

MUNICIPIO DE ESTANZUELA
DEPARTAMENTO DE ZACAPA

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

EMILY ROXANA GUDIEL CORONA

TEMA GENERAL

“DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO, POTENCIALIDADES PRODUCTIVAS
Y PROPUESTAS DE INVERSIÓN”

MUNICIPIO DE ESTANZUELA
DEPARTAMENTO DE ZACAPA

TEMA INDIVIDUAL

“DIAGNÓSTICO 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

ESTANZUELA –VOLUMEN

2-78-15-AE-2014

Impreso en Guatemala, C. A.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

MUNICIPIO DE ESTANZUELA
DEPARTAMENTO DE ZACAPA

INFORME INDIVIDUAL

Presentado a la Honorable Junta Directiva y al

Comité Director

del

Ejercicio Profesional Supervisado de
la Facultad de Ciencias Económicas

por

EMILY ROXANA GUDIEL CORONA

previo a conferírsele el título

de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

en el Grado Académico de

LICENCIADA

Guatemala, octubre 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 08 de noviembre de 2016, según Acta No. 23-2016 Punto CUARTO inciso 4.5, subinciso 4.5.5 sub- subinciso 4.5.5.37 la Junta Directiva de la Facultad conoció y aprobó el Informe Individual del Ejercicio Profesional Supervisado, que con el título "DIAGNÒSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL", municipio de Estanduela, departamento de Zacapa.

Presentó

EMILY ROXANA GUDIEL CORONA

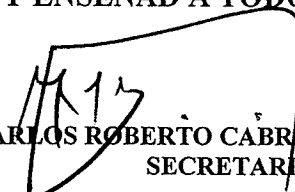
Para su graduación profesional como: ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

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 doce días del mes de enero de dos mil diecisiete.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CÁBRERA MORALES
SECRETARIO



M.CH.

ÍNDICE GENERAL

Página

INTRODUCCIÓN

i

CAPÍTULO I CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO

1.1	ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO	1
1.2	LOCALIZACIÓN	2
1.2.1	Clima	4
1.3	DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA	4
1.3.1	Política	4
1.3.2	Administrativa	6
1.3.2.1	Concejo Municipal	6
1.3.2.2	Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE–	7
1.3.2.3	Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE–	7
1.3.2.4	Estructura organizacional de la Municipalidad	8
1.4	RECURSOS NATURALES	8
1.4.1	Agua	8
1.4.1.1	Ríos	9
1.4.1.2	Quebradas	9
1.4.2	Bosques	12
1.4.3	Suelos	13
1.4.4	Fauna	15
1.4.4.1	Mamíferos	15
1.4.4.2	Aves	15
1.4.4.3	Reptiles	16
1.4.4.4	Anfibios	16
1.4.4.5	Insectos	16
1.4.4.6	Carnívoros	16
1.4.5	Flora	16
1.4.5.1	Plantas medicinales	16
1.4.5.2	Plantas ornamentales	17
1.4.5.3	Plantas alimenticias	17
1.5	POBLACIÓN	17
1.5.1	Población total y tasa de crecimiento	18
1.5.2	Número de hogares	18
1.5.3	Por sexo	19

1.5.4	Por área geográfica	19
1.5.5	Por grupo étnico	19
1.5.6	Por edad	19
1.5.7	Densidad poblacional	19
1.5.8	Población Económicamente Activa –PEA-	20
1.5.8.1	Por sexo	20
1.5.8.2	Por actividad productiva	20
1.5.9	Migración	21
1.5.9.1	Inmigración	21
1.5.9.2	Emigración	22
1.5.10	Vivienda	22
1.5.11	Ocupación y salarios	22
1.5.12	Niveles de ingreso	22
1.5.13	Pobreza	23
1.5.14	Desnutrición	24
1.5.15	Empleo	24
1.5.16	Subempleo	24
1.5.17	Desempleo	25
1.6	ESTRUCTURA AGRARIA	25
1.6.1	Tenencia de la tierra	25
1.6.2	Uso actual y potencial de la tierra	26
1.6.3	Concentración de la tierra	27
1.6.4	Coeficiente de Gini	27
1.6.5	Curva de Lorenz	28
1.7	SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA	29
1.7.1	Educación	29
1.7.2	Analfabetismo	29
1.7.3	Salud	30
1.7.3.1	Natalidad	30
1.7.3.2	Mortalidad	31
1.7.3.3	Morbilidad	31
1.7.4	Agua	31
1.7.5	Energía eléctrica	32
1.7.6	Drenajes y alcantarillado	32
1.7.7	Sistema de tratamiento de aguas servidas	32
1.7.8	Sistema de recolección de basura	33
1.7.9	Tratamiento de desechos sólidos	33
1.7.10	Letrinización y otros servicios sanitarios	33

1.7.11	Cementerio	34
1.8	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	34
1.8.1	Sistema de riego	34
1.8.2	Mercado	35
1.8.3	Silo	35
1.8.4	Telecomunicaciones	35
1.8.5	Vías de acceso	35
1.9	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	36
1.9.1	Social	36
1.9.1.1	Consejo Comunitario de Desarrollo	36
1.9.1.2	Comités	37
1.9.1.3	Organizaciones religiosas	37
1.9.1.4	Organizaciones deportivas	37
1.9.2	Productivas	38
1.10	ENTIDADES DE APOYO	38
1.10.1	Instituciones estatales	38
1.10.2	Instituciones municipales	39
1.10.3	Organizaciones privadas	39
1.10.3.1	Cooperativa integral de ahorro y crédito	39
1.11	REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	40
1.12	RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	40

CAPÍTULO II DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

2.1	MARCO LEGAL	41
2.1.1	Municipalidad	41
2.1.1.1	Código Municipal, Decreto No. 12-2002	41
2.1.1.2	Constitución Política de la República de Guatemala	42
2.1.1.3	Ley de Servicio Municipal, Decreto No. 1-87	42
2.1.1.4	Ley General de Descentralización, Decreto No. 14-2002	42
2.1.1.5	Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, Decreto Legislativo 1132	43
2.1.1.6	Estatutos de la Asociación Nacional de Municipalidades –ANAM-	43
2.1.1.7	Código de Trabajo	43
2.1.1.8	Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92	43
2.1.1.9	Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto No. 89-2002	44

2.1.2	Gobierno municipal	44
2.1.3	Finalidad municipal	45
2.1.4	Funciones de la municipalidad	45
2.1.4.1	Alcalde	46
2.1.4.2	Secretaria Municipal	48
2.1.4.3	Dirección Municipal de Planificación –DMP-	48
2.1.4.4	Dirección de Administración Financiera Municipal –DAFIM-	49
2.1.5	Servicios públicos municipales	50
2.1.5.1	Ley del Arbitrio de Ornato Municipal, Decreto No. 121.96	50
2.1.6	Consejos de Desarrollo	51
2.1.6.1	Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural –CODUR-, Decreto No. 11-2002	52
2.2	DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN	53
2.2.1	Planeación	53
2.2.1.1	Misión	53
2.2.1.2	Visión	54
2.2.1.3	Objetivos	55
2.2.1.4	Valores	56
2.2.1.5	Políticas	56
2.2.1.6	Procedimientos	57
2.2.1.7	Programas	57
2.2.2	Organización	57
2.2.2.1	Estructura organizacional	58
2.2.2.2	Departamentalización	60
2.2.2.3	Tramos de control	61
2.2.2.4	Autoridad	62
2.2.2.5	Centralización y descentralización	63
2.2.2.6	Manuales administrativos	63
2.2.3	Integración	64
2.2.3.1	Recursos humanos	64
2.2.3.2	Recursos tecnológicos	65
2.2.4	Dirección	66
2.2.4.1	Liderazgo	66
2.2.4.2	Motivación	66
2.2.4.3	Comunicación	67
2.2.4.4	Supervisión	69
2.2.5	Control	69
2.2.5.1	Control de recursos humanos	69

2.2.5.2	Control de producción	70
2.2.5.3	Control financiero	70
2.2.6	Seguridad e higiene ocupacional	70
2.2.6.1	Señalización	71
2.2.6.2	Instalaciones	71

CAPÍTULO III PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

3.1	PLANEACIÓN	73
3.1.1	Misión	73
3.1.1.1	Propuesta de misión	74
3.1.2	Visión	74
3.1.2.1	Propuesta de visión	74
3.1.3	Objetivos	75
3.1.4	Valores	76
3.1.5	Políticas	76
3.1.6	Procedimientos	79
3.1.7	Programas	79
3.1.7.1	Programa de incentivos laborales	80
3.1.7.2	Plan Operativo Anual –POA-	80
3.2	ORGANIZACIÓN	81
3.2.1	Organigrama	81
3.2.2	Autoridad	83
3.2.3	Manuales administrativos	84
3.2.3.1	Manual de organización	84
3.2.3.2	Manual de normas y procedimientos	85
3.3	INTEGRACIÓN	86
3.3.1	Reclutamiento	86
3.3.1.1	Convocatoria de la plaza vacante	86
3.3.2	Selección	87
3.3.2.1	Entrevista	88
3.3.2.2	Prueba de conocimientos y capacidades	88
3.3.2.3	Proceso de selección	88
3.3.3	Inducción	88
3.3.4	Capacitación	89
3.3.4.1	Plan de capacitación	91
3.3.5	Evaluación del desempeño	91
3.3.6	Recursos tecnológicos	91

CAPÍTULO IV REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

4.1	FUENTES DE INGRESO MUNICIPALES	93
4.2	PROYECTOS EN EJECUCIÓN	95
4.2.1	Proyecto A: Mejoramiento calle rural aldea Tres Pinos	95
4.2.1.1	Ubicación e identificación del proyecto	95
4.2.1.2	Especificaciones del proyecto	99
4.2.2	Proyecto B: Construcción sistema de alcantarillado sanitario, barrio La Laguna 1 y La Laguna 2, cabecera municipal	101
4.2.2.1	Ubicación e identificación del proyecto	102
4.2.2.2	Especificaciones del proyecto	105
4.2.3	Proyecto C: Construcción Instituto Básico, aldea Chispán	108
4.2.3.1	Ubicación e identificación del proyecto	108
4.2.3.2	Especificaciones del proyecto	112
4.3	NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL	114
4.4	PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS	117
	CONCLUSIONES	120
	RECOMENDACIONES	122
	BIBLIOGRAFÍA	124
	ANEXOS	

ÍNDICE DE TABLAS

	Página
1 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Coeficiente de Gini. Años: 1979, 2003 y 2014.	27
2 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Tramos de Control. Año: 2014.	62
3 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Resumen Integración de Recursos Humanos. Año: 2014.	64
4 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Propuesta de Objetivos General y Específicos. Año: 2014.	75
5 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Propuesta de Valores. Año: 2014.	76
6 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Políticas Públicas. Año: 2014.	77
7 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Contenido de Manuales. Año: 2014.	85
8 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Características de Anuncio de Reclutamiento. Año: 2014.	87
9 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Fases de Capacitación. Año: 2014.	90
10 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Proyecto: Mejoramiento Calle Rural Aldea Tres Pinos. Problemas a Resolver. Año: 2014.	98
11 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Proyecto: Mejoramiento Calle Rural Aldea Tres Pinos. Renglones de Trabajo. Año: 2014.	100
12 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Proyecto: Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario. Problemas a Resolver. Año: 2014.	104

13	Municipio de Estanduela, Departamento de Zacapa. Proyecto: Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario. Renglones de Trabajo. Año: 2014.	105
14	Municipio de Estanduela, Departamento de Zacapa. Proyecto: Construcción Instituto Básico, Aldea Chispán. Problemas a Resolver. Año: 2014.	110
15	Municipio de Estanduela, Departamento de Zacapa. Proyecto: Construcción Instituto Básico, Aldea Chispán. Renglones de Trabajo. Año: 2014.	112
16	Municipio de Estanduela, Departamento de Zacapa. Requerimientos de Inversión Social. Año: 2014.	115
17	Municipio de Estanduela, Departamento de Zacapa. Priorización de Proyectos. Año: 2014.	118

ÍNDICE DE CUADROS

	Página
1 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Datos Generales de la Población. Año: 2014.	17
2 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Población Económicamente Activa por Sexo. Años: 1994, 2002 y 2014.	20
3 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Población Económicamente Activa por Rama de Actividad. Años: 1994, 2002 y 2014.	21
4 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Niveles de Pobreza. Años: 2002, 2006 y 2014.	23
5 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Tasa de Desnutrición. Años: 1986, 2001 y 2014.	24
6 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Régimen de Tenencia de la Tierra. Según Cantidad de Fincas. Años: 1979, 2003 y 2014.	26
7 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Resumen de Actividades Productivas. Año: 2014.	40
8 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Proyecto: Mejoramiento Calle Rural Aldea Tres Pinos. Plan de Inversión. Año: 2014.	100
9 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Proyecto: Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario. Plan de Inversión. Año: 2014.	107
10 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Proyecto: Construcción Instituto Básico, Aldea Chispán. Plan de Inversión. Año: 2014.	113

ÍNDICE DE GRÁFICAS

	Página
1 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Curva de Lorenz. Años: 1979, 2003 y 2014.	28
2 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Conocimiento de la Misión. Año: 2014.	54
3 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Conocimiento de la Visión. Año: 2014.	55
4 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Conocimiento de Políticas. Año: 2014.	56
5 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Organigrama Municipal. Año: 2014.	59
6 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Estado de Motivación. Año: 2014.	67
7 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Tipo de Comunicación. Año: 2014.	68
8 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Propuesta Organigrama. Año: 2014.	82

ÍNDICE DE MAPAS

	Página
1 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Localización Geográfica. Año: 2014.	3
2 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. División Política. Año: 2014.	5
3 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Agua. Año: 2014.	11
4 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Cobertura Forestal. Año: 2014.	12
5 Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. Tipos de Suelo. Año: 2014.	14

INTRODUCCIÓN

Como parte del proceso de graduación en el grado de Licenciado en Administración de Empresas, los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala realizaron el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, el cual consistió en hacer un diagnóstico socioeconómico por medio de una investigación de campo con el propósito de contribuir con el desarrollo de los municipios.

En esta ocasión se realizó el estudio en el municipio de Estanduela del departamento de Zacapa, con el tema: “Diagnóstico Administrativo Municipal”, durante el mes de octubre del año 2014.

Para la elaboración de la investigación se utilizó el método científico y sus tres fases: indagatoria, demostrativa y expositiva. En la primera fase se hizo la investigación por medio de los instrumentos de investigación de encuesta, entrevista y guías de observación, por medio del contacto directo con la población del Municipio y en las oficinas de la Municipalidad, tanto a personal de nivel medio como del nivel operativo. En la segunda fase, se efectuó el análisis de las variables para comprobar las hipótesis planteadas; asimismo, en la fase expositiva, se presentaron los resultados por medio del presente informe, así como propuestas de solución a los problemas encontrados.

El presente documento se integra por cuatro capítulos de la forma siguiente:

En el Capítulo I, se encuentra el marco municipal por medio de las variables que muestran los aspectos generales del Municipio, los antecedentes históricos, su localización, división político administrativa, recursos naturales, aspectos de la población, estructura agraria, servicios básicos y su infraestructura,

infraestructura productiva, organización social y productiva, entidades de apoyo y requerimientos de inversión social y productiva.

En el Capítulo II, se presenta el diagnóstico de la Municipalidad, iniciando con el marco legal que rige las actividades municipales. Para el diagnóstico se utilizaron como base las fases del proceso administrativo: planeación, organización, integración, dirección y control.

En el Capítulo III, se muestra la propuesta de solución a la problemática encontrada en las fases de planeación, organización e integración, con el fin de minimizar las debilidades y amenazas con las que cuenta la Municipalidad.

En el Capítulo IV, los requerimientos de inversión social, se detallan las fuentes de ingreso municipal, los proyectos en ejecución, las necesidades de inversión social y la priorización de los proyectos.

Además, se presentan las conclusiones y recomendaciones de la situación encontrada en el Municipio luego de realizar el estudio y análisis de la información obtenida en la investigación de campo. La bibliografía muestra las referencias de los textos que se consultaron para darle respaldo a dicha investigación.

Asimismo, los anexos consisten en propuestas de manuales de organización, dirigido al personal que labora en la Municipalidad, así como el manual de normas y procedimientos.

CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO

Se presentan las principales variables socioeconómicas del Municipio, las cuales tienen importancia debido a que el análisis de cada una de ellas refleja los problemas existentes en el Municipio. Se consideraron los antecedentes históricos del Municipio, localización, división político-administrativa, recursos naturales, población, estructura agraria, servicios básicos y su infraestructura, infraestructura productiva, organización social y productiva, entidades de apoyo, requerimientos de inversión social y productiva, así como el resumen de las actividades productivas.

1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO

En el año 1740, la familia Navas proveniente de España, cansada de recorrer largas distancias descansó en las tierras de Estanzuela. En busca de mejores pastos y abundante agua para mantener su ganado, se dan cuenta de la vegetación, animales silvestres y abundante pasto que en este lugar existía. Al pasar los años la población creció y por la calidad de tierras decidieron construir sus viviendas, llevaron ganado y cultivaron granos. Juan Navas llamó a su hacienda “Estancia” que quería decir “Establecimiento Rural de Ganadería”. En el año 1769, Estanzuela fue fundada bajo el mando de la Corona Española como hacienda.

“El 11 de octubre de 1825 fue reconocida como Municipio con el nombre de Estanzuela. Cuando gobernaba Guatemala el señor Manuel Lisandro Barrillas se autorizó a la Municipalidad pasar el derecho a los dueños de los sitios donde se encontraban las casas de la población para reducir la propiedad particular y que pasaran a propiedad directa de cada dueño”¹.

¹ Municipalidad de Estanzuela, Monografía del Municipio de Estanzuela, administración 2004-2008, diciembre 2005. p. 1

La Municipalidad fue creada en el año 1944, al máximo poder local se le llamó Intendencia, luego Cabildo y actualmente se le conoce como Juzgado. La primer iglesia católica, llamada Santa Cecilia, fue terminada de construir el 30 de mayo de 1969 y la primer iglesia evangélica, Los Amigos, en 1954.

Estanzuela cuenta con un museo de paleontología, fundado el 27 de julio de 1974 por el investigador paleontólogo Roberto Woolfolk Saravia. El rescate de los fósiles fue llevado a cabo por el pueblo e investigadores dando inicio el 17 de agosto de 1971.

Según el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícola –ICTA-, el Municipio tuvo una participación determinante para el año 1972 cuando inició las exportaciones de melón para el mercado de los Estados Unidos.

1.2 LOCALIZACIÓN

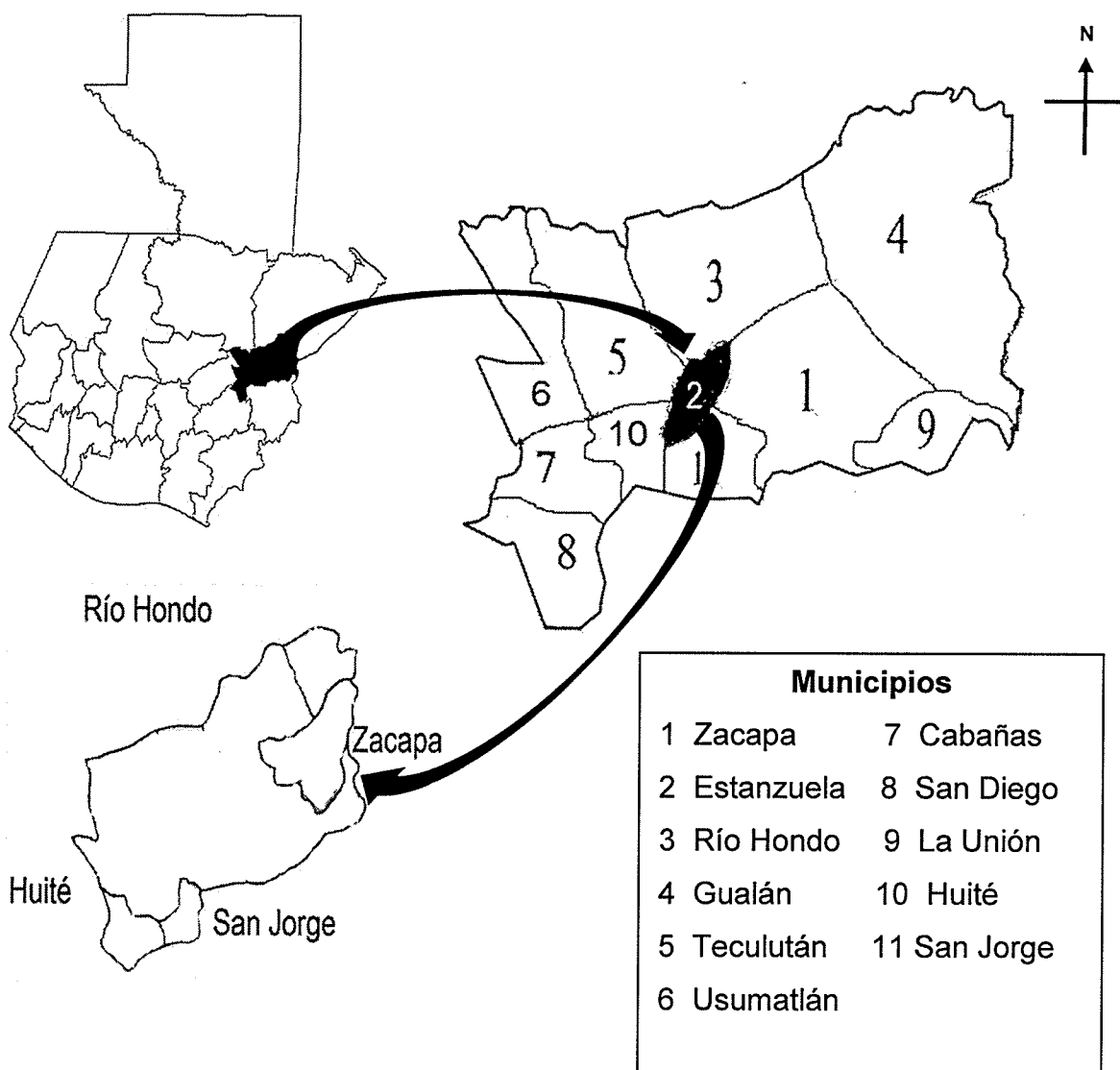
“El Municipio se localiza a 141 kilómetros de la ciudad capital, en la zona oriental del país, y ocho kilómetros de la cabecera departamental de Zacapa sobre la Ruta CA-10 que conduce hacia Esquipulas.”² Para llegar desde la capital al Municipio se debe tomar la ruta CA-9 hasta llegar al kilómetro 131, en donde se encuentra el municipio de Río Hondo, se toma la ruta CA-10 que conduce a Zacapa y a 10 kilómetros se encuentra un puente con paso a desnivel, el cual ingresa a Estanzuela. “El Municipio se encuentra a una altura de 195 metros sobre el nivel del mar, con una extensión territorial de 92.4 km²”³, lo que representa 3.3% del territorio del departamento de Zacapa.

A continuación se presenta la localización geográfica del Municipio y sus colindancias con los distintos municipios del departamento de Zacapa:

² Municipalidad de Estanzuela. 2012. Plan de Desarrollo Municipal. p. 10.

³ Op. Cit.

Mapa 1
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Localización Geográfica
Año: 2014



Fuente: elaborado por Ingeniero Carlos Federico Álvarez Navarro, Colegiado Activo No. 3252, con base en datos cartográficos del Instituto Geográfico Nacional –IGN-, 2010.

De acuerdo al mapa anterior, el departamento de Zacapa se encuentra en el oriente del país con una extensión territorial de 2,690 km² y cuenta con 11 municipios, entre ellos Estandzuela que limita al norte con el municipio de Río

Hondo, al este con el de Zacapa, al sur con San Jorge y al oeste con Teculután y Huité.

1.2.1 Clima

El Municipio es cálido y seco, tiene una temperatura mínima de 22°C y una máxima de 41°C. En los meses de octubre a mayo la temperatura promedio es de 32°C, mientras que en época de lluvias llega a temperaturas de 28°C. Los vientos tienen una velocidad media de seis kilómetros por hora en época de invierno, la precipitación pluvial es de 750 milímetros anuales y la humedad relativa media es 66%.

1.3 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

En esta variable se analizó la estructura de los diferentes centros poblados y los cambios a través del tiempo, así como la forma en que se lleva a cabo la gestión del gobierno en el Municipio.

1.3.1 Política

El Municipio está conformado por la cabecera municipal que debido al crecimiento de la población ha sido dividida en barrios entre los cuales se encuentra Barrio El Centro, La Laguna, San Francisco, Las Rositas, El Cementerio, El Museo, Currumiches, Las Canchitas, San Cayetano, Guadalupe, La Galera, El Amatillo de Tía Antonia, Vados de Coco, Barrio Arriba, Las Amacas, Candelaria y El amate, ubicados en las cuatro zonas con las que cuenta el Municipio. Según entrevista realizada a vecinos, el más antiguo es San Cayetano, fundado aproximadamente en 1976. Del año 2002 al 2014 hay tres barrios y cuatro colonias nuevas. Además, existen diez fincas y cuatro aldeas: Chispán, Guayabal, San Nicolás y Tres Pinos. En 1769 Estanzuela fue fundada con la denominación de hacienda; sin embargo, en el año 1886 pasó a ser municipio, el cual es considerado como pueblo.

A continuación se presentan los centros poblados que integran el Municipio:

Mapa 2
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
División Política
Año: 2014



Fuente: elaborado por Ingeniero Carlos Federico Álvarez Navarro, Colegiado Activo No. 3252, con base en datos cartográficos de centros poblados del Instituto Geográfico Nacional –IGN–, 2010.

Se observa que de las cuatro aldeas, Chispán es la más cercana al casco urbano, por lo mismo los pobladores tienen accesibilidad por contar con caminos asfaltados, mientras que la aldea Tres Pinos se encuentra alejada, esto provoca que las personas se vean afectadas debido al camino de terracería en mal estado.

El Municipio se encuentra rodeado por los municipios de Zacapa, Huité, Teculután y Río Hondo, de los cuales Zacapa fue dividido para formar un nuevo municipio denominado San Jorge, oficializado el 28 de enero de 2014.

1.3.2 Administrativa

La administración del Municipio le corresponde a la Municipalidad, la cual cuenta con una estructura administrativa conformada por dependencias y oficinas que facilitan su gestión. Además, está conformada por un Concejo Municipal, alcaldías auxiliares y el sistema de consejos como medio principal de participación ciudadana. A continuación se presenta el análisis de cada uno de ellos:

1.3.2.1 Concejo Municipal

De acuerdo con la Ley Electoral y de Partidos Políticos, “cada corporación municipal se integrará con el alcalde, dos síndicos, cuatro concejales titulares, un síndico suplente y dos concejales suplentes, en los municipios con 20,000 habitantes o menos”.⁴

El Concejo Municipal de Estanduela está conformado por el Alcalde, cuatro concejales y dos síndicos, no cuentan con síndicos y concejales suplentes propiamente establecidos. Se reúnen una vez a la semana o las veces que el Alcalde los convoque.

⁴ Ley Electoral y de Partidos Políticos. Decreto 1-85. Artículo 206, literal d).

De acuerdo a entrevista realizada a miembros del Concejo, tienen la obligación de estar presentes en desastres que ocurran dentro del Municipio, ya que se organizan con la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- y con la Coordinadora Local de Reducción de Desastres -COLRED-

1.3.2.2 Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-

Realiza las gestiones administrativas que corresponden a la representación de la comunidad. Al año 2014 existían 15 COCODES formalmente inscritos, quienes se reúnen una vez al mes para exponer las peticiones de la comunidad y darle seguimiento a los proyectos autorizados. Aunque todos los centros poblados tienen una persona que los represente, los barrios Guadalupe, Vado el Coco, La Laguna I y II, Las Rositas, Las Hamacas, Candelaria, Amate Tía Antonia, Amatillo, San Cayetano, La Galera, El Cementerio, El Museo y las colonias Sion y Los Amigos, cuentan con líder comunitario.

1.3.2.3 Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-

Algunas funciones del COMUDE son: “promover, facilitar y apoyar el funcionamiento de los COCODES del Municipio, organización y participación efectiva de las comunidades y sus organizaciones, proponer a la corporación municipal la asignación de recursos de pre inversión y de inversión pública.”⁵

El COMUDE es coordinado por el Alcalde, al año 2014 estaba integrado por un síndico, un concejal, 15 representantes del COCODE, representantes de entidades civiles como la iglesia católica y evangélica, organización de mujeres y bomberos voluntarios. Asimismo, por entidades públicas como el Juez de Paz, Contraloría General de Cuentas, Secretaría General de Planificación y Programación -SEGEPLAN-, Policía Nacional Civil -PNC-, Dirección Departamental de Educación de Zacapa -DIDEDUCZ-, Comité Nacional de

⁵ Congreso De La República De Guatemala. Ley de los Concejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto No. 12-2002. Artículo 11.

Alfabetización –CONALFA-, Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional –COMUSAN-, extensión de Ministerio de Agricultura y Ganadería –MAGA- y Supervisión Educativa de Estanzuela. Dichas entidades son convocadas de acuerdo a la necesidad, se reúnen una vez al mes; sin embargo, se tienen reuniones extraordinarias en caso de emergencias.

1.3.2.4 Estructura organizacional de la Municipalidad

La estructura organizacional, la cual se presenta en el Capítulo II, es muy importante debido a que su buen funcionamiento tendrá como resultado una administración eficiente que contribuya al crecimiento del Municipio.

La Municipalidad cuenta con un organigrama lineal funcional, en donde la autoridad va hacia cada nivel inferior. El Concejo Municipal es quien tiene el gobierno del municipio y es dirigido por el Alcalde el cual es apoyado por el sistema de Consejos. Dicho organigrama está conformado por cinco mandos medios que tienen a su cargo ciertas unidades u oficinas: Secretaria Municipal, Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer –OMM-, Director Municipal de Planificación –DMP-, Juez de Asuntos Municipales y el Director de Administración Financiera Municipal –AFIM-.

1.4 RECURSOS NATURALES

Los recursos naturales están formados por el recurso hídrico, bosques, suelos, flora y fauna, los cuales se presentan a continuación:

1.4.1 Agua

Son las fuentes hidrográficas que recorren el Municipio, formadas por dos ríos y tres quebradas.

1.4.1.1 Ríos

El río Grande se localiza en el límite del este de Estanduela, con el Municipio de Zacapa. Es aprovechado principalmente por la aldea Chispán para la actividad agrícola y pecuaria. Desemboca en el río Motagua con una longitud aproximada de 40 kilómetros, con un caudal permanente el cual abastece a las viviendas cercanas. A través de los años ha sido contaminado debido a la aplicación de agroquímicos en la actividad agrícola, su caudal ha disminuido debido a la falta de lluvia provocada por la deforestación.

El río Motagua tiene una longitud de 486 km. y drena una amplia cuenca de 12,670 km². Tiene su recorrido por los departamentos de El Progreso, Zacapa e Izabal y atraviesa por las aldeas Guayabal y Chispán. Se encuentra contaminado, en el año 2006 pescadores determinaron la muerte de peces como mojarra, pepesca, tepocates y filines por lo que se vieron en la necesidad de abandonar la actividad pesquera, perjudicando los ingresos familiares.

En el año 2014, se observó que los hogares que se encuentran ubicados cerca del río, conectan sus drenajes de manera directa, utilizándolo como desagüe de desechos sólidos, además de los químicos provenientes de la actividad agropecuaria. Únicamente se utiliza como bebedero de ganado y riego.

1.4.1.2 Quebradas

El Municipio es atravesado por las quebradas Los Yajes, Seca o de Las Casas y Aguacate, estas desembocan en los ríos Grande de Zacapa y Motagua. Dichas quebradas cambian de nombre según su ubicación durante su recorrido.

La quebrada Los Yajes se origina en los llanos de La Fragua y desemboca en el río Grande, se encuentra al sureste de la aldea Chispán y noroeste de la cabecera municipal. Tiene una longitud de 12 kilómetros aproximadamente. Dejó

de ser apto para la pesca debido a la contaminación que sufre desde hace más de cinco años.

La quebrada Seca o de Las Casas se origina cerca de la finca El Upayal, al este de los llanos de la Fragua y atraviesa el casco urbano en donde adopta el nombre de Los Aragones, con una longitud de aproximadamente 10 kilómetros. Se encuentra contaminado por lo que en su recorrido deja los desechos en las orillas de las comunidades. En época de invierno se desborda lo que provoca que los pobladores queden incomunicados.

La quebrada El Aguacate se encuentra en la aldea Tres Pinos en donde adopta el nombre de San Nicolás. Se observó que su caudal es escaso por lo que sufre de una mínima contaminación.

En el siguiente mapa se muestra la ubicación y recorrido de los ríos y quebradas que atraviesan el Municipio:

Mapa 3
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Agua
Año: 2014



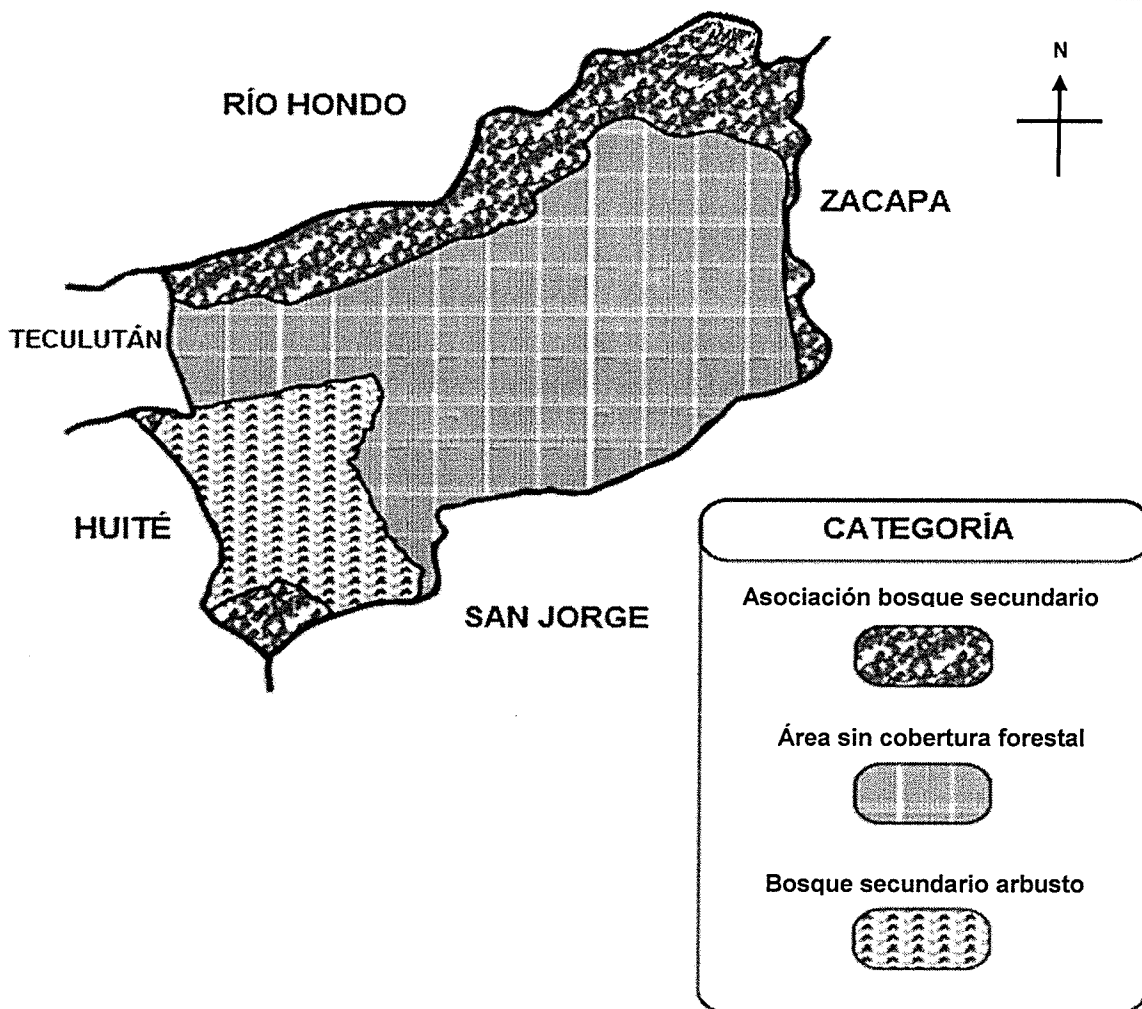
Fuente: elaborado por Ingeniero Carlos Federico Álvarez Navarro, Colegiado Activo No. 3252, con base en datos cartográficos de hídricos del Instituto Geográfico Nacional –IGN–, 2010.

Se puede observar que la mayor parte del Municipio se encuentra atravesado por el recurso hídrico, principalmente por las dos cuencas hidrográficas, Río Motagua y Río Grande, en donde desembocan las quebradas que atraviesan en gran parte el casco urbano.

1.4.2 Bosques

Dentro del Municipio se encuentran tres tipos de bosque: latifoliado, conífero y mixto. En la cabecera municipal existe la especie Aripín, un árbol de tamaño mediano que alcanza hasta 20 metros de altura y 30 centímetros de diámetro. La aldea Chispán cuenta con la especie Nin, la aldea Guayabal con latifoliados de especie Madre Cacao y en la aldea Tres Pinos, Nin y coníferas a la cual pertenece la especie de Pino.

Mapa 4
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Cobertura Forestal
Año: 2014



Fuente: elaborado por Ingeniero Carlos Federico Álvarez Navarro, Colegiado Activo No. 3252, con base en información proporcionada por el Instituto Nacional de Bosques –INAB–, 2014.

Se puede observar que gran parte del Municipio abarca el área sin cobertura forestal, esto debido a la tala para uso de leña, la urbanización y frontera agrícola que avanza cada vez a las áreas naturales lo que degrada el medio ambiente por el uso de agroquímicos por parte de las empresas meloneras que utilizan extensiones amplias de tierra. Al año 2014, el área cubierta por bosque o plantaciones forestales fue de 247.10 hectáreas equivalentes a 2.47 km².

1.4.3 Suelos

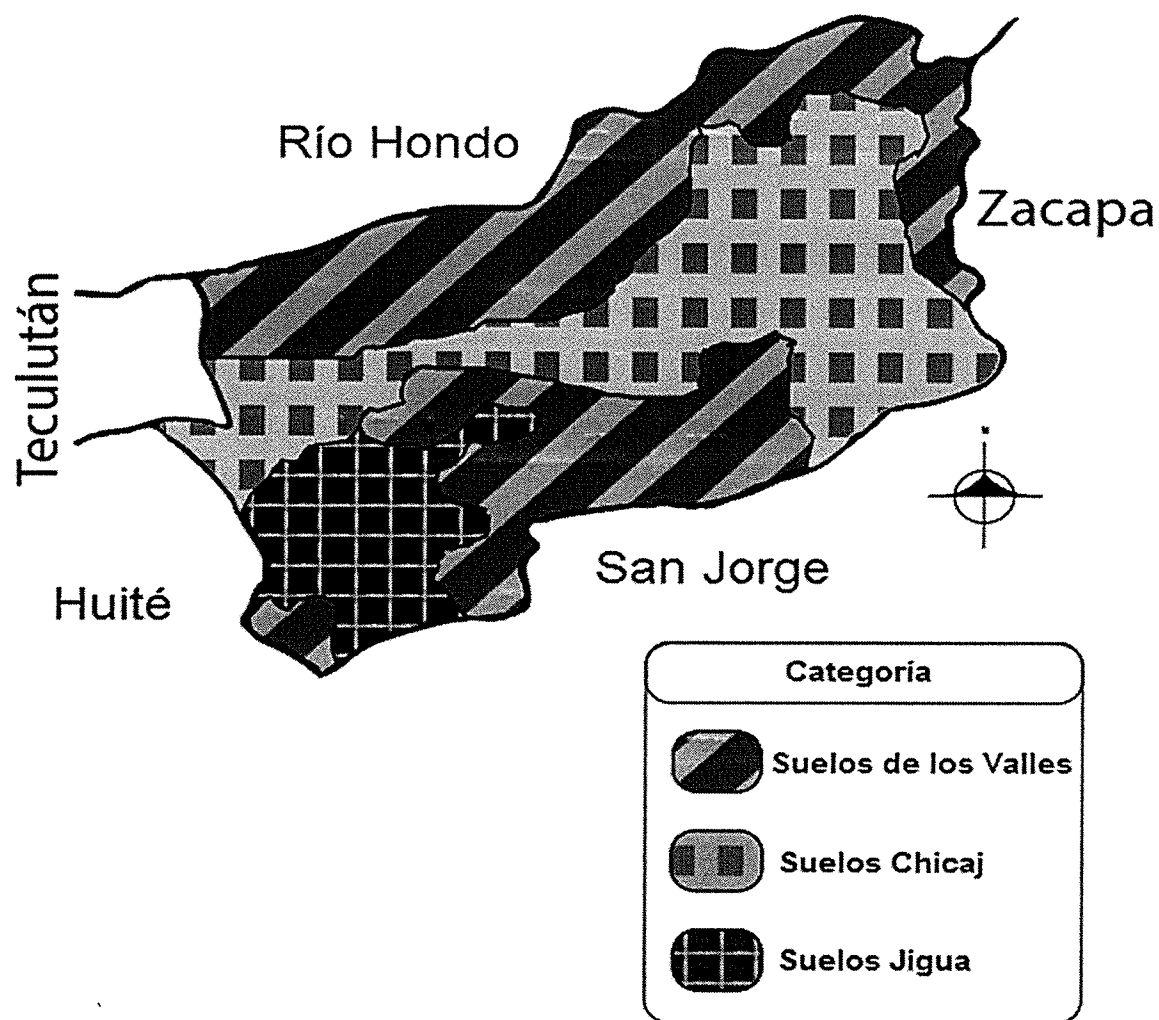
El suelo es aprovechado por la población para el cultivo de ciertos productos ya que en este se encuentran nutrientes necesarios para poder desarrollarlos y que posteriormente les servirá para subsistencia.

De acuerdo a Charles Sheff Simmons y su clasificación y reconocimiento de los suelos de la República de Guatemala, el suelo está conformado principalmente por chicaj y arcilla superficial.

En la mayor parte del territorio del Municipio existe susceptibilidad a la erosión, especialmente en zonas de montañas, lo que ha ocasionado que su uso haya sufrido cambios, de forestal a cultivos que repercuten en la pérdida de la capa fértil del suelo.

A continuación se presenta la ubicación de los suelos dentro del territorio de Estanzuela:

Mapa 5
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Tipos de Suelo
Año: 2014



Fuente: elaborado por Ingeniero Carlos Federico Álvarez Navarro, Colegiado Activo No. 3252, con base en información proporcionada por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA–, 2010.

Como puede observarse en el mapa anterior, el suelo que predomina es el de Los Valles, cubre 42.94% de la extensión territorial del Municipio, con 39.68 km², estos son ligeramente inclinados o planos, se caracterizan por ser de drenaje restringido.

El suelo Chicaj ocupa 35.56 km², representa 38% de la extensión territorial, “está compuesto por ceniza volcánica, con una altitud de 180 a 1,200 metros sobre el nivel del mar, bajo riesgo de erosión, difícil labranza y poca fertilidad”⁶. Al año 2014 las meloneras lo han explotado para conseguir alto rendimiento en su producción.

El Municipio cuenta también con un suelo llamado Jigua, con una extensión de 14.19 km², los cuales representan 15% de la extensión territorial. Este es poco profundo, drenado y se desarrolla en clima caluroso, apto para uso de pastos naturales. Los suelos que se encuentran en las montañas y valles son profundos y medianamente fértiles. Son cultivados con pastos, algunos granos básicos y frutas.

1.4.4 Fauna

Las especies animales que se encuentran en el municipio son las siguientes:

1.4.4.1 Mamíferos

Se pueden observar en su mayoría en las aldeas. Entre los animales mamíferos que habitan en el Municipio se encuentran: conejo, armadillo, zorro, coyote, gato de monte, tacuazín y murciélago.

1.4.4.2 Aves

Entre las aves que se encuentran en el Municipio se pueden mencionar las urracas, pericos, loros, pijije, codorniz, lechuza, gorrión, pato silvestre, gavilán, ceniztla, torcaza, zopilote, pijuy, garza, tortolita, chorch, palomas de castilla y ganso. Al igual que los mamíferos, estos se encuentran en su mayoría dentro de las aldeas.

⁶ Simmons Charles, Sheff. Clasificación y Reconocimiento de los Suelos de la República de Guatemala, Editorial Ministerio de Educación Pública José Pineda Ibarra, Guatemala 1959. P. 174

1.4.4.3 Reptiles

Dentro de esta especie se observaron iguanas, lagartijas y serpientes como la mazacuata y zumbadora. Estos animales tienen importancia en el ecosistema ya que son depredadores de plagas que afectan cultivos.

1.4.4.4 Anfibios

Existen sapos, ranas y cangrejos. Estos animales pueden ayudar al control de plagas debido a la depredación de organismos nocivos para la salud y cultivos.

1.4.4.5 Insectos

Los insectos más comunes en el Municipio son la esperanza y las mariposas. Además, se pueden mencionar otros insectos comunes como los zancudos y arañas. Aunque algunos insectos pueden ser peligrosos, tienen su importancia debido a que ayudan al equilibrio del ecosistema.

1.4.4.6 Carnívoros

Cerca del Municipio se encuentra el área protegida de la Sierra de las Minas, en este lugar puede observarse la pantera negra, la cual en algunas ocasiones se acerca a la aldea Guayabal en búsqueda de alimento.

1.4.5 Flora

Dentro de las especies vegetales que se encuentran en el Municipio están las plantas medicinales, ornamentales y alimenticias.

1.4.5.1 Plantas medicinales

Estas se utilizan como remedios caseros para combatir enfermedades, entre estos está la okra, moringa, hierba buena, té de limón, pericón, manzanilla, verbena, ruda, apazote, jengibre, anís, hoja de mango y hierba mora.

1.4.5.2 Plantas ornamentales

Debido a sus características peculiares como su forma, color y textura, son utilizadas para decoración. Se encuentran los claveles, rosas, buganvillas, girasol, loroco, velo de novia y flor Diez del Día.

1.4.5.3 Plantas alimenticias

Se encuentra el loroco, tomate, camote, flor de izote, yuca, ayote, mazapán, malanga, apasote, chipilín, jengibre y anís.

1.5 POBLACIÓN

El análisis de esta variable permite conocer las principales características de los habitantes del Municipio. Para su estudio se utilizaron los siguientes indicadores demográficos: total de habitantes, por edad, por género, población por área geográfica, Población Económicamente Activa –PEA-, niveles de ingreso, migración, vivienda, pobreza, número de hogares, tasa de crecimiento, pertenencia étnica, ocupación y salarios, desnutrición, empleo, sub empleo y desempleo. A continuación se presenta información con respecto a la población por sexo, edad, pertenencia étnica y área geográfica:

Cuadro 1
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Datos Generales de la Población
Años: 1994, 2002 y 2014

Indicadores	Censo 1994 Habitantes	%	Censo 2002 Habitantes	%	Proyección 2014	%
Población total	7,958	100	10,210	100	11,843	100
Tasa de crecimiento	2.4		2.5		2.4	
Población por sexo	7,958	100	10,210	100	11,843	100
Hombres	3,840	48	5,098	50	5,914	50
Mujeres	4,118	52	5,112	50	5,929	50
Población por centro poblado	7,958	100	10,210	100	11,843	100
Estandzuela	6,610	83	8,302	81	9,593	81
Aldea Chispán	742	9	852	8	947	8
Aldea San Nicolás	238	3	448	4	475	4
Aldea Guayabal	242	3	344	4	473	4
Aldea Tres Pinos	126	2	264	3	355	3

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

Indicadores	Censo 1994 Habitantes	%	Censo 2002 Habitantes	%	Proyección 2014	%
Hogares	1,591	100	2,457	100	2,842	100
Estanzuela	1,400	88	2,081	85	2,417	85
Aldea Chispán	95	6	210	8	227	8
Aldea San Nicolás	32	2	77	3	85	3
Aldea Guayabal	48	3	73	3	85	3
Aldea Tres Pinos	16	1	16	1	28	1
Población por área geográfica	7,958	100	10,210	100	11,843	100
Urbana	6,524	82	8,261	81	9,593	81
Rural	1,434	18	1,949	19	2,250	19
Por grupo étnico	7,958	100	10,210	100	11,843	100
Indígena	263	3	261	3	355	3
No indígena	7,695	97	9,949	97	11,488	97
Por edad	7,958	100	10,210	100	11,843	100
00 a 06	1,396	18	1,628	16	1,895	16
07 a 14	1,534	19	1,777	17	2,013	17
15 a 64	4,535	57	6,191	61	7,224	61
65 y más	493	6	614	6	711	6

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

De acuerdo a los datos presentados en el cuadro anterior, se presenta el análisis correspondiente:

1.5.1 Población total y tasa de crecimiento

Para el año 1994, el Municipio contaba con 7,958 habitantes. Según datos de las proyecciones del Instituto Nacional de Estadística –INE-, para el año 2014 habían 11,843 habitantes; sin embargo, de acuerdo a información obtenida en la Municipalidad, la población fue de 13,173 habitantes lo que permite determinar una tasa de crecimiento de 2.4% anual.

1.5.2 Número de hogares

Para el año 1994 los pobladores conformaban 1,591 hogares; sin embargo, para el año 2014 existían 2,842, con un promedio de cinco habitantes por familia. La mayor cantidad de hogares se encuentran en el casco urbano debido a su mayor extensión territorial en comparación con las aldeas de las cuales Chispán es la que tiene la mayor cantidad y la aldea Tres Pinos cuenta únicamente con 28.

1.5.3 Por sexo

Se observa que al año 2002 la población femenina aumentó 24%, mientras que el sexo masculino 33%. Para el 2014 no hubo variación en el porcentaje de ambos sexos en relación al total de la población por año ya que ambos representaron 50% del total de habitantes.

1.5.4 Por área geográfica

El área geográfica se divide en urbana y rural. La mayor parte de la población se concentra en el área urbana, la cual incrementó 16% para el año 2014 debido a su mayor extensión territorial en comparación con la rural; esta representa en promedio 82% de la población. El 18% restante pertenece a las aldeas, en donde podemos observar que en Tres Pinos se encuentra la menor cantidad de pobladores.

1.5.5 Por grupo étnico

Se determinó que en el Municipio predomina la población no indígena. Durante los tres años de estudio ha representado 97% del total de habitantes. A pesar que la etnia indígena ha sido 3%, para el año 2014 aumentó 36%, en comparación con el año 2002, esto se debe a la inmigración de las personas por trabajos agrícolas y comercio.

1.5.6 Por edad

La mayor parte de la población se encuentra en las edades de 15 a 64 años, representada por 61% que está en edad productiva, seguida de 17% para los niños y adolescentes en edad escolar.

1.5.7 Densidad poblacional

Para el año 1994 la densidad poblacional fue de 86 personas por km², mientras que para el 2014 aumentaron 129 personas, esto representa 16% de incremento

en comparación con el 2002. La densidad poblacional del Municipio en comparación con el departamento de Zacapa es más alta, mientras que respecto a la nacional lo es para los años 1994 y 2002, para el 2014 resultó menor.

1.5.8 Población Económicamente Activa –PEA-

La PEA es un indicador que muestra la población que tiene un empleo, se encuentran desempleadas o lo está buscando. Para el año 2014 representaba 36% de la población.

1.5.8.1 Por sexo

El siguiente cuadro muestra la PEA dividida por género masculino y femenino:

Cuadro 2
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Población Económicamente Activa por Sexo
Años: 1994, 2002 y 2014

Descripción	Censo 1994 Habitantes	%	Censo 2002 Habitantes	%	Proyección 2014 Habitantes	%
Hombres	1,988	80	2,769	75	3,227	75
Mujeres	508	20	941	25	1,076	25
Total	2,496	100	3,710	100	4,303	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación, año 1994 y XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del año 2002, Instituto Nacional de Estadística – INE- y proyección 2014 basada en el censo 2002.

Se determinó que la PEA al año 2014 se concentró principalmente en el género masculino, este representa 75%, debido a que el hombre es el encargado de mantener el hogar, dejando a la mujer con 25% de participación en el ámbito laboral, debido a que la mayoría de ellas se dedican al cuidado de los hijos o actividades del hogar.

1.5.8.2 Por actividad productiva

El siguiente cuadro muestra la PEA de acuerdo a las distintas ramas de actividad productiva:

Cuadro 3
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Población Económicamente Activa por Rama de Actividad
Años: 1994, 2002 y 2014

Actividad productiva	Censo 1994 Habitantes	%	Censo 2002 Habitantes	%	Proyección 2014 Habitantes	%
Agrícola	1,143	45	1,675	35	1,649	35
Pecuaría	37	2	20	1	47	1
Artesanal	171	7	282	6	276	6
Comercio	570	23	847	17	829	17
Servicios	575	23	855	18	848	18
Sin ocupación	0	0	1,140	23	1,116	23
Total	2,496	100	4,819	100	4,765	100

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

Durante los tres años de estudio la mayor participación laboral se encontraba en la actividad agrícola, representada por 35% de la PEA. Al año 2014, la actividad de comercio y servicios incrementó 21%. Sin embargo, 23% de la población se encontraba sin empleo debido a los trabajos temporales que prevalecen en la actividad melonera.

La actividad artesanal ha disminuido ya que se han perdido las costumbres y tradiciones que se transmiten por generaciones, además de la concentración laboral en otras actividades.

1.5.9 Migración

Debido a la crisis económica, las personas deben trasladarse a otras fronteras en búsqueda de fuentes de ingresos de manera permanente o temporal. Se analiza la inmigración y emigración:

1.5.9.1 Inmigración

De acuerdo a los 369 hogares encuestados, 20% son inmigrantes, quienes se han visto en la necesidad de llegar al Municipio por el trabajo en las meloneras exportadoras las cuales son fuente de trabajo temporal.

1.5.9.2 Emigración

Son las personas que salen del Municipio a otra región en búsqueda de oportunidad laboral para mejorar la calidad de vida. Se determinó que de 27% de los hogares encuestados, al menos un integrante de la familia ha emigrado.

1.5.10 Vivienda

Entre los materiales que se utilizaron para la construcción de las viviendas se encuentra el block, bajareque, adobe, madera, lámina, concreto y teja; asimismo, puede ser propia o alquilada. Para el año 2002 y 2014 predominó la tenencia propia, representa en promedio 82% de las viviendas, mientras que 17% son alquiladas. La construcción formal ha disminuido 3% del año 2002 al 2014; sin embargo, esta es la que predomina en el Municipio. Las viviendas formales son elaboradas principalmente de block, techo de lámina y piso de cemento. En el área rural se utiliza en la mayoría de edificaciones el bajareque, formado de barro y varas de pasto.

1.5.11 Ocupación y salarios

En el Municipio 58% de la población se dedica a la agricultura, esta actividad genera un salario temporal a un promedio de 3,500 personas durante aproximadamente seis meses y salario fijo a 400 personas, en promedio, seguido del comercio que representa 16% y servicios 12%, estas actividades generan salarios tanto formales e informales. Cada obrero recibe Q 74.97 por jornal, en la actividad pecuaria los salarios son de Q 65.00, en la artesanal Q 65.00 diarios y a la actividad de comercios y servicios devengan un promedio de Q 2,250.00 mensuales.

1.5.12 Niveles de ingreso

Se determinó que la remuneración en relación de dependencia es la principal fuente de ingresos con 57%, en segundo lugar se encuentra el negocio propio con 24%, seguido de las remesas, jubilación y 3% para el arrendamiento.

De los hogares, 49% se encontraban en el rango de ingresos de Q 1.00 a Q 2,460.00, quienes no alcanzan el salario mínimo. La población que se encuentra por arriba de dicho salario representa 51% de los hogares. Únicamente 15% de ellos tiene ingresos de Q 4,306.00 en adelante, lo cual se obtiene como resultado del trabajo formal.

1.5.13 Pobreza

En comparación con los municipios pertenecientes al departamento de Zacapa, Estandzuela tiene un índice de pobreza bajo. A continuación se presenta la pobreza dividida en extrema, no extrema y total:

Cuadro 4
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Niveles de Pobreza
Años 2002, 2006 y 2014

Nivel de pobreza	Porcentaje								
	Año 2002			Año 2006			Año 2014		
	Nivel nacional	Nivel Depto.	Nivel municipal	Nivel nacional	Nivel Depto.	Nivel municipal	Nivel nacional	Nivel Depto.	Nivel municipal
Pobreza extrema	16	7.0	4.0	15.2	18.9	4.1	23.4	12.7	31
Pobreza no extrema	56	42.4	29.7	35.8	35.0	29.8	35.9	49.0	45
No pobreza	28	50.6	66.3	49.0	46.1	66.1	40.7	38.3	24
Total	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Informe de Mapas de Pobreza y Desigualdad de Guatemala de la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-, 2002 e Instituto Nacional de Estadística –INE-, Encuesta Nacional de Condiciones de Vida –ENCOVI- 2006 y 2014 e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2014

De acuerdo a los datos obtenidos de SEGEPLAN del año 2002 y Encuesta Nacional de Condiciones de Vida –ENCOVI- del 2006 y 2014, en el municipio de Estandzuela los pobladores muestran el índice más bajo de pobreza extrema en comparación al nivel nacional y departamental. Sin embargo, para el año 2014, el porcentaje tanto de la extrema como no extrema, aumentó considerablemente.

1.5.14 Desnutrición

Es un fenómeno que afecta a la población debido a que se refleja en la desigualdad económico-social poniendo en riesgo el crecimiento del Municipio. A continuación se muestran las tasas de desnutrición:

Cuadro 5
Municipio de Estanduela, Departamento de Zacapa
Tasa de Desnutrición
Años: 1994, 2002 y 2014

Descripción	Año 1994	Año 2002	Año 2014
Casos desnutrición	0	23	4
Tasa desnutrición %	0	8	1

Fuente: elaboración propia, con base en datos de Memoria de Labores del Centro de Salud del Municipio, años 1994, 2002 y 2014.

En el año 1994 no se reportó ningún caso de desnutrición, para el año 2002, de los 23 casos, 60% de ellos son de sexo masculino. En el año 2014 esta tasa disminuyó a 1%. El mayor grado de desnutrición se encuentra en la aldea Tres Pinos debido a que los pobladores se ven en la necesidad de subsistir con una mínima cantidad de productos de la canasta básica ya que el acceso es difícil por el camino que se encuentra en malas condiciones y larga distancia que existe hacia el casco urbano.

1.5.15 Empleo

De acuerdo a datos proporcionados por el INE, en el año 2002, 43% de la población se encontraba empleada. En el año 2014, 86% de los encuestados indicaron que cuentan con un trabajo en donde 53% pertenecen a la actividad agrícola, 16% a servicios y 15% al comercio.

1.5.16 Subempleo

Es el trabajo remunerado por debajo del salario mínimo por tratarse de actividad informal. De acuerdo a las encuestas, 38% indicó que tiene un trabajo temporal como las meloneras que requieren personal solo en algunas épocas del año.

1.5.17 Desempleo

Se determinó que las oportunidades laborales han aumentado. Según datos del censo del INE, para el año 2002 en su proyección para el 2010, 57% de la población se encontraba desempleada, mientras que en el año 2014 representó únicamente 14%, esto puede deberse a la fuerza laboral que se necesita en las grandes extensiones de tierra para la producción del melón.

1.6 ESTRUCTURA AGRARIA

“Es el conjunto de relaciones entre la población rural, la tierra que ésta trabaja y producto de este trabajo”.⁷ Al estudiar esta variable se conocen las relaciones que se dan entre el hombre que labora en la tierra y el fruto de este trabajo, es decir que la tierra constituye el principal medio de producción.

El sector agrícola es el más importante de la economía nacional debido a que absorbe la mayor cantidad de población en edad productiva.

1.6.1 Tenencia de la tierra

“Es el conjunto de derechos que una persona o la comunidad tiene sobre la tierra, los árboles u otros recursos que consiste en las relaciones sociales e instituciones que definen el acceso, uso de tierra y los recursos naturales”.⁸

Existe la propiedad privada, el arrendamiento comunal, colonato, usufructo y mixto. Sobresale la tenencia propia y arrendada. A continuación se presentan datos de tenencia de la tierra en el Municipio, entre los años 1979, 2003 y hogares 2014:

⁷ Furtado, C. 1983. Breve Introducción al Desarrollo. México. Fondo de Cultura Económica. p 115.

⁸ Idem.

Cuadro 6
Municipio de Estanzuela, Departamento Zacapa
Régimen de Tenencia de la Tierra
Según Cantidad de Fincas
Años: 1979, 2003 y 2014

Estratos	Censo 1979			Censo 2003			Encuesta 2014		
	No. fincas	Superficie en Mz.	%	No. fincas	Superficie en Mz.	%	No. fincas	Superficie en Mz.	%
Propia	10	184	78	12	397.80	89	17	110.8	85
Arrendada	3	51	21	8	48.40	11	3	19.55	15
Total	13	235	100	20	446.20	100	20	130.35	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del III y IV Censo Nacional Agropecuario del Instituto Nacional de Estadística –INE–, 1979 y 2003 e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2014.

Se ha fomentado el tipo de tenencia de propiedad privada, entre los censos agropecuarios 1979 y 2003 el tipo de tenencia propia creció 11%; para el año 2014, a pesar que ésta disminuyó, sigue siendo la que sobresale ya que representa 85% de las fincas. La cantidad de manzanas de tierra es alta y ha aumentado debido a las nuevas propiedades que no habían sido registradas.

Las tierras en arrendamiento para el año 2014 tuvieron 4% de incremento debido a la producción del melón en el Municipio. De acuerdo a información proporcionada en la Municipalidad, no existe la propiedad comunal y el colonato desapareció.

1.6.2 Uso actual y potencial de la tierra

El principal uso que se le da a la tierra es la agricultura y la actividad pecuaria que se concentra en la crianza de ganado y utilización de pastos.

Los cultivos permanentes y temporales son los que predominan, como el melón, sandía, mango Tommy, maíz, okra y moringa, seguido de las extensiones de tierra utilizada para bosques y pastos que ha disminuido debido a la frontera agrícola provocada por la integración de microfincas y fincas subfamiliares para conformar las multifamiliares.

1.6.3 Concentración de la tierra

En este tema se tomó en cuenta las fincas, las cuales son tierras utilizadas para realizar labores agrícolas o pecuarias, su extensión debe ser mayor a 400 m².

Las microfincas son tierras con extensión de menos de una manzana, 7,000 m². En el Municipio la concentración de la tierra se encuentra entre 0.16 a 0.64 de manzana, es decir, de una a cuatro cuerdas.

Las fincas subfamiliares cuentan con extensión de tierra de 1 a 10 manzanas, mientras las familiares de 10 a 64. Además, las multifamiliares medianas de 64 a 576 manzanas, y las multifamiliares grandes de 10 caballerías a más. Para el año 1979, las fincas subfamiliares y familiares predominaron, sin embargo; para el año 2003 las microfincas superaron a las familiares para el cultivo de mango Tommy y tabaco y en la actividad pecuaria para la crianza de ganado bovino.

1.6.4 Coeficiente de Gini

Mide el grado de concentración de la tierra y establece la desigualdad en la tenencia de la misma. El resultado oscilará entre cero y uno, si el valor se acerca más a cero habrá mayor igualdad en la distribución y si se acerca más al valor uno, la distribución de la tierra es más desigual. A continuación se presenta la tabla que permite analizar dicho coeficiente de acuerdo a datos de los años 1979, 2003 y encuesta 2014:

Tabla 1
Municipio de Estanzuela, Departamento de Zacapa
Coeficiente de Gini
Años: 1979, 2003 y 2014

Año	Coeficiente	Nivel
Censo 1979	0.6863	Medio
Censo 2003	0.8006	Alto
Proyección 2014	0.8056	Alto

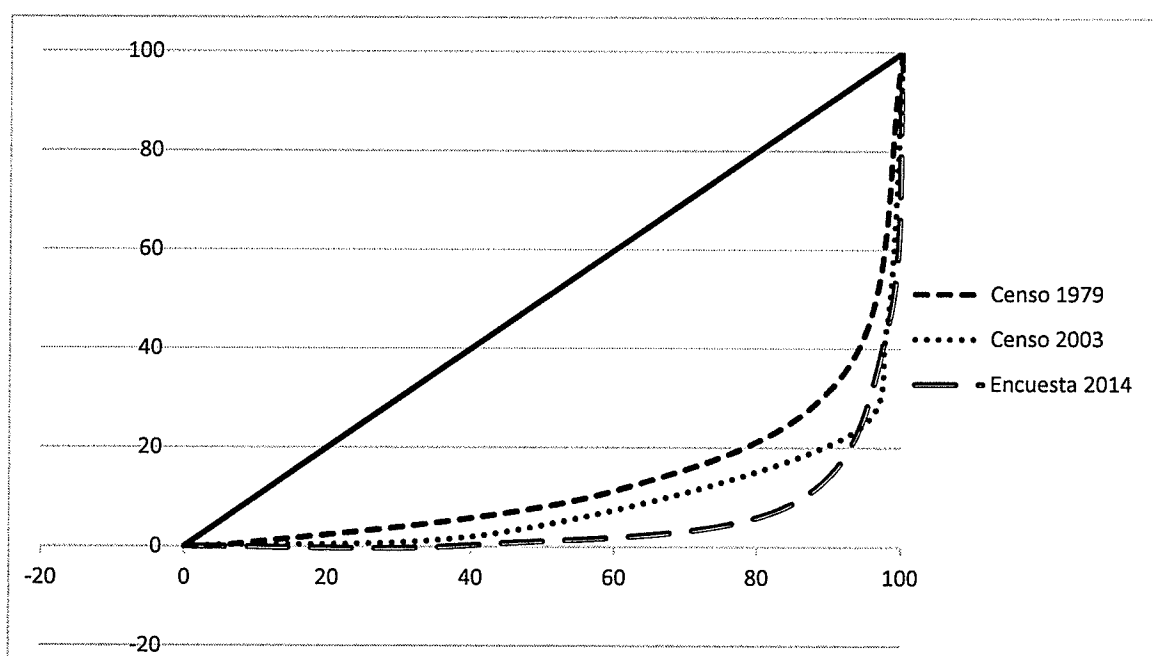
Fuente: elaboración propia, con base en datos del III y IV Censo Nacional Agropecuario del Instituto Nacional de Estadística –INE-, 1979 y 2003 e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2014.

En los últimos once años la distribución de la tierra no ha variado, esta se encuentra en un nivel alto, es decir, existe desigualdad en la distribución de la misma. El sector agropecuario ha absorbido las microfincas con el propósito de convertirlas en multifamiliares para destinarlas a la actividad agrícola.

1.6.5 Curva de Lorenz

A continuación se presenta la curva de Lorenz, la cual representa el total de fincas y la variable de la superficie en donde se encuentra el nivel de concentración de la tierra de los años 1979, 2003 y 2014:

Gráfica 1
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Curva de Lorenz
Años: 1979, 2003 y 2014



Fuente: elaboración propia, con base en datos del III y IV Censo Nacional Agropecuario del Instituto Nacional de Estadística –INE–, 1979 y 2003 e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2014.

Se observa que en el año 1979 la concentración de la tierra era menor al compararla con los otros años; para el año 2003 se aleja 0.84 de la línea de

equidistribución, similar al año 2014 por lo que existe una alta desigualdad en la tenencia de la tierra del Municipio.

1.7 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA

Entre los servicios básicos se encuentra la educación, salud, agua, energía eléctrica, alumbrado público, energía domiciliar, drenajes y alcantarillado, sistemas de tratamientos de aguas servidas, sistemas de recolección de basura, tratamiento de desechos sólidos, letrinización y cementerio.

1.7.1 Educación

El Municipio cuenta con establecimientos educativos dentro del casco urbano y sus cuatro aldeas. En promedio, las personas comprendidas entre los 5 y 18 años son quienes tienen acceso a la educación. El mantenimiento de las instalaciones está a cargo del Ministerio de Educación –MINEDUC- y un comité de padres de familia.

Se determinó que la población inscrita es de 2,812 personas distribuidas dentro del caso urbano y las aldeas, 67% de los centros educativos se encuentran concentrados en la cabecera municipal. El sector público ofreció el mayor porcentaje de cobertura educativa con 90%. Al año 2014 la cobertura educativa incrementó 72%, lo que indica que 28% de la población no asiste a ningún centro educativo.

1.7.2 Analfabetismo

En los últimos 10 años el índice de analfabetismo disminuyó debido a los programas de alfabetización a cargo de CONALFA, la construcción de nuevas escuelas en el área rural, entre otros. En septiembre de 2010, Estanzuela fue declarado libre de analfabetismo por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, Ciencia y Cultura –UNESCO-. En el casco urbano se

concentra 85% de la población que sabe leer y escribir y se encuentran en una edad mayor a 15 años.

1.7.3 Salud

Existe un centro de salud tipo B que cuenta con los servicios básicos de agua, internet, drenajes, energía eléctrica y servicios sanitarios. El personal médico pertenece a la cabecera municipal, por lo que el servicio en las aldeas es prestado por epesistas de medicina y enfermeras que viajan algunos días de la semana durante pocas horas, además de utilizar prácticas tradicionales como los curanderos, comadronas y naturistas.

La aldea Chispán pasó de unidad mínima a un puesto de salud desde el año 2002. Guayabal, San Nicolás y Tres Pinos se encuentran en una situación desfavorable ya que a pesar que tienen el espacio no cuentan con infraestructura adecuada para atender a la población por lo que se encuentran deshabilitados; para la atención de sus pacientes tienen unidades de salud, por no contar con médico propio se encuentra disponible únicamente algunos días de la semana.

El centro de salud de la cabecera municipal no cuenta con suficientes médicos, y los medicamentos son escasos en relación al número de población ya que el Ministerio de Salud cubre 75% de estos insumos. Además, no se tiene el servicio de encamamiento, parto, entre otros, por lo que en casos de emergencias mayores los pacientes son referidos al Hospital Nacional de Zacapa. Dentro de los establecimientos privados se encuentran dos clínicas de medicina general y dos dentales, ubicadas en el casco urbano.

1.7.3.1 Natalidad

La tasa de natalidad aumentó 4.1% con respecto al año 2002 y tuvo una disminución de 2.8% al 2014 lo que demuestra que la población ha crecido

de manera moderada. Una de las razones son las campañas de planificación familiar que han provocado que las personas tomen conciencia de la importancia que representa.

1.7.3.2 Mortalidad

Esta disminuyó en el año 2014, en comparación con los años 1994 y 2002. En el año 1994, la principal causa de muerte fue el infarto, en el año 2002 la misma causa además del traumatismo como consecuencia de accidentes. En ambos años prevalecieron en el sexo masculino. Para el 2014, 80% de los casos pertenecen al sexo femenino afectadas principalmente por hipertensión arterial.

1.7.3.3 Morbilidad

Entre las causas de morbilidad que afectaron principalmente al Municipio se encuentran el resfriado, la amigdalitis aguda, dermatitis e infección intestinal bacteriana, una de las causas que provocó estas enfermedades fueron el clima y la contaminación de las aguas residuales.

En comparación del año 2002 con el 2014 la morbilidad infantil aumentó 46% en menores de cinco años, quienes se han visto más afectados. La morbilidad general aumentó 8%.

1.7.4 Agua

El servicio de agua que se brinda al Municipio es entubada. Según información proporcionada por el INE, al año 2002 se cubrió 69% de los hogares; para el año 2014 hubo mejoría ya que la cobertura fue de 94% en el Municipio. En las aldeas, 119 hogares aún carecen de este, debido a falta de infraestructura por problemas económicos.

El agua que se utiliza en la cabecera municipal proviene de cinco pozos perforados, de los cuales tres están en funcionamiento y dos de ellos abastecen 40% del servicio, con una temperatura arriba de 45°C por lo que la población se ve en la necesidad de enfriarla. El costo fijo de este servicio es de Q 25.00 mensuales debido a que no se mide el consumo por vivienda.

1.7.5 Energía eléctrica

Según datos del INE, al año 2002, 79% de los hogares obtuvieron el servicio de energía eléctrica, en el año 2014 la cobertura aumento aumentó a 96%, representado en 2,728 hogares.

La empresa ENERGUATE es quien distribuye el servicio de energía eléctrica en el casco urbano, en las aldeas Chispán y Guayabal. En la aldea San Nicolás, la Empresa Eléctrica de Zacapa es quien presta este servicio. Tres Pinos es la única que no cuenta con alumbrado público.

1.7.6 Drenajes y alcantarillado

Al comparar los años 1994, 2002 y 2014 de acuerdo a datos del Censo Poblacional del INE y encuestas realizadas, el servicio de drenajes tuvo mejoría, principalmente en el casco urbano y las aldeas Chispán y Guayabal. Al año 2014 la cobertura en el Municipio fue de 91%, en la aldea Chispán, 76% cuentan con drenajes y 1% en Guayabal. La aldea Tres Pinos no cuenta con este servicio por lo que se ubica en los centros poblados menos atendidos en lo que respecta a servicios básicos.

1.7.7 Sistema de tratamiento de aguas servidas

Únicamente el casco urbano es el que tiene una planta de tratamiento de aguas servidas, esta agua es reutilizada por los agricultores para riego de pastos. A esta planta se conduce la red de alcantarillado sanitario, por medio de lagunas de sedimentación. Debido a que 83 hogares no tienen este servicio, se ven en la

necesidad de enviar las aguas residuales a la quebrada Las Casas, lo que ha provocado contaminación.

1.7.8 Sistema de recolección de basura

Este servicio se brinda al Municipio desde el año 2008, con una disponibilidad de dos unidades recolectoras utilizadas en el casco urbano y aldeas Chispán, San Nicolás y Guayabal una vez a la semana a un costo de Q 10.00 mensuales.

La basura se deposita en un basurero municipal sin medidas sanitarias y en la aldea Tres Pinos se quema o entierra debido a que no cuentan con este servicio. Existe una máquina compactadora de basura la cual no estaba en funcionamiento.

1.7.9 Tratamiento de desechos sólidos

El Municipio cuenta con tratamiento de desechos sólidos desde el año 2002; en la actualidad ya tienen el servicio en todos sus centros poblados, excepto la aldea Tres Pinos por el difícil acceso. Según información proporcionada en la Municipalidad, se tiene proyectado construir dos fosas sépticas y dos pozos resumidores o un campo de infiltración, que ayudará al cuidado del medio ambiente.

1.7.10 Letrinización y otros servicios sanitarios

La utilización de letrinas se ha dado debido a la falta de drenajes, esto provoca que el agua corra a flor de tierra. Como se ha visto anteriormente, la aldea Tres Pinos es la que se encuentra menos desarrollada, además de San Nicolás, quienes utilizan letrinas en sus hogares, con el sistema de fosa séptica, mientras que el casco urbano y la aldea Chispán no registran uso de la misma.

1.7.11 Cementerio

En el casco urbano se cuenta con un cementerio general de 3.5 manzanas, el cual fue mejorado en diciembre del año 2011, 90% de su extensión ya se encuentra ocupada y para que los pobladores puedan utilizarlo deben pagar Q 150.00 por nicho. Además, se tiene cementerio en las aldeas Chispán y Guayabal.

1.8 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

El análisis de esta variable contribuye a conocer los niveles de desarrollo de la actividad productiva del Municipio, en donde existen sistemas de riego, centro de acopio, mercado, instalaciones agropecuarias, telecomunicaciones y vías de acceso, los cuales se describen a continuación:

1.8.1 Sistemas de riego

Uno de los sistemas de riego que sobresale en el Municipio es por goteo en donde se utilizan tuberías y goteros que irrigan de manera directa las raíces de las plantas.

Este sistema se utiliza en las meloneras de las aldeas Chispán y San Nicolás. En la aldea Tres Pinos se aprovecha la lluvia para el riego de las siembras. Estos sistemas funcionan con 80% de su capacidad, mueven mucha sedimentación y son poco eficientes para el riego de hortalizas ya que vuelve a la tierra poco absorbente. Se aprecian principalmente en la actividad melonera debido a que abarcan mayor extensión de tierra.

Debido a que se utiliza el riego natural, las siembras han sido afectadas por la sequía debido a que es necesaria la lluvia del invierno.

1.8.2 Mercado

El Municipio cuenta únicamente con un mercado municipal, inaugurado el 15 de mayo del año 2009 en el barrio La Laguna I en donde se accede por la carretera Guayabal y La Hondonada. Se encuentra en funcionamiento los días miércoles, sábados y domingos. El control del mercado está a cargo del Concejo Municipal, el Alcalde, Oficina de Servicios Públicos Municipales, personal del mercado y organizaciones de vendedores. Debido a que no hay diversidad de productos, estos se importan de lugares cercanos.

1.8.3 Silo

Debido a que los productores necesitan almacenar las cosechas o sus excedentes, es necesario contar con un lugar fresco y con condiciones ideales para su conservación. Por lo anterior, existe una bodega para la conservación de la cosecha anual de maíz, la cual está ubicada frente al comercial Metro Plaza, en el kilómetro 140 de la carretera CA-10, camino a Zacapa.

1.8.4 Telecomunicaciones

Se cuenta con el servicio de telefonía residencial pero la mayoría de la población utiliza el teléfono móvil debido a la comodidad y utilidad que este brinda. No existe una cuota fija, se cancela de acuerdo al uso que se le de. Además, se presta el servicio de internet y televisión por cable, brindado por TV Zacapa. No existen frecuencias de radio municipal.

1.8.5 Vías de acceso

El Municipio cuenta con vías de acceso de terracería hacia las aldeas, el acceso se vuelve difícil en época de lluvias. En el casco urbano las calles se encuentran construidas de adoquín, empedradas o adoquinadas. Está situado en el kilómetro 141, ruta CA-10, la cual conduce hacia Chiquimula y está totalmente pavimentada. Para llegar desde la capital se debe tomar la ruta CA-9 hasta el

municipio de Río Hondo, ubicado en el kilómetro 131, ahí se toma la ruta CA-10 que conduce a Zacapa y a 10 kilómetros se encuentra la entrada a Estanzuela.

Las vías de acceso del Municipio se encuentran en buenas condiciones, 33% son de asfalto y 67% de adoquín, mientras que el 10% está en mal estado. En el año 2014 se llevaron a cabo 13 obras de infraestructura vial con 6,533 m² de adoquín de las cuales nueve fueron en el casco urbano y cuatro en la aldea Chispán. Las aldeas Guayabal, San Nicolás y Tres Pinos, colonia San Francisco y barrio Las Canchitas cuentan con carretera de terracería.

1.9 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

La organización social son grupos que mejoran el bienestar de la comunidad para su progreso, mientras que la productiva se toma como la base de desarrollo integral para los grupos de pro mejoramiento del Municipio.

1.9.1 Social

Se han fortalecido ya que a partir de la firma de los Acuerdos de Paz se crearon los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural –CODUR- con el propósito de promover la descentralización económico-administrativa en donde hubiera participación de la población. Además, en el municipio se tienen comités con distintas atribuciones para ayudar a satisfacer las necesidades de los habitantes.

1.9.1.1 Consejo Comunitario de Desarrollo

Tiene como objetivo organizar y coordinar la administración pública, formulan políticas de desarrollo, planes y programas presupuestarios. El Municipio cuenta con 11 COCODES, quienes integran al Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-, cada centro poblado está representado por uno de ellos.

1.9.1.2 Comités

En el casco urbano existe un comité de agua, quienes velan porque la población pueda abastecerse de agua entubada; un comité de pro-mejoramiento de escuelas en cada una de las escuelas del Municipio, el cual está integrado por padres de familia quienes velan por el mantenimiento de las instalaciones y las refacciones escolares.

El comité pro-feria se encuentra en el casco urbano y es el encargado de darle seguimiento a la organización de actividades deportivas y culturales de la feria patronal, organiza eventos como la elección de la Flor de la Feria, actividades deportivas y culturales; el comité de servicios humanitarios realiza colectas dentro del casco urbano para ayuda de personas de escasos recursos, este dinero es destinado a medicamentos y servicios funerarios. También el comité de mantenimiento y apertura de caminos quienes trabajan con los COCODES y le dan seguimiento a la ejecución de proyectos referentes a la mejora de infraestructura en carreteras que llevan a las aldeas, además de las calles del casco urbano. Asimismo, el comité de estadio supervisa la construcción de canchas deportivas o remodelaciones.

1.9.1.3 Organizaciones religiosas

Dentro de estas se encuentra la religión católica a la cual pertenece la iglesia Santa Cecilia ubicada en el casco urbano y reconstruida en el año 1968, asimismo, cada aldea cuenta con una de ellas. En la religión evangélica existen doce iglesias de las cuales la primera inició en el año 1954 y una mormona, ubicada en la cabecera municipal.

1.9.1.4 Organizaciones deportivas

No existe un comité establecido, únicamente el área de deportes el cual se encuentra en la Municipalidad y quienes organizan torneos de football,

básquetbol y voleibol. Cada aldea cuenta con una cancha polideportiva, excepto las aldeas San Nicolás y Tres Pinos.

1.9.2 Productivas

Existen sociedades anónimas como High Q International, Amadeos Export, Zacapaex, Agroexportadora Mundial y AUCO Farms, pertenecientes a la actividad productiva agrícola, principalmente de melón y mango, asimismo, está por realizarse el establecimiento de una cooperativa de agricultores llamada Cooperativa de Agricultores de Estanzuela.

Dentro de la actividad pecuaria, la crianza de ganado porcino está organizada por medio de la empresa New Sham, el ganado bovino de doble propósito está organizado por una asociación de lecheros la cual está por formarse con el nombre de Asociación del Oriente de Zacapa. Existe una cooperativa de calados y bordados en tela en donde la Fundación Ilumina organiza el concurso regional de productos artesanales.

1.10 ENTIDADES DE APOYO

Son entidades del gobierno, municipales, no gubernamentales y privadas que han sido creadas para dar apoyo a la población.

1.10.1 Instituciones estatales

Existen como instituciones públicas la Subestación 24-12 de la Policía Nacional Civil, la cual se encuentra en funcionamiento desde el año 1999 para dar cobertura al casco urbano y las cuatro aldeas. Además, el Juzgado de Paz y la Subdelegación Municipal de Registro Ciudadano, quienes registran a los ciudadanos en edad para poder ejercer su derecho de elegir autoridades, cuenta con una delegación en el casco urbano desde el 9 de septiembre de 1987.

1.10.2 Instituciones municipales

Estas organizaciones brindan apoyo para dar una mayor atención a la población dentro del Municipio. Entre ellas se encuentra la municipalidad de Estanduela, encargada de administrar de manera eficiente el Municipio y brindar los servicios que den una mejor calidad de vida a los pobladores para su desarrollo.

Asimismo, se encuentra la Oficina Municipal de la Mujer –OMM-, quienes velan por mejorar la situación económica, productiva y social promoviendo su participación por medio de capacitaciones, así como el apoyo a la formación de jóvenes y ayuda al adulto mayor.

Además, la Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional –OMSAN-, quienes organizan y supervisan proyectos de entrega de alimentos a personas con desnutrición.

1.10.3 Organizaciones privadas

En el Municipio existen organizaciones de servicio financiero como el Banco de Desarrollo Rural –BANRURAL, Agente de G&T, Agencia San José y Centro Comercial Mega Plaza.

1.10.3.1 Cooperativa integral de ahorro y crédito

Esta cooperativa lleva el nombre Santa Cecilia, fundada en el año 1985, dedicada al ahorro y crédito, cuenta con 952 asociados quienes aportan Q 165.00. Se encuentra afiliada al Instituto Nacional de Cooperativas –INACOP-, además, hay una sucursal de la Cooperativa COOTECU en el casco urbano, frente al parque Guatemala, perteneciente a cooperativas MICOOPE, marca que une a todas las cooperativas federadas de ahorro y crédito en toda Guatemala.

1.11 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Da a conocer las necesidades que tiene el Municipio para su desarrollo. La mayor cantidad de necesidades se dan en las cuatro aldeas debido a la dificultad en el acceso y el atraso económico, mejoramiento en el servicio de salud, entre otras que le brindarán al poblador una mejor calidad de vida. En el capítulo IV se presenta el cuadro con el resumen de los requerimientos.

1.12 RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

El Municipio cuenta con actividades productivas dentro del área agrícola, pecuaria, artesanal y de comercios y servicios, las cuales se presentan en el cuadro siguiente:

Cuadro 7
Municipio de Estanduela, Departamento de Zacapa
Resumen de Actividades Productivas
Año: 2014

Actividad	Generación de empleo	%	Valor de la producción Q.	Participación %
Agrícola	3,137	85	723,408,530	93
Pecuaria	36	1	30,921,023	4
Artesanal	116	3	23,491,110	3
Comercios y servicios	388	11	0	0
Total	3,677	100	775,982,052	100

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

La actividad agrícola es la que da mayores ingresos al Municipio, ya que esta genera 93% de los empleos temporales y permanentes, debido a la actividad melonera, sandía y mango Tommy, los cuales se exportan hacia los Estados Unidos y ocupan gran parte de la extensión de este sector, seguido de la actividad pecuaria, en donde los principales productos son la crianza y engorde de ganado bovino con doble propósito y del ganado porcino. La actividad artesanal con 3% que representa la producción de calados y bordados principalmente.

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

Para la detección de necesidades de la Municipalidad fue necesario realizar un diagnóstico que permitiera determinar la situación actual para luego poder proponer soluciones a la problemática encontrada, además de conocer las leyes que la rigen ya que a partir de ellas se conoce si la administración se lleva bajo una guía específica.

Por lo anterior, en el presente capítulo se detalla el marco legal y el diagnóstico administrativo de la institución:

2.1 MARCO LEGAL

La Municipalidad se fundamenta, para su creación y funcionamiento, bajo leyes que fueron creadas por decretos del Congreso de la República de Guatemala para dar un orden y guía que reflejen resultados eficientes. A continuación se presentan las leyes que la rigen, enfocadas a la finalidad, funciones, servicios públicos y Consejos de Desarrollo:

2.1.1 Municipalidad

La Municipalidad está regida principalmente por el Código Municipal, seguido de ciertas leyes que guían su funcionamiento y las cuales se presentan a continuación:

2.1.1.1 Código Municipal, Decreto No. 12-2002

El objeto de este Código se presenta en su Artículo 1, el cual indica que “tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, gobierno, administración, y funcionamiento de los municipios y demás entidades locales determinadas en este Código y el contenido de las competencias que correspondan a los municipios en cuanto a las materias que estas regulen”.

2.1.1.2 Constitución Política de la República de Guatemala

Esta ley rige al país de Guatemala desde el año 1985, su fin es la organización jurídica y política del Estado y sus demás leyes.

Con respecto a la Municipalidad, en su Capítulo VII del Artículo 253 al 263, hace referencia al régimen municipal en donde se menciona la autonomía municipal, gobierno municipal, recursos económicos del municipio, asignación para las municipalidades, derecho de antejuicio de los alcaldes, Juzgado de Asuntos Municipales, privilegios y garantías de los bienes municipales, prohibiciones de eximir tasas o arbitrios y Ley de Servicio Municipal.

2.1.1.3 Ley de Servicio Municipal, Decreto No. 1-87

Regula las relaciones entre la municipalidad y sus servidores para asegurar la justicia y equidad en su trabajo.

Como lo indica en su Artículo 2, "se quiere garantizar la eficiencia y eficacia administrativa mediante la aplicación de un sistema de administración que fortalezca la carrera administrativa sin afectar la autonomía municipal."

2.1.1.4 Ley General de Descentralización, Decreto No. 14-2002

La descentralización se refiere al acto en donde el Organismo Ejecutivo transfiere a la Municipalidad poder de decisión sobre funciones, recursos de financiamiento, para aplicación de políticas municipales con una amplia participación del ciudadano, además del uso de los recursos del Estado.

Por lo anterior, esta ley regula los principios de descentralización, que contiene la autonomía del Municipio, solidaridad social, diálogo, negociación, equidad, etc., todo esto para mejorar la eficiencia de la administración pública.

2.1.1.5 Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, Decreto Legislativo 1132

Describe el fin del INFOM en su Artículo 1: “Se crea el Instituto de Fomento Municipal para promover el progreso de los municipios dando asistencia técnica y financiera a las municipalidades, en la realización de programas básicos de obras y servicios públicos, en la explotación racional de los bienes y empresas municipales, en la organización de la hacienda y administración municipal, y en general, en el desarrollo de la economía de los municipios”.

Esta ley presenta las regulaciones aplicadas a la institución como sus funciones, estructura organizacional, secciones, régimen fiscal, entre otros.

2.1.1.6 Estatutos de la Asociación Nacional de Municipalidades –ANAM-

Es una entidad privada, no lucrativa, que se dedica al desarrollo y fortalecimiento de las municipalidades. Los estatutos indican los fines de la institución, información para los asociados, su estructura orgánica, régimen económico y patrimonial, presupuesto, entre otros aspectos que rigen el funcionamiento de la misma.

2.1.1.7 Código de Trabajo

Regula los derechos y obligaciones de los patronos y trabajadores, muestra las pautas para resolver los conflictos. Toma en cuenta que el patrono es la persona que utiliza el servicio de uno o más trabajadores y el trabajador es quien presta sus servicios intelectuales por medio de un contrato o relación de trabajo.

2.1.1.8 Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92

Fue creada con el fin de mejorar la ejecución de obras y adquisición de bienes, suministros y servicios que requiere el Estado, municipalidades y empresas públicas, estatales y municipales, además de mejorar las contrataciones

administrativas para un eficiente desarrollo de la administración pública. Por lo tanto, esta ley regula negociaciones, salarios, impedimentos para formar parte de la Junta de licitación, régimen de licitación, régimen de cotización, contratos, liquidación, seguros, sanciones, entre otros aspectos referentes al tema.

2.1.1.9 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto No. 89-2002

Presenta las normas y procedimientos de la administración pública para evitar desvío de recursos y fondos públicos, además de establecer mecanismos de control de funcionarios y empleados públicos y prevenir el enriquecimiento ilícito del personal. Esta ley describe las normas legales para que los empleados garanticen el bien común del pueblo.

2.1.2 Gobierno municipal

Regulado por el Artículo 254 de la Constitución Política de la República, en donde indica que: “el gobierno municipal será ejercido por un Concejo que se integra por el alcalde, síndicos y concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos”. Es responsable de ejercer la autonomía del Municipio.

El Concejo Municipal es quien toma las decisiones de los asuntos municipales y sus miembros son responsables de la toma de decisiones, vela por los intereses y desarrollo del Municipio. Además, planifica, aprueba y ejecuta los planes de desarrollo en el sector urbano y rural. Asimismo, en el Artículo 52 se indica que “el alcalde representa a la municipalidad y al municipio; es el personero legal de la misma; es el jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal; miembro del Consejo Departamental de Desarrollo respectivo y presidente del Concejo Municipal de Desarrollo”.

2.1.3 Finalidad municipal

De acuerdo al Artículo 33 del Código Municipal, “la municipalidad tiene su fin principal en representar al Municipio, velar por el bienestar y desarrollo conforme a la disponibilidad de sus recursos, brindar los servicios públicos y velar por el patrimonio bajo valores y cultura”.

La población podrá presentar por medio del COCODE sus peticiones con base en sus necesidades para que la Municipalidad pueda realizar las gestiones correspondientes.

2.1.4 Funciones de la municipalidad

Según el Artículo 68 del Código Municipal, las funciones principales de la Municipalidad son las siguientes:

- ✓ Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados; recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos; limpieza y ornato.
- ✓ Construcción y mantenimiento de caminos de acceso a las circunscripciones territoriales inferiores al municipio.
- ✓ Pavimentación de las vías públicas urbanas y mantenimiento de las mismas.
- ✓ Regulación del transporte de pasajeros y carga y sus terminales locales.
- ✓ Autorización de las licencias de construcción de obras, públicas o privadas, en la circunscripción del municipio.
- ✓ Velar por el cumplimiento y observancia de las normas de control sanitario de la producción, comercialización y consumo de alimentos y bebidas a efecto de garantizar la salud de los habitantes del municipio.
- ✓ Gestión de la educación pre-primaria y primaria, así como de los programas de alfabetización y educación bilingüe.
- ✓ Administrar la biblioteca pública del municipio.

- ✓ Promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación.
- ✓ Gestión y administración de farmacias municipales populares.
- ✓ Modernización tecnológica de la municipalidad y de los servicios públicos municipales o comunitarios.
- ✓ Promoción y gestión ambiental de los recursos naturales del municipio.
- ✓ La prestación del servicio de policía municipal.

La Municipalidad cuenta con distintas dependencias, sus funciones se encuentran reguladas en el Código Municipal, las cuales se presentan a continuación:

2.1.4.1 Alcalde

Entre las funciones que tiene el alcalde, se presentan en el Artículo 53:

- ✓ Dirigir la administración municipal.
- ✓ Representar a la municipalidad y al municipio.
- ✓ Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este Código.
- ✓ Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.
- ✓ Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.
- ✓ Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
- ✓ Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales.
- ✓ Ejercer la jefatura de la policía municipal, así como el nombramiento y sanción de sus funcionarios.
- ✓ Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o desastres o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias, dando

cuenta inmediata al pleno del Concejo Municipal.

- ✓ Sancionar las faltas por desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
- ✓ Contratar obras y servicios con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con excepción de los que corresponda contratar al Concejo Municipal.
- ✓ Promover y apoyar, conforme a este Código y demás leyes aplicables, la participación y trabajo de las asociaciones civiles y los comités de vecinos que operen en su municipio, debiendo informar al Concejo Municipal, si lo requiere
- ✓ Autorizar, conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio.
- ✓ Autorizar, a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales.
- ✓ Tomar el juramento de ley a los concejales, síndicos y a los alcaldes comunitarios o auxiliares, al darles posesión de sus cargos.
- ✓ Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año.
- ✓ Ser el medio de comunicación entre el Concejo Municipal y las autoridades y funcionarios públicos.
- ✓ Presentar el presupuesto anual de la municipalidad, al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.
- ✓ Remitir dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de vencido cada trimestre del año, al Registro de Ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral, informe de los avcindamientos realizados en el trimestre anterior y de los vecinos fallecidos durante el mismo período.

2.1.4.2 Secretaría Municipal

Sus funciones se encuentran en el Artículo 84 del Código Municipal:

- ✓ Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código.
- ✓ Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal.
- ✓ Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.
- ✓ Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.
- ✓ Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde.
- ✓ Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde.

2.1.4.3 Dirección Municipal de Planificación – DMP-

Sus funciones se encuentran reguladas por el Artículo 96 del Código Municipal:

- ✓ Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión, y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.
- ✓ Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del Municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.

- ✓ Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.
- ✓ Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado; así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos.
- ✓ Asesorar al Concejo Municipal y al alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.
- ✓ Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados con base a los registros existentes.
- ✓ Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo y aquellas que le encomiende el Concejo Municipal o el alcalde.
- ✓ Mantener actualizado el catastro municipal.

2.1.4.4 Dirección de Administración Financiera Municipal –DAFIM-

De acuerdo al Artículo 98 del Código Municipal, las funciones de la AFIM son las siguientes:

- ✓ Elaborar en coordinación con la oficina municipal de planificación, la programación y formulación del presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria, y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria.
- ✓ Administrar la gestión financiera del presupuesto, contabilidad integrada, deuda municipal, tesorería y las recaudaciones. Para el efecto, se establecerá el sistema financiero conforme a los lineamientos y metodologías que establezca el Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector.
- ✓ Registrar las diversas etapas de la ejecución presupuestaria del ingreso y gasto, así como el seguimiento de la ejecución física.
- ✓ Asesorar al alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera.

- ✓ Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidos en las leyes.
- ✓ Informar al alcalde y a la oficina municipal de planificación sobre los cambios de los objetos y sujetos de la tributación.
- ✓ Administrar la deuda pública municipal.
- ✓ Administrar la cuenta de caja única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la Cuenta Única del Tesoro Municipal y flujos de caja y programación.
- ✓ Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde.
- ✓ Coordinar con el INFOM y la ANAM los planes de capacitación.

2.1.5 Servicios públicos municipales

Regulados por el Artículo 72 del Código Municipal, en donde indica que “la municipalidad debe regular y prestar los servicios públicos municipales, además tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, garantizando su funcionamiento eficaz, seguro y continuo, determinación y cobro de tasas, atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios”. Los servicios públicos domiciliarios son el agua potable, electricidad, alcantarillado, tratamiento de desechos sólidos y residuos; educación, telecomunicaciones, transporte, salud, seguridad social, recreación, cementerio, recolección de basura, etc.

2.1.5.1 Ley del Arbitrio de Ornato Municipal, Decreto No. 121-96

Fue creada desde el momento que entra en vigencia el boleto de ornato el cual es destinado para beneficio de obras de infraestructura de la Municipalidad y fortalecer las finanzas municipales para que puedan ofrecer los servicios que la población necesita. Determina la tasa que cada poblador debe pagar de acuerdo a sus ingresos, la forma de pago, sanciones y exenciones del mismo.

2.1.6 Consejos de Desarrollo

Regulado por la ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 11-2002, en su Artículo 1 indica que “es el medio principal de participación de la población maya, xinca y garífuna y la no indígena, en la gestión pública para llevar a cabo el proceso de planificación democrática de desarrollo tomando en cuenta principios de unidad nacional, multiétnica, pluricultural y multilingüe”.

El COMUDE está integrado por el alcalde, síndicos y concejales, hasta 20 representantes del COCODE, representantes de las entidades públicas con presencia en la localidad y representantes civiles locales que sean convocados. Los Consejos de Desarrollo están divididos en nacional, regional, departamental, municipal y comunitario, cada uno con sus representantes.

De acuerdo al Artículo 12 de la ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, las funciones del COMUDE son las siguientes:

- ✓ Promover, facilitar y apoyar el funcionamiento de los Consejos Comunitarios de Desarrollo del municipio.
- ✓ Promover y facilitar la organización y participación efectiva de las comunidades y sus organizaciones, en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones, para el desarrollo integral del municipio.
- ✓ Promover sistemáticamente tanto la descentralización de la administración pública como la coordinación interinstitucional en el municipio.
- ✓ Promover políticas, programas y proyectos de protección y promoción integral para la niñez, la adolescencia, la juventud y la mujer.
- ✓ Garantizar que las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio sean formulados con base en las necesidades, problemas y soluciones priorizadas por los Consejos Comunitarios de Desarrollo, y enviarlos a la Corporación Municipal para su incorporación en las políticas,

planes, programas y proyectos de desarrollo del departamento.

- ✓ Dar seguimiento a la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo municipal y comunitario, verificar su cumplimiento y, cuando sea oportuno, proponer medidas correctivas a la Corporación Municipal, al Consejo Departamental de Desarrollo o a las entidades responsables.
- ✓ Evaluar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos municipales de desarrollo y, cuando sea oportuno, proponer a la Corporación Municipal o al Consejo Departamental de Desarrollo las medidas correctivas para el logro de los objetivos y metas previstos en los mismos.
- ✓ Proponer a la Corporación Municipal la asignación de recursos de pre inversión y de inversión pública, con base en las disponibilidades financieras y las necesidades, problemas y soluciones priorizados en los Consejos Comunitarios de Desarrollo del municipio.
- ✓ Conocer e informar a los Consejos Comunitarios de Desarrollo sobre la ejecución presupuestaria de pre inversión e inversión pública del año fiscal anterior, financiada con fondos provenientes del presupuesto general del Estado.
- ✓ Promover la obtención de financiamiento para la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio,
- ✓ Velar por el cumplimiento fiel de la naturaleza, principios, objetivos y funciones del Sistema de Consejos de Desarrollo.

2.1.6.1 Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural –CODUR- Decreto 11-2002

Fue creada con la finalidad de promover el desarrollo integral de Guatemala y ayudar a que haya mayor participación de los pueblos en la priorización de sus necesidades para dar soluciones a ellas. Toma en cuenta la representación de pueblos maya, xinca, garífuna y no indígena y así se puedan regir por principios de igualdad de derechos. Mostrará los principios, objetivos, la forma de

integrarlo y financiamiento de los Consejos de Desarrollo nacional, regional, departamental, municipal y comunitarios.

2.2 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN

Para realizar el diagnóstico administrativo se tomó en cuenta las unidades y oficinas que conforman la municipalidad, para analizarlas se utilizó como referencia las fases del proceso administrativo: planeación, organización, integración, dirección y control. Estas permitirán detectar las causas de los problemas y sus consecuencias, para luego proponer soluciones a los mismos.

De acuerdo a las encuestas realizadas se determinó que 59% de los trabajadores tienen un nivel medio de estudios y únicamente 15% de ellos se encuentran estudiando una carrera universitaria.

Con respecto a la edad, 70% de ellos se encuentran entre las edades de 25 a 44 años. Más de la mitad ha laborado en la Municipalidad de uno a tres años. A continuación se presenta el diagnóstico de cada una de las fases:

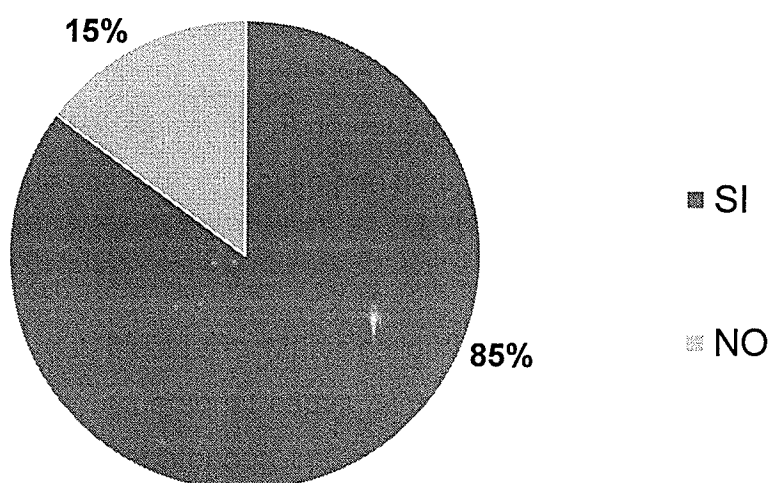
2.2.1 Planeación

Se incluyó el análisis de los elementos que ayudarán a alcanzar el fin de la institución y minimizar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo de su administración. De acuerdo a información documental proporcionada en la Secretaría Municipal, entrevistas y encuestas, se determinó lo siguiente:

2.2.1.1 Misión

La Municipalidad cuenta con la misión siguiente: “Encaminar el logro del desarrollo integral, mediante programas y proyectos identificando necesidades del municipio, a través de una administración democrática, eficiente, dinámica y transparente”.

Gráfica 2
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Conocimiento de la Misión
Año: 2014



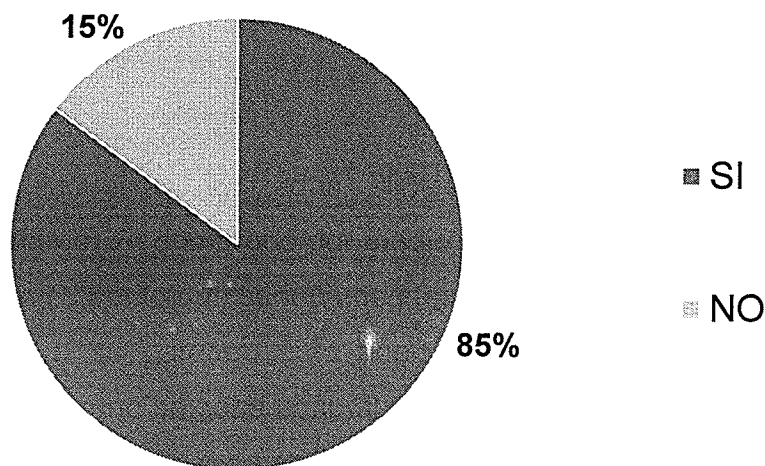
Fuente: investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2014.

La misión se encuentra únicamente por escrito en la oficina de la Secretaría Municipal, no se localiza a la vista de los trabajadores en ninguna de las oficinas, 15% de ellos indicó no conocerla, aunque es un porcentaje bajo, esto puede repercutir en la falta de compromiso al no contar con guía a donde dirigirse para realizar sus actividades de acuerdo al fin que tiene la Municipalidad.

2.2.1.2 Visión

La visión que tiene establecida la Municipalidad es la siguiente: "Somos una entidad del municipio con personal capaz de velar y proteger la integridad del patrimonio municipal y de atender las necesidades socioeconómicas de la población, de acuerdo a la disponibilidad de nuestros recursos financieros, aplicando la legislación vigente."

Gráfica 3
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Conocimiento de la Visión
Año: 2014



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

Se encuentra únicamente por escrito y 15% de los trabajadores encuestados no la conocen. No se localiza a la vista lo que dificulta una amplia difusión de la misma y puede ocasionar la falta de un sentido claro de las acciones que deben realizar.

2.2.1.3 Objetivos

De acuerdo a las encuestas realizadas, 96% de los trabajadores indicaron conocerlos; sin embargo, se comprobó por medio del cuestionario que no tienen claro qué es un objetivo por lo que tienen una idea general de los mismos y cada quien los describe a su parecer, esto puede ocasionar ineficiencia en las actividades debido a que no se sabe el fin al que quieren llegar ni la importancia de cumplir metas en un período determinado.

Se determinó que la única oficina que cuenta con un objetivo general por escrito es la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local –OMDEL-, ya que cuenta con un manual; sin embargo, se comprobó que los trabajadores de esta oficina no los conocen.

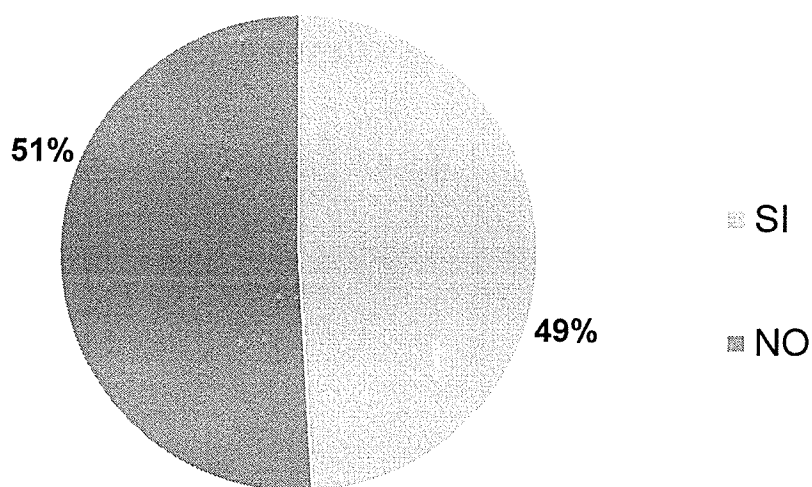
2.2.1.4 Valores

No existen valores establecidos por lo que los trabajadores no tienen una base que guíe su comportamiento. Los valores constituyen las creencias y actitudes que determinan el comportamiento de cada trabajador, dan autodisciplina y orientación de conducta a las personas.

2.2.1.5 Políticas

Dentro del ámbito de la Municipalidad una política es una directriz de acción que guía el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel institucional.

Gráfica 4
Municipio de Estanzuela, Departamento de Zacapa
Conocimiento de Políticas
Año: 2014



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

Aunque 49% de los trabajadores indicó conocer las políticas, se comprobó que tienen una idea equivocada de ellas o no supieron describirlas. En el Artículo 3 del Código Municipal se indica que para que el Municipio cumpla con los fines que le son inherentes tendrá que coordinar sus políticas con las generales del Estado, y autorizadas por el Concejo Municipal.

2.2.1.6 Procedimientos

Contienen planes que describen la secuencia de pasos que se deben seguirse para realizar actividades de manera fácil y eficiente. Se determinó que la única oficina que cuenta con procedimientos por escrito es la DMP; sin embargo, no cuentan con un manual que los contenga.

En las demás oficinas se conocen los procedimientos propios a su área por experiencia, lo que provoca que los trabajadores únicamente conocen las gestiones propias a su puesto, no pudiendo apoyar en caso de ausencia de la persona encargada.

2.2.1.7 Programas

En este tipo de plan se incluyen objetivos, metas, estrategias, políticas, reglas, asignaciones de trabajo, así como los recursos financieros y humanos requeridos para su cumplimiento.

En la DMP se elaboró el Plan Operativo Anual –POA-, 2014, el cual refleja que se tienen tres programas destinados a la educación, salud, ambiente, deporte y cultura. Entre estos se encuentra: de alfabetización educativa, de conservación y el de recreación, cultura y deporte, los tres tienen como meta aumentar condiciones que favorezcan a la población para el año 2016.

Dentro de las actividades administrativas no existe un programa que vele por el beneficio del trabajador, como por ejemplo, de incentivos laborales que promueva la motivación en las actividades diarias.

2.2.2 Organización

Se analizó el diseño de la estructura formal que debe existir en la Municipalidad para utilizar en forma más efectiva los recursos financieros, físicos, materiales y

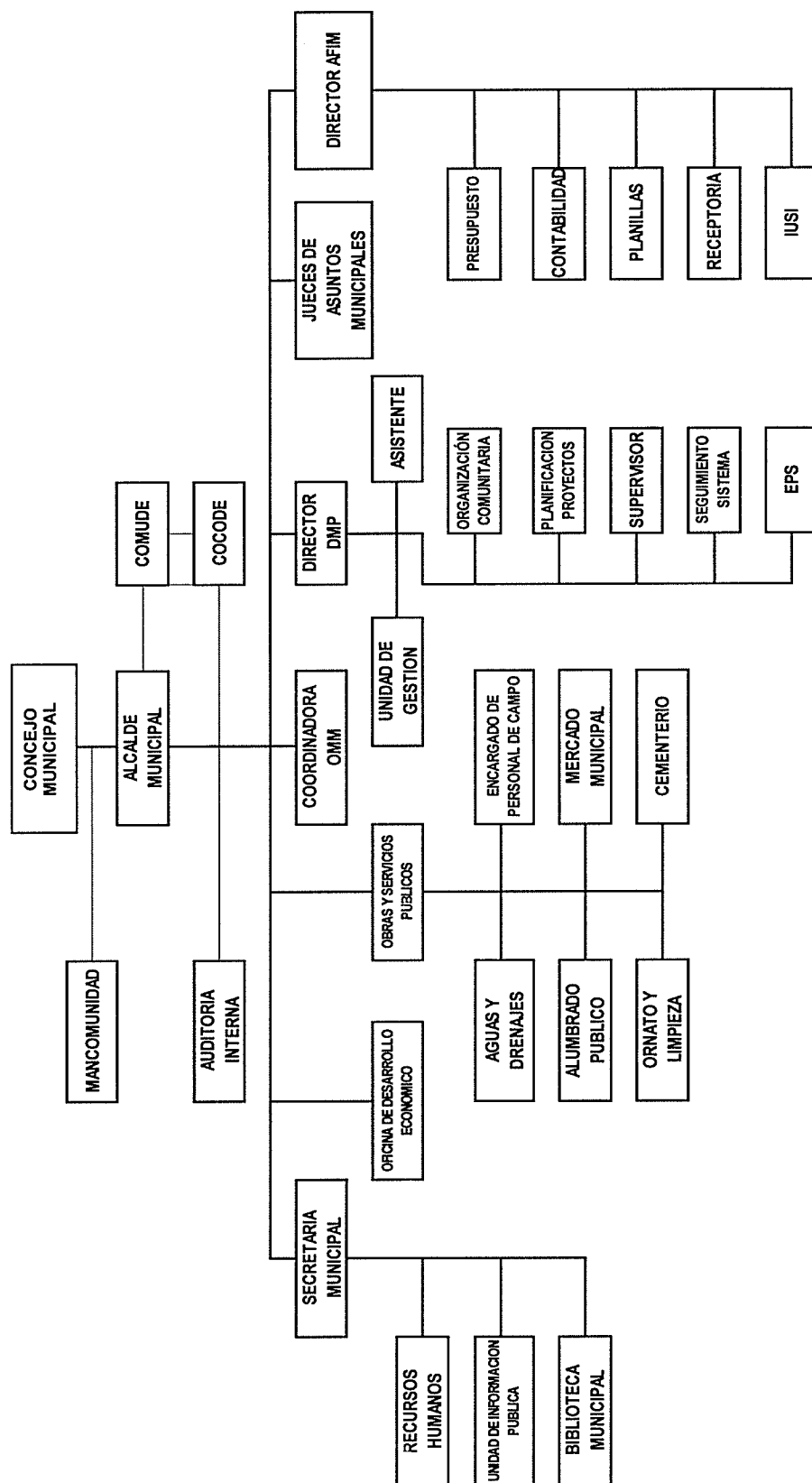
humanos de la institución. Se obtuvo información sobre la estructura organizacional, departamentalización, tramos de control, autoridad, centralización, descentralización y manuales administrativos.

2.2.2.1 Estructura organizacional

La Municipalidad cuenta con un organigrama lineal funcional, el cual contiene los tres niveles organizacionales: estratégico, el cual pertenece a la toma de decisiones y la realización de estrategias y objetivos institucionales; táctico, realiza planificaciones y toma decisiones menores al nivel anterior y el nivel operativo el cual es el que realiza las actividades indicadas por el nivel táctico y estratégico.

A continuación se presenta el organigrama que actualmente se maneja en la Municipalidad:

Gráfica 5
Municipio Estanzuela, Departamento de Zacapa
Organigrama Municipal
Año: 2014



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

En el nivel estratégico se encuentra el Concejo Municipal quien es dirigido por el Alcalde, con el apoyo del COMUDE, COCODE, Mancomunidad y Auditoría Interna. En el nivel táctico, la Secretaría Municipal, Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local, Oficina de Obras y Servicios Públicos, Coordinadora de Oficina Municipal de la Mujer –OMM-, Director de la DMP, Jueces de Asuntos Municipales y el Director de la oficina de Administración Financiera Municipal –AFIM-; y en el nivel operativo la oficina de Recursos Humanos, unidades y puestos que apoyan a las distintas oficinas.

Se puede observar con claridad en la gráfica anterior y de acuerdo a la información obtenida en encuestas y entrevista, que el mismo se encuentra incompleto y algunas unidades están distribuidas de manera incorrecta, lo que provoca que algunos trabajadores no tengan claro a qué departamento pertenecen.

Según información proporcionada en la oficina de Recursos Humanos, la Municipalidad cuenta con un total de 295 trabajadores, los cuales se dividen en 34 maestros temporales que son contratados de febrero a octubre, 144 trabajadores de campo, 55 de oficina, 30 conserjes, 9 maestros de CONALFA y 23 trabajadores de servicio.

2.2.2.2 Departamentalización

Se agrupa el trabajo por departamentos, unidades administrativas y puestos. Se tiene una departamentalización por funciones, se conforma por unidades encargadas de actividades específicas, cada uno con su jefe o director, encargado de supervisar las actividades asignadas a cada uno.

Se encuentran las siguientes oficinas: Compras y Almacén, Recursos Humanos, Servicios Públicos Municipales, Dirección de Administración Financiera

Municipal, Receptoría, Recepción, Secretaría Municipal, Unidad de Educación, Unidad de Deportes, Juzgado de Asuntos Municipales, IUSI, Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local, Dirección Municipal de Planificación, Biblioteca, Oficina Municipal de la Mujer, Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde –SOSEA-, Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional y la Mancomunidad.

La problemática radica en que cada unidad u oficina maneja sus propios objetivos, por lo que se deja de último los objetivos generales de la Municipalidad, además de que en algunos casos las unidades se encuentran trabajando en el mismo espacio de oficina y esto puede ser motivo de dificultad al coordinar las actividades propias de cada puesto.

2.2.2.3 Tramos de control

La cantidad de personal que un jefe supervisa en forma directa es importante ya que dependerá de esto la eficiencia en que se coordinen y supervisen. El control sobre las actividades que realizan los colaboradores lo tienen los jefes de cada dirección, pertenecientes al nivel medio dentro de la estructura organizacional.

A continuación se presenta información sobre la cantidad de personas que tiene a cargo cada jefe de acuerdo a los distintos departamentos o unidades que conforman la Municipalidad:

Tabla 2
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Tramos de Control
Año: 2014

Departamento	Personas a su cargo
Secretaría Municipal	3
Director de Recursos Humanos	4
Director de la Oficina de Administración Financiera Municipal	5
Coordinadora de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico	3
Director de la Dirección Municipal de Planificación	3
Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer	3
Coordinadora de Educación	7
Encargado de Deportes	5
Coordinador de Servicios Públicos Municipales	3

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

La mayoría de los Directores tienen a su cargo, en promedio, tres trabajadores y se cuenta con un número de niveles mínimo dentro del organigrama, lo que muestra que se tiene un tramo de control amplio ya que este guarda relación con un número reducido de niveles organizacionales.

Los jefes guardan buena relación con sus colaboradores al existir confianza lo que provoca un ambiente de trabajo positivo dentro de las oficinas; sin embargo, el Alcalde no tiene supervisión directa con el nivel operativo debido a que tiene a su cargo bastantes funciones por lo que la responsabilidad la tiene los mandos medios quienes también tienen a su cargo funciones que los hacen perder supervisión constante.

2.2.2.4 Autoridad

El Alcalde ha delegado la autoridad a los jefes de cada oficina para que tomen las decisiones propias a su puesto, ellos les indican a sus colaboradores las actividades a realizar y de qué manera se llevarán a cabo; sin embargo, las decisiones generales primero deben llegar al alcalde para su aprobación, lo que

puede provocar retraso en la ejecución de las actividades o proyectos. Se tiene una autoridad formal, debido a que la misma tiene su origen desde el Alcalde y se comunica hacia abajo, de jefes a subordinados. Se delega la autoridad a algunos trabajadores en actividades menores en caso de que el jefe tenga que retirarse de la oficina por supervisión en algún lugar del Municipio.

2.2.2.5 Centralización y descentralización

Describen el grado de delegación general que existe en la Municipalidad, existe centralización ya que a pesar que los mandos medios pueden tomar disposiciones generales, la toma de las principales decisiones como la contratación de personal, aprobación de compras y aprobación de proyectos vienen del Concejo Municipal y del Alcalde.

Lo anterior puede provocar demoras para poder ejecutar las actividades por la necesidad de atender todas las peticiones de las distintas oficinas, además de la sobrecarga de trabajo para el nivel estratégico.

2.2.2.6 Manuales administrativos

Sirven como herramientas que muestran por escrito las instrucciones e indicaciones que son necesarias para el buen funcionamiento de la institución ya que si se guardan en la memoria pueden olvidarse aspectos importantes. Entre los manuales que son indispensables están el de organización, de normas y procedimientos, de inducción, de seguridad e higiene y manual de presupuesto municipal.

Se determinó que al año 2014, en la Municipalidad no contaba con ninguno de los manuales, únicamente los utilizados en la administración pasada, los cuales se encuentran de manera física y en mal estado.

2.2.3 Integración

La Municipalidad cuenta con recursos de carácter humano, financiero y tecnológico, los cuales deben obtenerse, integrarse, conservarse y desarrollarse de manera correcta. La oficina de Recursos Humanos ésta dirigida por un director quien tiene dentro de sus funciones la contratación del personal que integrará a la institución.

2.2.3.1 Recursos humanos

A continuación se presenta el resumen de las actividades que se llevan a cabo dentro de la integración de recursos humanos:

Tabla 3
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Resumen Integración de Recursos Humanos
Año: 2014

Actividad	Procedimiento
Reclutamiento	No existe proceso de reclutamiento. Los aspirantes presentan su currículum en la oficina de Recursos Humanos y llenan un formulario de contratación de personal llamado "constancia de contratación de personal".
Selección	No existe proceso formal de selección. El Director de Recursos Humanos remite al Alcalde los formularios que los aspirantes llenaron para considerar a quien puede darse la plaza ya sea por necesidad o por recomendación. El Alcalde firma de autorizado el formulario y regresa a la Oficina de Recursos Humanos para la firma del Director.
Contratación	Para la contratación se extiende el contrato al trabajador ya sea por el renglón 022 quienes son considerados servidores públicos y tienen derecho a prestaciones de carácter laboral que la ley otorga o 029 quienes no tienen derecho a prestaciones laborales. En 20 días hábiles estos son entregados a la Contraloría General de Cuentas. No se cuenta con el manual de puestos y funciones para tomarlo en cuenta al momento de la contratación.

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

Actividad	Procedimiento
Inducción	No existe plan ni manual de inducción, 41% de los trabajadores indicó que no recibió inducción, las atribuciones son transmitidas de forma oral.
Capacitación	Se han realizado una vez al año a 82% de los trabajadores. Dichas capacitaciones han sido relacionadas a funciones de puesto y motivacionales. No hay seguimiento debido a que no hay un plan de capacitación
Evaluación de desempeño	No existe un programa de evaluación del desempeño, 85% de los trabajadores indicó que no se ha realizado una evaluación que mida el avance de sus competencias

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

De acuerdo a la tabla anterior se determinó que existen deficiencias dentro del proceso de integración de los recursos humanos, para realizar el reclutamiento, selección y contratación es importante la búsqueda de personas ideales para el puesto que cumplan con los requisitos mínimos así como la realización de pruebas y entrevistas que midan las competencias de la persona.

El seguimiento de las capacitaciones es indispensable para fortalecer la carrera administrativa. Entre las organizaciones que las han impartido están: el Instituto Tecnológico de Capacitación –INTECAP-, Secretaría de Seguridad Alimentaria –SESAN-, Asociación Nacional de Municipalidades –ANAM-, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN, Ministerio de Agricultura y Ganadería –MAGA-, Secretaría Presidencial de la Mujer –SEPREM-, Instituto Nacional de Fomento Municipal –INFOM- y la mancomunidad.

2.2.3.2 Recursos tecnológicos

De acuerdo a la integración de recursos materiales y técnicos se pudo observar que la persona que labora para la OMSAN no cuenta con el material adecuado debido al espacio reducido ya que tienen que utilizar las instalaciones de la biblioteca por no haber una oficina que esté destinada a esta función, lo que

puede provocar desorden y dificultad para el archivo de documentos importantes que requieren de un espacio específico para un mayor control.

Además, en un espacio reducido se encuentra la oficina en donde labora la persona encargada del IUSI, el Juzgado de Asuntos Municipales, Unidad de Deportes y la Unidad de Educación, lo que provoca que tengan que compartir escritorio, archivos y materiales, además de tener una fotocopidora sin funcionar por lo que se ven en la necesidad de prestarla en otra oficina, esto puede provocar disgusto, desmotivación y falta de optimización en el uso del tiempo al tener que abandonar su puesto de trabajo para resolver este problema.

2.2.4 Dirección

A continuación se presenta la problemática encontrada a cada variable correspondiente a la fase de dirección:

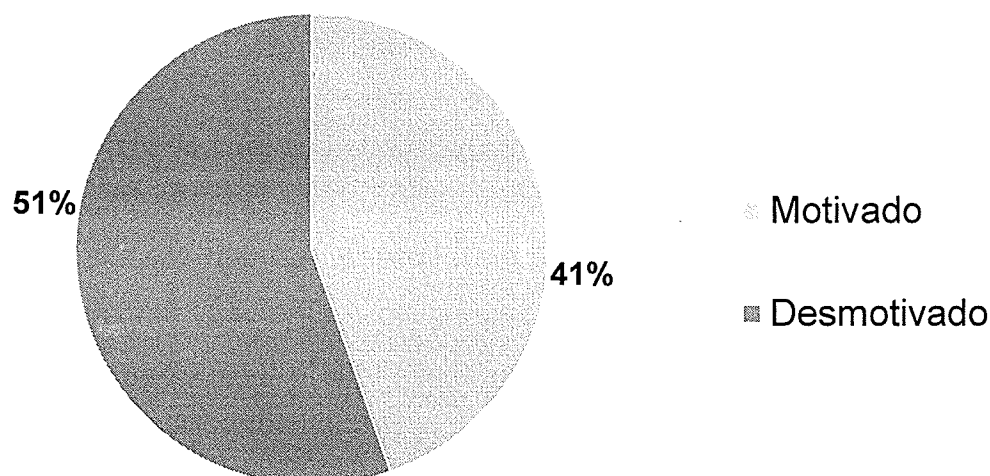
2.2.4.1 Liderazgo

El líder tiene influencia sobre los trabajadores y comunica ideas que son aceptadas y puestas en práctica por los colaboradores. El liderazgo es practicado por el Alcalde ya que es quien toma las decisiones junto con el Concejo Municipal, además de los jefes de cada oficina pues son quienes dan las indicaciones a los colaboradores del nivel operativo y según indicaron que siguen a cabalidad las directrices y el trato entre ellos es de amistad lo que los motiva a cumplir con sus actividades.

2.2.4.2 Motivación

De acuerdo a las entrevistas realizadas, se determinó el resultado que se presenta en la gráfica siguiente:

Gráfica 6
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Estado de Motivación
Año: 2014



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

Algunas de las razones de que la mayoría se encuentre desmotivada es la falta de una evaluación de desempeño que permita reconocer la eficiencia de su trabajo, consideran que no se les da importancia si es positivo o negativo el resultado del trabajo y por lo mismo no existen incentivos que los motiven como recompensa a su buen desempeño.

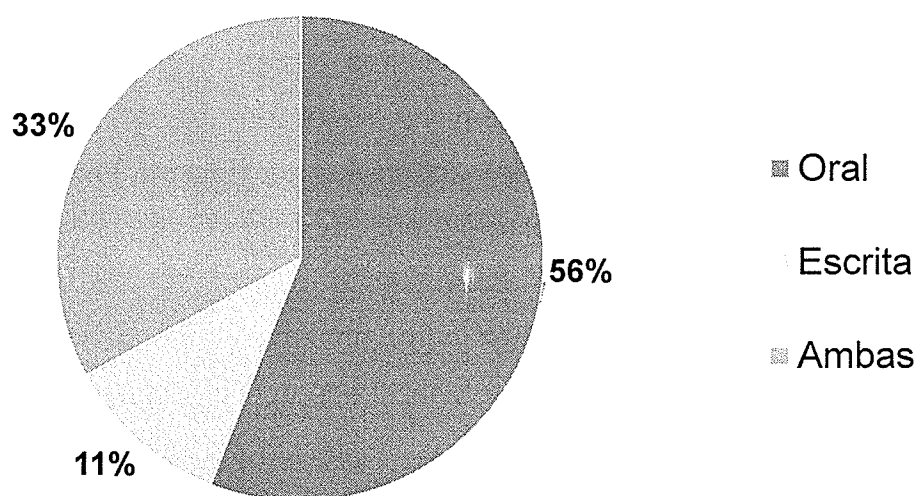
Además, consideran que hay barreras entre grupos lo que provoca que haya dispersión e incomodidad en las relaciones laborales, esto también repercute en la comunicación efectiva, indispensable para las buenas relaciones humanas y eficiencia en las actividades laborales.

2.2.4.3 Comunicación

Para que la comunicación entre las oficinas sea eficaz, se hace necesario contar con una comunicación tanto formal como informal, debido a que ambas crean tanto relaciones laborales de responsabilidad como amistosas que forman lazos

más fuertes entre los trabajadores. Además, es importante la comunicación oral y escrita, la primera ya que las buenas relaciones humanas inician con el contacto personal para que las relaciones se fortalezcan y la escrita muy importante para que haya documentación de las indicaciones.

Gráfica 7
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Tipo de Comunicación
Año: 2014



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

Con base en las encuestas, los trabajadores utilizan la comunicación tanto oral como escrita; sin embargo, 56% de ellos utilizan únicamente la comunicación oral, por lo que podría existir confusiones y olvidos en el proceso de comunicación ya que al no tener un respaldo por escrito hay aspectos indispensables que pueden ser olvidados. Además, no se utiliza un correo institucional, medio importante ya que permite minimizar costos al ahorrar insumos, puede ser un medio eficaz para la comunicación entre oficinas evitando abandonar los puestos de trabajo. Por las barreras que hay entre trabajadores, la comunicación puede fallar y provocar ineficiencia en la ejecución de las actividades diarias por no existir trabajo en equipo.

2.2.4.4 Supervisión

Los jefes y sus colaboradores tienen su lugar de trabajo en la misma oficina por lo que son supervisados diariamente y las relaciones entre ellos es cercana, a pesar de esto, no existe una evaluación que refleje la eficiencia de los trabajadores por lo que hay seguimiento para minimizar los errores y aumentar la productividad.

De acuerdo a las entrevistas se determinó con relación a los proyectos, que existen supervisiones físicas diarias desde el momento en que la obra inicia su ejecución, cada una requiere un reporte o bitácora la cual se lleva por cada proyecto, existe un único supervisor quien es encargado también de la DMP por lo que podría ser insuficiente la inspección de los mismos.

2.2.5. Control

El control es importante debido a que permite medir y corregir el desempeño lo que hace que se minimicen costos al reducir errores. A continuación se analiza la clasificación de controles que hay en la Municipalidad:

2.2.5.1 Control de recursos humanos

El control del ingreso diario de los trabajadores se lleva por medio de una firma en el listado de asistencia; sin embargo, no todos los trabajadores están incluidos en el mismo.

Se determinó por medio de entrevista realizada en la oficina de Recursos Humanos que se tiene programado implementar el marcaje por medio de tarjeta de control, lo que haría más eficiente el registro de todos los trabajadores, pudiendo incluirlos a partir de una base de datos y no dejar por un lado a ninguno de ellos.

2.2.5.2 Control de producción

Con respecto a los proyectos, de acuerdo al POA, se lleva un control del pago de avances físicos y financieros de cada uno de ellos, además de las actas de inicio, finalización, recepción de la Municipalidad, Consejo de Desarrollo y de liquidación.

En la oficina de bodega se encuentra incluido el almacén, inventario y compras, para estas actividades se lleva un control sobre las compras por medio de una requisición de suministros y materiales, además del registro del inventario de la Municipalidad. El problema radica en que en una sola oficina se tiene el control de varias actividades y no se tiene el espacio suficiente para la cantidad de papelería que se maneja, lo que provoca desorden, incomodidad y riesgo a que la papelería pueda extraviarse.

2.2.5.3 Control financiero

Este es realizado por la DAFIM, quien es encargada de administrar las operaciones presupuestarias y administrar la gestión financiera del presupuesto municipal.

En esta oficina se lleva el registro de contribuyentes en coordinación con el catastro municipal, estados financieros, control de solicitudes de endeudamiento y financiamiento mediante donaciones.

Se cuenta con un Auditor Interno quien apoya para poder llevar un control eficiente de todas las actividades mencionadas.

2.2.6 Seguridad e higiene ocupacional .

Por medio de la observación directa en las distintas instalaciones de la Municipalidad se detectaron aspectos relacionados a la seguridad que debe brindarse a los trabajadores, incluyendo las condiciones de seguridad en caso

de emergencias, las condiciones en las que se encuentra la estructura y limpieza de las instalaciones, además de la ventilación e iluminación.

2.2.6.1 Señalización

Se pudo observar que no existe señalización de evacuación en casos de emergencia, esto puede deberse a que los espacios de trabajo son reducidos; sin embargo, es importante ya que en momentos de desastres puede servir para una mayor orientación.

Además, en algunas oficinas no se cuenta con rotulación de la unidad a la que pertenecen lo que provoca mayor dificultad a las personas que llegan por primera vez para poder identificar con rapidez la oficina deseada.

2.2.6.2 Instalaciones

En todas las oficinas el espacio es reducido, además de que los escritorios se encuentran ubicados de una manera insegura para el trabajador por haber dificultad para evacuar de manera rápida y con riesgo a tropezarse y sufrir algún accidente. Además, el techo de algunas oficinas necesita mantenimiento ya que en época de lluvia el agua se filtra provocando pérdidas de documentos importantes. No cuentan con sanitario propio por lo que se ven en la necesidad de salir de sus lugares de trabajo.

Con respecto a la limpieza, se observó que el personal de mantenimiento se esfuerza porque las oficinas se mantengan limpias lo que beneficia al trabajador debido a que un ambiente limpio influye en la motivación y un estado de ánimo positivo.

Se pudo observar que en las oficinas de Recursos Humanos, Secretaría Municipal, Receptoría, Departamento del IUSI y Bodega, no existe ventilación e

iluminación adecuada, Estanzuela es un municipio cálido por lo que es necesario que todos los trabajadores tengan las condiciones apropiadas para que su estado de ánimo se mantenga positivo, ya que en algunos casos tienen a su disposición un ventilador que no tiene la capacidad para cubrir a todas las personas que laboran en la oficina. La iluminación es importante para evitar problemas visuales e incomodidad al trabajador.

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

De acuerdo a los problemas encontrados en la Municipalidad, con base a encuestas, entrevistas y observación directa, es necesario realizar propuestas de solución que permitan a la institución mejorar sus debilidades y así poder incrementar su eficiencia en la administración del Municipio.

En el presente capítulo se propusieron soluciones con relación a la planeación en donde se toma en cuenta la misión, visión, objetivos, valores, políticas, procedimientos y programas; en el proceso de organización se encontraron deficiencias en el organigrama, autoridad y manuales administrativos. Asimismo en la integración del recurso humano y tecnológico se detectaron carencias en el proceso de reclutamiento, selección, inducción, capacitación y evaluación del desempeño.

3.1 PLANEACIÓN

Dentro esta fase se encontraron deficiencias, las cuales es necesario mejorar debido a que esta es la base para que los trabajadores tengan una guía hacia donde van y a donde quieren llegar, además de los lineamientos para facilitar el camino al éxito de la Municipalidad.

3.1.1 Misión

Debido a que la misión muestra para qué fue creada la Municipalidad y para qué debe servir, es importante que la misma tenga una amplia difusión entre todos los trabajadores para que tomen conciencia de ella y se comprometan a realizarla, por lo que se recomienda que la misma sea colocada a la vista de los colaboradores y como parte de la inducción explicar la importancia de conocerla y analizarla para luego seguirla como una base a las atribuciones correspondientes al puesto. Además, el contenido de una misión debe reflejar

quienes son, qué es lo que hacen y por qué se hace, por lo que a continuación se presenta la propuesta:

3.1.1.1 Propuesta de misión

“Somos una entidad municipal autónoma que vela por la administración eficiente de los recursos del Municipio y la satisfacción de las necesidades para el desarrollo social, económico y cultural que den una mejor calidad de vida a la población”.

3.1.2 Visión

La visión también es importante ya que refleja la manera en que la Municipalidad se ve proyectada y si los trabajadores la conocen con perfección sabrán a donde dirigirse y la manera de hacerlo, por lo que se recomienda que esté a la vista y se explique sobre la importancia de la misma, dentro del proceso de inducción. Debe ir junto a la misión para tener un mejor panorama de la institución y los colaboradores se sientan identificados con el fin que persiguen.

La visión que existe puede mejorarse para que los trabajadores tengan con claridad hacia dónde quiere llegar la institución y saber hacia dónde encaminar sus esfuerzos. Se realizó una propuesta que muestra estos elementos de una manera más amplia:

3.1.2.1 Propuesta de visión

“Ser una institución que mejore continuamente los servicios que cubran las necesidades de la población y el manejo eficiente de los recursos del Municipio que logre el desarrollo económico, social y cultural”.

3.1.3 Objetivos

Como se indicó en el capítulo anterior, los trabajadores no tienen claro de lo que es un objetivo y la Municipalidad no cuenta con ellos de manera escrita. Por lo mismo, se propone elaborar el objetivo general y específicos de la Municipalidad los cuales definirán lo que se desea lograr en un período determinado para cumplir con la misión y lograr lo que se desea en la visión.

A continuación se presenta una tabla con la propuesta de objetivos dirigidos a la Municipalidad en general:

Tabla 4
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Propuesta de Objetivos General y Específicos
Año: 2014

Objetivo general	Objetivos específicos
Lograr una administración eficiente de los recursos, tanto del Municipio como de la Municipalidad, y la satisfacción de las necesidades de la población por medio de proyectos para aumentar el desarrollo económico, social y cultural.	Dar cobertura de servicios básicos al 100% de la población.
	Detectar las necesidades de la población para satisfacerlas por medio de proyectos de inversión.
	Priorizar proyectos y ejecutarlos de acuerdo a la urgencia y los recursos financieros disponibles.
	Utilizar una adecuada planeación y control de los recursos materiales y financieros para garantizar su existencia en el momento que se requieran.
	Velar por que se cumplan con eficiencia las funciones propias de cada puesto para garantizar que se cumpla el compromiso que tiene la Municipalidad con la población.
	Brindar una atención al cliente de calidad para incrementar la participación de la población.

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

Los objetivos deben ser dirigidos a la organización en general, tal y como se muestra en la tabla anterior, se toman en cuenta aspectos tanto para la población como para la administración de la Municipalidad. Los objetivos específicos se elaboran con base al objetivo general.

3.1.4 Valores

Debido a que la Municipalidad no cuenta con valores establecidos que guíen el comportamiento de los trabajadores y que le den una buena representación a la institución, se propone su implementación para que sean difundidos por el Departamento de Recursos Humanos al momento de realizar la inducción al personal y así se familiaricen con los mismos.

Tabla 5
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Propuesta de Valores
Año: 2014

Valor	Descripción
Transparencia	Permitir que los pobladores sepan y entiendan con claridad y sinceridad, información sobre el funcionamiento, procedimientos y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Municipalidad.
Responsabilidad	Cumplir con las actividades asignadas a cada puesto con eficiencia, compromiso y en el tiempo establecido.
Justicia	Dar a cada persona lo que por derecho le corresponde, sin excepciones.
Respeto	Dirigirse a las personas reconociendo su dignidad y sus derechos sin discriminación.
Compromiso	Generar resultados y beneficios por medio del desempeño de las funciones atendiendo los requerimientos de manera eficaz.

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

Los valores presentados en la tabla anterior guiarán el comportamiento y darán una integridad mayor a la actitud diaria de los colaboradores. Es importante difundirlos y darles seguimiento para que sean los que identifiquen a los colaboradores y creen una cultura organizacional positiva.

3.1.5 Políticas

Se tomarán en cuenta tanto las políticas que deben utilizarse dentro de la Municipalidad en las actividades administrativas, como las que tienen su base con las generales del Estado. Es muy importante que se cuente con ellas debido

a que son acciones que guían el proceso al ejecutar los programas y proyectos a favor de objetivos de interés común. Las encuestas reflejaron que los trabajadores no conocen las mismas, por lo que se propone elaborar un documento que las contenga para dejarlas documentadas e implementarlas para ponerlas al conocimiento de los trabajadores y así tengan la guía de qué dirección tomar para trabajar con justicia y bajo el mismo método y directrices.

Asimismo, con el tema relacionado a las políticas que guiarán el proceso de ejecución de programas y proyectos de la Municipalidad, en el Artículo 3 del Código Municipal, se indica que “para que el Municipio cumpla con los fines que le son inherentes tendrá que coordinar sus políticas con las políticas generales del Estado”. De acuerdo a la información anterior, se presentan las políticas públicas generales del Estado que sirven de base para la elaboración de las políticas de la Municipalidad:

Tabla 6
Municipio de Estanduela, Departamento de Zacapa
Políticas Públicas
Año: 2014

Clasificación	Políticas
Cultura	Patrimonio Cultural Culturales-deportivas
Derechos Humanos	Derechos Humanos Educación Derechos Humanos
Desarrollo Agropecuario	Agraria Agropecuaria Ganadera bovina De promoción del riego
Desarrollo Rural	Desarrollo Rural Integral
Educación	Educativas Educación Superior
Grupos vulnerables	Contra las adicciones y el tráfico ilícito de drogas Primera infancia Contra la trata de personas y protección de las víctimas

Continúa en la página siguiente...

... Viene de la página anterior

Clasificación	Políticas
Recursos Naturales	Áreas protegidas Conservación, protección del ambiente y recursos naturales Forestal de Guatemala Desconcentración y descentralización de la gestión ambiental en Guatemala Para la gestión ambientalmente racional de productos químicos y desechos peligrosos en Guatemala Agua Manejo integral de los residuos y desechos sólidos Marco de gestión ambiental Cambio climático en Guatemala Educación ambiental Producción más limpia
Salud	Sector agua potable y saneamiento Salud en la adolescencia y juventud Política Pública ITS, VIH Sida
Transversales	Convivencia y eliminación del racismo y discriminación racial Desarrollo social y población Discapacidad Reducción de riesgo a los desastres naturales Juventud Niñez adolescencia Promoción y desarrollo de mujeres
Seguridad	Prevención de la violencia y el delito Seguridad
Seguridad alimentaria y nutricional	Seguridad alimentaria y nutricional
Turismo	Desarrollo turístico
Vivienda	Vivienda
Históricas	Agraria Agropecuaria Agrícola Viviendas y asentamientos
Varias	Cooperación internacional Fortalecimiento municipal Descentralización Empleo

Fuente: elaboración propia con base en datos de Políticas Públicas de la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-, 2015.

De acuerdo a la clasificación anterior, se puede observar que aunque estas políticas son las presentadas por la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-, las cuales son las implementadas por el Gobierno de Guatemala, presentan aspectos de total importancia que pueden tomarse como base para implementar o mejorar políticas para el desarrollo del Municipio.

3.1.6 Procedimientos

Dentro de las funciones cotidianas de la institución existen actividades rutinarias que necesitan ser realizadas con eficiencia, por lo que se hace necesario que existan procedimientos que indiquen los pasos a seguir y que permitan minimizar el tiempo de su realización

Se propone la elaboración de un manual de normas y procedimientos el cual describirá con detalle cada proceso y actividad a realizar y será respaldada por un diagrama de procesos como una representación gráfica para un mejor entendimiento, este deberá contener una redacción sencilla para que toda persona que haga uso de él pueda entenderlo sin ningún problema, además de estar a disposición de todos los trabajadores.

3.1.7 Programas

Como se indicó en el capítulo anterior, no se cuenta con programas que reflejen los pasos para llevar a cabo un plan. Un programa puede beneficiar a los trabajadores y repercutir en el buen funcionamiento de la Municipalidad.

Se propone la elaboración de un programa de incentivos laborales, el cual deberá elaborarse de manera que sea entendido y dirigido a todos los trabajadores que conforman la Municipalidad, además de la difusión del POA a todas las oficinas. A continuación se describe dicho programa:

3.1.7.1 Programa de incentivos laborales

Basa sus objetivos hacia el recurso humano, con el fin de motivar al trabajador para que aporte su máxima eficiencia que aumente la productividad. Sirven como bonificaciones adicionales al cumplir con metas establecidas.

Esta propuesta consiste en que la oficina de Administración Financiera Municipal junto con Recursos Humanos, establezcan el tipo de incentivo y los límites del mismo para que luego los trabajadores lo conozcan, esto puede ser por medio de una reunión con el personal administrativo o por medio de correo electrónico. Los incentivos podrán ser monetarios, tiempo libre con derecho a salario o a base de premios.

La ventaja principal que se puede obtener a través de un programa de incentivos es el aumento de productividad debido a la motivación por conseguirlo. Además, se propone la estructura mínima para el programa:

Introducción

Principios del plan

Objetivo general y específicos de la institución

Objetivos de los trabajadores

Beneficios del programa

Beneficiarios

Procedimiento para la obtención del incentivo

Programa (ejecución, duración, contenido)

3.1.7.2 Plan Operativo Anual –POA-

Debido a que este plan contiene los programas referentes a salud, educación, ambiente, deporte y cultura, dirigidos al beneficio de la población, es importante que todos los trabajadores lo conozcan para dirigir sus esfuerzos hacia un objetivo y las metas que en este se detallan.

Se propone la difusión del mismo a través de un correo electrónico institucional para que pueda llegar a todos los trabajadores de manera anual, esto beneficiará a una administración eficiente y permitirá que los colaboradores se involucren en los proyectos que se llevarán a cabo.

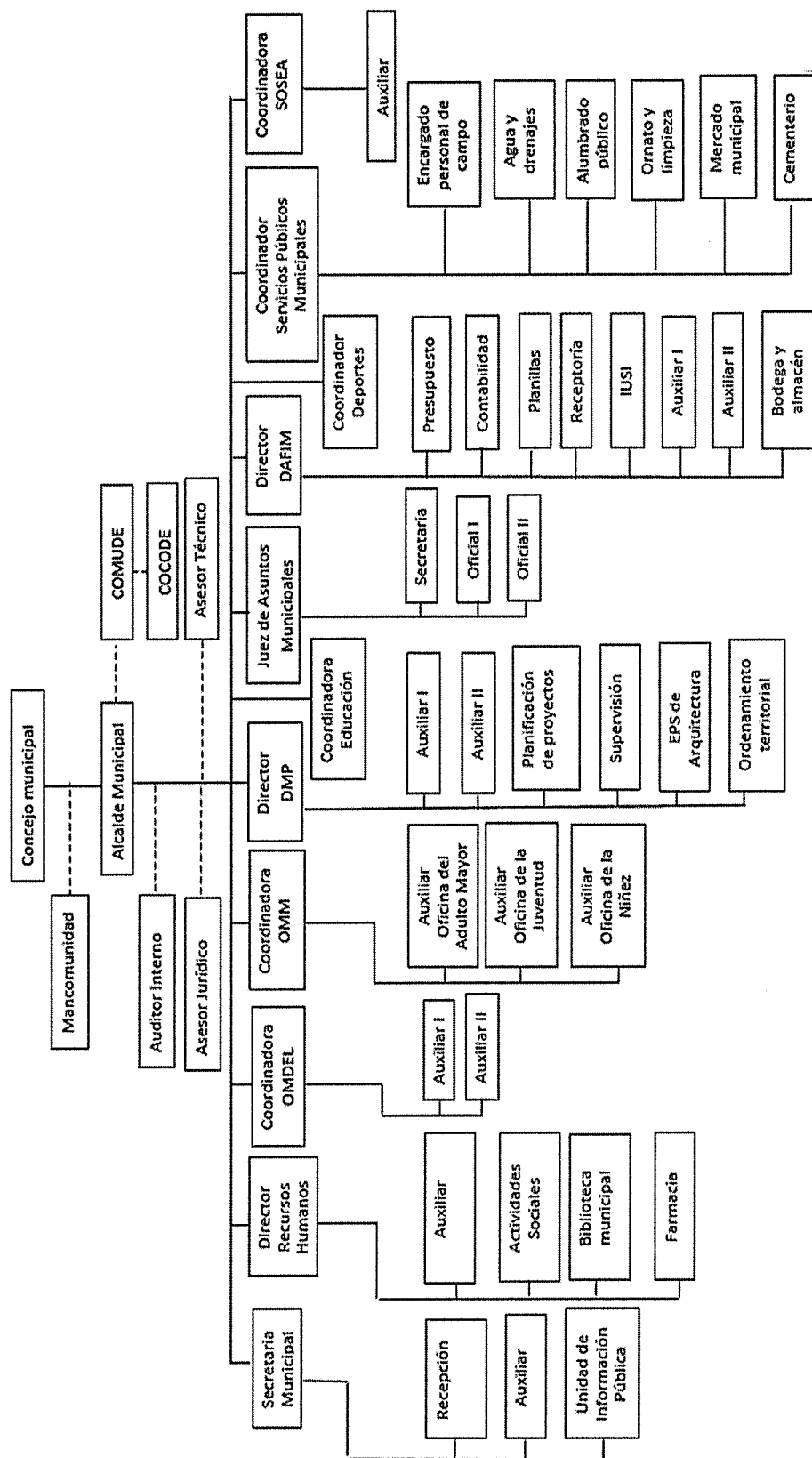
3.2 ORGANIZACIÓN

Con respecto a la fase de organización administrativa se encontraron deficiencias principalmente en el organigrama y manuales administrativos. A continuación se presentan propuestas de mejora de acuerdo a las carencias mencionadas debido a que es importante minimizarlas para la utilización eficiente de los recursos de la Municipalidad:

3.2.1 Organigrama

Debido a que la estructura organizacional se encuentra incompleta y algunas unidades mal ubicadas, se propone a continuación un organigrama que cumple con la estructura actual de la Municipalidad:

Gráfica 8
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Propuesta Organigrama
Año: 2014



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

Se propone la actualización del organigrama, en el cual al comparar el que existe en la actualidad y de acuerdo a la información obtenida en la investigación de campo, se puede observar que se agregó un Asesor Técnico y un Jurídico, además de organizar los distintos puestos de acuerdo al nivel jerárquico que les corresponde, en donde se ubica en el nivel táctico y como mandos medios la Secretaría General, Recursos Humanos, Coordinadora de OMDEL, Coordinadora de la OMM, Director del DMP, Juez de Asuntos Municipales, Director de la DAFIM, Coordinación de Servicios Públicos Municipales y la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente –SOSEA-, ya que estos puestos son los que ejecutan las funciones principales dentro de la Municipalidad.

Es importante que dicho organigrama sea difundido entre los trabajadores al momento que sean contratados o por medio de un manual de inducción para que tengan claro a que unidad pertenecen y a quien deben reportar sus actividades para que no haya duplicidad de autoridad y por lo mismo se cree descontrol de los resultados.

Además, la actualización del organigrama permite tener clara la departamentalización al conocer la unidad a la que se pertenece y las funciones que le corresponden.

3.2.2 Autoridad

Se propone delimitar con claridad y de acuerdo al organigrama los medios por los que la autoridad se transferirá dentro de la estructura. Para que el jefe pueda dar órdenes con éxito debe demostrar a sus colaboradores su preparación para realizar las funciones con eficiencia para que los trabajadores sientan que podrán ser bien orientados, además demostrar que se tiene calidad humana con las cualidades que se posean.

Asimismo, es importante que se demuestre el interés por encontrar solución a los problemas de los trabajadores para que ellos confíen en el jefe y tomen las órdenes de manera positiva y se vea como resultado la eficiencia y productividad en los resultados de las actividades diarias.

También se propone la creación de un control de productividad y logro de objetivos que mida los avances de los trabajadores, esto brindará información para retroalimentación del jefe y así determinar si la autoridad está influyendo en la motivación y guía de los colaboradores.

3.2.3 Manuales administrativos

No existen manuales que sirvan como medios de comunicación que registren y transmitan en forma ordenada instrucciones y lineamientos que sirvan como guía en el desempeño de las tareas.

Se propone la elaboración de un manual de organización y uno de normas y procedimientos, ambos deben ser elaborados con una redacción sencilla y clara que permita a cualquier trabajador entenderlo de manera rápida y fácil. También es importante que se elaborarse en hojas sueltas para que su actualización sea más fácil al sustituirlas cuando sean necesarias, asimismo deberán existir varios ejemplares para que estén a disposición de las distintas oficinas de la Municipalidad.

3.2.3.1 Manual de organización

Este manual debe contener información que le sirva a los trabajadores para conocer la forma en que está organizada la Municipalidad y realicen sus funciones con mayor eficiencia, además le será útil a los jefes ya que les dará una visión global del papel que juegan dentro de su unidad administrativa. Este acompañará la inducción del personal.

3.2.3.2 Manual de normas y procedimientos

En este instrumento se presentarán los pasos para realizar las actividades de una unidad administrativa, a la vez que se normarán las obligaciones que corresponden al puesto de trabajo. Se presentará además un diagrama de flujo para dar más claridad al proceso. El contenido mínimo para ambos manuales se presenta a continuación:

Tabla 7
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Contenido de Manuales
Año: 2014

Manual	Contenido
Manual de organización	Índice Introducción Antecedentes de la institución Marco legal Objetivos (general y específicos) Filosofía empresarial Misión Visión Valores Estructura organizacional (descripción de puestos: identificación, descripción, especificaciones)
Manual de normas y procedimientos	Índice Introducción Campo de aplicación Objetivos (general y específicos) Simbología Descripción de procedimientos (objetivos y normas del procedimiento, descripción, diagrama de flujo)

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

En la tabla anterior se muestra el contenido mínimo que deben llevar los manuales, los cuales se presentan en los Anexos 1 y 2. Es necesario que se elaboren de manera ordenada y con un lenguaje claro y conciso para que pueda entenderlo cualquier trabajador. Ambos deben ser elaborados para todas las unidades de la Municipalidad por lo que deben ser revisados por los Directores y Coordinadores para verificar que se encuentren completos y que estén a la vista de los trabajadores en cualquier momento.

Para el manual de organización es indispensable que se incluya la estructura organizacional así como la descripción clara de las atribuciones de cada puesto y sus debidas responsabilidades.

La simbología que se utiliza para representar un proceso en el manual de normas y procedimientos será útil para entender fácilmente la actividad a la cual no está familiarizada la persona, por lo que es importante no olvidar ningún paso para evitar atrasos o equivocaciones.

3.3 INTEGRACIÓN

En esta etapa del proceso administrativo se investigaron aspectos para integrar, conservar y desarrollar de manera correcta los recursos humanos, financieros y tecnológicos. Se determinó que no se tiene establecido ningún plan en este proceso. Se presentan propuestas de mejora para la fase de reclutamiento, selección, inducción, capacitación, evaluación de desempeño, además del sistema financiero y tecnológico.

3.3.1 Reclutamiento

Debido a que la forma de reclutar al personal es informal al no contar con los requerimientos mínimos que los aspirantes deben conocer, se propone un plan de reclutamiento que contenga los siguientes elementos:

3.3.1.1 Convocatoria de la plaza vacante

Es indispensable para que los aspirantes conozcan los requerimientos de la plaza, lo que dará un filtro a la institución para reunir a las personas con competencias propias al puesto y así lograr la mayor eficiencia en la Municipalidad. Esta convocatoria consiste en publicar en la página de la Municipalidad las plazas existentes o a través de anuncios colocados en lugares visibles, cercanos a la Municipalidad.

A continuación se presentan las características que debe contener un anuncio de reclutamiento:

Tabla 8
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Características de Anuncio de Reclutamiento
Año: 2014

Característica	Descripción
Atención	Se debe tomar en cuenta el tamaño del anuncio y la claridad de la letra a utilizar para que llame la atención del aspirante.
Interés	Despertar el interés de las personas utilizando una redacción que presente al puesto de una forma clara.
Deseo	Aumentar el interés al mencionar los beneficios, la satisfacción en el trabajo y las ventajas que hay al laborar en la institución.
Acción	Provocar la acción indicando el lugar en donde se entregará el currículum.

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

Las características que presenta la tabla anterior permite interpretar de mejor manera el anuncio, así como crear en el candidato la idea de una institución formal que busca personas comprometidas a su trabajo para que las personas creen desde el inicio una idea de responsabilidad y formalidad.

3.3.2 Selección

Luego de realizar el proceso de reclutamiento se deben recopilar los datos de los aspirantes a la plaza, para luego pasar al proceso de selección. Para esta etapa es necesario elaborar entrevistas y pruebas de conocimientos referentes al puesto.

Es importante la elaboración de un formato de especificaciones del puesto, el cual contiene los requerimientos mínimos y las características que debe tener la persona, con el fin de contar con una guía para saber qué aspectos evaluar de

cada candidato. Este formato contiene el título del puesto, el departamento a donde pertenece, la descripción del puesto y un apartado de los criterios de selección en donde se incluye la escolaridad que se solicita, experiencia profesional, condiciones de trabajo, relaciones humanas necesarias, los conocimientos que requiere la plaza y las pruebas que serán aplicadas.

3.3.2.1 Entrevista

Es realizada por el Director de Recursos Humanos y por el Director de cada oficina, quienes elaboran preguntas que permitan conocer las características indicadas en el formato de especificaciones del puesto, además de observar sus actitudes y reacciones ante las preguntas. Es importante crear un ambiente de confianza para que el entrevistado pueda responder de forma objetiva y segura.

3.3.2.2. Prueba de conocimientos y capacidades

Estas pruebas presentan aspectos del conocimiento general y específico del puesto, además de las habilidades que son necesarias en las actividades diarias. Es realizada por el jefe de cada oficina ya que será él quien supervise y controle las funciones del trabajador.

3.3.2.3 Proceso de selección

Para la selección de la persona que ocupará el puesto se elabora una tabla en donde se incluye el nombre de los candidatos y los aspectos a evaluar, cada uno con un porcentaje asignado de acuerdo a su importancia para que al finalizar el análisis de cada uno el mejor candidato será quien tenga la mayor cantidad de puntos.

3.3.3 Inducción

Esta fase permite mostrarle a la persona el puesto que va a ocupar, presentarlo con las personas con las que tendrá relación laboral y pueda adaptarse de

manera fácil y rápida, además de mostrarle una visión amplia y el fin que persigue la Municipalidad.

Por lo anterior, se propone la elaboración de un plan de inducción que incluya los pasos que debe seguir el Director de cada oficina para que el trabajador conozca cada aspecto que garantice un nivel óptimo en la eficiencia del trabajo y no se pase por alto ningún elemento de dicha inducción

3.3.4 Capacitación

A través de la capacitación los trabajadores aprenden nuevos conocimientos, actitudes, desarrollan sus cualidades y fortalecen competencias laborales. Para que una capacitación sea efectiva debe realizarse con frecuencia para poder lograr el fortalecimiento de las competencias de los trabajadores.

Se propone la elaboración de un plan de capacitación que permita contar con los elementos indispensables para desarrollar las actitudes, aptitudes y conocimientos de los trabajadores. El responsable de este plan es el Director de Recursos Humanos quien trabaja conjunto con el Director de la Oficina a quienes esté dirigida la capacitación.

Para realizar una capacitación se necesita cumplir con cuatro fases: diagnóstico de necesidades de capacitación, diseño de la capacitación, ejecución y evaluación.

A continuación se presenta la descripción de cada una de las fases:

Tabla 9
Municipio de Estanzuela, Departamento de Zacapa
Fases de Capacitación
Año: 2014

No.	Fase	Descripción
1	Detección de necesidades de capacitación –DNC–	Inventario de carencias que necesitan capacitación. Pueden ser necesidades de competencias, problemas del personal o resultado de la evaluación del desempeño.
2	Diseño de capacitación	Preparar el programa. Se toma en cuenta a quién capacitar, de qué manera hacerlo, qué tema elegir, el lugar y fecha de la misma.
3	Ejecución de la capacitación	Se lleva a cabo la capacitación, con dirección de Recursos Humanos y el director o encargado de cada oficina y el proveedor que la brindará.
4	Evaluación de la capacitación	Se compara la situación actual con la pasada, además de medir los resultados de los capacitados. Se puede evaluar la satisfacción del trabajador, evaluar el aprendizaje antes y después de la misma, además de la evaluación de impacto la cual se realiza aproximadamente tres meses después para medir la eficacia de la enseñanza.

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

Las cuatro etapas de la capacitación son necesarias para que tenga la preparación correcta y obtener resultados satisfactorios, además de alcanzar el desempeño que se desea. La detección de necesidades se realiza con el apoyo de cada Director o Coordinador ya que son ellos quienes tienen relación directa con cada trabajador. Como indica el Artículo 94 del Código Municipal, la capacitación debe llevarse a cabo por lo menos una vez por semestre, esto para darle seguimiento y poder evaluar si la misma está cumpliendo con los objetivos.

3.3.4.1 Plan de capacitación

Muestra con detalle las acciones a seguir para realizar la capacitación y no se deje a un lado algún aspecto importante para cumplir los objetivos de la misma. Dicho plan llevará los siguientes elementos: justificación, objetivo general, objetivo específico, metas que se desean lograr al concluirla, políticas, encabezado que identifique a la Municipalidad y el área al que pertenecen las personas que participarán. Además se escribirá el nombre del curso, los objetivos, a quién va dirigida, el número de participantes, lugar, fecha, hora, duración en horas o días, proveedor y el costo de la capacitación, ya sea total o por participante.

3.3.5 Evaluación del desempeño

Como lo indica la Ley de Servicio Civil en el Artículo 55, "se debe evaluar el desempeño de los trabajadores municipales de manera justa y objetiva con la asesoría de Recursos Humanos".

La propuesta consiste en crear e implementar un programa de evaluación del desempeño que mida el rendimiento de los trabajadores, reflejado en los resultados del conocimiento, habilidades, destrezas y sus competencias. Para realizar dicho plan se deberán establecer objetivos del programa, determinar las conductas valoradas por la Municipalidad, el seguimiento, en donde los jefes revisarán el desempeño del trabajador estableciendo cada cuanto se hará y con el apoyo de un formato para registrar la evaluación, el cual contendrá los aspectos que son importantes valorar en cada trabajador con el punteo asignado a cada aspecto. Se recomienda que dicha evaluación sea mensual.

3.3.6 Recursos tecnológicos

Se debe contar con el equipo y materiales necesarios para poder cumplir con los objetivos de trabajo, además de una ubicación que de comodidad a los

trabajadores y seguridad a la hora de una emergencia. Se propone elaborar un inventario del mobiliario y equipo para luego compararlo con la cantidad de personal por oficina y proporcionarlo a las personas que los necesitan, esto optimizará el tiempo ya que los trabajadores no tendrán que abandonar sus puestos de trabajo para prestar el equipo en otras oficinas, además de ofrecerles una mayor comodidad que repercute de forma positiva en la motivación.

Además, se propone la elaboración de un control de suministros de oficina que se lleve cada mes, esto permitirá que el material siempre esté disponible y no se vean afectadas las actividades por demoras.

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

La población cuenta con necesidades que debe satisfacer para propiciar el desarrollo del Municipio, por lo que en el presente capítulo se describen los requerimientos de inversión social los cuales están destinados a la superación de los aspectos que generan pobreza, desigualdad y atraso en su desarrollo. Se toman en cuenta la cabecera municipal y las cuatro aldeas.

Para poder analizar estos requerimientos se presentan las fuentes de ingreso municipales, que permiten a la Municipalidad contar con el presupuesto necesario para la realización de los proyectos, además se describen las necesidades de inversión y los proyectos en ejecución para determinar si se está cumpliendo con las necesidades del Municipio y la priorización que se da a los mismos.

4.1 FUENTES DE INGRESO MUNICIPALES

Los ingresos que recibe la Municipalidad se utilizan para su funcionamiento y el de la población, para poder satisfacer sus necesidades y pueda aumentar el desarrollo del Municipio.

De acuerdo al Artículo 100 del Código Municipal, entre los ingresos que constituyen al Municipio se encuentran:

- ✓ Los provenientes del aporte que por disposición constitucional que el Organismo Ejecutivo debe trasladar a cada Municipio.
- ✓ El producto de los impuestos que el Congreso de la República decreta a favor del Municipio.
- ✓ Las donaciones que se hicieren al Municipio.
- ✓ Los bienes comunales y patrimoniales del Municipio, y las rentas, frutos y productos de tales bienes.

- ✓ El producto de los arbitrios, tasas y servicios municipales.
- ✓ El ingreso proveniente de las contribuciones por mejoras, aportes compensatorios, derechos e impuestos por obras de desarrollo urbano y rural que realice la Municipalidad, así como el ingreso proveniente de las contribuciones que paguen quienes se dediquen a la explotación comercial de los recursos del Municipio o tengan su sede en el mismo.
- ✓ Los ingresos provenientes de préstamos o empréstitos.
- ✓ Los ingresos provenientes de multas administrativas o de otras fuentes legales.
- ✓ Los intereses producidos por cualquier clase de débito fiscal.
- ✓ Los intereses devengados por las cantidades de dinero consignadas en calidad de depósito en el sistema financiero nacional.
- ✓ Los provenientes de las empresas, fundaciones o cualquier ente descentralizado del Municipio.
- ✓ Los provenientes de las transferencias recurrentes de los distintos fondos nacionales.
- ✓ Los provenientes de los convenios de mancomunidades de municipios.
- ✓ Los provenientes de los contratos de concesión de servicios públicos municipales.
- ✓ Los provenientes de las donaciones;
- ✓ Los provenientes de aportes esporádicos que acuerden los órganos del Estado.
- ✓ El precio de la venta de bienes inmuebles.
- ✓ El ingreso proveniente de las licencias para construcción, modificación o demolición de obras civiles.
- ✓ El ingreso, sea por la modalidad de rentas a los bienes municipales de uso común o no, por servidumbre onerosa, arrendamiento o tasas; y
- ✓ Cualesquiera otros que determinen las leyes o los acuerdos y demás normas municipales.

La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM- realiza la estimación de todos los ingresos de cualquier naturaleza que se espera recibir durante el año para incluirlos en el presupuesto.

4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN

La Municipalidad cuenta con ciertos proyectos en ejecución destinados a satisfacer las necesidades de la población, y de acuerdo a solicitudes que hace el COMUDE, quienes representan a la población, tanto en el casco urbano como en las aldeas. Estos proyectos son coordinados y supervisados por la DMP, la cual es encargada de realizar el Plan Operativo Anual –POA-, en donde se registran dichos proyectos.

Entre las fuentes de financiamiento que se utilizan están los recursos internos, el Gobierno central, aporte de la comunidad, aporte municipal, entre otros.

Se presentan a continuación algunos de los proyectos en ejecución, su ubicación, los problemas que se resolverán, personas que serán beneficiadas, costo, aspectos técnicos, plan de inversión y sostenibilidad, con el fin de conocer los proyectos a los que se les ha dado prioridad y poder determinar si se están cumpliendo con las necesidades que tiene la población.

4.2.1 Proyecto A: Mejoramiento calle rural aldea Tres Pinos

A continuación se presentan los aspectos principales del proyecto, el cual tiene importancia ya que los caminos en buen estado son indispensables para la seguridad del transporte hacia las aldeas.

4.2.1.1 Ubicación e identificación del proyecto

El proyecto está destinado a realizarse en la aldea Tres Pinos del municipio de Estanzuela, departamento de Zacapa.

Descripción del proyecto

El proyecto consiste en pavimentar 600 m² de la calle que se dirige hacia la aldea Tres Pinos y algunas cunetas que sirvan como desfogue del agua que se acumula en épocas de invierno.

Se toma en cuenta el reconocimiento del terreno para estudiar los factores que se encuentran en el entorno para garantizar su buen estado, tomando en cuenta la situación topográfica, climatológica y ambiental.

Justificación

La aldea Tres Pinos es la que se encuentra más alejada de la cabecera municipal y el estado climatológico y ambiental ha provocado que el camino se encuentre en mal estado debido a que es de terracería, esto hace las calles vulnerables y en época de lluvias las quebradas se desbordan, provocando que el agua tome su recorrido en brechas que se han creado en la tierra creando amplias grietas y rocas que son arrastradas por la corriente.

La necesidad de movilizarse para poder obtener alimentación, servicio de salud, educación e intercambio de sus productos por el desarrollo del comercio y para subsistencia hace importante el mejoramiento de las calles para minimizar el tiempo de transporte y la seguridad de la población, el desarrollo económico y social, bienestar y calidad de vida de la población.

Objetivos

A continuación se presentan los objetivos general y específicos que se pretenden lograr con el proyecto:

General

Mejorar el acceso al centro de la aldea Tres Pinos para garantizar la seguridad

de la población y facilitar el transporte de productos y servicios que promuevan el desarrollo económico y social, con la participación de la población en la ejecución del mismo.

Específicos

- ✓ Pavimentar 600 m² de la calle que dirige a la aldea Tres Pinos.
- ✓ Promover la participación de la población al llevar a cabo el proyecto para que se involucren e identifiquen en el avance y mantenimiento del mismo.
- ✓ Facilitar el transporte dentro de la aldea para minimizar el tiempo en el traslado de productos y estudiantes que asisten al centro educativo.
- ✓ Minimizar los riesgos de deslaves e inundaciones que deterioran la calle y que son ocasionados por la lluvia en época de invierno.
- ✓ Facilitar el acceso a la aldea para poder brindar los servicios básicos que la población necesita para realizar sus actividades que permitan el desarrollo económico y social del Municipio.

Problemas que se resuelven con el proyecto

Para que el proyecto cumpla con un fin se deben resolver problemas que son detectados con anterioridad. Estos problemas son conocidos debido a peticiones que hace la población por medio de los COCODES.

A continuación se presentan los problemas que se resolverán y los beneficios que traerá a la población:

Tabla 10
Municipio de Estanzuela, Departamento de Zacapa
Proyecto: Mejoramiento Calle Rural Aldea Tres Pinos
Problemas a Resolver
Año: 2014

Problema	Beneficio
Ausencia de servicios básicos	Facilita la realización de proyectos de alumbrado público, drenajes, servicio de recolección de basura, entre otros, ya que se podrá transportar la maquinaria necesaria.
Inseguridad	Da mayor estabilidad a los vehículos que transportan a las personas hacia la aldea, además de minimizar el riesgo debido a que el pavimento resiste al agua en épocas de invierno por lo que no se crean grietas que pueden provocar deslizamientos.
Dificultad para el transporte de los vehículos	Se puede transportar cualquier tipo de vehículo lo que aumentan las opciones para movilizar a una mayor cantidad de personas.
Tiempo para trasladarse a la Aldea	Se minimiza el tiempo del traslado de los pobladores hacia la Aldea, beneficiando principalmente a los estudiantes que viajan a diario para recibir cursos de computación. Disminuye el tiempo para la entrega de productos destinados a la subsistencia de la población.
Dificultad para la actividad del comercio	Incentiva a los pobladores a realizar actividades de comercio al contar con la facilidad de entregar los productos.

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

Como se puede observar, son varios los problemas que se resuelven a contar con una carretera en buen estado ya que ésta influye en el desarrollo económico y social del Municipio al facilitar las actividades productivas y para la seguridad de la población. Un aspecto importante es el tema de los servicios básicos que dan a la población una mejor calidad de vida ya que estos influyen en la salud, comodidad y oportunidades para la realización de actividades que permitan a las familias tener mayores ingresos.

Población a beneficiar

Con la realización del proyecto se beneficia no solo a la población de la Aldea sino que a terceras personas que se ven involucradas.

Directa

La población que de forma directa es beneficiada son los 389 pobladores de Tres Pinos, quienes se movilizan para realizar sus actividades diarias, por ser la calle del centro de la aldea.

Indirecta

La población que indirectamente se beneficiará son las personas que visitan la aldea para realizar alguna actividad de comercio o quienes visitan a familiares que viven en la misma.

Tiempo aproximado de ejecución

El tiempo aproximado para la ejecución del proyecto es de cinco meses.

Costo

El costo para poder realizar el proyecto es de Q 303,000.00, cantidad que tendrá distintas fuentes de financiamiento para poderlo llevar a cabo.

4.2.1.2 Especificaciones del proyecto

A continuación se presentan los aspectos técnicos, plan de inversión y sostenibilidad del proyecto:

Aspectos técnicos

Para realizar la mejora en los 600 m² se tienen los siguientes renglones de trabajo:

Tabla 11
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Proyecto: Mejoramiento Calle Rural Aldea Tres Pinos
Renglones de Trabajo
Año: 2014

No.	Renglón	Medida	Cantidad
1	Corte de cajuela	m ³	132.00
2	Nivelación y estabilización de sub-rasante	m ²	600.00
3	Colocación y compactación de sub-rasante	m ³	60 .00
4	Pavimento concreto hidráulico esp= 0.12 m. + corte de pavimento	m ²	560.00
5	Bordillo expuesto de 0.10x0.25 m	m	166.34
6	Bordillo de concreto invertido	m	11.15
7	Limpieza final	m ²	600.00
8	Rótulo	Unidad	1.00

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP- de la Secretaría General de Planificación –SEGEPLAN-, 2014.

Dentro de las actividades mencionadas en los renglones de trabajo anteriores, se utilizan canteros, quienes extraen piedras del suelo, obreros, camiones para el traslado de materiales, máquina mezcladora, maquinaria aplanadora, palas y carretas para transportar el material.

Plan de inversión

Se presenta el plan de inversión para ejecutar el proyecto, en el cual participa el Consejo Departamental de Desarrollo –CODEDE-, y la Municipalidad:

Cuadro 8
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Proyecto: Mejoramiento Calle Rural Aldea Tres Pinos
Plan de Inversión
Año: 2014

(Cifras expresadas en quetzales)

Fuente	Monto a invertir	%
CODEDE	300,000.00	99.00
Municipalidad	3,000.00	1.00
Costo total	303,000.00	100.00

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Sistema Nacional de Inversión Pública –SINIP- de la Secretaría General de Planificación –SEGEPLAN-, 2014.

Como puede observarse la mayor parte de inversión la realiza el CODEDE, el cual pertenece al Sistema Nacional de Consejos de Desarrollo de Guatemala, por lo que son recursos financieros proporcionados por el Gobierno Central y 1% con recursos de la Municipalidad.

Sostenibilidad

Garantiza que los objetivos e impacto positivo del proyecto se mantengan de forma duradera después de concluido dicho proyecto. Esta estará bajo la responsabilidad de una Comisión nombrada por el CODEDE, quienes reportan cualquier desperfecto, así como un supervisor, quien garantiza el mantenimiento y conservación del proyecto.

De acuerdo al Artículo 55 de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la obra esté terminada el contratista constituye la fianza de conservación de obra, calidad y funcionamiento la que es extendida por un valor del 15% del valor original del contrato y la cual debe tener vigencia de 18 meses a partir de la fecha de recepción del proyecto.

El supervisor hará inspecciones para verificar que el proyecto haya sido ejecutado de manera correcta, rendirá reporte a la autoridad administrativa superior de la entidad correspondiente de la unidad ejecutora del proyecto, quien a partir de la suscripción del acta de recepción de la obra, será quien vele por la conservación de la obra.

4.2.2 Proyecto B: Construcción sistema de alcantarillado sanitario, Barrios La Laguna 1 y La Laguna 2, cabecera municipal

A continuación se presentan los aspectos principales del proyecto, el cual tiene importancia ya que se necesitan tuberías para recoger y transportar las aguas residuales y de lluvia para evitar problemas sanitarios:

4.2.2.1 Ubicación e identificación del proyecto

El proyecto está programado para realizarse en los Barrios La Laguna 1 y 2 de la cabecera municipal de Estanzuela, del departamento de Zacapa.

Descripción del proyecto

El proyecto consiste en elaborar el sistema de alcantarillado adecuado para los vecinos del barrio La Laguna 1 y 2, el cual es un servicio básico indispensable para la población, consiste en un sistema de tuberías para recolectar y transportar las aguas residuales.

Además, la construcción de una fosa propia de absorción para que facilite la conexión con la red ya existente, debido a que se encuentra retirada. Ésta se construirá con la capacidad necesaria de acuerdo a la cantidad de habitantes del lugar.

Justificación

Los barrios La Laguna 1 y 2 carecen de un sistema de alcantarillado adecuado que permita evacuar de forma rápida y segura las aguas residuales de sus hogares a través de una red de tuberías, por lo que se hace necesaria la construcción de dicho sistema debido a que transporta las aguas domésticas a un sitio de vertido en donde no causen daños ni molestias y se eviten problemas de salud.

Para el desarrollo urbano es indispensable el abastecimiento de agua potable que va ligado al desalojo de aguas residuales, por lo que la ejecución de este proyecto minimizará los problemas sanitarios, además que la existencia de redes de alcantarillado es indispensable para la construcción de nuevas viviendas.

Objetivos

A continuación se presentan los objetivos general y específicos que se pretenden lograr con el proyecto:

General

Brindar un servicio de calidad del sistema de alcantarillado sanitario en los barrios La Laguna 1 y 2 para garantizar la salud y seguridad de la población, así como la protección ambiental y ordenamiento de aguas residuales.

Específicos

- ✓ Construir el sistema de alcantarillado que abarque los barrios La Laguna 1 y 2 de la cabecera municipal de Estanzuela.
- ✓ Verificar la calidad de la tubería para que garantice la calidad del tiempo de vida de los materiales
- ✓ Mejorar la calidad de vida de los pobladores reduciendo la contaminación por el transporte de aguas residuales sin proceso de tratamiento adecuado.
- ✓ Contribuir al sostenimiento de la protección ambiental disminuyendo la contaminación.

Problemas que se resuelven con el proyecto

Dentro de los problemas que se revolverán al construir el sistema de alcantarillado en dos barrios de la cabecera municipal, se encuentra la contaminación, la cual puede provocar enfermedades y olores desagradables.

A continuación se presentan los beneficios que trae a la población la ejecución del proyecto:

Tabla 12
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Proyecto: Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario
Problemas a Resolver
Año: 2014

Problema	Beneficio
Contaminación	Se minimiza la contaminación del medio ambiente al existir un sistema de tuberías que transporten las aguas contaminadas por debajo del suelo.
Enfermedades	Se minimizan las posibilidades de riesgo de contraer enfermedades intestinales y respiratorias por medio de virus debido a que las aguas residuales transportan compuestos y sustancias que las provocan.
Olores desagradables	La estructura del sistema de alcantarillado impide la salida de malos olores que provocan molestia en los hogares.

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

Como se puede observar, los problemas que se resuelven al contar con una red de alcantarillado son muy importantes ya que la falta de ésta hace vulnerable a la población ya que atenta principalmente contra la salud de las personas que habitan tanto en los barrios mencionados como en lugares cercanos a ellos.

Población a beneficiar

Con la realización del proyecto se beneficia no solo a la población de los barrios sino a terceras personas que se ven involucradas.

Directa

Los beneficiarios directos del proyecto son 60 familias que viven en los barrios La Laguna 1 y 2, siendo aproximadamente 300 habitantes que representan 3% de la población que pertenece a la cabecera municipal.

Indirecta

La población que indirectamente se beneficiará son las personas que viven en los barrios cercanos a La Laguna debido a que los agentes contaminantes abarcan distancias que los afectan de forma indirecta.

Tiempo aproximado de ejecución

El tiempo aproximado para la ejecución del proyecto es de ocho meses.

Costo

El costo para poder realizar el proyecto es de Q 1,066,151.00, cantidad que tendrá distintas fuentes de financiamiento para poder llevarlo a cabo.

4.2.2.2 Especificaciones del proyecto

A continuación se presentan los aspectos técnicos, plan de inversión y sostenibilidad del proyecto:

Aspectos técnicos

Para realizar el sistema de alcantarillado en los barrios se tienen los siguientes renglones de trabajo:

Tabla 13
Municipio de Estanduela, Departamento de Zacapa
Proyecto: Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario
Renglones de Trabajo
Año: 2014

No.	Renglón	Medida	Cantidad
1.0	Limpia y chapeo	m ²	1,584.00
2.0	Replanteo topográfico	m	1,056.00
3.0	Alcantarillado	---	---
3.1	Excavación de zanja	m ³	1,023.25
3.2	Colocación de base para colector central (t=0.075m)	m ³	47.50

Continúa en la página siguiente...

... Viene de la página anterior

No.	Renglón	Medida	Cantidad
3.3	Colector principal	m	495.00
3.4	Línea de impulsión para sólidos PVC	m	555.00
3.5	Relleno y compactación de zanja (incluye colector y conexiones domiciliarias)	m ³	596.70
3.6	Pozo de visita H=0.50 m	Unidad	1.00
3.7	Pozo de visita H= 1-3 m	Unidad	2.00
3.8	Pozo de visita H= 3-5 m	Unidad	2.00
3.9	Demolición de carpeta de rodadura existente (ancho promedio 1m)	m ²	194.50
3.10	Reposición de carpeta de rodadura t=0.15m)	m ²	194.50
4.0	Domiciliares	---	---
4.1	Conexiones domiciliarias (incluye candela y tapadera con brocal)	Unidad	18.00
5.0	Caja recolectora de aguas residuales	---	---
5.1	Excavación	m ³	164.21
5.2	Cama de piedra bola t=0.20m	m ²	23.00
5.3	Losa de cimentación	m ²	18.45
5.4	Muros de mampostería integral (PIN VAR No. 3 + concreto)	m ²	51.60
5.5	Columnas tipo C-1	Unidad	4.00
5.6	Soleras intermedias	m	49.50
5.7	Viga corona tipo VC-01	m	17.80
5.8	Viga corona tipo VC-02	m	4.70
5.9	Viga principal VP-01	m	8.00
5.10	Losa de concreto armado t=0.12m	m ²	18.00
5.11	Tapadera exterior de concreto armado t=0.12m	m ²	1.70
5.12	Relleno y compactación	m ³	102.00
6.0	Cuarto de máquinas	---	---
6.1	Cimiento corrido trapezoidal	m	13.30
6.2	Levantado de muro de cimentación (fundido)	m ²	7.25
6.3	Columnas tipo C-1 (sección 0.15m X 0.20m)	Unidad	5.00
6.4	Columnas tipo C-2 (sección 0.15m X 0.10m)	Unidad	2.00
6.5	Solera de humedad (Sección 0.20m X 0.15m)	m	12.10
6.6	Solera intermedia (sección 0.20 X 0.15)	m	22.70

Continúa en la página siguiente...

... Viene de la página anterior

No.	Renglón	Medida	Cantidad
6.7	Solera corona (sección 0.25m X 0.15m)	m	12.10
6.8	Levantado de muros (block visto cisado)	m ²	25.00
6.9	Losa de concreto armado t=0.10m	m ²	21.80
6.10	Instalaciones eléctricas (iluminación y fuerza)	Global	1.00
6.11	Acabados	Global	1.00
6.12	Equipamiento para bombeo de aguas residuales	Global	1.00
7.0	Trabajos finales	---	---
7.1	Limpieza final y retiro de material sobrante	Global	1.00
8.0	Identificación de obra	---	---
8.1	Rótulo de identificación	Unidad	1.00

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP- de la Secretaría General de Planificación –SEGEPLAN-, 2014.

Para la realización de las actividades mencionadas en la tabla anterior se utilizarán materias primas de alta calidad y resistencia para garantizar la durabilidad del proyecto, además de maquinaria que agilice la preparación del terreno y mano de obra calificada.

Plan de inversión

Se presenta el plan de financiamiento para ejecutar el proyecto, en el cual participará el Consejo Departamental de Desarrollo –CODEDE-, la Municipalidad y el Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE-:

Cuadro 9
Municipio de Estanduela, Departamento de Zacapa
Proyecto: Construcción Sistema de Alcantarillado Sanitario
Plan de inversión
Año: 2014
(Cifras expresadas en quetzales)

Fuente	Monto a invertir	%
CODEDE	1,064,000.00	99.80
Municipalidad	1,500.00	0.14
COCODE	651.00	0.06
Costo total	1,066,151.00	100.00

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- de la Secretaría General de Planificación –SEGEPLAN-, 2014.

Como puede observarse la mayor parte de inversión la realizará el CODEDE, el cual pertenece al Sistema Nacional de Consejos de Desarrollo de Guatemala, por lo que son recursos financieros proporcionados por el Gobierno Central, seguido de los recursos de la Municipalidad y aporte de la comunidad representada por el COCODE.

Sostenibilidad

Garantiza que los objetivos e impacto positivo del proyecto se mantengan de forma duradera después de concluido dicho proyecto. Esta estará bajo la responsabilidad de una Comisión nombrada por el CODEDE quienes reportarán cualquier desperfecto, así como un supervisor de la Municipalidad quien avalará el mantenimiento y conservación del proyecto.

El supervisor hará inspecciones para verificar que el proyecto haya sido ejecutado de manera correcta, rendirá reporte a la autoridad administrativa superior de la entidad correspondiente de la unidad ejecutora, quien a partir de la suscripción del acta de recepción, será quien vele por la conservación de la obra.

4.2.3 Proyecto C: Construcción Instituto Básico, aldea Chispán

A continuación se presentan los aspectos principales del proyecto, el cual tiene importancia ya que la educación es uno de los aspectos que promueve el desarrollo del Municipio:

4.2.3.1 Ubicación e identificación del proyecto

El proyecto se realizará en la aldea Chispán del municipio de Estanduela, departamento de Zacapa.

Descripción del proyecto

El proyecto consiste en la construcción de un centro educativo de nivel básico en la aldea Chispán, el cual cuenta con todos los servicios necesarios de un centro de estudios. Estará comprendido por cuatro módulos de aulas, servicios sanitarios y el espacio para un área administrativa. Además, se tiene contemplado que en un futuro pueda funcionar el nivel medio.

Justificación

La aldea Chispán no cuenta con un centro educativo que brinde el servicio de educación de nivel básico, lo que ha provocado que los estudiantes tengan que dirigirse a la cabecera municipal, además de minimizar las oportunidades de estudio ya que si no se tienen los recursos económicos para el transporte se ven imposibilitados a continuar sus estudios y optar por quedarse en la aldea realizando trabajos familiares.

La educación es uno de los aspectos que más influye en el progreso de las personas ya que enriquece la cultura, valores y brinda los conocimientos necesarios para ponerlos en práctica dentro de las actividades productivas del Municipio. Gracias a ella se alcanza el bienestar social y crecimiento económico ya que se aumentan las oportunidades laborales debido al avance de la tecnología. Por lo anterior el presente proyecto tiene importancia ya que se beneficiará a los estudiantes que salen del nivel primario para pasar a un nivel en donde pueden continuar especializándose y desarrollándose en el ámbito educativo.

Objetivos

A continuación se presentan los objetivos general y específicos que se pretenden lograr con el proyecto:

General

Proveer a la población estudiantil de la aldea Chispán con la infraestructura educativa que les ofrezca los servicios necesarios de educación a nivel básico para lograr el crecimiento social y económico.

Específicos

- ✓ Garantizar que el centro educativo tenga los servicios necesarios para brindar una educación de calidad a los estudiantes.
- ✓ Promover la participación de los jóvenes en el sector educación para que continúen con sus estudios de nivel básico.
- ✓ Promover la participación de la población para el mantenimiento y cuidado de las instalaciones del centro educativo.
- ✓ Concientizar a los pobladores de la importancia que hay en la educación para garantizar el bienestar social y crecimiento económico del Municipio.

Problemas que se resuelven con el proyecto

A continuación se presentan los problemas que se resolverán y los beneficios que traerá a la población:

Tabla 14
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Proyecto: Construcción Instituto Básico, Aldea Chispán
Problemas a Resolver
Año: 2014

Problema	Beneficio
Ignorancia	Mayor oportunidad de incrementar los conocimientos por lo que mejoran su nivel académico al poder continuar con sus estudios.
Deserción escolar	Por la cercanía los estudiantes tendrán oportunidad de continuar sus estudios ya que no tendrán que viajar a la cabecera municipal.
Inseguridad	Se minimizan los riesgos que existen al transportarse a la cabecera municipal.
Inversión en transporte	Ahorro en gastos de transporte.

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

Los problemas a resolver influyen en el desarrollo social y económico ya que la obtención de conocimientos y educación se ve reflejado en mayores oportunidades de empleo debido a que al llegar a un mayor nivel de estudios se obtiene la especialización en ramas específicas. Además, el aumento de la productividad y crecimiento profesional lo que permite un estilo de vida más seguro y estable.

Población a beneficiar

Con la realización del proyecto se beneficia no solo a la población de la Aldea sino que a terceras personas que se ven involucradas. Se presenta a continuación la población directa e indirecta que obtendrá beneficios con el proyecto:

Directa

La población que de forma directa será beneficiada son 45 estudiantes que habitan en la aldea Chispán y que pertenecen al nivel básico.

Indirecta

La población que indirectamente se beneficiará con el proyecto son los maestros que participarán en la educación de los estudiantes ya que tendrán nuevas oportunidades de empleo.

Tiempo aproximado de ejecución

El tiempo aproximado para la ejecución del proyecto es de ocho meses.

Costo

El costo para poder realizar el proyecto es de Q 802,639.00, cantidad que tendrá distintas fuentes de financiamiento para poder llevarlo a cabo.

4.2.3.2 Especificaciones del proyecto

A continuación se presentan los aspectos técnicos, plan de inversión y sostenibilidad del proyecto:

Aspectos técnicos

Para realizar la mejora en los 600 m² se tienen los siguientes renglones de trabajo:

Tabla 15
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Proyecto: Construcción Instituto Básico, Aldea Chispán
Renglones de Trabajo
Año: 2014

No.	Renglón	Medida	Cantidad
1	Trabajos preliminares (limpieza de terreno)	m ²	336.00
2	Trazo y nivelación del terreno	m ²	353.5
3	Zapata Z-1 (8 N 3 X 0.80 m. Ambos sentidos)	Unidad	13.00
4	Cimiento corrido (3 N 3 + EST. N 2 " 0.20 m.)	m	113.20
5	Levantado de block (3 hiladas de sobrecimiento block pómez de 0.15 X 0.20 X 0.40 de 66 kg.)	m ²	70.18
6	Solera de humedad (4 N 3 EST N 2 @ 0.15)	m	113.20
7	Columnas C-1 (4 N 3 EST. N 2 @ 0.15)	Unidad	42.00
8	Columnas C-2 (2 N 3 est. N 2 @ 0.15)	Unidad	10.00
9	Levantado de muros de bloc pómez de 0.15X0.20 X 0.40 66 kg.	m ²	384
10	Solera intermedia (0.15 X 0.20 cm. 4 N 3 EST. N 2 @ 0.20)	m	210.00
11	Solera sillar de ventana (0.10 X 0.25 cm.)	m	51.6
12	Viga de mojinete (0.15 X 0.30cm. 6 N 4 EST. N 2 @ 0.10 m.	m	56
13	Solera de corona (0.15 X 0.20 cm. 4 N 3 EST. N2 @ 0.20 m.)	m	113.2
14	Cubierta final (estructura metálica + lámina troquelada calibre 26)	m ²	303.00
15	Gradas de acceso y rampa de acceso (1.60 X 16 m.)	m	16.00
16	Baranda de metal	m	23.00
17	Instalaciones eléctricas iluminación	Global	1.00
18	Instalaciones eléctricas fuerza	Global	1.00
19	Cernido de cemento en columnas y soleras	m	210.00
20	Aplicación de pintura	m ²	550.00

Continúa en la página siguiente...

... Viene de la página anterior

No.	Renglón	Medida	Cantidad
21	Piso cerámico de 0.33 X 0.33	m ²	272.00
22	Puertas de metal (1.10 m. X 2.10 m. + vano de metal)	Unidad	5.00
23	Portón de metal (ingreso)	Unidad	1.00
24	Ventanas V-1 aluminio gris abatibles + vidrio claro de 5mm.	m ²	45.00
25	Módulo de servicios sanitarios (incluye pila plástica de lavados + 4 sanitarios lavables)	Unidad	1.00
26	Acera de concreto (espesor 0.075 m)	m ²	36.00
27	Rótulo de identificación del proyecto	Unidad	1.00
28	Limpieza general	Global	1.00

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP- de la Secretaría General de Planificación –SEGEPLAN-, 2014.

Para la realización de las actividades mencionadas en los renglones de trabajo anteriores, se requieren seis albañiles, dos camiones para el traslado del material, una máquina aplanadora, una máquina para compactar, un montacargas para trasladar el material pesado, carretas para trasladar material, espátulas para la colocación del cemento, lijas, entre otros.

Plan de inversión

Se presenta el plan de financiamiento para ejecutar el proyecto, en el cual participará el –CODEDE-, la Municipalidad y el COCODE:

Cuadro 10
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Proyecto: Construcción Instituto Básico, Aldea Chispán
Plan de Inversión
Año: 2014
(Cifras expresadas en quetzales)

Fuente	Monto a invertir	%
CODEDE	800,000.00	99.70
Municipalidad	2,000.00	0.23
COCODE	639.00	0.07
Costo total	802,639.00	100.00

Fuente: elaboración propia, con base en datos del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- de la Secretaría General de Planificación –SEGEPLAN-, 2014.

Como puede observarse la mayor parte de inversión la realizará el CODEDE, el cual pertenece al Sistema Nacional de Consejos de Desarrollo de Guatemala, por lo que son recursos financieros proporcionados por el Gobierno Central y en menor cantidad aportado por la Municipalidad y la comunidad representada por el COCODE.

Sostenibilidad

Para dar la sostenibilidad que garantice el mantenimiento y conservación del proyecto se debe nombrar a un maestro quien cumplirá la función de supervisor y reportará cualquier desperfecto al representante del COCODE de la aldea, quien brindará un reporte a la Municipalidad para que puedan darle el mantenimiento necesario.

Los maestros concientizarán a la población estudiantil sobre el cuidado que debe haber en las instalaciones, explicándoles la importancia de la conservación de los recursos físicos y materiales para que la infraestructura pueda mantenerse por muchos años.

4.3 NECESIDADES DE INVERSIÓN SOCIAL

La población de Estanzuela, tanto en el caso urbano como en las cuatro aldeas, tiene necesidades que satisfacer para que el Municipio pueda aumentar su desarrollo y logre una mejor calidad de vida. Estas fueron detectadas de acuerdo a la observación directa en cada centro poblado y por medio de entrevistas a los pobladores.

Se presentan los requerimientos de inversión social, divididos por centro poblado en el sector salud, educación, servicios, comercio y otros:

Tabla 16
Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa
Requerimientos de Inversión Social
Año: 2014

Centro poblado	Sector	Necesidad de inversión
Aldea Chispán	Salud	Contratación de médicos permanentes, construcción de hospital, abastecimiento de medicamentos, implementación de equipo para atención de partos, operaciones quirúrgicas y encamamiento.
	Educación	Construcción de centro educativo a nivel primario y básico, centro de computación.
	Servicios	Reparación de puente, mejoramiento de caminos, planta de tratamiento de aguas servidas, purificadora de agua, implementación transporte público, servicio de bomberos y policía municipal, tren de limpieza, agentes financieros, construcción de centro de acopio, construcción de relleno sanitario, construcción de área recreativa.
	Comercio	Farmacias, hoteles, gasolineras, locales comerciales, comedores, carnicerías, panaderías, verdulerías, taller mecánico, mercado, librería, hoteles, locales comerciales, pastelerías, carnicería, comedores, panaderías, verdulería, taller mecánico, librería, misceláneas, mercado de artesanías.
	Otros	Construcción de rastros, construcción de agro veterinaria, venta de insumos agrícola y pecuario, sistemas de riego.
Aldea Tres Pinos	Salud	Contratación de médicos permanentes, construcción de hospital, abastecimiento de medicamentos, implementación de equipo para atención de partos, operaciones quirúrgicas y encamamiento.
	Educación	Construcción de centro educativo a nivel primario y básico, centro de computación.
	Servicios	Construcción de carretera, planta de tratamiento de aguas servidas, purificadora de agua, implementación de transporte público, servicio de bomberos y policía municipal, tren de limpieza, agentes financieros, construcción de centro de acopio, construcción de relleno sanitario, construcción de drenajes, construcción de área recreativa, instalación de alumbrado público.
	Comercio	Farmacias, gasolinera, carnicería, panaderías, verdulerías, taller mecánico, mercado, librería, locales comerciales, carnicería, panaderías, verdulería, taller mecánico, librería, miscelánea
	Otros	Instalación de sistemas de riego

Continúa en la página siguiente...

... Viene de la página anterior

Centro poblado	Sector	Necesidad de inversión
Aldea San Nicolás	Salud	Contratación de médicos permanentes, construcción de hospital, abastecimiento de medicamentos, implementación de equipo para atención de partos, operaciones quirúrgicas y encamamiento.
	Educación	Construcción de centro educativo a nivel primario y básico.
	Servicios	Mejoramiento de caminos, planta de tratamiento de aguas servidas, purificadora de agua, implementación de transporte público, servicio de bomberos y policía municipal, tren de limpieza, agentes financieros, construcción de centro de acopio, construcción de relleno sanitario, construcción de área recreativa, instalación de alumbrado público, construcción de puente.
	Comercio	Farmacias, gasolineras, locales comerciales, comedores, carnicerías, panaderías, verdulerías, taller mecánico, mercado, librería, hoteles, locales comerciales, pastelerías, carnicería, comedores, panaderías, verdulería, taller mecánico, librería, misceláneas.
	Otros	Construcción de rastros, construcción de agro veterinaria, venta de insumos agrícola y pecuario, sistemas de riego, construcción de silos para semillas.
Aldea Guayabal	Salud	Contratación de médicos permanentes, construcción de hospital, abastecimiento de medicamentos, implementación de equipo para atención de partos, operaciones quirúrgicas y encamamiento.
	Educación	Construcción de centro educativo a nivel primario y básico, centro de computación.
	Servicios	Mejoramiento de caminos, planta de tratamiento de aguas servidas, purificadora de agua, implementación de transporte público, servicio de bomberos y policía municipal, tren de limpieza, agentes financieros, construcción de centro de acopio, construcción de relleno sanitario, construcción de área recreativa.
	Comercio	Farmacias, gasolineras, locales comerciales, comedores, carnicerías, panaderías, verdulerías, taller mecánico, mercado, librería, hoteles, locales comerciales, pastelerías, carnicería, comedores, panaderías, verdulería, taller mecánico, librería, misceláneas, mercado de artesanías.
	Otros	Construcción de rastros, servicio de agro veterinaria, venta de insumos agrícola y pecuario, sistemas de riego.

Continúa en la página siguiente...

... Viene de la página anterior

Centro poblado	Sector	Necesidad de inversión
Casco Urbano	Salud	Construcción de hospitales, abastecimiento de medicamentos en el Centro de Salud, implementación de equipo para partos, operaciones quirúrgicas y encamamiento.
	Educación	Construcción de centros de educación superior
	Servicios	Construcción de planta de tratamiento, instalación de purificadora de agua, implementar más opciones de entidades financieras, construcción de áreas recreativas, instalación de recicladora de basura, ampliación del cementerio, construcción de pasos peatonales, construcción de guarderías, mejoramiento de servicio de bomberos.
	Comercio	Construcción de hoteles, lavanderías, construcción de mercado de artesanías, construcción de rastros, agro veterinarias.
	Otros	Construcción de rastro, servicio de agro veterinaria

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

Se determinó que la mayor cantidad de necesidades de inversión se encuentran en las aldeas, siendo Tres Pinos la que se encuentra con el menor desarrollo social, debido a la dificultad de acceso y la larga distancia que existe hacia el casco urbano y los demás centros poblados. Estas necesidades son similares entre los centros poblados por lo que se pueden observar los aspectos que tienen mayor debilidad y que necesitan ser atendidos y priorizados para poder invertir en los sectores que puedan traer mayores beneficios a la población. Además, se determinó la necesidad de asistencia técnica dentro de la actividad pecuaria y agrícola ya que son éstas las que brindan los mayores ingresos al Municipio.

4.4 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

Para que las necesidades de la población puedan satisfacerse conforme a su importancia y urgencia, es necesario realizar proyectos de inversión, los cuales deben priorizarse para su realización pronta y efectiva. La programación de los

proyectos se lleva a cabo en la Dirección Municipal de Planificación –DMP-; sin embargo, antes de realizar esta operación existe el proceso de priorización y aprobación de los mismos.

El COMUDE, integrado por los COCODES, se reúne cada dos meses a una mesa de diálogo en donde se tratan temas de la problemática y se realiza un listado de necesidades que tiene cada barrio o aldea. El COCODE elabora la solicitud de inversión la cual es analizada en una asamblea del Concejo Municipal y el Consejo Comunitario quienes son los que priorizan los proyectos de acuerdo al interés que prevalezca y que pueda tener mayor impacto en el desarrollo del Municipio. Ya priorizados, se presenta la solicitud al Concejo Municipal de Desarrollo, quienes los aprueban o rechazan. A continuación se presentan los proyectos principales de acuerdo a su prioridad y los cuales fueron identificados de acuerdo a necesidades detectadas por observación directa y entrevistas realizadas en los distintos centros poblados:

Tabla 17
Municipio de Estanduela, Departamento de Zacapa
Priorización de Proyectos
Año: 2014

No.	Sector	Proyecto	Centro poblado
1	Educación	Construcción de centro educativo que brinde servicio de nivel primaria y básicos	Aldeas
2	Salud	Construcción de hospital y centros de salud	Casco urbano Aldeas
3	Salud	Abastecimiento de medicamentos para el Centro de Salud	Casco urbano
4	Servicios	Construcción, mantenimiento y reparación de caminos	Aldeas
5	Educación	Construcción de centro de estudios superiores	Casco urbano
6	Servicios	Instalación de planta de tratamiento de desechos sólidos	Casco urbano Aldeas
7	Servicios	Construcción de relleno sanitario	Aldeas
8	Servicios	Instalación de alumbrado público	Aldea Tres Pinos
9	Servicios	Construcción de drenajes	Aldea Tres Pinos

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

En la tabla anterior se puede observar que se tomó en cuenta como primer lugar al sector educación, debido a que ésta es la más importante para el desarrollo de la población ya que se determinó que en las aldeas hay carencia en la educación primaria y básica, lo que puede provocar que los niños y adolescentes abandonen sus estudios al no tener oportunidades, minimizando su crecimiento educativo y a la vez disminuyendo las oportunidades laborales.

Además, se tomó en cuenta el sector salud ya que se observó que no existe un hospital que tenga los servicios que brinden a la población mayor seguridad en caso de emergencias o enfermedades graves, pues no se encuentra abastecida con medicina suficiente que pueda abarcar a toda la población, lo que hace que los pobladores tengan que viajar al municipio de Zacapa para poder obtener un mejor servicio.

La construcción y mejoramiento de caminos hacia las aldeas propicia también el desarrollo del Municipio ya que permitirá que los servicios lleguen con mayor facilidad a la población, así como el transporte de productos hacia las aldeas más lejanas que permitan mayores ingresos a las familias. Los estudiantes que viven en las aldeas deben viajar a la cabecera municipal para asistir a los centros educativos por lo que existe riesgo al movilizarse por carreteras que se encuentran deterioradas, las cuales en épocas de lluvia se vuelven intransitables.

Además, los servicios de tratamiento de desechos sólidos, alumbrado público, drenajes y el contar con un relleno sanitario en buenas condiciones permitirá a la población satisfacer necesidades para crear una mejor calidad de vida y que propicie los factores que mejoren la salud y facilitar las actividades productivas.

CONCLUSIONES

Luego de realizar el informe del diagnóstico administrativo de la municipalidad de Estanzuela, departamento de Zacapa, se presentan las siguientes conclusiones:

1. El Municipio cuenta con dos ríos que se encuentran en el límite territorial, además de distintas quebradas que lo atraviesan; sin embargo, en comparación con el año 1994, estas aguas tienen mayor contaminación debido principalmente a la falta de plantas de tratamiento de aguas servidas y los agroquímicos de la actividad agrícola, lo que provoca que los pobladores no puedan hacer uso de ella para evitar enfermedades.
2. Al año 2014, la situación del suelo sufrió cambios, de uso forestal a cultivos temporales y permanentes debido a que las empresas meloneras lo han explotado para conseguir alto rendimiento en su producción, situación que provoca pérdida de la capa fértil del suelo y su contaminación.
3. El proceso administrativo de la municipalidad de Estanzuela al año 2014, cuenta con deficiencias dentro de las fases de planeación, organización, integración, dirección y control, lo que ha provocado que los trabajadores no se encuentren debidamente organizados, motivados y no se optimice el tiempo utilizado en las actividades diarias.
4. La seguridad e higiene ocupacional es deficiente debido a que las instalaciones no cuentan con la señalización necesaria, los espacios son reducidos, el mobiliario no se encuentra debidamente ubicado, hay necesidad de mantenimiento en las oficina y la ventilación e iluminación no es adecuada, esto provoca un alto riesgo de que los trabajadores sufran accidentes y se minimiza su bienestar.

5. No existe un plan de reclutamiento y selección que contenga los requerimientos mínimos que los aspirantes deben conocer ya que las contrataciones se realizan por recomendación o por necesidad de la persona, situación que provoca la falta de concentración del recurso humano competente para desempeñar con eficiencia las actividades del puesto requerido y así garantizar el éxito del logro de los objetivos institucionales.
6. Las capacitaciones a los trabajadores de la Municipalidad han sido anuales y no se da el seguimiento necesario debido a que no existe un plan de capacitación que permita tener la guía para que se lleve a cabo con éxito, lo que provoca retraso en el desarrollo de actitudes, aptitudes y el fortalecimiento de las competencias laborales.
7. La mayor cantidad de necesidades de inversión social se encuentran en las aldeas, siendo Tres Pinos la que tiene mayores desventajas al no contar con una carretera en buen estado, además de carecer del servicio de drenajes y alumbrado público, debido a la falta de infraestructura y problemas económicos de la población, lo que provoca retraso en el desarrollo socioeconómico.
8. En comparación con los años 2012 y 2014 los ingresos que percibe la Municipalidad aumentaron 4%, siendo las transferencias de capital las que más aportan al Municipio, representadas por 78% y a las cuales pertenecen las donaciones del sector público, privado e instituciones sin fines de lucro lo que favorece al Municipio al contar con fondos para su funcionamiento.

RECOMENDACIONES

Con base a las conclusiones descritas, se realizan las recomendaciones siguientes:

1. Que el COMUDE gestione ante el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, la disminución de contaminación del recurso hídrico, a través de un proyecto de construcción de plantas de tratamiento de aguas servidas, así como impulsar la conciencia ambiental hacia los pobladores.
2. Que por medio del Concejo Municipal se solicite al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-, asistencia técnica por medio de programas para los sembradores y capacitaciones sobre el uso adecuado de la tierra y así promover la conservación del suelo para evitar la erosión y la pérdida de su fertilidad.
3. Que el Alcalde se reúna con los Directores y Coordinadores de cada unidad administrativa, para realizar un plan de trabajo que propicie el mejoramiento del proceso administrativo en sus fases de planeación, organización, integración, dirección y control y así se pueda mejorar la eficiencia en la administración de la Municipalidad.
4. Que el COMUDE gestione ante la Comisión Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED- un plan de seguridad para la implementación de la señalización necesaria y la utilización eficiente de los espacios para contribuir a la seguridad e integridad de los colaboradores.
5. Que el Director de Recursos Humanos determine los requerimientos mínimos que debe cumplir cada puesto, por medio de un plan de reclutamiento y selección para poder contar con el recurso humano competente y garantizar la productividad en las actividades.

6. Con el apoyo del Director de Recursos Humanos se elabore un plan de capacitación que refleje las necesidades de temas a tratar y que garantice el seguimiento que propicie el desarrollo y fortalecimiento de las competencias de los trabajadores.
7. Que el COMUDE priorice las necesidades de las aldeas principalmente en Tres Pinos, por medio de un análisis de los requerimientos de inversión social para la implementación y ejecución de proyectos que mejoren los servicios básicos e infraestructura y así beneficiar al desarrollo del Municipio.
8. Que la Dirección de Administración Financiera Municipal administre de manera eficiente los recursos financieros para que puedan abarcar proyectos y programas en beneficio del desarrollo económico y social del Municipio.

BIBLIOGRAFÍA

1. Arthur, d. 1995. Selección Efectiva de Personal: reclutamiento, entrevista, contratación. Colombia, Grupo Editorial Norma. 238 p.
2. Benavides Pañeda. R. 2004. Administración. 1ª. ed. México, McGraw-Hill. p. 46.
3. Chiavenato, I. 2009. Gestión del Talento Humano. 2ª. ed. México. McGraw-Hill. p. 64.
4. Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Decreto 12-2002. Artículo 56. p. 18.
5. _____, Constitución Política de la República. 94 p.
6. _____, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 12-2002, Artículo 11. p. 8.
7. _____, Ley Electoral y de Partidos Políticos, Decreto 1-85. Artículo 206, literal d. 100 p.
8. Furtado, C. 1983. Breve Introducción al Desarrollo. México, FCE. p. 115.
9. Hill, C. y Jones, G. 2006. Administración Estratégica. 6ª. ed. México, McGraw-Hill. 930 p.
10. Instituto Nacional de Estadística, INE, 1979. III Censo Nacional Agropecuario. Guatemala.
11. _____, 1994. X Censo Nacional de Población y V de Habitación. Guatemala.
12. _____, 2002. XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación. Guatemala.
13. _____, 2003. IV Censo Nacional Agropecuario. Guatemala.
14. Johnson, G. 2001. Dirección Estratégica. 5ª. ed. España, Prentice-Hall. 716 p.

15. Louffat, E. 2013. Administración de equipos humanos. México, Cengage Learning. 116 p.
16. Lussier, R. y Achyua, F. 2010. Liderazgo, Teoría, aplicación y desarrollo de habilidades. 4ª. ed. México, CENGAGE Learning. 525 p.
17. Municipalidad de Estandzuela. Caracterización del municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa. 2010. 40 p.
18. Robbins, S. 1987. Comportamiento organizacional. México, Prentice Hall Hispanoamericana. 566 p.
19. Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia, SEGEPLAN. 2015. Políticas Públicas. Consultado el 11 de febrero. 2015. Disponible en: http://www.segeplan.gob.gt/2.0/index.php?option=com_content&view=article&id=
20. _____, 2002. Informe de Mapas de Pobreza y Desigualdad. Guatemala.
21. _____. Plan de Desarrollo Estandzuela, Zacapa, 2010. 108 p.
22. Simmons, S. 1959. Clasificación y Reconocimiento de los Suelos de la República de Guatemala. Guatemala. Ministerio de Educación Pública. p. 174.
23. Werther, W. 2000. Administración de Personal y Recursos Humanos. México, MacGraw-Hill. 395 p.

ANEXOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i
1 ANTECEDENTES DE LA MUNICIPALIDAD	1
2 MARCO LEGAL	1
3 OBJETIVOS	3
3.1 GENERAL	3
3.2 ESPECÍFICOS	3
4 FILOSOFÍA EMPRESARIAL	3
4.1 MISIÓN	4
4.2 VISIÓN	4
4.3 VALORES	4
5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	5
6 DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	
6.1 SECRETARIA MUNICIPAL	6
6.2 DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	8
6.3 COORDINADORA OFICINA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL -OMDEL-	10
6.4 COORDINADORA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER -OMM-	12
6.5 DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN -DMP-	14
6.6 COORDINADORA DE EDUCACIÓN	16
6.7 JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES	18
6.8 DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL -DAFIM-	20
6.9 COORDINADOR DE DEPORTES	22
6.10 COORDINADOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	24
6.11 COORDINADORA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL ALCALDE	26

INTRODUCCIÓN

El manual de organización fue elaborado con el propósito de que sea un medio para los colaboradores y demás personas interesadas en conocer la estructura organizacional y las diferentes funciones y puestos que realiza cada una de las oficinas que la integran. Además, para evitar la duplicidad de funciones, conocer las líneas de comunicación, niveles jerárquicos, con el fin de lograr la eficiencia en el desarrollo de funciones.

El manual fue elaborado con base a las funciones principales para que sea una herramienta de trabajo útil y de sencilla implementación para darle una solución a la eficiencia en el desarrollo de las funciones y selección del personal para los puestos que se requieren dentro de la Municipalidad.

El presente documento contiene los antecedentes de la institución, el marco legal que sustenta el funcionamiento de la Municipalidad, objetivos del manual, tanto general como específicos, la filosofía empresarial que incluye la misión, visión y valores, el organigrama general de la Municipalidad y la descripción técnica de puestos, la cual está compuesta por tres partes: identificación, descripción y especificaciones.

Dentro de la identificación se podrá conocer el título del puesto, el inmediato superior y las personas que tiene a su cargo. Además, en la descripción se conocerán las atribuciones y relaciones de trabajo que tiene el trabajador; asimismo, en las especificaciones se presentan los requerimientos mínimos que se requieren.

1. ANTECEDENTES DE LA MUNICIPALIDAD

El 11 de octubre de 1825, Estanzuela fue reconocida como Municipio con su nombre actual. La Municipalidad fue creada en el año 1944 como un ente responsable del gobierno del Municipio y como una institución autónoma, por lo que no depende del gobierno central. A partir de 1986 se hace obligatorio el aporte constitucional que el Estado debía otorgar a la Municipalidad, así hace efectiva la autonomía de los gobiernos locales. La Municipalidad vela por la planificación, control y evaluación del desarrollo y crecimiento del Municipio, administra los servicios que necesita la población.

2. MARCO LEGAL

Dentro del marco jurídico se encuentra principalmente el Código Municipal, que en su Artículo 73 indica que “los servicios públicos municipales serán prestados y administrados por la Municipalidad y sus dependencias administrativas, unidades de servicio y empresas públicas”. La estructura orgánica está compuesta por las oficinas o dependencias de servicios administrativos y públicos regulados en el Código Municipal. Dentro de las leyes que regulan a las distintas oficinas de la Municipalidad se encuentran:

Organización de la administración municipal: Artículos 34, 35, 68, 81, 90, 93, 94, 95, 97 y 161 del Código Municipal.

Prestación de servicios públicos y administrativos: Artículos 16, 35, 68, 72 y 73 del Código Municipal y Artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala

Administración Financiera: Artículo 35, 72 y 97 al 137 del Código Municipal.

Planificación y ordenamiento territorial: Artículos 22, 35 y 142 al 147 del Código Municipal y Artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Planificación y participación ciudadana: Artículos 17, 35, del 60 al 66 y 132 del Código Municipal

Para que la Municipalidad pueda realizar de forma eficiente sus competencias se compone dentro de su estructura organizacional de algunas dependencias y unidades de servicios administrativos:

- ✓ Órgano de gobierno: Concejo Municipal. Artículo 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala y Artículos 9 y 33 del Código Municipal.
- ✓ Alcaldía: Artículos 9, 52 y 53 del Código Municipal
- ✓ Alcaldías auxiliares: Artículo 56 del Código Municipal
- ✓ Secretaría Municipal: Artículo 84, literal c) del Código Municipal
- ✓ Dirección de Administración Financiera Municipal: Artículo 97 del Código Municipal.
- ✓ Tesorería Municipal: Artículos 86 y 98, literal b) del Código Municipal
- ✓ Oficina Municipal de Planificación: Artículo 95 del Código Municipal.
- ✓ Servicios Públicos Municipales: Artículo 35, literales e) y k), 68 y del 72 al 78 del Código Municipal
- ✓ Auditoría Interna; Artículo 88 del Código Municipal
- ✓ Juzgado de Asuntos Municipales: Artículo 161 del Código Municipal y Artículo 259 de la Constitución Política de la República de Guatemala.
- ✓ Recursos Humanos: Artículo 93 y 94 del Código Municipal y Artículo 262 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

El personal de la Municipalidad forma parte de la organización municipal en la que cada unidad tiene una función específica, cada uno realiza sus atribuciones para alcanzar los objetivos y metas, por medio de la coordinación e integración entre las distintas oficinas.

3. OBJETIVOS

Se presentan los objetivos general y específicos del presente manual:

3.1 GENERAL

Proporcionar un instrumento administrativo que sirva de apoyo para mantener actualizada la información referente a la estructura orgánica y las funciones de cada unidad administrativa, así como sus líneas de mando y perfiles que la Municipalidad requiere para realizar las competencias municipales de manera eficiente.

3.2 ESPECÍFICOS

- ✓ Documentar las descripciones de puestos y funciones de cada unidad administrativa para el desarrollo eficiente de las actividades y así evitar la duplicidad de funciones.
- ✓ Presentar de manera escrita la estructura organizacional para que puedan visualizarse las líneas de autoridad de los distintos puestos de trabajo dentro de la Municipalidad.
- ✓ Contar con una estructura de puestos que ayude a la realización de las actividades de cada puesto para facilitar el proceso de descentralización de la Municipalidad
- ✓ Contar con un documento que sirva a los trabajadores municipales para que conozcan las atribuciones que les corresponden para garantizar la optimización del tiempo y se logre eficiencia en las actividades diarias.

4. FILOSOFÍA EMPRESARIAL

Se presenta la misión, visión y valores que servirán para que los colaboradores municipales tengan la guía a donde deben dirigirse y la manera correcta de conducirse para lograr los objetivos de la Municipalidad:

4.1 MISIÓN

“Somos una entidad municipal autónoma que vela por la administración eficiente de los recursos del Municipio y la satisfacción de las necesidades para el desarrollo social, económico y cultural que den una mejor calidad de vida a la población”.

4.2 VISIÓN

“Ser una institución que mejore continuamente los servicios que cubran las necesidades de la población y el manejo eficiente de los recursos del Municipio que logre el desarrollo económico, social y cultural”.

4.3 VALORES

Los valores necesarios para dirigir la conducta de los trabajadores son:

Transparencia: Permitir que los pobladores sepan y entiendan con claridad y sinceridad, información sobre el funcionamiento, procedimientos y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Municipalidad.

Responsabilidad: Cumplir con las actividades asignadas a cada puesto con eficiencia, compromiso y en el tiempo establecido.

Justicia: Dar a cada persona lo que por derecho le corresponde, sin excepciones.

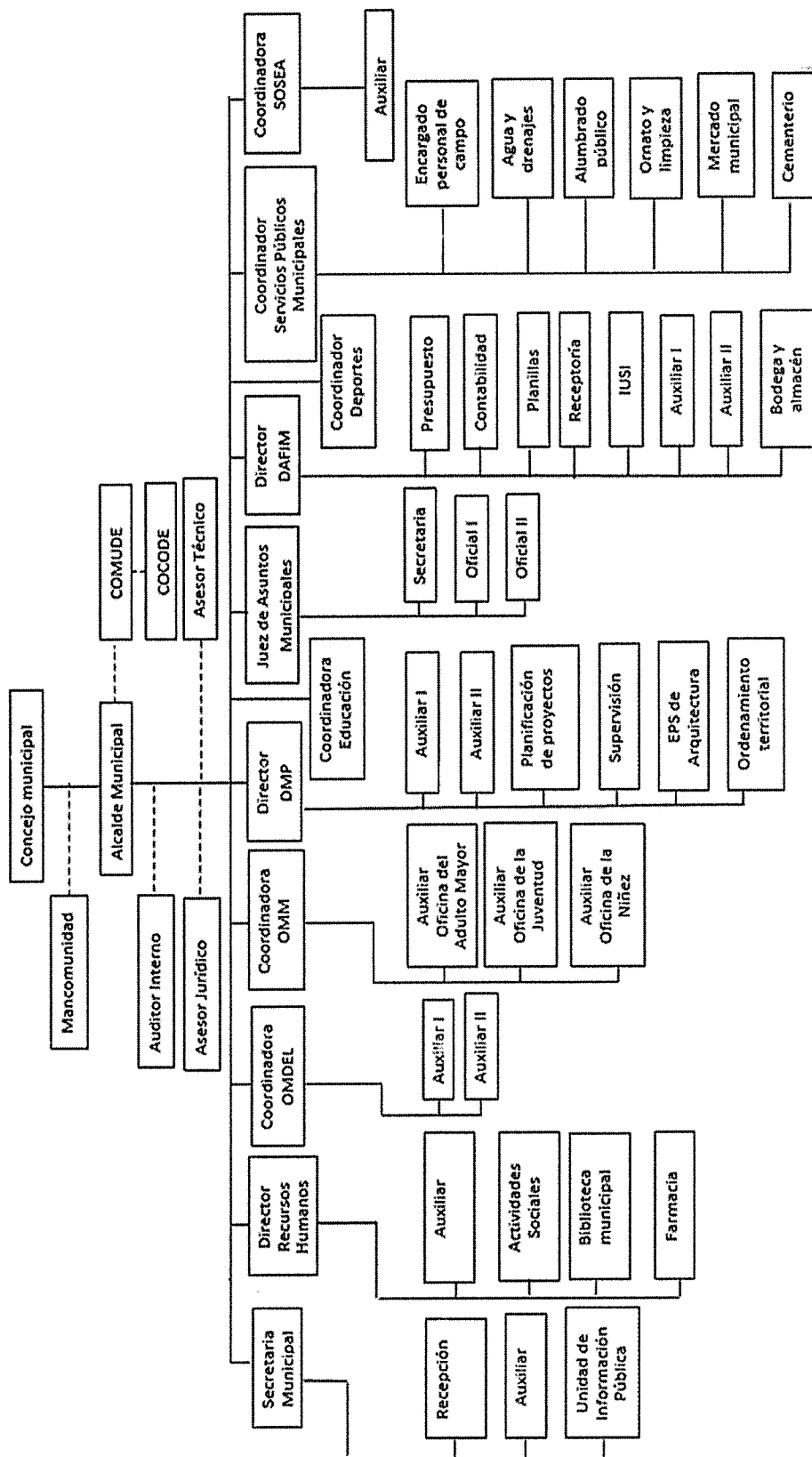
Respeto: Dirigirse a las personas reconociendo su dignidad y sus derechos sin discriminación.

Compromiso: Generar resultados y beneficios por medio del desempeño de las funciones atendiendo los requerimientos de manera eficaz.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

A continuación se presenta de manera gráfica la estructura organizacional de la Municipalidad:

Municipio de Estandzuela, Departamento de Zacapa Estructura Organizacional Año: 2014



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

6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

En este apartado se describen y especifican las funciones de cada puesto perteneciente al nivel medio:

Municipalidad de Estanduela Departamento de Zacapa 	
I. IDENTIFICACIÓN	
Título del puesto:	Secretaria Municipal
Ubicación administrativa:	Oficina de la Secretaría Municipal
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Secretaria de recepción Auxiliar de Secretaría Encargado de la Unidad de Información Pública
II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
1. Naturaleza Toma la función de apoyo para el Alcalde y el Concejo Municipal, vela porque se gestionen los requerimientos de la población, además facilita el desarrollo de las actividades relacionadas con sesiones ordinarias y extraordinarias. Asimismo, dirige la administración y funcionamiento de la Secretaría Municipal.	
2. Atribuciones ✓ Elaborar las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas con su firma al ser autorizadas. ✓ Certificar las actas y resoluciones del Alcalde o Concejo Municipal. ✓ Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal. ✓ Asistir a las sesiones del Concejo Municipal para dar cuenta de los expedientes y asuntos en el orden que indique el Alcalde. ✓ Dirigir los trabajos de la Secretaría Municipal bajo la dependencia del Alcalde, para velar porque los empleados cumplan sus obligaciones.	

- ✓ Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.
- ✓ Llevar la agenda del Alcalde Municipal.
- ✓ Organizar, ordenar y mantener el archivo de la Municipalidad.
- ✓ Apoyar en actividades sociales organizadas por la Municipalidad.

3. Relaciones de trabajo

- ✓ Con el Alcalde para el apoyo que él requiera.
- ✓ Con el Concejo Municipal para participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- ✓ Con todas las unidades que pertenecen a la organización administrativa.
- ✓ Con los pobladores del Municipio para otorgar citas o informes emitidos de acuerdo a resoluciones de requerimientos.

4. Autoridad

Sobre el personal de la Secretaría Municipal y las unidades de la Municipalidad para distribuir las actividades. Además, tiene la autoridad para dar fé pública por medio de constancias que emita.

5. Responsabilidades:

Tiene bajo su responsabilidad las gestiones administrativas presentadas por los vecinos, además de la emisión y uso correcto de las actas certificadas que extienda por los libros autorizados por el Concejo Municipal.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Académico	Como mínimo nivel universitario, de preferencia de la carrera de Abogado y Notario.
2. Experiencia	Un año en gestiones municipales.
3. Habilidades y destrezas	Computación, liderazgo, trabajo en equipo, relaciones interpersonales eficientes, redacción.
4. Otros requisitos	Ser guatemalteco de origen, mayor de edad, ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.

**Municipalidad de Estandzuela
Departamento de Zacapa**



I. IDENTIFICACIÓN

Título del puesto: Director de Recursos Humanos
 Ubicación administrativa: Oficina de Recursos Humanos
 Jefe inmediato superior: Alcalde Municipal
 Subalternos: Auxiliar
 Encargado de actividades sociales
 Encargada de la biblioteca municipal
 Encargado de farmacia

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Naturaleza

Es de naturaleza técnico administrativo, encargado de la actualización de manuales, el proceso de reclutamiento, selección, inducción, evaluación del desempeño y capacitación que requieren las unidades de la Municipalidad. Además de llevar el control de las entradas y salidas de los trabajadores y los renglones de contratación.

2. Atribuciones

- ✓ Dirigir el proceso de reclutamiento, selección y evaluación del personal.
- ✓ Promover la capacitación a todo el personal.
- ✓ Revisar y actualizar manuales y reglamentos internos.
- ✓ Llevar el control de los expedientes de nombramientos o traslados de los trabajadores.
- ✓ Coordinar la realización de las pruebas necesarias para las personas que quieren trabajar en la Municipalidad.
- ✓ Elaborar y presentar al Alcalde los proyectos de normas para la correcta aplicación de un reglamento interno.
- ✓ Presentar al Alcalde las propuestas de planes de clasificación de puestos y administración de salarios.
- ✓ Coordinar la detección de necesidades de capacitación.

- ✓ Controlar las ausencias y llegadas tarde de los trabajadores.
- ✓ Promover la evaluación del desempeño entre las oficinas.
- ✓ Coordinar los viajes que se realizan a las aldeas para transportar a los estudiantes que llegan a la cabecera municipal.

3. Relaciones de trabajo

- ✓ Con el Alcalde para la autorización de actividades a realizar o autorización de contrataciones.
- ✓ Con todas las unidades administrativas para la planificación de actividades administrativas y el control de asistencia.
- ✓ Con los pobladores de las aldeas al viajar para coordinar actividades.

4. Autoridad

Tiene autoridad sobre los trabajadores del nivel operativo con respecto a las llamadas de atención por llegadas tarde o ausencias no justificadas y sobre los conductores del vehículo que transporta a los estudiantes de las aldeas.

5. Responsabilidades

Presentar reportes de los trabajadores que incurran en faltas. Además, tiene a su cargo el vehículo de propiedad de la Municipalidad y velar por el bienestar de los trabajadores y el cumplimiento de sus obligaciones.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Académicos	Estudios universitarios de Recursos Humanos o Administración de Empresas. Conocimiento de renglones de trabajo en funciones municipales y de procesos de reclutamiento y selección de personal.
2. Experiencia	Un año en área de recursos humanos.
3. Habilidades y destrezas	Trabajo en equipo, comunicación efectiva, liderazgo, redacción de informes técnicos.
4. Otros requisitos	Ser guatemalteco de origen, mayor de edad. Tener conocimiento de leyes que rigen a la Municipalidad.

**Municipalidad de Estandzuela
Departamento de Zacapa**



I. IDENTIFICACIÓN

Título del puesto:	Coordinadora de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local
Ubicación administrativa:	Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Dos auxiliares

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Naturaleza

Encargado de ejecutar acciones relacionadas al desarrollo económico del Municipio, en base a las políticas y programas definidos por la Comisión de Fomento Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales –FETARN-, coordinar y dirigir las acciones que conlleven al cumplimiento del objetivo de la oficina.

2. Atribuciones

- ✓ Diagnosticar la situación económica del Municipio.
- ✓ Realizar un inventario de actores importantes en la economía.
- ✓ Participar en encuestas básicas sobre indicadores económicos.
- ✓ Analizar las potencialidades económicas del Municipio.
- ✓ Elaborar listado de instituciones que puedan trabajar en tema económico para impulsar proyectos de desarrollo económico.
- ✓ Elaborar listado de información sobre fuentes de empleo en la región.
- ✓ Contactar a instituciones que se dedican al tema de mercadeo.
- ✓ Apoyar en el desarrollo de cualquier actividad necesaria que contribuya al desarrollo económico del Municipio.
- ✓ Coordinar actividades relacionadas al desarrollo económico del Municipio.
- ✓ Llevar asistencia de personas que asisten a actividades realizadas.

- ✓ Llevar el control de pagos de los pobladores que solicitan construcción de vivienda con proyectos de la Oficina.
- ✓ Realizar reportes de pago a las constructoras.
- ✓ Supervisar la construcción de las viviendas en las aldeas y casco urbano.
- ✓ Reunirse con agricultores con apoyo del MAGA.
- ✓ Participación en ferias artesanales.

3. Relaciones de trabajo

- ✓ Con el Alcalde para la presentación de proyectos y aprobación de los mismos.
- ✓ Con el Director de la Dirección Municipal de Planificación para la coordinación de los proyectos.

4. Autoridad

Tiene autoridad sobre las personas que llevan a cabo las actividades realizadas por medio de proyectos ya que debe supervisar los mismos y garantizar su efectividad.

5. Responsabilidades

Sobre el cuidado del equipo y expedientes de beneficiados debido a que contienen documentos personales que requieren un resguardo especial.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Académicos	Profesional universitario en Administración de Empresas, Comercio Internacional o carrera afín.
2. Experiencia	Un año en puesto relacionado a planificación y supervisión de proyectos.
3. Habilidades y destrezas	Excelente comunicación y relaciones humanas, capacidad de trabajo en equipo, planificación, utilización de programas de Microsoft Office.
4. Otros requisitos	Conocimiento en Desarrollo Económico Local, disponibilidad de horario. Ser mayor de edad.

**Municipalidad de Estanzuela
Departamento de Zacapa**



I. IDENTIFICACIÓN

Título del puesto: Coordinadora Oficina Municipal de la Mujer
 Ubicación administrativa: Oficina Municipal de la Mujer
 Jefe inmediato superior: Alcalde Municipal
 Subalternos: Auxiliar del Adulto Mayor
 Auxiliar de la Juventud
 Auxiliar de la Niñez

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Naturaleza

De naturaleza técnica administrativa para mantener contacto con la población del Municipio y promover el desarrollo integral de la mujer, juventud y niñez, promoviendo capacitaciones y actividades educativas. Asimismo la planificación de proyectos en beneficio de dichos sectores.

2. Atribuciones

- ✓ Elaborar propuestas que promuevan la ejecución de proyectos relacionados con la mujer, juventud y niñez.
- ✓ Coordinar campañas que velen por la educación de los niños.
- ✓ Coordinar actividades para la formación, capacitación y desempeño de los niños y jóvenes.
- ✓ Promover el acercamiento de las comunidades de mujeres para impulsar políticas a favor de la niñez, juventud y familias del Municipio.
- ✓ Impulsar acciones preventivas de protección de la violencia intrafamiliar.
- ✓ Preparar el material necesario para las actividades a realizar con los niños o mujeres.
- ✓ Elaborar reportes mensuales de las actividades realizadas.
- ✓ Solicitar a la oficina de Recursos Humanos material necesario para llevar a

cabo las actividades planeadas.

- ✓ Llevar control sobre el inventario de materiales proporcionados a la Oficina.
- ✓ Llevar control de la agenda de actividades.

3. Relaciones de trabajo

- ✓ Con el Alcalde para la presentación de proyectos y aprobación de los mismos.
- ✓ Con el Director de la Dirección Municipal de Planificación para la coordinación de los proyectos.
- ✓ Auxiliares o Técnicas de la Mujer, Niñez y Juventud

4. Autoridad

Sobre las Técnicas de la Mujer, Niñez y Juventud para brindar lineamientos y coordinar las actividades.

5. Responsabilidades

Sobre el cuidado del equipo y la entrega de información escrita del trabajo realizado, así como responsabilidad sobre el éxito de las actividades.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Académicos	Como mínimo Título a nivel técnico en el área de trabajo social.
2. Experiencia	Un año en puesto relacionado a trabajo social.
3. Habilidades y destrezas	Capacidad de trabajo en equipo, excelentes relaciones humanas, comunicación efectiva, planificación de proyectos, redacción de reportes, habilidades en programas de computación,
4. Otros requisitos	Ser guatemalteco de origen, mayor de edad, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos. Disponibilidad de horario.

**Municipalidad de Estanduela
Departamento de Zacapa**



I. IDENTIFICACIÓN

Título del puesto:	Director de la Dirección Municipal de Planificación
Ubicación administrativa:	Oficina de Dirección Municipal de Planificación
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Dos auxiliares Encargado de Planificación de Proyectos Supervisor de proyectos Practicante EPS de arquitectura Encargado de ordenamiento territorial.

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Naturaleza

Dedicado a la asesoría y asistencia técnica del Concejo Municipal, Alcalde, Consejo Comunitario de Desarrollo – COCODE- y Consejo Municipal de Desarrollo – COMUDE-, para coordinar y ejecutar los planes de desarrollo urbano y rural, tomando en cuenta las políticas y programas, así como la coordinación y supervisión de las actividades propias de la Oficina.

2. Atribuciones

- ✓ Elaborar perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos a partir de las necesidades detectadas.
- ✓ Realizar un inventario de la infraestructura social y productiva de cada centro poblado, así como la cobertura de servicios básicos de los mismos.
- ✓ Participar en reuniones del COMUDE y CODEDE.
- ✓ Elaborar el Plan Operativo Anual – POA- y plan de desarrollo municipal.
- ✓ Actualizar estadísticas socioeconómicas del Municipio.
- ✓ Actualizar el inventario de necesidades y los planes, programas y proyectos.
- ✓ Mantener comunicación con instituciones u organismos que generen inversión para proyectos.

- ✓ Asesorar sobre proyectos solicitados por la población y apoyar en la planificación del fortalecimiento de los servicios básicos.
- ✓ Dirigir y supervisar las actividades propias de la Oficina.
- ✓ Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas.
- ✓ Identificar fuentes de financiamiento para la ejecución de programas y proyectos.
- ✓ Apoyar a la DAFIM en la formulación del anteproyecto de Presupuesto de Inversión Municipal y darle seguimiento.

3. Relaciones de trabajo

- ✓ Con el Alcalde para la presentación de reportes y propuestas.
- ✓ Con la Secretaria Municipal para la gestión de las actividades a realizar.
- ✓ Con la DAFIM para el apoyo para la realización del POA.
- ✓ Con representantes del COCODE y COMUDE.
- ✓ Con los demás empleados administrativos y de operación para coordinar y planificar las actividades.

4. Autoridad

Sobre los trabajadores que laboran en la Oficina, además de las personas que apoyarán en la ejecución de los proyectos.

5. Responsabilidades

Sobre el control de los proyectos ejecutados, actualización de la base de datos. Conservación y uso del equipo, información y documentos a cargo.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Académicos	Como mínimo nivel universitario de Arquitectura o Ingeniería.
2. Experiencia	Dos años en puestos relacionados con planificación
3. Habilidades y destrezas	Comunicación efectiva, análisis e interpretación de información técnica, redacción, manejo de programas de dibujo como autocad, vector, Photoshop, Corel, entre otros. Planificación y ejecución de proyectos.
4. Otros requisitos	Ser guatemalteco de origen, mayor de edad, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.

**Municipalidad de Estanzuela
Departamento de Zacapa**



I. IDENTIFICACIÓN

Título del puesto:	Coordinadora de Educación
Ubicación administrativa:	Unidad de Educación
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Maestros de las distintas aldeas y casco urbano

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Naturaleza

De naturaleza operativa, apoyo y mejoramiento de la calidad educativa del Municipio con ayuda a los establecimientos públicos en la preparación del capital humano para mejorar la calidad de vida de los pobladores.

2. Atribuciones

- ✓ Elaborar propuestas que promuevan la ejecución de proyectos educativos.
- ✓ Supervisar y dar seguimiento a las actividades que realizan los establecimientos educativos.
- ✓ Elaborar planes de trabajo para los docentes.
- ✓ Planificar capacitaciones dirigidas a los maestros conforme a temas del desarrollo educativo.
- ✓ Supervisar proyectos dirigidos a la infraestructura de centros educativos.
- ✓ Realizar evaluaciones de desempeño dirigidas a los Maestros de los distintos centros educativos.
- ✓ Velar porque los establecimientos tengan el material didáctico que apoye a la realización de todas las actividades programas.
- ✓ Preparar informes sobre avances de las actividades programas con el fin de desarrollar el ámbito educativo.
- ✓ Asesorar a los maestros para el mejoramiento de las cátedras según los lineamientos establecidos.

- ✓ Fomentar entre la población escolar la importancia de la educación y la aplicación de valores humanos.
- ✓ Asistir a reuniones con el Alcalde relacionadas a proyectos educativos.
- ✓ Asistir a las actividades programadas en el tema educativo.

3. Relaciones de trabajo

- ✓ Con el Alcalde para la presentación de propuestas de mejora y su autorización.
- ✓ Con representantes de la Comisión Nacional de Alfabetización –CONALFA- y el Ministerio de Educación –MINEDUC- para la coordinación de actividades de interés para ambos.
- ✓ Con los maestros de los distintos centros educativos.

4. Autoridad

Sobre los maestros y proyectos que en esta unidad se hayan organizado.

5. Responsabilidades

Sobre el cuidado del equipo de la unidad y el éxito de la realización de los proyectos que se hayan planificado. Asimismo, responsabilidad sobre la mejora en el proceso de educación del Municipio.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Académicos	Como mínimo Título universitario de Profesorado en Pedagogía y Ciencias de la Educación.
2. Experiencia	Un año en puesto relacionado a la administración educativa.
3. Habilidades y destrezas	Capacidad de trabajo en equipo, excelentes relaciones humanas, comunicación efectiva, planificación de proyectos, redacción de reportes, habilidad para integración de grupos.
4. Otros requisitos	Ser guatemalteco de origen, mayor de edad, contar con disponibilidad de horario en fines de semana en que se realicen actividades culturales.

**Municipalidad de Estanduela
Departamento de Zacapa**



I. IDENTIFICACIÓN

Título del puesto:	Juez de Asuntos Municipales
Ubicación administrativa:	Juzgado de Asuntos Municipales
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Secretaria Dos oficiales

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Naturaleza

De naturaleza administrativa, creado para velar por el cumplimiento de reglamentos de servicios municipales y ordenanzas del Concejo Municipal, trabaja apegado a la normativa del Concejo Municipal y leyes del país.

2. Atribuciones

- ✓ Conocer los asuntos que afecten los servicios públicos municipales y públicos.
- ✓ En caso de transgresiones administrativas, certificarlo al Ministerio Público o dar parte a la Policía Nacional Civil como responsable de su omisión.
- ✓ Cuidará que las diligencias de titulación para el Alcalde no se violen siguiendo las normas establecidas, remitiendo el expediente al Concejo Municipal.
- ✓ Conocer las diligencias y expedientes administrativos que le traslade el Alcalde o el Concejo Municipal, en el que debe intervenir la Municipalidad por mandato legal.
- ✓ Encargarse de los asuntos en los que una obra nueva cause daño público, procediendo conforme la ley y normas correspondientes.
- ✓ Encargarse de las infracciones de leyes y reglamentos sanitarios que

comentan los que expenden alimentos o tengan comercio en mercados municipales, rastros y ferias municipales.

- ✓ Encargarse de todos los asuntos que violen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal.
- ✓ Ejecutar las medidas e imponer sanciones que procedan, según el caso.
- ✓ Apoyar al alcalde a mediar en conflictos de pobladores cuando el caso lo requiera.

3. Relaciones de trabajo

- ✓ Alcalde Municipal
- ✓ Policía Municipal
- ✓ Funcionarios afines al desempeño de sus actividades.

4. Autoridad

En todo el ámbito de la circunscripción municipal de que se trate conforme a las normas de la Constitución Política de la República y Código Municipal.

5. Responsabilidades

Sobre el cumplimiento de sus funciones, cuidado del mobiliario y equipo asignado a su unidad para el desempeño de sus actividades.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Académicos	Título de Abogado y Notario o estudios en la carrera de Abogado y Notario
2. Experiencia	Un año en puesto relacionado
3. Habilidades y destrezas	Capacidad de redacción, manejo de equipo de computación, manejo de máquina de escribir.
4. Otros requisitos	Ser guatemalteco de origen, de conocida honorabilidad, conocimiento de la reglamentación de servicios municipales, conocimiento de ordenanzas y dictámenes del Concejo Municipal.

**Municipalidad de Estanduela
Departamento de Zacapa**



I. IDENTIFICACIÓN

Título del puesto:	Director de la Dirección Administrativa Financiera
Ubicación administrativa:	Oficina de Dirección Administrativa Financiera Municipal
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Encargado de Presupuesto Encargado de Contabilidad Encargado de Planillas Encargada de Receptoría Encargada del IUSI Auxiliar I y II Encargado de Bodega y Almacén

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Naturaleza

De carácter operativo administrativo, encargado del proceso de administración y consolidación financiera del sector municipal. Asimismo, la formulación, ejecución y liquidación del presupuesto, cumplimiento de la legislación de la recaudación de impuestos, arbitrios y tasas, así como el respaldo de los egresos conforme a la planificación.

2. Atribuciones

- ✓ Revisar que se registren las diversas etapas de la ejecución presupuestaria del ingreso y gasto, así como el seguimiento de la ejecución física.
- ✓ Elaborar las propuestas de la política financiera y presupuestaria.
- ✓ Elaborar en coordinación con la Oficina Municipal de Planificación, la programación y formulación del presupuesto, programación de ejecución presupuestaria y evaluación de la misma.
- ✓ Administrar la gestión financiera del presupuesto, contabilidad integrada, deuda municipal, tesorería y recaudaciones.

- ✓ Verificar que se registren las distintas etapas de la ejecución presupuestaria del ingreso y gasto así como el seguimiento de la ejecución física.
- ✓ Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal sobre la administración financiera.
- ✓ Proponer modificaciones presupuestarias que le corresponde aprobar al Concejo Municipal.
- ✓ Diseñar y proponer procedimientos para transparentar el uso y resultados del gasto público municipal.
- ✓ Mantener actualizado el registro de contribuyentes en coordinación con el catastro municipal.
- ✓ Presentar informes al Alcalde sobre gestión física y financiera del presupuesto que faciliten la toma de decisiones.

3. Relaciones de trabajo

- ✓ Concejo Municipal y Alcalde
- ✓ Personal a su cargo
- ✓ Representantes de entidades públicas, privadas y otros organismos

4. Autoridad

Sobre el personal a su cargo, para proponer estrategias para beneficio de las finanzas municipales, para la firma de cheques, para realizar arqueos de caja.

5. Responsabilidades

Custodia de cheques, manejo de cuentas e inventario de los bienes, manejo de caja, custodia, conservación y uso de documentos a cargo de la oficina.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Académicos	Título universitario de Contador Público y Auditor
2. Experiencia	Como mínimo tres años en puesto de Tesorero
3. Habilidades y destrezas	Capacidad de implementación de políticas y estrategias, comunicación efectiva, destreza en contabilidad, habilidades de computación, manejo de programas informáticos.
4. Otros requisitos	Ser guatemalteco de origen, colegiado activo, conocimientos actualizados de leyes que se aplican al puesto.

**Municipalidad de Estanzuela
Departamento de Zacapa**



I. IDENTIFICACIÓN

Título del puesto: Coordinador de Deportes
 Ubicación administrativa: Unidad de deportes
 Jefe inmediato superior: Alcalde Municipal
 Subalternos: Entrenadores de basketball y football

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Naturaleza

El puesto fue creado para coordinar las actividades deportivas de la Municipalidad, con la elaboración de planes deportivos y evaluación de su desarrollo para garantizar el aprendizaje de deportes y mantener a los niños y jóvenes ocupados en actividades para su crecimiento.

2. Atribuciones

- ✓ Coordinar y supervisar los programas en el área deportiva.
- ✓ Ejecutar las actividades deportivas planeadas.
- ✓ Coordinar las actividades de la escuela municipal de basquetbol.
- ✓ Elaborar cronograma de actividades deportivas.
- ✓ Organiza el apoyo logístico necesario para eventos deportivos.
- ✓ Elaborar informes de las actividades realizadas mensualmente.
- ✓ Supervisa las actividades de los entrenadores.
- ✓ Informar a los establecimientos sobre las actividades a realizarse durante el año.
- ✓ Llevar el control de los partidos realizados para dar legalidad a la premiación.

✓ Realizar pedidos de implementos deportivos necesarios para llevar a cabo las actividades planeadas.

✓ Reportar el equipo dañado relacionado a los deportes.

3. Relaciones de trabajo

✓ Unidad de la juventud (Oficina Municipal de la Mujer)

✓ Instituciones deportivas

✓ Maestros de deporte

4. Autoridad

Sobre los entrenadores de las distintas disciplinas deportivas.

5. Responsabilidades

Sobre el manejo de equipo y material que utilice en su oficina, custodia de implementos deportivos como pelotas que utilizarán los entrenadores. Asimismo, el archivo de documentos de proyectos o programas que se hayan planificado.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Académicos	Como mínimo Título de Nivel Medio en el área de Educación Física.
2. Experiencia	Como mínimo un año en coordinación de deportes.
3. Habilidades y destrezas	Dinámica de grupo, habilidad en la utilización de sistemas operativos, habilidad en el deporte, trabajo en equipo, comunicación efectiva, manejo de implementos deportivos.
4. Otros requisitos	Ser mayor de edad, no tener antecedentes penales y policíacos negativos. Disponibilidad de horario.

**Municipalidad de Estanduela
Departamento de Zacapa**



I. IDENTIFICACIÓN

Título del puesto:	Coordinador de Servicios Públicos Municipales
Ubicación administrativa:	Unidad de Servicios Públicos Municipales
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Encargados de personal de campo, agua y drenajes, alumbrado público, ornato y limpieza, mercado municipal y cementerio.

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Naturaleza

De origen administrativo, creado para el cumplimiento de sus competencias en prestación de servicios públicos municipales. Responsable de planificar, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con los servicios para garantizar su funcionamiento eficaz, seguro y continuo.

2. Atribuciones

- ✓ Formular propuestas de inversión para el mejoramiento de la infraestructura de los servicios básicos.
- ✓ Supervisar periódicamente el funcionamiento de los servicios municipales mediante informes y visitas de los centros poblados.
- ✓ Realizar y presentar al Alcalde informes de avance de proyectos de mantenimiento, mejora y ampliación de los servicios existentes.
- ✓ Coordinar con la DAFIM la divulgación del costo de funcionamiento de los servicios públicos municipales.
- ✓ Supervisar las actividades dirigidas a la prestación eficiente de los servicios hacia la población.
- ✓ Proponer medidas para la modernización de la prestación de servicios.
- ✓ Coordinar con los responsables de los servicios, planificación y ejecución de

las actividades semanales, mensuales y anuales.

- ✓ Evaluar el desempeño de los trabajadores de servicios municipales.
- ✓ Proponer reformas necesarias a los reglamentos de los servicios públicos municipales para mejorar su eficiencia.

3. Relaciones de trabajo

- ✓ Alcalde Municipal
- ✓ Dirección Municipal de Planificación
- ✓ Dirección de Administración Financiera Municipal
- ✓ Encargados de los servicios públicos municipales
- ✓ Consejos de Desarrollo
- ✓ Vecinos del Municipio

4. Autoridad

Sobre el personal encargado de los servicios públicos municipales.

5. Responsabilidades

Sobre el buen funcionamiento de la oficina que le corresponde, los recursos físicos y financieros a su disposición. Sobre el cumplimiento de los planes y proyectos que velan por el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Académicos	Como mínimo Título universitario en Administración de Empresa o Ingeniero Industrial.
2. Experiencia	Un año en puesto relacionado a la operación y mantenimiento de servicios públicos.
3. Habilidades y destrezas	Trabajo en equipo, manejo de grupos, toma de decisiones efectiva.
4. Otros requisitos	Ser guatemalteco de origen, ser mayor de edad, no tener antecedentes penales ni policiacos negativos. Conocimientos de leyes relacionadas a la prestación de servicios públicos municipales.

**Municipalidad de Estanzuela
Departamento de Zacapa**



I. IDENTIFICACIÓN

Título del puesto:	Coordinador de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde
Ubicación administrativa:	Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde
Jefe inmediato superior:	Alcalde Municipal
Subalternos:	Auxiliar

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Naturaleza

De origen administrativo, creado para dirigir programas de carácter social que benefician a la niñez, familia y comunidad en general y erradicar la pobreza extrema a través de políticas enfocadas a mejorar las condiciones de salud, educación, capacitación en el área productiva, comercial y seguridad alimentaria y nutricional.

2. Atribuciones

- ✓ Definir políticas para la formulación y planificación de programas.
- ✓ Suscribir contratos que sean necesarios para su buen funcionamiento.
- ✓ Coordinar la ayuda técnica y financiera necesaria, para el desarrollo de programas y proyectos.
- ✓ Promover la participación comunitaria a través de los programas.
- ✓ Coordinar la memoria de labores.
- ✓ Llevar el control de donaciones, asistencia técnica y financiera que le brinde cualquier institución.
- ✓ Participar en reuniones de trabajo conforme a una agenda de trabajo.

- ✓ Redactar informes sobre la ejecución de los proyectos planificados.
- ✓ Llevar el control de la ejecución de los proyectos.
- ✓ Administrar al personal que labora en la oficina.
- ✓ Realizar evaluación de desempeño al personal.

3. Relaciones de trabajo

- ✓ Alcalde Municipal
- ✓ Técnicos de la oficina
- ✓ Organismos nacionales e internacionales
- ✓ ONG
- ✓ Ministerios

4. Autoridad

Sobre el personal que labora en la Secretaría

5. Responsabilidades

Sobre el buen funcionamiento de la oficina que le corresponde, los recursos físicos y financieros a su disposición. Sobre el cumplimiento de los planes y proyectos que velan por el bienestar de la población.

III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

1. Académicos	Como mínimo Título universitario en Administración de Empresas o Ingeniero Industrial.
2. Experiencia	Como mínimo un año en puesto relacionado.
3. Habilidades y destrezas	Trabajo en equipo, manejo de grupos, toma de decisiones, comunicación efectiva, manejo de programas computacionales, habilidad numérica.
4. Otros requisitos	Ser guatemalteco de origen, ser mayor de edad, no tener antecedentes penales ni policiacos negativos.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i
1 CAMPO DE APLICACIÓN	1
2 OBJETIVOS	1
2.1 GENERAL	1
2.2 ESPECÍFICOS	1
3 SIMBOLOGÍA	2
4 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	3
4.1 TRÁMITE DE SOLICITUD Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA	4
4.2 PLANIFICACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN PARA SER COFINANCIADO CON RECURSOS DEL APOORTE DE LOS CONSEJOS DEPARTAMENTALES DE DESARROLLO –CODEDE-	7
4.3 INSCRIPCIÓN PARA PAGO DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES –IUSI-	11

INTRODUCCIÓN

Toda actividad asignada a los trabajadores tiene procedimientos que se necesitan para cumplir con objetivos dentro de la Municipalidad, por lo que se hace necesario documentarlos por medio de un manual de normas y procedimientos. Este manual agrupa los distintos procedimientos para realizar una actividad o tarea, teniendo como objetivo establecer una comunicación efectiva con los colaboradores involucrados que les permita llevar a cabo sus tareas en forma sistemática y ordenada.

Además, el presente manual da a los procedimientos formalidad que lo hace una guía para orientar la realización de actividades de una forma eficiente para lograr los objetivos establecidos y evitar confusiones. Es elaborado de una manera de fácil comprensión para que cualquier colaborador pueda entenderlo sin ningún problema.

El documento contiene el campo de aplicación en donde se indica a quienes va dirigido el proceso, los objetivos general y específicos, la simbología a utilizar para graficar el proceso y la descripción del mismo, el cual contiene la definición, sus objetivos, las normas específicas y el diagrama de flujo para una mejor comprensión.

1. CAMPO DE APLICACIÓN

Las unidades administrativas que tienen relación con los procedimientos del manual son los siguientes:

- ✓ Unidad de información pública
- ✓ Dirección Municipal de Planificación
- ✓ Oficina del Impuesto Único Sobre Inmuebles
- ✓ Receptoría

2. OBJETIVOS

El manual cuenta con objetivos necesarios como guía para que cumpla su función de manera eficiente. Se presenta el objetivo general y los objetivos específicos:

2.1 GENERAL

Proporcionar un instrumento administrativo que sirva de apoyo para la realización de los procedimientos de cada unidad administrativa y facilitar el entendimiento de los colaboradores para evitar errores y optimizar el tiempo en su realización.

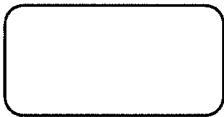
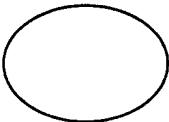
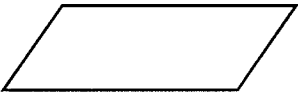
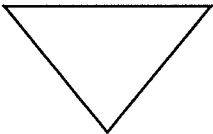
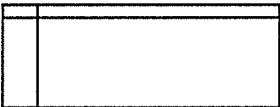
2.2 ESPECÍFICOS

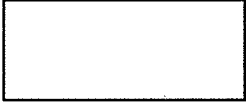
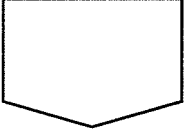
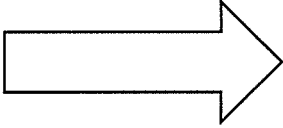
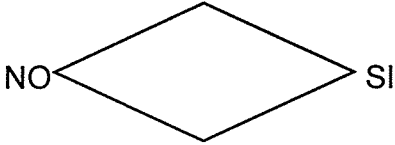
- ✓ Documentar las normas y procedimientos de cada unidad administrativa para el desarrollo eficiente de las actividades y así optimizar el tiempo que requiere cada una de ellas.
- ✓ Contar con una herramienta administrativa que contenga de manera ordenada, detallada y secuencial los pasos a seguir y los responsables de la ejecución de las actividades.
- ✓ Mejorar la productividad en la consecución de las actividades mediante la descripción clara de las operaciones.

- ✓ Ejecutar y realizar las tareas de los procesos que se requieren según cada unidad que conforma la Municipalidad, además de las personas encargadas de cada actividad y su entendimiento operativo.

3. SIMBOLOGÍA

Se necesita un lenguaje convencional que represente las distintas actividades, por lo que se muestran los símbolos a utilizar dentro del diagrama de flujo que representará cada proceso:

SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	Inicio o fin Establece el inicio o fin de un procedimiento.
	Operación Representa acciones a realizar durante el proceso.
	Inspección Ocurre cuando un objeto es examinado para identificación, verificando su calidad o cantidad.
	Archivo final Ocurre cuando un objeto es guardado y protegido.
	Archivo temporal Se utiliza cuando un archivo o procedimiento se detiene temporalmente.
	Archivo de documentos Se utiliza cuando existen documentos que se hacen necesario resguardar.

	Inspección Indica revisión o examen
	Conector fuera de página Representa la continuidad del diagrama en una página distinta.
	Documento Representa los documentos que sean necesarios dentro del proceso.
	Transferencia Ocurre cuando se mueve un objeto de un lugar a otro, excepto cuando el movimiento es ejecutado por el trabajador en su lugar de trabajo durante una operación o inspección.
	Decisión Indica la opción a seguir de una serie de opciones, se utiliza cuando en una actividad se necesita indicar dos o más alternativas para la realización del proceso.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Para describir los procedimientos es necesario tomar en cuenta aspectos como su definición para entender en forma general de qué tratará el proceso, sus objetivos específicos y las normas necesarias. A continuación se presenta el detalle de los procedimientos siguientes:

**Municipalidad de Estanduela
Departamento de Zacapa**



Procedimiento: Trámite de solicitud y entrega de información pública

Unidad: Información Pública

No. de pasos: 9

Fecha: abril, 2016.

Elaborado por: Emily Gudiel

Hoja: 1/3

Definición

Este proceso sirve para brindar al solicitante la información que necesite, verificando si la información puede brindarse de inmediato o necesitará prórroga, además de analizar si es información reservada.

Objetivos específicos

- ✓ Facilitar a los trabajadores de la unidad el proceso de entrega de información al contar con una guía por escrito.
- ✓ Lograr la mayor eficiencia en el servicio que se brinde al solicitante.
- ✓ Ser apoyo para los trabajadores de reciente ingreso para garantizar el menor número de errores en el procedimiento de entrega de información.

Normas específicas

- ✓ Antes de entregar la información, se debe verificar el tipo de información por si necesita prórroga y si es información reservada y luego notificarlo.
- ✓ Se debe llenar el formulario de solicitud de información para tener respaldo de la información solicitada.
- ✓ Se debe entregar al solicitante acuse de recibido del formulario que dejó.
- ✓ Dar cumplimiento a los aspectos indicados en la Ley de Acceso a la Información Pública.

Municipalidad de Estanduela Departamento de Zacapa		
Procedimiento: Trámite de solicitud y entrega de información pública		
Unidad: Información pública		
No. de pasos: 9		Fecha: abril, 2016.
Elaborado por: Emily Gudiel		Hoja: 2/3
PUESTO / UNIDAD	PASO No.	ACTIVIDAD
Solicitante	1	Solicita información personalmente o por medio electrónico.
Solicitante	2	Llena el formulario de solicitud de información y lo entrega al oficial de información pública.
Oficial de información pública	3	Entrega acuse de recibido.
Oficial de información pública	4	Asigna la unidad interna correspondiente y traslada la solicitud.
Unidad interna	5	Recibe solicitud de información y la analiza.
	5.1	Si no puede brindar la información en el momento lo notifica y se le da prórroga.
	5.2	Si puede darse, verifica si la información es reservada y lo notifica.
Unidad interna	6	Realiza la búsqueda de la información.
Unidad interna	7	Traslada la información al oficial de información pública.
Oficial de información pública	8	Recibe información y emite respuesta a la solicitud.
Solicitante	9	Recibe información.

**Municipalidad de Estanduela
Departamento de Zacapa**



Procedimiento: Trámite de solicitud y entrega de información pública

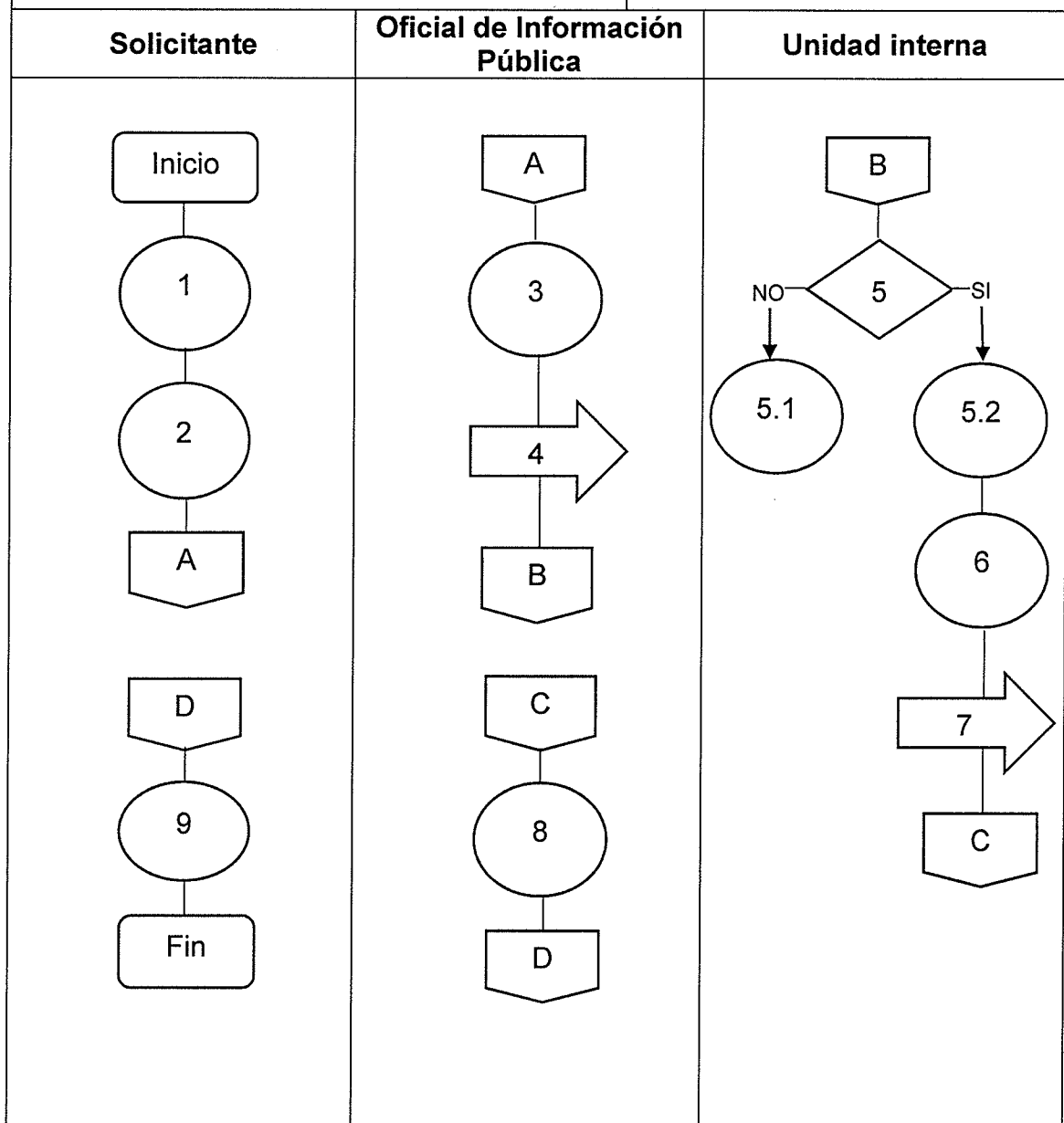
Unidad: Información pública

No. de pasos: 9

Fecha: abril, 2016.

Elaborado por: Emily Gudiel

Hoja: 3/3



**Municipalidad de Estanduela
Departamento de Zacapa**



Procedimiento: Planificación de proyecto de inversión para ser cofinanciado con recursos del aporte de los Consejos Departamentales de Desarrollo –CODEDE–

Unidad: Dirección Municipal de Planificación –DMP–

No. de pasos: 11

Fecha: abril, 2016.

Elaborado por: Emily Gudiel

Hoja: 1/4

Definición

En este procedimiento se planifican proyectos de inversión, se gestionan para determinar si un proyecto se financiará por medio de recursos propios o por medio del Consejo Departamental de Desarrollo –CODEDE–, hasta llegar a su aprobación.

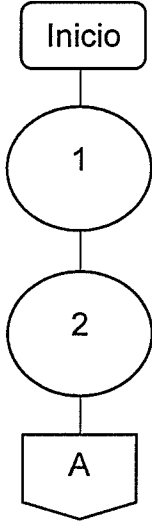
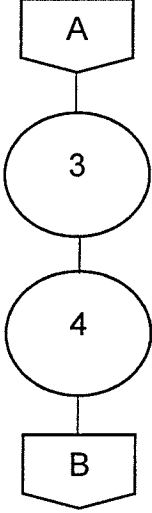
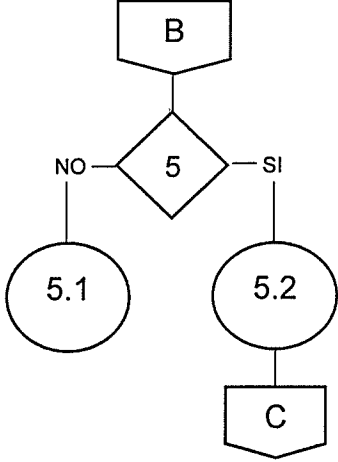
Objetivos específicos

- ✓ Facilitar el análisis del procedimiento de planificación de proyectos de inversión para determinar con facilidad si conviene autorizarlos.
- ✓ Minimizar el tiempo para aprobar los proyectos de inversión para que su ejecución sea lo antes posible.
- ✓ Evitar confusiones desde el momento en que se reciben las demandas por parte de la comunidad para concluir el procedimiento en el menor tiempo posible.

Normas específicas:

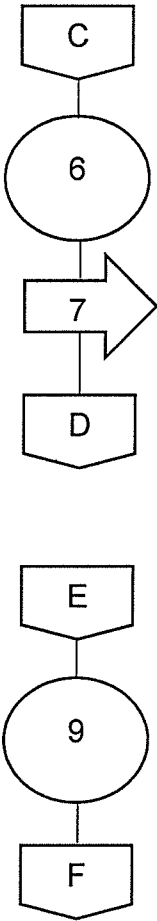
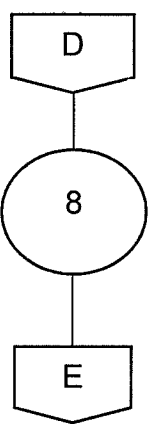
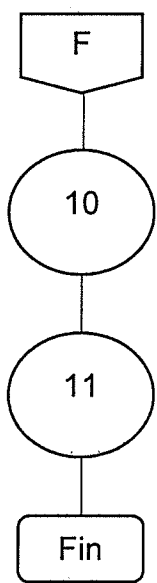
- ✓ Las solicitudes de inversión deben presentarse por escrito para que puedan ser analizadas y priorizadas.
- ✓ En el momento que se aprueba la propuesta de inversión debe registrarse en el banco de proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP–.

Municipalidad de Estanduela Departamento de Zacapa		
Procedimiento: Planificación de proyecto de inversión para ser cofinanciado con recursos del aporte de los Consejos Departamentales de Desarrollo –CODEDE–		
Unidad: Dirección Municipal de Planificación –DMP–		
No. de pasos: 11		Fecha: abril, 2016.
Elaborado por: Emily Gudiel		Hoja: 2/4
PUESTO / UNIDAD	PASO No.	ACTIVIDAD
Comunidad	1	Identifica y prioriza necesidades.
Comunidad	2	Presenta demandas al COMUDE.
COMUDE	3	Recibe, analiza, prioriza y selecciona las solicitudes de inversión.
COMUDE	4	Entrega a la Corporación Municipal las solicitudes de inversión.
Corporación municipal	5	Analiza y prioriza con apoyo de la DMP.
	5.1	Si no se aprueba, se notifica el rechazo.
	5.2	Si se aprueba se notifican las demandas al CODEDE.
CODEDE	6	Elabora y aprueba las propuestas de inversión.
CODEDE	7	Traslada a la Unidad Técnica Departamental –UTD–.
Unidad Técnica Departamental –UTD–	8	Coordina con Comisión de Fondos Sociales e instituciones gubernamentales.
CODEDE	9	Registra el banco de proyectos SNIP y envía al Ministerio de Finanzas Públicas.
Ministerio de Finanzas Públicas	10	Recibe propuestas de inversión departamental.
Ministerio de Finanzas Públicas	11	Elabora proyecto de programa de inversión física, transferencias de capital e inversión financiera y aprueba los recursos financieros para el CODEDE

Municipalidad de Estanduela Departamento de Zacapa		
Procedimiento: Planificación de proyecto de inversión para ser cofinanciado con recursos del aporte de los Consejos Departamentales de Desarrollo –CODEDE–		
Unidad: Dirección Municipal de Planificación –DMP–		
No. de pasos: 11		Fecha: abril, 2016.
Elaborado por: Emily Gudiel		Hoja: 3/4
Comunidad	COMUDE	Corporación municipal
		

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

Municipalidad de Estanduela Departamento de Zacapa		
Procedimiento: Planificación de proyecto de inversión para ser cofinanciado con recursos del aporte de los Consejos Departamentales de Desarrollo –CODEDE–		
Unidad: Dirección Municipal de Planificación –DMP–		
No. de pasos: 11		Fecha: abril, 2016.
Elaborado por: Emily Gudiel		Hoja: 4/4
CODEDE	Unidad Técnica Departamental	Ministerio de Finanzas Públicas
		

**Municipalidad de Estanduela
Departamento de Zacapa**



Procedimiento: Inscripción para pago del Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI-

Unidad: Dirección Administrativa Financiera Municipal –DMP- (IUSI)

No. de pasos: 9

Fecha: abril, 2016.

Elaborado por: Emily Gudiel

Hoja: 1/3

Definición

Este procedimiento consiste en inscribir a personas que solicitan incluirse al pago del IUSI desde el momento que cuentan con bienes inmuebles, ya sean terrenos, construcciones o instalaciones.

Objetivos específicos

- ✓ Recaudar fondos de manera eficiente para utilizarlos en la administración y obra municipal, inversión en servicios básicos y obras de infraestructura para beneficio de los habitantes del Municipio.
- ✓ Facilitar el procedimiento para cobrar el impuesto, minimizando el tiempo de la atención al poblador.

Normas específicas

- ✓ El solicitante debe presentar fotocopia de escritura de la propiedad y del DPI
- ✓ El solicitante debe llenar formulario como constancia de solicitud de inscripción.
- ✓ El encargado del IUSI debe ingresar al sistema el pago realizado para llevar un control eficiente de los propietarios de los bienes inmuebles.

Municipalidad de Estanzuela Departamento de Zacapa		
Procedimiento: Inscripción para pago del Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI-		
Unidad: Dirección Administrativa Financiera Municipal –DMP- (IUSI)		
No. de pasos: 9		Fecha: abril, 2016.
Elaborado por: Emily Gudiel		Hoja: 2/3
PUESTO	PASO No.	ACTIVIDAD
Solicitante	1	Solicita inscripción y presenta copia de escritura de la propiedad y de DPI.
Solicitante	2	Llena formulario de inscripción y lo entrega a la encargada del IUSI.
Encargada del IUSI	3	Revisa que el formulario esté correctamente lleno.
	3.1	Si no cumple los requisitos se devuelve y se le indica el error.
	3.2	Si está correcto le da trámite.
Encargada del IUSI	4	Calcula e informa sobre cuota que debe pagar.
Solicitante	5	Se traslada a la oficina de Receptoría.
Receptoría	6	Realiza cobro del IUSI.
Receptoría	7	Entrega recibo de pago e indica que debe regresar a la oficina del IUSI.
Encargada del IUSI	8	Recibe el comprobante de pago del solicitante.
Encargada del IUSI	9	Ingresa al sistema el pago realizado.

**Municipalidad de Estanduela
Departamento de Zacapa**



Procedimiento: Inscripción para pago del Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI–

Unidad: Dirección Administrativa Financiera Municipal –DMP– (IUSI)

No. de pasos: 9

Fecha: abril, 2016.

Elaborado por: Emily Gudiel

Hoja: 3/3

