diagnóstico Socioeconómico (Pautas para el Desarrollo de las Regiones, en Países que han sido Mal Administrados). 3ª. ed. Guatemala, Ediciones Renacer. 126 p.

Asamblea Nacional Constituyente, GT. 1985. Constitución Política de la República de Guatemala. 87 p.

Benavides Pañeda, R. J. 2004. Administración. 2ª. ed. México, McGraw Hill. 354 p.

Cardona Paiz, C. A. s.f. Memorias de Guastatoya. Biblioteca Banco de Guatemala. Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso. s.n. pp. 1-19.

Chiavenato, I. 2008 Gestión del Talento Humano. 3ª. ed. México, Mac Graw Hill Interamericana. 586 p.

Congreso de la República de Guatemala. 2002. Código Municipal Decreto 12-2002. Ediciones Librería Jurídica. 48 p.

DeGuate. 2008. Historia del Municipio de Guastatoya, El Progreso. (en línea). Guatemala. Consultado el 17 de jun. 2013 Disponible en: www.deguate.com/artman/publish/historia-municipios-guatemala/historia-del-municipio-de-guastatoya-el-progreso.shtml#UOGLYVI5PL4

Franklin, Enrique B. y Krieger, M. 2011. Comportamiento Organizacional Enfoque Para America Latina. 1ª ed. México, Editorial Person. 568 p.

INE (Instituto Nacional de Estadística). 1979. III Censo Nacional Agropecuario 1979. Guatemala, 165 p.

_____.2004. IV Censo Nacional Agropecuario 2003. Guatemala, Tomo I. 165 p.

_____. s. f. X Censo Nacional de Población y V de Habitación 1994. Guatemala, 130 p.

_____. 2003. XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002. Guatemala, 271 p.

_____. 2003. Proyecciones 2000-2020 del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002. Guatemala, s. p.

SEGEPLAN (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia) y Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio de Guastatoya. GT. 2010. Plan de Desarrollo Guastatoya El Progreso 2011-2025: Guatemala. 84 p.

Wehrich, H.; Cannice, M. y Hanan, K. 2008. Administración Una Perspectiva Global Y Empresarial. 13ª Edición. China, Macgraw Hill Interamericana 665 p.

ANEXOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ÍNDICE GENERAL

No.	Descripción	Página
	INTRODUCCIÓN	i
1.1	OBJETIVOS	1
2.1	MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS MUNICIPALES	2
2.1.1	Misión	2
2.1.2	Visión	2
2.1.3	Objetivos	2
2.1.3.1	General	3
2.1.3.2	Específicos	3
2.2	VALORES INSTITUCIONALES	4
2.2.1	Honestidad	4
2.2.2	Transparencia	4
2.2.3	Eficacia y eficiencia	4
2.2.4	Puntualidad	4
2.2.5	Compromiso y responsabilidad	4
2.2.6	Trabajo en equipo	4
2.2.7	Voluntad	5
2.2.8	Disciplina	5
2.2.9	Igualdad	5
2.3	ORGANIZACIÓN	5
	DESCRIPTORES DE PUESTOS	7

INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización de la municipalidad de Guastatoya, tiene como propósito proporcionar información sobre la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada uno de los órganos administrativos que la integran.

Este documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta, en todas las áreas que conforman la institución. El manual es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones; elementos indispensables que le permitirán un proceso de inducción más rápido y efectivo.

Por ser un documento de consulta frecuente, este manual deberá ser actualizado cada año, o en su caso, cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior de esta unidad administrativa, por lo que cada una de las áreas que la integran, deberán aportar la información necesaria para este propósito.

1.1 OBJETIVOS:

- Proporcionar a cada servidor público una visión general de la institución, así como informarle el papel que juega dentro de la misma.
- Mostrar el grado de autoridad y responsabilidad que conforman los niveles jerárquicos incluidos en la estructura organizacional.
- Ayudar en la correcta ejecución de los procesos asignados al personal fomentando la eficiencia en el trabajo.
- Servir como un instrumento de inducción al personal de primer ingreso y facilitar la adaptación a la institución.
- Mejorar los tiempos de asignaciones de tareas y realización de las mismas, evitando duplicidad de funciones.

2.1 MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS MUNICIPALES

A continuación se describe la misión, visión y objetivos propuestos para que la Municipalidad logre cumplir con las metas establecidas en el presente y futuro de la institución.

2.1.1 Misión

Se refiere a lo que es y hace actualmente la institución: “Somos una entidad autónoma que promueve el desarrollo del Municipio a través de actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y ambientales, velando por la integridad territorial, el fortalecimiento del patrimonio natural y cultural, brindamos la prestación de servicios públicos que contribuyan a mejorar la calidad de vida y satisfacer las necesidades y aspiraciones de los vecinos, tomando en cuenta la participación ciudadana en la ejecución de proyectos y en la toma de decisiones a beneficio de la población”

2.1.2 Visión

Se refiere hacia donde se dirige en un futuro la institución: “Ser la institución responsable de la planificación, coordinación, integración y monitoreo de actividades económicas, sociales, culturales y deportivas, ambientales y prestación de servicios en el Municipio, optimizando los esfuerzos y recursos con el fin de lograr un mayor impacto en el desarrollo general de la población”.

2.1.3 Objetivos

Son los fines que tiene la institución que la orientan para cumplir con su misión y visión, son las metas que se desean cumplir.

2.1.3.1 General

Procurar principalmente el desarrollo social, económico, ambiental, cultural y deportivo del Municipio y sus habitantes a través de la implementación de estrategias organizacionales que permitan la captación de nuevos ingresos para su óptima inversión en proyectos que beneficien a la población.

2.1.3.2 Específicos

Proporcionar bienestar y procurar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes, por medio de la ejecución de proyectos tanto del área urbana como del área rural.

Procurar el fortalecimiento económico, enfocándose en las actividades agrícolas a efecto de poder obtener crecimiento en el área y efectuar capacitaciones técnicas para generar productos de primera calidad.

Velar por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental, básico, de las comunidades menos protegidas en conjunto con instituciones que se dediquen a estas áreas, realizando evaluaciones constantes para dar seguimiento a los resultados.

Propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio económico.

Servir a los usuarios, prestándoles calidad en los servicios de agua potable, energía eléctrica y drenajes, tratando de solucionar cualquier problema o inquietud acerca de los mismos.

Brindar una atención adecuada a las solicitudes de la población con respeto, calidad y rapidez en los servicios administrativos y otros que estos necesiten.

2.2 VALORES INSTITUCIONALES

Se poseen valores como institución en beneficio de los habitantes de las comunidades que conforman el Municipio a continuación se presentan los mismos:

2.2.1 Honestidad

Para planificar y utilizar de modo responsable los recursos humanos, técnicos y financieros al servicio de la población cumpliendo con la legalidades respectivas.

2.2.2 Transparencia

Al publicar la información abierta a la población a través de la Unidad de Información Pública, para que conozcan de los planes, presupuestos, objetivos, metas y resultados.

2.2.3 Eficacia y eficiencia

Al ejecutar los procesos de desarrollo urbano y rural en torno a los planes estratégicos través del óptimo uso de los recursos.

2.2.4 Puntualidad

Actitud que todos los empleados municipales deben poseer por respeto a los vecinos, dando la solución de los problemas dentro de los plazos autorizados.

2.2.5 Compromiso y responsabilidad

Para culminar las tareas, atribuciones y obligaciones asignadas en el menor tiempo posible, entregando un trabajo de calidad a los usuarios.

2.2.6 Trabajo en equipo

Contribuir con el esfuerzo de los demás integrantes del recurso humano para el logro de los objetivos institucionales y del proceso de desarrollo local.

2.2.7 Voluntad

Para proponer, planificar y ejecutar acciones, proyectos y servicios que beneficien a la población.

2.2.8 Disciplina

En la aplicación de reglas internas y cumplimiento de procesos.

2.2.9 Igualdad

De trato hacia las personas que soliciten los servicios, procurando mostrar las formas de resolución más convenientes para cada uno de los usuarios.

2.3 ORGANIZACIÓN

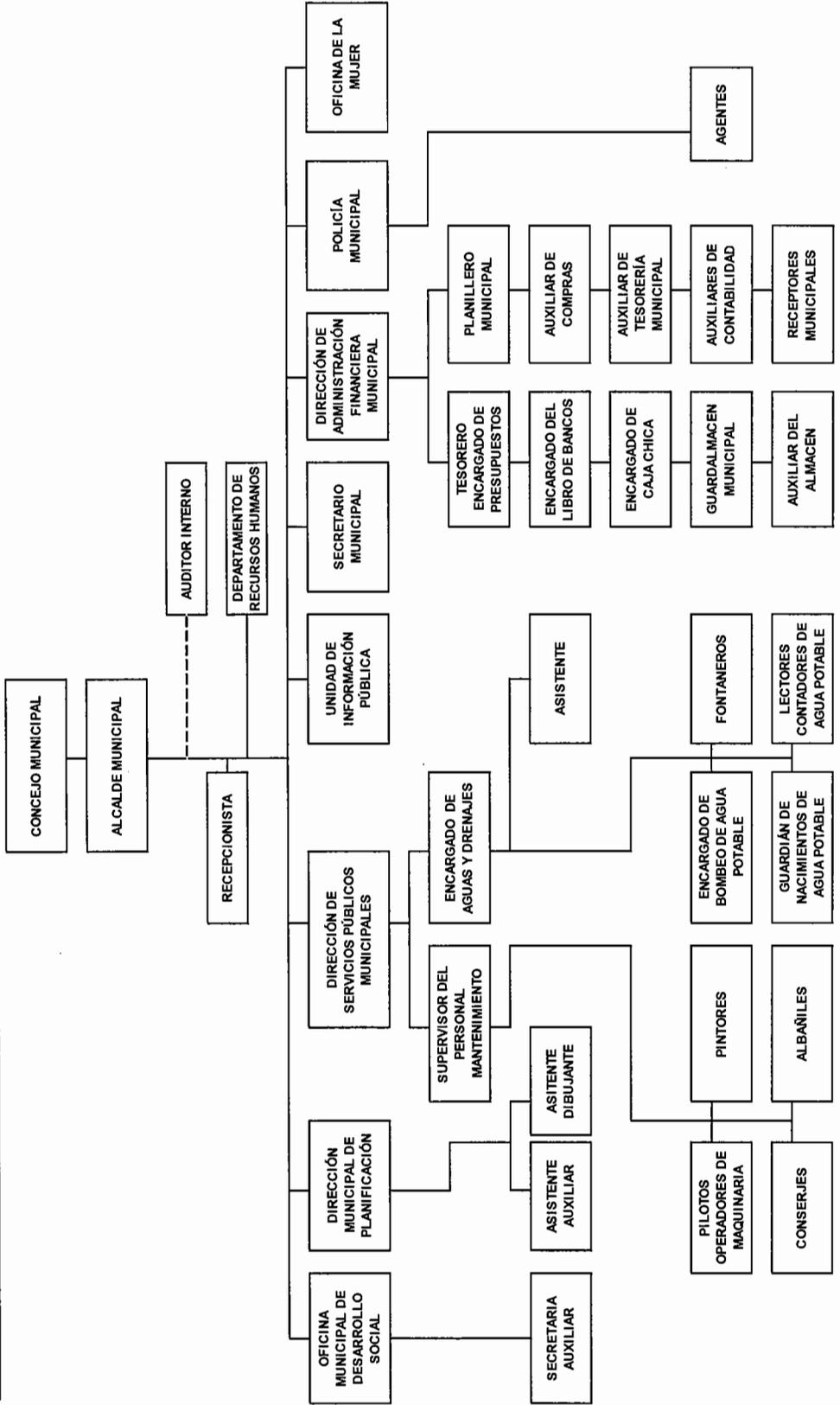
Dentro de la Municipalidad deben existir colaboradores que se comuniquen y estén dispuestos a trabajar en equipo para obtener los resultados deseados, por lo que se muestra la estructura organizacional.

Para cumplir con sus funciones, debe contar con una serie de dependencias y oficinas especializadas, siendo obligatorias la Alcaldía, Secretaría Municipal, Dirección de Administración Financiera Municipal (DAFIM), Dirección de Planificación Municipal (DMP), Oficina Municipal de la Mujer (OMM), Unidad de Auditoría Interna (UIA) y la Unidad de Información Pública (UIP)

Además de las unidades obligatorias, se recomienda que las municipalidades cuenten con la Dirección de Servicios Públicos Municipales (DSPM), Policía Municipal (PM), Oficina Municipal de Desarrollo Social y el Departamento de Recursos Humanos.

A continuación se muestra el organigrama general de puestos nivel directivo y estratégico, así como las descripciones de puestos respectivas.

Municipalidad de Guastatoya, departamento de El Progreso
Organigrama general
Año: 2013



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

ELABORADO POR:	Emilin Korina Ramirez Lima	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	Fecha de elaboración: Junio 2013
MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA EL PROGRESO		UBICACIÓN FISICA	GUASTATOYA EL PROGRESO, GUATEMALA
PUESTO	OFICINA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL		
Depende de	Alcalde	Le reportan	Subordinados
NATURALEZA			
A través de este espacio se trabajan diversos programas que permiten el fortalecimiento, la convivencia y el bienestar entre vecinos de las comunidades, desarrollando programas de beneficio social.			
ATRIBUCIONES			
Tiene como objetivo brindar a los adultos mayores un grado de bienestar integral que les permita desenvolverse cotidianamente con independencia, que cuenten con atención especializada, que les permita integración social, física y emocional, construyendo un espacio de participación mejorando su calidad de vida.			
Pretende responder a la problemática social de las mujeres desarrollando sus potencialidades para lograr un desarrollo económico, social y productivo logrando equidad e igualdad en sus relaciones humanas y sociales, diseñando y facilitando espacios de participación que respondan a las expectativas fortaleciendo sus capacidades de liderazgo y desarrollo social.			
Coordina eventos como jornadas médicas, seguimiento a programas de desnutrición, programa de obsequio de medicamentos.			
REQUISITOS			
Ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos y profesionales			
PERFIL			
Escolaridad: Diversificado nivel medio			
Áreas de estudio: militar, reservas, administración, derecho			
Conocimientos informáticos: Windows, Office básico			
Otros conocimientos:			
Analista, proactivo, leyes del país			
Habilidades: conocimientos de seguridad, política, gobierno			
Edad 20 a 45 años	Estado civil: Indefinido	Sexo: Masculino	
Necesidad de viajar: SI	Residencia: Guatemala	Idioma: Español y otros	
EXPERIENCIA			
En educación, bilingüe intercultural, cultura y deportes, salud y asistencia social servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda, fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales, descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana, finanzas, probidad, derechos humanos y de la paz, la familia, la mujer, la niñez, la juventud, el adulto mayor o cualquier otra forma de proyección social.			
REVISADO POR:	Emilin Korina Ramirez Lima	AUTORIZADO POR:	

ELABORADO POR:	Emilin Korina Ramirez Lima	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	Fecha de elaboración: Junio 2013
MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA EL PROGRESO		UBICACIÓN FISICA	GUASTATOYA EL PROGRESO, GUATEMALA
PUESTO	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACION -DMP-		
Depende de	Alcalde	Le reportan	Asistentes
NATURALEZA			
Es la encargada de planificar las actividades de la municipalidad, de producir información precisa y de calidad para la formulación de las políticas públicas municipales, así como de la elaboración de programas y proyectos de desarrollo municipal. Responsable o encargado de ingresar en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) todos los proyectos que la municipalidad planifica hacer, los que deben estar basados en los planes de desarrollo estratégico del municipio. Cumplir con la Ley de Contrataciones del Estado, particularmente con las obligaciones relacionadas con el sistema electrónico GUATECOMPRAS, en donde se publican todas contrataciones y compras que haga la Municipalidad.			
ATRIBUCIONES			
Organización comunitaria y participación ciudadana; Ordenamiento territorial; Gestión de Riesgos; Desarrollo Económico Local; Seguridad Alimentaria y Nutricional. Elaborar los perfiles, estudios de pre-inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas. 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, así como el de 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. Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados, con base en los registros existentes. Mantener actualizado el catastro municipal.			
REQUISITOS			
Ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos y profesionales			
PERFIL			
Escolaridad: Diversificado nivel medio			
Áreas de estudio: militar, reservas, administración, derecho			
Conocimientos informáticos: Windows, Office básico			
Otros conocimientos			
Analista, proactivo, leyes del país			
Habilidades: conocimientos de seguridad, política, gobierno			
Edad 20 a 45 años	Estado civil: Indefinido	Sexo: Masculino	
Necesidad de viajar: SI	Residencia: Guatemala	Idioma: Español y otros	
EXPERIENCIA			
En educación, bilingüe intercultural, cultura y deportes, salud y asistencia social servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda, fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales, descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana, finanzas, probidad, derechos humanos y de la paz, la familia, la mujer, la niñez, la juventud, el adulto mayor o cualquier otra forma de proyección social.			
REVISADO POR:	Emilin Korina Ramirez Lima	AUTORIZADO POR:	

ELABORADO POR:	Emilin Korina Ramirez Lima	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	Fecha de elaboración: Junio 2013
MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA EL PROGRESO	UBICACIÓN FISICA		GUASTATOYA EL PROGRESO, GUATEMALA
PUESTO	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES -DSPM-		
Depende de	Alcalde	Le reportan	Encargados y personal de los servicios públicos que presta la municipalidad
NATURALEZA			
Brindar a los habitantes del Municipio Servicios Públicos de calidad, con personal capacitado y actitud de servicio, atendiendo de manera eficaz y eficiente las necesidades de limpieza, iluminación, áreas verdes, drenaje, centros recreativos, nomenclatura, panteones, mercados y ecología, logrando la satisfacción del ciudadano y las condiciones adecuadas para que sea el orgullo de todos.			
ATRIBUCIONES			
<p>Puesto administrativo responsable de coordinar todas las funciones de los servicios públicos municipales que existen en el Municipio: agua potable y drenajes, mercado, rastro, cementerio, bodega transporte público, manejo de desechos sólidos y otros que se crearen como Cambios en infraestructura, abastecimiento de energía eléctrica, abastecimiento de hospitales y centros de salud, culminación de proyectos de alcantarillado.</p> <p>Planificar periódicamente las actividades de la unidad a su cargo.</p> <p>Definir los programas de trabajo de cada servicio público municipal.</p> <p>Velar porque los programas de trabajo se ejecuten de acuerdo a lo previsto.</p> <p>Orientar a los administradores de cada servicio y personal de su unidad, para el cumplimiento eficiente de sus funciones.</p> <p>Supervisar las actividades que ejecuta el personal subalterno.</p> <p>Reorientar la ejecución de las diferentes actividades que realiza el personal subalterno.</p> <p>Evaluar el cumplimiento de los programas de trabajo.</p> <p>Analizar y evaluar propuestas de solución a problemas detectados en los servicios brindados.</p> <p>Proponer al Alcalde, alternativas de mejoramiento en la prestación de servicios.</p>			
REQUISITOS			
Tener muchos conocimientos financieros, de presupuesto y contabilidad. Lo ideal es que el Director sea un profesional de las ciencias económicas (administrador de empresas, contador público y auditor, economista u otro afín) o que por lo menos tenga estudios en una de esas carreras. Ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos y profesionales.			
PERFIL			
Escolaridad: Estudiante de la carrera de ingeniería o arquitectura.			
Áreas de estudio: militar, reservas, administración, derecho			
Conocimientos informáticos: Windows, Office básico			
Otros conocimientos			
Analista, proactivo, leyes del país, aptitud para tratar con el público			
Habilidades: conocimientos de seguridad, política, gobierno, capacidad para coordinar actividades y personal a cargo.			
Edad 20 a 45 años	Estado civil: Indefinido	Sexo: Masculino	
Necesidad de viajar: SI	Residencia: Guatemala	Idioma: Español y otros	
EXPERIENCIA			
En educación, bilingüe intercultural, cultura y deportes, salud y asistencia social servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda, fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales, descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana, finanzas, probidad, derechos humanos y de la paz, la familia, la mujer, la niñez, la juventud, el adulto mayor o cualquier otra forma de proyección social.			
REVISADO POR:	Emilin Korina Ramirez Lima	AUTORIZADO POR:	

ELABORADO POR:	Emilin Korina Ramirez Lima	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	Fecha de elaboración: Junio 2013
MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA EL PROGRESO		UBICACIÓN FISICA	GUASTATOYA EL PROGRESO, GUATEMALA
PUESTO	UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA -UIP-		
Depende de	Alcalde	Le reportan	Ninguno
NATURALEZA			
La Unidad de Información Pública (UIP) fue creada por la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), aprobada por el Congreso en el 2008 y vigente desde 2009. Es un puesto técnico cuya responsabilidad consiste en divulgar los planes, programas, proyectos y logros municipales, mediante la elaboración y distribución de boletines informativos u otros materiales divulgativos, a través de los medios de comunicación adecuados.			
ATRIBUCIONES			
La UIP es la encargada de cumplir la Ley de Acceso a la Información en cada municipalidad; no tenerla conlleva sanciones legales. La LAIP establece que toda la administración pública está obligada a cumplirla, incluso las municipalidades (art. 6 numeral 18) y que todo sujeto obligado tiene que designar a una persona o unidad encargada de cumplirla (art. 19). Por lo que en todas las municipalidades debe existir un empleado, funcionario o unidad encargada de cumplir dicha ley. Dirigir y supervisar las campañas publicitarias que la Municipalidad promueve por los diferentes medios de comunicación. Atender y orientar al público que desee entrevistarse con funcionarios y autoridades de la Municipalidad. Coordinar con el comité las festividades que realice la Municipalidad. Asistir a los eventos técnico-culturales, deportivos y sociales de la Municipalidad, informando a través de boletines especiales los resultados obtenidos. Promover ciclos de conferencias, actos sociales y culturales para el personal de la Municipalidad. Coordinar con entidades del sector público y privado, actividades de acercamiento en los campos sociales, culturales y deportivos. Resolver consultas y proporcionar información que le sea solicitada por los educandos y público en general, que desea enterarse del funcionamiento de la Municipalidad. Preparar informes sobre resultados obtenidos en la gestión municipal, a efecto que sean divulgados por los medios correspondientes. Cubrir los actos protocolarios durante la participación de las autoridades municipales en eventos informativos, inauguración de obras o de otra índole.			
REQUISITOS			
Tener muchos conocimientos financieros, de presupuesto y contabilidad. Lo ideal es que el Director sea un profesional de las ciencias económicas (administrador de empresas, contador público y auditor, economista u otro afín) o que por lo menos tenga estudios en una de esas carreras. Ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos y profesionales.			
PERFIL			
Escolaridad: Preferentemente en las carreras de perito en administración pública o bachiller en administración municipal y otras de igual naturaleza o con estudios en periodismo u otra equivalente.			
Áreas de estudio: militar, reservas, administración, derecho			
Conocimientos informáticos: Windows, Office básico			
Otros conocimientos: preferentemente contar con un año en actividades similares en otras entidades.			
Analista, proactivo, leyes del país, aptitud para tratar con el público			
Habilidades: conocimientos de seguridad, política, gobierno, capacidad para coordinar actividades y personal a cargo.			
Edad 20 a 45 años	Estado civil: Indefinido	Sexo: Masculino	
Necesidad de viajar: SI	Residencia: Guatemala	Idioma: Español y otros	
EXPERIENCIA			
En educación, bilingüe intercultural, cultura y deportes, salud y asistencia social servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda, fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales, descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana, finanzas, probidad, derechos humanos y de la paz, la familia, la mujer, la niñez, la juventud, el adulto mayor o cualquier otra forma de proyección social.			
REVISADO POR:	Emilin Korina Ramirez Lima	AUTORIZADO POR:	

ELABORADO POR:	Emilín Korina Ramírez Lima	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	Fecha de elaboración: Junio 2013
MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA EL PROGRESO		UBICACIÓN FISICA	GUASTATOYA EL PROGRESO, GUATEMALA
PUESTO	SECRETARIO MUNICIPAL		
Depende de	Concejo Municipal	Le reportan	Subordinados
NATURALEZA			
El Consejo Municipal contará con un secretario, quien, a la vez, lo será del alcalde.			
ATRIBUCIONES			
Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código. Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal. Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias. Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance. Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde. Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal. Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial. Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad. Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde. Redactar las actas donde consta el desarrollo de las reuniones del Concejo Municipal y autorizarlas junto con el alcalde, una vez aprobadas por el Concejo. Emitir las certificaciones de las actas y resoluciones del Concejo o del alcalde. Dirigir el trabajo de la Secretaría Municipal, bajo las órdenes del alcalde. Redactar la memoria anual de labores y presentarla ante el Concejo, así como enviar ejemplares al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República, al COMUDE y a los medios de comunicación a su alcance. Llevar un archivo ordenado de las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo y del COMUDE.			
REQUISITOS			
Para ser nombrado secretario se requiere ser guatemalteco de origen, ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y tener aptitud para optar al cargo, de conformidad con el reglamento municipal respectivo.			
PERFIL			
Escolaridad: Diversificado nivel medio.			
Áreas de estudio: militar, reservas, administración, derecho			
Conocimientos informáticos: Windows, Office básico			
Otros conocimientos: preferentemente contar con un año en actividades similares en otras entidades.			
Analista, proactivo, leyes del país, aptitud para tratar con el público			
Habilidades: conocimientos de seguridad, política, gobierno, capacidad para coordinar actividades y personal a cargo.			
Edad 20 a 45 años	Estado civil: Indefinido	Sexo: Masculino	
Necesidad de viajar: SI	Residencia: Guatemala	Idioma: Español y otros	
EXPERIENCIA			
En educación, bilingüe intercultural, cultura y deportes, salud y asistencia social servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda, fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales, descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana, finanzas, probidad, derechos humanos y de la paz, la familia, la mujer, la niñez, la juventud, el adulto mayor o cualquier otra forma de proyección social.			
REVISADO POR:	Emilín Korina Ramírez Lima	AUTORIZADO POR:	

ELABORADO POR:	Emilin Korina Ramirez Lima	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	Fecha de elaboración: Junio 2013
MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA EL PROGRESO		UBICACIÓN FISICA	GUASTATOYA EL PROGRESO, GUATEMALA
PUESTO	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL -DAFIM-		
Depende de	Concejo Municipal	Le reportan	Subordinados
NATURALEZA			
Es la encargada de llevar todos aspectos financieros de la municipalidad. Asesor financiero del Concejo y del alcalde; es contratado por el Concejo Municipal y solo éste podrá removerlo es un empleado de confianza. Como mínimo, debe tener las áreas de tesorería, presupuesto y contabilidad.			
ATRIBUCIONES			
<p>Formular, en coordinación con la DMP, el proyecto de presupuesto municipal y presentarlo al Concejo para su aprobación.</p> <p>Rendir cuentas al Concejo de los pagos que haya hecho por orden del alcalde y que considere que no están basados en la ley (eso lo exime de responsabilidad por los pagos)</p> <p>Programar el flujo de ingresos y egresos según las prioridades y la disponibilidad de la municipalidad.</p> <p>Efectuar los pagos fundados en las asignaciones presupuestarias cuya legalidad haya sido verificada.</p> <p>Llevar la contabilidad de la municipalidad, el registro de la ejecución presupuestaria y preparar los informes correspondientes.</p> <p>Remitir mensualmente a la Contraloría General de Cuentas la certificación del acta donde consta el corte de caja y el arqueo de valores municipales.</p> <p>Evaluar cada cuatro meses la ejecución presupuestaria y proponer las medidas necesarias para garantizar la existencia de recursos para financiar las actividades presupuestadas.</p> <p>Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto municipal.</p> <p>Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes de los distintos servicios y de los afectos al pago de arbitrios e impuestos.</p> <p>Recaudar las tasas (agua, recolección de basura, etc.), los arbitrios (boleto de ornato, planes de arbitrios), los impuestos (IUSI), las rentas por alquiler de bienes municipales y las contribuciones por mejoras.</p> <p>Mantener la coordinación con los entes rectores de los sistemas financieros (Ministerio de Finanzas y la Contraloría General de Cuentas) y aplicar las normas y procedimientos que emitan.</p> <p>Administrar la deuda municipal.</p> <p>Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde a la administración municipal.</p>			
REQUISITOS			
Tener muchos conocimientos financieros, de presupuesto y contabilidad. Lo ideal es que el Director sea un profesional de las ciencias económicas (administrador de empresas, contador público y auditor, economista u otro afín) o que por lo menos tenga estudios en una de esas carreras.			
PERFIL			
Escolaridad: Diversificado medio			
Áreas de estudio: militar, reservas, administración, derecho			
Conocimientos informáticos: Windows, Office básico			
Otros conocimientos:			
Analista, proactivo, leyes del país, aptitud para tratar con el público			
Habilidades: conocimientos de seguridad, política, gobierno, capacidad para coordinar actividades y personal a cargo.			
Edad 20 a 45 años	Estado civil: Indefinido	Sexo: Masculino	
Necesidad de viajar: SI	Residencia: Guatemala	Idioma: Español y otros	
EXPERIENCIA			
En educación, bilingüe intercultural, cultura y deportes, salud y asistencia social servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda, fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales, descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana, finanzas, probidad, derechos humanos y de la paz, la familia, la mujer, la niñez, la juventud, el adulto mayor o cualquier otra forma de proyección social.			
REVISADO POR:	Emilin Korina Ramirez Lima	AUTORIZADO POR:	

ELABORADO POR:	Emilin Korina Ramirez Lima	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	Fecha de elaboración: Junio 2013
MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA EL PROGRESO		UBICACIÓN FISICA	GUASTATOYA EL PROGRESO, GUATEMALA
PUESTO	POLICÍA MUNICIPAL		
Depende de	Concejo Municipal	Le reportan	Agentes
NATURALEZA			
Fue creada por la necesidad de proteger los bienes y patrimonios de la municipalidad y hacer cumplir las ordenanzas municipales.			
ATRIBUCIONES			
Visión: Que la Municipalidad de Guastatoya, cuente con una institución garantizada de los bienes y servicios del Municipio, integrada por personal entrenado, capacitado, honesto y responsable.			
Misión: Velar por los bienes del municipio, el ornato público, el orden, la tranquilidad pública en los mercados, parques, plazas, villas, paseos, balnearios en general. Además proporcionar seguridad en las dependencias, instalaciones y áreas municipales, en estrecha colaboración con los otros cuerpos de policía en la ejecución de sus funciones.			
Exigir que se cumplan estrictamente los reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones municipales; consignando a los infractores al Juzgado de Asuntos Municipales para las sanciones correspondientes. Realizar todas las medidas preventivas y de ejecución siempre inherentes al servicio de Policía Municipal.			
Comunicar inmediatamente a la Superioridad de cualquier irregularidad o interrupción en los servicios públicos.			
Prestar auxilio inmediato y protección adecuada a las personas que lo solicitan o cuando éstas o sus bienes estén en peligro.			
REQUISITOS			
Ser hombre o mujer, guatemalteco vivir en el municipio, experiencia en manejo de armas			
PERFIL			
Escolaridad: Diversificado medio			
Áreas de estudio: militar			
Conocimientos informáticos: Windows, Office básico			
Otros conocimientos:			
Resistencia física			
Habilidades: conocimientos de seguridad, política, gobierno, capacidad para coordinar actividades y personal a cargo			
Edad 20 a 45 años	Estado civil: Indefinido	Sexo: masculino / femenino	
Necesidad de viajar: SI	Residencia: Guatemala	Idioma: Español y otros	
REVISADO POR:	Emilin Korina Ramirez Lima	AUTORIZADO POR:	

ELABORADO POR:	Emilin Korina Ramirez Lima	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	Fecha de elaboración: Junio 2013
MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA EL PROGRESO		UBICACIÓN FISICA	GUASTATOYA EL PROGRESO, GUATEMALA
PUESTO	OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER OMM		
Depende de	Alcalde	Le reportan	Ninguno
NATURALEZA			
Es la encargada de atender en forma especializada las necesidades de las mujeres, de promover su organización para que participen en los espacios ciudadanos y de fortalecer las organizaciones de mujeres que existan en el municipio, su liderazgo comunitario, participación económica, social y política.			
ATRIBUCIONES			
<p>Proponer al Concejo Municipal el presupuesto para su funcionamiento y el cumplimiento de sus fines.</p> <p>Organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del municipio con el fin de fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas.</p> <p>Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos.</p> <p>Apoyar el proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres, acompañándolos en la obtención de su personalidad jurídica.</p> <p>Promover la organización social y participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.</p> <p>Coordinar con las dependencias responsables la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales para la implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres del municipio.</p> <p>Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación y de investigación, así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los derechos humanos de las mujeres, participación ciudadana y auditoría social.</p>			
REQUISITOS			
Ser mujer, guatemalteca vivir en el municipio hablar el o los idiomas locales y tener experiencia en el trabajo con mujeres.			
PERFIL			
Escolaridad: diversificado nivel medio, licenciatura en trabajo social			
Áreas de estudio: militar, reservas, administración, derecho			
Conocimientos informáticos: Windows, Office básico			
Otros conocimientos: preferentemente contar con un año en actividades similares en otras entidades.			
Analista, proactivo, leyes del país, aptitud para tratar con el público			
Habilidades: conocimientos de seguridad, política, gobierno, capacidad para coordinar actividades y personal a cargo. Relaciones públicas con instituciones del gobierno			
Edad 20 a 45 años	Estado civil: Indefinido	Sexo: masculino	
Necesidad de viajar: SI	Residencia: Guatemala	Idioma: Español y otros	
EXPERIENCIA			
En educación, bilingüe intercultural, cultura y deportes, salud y asistencia social servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda, fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales, descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana, finanzas, probidad, derechos humanos y de la paz, la familia, la mujer, la niñez, la juventud, el adulto mayor o cualquier otra forma de proyección social.			
REVISADO POR:	Emilin Korina Ramirez Lima	AUTORIZADO POR:	

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

ÍNDICE GENERAL

No.	Descripción	Página
	INTRODUCCIÓN	i
1.1	DEFINICIÓN	1
2.1	OBJETIVOS	1
2.1.1	General	1
2.1.2	Específicos	1
3.1	ALCANCE	2
4.1	NORMAS GENERALES	2
5.1	SIMBOLOGÍA	2
6.1	RECLUTAMIENTO DE PERSONAL	4
6.1.1	Normas	4
6.1.2	Procedimientos	5
6.1.3	Diagrama de procesos	7
6.2	SELECCIÓN DE PERSONAL	8
6.2.1	Normas	8
6.2.2	Procedimientos	9
6.2.3	Diagrama de procesos	10
6.3	INDUCCIÓN DE PERSONAL	11
6.3.1	Normas	11
6.3.2	Procedimientos	12
6.3.3	Diagrama de procesos	13

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Normas y Procedimientos de la municipalidad de Guastatoya, tiene como propósito proporcionar una guía de las actividades a seguir por el Departamento de Recursos Humanos dentro de la institución, apoyando a generar fluidez en los procesos de cobertura de plazas vacantes.

Esta herramienta administrativa describe la secuencia a seguir para los procesos de reclutamiento, selección e inducción de personal respetando aspectos de orden legal que deben cumplirse por parte de los responsables de la ejecución del procedimiento, los requisitos necesarios para ingresar al proceso y el trámite respectivo de la gestión de contratación de autorizado por el Concejo municipal.

Las organizaciones exitosas son aquellas que logran encontrar, atraer y retener las mejores personas del mercado. Un grupo de empleados capacitado se traduce en un aumento de productividad, pero encontrar estas personas no es una tarea fácil por lo que los procedimientos aplicados y la representación gráfica de los diagramas de procsos ayudan a efectuar eficazmente la misma.

El Departamento de Recursos Humanos debe realizar diferentes actividades para encontrar a la persona con las habilidades, competencias, experiencia y conocimientos necesarios para llenar una vacante. Este proceso generalmente consume mucho tiempo ya que requiere bastante trabajo manual y la coordinación de varias personas a lo largo del proceso, mas con este tipo de manuales se puede reducir actividades y mejorar en su ejecución.

1.1 DEFINICIÓN

Es un instrumento de información sobre los métodos de trabajo que emplea la institución para la generación de los bienes o servicios que demandan los departamentos sus usuarios internos o externos, minimiza los errores y facilita el control interno.

Presenta de forma ordenada los pasos a seguir para cumplir con un procedimiento establecido, detallando responsabilidades y documentos a manejar dentro del mismo.

2.1 OBJETIVOS

A continuación se presentan las metas que se desean cumplir con el presente manual.

2.1.2 General

Establecer y normar las acciones a realizar en el procedimiento de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal, con la finalidad de que sea ágil y oportuno en su formalización y evite se dupliquen funciones por falta de conocimiento.

2.1.3 Específicos

Aumentar la efectividad del Departamento de Recursos Humanos al reducir el tiempo de cobertura de una plaza vacante, con el candidato idóneo para la misma.

Facilitar la adaptación del empleado de nuevo ingreso al equipo de trabajo, al proporcionarle las herramientas que le orienten hacia los objetivos establecidos para la Municipalidad.

Impedir que el nuevo integrante desconozca procedimientos básicos dentro de la Municipalidad y pueda efectuar una labor eficaz.

Evitar la acumulación y sobrecargo de trabajo en el departamento donde se encuentre la plaza vacante.

3.1 ALCANCE

Este documento es de aplicación y obligatoria observación por parte del personal del Departamento de Recursos Humanos que interviene en las actividades que este procedimiento establece.

4.1 NORMAS GENERALES

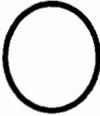
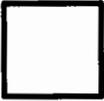
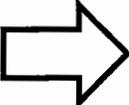
El departamento de Recursos Humanos deberá velar por la correcta aplicación del manual y la entrega oportuna al personal de nuevo ingreso.

El manual entra en vigencia a partir del primer día de labores del nuevo empleado y puede sufrir cambios de acuerdo a los requerimientos de cada departamento y proceso, siempre que los mismos sean justificables.

5.1 SIMBOLOGÍA

Para facilitar la implementación de los procedimientos se utilizan diagramas de flujo y flujogramas, esto con el fin de realizar una representación clara de los pasos que conlleva un proceso.

A continuación se detalla la figura, descripción del nombre y lo que representa:

SÍMBOLO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	Inicio / Fin	Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando termine se escribirá la palabra FIN.
	Operación	Ocurre cuando se prepara información, se invierte esfuerzo físico y mental, representa el paso más importante de un procedimiento. Dentro del mismo se escribe un número en secuencia.
	Inspección, Revisión o Verificación	Ocurre cuando se examina y comprueba algún aspecto del trabajo ejecutado, antes de autorizar la consecución de otro paso de un procedimiento.
	Conector	Se utiliza cuando el flujo del proceso o sistema interviene otra Sección o Departamento que no sea estudiado, siempre y cuando nos interesen los pasos o trámites que se realizan en ese lugar y que puedan significar una demora.
	Transferencias o Traslados	De un documento como el pago de una actividad de un puesto a otro. Se usa cuando se ejecutan acciones dentro de puestos de trabajo ubicados en una misma área o unidad administrativa.
	Archivos Definitivos	Simboliza el archivo de un documento o expediente.
	Archivo Temporal	Cuando una fase del procedimiento se detiene o para posteriormente será utilizado en otra acción o actividad.
	Decisión	Utilizado cada vez que se debe tomar una decisión afirmativa o negativa.
	Documentos	Significa la utilización de documentos, libros, folletos, formularios impresos, hojas etc. Dentro de un procedimiento.
	Operación e Inspección	Se utiliza cuando las varias actividades son simultáneas que se ejecutan al mismo tiempo.

6.1 RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

Con este proceso se obtiene al candidato idóneo para cubrir una vacante siempre que haya cumplido con exámenes e investigaciones que evalúen el desempeño del mismo, para ingresar dentro de la institución.

MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA EL PROGRESO	Página No. 1 de 4
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	Fecha de elaboración: Junio 2013
ELABORADO POR:	Emilin Korina Ramirez Lima
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
Procedimiento: Reclutamiento de Personal	No. De Actividades: 13
Inicia: Jefe del área con la plaza vacante llena el formulario de requisición de personal.	Finaliza: Selección de los candidatos para la entrevista inicial.
Responsable: Encargado (a) del área solicitante	Responsable: Encargado (a) de RRHH
<p>Definición:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Un conjunto de procedimientos utilizados con el fin de atraer a un número suficiente de candidatos idóneos para un puesto específico vacante dentro de la Municipalidad. <p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Controlar el proceso de reclutamiento de personal. * Ser una herramienta de guía para el reclutador. * Normar el proceso de reclutamiento, obligando a llevar un orden. * Agilizar el proceso de cobertura de vacantes ya que se estará recibiendo la información completa. <p>Normas del Procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Número 1-87 Ley de Servicio Municipal artículo 21, Sistema de Clasificación artículo 22, Objeto y contenido de la clasificación de puestos, artículo 24, Clasificación y reclasificación de puestos. * Publicar la plaza vacante al personal interno por medio de comunicación escrita, con el fin de apoyar un plan de carrera, si no existen interesados se publicará de manera externa. * Respalda el proceso con documentación completa requerida para evaluar las competencias del candidato. * La coordinación de la búsqueda del candidato está a cargo del Departamento de Recursos Humanos, deberá informarse al mismo si se desean dar referencias de candidatos. * Todos los candidatos que no cumplan con los requerimientos solicitados o tengan anomalías en sus documentos deberán ser ingresados en una base de datos para evitar que en futuras ocasiones vuelvan a ser investigados. <p>Usuarios y Clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Encargado de Recursos Humanos, candidato en prestar sus servicios a la Municipalidad. 	

MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA EL PROGRESO		Páginas No. 2 y 3 de 4	
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA		Fecha de elaboración: Junio 2013	
ELABORADO POR:		Emilin Korina Ramirez Lima	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento: Reclutamiento de Personal		No. De Actividades: 13	
Inicia: Jefe del área con la plaza vacante llena el formulario de requisición de personal.		Finaliza: Selección de los candidatos para la entrevista inicial.	
Responsable: Encargado (a) del área solicitante		Responsable: Encargado (a) de RRHH	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE	PASO NO.	ACTIVIDADES
Departamento solicitante	Jefe Departamento solicitante	1	Jefe del área con la plaza vacante llena el formulario de requisición de personal. (Ver formato propuesto)
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	2	Jefe de RRHH verifica que exista autorización del Alcalde y se revisa la disponibilidad presupuestal para la cobertura de la plaza.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	3	Existe presupuesto autorizado.
			3.1 "Si" continúa el proceso. 3.2 "No" se notifica al jefe del área vacante la no disponibilidad. Termina proceso y se realizan las anotaciones respectivas.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	4	Traslado de documento con el encargado de reclutamiento y selección de personal.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	5	Verificación del análisis de puesto, debe estar elaborado y que contenga toda la información necesaria.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH		5.1 "Si" continúa el proceso. 5.2 "No" el análisis se procede a elaborar y/o actualizar la información necesaria.
Departamento solicitante	Jefe Departamento solicitante	6	Revisión y autorización del análisis de puesto final elaborado.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	7	Elabora la lista de decisiones con rasgos a evaluar, instrumentos a utilizar y criterios de calificación.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	8	Selección y elaboración de los instrumentos (exámenes, pruebas psicométricas, etc.) a utilizarse durante el proceso.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	9	Impresión de los documentos a utilizar.

Continúa página siguiente...

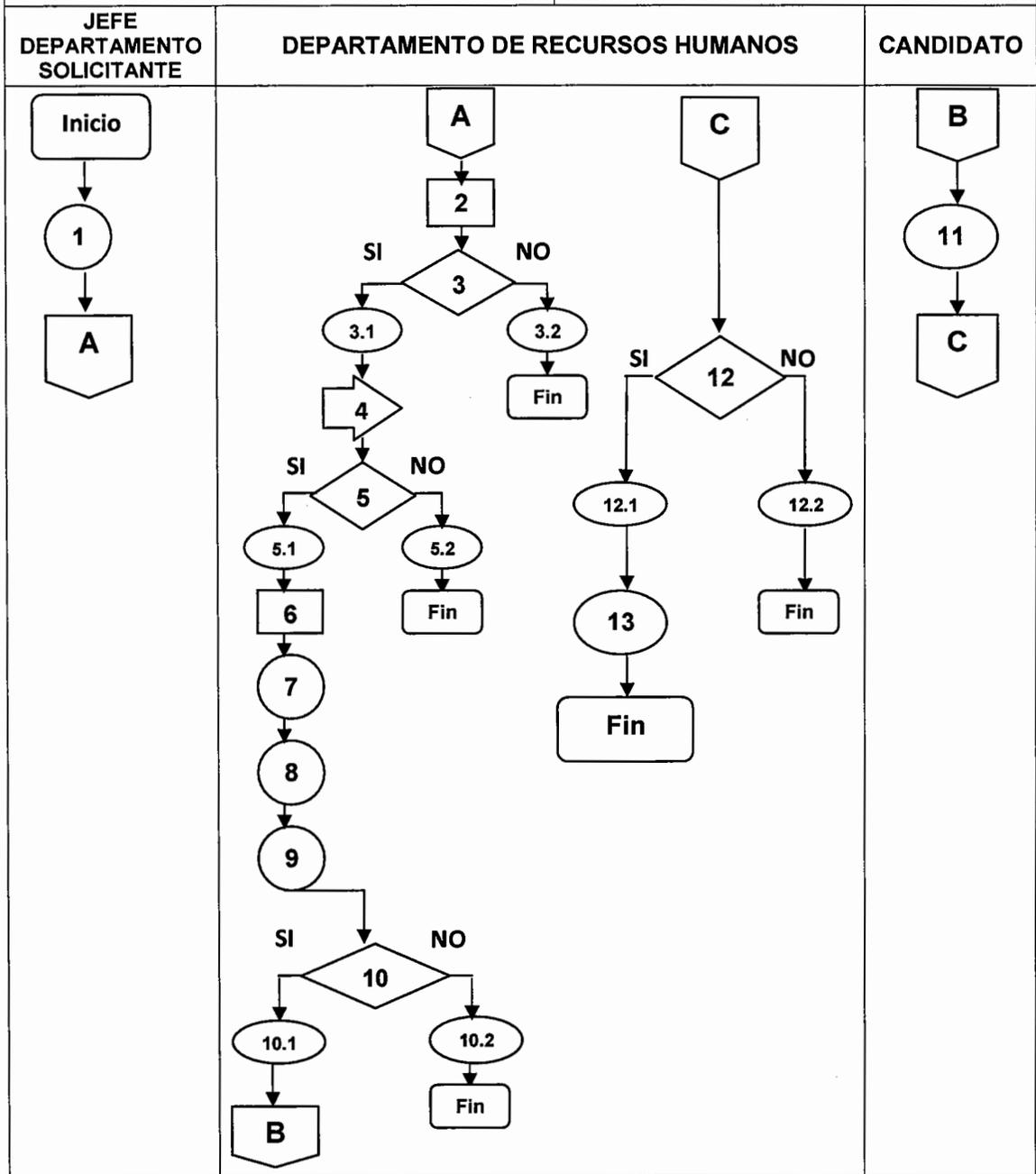
Viene página anterior...

Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	10	Difusión de convocatoria a cobertura de plaza vacante con candidatos internos.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH		10.1 "Si" continúa el proceso.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH		10.2 "No" se convoca por medios escritos a personal externo.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH / Candidato	11	Entrega de currículos y documentos de los aspirantes al puesto, y llenado de formulario de solicitud de empleo. (Ver formato propuesto)
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	12	Verificación de la papelería para que cumpla con los criterios establecidos.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH		12.1 "Si" continúa el proceso.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH		12.2 "No" Registro observaciones y motivos de rechazo e ingresan en base de datos. Termina proceso.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	13	Selección de los candidatos para la entrevista inicial.

MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA EL PROGRESO	Página 4 de 4
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	Fecha de elaboración: Junio 2013
ELABORADO POR:	Emilin Korina Ramirez Lima

DIAGRAMA DE PROCESOS

Procedimiento: Reclutamiento de Personal	No. De Actividades: 13
Inicia: Jefe del área con la plaza vacante llena el formulario de requisición de personal.	Finaliza: Selección de los candidatos para la entrevista inicial.
Responsable: Encargado (a) del área solicitante	Responsable: Encargado (a) de RRHH

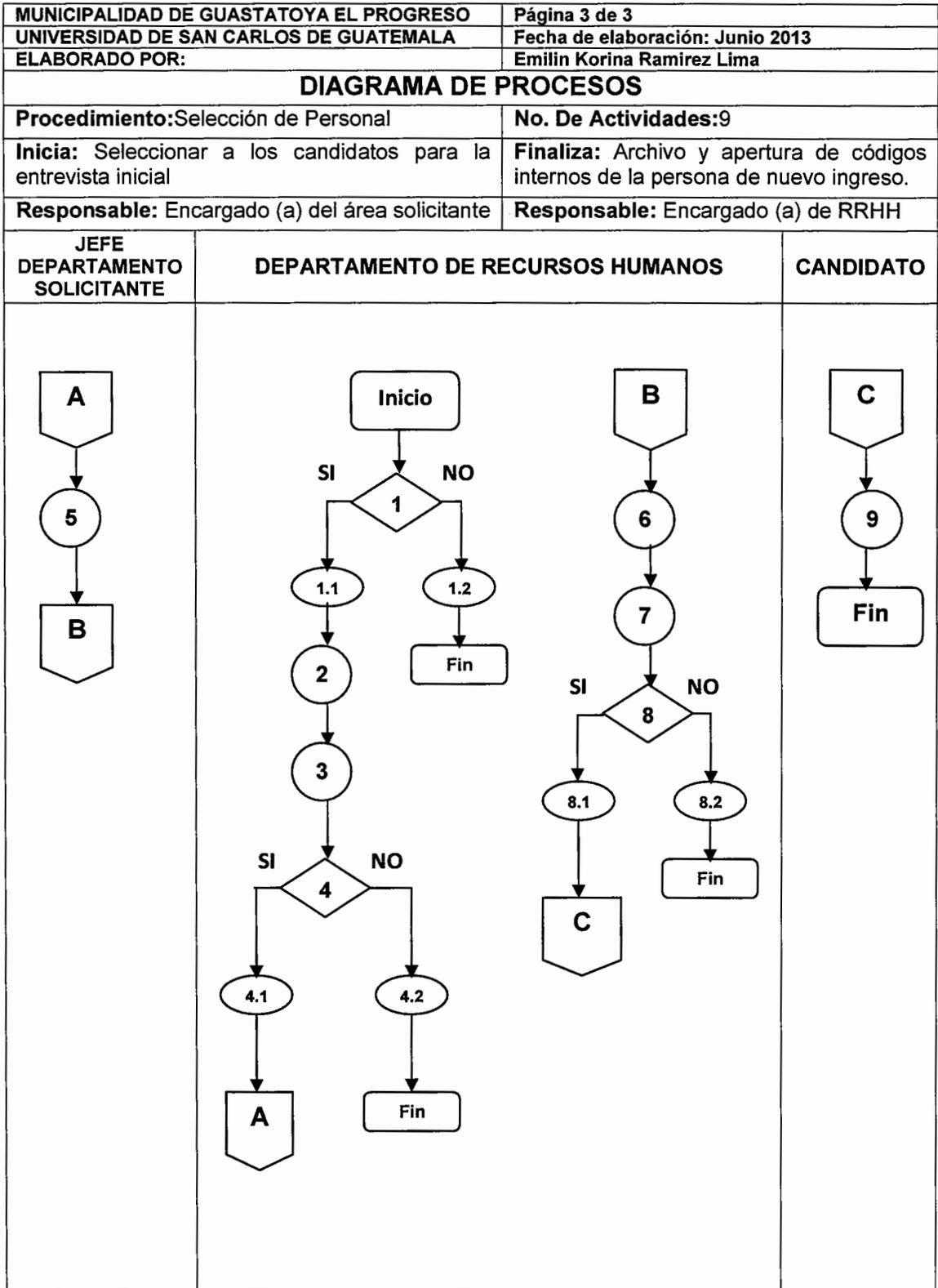


6.2 SELECCIÓN DE PERSONAL

Una vez que se dispone del grupo idóneo de solicitantes obtenido mediante el reclutamiento, se da inicio a este proceso. Esta fase implica una serie de pasos que añaden complejidad a la decisión de contratar y consumen cierto tiempo.

MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA EL PROGRESO	Página No. 1 de 3
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	Fecha de elaboración: Junio 2013
ELABORADO POR:	Emilin Korina Ramirez Lima
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
Procedimiento: Selección de Personal	No. De Actividades: 9
Inicia: Seleccionar a los candidatos para la entrevista inicial.	Finaliza: Archivo y apertura de códigos internos de la persona de nuevo ingreso.
Responsable: Encargado (a) del área solicitante	Responsable: Encargado (a) de RRHH
<p>Definición:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Proceso que consiste en ayudar a la organización a identificar al candidato que mejor se adecue a las necesidades específicas del puesto y a las necesidades generales de la institución. <p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Controlar el proceso de selección de personal. * Ser una herramienta de guía para el reclutador. * Normar el proceso de selección, obligando a llevar un orden. * Agilizar el proceso de cobertura de vacantes ya que se estará recibiendo la información completa <p>Normas del Procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Número 1-87 Ley de Servicio Municipal artículo 26 Condiciones para el ingreso de carrera, Artículo 27 Autoridad y sistema de exámenes, artículo 31 Candidatos elegibles, Artículo 36 selección de candidatos. Decreto Número 1441 Código de Trabajo Artículo 19 Contrato individual de trabajo. * Los candidatos que pasen a esta fase, deberán poseer competencias, habilidades y destrezas que los distingan para ser elegidos en el puesto vacante. * Respaldar el proceso con documentación completa requerida para evaluar las competencias del candidato. * La coordinación de las entrevistas del candidato está a cargo del Departamento de Recursos Humanos, quien llevará una agenda con las programaciones y citas con jefes. <p>Usuarios y Clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Encargado de Recursos Humanos, candidato en prestar sus servicios a la Municipalidad. 	

MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA EL PROGRESO		Página No. 2 de 3	
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA		Fecha de elaboración: Junio 2013	
ELABORADO POR:		Emilin Korina Ramirez Lima	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento: Selección de Personal		No. De Actividades: 9	
Inicia: Seleccionar a los candidatos para la entrevista inicial		Finaliza: Archivo y apertura de códigos internos de la persona de nuevo ingreso.	
Responsable: Recursos Humanos		Responsable: Recursos Humanos	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE	PASO NO.	ACTIVIDADES
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	1	Seleccionar a los candidatos para la entrevista inicial en RRHH si cumplen criterios.
			1.1 "Si" continúa el proceso.
			1.1 "No" se agradece el interés en participar. Termina el proceso.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	2	Los candidatos seleccionados, se les informa del seguimiento del proceso y fecha de exámenes.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	3	Se practican los exámenes de conocimientos, habilidades, psicométricas, estudios socioeconómicos, y estudios médicos.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	4	Calificación y aprobación de exámenes.
			4.1 "Si" continúa el proceso. 4.2 "No" se rechazan los candidatos bajos en nota.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	5	Se presenta un Informe de resultados de los candidatos en general, al jefe del área solicitante, para que seleccione los idóneos.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	6	Se programan futuras convocatorias para la entrevista final de candidatos.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH y Jefe del área.	7	Toma la decisión final de la persona a contratar.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	8	El candidato fue seleccionado.
			8.1 "Si" Informa de la fecha de contratación, integra expediente.
			8.2 "No" Informa que se integra a la bolsa de trabajo para futuras oportunidades.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	9	Apertura de códigos internos de la persona de nuevo ingreso y se prepara para la inducción.



6.3 INDUCCIÓN DE PERSONAL

Se constituye en un proceso necesario paramaximizar las potencialidades que el nuevo empleado puede desarrollar, garantiza la adaptación de la persona al cargo y el logro de resultados en un corto plazo.

MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA EL PROGRESO	Página No. 1 de 3
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	Fecha de elaboración: Junio 2013
ELABORADO POR:	Emilin Korina Ramírez Lima
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
Procedimiento: Inducción de Personal	No. De Actividades: 8
Inicia: Bienvenida al personal de nuevo ingreso en el primer día laboral.	Finaliza: Informar por escrito a RRHH sobre el cumplimiento de entrega de materiales de inducción al personal de nuevo ingreso.
Responsable: Recursos Humanos	Responsable: Jefe Inmediato
<p>Definición:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Brinda información general, amplia y suficiente que permite la ubicación del empleado y de su rol dentro de la organización para fortalecer su sentido de pertenencia y la seguridad al realizar su trabajo de manera autónoma. <p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Controlar el proceso de inducción de personal, facilitando la familiarización con la institución y sus objetivos a corto y largo plazo. * Ser una herramienta de guía para el inductor * Establecer actitudes favorables de los nuevos empleados hacia la institución, sus políticas y su personal. * Ayudar a los nuevos empleados a introducir un sentimiento de pertenencia y aceptación para generar entusiasmo y una alta moral. <p>Normas del Procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Número 1-87 Ley de Servicio Municipal artículo 22 Objeto y Contenido de la clasificación de puestos, artículo 24, Clasificación y reclasificación de puestos. * El personal se mantendrá en programas de educación continua en donde se le preparará para conocer sobre identidad institucional, sobre los planes, e información específica del espacio en el que labora, sobre la organización, políticas de personal, condiciones de contratación, plan de carreras, evaluación del desempeño. * Es de suma importancia considerar al proceso de inducción y generar en el individuo un sentimiento de pertenencia y orgullo, por medio de cursos motivacionales que deberá tomar. <p>Usuarios y Clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Encargado de Recursos Humanos, candidato en prestar sus servicios a la Municipalidad. 	

MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA EL PROGRESO		Página No. 2 de 3	
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA		Fecha de elaboración: Junio 2013	
ELABORADO POR:		Emilin Korina Ramirez Lima	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento: Inducción de Personal		No. De Actividades: 8	
Inicia: Bienvenida al personal de nuevo ingreso en el primer día laboral.		Finaliza: Informar por escrito a RRHH sobre el cumplimiento de entrega de materiales de inducción al personal de nuevo ingreso.	
Responsable: Recursos Humanos		Responsable: Jefe Inmediato	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE	PASO NO.	ACTIVIDADES
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	1	Bienvenida al personal de nuevo ingreso en el primer día laboral.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	2	Entrega del manual organizacional por escrito y puedan consultarlo cuando necesiten.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	3	Presentación a nivel institucional, comprende toda la información general, que permite al empleado conocer la misión, visión, objetivos, valores, la historia, estructura, normatividad y beneficios que ofrece la institución a sus integrantes.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	4	Presentación de las instalaciones del edificio. Se debe mostrar los sitios generales como son: lugar de cobro, de abastecimiento de material, cafetería, salidas de emergencia, etc.
Recursos Humanos	Jefe Departamento de RRHH	5	El nuevo trabajador deber ser personalmente llevado y presentado con el que habrá de ser su jefe inmediato quien a su vez debe presentarlo con sus compañeros de trabajo.
Departamento solicitante	Jefe Inmediato	6	Inducción en el puesto de trabajo, hace referencia al proceso de acomodación y adaptación, incluyendo aspectos relacionados con rutinas, ubicación física, manejo de elementos y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales en la organización.
Departamento solicitante	Jefe Inmediato	7	El jefe explicar en qué consiste el trabajo, para ello se auxilia de la descripción del puesto, entregándole una copia para que la lea con detalle.
Departamento solicitante	Jefe Inmediato	8	Informar por escrito a RRHH sobre el cumplimiento de entrega de materiales de inducción al personal de nuevo ingreso.

MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA EL PROGRESO	Página 3 de 3
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	Fecha de elaboración: Junio 2013
ELABORADO POR:	Emilin Korina Ramirez Lima
DIAGRAMA DE PROCESOS	
Procedimiento: Inducción de Personal	No. De Actividades: 8
Inicia: Bienvenida al personal de nuevo ingreso en el primer día laboral.	Finaliza: Informar por escrito a RRHH sobre el cumplimiento de entrega de materiales de inducción al personal de nuevo ingreso.
Responsable: Recursos Humanos	Responsable: Jefe inmediato
JEFE DEPARTAMENTO SOLICITANTE	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
<pre> graph TD A[A] --> 6((6)) 6 --> 7((7)) 7 --> B[B] </pre>	<pre> graph TD Inicio[Inicio] --> 1((1)) 1 --> 2((2)) 2 --> 3((3)) 3 --> 4((4)) 4 --> 5((5)) 5 --> A[A] </pre>
	<pre> graph TD B[B] --> 8((8)) 8 --> Fin[Fin] </pre>

**Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Propuesta de formato para requisición de personal
Año: 2013**

	Fecha de emisión:		
	Fecha de recepción:		
FORMULARIO DE REQUISICIÓN DE PERSONAL			
Municipalidad de Guastatoya			
DEPARTAMENTO			
NOMBRE DEL PUESTO			
NÚMERO DE PERSONAS SOLICITADAS			
MOTIVO:			
SUSTITUCIÓN		PLAZA NUEVA	
EDAD	SEXO	ESTADO CIVIL	
	FEMENINO MASCULINO	SOLTERO CASADO UNIDO	
ESCOLARIDAD			
EXPERIENCIA			
FECHA	SALARIO	PLAZA	PRESUPUESTADADA
INICIA FINALIZA		PERMANENTE TEMPORAL	SI NO
PRINCIPALES ATRIBUCIONES			
HABILIDADES ESPECIALES			
(f) _____ Firma Jefe Inmediato		(f) _____ Firma Alcaldía	
(f) _____ Vo. Bo. Depto. Recursos Humanos			

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

**Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso
Propuesta de solicitud de empleo
Año: 2013**



Fecha de solicitud:	
Pretensión salarial:	
Puesto al que aplica:	

SOLICITUD DE EMPLEO

Municipalidad de Guastatoya

INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE COMPLETO			
FECHA DE NACIMIENTO		TELÉFONO	
DIRECCIÓN			
NO. DEPENDIENTES		PROFESIÓN	
ESTADO CIVIL		NO. DE DPI	

INFORMACIÓN FAMILIAR

NOMBRE DEL PADRE		EDAD
NOMBRE DE LA MADRE		EDAD
NOMBRE DE SUS HERMANOS		EDAD
NOMBRE DEL CONYUGUE		EDAD
NOMBRE DE SUS HIJOS		EDAD

INFORMACIÓN LABORAL

INFORME SOBRE SUS TRES ULTIMOS EMPLEOS PRINCIPIANDO POR EL MAS RECIENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
TIEMPO LABORADO	
JEFE INMEDIATO	
PUESTO OCUPADO	
PRINCIPALES ATRIBUCIONES	
MOTIVO DEL RETIRO	
NOMBRE DE LA EMPRESA	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
TIEMPO LABORADO	
JEFE INMEDIATO	
PUESTO OCUPADO	
PRINCIPALES ATRIBUCIONES	
MOTIVO DEL RETIRO	
NOMBRE DE LA EMPRESA	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
TIEMPO LABORADO	
JEFE INMEDIATO	
PUESTO OCUPADO	
PRINCIPALES ATRIBUCIONES	
MOTIVO DEL RETIRO	
OBSERVACIONES	

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