

MUNICIPIO DE SAN JOSÉ OJETENAM
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

“DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

MÓNICA LORENA DE LEÓN GABRIEL

TEMA GENERAL

“DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO, POTENCIALIDADES PRODUCTIVAS Y
PROPUESTAS DE INVERSIÓN”

MUNICIPIO DE SAN JOSÉ OJETENAM
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

TEMA INDIVIDUAL

“DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
2016

2016

(C)

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

SAN JOSÉ OJETENAM - VOLUMEN 8

2-77-12-AE-2014

Impreso en Guatemala, C.A.

Se hace la observación que el autor de este informe es el único responsable de su contenido, con base en el Capítulo II, Artículo 8º. Inciso 8.3 del Reglamento del Ejercicio Profesional Supervisado, de la Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

“DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

MUNICIPIO DE SAN JOSÉ OJETENAM
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

INFORME INDIVIDUAL

Presentado a la Honorable Junta Directiva y al

Comité Director

del

Ejercicio Profesional Supervisado de
la Facultad de Ciencias Económicas

por

MÓNICA LORENA DE LEÓN GABRIEL

previo a conferírsele el título

de

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

en el Grado Académico

Licenciado

Guatemala, mayo 2016

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

Decano:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Segundo:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto:	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

**COMITÉ DIRECTOR DEL
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

Decano:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Coordinador General:	Lic. MSc. Felipe de Jesús Pérez Rodríguez
Director de la Escuela de Economía:	Lic. William Edgardo Sandoval Pinto
Director de la Escuela Contaduría Pública y Auditoría:	Lic. Felipe Hernández Sincal
Director de la Escuela de Administración de Empresas:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Director del IIES:	Lic. Franklin Roberto Valdez Cruz
Jefe del Depto. de PROPEC:	Lic. Hugo Rolando Cuyán Barrera
Delegado Estudiantil Área de Economía:	
Delegado Estudiantil Área de Contaduría Pública y Auditoría:	
Delegado Estudiantil Área de Administración de Empresas:	

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS
EDIFICIO S-8
Ciudad Universitaria zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

El Infrascrito Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **HACE CONSTAR:** Que en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2016, según Acta No. 09-2016 Punto TERCERO inciso 3.3, subinciso 3.3.38 la Junta Directiva de la Facultad conoció y aprobó el Informe Individual del Ejercicio Profesional Supervisado, que con el título "DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL", municipio de San José Ojetenam, departamento de San Marcos.

Presentó

MÓNICA LORENA DE LEÓN GABRIEL

Para su graduación profesional como: ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

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

Se extiende la presente, en la ciudad de Guatemala, a los veinte días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



M.CH.

ACTO QUE DEDICO

A DIOS

El creador mi padre amado, la fortaleza de mi vida, a quien debo todo lo que tengo y lo que soy, le agradezco la oportunidad que me brinda de cumplir una meta mas, solo a ti sea la honra, gloria y majestad.

A MIS PADRES

Sandra Judith Gabriel

César Patzan Domingo

Por su apoyo, sobre todo a mi mami por ser un ser maravilloso a quien Dios me regalo como madre, mi motor, por su oración, modelo de sacrificio, esfuerzo, trabajo, consejos y amor que me ofrece día a día sin esperar nada a cambio, gracias.

A MIS HERMANOS

Judith, Ivonne, Rebeca y Noé, de quienes he tenido su ayuda y amor en todo momento, y de quienes he aprendido, espero que sea de ejemplo, con todo mi cariño y respeto. Carlos y Junior que aunque físicamente no estén viven en mi corazón.

A MI ESPOSO

Francisco Javier Barillas Méndez

Por estar conmigo en los momentos buenos y en los no tan buenos, por tu comprensión, respeto, apoyo y

Barrera, Victoria Marroquin, Nelson Aquino, Alejandro Rac, Eva de Díaz, Marleny Aguilar y a todos los demás que están allí y cuento con ellos y saben que también cuentan conmigo sin siquiera tener que mencionarlo, con aprecio y admiración.

A MIS COMPAÑEROS Compañeros de batalla, que con sacrificio y esmero, hoy por hoy, se gana una victoria, la que nos insta a seguir adelante y que alcanzar nuevas metas, en especial a Gerardo, Ingrid, Emilio, Julia, Edgar, José Miguel, José, Julia, Boris, Michelle y Brenda colegas de la recta final hacia esta meta, con quienes compartí diversas experiencias y aprendí de cada una de ellas.

A LA UNIVERSIDAD De San Carlos de Guatemala, por abrir un mundo de conocimientos, los cuales brindan oportunidad a la formación de nuevos profesionales para integrar y transformar nuestra nación en una nación digna, mi casa de estudios.

A LA FACULTAD De Ciencias Económicas por dedicar recursos humanos para mi formación como profesional.

amor incondicional que me brindas para realizarme como mujer, madre, esposa y profesional, te amo.

A MIS HIJOS

Benjamín Misael Barillas De León

Génesis Jimena Barillas De León

Por el tiempo sacrificado en una etapa importante de nuestras vidas, por ustedes debo, quiero, y trataré de ser siempre mejor, los amo con todo mi corazón.

A MIS CATEDRÁTICOS

Por el conocimiento transmitido no solo a través de la academia, sino por la amistad y vivencias compartidas a largo de formación como ser humano y profesional para poder competir en el ámbito laboral.

A MIS AMIGOS

Roxana Copi Martínez, por su amistad desinteresada, por escucharme, su afecto, tiempo y apoyo.

Yanaly Moran que a pesar de la distancia y el tiempo nuestra amistad ha perdurado y como tú me dices siempre seré tu hermana pequeña.

Diana Michelle Montes con quien he compartido una simpatía de aprecio mutuo y estima.

Y a todos aquellos que me han enseñado a ser mejor persona, que han formado parte importante de mi historia por este caminar llamado vida: Mónica

A MI PATRIA

Guatemala, lugar que me vio nacer, del cual me siento orgullosa y agradezco a Dios por esta creación tan maravillosa.

ÍNDICE GENERAL

	Página
INTRODUCCION	i
CAPÍTULO I	
CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO	
1.1 MARCO MUNICIPAL	1
1.1.1 Contexto nacional	1
1.1.2 Contexto departamental	2
1.1.3 Antecedentes históricos de Municipio	2
1.1.4 Localización y extensión territorial	3
1.1.5 Clima	4
1.1.6 Orografía	4
1.1.7 Aspectos culturales y deportivos	4
1.2 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA	7
1.2.1 División política	7
1.2.2 División administrativa	9
1.2.2.1 Concejo Municipal	9
1.2.2.2 Alcaldes auxiliares	9
1.2.2.3 Consejo Municipal de Desarrollo – COMUDE –	10
1.2.2.4 Consejo Comunitario de Desarrollo – COCODE –	11
1.3 RECURSOS NATURALES	11
1.3.1 Agua	11
1.3.2 Bosques	12
1.3.3 Suelos	13
1.3.3.1 Series de suelos	14
1.3.4 Usos del suelo	14
1.3.5 Fauna	15
1.3.6 Flora	16
1.3.7 Minas y canteras	16
1.4 POBLACIÓN	16
1.4.1 Total, número de hogares y tasa de crecimiento	16
1.4.2 Por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica	17
1.4.3 Densidad poblacional	18
1.4.4 Población económicamente activa	18
1.4.4.1 Por sexo	18
1.4.4.2 Área geográfica	18
1.4.4.3 Por actividad productiva	18
1.4.5 Migración	19
1.4.5.1 Inmigración	19
1.4.5.2 Emigración	19

1.4.6	Vivienda	19
1.4.7	Ocupación y salarios	20
1.4.8	Niveles de ingreso	20
1.4.8.1	Pobreza extrema	21
1.4.8.2	Pobreza no extrema	21
1.4.9	Desnutrición	21
1.4.10	Empleo	22
1.4.11	Subempleo	22
1.4.12	Desempleo	23
1.5	ESTRUCTURA AGRARIA	23
1.5.1	Tenencia de la tierra	23
1.5.2	Uso actual y potencial de la tierra	23
1.5.3	Concentración de la tierra	24
1.6	SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA	24
1.6.1	Educación	24
1.6.2	Salud	25
1.6.3	Agua	25
1.6.4.	Energía Eléctrica	26
1.6.5	Drenajes	26
1.6.6	Sistema de tratamiento de aguas servidas	26
1.6.7	Sistema de recolección de basura	26
1.6.8	Tratamiento de desechos sólidos	27
1.6.9	Letrinización	27
1.6.10	Cementerio	27
1.7	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	27
1.7.1	Unidades de mini- riegos	28
1.7.2	Centros de acopio	28
1.7.3	Mercados	28
1.7.4	Vías de acceso	28
1.7.5	Puentes	29
1.7.6	Energía eléctrica comercial e industrial	29
1.7.7	Telecomunicaciones	29
1.7.8	Transportes	29
1.7.9	Rastros	30
1.7.10	Silos	30
1.8	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	30
1.8.1	Organizaciones sociales	30
1.8.2	Organizaciones productivas	31
1.9	ENTIDADES DE APOYO	31
1.9.1	Instituciones estatales	31
1.9.2	Instituciones municipales	31

1.9.3	Organizaciones no gubernamentales	31
1.9.4	Privadas	32
1.9.5	Instituciones internacionales	32
1.10	REQUERIMIENTOS DE INVERSION SOCIAL Y PRODUCTIVA	32
1.10.1	Requerimientos de inversión social	32
1.10.2	Requerimientos de inversión productiva	33
1.11	ANALISIS DE RIESGOS	33
1.11.1	Matriz de identificación de riesgos	33
1.11.2	Matriz de vulnerabilidades	35
1.12	DIAGNÓSTICO MUNICIPAL	36
1.12.1	Diagnóstico administrativo	37
1.12.1.1	Planeación	37
1.12.1.2	Organización	38
1.12.1.3	Integración	38
1.12.1.4	Dirección	38
1.12.1.5	Control	38
1.12.2	Diagnóstico financiero	39
1.12.2.1	Presupuesto	39
1.12.2.2	Formulación	39
1.12.2.3	Ejecución Presupuestaria	40
1.12.2.4	Ampliaciones	40
1.12.2.5	Tesorería	40
1.12.2.6	Arbitrios	40
1.12.2.7	Contabilidad	41
1.12.2.8	Préstamos y donaciones	41
1.13	FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO	41
1.13.1	Flujo comercial	41
1.13.2	Flujo Financiero	42
1.14	RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	43
1.14.1	Actividad agrícola	43
1.14.2	Actividad pecuaria	43
1.14.3	Actividad artesanal	43
1.14.4	Comercio y servicios	43

CAPITULO II
DIAGNOSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

2.1	MARCO GENERAL	44
2.1.1	Municipalidad	44
2.1.2	Gobierno Municipal	44
2.1.3	Finalidad Municipal	45

2.1.4	Funciones de la Municipalidad	46
2.1.5	Servicios Públicos Municipales	46
2.1.6	Consejos de Desarrollo	46
2.2	DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD	46
2.2.1	Planeación	47
2.2.2	Organización	48
2.2.3	Estructura Organizacional	48
2.2.4	Organigrama	49
2.2.5	Manuales Administrativos	50
2.2.6	Integración	50
2.2.7	Dirección	51
2.2.8	Control	52

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

3.1	PROPUESTAS DE PLANEACIÓN	54
3.1.1	Misión	54
3.1.2	Visión	55
3.1.3	Valores	55
3.1.4	Objetivos	56
3.1.4.1	Objetivo general	56
3.1.4.2	Objetivos específicos	56
3.2	PROPUESTAS DE ORGANIZACIÓN	57
3.2.1	Manuales administrativos	57
3.2.1.1	Manual de organización	57
3.2.1.2	Manual de normas y procedimientos	58
3.2.2	Organigrama	58
3.2.3	Unidades propuestas	60
3.2.4	Seguridad e higiene ocupacional	60
3.2.5	Distribución de espacio físico	61
3.3	PROPUESTAS DE INTEGRACIÓN	62
3.3.1	Reclutamiento	62
3.3.2	Selección	62
3.3.3	Contratación	63
3.3.4	Inducción	63
3.3.5	Capacitación	63
3.3.6	Principios de la Integración	64
3.3.6.1	La persona adecuada para el puesto adecuado	64
3.3.6.2	Provisión de elementos administrativos	64
3.3.6.3	De la importancia de la introducción adecuada	64
3.4	PROPUESTAS DE DIRECCIÓN	64

3.4.1	Clima organizacional	65
3.4.2	Motivación	65
3.4.3	Liderazgo	66
3.5	PROPUESTAS DE CONTROL	66
3.5.1	CONTROLES DE ENTRADA Y SALIDA	66
3.5.2	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	66

CAPITULO IV REQUERIMIENTO DE INVERSIÓN SOCIAL

4.1	FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES	67
4.1.1	Ingresos internos	69
4.1.1.1	Ingresos tributarios	69
4.1.1.2	Ingresos no tributarios	70
4.1.2	fuentes de origen externo	70
4.1.2.1	Deuda pública y donaciones	70
4.2	PROYECTOS EN EJECUCIÓN	70
4.3	NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL	71
4.3.1	Sistema de riego y captación y asistencia técnica	72
4.3.2	Centros de Salud	72
4.3.3	Educación	72
4.3.4	Ampliación de Sistemas de Drenajes	73
4.3.5	Ampliación del servicio de Agua Potable	73
4.3.6	Centros de Acopio	73
4.3.7	Mercado	74
4.3.8	Caminos	74
4.4	PRIORIZACION DE PROYECTOS	74
	CONCLUSIONES	75
	RECOMENDACIONES	77
	BIBLIOGRAFIA	80
	ANEXOS	82

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Municipio de San José Ojetenam, Departamento de San Marcos Número de Centros Poblados, según Categoría. Años 1994, 2002 y 2014.	7
2	Municipio de San José Ojetenam, Departamento de San Marcos Suelo por Superficie, según Uso de la Tierra. Año 2003. (en hectáreas)	15

ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.	Título	Página
1	Municipio de San José Ojetenam, Departamento de San Marcos Propuesta de Organigrama del Gobierno Municipal. Año 2014.	59

ÍNDICE DE MAPAS

No.	Título	Página
1	Municipio de San José Ojetenam, Departamento de San Marcos Localización Geográfica. Año 2014.	6

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Título	Página
1	Municipio de San José Ojetenam, Departamento San Marcos Centros Poblados por Micro-Región. Año 2014	8
2	Municipio de San José Ojetenam, Departamento de San Marcos Integración del COMUDE. Año: 2014	10
3	Municipio de San José Ojetenam, Departamento de San Marcos Recursos Hídricos, según clasificación. Año 2014.	12
4	Municipio de San José Ojetenam, Departamento de San Marcos Matriz de Identificación de Riesgos. Año 2014.	33
5	Municipio de San José Ojetenam, Departamento de San Marcos Matriz de Vulnerabilidades. Año 2014.	35

INTRODUCCIÓN

Se presenta a continuación el “Diagnóstico Administrativo Municipal” de la Municipalidad de San José Ojetenam, departamento de San Marcos, realizado por un estudiante de la carrera de Administración de Empresas de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS– del primer semestre del año 2014; el mismo se realiza con el objeto de conocer la forma la organización administrativa y funcionamiento de la municipalidad, establecer cómo se encuentra integrada la estructura administrativa y orgánica, líneas de autoridad, tramos de control, las funciones de cada uno de los órganos administrativos, que comprende al conjunto de actividades relacionadas entre sí que se necesitan llevar a cabo para lograr con los objetivos de la misma, de los procesos generales y descripción gráfica de la secuencia de las funciones que se llevan a cabo para cumplir con cada uno de ellos, las facultades delegadas dentro del personal, así como la relación existente entre la ejecución de las funciones específicas de los puestos y el proceso de toma de decisiones; la comunicación y coordinación entre dos o más áreas para determinar la relación existente entre cada una de ellas. , con el afán de detectar las causas y efectos que pueden estar ocasionar problemas administrativos, para analizar, proponer y presentar alternativas viables de solución que ayuden a la erradicación de los mismos. Este estudio fue elaborado con base al método científico, a través de las técnicas de investigación documental, observación, encuesta y entrevista aplicado al talento humano de la organización y a la población de la localidad.

El informe está conformado por cuatro capítulos; en el capítulo I, muestra las particulares del municipio, en un resumen sobre el contexto nacional, departamental y municipal, antecedentes históricos, localización, recursos naturales, división política administrativa, características de población, estructura agraria, servicios básicos y su infraestructura, infraestructura productiva,

organización social y productiva, entidades de apoyo, requerimientos de inversión social y productiva, análisis de riesgos, diagnóstico municipal, flujo comercial y financiero y actividades productivas.

Capítulo II describe una radiografía de la Municipalidad obtenida del Diagnóstico Administrativo, estudio donde se determinó la situación actual por medio del proceso administrativo, adicional se encuentra la integración, gobierno, finalidad, funciones y servicios públicos que presta la Municipalidad.

En el capítulo III, se encuentran las sugerencias a las deficiencias detectadas en la administración de la institución, por cada fase evaluada; en la planeación se propone la misión, visión, valores y objetivos; en la estructura organizacional actualizar y completar el organigrama y los manuales administrativos los últimos una vez por año, así como las unidades propuestas; respecto a la integración, es necesario crear una unidad de recursos humanos para fortalecer este recurso dentro de la misma.; en el área de dirección se tocan los temas de clima organizacional, motivación, liderazgo y para finalizar con el control la supervisión del horario laboral y la realización de las actividades de los diferentes cargos. Con estas alternativas se pretende mantener la uniformidad de actividades que se realizaran dentro de la institución, necesarias para facilitar la sistematización de la información y que permitan; tanto a los usuarios como a los colaboradores del mismo, un conocimiento más profundo a cuestiones administrativas y de esta manera encontrar la competitividad en la prestación de servicio Municipal.

Capítulo IV, se refiere a los requerimientos de inversión social que se detectaron en el Municipio por medio de la información recabada de la población, también la fuente de ingresos y la priorización de proyectos que tiene la Municipalidad. Al finalizar se encuentran las respectivas conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos del presente diagnóstico.

CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL MUNICIPIO

En este capítulo se da a conocer aspectos particulares del municipio de San José Ojetenam, departamento de San Marcos, la división político-administrativa, recursos naturales, población, estructura agraria, servicios básicos, infraestructura productiva, organización social y productiva, entidades de apoyo, requerimientos de inversión, análisis de riesgos, diagnóstico municipal, flujo comercial y financiero, así como las principales actividades productivas.

1.1 MARCO MUNICIPAL

Se detalla información general del Municipio el cual incluye el contexto nacional y departamental; los antecedentes históricos, localización geográfica, extensión territorial, clima, orografía, distancia, aspectos culturales, deportivos, tradiciones y la religión que profesan los habitantes.

1.1.1 Contexto nacional

La República de Guatemala está dividida en 22 Departamentos y 338 Municipios; su capital es la ciudad de Guatemala, se hablan 23 idiomas, con el español como oficial; es reconocida por la diversidad cultural de sus cuatro grupos étnicos; Mayas, Xincas, Garífunas y Ladinos. Para el año 2014 la población ascendió a 15,806,675, según datos del Instituto Nacional de Estadística -INE-, mientras la densidad poblacional se encontraba en el año 2002 de 103 habitantes por km² aumento al 2014 a 145.

La superficie territorial es de 108,889 km², cuenta con una gran variedad climática, producto de su relieve montañoso que va desde el nivel del mar hasta los 4,220 metros sobre ese nivel. Esto propicia que en el país existan ecosistemas tan variados que van desde los manglares de las humedades del Pacífico hasta los bosques nublados de alta montaña.

Limita al oeste y al norte con México, al este con Belice y el golfo de Honduras, al sur con el Salvador, al sureste con el océano Atlántico y al oeste con océano Pacífico.

1.1.2 Contexto departamental

San Marcos es uno de los departamentos de la República de Guatemala, fundado el ocho de mayo de 1866; ubicado en la región suroccidental del país. Su extensión territorial de 3,791 kilómetros cuadrados; según datos del INE, para el año 2014 la población del Departamento se estima en 1,095.997, los principales idiomas son el español y el mam. Cuenta con 30 municipios y su cabecera departamental es San Marcos situada a una distancia de 252 kilómetros de la ciudad de Guatemala. Las vías de acceso a este Departamento son: Ruta Nacional 1 (RN1), Ruta Nacional 12-S y la Carretera Interamericana CA-2. Limita al norte con Huehuetenango, al este con Quetzaltenango, al sur con el océano Pacífico y Retalhuleu, al oeste con Chiapas México.

1.1.3 Antecedentes históricos de Municipio

“San José Ojetenam fue fundada por Ángel Roblero, Brigido Roblero, José Roblero, Marcos Gómez, Leonidas Escobar, Antonio de León, Luis Barrios, Carlos de León, Francisco de León, Benigno Roblero, Narciso Roblero, Domingo Roblero y Ursulo Romero, el 23 de agosto de 1,848 con el nombre de San José. La palabra Ojetenam en la lengua mam significa: pueblo viejo. En el año de 1,935 el entonces presidente de la república Jorge Ubico, anexó el municipio a otro que tiene el nombre de Ixchiguán, con el nombre de aldea Ojetenam, esta situación duro 10 años; al llegar la presidencia de Juan José Arévalo en 1,945, obtuvo el título de municipio”.¹

¹ Dirección Municipal de Planificación –DMP–, Municipalidad de San José Ojetenam. Monografía de San José Ojetenam, año 2010, p. 10

La cabecera municipal fue implantada originalmente en lo que hoy es la aldea Ojetenam, pero por sufrir deslaves de tierra en sus inicios, se trasladó al lugar que ocupa actualmente, el cual tenía el nombre de: Valle de Ixjoyon que significa: tierra pródiga para la papa.

1.1.4 Localización y extensión territorial

“Tiene una altura de 2,860 metros sobre el nivel del mar y una extensión territorial de 78.67 kilómetros cuadrados, equivalente a 2.07% del territorio del departamento de San Marcos, localizado a una latitud norte 15° 18’ 10" y longitud oeste 92° 10’ 25". La elevación del Municipio es de aproximadamente 2,860 metros sobre el nivel del mar”².

Situado en la parte noroeste del departamento de San Marcos, en la Región VI o Región Sur-occidental, a 65 kilómetros de la cabecera departamental de San Marcos y a 317 kilómetros de la Capital de la República sobre la Ruta Centroamericana CA-1, la ruta Nacional uno RN-1 y la Ruta Nacional doce RN-12, sobre la carretera con doble tratamiento y bifurcación en el kilómetro 298 (después de la cabecera municipal de Ixchiguán). Se ingresa al centro del pueblo a través de la Ruta Departamental RD-SM-15. Es uno de los Municipios más pequeños del Departamento. Colinda al norte con el Municipio de Concepción Tutuapa y Cuilco (Huehuetenango), al sur con los Municipios de Tacaná, Sibinal e Ixchiguán, al este con Concepción Tutuapa e Ixchiguán, al oeste con Tacaná y Cuilco.

Para llegar a San José Ojetenam existen distintos servicios de transporte terrestre, entre ellos: Transporte Ojeteca, La Unión y Asociación de Taxistas de San José Ojetenam.

² SEGEPLAN (Secretaría General de Planificación). DPT 210. Plan de desarrollo San José Ojetenam, San Marcos Guatemala, P. 9

1.1.5 Clima

Posee un clima frío con temperaturas oscilan de 6 a 15 grados centígrados. Por su localización, es demasiado susceptible a las heladas de los meses de noviembre a febrero, las estaciones con que cuenta son verano e invierno.

1.1.6 Orografía

Se encuentra entre sus accidentes orográficos la Sierra Madre y los cerros Buena Vista, Loma de Barrios, Piedra Partida y San Pedrito los cuales son visitados por los habitantes y personas ajenas al lugar.

1.1.7 Aspectos culturales y deportivos

Las tradiciones y costumbres que aun se practican son:, elaboración de pan para regalar a familiares y vecinos durante Semana Santa; asistir a cementerios, adornar con coronas de flores los mausoleos, hacer atol y tamalitos de elote, quesadillas; para fin de año elaboran tamalitos de carne de pollo, de pavo y en algunos casos de cerdo.

La fiesta en honor al Santo Patrono de San José, se celebra del 15 al 20 de marzo cada año, se creía que la imagen del patrono San José, en el día permanecía en la iglesia y por las noches regresaba a su antiguo lugar, por tal razón surgió la idea de ofrecerle el “Baile del Toro” y el “Baile de los Siete Pares de Francia”, para que estuviera contento y pudiera permanecer en su nueva iglesia y la fiesta de fundación del Municipio de celebra del 20 al 25 de agosto de cada año.

Las principales fuentes de recreación son los deportes para ello cuenta con las siguientes instalaciones deportivas, una cancha de fútbol, tres canchas polideportivas ubicadas en el parque central, Instituto Básico y en la escuela urbana Tecún Umán, una cancha sintética privada en el caserío San Isidro, que

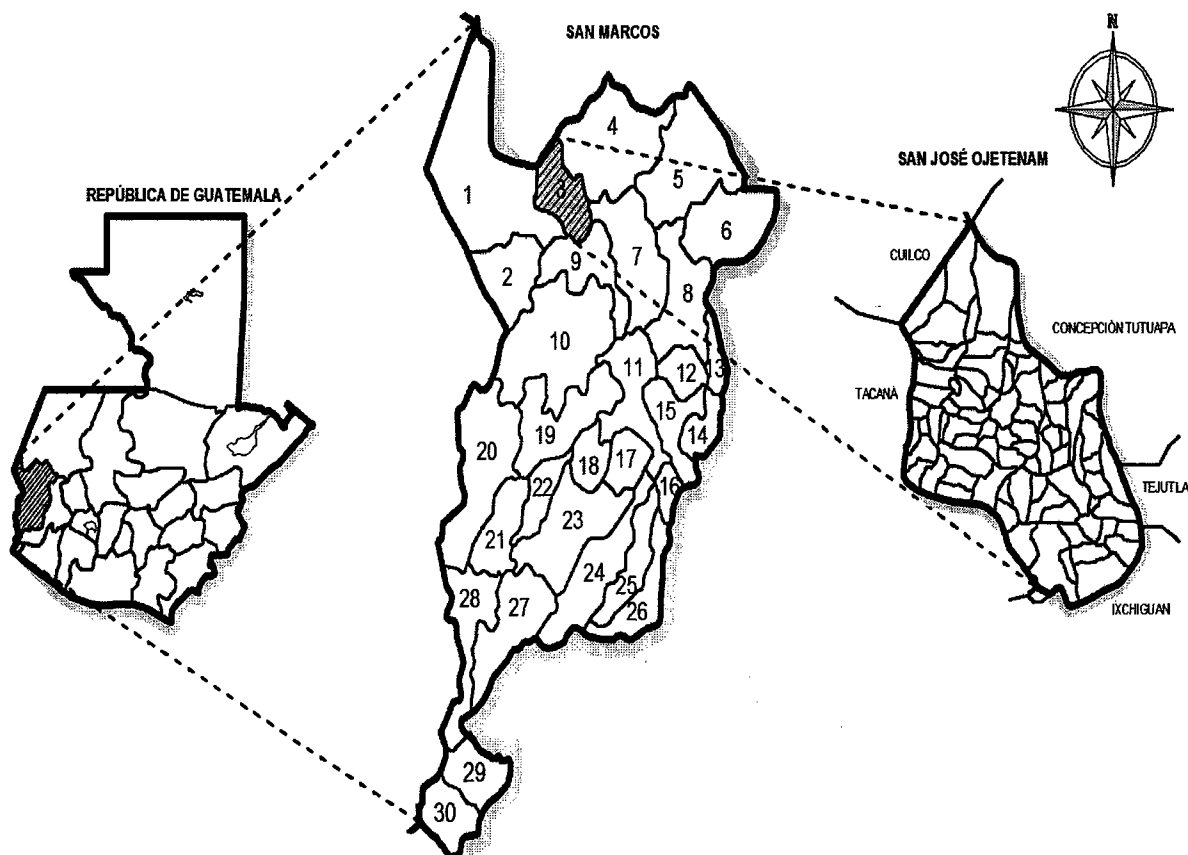
es utilizada para practicar papi-fútbol. La mayoría de las Aldeas cuentan con canchas de fútbol, las cuales son utilizadas por la población y centros educativos para realizar encuentros deportivos.

Se puede desarrollar la caminata a distintos centros boscosos del municipio para recreación y compartimiento con la naturaleza, entre los principales lugares están: bosque municipal El Bosque y El Jardín, bosque comunal Las Ventanas, Canxul, Las Nubes, San Rafael Iguil y Guadalupe; Lago del Prado, Cerro de San Pedrito, Piedra Partida y Loma de Barrios.

Las religiones que profesa la mayoría de habitantes son: católica, adventista del séptimo día y evangélica, tienen presencia denominaciones en menor escala las iglesias de Los Testigos de Jehová y Mormones.

A continuación se puede apreciar el mapa de Guatemala, el departamento de San Marcos y la localización del Municipio.

Mapa 1
Municipio de San José Ojetenam, Departamento de San Marcos
Localización Geográfica
Año: 2014



- | | | |
|--------------------------|---------------------------------|--------------------|
| 1. Tacaná | 11. San Marcos | 21. Catarina |
| 2. Sibinal | 12. San Lorenzo | 22. El Rodeo |
| 3. San José Ojetenam | 13. Rio Blanco | 23. El Tumbador |
| 4. Concepción Tutuapa | 14. San Antonio Sacatepéquez | 24. Nuevo Progreso |
| 5. San Miguel Ixtahuacán | 15. San Pedro Sacatepéquez | 25. La Reforma |
| 6. Sipacapa | 16. San Cristóbal Cucho | 26. El Quetzal |
| 7. Tejutla | 17. Esquipulas Palo Gordo | 27. Pajapita |
| 8. Comitancillo | 18. San Rafael Pie de la Cuesta | 28. Ayutla |
| 9. Ixchiguan | 19. San Pablo | 29. Ocós |
| 10. Tajumulco | 20. Malacatán | 30. La Blanca |

Fuente: elaboración propia, con base en información geográfica del Sistema Nacional de Información Territorial -SINIT- 2014.

Se observa la cercanía que tiene el departamento con la frontera de México, donde habitantes acuden para ofrecer sus servicios laborales; en fincas,

comedores, restaurantes entre otros. Debido a las pocas oportunidades de trabajo dentro del municipio viajan temporalmente los hombres y adolescentes para agenciarse de recurso económico para lograr cubrir las necesidades básicas y mejorar la calidad de vida en los hogares.

1.2 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Describe las diferentes categorías de los centros poblados y la forma de dirigir la administración de la Municipalidad.

1.2.1 División política

El municipio de San José Ojetenam está dividido políticamente por los centros poblados por categoría siguiente:

Cuadro 1
Municipio de San José Ojetenam, Departamento de San Marcos
Centros Poblados, según Categoría
Años: 1994, 2002 y 2014

Número de Centros Poblados			
Categoría	Censo 1994	Censo 2002	Investigación EPS 2014
Pueblo	1	1	1
Aldea	7	7	8
Caserío	37	36	65
Cantón	-	-	2
Paraje	1	-	1
Barrio	-	-	4
Totales	46	44	81

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo de Población y V de Habitación 1994 XI Censo de Población y VI de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE- e investigación de campo Grupo EPS, primer semestre 2014.

Derivado al aumento y organización de la población se han creado cuatro Barrios, dos Cantones y 29 Caseríos. Por otra parte, según listado oficial de la Municipalidad entregado al Instituto Nacional de Estadística -INE- el diecisiete de

enero del año 2011 Laguna Grande pasó de categoría de caserío a Aldea y los siguientes centros poblados cambiaron de nombre: caserío La Vega o el Naranja a El Naranja; Matasano Las Minas a Matasano; La Laguna a Laguna Grande; Laguna Chiquita a Laguna Chica; Candelaria a Nueva Candelaria; Tojís a Nueva Independencia; aldea San Rafael Ygüil a San Rafael Igüil, caserío Saquipaque a Saquipac; Tojsaquim a Tosaquim y Las Violetas a Violetas.

Además se encuentra dividido en seis Micro-regiones, que se describen a continuación:

Tabla 1
Municipio de San José Ojetenam, Departamento San Marcos
Centros Poblados por Micro-Región
Año: 2014

Micro-región	Nombre	Centros poblados
1	Central	Cabecera Municipal, San Isidro, El Rincón, El Último Adiós, Buenos Aires, El Jardín, La Florida, Kilometro 9, La Joya, Las Flores, Las Violetas, Loma Linda, Ojo de Agua y Saquipac.
2	Choanlá	Choanlá, Nueva Candelaria, Canxul, El Chorro, El Peque, La Laja, Las Minas, Nuevo Mirador, Ojo de Agua, Piedra Colorada, Piedra Negra, Santa Elena, Pavolaj, Las Flores, Los Cerezos, Nueva Esperanza, San Pedrito, Santa Cruz Buena Vista, Belice, Buenos Aires, El Calvario, La Libertad, Las Guardias, Los Pocitos y Libertad.
3	San Fernando	San Fernando, Canadá, El Rodeo, La Isla, La Reforma, Las Barrancas, Las Nubes, Los Alisos, Nueva Independencia, Tojcuque, La Tablita, La Pila, El Suspiro y Tojmuque.
4	El Caballito	El Caballito, Esquipulas, El Prado, Jerusalén, Las Flores, La Unión, Nuevo Progreso, San Antonio y Maravillas.

Continúa en la siguiente página...

...Viene de la página anterior

Micro-región	Nombre	Centros poblados
5	Laguna Grande	Laguna Grande, Ojetenam, El Naranjo, Guadalupe, Laguna Chica, Talchum, Tosaquim y Jaletush.
6	San Rafael Iguil	San Rafael Iguil, El Boquerón, Boxoncan, La Unión, Las Barrancas, Limones, Matasano, Rincón del Bosque, Tuimay, Tuitzaj y Las Caleras.

Fuente: elaboración propia, con base en datos proporcionados por la Dirección Municipal de Planificación -DMP-.

Se observa que la mayor cantidad de población está organizada en la Micro-región dos Choanlá, conformada por 25 de los 81 centros poblados.

1.2.2 División administrativa

Esta organizada administrativamente por el Consejo de Desarrollo Municipal y Alcaldía Municipal, "En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República de Guatemala garantiza al Municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos"³

1.2.2.1 Concejo Municipal

Para el año 2014 está conformado por: Alcalde, Concejales I, II, III, y IV, Síndicos I y II, II y Concejal Suplente Primero y Segundo; comisionados para orientar los recursos de la Municipalidad en favor de la sociedad local.

1.2.2.2 Alcaldes auxiliares

Existen 18 alcaldías auxiliares, que son elegidas por la sociedad civil, los cargos

³ CONGRESO DE GUATEMALA. Decreto número 12-2002 artículo 3. Código Municipal. Guatemala, 2010. p 144.

para que tengan validez, deben ser inscritos en la Municipalidad, la cual valida el nombramiento de los mismos. Los Alcaldes Auxiliares ejercen el cargo por período de un año, así lo determina la asamblea comunitaria.

1.2.2.3 Consejo Municipal de Desarrollo – COMUDE –

A continuación se detalla cómo está integrado el COMUDE en el Municipio:

Tabla 2
Municipio de San José Ojetenam, Departamento de San Marcos
Integración del COMUDE
Año: 2014

Descripción	Integrantes
Representantes del Concejo Municipal	Alcalde Municipal y Concejales I,II,III y IV
Representantes de los COCODE	Presidentes de los COCODE, de las micro-regiones: Choanlá, San Fernando, Laguna Grande y el Centro
Representantes de las Entidades Civiles	Asociación de taxistas, Asociación de Mujeres
Representantes de las Entidades Publicas	Coordinación Técnica Administrativa de Educación Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente Ministerio de Desarrollo Social Coordinadora Nacional de Alfabetización Juzgado de Paz Registro Nacional de las Personas Oficina Municipal de la Mujer Oficina Forestal Municipal Oficina Municipal de Agua y Saneamiento Unidad Municipal de Gestión Ambiental y Riesgos Dirección Municipal de Planificación
Representantes Otras Entidades	Distrito de Salud Banco de Desarrollo Rural, S.A. Cooperativa ACREDICOM, R.L. Fundación Guillermo Toriello Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo Food Agriculture Organization Organización Panamericana de la Salud Iglesia Católica, Evangélica, Adventista y Mormona Radio Maes Empresa de Servicio de Cable de Televisión

Fuente: elaboración propia, con base en datos proporcionados por la Dirección Municipal de Planificación, año 2014.

Se observa que el COMUDE está representado adicional a lo que la ley establece, por todas las instituciones públicas, civiles, privadas, internacionales y no gubernamentales.

Cada fin de mes se realiza una reunión donde tratan diversos temas de interés social, entre los cuales se da a conocer los requerimientos de la comunidad y se evalúa cómo marchan los proyectos que estén en ejecución.

1.2.2.4 Consejo Comunitario de Desarrollo – COCODE –

Cada representante vela por el desarrollo de su comunidad y están organizados a través de 37 COCODES de primer nivel que se conforman por 11 personas cada uno, a su vez estos eligen a los de segundo nivel y de ellos, dos o tres representantes tienen participación en el Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-.

1.3 RECURSOS NATURALES

Medios naturales de los cuales dispone el Municipio y son manejados para la subsistencia y beneficio de sus habitantes. Entre los recursos renovables se hace mención de: suelos, bosques, ríos, fauna y flora, respecto a los recursos no renovables se encuentra la arena y piedras de río.

1.3.1 Agua

Cuenta con un recurso hidrobiológico de origen artificial, la Laguna El Prado de, creada por el párroco católico de origen Belga, César Paula Maes, quien introdujo la crianza de truchas en la localidad, sus aguas se cambian una vez al año y es utilizada con fines recreativos.

A continuación se describen la clasificación de fuentes de agua:

Tabla 3
Municipio de San José Ojetenam, Departamento de San Marcos
Recursos Hídricos, según clasificación
Año: 2014

Ríos	Riachuelos	Arroyos
Canxul	El Bosque	El Chorro
Coatán	Los Cerezos	Las Guardias
Coatancito	Las Minas	
Esquipulas	Tojchol	
Esquichá	Pavolaj	
Sanajabá	Boquerón	
Chapoj	La Reforma	
Saquipaque	Las Barrancas	
Choanlá	Tojcuc	
San Rafael	Tojís	

Fuente: elaboración propia, con base en investigación de campo.

Estas fuentes están contaminadas en su mayoría por aguas servidas y desechos sólidos. El río Choanlá y el riachuelo Las Minas son los únicos que se utilizan para la pesca, Algunos pobladores extraen agua de los ríos para riego de cultivos, estos no son navegables y la extracción de arena no es practicada.

1.3.2 Bosques

La cobertura del bosque se redujo del periodo 2001 al 2006, debido a la tala inmoderada de árboles para ser utilizada como combustible para uso doméstico y expansión de la frontera agrícola. Mientras, durante el año 2006 al 2010 se presentó un aumento en la cobertura forestal, como resultado de la aplicación de prácticas de reforestación promovidas por la Oficina Forestal Municipal -OFM- creada en el año 2000, en coordinación con la delegación del MAGA y los líderes comunitarios de cada centro poblado. Para el año 2014 se ha recuperado 85% del área degradada de bosque y ha medido 75 áreas de bosque natural para programas de protección, equivalentes a 35 hectáreas aproximadamente y cuatro áreas de reforestaciones de dos y media hectáreas; estas se encuentran ubicadas en los: caseríos Tuimay, La Unión, Tojcuque, San Pedrito, La Reforma,

Ojetenam y San Fernando, para su ingreso al Programa de Incentivos Forestales Para Pequeños Poseedores de Tierra de Vocación Forestal o Agroforestal – PINPEP-, con el objetivo de aumentar el área de bosque y beneficiar a los propietarios con los incentivos económicos que ofrece el Instituto Nacional de Áreas Protegidas y Bosques -INAB-. Según registros estadísticos de la OFM y la DMP, en los últimos tres años se ha incrementado la superficie boscosa en 11.26 hectáreas, esto se debe a que se desarrollaron 38 proyectos y actualmente existen 40 áreas reforestadas y 75 proyectos forestales, con la colaboración del Instituto Nacional de Bosques –INAB– y los pobladores, quienes recibirán incentivos económicos por parte de dicha institución.

Los bosques Municipales existentes son: El Grande y El Jardín, adicional cuenta con cinco bosques comunales y con doce bosques: Anualmente se cuenta con la producción de 42,500 plantas en el Vivero Forestal Municipal.

Las especies predominantes son: Roble, Pino Blanco, Pino Colorado, Pino triste, Pino de las cumbre, Aliso, Madrón, Arrayán, Canak, Chichicaste manso, Cerezo, Cerezo de montaña, Laurel, Ciprés común, Zapotillo, Guachipilín, Eucalipto, Pinabete, Anona, Salvia santa, Salvia, Naranjillo, Zapotillo, Escobillo, Cedrillo, Capulincillo, y Sauce. El principal uso que la población le da al recurso bosque es para la obtención de leña, construcción de estructuras para los techos y tapancos de viviendas, la madera proviene de árboles sembrados en terrenos propios, compra de árboles a propietarios de terrenos boscosos o del astillero Municipal.

1.3.3 Suelos

Los suelos del Municipio son de origen volcánico y se caracterizan por contar con fuertes pendientes y relieves ondulados, con una susceptibilidad alta a la erosión.

1.3.3.1 Series de suelos

Las series de suelos relacionadas con las características físicas que existen son:

- Camanchá: suelos profundos, bien drenados, desarrollados sobre ceniza volcánica de color claro, ocupan relieves de leve a fuertemente ondulados a gran altitud, con una superficie ocupada de 1,748 hectáreas.
- Totonicapán: ocupan 4,579 hectáreas, con relieves inclinados a suavemente ondulados.
- Sacapulas: muestran un drenaje rápido con poca capacidad de retención de humedad, condiciones para el establecimiento de árboles frutales o forestales con la menor superficie de 1,540 hectáreas.

Según la clasificación del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos -USDA-, las capacidades de uso de suelos son: Clase VI los suelos de esta clase se emplean para el pastoreo o la producción forestal; Clase VII suelos situados en pendientes fuertes, erosionados, accidentados, someros. Su valor para soportar algún aprovechamiento es mediano o pobre y debe manejarse con cuidado.

1.3.4 Usos del suelo

Según las características del clima y las clases de permanentes de suelo, puede dedicarse principalmente a la actividad forestal, sin embargo es utilizado para la cosecha de papa, maíz y frijol, derivado a esta práctica se pierden nutrientes y se erosiona, resultado de esto es la baja producción y cultivos de mala calidad al ser aprovechado para la actividad agrícola. El siguiente cuadro da a conocer el uso del uso.

Cuadro 2
Municipio de San José Ojetenam, Departamento de San Marcos
Suelo por Superficie, según Uso de la Tierra
Año: 2003
(en hectáreas)

Uso	Superficie	
	Área	%
1. Infraestructura		
1.1 Construcciones		
1.1.1 Centros Poblados	28.00	0.36
2. Agricultura		
2.1 Agricultura anual		
2.1.1 Granos básicos	2,469.56	32.01
3. Arbustos – matorrales		
3.1. Pastos naturales y arbustos		
3.1.1 Pastos naturales y arbustos	2,184.28	28.32
3.1.2 Arbustos – matorrales	527.61	6.84
4. Bosque natural		
4.1 Bosque conífero	2,499.88	32.41
5. Cuerpos de agua		
5.1 Río	4.56	0.06
Total	7,713.89	100.00

Fuente: Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Año 2003.

Se observa que a pesar de que la vegetación ocupa gran parte de la superficie, en el trabajo de campo se estableció que los habitantes se han incrementado considerablemente ya que según datos del INE para el año 2002 existían 44 centro poblados y en la actualidad está conformado por 81 centros, esto ha provocado que gran parte del bosque ha sido deforestado para uso domestico como combustible en los hogares y para construcción de viviendas.

1.3.5 Fauna

Rica en fauna silvestre con presencia de aves: cheje, carpintero, sastrecito, shara, zope, Cenzontles, colibrí, tortolita Halcón peregrino entre otros; mamíferos: tacuacín común, armado, hueche, cosuco, conejo, ardilla, taltuza y comadreja; reptiles y batracios: lagartijas y Sapo; culebras: masacuata,

Sabanera y cheta. Los habitantes afirman que practican la caza de ciertos animales para la protección del ganado y la agricultura, según DMP existen planes privados de conservación pero las penalizaciones contra la caza ilegal establecidas en el reglamento 51-210, no se ejercen debido a la ausencia de instituciones que apliquen las sanciones establecidas.

1.3.6 Flora

Respecto a la flora de la localidad, se encuentran diferentes tipos pastos como: Cola de Zorro (Zetarias Espaletas), Grama Común (Perizetum clandestino), arbustos: Arayan, Chilca, Zauco, Izote Común, Copal, Miltomate de zope, Tzoloj, y Mano de León.

La ley de Casa y Pesca del Consejo Nacional de Áreas Protegidas – CONAP –, es aplica en conservación de la fauna y flora del lugar.

1.3.7 Minas y canteras

Existe potencialidad para la extracción de piedras, aunque es utilizada parcialmente para el mejoramiento de carreteras. Se puede generar empleo por medio de la producción de piedrín, pero no hay planes para la explotación minera y la mayoría de habitantes se oponen al ingreso de empresas que se dediquen a esta actividad productiva.

1.4 POBLACIÓN

El recurso más importante por ser productora y consumidora de bienes y servicios, para la satisfacción de necesidades.

1.4.1 Total, número de hogares y tasa de crecimiento

Según datos del Instituto Nacional de Estadística -INE- para el año 1994 ascendía a 14,499 equivalentes a 2,899 hogares; en el año 2002 el total fue de

16,541 habitantes correspondiente a 3,308 hogares: la proyección para el año 2014 estimó un total de 26,272 que integran 5,254 hogares. Existe un incremento de 14% en el año 2002 respecto al año 1994 y 24% en el año 2014 comparado al 2002, debido a la falta de programas de planificación familiar y el escaso uso de métodos anticonceptivos, lo que ha influido en el aumento de la población.

1.4.2 Por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica

De acuerdo al X y XI Censo Nacional de Población, el V y VI de Habitación de los años 1994 y 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE- la población estaba conformada igual proporción 50% de género masculino y género femenino, según proyección de población realizadas para el año 2014 el género masculino disminuye a 46%, mientras el sexo femenino aumento su presencia 54%.

Se ha mantenido la tendencia, según los censos 1994, 2002 y proyección para 2014, ya que de la población total 93% vive en el área rural.

El origen étnico está integrada por dos grupos principalmente: indígena 77%, no indígena 18% y el 5% se desconoce su origen, según censo 1994; mientras para el censo 2002 y la proyección para el 2014 disminuye a 1% el grupo indígena y aumenta a 99% la población no indígenas.

Para el año 1994 la población pre productiva representa 50% niños de cero a catorce años, los habitantes económicamente activos está comprendida entre los 15 y 64 años de edad con 47%, mientras las post productiva 3%, mayores a 65 años, en comparación al censo 2002 y la proyección 2014 se mantiene de pre productiva 45%, etapa productiva 50% y aumenta a 5% la post productiva para el año 1994.

1.4.3 Densidad poblacional

Con base en datos del X y XI Censo Nacional de Población y V y VI de Habitación de los años 1994, 2002 y en la proyección 2014 se determinó con 184, 210 y 260 habitantes por km² respectivamente, se estableció que uno de los factores que incide directamente a este fenómeno es el aumento de población debido a la falta de planificación familiar.

1.4.4 Población económicamente activa

Compuesta por la población en edad laboral que trabaja y percibe un salario por su desempeño laboral o se halla en búsqueda de empleo.

1.4.4.1 Por sexo

Representada en mayor porcentaje por los hombres, para el año 1994 la mujer escasamente tenía una participación del 5%, mientras que en el año 2002 y las proyecciones al año 2014, según datos del -INE-, incrementa a 25%, esto se deriva de la situación económica en que viven los habitantes y necesidad de recibir mayor ingreso para cubrir las necesidades del hogar.

1.4.4.2 Área geográfica

El área rural concentra a la mayoría de la población y también cuenta con un 91% de la población económicamente activa, aunque según proyección para el año 2014 del INE el área urbana incrementa su participación a un 3% lo que muestra el avance en la generación de ingresos.

1.4.4.3 Por actividad productiva

Se realizaron 386 encuestas como muestra representativa, de la cual se evidenció que las principales actividades productivas que se desarrollan en el Municipio son: la agrícola 76% la principal fuente de subsistencia; pecuaria 2%; artesanal participa con un 0.2% y comercio y servicios 22%.

1.4.5 Migración

Es el movimiento de personas que consiste en dejar el lugar de residencia para establecerse en otra región o país, lo cual se da por causas económicas o sociales.

1.4.5.1 Inmigración

Según encuesta se refleja que únicamente el 2% de los habitantes es originario de otro lugar, principalmente de San Marcos. La razón del establecimiento es porque han contraído matrimonio, por la necesidad de adquirir un lugar para poder residir y por cuestiones académicas.

1.4.5.2 Emigración

En San José Ojetenam se da de forma temporal hacia las fincas de Tuxtla Gutiérrez en Chiapas, México especialmente en los meses de septiembre a enero de cada año, hacia las fincas de México y Cancún en actividades de servicios. En forma permanente hacia los Estados Unidos, en particular por parte de jóvenes y adultos, emigra por la escasa oferta de trabajo y la pobreza que azota a la comunidad, buscan oportunidades de empleo y mejorar la calidad de vida a nivel personal y familiar.

1.4.6 Vivienda

En comparación a datos del XI Censo Nacional de Población VI de Habitación año 2002 e investigación de campo Grupo EPS los pobladores del Municipio muestra que en su mayoría los habitantes cuentan con vivienda propia, existen viviendas individuales 79%, habitadas por una sola familia; 16% son las viviendas compartidas donde viven dos familias y 5% con viviendas habitadas con tres familias en adelante. La posesión de las viviendas es: propia 96.37%, heredada 2.33%, en préstamo 0.26%, alquilada 0.26% y otras condiciones 0.78%.

El principal material de construcción para las paredes es el adobe con un 77.72% y 91.45% con techo de lámina, piso de tierra, puertas y ventanas de madera, en el año 2002 se registra 20.47% de casas construidas de block y 8.55% con techo de concreto, debido a que los habitantes viajan de forma temporal o permanente a trabajar para incrementar sus ingresos y los cuales han optado por estos diseños, según las capacidades económicas obtenidas por medio de la fuerza de trabajo ofrecida. 57% de los hogares dividen su vivienda en dos habitaciones, cocina y dormitorio, el 34% de tres a cuatro cuartos y el resto con cinco o más ambientes.

1.4.7 Ocupación y salarios

Las ocupaciones a que se dedican los pobladores, principalmente es la agricultura, en segundo lugar lo ocupa el comercio y servicios, le siguen los técnicos, profesionales y el sector público, por último esta la actividad artesanal, pecuaria y operadores.

El salario promedio es de Q. 45.00 diarios para la actividad agrícola, mientras los colaboradores de Gobierno la mayoría goza del salario mínimo y algunos puestos claves lo superan.

1.4.8 Niveles de ingreso

Los ingresos mensuales de la población se concentran en el rango comprendido de Q1,231.00 a Q1,825.00, en donde se localiza 41% de hogares encuestados, en consecuencia la mayoría de la población obtiene ingresos menores al salario mínimo mensual vigente a nivel nacional, que es de Q2,280.34.

De acuerdo a información del año 2014 proporcionada por el INE, la canasta básica de alimentos mensual es de Q.2,929.50 y la CBV es de Q.5,345.80. Se establece que los ingresos del 87% de los hogares encuestados son

insuficientes para cubrir el mínimo alimentario; tan solo 7% de la muestra puede cubrir los gastos de la CBA, así mismo otro 2% está en posibilidades de llegar a satisfacer las necesidades de la CBV.

1.4.8.1 Pobreza extrema

Ausencia de recurso económico para cubrir las necesidades básicas de alimentación.

1.4.8.2 Pobreza no extrema

Se catalogan a todas aquellas personas que logran comprar productos de la canasta básica, pero no les es posible pagar la educación, salud y recreación de los miembros de la familia.

La pobreza total del Municipio se haya muy elevado con 98% y el resto es la población no pobre. En pobreza extrema se encuentra 83% de la población y 15% en pobreza no extrema, la mayor parte está ubicada en el área rural.

1.4.9 Desnutrición

Debido al porcentaje tan alto de pobreza, poca oferta de trabajo y falta oportunidades de desarrollo en la que viven los habitantes, no es posible que tengan una dieta alimenticia adecuada lo que provoca la enfermedad llamada desnutrición.

En el Municipio se reportan 20 casos de desnutrición aguda, en once centros poblados uno en cada uno, en los caseríos Piedra Colorada, San Isidro y Tuimay dos habitantes en cada uno y la cifra más alta en la Aldea San Rafael Igüil que reportan tres enfermos. De desnutrición crónica solo esta reportado un caso en el Caserío Boxoncan según la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- del Municipio, año 2014.

1.4.10 Empleo

Existen diversas formas de un contrato de trabajo puede ser: formal, individual o colectivo. A cambio se recibe una remuneración, a la persona contratada de le llama empleado y a la persona contratante empleador.

De acuerdo a los resultados del trabajo de campo se determinó que el empleo desde el punto de vista de la PEA equivale a 76% de la población en edad de trabajar, la cual está representada en el rango de edades de 15 a 64 años; de este porcentaje 76% corresponde a la mano de obra que se dedica a la agricultura como medio de subsistencia que en su mayoría no perciben ningún salario, en consecuencia no poseen un contrato de trabajo y únicamente 17% está representado por trabajos de servicio y comercio. Esta última brinda mayor oportunidad laboral, dentro de las cuales se puede mencionar: abarroterías, farmacias, misceláneas, venta de ropa, carnicerías, zapaterías, herrerías, carpinterías, transporte en moto y taxis, entre otras. Así mismo, se puede indicar que 49% de la población empleada labora temporalmente en la actividad indicada al momento de realizar la encuesta, también reflejó que 121 personas reciben ingresos extras de negocios propios adicionales a la actividad primordial que realizan, pensiones y en su mayoría remesas familiares, entre otros.

1.4.11 Subempleo

Esta situación se refiere a una persona que posee una preparación mayor al que demandan las acciones en las que se desarrolla laboralmente.

Se establece según trabajo de campo que el 76% la población económicamente activa, labora en actividades agrícolas, albañilería y otros, con frecuencia no recibe el salario mínimo. Sin embargo una porción de ellos cuentan con niveles de conocimiento técnico o académicos superiores a los que requiere esta actividad.

1.4.12 Desempleo

Desocupación de las personas que quieren y pueden laborar, pero no encuentran una oportunidad.

Al momento de la investigación, se determinó que el 2% de los habitantes se encuentra en busca de un empleo, dentro de este porcentaje se encuentran principalmente el sexo femenino que aunque tienen el deseo de emplearse no lo realizan por la falta de preparación académica y la escasa oferta laboral.

1.5 ESTRUCTURA AGRARIA

“Comprende el estudio del uso, tenencia y concentración de la tierra. Su punto de referencia serán los datos de los últimos censos agropecuarios que se hayan realizado”⁴

1.5.1 Tenencia de la tierra

De acuerdo a los datos del III Censo Nacional Agropecuario de 1979, IV Censo Nacional Agropecuario de 2003 del Instituto Nacional de Estadística –INE e investigación de campo se determina que en 1979 la tenencia de la tierra era propia en un 99.96%, lo que en la actualidad no ha variado significativamente, ya que el arrendamiento ocupa 5% y para los interesados el precio establecido es en promedio de Q. 800.00 anuales por una manzana de terreno.

1.5.2 Uso actual y potencial de la tierra

Es la manera de utilizar y explotar la tierra por medio de cosechas permanentes, temporales y semipermanentes, bosques, urbanización y otras formas.

⁴ AGUILAR CATALÁN, JOSÉ ANTONIO, “Metodología de la Investigación del Diagnóstico Socioeconómico (Pautas para el desarrollo de las regiones, en países que han sido mal administrados)”. Editorial Praxis, tercera edición. Guatemala 2011. p. 41

El uso que le dan es en la mayor parte al cultivo de papa, maíz, frijol, avena, haba y otros, respecto a la siembra de bosques existen once bosques comunales y un bosque Municipal, seguido por pastos naturales y arbustos, en menor medida por matorrales, luego por infraestructura y cuerpos de agua

Existe potencialidad de la tierra, a través del trabajo de campo se observó tierra fructífera, pero por las características del suelo, los cambios climáticos, mano de obra no calificada, falta de asesoría, inexistencia de canales de comercialización, tecnología y el temor de perder las cosechas al invertir en cultivos no tradicionales, limitan a los habitantes a obtener mejores ingresos económicos.

1.5.3 Concentración de la tierra

Es el análisis de cómo está distribuida la tierra, en pocas o muchas manos con relación al número de fincas y superficie de las mismas. Se constató que la segmentación ha continuado, según investigación de campo existe 93.47% de micro fincas, estas se han incrementado año tras año como parte del crecimiento demográfico y de la desmembración por herencias mientras que únicamente existe un 6.53% de fincas subfamiliares, es decir que existe menos concentración en pocos propietarios.

1.6 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA

Los servicios del Municipio son las obras de infraestructura necesarias para tener un nivel de vida aceptable, entre los servicios con que cuentan se reconocen:

1.6.1 Educación

Medio por el cual se transmiten conocimientos, valores, costumbres y formas de actuar por medio de la enseñanza, este es un factor importante para generar

progreso en una sociedad. Según el Centro Técnico Administrativo Municipal -CTA- e investigación de campo existen a disposición de la población 43 centros educativos que imparten clases a nivel primario, dos ubicadas en el área central y 41 en el área rural, cuentan con once institutos de educación básica y siete para diversificado, de los cuales uno de cada uno se encuentra en el casco urbano y el resto están en los centros poblados del mismo.

1.6.2 Salud

El encargado es el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a través del Centro de Salud ubicado en el área urbana, quien presta asistencia a los centros poblados aledaños, tres de las ocho aldeas cuentan con apoyo de puestos salubristas, en tres aldeas mas y dos caseríos hay una unidad mínima de salud, la infraestructura instalada es insuficiente cubrir la demanda de los 81 centro poblados. A cargo de la Parroquia de la Cabecera Municipal está el único hospital; el cual está a disposición de toda la comunidad con precios accesibles, presta los servicios de: recuperación nutricional, laboratorio biológico, clínica dental, venta de medicina entre otros.

1.6.3 Agua

Respecto a este recurso, según análisis bacteriológicos realizados en el año de la investigación por la Dirección del Área de Salud de San Marcos, Sección de Saneamiento Ambiental, muestran que el vital liquido que se distribuye no presenta contaminación alguna, la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-, en conjunto con el Inspector del Centro de Salud son los encargados de controlar la cloración y distribución del mismo.

Según entrevista a encargados de la OMAS, revelan que en la zona urbana este servicio se halla cubierto en 100% y la tarifa mensual es de Q. 4.00; mientras que en las áreas rurales los pobladores se organizan por medio de un comité de

agua y el Consejo Comunitario de Desarrollo, quienes se encargan de buscar las fuentes y realizar los trabajos necesarios para que puedan abastecer a sus comunidades.

1.6.4 Energía Eléctrica

Distribuida por la empresa ENERGUATE que es la fusión de Distribuidora de Energía de Occidente, S.A. -DEOCSA- y Distribuidora de Energía de Oriente, S.A. -DEORSA-, abastece 93% de los hogares, sin embargo este servicio es suspendido continuamente, ante este percance algunos de los habitantes hacen uso de generadores eléctricos.

1.6.5 Drenajes

El área urbana es la única que cuenta con una red de drenajes, este desemboca en el río Coatancito que a su vez desemboca en el río Coatán y el río Esquichá, lo cual provoca la contaminación de los mismos. En el área rural carecen de este servicio y el medio que se utiliza es el denominado a flor de piel, lo que desboca y contamina cuerpos de aguas cercanos a las diferentes poblaciones.

1.6.6 Sistema de tratamiento de aguas servidas

En la actualidad no cuentan con una planta de tratamiento de aguas servidas, sin embargo se tiene planificado para septiembre del año en que se realiza la investigación iniciar este proyecto, este solo estará al servicio del área urbana y el área rural aun queda latente a la contaminación a falta de este servicio.

1.6.7 Sistema de recolección de basura

La Municipalidad presta este servicio solamente al casco urbano, carece de un sistema de manejo y control de desechos, estos al momento de ser recolectados son vertidos en un botadero Municipal a cielo abierto. Esto contamina al río Saquipaque que se encuentra a pocos metros del vertedero. Las personas que

no utilizan el servicio, tiran la basura en barrancos aledaños, otros la incineran o la tiran a los ríos.

1.6.8 Tratamiento de desechos sólidos

El Municipio no posee planta de tratamiento de desechos sólidos, el botadero Municipal se ha tenido que trasladar dos veces previo al lugar que actualmente tiene. Respecto a los desechos médicos que se generan, la forma de eliminarlos es la incineración, a falta de no contar con un proveedor de servicio especializado en el área.

1.6.9 Letrinización

Según datos del X Censo de Población y V de Habitación 1994, XI Censo de Población y VI de Habitación 2002 del Instituto Nacional de Estadística –INE-, para el año 1994 el servicio se cubría 96%, disminuye un 1% en el 2002 y para el año 2014 se evidencia según investigación que solamente el 3% no cuenta con letrinización, quienes cubren esta necesidad al hacer uso de otro sistema como red de drenajes, fosa séptica o sanitario lavable. Este entorno provoca problemas o focos de contaminación que tienen secuelas para la salud de los habitantes.

1.6.10 Cementerio

Se tiene planeado la construcción de un nuevo cementerio en el caserío Las Flores, el actual ha llegado a su capacidad total, para paliar esta necesidad se utilizan los que se encuentran en los demás centros poblados.

1.7 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

Comprende la inversión que apoye o facilite el esfuerzo productivo de cada país y cada región, se puede mencionar iniciativas de infraestructura vial y

telecomunicaciones, con el afán de mejorar la competitividad e incorporar de manera plena o parcial al progreso del país.

1.7.1 Unidades de mini- riegos

Se comprobó por medio de la investigación de campo que en su mayoría no hacen uso de sistema de riego, debido a lo oneroso que es introducir un sistema de este tipo. Únicamente el 1% de los sembradores hace uso de sistemas como la aspersión, goteo y por gravedad mientras el resto hace uso de la lluvia y la humedad natural del suelo.

1.7.2 Centros de acopio

Los comerciantes no cuentan con centros para los productos agrícolas, debido a la falta de organización entre los productores, además carecen de infraestructura para el almacenaje, realizan el traslado de la mercancía hacia el mercado municipal y al municipio de Ixchiguán los días de plaza por medio de vehículos comerciales.

1.7.3 Mercados

El único mercado se encuentra instalado entre la 4ta. calle y 3ra. Avenida de la zona 1, fue remodelado en el año 2012. El día de plaza es el día martes; donde se reúnen mayoristas, minoristas y consumidores finales, en algunos centros poblados existen algunos negocios de verduras, frutas entre otros, pero no abastecen en totalidad los productos básicos de alimentación.

1.7.4 Vías de acceso

La vía a la zona urbana esta asfaltado y algunas calles estas adoquinadas en buenas condiciones, en el casco rural según datos proporcionados por la Asociación de Taxis "Asotaxis" e investigación de campo se observo que las rutas de acceso en la mayoría son de terracería y están en su mayoría en

buenas condiciones, no obstante en época de lluvia se presentan deslaves y derrumbes.

1.7.5 Puentes

El Municipio cuenta con cinco puentes con infraestructura de cemento en condiciones aceptables ubicados en: aldea San Fernando, caserío Nuevo Progreso, caserío Los cerezos, caserío Ojo de Agua y Caserío Las Minas y un puente colgante ubicado en el caserío Canadá.

1.7.6 Energía eléctrica comercial e industrial

La energía eléctrica utilizada por los comercios ubicados en el área urbana es de tipo comercial, distribuido por la empresa ENERGUATE; es inexistente de energía eléctrica industrial, por la falta de requerimiento de ese tipo de operaciones.

1.7.7 Telecomunicaciones

Mediante la investigación de campo se observó que carece de telefonía pública, sin embargo, existen establecimientos que prestan este servicio. Las compañías de telefonía que tienen presencia desde el año 2002 y 2003 son TIGO, CLARO y Movistar, estas adicional prestan el servicio de internet. La correspondencia está a cargo de la empresa Cargo Express y Guatex que cuentan con correspondientes instalados en el municipio de Ixchiguan.

1.7.8 Transportes

Para el traslado por cuestiones de trabajo, estudio, compras y diligencias varias los habitantes lo realizan hacia la cabecera departamental de San Marcos por medio del servicio que presta la asociación "Transportes Ojeteca", del área urbana a los demás centros poblados se movilizan por medio de taxis rotativos y moto taxis pertenecientes a la "Asociación de Taxis San José Ojetenam", estos

tienen tarifas fijas para cada centro poblado al que se desee llegar, cabe mencionar que existen comunidades que utilizan pickups privados.

1.7.9 Rastros

Existe un rastro desde 1974, pero está clausurado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, por mala administración y no cumplir con los requisitos para su funcionamiento, sin embargo las personas que se dedican a esta actividad aún lo utilizan por lo menos una vez cada dos semanas, a falta de otra infraestructura para realizar este trabajo.

1.7.10 Silos

Según muestra se identificó que la mayoría de siembras que realizan los habitantes es para autoconsumo, el 92% almacena sus cultivos en tapancos en sus viviendas, el 7% en silo propios y solo el 1% utiliza bodegas. No existe institución que preste el servicio de almacenaje.

1.8 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Es la manera en que se organiza la población por medio de entidades comunitarias y estatales que contribuyen en la producción de bienes y servicios para satisfacer las necesidades de los habitantes.

1.8.1 Organizaciones sociales

El cumplimiento de los planes sociales se ejecuta con el soporte y gestión de la Municipalidad.

Las organizaciones sociales que trabajan en el Municipio son: el Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-, Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES-, Comité de Padres de Familia, Comité de Vigilancia, Comité de agua, Comité de energía eléctrica y Organizaciones religiosas.

1.8.2 Organizaciones productivas

Se cuenta con una Asociación de Desarrollo Integral de Comunidades Ojetecas -ADICO- y un Comité de mujeres "Los Tres Pinos" como organizaciones productivas, se determina según visita de campo que no hay presencia considerable en este tipo de organizaciones.

1.9 ENTIDADES DE APOYO

Todas aquellas instituciones de Gobierno, organizaciones no gubernamentales, privadas y organismos internacionales que sirven de soporte a la población.

1.9.1 Instituciones estatales

Son los establecimientos que están bajo la autoridad y administración del el Estado. Su fin primordial es velar por el funcionamiento y orden de la sociedad, con la finalidad de hacer cumplir las leyes, sin embargo han presentado problemas de cobertura a la población, debido a que anualmente han sido objeto de reducciones presupuestarias para su funcionamiento.

1.9.2 Instituciones municipales

Las instituciones municipales encargadas de administrar los servicios municipales y en la actualidad cuentan con: Dirección de Planificación Municipal -DMP-, Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-, Oficina Municipal Forestal -OMF-, Oficina Municipal de la Mujer -OMM-, Unidad Técnica Agrícola -OTAM-, Unidad de Gestión Ambiental y de Riesgos -UMGAR-, Relaciones Públicas Secretaría y Dirección de Administración Financiera Municipal -DAFIM-.

1.9.3 Organizaciones no gubernamentales

Organismos sin fines de lucro, que promueven la realización de programas y proyectos para el progreso y prosperidad de la población, Fundación Visión Mundial, lo realiza por medio de proyectos que favorecen a los niños de cero a

ocho años en temas de salud, educación y seguridad alimentaria y nutricional, también tiene presencia el Centro de Recuperación Nutricional, -CRN- y la Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense - ADIMAM-.

1.9.4 Privadas

Instituciones que buscan tener un lucro a través de la prestación de servicios; las entidades que prestan servicios financieros son: Banco de Desarrollo Rural - BANRURAL- y la Asociación de Crédito Comunitario -ACREDICOM-, en el tema asistencia médica para la mujer tiene presencia Asociación Pro Bienestar de la familia -APROFAM-.

1.9.5 Instituciones internacionales

Tienen como finalidad el bienestar común, protección de los derechos y progreso económico de la humanidad en el municipio apoyan de manera indirecta la Organización Panamericana de la Salud -OPS-, Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD- y Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura -FAO-.

1.10 REQUERIMIENTOS DE INVERSION SOCIAL Y PRODUCTIVA

Los requerimientos de inversión social y productiva muestran las insuficiencias a cubrir en cada centro poblado, es un análisis que proporciona información necesaria para la creación de proyectos que beneficien el progreso del mismo.

1.10.1 Requerimientos de inversión social

Solicitudes que sirven para la proyección y cumplimiento de planes de mejora socioeconómico para el Municipio. Los requerimientos o necesidades de inversión social se observaron son: En la zona urbana: una terminal de buses, teléfonos públicos, planta de tratamiento de aguas servidas, tratamiento de

desechos sólidos y basurero Municipal; zona rural: salud: Puestos o unidades mínimas de salud, abastecimiento de medicamentos; educación: construcción, ampliación y mejoramiento de escuelas, docentes y áreas recreativas para las mismas, laboratorios de computación; servicios: transporte público, ampliación y cobertura de energía eléctrica y agua entubada para todos los hogares, alumbrado público, drenajes públicos, teléfonos públicos y parques recreativos.

1.10.2 Requerimientos de inversión productiva

Para que el Municipio progrese económicamente se necesita invertir en la construcción de centros de acopio, sistemas de riego, unidades de mini riego, mejorar las vías de acceso, construcción de mercados, habilitación de un rastro municipal, es necesario la capacitación y asesoría técnica para la producción agrícola, pecuaria artesanal, comercialización y desarrollo empresarial, fomento de turismo, fortalecimiento de la organización social y productiva.

1.11 ANALISIS DE RIESGOS

Es un estudio donde se recopila, evalúa, registra y difunde la información necesaria para elaborar recomendaciones orientadas a la adopción de una posición o medida de respuesta a un peligro determinado.

1.11.1 Matriz de identificación de riesgos

Se presenta las clases de riesgos existentes por centro poblado:

Tabla 4
Municipio de San José Ojetenam, Departamento de San Marcos
Matriz de Identificación de Riesgos
Año: 2014

Tipo de riesgo	Causa	Efecto	Centros Poblados Afectados
Naturales	Lluvias torrenciales	Desborde de ríos, pérdida de cultivos	Totalidad del Municipio
	Heladas	Pérdida de cultivos y animales	Totalidad del Municipio

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

Tipo de riesgo	Causa	Efecto	Centros Poblados Afectados
Naturales	Sismos	Daños a infraestructura	Totalidad del Municipio
	Inundaciones	Daños a la infraestructura productiva, pérdida de cultivos, vidas humanas y de animales.	Aldeas: Ojetenam, Esquipulas, Santa Cruz Buena Vista, Laguna Grande, San Rafael Iguil. Caseríos: Tuitzaj, La Joya, Loma Linda, Buenos Aires, Florida, Violetas, Barracas, Los Alisos, Nueva Independencia, Tuimay, La Unión, Nuevo Progreso, San Pedrito, El Caballito y Laguna Chica.
	Grietas	Daños en infraestructura	Aldea San Fernando y Caseríos San Isidro, Loma Linda, Buenos Aires y Ref.
Socio naturales	Construcciones en áreas geográficas inadecuadas	Desprendimiento de paredes, exposición de sufrir socavamientos	Aldeas: San Fernando, Laguna Grande, Esquipulas. Caseríos: Ojo de Agua, Piedra Colorada, Nuevo Mirador, El Peque, La Reforma, Canadá, Nueva Independencia, El Rodeo, Laguna Chica, Guadalupe, El Naranjo, Tosaquim, Boxoncan, La Unión, Nuevo Progreso, El Caballito y El Prado.
	Deslaves	Daños en viviendas, cultivos y pérdidas humanas	Aldeas: Choanlá, Laguna Grande y San Rafael Iguil. Caseríos: Loma Linda, Buenos Aires, Florida, Laguna Chica; Tuitzaj, Tuimay, San Pedrito, El Caballito y El Prado.
	Derrumbes	Daños en infraestructura productiva, daños en vías de acceso a comunidades.	Aldeas: Ojetenam, Laguna Grande, Pavolaj y San Rafael Iguil. Caseríos: El Rincón, La Joya, Buenos Aires, Saquipac, La Florida, Las Flores, La Reforma, Las Barrancas, Los Alisos, El Rodeo, Guadalupe, El Naranjo, Tosaquim, Tuitzaj, Tuimay, La Unión, Rincón del Bosque, Boxoncan, Nuevo Progreso, San Pedrito y el Prado. Cantón: El Jardín
	Sequías	Pérdidas de cultivos, formación de grietas	Caseríos: Nueva Candelaria, Piedra Colorada, Nuevo Mirador, Las Flores y Boxoncan
Antrópicos	Incendios	Pérdida de cultivos	Aldea San Fernando y Caserío Barrancas
	Basureros clandestinos	Enfermedades respiratorias	Aldea San Rafael Iguil y Caseríos: Boxoncan, La Joya y Tuitzaj

Fuente: investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2014.

Se muestran los riesgos que influyen directamente al progreso económico son de tipo natural y socio natural, desde el año 2012 se cuenta con una Unidad Municipal de Gestión Ambiental y de Riesgos -UMGAR-, pero está integrada

únicamente por una persona a esto se le suma que no cuenta con asignación presupuestaria. Para mitigar los riesgos que se presenten se convoca en la totalidad a los miembros del Concejo Municipal y demás colaboradores a fin de identificar y cuantificar los pérdidas en la región, posterior se traslada la información a la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres - CONRED-.

1.11.2 Matriz de vulnerabilidades

Las vulnerabilidades son las inhabilidades para soportar un fenómeno amenazador o imposibilidad para restablecer algún desastre que puede ocurrir. Existen distintos aspectos a tratar, entre los cuales se mencionan: los ambientales, físicos, económicos, sociales, educativos, económicos, culturales, tecnológicos, institucionales e ideológicos que afectan a una comunidad en general.

A continuación se detalla la matriz de la variedad a los que están expuestos los habitantes:

Tabla 5
Municipio de San José Ojetenam, Departamento de San Marcos
Matriz de Vulnerabilidades
Año: 2014

Tipo	Causa	Efecto	Área Afectada
Ambiental o Ecológica	Huracanes, tormentas de nieve o granizo, tala inmoderada de árboles y degradación del suelo.	Derrumbes, deslaves, pérdidas de cultivos, potencial forestal, escasa producción y daños al ecosistema en general.	Cabecera Municipal y Área Rural
Física	Construcciones en áreas geográficas no adecuadas y escasez de drenajes apropiados	Vivienda con grietas, deslaves, enfermedades y epidemias.	Cabecera Municipal y Área Rural

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

Tipo	Causa	Efecto	Área Afectada
Económica	Escasa generación de empleo, bajo nivel de producción y uso inadecuado del suelo.	Migración, vagancia, alcoholismo, pobreza y desempleo.	Todo el Municipio
Social	Desintegración familiar, emigración e inseguridad social.	Vagancia, alcoholismo, desempleo y vandalismo.	Área rural
Educativa	Deserción escolar, inadecuado manejo ambiental (aguas servidas y basura)	Analfabetismo, contaminación del ambiente, enfermedades respiratorias y gastrointestinales.	Área rural
Cultural	Transculturización	Pérdida de identidad cultural (idioma, costumbres, creencias y vestuario)	Aldeas: Choanlá, Pavolaj, y Santa Cruz Buena Vista; Caserío Piedra Colorada
Institucional	Improductividad, ineficiencia en los procesos, burocracia.	Insuficiente cobertura de servicios de salud, transporte, vías de acceso y seguridad	Área rural
Tecnológica	Uso de herramientas básicas para el cultivo	Limitada producción agrícola	Área rural
Ideológica	Escasa planificación y capacitación	Inadecuada aplicación de procedimientos	Área rural

Fuente: Investigación de campo Grupo EPS., primer semestre 2014.

Se observa gran cantidad de vulnerabilidades afecta directamente en su mayoría son a nivel ambiental, física y económica, sobre los cuales carecen de políticas, programas y capacitaciones para que instruyan a la población para minimizar los daños a los que constantemente están amenazados.

1.12 DIAGNÓSTICO MUNICIPAL

Se presenta el diagnóstico municipal en el cual se encuentra el análisis de la gestión administrativa y financiera de la Municipalidad.

1.12.1 Diagnóstico administrativo

Es un estudio sistemático, integral y periódico que tiene como propósito fundamental detectar las causas y consecuencias que dentro de los problemas de organización y funcionamiento afecta o se intuyen que afectan, con el objeto de encontrar las alternativas de solución y contar con los recursos disponibles.

Respecto a la gestión administrativa, el gobierno actual ha hecho esfuerzos por mejorar el servicio que brinda a la comunidad; en el año 2012 se implementó la Unidad Municipal de Gestión de Riesgos -UMGAR-, que realiza evaluaciones en gestión ambiental para proyectos de infraestructura y analiza la administración de riesgos por la vulnerabilidad del Municipio, en cuanto a la naturaleza y topografía.

A finales del año 2013 se creó la Oficina Municipal de Saneamiento de Agua -OMAS-, quien monitorea la calidad del agua para el consumo de la población, si ésta es apta, se realiza en conjunto con el inspector del centro de salud la purificación por medio de cloración, controlada para el área urbana.

Por otro lado, Relaciones Públicas tiene a cargo el diseño del portal de internet, solicita la información a todos los departamentos y unidades por escrito y digital, brinda el acceso a la información pública a la comunidad, con el fin de cumplir con la Ley General de Descentralización decreto número 57-2008 y así evitar sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas. A continuación se detalla la situación actual de la Municipalidad, basados al proceso administrativo por medio de entrevista y encuesta realizada.

1.12.1.1 Planeación

Según investigación se determino que existe falta de conocimiento entre los colaboradores y los mismos mandos acerca de la misión, visión, valores y

objetivos pilares fundamentales para el funcionamiento y las metas que desea alcanzar la institución.

1.12.1.2 Organización

Se establece que cuentan con una organización formal como estructura para determinar las interrelaciones entre los órganos o cargos definidos. Existe una jerarquía de la autoridad, en la cual los superiores son obedecidos por sus respectivos subalternos.

1.12.1.3 Integración

Para operar con eficacia dentro de la institución se requiere recursos de carácter humano, material y financiero, los cuales se integran para alcanzar los objetivos trazados, sin embargo presenta deficiencias ya que es inexistente el departamento de Recursos Humanos y como consecuencia algunos de los puestos están ocupados por personas que no cumplen con el perfil idóneo para desarrollar las distintas actividades que son asignadas.

1.12.1.4 Dirección

Cumple con el proceso para guiar las actividades de los miembros de cada departamento. DAFIM, DPM, OMAS, Relaciones Públicas y Secretaría son los encargados de ejecutar las instrucciones y órdenes por parte del Consejo Municipal, así mismo de emitir, guiar y vigilar a los subordinados para asegurarse de que se elaboren las actividades asignadas, con el fin de alcanzar los objetivos planteados.

1.12.1.5 Control

Los directores son los encargados de velar de que el personal a cargo cumplan las labores determinadas por parte de las autoridades hacia su departamento, los proyectos los evalúa el COMUDE y están a cargo del DPM la planificación e

ejecución y de la DAFIM el aporte financiero de los mismos. Es de mencionar que no existe un sistema para controlar el horario de ingreso y egreso del personal.

1.12.2 Diagnóstico financiero

Es el estudio que se hace de la información que proporciona la contabilidad, para determinar la situación financiera de una organización. La encargada del manejo y control de las finanzas es la -DAFIM-.

1.12.2.1 Presupuesto

Herramienta utilizada por el área financiera donde realiza el cálculo anticipado de los ingresos y egresos en forma anual, es un proceso encaminado a cumplir un fin, expresada en valores y términos financieros que debe efectuarse en para el ejercicio fiscal comprendido del uno de enero al 31 de diciembre de cada año.

1.12.2.2 Formulación

Está a cargo de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- y la Dirección Municipal de Planificación -DMP- , de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del Código Municipal, se inicia en el mes de junio con la programación y formulación del presupuesto del siguiente año, para ello se basa en cifras de la ejecución presupuestaria de los últimos cinco años.

Las dependencias de la Municipalidad, proporcionan al Concejo Municipal un listado de los proyectos que se pretende ejecutar el siguiente año. También se toman en cuenta los listados de requerimientos de inversión social y productiva presentados por los COCODE.

1.12.2.3 Ejecución Presupuestaria

El encargado de supervisar las ejecuciones presupuestarias es la tesorera, desde el año 2010 cuentan con SIAF-MUNI- este sistema controla y registra los movimientos de egresos e ingresos, en diciembre se ingresa al sistema el presupuesto para realizar su ejecución a partir del primero de enero de año que sigue. Según el código municipal los egresos no pueden superar a los ingresos estimados. Con base a datos del balance general proporcionados por la DAFIM, se determina que los ingresos por recaudación para el año 2010 fue 40%, en 2011 32%, a 2012 36%, para 2013 23% y al 31 de mayo de 2014 lleva recaudado un 63% en cuanto a lo formulado.

1.12.2.4 Ampliaciones

La única forma de ampliación de presupuesto se da cuando hay un proyecto de inversión y parte de los fondos los otorgan los Consejos de Desarrollo Departamental (CODEDE), la municipalidad apoya con la otra parte y los habitantes cooperan con mano de obra.

1.12.2.5 Tesorería

Es la unidad encargada de gestionar las acciones relacionadas con las operaciones de flujos monetarios, se incluye: recaudar, custodiar, depositar y velar por la liquidez de las finanzas municipales, dirige, coordina y controla las labores de registro, validación y aprobación de las ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos.

1.12.2.6 Arbitrios

La generación de ingresos propios a la municipalidad son: boleto de ornato, impuesto locales del mercado municipal, impuesto centro comercial, servicio de agua y basura, derechos de tiendas y molinos, líneas de taxis, piso de plaza y tala de árboles.

1.12.2.7 Contabilidad

El encargado de contabilidad examina la información contable y los estados financieros, dicho análisis permite redactar el informe económico, del cual depende la toma de decisiones por la institución.

Todo documento contable debe considerar los requisitos necesarios de las autorizaciones de gasto y firmas por el Consejo Municipal, posterior se ingresa programa contable Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal -SIAF-GL-; donde desde los módulos se sustentara los diarios mayores generales, mayores auxiliares, cuentas patrimoniales, balance y resultados. Adicional certifica y genera el cheque para pago de proveedores, realiza nóminas, ejecuta los procedimientos necesarios para el pago del mes y lleva el fondo rotativo.

1.12.2.8 Préstamos y donaciones

La institución no maneja recursos procedentes de préstamos o donaciones, según entrevista a personal del área financiera. Se registran algunas donaciones en especie, en los años 2011 y 2012.

1.13 FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO

El flujo comercial y financiero está constituido por los ingresos (importaciones) y egresos (exportaciones) de bienes y servicios.

1.13.1 Flujo comercial

El flujo comercial de bienes y servicios, se localiza agrupado en la cabecera municipal, los comercios en su mayoría se dedican al expendio de artículos domésticos de consumo diario (maíz, frijol, azúcar, abarrotes en general) y de uso secundario (ferretería, electrodomésticos, papelería, medicina, almacenes

entre otros), así como prestación de servicios (transporte, telefonía, hoteles, restaurantes, etc.)

– **Importaciones**

La mayor parte de productos alimenticios que venden los establecimientos provienen principalmente de México; los electrodomésticos, bebidas gaseosas, aparatos electrónicos, repuestos y herramientas diversas para carpintería, albañilería y mecánica son traídos de la ciudad de Guatemala y Quetzaltenango.

– **Exportaciones**

Las exportaciones que realizan son a nivel regional a municipios de Concepción Tutuapa, Ixchiguán y Tacaná, los principales productos ofrecidos son: la papa, ganado ovino y porcino, respecto al servicio laboral (cultivo de café, comercio y construcción) se presta de manera temporal a la ciudad de Guatemala y Chiapas México.

1.13.2 Flujo Financiero

BANRURAL y ACREDICOM, esta última asociada a MICOOPE son las únicas entidades que tienen presencia.

– **Remesas**

Según entrevista efectuada a personal de Banrural, se recibe remesas en promedio de 665 mensuales de Q. 2,400.00 aproximadamente, ACREDICOM informo que recibe de 800 a 1,000 remesas entre Q. 1,500.00 a Q. 4,000.00 mensualmente, esto debido a la migración temporal e indefinida hacia la Ciudad Guatemala, municipios aledaños o Estados Unidos lo cual ha favorecido a la economía local.

1.14 RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

De acuerdo a investigación de campo, la actividad agrícola, pecuaria, artesanal, comercios y servicios genera empleo en un 91.5%, 5.7%, 0.5% y 2.3% respectivamente, en referencia a el valor de la producción la aportación más alta 45.1% lo hace el trabajo pecuario, seguido los cultivos y artesanía con 27.8% y 27.1%. A pesar de que la agricultura es la mayor generadora de empleo, debido a que la mayoría de las familias se dedican al cultivo, la actividad pecuaria predomina en el valor de la producción.

1.14.1 Actividad agrícola

La actividad más importante es la producción agrícola, se hace mención que la mayor parte es destinada al autoconsumo, la siembra principal es la papa y el maíz.

1.14.2 Actividad pecuaria

Esta actividad se da por medio de la crianza y engorde de ganado equino, porcino, ovino, avícola y piscicultura, este último es el principal con 91% presentado por la producción de trucha.

1.14.3 Actividad artesanal

Conformado por carpinterías, panaderías, zapaterías, sastrerías y herrerías.

1.14.4 Comercio y servicios

Ubicados en la zona urbana, catalogados como formales: farmacias, ferreterías, restaurantes, cafeterías, instituciones financieras, panaderías, hoteles, librerías, almacenes, ventas informales de ropa, tiendas, tortillerías y zapaterías.

CAPITULO II

DIAGNOSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

Con la finalidad de establecer el entorno de la gestión administrativa de la Municipalidad de San José Ojeteman, se procedió a realizar un diagnóstico administrativo, por medio de entrevistas a los colaboradores, observación de las actividades que se realizan y los recursos que están a su alcance para realizar las funciones que tienen a cargo, y lograr los objetivos de la institución.

En capítulo se muestran los resultados del estudio elaborado, con el objetivo primordial de recalcar los motivos que fundamentan una problemática en la organización y que afectan el ejercicio de la corporación.

2.1 MARCO LEGAL

Regido por las prácticas legales que trata la gestión de las municipalidades de la República de Guatemala, delegar el poder según las legislaciones vigentes para que cada municipio sea administrado de forma democrática y vele por el bien común de los habitantes. Cree políticas de desarrollo que promuevan la participación, basados a los Objetivos del Milenio y Acuerdos de Paz.

2.1.1 Municipalidad

La Municipalidad es el organismo facultado para llevar la administración local de una comuna, dirigida por un alcalde y el concejo, todos elegidos por sufragio popular. Goza de autonomía del poder local respaldada por la Carta Magna consagra, comprometida a emitir una legislación adecuada, sin hacer acepción multiétnica, pluricultural y multilingüe.

2.1.2 Gobierno Municipal

Es el que rige la autoridad sobre el Municipio, a través del Concejo y un Alcalde, el primero es el órgano deliberante y tiene el control de la actividad

administrativa del Alcalde. Está a cargo de las funciones ejecutivas y administrativas que correspondan a nivel político-administrativo de gobierno por medio de un Plan de Desarrollo y Presupuesto asignado.

2.1.3 Finalidad Municipal

Representar a los pobladores, promueven una adecuada asistencia de los servicios públicos locales, brindar bienestar a los vecinos y logran un avance integral y armónico de su localidad, por medio del uso adecuado de la inversión pública, con el objetivo de conceder y garantizar la seguridad a las familias de la localidad.

2.1.4 Funciones de la Municipalidad

Las funciones que tiene a cargo la municipalidad se pueden realizar por sí sola, o por dos o más municipios bajo convenio y por mancomunidad de municipios con el afán de beneficiar a la población siendo las principales:

- Administrar los recursos hídricos, velar por la conservación, dotar de agua potable a los vecinos de la localidad y coordinar proyectos para su conservación.
- Mantener la localidad en buen estado en cuanto a limpieza y ornato.
- Pavimentación, arreglo y mantenimiento de las vías públicas.
- Suministro de mercados, rastros, recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos; administración de cementerios.
- Iluminación de la misma.
- Regulación de transporte, carga y terminales locales.

- Administrar el registro civil y cualquier otro registro que corresponda conforme a la ley.
- Dirigir la biblioteca municipal.
- Creación de áreas recreativas.
- Vigilancia municipal.

2.1.5 Servicios Públicos Municipales

En la actualidad presta el servicio de: agua, drenajes, mercado, cementerio y transporte público lo anterior es prestado en la zona urbana únicamente. La Municipalidad es la encargada de regular y prestar los servicios públicos, posee capacidad para establecer, mantener, ampliar, mejorar, garantizar el funcionamiento eficaz seguro y continuo; determinación y cobro de tasas e impuestos ecuanímenes y justas fijadas para cubrir los costos de operación mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios, según el artículo 72 del Código Municipal

2.1.6 Consejos de Desarrollo

Es el ente encargado de organizar y coordinar la administración pública, en el marco de la cooperación y participa en la toma de decisiones, a fin de compartir propuestas, recursos, metas y valores.

2.2 DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD

El diagnóstico administrativo permitió establecer la situación actual en la municipalidad de San José Ojetenam, se considera cada componente de la organización para conocer los factores que intervienen de forma negativa, para proponer alternativas que ayude al funcionamiento de las actividades, y así

evitar y proveer soluciones a problemáticas que afecten el desenvolvimiento adecuado de la institución.

El proceso administrativo es el punto de partida, debido a que permite evaluar la escenario actual de la Municipalidad en cuando a la forma de planificar, organizar, integrar, dirigir y controlar las acciones de los colaboradores de la institución y el uso de los recursos, con el afán de lograr las metas establecidas.

Para realizar el diagnóstico administrativo de la Municipalidad en estudio, se utiliza el proceso administrativo que se presentan:

2.2.1 Planeación

Los resultados de la entrevista y encuesta realizadas a los colaboradores de la institución demuestran que no tienen bien definidas la misión, visión, valores y objetivos. El conocimiento de los factores anteriores fortalece a la organización, para lograr con ello ofrecer un servicio con entusiasmo, dedicación e iniciativa, por medio de personal comprometido y dispuesto, al conocer la importancia de hacia dónde se desea y como se desea llegar en conjunto.

La planeación estratégica está a cargo de la DMP. El director es el responsable de realizar los perfiles de los proyectos que se llevarán a cabo durante el año siguiente y se presenta a través del Plan Operativo Anual -POA-. La información para la elaboración de este documento se basa al plan de gobierno local, el Plan de Desarrollo Municipal -SEGEPLAM- 2011-2025 y los requerimientos de inversión social realizados por los COCODE, previo el COMUDE, el director municipal de planificación y la directora administrativa financiera municipal se reúnen y toman decisiones sobre los proyectos que favorecen a un mayor número de habitantes y que se puede llevar a cabo la ejecución con los recursos que se cuentan al momento de elaborar el POA.

2.2.2 Organización

En esta fase se coordina las actividades de las personas que conforman a la corporación, para aprovechar los recursos y lograr la máxima eficiencia dentro de la misma.

2.2.3 Estructura Organizacional

Esta se refiere a la manera en que se desarrolla la institución, forma en la que se dividen y ordenan las actividades en referencia a las relaciones entre jefes de departamentos y colaboradores.

La organización formal, como estructura para determinar las interrelaciones entre los órganos o cargos definidos. La autoridad lineal que dirige la institución se centraliza en la cima del organigrama y los canales de responsabilidad convergen hacia allí a través de los niveles jerárquicos, cada superior centraliza en relación con los subordinados. Se detallan los departamentos y unidades que la integran.

– Concejo Municipal

De acuerdo al artículo 33 del Código Municipal el Concejo Municipal es quien debe velar por la integridad del patrimonio, garantizar los intereses con base a valores, cultura y necesidades hechas por los habitantes locales, conforme a la disponibilidad de recursos. Conformado actualmente por el Alcalde Municipal, primer, segundo, tercer, cuarto concejal, primer, segundo síndico y síndico suplente.

– Secretario Municipal

Se encuentra bajo el cargo del Concejo y el Alcalde, dentro de sus atribuciones se encuentra: asistir a las sesiones del Concejo, los libros del mismo, elaborar

actas, organizar, ordenar, archivar los documentos a su cargo, redacta y presenta la memoria anual de labores y mantiene actualizado el archivo.

– **Tesorero Municipal**

Cumple con los requisitos citados por el artículo 86 del Código Municipal, tiene a su cargo la recaudación, depósito y resguardo de los fondos y valores, realización de pagos de conformidad con la ley.

– **Oficina Municipal de Planificación**

Realiza los planes, programas y proyectos de desarrollo, responsable de brindar información verídica para elaborar y gestionar políticas de desarrollo, adicional tiene a cargo a la Unidad de Gestión Ambientales y Riesgos -UMGAR- Unidad Técnica Administrativa -UTAM-, Oficina Forestal -OFM-, y Oficina de Agua y Saneamiento -OMAS-.

– **Oficina Municipal de la Mujer**

Esta encomendada a fortalecer e incentivar la participación de las mujeres, es el medio entre ellas y la organización para la formulación de políticas públicas de equidad de género, elabora planes y proyectos de capacitación para apoyar la economía del hogar, brinda información, asesoría y orientación sobre sus derechos.

2.2.4 Organigrama

Se constato que es necesario actualizar el organigrama, tener de manera grafica la estructura de la institución, ayudará a visualizar las relaciones jerárquicas y competenciales de vigor en la organización, que se da de forma vertical, el mando más importante es el que está arriba y abajo el trabajador con menos poder de decisión, informará y presentará los elementos de autoridad, los niveles de jerarquía y la relación entre ellos se una forma sencilla y clara.

2.2.5 Manuales Administrativos

Los manuales administrativos son instrumentos que apoyan la comunicación y coordinación, permite registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática la información de una organización.

– Manual de Organización

El manual organización y funciones existente tiene serias deficiencias, cuenta solamente con parte de la información necesaria del Concejo; Alcaldía; Alcaldías Auxiliares; DMP; Secretaría; Registro Civil; Registro de Vecindad; Catastro; Cementerio; Departamento de Agua Potable; Juzgado de Asuntos Municipales y Almacén y Bodega y los demás puestos no están incluidos, los colaboradores no cuentan con una guía que oriente en referencia a las atribuciones y responsabilidades.

– Manual de Normas y Procedimientos

Los departamentos que cuentan con manual de normas y procedimientos son de la -DAFIM- y la -OMAS- los demás departamentos carecen de un documento que informe sobre las normas y procesos que se debe seguir en las actividades a cargo según el puesto que ocupan, estas son comunicadas y asignadas por los directores de cada departamento. Según entrevista realizada a la secretaria revelo, que los manuales estaban en actualización.

2.2.6 Integración

Para operar con eficacia en una organización se requiere de la selección de recursos humanos, materiales y financieros, esto de manera conjunta es fundamental para el adecuado funcionamiento de la institución. El área de Recursos Humanos es encargado de realizar la selección, contratar, capacitar y retener el talento humano de una institución, sin embargo hace falta crear este departamento, por el momento es el Alcalde quien se encarga de contratar al

personal, uno de los factores que debilitan el funcionamiento de la institución, es que solo algunos colaboradores cumplen con los requisitos necesarios para desempeñar el cargo que ocupan

Otro aspecto que es de mencionar es que varias unidades no están ubicadas dentro del Palacio Municipal debido a que el espacio físico de este es insuficiente, debido a esto se han tenido que ubicar en locales fuera de la misma.

Respecto al recurso financiero se tiene el inconveniente de la reducción de presupuesto cada año por parte del gobierno, a esta problemática se le suma que la recaudación de impuestos son mínimos.

La mayoría de departamentos cuentan con insumos necesarios (tecnología, mobiliario, equipo de cómputo, papelería, impresora) para desarrollar las actividades asignadas

Los directores de cada departamento se encargan de dar la inducción necesaria y especificar las atribuciones que deben desempeñar en el cargo asignado; no reciben capacitación interna, el departamento de la DAFIM recibe capacitación por parte del Ministerio de Finanzas Públicas y la mesa de Guatecompras; la Dirección Municipal de Planificación -DMP- recibe por parte de SEGEPLAN-, Ministerio de Medio Ambiente y Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-; la unidad de UMGAR por parte de Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- y la Unidad Técnica Forestal por el Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

2.2.7 Dirección

La dirección consiste en que cada jefe obtenga los máximos resultados al dirigir, influir y motivar a que las tareas sean realizadas en el menor tiempo posible.

– **Clima organizacional**

El clima organizacional se refiere a las características del ambiente de trabajo las cuales se perciben directa e indirectamente por los colaboradores y tiene repercusiones positivas o negativas en el comportamiento laboral.

La dirección cumple con el proceso para guiar las actividades de los miembros de cada departamento. DAFIM, DPM, OMAS, Relaciones Públicas y Secretaría son los encargados de ejecutar las instrucciones y órdenes por parte del Consejo, así mismo de emitir, guiar y vigilar a los subordinados para asegurarse de que se elaboren las actividades asignadas. La relación entre compañeros es sana y adecuada, manifiestan por medio de entrevista sentir que son parte del equipo de trabajo.

– **Motivación**

En la institución no realizan actividades para motivar al personal, esto genera falta de interés y se fomenta un bajo rendimiento productivo en pro del objetivo de la institución.

– **Comunicación**

Es el intercambio de información entre personas, la transmisión de un determinado mensaje.

Se determino que se respetan los canales de comunicación formal establecidos, de manera que las instrucciones emitidas por parte del Alcalde y el COMUDE se transmiten a través de los niveles jerárquicos correspondientes.

2.2.8 Control

Es necesario evaluar en la organización el trabajo, en relación a un plan estratégico, el propósito es descubrir las debilidades para ser reformadas e impedir que ocurran de nuevo.

Los proyectos autorizados y elaborados por la DMP, son controlados constantemente el COMUDE quien evalúa la ejecución de los mismos.

Cada director de área es encargado de velar que se cumplan las labores determinadas por parte de las autoridades hacia su departamento, sin embargo se observa que hay distractores en algunos subordinados que no son contralados.

Carecen de un registro o sistema que controle el horario de entrada y salida para el personal que labora en la institución, esto incide en la pérdida de tiempo laboral.

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

Las municipalidades son instituciones fundamentales para el desarrollo económico de cada Municipio, por ello se presenta el siguiente capítulo para exponer propuestas de mejora como alternativa de solución para la municipalidad de San José Ojetenam, basados al diagnóstico administrativo realizado.

Con estas sugerencias se busca renovar los procesos administrativos, lo cual hará que estén en constante actualización; que sean más eficientes y competitivos, fortalezas que ayudaran a permanecer en constante progreso.

3.1 PROPUESTAS DE PLANEACION

La planificación es parte del proceso administrativo que propone quien y como va se van a llevar a cabo las actividades de la organización, a través de planes, programas y proyectos de desarrollo. Para que lo anterior se cumpla es necesario que se definan y den a conocer elementos importantes como la misión, visión, valores y objetivos que se buscan alcanzar, que al momento de realizar el estudio carecían de ficha información, por ello se sugieren las posibles alternativas detalladas a continuación.

3.1.1 Misión

Es la razón fundamental por lo que ha sido creada alguna institución, es la labor principal, la tarea o la función primordial de lo que se debe ser.

En la Municipalidad de San Ojetenam, departamento de San Marcos somos una entidad que promueve el desarrollo integral de nuestros vecinos a través de una gestión transparente de programas y estrategias sostenibles, que garanticen el bien común, con el compromiso y participación del talento humano que la conforma.

3.1.2 Visión

La visión es como se ve a futuro una institución, es importante plasmarla para crear acciones y fijar las decisiones que fomente el compromiso de todas las partes que integran la organización.

Ser una municipalidad actualizada, basada en valores y principios, que impulsa permanentemente el avance del desarrollo integral, fortalece el patrimonio natural, cultural y económico enfocado al desarrollo integral en los distintos ámbitos de la vida comunal

3.1.3 Valores

Los valores son las cualidades que una persona tiene para mejorar, para vivir y compartir con la sociedad, cimientos esenciales que deben tener los colaboradores que pertenecen a la institución:

- **Respeto**

Respetar los derechos y la dignidad de todas las personas.

- **Honestidad**

Elegir actuar siempre con base a la verdad.

- **Lealtad**

Cumplir todo aquello que exigen las leyes.

- **Solidaridad**

Capacidad de trabajar en unidad basado en metas o intereses comunes.

- **Tolerancia**

Aceptación de la diversidad de opinión, social, étnica, cultural y religiosa.

– **Responsabilidad**

Compromiso con la sociedad local de hacer lo correcto y atender aquellos asuntos de gobierno, sociales y ambientales.

3.1.4 Objetivos

Son el punto de partida para seleccionar, organizar y conducir las actividades. Sirven de parámetros que permiten desarrollar evaluar el desarrollo del proceso administrativo y determinar qué aspectos debe ser reforzado.

3.1.4.1 Objetivo General

Fortalecer el liderazgo de la gestión municipal, integral los departamentos para reforzar la gobernabilidad de la población local.

3.1.4.1. Objetivos Específicos

- Aumentar la cobertura y calidad de los servicios básicos: abastecimiento de agua, drenajes, tratamiento de aguas negras, salud, educación y vías de acceso.
- Asegurar la gobernabilidad democrática para la gestión de mejora integral.
- Mejorar el acceso a la información pública.
- Contribuir con el desarrollo social cultural y económico a nivel local.
- Crear y ejecutar planes, programas y proyectos de sostenibilidad.
- Incrementar los ingresos municipales, a través de mecanismos apropiado de recaudación y ejecutar de manera oportuna los recursos financieros.
- Velar por la sostenibilidad y uso adecuado de los recursos naturales con que cuenta el Municipio.

Es de vital importancia que tanto la misión, como la visión, valores y objetivos sean colocados en un lugar visible para los colaboradores y vecinos de la localidad.

3.2. PROPUESTAS DE ORGANIZACIÓN

Entre las sugerencias que se realizan a esta fase administrativa, que muestra las funciones, niveles jerárquicos u actividades del talento humano que conforma la institución, con la finalidad de que se eficiente el trabajo a cargo de la misma se presentan las siguientes alternativas:

3.2.1 Manuales Administrativos

Los manuales administrativos son herramientas que contribuyen a mejorar el desempeño de los colaboradores de una organización. Sirven como medio de comunicación escrita y coordinación que permite registrar y transmitir en forma ordenada la información. Es necesario que sean actualizados anualmente.

Con estos documentos se busca presentar una visión de conjunto, coadyuvar a la correcta realización y uniformidad de las labores encomendadas a todo el personal. Estos instrumentos serán una fuente de información para conocer la organización, como funciona, la relación y coordinación entre departamentos de trabajo, razones por lo cual se proponen lo siguiente:

3.2.1.1 Manual de la Organización

Se recomienda completar la información de todos los puestos que existentes, lo cual beneficiara en precisar las funciones asignadas a cada unidad, ahorrar tiempo y esfuerzo en la realización de funciones pues evitan la repetición de instrucciones, definir responsabilidades y detectar omisiones, que muestre claramente el grado de autoridad y responsabilidad de los distintos niveles jerárquicos que la componen.

Apoyaría a facilitar el proceso de reclutamiento y selección, al contar con la descripción de puestos, a los colaboradores de nuevo ingreso proveerá una inducción sobre el objetivo general y los específicos que se buscan alcanzar así como el organigrama que muestra los niveles de jerarquía, adicional se puede utilizar como fuente de información para generar programas de capacitación y desarrollo de personal.

3.2.1.2 Manual de Normas y Procedimientos

De igual forma que el manual de organización, es preciso completar y actualizar la información de los procedimientos de las actividades a ejecutar, el uso de los recursos materiales y tecnológicos, así como la aplicación de métodos de trabajo para desarrollar las acciones de modo oportuno y eficiente, de los diferentes puestos. Con ello se disminuirán las fallas u omisiones y fortalece el incremento de la productividad.

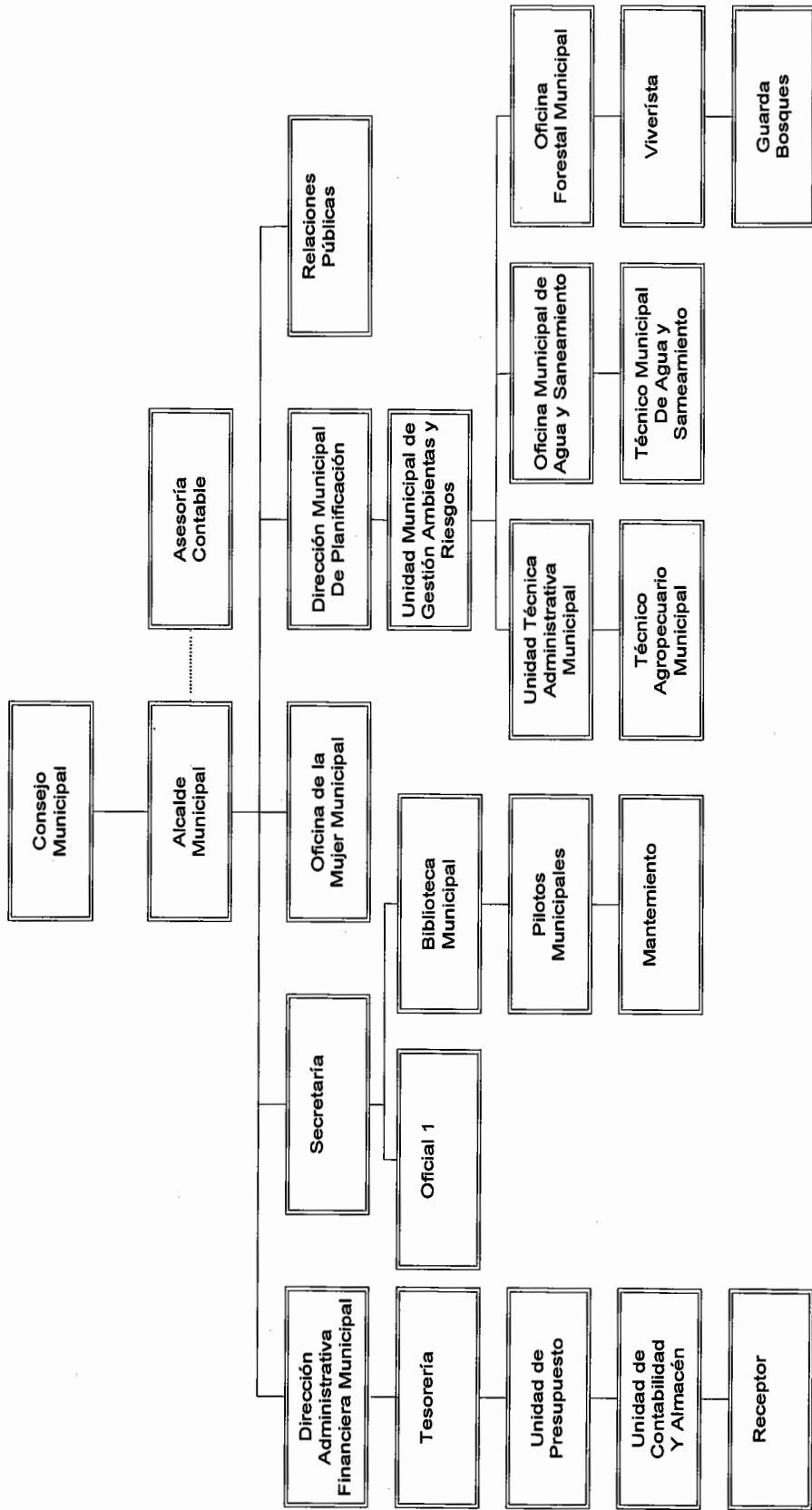
Este documento debe contener en forma ordenada, secuencial, detallada y que se respete los aspectos de orden legal, los pasos a seguir y los responsables en las actividades asignadas.

3.2.2 Organigrama

Permite obtener una idea uniforme de cómo está conformada una institución. Se plantea la siguiente opción que incluye todos los puestos existentes al momento de la investigación, con el fin primordial que publique los niveles de jerarquía que existen y permita establecer un orden de superioridad o subordinación entre los integrantes, este modelo muestra la visión general y desempeña un papel informativo para la organización.

A continuación se presenta la propuesta, según datos recopilados para su consideración:

Gráfica 1
Municipio de San José Ojetenam, Departamento de San Marcos
Propuesta de Organigrama del Gobierno Municipal
Año: 2014



Fuente: elaboración propia, con base en datos proporcionados por la Dirección Municipal de Planificación de San José Ojetenam, 2014.

Lo anterior se presenta como alternativa para tener una estructura gráfica para poder apreciar cómo se encuentra organizada la Municipalidad en la actualidad, muestra a los integrantes de la organización, la pirámide jerárquica lineal, también se incluye departamento de Relaciones Públicas el cual este año inicio labores.

3.2.3 Unidades propuestas

Se plantea la creación de un departamento de Recursos Humanos que tendrá a su cargo trabajos de naturaleza administrativa, como lo es el proceso de selección, reclutamiento, capacitación y realización de contratos, la política de gestión de los recursos humanos es de vital importancia para una organización ya que debe proveer del personal adecuado que ocupara un espacio en la estructura y funcionamiento de la misma.

3.2.4 Seguridad e Higiene Ocupacional

Se debe contar con un manual que comprenda las normas y procedimientos destinados a la resguardo de la integridad física y mental de los colaboradores, protege de los riesgos de salud inherentes a las tareas del cargo y al ambiente físico donde se ejecutan, este debe concebirse como parte de la organización.

Se propone crear un programa de Seguridad e Higiene Ocupacional y dar entrenamiento al personal sobre el control de cumplimiento de normas de seguridad, simulación de accidentes, inspección periódica de los equipos de control de incendios y primeros auxilios. También es necesario colocar rótulos que identifiquen señales de prohibición, equipos contra incendio, señalización y localización de los mismos en color rojo; advertencia de peligro, delimitación de áreas en color amarillo; señalización de riesgos, pasillos y salidas de emergencia en color verde; obligación de usar protección personal en color azul.

3.2.5 Distribución de Espacio Físico

Se refiere a la disposición física de los puestos de trabajo, de los componentes materiales y a la ubicación de las instalaciones para la atención y servicio tanto para el personal como para los usuarios. Se comprueba que la infraestructura de la no es adecuada para el funcionamiento de la misma, sin embargo está en construcción el nuevo Palacio Municipal por lo anterior se sugiere tomar en cuenta lo siguiente para la distribución del mismo:

- Se aconseja luz difusa con preferencia a la iluminación directa;
- El color es importante para el ambiente que se desee crear, se sugieren los colores con tendencia a ocre claro, crema o beige estos producen sensación de calor ya que en la zona predomina el frío.
- Se plantea el modelo de oficina modular, por su practicidad y economía de espacio. Este modelo resalta los accesorios con toques modernos, permiten una fácil comunicación entre los empleados.
- La recepción debe contar con sillas alineadas, revistas y periódicos colocados en orden en una mesa, evitar el tránsito ordinario y necesario entre las distintas tareas de la oficina, debe crearse un paso auxiliar al de la recepción para que lo utilicen los empleados sin necesidad de entrar en contacto con los visitantes para evitar distracciones.
- Dirigir un espacio para sala de conferencias o reuniones, en un lugar amplio y cómoda que favorezca una discusión de grupo constructiva y animada, esta debe contener una mesa circular de preferencia, sillas, energía eléctrica para la utilización de equipo tecnológico, lugar que puede aprovecharse para capacitaciones y convocatoria para reconocimiento de los empleados.

- Colocar las oficinas de los directivos donde puedan mantener una íntima supervisión de sus departamentos.
- Colocar los departamentos que se relacionan uno cerca de otros.

3.3 PROPUESTAS DE INTEGRACION

Se expone la siguiente metodología para llevar a cabo la selección de personal y dotar de talento humano competente a la organización, es una de las funciones más importantes que desarrolla el departamento de recursos humanos y conlleva un alto grado de responsabilidad; de una contratación acertada dependerá el éxito de una organización. Se presenta el proceso de reclutamiento:

3.3.1 Reclutamiento

Tiene como objeto de atraer, convocar y hacer de personas, postulantes a ocupar un puesto en la organización por medio de un anuncio en los diferentes tipos de comunicación (internet, recomendados por los mismos colaboradores, colocar letreros informativos sobre la plaza vacante, clasificados en periódicos, entre otros), que contenga los requisitos básicos que se deben llenar para aspirar a ocupar la plaza vacante.

3.3.2 Selección

Por medio de la evaluación curricular y solicitud de empleo, elegir la documentación de las personas que cumplan con los requisitos del perfil, posterior convocar a los candidatos para realizar entrevista, donde se puede empezar a tomar la decisión en base a la responsabilidad que muestre de asistir puntual a la hora indicada, comprobar la información que han proporcionado en la documentación entregada, sobre la preparación académica, el conocimiento, experiencia que tenga, sus responsabilidades personales, económicas y

aspiraciones y por supuesto el salario que pretenda gozar, basado a lo anterior es posible elegir entre los solicitantes aquel que sea el más idóneo.

3.3.3 Contratación

Al momento de contratar al personal es necesario tomar en cuenta las prohibiciones que menciona el artículo 82 del Código Municipal, decreto 12-2002 para optar a un cargo. Formular el contrato con apego a la ley la futura relación laboral para garantizar los intereses, derechos y obligaciones del trabajador como de la organización.

3.3.4 Inducción

Informar al nuevo miembro a sobre los antecedentes, proporcionar los manuales de organización y de procedimientos, la misión, visión, organigrama, objetivos a alcanzar, los planes y programas establecidos del departamento al que va a pertenecer, con el objeto de acelerar la integración al equipo de trabajo en el menor tiempo posible, presentar al jefe de área y a los jefes de las otras áreas de la organización, compañeros con los que tendrá relación, importante también mostrar el área de trabajo y los recursos que tendrá a cargo y disponibles para ejecutar las actividades asignadas.

3.3.5 Capacitación

Habilitar al nuevo integrante por medio de adiestramiento según el puesto a ocupar con apoyo del jefe inmediato, explicar los sistemas tecnológicos que tenga a su cargo y los programas informáticos que se apliquen, con el fin de efficientar, mejorar las labores, incrementar la productividad, reducir las quejas y facilitar la supervisión del personal, es necesario que se realicen capacitaciones constantemente para actualizar los conocimientos con nuevas técnicas y métodos de trabajo que garanticen la eficiencia, mejore la comunicación y relación jefes subordinados.

3.3.6 Principios de la Integración

La integración reúne los elementos materiales y humanos para que realicen los programas y proyectos formulados por la planeación y la organización, por ello se mencionan los principios:

3.3.6.1 La persona adecuada para el puesto adecuado

Debe buscarse bajo el criterio de que reúnan los requisitos mínimos para desempeñar adecuadamente el puesto. En ocasiones se cree que por ser una organización pequeña, las funciones deben de adaptarse a los colaboradores, todo lo contrario ya que el puesto representa las condiciones teóricamente establecidas y deseables.

3.3.6.2 Provisión de Elementos Administrativos

Se suministra los elementos materiales como instrumentos, útiles, mobiliario y equipo tecnológico, también es necesario un adiestramiento sistemático, que debe obedecer fielmente órdenes precisas, según el cargo a ocupar.

3.3.6.3 De la importancia de la Introducción Adecuada

Es necesario acompañar al nuevo integrante del equipo hasta estar seguros de que ha comprendido y es capaz de desarrollar las atribuciones a su cargo, apoyar a que se adapte y corregir las faltas que efectúe para lograr grandes resultados.

3.4 PROPUESTAS DE DIRECCIÓN

Consiste en impulsar, regularizar y vigilar las acciones de los miembros del equipo de trabajo, con el fin de que el conjunto de todas las actividades se realicen de la manera más eficaz; se presentan las siguientes alternativas para mejorar la orientación del los integrantes de la corporación:

3.4.1 Clima organizacional

El clima organizacional se refiere a las características del ambiente de trabajo las cuales se perciben directa e indirectamente por los colaboradores y tiene repercusiones positivas o negativas en el comportamiento laboral.

– Informar sobre asuntos organizacionales

Dar a conocer los antecedentes de la organización, misión, visión, valores, objetivos y estructura de la organización y distribución física del área de trabajo a los colaboradores de nuevo ingreso.

3.4.2 Motivación

Lo más valiosos en una organización es el capital humano, por ello se debe manejar un ambiente armonioso, ya que en la oficina pasan la mayor parte de su vida.

– Crear un ambiente de confianza para que los colaboradores puedan emitir sus observaciones a los inconvenientes que se presenten y tomar en cuenta para dar solución a los mismos.

– Premiar los esfuerzos que presenten un desempeño extraordinario, más allá de un bono económico; los colaboradores se sentirán mejor con algún reconocimiento público. Se puede utilizar una pizarra donde mensualmente se coloquen los éxitos alcanzados y el nombre de la o las personas que tuvieron el mejor desenvolvimiento.

– Agradecer y reconocer los esfuerzos de los colaboradores sobresalientes, hará sentir la importancia que tiene el desenvolvimiento para la institución sea de excelencia.

- Ayudar a que se sientan identificados con la organización, que el sentido de pertenencia crezca, esto dará como resultado menor rotación de personal.
- Realizar capacitaciones en las áreas que muestren deficiencias.

3.4.3 Liderazgo

Es conveniente implementar la siguiente alternativa de crear un programa sobre liderazgo y dar seguimiento, dirigido al personal con potencial de liderazgo (Alcalde, directores y colaboradores que destaquen), para despertar y desarrollar capacidades en beneficio de la organización y el equipo de trabajo.

3.5 PROPUESTAS DE CONTROL

Es necesario realizar habitualmente una apreciación de desempeño que reconozca los resultados obtenidos coincidan con lo planificado, por ello se propone:

3.5.1 CONTROLES DE ENTRADA Y SALIDA

Colocar un reloj para que los colaboradores puedan marcar el horario de ingreso y egreso de las instalaciones para evitar la irregularidad en los horarios establecidos.

3.5.2 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Durante y al finalizar todo proyecto, debe ser evaluado el desempeño laboral que se ejerció por parte de los involucrados durante el proyecto realizada fue el adecuado, si se cumplió lo establecido, verificar los factores como: el conocimiento aplicado, la calidad del trabajo, las relaciones entre colaboradores, capacidad de síntesis y de análisis, si algunos de los componentes anteriores hizo falta o no fue el adecuado para llegar a lo propuesto, basarse en los resultados obtenidos para tomar decisiones y minimizar errores a futuro.

CAPITULO IV

REQUERIMIENTO DE INVERSIÓN SOCIAL

Los requerimientos de inversión social están constituidos por los recursos humanos y financieros, que produce bienes y servicios y contribuyen a la consecución del mismo. La municipalidad goza de autonomía y tiene a cargo eficientar los recursos financieros recaudados, donaciones y préstamos, debe velar y crear proyectos de inversión social en base al análisis y detección de necesidades de la población para priorizar la realización de los mismos.

4.1 FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES

Están conformados por los tributos e impuestos que se imponen a los vecinos de la comunidad por el goce de servicios básicos que están a cargo de la Municipalidad, estos ingresos son destinados a beneficio de la población, existe una clasificación regida por el artículo 100 del Código Municipal, Decreto 12-2012 detallada así:

- a. Los provenientes del aporte que por disposición constitucional, el Organismo Ejecutivo debe trasladar directamente a cada municipio.
- b. El producto de los impuestos que el Congreso de la República, decreta a favor del municipio.
- c. Las donaciones que se hicieren al municipio.
- d. Los bienes comunales y patrimoniales del municipio, las rentas, frutos y productos de tales bienes.
- e. Los ingresos provenientes de multas administrativas y de otras fuentes legales.

- f. El producto de arbitrios, tasas administrativas y servicios municipales.
- g. El ingreso proveniente de las contribuciones por mejoras, impuestos, derechos y aportes compensatorios, por obras de desarrollo urbano y rural que realice la municipalidad, así como el ingreso proveniente de las contribuciones que paguen quienes se dedican a la explotación comercial de los recursos del municipio o que integran su sede en el mismo.
- h. Los ingresos provenientes de préstamos y empréstitos.
- i. Los intereses producidos por cualquier clase de débito fiscal.
- j. Los intereses devengados por las cantidades de dinero consignadas en calidad de depósito en el sistema financiero nacional.
- k. Los provenientes de las empresas, fundaciones o cualquier ente descentralizado del municipio.
- l. Los provenientes de las transferencias recurrentes de los distintos fondos nacionales.
- m. Los provenientes de los convenios de mancomunidades de municipios.
- n. Los provenientes de los contratos de concesión de servicios públicos Municipales.
- o. Los provenientes de las donaciones.
- p. El precio de la venta de bienes inmuebles.

- q. El ingreso proveniente de las licencias para construcción, modificación o demolición de obras civiles.
- r. El ingreso, sea por la modalidad de rentas a los bienes municipales de uso común o no, por servidumbre onerosa, arrendamientos o tasas.
- s. Cualesquiera otros que determinen las leyes o los acuerdos y demás normas municipales.

4.1.1 Ingresos Internos

Los ingresos que percibe están clasificados por ingresos tributarios e ingresos no tributarios.

4.1.1.1 Ingresos Tributarios

Son los ingresos que la Municipalidad obtiene a través del poderío que la facultad para requerir determinados recursos financieros los cuales se especifican a continuación:

- Boleto de ornato.
- Impuesto a locales del Mercado Municipal.
- Impuesto a tiendas, molinos de nixtamal.
- Piso de plaza.
- Estacionamiento de agua.

Se hace mención que aun no implementa en la comuna la recaudación de varias contribuciones tales como: Impuesto Único sobre Inmuebles (IUSI), circulación de vehículos, drenajes, licencias de construcción, exceso de agua y publicidad, situación que propicia la reducción de recursos económicos para inversión pública y social.

4.1.1.2 Ingresos no Tributarios

Son los que la Municipalidad no tiene poder tributario para poderlos obtener, se hace mención de:

- Alquiler de locales comerciales
- Tala de árboles

4.1.2 Fuentes de Origen externo

De parte del presupuesto nacional es asignado a las municipalidades una parte para el financiamiento tales como préstamos donaciones y cooperación técnica.

4.1.2.1 Deuda Pública y Donaciones

Según entrevista realizada a la directora de la DAFIM, muestra que la Municipalidad no ha incurrido en financiamiento por medio de préstamos.

Respecto a donaciones durante el año 2011 y 2012 obtuvieron unas donaciones en especie.

4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN

Son las edificaciones en construcción de obra pública, que se realizan basados al plan de gobierno local elaborado por la Dirección de Planificación Municipal -DMP-, a favor de la población, para cumplir con el compromiso adquirido con sus habitantes realiza las obras detalladas:

Ampliación de sistema de alcantarillado sanitario en casco urbano del municipio de San José Ojetenam, con fondos municipales.

Edificación del instituto básico en aldea Santa Cruz Buena Vista, con fondos municipales.

Construcción de camino rural a caserío el Boquerón, Aldea San Rafael Iguil, este proyecto es financiado con fondos municipales y del consejo de desarrollo, viene a facilitar el acceso de los habitantes y traslado sus cultivos hacia el mercado municipal por medio de transporte público.

Construcción de un salón comunal Aldea San Fernando con fondos municipales, con el afán de que esta y comunidades aledañas tengan un espacio disponible para realizar y celebrar eventos sociales.

Construcción de edificio centro de atención permanente San José Ojetenam, proyecto multianual que se inicio en el año 2014 y se tiene planificado que se inauguré en el año 2014, financiado con fondos del Consejo de Desarrollo y municipales-

Edificación del Palacio Municipal, proyecto de arrastre o multianual que viene del año 2013 es realizado con fondos municipales, vendrá a unificar todos los departamentos y unidades que integran a la misma. Los proyectos señalados son los que fueron priorizados por el Consejo Comunitario de Desarrollo con el fin fundamental de favorecer a la mayor parte de la población.

4.3 NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL

“Los requerimientos de inversión social y productiva son los que marcan la pauta para establecer las opciones de desarrollo que se deben dar en la región a trabajar”⁵

Según la entrevista realizada en trabajo de campo se identificaron las siguientes necesidades de infraestructura y servicios básicos:

⁵ José Antonio Catalán, Método para la investigación del Diagnostico Socioeconómico, (pauta para el Desarrollo de las Regiones en Países que han sido mal administrados), editorial Praxis, segunda edición, 2009, Pagina 51.

4.3.1 Sistema de Riego Captación y Asistencia Técnica

Es preciso realizar un estudio técnico para identificar que diseño de sistema se puede implementar, operar y acceder en la localidad, comprobar los posibles riesgos para ejecutar el proyecto y elaborar técnicas para minimizar los mismos. Con esta implementación se busca aumentar la producción de los cultivos existentes de una a dos cosechas al año, diversificar los cultivos y aprovechar el recurso hídrico en la actividad agrícola.

Crear programas de capacitación de asistencia técnica por parte de las autoridades municipales vendría a orientar a los lugareños sobre la conservación, utilización sostenible, de cómo explotar las potencialidades de los recursos naturales. Como resultado se espera producir cosechas de calidad para favorecer el desarrollo agrícola y rural sostenible.

4.3.2 Centros de Salud

La localidad cuenta con doce alternativas para acudir en caso de problemas de salud, sin embargo se detectaron ciertos inconvenientes en este tema tales como: la lejanía que existe entre algunos centros poblados hacia un centro asistencial y la falta de transporte que los acerque a los mismos, la falta infraestructura para brindar ayuda médica a los 81 centros poblados, poco personal y medicamentos que suplan las necesidades de salubridad.

La busca de apoyo por parte de la municipalidad a entidades públicas y privadas es de carácter urgente para suplir esta necesidad, también es necesario emitir campañas informativas para educar a los habitantes sobre la importancia de la prevención de enfermedades comunes.

4.3.3 Educación

Elemento fundamental para el progreso de toda población, a pesar que se cubre

80% la educación primaria, es de vital importancia impulsar a que no se abandone el área académica en esta etapa, construir institutos a nivel básico y medio, diversificar las carreras para que la comunidad escolar tenga mayores opciones para culminar la educación media. Esto abrirá puertas para mejoras de calidad de vida y tendrá mano de obra calificada que ofrezca sus servicios y atraiga inversión.

4.3.4 Ampliación de Sistemas de Drenajes

Solamente el casco urbano cuenta con esta cobertura, esta red llega al río Coatancito que a su vez desfoga en el río Coatán y el río Esquichá, los hogares del área urbana son afectados por carecer de este servicio, las aguas servidas salen a flor de tierra que contamina los recursos hídricos aledaños. Es preciso ampliar el sistema de drenajes hacia el área rural para evitar problemas de salud en los habitantes y mejorar la calidad de vida de todos los hogares del Municipio.

4.3.5 Ampliación del servicio de Agua Potable

El casco rural se ve en la necesidad de buscar la provisión del vital líquido, la cual adquieren de fuentes cercanas a su hogar sin ningún tipo de purificación, que provoca enfermedades estomacales principalmente en la población infantil, a pesar de haberse iniciado ya el servicio de agua potable solo cubre el 100% de la zona urbana, se debe priorizar por el Consejo de Desarrollo Municipal y la Dirección Municipal de Planificación cubrir todo el municipio con este servicio.

4.3.6 Centros de Acopio

El municipio no posee un espacio donde los productores agrícolas reúnan sus cosechas, la edificación de un centro de acopio en un lugar estratégico para apoyar la función de reunir la cosecha de los productores para que puedan competir en cantidad y calidad en los mercados para la comercialización de los cultivos que se producen en la localidad.

4.3.7 Mercado

El Municipio cuenta con un mercado Municipal, es frecuentado por lo general el día martes que son los días de plaza, los habitantes de los centros poblados realizan sus compras y otros ofrecen bienes, sin embargo hay lugares muy lejanos donde los habitantes van a mercados aledaños de otros municipios para adquirir los bienes que necesitan, identificar los centros poblados y la apertura un día de mercado en una área estratégica vendría a apoyar a que se consuma lo que ofrece dentro del municipio.

4.3.8 Caminos

El acceso principal al casco urbano se encuentra asfaltado y algunas de las calles que sirven para la circulación de vehículos están adoquinadas las cuales se encuentran en buenas condiciones, sin embargo el acceso a los centros poblados del área rural son de terracería. Es necesario que las autoridades evalúen las áreas con mayor necesidad de inversión de infraestructura vial hacia las comunidades y realizar planes de mejoras.

4.4 PRIORIZACION DE PROYECTOS

La forma de dar prioridad a los proyectos en la comuna es que los COCODES reciben las solicitudes de proyectos de la comunidad a la que representan, evalúan y trasladan las de mayor necesidad al COMUDE, quienes se reúnen una vez por mes para discutir este y otros temas, trasladan el listado final a la DMP, se encarga de elaborar los perfiles de los proyectos e incluir los mismos para su ejecución en el Plan Operativo Anual, documento que detalla de los proyectos beneficiar a la mayor parte de la población en cuestión de infraestructura, salud, educación, servicios básicos y vías de acceso.

CONCLUSIONES

Se desarrollan las siguientes conclusiones de acuerdo a los resultados del Diagnostico Administrativo Municipal aplicado a la municipalidad de San José Ojeteman, departamento de San Marcos, realizado en el primer semestre del año 2014:

1. Los servicios básicos se encuentran concentrados en la zona urbana, mientras, existe una carencia de los mismos en el área rural, donde los habitantes se ven obligados a trasladarse hacia la Cabecera para tener acceso a la asistencia médica y educativa, además son los más afectados por los focos de contaminación a falta de drenajes, agua potable, servicio de extracción de basura entre otros.
2. La falta de oportunidades de empleo es latente en el municipio, por lo que sus habitantes, principalmente los hombres se ven obligados a desplazarse a lugares aledaños en busca de mejorar la calidad de vida de su familia, esto provoca la desintegración familiar de manera temporal.
3. En el diagnostico realizado a la organización se encontraron varios problemas de carácter administrativo, entre los que resaltan: carecer del talento humano idóneo, desconocimiento de los pilares que rigen a la corporación y un espacio reducido para elaborar las funciones asignadas, lo que induce a un bajo rendimiento en la funciones de la institución.
4. Se carece de un proceso de evaluación de desempeño y control sobre el personal, lo que dificulta medir el desenvolvimiento de quienes que ocupa el puesto en la institución y retroalimentar al colaborador.
5. Existen diversas alternativas viables y eficaces para dar solución a la problemática identificada en las áreas de planeación, organización,

dirección, integración y control. La implementación de estas opciones beneficiará al funcionamiento de la institución.

6. La falta de actualización de manuales de organización y de normas y procedimientos, genera la duplicidad de actividades, errores en los procedimientos, así como pérdida de tiempo en las funciones que cada puesto tiene a su cargo.
7. Se concluye que los requerimientos de inversión social de mayor interés es la asistencia técnica, los sistemas de riego, centros de salud, educación, ampliación de sistemas de drenajes y del servicio de agua potable, centros de acopio y vías de acceso.
8. La contaminación es latente dentro del Municipio y uno de los factores es la falta de sistemas de drenajes y servicio de agua potable, lo cual provoca enfermedades gastrointestinales principalmente en los menores de edad, ya que solamente el área urbana cuenta con este servicio.

RECOMENDACIONES

En base a las conclusiones elaboradas se detallan las recomendaciones siguientes, que pretenden ser parte de las soluciones a la problemática encontrada.

1. Que las autoridades municipales implementen a corto plazo, el cobro de contribuciones e informar por medio de una campaña de educación tributaria los beneficios que trae a la población el pago de los mismos, de esta manera obtener incremento del presupuesto por parte del gobierno central y así utilizar los fondos para la ampliación de la cobertura de los servicios básicos principalmente en la zona rural.
2. Que la Dirección Municipal de Planificación -DMP- y la Unidad Técnica Agropecuaria Municipal -UTAM- en coordinación con el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-, establezcan programas de capacitación dirigida hacia los agricultores para puedan diversificar los productos que cultivan, a su vez obtengan mejores ingresos que permitan ofrecer a sus hijos una mejor alimentación y educación, de esta forma se podría ofrecer mano de obra calificada, atraer inversión hacia el Municipio y disminuir la migración de los habitantes.
3. Que la municipalidad a corto plazo defina de manera clara y concisa la misión, visión, valores y objetivos de la misma, colocarlas en rótulos en el área de recepción esto ayudará a que el personal este constantemente lo vea, se identifique con los mismos, se oriente hacia la meta y aumente el grado de compromiso con la comunidad. Así mismo, se recomienda la creación de un departamento del Recursos Humanos para dotar del talento laboral idóneo.

4. Que los altos mandos y directores a través de la asesoría externa con que cuentan, realicen y apliquen procesos de evaluación del desempeño de personal a corto plazo, esto vendrá a ayudar a que tengan una visión más amplia sobre el potencial desarrollo de este recurso.
5. Que la Dirección Municipal de Planificación -DMP- aplique las propuestas de solución que se proponen con el apoyo de los jefes de las distintas unidades: en la fase de planeación fortalecerá la inducción a los nuevos colaboradores sobre los planes y forma en la que se pretende cumplir los objetivos de la institución, en la organización actualizar el organigrama y colocar en lugar visible donde de una forma clara y precisa donde se indique los puestos y líneas de autoridad, respecto a la integración la contratación de personal idóneo por medio de un departamento de recursos humanos, en referencia a la dirección que sea impulsado un clima organizacional adecuado por medio de propuestas de motivación que reconozcan el esfuerzo de los integrantes y en la fase de control aplicar registros de entrada y salida para minimizar la pérdida de tiempo.
6. Que los directores municipales manejen como una herramienta administrativa las alternativas presentadas entre las cuales resalta, completar la información y actualizar los manuales de organización, manuales de normas y procedimientos, elaborar los perfiles, establecer el proceso de reclutamiento, selección, contratación inducción y programas de capacitación que de cómo resultado la integración de un equipo de trabajo idóneo para desarrollar las actividades a cargo con excelencia.
7. Que la Municipalidad y miembros del COCODE trabajen de manera conjunta para eficientar el presupuesto asignado, donde los representantes de la población organicen a los habitantes para que

colaboren con la mano de obra para realizar trabajos de requerimiento social y la comuna realice el perfil de los proyectos y proporcione el recurso económico, con el afán de cubrir la mayor cantidad de proyectos tanto en el área urbana como rural.

8. Que el Consejo Municipal de Desarrollo y la Dirección Municipal de Planificación den prioridad a la ampliación de sistemas de drenajes y servicio de agua potable al área rural, para evitar se siga con la contaminación de las fuentes de agua y disminuir las enfermedades existentes.

BIBLIOGRAFIA

AGUILAR CATALÁN, JOSÉ ANTONIO, "Metodología de la Investigación del Diagnóstico Socioeconómico (Pautas para el desarrollo de las regiones, en países que han sido mal administrados)". Editorial Praxis, tercera edición. Guatemala 2011. páginas 41.

BERNAL TORRES, CÉSAR AUGUSTO, "Metodología para la Investigación para Administración, Economía, Humanidades y Ciencias Sociales". Editorial Pearson Educación. Segunda edición. México 2006. páginas 286.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, Decreto número 12-2002 Código Municipal. Guatemala, 2010. páginas 144.

_____, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 11-2002. Guatemala, 2008.

_____, Ley de Servicio Municipal. Decreto 1-87. Guatemala, 2009.

Dirección Municipal de Planificación –DMP–, Municipalidad de San José Ojetenam. Monografía de San José Ojetenam, año 2010. páginas 10.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA –INE–. XI Censo Nacional de población y VI de habitación. Departamento de San Marcos, Municipio de San José Ojetenam. 2002.

_____. X CENSO Nacional de población y V de habitación. Departamento de San Marcos, Municipio de San José Ojetenam. 2002

SEGEPLAN (Secretaría General de Planificación). DPT 210. Plan de desarrollo San José Ojetenam, San Marcos Guatemala. Páginas 9.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA. Manual de las 35 Reglas. Ejercicio Profesional Supervisado, Seminario General. Guatemala 2014. Páginas 12.

ANEXOS

MANUAL DE ORGANIGACIÓN

Municipalidad de San José Ojetenam

Departamento de San Marcos

ÍNDICE DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

	Página
PRESENTACIÓN	i
OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	2
MISIÓN	3
VISIÓN	3
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	4
DESCRIPCIÓN DE ALCALDE MUNICIPAL	5
DESCRIPCIÓN DE DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN	8
DESCRIPCIÓN DE RECEPCIONISTA DE ALCALDÍA	12

PRESENTACIÓN

El presente manual de organización y funciones es un instrumento normativo donde se detalla las funciones de la gestión municipal, responsabilidades de cada puesto de trabajo en aras de logra metas y resultados, con eficiencia y productividad en beneficio de la comunidad.

Provee información sobre los objetivos, misión y visión institucional, así como los mandos altos y medios, los niveles de coordinación de las actividades a desarrollarse y ubicación dentro de la estructura general de la institución.

Con este documento se busca facilitar el proceso de inducción del personal de nuevo ingreso y orientar sobre las atribuciones y responsabilidades del cargo al que ha sido asignado.

Establecer las funciones específicas y autoridad del cargo a ocupar, la dependencia jerárquica y la coordinación para el cumplimiento de las actividades.

Se hace mención que es necesario actualizar una vez al año el presente manual.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

Objetivo General

Ser un instrumento de apoyo que regularice y establezca la estructura orgánica y funcional real, así como los tramos de control, responsabilidad y canales de comunicación que permitan la funcionalidad administrativa.

Objetivos Específicos

1. Presentar una visión de conjunto de la Municipalidad.
2. Dar a conocer de forma clara las funciones principales de cada dependencia, delimitado la naturaleza y campo de acción de la misma.
3. Coadyuvar a la ejecución correcta de las actividades encomendadas al personal.
4. Determinar los cargos dentro de la estructura de la institución y las funciones que le competen.
5. Precisar las interrelaciones jerárquicas y funciones internas y externas de la dependencia.
6. Facilitar el reclutamiento y selección de personal, así como, brindar inducción al personal nuevo sobre las responsabilidades y subordinación del cargo a ocupar.
7. Evitar la repetición de instrucciones para ahorrar tiempo y esfuerzos en la ejecución del trabajo.

Misión

“En la Municipalidad de San Ojetenam, departamento de San Marcos somos una entidad que promueve el desarrollo integral de nuestros vecinos a través de una gestión transparente de programas y estrategias sostenibles, que garanticen el bien común, con el compromiso y participación del talento humano que la conforma”

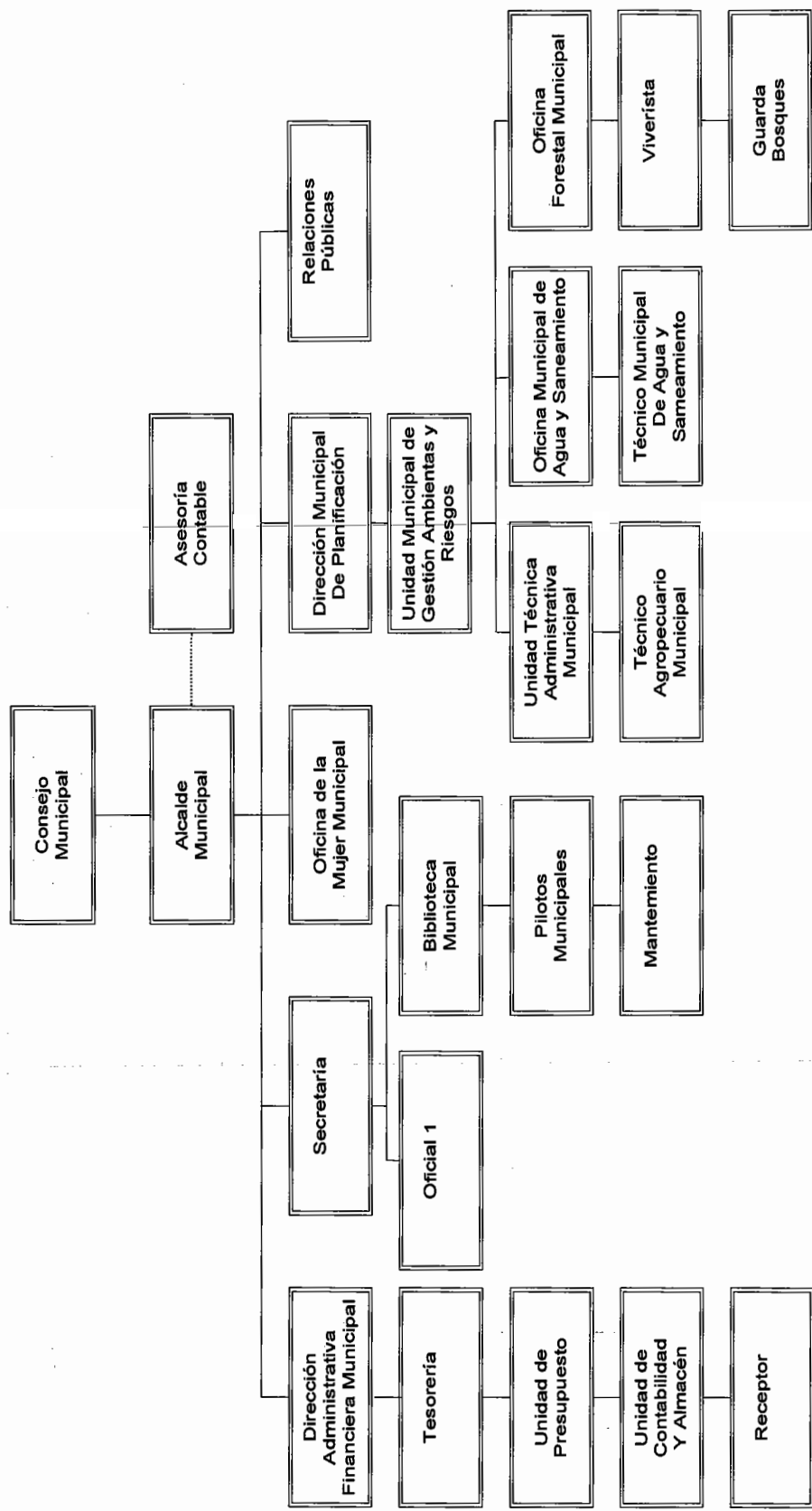
Visión

“Ser una municipalidad actualizada, basada en valores y principios, que impulsa permanentemente el avance del desarrollo integral, fortaleciendo el patrimonio natural, cultural y económico enfocada al desarrollo integral en los distintos ámbitos de la vida comunal”

Organigrama

Presentación gráfica de los puestos que componen la organización, informa sobre los mandos jerárquicos que se manejan y canales de comunicación entre cada departamento.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Fuente: elaboración propia, con base en datos proporcionados por la Dirección Municipal de Planificación de San José Ojetenam, 2011.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Municipalidad de San José Ojetenam Departamento San Marcos
Descripción de puesto	
Fecha: junio 2014	Página 1/3
Elaborado por:	Mónica De León Gabriel

IDENTIFICACION**Alcalde Municipal**

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título del Cargo: ▪ Ubicación Administrativa: ▪ Inmediato superior: ▪ Subalternos: | <p>Alcalde Municipal</p> <p>Alcaldía Municipal</p> <p>Miembros del Concejo Municipal</p> <p>Secretaría Municipal, Secretaria Municipal y Directores de área (2)</p> |
|---|---|

NATURALEZA DEL TRABAJO

- Cargo de carácter ejecutivo, seleccionado por voto popular; tiene a cargo la administración de los recursos materiales, monetarios y humanos de la Municipalidad, y plantear políticas de planeación económica, social ambiental y territorial con el fin de orientar el progreso del Municipio.

ESPECIFICACIÓN DEL CARGO**I. Atribuciones**

- Dirigir el gobierno municipal
- Velar por el cumplimiento de políticas públicas y municipales, planes, programas y proyectos de desarrollo.
- Representar al Municipio, hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdo, resoluciones y disposiciones del Concejo Municipal.
- Dictar medida de política y buen gobierno.
- Ejercer potestad de acción directa y en general.
- Resolver asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Municipalidad de San José Ojetenam Departamento San Marcos
Descripción de puesto	
Fecha: junio 2014	Página 2/3
Elaborado por:	Mónica De León Gabriel

- Administrar, organizar, controlar, coordinar, supervisar y fiscalizar las actividades que se desarrollan dentro de la institución para el eficiente desempeño de la corporación.
- Garantizar la prestación de los servicios públicos esenciales.
- Desempeñar el mando a todo el talento administrativo de la Municipalidad, nombrar, sancionar, contratar, aceptar renunciaciones y rotar personal, según disposiciones legales.
- Ejercitar labores legislativas y administrativas en caso de urgencia
- Adoptar por sí mismo y bajo su cargo, en caso de catástrofe y desastres ambientales, las medidas adecuadas, dando cuenta inmediata al pleno del Concejo.
- Contratar proveedores de construcción y servicios conforme a las leyes establecida
- Promover y apoyar, conforme al Código y demás leyes aplicables, la participación y trabajo de las asociaciones civiles y los comités de vecinos que operen en su Municipio, debe informar al Concejo, cuando éste lo requiera.
- Gestionar los asuntos administrativos cuya resolución le corresponda y una vez substanciados, da cuenta al pleno en la sesión inmediata.
- Autorizar, sin cobro alguno, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Municipalidad de San José Ojetenam Departamento San Marcos
Descripción de puesto	
Fecha: junio 2014	Página 3/3
Elaborado por:	Mónica De León Gabriel

- Autorizar, conjuntamente con el Secretario Municipal, los libros que deben usarse en la Municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el Municipio; se exceptúan libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde a autorizar a la Contraloría General de Cuentas.

II. Relaciones de trabajo

- Concejo Municipal
- Directores de áreas (2)
- Colaboradores municipales
- Vecinos locales

III. Autoridad

- Secretaria
- Recepcionista de Alcaldía
- Directores de áreas

IV. Requisitos

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Municipalidad de San José Ojetenam Departamento San Marcos
Descripción de puesto	
Fecha: junio 2014	Página 1/4
Elaborado por:	Mónica De León Gabriel

IDENTIFICACION

- Título del Cargo:
- Ubicación Administrativa:
- Inmediato superior:
- Subalternos:

DIRECTOR DE PLANIFICACION

Director del área de Planificación
Dirección Municipal de Planificación
Alcalde
Oficina Municipal de Agua y Saneamiento
Oficina Municipal Forestal
Unidad Técnica Administrativa Municipal
Unidad Municipal de Gestión Ambiental y
Riesgos

NATURALEZA DEL TRABAJO

- Manejar y consolidar los dictámenes, ejecutar los planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio, con el apoyo de la Dirección de Administración Financiera Municipal en el aspecto económico y del Consejo Municipal de Desarrollo por medio de los requerimientos sociales.

ESPECIFICACIÓN DEL CARGO**I. Atribuciones**

- Redactar los perfiles, estudios de pre inversión, y factibilidad de los proyectos para el avance de la comunidad.
- Supervisar las actividades del personal a su cargo diariamente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Municipalidad de San José Ojetenam Departamento San Marcos
Descripción de puesto	
Fecha: junio 2014	Página 2/3
Elaborado por:	Mónica De León Gabriel

- Identificadas, actualizar y priorizar los requerimientos sociales y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, contratación y realización.
- Realizar un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado; así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan estos.
- Sugerir al Concejo Municipal y al Alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.
- Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados con base a los registros existentes.
- Elaborar las presentaciones arquitectónicas de los anteproyectos que se desarrollaran en el Municipio.
- Elaborar la planificación de proyectos específicos municipales.
- Representar a la Dirección en diferentes instituciones que facilitan financiamiento al Municipio.
- Asistir a Síndicos en cuestiones técnicas determinadas.
- Ejecutar los proyectos de infraestructura así como darles el mantenimiento respectivo.
- Actualizar las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.
- Otras funciones que les sean asignadas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Municipalidad de San José Ojetenam Departamento San Marcos
Descripción de puesto	
Fecha: junio 2014	Página 3/4
Elaborado por:	Mónica De León Gabriel

II. Responsabilidad

- Mobiliario y equipo tecnológico.
- Del personal a su cargo
- De que se ejecuten los proyectos autorizados, haciendo uso adecuado de los recursos disponibles y en el menor tiempo posible.

III. Relaciones de trabajo

- Concejo Municipal
- Alcalde
- Jefes de unidades técnicas y oficinas municipales
- Dirección Administrativa Financiera Municipal
- Ministerios
- Entidades gubernamentales y no gubernamentales

IV. Autoridad

- De sancionar, motivar y contribuir a que el personal a su cargo desempeñe las actividades asignadas de una forma eficaz y eficiente.

V. Requisitos

- Pensum cerrado y/o Licenciatura en ingeniera Civil
- Licencia de conducir
- Manejo de equipo tecnológico
- Manejo de paquetes virtuales de computación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Municipalidad de San José Ojetenam Departamento San Marcos
Descripción de puesto	
Fecha: junio 2014	Página 4/4
Elaborado por:	Mónica De León Gabriel

VI. Habilidades y Destrezas

- Planear, organizar, dirigir, integrar y control de recursos.
- Capacidad de toma de decisiones.
- Trabajo en equipo.
- Habilidad de análisis y comunicación
- Buenas relaciones interpersonales
- Manejo de personal
- Logro de metas.
- Liderazgo
- Ética profesional
- Valores morales y éticos
- Actitud positiva

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Municipalidad de San José Ojetenam Departamento San Marcos
Descripción de puesto	
Fecha: junio 2014	Página 1/2
Elaborado por:	Mónica De León Gabriel

IDENTIFICACION**Recepcionista de la Alcaldía**

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| ▪ Título del Cargo: | Recepcionista |
| ▪ Ubicación Administrativa: | Alcaldía Municipal |
| ▪ Inmediato superior: | Alcalde |
| ▪ Subalternos: | Ninguno |

NATURALEZA DEL TRABAJO

- Brinda apoyo al alcalde sobre asuntos de carácter administrativo.

ESPECIFICACIÓN DEL CARGO**I. Atribuciones**

- Atención a vecinos de la comunidad
- Redactar cartas, memorándum y otros documentos que sean solicitados.
- Archivar los documentos.
- Recibir y trasladar correspondencia a donde corresponda.
- Mantener café, azúcar y vasos en área que sea designada.
- Otros inseparables al cargo.

VII. Responsabilidad

- Responsable de tomar y trasladar de mensajes, recibir documentación para el Alcalde y el Consejo Municipal, del archivo y mobiliario y equipo entregado para desarrollar sus actividades.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Municipalidad de San José Ojetenam Departamento San Marcos
Descripción de puesto	
Fecha: junio 2014	Página 2/2
Elaborado por:	Mónica De León Gabriel

II. Relaciones de trabajo

- Alcalde
- Consejo Municipal
- Secretaría Municipal
- Usuarios de la Municipalidad

III. Autoridad

- Sobre la distribución del mobiliario y equipo para desempeñar sus funciones.

IV. Requisitos

- Título de secretaria ejecutiva o comercial.
- Experiencia mínima de un año.

V. Habilidades y Destrezas

- Trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Manejo de internet y programas básicos de computación.
- Capacidad de tomar dictados y excelente ortografía.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Municipalidad de San José Ojetenam

Departamento de San Marcos

ÍNDICE DE MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

	Página
INTRODUCCIÓN	i
OBJETIVOS DEL MANUAL	1
NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL	2
SIMBOLOGIA	3
DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	4
AUDIENCIA ANTE ALCALDE MUNICIPAL	5
PASOS DEL PROCEDIMIENTO	
FLUJOGRAMA	6
DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	7
RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE MATRIMONIO	
PASOS DEL PROCEDIMIENTO	8
FLUJOGRAMA	9
DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	10
PLANIFICACIÓN DE PROYECTO	
PASOS DEL PROCEDIMIENTO	11
FLUJOGRAMA	12

INTRODUCCION

Este documento es una herramienta administrativa que se refiere cada uno de los pasos a seguir de forma lógica y ordenada en la realización de las funciones que conciernen a los distintos cargos de la Municipalidad; tiene como finalidad optimizar los recursos, la coordinación de las acciones del equipo de trabajo en función del logro de los objetivos establecidos.

Se basa en los diferentes procesos de trabajo, para lo cual fue necesario realizar actividades como: entrevistas, recolección de datos y documentación interna; con participación de los colaboradores de la institución.

Se encuentran los objetivos que buscan lograr el presente documento, así como el significado de la simbología utilizada, los distintos flujos de trabajo y los procedimientos y normas que se deben aplicar para el desarrollo de las actividades.

Cabe señalar que el presente manual deberá revisarse anualmente con respecto a la fecha de autorización, con objeto de mantenerlo actualizado.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Objetivo General

Establecer los lineamientos a seguir para asegurar la eficiente y oportuna prestación de servicios, de acuerdo a las disposiciones legales; realizar una estandarización de los procesos para guiar y facilitar el uso de los recursos disponibles a la institución, lo cual permite un adecuado control en las funciones asignadas.

Objetivos Específicos

1. Tener un documento de consulta que apoye el manejo uniforme, eficiente y eficaz de las funciones de la institución.
2. Brindar normas y procedimientos, que dirijan el funcionamiento de actividades diarias que conforman la organización, con la finalidad de mejorar la prestación de servicios públicos a la población, optimizando recursos y reduciendo tiempos.
3. Suministrar una base para que los procesos realizados de manera consistente, constante y que constituya una herramienta de apoyo a la inducción de labores y capacitación de colaboradores.
4. Contar con un instrumento formal de normalización.

NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL




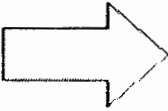





Las normas generales son trascendentales para la Municipalidad, son los caminos que rigen a los funcionarios de la institución a entender más ampliamente los procesos y controles que debe ejercer en el marco de sus actividades a su cargo.

Las normas de control interno que los colaboradores deben seguir son las siguientes:

1. Las autoridades municipales deberán limitar, diligentemente las actividades de los departamentos y unidades, de modo que existe independencia y separación entre funciones incompatibles como son las de autorización, ejecución, registro, custodio de fondos, valores y bienes y el control de las operaciones.
2. Todo encargado es responsable de conocer y ejecutar sus atribuciones en base a procesos establecidos.
3. Toda función que se realice en las distintas áreas que agrupan a la institución, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre que se ha cumplido con los requisitos legales y administrativos.
4. Los mandos altos y medios deben velar porque el personal a cargo, desempeñe sus labores, supervisar la conducta individual y el comportamiento de vocación de servicio, lealtad, honradez, efectividad, responsabilidad, transparencia y discreción.

SIMBOLOGIA

Es una especie de lenguaje convencional con los que se presentan las ideas precisas, conceptos y acciones a seguir.

Simbología	Definición
	<p>Inicio o final del proceso: señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del proceso se anota la palabra INICIO, cuando se termina se escribirá la palabra FIN.</p>
	<p>Operación: Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia, también se anota dentro del símbolo un número en secuencia y se escribe una breve descripción de lo que sucede en este paso.</p>
	<p>Inspección: será utilizado cuando se evalúe alguna de las actividades del proceso.</p>
	<p>Traslado: Significa que cuando el flujo del proceso o sistema traslada tanto un documento como el paso de una actividad en un puesto a otro.</p>
	<p>Conector: utilizado para indicar que un proceso continúa en otra página.</p>
	<p>Documento: Se coloca cuando se quiere dar a entender la utilización de documentos, libros, folletos etc., dentro de un procedimiento.</p>
	<p>Decisión: Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, se proponen dos o más alternativas.</p>
	<p>Archivo final</p>
	<p>Archivo Temporal</p>

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Municipalidad de San José Ojetenam Departamento San Marcos
Nombre del procedimiento: Audiencias ante el Alcalde Municipal	
No. de pasos: 8	Fecha: junio 2014
Inicia: Recepción Municipal	Elaboro: Mónica de León Gabriel
Termina: Alcalde Municipal	Hoja: 1/3

DEFINICIÓN:

Es el trámite para poder concertar una reunión con el Alcalde para consultar, recibir información, conversar sobre asuntos de su interés.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Conocer los aspectos del requerimiento solicitado.
- Evaluar si es factible realizar la solicitud.
- Dar solución adecuada en el menor tiempo posible.
- Solicitar de ser necesario el plan con los departamentos idóneos para llevar a cabo la gestión.

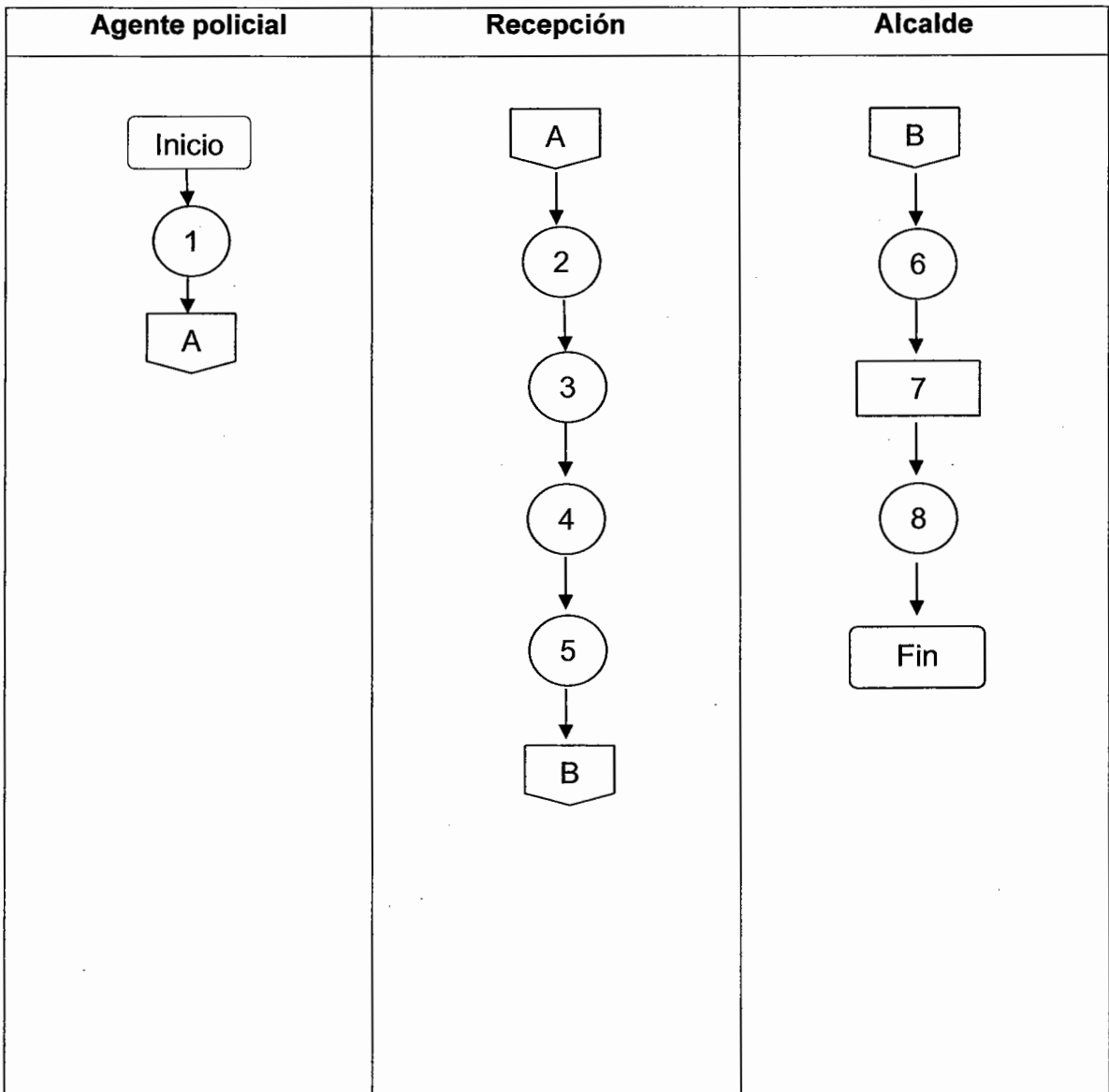
NORMAS ESPECÍFICAS:

- Realizar toda gestión de alternativa basado en las leyes actuales.
- Atender en orden en que asistan a solicitar la audiencia.
- La encargada de gestionar las audiencias con el Sr. Alcalde será la recepcionista de la Alcaldía.
- Toda persona que necesite reunirse con el Sr. Alcalde debe presentar documento de identificación.
- Es obligación del Sr. Alcalde debe atender, escuchar y gestionar la solución a todo usuario solicite una audiencia.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Municipalidad de San José Ojetenam Departamento San Marcos
Nombre del procedimiento: Audiencias ante el Alcalde Municipal	
No. de pasos: 8	Fecha: junio 2014
Inicia: Recepción Municipal	Elaboro: Mónica de León Gabriel
Termina: Alcalde Municipal	Hoja: 2/3

PUESTO	PASO No.	ACTIVIDAD
Agente policial	1	Da indicaciones al visitante para llegar a recepción.
Recepción	2	Recibe la solicitud de audiencia del usuario o vecino.
Recepción	3	Solicita documento de identificación.
Recepción	4	Da indicaciones que debe esperar en sala de recepción municipal para ser atendido.
Recepción	5	Ingresa a las visitas según el orden en que llegan.
Alcalde	6	Atender a los usuarios y escuchar la solicitud.
Alcalde	7	Evalúa si es posible dar solución en el momento al requerimiento recibido.
Alcalde	8	En caso de no poder solucionar realizar la gestión correspondiente para solventar la solicitud.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Municipalidad de San José Ojetenam Departamento San Marcos
Nombre del procedimiento: Audiencias ante el Alcalde Municipal	
No. de pasos: 8	Fecha: junio 2014
Inicia: Recepción Municipal	Elaboro: Mónica de León Gabriel
Termina: Alcalde Municipal	Hoja: 3/3



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Municipalidad de San José Ojetenam Departamento San Marcos
Nombre del procedimiento: Recepción de expedientes de matrimonio	
No. de pasos: 13	Fecha: junio 2014
Inicia: Oficial 1	Elaboro: Mónica de León Gabriel
Termina: Oficial 1	Hoja: 1/3

DEFINICIÓN:

Recibir la documentación para la celebración de matrimonio, revisión que todo los requisitos estén completos para realizar dicho acto.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Informar a los interesados los requisitos que deben cumplir.
- Tener el expediente listo para asignar fecha para realizar el matrimonio.
- Asignar fecha para realizar este acto.

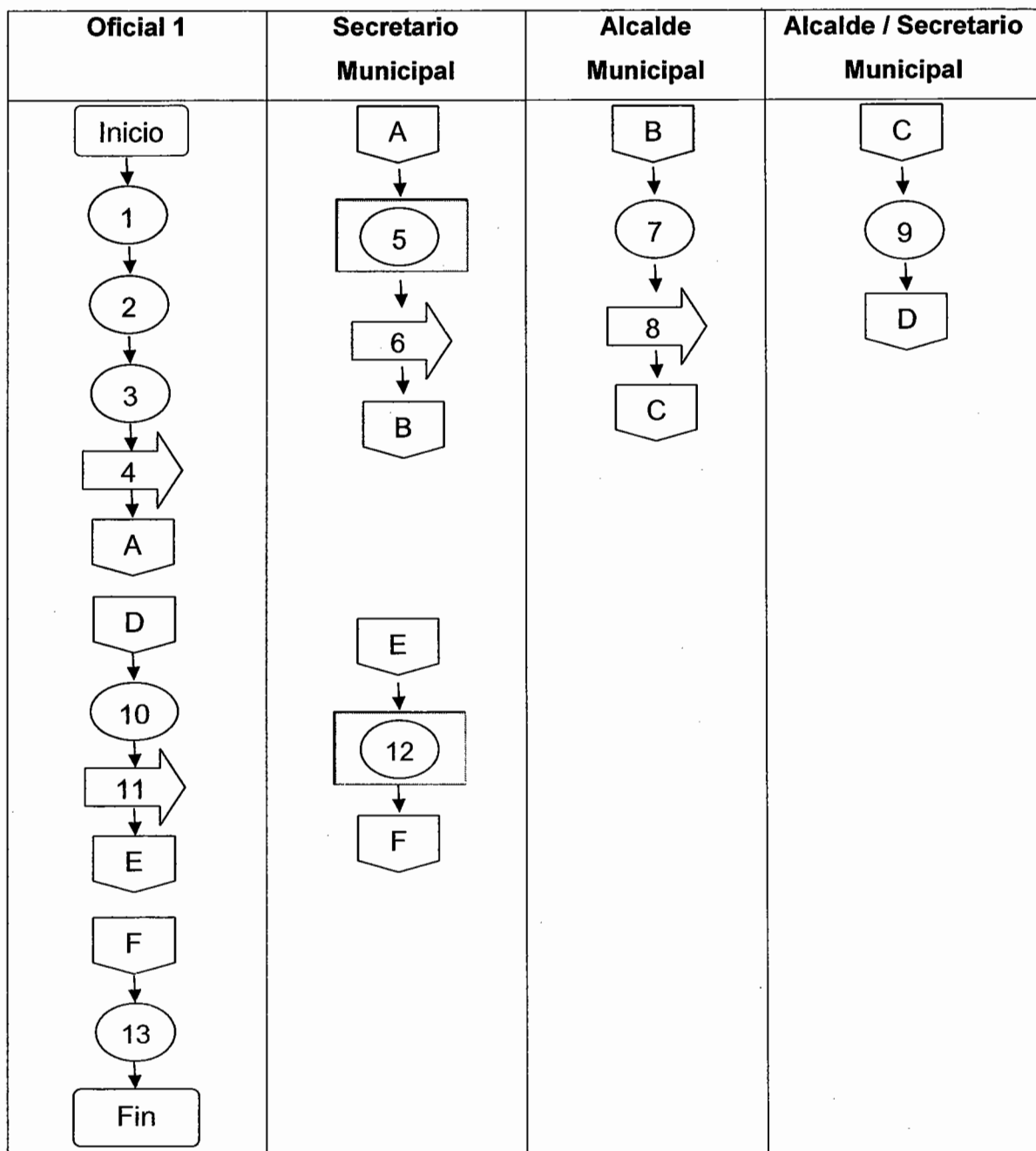
NORMAS ESPECÍFICAS:

- tener conocimiento de las leyes vigentes para celebración de matrimonios.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Municipalidad de San José Ojetenam Departamento San Marcos
Nombre del procedimiento: Recepción de expedientes de matrimonio	
No. de pasos: 13	Fecha: junio 2014
Inicia: Oficial 1	Elaboro: Mónica de León Gabriel
Termina: Oficial 1	Hoja: 2/3

PUESTO	PASO No.	ACTIVIDAD
Oficial 1	1	Brinda información a los interesados.
Oficial 1	2	Recibe y revisa los documentos y elabora ficha del expediente de matrimonio.
Oficial 1	3	Elabora e imprime acta de matrimonio y constancia de matrimonio
Oficial 1	4	Conforma y traslada el expediente de matrimonio para revisión y firma.
Secretario Municipal	5	Revisa y firma los documentos del expediente de matrimonio.
Secretario Municipal	6	Traslada a firmar los documentos del expediente de matrimonio al Sr. Alcalde Municipal.
Alcalde Municipal	7	Firma documentación de matrimonio.
Alcalde Municipal	8	Traslada documento del expediente a Secretaria Municipal.
Alcalde / Secretario Municipal	9	Celebración de matrimonio.
Oficial 1	10	Elabora certificación de matrimonio.
Oficial 1	11	Traslada para revisión y firma.
Secretario Municipal	12	Revisa y firma certificación de matrimonio.
Oficial 1	13	Remite certificación para inscripción de matrimonio al Registro Nacional de las Personas –RENAP-.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Municipalidad de San José Ojetenam Departamento San Marcos
Nombre del procedimiento: Recepción de expedientes de matrimonio	
No. de pasos: 13	Fecha: junio 2014
Inicia: Oficial 1	Elaboro: Mónica de León Gabriel
Termina: Oficial 1	Hoja: 3/3



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Municipalidad de San José Ojetenam Departamento San Marcos
Nombre del procedimiento: Planificación de proyecto	
No. de pasos: 8	Fecha: junio 2014
Inicia: Concejo Municipal de Desarrollo	Elaboro: Mónica de León Gabriel
Termina: Concejo Municipal de Desarrollo	Hoja: 1/3

DEFINICIÓN:

Planificación de proyectos solicitados por la comunidad por medio del Concejo de Desarrollo Municipal.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Elaborar el listado de requerimientos recibidos y dar prioridad a los que mayor benéfico reciba la comunidad.
- Verificar junto a la Directora y el Alcalde si es factible realizar el proyecto.
- Conocer el impacto ambiental que tendrá el proyecto.

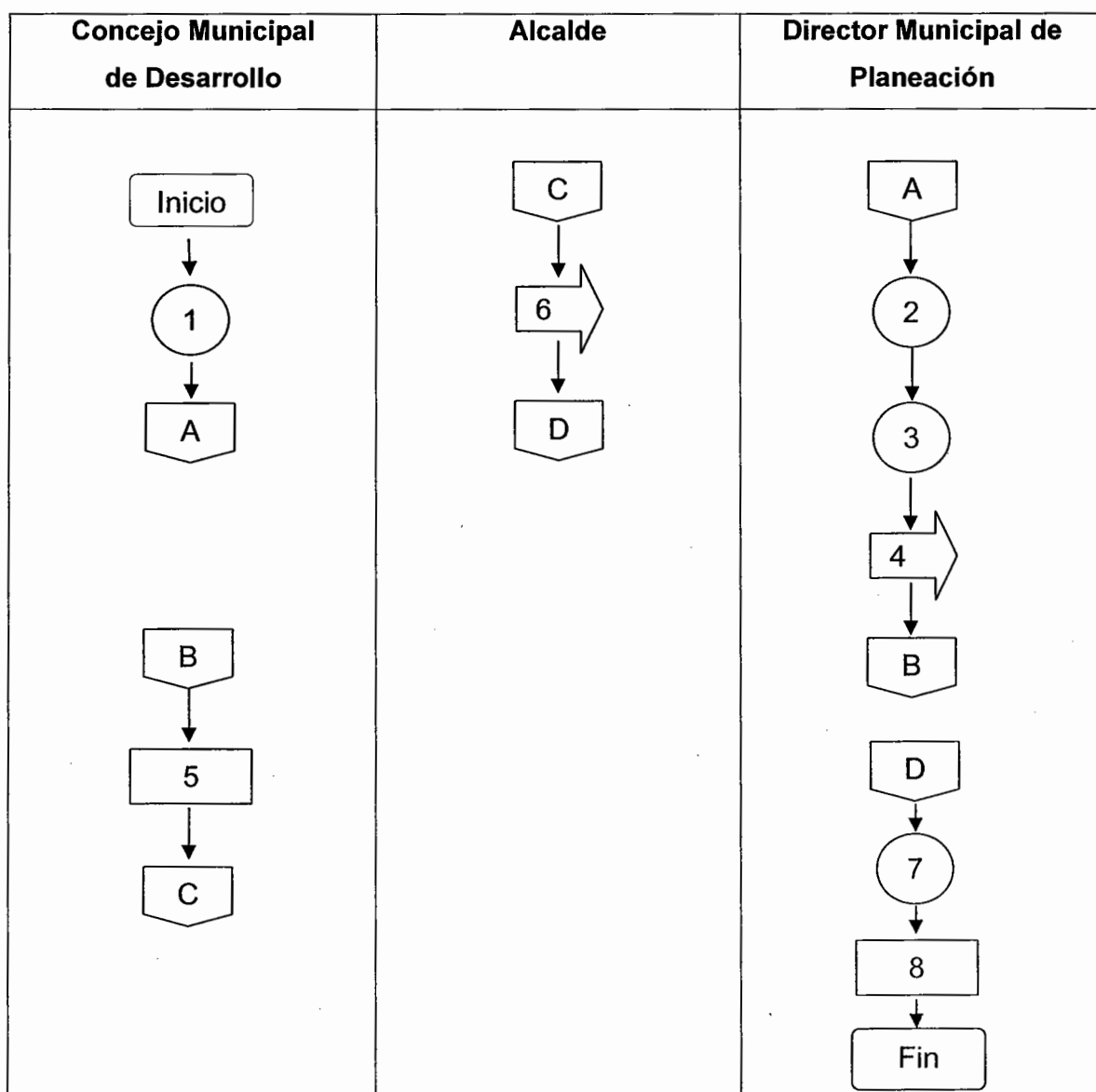
NORMAS ESPECÍFICAS:

- Llenar todos los requisitos de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado de Guatemala y realizar el proceso que Guatecompras indica para cotizar el proyecto.
- Realizar las gestiones necesarias con el área financiera.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Municipalidad de San José Ojetenam Departamento San Marcos
Nombre del procedimiento: Planificación de proyecto	
No. de pasos: 8	Fecha: junio 2014
Inicia: Concejo Municipal de Desarrollo	Elaboro: Mónica de León Gabriel
Termina: Concejo Municipal de Desarrollo	Hoja: 2/3

PUESTO	PASO No.	ACTIVIDAD
Concejo Municipal de Desarrollo	1	Presenta el requerimiento de la comunidad se han sido aprobado.
Director Municipal de Planeación	2	Recibe proyecto de mayor prioridad.
Director Municipal de Planeación	3	Elabora perfil y se cerciora de cumplir con todos los requisitos legales vigentes.
Director Municipal de Planeación	4	Envía perfil para la aprobación final.
Concejo Municipal de Desarrollo	5	Evalúan que cumplan con lo solicitado y aprueba la realización del proyecto.
Alcalde	6	El Concejo asigna al Sr. Alcalde para que traslade el plan del proyecto aprobado.
Director Municipal de Planeación	7	Coordina la ejecución del proyecto.
Director Municipal de Planeación	8	Supervisa el trabajo realizado.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Municipalidad de San José Ojetenam Departamento San Marcos
Nombre del procedimiento: Planificación de proyecto	
No. de pasos: 8	Fecha: junio 2014
Inicia: Concejo Municipal de Desarrollo	Elaboro: Mónica de León Gabriel
Termina: Concejo Municipal de Desarrollo	Hoja: 3/3



PERFIL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

Se detallan tres proyectos de inversión social de acuerdo a las necesidades detectadas en investigación de campo en los centros poblados de San José Ojetenam, departamento San Marcos.

CONSTRUCCIÓN DE RASTRO EN CASCO URBANO DE SAN JOSÉ OJETENAM

1. Ubicación del Proyecto

En la zona central del municipio de San José Ojetenam, departamento de San Marcos.

2. Comunidad

Por ser la zona que concentra las actividades económicas, se propone el casco urbano, debido a que todos los centros poblados realizan sus compras y venden sus productos en esta área.

3. Descripción del Proyecto

Consiste en la construcción de un rastro Municipal, que cumpla los requisitos legales que requiere el Ministerio de Medio Ambiente y las autoridades de salubridad.

4. Justificación

En la actualidad existe un rastro Municipal el cual fue clausurado por no cumplir con los requisitos mínimos, sin embargo aun se utiliza por las personas que se dedican a esta actividad económica, esto provoca altos riesgos para los habitantes, en aspectos ambientales y de salud. Es de carácter urgente la edificación de un Rastro Municipal, para sacrificar y preparar los animales de abasto, destinados para el consumo humano.

Este debe estar sometido a una vigilancia sanitaria constante, para evitar enfermedades o intoxicaciones por consumo de carne contaminada, también mejorará las condiciones de trabajo de los expendedores.

5. Objetivos

Lo que se desea alcanzar con el proyecto, en referencia al progreso del Municipio:

General

Promover la modernización y mejorar de los procesos de transformación y comercialización de alimentos de origen animal, con el consecuente beneficio para la protección de salud pública.

Específicos:

Proporcionar un lugar adecuado el sector económico que se dedica a abastecer este tipo alimento al Municipio.

Crear condiciones que eliminen los residuos sólidos y líquidos generados por la actividad del rastro y matadero, reduciendo la contaminación ambiental generada.

Realizar inspecciones sanitarias y administrar el rastro sobre prácticas de producción.

6. Problemas que se resuelven con el proyecto

Que se utilicen instalaciones que carecen de los requisitos, las medidas de higiene y salud establecidas; respecto al ambiente evitar que aumente la contaminación en el recurso hídrico; en el tema de salud evitar padecimientos a causa del consumo humano.

7. Población a Beneficiar

La comunidad en general sería la beneficiada, debido a que en la mayoría realizan sus compras en el mercado Municipal y también se disminuye el riesgo a contraer alguna enfermedad por mal procedimiento y contaminación ambiental.

8. Directa

Los inversionistas y trabajadores que se dedican a esta actividad económica.

9. Indirecta

El total del municipio de San José Ojetenam, departamento de San Marcos, población aledaña al municipio que realizan sus compras en esta comunidad y turistas que se hospedan por diversas razones (académico, laboral, viaje hacia la frontera de México y visitas a familiares).

10. Tiempo Aproximado de Ejecución

El tiempo estipulado para llevar a cabo este proyecto equivale a un año.

11. Costo

Los costos serán cubiertos por recursos administrados por la municipalidad de San José Ojetenam.

12. Especificaciones del Proyecto

Lo apropiado es la construcción fuera del perímetro urbano, las corrientes de aire no deben ir directamente a la población así como poseer fácil acceso para la comercialización del mismo. La topografía del terreno debe ser con una leve inclinación para facilitar la eliminación de aguas negras, de vital importancia es contar con sistemas de drenajes y disponer de energía eléctrica. El lugar o el área donde se construya el rastro deberá contar con el estudio de impacto ambiental, con dictamen favorable de la dependencia correspondiente del

Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. El predio debe estar a no menos de dos mil quinientos metros de poblaciones, escuelas, hospitales u otras instituciones públicas de servicio.

13. Aspectos Técnicos

Para la construcción ideal de los mataderos se utiliza concreto reforzado, pero puede utilizarse ladrillo; en general deben ser fáciles de limpiar, resistentes al desgaste y corrosión, durable, de depreciación lenta y no inflamable.

13.1 Pisos

Deben ser construidos de material impermeable, generalmente concreto, superficie lisa, se recomienda que éstos tengan una pendiente de 1/4 a 3/8 pulgadas en dirección a los drenajes.

13.2 Paredes interiores

Las paredes serán de concreto lisas y construidas con materiales impermeables deben ser resistentes a ácidos grasos, de tonalidades claras y deben de poseer un alisado de cemento.

13.3 Cortinas Metálicas

El establecimiento debe estar protegido adecuadamente contra pájaros, perros, gatos y animales dañinos, así como insectos y roedores. Lo cual es importante para la salud humana y evitar pérdidas económicas.

13.4 Pasillos y puertas

Deben ser suficientemente anchos, mínimo de uno punto cincuenta metros; las puertas donde pasan rieles de conducción de canales, deben tener una altura mínima de cuatro punto cuarenta metros y ser lisas. Deben ser de acero inoxidable, de madera revestida por ambos lados con láminas de metal

resistentes a la corrosión u otro material autorizado por el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.

13.5 Ventanas

Deberán poseer vidrios y aquellas que puedan abrirse para ventilación, poseerán además malla a prueba de insectos y tendrán marcos de acero una temperatura adecuada.

13.6 Cielo raso

Deben tener una altura mínima de tres metros. Dado que pueden constituir una fuente importante de contaminación directa de los productos, debe mantenerse libre de pintura, polvo, suciedad, agua de condensación y goteras.

13.7 Ángulos de unión

Pisos con paredes, paredes con paredes y paredes con techo; deben ser redondeados en media caña.

13.8 Iluminación

Puede usarse luz natural, cuando esta logra alcanzar, por lo menos el 25% del piso. De lo contrario debe usarse luz artificial debidamente distribuida, debiendo ser lo suficientemente intensa.

13.9 Sistema de Alcantarillado

Consta de dos partes: Tubería de desagüe del matadero: La cual inicia en los drenajes del piso, en cada desagüe se debe utilizar un buzón para proteger la oclusión de las tuberías por la suciedad. Los desagües del piso ya sea para agua o sangre, deben tener por lo menos seis pulgadas de diámetro. Tubería de los Servicios Sanitarios: Deben estar separadas de la tubería del matadero y desaguar en el alcantarillado público directamente dentro de un tanque séptico.

13.10 Abastecimiento de agua

Como mínimo el agua de la planta debe pasar las pruebas de potabilidad prescrita en las Normas de COGUANOR 29-001 y la administración de la planta es la responsable que el agua sea analizada periódicamente. La planta debe contar con agua fría y caliente con suficiente presión.

13.11 Sistema de rieles

Es indispensable el transporte elevado por medio de rieles, se utilizan para movilizar las canales durante el proceso de matanza. El rastro debe tener un sistema de rieles para el sacrificio y faenado aéreo de bovinos, porcinos y aves. En el caso de rastros de aves de baja escala, el transportador podrá ser sustituido por tolvas o embudos estacionarios de metal galvanizado o de acero inoxidable.

13.12 Cerca perimetral

El rastro deberá contar con cerca perimetral, ubicada a una distancia no menor de cincuenta metros del área construida para el destace y faenado de los animales de abasto, proceso de la carne y derivados comestibles.

13.13 Basura

Deben existir recipientes adecuados convenientemente distribuidos en la planta, los residuos serán retirados frecuentemente de la planta.

13.14 Cámaras de refrigeración y congelación

Los ambientes refrigerados y las paredes interiores aislantes de material térmico, deben ser lisos, lavables, resistentes a los ácidos grasos, de colores claros y contruidos de material impermeable no tóxico. Para seguridad del personal, las cámaras frigoríficas deben contar con termómetros de "máxima" y "mínima" temperatura, en lugares visibles, con sistemas de alarma que se

accionen desde el interior. Cuando el sistema de enfriamiento o congelación sea por circulación de líquidos y sus dispositivos se localicen en la parte superior, deberán protegerse para evitar la condensación.

13.15 Planta de tratamiento de desechos

Poseer un sistema de tratamiento de los desechos sólidos y líquidos generados por el rastro, para así ejercer un control ambiental adecuado. Las aguas residuales tratadas por el sistema establecido en el rastro, deben ser vertidas a su exterior dentro de los límites máximos permisibles de contaminación. El sistema de tratamiento será monitoreado para tal fin, debiendo cumplir con la Ley y Reglamentos específicos de Protección del Medio Ambiente.

13.16 Sistemas para productos no comestibles

El Matadero debe disponer de áreas de aprovechamiento de productos no comestibles, entre ellas incinerador, horno de cocimiento y calderas.

13.17 Servicios Sanitarios

Servicios sanitarios y duchas para el personal operario deberán estar separados en secciones, según sexo y en cantidad suficiente. Estos deberán constar con todos los utensilios necesarios.

13.18 Ventilación

Los vapores y olores desagradables deben ser eliminados rápidamente para que no puedan ser absorbidos por los productos. En caso necesario se instalan ventiladores para mantener una temperatura adecuada.

14. Plan de Inversión

Se debe dar prioridad a este proyecto en el plan operativo anual de la municipalidad, la Dirección de Planificación será la encargada de elaborar el

perfil y en conjunto con la Dirección de Administración Financiera buscar el apoyo y asesoría del Ministerio de Agricultura y Ganadería -MAGA- y el aspecto económico para llevar a cabo la construcción del rastro.

15. Sostenibilidad

Solicitar capacitación al MAGA para tener la capacidad de supervisar constantemente los aspectos referentes a la operación adecuada de un rastro; verificando entre otros el uso de la vestimenta y herramientas adecuadas por el personal que desarrolle esta actividad, que exista la señalización indicada y se cumplan los requerimientos que surjan en el ejercicio.

PROYECTO DOS

CONSTRUCCIÓN DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

1. Ubicación del Proyecto

Para ser ubicado en la zona urbana del Municipio, donde ya se cuenta con drenajes más no con planta de tratamiento de aguas residuales.

2. Comunidad

En la zona central del municipio de San José Ojetenam, departamento de San Marcos.

3. Descripción del Proyecto

Es un método que incorpora procesos físicos, químicos y biológicos, los cuales tratan y remueven contaminantes del agua. Se busca producir agua limpia en el ambiente y un residuo sólido o fango, también convenientes para los futuros propósitos. Son generadas por residencias, instituciones y locales comerciales. Esto puede ser tratado dentro del sitio en el cual es generado y llevado mediante

una red de tuberías a una planta de tratamiento municipal. Los esfuerzos para coleccionar y tratar las aguas residuales domésticas de la descarga están típicamente sujetos a regulaciones y estándares locales y estatales. Este sistema es alcanzado por la separación física inicial de sólidos de la corriente de aguas domésticas, seguido por la conversión progresiva de materia biológica disuelta en una masa biológica sólida usando bacterias adecuadas, generalmente presentes en estas aguas, una vez que la primera es separada o removida, el agua tratada puede experimentar una desinfección adicional mediante procesos físicos o químicos. Este efluente final puede ser descargado o reintroducidos de vuelta a un cuerpo de agua natural u otro ambiente.

4. Justificación

La construcción de una planta de tratamiento que funcione como una fuente adicional de recursos, impulsar la eficiencia física, facilitar el acceso a tecnología, fomentar que se alcance la autosuficiencia, y promover el cuidado del medio ambiente con un proyecto de saneamiento, preferentemente ligado a la re-utilización de las aguas residuales.

5. Objetivo

Que la población del sector mejore su calidad de vida y que la zona de influencia del proyecto, se vea beneficiada por una planta de tratamiento de aguas residuales. La construcción de este proyecto, al producir agua limpia en el ambiente no sólo eliminará el problema de saneamiento, sino que ayudará al progreso y plusvalía del sector.

6. Problemas que se resuelven con el proyecto

Una planta de tratamiento de aguas residuales es una manera de prevenir y evitar que se contamine de manera intensiva las aguas naturales de la localidad y en general de nuestro país.

7. Población a Beneficiar

La totalidad de los habitantes de la comunidad.

8. Directa

La población del casco urbano, al reducir los entes negativos a los que se ven expuestos que causan enfermedades.

9. Indirecta

El área rural, ya que se disminuiría la contaminación que llega a los caudales de la zona urbana.

10. Tiempo Aproximado de Ejecución

Se estima que se realice en un periodo no mayor a un año, previo a la autorización y contar con los recursos necesarios.

11. Costo

Para cubrir el recurso económico la municipalidad puede buscar financiamiento privado para echar andar el proyecto e implementar las contribuciones que aun no realiza para cancelar el préstamo.

12. Especificaciones del Proyecto

Por lo general se debe diseñar la planta de tratamiento en conjunto con el sistema de drenajes que conducirá las aguas negras hasta su adecuado tratamiento, pero por falta de recursos se realizaron los trabajos para introducir el sistema de drenajes primero.

13. Aspectos Técnicos

Es necesario que se contrate a una persona para que realice el estudio de impacto ambiental y un experto que asesore sobre diseño, instalación y

operación la planta adecuada, en base al informe realizar las solicitudes de propuesta a las empresas o inversionistas que se dedican a esta actividad para echar andar el proyecto.

14. Plan de Inversión

Previo a evaluar las propuestas recibidas de los interesados a ejecutar el trabajo, presentar el proyecto en busca de apoyo económico a las entidades privadas, ONG'S y cualquier otro tipo de organización que pueda aportar junto a la municipalidad para llevar a cabo.

15. Sostenibilidad

Buscar el apoyo de las entidades relacionadas al tema para que pueda informar sobre la reducción en forma sostenible de las emisiones de aguas residuales, la operación, mantenimiento de la planta de tratamiento y reúso de los efluentes de estas aguas.

PROYECTO TRES

AMPLIACIÓN DE COBERTURA DE EXTRACCIÓN DE BASURA

1. Ubicación del Proyecto

En la cabecera Municipal.

2. Comunidad

La municipalidad es el ente encargado de velar por que este servicio llegue a toda la población, por tal razón es el lugar idóneo.

3. Descripción del Proyecto

En la actualidad se cubre el área central, sin embargo en los centros poblados carecen de este servicio, por lo que recurren a verter en las calles y ríos, a

quemar o enterrar, lo que se puede utilizar como combustible lo usan para cocinar alimentos (plástico, papel, cartón etc.).

4. Justificación

La generación de basura por parte de la población es inevitable, por ello es necesario que se cuente con el servicio de extracción de la misma. Con los altos índices de contaminación a los mantos acuíferos, el aire. Se puede generar empleo en la recolección de la basura inorgánica.

5. Objetivo

Aumentar la cobertura de servicios que presta la municipalidad a la comuna.

6. Problemas que se resuelven con el proyecto

Se disminuye la contaminación de la atmosfera, de los recursos hídricos y el suelo, se reducen las infecciones respiratorias e intestinales, dengue clásico y hemorrágico, conjuntivitis clásico hemorrágico e intoxicación por plaguicidas que afectan principalmente a los niños de la localidad.

7. Población a Beneficiar

La población rural.

8. Directa

El medio ambiente de los habitantes de los centros poblados que componen el Municipio.

9. Indirecta

Los caudales y la población de los municipios cercanos.

10. Tiempo Aproximado de Ejecución

De manera indefinida, previo a estar autorizado por entidades municipales.

11. Costo

Los costos pueden ser cubiertos con recursos administrados por la municipalidad, o bien contratar a una empresa privada para que preste el servicio.

12. Especificaciones del Proyecto

Que el personal se identifique como recolector autorizado por la municipalidad para brindar el servicio. El costo debe ser igual al que se cobra en la actualidad a la zona central.

13. Plan de Inversión

Pueden ser con recursos de la comuna o convenir con una entidad privada que se encargue del mismo.

14. Sostenibilidad

Crear una campaña de educativa a toda la población que promueva la cultura de reciclar, y el manejo adecuado de la basura orgánica e inorgánica, concientizar y sensibilizar a la población para que se conozca que puede tener diversas utilidades antes de desecharse completamente.