

**MUNICIPIO DE MONJAS  
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

**"DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL"**

**MARIO JACOB FLORES ESCOBAR**

**TEMA GENERAL**

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

**MUNICIPIO DE MONJAS  
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

**TEMA INDIVIDUAL**

**“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”**

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

2015

(c)

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

MONJAS – VOLUMEN 11

2-75-20-AE-2013

Impreso en Guatemala. C.A.

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

**“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”**

**INFORME INDIVIDUAL**

**Presentado a la Honorable Junta Directiva y al**

**Comité Director**

**del**

**Ejercicio Profesional Supervisado de**

**la Facultad de Ciencias Económicas**

**por**

**MARIO JACOB FLORES ESCOBAR**

**previo conferírsele el título de**

**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

**en el Grado Académico de**

**LICENCIADO**

**Guatemala, abril de 2015**

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

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

**COMITÉ DIRECTOR DEL  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

<b>Decano:</b>	<b>Lic. José Rolando Secaida Morales</b>
<b>Coordinador General:</b>	<b>Lic. MSc. Felipe de Jesús Pérez Rodríguez</b>
<b>Director de la Escuela de Economía:</b>	<b>Lic. William Edgardo Sandoval Pinto</b>
<b>Director de la Escuela Contaduría Pública y Auditoría:</b>	<b>Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdez</b>
<b>Director de la Escuela de Administración de Empresas:</b>	<b>Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez</b>
<b>Director del IIES:</b>	<b>Lic. Franklin Roberto Valdez Cruz</b>
<b>Jefe del Depto. de PROPEC:</b>	<b>Lic. Hugo Rolando Cuyán Barrera</b>
<b>Delegado Estudiantil Área de Economía:</b>	
<b>Delegado Estudiantil Área de Contaduría Pública y Auditoría:</b>	
<b>Delegado Estudiantil Área de Administración de Empresas:</b>	



**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 12 de mayo de 2015, según Acta No. 14-2015 Punto QUINTO inciso 5.3, subinciso 5.3.53 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 Monjas, departamento de Jalapa.

Presentó **MARIO JACOB FLORES ESCOBAR**

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

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

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

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



Smp.

*Ingrid*  
REVISADO

## **ACTO QUE DEDICO**

- A Dios                      Gracias a ti señor Jesús he logrado alcanzar mi objetivo y si no fuera por todas tus bendiciones no estaría en el lugar donde me encuentro.
- A mi abuelo                Adrián Escobar (Q.E.P.D.) gracias por haberme enseñado que se pueden alcanzar las metas.
- A mi madre                Lesbia Escobar gracias mamita sin tu amor, paciencia y esfuerzo nunca lo hubiera logrado, te amo.
- A mi esposa                Karina gracias a tu amor incondicional, paciencia y apoyo he logrado alcanzar mi sueño y vamos por más logros juntos, te amo.
- A mis hijas                Nicole y Jimena mis gemelas fantásticas, sin ellas no hubiera alcanzado la madurez necesaria para graduarme.
- A mis hermanos        Juan José, Carnol Mariela, Jocelyne Madeleine y Flor de  
y sobrina                María por creer en mí.
- A mis amigos              Douglas López, Marvin Caracún y Wendy Alvarenga.
- A mis compañeros      Gracias al trabajo en conjunto y la transmisión de sus  
de EPS                    conocimientos pudimos finalizar este magnífico proyecto.
- A la                          Universidad de San Carlos de Guatemala y mi facultad  
Ciencias Económicas.

## ÍNDICE GENERAL

	<b>Página</b>	
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>i</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>		
<b>CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO</b>		
<b>1.1</b>	<b>ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO</b>	<b>1</b>
<b>1.2</b>	<b>LOCALIZACIÓN</b>	<b>1</b>
1.2.1	Clima	4
1.2.2	Orografía	4
1.2.3	Aspectos culturales	5
1.2.4	Aspectos deportivos	5
<b>1.3</b>	<b>DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA</b>	<b>5</b>
1.3.1	Política	6
1.3.2	Administrativa	11
1.3.2.1	Concejo Municipal	13
1.3.2.2	Alcaldías Auxiliares	14
1.3.2.3	Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-	14
<b>1.4</b>	<b>RECURSOS NATURALES</b>	<b>14</b>
1.4.1	Agua	14
1.4.1.1	Ríos	15
1.4.1.2	Riachuelos	15
1.4.1.3	Quebradas	15
1.4.1.4	Laguna del Hoyo	16
1.4.2	Bosques	18
1.4.2.1	Mixtos	18
1.4.3	Suelos	20
1.4.3.1	Tipos de suelos	20
<b>1.5</b>	<b>POBLACIÓN</b>	<b>23</b>
1.5.1	Total número de hogares y tasa de crecimiento	23
1.5.2	Por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica	24
1.5.3	Densidad poblacional	24
1.5.4	Población económicamente activa	25
1.5.5	Población económicamente activa por actividad económica	26
1.5.6	Migración	26
1.5.6.1	Inmigración	27
1.5.6.2	Emigración	27
1.5.7	Vivienda	27
1.5.8	Ocupación y salarios	29
1.5.9	Niveles de ingresos	29

1.5.10	Pobreza	30
1.5.11	Desnutrición	31
1.5.12	Empleo	31
1.5.13	Subempleo	32
1.5.14	Desempleo	32
<b>1.6</b>	<b>ESTRUCTURA AGRARIA</b>	<b>32</b>
1.6.1	Tenencia de la tierra	32
1.6.2	Uso actual y potencial de la tierra	33
1.6.3	Concentración de la tierra	34
1.6.4	Coefficiente de Gini	35
1.6.5	Curva de Lorenz	35
<b>1.7</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA</b>	<b>37</b>
1.7.1	Educación	37
1.7.1.1	Infraestructura física	37
1.7.1.2	Inscripción de alumnos por nivel y sexo	38
1.7.1.3	Deserción de alumnos	39
1.7.1.4	Alfabetismo y analfabetismo	39
1.7.2	Salud	40
1.7.3	Agua, energía eléctrica y drenajes	41
1.7.4	Sistema de recolección de basura	44
1.7.5	Tratamiento de desechos sólidos	44
1.7.6	Letrinización	45
1.7.7	Cementerio	45
<b>1.8</b>	<b>INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	<b>46</b>
1.8.1	Sistemas de riego	46
1.8.2	Silos o graneros	46
1.8.3	Centros de acopio	46
1.8.4	Mercados	46
1.8.5	Energía eléctrica	47
1.8.6	Telecomunicaciones	47
1.8.7	Transporte	47
1.8.8	Vías de acceso y puentes	47
<b>1.9</b>	<b>ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA</b>	<b>48</b>
1.9.1	Social	48
1.9.1.1	Comité de padres de familia	48
1.9.1.2	Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-	48
1.9.1.3	Consejos Municipales de Desarrollo -COMUDE-	49
1.9.2	Productiva	49
1.9.2.1	Asociación de Desarrollo Integral de las Mujeres de Monjas	49
1.9.2.2	Asociación de Productores Agrícolas Laguna del Hoyo -APALH-	49
<b>1.10</b>	<b>ENTIDADES DE APOYO</b>	<b>50</b>
1.10.1	Instituciones estatales	50

1.10.2	Instituciones Municipales	50
1.10.3	Organizaciones no gubernamentales	50
1.11	<b>RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS</b>	<b>50</b>

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

<b>2.1</b>	<b>MARCO LEGAL</b>	<b>52</b>
2.1.1	Municipalidad	52
2.1.2	Gobierno municipal	53
2.1.3	Finalidad municipal	54
2.1.4	Funciones de la municipalidad	54
2.1.5	Servicios públicos municipales	56
2.1.5.1	Agua potable	56
2.1.5.2	Drenaje	56
2.1.5.3	Mercado	57
2.1.5.4	Basurero	57
2.1.5.5	Sistema de recolección de basura	58
2.1.5.6	Alumbrado público	58
2.1.5.7	Rastro	58
2.1.5.8	Cementerio	58
2.1.5.9	Balneario	59
2.1.5.10	Salón de usos múltiples	59
2.1.5.11	Bolsa social de alimentos	59
2.1.6	Consejos de Desarrollo	60
2.1.6.1	Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-	60
2.1.6.2	Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-	60
<b>2.2</b>	<b>DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>61</b>
2.2.1	Planeación	61
2.2.1.1	Misión	62
2.2.1.2	Visión	62
2.2.1.3	Objetivos	63
2.2.1.4	Valores	64
2.2.1.5	Políticas	64
2.2.1.6	Procedimientos	64
2.2.1.7	Programas	64
2.2.1.8	Presupuestos	65
2.2.2	Organización	65
2.2.2.1	Estructura organizacional	66
2.2.2.2	Niveles jerárquicos	66
2.2.2.3	Departamentos, unidades y puestos	67
2.2.2.4	Manuales administrativos	67
2.2.3	Integración	67

2.2.3.1	Recursos humanos	67
2.2.3.2	Materiales	68
2.2.3.3	Tecnológicos	68
2.2.3.4	Reclutamiento	68
2.2.3.5	Selección	69
2.2.3.6	Contratación	69
2.2.3.7	Inducción	69
2.2.3.8	Capacitación	70
2.2.3.9	Clima organizacional	70
2.2.4	Dirección	70
2.2.4.1	Liderazgo	71
2.2.4.2	Comunicación	71
2.2.4.3	Motivación	71
2.2.4.4	Supervisión	72
2.2.5	Control	72
2.2.5.1	Evaluación del desempeño	73

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

<b>3.1</b>	<b>PLANEACIÓN</b>	<b>74</b>
3.1.1	Misión	74
3.1.2	Visión	75
3.1.3	Objetivos	75
3.1.3.1	General	76
3.1.3.2	Específicos	76
3.1.4	Valores	77
3.1.4.1	Institucionales	77
3.1.4.2	Personales	78
<b>3.2</b>	<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>81</b>
3.2.1	Manuales administrativos	84
<b>3.3</b>	<b>INTEGRACIÓN</b>	<b>85</b>
3.3.1	Reclutamiento de personal	85
3.3.1.1	Interna	85
3.3.1.2	Externa	86
3.3.2	Selección de personal	86
3.3.2.1	Requisición	86
3.3.2.2	Reclutamiento	86
3.3.2.3	La entrevista	87
3.3.2.4	Verificación de referencias	87
3.3.2.5	Pruebas	87
3.3.2.6	Contratación	87
3.3.2.7	Inducción	87

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

<b>4.1</b>	<b>FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES</b>	<b>89</b>
4.1.1	Tributarios	89
4.1.2	No tributarios	89
4.1.3	Ingresos por servicios que brinda la municipalidad a la población	91
<b>4.2</b>	<b>PROYECTOS EN EJECUCIÓN</b>	<b>92</b>
<b>4.3</b>	<b>NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL</b>	<b>94</b>
4.3.1	Infraestructura física	94
4.3.2	Infraestructura social	94
<b>4.4</b>	<b>PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS</b>	<b>103</b>
4.4.1	Ubicación e identificación de los proyectos	104
4.4.2	Especificaciones del proyecto	106
4.4.2.1	Ampliación del sistema de agua potable	106
4.4.2.2	Construcción muro perimetral	106
4.4.2.3	Construcción de alcantarillado sanitario	106
4.4.2.4	Construcción nuevo cementerio municipal	107
4.4.2.5	Construcción muro perimetral cementerio municipal	107
4.4.2.6	Mejoramiento de calles y pavimentación	107
4.4.2.7	Remodelación de balneario municipal	108
	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>109</b>
	<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>111</b>
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>112</b>
	<b>ANEXOS</b>	
	Manual de organización	
	Manual de normas y procedimientos	
	Otros anexos	

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Población Económicamente Activa -PEA-, Años: 1994, 2002 y 2013.	25
2	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Población Económicamente Activa -PEA- por Actividad Productiva, Años: 2002 y 2013.	26
3	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Características de la Vivienda, Años: 1994, 2002 y 2013.	28
4	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Niveles de Ingresos Familiares según Rangos, Año: 2013.	30
5	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Formas de Tenencia de la Tierra, Años: 1979, 2003 y 2013.	33
6	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Uso de la Tierra, Años: 1979, 2003 y 2013.	34
7	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Centros Educativos por Sector según Nivel de Escolaridad, Año: 2013.	37
8	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Inscripción de Alumnos por Nivel Educativo y Sexo, Años: 1994, 2002 y 2013.	38
9	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Tasas de Deserción de Alumnos por Nivel Educativo, Años: 1994, 2002 y 2012.	39
10	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Alfabetismo y Analfabetismo, Años: 2002 y 2013.	40
11	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Principales Causas de Mortalidad General, Año: 2012.	41

12	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Cobertura de Agua, Energía Domiciliar y Drenajes por Hogares, Años: 1994, 2002 y 2013.	42
13	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Servicio de Recolección de Basura, Año: 2013.	44
14	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Cobertura de Letrinas y otros Servicios Sanitarios, Años: 2002 y 2013.	45
15	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Resumen de Actividades Productivas, Año: 2013.	51
16	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Ingresos Municipales, Años: 2010, 2011, 2012 y 2013.	90
17	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Ingresos por Servicios Municipales, Años: 2012 y 2013.	91
18	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Proyectos en Ejecución, Año: 2013.	93

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Centro Poblado por Categorías, Años: 1994, 2002 y 2013.	6
2	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Densidad Poblacional, Años: 1994, 2002 y 2013.	24
3	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Niveles de Pobreza, Años: 2002, 2006 y 2011.	31
4	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Concentración de la Tierra - Coeficiente de Gini, Años: 1979, 2003 y 2013.	35
5	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Requerimientos de Inversión Social y Productiva, Año: 2013.	95
6	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Ubicación e Identificación Proyectos Pendientes de Ejecución, Año: 2013.	105

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Organigrama Municipal, Año: 2013.	12
2	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Concentración de la Tierra, Curva de Lorenz, Años: 1979, 2003 y 2013.	36
3	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Organigrama Municipal Propuesto, Año: 2013.	82

## ÍNDICE DE MAPAS

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Localización Geográfica, Año: 2013.	3
2	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, División Política, Año: 2013.	10
3	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Recurso Agua, Año: 2013.	17
4	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Bosques, Año: 2013.	19
5	Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, Tipos de Suelos, Año: 2013.	22

## **INTRODUCCIÓN**

El informe presente se conoce como “DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”, realizado en el municipio de Monjas, Departamento de Jalapa, durante el mes de Junio 2013.

El objetivo de la investigación es conocer la situación actual de la administración Municipal, así mismo presentar alternativas de solución a la problemática encontrada.

Para poder brindar estas soluciones se hace necesario el uso del proceso administrativo, dando como resultado una mejora en la administración que se desarrolla en la Municipalidad.

En la investigación se utilizó el método científico en sus tres fases: indagatoria donde se recolecta información por medio de una guía de observación, entrevistas y encuestas al personal que colabora en la Municipalidad, demostrativa en esta se analiza la información recolectada y se compara con la teoría para comprobar las hipótesis planteadas, por último la fase expositiva que es donde se presenta el informe individual, divulgando los resultados.

El contenido del informe se encuentra estructurado de la siguiente forma:

Capítulo I, hace referencia a las características del Municipio, antecedentes históricos, localización, división política y 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 y resumen de actividades productivas.

Capítulo II, presenta el diagnóstico administrativo municipal obtenido de las entrevistas al personal de la Municipalidad.

Capítulo III, se presenta las diferentes soluciones a la problemática encontrada en el diagnóstico administrativo municipal.

Capítulo IV, presenta un análisis de las fuentes de ingresos municipales, los proyectos ejecutados y pendientes de ejecutarse, las necesidades de inversión social y la priorización de proyectos.

Conclusiones, recomendaciones y bibliografía, las cuales se derivan de la investigación realizada.

Por último se presentan los anexos, en este apartado se encuentran los manuales de organización, normas y procedimientos además de documentos que servirán de base para el reclutamiento y selección del personal.

## **CAPÍTULO I**

### **CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO**

En el presente capítulo se analizan variables sociales y económicas referentes al municipio de Monjas, departamento de Jalapa, el objetivo deseado es: conocer los antecedentes históricos, localización, división político-administrativa, recursos naturales, población, estructura agraria, servicios básicos y su infraestructura, organización social y productiva, entidades de apoyo, requerimientos de inversión social y productiva así como el resumen de actividades productivas.

#### **1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO**

Antiguamente el municipio de Monjas era el sector más importante de la gran hacienda "LAS MONJAS", se ha conocido con ese nombre desde el siglo VII, indica el Archivo General de Centroamérica que se encuentra en el expediente del año 1773, que trata en los estudios de los valles para el traslado de la capital de Guatemala después de los terremotos de Santa Marta.

La comisión encabezada por el oidor decano de la Real Audiencia González Bustillo, en el informe del 30 de agosto de 1773, inicio una visita en el valle de San Antonio y aparecen las declaraciones de los testigos, entre ellos el Capitán Antonio Álvarez, que vivía en Jalapa desde 1740, indico lo referente a las tierras de Jutiapilla, pasada la hacienda de don Ventura Nájera, nombrada Las Monjas donde hay documentos oficiales del departamento de Jalapa".

#### **1.2 LOCALIZACIÓN**

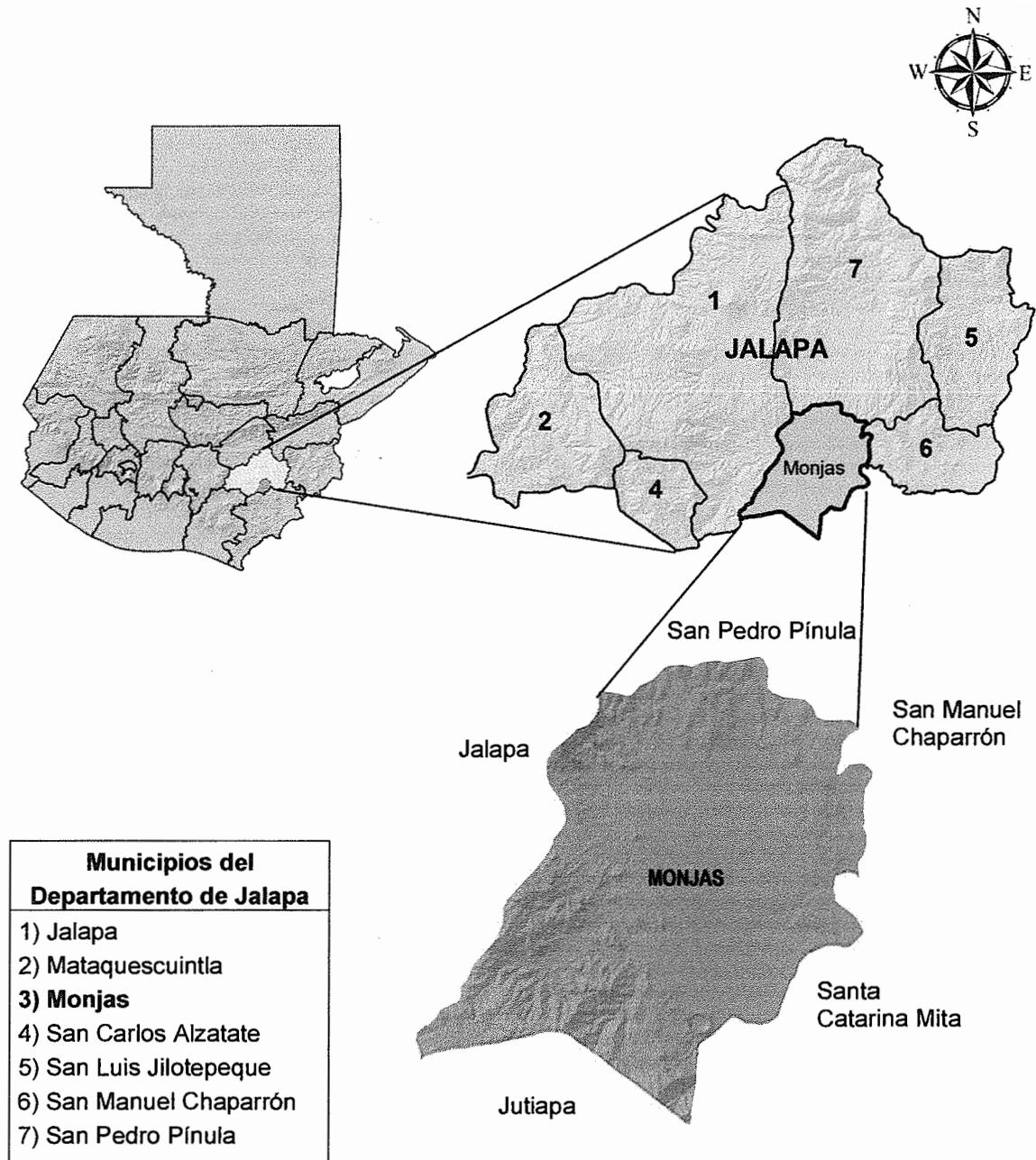
Catalogado en la región IV sur-oriente de Guatemala, constituye uno de los 7 municipios del departamento de Jalapa.

El acceso se puede realizar por dos rutas desde la Ciudad Capital, una de 120 Km. y otra de 147 km., para la primera se debe dirigir hacia la carretera CA-9 y conducir por 51.04 km., hasta la entrada del municipio de Sanarate en El Progreso, luego girar a la derecha sobre la ruta nacional 19 -RN-19- y conducir por 68.96 Km. hasta llegar al Municipio.

La segunda, en la ruta de la Ciudad Capital hacia carretera de El Salvador por 9.1 km., se continúa sobre la carretera CA-1 Oriente por 118 km., se gira a la izquierda por la -RN-19- y se conduce por 20 km. hasta llegar al Municipio.

La extensión territorial del Municipio es 148 km<sup>2</sup>. que representa 7.17% del departamento de Jalapa, según datos del Instituto Geográfico Nacional -IGN-, se encuentra a 960 msnm. A continuación se presenta el mapa de la localización geográfica:

**Mapa 1**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Localización Geográfica**  
**Año: 2013**



Fuente: elaborado por Ingeniera Agrónoma Dunia López, Colegiado Activo No. 5298, con base en datos Cartográficos del Instituto Geográfico Nacional –IGN- 2006.

El mapa en relieve muestra la ubicación geográfica del Municipio, que limita al norte con Jalapa, San Manuel Chaparrón y San Pedro Pínula (Jalapa), al sur con Jutiapa y El Progreso (Jutiapa), al este con Santa Catarina Mita (Jutiapa) y al oeste con San Carlos Alzatate (Jalapa).

Según el Instituto Geográfico Nacional (IGN 2000), el Municipio tiene una extensión territorial de 256 km<sup>2</sup>, mientras que el Instituto Nacional de Estadística (INE 2002) le atribuye una extensión de 148 km<sup>2</sup>.

### **1.2.1 Clima**

Sus condiciones climáticas caracterizadas por lluvias estacionales de mayo a octubre, seguidas de una estación seca, con lluvias ocasionales, que oscilan en los meses de marzo, abril y noviembre. La precipitación media anual registrada es de 973 mm, el 98% precipita entre mayo a octubre, existe un déficit hídrico comprendido entre los meses de noviembre a mayo.

En cuanto a la temperatura, puede bajar hasta 15.3° en el trimestre de diciembre a febrero y subir hasta 28.6° que es el valor más alto y ocurre en el mes de junio.

Según el Instituto de Sismología, Vulcanología y Meteorología –INSIVUMEH-, la humedad es de 69%, con vientos de 6.3 km / hora.

### **1.2.2 Orografía**

El territorio Municipal se caracteriza por la planicie de sus calles, así como la existencia de montañas y volcanes de poca altura como lo son: Güegüecha, del Tecomate, del Cubilete, Piedras de Fuego y las Lomas de la Laguna del Hoyo; y el Volcán Tahual.

Su planicie favorece a los campesinos al hacer uso de sistemas de riego y herramientas tecnológicas avanzadas para el cultivo, como por ejemplo tractores para arar la tierra, bombas eléctricas utilizadas en pozos perforados cuya profundidad oscila entre los 140 y 150 pies.

### **1.2.3 Aspectos culturales**

Dentro de sus tradiciones se encuentran las celebraciones de sus ferias, la primera el 8 de febrero, denominada Feria Titular, la segunda celebrada el 8 de Diciembre en honor a la Virgen de Concepción, calificada como Feria Patronal.

Otras tradiciones celebradas, es el paseo de Judas Iscariote, se realiza el sábado de gloria y tiene como objetivo dar lectura en cada esquina de sus calles y avenidas, del testamento que Judas hereda a personas tanto respetables como humildes. Además de contar con maestros, escritores y poetas muy importantes que han tenido logros en cultura y turismo, derivado de ello obtuvieron premios nacionales como internacionales, alcanzando así cargos muy importantes dentro del municipio de Monjas, el doctor William Eleazar Lemus González y el Profesor Edgar Amílcar Lemus Portillo.

### **1.2.4 Aspectos deportivos**

Se practican las siguientes actividades deportivas: Fútbol, Baloncesto, Voleibol y Ciclismo; este último vio nacer al pentacampeón de ruta de la vuelta a Guatemala, "Edin Roberto Nova Escobar" (QEPD). Su infraestructura deportiva cuenta con cinco canchas, en diferentes categorías A, B y C en los que se realizan campeonatos cada cuatro meses.

## **1.3 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA**

Permite analizar los cambios que han acontecido en los centros poblados y la forma administrativa del Municipio. Es muy importante debido a que permite

conocer los cambios que se han dado a través del tiempo.

### 1.3.1 Política

Hace referencia a la categorización de los centros poblados; de acuerdo a los Censos de Población y Habitación de los años 1994 y 2002, además los datos obtenidos en la investigación de campo realizada en el periodo del 1 al 30 de Junio del año 2013. A continuación se aprecia la división política del Municipio en la siguiente tabla:

**Tabla 1**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Centros Poblados por Categorías**  
**Años: 1994, 2002 y 2013**

No.	I.D. mapa	Centro poblado	Categoría			
			Censo 1994	Censo 2002	SEGEPLAN 2010	Encuesta 2013
1	1	Monjas	Pueblo	Pueblo	Pueblo	Pueblo
2		El Porvenir	-----	-----	Barrio	Barrio
3		Marginal Campeche	-----	-----	Barrio	-----
4		La Reforma	-----	-----	Barrio	Barrio
5		La Libertad	-----	-----	Barrio	Barrio
6		La Joyita	-----	-----	Lotificación	Lotificación
7		El Cambray	-----	-----	Lotificación	Lotificación
8		Palestina	-----	-----	Lotificación	Lotificación
9		El Espinalar	-----	-----	-----	Lotificación
10		El Recuerdo	-----	-----	-----	Lotificación
11		Palestina II	-----	-----	-----	Lotificación
12	2	Los Achiotes	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
13	3	Buena Vista	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
14	4	El Coco	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
		El Paraíso Los				
15	5	Valdez	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
16	6	El Pinal	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
17	7	Golito	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
18	8	El Bonete	Paraje	Paraje	Paraje	Paraje
19	9	La Campana	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
20	10	Llano Grande	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea

Continúa en la página siguiente

Viene de la página anterior

No.	I.D. mapa	Centro poblado	Categoría			
			Censo 1994	Censo 2002	SEGEPLAN 2010	Encuesta 2013
21	11	La Rinconada	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
22	12	El Carmen	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
23	13	Las Palmas	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
24	14	Morazán	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
25	15	Garay Viejo	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
26	16	La Recta	-----	-----	Caserío	Caserío
27	17	Las Marías	Finca	Finca	Finca	Finca
28	18	Piedras Blancas	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
29	19	Juan Cano	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
30	20	Plan de la Cruz	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
31	21	La Provincia	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
32	22	El Sestiadero	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
33	23	San Juan Sálamo	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
34	24	Las Lomas	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
35	25	El Obraje	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
36	26	El Coyolito	Caserío	-----	Caserío	Caserío
37	27	La Tuna	Finca	-----	Finca	Finca
38	28	San Antonio	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
39	29	Pinos Altos	Caserío	Finca	Caserío	Caserío
40	30	Casa de Tablas	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
41	31	Los Izotes	-----	-----	Caserío	Caserío
42	32	San Juancito	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
43	33	Cuesta de Palma	-----	-----	Finca	Finca
44	34	Mojarritas	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
45	35	Los Terrones	Aldea	Aldea	Aldea	Aldea
46	36	El Plash	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
47	37	Las Olivas	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
48	38	Las Vegas	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
49	39	Achiotillos	-----	-----	Aldea	Aldea
50	40	Piedras de Fuego	Caserío	Caserío	Aldea	Aldea
51	41	Joya del Nanzal	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
52	42	Santa Marta	Finca	Finca	Caserío	Finca
53	43	El Yalu	-----	-----	Caserío	Caserío
54	44	Agua Tibia	Caserío	Caserío	Caserío	Caserío
55	45	La Ceibita	Caserío	-----	Caserío	Caserío

Continúa en la página siguiente

Viene de la página anterior

No.	I.D. mapa	Centro poblado	Categoría			
			Censo 1994	Censo 2002	SEGEPLAN 2010	Encuesta 2013
56	46	Los Tecomatios	-----	-----	-----	Caserío
57	47	Los Esquiveles	-----	-----	-----	Caserío
58	48	La Estancia	Aldea	Aldea	Caserío	Caserío
59	49	Entre Ríos	Caserío	-----	Caserío	Caserío
60	50	Llano Verde	-----	-----	Caserío	Caserío
61	51	El Molino	-----	-----	Caserío	Caserío
62	52	Las Palmas	-----	-----	Finca	Finca
63	53	Agua Tibia	Finca	-----	Finca	Finca
64	54	El Recuerdo	-----	-----	Finca	Finca
65	55	San Francisco la Villita	Finca	-----	Finca	-----
66	56	Bella Vista	Finca	-----	Finca	-----
67	57	Veracruz	-----	-----	Finca	-----
68	58	Los Cerritos	-----	-----	Finca	Finca
69	59	El Conacaste	Finca	-----	Finca	-----
70	60	Mojarritas Abajo	Caserío	-----	-----	-----
71		Los Cimientos	Caserío	-----	-----	-----

Fuente: elaboración propia, con base al X Censo de Población y V de Habitación de 1994 y XI Censo de Población y VI de Habitación del 2002, Proyecciones 2013 del Instituto Nacional de Estadística -INE-, Informe Plan de Desarrollo Monjas Jalapa 2011-2025, 2010, e investigación de campo, Grupo EPS, primer semestre 2013.

Según Censo 1994 y encuesta 2013 se registran los caseríos El Coyolito, La Ceibita, Entre Ríos, Agua Tibia, las fincas La Tuna y Agua Tibia, así mismo en la investigación de campo se determinó la existencia de dichos centros poblados a pesar que en el Censo 2002 no aparecen. En el caserío Pinos Altos existe diferencia en la denominación de categoría en los dos Censos realizados, lo correcto es caserío según datos de la Municipalidad.

Como parte del crecimiento de la población, en el período de estudio se encontraron nuevos centros poblados, estos son: las lotificaciones Palestina, El Espinalar, El Recuerdo y Palestina II, aldea Los Achiotios, y caseríos: La Recta,

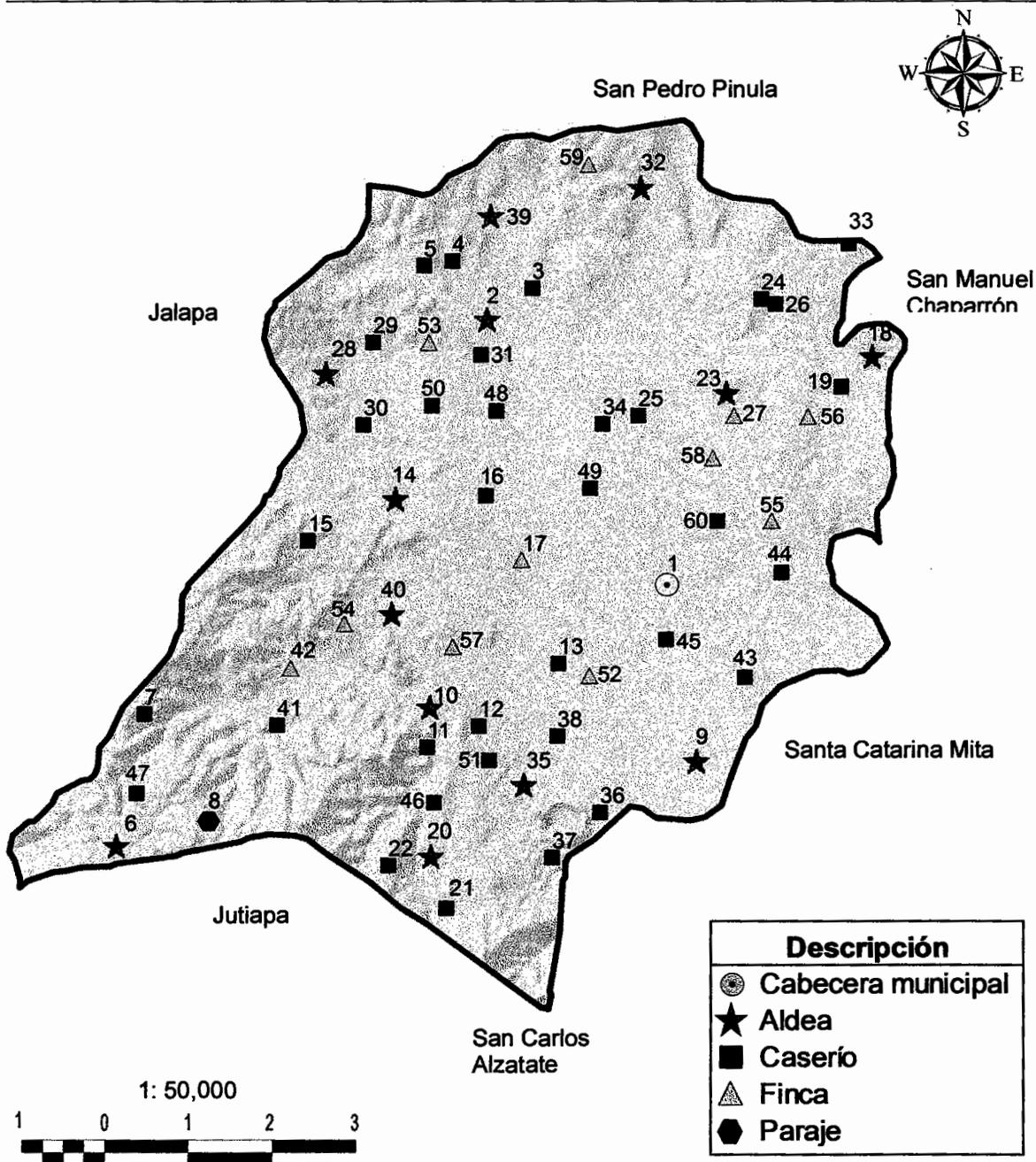
Los Izotes, El Yalu, Los Tecomatios, Los Esquíveles, Llano Verde y El Molino, las fincas: Cuesta de Palma, Las Palmas, El Recuerdo y los Cerritos.

Los siguientes centros poblados: fincas San Francisco La Villita, Bella Vista y El Conacaste, y caserío Mojarritas Abajo aparecen en los Censos 1994 y 2002 los cuales no están registrados en la Municipalidad, sin embargo, se confirmó su existencia en el período de investigación. La población por costumbre define a Mojarritas Abajo como un caserío pero este corresponde a Mojarritas.

Se determinó discrepancia en registro de categoría en los Censos 1994 y 2002 de los centros poblados Piedras de Fuego y La Estancia, lo correcto según investigación de campo, en la primera es aldea y en la segunda caserío. El caserío Los Cimientos aparece en el Censo de 1994, pero no fue posible su localización. Además, en el informe de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en el año 2010 reporta el barrio Marginal Campeche, sin embargo este es parte del barrio El Porvenir.

A continuación se presenta el mapa de división política, el número de cada centro poblado corresponde a la tabla 1, columna I.D. mapa:

**Mapa 2**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**División Política**  
**Año: 2013**



Fuente: elaborado por Ingeniera Agrónoma Dunia López, Colegiado Activo No. 5298, con base en datos Cartográficos de Ortografías de Centros Poblados del Instituto Geográfico Nacional -IGN- 2006.

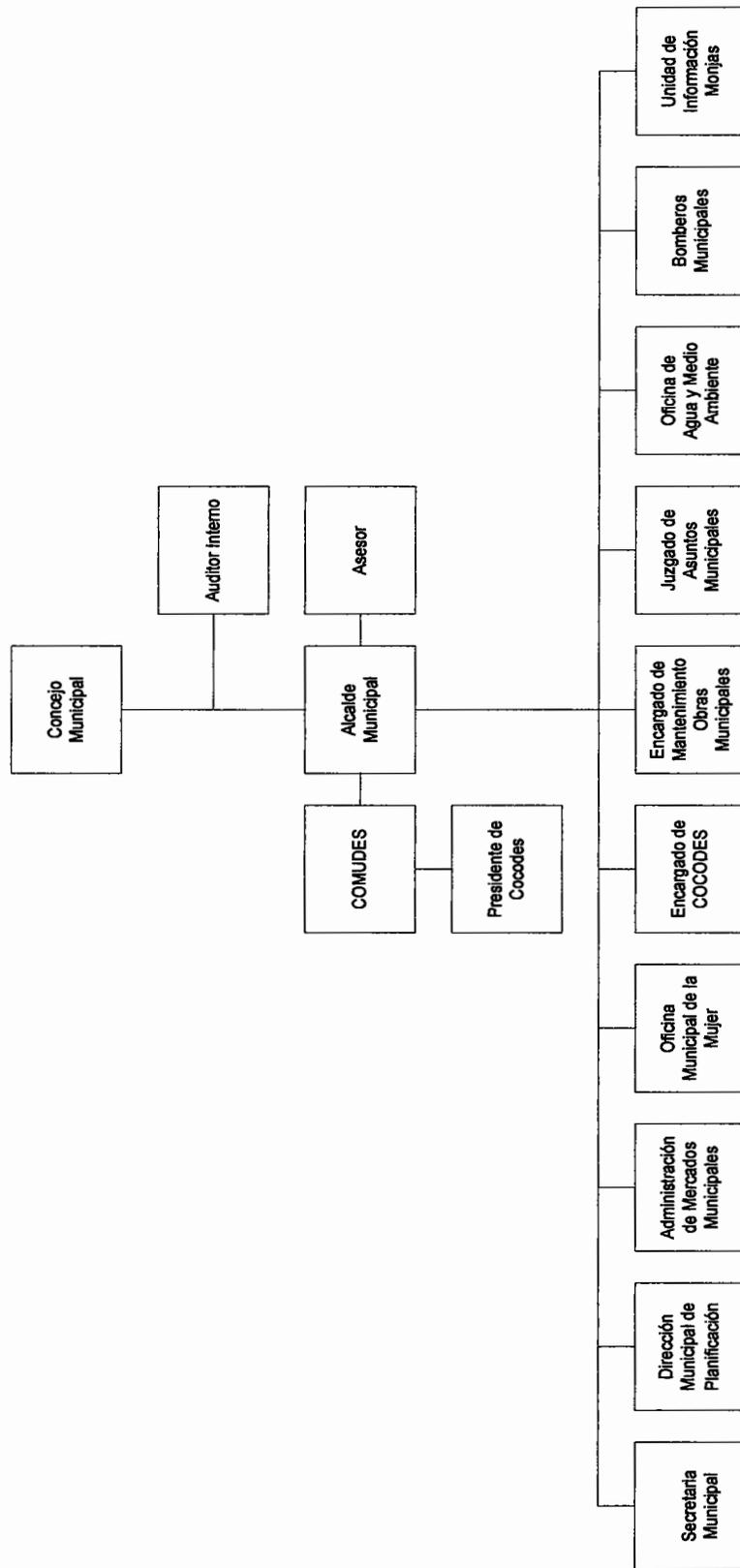
Los centros poblados están organizados por diez microrregiones: casco urbano, aldeas Los Terrones, Plan de la Cruz, Morazán, Llano Grande, La Campana, San Juancito, San Juan Sálamo, San Antonio y Los Achiotes.

### **1.3.2 Administrativa**

Hace referencia a la forma de organización del Gobierno Municipal y tiene como objetivo, promover actividades socioeconómicas del Municipio. La gestión se lleva a cabo a través del Concejo Municipal, el Alcalde y Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-, quienes se encargan de planificar, ejecutar y dar seguimiento a las políticas, programas y proyectos de la comuna en beneficio de la población.

Conforme al organigrama que actualmente utiliza la Municipalidad, la estructura organizacional está conformada de la forma siguiente:

**Gráfica 1**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Organigrama Municipal**  
**Año: 2013**



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

Los niveles organizacionales se encuentran tipificados de forma mixta con una estructura lineal, lo que significa que los jefes de los distintos departamentos tienen autoridad de forma directa. No se encuentra publicado y es desconocido por los trabajadores de las distintas áreas administrativas.

El organigrama no refleja la realidad estructural de la Municipalidad debido a que se encuentra desactualizado, además de carecer de unidades administrativas en su estructura.

#### **1.3.2.1 Concejo Municipal**

Órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos Municipales, son los responsables por la toma de las decisiones teniendo su sede en la cabecera Municipal, electos directa y popularmente.

El Concejo Municipal integrado por el Alcalde, dos Síndicos, cinco Concejales, además dos Síndicos y dos Concejales suplentes, que serán los encargados de ocupar los puestos dimitidos por los titulares.

Dentro de las funciones que debe ejecutar el Concejo Municipal se mencionan: proteger el patrimonio Municipal, coordinar con entidades de salud, educación, agricultura, ganadería, cuidar del medio ambiente, hacer buen uso de los recursos renovables y no renovables, mejorar la infraestructura y brindar servicios como agua potable, drenaje, recolección de basura, alumbrado público y coordinar reuniones con el Consejo Comunitario de Desarrollo -COMUDE-, para priorización y ejecución de proyectos de inversión que se requieran en los centros poblados.

### **1.3.2.2 Alcaldías Auxiliares**

En el Municipio no se tienen contempladas las alcaldías auxiliares, para contrarrestar su ausencia hace uso de los COCODE, quienes son los encargados de trasladar requerimientos de inversión de sus comunidades en las reuniones mensuales que se realizan en el COMUDE.

### **1.3.2.3 Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-**

Es el órgano encargado de promover, facilitar y apoyar en el funcionamiento de los COCODE. Se reúnen el tercer miércoles de cada mes, lo integran el Alcalde Municipal quien lo preside, el Síndico segundo quien coordina la comisión territorial y supervisa los proyectos en ejecución, los Concejales primero y tercero quienes participan en la recepción de los requerimientos, el Secretario quien registra las actas y los representantes de entidades públicas y civiles, siendo éstas, Policía Nacional Civil, Centro de Salud, Ministerio de Educación, Bomberos Municipales, Registró Nacional de Población, Malaria.

## **1.4 RECURSOS NATURALES**

Elementos existentes en la naturaleza que pueden ser aprovechados por el hombre para su satisfacción y beneficio. El Municipio posee recursos hidrográficos, bosques y suelos de carácter renovables, pero el uso excesivo también puede terminar por extinguirlos.

### **1.4.1 Agua**

Dentro de los recursos que posee el Municipio, los cuales son aprovechados por las actividades agrícolas y pecuarias se encuentran: ríos de gran caudal, riachuelos, quebradas y una laguna. Se encuentran ubicados en la Cuenca Ostúa-Güija, la cual posee una extensión de 2,746.9 km<sup>2</sup>., se subdivide en 7 sub-cuencas y 9 micro-cuencas.

#### **1.4.1.1 Ríos**

Existen 5 de caudal permanente los cuales no son navegables, ni aptos para el consumo humano debido a la contaminación que arrastran. En época lluviosa representan riesgos a los habitantes, estos son: Juan Cano, Mojarritas, San Pedro, Ostúa y Güirila, los dos últimos son los más importantes.

#### **1.4.1.2 Riachuelos**

Corrientes de bajo caudal que suelen fluir con continuidad, se identifican 3 las cuales se les conocen como: Quintanilla, Achiotes y Garay Viejo.

Los riachuelos y ríos no son aptos para el consumo humano debido a la contaminación que arrastran, sin embargo las familias de escasos recursos hacen uso de estos para consumo personal. En el año 2013 ha incrementado la profanación derivado del vertimiento de aguas residuales y desechos sólidos, acelerados por el crecimiento demográfico.

#### **1.4.1.3 Quebradas**

Hendiduras que dan paso estrecho a corrientes de agua menores al caudal de riachuelos, se identificaron los siguientes:

- **Caudal permanente**

Salfate, en aldea Los Achiotes y caserío Pinos Altos, con un recorrido de 1.81 km., es el único recurso permanente de este tipo.

- **Caudal intermitente**

Ona, situada en los caseríos El Coco y Buena Vista; Chilamatal, en caserío Las Lomas; Quebrada de Agua, ubicada en aldea Plan de la Cruz y caserío El Sestiadero; Las Lomas, en caserío El Coyolito; La Ciénaga en aldea Plan de la

Cruz; San Juancito y El Sálamo ubicadas en las comunidades que llevan el mismo nombre.

El grado de contaminación de las quebradas es menor al de los riachuelos y ríos debidos a la intermitencia de sus fluidos.

#### **1.4.1.4 Laguna del Hoyo**

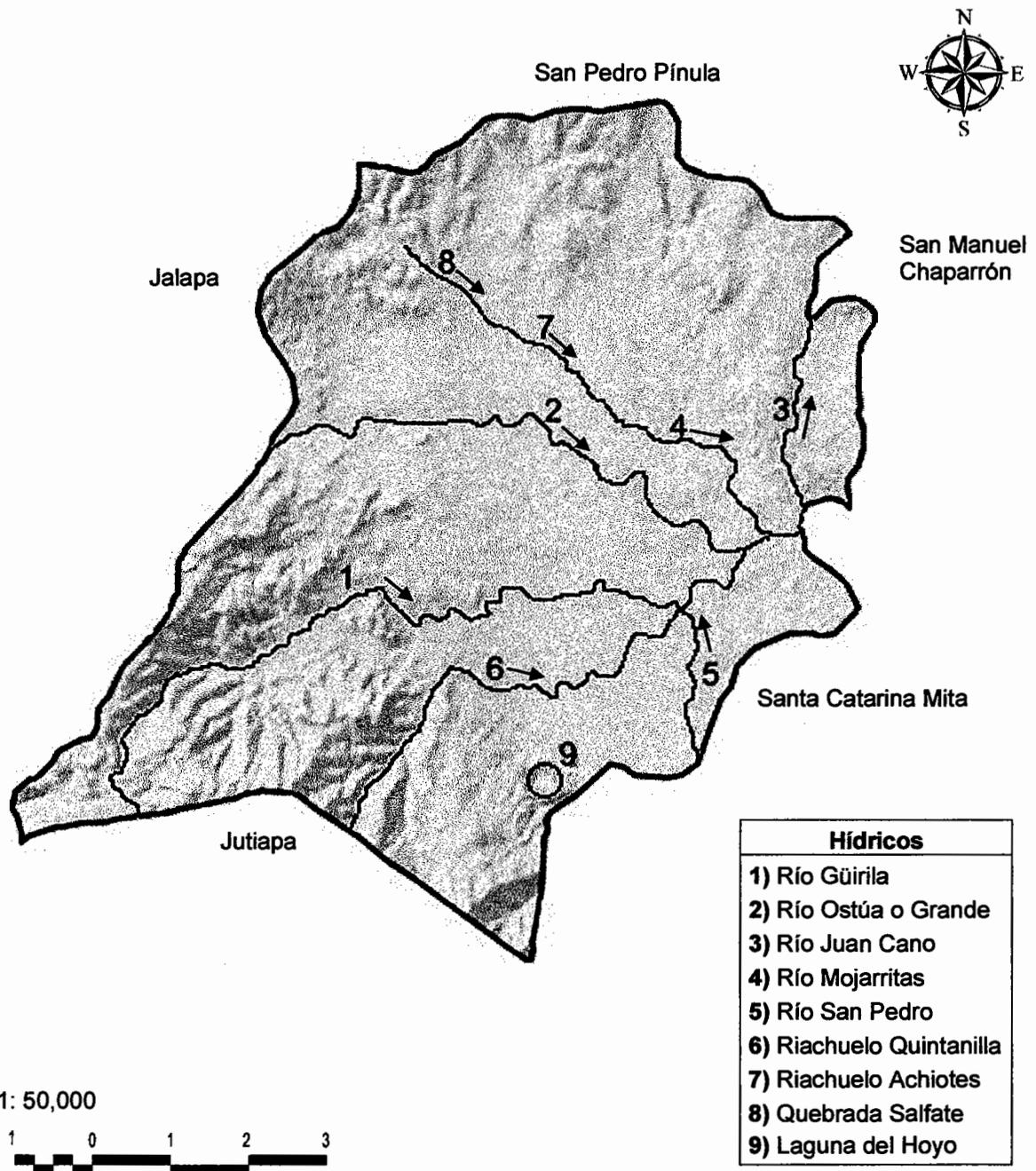
Ubicada en aldea los Terrones, administrada por la Asociación de Productores Agrícolas Laguna del Hoyo -APALH-. A una distancia aproximada de 6 kilómetros de la cabecera municipal, ubicada en el cráter de una cima montañosa cuenta con un diámetro de medio kilómetro aproximadamente.

El objetivo es el abastecimiento de agua para riego a las comunidades de Los Terrones, Llano Grande, y La Campana, el proceso de distribución de agua brindado se realiza de la siguiente forma: al cráter se le introdujo un túnel que succiona agua del río Ostúa o Grande, en época de invierno; en verano cuatro bombas succionan el agua de la laguna, la que se transporta a través de un canal llamado "Kinel" que es el encargado de abastecer a un total de 321 agricultores e irriga a más de 627 manzanas cultivadas.

El riego por manzana cultivada en tiempo de verano tiene un costo ascendente a Q. 2,000.00; por lo cual no todos los agricultores cuentan con este servicio.

A continuación se presenta el mapa que muestra los recursos hidrográficos del Municipio.

**Mapa 3**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Recurso Agua**  
**Año: 2013**



Fuente: elaborado por Ingeniera Agrónoma Dunia López, Colegiado Activo No. 5298, con base en datos Cartográficos de Ortografías de Hídricos del Instituto Geográfico Nacional –IGN– 2006.

Se logra apreciar la ubicación de los ríos, riachuelos, quebradas y la laguna del hoyo que posee el Municipio, además brinda un panorama referente a la ruta que sigue cada caudal hidrográfico.

#### **1.4.2 Bosques**

La cobertura forestal según los Censos Nacionales Agropecuarios de los años 1979 y 2003, era de 339.10 y 189.83 hectáreas respectivamente, al año 2013 según información proporcionada por el Ministerio de Agricultura y Ganadería -MAGA-, existe un total de 497.38 hectáreas equivalente 3.36% del total territorial frente a 14,305.51, es decir 96.64%, que corresponde a suelo con otra vocación y distintos usos. La deforestación contribuye al debilitamiento de este recurso y se debe principalmente a la tala ilegal, incendios forestales, expansión de la frontera agrícola, áreas de pastoreo, crecimiento demográfico e insuficiente práctica de silvicultura y manejo forestal.

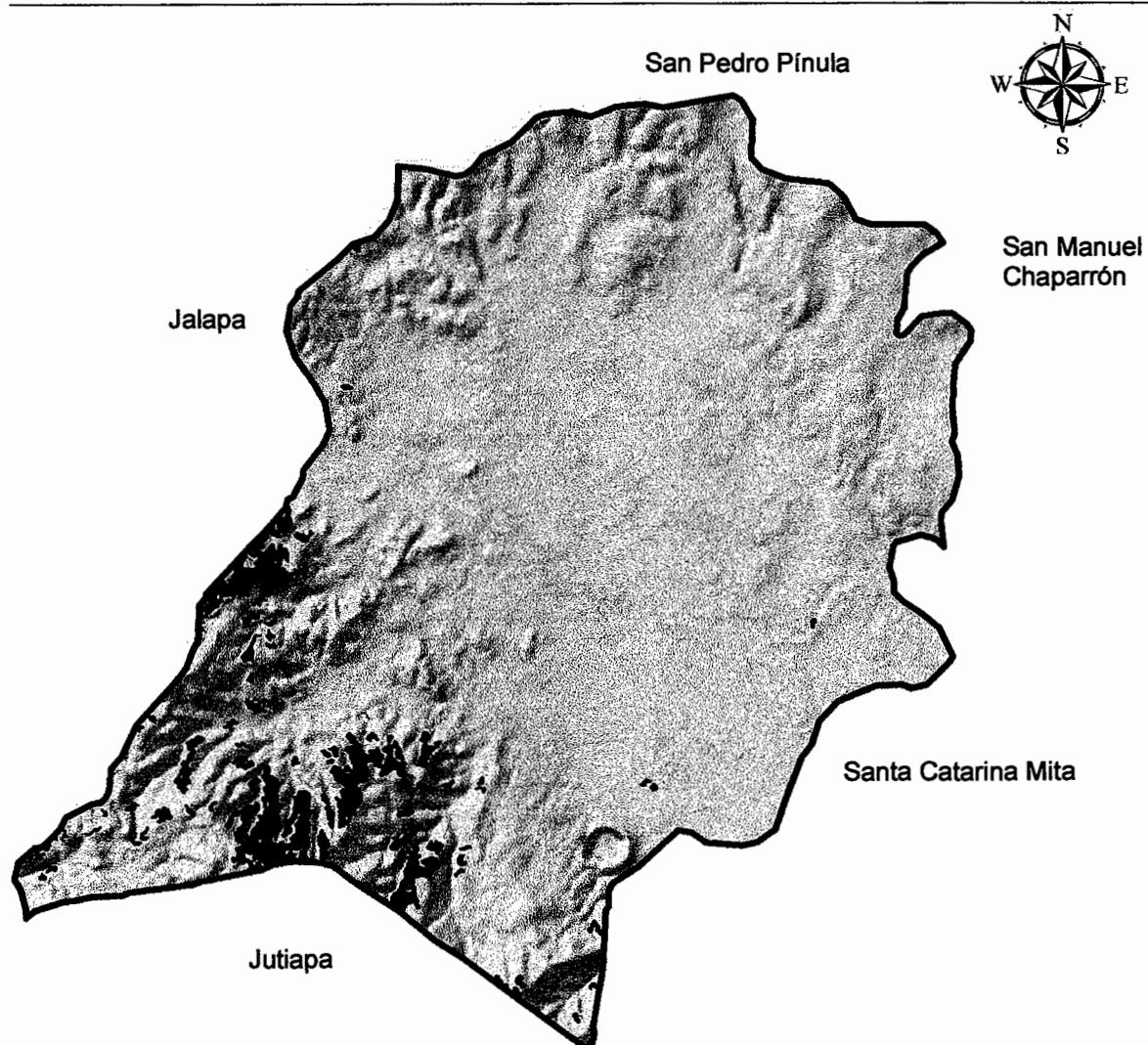
El Astillero Municipal ubicado en la aldea Llano Grande con aproximadamente 14 caballerías de extensión; derivado a la humedad del suelo, los árboles sembrados desde hace más de un año no han podido desarrollarse, por lo que se ha contemplado plantar eucalipto, torreliana y espinalar, especies que disminuirán el grado de humedad en esas tierras.

##### **1.4.2.1 Mixtos**

En el Municipio el único tipo de bosque predominante es el mixto, está compuesto por coníferas y latifoliadas templadas.

A continuación se presenta el mapa de bosques:

**Mapa 4**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Bosques**  
**Año: 2013**



1: 50,000



Descripción	ha*	%
Bosque Mixto	497.38	3.36
No Bosque	14,305.51	96.64
<b>Total</b>	<b>14,802.89</b>	<b>100.00</b>

\*ha=hectáreas

Fuente: elaborado por Ingeniera Agrónoma Dunia López, Colegiado Activo No. 5298, con base en datos de la Dinámica Forestal del Instituto Nacional de Bosques –INAB- y Universidad del Valle de Guatemala –UVG- 2006-2010.

El bosque mixto alberga especies como pinos, robles y encinos; las hectáreas con cobertura se ubican en las aldeas Plan de La Cruz y Llano Grande y en los caseríos Garay Viejo, El Golito, El Sestiadero, La Rinconada y Joya del Nanzal.

El termino no bosque se refiere a las extensiones de tierra con diferentes usos como cultivos, asociaciones mixto-cultivos, bosques secundarios, urbanización y áreas deforestadas.

### **1.4.3 Suelos**

Muestran variedad de aspectos físicos, características y fertilidad en función de los materiales orgánicos y minerales de los que están compuestos, en unión a la variedad de climas (cálidos, templados y fríos) dan como resultado la capacidad de producir una amplia gama de productos cultivables.

#### **1.4.3.1 Tipos de suelos**

Según su extensión en hectáreas, el Municipio cuenta con cuatro tipos de suelos: Chicaj, Jalapa, Mongoy y Suelos de los Valles.

- **Chicaj**

Con 5,299.43 hectáreas que corresponden 35.80% del total territorial, predomina en las aldeas San Antonio y Llano Grande, caseríos Joya del Nanzal, Las Vegas, El Carmen, Las Palmas y Mojarritas, finca Las Marías y la cabecera municipal. Es suelo tipo arcilla, de topografía con relieves planos o ligeras depresiones, en bolsos o valles intramontañosos que oscilan en elevaciones de entre 180 a 1,200 metros sobre el nivel del mar.

- **Jalapa**

Equivale a 4,211.42 hectáreas, es decir 28.45% de la extensión territorial; está ubicado en aldea El Pinal, caseríos El Golito, El Sestiadero, La Rinconada y Garay Viejo, paraje El Bonete y finca El Paraíso.

Su estructura es franco arenoso fino, de pendientes inclinadas con elevaciones que varían de 300 a más de 1200 metros sobre el nivel del mar.

- **Suelo de los valles**

Ocupa 2,782.94 hectáreas, en porcentajes 18.80; se encuentra situado en las aldeas La Campana, El Sálamo y parte de Morazán, en los caseríos Cuesta La Palma, Coyolito, Obraje y Juan Cano. En esta serie se clasifican los valles grandes en los cuales ningún tipo de suelo es predominante, está compuesta por una amplia variedad de clases de material madre y grados de inclinación.

En la mayor parte de la tierra el material ha sido transportado y depositado por el agua; son suelos casi planos y convenientes para la agricultura tipo mecanizada, en algunas zonas existen áreas con pendientes inclinadas.

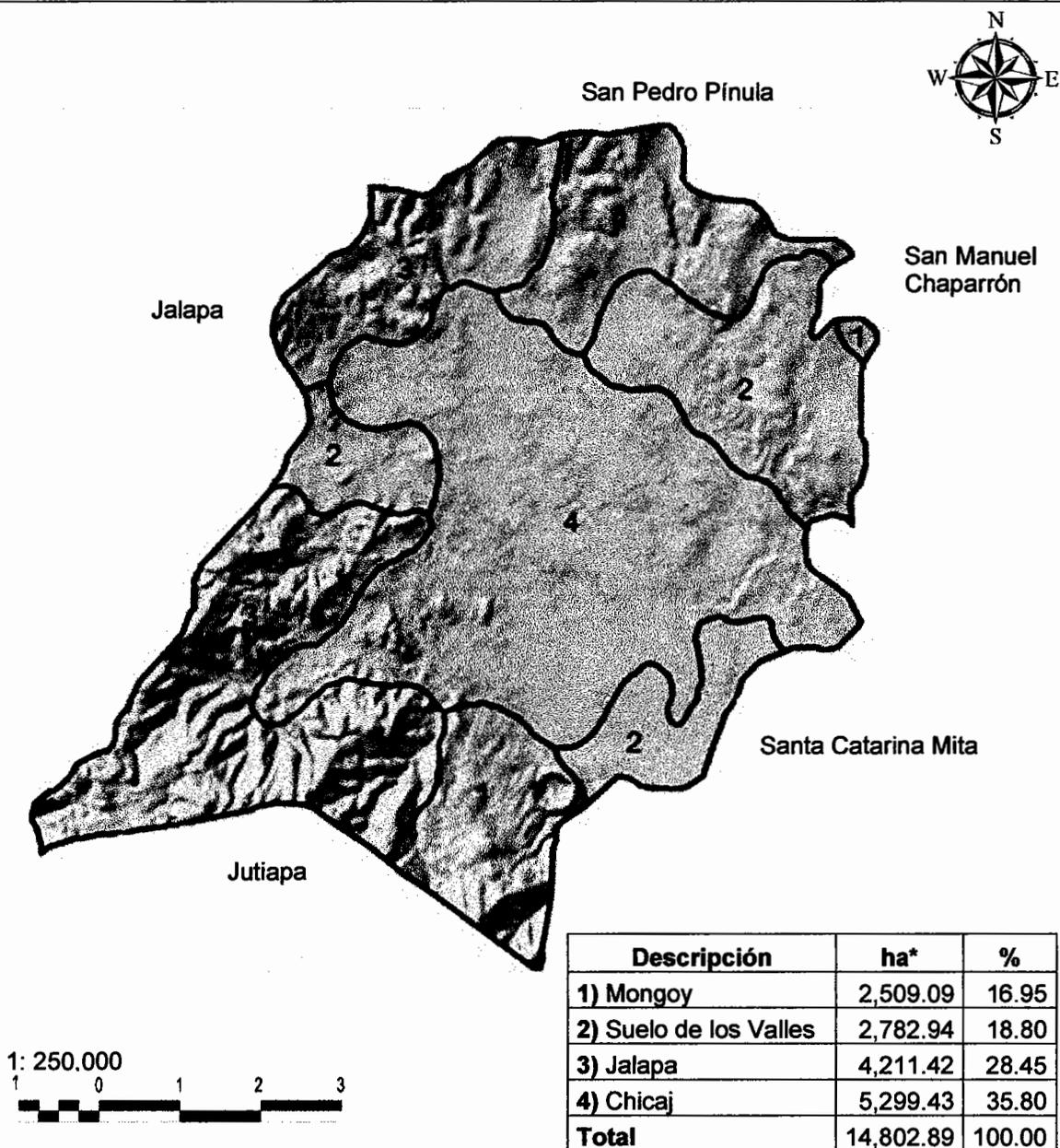
- **Mongoy**

Cuenta con una extensión de 2,509.09 hectáreas equiparables a 16.95% del total territorial; las comunidades donde prevalece son aldeas San Juancito, Terrones y Plan de la Cruz, caseríos El Plash y Provincia. Su estructura es arcilla pedregosa, son suelos inclinados, moderadamente profundos, bien drenados y desarrollados sobre lava máfica en clima cálido, seco a húmedo seco.

A una profundidad aproximada de 25 centímetros es arcilla de color café oscura; friable y plástica cuando esta húmeda y muy húmeda respectivamente, con un contenido de 7 a 10% de materia orgánica. A 40 centímetros es arcilla pedregosa de color café claro a rojizo claro; plástica cuando esta húmeda y con un pH alrededor de 6.0.

A continuación se muestra el mapa de tipos de suelos:

**Mapa 5**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Tipos de Suelos**  
**Año: 2013**



**\*ha=hectáreas**

Fuente: elaborado por Ingeniera Agrónoma Dunia López, Colegiado Activo No. 5298, con base en datos del documento Serie de Suelos de Simmons 1954-1960.

El suelo predominante es Chicaj, ubicado al centro y en las partes bajas, seguido por suelo Jalapa con presencia al norte y suroeste en las partes altas; el suelo de los Valles y Mongoy ocupan tanto partes altas como bajas, tienen similares cantidades de terreno y se encuentran dispersos dentro del Municipio.

## **1.5 POBLACIÓN**

Considerada como elemento fundamental del diagnóstico socioeconómico, debido a que permite realizar comparaciones a través de indicadores tales como: edad, sexo, tasas de crecimiento, pobreza, área geográfica, densidad poblacional entre otras.

Los rangos con mayor población se localizan de 10 a 14 y de 15 a 19 años, este indicador puede llegar a beneficiar al Municipio al desarrollar mano de obra calificada.

### **1.5.1 Total número de hogares y tasa de crecimiento**

Con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación de 1994, se determinó que en el Municipio existía una población de 19,248 habitantes, estadística representada por 3,600 hogares, para el año 2002 se incrementa el 9%, que equivale a 21,069 habitantes con 3,888 hogares; mientras que para el año 2013 según Estimaciones de la Población Total por Municipio para el período 2008-2020 del Instituto Nacional de Estadística –INE– el número de habitantes se amplía a 25,149 constituido por 5,030 hogares lo que representa un incremento del 16%.

Con relación a los años 2002-2013 la tasa de crecimiento anual es de 1%, lo que muestra una tendencia creciente a consecuencia del incremento de casos de natalidad y formación de hogares a temprana edad; la sobrepoblación actual del Municipio repercute principalmente en situación de pobreza.

### 1.5.2 Por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica

La población por sexo para el año 2013 nos indica que el 45% son de sexo masculino equivalente a 11,360 habitantes y el 55% de sexo femenino con 13,789 lo cual proyecta un dato final de los 25,149 habitantes.

El grupo étnico predominante es el no indígena debido a que mantiene una relativa estabilidad; respecto a las edades se concentra el mayor porcentaje en el rango de 15 a 64 años, período productivo para desempeñar labores que generen ingresos familiares. Según clasificación por área el 47% de habitantes se encuentra en el casco urbano y el 53% en el rural.

### 1.5.3 Densidad poblacional

Indicador que representa la cantidad de personas que habitan por km<sup>2</sup>., en un área determinada. En la tabla siguiente se presenta el análisis por Municipio, Departamento y Nivel Nacional:

**Tabla 2**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Densidad Poblacional**  
**Años: 1994, 2002 y 2013**  
**(Habitantes/km<sup>2</sup>.)**

<b>Nivel</b>	<b>Censo 1994</b>	<b>Censo 2002</b>	<b>Proyección 2013</b>
Municipal	130	142	170
Departamental	95	118	103
Nacional	77	103	142

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación de 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación de 2002 y Proyecciones de Población según Sexo y Edades Simples al año 2013 del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

El Municipio posee una densidad poblacional alta con relación al Departamento y País, el aumento de este indicador produce un deterioro en la calidad de vida de los pobladores, infraestructura, dificultad al acceso de servicios básicos, degradación del medio ambiente, falta de empleo, pobreza, entre otros.

En 1994 la densidad poblacional era de 130 personas por kilómetro cuadrado, al año 2002 aumento 8% y para el año 2013 la proyección amplía 16% lo que indica que aproximadamente 170 personas habitan por km<sup>2</sup>.

#### 1.5.4 Población económicamente activa

Se encuentra representada por la franja productiva, que incluye a las personas de 15 a 64 años de edad que desempeñan un trabajo remunerado o que buscan ejercerlo. En el Municipio, de la población total, la PEA representa 24% y 25% para los años 1994 y 2002 respectivamente. El siguiente cuadro muestra la distribución de la población económicamente activa por sexo y área:

**Cuadro 1**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Población Económicamente Activa -PEA-**  
**Años: 1994, 2002 y 2013**

Descripción	Censo 1994		Censo 2002		Proyección 2013		Encuesta 2013	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
<b>PEA por sexo</b>								
Hombre	4,162	90	4,306	82	4,755	73	1,445	73
Mujer	441	10	945	18	1,759	27	535	27
<b>Total</b>	<b>4,603</b>	<b>100</b>	<b>5,251</b>	<b>100</b>	<b>6,514</b>	<b>100</b>	<b>1,980</b>	<b>100</b>
<b>PEA por área</b>								
Urbana	2,072	45	2,363	45	3,062	47	931	47
Rural	2,531	55	2,888	55	3,452	53	1,049	53
<b>Total</b>	<b>4,603</b>	<b>100</b>	<b>5,251</b>	<b>100</b>	<b>6,514</b>	<b>100</b>	<b>1,980</b>	<b>100</b>

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación de 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación de 2002 y Estimaciones de la Población Total por Municipio para el período 2008-2020 del Instituto Nacional de Estadística -INE- e investigación de campo, Grupo EPS, primer semestre 2013.

Para el año 2013 predomina la participación de los hombres, sin embargo se ha incrementado la intervención de las mujeres en las actividades productivas, la razón principal de este hecho radica en la necesidad de las familias en generar mayores ingresos que permitan mejorar sus condiciones de vida. Durante el período de investigación la PEA se concentró con menor intensidad en el área rural, debido a que la mayoría de habitantes se dedican a actividades agrícolas.

### 1.5.5 Población económicamente activa por actividad económica

Se analiza la generación de empleo de acuerdo a las actividades productivas; para el área agrícola, pecuario y artesanal se presenta la información recabada de los datos encuesta y para comercios y servicios la información del barrido total del Municipio.

**Cuadro 2**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Población Económicamente Activa -PEA- por Actividad Productiva**  
**Años: 2002 y 2013**

Descripción	Censo 1994		Censo 2002		Proyección 2013		Encuesta 2013	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
Agrícola y pecuario	3,108	68	3,501	67	5,472	84	682	84
Comercios y servicios	1,231	26	1,372	26	260	4	29	4
Artesanal	213	5	244	5	782	12	97	12
Otros	51	1	134	2				
<b>Total</b>	<b>4,603</b>	<b>100</b>	<b>5,251</b>	<b>100</b>	<b>6,514</b>	<b>100</b>	<b>808</b>	<b>100</b>

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación de 1994, XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación de 2002 y Estimaciones de la Población Total por Municipio para el período 2008-2020 del Instituto Nacional de Estadística –INE- e investigación de campo, Grupo EPS, primer semestre 2013.

Monjas es un lugar eminentemente agrícola, razón por la cual la agricultura es la actividad económica que predomina, para el año 2013, genera 445 empleos; la mayor parte de los empleados en esta rama de la actividad económica son temporales, únicamente laboran durante el proceso productivo de los productos cosechados.

### 1.5.6 Migración

Los factores internos que buscan las migraciones humanas, se encuentran en la insatisfacción de sus necesidades básicas y como factores externos las oportunidades que brindan. El aumento general de desempleo y la pobreza ha elevado considerablemente la migración de las áreas rurales hacia las ciudades

y países con mayor desarrollo; se presenta el análisis de las inmigraciones y emigraciones siguientes:

#### **1.5.6.1 Inmigración**

Es la entrada a un país o región de personas que nacieron o proceden de diferentes lugares. Según datos de encuesta 2013, la inmigración de acuerdo al total de la población representa el 2%, equivalente a 578 personas que emigran de la Ciudad Capital a occidente y otros departamentos con el objeto de expandir los negocios de comercios y servicio.

#### **1.5.6.2 Emigración**

La emigración en Monjas se ha incrementado por las razones siguientes: cese en la producción agrícola de tabaco, concentración del recurso tierra, falta de oportunidades de empleo y alto nivel de pobreza.

Para el año 2013, según datos de encuesta, se registraron 2,311 personas que representan 9.18% del total de la población que emigra a la cabecera departamental de Jalapa, a otros departamentos, Ciudad Capital y Estados Unidos de Norteamérica.

#### **1.5.7 Vivienda**

Constituye una de las inversiones más significativas en la economía de las familias, que demuestra las características generales de una sociedad.

A continuación se presenta las características de las viviendas, respecto al tipo de vivienda, propiedad y materiales de construcción.

**Cuadro 3**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Características de la Vivienda**  
**Años: 1994, 2002 y 2013**

Descripción	Censo 1994		Censo 2002		Año 2013	
	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%
<b>Tipo de vivienda</b>						
Formal	3,420	95	4,703	96	313	79
Informal	180	5	179	4	63	16
Apartamento			6		20	5
<b>Total</b>	<b>3,600</b>	<b>100</b>	<b>4,888</b>	<b>100</b>	<b>396</b>	<b>100</b>
<b>Tipo de tenencia</b>						
Propia	3,600	100	4,057	83	311	79
Alquilada			440	9	40	10
Familiar			342	7	28	7
Otros			49	1	17	4
<b>Total</b>	<b>3,600</b>	<b>100</b>	<b>4,888</b>	<b>100</b>	<b>396</b>	<b>100</b>
<b>Materiales de construcción</b>						
<b>Paredes</b>						
Block			1,484	30	299	76
Ladrillo			745	15	12	3
Adobe			2,385	49	77	19
Otros			274	6	8	2
<b>Total</b>			<b>4,888</b>	<b>100</b>	<b>396</b>	<b>100</b>
<b>Techo</b>						
Lamina			3,432	70	316	80
Terraza			179	4	58	15
Duralita					8	2
Otros			1,277	26	14	3
<b>Total</b>			<b>4,888</b>	<b>100</b>	<b>396</b>	<b>100</b>
<b>Piso</b>						
Tierra			1,116	23	83	21
Cemento			806	16	150	38
Cerámica			101	2	161	41
Otros			2,865	59	2	
<b>Total</b>			<b>4,888</b>	<b>100</b>	<b>396</b>	<b>100</b>

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

La comparación del tipo de vivienda se iguala con los datos obtenidos por los 2 últimos censos realizados por el INE, donde se prefiere las construcciones de tipo formal sobre las improvisadas, lo que permite contar con viviendas seguras.

La mayoría de familias encuestadas poseen vivienda propia y en menor proporción alquilan o la comparten con otras familias, esto debido al crecimiento poblacional. La tendencia del tipo de propiedad privada permite tener mayor acceso a los servicios básicos como: agua potable y energía eléctrica.

Con relación al año 2002-2013, las paredes de las viviendas construidas con block han tenido un crecimiento de 153.33%, caso contrario al adobe que se redujo 61%; respecto a materiales en techos, otros mantienen una tendencia a desaparecer, el piso de cerámica refleja el cambio más significativo con una tasa de crecimiento de 162.5%.

#### **1.5.8 Ocupación y salarios**

Se dividen de acuerdo a las actividades productivas: agricultura 81%, comercios y servicios 16%, pecuario 2% y artesanal 1%. El salario devengado al día es de Q.50.00 el cual corresponde a un jornal de trabajo.

El salario real vigente para el año 2013 en Guatemala, en base al acuerdo 359-2012, para las actividades agrícolas y no agrícolas se establece el salario de Q. 71.40 diarios, reflejando una diferencia de Q. 21.40 en relación a lo pagado en el Municipio.

#### **1.5.9 Niveles de ingresos**

Capacidad económica de adquisición de bienes y servicios que tienen las familias por medio de trabajo o negocio propio, para su subsistencia.

Los rangos de ingresos mensuales por hogar para la identificación de la pobreza, se detalla en el cuadro siguiente:

**Cuadro 4**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Niveles de Ingresos Familiares según Rangos**  
**Año: 2013**

Rangos de Ingresos	No. De Hogares	% de Hogares
1.00 a 450.00	17	4
451.00 a 900.00	46	12
901.00 a 1,350.00	88	22
1,350.00 a 1,800.00	81	21
1,801.00 a 2,250.00	41	10
2,251.00 a 2,700.00	35	9
2,701.00 a 3,150.00	26	6
3,151.00 a 3,750.00	59	15
3,751.00 a más	3	1
<b>Totales</b>	<b>396</b>	<b>100</b>

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

El salario mínimo mensual “para el año 2013 es de Q. 2,171.75 para actividades agrícolas y no agrícolas”<sup>1</sup>, de acuerdo a la investigación realizada se determinó que 69% de hogares perciben ingresos inferiores al estipulado por la ley.

#### 1.5.10 Pobreza

El INE en la Encuesta Nacional de Condiciones de Vida -ENCOVI 2002 y 2011-, establece “como línea de pobreza extrema un gasto total en alimentos de Q. 4,380.00 per cápita por año para el nivel nacional. Así mismo, una línea de pobreza general con un gasto total de Q. 9,030.93 per cápita por año para el nivel nacional”<sup>2</sup>.

La siguiente tabla muestra la distribución de pobreza por categoría del Municipio:

<sup>1</sup> Ministerio de Trabajo y Previsión Social. 2013. “Acuerdo gubernativo número 537-2013: salarios mínimos para actividades agrícolas, no agrícolas y de la actividad exportadora y de maquila”. (en línea). Guatemala. Consultado el 20 de junio de 2013. Disponible en <http://www.contabilidadpuntual.net/acuerdo-gubernativo-537-2013-salario-minimo-2014/>.

<sup>2</sup> Instituto Nacional de Estadística –INE-. 2011. “Encuesta Nacional de Condiciones de Vida 2011, -ENCOVI- 2011”. Guatemala.

**Tabla 3**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Niveles de Pobreza**  
**Años: 2002, 2011 y 2013**

<b>Descripción</b>	<b>Pobreza Extrema %</b>	<b>Pobreza No Extrema %</b>	<b>Total Pobreza %</b>	<b>No Pobres %</b>
<b>País</b>				
Mapa de Pobreza 2002	17.00	54.00	71.00	29.00
ENCOVI 2011	13.00	40.00	53.00	46.00
<b>Departamento</b>				
INE 2002	15.90	54.00	69.90	30.10
INE 2013	18.35	51.58	69.93	30.07
<b>Municipio</b>				
Mapa de Pobreza 2002	15.85	53.95	69.80	30.20
Investigación 2013	59.00	25.00	84.00	16.00

Fuente: elaboración propia, con base en datos de la Encuesta Nacional de Condiciones de Vida 2002 y 2011, Instituto Nacional de Estadística -INE-, Mapa de Pobreza y Desigualdad de Guatemala 2002 e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

Con relación a los índices nacional, departamental y municipal los niveles de pobreza presentan valores similares. En el Municipio se evidencia aumento de la pobreza extrema y disminución de la no extrema en los años 2002 al 2013, los datos obtenidos en la investigación se determinaron de acuerdo al nivel de ingreso por hogares.

#### **1.5.11 Desnutrición**

“El 23% de sus escolares se encuentra con retardo en talla, valor que indica un grado de desnutrición crónica, 19.4% con demora moderado y 3.7% con retardo severo. El municipio de Monjas tiene baja vulnerabilidad a la inseguridad alimentaria (MAGA 2003).”<sup>3</sup>

#### **1.5.12 Empleo**

En el 2013, de acuerdo a la investigación de campo realizada según datos de encuesta, se estableció que el 92% de la población se encuentra empleada en

<sup>3</sup> Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-. 2009. “Taller de análisis de Seguridad Alimentaria y Nutricional”. Guatemala.

actividades agrícolas, pecuarias, artesanales y comercios y servicios.

#### **1.5.13 Subempleo**

De 396 hogares encuestados, 25% tienen un trabajo permanente, 67% disponen de un trabajo temporal y 8% no cuentan con un empleo. Principalmente se dedican a realizar actividades agrícolas, los trabajadores dependen de la temporalidad de los productos cosechados para que ellos puedan laborar.

#### **1.5.14 Desempleo**

Al año 2013 se estableció que el porcentaje de desempleo en relación al total de la población encuestada representa un 8%, dato que refleja un moderado índice de desempleo derivado principalmente de la falta de fuentes de trabajo y del bajo nivel de escolaridad.

### **1.6 ESTRUCTURA AGRARIA**

Determinada por el uso, tenencia y concentración de la tierra. Se establece la relación que el propietario tiene en la posesión de tierras para producir cultivos de tipo agrícola, realizar actividades pecuarias de crianza y engorde, forestal y otras formas de tenencia.

El análisis de esta variable necesita la aplicación de datos de los últimos Censos Nacionales Agropecuarios de los años 1979, 2003 así mismo los datos de la encuesta 2013 realizados en el Municipio.

#### **1.6.1 Tenencia de la tierra**

Se encuentra conformada por las diferentes formas de propiedad que existen y de acuerdo a las fincas como a la superficie que se ocupan en manzanas de terreno. A continuación se presentan el cuadro comparativo de la forma de

tenencia de la tierra según los Censos Nacionales Agropecuarios de los años 1979, 2003 y la encuesta realizada en el año 2013:

**Cuadro 5**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Formas de Tenencia de la Tierra**  
**Superficie en Manzanas**  
**Años: 1979, 2003 y 2013**

<b>Forma de tenencia</b>	<b>Censo 1979</b>	<b>%</b>	<b>Censo 2003</b>	<b>%</b>	<b>Encuesta 2013</b>	<b>%</b>
Propia	10,084.49	95.76	6,414.07	84.15	852.15	92.81
Arrendada	437.44	4.15	1,178.45	15.46	66.00	7.19
Colonato	5.31	0.05	27.00	0.35	0.00	0.00
Usufructo	0.00	0.00	3.00	0.04	0.00	0.00
Otros	3.49	0.04	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>10,530.73</b>	<b>100.00</b>	<b>7,622.52</b>	<b>100.00</b>	<b>918.15</b>	<b>100.00</b>

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

En el Municipio sobresale la tenencia propia, con un alto nivel de concentración para los años muestreados en los Censos Nacionales Agropecuarios de 1979, 2003 y la encuesta realizada por los estudiantes -EPS- año 2013. Además existen pobladores que arrendan las tierras para obtener de esa forma sus cultivos o mantener su ganado.

### **1.6.2 Uso actual y potencial de la tierra**

La mayor parte del suelo del Municipio es fértil y apto para las actividades agrícolas y pecuarias, los principales productos agrícolas son: tomate, maíz, frijol, elotín y café. En cuanto a la clasificación del ganado se encuentran: bovino, equino, caprino, porcino y aviar.

A continuación se presenta el siguiente cuadro que contiene el uso de la tierra:

**Cuadro 6**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Uso de la Tierra**  
**Superficie en Manzanas**  
**Años: 1979, 2003 y 2013**

Uso de la tierra	Censo 1979	%	Censo 2003	%	Encuesta 2013	%
Cultivos anuales o temporales	4,569.29	90.39	5,319.77	62.99	463.80	50.52
Cultivos permanentes y semipermanentes	3.45	0.07	1,036.66	12.28	12.50	1.36
Pastos	0.00	0.00	1,560.74	18.48	433.85	47.25
Bosque	481.94	9.54	269.27	3.18	8.00	0.87
Otras Tierras	0.00	0.00	258.11	3.07	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>5,054.68</b>	<b>100.00</b>	<b>8,444.55</b>	<b>100.00</b>	<b>918.15</b>	<b>100.00</b>

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

Los cultivos anuales o temporales, permanentes y semipermanentes representan en promedio 73% del Censo 1979 a la fecha de investigación encuesta 2013, un porcentaje relativamente alto, esto se debe a que las personas se dedican al cultivo agrícola y como segunda actividad la ganadería; el área de bosque ha disminuido de forma constante en los últimos años dándole paso a la frontera agrícola.

### 1.6.3 Concentración de la tierra

La relación de propiedad, tamaño, superficie en manzanas y tipo de finca, a nivel nacional tiene como principal característica la mala distribución de riqueza.

La investigación de campo realizada al Municipio muestra la concentración de la tierra según tamaño de finca de la siguiente forma: 1% microfinca, 33% subfamiliar, 32% familiar y para la multifamiliar mediana el 34 %. Teniendo un total de fincas de 156.

#### 1.6.4 Coeficiente de Gini

Mediante este instrumento se expresa la cuantificación del grado de concentración de la tierra, el resultado que se obtenga estará entre cero y uno. Al realizar el análisis correspondiente el número cero representa la igualdad, mientras que el número uno corresponde a la perfecta desigualdad.

En la tabla que a continuación se presentan se muestra la concentración de la tierra y el coeficiente de Gini.

**Tabla 4**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Concentración de la Tierra - Coeficiente de Gini**  
**Años: 1979, 2003 y 2013**

<b>Año</b>	<b>Coeficiente</b>	<b>Valorización</b>
Censo 1979	0.5237	Concentración media
Censo 2003	0.5353	Concentración media
Encuesta 2013	0.5793	Concentración media

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

En los tres años de estudio se mantiene la concentración media de la tierra.

Según datos de la PNUD año 2005 el coeficiente de Gini con respecto a la tierra a nivel Municipal fue de 0.623, el cual representa una valorización de concentración alta.

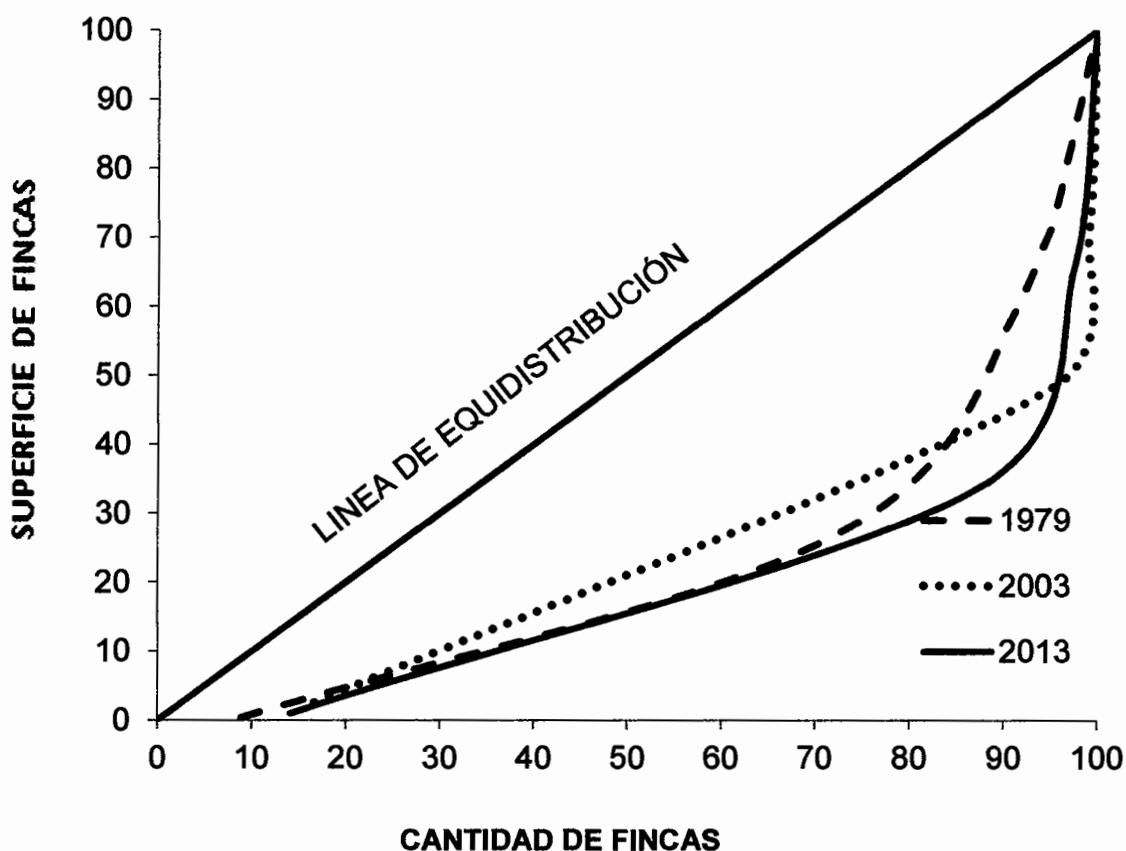
#### 1.6.5 Curva de Lorenz

Es utilizada de manera gráfica el comportamiento que tiene la concentración de la tierra. El área comprendida entre la línea de equidistribución y las curvas es el resultado del coeficiente de Gini que se obtuvo con anterioridad.

Si la curva se aleja más de la diagonal, mayor será el grado de concentración.

A continuación se presenta la siguiente gráfica que hace referencia a la concentración de la tierra:

**Gráfica 2**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Concentración de la Tierra**  
**Curva de Lorenz**  
**Años: 1979, 2003, 2013**



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

Las curvas se encuentran fuera de la línea de equidistribución, lo que significa que el municipio de Monjas, posee alta desigualdad en la distribución de las tierras, debido a que la mayor parte de extensión está concentrada en fincas familiares y multifamiliares medianas.

## 1.7 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA

Los servicios prestados a la población son deficientes debido a que no cuentan con el fortalecimiento de la infraestructura, personal e insumos, lo cual limita la calidad de los mismos, también refleja inequidad y falta de igualdad en la distribución del área rural. A continuación se analizan los servicios con los que cuenta el Municipio de Monjas.

### 1.7.1 Educación

Es importante que los pobladores obtengan educación y que esta sea de calidad. Con ella se puede medir el nivel de vida que posee la población, además pueden aplicar a mejores oportunidades laborales lo que ayudaría a obtener los recursos necesarios para satisfacer sus necesidades.

#### 1.7.1.1 Infraestructura física

Factor de suma importancia en el Municipio, debido a que los alumnos reciben clases en instalaciones que en su mayoría se encuentran deterioradas, falta de mantenimiento y otros factores los cuales inciden en obtener infraestructuras inadecuadas. A continuación se presenta la cantidad de establecimientos educativos del área en estudio:

**Cuadro 7**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Centros Educativos por Sector según Nivel de Escolaridad**  
**Año: 2013**

Nivel	Sector						Total
	Oficial	%	Privado	%	Cooperativa	%	
Preprimaria	31	37	4	22	0	0	35
Primaria	40	48	4	22	0	0	44
Medio	13	15	10	56	4	0	27
<b>Total</b>	<b>84</b>	<b>100</b>	<b>18</b>	<b>100</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>106</b>

Fuente: elaboración propia, con base en información proporcionada por la Dirección Departamental de Educación de Jalapa e investigación de campo Grupo EPS 2013, primer semestre 2013.

En la mayoría de escuelas se determinó las siguientes deficiencias: infraestructura deteriorada, escasez de agua, sanitarios insalubres, mobiliario y equipo en mal estado, aulas insuficientes donde se imparten dos o más grados, recurso humano asignado no es suficiente para atender la demanda.

### 1.7.1.2 Inscripción de alumnos por nivel y sexo

Se refiere al registro de alumnos inscritos durante un ciclo escolar, en los diferentes niveles educativos tanto en el área urbana y rural. A continuación se presenta el cuadro siguiente de inscripción de alumnos por nivel y sexo:

**Cuadro 8**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Inscripción de Alumnos por Nivel Educativo y Sexo**  
**Años: 1994, 2002 y 2013**

Nivel /sexo	Año 1994		Año 2002		Año 2013	
	Alumnos	%	Alumnos	%	Alumnos	%
<b>Preprimaria</b>						
Hombres	61	59	367	51	589	51
Mujeres	42	41	356	49	558	49
<b>Total</b>	<b>103</b>	<b>100</b>	<b>723</b>	<b>100</b>	<b>1,147</b>	<b>100</b>
<b>Primaria</b>						
Hombres	1,685	53	1,937	51	1,870	51
Mujeres	1,524	47	1,835	49	1,813	49
<b>Total</b>	<b>3,209</b>	<b>100</b>	<b>3,772</b>	<b>100</b>	<b>3,683</b>	<b>100</b>
<b>Medio</b>						
Hombres	0	0	750	51	1,290	51
Mujeres	0	0	720	49	1,258	49
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,470</b>	<b>100</b>	<b>2,548</b>	<b>100</b>

Fuente: elaboración propia con base en información del Anuario Estadístico 2012 y 2013, Guatemala, C.A. del Ministerio de Educación, [www.mineduc.gob.gt/estadistica/2013/main.html](http://www.mineduc.gob.gt/estadistica/2013/main.html) e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

El nivel educativo con más afluencia de estudiantes es el primario para los años en estudio; en el año 2013 la tendencia fue decreciente comparado con el año 2002, debido a causas económicas que obligan a los alumnos a abandonar sus estudios para contribuir y satisfacer las necesidades básicas del hogar.

### 1.7.1.3 Deserción de alumnos

Corresponde a los registros de estudiantes que por alguna razón no finalizaron el ciclo escolar.

A continuación se presenta el cuadro de las tasas de deserción de alumnos:

**Cuadro 9**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Tasas de Deserción de Alumnos por Nivel Educativo**  
**Años: 1994, 2002 y 2012**

Nivel educativo	Año 1994	Año 2002	Año 2013
	%	%	%
Preprimaria	20.77	23.73	3.71
Primaria	8.52	8.11	4.86
Medio	100.00	28.72	6.01

Fuente: elaboración propia con base en información del Anuario Estadístico 2012 y 2013, Guatemala, C.A. del Ministerio de Educación, [www.mineduc.gob.gt/estadistica/2012/main.html](http://www.mineduc.gob.gt/estadistica/2012/main.html) e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013.

La mayor cantidad de alumnos que desertan del ciclo escolar, principalmente del nivel primario, son por las siguientes causas: falta de interés, escasos recursos para sufragar gastos de sus hijos y desintegración familiar.

### 1.7.1.4 Alfabetismo y analfabetismo

No se ha podido erradicar el índice de analfabetismo, a pesar de múltiples esfuerzos de la población y autoridades educativas como el programa de alfabetización que desarrolla el Comité Nacional de Alfabetización -CONALFA-.

A continuación se presenta el cuadro siguiente, que muestra la cantidad de habitantes alfabetas y analfabetas:

**Cuadro 10**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Alfabetismo y Analfabetismo**  
**Años: 2002 y 2013**

Descripción	Censo 2002		Conalfa 2013	
	Habitantes	%	Habitantes	%
Alfabetas	14,959	71	21,881	87
Analfabetas	6,110	29	3,268	13
<b>Total</b>	<b>21,069</b>	<b>100</b>	<b>25,149</b>	<b>100</b>

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

La población alfabetas se incrementó significativamente para el año 2013 en 16% relacionado al 2002, por lo que se reduce la brecha del analfabetismo. Es importante mejorar la calidad de educación para que las personas adquieran y desarrollen conocimientos necesarios para el buen desempeño social, productivo y ámbito laboral.

### 1.7.2 Salud

La atención a la salud es primordial, el Municipio tiene una cobertura elevada a nivel urbano como rural, pero el servicio prestado es deficiente, debido a que en el centro de salud el personal es insuficiente y la afluencia de pacientes es alta, la mayoría de habitantes indican preferencia de visita al Hospital Nacional de Jalapa solo en caso de emergencias leves acuden al centro de salud.

Durante los meses de enero a mayo se han presentado altas en las enfermedades de carácter respiratorias y digestivas, esto según datos obtenidos por el Centro de Salud.

Los servicios en los puestos de salud son rotativos y se caracterizan por utilizar a un médico practicante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, las consultas en estos puestos son de carácter preventivo.

A continuación se presenta el cuadro de Mortalidad General del Municipio.

**Cuadro 11**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Principales Causas de Mortalidad General**  
**Año: 2012**

Concepto	No. de casos		Tasa (x 1,000 habitantes)
	Hombres	Mujeres	
Causa natural (enfermedades)	36	33	3
Suicidio	7	0	1
Homicidio	4	0	1
Accidente	2	0	1
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>33</b>	<b>6</b>

Fuente: elaboración propia, con base en el reporte de Mortalidad, proporcionado con el centro de salud, Grupo EPS, primer semestre 2013.

Fallecimientos por causas naturales representan el mayor porcentaje, seguido de los que ocurren en forma de suicidio y los que son provocados por accidentes, mientras que por homicidio son los que cuentan con la menor incidencia. Según Información proporcionada por el MSPAS la tasa de mortalidad general para el año 2013 es de 15.2 fallecimientos por cada 1,000 habitantes y la infantil es de 1.2 defunciones por cada 1,000 niños.

### 1.7.3 Agua, energía eléctrica y drenajes

En el área urbana el servicio de agua entubada proviene de pozos mecánicos los cuales no tienen ningún tipo de tratamiento, la Municipalidad se encarga de distribuirla a la población. En el área rural las familias obtienen el agua a través de pozos propios denominados norias, además el COCODE de cada centro poblado tiene a cargo la distribución de agua entubada proveniente de ríos y nacimientos aledaños al lugar, cuya repartición es racionada.

En cuanto a la energía eléctrica, según datos de encuesta e información de la Municipalidad, Monjas cuenta con energía en todos los centros poblados,

servicio que contribuye al desarrollo y productividad económica. La distribución del alumbrado público está a cargo de la empresa privada Energía de Guatemala -ENERGUATE-, servicio que no cubre todos los poblados de Monjas; situación que se determinó en la investigación, refleja 21% sin cobertura de alumbrado público.

Relacionado con los drenajes la Municipalidad no ha cubierto en su totalidad este servicio en la cabecera municipal mientras que en el área rural carece del mismo. A continuación se presenta la cobertura de los servicios mencionados, por hogares:

**Cuadro 12**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Cobertura de Agua, Energía Domiciliar y Drenajes por Hogares**  
**Años: 1994, 2002 y 2013**

Concepto	Censo 1994		Censo 2002		Investigación 2013		Encuesta 2013	
	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%
<b>Agua</b>								
Con servicio	1,858	52	3,522	83	3,722	*74	351	89
Sin servicio	1,742	48	745	17	1308	26	45	11
<b>Total</b>	<b>3,600</b>	<b>100</b>	<b>4,267</b>	<b>100</b>	<b>5,030</b>	<b>100</b>	<b>396</b>	<b>100</b>
Concepto	Censo 1994		Censo 2002		Investigación 2013		Encuesta 2013	
	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%
<b>Energía domiciliar</b>								
Con servicio	2,317	64	3,902	91	4,175	83	341	86
Sin servicio	1,283	36	365	9	855	17	55	14
<b>Total</b>	<b>3,600</b>	<b>100</b>	<b>4,267</b>	<b>100</b>	<b>5,030</b>	<b>100</b>	<b>396</b>	<b>100</b>
<b>Drenajes</b>								
Con servicio	724	20	1,391	33	1,962	39	105	27
Sin servicio	2,876	80	2,876	67	3,068	61	291	73
<b>Total</b>	<b>3,600</b>	<b>100</b>	<b>4,267</b>	<b>100</b>	<b>5,030</b>	<b>100</b>	<b>396</b>	<b>100</b>

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

La cobertura de los servicios básicos no ha tenido un incremento acorde al crecimiento poblacional.

Los comités de agua que se encuentran en funcionamiento son: aldea San Juancito, La Campana, El Sálamo y San Antonio, integrados por un máximo de 7 vecinos organizados para la distribución adecuada, su cobertura abarca el 100% de los habitantes del lugar.

La Municipalidad tiene el control de cloración del agua que distribuye en la cabecera municipal, en los barrios El Porvenir, La Libertad, La Reforma y la Ceibita, también en las colonias La Joyita y El Cambray; así como en las aldeas San Antonio y Llano Grande y en los caseríos Pinos Altos, Casa de Tablas, La Rinconada, Las Vegas y Las Palmas.

Así mismo, la Oficina de Agua y Medio Ambiente cuenta con registros que revelan que \*74% de hogares poseen el servicio de agua entubada, sin embargo los datos de encuesta reflejan que 89% tienen acceso.

Para el período 1994-2002 se determinó un aumento significativo con más del 50% de hogares que cuenta con la cobertura de energía eléctrica, para el año 2013 disminuyó 5%, fenómeno ocurrido por el alto precio y falta de recursos económicos razón por la que sustituyen por otros medios tales como: candelas, candiles y lámparas.

Con relación a la cobertura del servicio de drenajes para el año 2013 existe incremento del 7% comparado con 1994, derivado de los trabajos Municipales efectuados en el casco urbano. El área rural aún continúa sin este servicio.

#### 1.7.4 Sistema de recolección de basura

La Municipalidad proporciona este servicio en el casco urbano, mercado municipal y calles por medio de un tren de aseo, la recolección de basura domiciliar está a cargo de una empresa privada. A continuación se presenta el cuadro de servicio de recolección de basura:

**Cuadro 13**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Servicio de Recolección de Basura**  
**Año: 2013**

Concepto	Urbano		Rural	
	Hogares	%	Hogares	%
Con servicio	95	56	30	13
Sin servicio	73	44	198	87
<b>Total</b>	<b>168</b>	<b>100</b>	<b>228</b>	<b>100</b>

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

En el área urbana el 56% de hogares posee servicio de extracción de basura, esto se debe a que existe una empresa privada dedica a este fin. En cuanto al área rural 87% de los hogares no tienen el servicio por falta de recursos económicos y eliminan la basura por otros medios como por ejemplo quemarla o tirarla en el basurero Municipal.

#### 1.7.5 Tratamiento de desechos sólidos

No se cuenta con planta de tratamiento de desechos sólidos, lo único que posee para tratar la basura es, el servicio que presta la empresa privada, la cual traslada la basura al basurero Municipal autorizado, el cual está ubicado en las afueras del casco urbano rumbo al centro poblado Agua Tibia.

La Municipalidad manifestó que se realizó la construcción de una fosa en el año 2008 con la finalidad de tratar los desechos sólidos, sin embargo al 2013 no se ha finalizado dicho proyecto.

### 1.7.6 Letrinización

Este servicio ha ido mejorando con el transcurrir de los años, el principal motivo es la modernización del Municipio en cuanto a la red de drenajes, un alto porcentaje de la población cuenta con el servicio sanitario y el resto indica que por falta de recursos no lo ha implementado. En el siguiente cuadro se describe la situación del servicio.

**Cuadro 14**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Cobertura de Letrinas y otros Servicios Sanitarios**  
**Años: 2002 y 2013**

Servicio	Censo 2002		Investigación 2013		Encuesta 2013	
	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%
Red de drenaje	1,391	32	2,414	48	105	53
Fosa séptica	354	8	503	10	57	8
Excusado lavable	621	15	754	15	69	12
Letrina o pozo	840	20	755	15	77	19
No servicio	1,061	25	604	12	88	8
<b>Total</b>	<b>4,267</b>	<b>100</b>	<b>5,030</b>	<b>100</b>	<b>396</b>	<b>100</b>

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

La falta de servicio sanitario en el área rural se debe a la carencia de drenajes, escasez que provoca contaminación, principalmente por la defecación al aire libre y por los inodoros lavables que desembocan en los ríos.

### 1.7.7 Cementerio

Este servicio es compartido por dos o más centros poblados, debido a que no existen en todas las áreas, los motivos que indica los presidentes de COCODES es falta de áreas apropiadas y presupuesto. El Municipio cuenta con cementerios ubicados en los siguientes centros poblados: Casco urbano, El Sálamo, Plan de la Cruz, Juan Cano, Aldea los Achiotés, San Antonio, La Rinconada y la Provincia.

## **1.8 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA**

Son todos aquellos servicios que vienen a contribuir con el desarrollo del Municipio, se pudo constatar la existencia de: sistemas de riego, silos o graneros, centros de acopio, mercados, energía eléctrica, telecomunicaciones, transporte, vías de acceso y puentes. Se abordan a continuación los principales.

### **1.8.1 Sistemas de riego**

El principal riego es por gravedad y se obtiene por parte de la Asociación de Productores Agrícolas de la Laguna del Hoyo, a través del río Grande uno de los canales que irrigan la aldea La Campana, Llano Grande, El Caserío Las Vegas y Los Terrones. Los agricultores hacen uso de los sistemas por aspersión y por goteo, para cultivos como el tomate, chile, cebolla, elote dulce.

### **1.8.2 Silos o graneros**

No faltan en la mayoría de hogares ya que sirven de almacenamiento para sus granos básicos, el MAGA ha donado materiales para la elaboración de silos o graneros y la Municipalidad es la encargada de la entrega.

### **1.8.3 Centros de acopio**

Son utilizados por los productores de leche para la comercialización de sus productos, existen 2 lugares los cuales se encuentran ubicados en las aldeas San Antonio y La Campana, éstos representan la oportunidad de comercializar los productos en otros mercados del país.

### **1.8.4 Mercados**

Fue construido en el año 2012 y el nombre es en honor al centenario de la fundación del Municipio, sirve para comercializar productos agrícolas y pecuarios, es abastecido por productos importados de los municipios del departamento de Jalapa y de la Ciudad Capital, el total de locales es 82.

### **1.8.5 Energía eléctrica**

Proporcionada por la empresa Energuate y tiene una cobertura en el área urbana y rural del 90%.

### **1.8.6 Telecomunicaciones**

Promueven las relaciones comerciales, intercambio y transacciones del mercado, este servicio es suministrado por 3 compañías del sistema de redes en el país tales como: Claro, Tigo y Movistar.

### **1.8.7 Transporte**

Existe diversidad de transportes, dentro de los cuales se encuentran buses extraurbanos, urbanos, microbuses y tuc tuc, por ser un municipio de paso que conecta con las cabeceras municipales de Jalapa y Jutiapa.

Las tarifas actuales son: Q.35.00 de Monjas a la Ciudad Capital, Q.10.00 de Monjas al Progreso o la Cabecera de Jalapa, Q.15.00 de Monjas a la Cabecera Jutiapa. Los tuc tuc trabajan dentro del casco urbano y se movilizan hacia las aldeas, el cobro es de Q.3.00 en horas hábiles.

### **1.8.8 Vías de acceso y puentes**

Existen dos rutas desde la Ciudad Capital, ambas se encuentran totalmente asfaltadas y buenas condiciones, transitables durante todo el año.

El acceso se puede realizar por dos rutas desde la Ciudad Capital, una de 120 Km. y otra de 147 Km., para la primera se debe dirigir hacia la carretera CA-9 y conducir por 51.04 Km. hasta la entrada del municipio de Sanarate en El Progreso, luego girar a la derecha sobre la ruta nacional 19 -RN-19- y conducir por 68.96 Km. hasta llegar al Municipio.

La segunda, en la ruta de la Ciudad Capital hacia carretera de El Salvador por 9.1 Km., se continúa sobre la carretera CA-1 Oriente por 118 Km., se gira a la izquierda por la RN-19 y se conduce por 20 Km. hasta llegar al Municipio.

## **1.9 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA**

Son grupos en pro-mejoras del Municipio, el objetivo primordial es satisfacer necesidades de los pobladores para mejorar las condiciones de vida.

### **1.9.1 Social**

Representa los grupos organizados al servicio de la comunidad, que contribuyen al desarrollo socioeconómico. A continuación se describen las principales organizaciones.

#### **1.9.1.1 Comité de padres de familia**

Organización descentralizada con personalidad jurídica, conformada por padres de familia, maestros, líderes comunitarios, que trabajan en forma voluntaria para el mejoramiento del proceso educativo. Los objetivos, mejorar el rendimiento académico de los escolares, reducir la deserción escolar, proveer de insumos a los docentes para impartir las clases y aportar alimentación complementaria a los escolares.

#### **1.9.1.2 Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-**

Promueven la organización y gestionan proyectos de infraestructura, servicios básicos, actividades sociales, culturales y deportivas, con el objeto de mejorar las condiciones de vida y bienestar de las comunidades. Por falta de organización en los caseríos El Coco y Buena Vista, el COCODE de la aldea Achiotés apoya en la coordinación de proyectos de desarrollo a los pobladores del lugar, la misma situación se presenta en la aldea Piedras Blancas, que es coordinada por el caserío Juan Cano.

### **1.9.1.3 Consejos Municipales de Desarrollo -COMUDE-**

Su función es priorizar y ejecutar los proyectos propuesto por los COCODE con base en las necesidades de la comunidad. Las atribuciones del COMUDE son promover y facilitar la participación activa de las comunidades y organizaciones civiles en la identificación de necesidades, problemas y soluciones que contribuyan al desarrollo integral del Municipio.

### **1.9.2 Productiva**

El objetivo es la mejora económica y productiva en el Municipio, se determinó que existe una organización formal, la que se menciona a continuación:

#### **1.9.2.1 Asociación de Desarrollo Integral de las Mujeres de Monjas**

La Oficina Municipal de la Mujer, fundada en el año 2009, sus objetivos son fomentar el liderazgo dentro de la comunidad del sexo femenino. Su proyecto actual es la capacitación de mini-riegos, y pretende que sea auto sostenible.

#### **1.9.2.2 Asociación de Productores Agrícolas Laguna del Hoyo -APALH-**

Se fundó a partir del año 2009, con personería jurídica, en la cual la Junta Directiva convoca a una asamblea cada dos años. Entre los objetivos están: fomentar la agricultura, proveer del servicio de riego a varios agricultores, asistencia técnica a los asociados y nuevos cultivos para aprovechar el potencial del Municipio.

Cuenta con 321 asociados entre los cuales 82 integrantes son mujeres su finalidad es brindar mini-riego para 627 manzanas en el área rural, lo que beneficia a los productores de las aldeas Terrones, La Campana y Llano Grande en el cultivo de maíz y frijol.

## **1.10 ENTIDADES DE APOYO**

Son todas aquellas que contribuyen en el desarrollo social y económico de la población. Se pudo constatar la existencia de las siguientes entidades de apoyo:

### **1.10.1 Instituciones estatales**

Son las encargadas de ayudar con los programas creados desde el gobierno central. En el Municipio se encuentran las siguientes instituciones: Registro Nacional de Personas -RENAP- oficina 220, Sub estación 2231 de la Policía Nacional Civil, Centro de Salud distrito 6, Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- 2106, Coordinadora Municipal del Comité Nacional de Alfabetización -CONALFA-, Tribunal Supremo Electoral, Juzgado de Paz, Agencia de Extensión Rural -MAGA-, Brigada del Programa de Enfermedades Transmitidas por Vectores E.T.V. (malaria).

### **1.10.2 Instituciones Municipales**

Se encargan de planificar y desarrollar actividades que apoyen a la mejora en las condiciones de vida de la población. En el Municipio se encuentran: Oficina Municipal de la Mujer -OMM-, Estación 62 de Bomberos Municipales, Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia.

### **1.10.3 Organizaciones no gubernamentales**

El objetivo de estas instituciones es apoyar a la población con programas o beneficencias para las personas de escasos recursos. Existen las siguientes organizaciones: El Recuerdo, Ministerio de Ancianos Viviendo por Fe y Asilo Mi Dulce Refugio.

## **1.11 RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS**

En orden de importancia se encuentra la agricultura, debido a que constituye

una fuente de ingresos considerable; la pecuaria y artesanal del mismo modo aportan a la economía del lugar y representan un volumen significativo de la producción que contribuye al progreso de la región.

A continuación se presenta el cuadro que contiene el resumen de actividades productivas:

**Cuadro 15**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Resumen de Actividades Productivas**  
**Año: 2013**

<b>Actividades</b>	<b>Unidades económicas</b>	<b>%</b>	<b>Ocupación</b>	<b>%</b>	<b>Valor de la producción Q.</b>	<b>%</b>
Agrícola	242	16	445	17	12,647,340	36
Pecuaria	121	8	237	9	3,841,798	11
Artesanal	22	2	97	4	18,357,750	53
Comercio y servicios	1,092	74	1,810	70	0	0
<b>Total</b>	<b>1,477</b>	<b>100</b>	<b>2,589</b>	<b>100</b>	<b>34,846,888</b>	<b>100</b>

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

La actividad artesanal, es la principal en cuanto al valor de la producción reflejado, sobrepasa en 17% al sector agrícola. La agricultura, es la segunda actividad en orden de importancia, debido a la fertilidad de sus suelos y diversidad de productos que pueden ser cosechados. La actividad pecuaria, comparada con la agrícola y artesanal obtiene el menor volumen de producción, el motivo es que su principal producto se utiliza exclusivamente para la obtención de leche y esta tiene un bajo precio de venta.

El comercio y servicio, ofrecido principalmente en el casco urbano beneficia a los habitantes con productos de la canasta básica y emplea a 1,810 trabajadores; no se logró establecer el valor de la producción de esta actividad por falta de información de los propietarios.

## **CAPÍTULO II**

### **DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN**

El capítulo que se presenta a continuación, es un análisis realizado a la municipalidad de Monjas, basado al proceso administrativo en sus cinco fases, planeación, organización, dirección, integración y control.

El objetivo buscado, es determinar las causas fundamentales que originan las deficiencias y fortalezas, para luego proponer soluciones adecuadas, utilizando recursos actuales.

#### **2.1 MARCO LEGAL**

Son aquellas leyes que le permiten a la Municipal ejercer su autonomía y personalidad jurídica, por lo cual administra sus intereses, obtiene y dispone de recursos patrimoniales, servicios públicos, ordenamiento territorial, emisión de reglamentos y ordenanzas en su jurisdicción.

El fundamento legal se encuentra contenido en: la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código Municipal, Decreto 12-2002 así como sus reformas en el Decreto 22-2010 del Congreso de la República.

##### **2.1.1 Municipalidad**

Constituida el 26 de Agosto de 1911, en el periodo del presidente de Guatemala Lic. Manuel Estrada Cabrera, a solicitud de los pobladores de la Hacienda de Monjas, que en ese momento era nombrada aldea de Monjas, por la división y repartición sufrida en la gestión del presidente Estrada.

A continuación se presenta el acuerdo emitido en atención a las gestiones de los vecinos:

“Palacio del poder ejecutivo guatemalteco 26 de agosto de mil novecientos once 1911. El señor Presidente Constitucional de la República de Guatemala. Acuerda: acceder a la solicitud presentada por los vecinos de la Aldea de Monjas, Departamento de Jalapa, relativa a que se erija un nuevo municipio, cuya cabecera será la propia aldea, quedando en su jurisdicción las siguientes poblaciones: los Achiotes, Garay, El Pinalito, San Antonio Aguas Calientes, Piedras de Fuego, La Estancia de Jalapa, San Juan Salamo, Piedras Blancas de san Pedro Pinula y Damián de san Manuel Chaparrón. El jefe político de aquel departamento queda autorizado para organizar el buen servicio en el nuevo municipio.”<sup>2</sup>

### **2.1.2 Gobierno Municipal**

“El Concejo Municipal 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 y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal.”<sup>3</sup>

Integrado por el Concejo Municipal el cual se encuentra constituido de la forma siguiente: Alcalde, quien es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas autorizados; Síndico Primero, quien tiene a su cargo la comisión de finanzas y servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo, vivienda y representa al Alcalde en obras de inauguración en su ausencia. Síndico Segundo, al momento no participa en ninguna comisión ni tareas asignadas por conflictos partidarios.

---

<sup>2</sup> Historia del municipio de Monjas, Jalapa (En línea). Guatemala. Consultado el 25 de septiembre de 2013. Disponible en <http://historiamonjasjalapa.blogspot.com>

<sup>3</sup> CONGRESO DE LA REPUBLICA. “Código Municipal”, Decreto 12-2002, Guatemala 2002. Artículo 33.

Concejal Primero, tiene a su cargo la comisión descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana además de los derechos humanos y de la paz. Concejal Segundo, apoya activamente al Síndico Primero en la comisión de servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo, y vivienda; además tiene a su cargo el fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales. Concejal Tercero, asume la comisión educación, educación bilingüe intercultural, cultura y deportes; salud y asistencia social.

Además de los representantes del Concejo Municipal titulares existen los suplentes, presentados a continuación: Síndico Cuarto, es el encargado de tomar el cargo dimitido por el Síndico Segundo. Concejales Cuarto y Quinto, no tienen comisiones asignadas, participan en reuniones del Concejo teniendo voz y voto.

### **2.1.3 Finalidad municipal**

Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial, fortalecer la economía de su jurisdicción, emitir ordenanzas y reglamentos, además disponer de los recursos patrimoniales del Municipio.

### **2.1.4 Funciones de la municipalidad**

Se detallan a continuación actividades que se lograron establecer en la investigación de campo:

- Proveer a la población los servicios públicos.
- Brindar el mantenimiento de los servicios públicos.
- Aprobar y controlar la ejecución presupuestaria.
- Resolver asuntos que afecten las buenas costumbres, el ornato y limpieza de la población, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos generales.

- Tomar y ejecutar medidas en cuanto a reglamentos de tránsito así como infracciones a la ley.
- Convocar a reuniones del Concejo Municipal de Desarrollo.
- Organización y reorganización de los Comités Comunitarios de Desarrollo.
- Priorizar proyectos de beneficio comunitario.
- Capacitación a los consejos de desarrollo.
- Planificación periódica de los consejos de desarrollo.
- Emitir y aprobar acuerdos, reglamentos y ordenanzas Municipales.
- Crear y derogar dependencias administrativas.
- Fijación de rentas de los bienes Municipales.
- Concesionar licencias temporales a entidades privadas.
- Elaborar e implementar propuestas de políticas Municipales basadas en el desarrollo de las Mujeres de Monjas.
- Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres sobre sus derechos y apoyarlas en el proceso de organización.
- Capacitar y formar a mujeres para fortalecer habilidades, capacidades y destrezas.
- Realizar matrimonios civiles para los vecinos del Municipio.
- Velar por los procesos jurídicos Municipales.
- Gestionar asuntos Municipales ante instituciones del Estado y privadas.
- Promover y formular procesos de planificación estratégica participativa con visión de corto, mediano y largo plazo.
- Asesorar y apoyar en la gestión de financiamientos para la pre-inversión en inversión de proyectos.
- Otras.

### **2.1.5 Servicios públicos municipales**

La administración pública entre sus múltiples funciones que ejerce, debe de contemplar enfáticamente la importancia de la prestación de los servicios públicos, toda vez que a través de éstos satisfaga las necesidades de los pobladores. A continuación se abordan los servicios ofrecidos a la población:

#### **2.1.5.1 Agua potable**

El servicio es coordinado por el encargado de la Oficina Municipal de Agua y Medio Ambiente, transmite que el 74% de los hogares cuentan con el servicio y solo el 26% equivalente a 1,588 hogares se encuentran sin servicio. Los centros poblados que cuentan con un control de cloración son:

Centros poblados área urbana: Barrió el porvenir, barrió la libertad, barrió la reforma, barrió la ceibita, colonia la joyita y colonia el cambray. Centros poblados área rural: Aldea San Antonio con sus caseríos Pinos Altos y Casa de Tablas, aldea Llano Grande, caserío la Rinconada, caserío las Vegas, caserío las Palmas.

El costo del servicio para el área urbana es de Q.30.00 y para la aldea Llano Grande Q.60.00 mensuales, siendo este más elevado, debido a que la lejanía que existe del pozo a la aldea. Los pobladores de los barrios del área urbana manifiestan que anteriormente el agua suministrada a sus hogares era de buena calidad y no contenía dureza ni color amarillento lo cual según ellos es perjudicial para su salud.

#### **2.1.5.2 Drenaje**

Se observa una disminución en el servicio del 8% en comparación al Censo Poblacional del 2002. La Oficina Municipal de Agua y Medio Ambiente quien es la encargada de prestar este servicio indica que se debe a la implementación del

mejoramiento en el sistema. La aportación única para obtener este servicio es de Q.500.00. En el Municipio no se cuenta con una planta de tratamiento de los desechos que acarrea el drenaje por lo que es un foco de contaminación para los ríos que atraviesan los centros poblados.

### **2.1.5.3 Mercado**

Como parte del desarrollo y descongestionamiento de las calles principales, en el año 2012 fue construido el Mercado Centenario nombrado en honor a la celebración de los cien años de fundación del Municipio, el total de locales con que cuenta este edificio es de ochenta y uno, los precios de alquiler van desde Q.300.00 hasta Q.800.00, dependiendo de los mts<sup>2</sup> que posea el área. Las instalaciones en su segunda planta tiene locales sin alquilarse, comenta el administrador que el principal motivo es que las carnicerías tenían poca afluencia de clientes y que prefieren tener este tipo de comercio en las calles del casco urbano.

El día de plaza es el martes y en él se comercializan productos agrícolas y pecuarios que en la mayoría de puestos las personas oferentes no pertenecen a la localidad.

### **2.1.5.4 Basurero**

Ubicado a las afueras del casco urbano, rumbo al caserío Agua Tibia; brinda el servicio al sistema de recolección de basura así como a los pobladores que no utilizan la recolección domiciliar por motivos de falta de recursos monetarios. Se logró observar que no está circulado con pared perimetral lo que causa que el aire traslade bolsas y desechos a los terrenos cercanos que cuentan con cultivos, por lo que podría ser un foco de contaminación para los pobladores.

#### **2.1.5.5 Sistema de recolección de basura**

Brindado en concesión por la Municipalidad, con el fin de percibir ingreso para la comuna, además de aprovechar de forma gratuita la recolección en centros educativos, parques y áreas públicas. La empresa privada cuenta con personal recolector y unidades recolectoras para los domicilios. El costo impuesto por la empresa privada para el servicio asciende a Q.35.00

#### **2.1.5.6 Alumbrado público**

La tarifa es de las más altas en comparación con otros Municipios, el servicio brindado por la empresa Distribuidora de Electricidad de Oriente, S. A. de la corporación Empresas Públicas de Medellín tiene un costo de Q.70.00 mensuales y se logra percibir inconformidad por los pobladores.

El servicio brindado por la distribuidora tiene una cobertura mayor al 75% en el área urbana y aproximadamente el 50% en el área rural.

#### **2.1.5.7 Rastro**

Se observa un edificio municipal deteriorado tanto en su estructura como el servicio que ofrece, comentan trabajadores de la Municipalidad que en la actualidad el uso que se le da es menor al 50%, el motivo de la no utilización es la importación de carne de otros municipios principalmente del Petén.

#### **2.1.5.8 Cementerio**

El territorio posee pocos lugares para enterrar a las personas fallecidas de los distintos centros poblados, según información de los presidentes de COCODE es de las principales solicitudes gestionadas en las reuniones del COMUDE, debido al hecho de compartir tres comunidades el mismo cementerio. Al momento de la investigación se evaluaban terrenos para combatir esta carencia,

pero comenta el Alcalde que los terrenos son escasos y los disponibles están sobre valorados.

Los centros poblados que cuentan con este servicio son: Cabecera Municipal, El Sálamo, Plan de la Cruz, Juan Cano, Aldea los Achiotes, San Antonio, La Rinconada y la Provincia, además existe el cementerio familiar en aldea Piedras de Fuego.

#### **2.1.5.9 Balneario**

El principal atractivo para disfrutar de un descanso es el balneario Agua Tibia, ubicado en las afueras del casco urbano rumbo a la aldea del mismo nombre. El costo de ingreso asciende a Q.3.00; cuenta con una remodelación en sus instalaciones, toboganes y áreas para cocinar.

#### **2.1.5.10 Salón de usos múltiples**

Ubicado en el área llamada El Campeche, donde existiera la llamada "Casona", utilizado principalmente para fiestas de colegios, cumpleaños, quinceaños, bodas, actos religiosos, entre otros. El costo de arrendamiento del salón por evento depende del tiempo que se requiera y los precios a cobrar van desde Q.400.00 hasta Q.800.00.

#### **2.1.5.11 Bolsa social de alimentos**

Este programa lo implementó el actual Alcalde Municipal con el objetivo de beneficiar a 1,200 personas con una bolsa que contenga productos de la canasta básica, el servicio es percibido por los pobladores de buena forma ya que les incluyen productos alimenticios como: frijol, sal, sopas, proteas, azúcar, aceite vegetal, papel higiénico, incaparina, arroz, pastas, salsa, masa de maíz. El costo aproximado reportado por bolsa asciende a Q.50.00 y esperan poder beneficiar a más de 2,000 personas para el año 2014.

## **2.1.6 Consejos de Desarrollo**

Organizados para beneficiar y brindar desarrollo a la población, el Municipio posee el Consejo Municipal de Desarrollo y el Consejo Comunitario de Desarrollo que se describen a continuación.

### **2.1.6.1 Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-**

Órgano encargado de promover, facilitar y apoyar el funcionamiento de los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-, se reúnen el tercer miércoles de cada mes, lo integran el Alcalde municipal quien lo coordina, el Síndico segundo quien integra la comisión territorial y supervisa los proyectos en ejecución, los Concejales primero y tercero quienes participan en la recepción de los requerimientos, el Secretario quien registra las actas y los representantes de entidades públicas y civiles, siendo éstos, Policía Nacional Civil, Centro de Salud, Mineduc, Bomberos Municipales, Renap, Malaria.

### **2.1.6.2 Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-**

Conformado por miembros de los distintos centros poblados, la función principal que tienen, es gestionar a través de las reuniones mensuales del COMUDE la petición y ejecución de proyectos comunitarios de infraestructura, salud, educación, servicios básicos entre otros.

Se encuentran regidos con base al Decreto Número 11-2002, del Congreso de la República de Guatemala "Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural". Dicha organización está integrado por siete cargos: Presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, vocal primero, vocal segundo y vocal tercero. Elegidos democráticamente por su comunidad para un periodo de gestión de dos años. Se cuenta con COCODE en 42 centros poblados, sin embargo, se determinó que solamente 35 están inscritos formalmente.

Dentro de los proyectos que han gestionado y ejecutado se encuentran: construcción de escuelas, muros perimetrales, mejoramiento de caminos, introducción de drenajes, introducción de agua potable y extracción de basura.

En las aldeas, Achiotes, San Antonio, San Juancito, El Sálamo, han creado la comisión de agua, con el fin de recolectar el pago de agua de cada uno de los habitantes de su comunidad. Los presidentes de los COCODE se reúnen cada tercer miércoles de mes en el COMUDE.

## **2.2 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN**

Constituye la imagen de la situación administrativa Municipal, para la presente investigación se recolecta información con base a las entrevistas realizadas a mandos medios, administrativos y al señor Alcalde. El objetivo principal, identificar las fortalezas y debilidades en cuanto a los procedimientos que actualmente se están ejecutando en la Municipalidad.

### **2.2.1 Planeación**

Etapa imprescindible de la administración Municipal debido a que traza el inicio de cualquier acción administrativa, determina los resultados y objetivos que se pretenden alcanzar, además prevé las condiciones futuras y elementos necesarios para que éste funcione eficazmente.

Considerada la fase más importante del proceso administrativo ya que en ella se plasma los objetivos deseados, para luego transmitirlos a las personas que estarán conformando el equipo que los alcanzara.

A continuación se analizan los elementos de planeación: misión, visión, objetivos, estrategias y políticas.

### **2.2.1.1 Misión**

La Municipalidad tiene definida la misión en función de brindar servicios que promuevan el desarrollo y ayuden a elevar la calidad de vida de los habitantes. Para alcanzarla es necesario que los trabajadores hagan suya la misión, que la sientan, que puedan estar comprometidos con lo que en ella se expresa.

Según entrevistas realizadas al personal, tan solo el 6% indican desconocer la existencia de la misión, el restante 94% si tienen pleno conocimiento, pero indican que no se encuentra en lugar visible al público.

Se presenta la misión actual de la institución Municipal: “Somos la entidad autónoma eficiente y moderna que presta, abastece, gestiona, facilita y administra servicios que promueven el desarrollo del municipio a través de actividades económicas, sociales, culturales y ambientales, lo que contribuye a Mejorar la Calidad de Vida y satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población”.<sup>4</sup>

### **2.2.1.2 Visión**

La Municipalidad establece una visión que puede medirse y cuantificarse, por lo que se considera adecuada, pero al igual que la misión no se encuentra en lugar visible ni publicada al personal y público en general. A continuación se presenta la misión actual de la institución Municipal:

“Ser una Institución Líder en la presentación de Servicios Públicos de Calidad a beneficio de la Población, empeñados en el fortalecimiento del desarrollo integral y sostenible del Municipio; comprometidas en brindar servicios de alta calidad con transparencia, credibilidad y confianza”.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Monjas. Misión (En línea). Guatemala. Consultado el 22 de junio 2013. Disponible en <https://munimonjas.gob.gt/index.php>

<sup>5</sup> ídem.

### **2.2.1.3 Objetivos**

Las entrevistas realizadas a mandos medios exponen conocer únicamente los objetivos plasmados en el documento Plan Operativo Anual -POA-, caso contrario con mandos operativos los cuales desconocen los resultados que pretenden alcanzar su propio departamento.

Los objetivos incluidos en el -POA- fueron estructurados a corto plazo y se elaboran anualmente teniendo como fin primordial la obtención y aprobación presupuestaria para su ejecución, se mencionan algunos de los contenidos en el documento mencionado:

- Fortalecer el derecho a la salud sobre todo en comunidades postergadas para garantizar el desarrollo social con equidad de la población; evitar las enfermedades gastrointestinales de la población a través de una adecuada cloración del agua potable.
- Mejorar la gestión de ambiente y recursos naturales en Monjas, incorporando los principios de sostenibilidad y gestión de riesgos para asegurar un ambiente sano y productivo para las futuras generaciones.
- Mejorar y mantener en óptimo estado de conservación caminos rurales, calles de terracería, puentes y la recuperación de la red vial dañada por la estación de invierno.
- Fortalecer la educación cultura y deportes para el desarrollo social y plena realización de niños y jóvenes, que les brinde las condiciones de una vida digna que le permita superar las condiciones de pobreza y exclusión social.

#### **2.2.1.4 Valores**

El personal desconocen la existencia de valores establecidos, consideran que se aplican algunos dentro de la Municipalidad dentro de los cuales mencionan: responsabilidad, servicio, compromiso, comunicación y puntualidad, este último no lo comparte el señor Alcalde, debido a tener inconvenientes con el ingreso de sus trabajadores.

#### **2.2.1.5 Políticas**

El 90% de los trabajadores revela desconocer la existencia de políticas y manuales, el Juez de Asuntos Municipales indica haber trasladado un reglamento interno de trabajo al Concejo Municipal el cual no ha sido aprobado.

#### **2.2.1.6 Procedimientos**

La administración Municipal puede establecer detalladamente una secuencia de pasos para realizar actividades de manera eficiente, actualmente no se tienen asignados procedimientos para tareas dentro de los diferentes departamentos.

El departamento de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- indica que ellos acatan los procedimientos impuestos por el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-.

#### **2.2.1.7 Programas**

Se pudo confirmar la existencia de un Plan de Desarrollo Municipal de Monjas con una visión de desarrollo al año 2025, este fue elaborado y consensuado con representantes de comunidades, instituciones y actores sociales del Municipio.

En el documento el COMUDE, ha priorizado seis proyectos estratégicos que impulsaran el desarrollo del Municipio los cuales se describen a continuación:

“Centro de Acopio y capacitación para la transformación y exportación de hortalizas. Estudio y rehabilitación de la unidad de riego de la Laguna del hoyo. Pavimentación de la red vial de Monjas - Jalapa, Monjas – El Progreso. Segregación y manejo de los desechos sólidos, Monjas. Remodelación del sistema de agua y alcantarillado del casco urbano, Monjas. Conducción y tratamiento de las aguas residuales del Zanjón, Monjas”.<sup>6</sup>

Además del -PDM- también se elabora anualmente un Plan Operativo Anual este plan se realiza con el apoyo de la Dirección Municipal de Planificación en el mes de Junio y luego es trasladado a la -DAFIM- para realizar la programación y formulación del presupuesto.

#### **2.2.1.8 Presupuestos**

El presupuesto es realizado anualmente por la Dirección Administrativa Financiera Municipal -DAFIM-, se inicia en el departamento de la Dirección Municipal de Planificación -DMP-, ya que ellos son los encargados de trasladar los proyectos que se desean ejecutar durante el próximo año, se ingresan los anteproyectos al sistema SICOIN GL, se imprime, revisa y aprueba por el Concejo Municipal. El presupuesto asignado es enviando antes del 15 de enero a las siguientes dependencias: Contraloría de Cuentas, Segeplan y a la Dirección técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Publicas.

#### **2.2.2 Organización**

Segunda fase del proceso administrativo, acá se diseña la estructura formal de la empresa para usar en forma efectiva los recursos financieros, físicos, materiales y humanos.

---

<sup>6</sup> Plan de desarrollo Monjas Jalapa (En línea). Guatemala. Consultado el 01 de junio 2013. Disponible en <http://www.segeplan.gob.gt>

### **2.2.2.1 Estructura organizacional**

El diseño organizacional se encuentra tipificado de forma mixta con una estructura lineal, lo que indica que los jefes tienen autoridad de forma directa. El organigrama fue elaborado gracias al apoyo de la facilitadora del proceso de planificación de SEGEPLAN Jalapa, así como la encargada de presupuesto del departamento de la -DAFIM-.

No se encuentra publicado y trasladado a las áreas de la Municipalidad ya que se pudo constatar desconocimiento por parte de los trabajadores al momento de entrevistarlos.

El organigrama Municipal con base en la información obtenida de la -DMP- se encuentra ubicado en la página 10 del presente informe, el cual no refleja la realidad estructural, ya que posee solamente dos niveles jerárquicos, el superior y el medio, lo que indica que tiene algunos errores como la falta de colocación de puestos operativos, además de estar desactualizado debido a que falta la Oficina Municipal de la Niñez y Adolescencia.

### **2.2.2.2 Niveles jerárquicos**

Conformada por tres niveles: nivel superior, en él se toman las decisiones estratégicas, integrado por el Concejo y Alcalde Municipal; nivel medio, conformado por la secretaría municipal, dirección municipal de planificación, juzgado de asuntos municipales, oficina de mantenimiento de obras municipales, coordinación del consejo comunitario de desarrollo, dirección de administración financiera integrada municipal, oficina municipal de la mujer, administración del mercado municipal, unidad de información municipal, bomberos municipales oficina de agua y medio ambiente; nivel inferior u operativo, se conforma por asistentes, supervisores, técnicos, policías municipales, encargados de rastro, cementerio, tren de aseo, contabilidad, cajero general, cobradores.

### **2.2.2.3 Departamentos, unidades y puestos**

Actualmente se encuentran 12 departamentos de los cuales, 8 están ubicados en las instalaciones municipales, 3 en el mercado municipal y el último en la estación de bomberos, estos se encuentran de buena forma en cuanto a su personal, tecnología y mobiliario y equipo. La distribución se encuentra por unidades administrativas y cada puesto tiene definidas sus funciones verbalmente.

### **2.2.2.4 Manuales administrativos**

Según el resultado de la encuesta no existen manuales administrativos que ayuden a guiar a los colaboradores de forma individual o por funciones de acuerdo al cargo que desempeñen, además de implementar controles adecuados para las diferentes actividades que realizan en la institución.

La elaboración de los manuales administrativos es considerada primordial por que mantiene informados a los colaboradores de los cambios que se susciten en el nivel superior.

Los manuales de organización, normas y procedimientos son valiosos instrumentos administrativos si se redactan y aplican correctamente.

## **2.2.3 Integración**

Tercera fase del proceso administrativo, en ella se obtienen los recursos que la organización necesita para laborar de forma eficaz, estos deben ser humanos, materiales, y técnicos los cuales deben integrarse de buena manera para alcanzar los objetivos planteados.

### **2.2.3.1 Recursos humanos**

Son todas aquellas personas que trabajan en la municipalidad, deben de poseer

actitud, conocimientos y habilidades, acorde al puesto que estarán desempeñando. Es importante contar con buenos colaboradores para poder alcanzar los objetivos plasmados.

Al momento de la investigación las unidades administrativas comentan tener al personal suficiente y necesario para realizar las tareas asignadas, solo una colaboradora se encontraba descansando por motivo de embarazo.

### **2.2.3.2 Materiales**

Los recursos materiales, son las cantidades necesarias de suministros y materiales que utilizaran en la producción de bienes y servicios que ofrezcan a la población, en la entrevista al encargado de compras se pudo constatar que ellos planifican sus proyectos con base al plan anual operativo -POA-, y que los materiales son comprados conforme a la importancia de cada obra, tienen dos ferreterías quienes les brindan crédito de hasta 90 días y la cancelación del pago es elaborando una orden de compra firmada por el Alcalde para luego emitir el medio de pago.

### **2.2.3.3 Tecnológicos**

Las unidades administrativas cuentan con equipo suficiente para realizar de buena forma las asignaciones que les corresponde, en la entrevista realizada se pudo constatar que carecen de internet en los niveles medios e inferior.

A continuación se abordan los elementos de la integración:

### **2.2.3.4 Reclutamiento**

Proceso mediante el cual se buscan y atraen personas que desean cubrir puestos requeridos en la municipalidad. Los más utilizados en las organizaciones son los ascensos internos y personal externo.

La municipalidad carece de un proceso de reclutamiento, debido a que la manera de conseguir al candidato es de acuerdo a las referencias actuales de trabajadores, amigos, familiares o conocidos de los integrantes de Concejo Municipal. Esta forma de reclutar no es la adecuada, debido a reducir la posibilidad de tener a candidatos con conocimientos o capacidades que eleven el nivel de talento y competencia dentro de la municipalidad.

#### **2.2.3.5 Selección**

Básicamente es la separación de los candidatos aptos para un trabajo de los que no lo son. La selección puede ser sencilla o compleja, dependiendo de cómo pretendan llevar el proceso.

Actualmente la selección de personal tiene un bajo costo y la realiza el Alcalde a través de una entrevista no estructurada, las preguntas realizadas son improvisadas o con referencia a la labor que desean que ejecute.

#### **2.2.3.6 Contratación**

La contratación se realiza con base al código municipal y la disposición que establece la ley de servicio municipal, el Alcalde es encargado de la contratación previo a la autorización del Concejo Municipal. Dentro de la ley mencionada se indican sus derechos, obligaciones, prohibiciones y horarios laborales que van de 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

El personal cuenta con una hora de almuerzo, para algunos empleados inicia de 12:00 a 13:00 y otros de 13:00 a 14:00 horas, esta disposición se debe a garantizar la atención al vecino en todo momento.

#### **2.2.3.7 Inducción**

Consiste en conducir al nuevo trabajador al conocimiento de sus actividades

laborales que va a ocupar, presentarlo con sus compañeros y superiores con el fin de que se adapte lo antes posible.

El total de los trabajadores indican no haber recibido inducción al momento de iniciar a laborar en la municipalidad, esto retrasa su adaptación y contribución al alcance de los objetivos ya que los desconocen, además comentan que se vieron en la necesidad de investigar sus funciones para cumplir con las tareas asignadas.

#### **2.2.3.8 Capacitación**

El objetivo de realizarlas, es generar amplitud en el conocimiento del trabajador, para que lo aplique en sus tareas laborales con el fin de elevar su eficiencia y productividad.

El personal revela que la Municipalidad no les brinda capacitaciones, en las que han tenido participación eventualmente son externas por técnicos de finanzas públicas, Cooperativa El Recuerdo, INFOM, USAID. Algunos indican no recibir capacitación desde el año 2009 y desean que se les tomen en cuenta.

#### **2.2.3.9 Clima organizacional**

Según lo observado en la investigación de campo, el lugar de trabajo no es el adecuado en cuanto al clima percibido, existen diferencias que se deben resolver entre departamentos y tienen que minimizar las preferencias en ciertas unidades administrativas.

#### **2.2.4 Dirección**

Busca el cumplimiento de los planes de acuerdo a la estructura organizacional, se evalúan los elementos que persigue la dirección: liderazgo, comunicación, motivación y supervisión.

#### **2.2.4.1 Liderazgo**

La diferencia principal entre el jefe y líder lo constituye la forma en que ejerce uno y otro el poder. Se dice que el jefe manda y el líder dirige, apoya, construye, pide soluciones, comparte y saca conclusiones.

El liderazgo en la Municipalidad es ejercido principalmente por el Alcalde, quien toma todas las decisiones, seguido por las jefaturas de las unidades administrativas, quienes apoyan y brindan soluciones a sus empleados.

Se puede catalogar al tipo de liderazgo como autocrático, ya que las decisiones son impuestas por el Alcalde o el Concejo Municipal.

#### **2.2.4.2 Comunicación**

La comunicación que se maneja dentro de la Municipalidad es de forma verbal y escrita, además se puede clasificar en su mayoría de ocasiones como comunicación interna por que se produce entre los miembros de las diferentes unidades administrativas, también existe la comunicación externa y se origina entre las instituciones públicas y de gobierno.

En cuanto a la comunicación interna entre departamentos se observa carencia de un sistema tecnológico que maximice el tiempo en cuanto a traslados entre departamentos para girar instrucciones, una herramienta adecuada que podría apoyar es el correo electrónico interno, mayormente a las unidades administrativas que se encuentran fuera de las instalaciones municipales.

#### **2.2.4.3 Motivación**

Toda persona necesita estar motivada para realizar tareas de forma eficiente, la Municipalidad no tiene actualmente programas que incentiven a los empleados, indicando que el motivo de la postergación de los mismos se debe a que los

trabajadores no se conforman con diplomas o reconocimientos públicos y que anteriormente se veía a los colaboradores desmotivados al hacer uso de estos incentivos. Por su parte el personal comenta no sentirse cómodo con las tareas que realizan, debido a que no reciben retroalimentación del trabajo realizado.

#### **2.2.4.4 Supervisión**

Es importante alcanzar las metas propuestas, los administradores deben de trabajar con otras personas para llegar a ellas, por lo tanto, es importante que se aseguren de que los empleados se desempeñen como deberían de hacerlo.

Dentro de la municipalidad existe supervisión directa de parte de los niveles superior y medio. Los trabajadores rinden informes de las actividades realizadas a las jefaturas, estas son revisadas y aprobadas en consenso por el Concejo Municipal.

#### **2.2.5 Control**

Elemento de gran importancia debido a la medición que se realiza de los resultados actuales con relación a los objetivos, si los mismos no han sido alcanzados pueden corregirse y mejorarse.

En las unidades administrativas los controles de manera sistemática son llevados en el sistema SIAF MUNI que facilita las operaciones presupuestarias. En cuanto a los controles propios de cada jefatura son empíricos y revisados espaciosamente lo cual no garantiza que los resultados a la fecha sean los esperados. Existe un control inadecuado en las entradas y salidas de los trabajadores, debido a que este se hace de forma manual en libro de actas, revisado y supervisado por el Alcalde. Este proceso invierte demasiado tiempo, el cual valdría invertirse en actividades de mayor importancia.

Se observa la carencia del reglamento interno de trabajo, según comenta el Alcalde este no se ha realizado por falta de tiempo e interés del Concejo Municipal.

#### **2.2.5.1 Evaluación del desempeño**

En esta se logra verificar el desempeño de los colaboradores en cuanto a las actividades que han realizado, se constata la inexistencia de la evaluación del desempeño debido a que el total de los entrevistados indica desconocerla.

El no tener una evaluación oportuna, deriva el desconocimiento del personal efectivo y los logros en cuanto al cumplimiento de sus funciones, además no retroalimenta a los trabajadores respecto al desempeño que se tienen.

## **CAPÍTULO III**

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

Luego de analizar la información obtenida de las diferentes unidades administrativas de la Municipalidad, se pueden observar deficiencias en temas relacionados con las fases del proceso administrativo, por tal motivo se proponen oportunidades de mejoras para maximizar el funcionamiento interno y contribuir con el fortalecimiento de la gestión municipal.

A continuación se presentan las propuestas de mejora que se pudieron observar en las fases del proceso administrativo investigado en el capítulo II:

#### **3.1 PLANEACIÓN**

Siendo esta la fase más importante, debido a que las empresas exitosas determinan donde se encuentran, a donde quieren llegar y por qué desean ir allí.

La planeación debe ser fundamental en la Municipalidad ya que en ella se debe transmitir a los trabajadores la entidad institucional y el compromiso agrupado, para alcanzar las metas que se propongan en ella.

##### **3.1.1 Misión**

Describe el propósito de la Municipalidad, su razón de ser, además indica las áreas importantes en las que trabajara y los recursos que utilizara para alcanzar sus metas. Se analiza la misión diagnosticada, se decide replantearla y actualizarla para que sea aplicada o aprobada. A continuación se presenta la misión propuesta:

*“Somos una municipalidad eficiente y moderna, al servicio de la población, con el objetivo de promover el desarrollo económico y social del Municipio, a través*

*del fortalecimiento de la salud, educación, infraestructura y servicios básicos auto sostenibles”.*

La responsabilidad de su publicación en el área de atención al vecino, además de hacer del conocimiento a todos los trabajadores municipales es del señor Alcalde, por lo que se exhorta a su ejecución.

### **3.1.2 Visión**

En ella se debe observar las aspiraciones que se pretenden alcanzar con el transcurrir del tiempo. Por ello a continuación se hace la restructuración y actualización de la visión a través de la nueva propuesta:

*“Ser la municipalidad líder a nivel regional, que se caracterice por brindar servicios públicos de calidad, exigidos en el fortalecimiento del desarrollo integral y sostenible del municipio; comprometidos con elevar la calidad de vida de los pobladores”.*

De igual forma que en la propuesta de la misión, se exhorta al señor Alcalde que publique y haga del conocimiento de todos los trabajadores.

### **3.1.3 Objetivos**

No se lograron establecer los objetivos municipales, en las entrevistas realizadas a los trabajadores, indicaron desconocer la existencia. Toda municipalidad debe contar con objetivos establecidos, tanto general como específicos de las unidades administrativas.

Los objetivos propuestos que a continuación se presentan deben ser trasladados al personal que labora en las distintas unidades administrativas, para su cumplimiento.

### **3.1.3.1 General**

Fortalecer el desarrollo integral y sostenible del Municipio, a través de la creación de políticas que garanticen la prestación de servicios de calidad mediante el uso adecuado de los recursos humanos, financieros y naturales.

### **3.1.3.2 Específicos**

Una vez planteado el objetivo general es prescindible establecer los objetivos específicos para llevar a cabo el cumplimiento del primero en mención, a continuación se presentan:

- Incremento y mejora en cada una de las unidades administrativas en cuanto a la prestación de los servicios públicos tanto en el área urbana como rural siendo ambos tomados en iguales condiciones.
- Mejorar el servicio al vecino en las ventanillas municipales, mediante programas de capacitación que les brinde obtener conocimientos en atención al cliente.
- Promover relaciones con instituciones públicas, privadas, organismos nacionales e internacionales que contribuyan el desarrollo sostenible.
- Fortalecer la educación, salud, red vial, infraestructura pública del área urbana y rural.
- Apoyar las actividades productivas mediante programas de capacitación para los agricultores y ganaderos.
- Velar por que se mantengan en buenas condiciones el patrimonio del municipio.

- **Contratar personal calificado para elevar el nivel de productividad laboral.**

### **3.1.4 Valores**

Deben primero vivirse, para luego exigirse; según lo diagnosticado la municipalidad carece de valores definidos, por lo que a continuación se proponen los valores institucionales y personales siguientes:

#### **3.1.4.1 Institucionales**

Son todos aquellos valores adoptados por la municipalidad que servirán de guía para definir la cultura y conducta que se espera de sus miembros.

- **Lealtad**

Los trabajadores municipales mantienen un compromiso integral con la gestión municipal, ya que se sienten identificados con el ejercicio de sus funciones.

- **Respeto**

Es tratar de forma amable y cortés para mantener la esencia de las relaciones humanas que deben vivirse dentro del trabajo en equipo.

- **Compromiso**

Responsabilidad que se contrae al aceptar un cargo público, además de estar comprometidos con la prestación de servicios públicos, salud, educación, infraestructura, pero sobre todo con la población de Monjas.

- **Tolerancia**

Es mantener el respeto a las ideas, creencias o prácticas cuando son diferentes a las propias, respetando, las normas de los demás.

- **Solidaridad**

Sentimiento de unidad basado en metas e intereses comunes que la municipalidad plasma en su proceso administrativo.

- **Honestidad**

Siempre transparentes en la gestión administrativa e identificada con un compromiso hacia la sociedad y el medio ambiente.

- **Confianza**

Existe una estabilidad laboral que permite al personal sentirse seguros en el desarrollo de sus actividades.

- **Eficiencia**

Se posee la capacidad de alcanzar los objetivos y metas planteadas con los recursos y tiempo disponible en cada una de las actividades encomendadas para lograr así la optimización.

- **Responsabilidad**

Existe un compromiso del personal de cumplir con sus actividades en los plazos y formas pactadas, para brindar un excelente servicio a los pobladores.

#### **3.1.4.2 Personales**

Conjunto de actuaciones, cualidades y atributos que la municipalidad requiere en sus trabajadores y que harán la diferencia al distinguirse positivamente dentro de un grupo de personas.

- **Puntualidad**

Cualidad que deben tener los trabajadores, para maximizar el tiempo efectivo del servicio prestado, en las distintas unidades administrativas.

- **Servicialidad**

Nace del deseo de compartir, de la convicción de que sólo quien siembra cosecha. Se apoya en la absoluta igualdad entre los seres humanos y el deseo sincero de hacer algo por los demás, sean compañeros laborales o clientes.

- **Cordialidad**

Enriquece las relaciones humanas, se origina en la sencillez del espíritu, en la grandeza del alma y en la nobleza de los sentimientos que deben tener los empleados municipales.

- **Eficacia**

Capacidad de hacer las cosas con la máxima calidad en las tareas ejecutadas, siempre y cuando se realicen bien desde la primera vez. La persona eficaz es la que está dispuesta a dar un poco más de lo requerido para garantizar el logro además no pone pretextos para las cosas, su meta es el éxito y lucha de manera incansable para lograrlo.

- **Entusiasmo**

Actitud fervorosa que activa el pensamiento, la imaginación, las habilidades, las destrezas y las actitudes para favorecer una causa o empeño. Es la alegría de vivir y el deseo de compartir la felicidad con los demás.

- **Optimismo**

Energía positiva que permite al ser humano estar siempre en la mejor disposición; encuentra el lado bueno de las cosas, hasta las negativas, enfrenta la vida con fe, con positivismo y con entusiasmo.

- **Sencillez**

Humildad del ama que permite celebrar los propios logros, metas,

reconocimientos recibidos, sin olvidar las limitaciones, flaquezas y debilidades humanas, que no desaparecen con la presencia del éxito.

- **Educación**

Como bien universal e individual es uno de los valores más nobles e indispensables, en tanto colabora positivamente en la construcción y desarrollo de cada ser humano, permitiéndole alcanzar a través de las propias capacidades, su desarrollo integral. En la educación se produce un intercambio que tiene que asegurar dos procesos, el de enseñar y el de aprender, ambos necesitan coexistir en cada uno, en un ciclo que dura toda la vida.

A través de la educación se transmiten muchas cosas, la cultura, la experiencia, los descubrimientos, el conocimiento que es patrimonio común, los valores morales, la fe y las costumbres. La educación alienta el desarrollo de habilidades, ofrece posibilidades, abre puertas y dignifica.

- **Discreción**

Se trata de tener tacto al hablar, al decirle las cosas a los demás y al suavizar los mensajes que pueden considerarse fuertes, cuando se transmiten. Se basa en que las personas no incurran en riesgos por ser tan abiertos con otras personas, quien tiene el valor de la discreción, básicamente podrá guardar un secreto fácilmente, ya sea propio o ajeno. Las personas faltas de discreción, se verán en dificultades para ocultar su verdadero ser, y tratarán de enmascarar todo con excusas.

- **Valentía**

No implica ausencia del miedo, puesto que el valor es la capacidad para hacer lo que tienes que hacer a pesar de tener miedo. Solo la valentía te permite seguir adelante y empezar a hacer lo que tienes que hacer.

- **Pro actividad**

Es la actitud que acompaña a las personas para actuar, para hacerse responsables de ideas originales que quiere llevar a cabo y tomar la iniciativa en proyectos que conlleven a su bienestar. Las personas que poseen este valor son las que emprenden caminos, las que motivan a otros a aventurar, las que intentan una vez más y aprovechan buenas oportunidades. La pro actividad es lo que te lleva a pensar en un plan y actuar en consecuencia a él.

- **Dignidad**

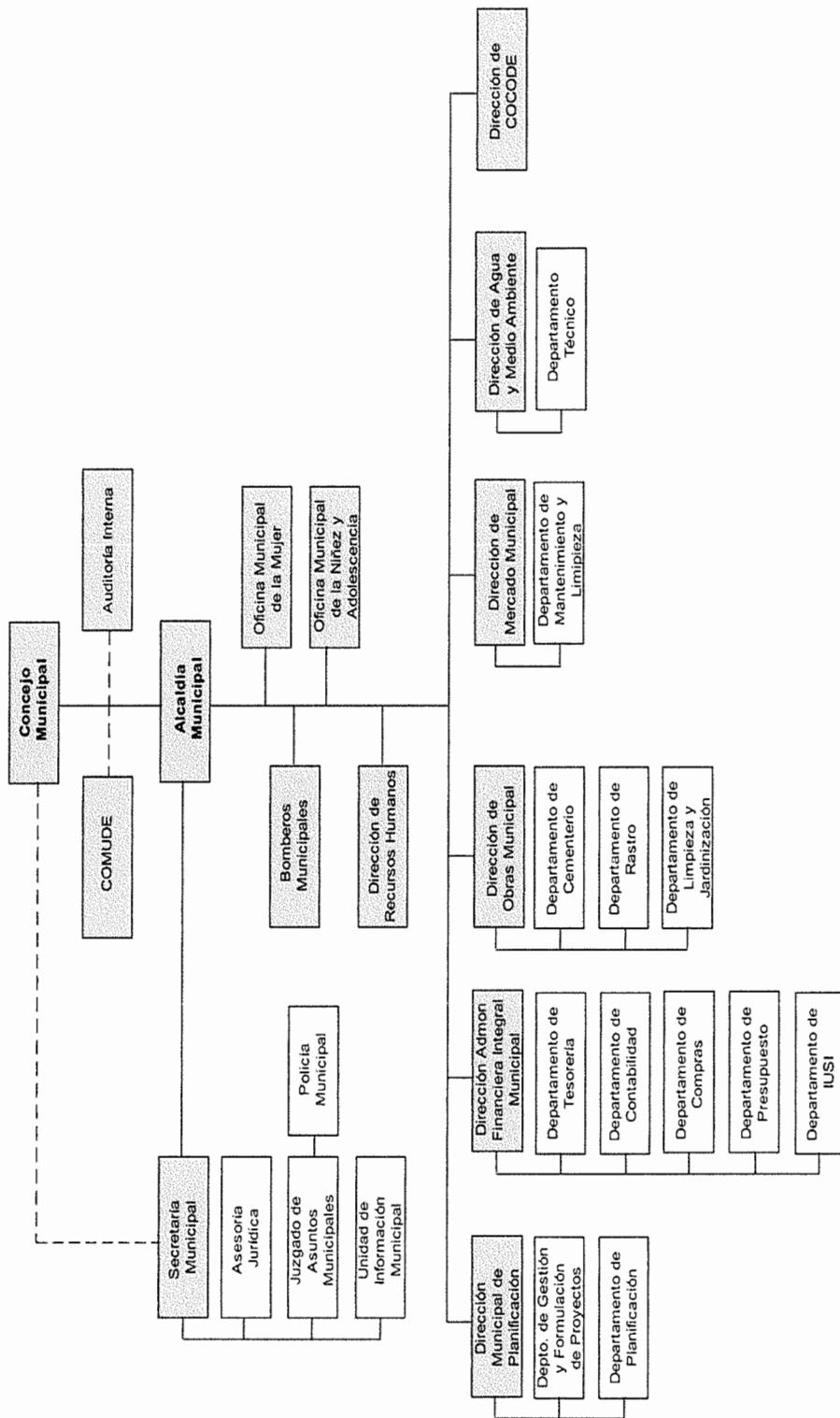
Se presenta como una llamada al respeto incondicionado y absoluto, un respeto que debe extenderse a todos los seres humanos. Las cosas tienen un valor de intercambio, son reemplazables. Las personas, en cambio, tienen valor ilimitado puesto que, como sujetos dotados de identidad y capaces de elegir, son únicos e irremplazables.

### **3.2 ORGANIZACIÓN**

La estructura organizacional necesita integrar las unidades administrativas para mejorar la gestión municipal, actualmente más del 60% del personal indica desconocer cómo se encuentra estructurada la organización, por ende no tienen el conocimiento de a quién acudir cuando encuentran necesidades laborales por cumplir.

Se observó que poseen una estructura organizacional la cual no se encuentra actualizada y publicada, por tal motivo, se propone la siguiente:

**Gráfica 3**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Organigrama Municipal Propuesto**  
**Año: 2013**



Fuente: elaboración propia, con base en datos de la Dirección Municipal de Planeación, municipio Monjas, depto. Jalapa, año 2013.

Con el objetivo de mejorar la gestión administrativa actual y se obtengan los mejores resultados, se propone realizar los siguientes cambios:

- El organigrama propuesto está basado en una estructura formal con un tipo de departamentalización funcional debido a que se agrupan las actividades de cada unidad administrativa en una misma área.
- Se propone el tramo de control Lineal-staff para la Auditoría Interna, Secretaría Municipal y COMUDE, debido a que las funciones de staff tienen un impacto indirecto, además deberán reportar al Concejo Municipal y al Alcalde los resultados de su gestión o asesoría.
- Se propone la incorporación al organigrama de la Oficina Municipal de la Niñez y Adolescencia, creada en el año 2013 con el objetivo de apoyar y beneficiar a la niñez y adolescencia, en temas que consisten en maltrato familiar y acoso escolar (bullying). La oficina se encuentra ubicada en las instalaciones del mercado centenario y comparten el servicio de la asistente de la oficina de la Mujer.
- Se propone la incorporación al organigrama de la Dirección de Recursos Humanos con el objetivo de llevar a cabo la selección y contratación de personal, debido a que no todo el personal que labora para la municipalidad se encuentra calificado para el puesto que ocupa. Al momento de crear dicho departamento se obtendrán las siguientes ventajas: personal capacitado, mejora en la calidad del servicio al cliente, personal idóneo y calificado, obtención de objetivos, mejora en rendimiento de actividades, minimización de esfuerzos.
- Se propone renombrar las unidades administrativas por direcciones con el objetivo de indicar que todos los mandos del nivel medio tienen la misma

responsabilidad y jerarquía. Estos deberán reportar directamente al Alcalde Municipal.

- Se propone que la Secretaría sea la encargada de recibir, revisar, analizar y trasladar al señor Alcalde los cumplimientos que generen los departamentos: asesoría jurídica, juzgado de asuntos municipales y unidad de información municipal. El objetivo de este cambio es que sea minimizada la labor del Alcalde y que con ello pueda maximizar su tiempo en otras áreas administrativas.
- Por último, se agregan los departamentos del nivel inferior con el objetivo de que el personal tenga el pleno conocimiento de la estructura organizacional.

### **3.2.1 Manuales administrativos**

Siendo este un instrumento administrativo que sirven de guía para las organizaciones privadas y públicas. De acuerdo al Código Municipal en su artículo número 92, indica literalmente “los derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de los empleados municipales están determinados en la Ley de Servicio Municipal, los reglamentos que sobre la materia emita el Concejo Municipal, y los pactos convenios colectivos que se suscriban de conformidad en la ley”.

De acuerdo a las entrevistas y cuestionarios realizados se pudo constatar la ausencia de los manuales administrativos, en consecuencia a la falta, se propone lo siguiente:

- La creación de un manual de organización, que tenga por objetivo establecer funciones y atribuciones y de esa forma contar con información

amplia sobre la estructura organizacional de los niveles medios.

- La creación de un manual de normas y procedimientos que tenga por objetivo guiar y orientar al funcionamiento de las diferentes actividades que integran la municipalidad, con el fin de mejorar la prestación de los servicios públicos a la población reduciendo tiempos y optimizando recursos.

### **3.3 INTEGRACIÓN**

Es un elemento de apoyo para facilitar la vinculación de recursos y áreas diversas, de acuerdo con los requerimientos de las labores por realizar, significa la posibilidad de optimizar tanto el manejo de la provisión a las diversas unidades de la organización, de los elementos humanos, los recursos materiales, los medios financieros y los recursos técnicos que demanda la operación.

A través de la investigación de campo se pudo constatar que de los elementos de la integración, no se aplica el proceso de recursos humanos, por lo tanto se propone: implementar el proceso de reclutamiento y selección de personal a través de las tareas siguientes:

#### **3.3.1 Reclutamiento de personal**

Proceso mediante el cual se busca atraer personas que deseen cubrir los puestos vacantes de la organización, es fundamental que se satisfagan los requisitos del puesto establecidos en el manual de organización. El reclutamiento se puede realizar de manera interna o externa.

##### **3.3.1.1 Interna**

Seleccionando al personal interno, cuando se cuenta con un inventario de talento, el jefe inmediato propone algún sustituto de nivel inmediato inferior. El departamento de recursos humanos deberá dar el visto bueno al ascenso.

### **3.3.1.2 Externa**

Se realiza por convocatoria dentro y fuera de la empresa, la intención es, encontrar de manera profunda a la persona idónea para el puesto.

Para obtener resultados positivos en el reclutamiento de personal, se debe de presentar un anuncio que describa la posición que se ofrece, esta debe redactarse de forma clara y precisa, esto evitara el exceso de candidatos incorrectos. Al momento que los candidatos llenan la solicitud de empleo propuesta, finaliza el proceso y se procede a la selección de personal. (Ver anexo -Formulario de solicitud de empleo-).

### **3.3.2 Selección de personal**

En el momento que se dispone de las personas idóneas solicitantes, mediante el reclutamiento, se da inicio al proceso de selección, consiste en una serie de pasos específicos que se emplean para decidir que solicitante debe ser contratado. A continuación se presentan los elementos fundamentales para ejecutar el proceso de selección:

#### **3.3.2.1 Requisición**

Inicia cuando el jefe del área vacante informa al jefe de recursos humanos la necesidad de realizar el proceso de reclutamiento y selección del puesto vacante para lo cual utilizará una requisición de personal. El formato debe ser sencillo pero en él se deben indicar el tipo de puesto a contratar, el área de adscripción, el análisis de puesto y los datos generales de contratación. (Ver anexo -Formulario de requisición de personal-).

#### **3.3.2.2 Reclutamiento**

Luego de trasladar la ficha de requisición, se procede con la publicación de la plaza de acuerdo al perfil solicitado.

### **3.3.2.3 La entrevista**

Al momento de tener clasificadas las hojas de vida, se debe de contactar a las personas que pasan a la fase de la entrevista, es a menudo el último paso y el más importante dentro de la selección de personal.

Es en la entrevista donde la persona entrevistadora y la entrevistada intentarán resolver sus dudas con base preguntas establecidas con anterioridad en la guía de entrevista. (Ver anexo -Guía de entrevista-).

### **3.3.2.4 Verificación de referencias**

Deben incluirse en la hoja de vida y solicitud de empleo; brindan características del candidato como el historial académico, la experiencia laboral, aspectos psicológicos, información familiar y referencias que puedan corroborarse para que siga el proceso de selección.

### **3.3.2.5 Pruebas**

De corroborarse las referencias y analizarlas, se procede a efectuar las pruebas específicas, cada una debe dirigirse de acuerdo al perfil del puesto y funciones que se requieren.

### **3.3.2.6 Contratación**

Siendo esta la última fase, se procede a indicar los beneficios, funciones, atribuciones y obligaciones del puesto a ocupar. Se debe de trasladar el expediente completo al Concejo Municipal para que apruebe o rechace la contratación, de esa forma completar la selección de personal.

### **3.3.2.7 Inducción**

Finalizado el proceso de reclutamiento y selección de personal, es casi obligatorio brindar inducción al nuevo trabajador, de esta forma la persona

contratada conocerá la filosofía municipal y las funciones de su unidad administrativa, por lo tanto se deben concretar dos inducciones:

- **General**

Las personas responsables en realizar esta inducción pueden ser: el Alcalde, miembros del Concejo Municipal o Secretario Municipal, debido a que ellos tienen amplitud en el conocimiento organizacional.

En esta inducción se deben transmitir conocimientos referentes a la filosofía Municipal, realizar la presentación del nuevo colaborador a todas las áreas o unidades administrativas, indicando quien es y que puesto ocupará en la organización.

- **Específica**

La persona encargada de realizar esta inducción, será el jefe del área al que pertenece el trabajador. Brindará información detallada sobre las funciones generales de la unidad administrativa así como las principales funciones y obligaciones que tiene el puesto a ocupar.

## **CAPÍTULO IV**

### **REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL**

En el presente capítulo se analizan los proyectos de inversión social que se elaboran con el objetivo principal de incentivar el bienestar y desarrollo del Municipio. Se analizará de igual forma las fuentes de ingresos tributarios y no tributarios que serán la base del financiamiento para cumplir con las pretensiones planteadas por los pobladores. Los ingresos del municipio se encuentran normados en el Código Municipal decreto 12-2002, capítulo I, artículo 100.

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

Los ingresos percibidos por la municipalidad tienen objetivos definidos en el Plan Operativo Anual -POA-, se realizan con base a los proyectos que benefician a la población del área urbana y rural en cuanto a infraestructura, salud, educación red vial y servicios públicos. Las fuentes de ingresos percibidas por la municipalidad se clasifican en tributarios y no tributarios los cuales se presentan a continuación:

##### **4.1.1 Tributarios**

Aquellos que se perciben por el cobro de impuestos, venta de bienes producidos, multas de carácter impositivo, emisión de bonos u obtención de créditos. Estos pueden catalogarse en directos e indirectos.

##### **4.1.2 No tributarios**

Provenientes de fuentes distintas a los impuestos, dentro de los cuales se pueden mencionar licencias de construcción, arrendamientos de locales y multas de tránsito o impuestas por el Juez de Asuntos Municipales, a continuación se presentan los ingresos recaudados en los últimos 4 años:

**Cuadro 16**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Ingresos Municipales**  
**Años: 2010, 2011, 2012 y 2013**  
**(cifras en quetzales)**

<b>Concepto</b>	<b>Año 2010</b>	<b>Año 2011</b>	<b>Año 2012</b>	<b>Año 2013*</b>
	<b>Monto</b>	<b>Monto</b>	<b>Monto</b>	<b>Monto</b>
<b>Ingresos</b>				
Ingresos tributarios	391,089	366,043	549,790	228,629
Ingresos no tributarios	451,340	1,062,305	878,617	422,920
Venta de bienes y servicios	65,683	86,874	166,856	16,848
Ingresos de operación	822,615	1,144,276	1,438,665	667,498
Rentas de la propiedad	69,080	59,708	25,419	14,618
<b>Sub-Total</b>	<b>1,799,806</b>	<b>2,719,205</b>	<b>3,059,347</b>	<b>1,350,513</b>
<b>Transferencias</b>				
Transferencias corrientes	1,627,533	1,975,753	2,171,178	1,089,210
Transferencias de capital	10,010,925	9,320,090	13,750,386	5,568,462
<b>Sub-Total</b>	<b>11,638,459</b>	<b>11,295,844</b>	<b>15,921,564</b>	<b>6,657,672</b>
<b>Deuda Pública</b>				
Endeudamiento público	1,498,232	-	-	305,000
<b>Sub-Total</b>	<b>1,498,232</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>305,000</b>
<b>Total</b>	<b>14,936,497</b>	<b>14,015,049</b>	<b>18,980,911</b>	<b>8,313,185</b>

\*Datos obtenidos al mes de mayo.

Fuente: elaboración propia, con base en datos de la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, municipalidad de Monjas, departamento de Jalapa.

El endeudamiento público disminuyó en 79% con relación al periodo del 2011 al 2013, las causas fundamentales de este descenso son: el incremento de los ingresos propios de la Municipalidad, principalmente las licencias de construcción y la concesión de servicios de agua; la segunda causa se debe a las transferencias corrientes y de capital, el aumento para el 2012 fue de Q.340,142.00 con relación al año anterior. Tomar en cuenta que los datos para el 2013 se encuentran contabilizados hasta el mes de mayo, debido a que la investigación de campo fue realizada en junio del mismo año.

#### 4.1.3 Ingresos por servicios que brinda la municipalidad a la población

La municipalidad percibe ingresos por los servicios brindados a los pobladores, su clasificación se divide en administrativos y públicos, los cuales se presentan:

**Cuadro 17**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Ingresos por Servicios Municipales**  
**Años: 2012 y 2013**  
**(cifras en quetzales)**

<b>Concepto</b>	<b>2012</b>	<b>2013*</b>
<b>Servicios Administrativos Municipales</b>		
Licencias	80,300	-
Concesión de servicios de agua	69,224	12,058
Casetas en terrenos municipales	1,020	180
Instalaciones de agua potable	300	150
Reconexión de agua potable	6,650	2,550
Fierros para marcar ganado	1,600	550
Cartas de venta	75	-
Rótulos	100	300
Autobuses urbanos	-	50
Concesión de drenajes	7,037	160
Otros ingresos	550	850
<b>Sub-Total</b>	<b>166,856</b>	<b>16,848</b>
<b>Servicios Públicos Municipales</b>		
Canon de agua	929,718	457,955
Piso de plaza	277,030	100,417
Rastros	6,000	1,000
Cementerio	100	-
Poste publico	175	950
Exceso de agua	800	1,976
Baños y Sanitarios Municipal	92,800	42,000
Piscina Municipal	90,523	56,700
Peaje	41,520	6,500
<b>Sub-Total</b>	<b>1,438,665</b>	<b>667,498</b>
<b>Total</b>	<b>1,605,521</b>	<b>684,346</b>

\*Datos obtenidos al mes de mayo.

Fuente: elaboración propia, con base en datos de la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, municipalidad de Monjas, departamento de Jalapa.

Las concesiones, instalaciones y reconexiones de agua han disminuido notablemente para el año 2013, si bien es cierto el dato obtenido es a mayo, no se ve la forma en la cual se pueda llegar a igualar o rebasar el ingreso del año anterior, esto se debe a que en el 2012 se implementaron estrategias para aumentar los servicios brindados a la población. Los servicios administrativos municipales presupuestados para el año 2013 ascienden a Q.45,350.00 y el alcance a mayo es de tan solo el 37% equivalente a Q.16,847.95.

Los servicios públicos que sobresalen en la recaudación de ingresos son: canon de agua Q.457,955.00, piso de plaza Q.100,417.00, cobro por uso de sanitarios municipales ubicados en el mercado Q.42,000.00, piscina que con un costo bajo Q.5.00 logra recaudar Q.56,700.00.

#### **4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN**

Se elaboran anteproyectos por la Dirección Municipal de Planificación los cuales son trasladados el primero de julio a la Dirección Administrativa Financiera Municipal para que se ingresen en la herramienta SICOIN GL, para luego ser aprobados por el Concejo Municipal. Estos proyectos son trabajados con base a las solicitudes presentadas por los Consejos Comunitarios de Desarrollo en las reuniones mensuales del Concejo Municipal de Desarrollo.

La aprobación del Concejo Municipal debe establecerse antes del 15 de diciembre en punto de acta, el primer día hábil del siguiente año se aprueba el presupuesto en el Sistema de Control de Inventarios –SICOIN-.

A continuación se presentan los proyectos aprobados para el año 2013 los cuales se encuentran pendientes de ejecución:

**Cuadro 18**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Proyectos en Ejecución**  
**Año: 2013**  
**(cifras en quetzales)**

<b>Proyecto</b>	<b>SNIP</b>	<b>Monto</b>
<b><u>Ambiente y Recursos Naturales</u></b>		
Construcción Alcantarillado Sanitario Aldea San Antonio	39353	1,200,000
Remodelación balneario Agua Tibia	121503	20,300
Ampliación sistema de agua potable Barrio La Libertad	121572	12,930
Ampliación sistema de agua potable Caserío Mojarritas	109756	305,000
Ampliación sistema de agua potable Caserío La Campana	111074	305,000
Ampliación sistema de agua potable Caserío La Rinconada	110048	149,500
<b><u>Red Vial</u></b>		
Mejoramiento 6ta y 7a. Avenida Barrio la Libertad	109930	2,070,000
Mejoramiento de calles Aldea Llano Grande	51891	1,427,950
<b><u>Educación Cultura y Deportes</u></b>		
Construcción muro perimetral Escuela Primaria Aldea Llano Grande	110943	371,000
Construcción muro perimetral Instituto Aldea Achiotes	109921	200,000
<b><u>Administración y Mantenimiento de otras obras</u></b>		
Construcción muro perimetral Cementerio Municipal	109944	410,000
Construcción nuevo Cementerio Municipal	121345	2,644,900
<b>TOTAL DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>9,116,580</b>

Fuente: Elaboración propia, con base en datos obtenidos por la Dirección Municipal de Planeación –DMP–, municipalidad Monjas, departamento de Jalapa.

Se contemplan 12 proyectos en ejecución los cuales ascienden a Q. 9,116,580.00, su categorización se realiza con base a sectores de mayor

importancia, estos se solicitan con anticipación por los Consejos Comunitarios de Desarrollo.

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

Son todas aquellas necesidades existentes, que no benefician el desarrollo del Municipio. La inversión social apoya incrementando los niveles de producción en actividades agrícolas, pecuarias, artesanales, comercio y de servicio.

En la investigación de campo se recabo información importante sobre estas carencias y se considera necesario que la administración municipal eleve el presupuesto de inversión social, para que la población tenga una mejoría en su calidad de vida, dentro de las necesidades comprobadas se encuentran:

#### **4.3.1 Infraestructura física**

Son aquellas necesidades planteadas que en su construcción acarrearán grandes beneficios y estas pueden ser: carreteras, puentes, sistemas de riego, centros de acopio, alumbrado público y recreación.

#### **4.3.2 Infraestructura social**

Es aquella que beneficia a los pobladores del Municipio, dentro de las cuales se mencionan: asistencias técnicas en salud, producción agrícola, pecuaria, artesanal, comercio, servicios y turismo; construcción de escuelas, centros y/o puestos de salud, servicios públicos y conservación ambiental.

A continuación se presenta la tabla que contiene los principales requerimientos encontrados en los centros poblados del Municipio:

**Tabla 5**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Requerimientos de Inversión Social y Productiva**  
**Año: 2013**

Requerimientos de inversión social y productiva	CENTROS POBLADOS											
	Cabecera y municipal	Aldea los Achiotos	Caserfo Buena Vista	Caserfo el Cocco	Finca el Paraiso	Aldea el Pinal	Caserfo el Golito	Paraje El Bonete	Aldea la Campana	Aldea Llano Grande	Caserfo la Rinconada	
Pavimentación de calles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Señalización vial	X				X							
Sistemas de riego		X	X	X	X	X	X		X		X	
Alumbrado público							X					
Nuevas vías de acceso												
Energía eléctrica												
Cobertura de drenajes y alcantarillado		X	X	X	X	X	X		X		X	
Abastecimiento de agua potable												
Reconstrucción de escuela, ampliación de aulas			X						X			
Construcción de puesto de salud				X								
Planta de tratamiento de aguas servidas		X	X	X	X	X	X		X		X	
Construcción de institutos para nivel medio												
Construcción de escuela				X							X	

Continúa en la siguiente página

Viene de la página anterior

Requerimientos de inversión social y productiva	de Cabecera municipal	Aldea los Achiotos	Aldea Buena Vista	Caserío el Coco	Finca el Paraiso	Aldea el Pinal	Caserío el Golito	Paraje El Bonete	Aldea la Campana Grande	Aldea Llano Grande	Caserío la Rinconada
Implementación de servicio para recolección de basura											
Remodelación de puesto de salud											
Construcción y mejoramiento de caminos											
Infraestructura deportiva			X								
Asistencia técnica en salud											
Asistencia técnica en producción agrícola, pecuaria y/o artesanal											
Asistencia técnica en comercialización											
Construcción de rastros											

**CENTROS POBLADOS**

Requerimientos de inversión social y productiva	Caserío el Carmen	Caserío las Palmas	Aldea Morazán	Caserío Garay Viejo	Caserío la Recta	Finca las Marías Blancas	Aldea Piedras Blancas	Caserío Juan Cano	Aldea Plan de la Cruz	Caserío Provincia	Caserío el Sestiadero
Pavimentación de calles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Señalización vial											
Sistemas de riego	X		X		X		X	X			
Alumbrado público							X	X	X		
Nuevas vías de acceso	X								X		

Continúa en la siguiente página

Viene de la página anterior

Requerimientos de inversión social y productiva	CENTROS POBLADOS										
	Caserío el Carmen	Caserío las Palmas	Aldea Morazán	Caserío Garay Viejo	Caserío la Recta	Finca las Marías Blancas	Aldea Piedras Blancas	Caserío Juan Cano	Aldea Plan de la Cruz	Caserío Provincia	Caserío el Sestiadero
Energía eléctrica											
Cobertura de drenajes y alcantarillado	X	X	X		X	X	X		X		X
Abastecimiento de agua potable				X						X	
Reconstrucción de escuela, ampliación de aulas											
Construcción de puesto de salud									X		X
Planta de tratamiento de aguas servidas	X	X	X		X	X	X		X		
Construcción de institutos para nivel medio					X						
Construcción de escuela											
Implementación de servicio para recolección de basura											
Remodelación de puesto de salud											
Construcción y mejoramiento de caminos											
Infraestructura deportiva											

Continúa en la siguiente página

Viene de la página anterior

**CENTROS POBLADOS**

	Caserío el Carmen	Caserío las Palmas	Aldea Morazán	Caserío Garay Viejo	Caserío la Recta	Finca las Marías Blancas	Aldea Piedras Blancas	Caserío Juan Cano	Aldea Plan de la Cruz	Caserío Provincia	Caserío el Sestiadero
Requerimientos de inversión social y productiva											
Asistencia técnica en salud									X		
Asistencia técnica en producción agrícola, pecuaria y/o artesanal											
Asistencia técnica en comercialización									X		
Construcción de rastros											

**CENTROS POBLADOS**

	Aldea el Sálamo	Caserío las Lomas	Caserío Obraje	Caserío Coyolito	Finca Tuna	Aldea San Antonio	Caserío Pinos Altos	Caserío Casa de Tablas	Caserío los Izotes	Aldea San Juancito	Caserío Cuesta la Palma
Requerimientos de inversión social y productiva											
Pavimentación de calles	X	X	X	X		X			X	X	X
Señalización vial											
Sistemas de riego		X								X	
Alumbrado público	X	X	X	X						X	
Nuevas vías de acceso											
Energía eléctrica							X				
Cobertura de drenajes y alcantarillado	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X
Abastecimiento de agua potable		X	X	X						X	

Continúa en la página siguiente

Viene de la página anterior

**CENTROS POBLADOS**

Requerimientos de inversión social y productiva	Aldea el Sálamo	Caserío las Lomas	Caserío Obraje	Caserío Coyolito	Finca Tuna	Aldea San Antonio	Caserío Pinos Altos	Caserío Casa de Tablas	Caserío los Izotes	Aldea San Juancito	Caserío Cuesta la Palma
Reconstrucción de escuela, ampliación de aulas	X	X						X			
Construcción de puesto de salud						X		X			
Planta de tratamiento de aguas servidas	X	X	X	X		X	X	X	X		X
Construcción de institutos para nivel medio						X					
Construcción de escuela			X								
Implementación de servicio para recolección de basura						X				X	
Remodelación de puesto de salud										X	
Construcción y mejoramiento de caminos						X					
Infraestructura deportiva											
Asistencia técnica en salud											
Asistencia técnica en producción agrícola, pecuaria y/o artesanal						X					X
Asistencia técnica en comercialización						X					X
Construcción de rastro						X					X

Continúa en la página siguiente

Viene de la página anterior

Requerimientos de inversión social y productiva	CENTROS POBLADOS									
	Caserío Mojarritas	Aldea Terrones	Caserío el Plash	Caserío los Olivos	Caserío las Vegas	Aldea la Ceiba o Achiotios	Aldea Piedras de Fuego	Caserío Joya del Nanzal	Finca Santa Marta	
Pavimentación de calles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Señalización vial										
Sistemas de riego										
Alumbrado público									X	
Nuevas vías de acceso										
Energía eléctrica										
Cobertura de drenajes y alcantarillado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Abastecimiento de agua potable						X				
Reconstrucción de escuela, ampliación de aulas						X				
Construcción de puesto de salud										
Planta de tratamiento de aguas servidas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Construcción de institutos para nivel medio										
Construcción de escuela										
Implementación de servicio para recolección de basura									X	

Continúa en la página siguiente

Viene de la página anterior

**CENTROS POBLADOS**

	Caserío de Mojarritas	Aldea Terrones	Caserío el Plash	Caserío los Olivos	Caserío las Vegas	Aldea Ceiba o Achiotos	Aldea Piedras de Fuego	Caserío Joya del Nanzal	Finca Santa Marta
--	-----------------------------	-------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	-------------------------

Remodelación de puesto  
de salud

Construcción  
mejoramiento  
y  
de  
caminos

Infraestructura deportiva

Asistencia técnica en  
salud

Asistencia técnica en  
producción agrícola,  
pecuaria y/o artesanal

Asistencia técnica en  
comercialización

Construcción de rastos

Fuente: investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2013

La cobertura de drenajes y alcantarillado es uno de los requerimientos sociales que prevalecen de mayor necesidad en los centros poblados del Municipio, lo que repercute evacuar sus aguas hacia lugares, en donde no corran riesgos de salud, por lo tanto la creación de una planta de tratamiento de desechos sólidos y/o aguas servidas se convierte en otra necesidad, debido que ha generado la propagación de basureros clandestinos, con repercusión inmediata en la contaminación de ríos y la proliferación de enfermedades.

El mejoramiento o pavimentación de calles en el Municipio, se suma al desfogue de aguas servidas, lo cual ha ayudado a deteriorar más rápidamente la carretera.

Los sistemas de riego son otra característica que es fundamental para el desarrollo económico productivo, ya que existen diversas actividades agrícolas que se cultivan en su mayoría en época de invierno.

La asistencia técnica en comercialización se trasciende en las diferentes actividades productivas ya que ésta no es implementada adecuadamente debido al desconocimiento de la misma y ende disminuye el crecimiento y desarrollo del proceso de producción.

Estas necesidades se han estancado desde que se realizan las solicitudes en la Municipalidad aproximadamente de uno a dos años hasta la ejecución o no de los proyectos, por diversas razones tales como: el Ministerio de Gobernación Departamental cancela los mismos en ciertas comunidades por darle prioridad a otros municipios del departamento de Jalapa; cambios en las autoridades municipales; críticas no constructivas que se aceptan los proyectos pero la comunidad no apoya el proyecto; la colaboración de los vecinos en mano de obra y otras más.

Dentro de los servicios básicos específicamente en cuanto a los institutos de nivel medio, según información proporcionada por la Coordinación Departamental de Educación, establece que solamente cuenta con cuatro establecimientos en el Municipio, los cuales son el Instituto Nacional de Diversificada INED, ENRO, INTECFORI, Instituto Técnico Industrial “Albert Einstein”; sin embargo en los centros poblados rurales la cobertura es nula, por lo que es procedente cubrir esta necesidad

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

Actualmente se cuentan con doce proyectos pendientes de ejecución que han sido aprobados por el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-. El Gobierno Municipal es el encargado de velar por el bienestar de todas las comunidades que se encuentren dentro de la jurisdicción del Municipio, por lo tanto deben priorizar las inversiones con el objetivo primordial de generar capacidades y oportunidades a la población que permita la reducción de los niveles de pobreza y analfabetismo, mejorar la infraestructura y el acceso a la salud.

Para el desarrollo integral de la población es necesario priorizar en otras áreas tales como: educación, salud, seguridad, comunicación, proyectos de desarrollo productivo, vivienda, uso adecuado de los recursos naturales, turismo y servicios públicos.

Es fundamental identificar áreas con mayor debilidad y priorizar la inversión en ellas, pero no siempre deben enfocarse solo en infraestructura, deben de llegar más a fondo.

Se pudo establecer con base a la entrevista realizada a la Dirección de Planificación Municipal -DMP- que no tiene priorizados los proyectos pendientes

para el presente año, por lo que se propone su realización de la siguiente manera:

- Ampliación Sistema de Agua Potable, Barrio La Libertad.
- Ampliación Sistema de Agua Potable, Caserío Mojarritas.
- Ampliación Sistema de Agua Potable, Caserío La Rinconada.
- Ampliación Sistema de Agua Potable, Aldea La Campana.
- Construcción Muro Perimetral Instituto, Aldea Achiotes.
- Construcción Muro Perimetral Escuela Primaria, Aldea Llano Grande.
- Construcción Alcantarillado Sanitario, Aldea San Antonio.
- Construcción Nuevo Cementerio Municipal, Monjas.
- Construcción Muro Perimetral Cementerio Municipal, Monjas.
- Mejoramiento de Pavimentación 6ta y 7ma., Avenida Calle Barrio La Libertad, Monjas.
- Mejoramiento de Terracería de Calles, Aldea Llano Grande.
- Remodelación Balneario Agua Tibia, Monjas.

#### **4.4.1 Ubicación e identificación de los proyectos**

Los proyectos nacen de una necesidad u oportunidad de mejora, estas pueden ubicarse en centros poblados del área urbana o rural; trasladados al Consejo Municipal de Desarrollo por los presidentes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo quienes ejercen presión para que sean realizados en sus comunidades.

Luego de ser aprobados por el Consejo Municipal y presupuestados en el Plan Operativo Anual -POA-, son asignados unos códigos de identificación llamados -SNIP- que es la abreviatura del Sistema Nacional de Inversión Pública.

A continuación se presenta la tabla que contiene la ubicación e identificación de 12 proyectos pendientes de ejecución para el año 2013:

**Tabla 6**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Ubicación e Identificación Proyectos Pendientes de Ejecución**  
**Año: 2013**

<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Lugar</b>	<b>Identificación -SNIP-</b>
Ampliación Sistema de Agua Potable	Barrio La Libertad, Monjas	121572
Ampliación Sistema de Agua Potable	Caserío Mojarritas, San Juancito	109756
Ampliación Sistema de Agua Potable	Caserío La Rinconada, Aldea Llano Grande	110048
Ampliación Sistema de Agua Potable	Aldea La Campana	111074
Construcción Muro Perimetral Instituto	Aldea Los Achiotes	109921
Construcción Muro Perimetral Escuela Primaria	Aldea Llano Grande	110943
Construcción Alcantarillado Sanitario	Aldea San Antonio	39353
Construcción Nuevo Cementerio Municipal	Pueblo de Monjas	121345
Construcción Muro Perimetral Cementerio Municipal	Pueblo de Monjas	109944
Mejoramiento de Pavimentación 6ta. y 7ma. Avenida Calle Barrio La Libertad	Barrio La Libertad, Monjas	109930
Mejoramiento de Terracería de Calles	Aldea Llano Grande	51891
Remodelación Balneario Agua Tibia	Pueblo de Monjas	121503

Fuente: Elaboración propia, con base en datos obtenidos por la Dirección Municipal de Planeación –DMP-, municipalidad Monjas, departamento de Jalapa.

La Municipalidad continúa dando prioridad a proyectos de inversión en las cercanías de la Cabecera Municipal, además de seguir invirtiendo en la recreación para los habitantes, dado que desde el año 2012 se han ejecutado remodelaciones al balneario agua tibia. Los proyectos que requieren de mayor

inversión son: construcción del nuevo cementerio y alcantarillado sanitario Aldea San Antonio.

#### **4.4.2 Especificaciones del proyecto**

Es necesario definir con exactitud lo que se desea realizar, de esa forma se evitara errores que puedan costar inversión en vano, por lo que a continuación se describen las especificaciones de los proyectos que están pendientes de ejecutar para el presente año.

##### **4.4.2.1 Ampliación sistema de agua potable**

En el presupuesto operativo anual se establece ampliar la red del sistema de agua potable para los centros poblados: Barrió La Libertad, Aldea Llano Grande, Caserío Mojarritas y Caserío La Rinconada. La Municipalidad describe estos proyectos como una mejora en la calidad de vida de los habitantes.

##### **4.4.2.2 Construcción muro perimetral**

Para el presente año se tiene pendiente de ejecutar dos proyectos que son establecidos en el proyecto central Educación Cultura y Deportes. La construcción de muros perimetrales para la escuela primaria de Aldea Llano Grande e Instituto de Aldea Los Achiotes tiene el objetivo de mejorar las condiciones de seguridad de los educandos y educadores.

##### **4.4.2.3 Construcción de alcantarillado sanitario**

La construcción que se tiene planeada en la Aldea San Antonio, tiene como objetivo operativo mejorar la gestión de ambiente y recursos naturales, incorporando los principios de sostenibilidad y gestión de riesgos para asegurar un ambiente sano y productivo.

En cuanto a la acción del proyecto se define de la siguiente manera: contar con

un sistema de alcantarillado sanitario a efecto de controlar la contaminación del medio ambiente y los recursos naturales con que cuenta la comunidad y contribuir a mejorar el nivel de vida económico y social de la Aldea San Antonio.

#### **4.4.2.4 Construcción nuevo cementerio municipal**

En la actualidad el Municipio tiene serios problemas con los cementerios existentes en los centros poblados, debido a que deben compartirse con varias comunidades, esto hace que cada día sean menos los espacios para enterrar a los seres queridos, por tal motivo se tiene el proyecto de construcción y se especifica de la siguiente manera: satisfacer la necesidad de la población de un lugar donde hacer descansar a sus seres queridos, esta inversión es la más alta para el presente año ya que asciende a Q.2,644,900.

#### **4.4.2.5 Construcción muro perimetral cementerio municipal**

En la actualidad no se cuenta con un muro perimetral que brinde protección a sus visitantes por ese motivo la Municipalidad aprueba el proyecto de su construcción con la siguiente especificación: construir muro perimetral en el cementerio local para dar seguridad a las personas que acceden a este lugar.

#### **4.4.2.6 Mejoramiento de calles y pavimentación**

Es indiscutible que para alcanzar el desarrollo del Municipio y mejorar la calidad de vida de sus habitantes, se debe invertir en la red vial por lo cual se tienen tres proyectos por ejecutarse dos de ellos se realizan en el barrio La Reforma y el tercero en las calles de terracería de la Aldea Llano Grande.

La Municipalidad a través de la Dirección Municipal de Planeación especifican el proyecto de la forma siguiente: beneficiar a la población mejorando el acceso a sus viviendas, el tránsito vehicular y peatonal de los vecinos.

#### **4.4.2.7 Remodelación de balneario municipal**

La recreación para los pobladores es importante, por ese motivo la Municipalidad ha realizado trabajos de remodelación como la instalación de churrasqueras y toboganes para que sea un atractivo más del balneario. La especificación indicada es satisfacer la necesidad de recreación sana en la comunidad.

## **CONCLUSIONES**

De acuerdo al resultado obtenido de la investigación de campo realizada en la Municipalidad de Monjas, departamento de Jalapa, se determinan las conclusiones siguientes:

1. La inequidad en el área rural, crea desigualdad en la obtención de los servicios básicos y su infraestructura física, por lo tanto la población existente se ve limitada al desarrollo económico y bienestar social, de igual forma se observan deficiencias en las coberturas: educación, salud, energía eléctrica, agua potable y drenajes en el área rural y en el casco urbano debe aún mejorar.
2. El diagnostico administrativo revela deficiencias en la aplicación de las fases del proceso administrativo, por tal motivo existe mínimo compromiso en el alcance de los objetivos, desconocimiento de la forma en la cual se encuentran organizados, controles y evaluaciones empíricas e inadecuadas, motivo por el cual los trabajadores desconocen el rendimiento en la realización de sus actividades cotidianas.
3. Las propuestas descritas en las fases de planeación, organización e integración, brindan solución a la problemática diagnosticada, así mismo buscan obtener mejoras en relación a los recursos que se tienen a disposición.

4. La necesidad de invertir en proyectos sociales debe de categorizarse como primordial, debido a que afecta a la mayor cantidad de pobladores de las áreas urbana y rural en cuanto a infraestructura, salud, educación, red vial y servicios públicos.

## RECOMENDACIONES

Como resultado de las conclusiones presentadas, se proponen las siguientes recomendaciones que contribuirán al desarrollo de la administración municipal de Monjas, departamento de Jalapa.

1. Que los COCODE del área rural a través del Concejo Municipal, gestionen programas en los Ministerios de Educación, Salud y Asistencia Social así como la Empresa Eléctrica, enfocados a la mejora e incremento de cobertura de los servicios: educación, salud, energía eléctrica, agua y drenajes, esto con el fin de que exista igualdad en el desarrollo de los pobladores del Municipio.
2. Que el señor Alcalde en conjunto con los Directores de cada unidad administrativa, realicen actualizaciones al proceso administrativo, como mínimo una vez al año con el fin de conocer la situación real de la Municipalidad y así poder elaborar planes de acción oportunos que ayuden al alcance de los objetivos trazados.
3. Que el Concejo Municipal evalúe, analice e implemente las propuestas descritas en el menor tiempo posible, con el fin único de que sean aporte en el alcance de las metas y objetivos, así mismo se pretende elevar el rendimiento del personal en cuanto al desempeño de sus labores.
4. Que el Concejo Municipal efectúe alianzas con organizaciones internacionales y nacionales como: COVIAL, CONRED, MINEDUC, para obtener fuentes de financiamiento externo, con el fin de afianzarse de recursos económicos que sean invertirlos en proyectos de desarrollo social que beneficien a los pobladores.

## BIBLIOGRAFÍA

AGUILAR CATALÁN, JOSÉ ANTONIO. Método para la investigación del diagnóstico socioeconómico. Tercera edición. Editorial Praxis. Guatemala, 2012. 150 p.

ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE. Constitución Política de la República de Guatemala, Guatemala 1985. 175 p.

BENAVIDES PAÑEDA, J. 2004. Administración. McGraw-Hill Editores, 1era. Edición. 354 p.

CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley general de descentralización y su reglamento. Decreto 14-2002, Guatemala 2002. 9 p.

CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley de desarrollo social. Decreto 42-2001, Guatemala 2001. 13 p.

CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley de los consejos de desarrollo urbano y rural. Decreto 11-2002, Guatemala 2002. 14 p.

CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley de contrataciones del Estado. Decreto 27-2009, Guatemala 2009. 32 p.

CONGRESO DE LA REPUBLICA. Código Municipal. Decreto 12-2002, Guatemala 2002. 48 p.

Historia del municipio de Monjas, Jalapa (En línea). Guatemala. Consultado el 25 de septiembre de 2013. Disponible en <http://historiamonjasjalapa>

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE). Censo Nacional Agropecuario. Guatemala, 1979.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE). Censo Nacional Agropecuario. Guatemala, 2003.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE). Censo Nacional de Población y de Habitación. Guatemala, 1994.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE). Censo Nacional de Población y de Habitación. Guatemala, 2002.

MONJAS. MISIÓN Y VISIÓN. Municipalidad de Monjas, Departamento de Jalapa. (en línea). Guatemala. Consultado el 22 de jun. 2013. Disponible en: <https://munimonjas.gob.gt/index.php>

ORGANISMO EJECUTIVO. Asociación Nacional de Municipalidades –ANAM-. Acuerdo gubernativo 899-92 y 512-98, Guatemala 1998

# **ANEXOS**

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

## ÍNDICE

	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
	<b>INTRODUCCIÓN</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	<b>1</b>
<b>1.1</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>1</b>
<b>1.2</b>	<b>PLANEACIÓN PROPUESTA</b>	<b>2</b>
<b>1.2.1</b>	<b>MISIÓN</b>	<b>2</b>
<b>1.2.2</b>	<b>VISIÓN</b>	<b>2</b>
<b>1.3</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>2</b>
<b>1.3.1</b>	<b>General</b>	<b>2</b>
<b>1.3.2</b>	<b>Específicos</b>	<b>2</b>
<b>1.4</b>	<b>VALORES</b>	<b>3</b>
<b>1.4.1</b>	<b>Institucionales</b>	<b>3</b>
<b>1.4.2</b>	<b>Personales</b>	<b>4</b>
<b>1.5</b>	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	<b>4</b>
<b>1.6</b>	<b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS</b>	<b>6</b>
	<b>Secretario Municipal</b>	<b>6</b>
	<b>Coordinadora Oficina Municipal de la Mujer</b>	<b>8</b>
	<b>Coordinador Oficina Municipal de la Niñez y Adolescencia</b>	<b>10</b>
	<b>Primer Comandante Bomberos Municipales</b>	<b>12</b>
	<b>Director de Recursos Humanos</b>	<b>14</b>
	<b>Director de Planificación Municipal</b>	<b>16</b>
	<b>Director Financiero Municipal</b>	<b>18</b>

<b>Director de Obras Municipales</b>	<b>20</b>
<b>Director Mercado Municipal</b>	<b>22</b>
<b>Director de Agua y Medio Ambiente</b>	<b>24</b>
<b>Director del Consejo Comunitario de Desarrollo</b>	<b>26</b>

## **INTRODUCCIÓN**

**El siguiente manual de organización es un instrumentó administrativo que contiene información detallada de la estructura de la organización y las descripciones de los puestos.**

**Elaborado con base a la información recolectada en la investigación de campo realizada en la Municipalidad de Monjas, departamento de Jalapa. El documento tiene como objetivo facilitar la comprensión en la realización del trabajo, además de ser una guía para el personal de nuevo ingreso para que puedan conocer los distintos niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad así como los canales de comunicación.**

**El manual de organización contiene en su cuerpo, la filosofía y no está demás mencionar que en la actualidad no existen los objetivos y valores por lo que se presentan como propuesta para lograr el alcance de sus metas.**

**Además de tener un carácter informativo el manual de organización puede utilizarse como guía para la contratación de empleados municipales, debido que en su contexto se encuentra información referente al nivel académico requerido, así como las habilidades y destrezas que se esperan de la persona que llegue a ocupar la plaza vacante.**

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

Instrumento administrativo que contiene la estructura de la organización. Permite realizar el trabajo con mayor eficacia ya que indica los requisitos necesarios para la contratación, además abarca las responsabilidades de cada persona en los cargos que desempeña, especificando sus funciones y obligaciones por las que deberá rendir cuentas.

### **1.1 OBJETIVOS**

- Presentar en forma concisa las funciones principales que desarrollan las unidades administrativas de la Municipalidad de Monjas, Jalapa.
- Promover la eficiencia del personal administrativo de la Municipalidad.
- Dar a conocer en forma detallada las tareas delegadas, así como la responsabilidad asignada.
- Mejorar el esfuerzo en la ejecución del trabajo, para lograr mayor exactitud y confiabilidad en los registros e informes, evitando la repetición de instrucciones.
- Facilitar la inducción a los empleados ubicándolos en la unidad administrativa que corresponda.
- Definir claramente el grado de autoridad y responsabilidad de los niveles medios.

## **1.2 PLANEACIÓN PROPUESTA**

A continuación se presenta los elementos que integran la planeación Municipal.

### **1.2.1 MISIÓN**

“Somos una municipalidad eficiente y moderna, al servicio de la población, con el objetivo de promover el desarrollo económico y social del Municipio, a través del fortalecimiento de la salud, educación, infraestructura y servicios básicos auto sostenibles”.

### **1.2.2 VISIÓN**

“Ser la municipalidad líder a nivel regional, que se caracterice por brindar servicios públicos de calidad, exigidos en el fortalecimiento del desarrollo integral y sostenible del Municipio; comprometidos con elevar la calidad de vida de los pobladores”.

## **1.3 OBJETIVOS**

A continuación se presentan los objetivos, general y específicos propuestos para la Municipalidad.

### **1.3.1 General**

“Fortalecer el desarrollo integral y sostenible del Municipio, a través de la creación de políticas que garanticen la prestación de servicios de calidad mediante el uso adecuado de los recursos humanos, financieros y naturales”.

### **1.3.2 Específicos**

- Incremento y mejora en cada una de las unidades administrativas en cuanto a la prestación de los servicios públicos tanto en el área urbana como rural siendo ambos tomados en iguales condiciones.

- Mejorar el servicio al vecino en las ventanillas municipales, mediante programas de capacitación que les brinde obtener conocimientos en atención al cliente.
- Promover relaciones con instituciones públicas, privadas, organismos nacionales e internacionales que contribuyan el desarrollo sostenible.
- Fortalecer la educación, salud, red vial, infraestructura pública del área urbana y rural.
- Apoyar las actividades productivas mediante programas de capacitación para los agricultores y ganaderos.
- Velar por que se mantengan en buenas condiciones el patrimonio del municipio.
- Contratar personal calificado para elevar el nivel de productividad laboral.

## **1.4 VALORES**

A continuación se presentan los valores institucionales y personales propuestos para la Municipalidad.

### **1.4.1 Institucionales**

Valores adoptados por la municipalidad que sirven de guía para definir la cultura y conducta que se espera de sus miembros: lealtad, respeto, compromiso, tolerancia, solidaridad, honestidad, confianza, eficiencia y responsabilidad.

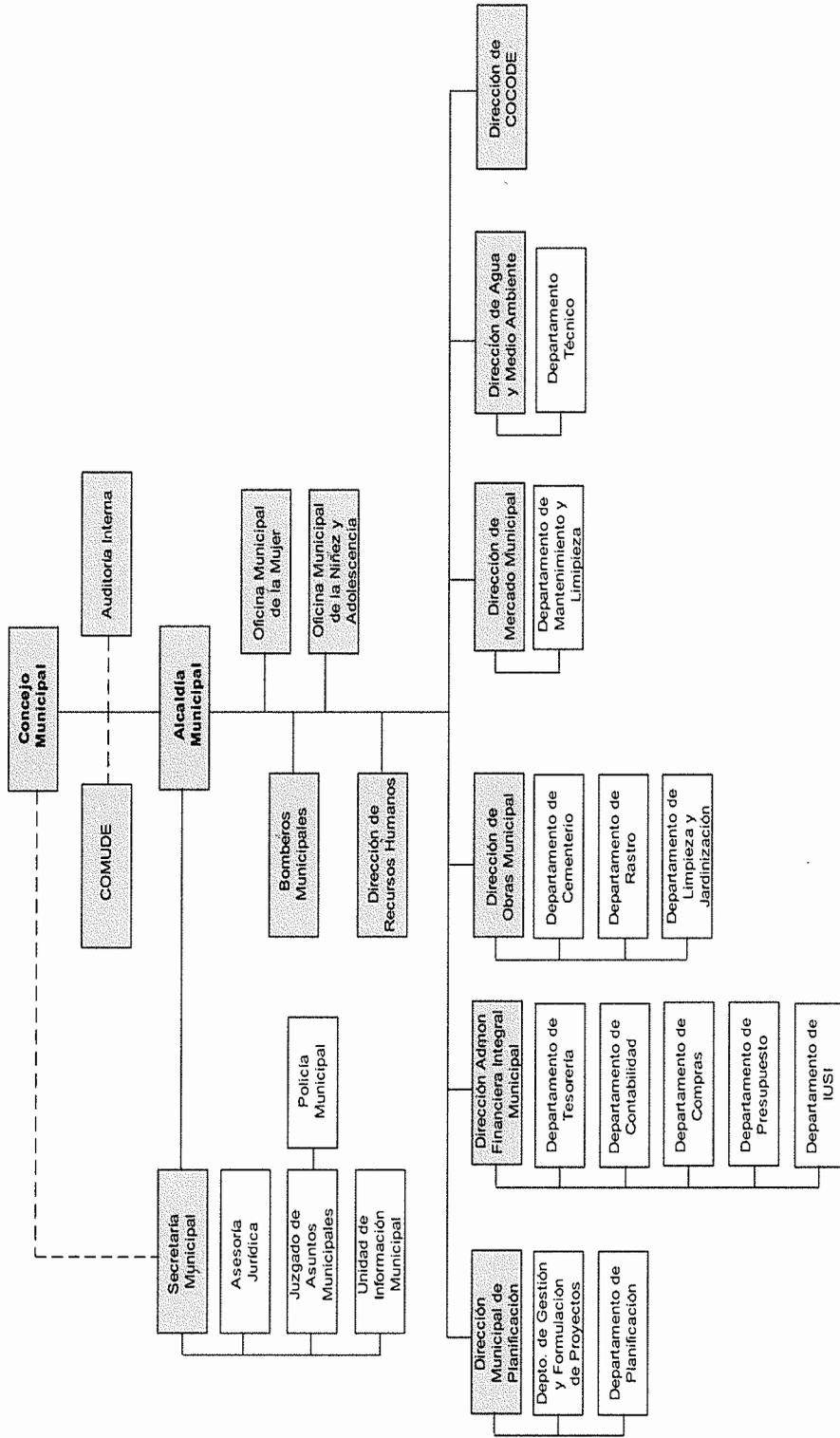
#### **1.4.2 Personales**

Conjunto de actuaciones, cualidades y atributos que la Municipalidad requiere en sus trabajadores y que harán la diferencia al distinguirse positivamente dentro de un grupo de personas: puntualidad, servicialidad, cordialidad, eficacia, entusiasmo, optimismo, sencillez, educación, discreción, valentía, pro actividad y dignidad.

#### **1.5. ESTRUCTURA ORGANICA**

A continuación se presenta la propuesta para el organigrama funcional de la municipalidad de Monjas, departamento de Jalapa.

**Gráfica 1**  
**Municipio de Monjas, Departamento de Jalapa**  
**Organigrama Municipal Propuesto**  
**Año: 2013**



Fuente: elaboración propia, con base en datos de la Dirección Municipal de Planeación, municipio Monjas, depto. Jalapa, año 2013.

	MUNICIPALIDAD DE MONJAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	<b>DESCRIPTOR DE PUESTOS</b>	
<b>I Identificación</b>		
<b>Unidad:</b>	Secretaría Municipal.	
<b>Título del cargo:</b>	Secretario Municipal.	
<b>Naturaleza del puesto:</b>	Administrativo.	
<b>Inmediato superior:</b>	Alcalde Municipal, Concejo Municipal.	
<b>Subalternos:</b>	Asistente.	
<b>II Descripción</b>		
<b>Naturaleza del Puesto:</b>		
Puesto administrativo responsable de planificar, coordinar y supervisar tareas asignadas por parte del Alcalde y del Concejo Municipal.		
<b>Atribuciones y responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma.</li> <li>• Certificar las actas y resoluciones del Alcalde o del Concejo Municipal.</li> <li>• Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del Alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.</li> <li>• 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, Congreso de la República, Concejo Municipal de Desarrollo y medios de comunicación.</li> <li>• Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal con voz informativa, pero sin voto, dando cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el Alcalde.</li> <li>• Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.</li> <li>• Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial.</li> <li>• Organizar, ordenar y mantener el archivo de la Municipalidad.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar matrimonios civiles en ausencia del Alcalde.</li> <li>• Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el Alcalde.</li> </ul>
<b>Relaciones de Trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internas: Concejo Municipal, Alcalde, otras dependencias municipales.</li> <li>• Externas: Entidades nacionales e internacionales y vecinos del municipio.</li> </ul>
<b>Autoridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para cumplir con toda actividad asignada por el Concejo Municipal y el Alcalde.</li> </ul>
<b>III Especificaciones</b>	
<b>Nivel Académico requerido:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Abogado y Notario.</li> </ul>	
<b>Experiencia:</b>	
Tener conocimientos en Leyes y Normas Municipales: Código Municipal; Ley de Servicio Municipal y Gubernamentales, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento; Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley Orgánica de Contraloría General de Cuentas y su Reglamento; Ley de Probidad, entre otras.	
<b>Habilidades y Destrezas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificador y Organizador.</li> <li>• Tener orientación hacia el logro.</li> <li>• Excelentes relaciones humanas.</li> <li>• Análisis de problemas.</li> <li>• Comunicativo.</li> </ul>

	MUNICIPALIDAD DE MONJAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	<b>DESCRIPTOR DE PUESTOS</b>	
<b>I Identificación</b>		
<b>Unidad:</b>	Oficina Municipal de la Mujer.	
<b>Título del cargo:</b>	Coordinadora Oficina Municipal de la Mujer.	
<b>Naturaleza del puesto:</b>	Administrativo.	
<b>Inmediato superior:</b>	Alcalde Municipal.	
<b>Subalternos:</b>	Asistente.	
<b>II Descripción</b>		
<b>Naturaleza del Puesto:</b>		
Observar las necesidades de las mujeres de la comunidad y con base a ellas atenderlas fomentando liderazgo, trabajo en equipo y apoyo económico para ejecutar proyectos sociales.		
<b>Atribuciones y responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar y programar las acciones que se implementan en la Oficina Municipal de la Mujer -OMM-.</li> <li>• Elaborar y trasladar el presupuesto anual de funcionamiento de la -OMM- al Concejo Municipal.</li> <li>• Informar a las autoridades Municipales sobre las necesidades que presentan las mujeres del casco urbano y rural.</li> <li>• Elaborar e implementar propuestas de políticas Municipales basadas en la promoción y desarrollo de las mujeres Guatemaltecas para integrarlas a las agendas locales.</li> <li>• Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del Municipio, especialmente sobre sus derechos, así como apoyar el proceso de organización y formalización de grupos, acompañándolas en la obtención de su personería jurídica.</li> <li>• Organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del Municipio, para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas.</li> <li>• Informar y difundir los logros y trabajos realizados por la -OMM- a través de los medios de comunicación.</li> <li>• Promover la organización social de la mujer.</li> <li>• Coordinar con las dependencias responsables la</li> </ul>	

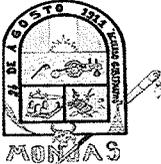
	<p>gestión de cooperación técnica y financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar el archivo de las beneficiadas y los proyectos realizados en la gestión administrativa Municipal.</li> </ul>
<b>Relaciones de Trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internas: Alcalde Municipal, Oficina de Información Municipal, COCODE y otras dependencias.</li> <li>• Externas: Cooperativas, ONG's y Oficinas públicas.</li> </ul>
<b>Autoridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elegir a las mujeres beneficiadas.</li> <li>• Priorizar trabajos sociales que apoyen a la mayor cantidad de Mujeres.</li> <li>• Visitar proyectos en ejecución.</li> </ul>
<b>III Especificaciones</b>	
<b>Nivel Académico requerido:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajadora Social.</li> </ul>	
<b>Experiencia:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de grupos de personas.</li> <li>• Manejo de información pública.</li> <li>• Elaboración y presentación de informes sociales.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Liderazgo y motivación</li> <li>• Capacitaciones.</li> </ul>	
<b>Habilidades y Destrezas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buenas relaciones personales.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicador.</li> <li>• Toma de decisión.</li> </ul>

	MUNICIPALIDAD DE MONJAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	<b>DESCRIPTOR DE PUESTOS</b>	
<b>I Identificación</b>		
<b>Unidad:</b>	Oficina Municipal de la Niñez y Adolescencia.	
<b>Título del cargo:</b>	Coordinador Oficina Municipal de la Niñez y Adolescencia.	
<b>Naturaleza del puesto:</b>	Administrativo.	
<b>Inmediato superior:</b>	Alcalde Municipal.	
<b>Subalternos:</b>	Ninguno.	
<b>II Descripción</b>		
<b>Naturaleza del Puesto:</b>		
Apoyar a la niñez y adolescencia con el objetivo de elevar el nivel de vida y procurando el bienestar de la familia, basándose en la equidad de género, diversidad étnica y cultural.		
<b>Atribuciones y responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular políticas encaminadas a la protección de los niños y adolescentes del Municipio.</li> <li>• Gestionar la asignación a la municipalidad de los albergues y guarderías para niños y adolescentes creados por el Estado.</li> <li>• Planificar y programar las acciones que se implementan en la Oficina Municipal de la Niñez y Adolescencia.</li> <li>• Formular e impulsar campañas educativas y de sensibilización para evitar el maltrato infantil.</li> <li>• Coordinar con organizaciones públicas y privadas que velan por los derechos de la niñez y adolescencia para que promueven la recreación, cultura y deportes.</li> <li>• Velar por que la señalización de las vías de tránsito peatonal y vehicular para la seguridad física de la población con énfasis en protección a la niñez y juventud.</li> <li>• Informar a las autoridades Municipales sobre las necesidades que presenta la niñez y adolescencia del casco urbano y rural.</li> <li>• Llevar el archivo de los casos surgidos en el municipio con base a maltratos de la niñez y adolescencia.</li> </ul>	

<b>Relaciones de Trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internas: Alcalde Municipal, Oficina de Información Municipal, COCODES y otras dependencias Municipales.</li> <li>• Externas: Escuelas públicas, privadas, ONG's Oficinas públicas, Gobernación, PNC.</li> </ul>
<b>Autoridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direccionar casos con Gobernación o Policía Nacional Civil.</li> <li>• Priorizar trabajos sociales que apoyen a la mayor cantidad de Niños y Adolescentes.</li> <li>• Visitar proyectos en ejecución.</li> </ul>
<b>III Especificaciones</b>	
<b>Nivel Académico requerido:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajador Social o Nivel Medio.</li> </ul>	
<b>Experiencia:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de grupos de personas.</li> <li>• Manejo de información pública.</li> <li>• Elaboración y presentación de informes sociales.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Liderazgo y motivación</li> <li>• Capacitaciones.</li> </ul>	
<b>Habilidades y Destrezas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buenas relaciones personales.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicador.</li> <li>• Toma de decisión.</li> </ul>

	MUNICIPALIDAD DE MONJAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
<b>DESCRIPTOR DE PUESTOS</b>		
<b>I Identificación</b>		
<b>Unidad:</b>	Bomberos Municipales.	
<b>Título del cargo:</b>	Primer Comandante Bomberos Municipales.	
<b>Naturaleza del puesto:</b>	Operativo - administrativo.	
<b>Inmediato superior:</b>	Alcalde Municipal.	
<b>Subalternos:</b>	Cuerpo de Bomberos Municipales.	
<b>II Descripción</b>		
<b>Naturaleza del Puesto:</b>		
Administrar la estación número 62 de Bomberos Municipales Monjas, Jalapa.		
<b>Atribuciones y responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevenir, mitigar, atender y auxiliar a la población en caso de desastres, violencia u otros hechos que afecten la vida humana de los pobladores.</li> <li>• Asignar horarios y turnos del personal por contrato y ad-honorem.</li> <li>• Encargado de supervisar y garantizar el buen uso y mantenimiento de los ambulancias.</li> <li>• Garantizar el cumplimiento del reglamento interno.</li> <li>• Capacitar a los centros educativos, entidades públicas y privadas con relación a riesgos existentes en la comunidad.</li> <li>• Crear brigadas infantiles.</li> <li>• Realizar programas televisivos dando instrucciones de prevención.</li> </ul>	
<b>Relaciones de Trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internas: Alcalde Municipal, personal por contrato y ad-honorem, brigada infantil.</li> <li>• Externas: Población Municipal, Entidades de Apoyo, Centros Educativos.</li> </ul>	

<b>Autoridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar a la población.</li> <li>• Para crear políticas de prevención de desastres dentro del Municipio.</li> </ul>
<b>III Especificaciones</b>	
<b>Nivel Académico requerido:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser Bombero Municipal Departamental.</li> </ul>	
<b>Experiencia:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de grupos de personas.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Liderazgo y motivación.</li> <li>• Manejo de Vehículos.</li> <li>• Uso de herramientas y equipos de acercamiento.</li> <li>• Primeros auxilios.</li> </ul>	
<b>Habilidades y Destrezas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de personal.</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Toma de decisión.</li> <li>• Buenas relaciones personales.</li> <li>• Brindar capacitaciones.</li> </ul>

	MUNICIPALIDAD DE MONJAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	<b>DESCRIPTOR DE PUESTOS</b>	
<b>I Identificación</b>		
<b>Unidad:</b>	Dirección de Recursos Humanos.	
<b>Título del cargo:</b>	Director de Recursos Humanos.	
<b>Naturaleza del puesto:</b>	Administrativo.	
<b>Inmediato superior:</b>	Alcalde Municipal.	
<b>Subalternos:</b>	Ninguno.	
<b>II Descripción</b>		
<b>Naturaleza del Puesto:</b>		
Puesto administrativo responsable del cumplimiento de la norma laboral y presta apoyo a la Alcaldía en la solución de problemas de personal.		
<b>Atribuciones y responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado del reclutamiento, selección y contratación del personal.</li> <li>• Registra la asistencia del personal permanente y temporal.</li> <li>• Realiza controles visuales en las direcciones.</li> <li>• Crear actividades de desarrollo organizacional.</li> <li>• Implementación de cartelera informativa y actualización según las necesidades.</li> <li>• Verifica expedientes del personal que estén completos y mantiene base de datos actualizada y confidencialmente.</li> <li>• Elabora informes a la Alcaldía.</li> <li>• Verifica el adecuado funcionamiento de equipos.</li> <li>• Realiza evaluación del desempeño semestralmente.</li> </ul>	
<b>Relaciones de Trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internas: Concejo Municipal, Alcalde y todas las dependencias municipales.</li> <li>• Externas: Proveedores, solicitantes de empleo y vecinos del municipio.</li> </ul>	
<b>Autoridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para reclutar, seleccionar y contratar al personal.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocar a reuniones de personal.</li> <li>• Descuentos justificados del personal infractor.</li> </ul>
<b>III Especificaciones</b>	
<b>Nivel Académico requerido:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura en Psicología Industrial.</li> <li>• Licenciado en Administración de Empresas.</li> </ul>	
<b>Experiencia:</b>	
Contratación y selección de personal, así mismo haber laborado como mínimo 2 años en puesto similar.	
<b>Habilidades y Destrezas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excelente interacción con el personal.</li> <li>• Comunicativo.</li> <li>• Mediador en conflictos internos.</li> <li>• Análisis y solución de problemas laborales.</li> <li>• Sentir y transmitir los valores de la municipalidad.</li> </ul>

	MUNICIPALIDAD DE MONJAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
		<b>DESCRIPTOR DE PUESTOS</b>
<b>I Identificación</b>		
<b>Unidad:</b>	Dirección Municipal de Planificación.	
<b>Título del cargo:</b>	Director -DMP-.	
<b>Naturaleza del puesto:</b>	Administrativo.	
<b>Inmediato superior:</b>	Alcalde Municipal, Concejo Municipal.	
<b>Subalternos:</b>	Técnico 1, 2 y Asistente.	
<b>II Descripción</b>		
<b>Naturaleza del Puesto:</b>		
Unidad responsable del proceso de la planificación municipal.		
<b>Atribuciones y responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar perfiles y estudios de pre inversión de proyectos Municipales.</li> <li>• Analizar la factibilidad de los proyectos de inversión, de acuerdo a las necesidades observadas y priorizarlas.</li> <li>• Tener conocimiento de la cobertura de los servicios públicos prestados por la Municipalidad.</li> <li>• Elaborar en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal los anteproyectos de inversión pública y programar la ejecución presupuestaria.</li> <li>• Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal en la gestión de financiamiento para la pre inversión e inversión de los proyectos.</li> <li>• Suministrar información a autoridades públicas y privadas con base a los registros existentes.</li> <li>• Prestar información precisa para la formulación de políticas públicas municipales.</li> </ul>	
<b>Relaciones de Trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internas: Alcalde Municipal, Oficina de Información Municipal, COCODES y otras dependencias Municipales.</li> <li>• Externas: Escuelas públicas, privadas, ONG's Oficinas públicas, Gobernación, PNC.</li> </ul>	

<b>Autoridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para proponer prioridades de proyectos planificados según análisis de necesidades y de participar en las reuniones del Concejo Municipal de Desarrollo.</li> </ul>
<b>III Especificaciones</b>	
<b>Nivel Académico requerido:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura en Administración de Empresas.</li> </ul>	
<b>Experiencia:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de administración municipal.</li> <li>• Planificación de proyectos.</li> <li>• Manejo de personal.</li> <li>• Conocimiento en Leyes y Normas Municipales.</li> <li>• Diseño y redacción de informes</li> </ul>	
<b>Habilidades y Destrezas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajar en equipo</li> <li>• Líder positivo</li> <li>• Análisis de problemas</li> <li>• Integro</li> <li>• Capaz de planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar.</li> <li>• Decisión.</li> </ul>

	MUNICIPALIDAD DE MONJAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
		<b>DESCRIPTOR DE PUESTOS</b>
<b>I Identificación</b>		
<b>Unidad:</b>	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.	
<b>Título del cargo:</b>	Director -DAFIM-.	
<b>Naturaleza del puesto:</b>	Administrativo.	
<b>Inmediato superior:</b>	Alcalde Municipal, Concejo Municipal.	
<b>Subalternos:</b>	Unidad de Almacén, Tesorería, Compras, Contabilidad, Presupuesto e Inventarios.	
<b>II Descripción</b>		
<b>Naturaleza del Puesto:</b>		
Unidad responsable del proceso de la administración financiera integrada municipal.		
<b>Atribuciones y responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, la programación y formulación del presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria, y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria.</li> <li>• Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda municipal, la tesorería y las recaudaciones. Para el efecto, se establecerá el sistema financiero conforme a los lineamientos y metodologías que establezca el Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector del sistema.</li> <li>• Registrar las diversas etapas de la ejecución presupuestaria del ingreso y gasto, así como el seguimiento de la ejecución física.</li> <li>• Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera.</li> <li>• Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de éstos.</li> <li>• Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidas en las leyes.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes en coordinación con el catastro municipal.</li> <li>• Informar al Alcalde y a la Oficina Municipal de planificación sobre los cambios de los objetos y sujetos de la tributación.</li> <li>• Administrar la deuda pública municipal</li> <li>• Administrar la cuenta caja única basándose en los instrumentos gerenciales, de la Cuenta Única del Tesoro Municipal y flujos de caja y programación.</li> <li>• Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde.</li> <li>• Coordinar con el INFOM y la ANAM los planes de capacitación correspondientes para la aplicación de este Código y leyes conexas.</li> </ul>
<b>Relaciones de Trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internas: Consejo Municipal, Alcalde, Unidades bajo su cargo, otras dependencias municipales.</li> <li>• Externas: Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas INFOM, ANAM.</li> </ul>
<b>Autoridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para planificar y proponer políticas para hacer efectivo y eficiente el trabajo de área financiera y económica.</li> </ul>
<b>III Especificaciones</b>	
<b>Nivel Académico requerido:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría con colegiado activo.</li> </ul>	
<b>Experiencia:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Manuales Presupuestarios</li> <li>• Conocimiento en Leyes y Normas Municipales.</li> </ul>	
<b>Habilidades y Destrezas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Líder positivo</li> <li>• Análisis de problemas y toma de decisiones.</li> <li>• Integro</li> <li>• Capaz de planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar.</li> </ul>

	MUNICIPALIDAD DE MONJAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	<b>DESCRIPTOR DE PUESTOS</b>	
<b>I Identificación</b>		
<b>Unidad:</b>	Dirección de Obras Municipales.	
<b>Título del cargo:</b>	Director de Obras Municipales.	
<b>Naturaleza del puesto:</b>	Administrativo.	
<b>Inmediato superior:</b>	Alcalde Municipal.	
<b>Subalternos:</b>	Encargado de Cementerio, Rastro y Tren de Aseo.	
<b>II Descripción</b>		
<b>Naturaleza del Puesto:</b>		
Dirigir, supervisar obras y proyectos municipales.		
<b>Atribuciones y responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar obras Municipales.</li> <li>• Reportar al Alcalde Municipal del avance de los proyectos de inversión.</li> <li>• Dirigir a los encargados de los servicios públicos para que realicen actividades de forma eficiente.</li> <li>• Reportar necesidades observadas en los centros poblados supervisados.</li> <li>• Realizar solicitudes de materiales a utilizarse en las obras Municipales.</li> <li>• Llevar control del inventario de insumos para obras Municipales.</li> <li>• Solicitar reportes de los servicios públicos prestados por el encargado del cementerio, rastro y tren de aseo.</li> </ul>	
<b>Relaciones de Trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internas: Alcalde Municipal, Encargado de Compras, Director de DAFIM, Encargados del Cementerio, Rastro y Tren de Aseo.</li> <li>• Externas: Población Municipal, Entidades Públicas y Privadas.</li> </ul>	
<b>Autoridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratar personal para obras Municipales.</li> <li>• Supervisar y coordinar actividades para sus delegados.</li> </ul>	

<b>III Especificaciones</b>	
<b>Nivel Académico requerido:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ingeniero Civil.</li></ul>	
<b>Experiencia:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Albañilería.</li><li>• Manejo de grupos de personas.</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Manejo de inventarios.</li></ul>	
<b>Habilidades y Destrezas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo de personal.</li><li>• Liderazgo</li><li>• Toma de decisión.</li><li>• Buenas relaciones personales.</li></ul>

	MUNICIPALIDAD DE MONJAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	<b>DESCRIPTOR DE PUESTOS</b>	
<b>I Identificación</b>		
<b>Unidad:</b>	Dirección Mercado Municipal.	
<b>Título del cargo:</b>	Director Mercado Municipal.	
<b>Naturaleza del puesto:</b>	Administrativo.	
<b>Inmediato superior:</b>	Alcalde Municipal y Concejo Municipal.	
<b>Subalternos:</b>	Conserjes, Encargados de Baños y Guardianes.	
<b>II Descripción</b>		
<b>Naturaleza del Puesto:</b>		
Encargado de planificar, organizar, dirigir, integrar y controlar todo lo referente al inmueble y servicios básicos brindados por el Mercado Municipal.		
<b>Atribuciones y responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar de forma eficiente los recursos humanos, físicos y financieros del Mercado Municipal.</li> <li>• Planificar los espacios físicos que ofrece el Mercado Municipal a sus inquilinos en cuanto al costo y servicios que se brindan.</li> <li>• Supervisar al personal a su cargo para que realicen las tareas de forma eficiente.</li> <li>• Generar reportes mensuales de actividades e ingresos obtenidos por el alquiler de locales y servicios prestados en los sanitarios.</li> <li>• Mantener el inventario de insumos utilizados por los encargados de baños.</li> <li>• Manejar de forma eficaz las quejas y reclamos que puedan surgir dentro de las instalaciones del Mercado Municipal.</li> <li>• Supervisar el cumplimiento del reglamento interno.</li> </ul>	
<b>Relaciones de Trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internas: Alcalde y Concejo Municipal, Guardianes, Conserjes, Encargados de Baños, y otras dependencias administrativas Municipales.</li> <li>• Externas: Comité de inquilinos, arrendatarios, y la población.</li> </ul>	

<p><b>Autoridad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar contratos con arrendatarios.</li> <li>• Priorizar trabajos de mantenimiento.</li> <li>• Manejar al personal bajo su cargo.</li> <li>• Proponer políticas internas que mejoren los servicios brindados por el inmueble.</li> </ul>
<p><b>III Especificaciones</b></p>	
<p><b>Nivel Académico requerido:</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrador de Empresas o Perito en Administración.</li> </ul>	
<p><b>Experiencia:</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración de inmuebles.</li> <li>• Manejo de grupos de personas.</li> <li>• Manejo de servicios públicos.</li> <li>• Manejo de inventarios.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Liderazgo y motivación</li> <li>• Manejo de conflictos internos.</li> </ul>	
<p><b>Habilidades y Destrezas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicador.</li> <li>• Toma de decisión.</li> <li>• Buenas relaciones personales.</li> </ul>

	<b>MUNICIPALIDAD DE MONJAS</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
	<b>DESCRIPTOR DE PUESTOS</b>	
<b>I Identificación</b>		
<b>Unidad:</b>	Dirección de Agua y Medio Ambiente	
<b>Título del cargo:</b>	Director de Agua y Medio Ambiente.	
<b>Naturaleza del puesto:</b>	Administrativo.	
<b>Inmediato superior:</b>	Alcalde Municipal, Concejo Municipal.	
<b>Subalternos:</b>	Fontaneros y Encargados de Bombas.	
<b>II Descripción</b>		
<b>Naturaleza del Puesto:</b>		
Planificar, dirigir, controlar, evaluar y coordinar eficientemente los recursos agua y medio ambiente.		
<b>Atribuciones y responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar un control y análisis adecuado y eficiente del padrón de agua.</li> <li>• Planificar, evaluar y dirigir las actividades a realizar por los fontaneros.</li> <li>• Encargado de coordinar el mantenimiento de las bombas generales.</li> <li>• Coordinar con los encargados de bombas los horarios de servicios a los pobladores.</li> <li>• Garantizar que el servicio sea de agua potable.</li> <li>• Reducir la morosidad del servicio con base a órdenes de corte.</li> <li>• Crear proyectos para la reducción de la contaminación del Medio Ambiente.</li> <li>• Supervisar los grados de contaminación ambiental del área rural y urbana.</li> <li>• Fomentar con base a políticas municipales la reducción de contaminación de Medio Ambiente.</li> <li>• Autorizar la conexión y reconexión de los servicios de agua potable.</li> </ul>	
<b>Relaciones de Trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internas: Consejo, Alcalde y Juez Municipales, Fontaneros, Encargados de Bombas y Otras dependencias Municipales.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Externas: Establecimientos Educativos Públicos y Privados y Población.</li> </ul>
<b>Autoridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conectar, reconectar o cortar servicios de agua potable.</li> <li>• Crear políticas municipales para la reducción de daños al Medio Ambiente.</li> <li>• Modificar el padrón de agua.</li> </ul>
<b>III Especificaciones</b>	
<b>Nivel Académico requerido:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Agrónomo o Industrial con conocimiento en el cuidado del Medio Ambiente.</li> </ul>	
<b>Experiencia:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de los centros poblados del Municipio.</li> <li>• Manejo de personal.</li> <li>• Protección de los recursos naturales.</li> </ul>	
<b>Habilidades y Destrezas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de problemas.</li> <li>• Buenas relaciones personales.</li> <li>• Capaz de planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar.</li> <li>• Toma de decisión.</li> <li>• Liderazgo.</li> </ul>

	MUNICIPALIDAD DE MONJAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
<b>DESCRIPTOR DE PUESTOS</b>		
<b>I Identificación</b>		
<b>Unidad:</b>	Dirección del Consejo Comunitario de Desarrollo.	
<b>Título del cargo:</b>	Director del Consejo Comunitario de Desarrollo.	
<b>Naturaleza del puesto:</b>	Administrativo.	
<b>Inmediato superior:</b>	Director DMP.	
<b>Subalternos:</b>	Presidentes de Concejos Comunitarios de Desarrollo.	
<b>II Descripción</b>		
<b>Naturaleza del Puesto:</b>		
Encargado de organizar y coordinar los Concejos Comunitarios de Desarrollo.		
<b>Atribuciones y responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar las reuniones mensuales del Concejo Municipal de Desarrollo.</li> <li>• Encargado de brindar información puntual a los presidentes de los Concejos Comunitarios de Desarrollo.</li> <li>• Planificar conjuntamente con los Presidentes de los Concejos Comunitarios de Desarrollo para la priorización de proyectos comunitarios.</li> <li>• Brindar capacitaciones a los Concejos Comunitarios de Desarrollo.</li> </ul>	
<b>Relaciones de Trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internas: Concejo y Alcalde Municipal, Integrantes del COMUDE, presidentes de COCODES, Dirección Municipal de Planificación y otras dependencias administrativas Municipales.</li> <li>• Externas: Entidades de Apoyo y población del Municipio.</li> </ul>	
<b>Autoridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar reuniones con presidentes de COCODES.</li> <li>• Priorizar proyectos de inversión con los Concejos Comunitarios de Desarrollo.</li> </ul>	

<b>III Especificaciones</b>	
<b>Nivel Académico requerido:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nivel Medio o estudiante de Ciencias de la Comunicación.</li></ul>	
<b>Experiencia:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo de grupos de personas.</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Liderazgo y motivación.</li><li>• Capacitaciones.</li></ul>	
<b>Habilidades y Destrezas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Liderazgo.</li><li>• Comunicador.</li><li>• Toma de decisión.</li><li>• Buenas relaciones personales.</li></ul>

# **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

## ÍNDICE

	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
	INTRODUCCIÓN	
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	1
1.1	OBJETIVOS	1
1.2	CAMPO DE APLICACIÓN	1
1.3	NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL	1
1.4	SIMBOLOGÍA UTILIZADA	2
1.5	PROCEDIMIENTOS	3
	Reunión Concejo Municipal de Desarrollo	4
	Elaboración del presupuesto de inversión y deuda pública	9
	Capacitación de personal	13

## INTRODUCCIÓN

El siguiente manual de normas y procedimientos es un instrumento administrativo que contiene información sobre la secuencia de los procedimientos necesarios para realizar procesos como los expuestos a continuación: Reunión del Consejo Municipal de Desarrollo, Formulación del Presupuesto de Inversión y Deuda Pública y Capacitación de Personal.

Está elaborado de forma clara y sencilla para que la ejecución sea ordenada y correcta de las tareas y actividades asignadas.

El manual proporciona a los trabajadores una herramienta administrativa que facilite el desempeño de sus procesos laborales, evita duplicidad de funciones ya que indica quien y cuando debe de realizar tareas para que pueda culminarse un procedimiento de forma eficaz.

## **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

Instrumento administrativo que contiene la descripción de actividades que deben seguir en la realización de las funciones de una o varias unidades administrativas de la municipalidad de Monjas, Jalapa.

### **1.1 OBJETIVOS**

- Proporcionar a los trabajadores Municipales una herramienta administrativa que facilite el desempeño de sus procesos laborales.
- Evitar duplicidad de funciones a través de la revisión de procedimientos utilizados por los trabajadores.
- Reducción de tiempos y esfuerzos en actividades.
- Facilitar la integración al personal de nuevo ingreso.
- Ser un guía que brinde soporte a los trabajadores cuando sea requerida.

### **1.2 CAMPO DE APLICACIÓN**

El presente manual de normas y procedimientos tendrá su aplicación en la municipalidad de Monjas, específicamente en las unidades administrativas de secretaria, compras y presupuestos.

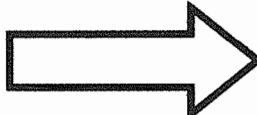
### **1.3 NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL**

- El manual de normas y procedimientos deberá ser conocido por las

siguientes personas: Alcalde y Concejo Municipal, Director DAFIM, Director DMP, Secretario, Encargado de Compras y Encargado de Presupuestos.

- El manual deberá revisarse periódicamente para verificar que se cumpla con los procedimientos propuestos.
- Es necesario que se ejecuten los pasos indicados en el manual para que se cumpla el objetivo de simplificar los procesos a los que va dirigido.

#### 1.4 SIMBOLOGIA UTILIZADA

	<p><b>INICIO O FIN</b> Indica inicio o el final de un procedimiento.</p>
	<p><b>OPERACIÓN</b> Indica la realización de una actividad u operación.</p>
	<p><b>TRANSPORTE</b> Indica el traslado de cualquier objeto o documento de un sitio a otro dentro del procedimiento.</p>
	<p><b>INSPECCIÓN</b> Indica la revisión o análisis del trabajo que se está realizando.</p>
	<p><b>DOCUMENTO</b> Indica los libros, folletos, textos, hojas y documentos utilizados en el procedimiento.</p>

	<b>CONECTOR</b> Indica el final de una actividad en un puesto de trabajo y el paso a otro puesto de trabajo dentro del mismo proceso.
	<b>DECISIÓN</b> Indica la toma de decisión dentro de un procedimiento.
	<b>ARCHIVO</b> Indica el archivo final o definitivo de papelería y formularios.

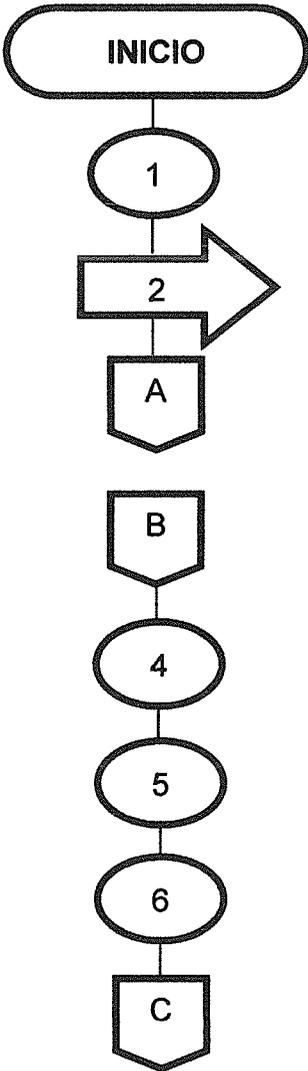
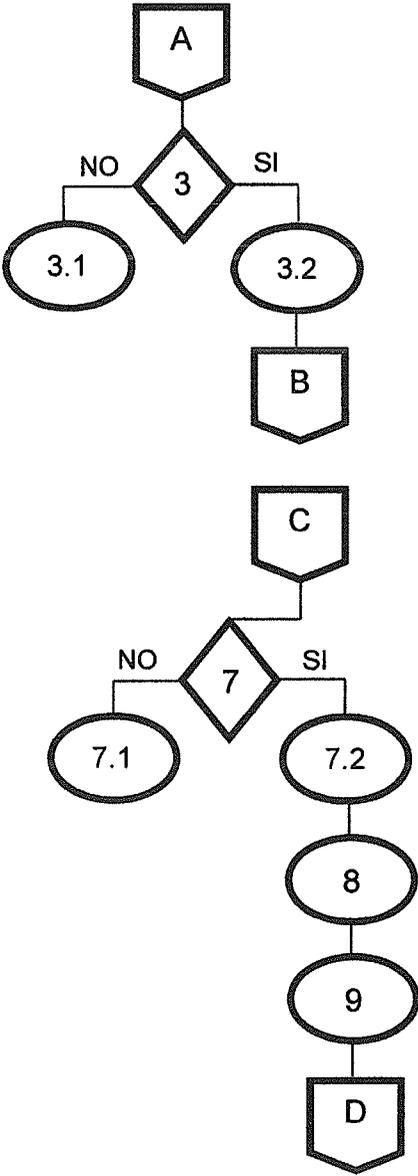
## 1.5 PROCEDIMIENTOS

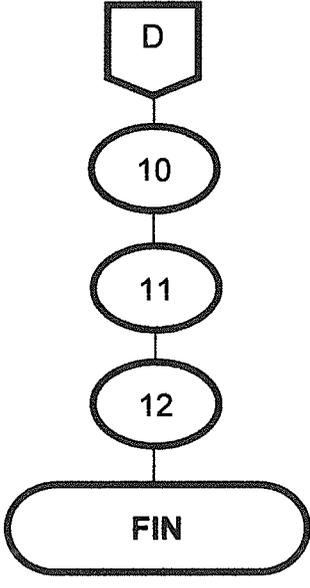
A continuación se presentan los procedimientos: reunión Concejo Municipal de Desarrollo, formulación del presupuesto de inversión y deuda pública y capacitación de personal, este último se realiza con el apoyo del Secretario Municipal, debido a que la Municipalidad no cuenta con un departamento de Recursos Humanos.

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Página</b> 1 de 4
<b>Reunión del Consejo Municipal de Desarrollo.</b>	<b>Fecha de Revisión:</b> <b>Octubre 2014</b>
<p><b>I. DESCRIPCIÓN</b></p> <p>El presente proceso, detalla la secuencia de pasos necesarios para desarrollar la reunión mensual del Consejo Municipal de Desarrollo.</p> <p><b>II. OBJETIVO</b></p> <p>Apoyar al Secretario Municipal al crear pasos secuenciales en el proceso de reunión del Consejo Municipal de Desarrollo.</p> <p><b>III. NORMAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El Secretario Municipal es responsable de gestionar ante el Alcalde y Concejo Municipal la convocatoria mensual de las reuniones.</li><li>• Certificar el acta final aprobada, en la reunión mensual posterior.</li><li>• Proceder a entregar copias a los Jefes de las distintas Unidades Administrativas, quienes deberán firmar y colocar fecha de recibido.</li></ul>	

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.</b>		<b>Procedimiento:</b> Reunión del Consejo Municipal de Desarrollo.	<b>Página</b> 2 de 4
<b>Elaborado por:</b> Mario Jacob Flores Escobar		<b>Fecha de revisión:</b> Octubre 2014	<b>No. Pasos:</b> 12
<b>Inicia:</b> Secretario Municipal		<b>Finaliza:</b> Secretario Municipal	
<b>Responsable</b>		<b>Paso No.</b>	<b>Actividad</b>
<b>Unidad administrativa</b>	<b>Puesto</b>		
Secretaría Municipal	Secretario Municipal	1	Prepara la agenda del Consejo Municipal de Desarrollo.
		2	Traslada la agenda al presidente del Consejo Municipal de Desarrollo, puesto ejercido por el Alcalde.
Alcaldía Municipal	Alcalde Municipal	3	Recibe la agenda a tratar y la somete a su aprobación.
Alcaldía Municipal	Alcalde Municipal	3.1	No aprueba la agenda a tratar. Regresa a paso número 1.
		3.2	Aprueba la agenda.
Secretaría Municipal	Secretario Municipal	4	Convoca a miembros del Concejo Municipal a sesionar ordinariamente.
		5	Brinda la bienvenida a los miembros del Consejo Municipal de Desarrollo.
		6	Lee y solicita aprobación del acta de la sesión del mes anterior.
Alcaldía Municipal	Alcalde Municipal	7	Toma la decisión en cuanto a la aprobación.
		7.1	No aprueba el acta de la sesión anterior. Regresa a paso número 1.
		7.2	Aprueba el acta de la sesión del mes anterior.

<p>Secretaría Municipal</p>	<p>Secretario Municipal</p>	<p>8  9  10  11  12</p>	<p>Presenta al Consejo de Desarrollo los puntos a tratar en la reunión.</p> <p>Lectura de solicitudes realizadas por los presidentes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y entidades de apoyo.</p> <p>Presenta el punto varios, para debatir sobre proyectos pendientes de ejecución presupuestaria aprobada.</p> <p>Culminación de puntos de la agenda, se da por finalizada la reunión del Consejo Comunitario de Desarrollo.</p> <p>Archiva acta de la sesión anterior.</p>
---------------------------------	---------------------------------	---	---

<p><b>Municipalidad de Monjas, departamento de Jalapa</b></p>	<p><b>Procedimiento: Reunión Concejo Municipal de Desarrollo.</b></p>	<p><b>Página 4 de 4</b></p>
<p><b>Elaborado por: Mario Jacob Flores Escobar</b></p>	<p><b>Fecha de revisión: Octubre 2014</b></p>	<p><b>No. Pasos: 12</b></p>
<p><b>Secretaría Municipal</b></p>	<p><b>Alcaldía Municipal</b></p>	
 <pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; 1((1))     1 --&gt; 2[2]     2 --&gt; A{{A}}     A --&gt; B{{B}}     B --&gt; 4((4))     4 --&gt; 5((5))     5 --&gt; 6((6))     6 --&gt; C{{C}}   </pre>	 <pre> graph TD     A{{A}} --&gt; 3{3}     3 -- NO --&gt; 3.1((3.1))     3 -- SI --&gt; 3.2((3.2))     3.2 --&gt; B{{B}}     B --&gt; C{{C}}     C --&gt; 7{7}     7 -- NO --&gt; 7.1((7.1))     7 -- SI --&gt; 7.2((7.2))     7.2 --&gt; 8((8))     8 --&gt; 9((9))     9 --&gt; D{{D}}   </pre>	



<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Página</b> 1 de 4
<b>Elaboración del presupuesto de inversión y deuda pública</b>	<b>Fecha de Revisión:</b> Octubre 2014
<p><b>I. DESCRIPCIÓN</b></p> <p>El presente proceso, detalla la secuencia de pasos necesarios para elaborar el presupuesto de inversión y deuda pública.</p> <p><b>II. OBJETIVO</b></p> <p>Involucrar a las distintas Unidades Administrativas Municipales para que elaboren el presupuesto de inversión y deuda pública conjuntamente, guiándolos a través de los pasos que conlleva la creación del presupuesto.</p> <p><b>III. NORMAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los Directores de las unidades administrativas DAFIM, DMP así como el Alcalde y Concejo Municipal deben de cumplir con las fechas establecidas para la creación, revisión y aprobación del presupuesto de inversión y deuda pública.</li><li>• Trasladar al encargado de presupuestos en tiempo, para que pueda ser cargado el archivo en el sistema SICOIN.</li><li>• Proceder a entregar copias del presupuesto aprobado en punto de acta a la Contraloría de Cuentas, Segeplan, Ministerio de Finanzas antes del 15 de Enero del siguiente año que fuese realizado el presupuesto.</li></ul>	

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Procedimiento:</b> Elaboración del presupuesto de inversión y deuda pública.	<b>Página</b> 2 de 4
<b>Elaborado por:</b> Mario Jacob Flores Escobar		<b>Fecha de revisión:</b> Octubre 2014	<b>No. Pasos:</b> 12
<b>Inicia:</b> Dirección Municipal de Planificación -DMP-.		<b>Finaliza:</b> Encargado de Presupuestos.	
<b>Responsable</b>		<b>Paso No.</b>	<b>Actividad</b>
<b>Unidad administrativa</b>	<b>Puesto</b>		
DMP	Director DMP	1	Prepara los anteproyectos en el mes de Junio, los cuales serán ejecutados el año posterior.
		2	Traslada a encargado de Presupuestos los anteproyectos, con fecha máxima el último día del mes de Junio.
DAFIM	Encargado de Ppto.	3	Recibe anteproyectos por parte de la DMP.
		4	Ingresa los anteproyectos en el sistema SICOIN, con estructura presupuestaría en borrador.
		5	Imprime y traslada el presupuesto al Alcalde Municipal.
Alcaldía Municipal	Alcalde Municipal	6	Revisa y realiza la lectura del presupuesto al Concejo Municipal para su aprobación.
		7	Traslada a Concejo para que apruebe el presupuesto.
Concejo Municipal	Concejo Municipal	8	Toma la decisión en cuanto a la aprobación.
		8.1	No aprueba el presupuesto. Regresa a paso número 1.
		8.2	Aprueba el presupuesto antes del 15 de Diciembre.

Secretaría Municipal	Secretario Municipal	9	Traslada el presupuesto aprobado al Secretario Municipal.
		10	Emite punto de acta con base a la aprobación presupuestaria del Concejo Municipal.
		11	Traslada certificación a encargado de Presupuesto.
DAFIM	Encargado de Ppto.	12	Recibe, imprime y finaliza con el envío antes del 15 de Enero copias a Contraloría de Cuentas, Segeplan, Dirección Técnica del Ministerio de Finanzas y a la comisión de Finanzas del Congreso de la República.

<b>Municipalidad de Monjas, departamento de Jalapa</b>		<b>Procedimiento:</b> Elaboración del presupuesto de inversión y deuda pública.		<b>Página</b> 4 de 4
<b>Elaborado por:</b> Mario Jacob Flores Escobar		<b>Fecha de revisión:</b> Octubre 2014		<b>No. Pasos:</b> 12
<b>DMP</b>	<b>Encargado de Presupuestos</b>	<b>Alcalde Municipal</b>	<b>Concejo Municipal</b>	<b>Secretario Municipal</b>
<pre> graph TD   INICIO([INICIO]) --&gt; 1((1))   1 --&gt; 2[2]   2 --&gt; A{{A}} </pre>	<pre> graph TD   A{{A}} --&gt; 3((3))   3 --&gt; 4((4))   4 --&gt; 5[5]   5 --&gt; B{{B}}   B --&gt; E{{E}}   E --&gt; 12((12))   12 --&gt; FIN([FIN]) </pre>	<pre> graph TD   B{{B}} --&gt; 6((6))   6 --&gt; 7[7]   7 --&gt; C{{C}} </pre>	<pre> graph TD   C{{C}} --&gt; 8{8}   8 -- NO --&gt; 8.1((8.1))   8 -- SI --&gt; 8.2((8.2))   8.2 --&gt; 9[9]   9 --&gt; D{{D}} </pre>	<pre> graph TD   D{{D}} --&gt; 10((10))   10 --&gt; 11[11]   11 --&gt; E{{E}} </pre>

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Página</b> 1 de 3
<b>Capacitación de Personal</b>	<b>Fecha de Revisión:</b> <b>Octubre 2014</b>
<p><b>I. DESCRIPCIÓN</b></p> <p>El presente proceso, detalla la secuencia de pasos necesarios para la toma de decisiones en lo que a la capacitación de personal se refiere de las distintas unidades administrativas.</p> <p><b>II. OBJETIVO</b></p> <p>Crear un proceso adecuado para promover la capacitación dirigida a los trabajadores municipales para coadyuvar a que la gestión municipal sea más eficaz y eficiente.</p> <p><b>III. NORMAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El Secretario Municipal es el responsable de gestionar ante los colaboradores las capacitaciones que les ayudaran a ser proactivos en sus labores diarias.</li><li>• La Municipalidad deberá gestionar ante instituciones públicas y privadas para que brinden las capacitaciones correspondientes a las solicitadas por el personal.</li><li>• Los programas de capacitaciones deberán ser ejecutados como mínimo semestralmente y deben de incluir a todo el personal no importando puesto ni funciones a desarrollar.</li></ul>	

<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.</b>		<b>Procedimiento:</b> Capacitación de Personal.	<b>Página</b> 2 de 3
<b>Elaborado por:</b> Mario Jacob Flores Escobar		<b>Fecha de revisión:</b> Octubre 2014	<b>No. Pasos:</b> 8
<b>Inicia:</b> Secretario Municipal		<b>Finaliza:</b> Alcalde Municipal	
<b>Responsable</b>		<b>Paso No.</b>	<b>Actividad</b>
<b>Unidad administrativa</b>	<b>Puesto</b>		
Secretaría Municipal	Secretario Municipal	1	Elabora el programa de capacitaciones con base a las solicitudes de las distintas unidades administrativas.
Alcaldía Municipal	Alcalde Municipal	2	Traslada la programación al Alcalde Municipal.
		3	Recibe, analiza y toma la decisión en cuanto a la aprobación de la programación de capacitaciones.
		3.1	No aprueba la programación. Regresa a paso número 1.
		3.2	Aprueba la programación de capacitaciones.
Secretaría Municipal	Secretario Municipal	4	Convoca a las unidades administrativas a capacitación.
		5	Imparte las capacitaciones.
		6	Entrega diplomas de las capacitaciones impartidas a todos los participantes.
		7	Traslada al Alcalde el informe conteniendo los resultados de la capacitación.
Alcaldía Municipal	Alcalde Municipal	8	Recibe informe.

<p><b>Municipalidad de Monjas, departamento de Jalapa</b></p>	<p><b>Procedimiento:</b> Capacitación de Personal.</p>	<p><b>Página</b> 3 de 3</p>
<p><b>Elaborado por:</b> Mario Jacob Flores Escobar</p>	<p><b>Fecha de revisión:</b> Octubre 2014</p>	<p><b>No. Pasos:</b> 8</p>
<p><b>Secretaría Municipal</b></p>		<p><b>Alcaldía Municipal</b></p>
<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; 1((1))     1 --&gt; 2[2]     2 --&gt; A{{A}}     A --&gt; B{{B}}     B --&gt; 4((4))     4 --&gt; 5((5))     5 --&gt; 6((6))     6 --&gt; 7[7]     7 --&gt; C{{C}}     </pre>		<pre> graph TD     A{{A}} --&gt; 3{3}     3 -- NO --&gt; 3.1((3.1))     3 -- SI --&gt; 3.2((3.2))     3.2 --&gt; B{{B}}     B --&gt; C{{C}}     C --&gt; 8((8))     8 --&gt; FIN([FIN])     </pre>

## **OTROS ANEXOS**



## FORMULARIO DE REQUISICIÓN DE PERSONAL

### Información del puesto vacante:

Nombre del puesto:

Escolaridad:

Sexo:

Estudios: Primarios  
Básicos


Diversificado  
Universitario

Descripción del puesto:

Conocimientos o habilidades especiales:

Experiencia laboral:

Nombre del solicitante:

Unidad administrativa:



## FORMULARIO DE SOLICITUD DE EMPLEO

Información General			
Fecha :			
Nombre completo solicitante:			
Fecha de nacimiento:		No. DPI	
Dirección residencia:			
Teléfono celular:		Teléfono casa:	
Estado civil:		Nombre del cónyuge	
Si tiene hijos, favor de indicar sus nombres y fechas de nacimiento:			
En caso de emergencias llamar a:		Teléfono:	
Dirección:		Parentesco	
Formación Educativa			
Educación:	Centro de estudios:	Grado obtenido	Año Inicio-Final
Primaria:			
Secundaria:			
Diversificado:			
Universitaria:			
Otros:			
Programas de computación que domina:			
Maquinas o equipos que sabe operar:			

Continúa en la página siguiente

Viene de la página anterior

<b>Experiencia Laboral</b>			
	Empresa Actual	Empresa anterior	Empresa anterior
Nombre de la empresa:			
Numero de teléfono:			
Jefe Inmediato:			
Puesto:			
Salario Inicial:			
Salario Final:			
Motivo de salida:			
<b>Puesto Aplicado</b>			
Unidad administrativa:	Pretensión salarial:		
Fecha en la que podrá estar disponible para el puesto:			
Ha solicitado anteriormente trabajo en esta municipalidad, de será así indique el puesto que aplicó:			
Tiene algún familiar o conocido que trabaje en esta municipalidad, si es así indique el nombre de la persona y el puesto que ocupa:			
<b>Declaración del solicitante</b>			
Declaro que todos los datos que he suministrado en esta solicitud son verdaderos y doy mi autorización para que los mismos sean verificados. En caso de ser empleado entiendo y acepto que cualquier información falsa que hubiese podido dar en mi solicitud es causa de despido.			
Firma solicitante: _____			



# GUIA DE ENTREVISTA

Información del Solicitante	
Fecha :	
Nombre completo solicitante:	Edad:
Puesto solicitado:	Ultimo grado aprobado:
Información General	
Observaciones: Brindar información sobre las funciones, responsabilidades, beneficios, prestaciones y sueldo que requiere el puesto aplicado. Notar interés de parte del candidato para seguir adelante con la entrevista, de lo contrario darla por finalizada.	
Preguntas	
1.-	¿Cómo se enteró del trabajo?
2.-	¿Qué funciones y responsabilidades tenía en su anterior trabajo?
3.-	¿Por qué finalizó la relación laboral de su trabajo anterior?
4.-	¿Cuál era el horario en el que trabajaba?
5.-	¿Está dispuesto a trabajar en horarios más extensos, fines de semana y feriados?
6.-	¿Cómo fue su relación con su jefe y compañeros anteriores?
7.-	¿Cuál es el objetivo de su vida?
8.-	¿Tiene problemas con el alcohol, el cigarro o las drogas?
9.-	¿Tiene deudas o problemas financieros?
10.-	¿Qué conocimiento tiene con referencia al trabajo que se le ofrece?
11.-	¿Tiene alguna duda o comentario que hacer?
Calificación	
<b>CUALITATIVA</b>	
ALTA <input type="checkbox"/> MEDIA <input type="checkbox"/> BAJA <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
<b>CUANTITATIVA</b>	
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>	