

**MUNICIPIO DE HUITÉ
DEPARTAMENTO DE ZACAPA**

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

SHIRLEY YOHANA MOREIRA SOTO

TEMA GENERAL

“DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO, POTENCIALIDADES
PRODUCTIVAS Y PROPUESTAS DE INVERSIÓN”

MUNICIPIO DE HUITÉ
DEPARTAMENTO DE ZACAPA

TEMA INDIVIDUAL

“DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL”

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

2017

2017

(c)

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

HUITÉ – VOLUMEN 9

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 HUITÉ
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

SHIRLEY YOHANA MOREIRA SOTO

previo a conferírsele el título

de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

en el Grado Académico de

LICENCIADA

Guatemala, marzo 2017

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 13 de marzo de 2017, según Acta No. 04-2017 Punto CUARTO inciso 4.1 subinciso 4.1.5 sub-subinciso 4.1.5.41 la Junta Directiva de la Facultad conoció y aprobó el Informe Individual del Ejercicio Profesional Supervisado, que con el título "DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL", municipio de Huité departamento de Zacapa.

Presentó

SHIRLEY YOHANA MOREIRA SOTO

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 veintitrés días del mes de marzo de dos mil diecisiete.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



M.CH.

ACTO QUE DEDICO

A DIOS: Por estar siempre a mi lado y guiarme en los momentos más difíciles y más felices de mi vida, por ser la luz que ilumina mi camino y la de mi familia.

A MIS PADRES: Por haberme dado la vida y darme su amor incondicional y su apoyo en todo momento. También por brindarme sus sabios consejos cada vez que los necesito.

A MI HERMANA: Porque a pesar de que no crecimos juntas siempre ha estado cuando la he necesitado.

A MI ESPOSO: Por ser un esposo amoroso, comprensivo y el mejor compañero de vida que Dios me pudo haber dado.

A MI HIJA: Porque es la persona más importante de mi vida y la que me motiva cada día.

A MIS CUÑADAS: Porque de alguna u otra manera me han apoyado en el proceso de EPS.

A MIS AMIGOS: Especialmente a Celia, Carla, Aleyda y Jannette, por brindarme su amistad después de tantos años de estudio en esta Casa de Estudio, y por ser testigos de todos los sacrificios y noches de desvelos que pasamos juntas.

A MI DOCENTE SUPERVISOR: Karin Godoy por ser una excelente docente, responsable y de apoyo para el estudiante.

A USAC: Por permitirme ser una orgullosa Sancarlista y enseñarme la realidad de nuestros pueblos.

AL MUNICIPIO DE HUITÉ, ZACAPA: Por habernos abierto las puertas de sus comunidades y darnos a conocer cada una de sus potencialidades, así como el buen corazón de sus habitantes.

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN

i

CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO

1.1	ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO	1
1.2	LOCALIZACIÓN EXTENSIÓN Y COLINDANCIAS	2
1.2.1	Clima	4
1.2.2	Orografía	4
1.2.3	Aspectos culturales y deportivos	4
1.3	DIVISIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA	5
1.3.1	División política	5
1.3.2	División administrativa	6
1.4	POBLACIÓN	8
1.4.1	Total número de hogares y tasa de crecimiento	8
1.4.2	Por sexo, edad, y área geográfica	9
1.4.3	Densidad poblacional	11
1.4.4	Población económicamente activa –PEA–	12
1.4.5	Migración	14
1.4.6	Vivienda	15
1.4.7	Pobreza	16
1.4.8	Empleo	17
1.4.9	Subempleo	18
1.4.10	Desempleo	18
1.5	SERVICIOS BÁSICOS MUNICIPALES	18
1.5.1	Agua y drenajes	18
1.5.2	Sistema de tratamiento de aguas servidas	20
1.5.3	Sistema de recolección de basura	21
1.5.4	Manejo de desechos sólidos (relleno sanitario)	21
1.5.5	Letrinización y otros servicios sanitarios	21
1.5.6	Cementerios	22
1.5.7	Mercados	23
1.6	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	23
1.6.1	Organización Social	24
1.6.1.1	Comités	24
1.6.1.2	Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODES–	25
1.6.1.3	Madres guías	26
1.6.1.4	Promotores y promotoras de desarrollo	26
1.6.1.5	Organización política	27
1.6.2	Organización productiva	27

CAPÍTULO II DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

2.1	MARCO TEÓRICO	28
2.1.1	Municipalidad	28
2.1.2	Municipio	28
2.1.3	Concejo Municipal	28
2.1.4	Alcalde	29
2.2	MARCO LEGAL	29
2.3	DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO	30
2.3.1	Planeación	31
2.3.1.1	Misión	31
2.3.1.2	Visión	32
2.3.1.3	Programación mensual de trabajo	33
2.3.1.4	Recaudación	34
2.3.1.5	Presupuesto	34
2.3.2	Organización	35
2.3.2.1	Estructura organizacional	35
2.3.2.2	Cadena de mando	38
2.3.2.3	Manuales de organización	39
2.3.2.4	Identificación del personal	39
2.3.2.5	Coordinación	39
2.3.3	Integración	40
2.3.3.1	Reclutamiento y selección	40
2.3.3.2	Inducción	40
2.3.3.3	Recurso humano	41
2.3.3.4	Adecuación de hombre y funciones	41
2.3.3.5	Integración de recursos tecnológicos/informáticos	41
2.3.4	Dirección	42
2.3.4.1	Canales de comunicación	42
2.3.4.2	Motivación	43
2.3.4.3	Supervisión	46
2.3.4.4	Liderazgo	46
2.3.5	Control	46
2.3.5.1	Evaluación de desempeño	47
2.3.5.2	Control de asistencia	47
2.3.6	Higiene y seguridad	48
2.3.6.1	Instalaciones	48
2.3.6.2	Botiquín de primeros auxilios	49

CAPÍTULO III PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

3.1	PLANIFICACIÓN	51
------------	----------------------	-----------

3.1.1	Misión	51
3.1.1.1	Visión	52
3.1.1.2	Planes de acción	52
3.1.1.3	Políticas	52
3.1.2	Programas	53
3.1.3	Recaudación	54
3.2	ORGANIZACIÓN	54
3.2.2	Manuales	57
3.2.3	Identificación de personal	58
3.2.4	Segregación de funciones	58
3.3	INTEGRACIÓN	60
3.3.1	Reclutamiento y selección	60
3.3.2	Inducción	61
3.3.3	Capacitación	61
3.4	DIRECCIÓN	62
3.4.1	Comunicación	62
3.4.2	Liderazgo	62
3.4.3	Motivación	63
3.5	CONTROL	64
3.5.1	Evaluación de desempeño	64
3.5.2	Control de asistencia	65
3.6	HIGIENE Y SEGURIDAD	66
3.6.1	Instalaciones	66

CAPÍTULO IV REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

4.1	FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES	69
4.1.1	Clases de tributos	69
4.1.2	Ingresos tributarios	70
4.1.2.1	Impuestos	70
4.1.2.2	Arbitrio	70
4.1.3	Ingresos no tributarios	70
4.1.4	Balance general	73
4.2	PROYECTOS EN EJECUCIÓN	76
4.3	PROYECTOS PRESUPUESTADOS PARA EL AÑO SIGUIENTE	77
4.4	REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL	78
4.5	PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS	86
	CONCLUSIONES	87
	RECOMENDACIONES	89
	BIBLIOGRAFÍA	91
	ANEXOS	

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Pag.
1	Municipio de Huité, Departamento de Zacapa Centros Poblados por Categoría Años 1994, 2002, y 2014	6
2	Municipio de Huité, Departamento de Zacapa Población por Sexo, Edad y Área Geográfica Años 1994, 2002 y 2014	10
3	Municipio de Huité, Departamento de Zacapa Indicadores de Pobreza Años 2002, 2011, 2014.	17
4	Municipio de Huité, Departamento de Zacapa Servicios de Agua y Drenajes Años 1994, 2002 y 2014.	19
5	Municipio de Huité, Departamento de Zacapa Estado de Resultados Años 2010-2014.	72
6	Municipio de Huité, Departamento de Zacapa Balance General Años 2010-2014.	74
7	Municipio de Huité, Departamento de Zacapa Préstamos Año 2010-2014.	75

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Descripción	Pag.
1	Municipio de Huité, Departamento de Zacapa Densidad Poblacional Años 1994, 2002 y 2014	11
2	Municipio de Huité, Departamento de Zacapa Proyectos en Ejecución de la Municipalidad Año: 2014	76
3	Municipio de Huité, Departamento de Zacapa Proyectos Presupuestados para el Año Siguiete Año 2014.	77
4	Municipio de Huité, Departamento de Zacapa Requerimientos de Inversión Social y Productiva Año 2014.	79

INDICE DE GRÁFICAS

No.	Descripción	Pag.
1.	Municipalidad de Huité, Departamento de Zacapa Cuentan con un Organigrama Actualizado Año 2014	38
2.	Municipalidad de Huité, Departamento de Zacapa Cuáles son los Canales de Comunicación Interna Año 2014	43
3.	Municipalidad de Huité, Departamento de Zacapa Se Siente Motivado con su Salario Año 2014	44
4.	Municipalidad de Huité, Departamento de Zacapa Existen Planes de Contingencia Año 2014	45

INDICE DE FIGURAS

No.	Descripción	Pag.
1.	Municipio de Huité, Departamento de Zacapa Organigrama Municipal Año 2014	36
2.	Municipio de Huité, Departamento de Zacapa Propuesta de Organigrama Municipal Año 2014.	56

ÍNDICE DE MAPAS

No.	Descripción	Pág.
1	Municipio de Huité, Departamento de Zacapa Localización Geográfica Año 2014	3

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación muestra una estructura temática basada en el Ejercicio Profesional Supervisado de la Facultad de Ciencias Económicas en el cual se pusieron en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera de Administración de Empresas; con el fin de dar posibles soluciones a la problemática encontrada en el área rural. Enfocado en la investigación de campo e informe denominado "Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidades Productivas y Propuestas de Inversión" en el municipio de Huité, departamento de Zacapa, a través del cual se desarrolló el presente "Diagnóstico Administrativo Municipal".

El objetivo principal de esta investigación es proponer soluciones que minimicen o eliminen los malos procesos en las diferentes unidades administrativas que conforman la municipalidad de Huité de acuerdo a la problemática planteada en la hipótesis: "La situación en el proceso administrativo municipal al 31 de octubre de 2014, del municipio de Huité, departamento de Zacapa, presenta deficiencias por una incorrecta implementación en la planeación, organización, integración, dirección y control en la organización".

La investigación para el presente diagnóstico se realizó en el segundo semestre del año 2014, en base a un Plan de Investigación elaborado con los pasos necesarios para su ejecución en la investigación científica; lo que permitió la recopilación de la información necesaria para su análisis. Conjuntamente se utilizó el método científico en sus fases de indagación, demostración y exposición, descubriendo, demostrando y exponiendo los resultados obtenidos de la investigación. Asimismo, como técnicas de investigación de campo como, la observación, la encuesta y la entrevista realizadas a los colaboradores de cada unidad administrativa.

La importancia de la investigación radica en detectar las deficiencias y las causas de éstas, y así proponer los mecanismos que permitan facilitar la ejecución de las actividades y ayudar a mejorar los procesos administrativos enfocados a dar un mejor servicio a la comunidad.

El presente informe contiene cuatro capítulos que describen la investigación realizada:

Capítulo I, en él se detallan las características generales del Municipio, dando a conocer sus antecedentes históricos, localización, como está dividida política y administrativa, datos relevantes de su población, los servicios básicos con los que cuenta la Municipalidad y su organización social y productiva.

Capítulo II, se describe el marco legal con el que se rige la Municipalidad, y el diagnóstico administrativo que se realizó en base al proceso administrativo en sus cinco fases; planeación, organización, integración, dirección y control.

Capítulo III, de acuerdo al capítulo anterior se proponen las posibles soluciones a cada problemática encontrada en base a los conocimientos técnicos para cada proceso administrativo.

Capítulo IV, en éste se encontrarán los requerimientos de inversión social, dando a conocer las fuentes de ingresos municipales, proyectos en ejecución en el año de la investigación, proyectos presupuestados para el presente año, los requerimientos de inversión social en el Municipio y la priorización de proyectos que son necesarios ejecutar.

Al final se presentan las conclusiones y recomendaciones del estudio realizado, la bibliografía consultada para el desarrollo de los temas y los anexos.

CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO

En este capítulo se dan a conocer algunas características generales del municipio como: Antecedentes históricos del municipio, localización, extensión y colindancias, división política y administrativa, población, servicios básicos municipales y la organización social y productiva.

1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO

Huité era una aldea del municipio de Cabañas, se le conocía como Potrero de Huité; el nombre se deriva etimológicamente de la voz náhuatl "uihti", que significa camino o medio de comunicación entre dos lugares.

Este fue ascendido de categoría una vez aprobada la solicitud de los vecinos, el Gobernador de Zacapa y la Dirección General de Estadística dictaminaron en sentido favorable, así mismo el Ministerio Público permitió que se accediera a lo solicitado, pero era conveniente que la Dirección General de Cartografía levantara el plano del nuevo Municipio.

El Presidente de la República Interino Guillermo Flores Avendaño acordó establecer el municipio de Huité, el cual contaba con los lugares poblados: Reforma, Antombrán, San Miguel, La Oscurana, El Encinal, Las Joyas, Agua Caliente, Santa Cruz, Paraíso, El Amatillo, El Jute, Plan del Sare y San Francisco, y tendría como Cabecera a Huité.

Posteriormente, por medio de acuerdo Gubernativo de fecha 23 de febrero de 1958, se rectificó el anterior acuerdo, en el sentido que la aldea Reforma se denominara "La Reforma", y se excluyó al caserío Agua Caliente de los poblados que integraban el nuevo Municipio.

Por Acuerdo Gubernativo el 5 de octubre de 1957 finalmente ascendió de categoría; siendo el primer alcalde municipal don Manuel Humberto Chacón Oliva, quien tomó posesión el 31 de mayo de 1958, por ello en esta fecha se conmemora la creación del Municipio.

1.2 LOCALIZACIÓN EXTENSIÓN Y COLINDANCIAS

“Huité es un municipio del departamento de Zacapa, de acuerdo al mapa fotogramétrico del IGN, su extensión geográfica es de 87.33 km²; colinda al norte con Usumatlán, Teculután y Estanzuela (Zacapa); al este con Estanzuela (Zacapa), Zacapa (Zacapa) y Chiquimula (Chiquimula); al sur con Cabañas (Zacapa); al oeste con Cabañas (Zacapa).”¹

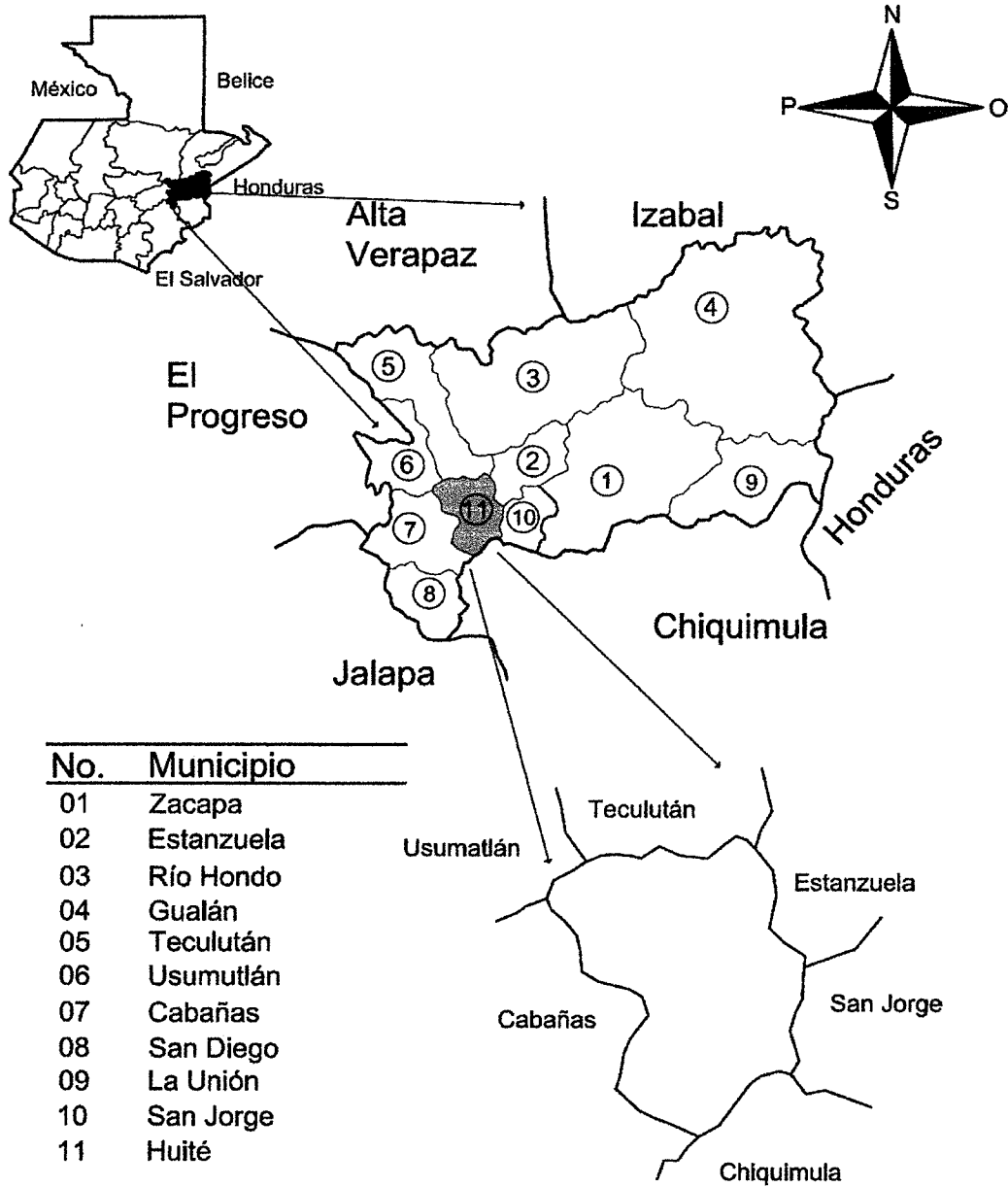
Es el segundo municipio de menor extensión territorial de los once que conforman el departamento de Zacapa siendo este el 3% del total territorial, se encuentra en el oriente de la república de Guatemala, a una altura de 305 metros sobre el nivel del mar (msnm), ésta varía según la ubicación de cada una de las aldeas.

El municipio de Huité pertenece al departamento de Zacapa y se localiza al oeste de la cabecera departamental, entre las coordenadas geográficas: 14°55'3" latitud norte y 89°43'2" longitud este del Meridiano de Greenwich, se encuentra a una altitud entre 350 a 110 msnm. Colinda al norte con los municipios de Usumatlán, Teculután y Estanzuela, Zacapa y Chiquimula. Se ubica a 36 kilómetros de la cabecera departamental y a 130 kilómetros de la Ciudad Capital.

A continuación se presenta el mapa de localización del municipio:

¹Instituto Geográfico Nacional, GT, -IGN-2009 “Diccionario Geográfico de Guatemala”. 301 p.

Mapa 1
Municipio de Huité, Departamento de Zacapa
Localización Geográfica
Año 2014



Fuente: elaboración propia, con base en información obtenida de la municipalidad de Huité departamento de Zacapa 2014.

1.2.1 Clima

El clima en el municipio de Huité es cálido seco, la zona de vida vegetal varía de tropical muy seca a sub-tropical seca, esto obedece a la variación de la altura la cabecera municipal se encuentra a 320 metros sobre el nivel del mar; en tanto que las comunidades de La Oscurana, San Miguel, El Jute, El Guacamayo, Filo el Mecate, están entre los 800 a 1000 metros sobre el nivel del mar.

La temperatura presenta una variabilidad de 30.74°C a 10°C, el promedio de precipitaciones alcanza 862.50 milímetros alcanzando hasta 47 días de lluvia, con una nubosidad media de seis octas; así también presenta una humedad ambiente de hasta 66% y presenta una velocidad del viento de dos kilómetros por hora.

1.2.2 Orografía

El Municipio está rodeado de cerros como: Chipilinar, El Roblar, El Maíz Viejo, El Yajal, Mal Paso, Filo del Nance, Filo de la Caña Brava, La Laguna, Las Lomas, Loma del Cura, Loma del Frio, Mal Paiz, Matazano, Redondo y Tabacal y el cerro denominado Mal Paiz, que se encuentra ubicado a un kilómetro al noreste de la Cabecera Municipal; tiene elevación de 397.50 metros sobre el nivel del mar.

1.2.3 Aspectos culturales y deportivos

Se describen las diferentes características de los pobladores por medio del reflejo de la idiosincrasia que los distingue de otros.

Las fechas que se conmemoran más importantes del municipio de Huité, es la feria titular que se celebra en el día de carnaval en la época cuaresmal, donde se desarrollan actividades deportivas, religiosas cívicas y sociales, así como el 31 de mayo fecha en que se crea el Municipio.

En la localidad solo existe un grupo étnico ladino-mestizo que mantiene el idioma español heredado por sus antepasados. Referente a la gastronomía, la alimentación se basa en platillos elaborados a base de frijol, arroz y productos lácteos y el consumo de carne proveniente de aves de corral, ganado porcino, bovino, caprino.

Respecto a los deportes, se cuenta con 21 canchas para la práctica del fútbol y seis polideportivos, que están ubicados en la Cabecera Municipal y las aldeas La Reforma, Plan del Sare, San Miguel, El Jute y Santa Cruz.

1.3 DIVISIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA

Permite analizar todos los cambios que pueden existir en un área, relacionados a la división política, la cual se refiere a la estructura de los diferentes centros poblados del Municipio, y la división administrativa, que comprende la forma de dirigir la gestión de gobierno.

1.3.1 División política

De acuerdo a lo establecido en el Código Municipal Decreto 12-2002, en su artículo cuarto, literal b), indica que: "Las entidades locales de ámbito territorial en que el Municipio se divide, tales como: aldea, caserío, paraje, cantón, barrio, zona, colonia, lotificación, parcelamiento urbano o agrario, microrregión, finca y demás formas de ordenamiento territorial definidas localmente."²

Según el X Censo del año 1994, Huité se encontraba integrado por 1 pueblo, 9 aldeas y 10 caseríos, para el XI Censo Poblacional del año 2002 el Municipio contaba con 1 pueblo, 10 aldeas y 6 caseríos; en el año 2014 cuenta con 22 centros poblados los cuales se encuentran conformados por 1 pueblo que corresponde a la Cabecera Municipal, 9 aldeas y 12 caseríos.

² Congreso de la República de Guatemala. Código Municipal. Decreto Número 12-2002 y sus reformas Decreto Número 22-2010. Artículo 4.

En el siguiente cuadro, se detalla un resumen de cómo estaba conformada la división política para el censo 1994, 2002 y como se encuentra para el año 2014:

Cuadro 1
Municipio de Huité, Departamento de Zacapa
Centros Poblados por Categoría
Años 1994, 2002, y 2014

Categoría	Censo 1994	Censo 2002	Investigación 2014
Pueblo	1	1	1
Aldea	9	10	9
Caseríos	10	6	12
Total	20	17	22

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

De acuerdo al cuadro anterior el censo del año 1994 indica que el 50% de los centros poblados se encontraba en los caseríos, esto respecto al año 2014 refleja un leve aumento de 4%, en cuanto a la división política en comparación con el año 2002, presenta 14% en las aldeas comparado con el censo del año 1994. La sobre población dio origen al surgimiento de 2 centros poblados más, respecto al año 1994 con el 2014, esto debido a los factores económicos y sociales.

El cambio más importante y significativo que ha tenido el Municipio, es la creación de dos nuevos caseríos: El Guacamayo y La Cuchilla, los cuales no existían en los censos nacionales de población y habitación de los años 1994 y 2002, pero, en la investigación de campo realizada en el segundo semestre del año 2014 se constató su existencia.

1.3.2 División administrativa

Se refiere a la actividad que desempeñan los funcionarios y colaboradores a través de la gestión de Gobierno por medio de la Municipalidad, los cuales se

encargan de planificar, ejecutar y dar seguimiento a los programas y proyectos del Municipio y del Gobierno central.

1.3.2.1 Concejo Municipal

Es el máximo órgano a cargo de ejercer el gobierno municipal: su principal responsabilidad es velar por la autonomía del Municipio, así también le corresponde salvaguardar “la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos”³.

La municipalidad de Huité cuenta con dicho órgano, el cual se integra por el Alcalde Municipal, Síndico primero, Síndico segundo, Concejal primero, Concejal segundo, Concejal tercero, Concejal cuarto, Síndico suplente Concejal suplente primero y Concejal suplente segundo, quienes ejercen autoridad en representación de los habitantes, y tienen la responsabilidad de tomar la decisión de los asuntos municipales.

1.3.2.2 Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-

Es la entidad en la cual participan representantes de la población en general, con el objetivo de organizar, coordinar y promover propuestas de desarrollo para el Municipio, se encuentra bajo la coordinación del Alcalde Municipal.

Fue creado conforme a lo estipulado en la Ley de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural (artículo undécimo, literales a, b, c y e), con la finalidad de priorizar los proyectos ante cualquier institución del Estado.

El COMUDE, del municipio de Huité está integrado por el Alcalde Municipal, 19 representantes de COCODES del municipio de Huité, Oficina Municipal de la

³ Congreso de la República de Guatemala. Código Municipal. Decreto Número 12-2002 y sus reformas Decreto Número 22-2010. Artículo 33.

Mujer; y los representantes de: La Compañía No. 86 de Bomberos Municipales, Centro Atención Permanente y Centros Educativos en Huité.

1.3.2.3 Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-

Se conforma de acuerdo a la necesidad que presenta el Municipio, con el fin de priorizar proyectos, planes y programas que beneficien a la población. Están integrados por la Asamblea Comunitaria y los presidentes de cada una de las comunidades, 20 de los centros poblados de la localidad cuentan con COCODE.

1.4 POBLACIÓN

Se le denomina población a un conjunto o grupo de personas que viven en un determinado lugar, espacio o localidad. Para la comprensión de esta variable se debe considerar el detalle de los indicadores demográficos; de población total; por número de hogares y tasa de crecimiento, por sexo, edad y área geográfica, densidad poblacional, población económicamente activa; por sexo, área geográfica, actividad productiva, migración, inmigración, emigración, vivienda, ocupación, salarios, nivel de ingreso, nivel de pobreza, pobreza extrema y no extrema, total de pobreza, desnutrición, empleo, subempleo y desempleo.

1.4.1 Total número de hogares y tasa de crecimiento

Según datos recopilados por el Instituto Nacional de Estadística –INE- en el X Censo Nacional de Población y V de habitación, la población del municipio durante 1994 era de 6,931 habitantes, lo que representaba 1,733 hogares. Para el año 2002 la población era de 8,835 habitantes, lo que representaba 1,767 hogares y la proyección para el año 2014 es de 10,163 habitantes y 2,033 hogares.

Del total de hogares del Municipio, la distribución de los hogares en el mismo representa una pequeña disminución en el año 2014 en comparación con el año 2002, el promedio es de cinco habitantes por hogar.

Con base al total de la población se pudo observar un aumento en el número de hogares en 15% del año 2002 para el año 2014, que representa un total de 266 hogares y de cinco habitantes por hogar. El número de personas por habitación es por lo general utilizado en la estadística como un indicador básico de proximidad forzada, establece un límite de una o dos personas por habitación. Se determinó que en el Municipio la mayoría de viviendas cuentan con un promedio de dos a cuatro habitaciones independientemente del número de habitantes que tenga la misma.

Al analizar los datos con base a la tasa de crecimiento se estima un aproximado de 0.27% anual, para el año 2002 y para el 2014 del 0.15% anual con un crecimiento de 1,328 habitantes en el Municipio.

Con base al total de hogares por centro poblado existía un total de 1,767 hogares para el año 2002; en comparación a la cantidad de hogares que proyecta el INE para el año 2014 con 2,033 hogares.

1.4.2 Por sexo, edad, y área geográfica

Huité históricamente ha presentado una equidad en los dos géneros, según encuesta realizada se presenta un aumento del 2% en las mujeres. A continuación se presenta la distribución de la población del Municipio, por sexo, edad y área geográfica.

Cuadro 2
Municipio de Huité, Departamento de Zacapa
Población por Sexo, Edad y Área Geográfica
Años 1994, 2002 y 2014

Descripción	Censo 1994		Censo 2002		Proyección 2014	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
Por sexo						
Masculino	3,481	50	4,405	50	4,857	48
Femenino	3,450	50	4,430	50	5,306	52
Total	6,931	100	8,835	100	10,163	100
Por edad						
De 0 a 6	1,569	23	1,949	22	1,423	14
De 7 a 14	1,650	24	1,982	22	1,829	18
De 15 a 17	493	7	576	7	813	8
De 18 a 59	2,740	40	3,685	42	5,488	54
De 60 a 64	154	2	181	2	203	2
De 65 y más	325	5	462	5	407	4
Total	6,931	100	8,835	100	10,163	100
Por área geográfica						
Urbana	2,087	30	2,547	29	3,398	33
Rural	4,844	70	6,288	71	6,765	67
Total	6,931	100	8,835	100	10,163	100

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

En el cuadro anterior la población del Municipio refleja una equidad en cuanto a la población femenina y masculina, en comparación con los años 1994 y 2002, para el año 2014 existe un aumento del 2% en el sexo femenino.

La población por edad representa una comparación entre los años 2002 y 2014 respecto a los rangos de edades de la población, la mayor parte de la población oscila entre las edades de dieciocho a cincuenta y nueve años de edad con 54% para el año 2014, que representa una cantidad de 5,488 habitantes, el rango comprendido de siete a catorce años de edad con 18% en el año 2014, a lo que corresponde una cantidad de 1,829 habitantes.

En relación a la población por área geográfica, durante el año 1994 se encontraba distribuida, 30% en el área urbana y 70% en el área rural. Durante el año 2002, 29% en el área urbana y 71% en el área rural; para el 2014 los resultados fueron similares en las encuestas elaboradas, las cuales indican que 33% de población habita en área urbana y 67% en área rural.

1.4.3 Densidad poblacional

Es la que se mide en relación al total de la población entre la extensión del territorio que se ocupa en kilómetros cuadrados. El Municipio tiene una extensión territorial de 87.33 km² y su densidad poblacional es de 117 habitantes por km², la población proyectada para el año 2014 es de 10,163 habitantes y está conformada por 1 pueblo, 9 aldeas, 12 caseríos, según se muestra a continuación:

Tabla 1
Municipio de Huité, Departamento de Zacapa
Densidad Poblacional
Años 1994, 2002 y 2014

Descripción	Censo 1994 Habitantes	Censo 2002 Habitantes	Proyección 2014 Habitantes
Municipio de Huité			
Población total	6,931	8,835	10,163
Extensión territorial	87.33	87.33	87.33
Densidad territorial	80	102	117

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

En la cuadro anterior se observa que en el municipio de Huité es de 117 habitantes por km² para el año 2014, lo que representa un incremento de 15 habitantes por km², en comparación al año 2002.

1.4.4 Población económicamente activa –PEA–

Es la parte de la población total que participa e interviene en la producción económica de un área geográfica.

A nivel nacional según informes del Instituto Nacional de Estadística –INE-, la participación de las mujeres en la PEA es menor en comparación a la de los hombres. Un reflejo de estos estudios es que en el área rural la participación de las mujeres no llega ni a la mitad que la de los hombres. En Huité, pasa exactamente lo mismo, la mayor parte de mujeres se quedan en el hogar cuidando de sus hijos y realizando los quehaceres del hogar.

Se define a la Población Económicamente Inactiva –PEI–, como las personas que se encuentran fuera del mercado laboral, pero que están facultadas para trabajar. Entre ellas:

Las mujeres que trabajan en el hogar y que no buscan empleo.

Las personas con capacidades especiales excluidos del mercado laboral.

Los prisioneros.

Los estudiantes que se dedican exclusivamente a su educación.

Otros grupos que, con edad superior a los 7 años, no están trabajando y no buscan trabajo.

1.4.4.1 Sexo

Comprende la división del género humano en dos grupos: mujer u hombre, Durante los años 1994 y 2002, los hombres representaban un total de 1,598 y 1,933 respectivamente siendo la mayor parte de la población económicamente activa en comparación con las mujeres con un total de 305 y 418 respectivamente, en la mayoría de los centros poblados. De igual manera sucede con la proyección del 2014, los hombres siguen siendo los que aportan

económicamente al hogar con un total de 2,035 representando el 81%, el total de mujeres representa el 19% con un total de 424.

1.4.4.2 Área geográfica

Se debe considerar que la población económicamente activa –PEA-, está vinculada directamente con la población por área geográfica. Si la población por área geográfica aumenta, también lo hace la PEA. Según los datos obtenidos de parte del XI Censo Nacional de Población y VI de habitación, para el año 2002, la PEA disminuyó en el área urbana y aumentó en el área rural, debido a que el municipio de Huité, es eminentemente agrícola y el casco urbano no ofrece las mejores condiciones para llevar a cabo dicha actividad. La cabecera municipal únicamente aporta el 10% de la población económicamente activa, mientras que el 90% restante corresponde al área rural.

1.4.4.3 Actividad productiva

Históricamente se hace referencia que las actividades productivas tienen tendencia hacia la agricultura representado una de las actividades más importantes en el país, la cual se refleja en el municipio de Huité, departamento de Zacapa. Tanto en el XI Censo Nacional de Población y VI de habitación, del año 2002, como en la encuesta realizada, la agricultura representa un porcentaje muy significativo, en segundo lugar están representados los servicios que incluyen labores informales y formales que los habitantes practican para mejorar el desarrollo económico familiar, la actividad pecuaria se enfoca a la crianza de ganado lo que es complicado debido a la inversión que representa y la baja rentabilidad que se obtiene, en cuanto a la actividad artesanal muestra el menor número de habitantes dedicado a la misma, esto por la industrialización y competencia en este mercado, se decide optar por comprar en lugar de fabricar artículos que llevan un proceso más extenso y menos rentable.

Así mismo, según los datos obtenidos en la encuesta realizada, los porcentajes de Población Económicamente Activa vuelven a aumentar en el área rural y disminuir en el área urbana. Dicha situación se puede justificar por la migración interna que existe en el Municipio, en búsqueda de fuentes de empleo con enfoque a la actividad productiva agrícola, pecuaria artesanal y otros.

1.4.5 Migración

“Desplazamiento, con cambio de residencia habitual de personas, desde un lugar de origen a un lugar de destino, que implica atravesar los límites de una división política-administrativa, ya sea de un país a otro o de un municipio a otro dentro de un mismo país.”⁴

La situación económica familiar, el deseo de superación profesional y/o económica y la unión familiar, son algunas de las causas más comunes que actualmente incentivan a la población en general a trasladarse de sus lugares de origen y puede darse a nivel municipal, departamental y exterior del país.

1.4.5.1 Inmigración

“Proceso de una persona o conjunto de personas a un área político-administrativa diferente a la de su residencia anterior, con el propósito de establecer allí su nueva residencia habitual.”⁵

Según datos de encuesta en el Municipio, se determinó una disminución considerable del total de la población habitante, integrados de la siguiente manera el 4.82% emigran para la cabecera Municipal, 1.42% hacia la cabecera Departamental, el 4.25% a otros departamentos, 2.83% para la capital y el 3.68% hacia otros países.

⁴ Instituto Nacional de Estadística –INE- XI Censo Nacional de Población y VI de habitación, del año 2002 Pág. 264.

⁵ Ídem, Pág. 262

1.4.5.2 Emigración

“Proceso de salida de una persona o conjunto de personas de un área político-administrativa, para establecerse en otra como residente habitual.”⁶

Existen dos tipos de emigración las cuales son: interna y externa. La emigración interna, ocurre cuando alguien se mueve de una sección de un país a otra sección (por ejemplo, el movimiento desde las regiones rurales a ciudades). La emigración externa involucra dejar un país para vivir en otro (por ejemplo, el movimiento desde Guatemala hacia Estados Unidos).

Según la encuesta realizada se determinó, que la inmigración y la emigración en el Municipio al año 2014, ha disminuido considerablemente con una variación de 17%. con base al Censo del año 2002 del Instituto Nacional de Estadística.

1.4.6 Vivienda

La habitabilidad de una vivienda refleja las condiciones necesarias, para que los habitantes de la misma puedan vivir de forma satisfactoria, alrededor de su núcleo familiar.

Las condiciones necesarias de una vivienda para poder ser habitada por una familia es tener un espacio con la estructura adecuada, para el resguardo de las personas que en ella habiten.

El tipo de local de habitación de las viviendas según encuesta año 2014, muestra mínima variación porcentual en cuanto a las características de la estructura, con relación al censo 2002.

⁶ Ídem, Pág. 261

En el material de paredes predomina el bajareque, que en el año 2002 eran del 61% y en el 2014 disminuyó 1%, las casas de block en el 2002 representan el 36% y disminuyó en 25% para el año 2014, por el costo que representa la construcción en ese material, las casas construidas con adobe constituyen 30 casas en comparación al año 2014 que presenta un aumento del 12% en la utilización de dicho material para la construcción de viviendas, el resto de los materiales no presentan ningún cambio significativo.

Para el año 2014 existe un aumento del 18% en los techos de lámina en comparación con el año 2002, en los techos de teja disminuyó 15% en el año 2014; aunque las condiciones de la población han mejorado, la construcción de los techos de terraza han disminuido el 1% en el año 2014 en comparación con el año 2002. En cuanto al piso en el año 2014 según las encuestas predomina el de cemento con 56%, tierra 40%, granito 3% y el 1% cerámico.

1.4.7 Pobreza

Es la situación que se clasifican a las personas que no pueden acceder a los recursos necesarios para satisfacer a las necesidades básicas de vida. Ésta puede ser pobreza extrema y no extrema.

De acuerdo a la Encuesta de Condiciones de Vida de los años 2006 y 2011 más el trabajo de campo realizado en el segundo semestre del año 2014, los niveles de pobreza en Guatemala, Zacapa y Huité se detallan a continuación:

Cuadro 3
Municipio de Huité, Departamento de Zacapa
Indicadores de Pobreza
Años 2002, 2011 y 2014

Descripción	% Pobreza no extrema	% Pobreza extrema	% Pobreza total	% No pobres
Municipio de Huité				
SEGEPLAN 2002	59.45	10.82	70.27	29.73
Mapa de Pobreza SEGEPLAN 2011	33.00	16.00	49.00	51.00
Encuesta 2014	39.00	10.12	49.12	50.88

Fuente: elaboración propia, con base en datos de Encuestas de Condiciones de Vida –ENCOVI- año 2006 y año 2011, Mapas de pobreza de La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia–SEGEPLAN- 2002, Mapa de pobreza año 2002 y año 2011 e investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2014.

La pobreza extrema en una familia se establece de acuerdo al nivel de pobreza en que se encuentran las personas que no alcanzan a cubrir el costo de la canasta básica de alimentos, la línea de pobreza extrema representa el costo de adquirir las 2,246 calorías mínimas recomendadas para el área urbana y 2,362 calorías mínimas recomendadas para el área rural. Según la encuesta realizada están consideradas 185 familias en este rango, lo que representa el 10.12% de la muestra.

En el caso de Huité, la pobreza para el año 2014, según la investigación realizada se pudo determinar el porcentaje de pobreza total es de 49.12 de la población, lo que representa un incremento de 0.12% en comparación con el año 2011 y un decremento de 21.15% en comparación con el año 2002.

1.4.8 Empleo

Con los datos obtenidos en la investigación de campo realizada en el segundo semestre del año 2014, se logró establecer que del total de 355 hogares encuestados, el 52% de los jefes de hogar trabajan, principalmente en actividad

agrícola y en la actividad pecuaria 4%. El 29% se encuentran empleados en las actividades artesanales, comercio y servicios.

1.4.9 Subempleo

Comprende a las personas que trabajan en su mayoría de manera temporal en actividades agrícolas, que ocupan el 15% del total de hogares encuestados. Estas personas laboran cuando inicia la siembra del cultivo y en tiempo de cosecha, mientras no laboran en sus tierras realizan actividades del hogar o viajan a la costa sur a trabajar por jornales, con la finalidad de aumentar sus ingresos económicos.

1.4.10 Desempleo

Según la investigación de campo se determinó que el 2% de la población del Municipio está desempleada, por diversos motivos como; invertir tiempo en la educación, trabajos domésticos, padecen de alguna enfermedad que les impide laborar, o simplemente no existen oportunidades de empleo en las que se puedan desempeñar, entre otras.

1.5 SERVICIOS BÁSICOS MUNICIPALES

En esta variable se analizan los servicios básicos municipales con los que cuenta la población para satisfacer sus necesidades, el Código Municipal, Artículo 68 y de acuerdo con el estudio realizado, en el Municipio se cuenta con los servicios que a continuación se presentan:

1.5.1 Agua y drenajes

Estos servicios representan una parte importante para el desarrollo de la población garantizan la calidad de vida de los habitantes del Municipio es necesario que las entidades gubernamentales proporcionen los servicios de agua y drenajes, contribuyen al desarrollo de las comunidades.

Según la investigación realizada se determinó el siguiente nivel de cobertura para el servicio de agua y drenajes.

Cuadro 4
Municipio de Huité, Departamento de Zacapa
Servicios de Agua y Drenajes
Años 1994, 2002 y 2014

Descripción	Censo 1994		Censo 2002		COCODE 2014		Encuesta 2014	
	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%	Hogares	%
Agua								
Con servicio								
Área urbana	607	35	583	33	610	30	35	10
Área rural	1,005	57	1,007	57	1,200	59	293	83
Sub total	1,612	92	1,590	90	1,810	89	328	93
Sin servicio								
Área urbana			35	2	61	3		
Área rural	121		142	8	162	8	27	7
Sub total	121	8	177	10	223	11		7
Total municipio	1,733	100	1,767	100	2,033		355	100
Drenajes								
Con servicio								
Área urbana	173	10	477	27	468	23	29	8
Área rural	190	11	424	24	386	19	40	11
Sub total	363	21	901	51	854	42	69	19
Sin servicio								
Área urbana	451	26	495	28	224	11	6	2
Área rural	919	53	371	21	955	47	280	79
Sub total	1370	79	866	49	1,179	58	286	81
Total	1733	100	1,767	100	2,033	100	355	100

Fuente: elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población 1994 y XI Censo Nacional de Población del Instituto Nacional de Estadística -INE- 2002, datos proporcionados por la municipalidad de Huité, departamento de Zacapa e investigación de campo, Grupo EPS, segundo semestre 2014 .

El censo 1994 indica que el 92% de la población contaban con el servicio de agua, en el censo del año 2002 se demuestra que esta cobertura disminuyó en 2% con relación al censo anterior.

La información obtenida de la muestra con respecto a la cobertura del servicio de agua, es la siguiente: 93% de los hogares del área urbana y rural posee agua

entubada o la almacena en recipientes, el 7% no cuenta con el mismo para el año 2014, al igual que la información obtenida por parte de los presidentes del COCODE que muestra un resultado del 89% de cobertura de mencionado servicio, la tarifa asciende a Q 30.00 mensuales, el agua que es distribuida no tiene ningún tratamiento de potabilización.

Las personas del área rural que carecen de agua entubada se ven en la necesidad de obtener el vital líquido de nacimientos, quebradas, pozos, ríos u otras fuentes, que en su mayoría se localizan en lugares distantes y que durante la época de verano es más escasa.

Para el servicio de drenajes los datos obtenidos del censo 1994 y 2002 indican en comparación al año 2014, una tendencia decreciente en el porcentaje de cobertura, esto se debe al crecimiento de la población. Es necesario mencionar que en área rural carecen de éste servicio, el 90% de los centros poblados.

1.5.2 Sistema de tratamiento de aguas servidas

Según datos de la Municipalidad se cuenta con dos pozos de absorción y una planta de tratamiento bio-digestora en el casco urbano, dicha construcción se realizó con fondos propios de la Municipalidad, a través de un préstamo otorgado por FOGUAMA.-

En la comunidad de La Reforma son depositadas las aguas servidas a flor de tierra, filtrándose en las playas arenosas de una quebrada seca, en la cual se programará una forma de minimizar sus contaminantes. En el área rural no se cuenta con este sistema, destacando que las mismas en su mayoría no cuentan con drenajes, lo que impide se realice dicho tratamiento.

1.5.3 Sistema de recolección de basura

La cabecera Municipal y la aldea La Reforma cuentan con este servicio, por lo que actualmente existe un tren de aseo que se encarga de recoger dos veces por semana los desechos de los usuarios que se inscribieron en el plan de recolección. Funciona solamente en la aldea de La Reforma y el casco urbano, a diferencia de las demás comunidades, que por lo general la basura es quemada o depositada en cercanía a las viviendas, lo cual trae como consecuencia malos olores, contaminación de suelos y agua y enfermedades.

1.5.4 Manejo de desechos sólidos (relleno sanitario)

La Municipalidad cuenta con un terreno propio el cual es un lugar adecuado y retirado de la población en donde se procesa la basura de las comunidades La Reforma, Antombrán y el casco urbano, por lo que se excavaron fosas para depositar la misma para el manejo adecuado de desechos sólidos.

1.5.5 Letrinización y otros servicios sanitarios

Con base al estudio de campo, se determinó que los centros poblados El Amatillo, Corralitos, Las Joyas, no cuentan con el servicio de letrinizaci3n, lo que muestra la situaci3n en que se encuentra el Municipio con relaci3n a los servicios b3sicos, mientras que en los centros poblados restantes; El Encinal, La Oscurana, Manzanotillo, Plan de la Cruz, San Francisco, Plan del Sare, El Jute, El Guacamayo, Filo del Mecate, El Palmo, San Miguel, El Paraíso y Santa Cruz, la cobertura de este servicio alcanza el 50%, de acuerdo con informaci3n proporcionada por pobladores, esto se debe a la falta de programas y mantenimiento de letrinas que promuevan este servicio.

Lo anterior indica que las personas que no tienen acceso a una letrina en sus hogares, disponen de espacios abiertos para realizar sus necesidades

fisiológicas, lo que causa contaminación, enfermedades respiratorias y gastrointestinales.

Se determinó que en el año 1994, el 57% de los hogares utilizaba letrina, en segundo lugar con 20% inodoro conectado a red de drenaje y el 19% no contaba con ningún servicio sanitario; el menor porcentaje lo representa el sanitario lavable e inodoro conectado a fosa séptica con el 2%, para el año 2002 se indica que el servicio de letrina se utilizaba en 42% siendo este el mayor porcentaje, en el casco urbano disminuyó en 29% el servicio de inodoro conectado a drenaje, de conformidad con la encuesta realizada el 53% indicó que utiliza letrina siendo este más del 50% de la muestra, y el 15% no dispone del servicio lo que disminuyó en relación al año 2002 en 7%.

Existen dos centros poblados que son El Amatillo y Los Corralitos que no cuentan con ningún tipo de servicio sanitario, siendo los más afectados del Municipio con relación a este tema.

1.5.6 Cementerios

El cementerio del área urbana fue inaugurado en el año 1978, tiene una extensión de dos hectáreas, en la Municipalidad se indicó que por este servicio se paga una cuota de cincuenta quetzales por metro cuadrado para la construcción de nichos.

Los centros poblados que si cuentan con cementerio propio son: cabecera municipal, Antombrán, El Encinal, El Jute, El Paraíso, La Reforma, San Francisco, San Miguel, Santa Cruz, El Amatillo, Las Joyas, Plan de la Cruz, Plan del Sare.

Los centros poblados que no cuentan con cementerio propio son: La Oscurana y La Cuchilla, comparten con El Encinal por la cercanía de estos centros poblados, El Guacamayo comparte con el Jute, El Palmo y El Filo del Mecate comparte con San Miguel al igual que los anteriores la distancia permite que compartan el cementerio, Los Cocos y Manzanotillo comparten con Plan de la Cruz y el Hatillo comparte con Plan del Saré.

1.5.7 Mercados

En el Municipio existen instalaciones en las cuales funciona un mercado formal, el mismo se conforma por comerciantes de la localidad quienes ponen a disposición de la población artículos de primera necesidad, frutas, legumbres y otros productos; únicamente cuenta con 16 puestos de venta; los cuales pagan una cuota de arbitrio entre Q25.00 y Q100.00 mensuales a la Municipalidad.

Por falta de capacidad de las instalaciones, los días jueves y sábado se ubica un mercado ambulante en dos de las calles principales del Barrio El Centro continuas al mercado municipal; en éste convergen comerciantes de diversas localidades aledañas a realizar transacciones comerciales de diversos productos incluidos los de la canasta básica, del mismo se benefician los pobladores de las diferentes aldeas y caseríos del área rural.

Los comerciantes pagan el derecho de piso para instalarse y comercializar sus productos a la Municipalidad y el valor del mismo es de Q. 10.00 por cada dos metros cuadrados ocupando puestos hasta un máximo de ocho metros cuadrados con un costo de Q. 40.00.

1.6 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

Las organizaciones sociales y productivas son aquellas instituciones que brindan apoyo a las comunidades para su desarrollo social y económico, en esta variable

la participación de los habitantes es primordial, identificando en el Municipio las siguientes:

1.6.1 Organización Social

Es el tipo de organización que vela por el bienestar social de sus pobladores, gestionan el mejoramiento de la comunidad, se valen de proyectos que ayudan al desarrollo los cuales se realizan con el apoyo del Estado, la Municipalidad y los pobladores; está integrado por representantes de cada comunidad.

1.6.1.1 Comités

Conformados por grupos de vecinos que se organizan para buscar alternativas de solución a las necesidades que se tienen en la comunidad y tiene como finalidad gestionar el apoyo en las instituciones del estado.

- **Comité de agua**

Estas organizaciones velan por la provisión de agua en cada comunidad, debido a que la mayoría de comunidades no cuentan con este servicio básico y tienen que recorrer kilómetros para poder conseguir agua, gestionan con la Municipalidad la instalación de chorros y lavaderos públicos. En el área urbana existen dos comités y en el área rural cinco comités.

- **Comité de energía eléctrica**

Son organizaciones que tienen como fin apoyar a los pobladores en el suministro de energía eléctrica, debido a que existen hogares que no cuentan con este servicio básico o el abastecimiento es irregular, en el área urbana existen tres comités y uno en el área rural.

- **Comité de escuelas**

Son grupos de padres de familia que brindan apoyo a los estudiantes de cada comunidad, especialmente a gestionar con la Municipalidad el mejoramiento de las escuelas, dotación de mobiliario y equipo, así como la repartición equitativa y eficaz de material didáctico, en el área urbana existen tres comités y tres en el área rural.

- **Comité de vigilancia**

Su función principal es intervenir en cualquier suceso de delincuencia que pueda perjudicar a los habitantes de cada comunidad a la que pertenecen. En el área urbana existe un comité y dos en el área rural.

1.6.1.2 Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODES–

Fueron creados mediante el Decreto No. 11-2002 del Congreso de la República, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, establecidos para motivar la participación de la población indígena y no indígena a fin de facilitar la gestión pública, mediante políticas de desarrollo. Su estructura organizacional está conformada por Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero.

Los caseríos que no cuentan con organización de COCODE son El Hatillo, Los Cocos y Corralitos debido a que las comunidades son pequeñas; sin embargo en el caso de Los Cocos su gestión le corresponde al COCODE del caserío Manzanotillo.

Los Consejos Comunitarios de Desarrollo en el municipio de Huité, se encuentran conformados por 222 personas distribuidas de acuerdo al número de familias que habitan en cada comunidad.

1.6.1.3 Madres guías

Son mujeres representantes de cada comunidad su fin principal es capacitarse en temas que imparte el Ministerio de Desarrollo Social para luego replicar esa información y trasladar a las mujeres de su comunidad que se encuentren inscritas en el programa del Bono Seguro que proporciona el gobierno de Guatemala, además monitorea a las madres para que envíen a sus hijos a la escuela y que participen en las jornadas de vacunación. Estas capacitaciones son una forma de incentivar a las mujeres de cada comunidad para que cambien su manera de vivir, se imparten temas como limpieza en el hogar, cuidado de animales, atención a los niños, entre otros.

1.6.1.4 Promotores y promotoras de desarrollo

Compuesta por mujeres y hombres miembros de la comunidad dedicados a dar capacitaciones en temas de la mujer, así como temas del hombre de la región como conservación de suelos. Su fin es motivar a los pobladores de cada comunidad para que desarrollen sus habilidades; cada promotor y promotora es asignado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA–. La presencia de promotores y promotoras en el área urbana es uno y quince en el área rural.

Esta persona debe poseer características de liderazgo, proactividad, participación y que persiga el desarrollo de su comunidad, el objetivo es reunir a un mínimo de diez personas en el hogar del promotor al cual se le denomina Centro de Aprendizaje para el Desarrollo Rural –CADER–.

Se invita a la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional –COMUSAN– para que imparta los cursos de capacitación, dicha comisión está compuesta por un representante del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA–, uno del Ministerio de Desarrollo Social –MIDES–, uno de

la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente –SOSEP–, un representante de la Oficina Municipal de la Mujer –OMM–, un representante de la Oficina Forestal, un representante del Ministerio de Educación –MINEDUC– y un representante del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS–.

En el Municipio se encuentran organizaciones sociales que brindan apoyo a los habitantes de las comunidades su fin primordial es velar por el desarrollo comunitario, están integradas por los mismos miembros de cada comunidad y el perfil de cada uno de ellos es principalmente el liderazgo.

1.6.1.5 Organización política

Está conformado por los ciudadanos que se afilian a un partido político, con el fin de representar a la comunidad ante los distintos órganos de los poderes del Estado de Guatemala y del Municipio. Los partidos políticos de mayor presencia en las comunidades son, Partido Patriota, Unidad del Cambio Nacional, Libertad Democrática Renovada y Partido Todos.

1.6.2 Organización productiva

El Municipio actualmente no cuenta con ninguna organización productiva.

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

En este capítulo se analizan los temas como el marco teórico, marco legal y el diagnóstico administrativo de la Municipalidad, donde se dan a conocer las leyes por las que se rige y la situación actual del área administrativa, de acuerdo a la información recopilada de las entrevistas y cuestionarios a los colaboradores.

2.1 MARCO TEÓRICO

A continuación se describen los conceptos principales que se relacionan con la institución municipal:

2.1.1 Municipalidad

“Es el ente del estado responsable del gobierno del municipio, es una institución autónoma, es decir, no depende del gobierno central. Se encarga de realizar y administrar los servicios que necesita una ciudad o un pueblo”.⁷

2.1.2 Municipio

“El municipio es la unidad básica de la organización territorial del Estado y espacio inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos. Se caracteriza primordialmente por sus relaciones permanentes de vecindad, multiétnicidad, pluriculturalidad, y multilingüismo, organizado para realizar el bien común de todos los habitantes de su distrito.”⁸

2.1.3 Concejo Municipal

“El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales, cuyos miembros son solidaria y

⁷Wikiguate. La enciclopedia en línea de Guatemala. (en línea). Consultado en febrero 2016. Disponible en: [http://www.wikiguate.com .gt/municipalidad](http://www.wikiguate.com.gt/municipalidad)

⁸ Código Municipal y sus Reformas, Guatemala, C.A. 2012. Decreto 12-2002 Artículo 2. Naturaleza del municipio. Pág. 2.

mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia. El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal.”⁹

2.1.4 Alcalde

“El alcalde representa a la municipalidad y al municipio; es el personero legal de la misma, sin perjuicio de la representación judicial que se le atribuye al síndico; es el jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal, miembro del Consejo Departamental de Desarrollo respectivo y presidente del Concejo Municipal de Desarrollo.”¹⁰

2.2 MARCO LEGAL

Éste proporciona las bases sobre las cuales se constituye la Municipalidad de Huité, en las que se determina el alcance y naturaleza de su participación política, las cuales se describen a continuación:

- Constitución Política de la República, Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente, 1985.
- Congreso de la República, Guatemala. Código Municipal. Decreto 12-2002, 22-2010 y 14-2012, y sus reformas. Guatemala.
- Congreso de la República, Guatemala. Decreto 11-2002, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su Reglamento, Decreto 11-2002, Acuerdo Gubernativo Número 461-2002.

⁹ *Ibíd.* pp.3-5.

¹⁰ *Ibíd.* pp. 21.

- Ley de Consejos Comunitarios de Desarrollo.
- Congreso de la República, Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado.
- Congreso de la República, Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Congreso de la República, Decreto 14-2002, Ley General de Descentralización y su Reglamento. Acuerdo Gubernativo Número 312-2002, 2011.
- Ley de Libre Acceso a la Información Decreto número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.
- Acuerdos Gubernativos 899-92 y 512-98 de los Estatutos de la Asociación Nacional de Municipalidades (ANAM).
- Ley de servicio Municipal Decreto número 1-87 del Congreso de la República de Guatemala.

2.3 DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO

“El Diagnóstico Administrativo es una herramienta, que estudia de forma sistemática, periódica e integral la organización objeto de investigación; fundamentalmente para detectar las causas y efectos de los problemas administrativos de la organización.”¹¹ Dar seguimiento a los procesos que sean viables para resolver los problemas que surjan en su funcionamiento oportunamente.

El presente diagnóstico se realizará en base al proceso administrativo analizando cada una de sus etapas, siendo éstas: Planeación, Organización, Integración, Dirección y Control (POIDC). Para conocer el funcionamiento del área objeto de estudio, se realizó una encuesta general y la técnica de observación al personal administrativo; con la finalidad de detectar las causas y

¹¹ Herrera Monterroso Haroldo Eduardo. (en línea) agosto 2016. *Diagnóstico administrativo*. Recuperado de <http://www.gestiopolis.com/diagnostico-administrativo/>

efectos de los problemas administrativos de la Municipalidad, para poder analizar y proponer alternativas viables de solución que ayuden a la erradicación de los mismos.

2.3.1 Planeación

En esta primera etapa del proceso administrativo, se deben analizar los objetivos trazados por la Municipalidad, enfocados tanto al recurso humano como al servicio que presta a la comunidad.

- Filosofía Municipal

Se estableció en base a la información obtenida de los jefes de las oficinas, que si existe una planeación estratégica en la Municipalidad; cuentan con misión, visión, objetivos, estrategias, y en algunos casos tienen una específica en cada área, sin embargo, no se tienen a la vista ni se dan a conocer al personal operativo.

Al conocer la misión y visión de la Municipalidad se considera que deben replantearlas; aunque están bien enfocados en su presente y como proyectarse al futuro, son demasiado extensas y poco precisas.

Para analizar mejor esta situación se detallan a continuación la misión y visión de la Municipalidad:

2.3.1.1 Misión

“Conformamos una institución orientada al desarrollo urbano y rural con servicio y cobertura municipal, dirigida a hombres, mujeres y niños con inclusión geográfica y de género. Nuestra proyección es social sin fines de lucro con la tarea de administrar correctamente los recursos que nos sean asignados por el gobierno central y por los fondos sociales establecidos, así como aquellos que

se logren a través de las gestiones que se realicen con organismos no gubernamentales e internacionales; haciéndolos llegar estratégicamente y tomando como línea de base la caracterización comunal y el plan de desarrollo elaborado con todos los sectores por medio de las asambleas comunitarias, buscando mantener la participación comunal integral.”

Se encontraron las siguientes deficiencias en la Misión:

- No cumple con los principios de precisión.
- No está planteada de forma clara y concisa.
- No indican hacia que Municipio.

2.3.1.2 Visión

“Alcanzar el desarrollo de todas las comunidades de nuestro municipio a través de los servicios en educación, salud, infraestructura, aspectos socio-económicos, culturales y sociales, brindando un conjunto de productos y servicios que satisfagan y se logre la inclusión de todos los grupos para que vivan mejor, tomando como lineamiento las necesidades sentidas y priorizadas por los comunitarios así como la recuperación de los recursos naturales y minimizar la degradación de nuestro medio ambiente.”

Se observa lo siguiente:

- No se enfoca hacia un futuro inmediato.
- No indica que imagen desea proyectar hacia la comunidad.
- No es clara y concisa.

No se observaron principios y valores que identifiquen y guíen la conducta del personal de la Municipalidad para que se sientan identificados con la institución.

En la encuesta realizada a los colaboradores el 69% indicó conocer la misión y visión de la Municipalidad, mientras que el 31% no la conoce, el 79% conocen los objetivos, el 21% indicó que no, sin embargo, se observó que no se encuentra a la vista del público; y se encuentra únicamente en la Oficina del Secretario Municipal, quien la proporcionó. La falta de divulgación de la filosofía de la Municipalidad influye negativamente en sus colaboradores, causando indiferencia, falta de compromiso con la institución, y un deficiente desempeño.

2.3.1.3 Programación mensual de trabajo

Un programa mensual de trabajo permite fijar metas a corto plazo dando a conocer al colaborador las metas mínimas que debe cumplir durante éste período.

De acuerdo a las entrevistas realizadas a los colaboradores, si cuentan con programa mensual, que para ellos se basa en el denominado –POA- Programa Operativo Anual, pero no todos cuentan con este programa, a continuación se muestran los resultados en la gráfica:

El mayor porcentaje de colaboradores indicó que si cuentan con programa mensual de trabajo, el cual deben cumplir; y algunas unidades como: Unidad de Administración Financiera Integrada y Dirección Municipal de Planificación son sancionadas económicamente por parte de la Contraloría General de Cuentas si no cumplen con lo programado en el –POA-.

Asimismo, algunos colaboradores indicaron que cuentan con plan anual de acción para resolver dificultades que se vayan presentando, pero la mayoría lo desconoce.

2.3.1.4 Recaudación

“Es el proceso de recaudar (obtener o recibir dinero o recursos). Es el mecanismo que dispone el Estado para el cobro de impuestos a los ciudadanos.”¹² Esta es competencia y función de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-.

Se determinó que no cuentan con un plan de acción para recaudar los ingresos tributarios, y por lo tanto, los ingresos percibidos son bajos. Asimismo se refleja en el informe de auditoría de la Contraloría General de Cuentas de mayo 2014.

2.3.1.5 Presupuesto

En lo que se refiere a la planeación del presupuesto, entre sus funciones está la eficiente formulación, aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto, es la fuente principal de ingresos para realizar sus operaciones normales y los proyectos a ejecutar. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal junto con la Dirección Municipal de Planificación presentan la propuesta al Alcalde Municipal de acuerdo a los requerimientos de la población.

Entre los ingresos percibidos por la Municipalidad se componen de: Ingresos Propios, Transferencias del Gobierno Central, Disminución de Otros Activos Financieros, Endeudamiento Público Interno. Durante el período 2010-2014 las transferencias aumentaron considerablemente en los últimos dos años, sin embargo, la inversión se mantuvo estable respecto a los años anteriores.

Los egresos se dividen en tres: Funcionamiento, Inversión y Deuda Pública. Los Gastos de Funcionamiento se integran de las actividades centrales y actividades comunes a programas, la Inversión se destina a las siguientes actividades: Desarrollo urbano y rural, educación, red vial, gestión de salud y ambiente,

¹² [www.http://definicion.de/recaudacion](http://definicion.de/recaudacion). (en línea) consultado el 28 de julio de 2016.

fomento de cultura, deporte y recreación, mantenimiento de alumbrado público, gastos técnicos. La mayor parte de los gastos son destinados a Gestión de salud y ambiente, red vial y educación.

2.3.2 Organización

Es la segunda fase del proceso administrativo, en base a ella se observó la estructura organizacional, la división del trabajo, cadenas de mando, instrumentos administrativos, identificación del personal y coordinación.

2.3.2.1 Estructura organizacional

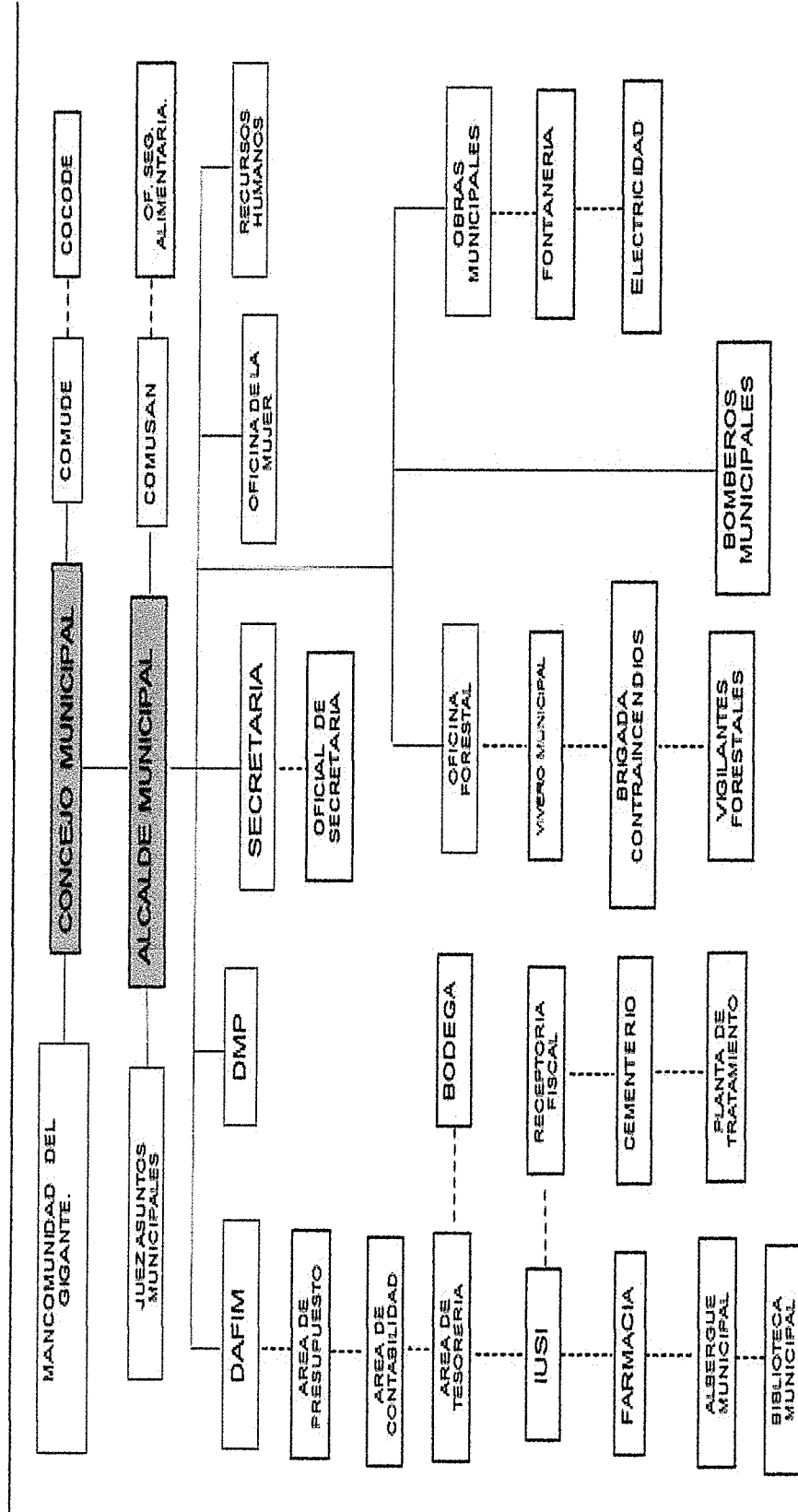
Se determinó que existe una estructura organizacional, la cual no se encuentra actualizada, pero si cuentan con las dependencias mínimas requeridas según el Código Municipal.

- División del trabajo

No existe segregación de funciones en algunos puestos, (una sola persona realiza las actividades de dos o tres puestos). Esto dificulta la realización y cumplimiento de tareas para el personal operativo.

A continuación se muestra la figura de la estructura organizacional con la que cuenta la Municipalidad del Municipio Huité:

Figura 1
Municipio de Huité, Departamento de Zacapa
Organigrama Municipal
Año 2014



Fuente: proporcionado por Dirección Municipal de Planificación -DMP- Municipalidad de Huité, departamento de Zacapa.

De acuerdo a los criterios fundamentales de la elaboración de una estructura organizacional, se analizan los siguientes aspectos:

- **Precisión**

En este criterio se deben definir correctamente en base a sus unidades administrativas y sus interrelaciones, la cual no se cumple con este criterio. Algunas unidades no detallan los puestos operativos.

- **Sencillez**

La estructura del organigrama cumple con este criterio, como se puede observar es fácil de interpretar las unidades de mando y su relación con cada área, así como las líneas de jerarquía.

- **Uniformidad**

Cumple con la uniformidad, debido a que las líneas y figuras son homogéneas en los niveles tácticos y operativos, en las oficinas de apoyo unas líneas son continuas y otras punteadas y las oficinas de apoyo se reflejan de igual manera.

- **Presentación**

Su presentación es técnica y funcional lo cual facilita interpretar su objetivo principal como entidad pública.

- **Vigencia**

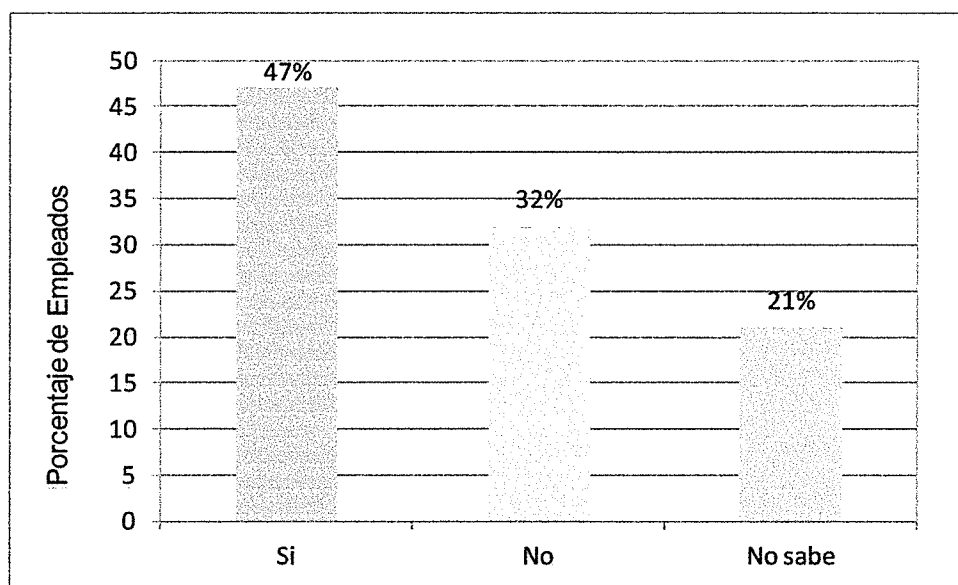
No cumple con este criterio, debido a que no se han realizado revisiones periódicas y el último fue elaborado en el 2008, la unidad responsable no se hace cargo de reestructurar el organigrama.

2.3.2.2 Cadena de mando

Según los entrevistados en cada unidad, cuentan con un jefe inmediato, pero no delegan funciones a sus colaboradores, únicamente se queda a cargo el jefe de Recursos Humanos u otro director o coordinador ajeno a su área, toman en cuenta únicamente la jerarquía del puesto.

A continuación se presenta una gráfica representando el conocimiento de los colaboradores sobre la estructura organizacional:

Gráfica 1
Municipalidad de Huité, Departamento de Zacapa
Cuentan con un Organigrama Actualizado
Año 2014



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

Como se observa el 47% de los entrevistados indicó que el organigrama si está actualizado, el 32% indicó que no y el 21% que no sabe, sin embargo, es claro que existe un desconocimiento de la estructura actual porque cuentan con un organigrama del 2008 y no se encuentra a la vista de los colaboradores ni de los visitantes.

2.3.2.3 Manuales de organización

La Municipalidad, cuenta con el Manual de Organización, sin embargo, la Dirección Municipal de Planificación –DMP–, Oficina Municipal de la Mujer - OMM–, Oficina de Seguridad Alimentaria y Nutricional –OMSAN– no tienen los Manuales de Normas y Procedimientos.

Existe desconocimiento sobre los manuales existentes, algunos dicen que si están actualizados, otros que no y algunos no los conocen, pero según se observó en los manuales proporcionados están desactualizados desde el año 2008 y no están al alcance de los empleados por estar archivados en el área de secretaria.

2.3.2.4 Identificación del personal

En la actual administración de la Municipalidad, se estableció que los colaboradores no cuentan con uniforme y gafete, con el que puedan identificarse dentro y fuera de las instalaciones de la misma; algunos indicaron que hace ocho años aproximadamente si utilizaban. Todavía existe desconocimiento de las unidades u oficinas que integran a la Municipalidad.

2.3.2.5 Coordinación

Esta fase tan importante en cualquier organización, se da muy poco dentro de la Municipalidad; falta trabajo en conjunto entre las distintas unidades para alcanzar los objetivos no sólo administrativos sino también de su gestión hacia la comunidad.

El mayor número de colaboradores coincidió que si cuentan con instrumentos administrativos actualizados, pero no las utilizan; saben que existen pero no las tienen a su alcance para conocer a fondo sus funciones y atribuciones según el puesto.

2.3.3 Integración

El área administrativa se encuentra integrada por el alcalde, y siete jefes de departamento o área y cuatro de sección con personal operativo de campo a su cargo.

La Municipalidad cuenta con 125 colaboradores, integrado por personal administrativo, directores y coordinadores de cada unidad, personal de limpieza, bomberos municipales, maestros, personal de campo, asesores, fontaneros, policía municipal, brigadas, entre otros.

2.3.3.1 Reclutamiento y selección

Según datos recabados en la guía de entrevista a los colaboradores del área administrativa se pudo determinar, que en la Municipalidad no existe proceso de reclutamiento y selección de personal; únicamente el proceso de contratación, se hace por medio de entrevista con el Alcalde Municipal y si fuese necesario también con el Concejo Municipal. Sin embargo, con la documentación proporcionada se pudo observar que existe un proceso de contratación del personal, pero no lo utilizan.

2.3.3.2 Inducción

La inducción la realiza el jefe inmediato y con respecto a las capacitaciones indicaron que no son periódicas y únicamente se las dan a unos cuantos y no a todo el personal. Por otro lado, el jefe de Recursos Humanos también indicó que no cuentan con presupuesto para capacitación y evaluación del personal.

2.3.3.3 Recurso humano

El jefe de personal únicamente resguarda los expedientes de los colaboradores y realiza las planillas correspondientes u otro trámite administrativo.

2.3.3.4 Adecuación de hombre y funciones

Es importante que cada colaborador llene los requisitos mínimos para desempeñar cada puesto dentro de la Municipalidad, pero en algunos casos no se cumple, únicamente en los puestos donde se necesite experiencia en el área para cumplir con los procesos establecidos, pero una sola persona realiza dos o más funciones.

2.3.3.5 Integración de recursos tecnológicos/informáticos

Entre los instrumentos o herramientas más utilizadas en la Municipalidad están, computadora, impresora, extensión telefónica, correo electrónico, papel, tinta, útiles de oficina, etc. Entre los programas más utilizados están Sicoin gl, Guatecompras, Windows XP, Siaf, Windows 7 y 8.

Si cuentan con las herramientas necesarias y actualizadas para realizar su trabajo, lo cual se pudo observar en la investigación, únicamente indicaron que no cuentan con correo electrónico interno de la Municipalidad y utilizan un personal.

El 56% indicó que si existe oportunidad de ascender siempre y cuando tenga las actitudes y el estudio, mientras que el 44% indicó que no existe oportunidad de ascender de puesto en la Municipalidad, debido al tipo de organización así mismo, no hay rotación de personal y hay pocas posibilidades de ascender dentro de la Municipalidad.

2.3.4 Dirección

Con respecto a esta fase, se detectaron algunas deficiencias en los elementos de comunicación, supervisión, motivación y liderazgo.

2.3.4.1 Canales de comunicación

Los Canales de Comunicación Formales (CCF), son los escritos y electrónicos, se dan de forma ascendente, descendente u horizontal. Los Canales de Comunicación Informales (CCI), más utilizados son los de forma verbal, que no son planeados y la información no es oficial, siendo ésta de forma horizontal, y descendente.

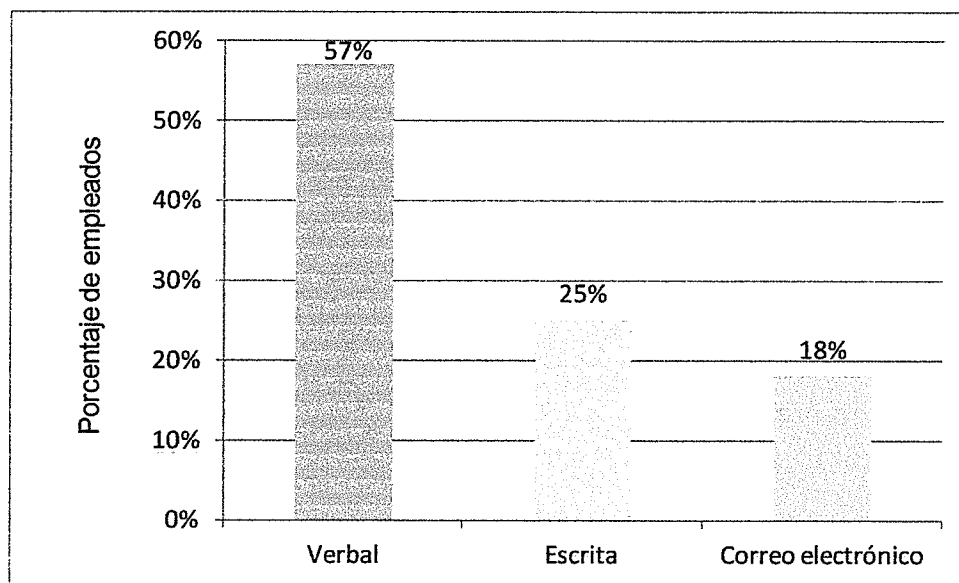
- **Comunicación interna**

El canal más utilizado en la Municipalidad en los puestos administrativos es el verbal, indican que es más fácil explicar que se solicita, y para los puestos de campo se utiliza el canal escrito por el volumen de empleados y para que las instrucciones tengan un soporte más formal, y por último el correo electrónico, para comunicarse más rápidamente con un mayor número de personas, sin embargo, no todos los empleados tienen acceso a este tipo de comunicación; como es el caso de los que trabajan en el campo o en la calle fuera de una oficina y sin acceso a una computadora.

- **Comunicación externa**

Se observó durante la investigación que este tipo de comunicación es deficiente; la población prefiere reunirse en grupo y exponer personalmente sus requerimientos, porque la vía escrita y la electrónica no son funcionales, porque la página web de la Municipalidad no funciona y por la vía escrita no les dan seguimiento.

Gráfica 2
Municipalidad de Huité, Departamento de Zacapa
Cuáles son los Canales de Comunicación Interna
Año 2014



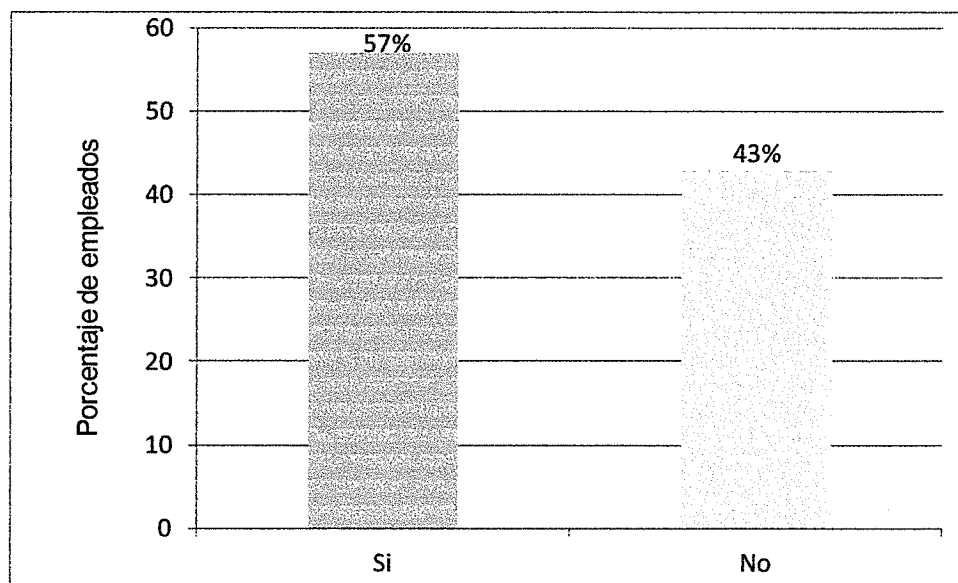
Fuente: investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre.

No existe delegación de funciones debido a que en ausencia del jefe inmediato el encargado de recursos humanos toma las decisiones, en las actividades de los colaboradores. Los jefes de departamentos al asignar tareas no dan instrucciones adecuadamente, al colaborador. No se realizan reuniones de trabajo para dar a conocer aspectos importantes de la Municipalidad y de su trabajo.

2.3.4.2 Motivación

La motivación es sumamente importante en cualquier trabajo, ayuda a que el personal realice mejor sus actividades y se sienta comprometido con la institución. A continuación se presentan los resultados de las entrevistas a los colaboradores sobre este tema:

Gráfica 3
Municipalidad de Huité, Departamento de Zacapa
Se Siente Motivado con su Salario
Año 2014



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

El 57% coincide que se sienten motivados con su salario, para realizar las atribuciones asignadas y el 43% indicó que no se siente conforme con lo que gana por realizar su trabajo, debido a que algunos que tienen menos actividades que realizar, son mejor remunerados que otros que tienen múltiples tareas, únicamente por los años que llevan laborando.

Es importante mencionar que cada puesto de acuerdo a su jerarquía debe tener una carga laboral igualitaria, no debe importar el tiempo que lleva laborando en la organización. Los altos mandos deben velar por mantener la igualdad laboral y convivir en un ambiente sano y sin conflictos.

- **Actividades recreativas**

Los empleados municipales indican que se realizan actividades para motivar al personal, como lo son campeonatos de fútbol y celebración de cumpleaños,

mientras que otros indican que no hay actividades como convivios a final de año, sino que sólo entregan una canasta navideña a cada uno.

- **Clima laboral**

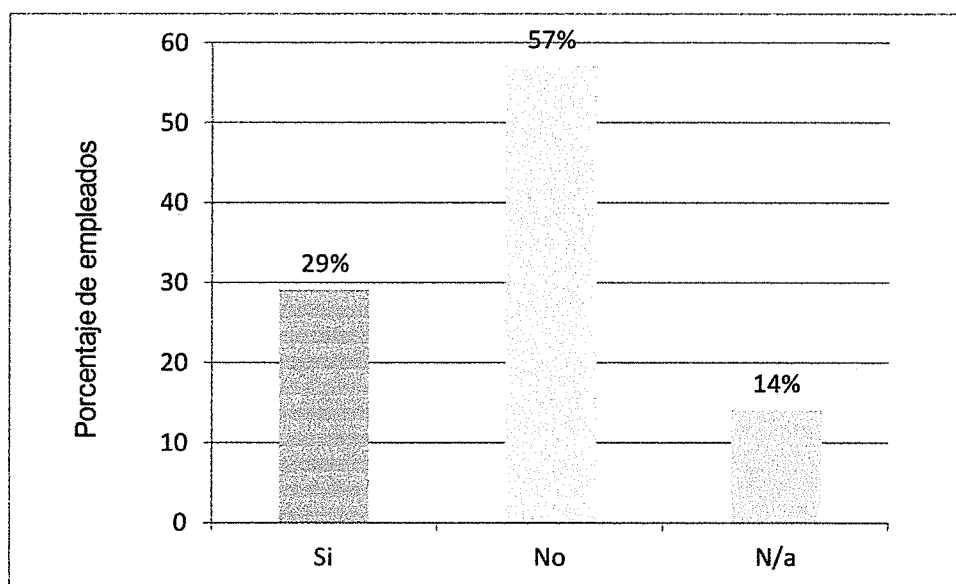
El clima laboral es satisfactorio para la mayoría del personal, se observó un ambiente sano, respetuoso y de compañerismo entre los colaboradores, dentro y fuera de las instalaciones.

- **Solución de conflictos**

Son procedimientos alternativos que se deben tomar por algún problema fuera de lo normal para solucionarlo rápidamente y seguir con las operaciones dentro de lo habitual.

A continuación se presentan gráficamente las respuestas de los entrevistados:

Gráfica 4
Municipalidad de Huité, Departamento de Zacapa
Existen Planes de Contingencia
Año 2014



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

La gráfica muestra que el 57% indicó que no existen planes de contingencia para situaciones que se salen de lo habitual, el 29% indicó que si y el 14 % que no aplica a su área de trabajo; lo cual refleja; que no están preparados para responder rápidamente a cualquier problema que se presente.

2.3.4.3 Supervisión

Es una actividad especializada que tiene como fin fundamental la realización de las actividades racionalmente y técnicamente que contribuye al éxito de la institución.

En la Municipalidad es muy poca la supervisión a nivel administrativo, se da más en el campo, supervisando el avance de los proyectos que están en ejecución, y que se debe cumplir con lo establecido en la programación del mismo.

2.3.4.4 Liderazgo

Es el conjunto de habilidades directivas que una persona tiene para influir en su equipo de trabajo para que realicen sus actividades con entusiasmo y con responsabilidad para lograr los objetivos de la Municipalidad.

En este sentido los colaboradores manifestaron en su mayoría que se sienten satisfechos con su jefe inmediato y superiores; se comunican con respeto y los motivan a realizar bien su trabajo, se coordinan muy bien con las demás unidades cuando se requiere.

2.3.5 Control

En esta fase se busca cerciorarse que todo vaya de acuerdo a los planes establecidos y que todo marcha bien en la organización. En la Municipalidad no existen controles adecuados para un buen desempeño y un mejor servicio. No

cuentan con procedimientos o normas estandarizadas para medir el desempeño y el avance en los procesos.

2.3.5.1 Evaluación de desempeño

Es un proceso que hoy en día se utiliza para estimar el rendimiento global de los colaboradores y darles la retroalimentación necesaria para que sepan que están haciendo bien o mal.

No existe dicho proceso en la Municipalidad, los colaboradores no conocen si están realizando bien o mal su trabajo, si cumplen con las expectativas de su puesto de trabajo o si deben mejorar.

Según información de los colaboradores no existe evaluación de desempeño por parte del departamento de Recursos Humanos, ni por parte de los jefes de cada oficina, sin embargo, en los Manuales Administrativos si se detalla.

Falta de normativo para controles internos, como manejo de inventarios, combustibles otros gastos, por lo que se han cargado multas por parte de la Contraloría General de Cuentas. Por otro lado, no se han tomado medidas correctivas oportunas para que los colaboradores tomen responsabilidad en sus labores.

2.3.5.2 Control de asistencia

Para este tipo de control cuentan con un Huellometro que registran las entradas y salidas con sus huellas, la administración del control de este aparato está a cargo de Recursos Humanos, pero se observó que a pesar que cuentan con este control de asistencia, no se respetan los horarios establecidos, saliendo y entrando a la hora que quieren y sin ninguna sanción. Además se observó que

no todos lo utilizan al entrar y al salir de las instalaciones, fueron unos pocos los que cumplían con esta normativa.

El Jefe de Recursos Humanos manifestó que existe un expediente por colaborador donde se lleva el control de fecha ingreso, sueldo, permisos, vacaciones y otros.

2.3.6 Higiene y seguridad

No cuentan con normas de higiene y seguridad que tiendan a preservar la integridad física y mental de los colaboradores de la Municipalidad.

2.3.6.1 Instalaciones

El edificio y sus oficinas no están muy bien organizados, el espacio no es suficiente para todas las áreas, y deben alquilar en otros domicilios para colocar a todo el personal, como es el caso de la Oficina Forestal, Catastro, OMM, y OMSAN y Juzgado Municipal. También las paredes y el techo no se encuentran en buenas condiciones, las paredes se encuentran descascaradas y el techo es de lámina cubierto de cielo falso.

- **Ventilación**

Únicamente la oficina del Alcalde y la del Secretario Municipal cuentan con aire acondicionado, las demás oficinas tienen solo ventiladores para soportar el calor que impera en ese Municipio.

- **Electricidad**

Durante el trabajo de campo pudimos experimentar que en el municipio de Huité, se va constantemente la luz y la Municipalidad no cuenta con planta eléctrica para seguir con sus operaciones normales y atender a los vecinos en sus diferentes gestiones.

También se observaron cables de electricidad colgando en las instalaciones, en las oficinas los cables mal organizados de las computadoras e impresoras.

- **Rutas de evacuación**

Las rutas de evacuación son indispensables para cualquier situación de peligro, para poder salir de las instalaciones, y un plan de evacuación; sin embargo, no se observó señalización alguna, en las instalaciones.

- **Limpieza**

Este aspecto si se cumple, durante el tiempo de investigación se observaron las instalaciones siempre limpias y al personal de limpieza realizando su trabajo varias veces al día.

- **Servicios sanitarios**

En las instalaciones de la Municipalidad únicamente cuentan con un solo servicio sanitario para hombres y mujeres, y aunque hay pocas mujeres, el número de colaboradores asciende a 37 en las oficinas y según el Reglamento de Seguridad e Higiene debe haber un inodoro como mínimo por cada 25 hombres y uno por cada 15 mujeres, estando separados por sexo.

- **Comedores**

En las instalaciones no se observó ningún comedor para que los colaboradores pudieran calentar y sentarse a comer, sino que se retiraban de las instalaciones para comer en sus casas, en diferentes horarios.

2.3.6.2 Botiquín de primeros auxilios

Un botiquín de primeros auxilios es esencial en cualquier institución para poder atender casos de urgencia, el cual debe estar provisto con todos los elementos indispensables de conformidad con las normas que fijen el Ministerio de Trabajo

y Bienestar Social y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, según la índole de trabajo, frecuencia y clase de riesgos y número de trabajadores.

En la Municipalidad no se observó botiquín de primeros auxilios, con el que puedan contar los colaboradores para una emergencia en su lugar de trabajo, únicamente se observó que la farmacia municipal se encuentra en medio del parque frente a la Municipalidad, donde se pueden encontrar las medicinas básicas a precios más cómodos.

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

De acuerdo a los problemas encontrados en la municipalidad de Huité, Zacapa detallados en el capítulo anterior es indispensable proponer algunas herramientas que ayuden a minimizar la problemática encontrada para que puedan llevar a cabo las actividades municipales de una forma más eficiente.

En base a la información obtenida en el capítulo anterior se demostró que en la Municipalidad no se realiza un proceso administrativo eficiente tanto en los recursos humanos, físicos y financieros. A continuación se presentan las propuestas según sus fases.

3.1 PLANIFICACIÓN

En esta fase se encontraron varias deficiencias, como la falta de divulgación y conocimiento de la filosofía municipal, para ayudar a que los colaboradores se sientan identificados con la institución se propone realizar algunas modificaciones a la misión y visión, así como de colocarlas en un lugar visible, incluso para los visitantes para darla a conocer y que se sientan confiados en que sus autoridades se preocupan por sus necesidades. A continuación se describe como quedarían:

3.1.1 Misión

“Conformamos una institución orientada al desarrollo urbano y rural con servicio y cobertura municipal, enfocada al bienestar de los habitantes del municipio de Huité, en busca de la participación comunal integral”.

3.1.1.1 Visión

“Ser una municipalidad que logre alcanzar el desarrollo de todas las comunidades de nuestro municipio, a través de los servicios básicos, tomando como lineamiento las necesidades sentidas y priorizadas por la comunidad”.

Las leyendas irían en una placa de acrílico grabado de 3 mm de espesor de 50 cm x 30 cm. Ver anexo 3.

3.1.1.2 Planes de acción

Referente al plan anual de acción indicaron que no todos lo conocen en caso de algún problema, para esta situación se propone realizar una reunión al inicio de cada año en cada área con todos los colaboradores para que todos lo conozcan y opinen sobre las posibles soluciones a los problemas más frecuentes.

3.1.1.3 Políticas

En la investigación se determinó que la Municipalidad no cuenta con políticas internas que rijan el comportamiento de los colaboradores, para utilizarlas como guía en la conducta de los mismos y así crear un ambiente de respeto y de armonía. A continuación se proponen algunas:

- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Dar un buen servicio a la comunidad.
- ✓ Cumplir con el reglamento interno de la Municipalidad.
- ✓ Cumplir con los horarios establecidos.
- ✓ Velar por el cumplimiento de nuestra visión y misión.
- ✓ Respetar a nuestros semejantes, dentro y fuera de las instalaciones.
- ✓ Sentirse comprometido con la institución.

3.1.2 Programas

“Por lo general se aplica para nombrar a la planificación que se desarrolló en torno a un proyecto o a una iniciativa. El programa de trabajo, de este modo, detalla qué acciones se llevarán a cabo y cuáles son los pasos a seguir. La finalidad de un programa de trabajo es la planificación y organización de las acciones “¹³

Para mejorar y organizar adecuadamente las actividades administrativas se detallan algunos lineamientos para realizar un programa de trabajo adecuado para la Municipalidad y para cada una de sus unidades: (Ver anexo 2).

- ✓ Sintetizar las actividades que se planean realizar.
 - ✓ Definir que le corresponde realizar a cada colaborador.
 - ✓ Tiempo que debe llevarse en realizar cada actividad.
 - ✓ Evaluar si se cumplieron las actividades establecidas.
- Pasos para llenar el programa
 - ✓ En este formato de programa mensual, el encargado debe colocar el nombre del área donde corresponden las actividades a programar.
 - ✓ El nombre del proyecto o actividad y el mes que se está programando.
 - ✓ Debe colocar el nombre de cada actividad que se debe realizar durante el mes en la primera columna.
 - ✓ En la segunda columna el nombre del colaborador responsable de esa actividad
 - ✓ En la tercera columna el tiempo máximo que se debe llevar para realizar esa actividad.
 - ✓ En la cuarta columna el cumplimiento, o sea si se llevó a cabo la actividad programada y durante el tiempo establecido.

¹³Definición.DE (en línea) consultado en febrero 2016. Disponible en: <http://definicion.de/programa-de-trabajo>

- ✓ En la quinta columna van las observaciones, que desea anotar sobre la actividad programada, consideraciones que desea tomar en cuenta.

3.1.3 Recaudación

Que las autoridades municipales correspondientes, promuevan estrategias de recaudación de impuestos, por medio de campañas de concientización y convenios de pago con instituciones y personas que se encuentren en mora con el pago de los mismos, con el objetivo de incrementar la recaudación y realizar más obras en el Municipio.

3.2 ORGANIZACIÓN

En la Municipalidad carecen en muchos sentidos de este proceso, por el desconocimiento o falta de estudio de sus colaboradores, y se ve reflejado en una deficiente administración en cada área.

3.2.1 Organigrama

Se propone actualizar y organizar el organigrama de la Municipalidad de acuerdo a la información recabada en la investigación, con los puestos existentes y que no se encuentran detallados en la estructura proporcionada.

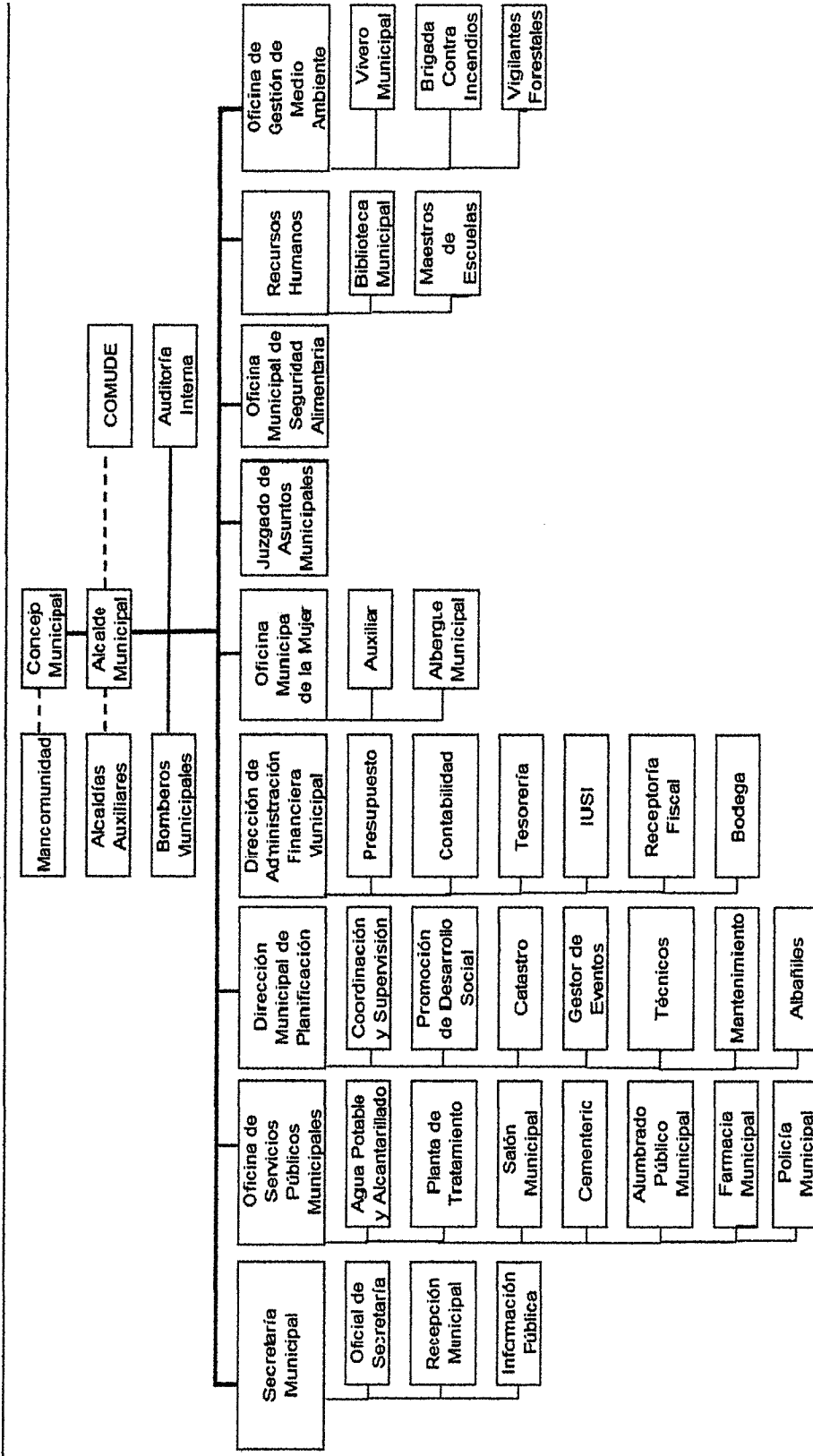
En el organigrama propuesto se reorganizaron los niveles estratégicos y operativos de una forma más lógica, según la actividad del puesto de trabajo. Con la finalidad de mejorar la estructura orgánica de la Municipalidad y de actualizarla con los puestos existentes al momento de la investigación.

En la Dirección Municipal de Planificación se propone agregar algunos puestos u oficinas que dependen de ellos y que no se detallaban o pertenecían a otra Oficina. Entre las que se pueden mencionar están: Coordinación y Supervisión,

Promoción de Desarrollo Social, Catastro, Gestor de Eventos, Técnicos, Mantenimiento y albañiles.

Asimismo, en Secretaría Municipal, se proponen dos dependencias más, las cuales son: Recepción Municipal e Información Pública; en el organigrama actual no aparecen, pero son dos áreas importantes que manejan documentación y tienen contacto directo con el público. A continuación se muestra el organigrama actualizado que se está proponiendo para la Municipalidad de Huité, Zacapa:

Figura 2
Municipio de Huité, Departamento de Zacapa
Propuesta de Organigrama Municipal
Año 2014



Fuente: elaboración propia, con base en datos proporcionados por la municipalidad de Huité, departamento de Zacapa, 2014.

La estructura propuesta está un poco más amplia pero más organizada; tomando en cuenta las unidades estratégicas de más relevancia y los tramos de control estandarizados para lograr una mejor supervisión en las áreas de trabajo.

3.2.2 Manuales

El uso correcto de los manuales administrativos de organización, normas y procedimientos, asisten al personal administrativo para conocer las principales actividades que describen su puesto de trabajo. Estos deben ser sencillos y claros para que cualquier persona pueda comprender sin dificultad lo que ahí se describe.

3.2.2.1 Manual de Normas y procedimientos

En la investigación realizada en la Municipalidad se determinó que de acuerdo a la documentación recibida no cuentan con la descripción de puestos en el Manual de Organización de tres de sus oficinas, como lo son: Dirección Municipal de Planificación (DMP), Oficina Municipal de la Mujer (OMM), Oficina de Seguridad Alimentaria y Nutricional (OMSAN).

Por lo anterior se propone realizar dichos descriptores de puestos en el manual de organización para las tres áreas y ayudar a mejorar el funcionamiento de las mismas teniendo conocimiento de sus funciones principales y para que fue creado su puesto. Así como tres procedimientos en el manual de normas y procedimientos de reclutamiento, selección e inducción de personal. Dichos manuales se presentan en los anexos 3 y 4.

También es importante que los manuales sean actualizados cada vez que sea necesario para que no pierdan su objetivo como fuente permanente de información y apoyo para entrenamiento y capacitación de nuevos empleados.

3.2.3 Identificación de personal

Un aspecto importante en la identificación del personal dentro y fuera de las instalaciones es la seguridad de quien labora y de las personas que visitan la Municipalidad, creando un ambiente formal y de profesionalismo.

Para poder identificar a los colaboradores se propone un gafete con fotografía, con el nombre de la institución y de la persona que lo porta, además de utilizar uniforme completo o playera polo con el logotipo de la Municipalidad dependiendo el puesto que desempeña para su mayor comodidad.

3.2.4 Segregación de funciones

Para una correcta asignación de actividades de acuerdo a su puesto de trabajo se propone que Recursos Humanos distribuya el Manual de Organización con las especificaciones del puesto, para que cada colaborador conozca bien sus atribuciones y obligaciones. También se incluye una técnica para aprender a delegar, distribuir tareas y hacer seguimiento al equipo de trabajo, únicamente consiste en cuatro pasos:

1. Evaluar cuidadosamente lo que una persona puede realizar

Si se tienen más personas o proyectos a su cargo de las que puede supervisar; debe examinar cuidadosamente lo que sólo el líder puede hacer, y hacerse las siguientes preguntas:

- ¿Podría alguien completar esta labor a un nivel aceptable?
- ¿Podría alguien hacer parte de este proyecto?
- ¿Podría alguien hacer este proyecto inicial, y yo sólo tendría que revisar y “ajustar”?
- ¿Este trabajo me impide hacer mis actividades de mayor valor?

2. Diferir pronto y con frecuencia

Diferir es diferente a delegar. Esto implica pasar las actividades a otras personas apropiadas antes que lleguen a tu lista de tareas de pendientes, o si no le corresponde realizarla indicarlo oportunamente o delegar. Diferir también es una muestra de respeto hacia la competencia de los demás, y permite a los demás disponer de la capacidad de hacer lo que sólo el jefe puede hacer; y ayuda al equipo a sentirse útil y tomado en cuenta.

3. Crear sistemas de seguimiento simples; y confiar en ellos

Debe dar seguimiento a las tareas que se han delegado o diferido, de los cuales se tiene la responsabilidad de los resultados. Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Un seguimiento consistente para saber cuáles son las actividades pendientes de los proyectos actuales. Podría ser tan simple en un documento Word o Excel en Google Drive o una lista de tareas en Outlook para cada miembro del equipo. O para un mayor nivel de sofisticación, se puede usar un sistema de gestión de tareas como Asana, es una aplicación para web y dispositivos móviles que se utiliza como una herramienta de gestión de tareas y proyectos, permite a los equipos, compartir, planificar, organizar y seguir el progreso de las tareas en las que cada miembro está trabajando y es gratis.
- Tener una rutina consistente para su verificación. Tener la certeza de que todas las tareas se encuentran en ese archivo para el seguimiento periódico con las personas responsables, con fechas de revisión en la agenda de trabajo.

4. Resistir tomando de nuevo el control

Al momento que algo no se haga de la forma correcta, no se debe retomar la tarea, hay que enfocarse en las tareas de mayor de valor. Hay que ver en que falló la persona responsable y repasar como debe hacerlo correctamente.

“Cuando las peticiones son razonables, justas, sencillas, claras y consecuentes, existe una satisfacción recíproca entre el líder y el equipo” Sun Tzu.¹⁴

3.3 INTEGRACIÓN

La integración de personal principalmente en los procesos de reclutamiento y selección en la mayoría de Municipalidades no se realizan según lo establece el Código Municipal y el Reglamento Interno de la institución.

La municipalidad de Huité, no es la excepción, por lo que se propone que el jefe de recursos humanos realice su función como se establece en su reglamento y manual de organización, dar oportunidad a la población que tiene derecho de participar y cumple con los requisitos establecidos. Además existen varios colaboradores que no son del Municipio y laboran en la Municipalidad, se trasladan de municipios aledaños, quitándoles la oportunidad a los vecinos que quieren trabajar y conocen la necesidad de su comunidad.

3.3.1 Reclutamiento y selección

Que el jefe de Recursos Humanos realice el proceso correctamente como se encuentra en el Manual de Organización y contrate personal calificado con el nivel académico requerido para ejercer sus funciones correctamente y proponga mejoras en los procesos y servicio municipales.

¹⁴ Morón Marta. (en línea). Cómo delegar, distribuir tareas y hacer seguimiento a tu equipo. Disponible en: <http://www.gestipolis.com/como-delegar-distribuir-tareas-y-hacer-seguimiento-a-tu-equipo/>. Consultado febrero 2016.

3.3.2 Inducción

Este proceso corresponde al Jefe de Recursos Humanos e implica la incorporación y la adaptación al puesto de trabajo de la nueva persona en el menor tiempo posible. Es importante que el nuevo colaborador conozca las normas internas, políticas, valores, misión y visión de la institución, procedimientos, entre otros. En esta etapa se debe socializar, integrar y orientar al nuevo colaborador para que éste se sienta parte importante de la Municipalidad.

3.3.3 Capacitación

Es indispensable proporcionar una buena capacitación desde el principio para desarrollar conocimientos y habilidades para cubrir exitosamente el puesto. Esto evitará errores y retrasos en los procesos en la Municipalidad.

“Existen dos tipos de capacitación, la inmanente y la inducida, la primera se origina propiamente dentro del grupo, es el producto del intercambio de las experiencias o fruto de la creatividad de alguno de los integrantes que luego será transmitida por este al resto de sus compañeros. Y en el caso de la inducida, la enseñanza proviene de alguien ajeno al grupo.”¹⁵ En la Municipalidad se da más la capacitación inmanente y quien se encarga de dar la capacitación del puesto, es el jefe inmediato de la oficina u dirección donde se encuentra el puesto vacante; o bien otra persona que sea designada. Debe proveerle todas las herramientas necesarias para conocer los procedimientos del puesto. Una correcta capacitación ayuda a mejorar el clima organizacional, que se identifiquen con los objetivos de la organización y que aumente la calidad y productividad del trabajo.

¹⁵ Definición ABC. (en línea) 27 de agosto de 2016. Disponible en: <http://www.definicionabc.com/general/capacitacion.php>

3.4 DIRECCIÓN

Los canales de comunicación son fundamentales a la hora de dar instrucciones y realizar las actividades acertadamente, y para mejorar la comunicación interna de la Municipalidad se propone:

3.4.1 Comunicación

Es importante que todos los colaboradores estén informados de todas las actividades que se realizan, por lo tanto, deben informarse por todas las vías de comunicación existentes para que se logren los objetivos esperados.

Con respecto a la comunicación externa con los vecinos se debe gestionar el buen funcionamiento de la página de la Municipalidad que no se encuentra en funcionamiento, además por medio de las redes sociales también dar seguimiento a las consultas y sugerencias de los seguidores, que tampoco se les brinda una buena atención, y únicamente se publica información de propaganda sobre los proyectos que se realizan.

3.4.2 Liderazgo

En este aspecto los colaboradores coincidieron en no tener ningún problema, sin embargo, se proponen algunos elementos que ayudan a ser un buen líder, para obtener una respuesta positiva del equipo de trabajo.

1. Comprometerse con el equipo de trabajo públicamente

“Hay que hacerlo públicamente porque si se hace sólo para uno mismo, no se verá comprometido a cumplirlo, y es una manera de incentivar a los demás a que lo hagan de corazón.

2. Coloca alto la barra

Se refiere que el equipo de trabajo actuará tal como actúa su líder. Con la vara que los mide medirán a su líder. Los colaboradores siempre observan a su líder y si no se coloca una guía de desempeño alta no se les empuja a dar lo mejor.

3. La cultura de la organización la crea el líder; todos los días

Un líder debe dar el ejemplo, llegando puntual o 15 minutos antes, saludar a todos, el vestuario acorde a su puesto de trabajo, la puntualidad en las reuniones, tener la puerta abierta en la oficina, entre otras que reflejan la cultura de cada persona.

4. Trabajar áreas de desarrollo

Un buen líder siempre necesita retroalimentarse, cultivarse y aprender cada día, debe aprender a escuchar a su equipo de trabajo y dejarles saber su opinión. Hay que mostrar también el lado humano, que sientan que su líder también se preocupa de su equipo de trabajo.

5. Desarrollo de liderazgo y talento: un reto personal

Finalmente un líder debe trabajar cada día en los ingredientes anteriores para convertirse en un verdadero líder en toda la extensión de la palabra. Y cuando se cumplen las metas con la ayuda del equipo de trabajo, la satisfacción de escuchar una felicitación no tiene precio.”¹⁶

3.4.3 Motivación

Este tema es de vital importancia para crear un ambiente agradable de trabajo y hacer sentir al personal parte importante de la institución. Para incentivar aún más al personal se propone realizar cada año un convivio navideño para que

¹⁶ Revista Istmo, Liderazgo con valores, Edmundo Vallejo Vanegas, Mi propuesta de liderazgo, 6 ingredientes, edición 326, Sección Alta Dirección. Consultado en: <http://istmo.mx/2013/05/mi-propuesta-de-liderazgo-6-ingredientes/>

compartan y se cree un ambiente de paz y de amistad entre los colaboradores, como la manifestó la mayoría, les gustaría mucho esta actividad.

3.4.4 Solución de conflictos

Para la solución de conflictos se propone que el Jefe de Recursos Humanos se reúna con los Directores y Coordinadores de las diferentes áreas para que en conjunto definan las posibles soluciones a los conflictos internos más comunes.

Con la información recabada de las distintas áreas, el Jefe de Recursos Humanos ya puede tomar las disposiciones que considere oportunas para realizar una herramienta como base para dar solución oportuna cuando sea necesario, cumpliendo con una de sus funciones, como se detalla en el Manual de Organización.

3.5 CONTROL

Para un buen control del recurso humano es necesario evaluarlo constantemente para evitar que se acomoden y que se estanquen en sus actividades diarias.

3.5.1 Evaluación de desempeño

"Esta evaluación es un proceso de vital importancia en cualquier institución, pues a través de este se determinan las deficiencias que limitan los resultados individuales que tributan al logro de los objetivos generales de la organización y de igual forma al logro de la meta."¹⁷

Retroalimentar a los colaboradores sobre su desempeño es muy importante, pero lo es más si esta información se utiliza para plantear nuevas políticas de remuneración y de desarrollo para los colaboradores. Esta herramienta les sirve

¹⁷ Iliana Gómez Cárdenas. (en línea). Evaluación del desempeño en la gestión empresarial. Disponible en: <http://www.gestiopolis.com/evaluacion-del-desempeno-en-la-gestion-empresarial/>. Febrero 2016.

tanto al empleado como a su superior, para saber en qué se está fallando y en que se debe mejorar.

Es por ello que se propone al jefe de Recursos Humanos que se cumpla con este proceso que se encuentra detallada dentro de sus funciones en el Manual de Organización de la Municipalidad.

Por tal situación es importante que se lleve a cabo una evaluación de desempeño cada cierto tiempo y analizar el cumplimiento de objetivos según el programa de trabajo. Este proceso lo debe realizar la coordinación de Recursos Humanos según el reglamento interno, como no fue proporcionado ningún formato se propone un formato en el Anexo 5.

En el formato deben ir los siguientes datos:

- ✓ Nombre del Evaluado
- ✓ Cargo que desempeña
- ✓ Unidad o dirección a la que pertenece
- ✓ Fecha en la cual está siendo evaluado
- ✓ El jefe inmediato debe proporcionar un puntaje de acuerdo a lo observado en cada actividad y luego sumar los porcentajes y dividirlos entre el número de actividades para colocar el total del punteo que corresponda.

3.5.2 Control de asistencia

Se determinó que el control de entradas y salidas aunque sea digital no lo utilizan, y por eso se propone que el jefe de Recursos Humanos cumpla con su función de regular al personal y hacer cumplir el reglamento de trabajo donde se establece que deben cumplir con su horario laboral, y de lo contrario serán sancionados según el reglamento.

También realizar un reporte mensual de la asistencia de todos los colaboradores y distribuir el reporte del personal a cargo de cada área, para que éste lo tome en cuenta para la evaluación de desempeño de cada colaborador.

3.6 HIGIENE Y SEGURIDAD

En cualquier institución pública o privada es primordial considerar este aspecto para brindar al personal confianza, seguridad y sobre todo un ambiente agradable en su área de trabajo donde pueda desempeñarse con comodidad.

3.6.1 Instalaciones

La Municipalidad no cuenta con una planta eléctrica que les permita seguir con sus actividades normales sin afectar al público que viaja de lugares lejanos cuando se va la energía eléctrica constantemente en el Municipio, afectando no sólo las actividades administrativas sino también fisiológicas.

- **Electricidad**

Se sugiere adquirir una planta eléctrica para no afectar sus actividades y perjudicar a los vecinos que recorren varios kilómetros y que no cuentan con transporte regular para trasladarse con facilidad al centro del Municipio.

- **Distribución de oficinas**

Se sugiere realizar una mejor distribución y organización de las oficinas en el edificio municipal, y sus demás dependencias. Se sugiere trasladar a la Dirección de Administración Financiera Municipal –DAFIM- al domicilio que ocupa la Oficina Forestal Municipal y Catastro, en donde cuentan con un edificio de dos niveles y varias oficinas desocupadas, y únicamente comparten dos ambientes con otras dependencias del estado.

Aunque lo ideal sería que todas sus dependencias estuvieran ubicadas en el mismo edificio, realizando una ampliación con segundo nivel del mismo, sin embargo, hay necesidades más urgentes que resolver en la comunidad, pero puede quedar como una visión a futuro para la comodidad no sólo de los que laboran en ella sino de los visitantes.

- **Servicios sanitarios**

Otra sugerencia para dar solución con respecto a los servicios sanitarios, se sugiere construir un sanitario para mujeres en el patio del fondo, donde hay espacio suficiente para colocarlo, aunque únicamente hay tres mujeres laborando en esas instalaciones. Y un baño más para los hombres, como lo establece la Ley de Higiene y Seguridad, que por cada 25 hombres debe haber un baño.

- **Salón de reuniones**

Adicional se propone construir un ambiente más en el patio trasero para reuniones varias, como se constató se realizan en ese sitio pero al aire libre utilizando únicamente sillas plásticas que se utilizan para los visitantes. Esto crearía un ambiente privado y más cómodo para tratar temas de desarrollo u otros relacionados.

- **Rutas de evacuación**

Para solucionar o cumplir con este aspecto se propone que el jefe de Recursos Humanos se aboque con un oficial de Bomberos Municipales para que establezca la ruta de evacuación y se coloque la señalización y los extintores correspondientes en las instalaciones de la Municipalidad.

- **Botiquín de primeros auxilios**

Este elemento es muy necesario en las instituciones, además de obligatorio, para solucionar accidentes o situaciones de menor relevancia y lo más rápido posible.

Se propone que se tenga uno en cada área o unidad de trabajo según el número de personas que laboran en ella, y establecer en conjunto lo más básico con lo que se debe contar en cada botiquín.

- **Cafetería/comedor**

Como en la Municipalidad no existe este ambiente, se propone crear uno en la parte trasera donde hay un área amplia, donde se puede construir un área adecuada donde se puedan sentar y calentar su comida en el horario establecido. Esto ayudará a que los colaboradores ya no se vean obligados a retirarse de las instalaciones durante el período de almuerzo, rotarse para que haya siempre alguien en la Municipalidad en ese período y cumplan con su horario.

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

En este capítulo se presentan los requerimientos de inversión social que se detectaron en el municipio de Huité, departamento de Zacapa durante la investigación de campo realizada en el año 2014. Los cuales deben ser priorizados por la Administración Municipal para ejecutarlos según el nivel de necesidad de la población.

Aquí se detallan las fuentes de ingresos municipales, proyectos en ejecución, proyectos presupuestados para el año siguiente, los requerimientos de inversión social y la priorización de proyectos.

4.1 FUENTES DE INGRESOS MUNICIPALES

Son aquellos ingresos que perciben las municipalidades, por medio de la recaudación, que ellas mismas realizan, de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras. Es decir aquellos ingresos que no provienen de transferencias del Gobierno Central, del endeudamiento ni de cualquier otra fuente. En Guatemala, los ingresos propios de las municipalidades suelen clasificarse en dos:

- Tributarios
- No tributarios

4.1.1 Clases de tributos

Los tributos que se ejecutan son:

- Impuestos (IUSI)
- Arbitrios
- Tasas
- Contribuciones especiales
- Contribuciones por mejoras

4.1.2 Ingresos tributarios

Están integrados por los ingresos que perciben las municipalidades de la recaudación de arbitrios generales (aquellos que se establecen a favor de todas la municipalidades) como el Boleto de Ornato, por ejemplo, y específicos (los establecidos a favor de una municipalidad), como el plan de arbitrios, por ejemplo.

4.1.2.1 Impuestos

Es el tributo que tiene como hecho generador, una actividad estatal general no relacionada concretamente con el contribuyente (IUSI).

4.1.2.2 Arbitrio

Según el artículo 12 del Código Tributario, "Arbitrio es el impuesto decretado por la ley a favor de una o varias municipalidades".

Las principales características de los arbitrios son:

- a) No tienen una contraprestación de parte de la Municipalidad.
- b) Están establecidos en una ley.
- c) Sólo los puede crear el congreso de la república.
- d) Algunos tienen un destino especificado por la ley que los crea.
- e) Se pagan en una forma periódica, generalmente anual o mensual.

4.1.3 Ingresos no tributarios

"Están integrados por todos aquellos cobros que hace la municipalidad por la contraprestación por un servicio o mejora. Estos ingresos se componen por lo recaudado en concepto de:

- a) Tasas
- b) Contribuciones especiales

c) **Contribuciones por mejoras**¹⁸

Según el artículo 100 del Código Municipal, constituyen ingresos del municipio:

- a. "Los provenientes del aporte que por disposición constitucional el Organismo Ejecutivo debe trasladar directamente a cada municipio.
- b. El producto de los impuestos que el Congreso de la República decreta a favor del municipio.
- c. Las donaciones que se hicieren al municipio.
- d. Los bienes comunales y patrimoniales del municipio, y las rentas, frutos y productos de tales bienes.
- e. El producto de los arbitrios, tasas administrativas y por servicios municipales.
- f. Los ingresos provenientes de multas administrativas y de otras fuentes legales.
- g. Los provenientes de las transferencias recurrentes de los distintos fondos nacionales.
- h. Los provenientes de los contratos de concesión de servicios públicos municipales.
- i. Cualesquiera otros que determinen las leyes o los acuerdos y demás normas municipales."¹⁹

A continuación se muestra el cuadro de Estado de Resultados de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de Huité en el período de 2010 a 2014:

¹⁸ Presentación sobre finanzas municipales, Asociación de Investigación y Estudios Sociales, Fundación Konrad Adenauer.

¹⁹ Código Municipal Decreto 12-2002. Reformado por Artículo 29 Decreto 22-2010 y por Artículo 2 Decreto 14.2012.

Cuadro 5
Municipio de Huité, Departamento de Zacapa
Estado de Resultados
Años 2010-2014
(cifras en quetzales)

Descripción	2010	%	2011	%	2012	%	2013	%	2014	%
Ingresos										
Ingresos Propios										
Ingresos tributarios	185,266	8	142,702	5	141,965	4	168,112	5	131,745	4
Ingresos no tributarios	176,852	8	591,639	21	632,452	19	600,099	16	530,930	14
Venta de bienes y servicios	606,054	26	504,800	18	507,023	16	636,061	18	555,901	14
Intereses y otras rentas de la propiedad	34,136	1	49,103	2	48,329	2	16,888	-	12,790	-
Transferencias corrientes recibidas	1,340,839	57	1,512,048	54	1,920,690	59	2,222,102	61	2,667,189	68
Total de ingresos	2,343,147	100	2,800,292	100	3,250,459	100	3,643,262	100	3,898,555	100
(-) Gastos										
Gastos de consumo	3,178,442	92	2,369,821	87	2,985,605	93	3,415,913	80	4,783,901	88
Intereses, comisiones y otras rentas de la propiedad	25,053	1	61,206	2	26,223	1	19,200	-	14,491	-
Transferencias corrientes otorgadas	67,793	2	91,809	3	107,103	3	181,523	5	141,322	3
Transferencias de capital	182,500	5	186,900	8	85,000	3	294,335	7	231,314	4
Otras pérdidas	-	-	-	-	-	-	344,500	8	268,840	5
Total de gastos	3,453,788	100	2,709,736	100	3,203,931	100	4,255,471	100	5,439,868	100
Resultado del ejercicio	(1,110,641)		90,556		46,528		(612,209)		(1,541,313)	

Fuente: elaboración propia con base en datos de presupuesto vigentes de ingresos y egresos 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 proporcionados por la Municipalidad de Huité.

De acuerdo al año de la investigación los ingresos propios del Municipio, y al análisis del diagnóstico financiero municipal, del cuadro de Estado de Resultados, los ingresos tributarios ascienden a Q.131,745.00 reflejando el 4% del total de ingresos, los no tributarios ascienden a Q.530,930.00 con 14%, en la venta de bienes y servicios Q.555,901.00 con 14%, intereses y otras rentas de la propiedad con Q.12,790.00 y el rubro que aporta mayor porcentaje de ingresos son las transferencias corrientes recibidas de Q.2,667,189.00 con 68%

Por otro lado en el 2014, los gastos de consumo fueron mayores en comparación a los años anteriores, en relación al 2013, subieron en Q.1,367,988.00, destacando que se recibieron más transferencias del Gobierno.

También en ese mismo año el resultado del ejercicio dio pérdida de Q.1,541,313.00.

4.1.4 Balance general

En este cuadro se muestran los bienes que posee la Municipalidad, así como las deudas que se tienen, lo cual refleja la capacidad de solvencia que tiene en el período investigado.

A continuación se detalla el Balance General de la Municipalidad del período 2010 al 2014, para su análisis correspondiente:

Cuadro 6
Municipio de Huité, Departamento de Zacapa
Balance General
Años 2010-2014
(cifras en quetzales)

Descripción	2010	%	2011	%	2012	%	2013	%	2014	%
Activo										
Corriente	1,406,771	4	1,293,110	3	893,019	2	794,581	1	1,833,676	2
Disponible	1,406,771	4	1,293,110	3	893,019	2	794,581	1	1,833,676	2
Exigible	80,000	-	31,200	-	707,503	1	1,168,818	2	999,698	1
No corriente	38,642,969	96	48,908,724	97	46,212,742	97	60,337,350	97	72,892,352	97
Propiedad, planta y equipo neto	24,870,269	62	28,178,782	56	30,026,307	63	33,057,115	53	42,595,712	57
Activo Intangible	13,772,700	34	20,729,942	41	16,186,435	34	27,280,235	44	30,296,640	40
Total de activo	40,129,740	100	50,233,034	100	47,813,264	100	62,300,749	100	75,725,726	100
Pasivo										
Corriente	255,986	45	493,131	100	262,476	16	382,144	24	429,565	26
Cuentas por pagar a corto plazo	255,986	45	493,131	100	262,476	16	382,144	24	429,565	26
No corriente	316,240	55	-	-	1,411,856	84	1,210,163	76	1,210,163	74
Deuda pública a largo plazo	316,240	55	-	-	1,411,856	84	-	-	-	-
Documentos a pagar a largo plazo	316,240	55	-	-	1,411,856	84	1,210,163	76	1,210,163	74
Total de pasivo	572,226	100	493,131	100	1,674,332	100	1,592,307	100	1,639,728	100
Patrimonio municipal	39,557,514	100	49,739,903	100	46,138,932	100	60,708,443	100	74,085,998	100
Transferencias y contribuciones de capital	45,607,922	115	55,699,756	112	67,145,484	146	82,157,531	135	95,700,658	129
Resultado del ejercicio	(1,110,642)	(3)	90,555	-	46,528	-	(612,209)	(1)	(165,572)	-
Resultados acumulados de ejercicio anterior	(4,939,766)	(12)	(6,050,408)	(12)	(21,053,080)	(46)	(20,836,879)	(34)	(21,449,088)	(29)
Total patrimonio municipal	39,557,514	100	49,739,903	100	46,138,932	100	60,708,443	100	74,085,998	100
Total de pasivo y patrimonio	40,129,740		50,233,034		47,813,264		62,300,750		75,725,726	

Fuente: elaboración propia con base en los Balances de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 proporcionada por la Municipalidad de Huité, departamento de Zacapa.

De acuerdo al cuadro anterior se puede observar que al período 2014 la administración municipal acumuló más activos que en años anteriores, el cual se acumula en los activos no corrientes con 97% el cual asciende en Q.75,725,726.00.

Por otra parte en el pasivo se muestran deudas que ascienden en Q.1,639,728.00, el patrimonio municipal está valuado en Q.74,085,998.00, con un total de pasivo y patrimonio de Q.75,725,726.

4.1.5 Préstamos y donaciones

Los ingresos del municipio pueden ser: donaciones o préstamos para el logro de sus fines según las necesidades de la población. En el desarrollo del Diagnostico municipal se determinó que la Municipalidad no tiene ingresos provenientes de donaciones, únicamente para 2014 está vigente un préstamo por Q.3,000.00 otorgado por el banco del sistema,

A continuación se muestra el cuadro correspondiente de los préstamos del período 2010 al 2014:

Cuadro 7
Municipio de Huité, Departamento de Zacapa
Préstamos
Años 2010-2014
(cifras en quetzales)

Descripción	2010	2011	2012	2013	2014
Ingresos	395,000	395,000	-	3,000	3,000
Endeudamiento público interno	395,000	395,000	-	3,000	3,000
Préstamos	395,000	395,000	-	3,000	3,000
Egresos	91,813	336,646	-	-	-
Partidas no asignables a programas					
Pago de préstamo para proyectos					
Varios					
Intereses por préstamo	13,053	20,406	-	-	-
Amortización de préstamos	78,760	316,240	-	-	-

Fuente: elaboración propia con base en datos proporcionados por la Municipalidad de Huité, departamento de Zacapa años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014

4.2 PROYECTOS EN EJECUCIÓN

De acuerdo a la información proporcionada por la Dirección Municipal de Planificación –DMP- los proyectos en ejecución correspondientes al año de la investigación, son once, los cuales se consideran los más urgentes para el desarrollo de la comunidad los cuales se detallan a continuación:

Tabla 2
Municipio de Huité, Departamento de Zacapa
Proyectos en Ejecución de la Municipalidad
Año: 2014

Nombre del Proyecto	Función	Fecha Inicio	Fecha Final	% Físico
Ampliación Escuela Preprimaria (Incluye Equipamiento), Caserío Filo Del Mecate, Huité, Zacapa	Educación	01-mar-14	31-may-14	100
Ampliación Escuela Preprimaria (Incluye Equipamiento), Caserío Manzanotillo, Huité, Zacapa	Educación	05-mar-14	31-may-14	100
Construcción Mercado Municipal (Locales Comerciales) Fase I, Cabecera Municipal, Huité, Zacapa	Desarrollo Urbano Y Rural	01-mar-14	31-may-14	100
Construcción Sistema De Agua Potable Aldea La Oscurana, Huité	Agua Y Saneamiento	01-mar-14	30-Apr-14	100
Mejoramiento Calle Bajada Al Río, Aldea San Miguel, Huité, Zacapa	Transporte	01-jun-14	01-nov-14	38.01
Mejoramiento Calle Entre 1a. Avenida Zona 1 Barrio Buena Vista A 5a. Calle Barrio Buenos Aires Zona 1, Cabecera Municipal, Huité, Zacapa	Desarrollo Urbano Y Rural	01-mar-14	31-may-14	100
Mejoramiento Carretera Ingreso Comunal, Aldea Santa Cruz, Huité, Zacapa	Transporte	01-jun-14	01-nov-14	38.02
Mejoramiento Rastro Cabecera Municipal, Huité, Zacapa	Otras Actividades De Servicios Económicos	01-jul-14	30-Dec-14	0
Mejoramiento Sistema De Agua Potable Aldea Santa Cruz, Huité, Zacapa	Agua Y Saneamiento	01-jul-14	31-Dec-14	0
Mejoramiento Sistema De Agua Potable Con Perforación De Pozo Aldea Antombrán, Huité, Zacapa	Agua Y Saneamiento	01-jul-14	30-Dec-14	40
Mejoramiento Sistema De Agua Potable Con Perforación De Pozo Barrio Santa Rosa, Cabecera Municipal, Huité, Zacapa	Agua Y Saneamiento	01-jul-14	31-oct-14	0

Fuente: Información proporcionada por Dirección Municipal de Planificación de la Municipalidad de Huité, Zacapa.

Como se puede observar en la tabla anterior los proyectos en ejecución que ya fueron finalizados en el año son cinco, tres que se encuentran con menos del cincuenta por ciento de avance y tres que no han sido iniciados aunque se encontraban proyectados en julio para finalizar en octubre y diciembre.

4.3 PROYECTOS PRESUPUESTADOS PARA EL AÑO SIGUIENTE

Los proyectos que se pretenden ejecutar durante el ejercicio 2015 se encuentran en la siguiente tabla:

Tabla 3
Municipio de Huité, Departamento de Zacapa
Proyectos Presupuestados para el año siguiente
Año 2014

Nombre del proyecto	Función
Mejoramiento Calle Bajada al Río, Aldea San Miguel, Huité, Zacapa	Transporte
Mejoramiento Carretera Ingreso Comunal, Aldea Santa Cruz, Huité, Zacapa	Transporte
Mejoramiento Rastro Cabecera Municipal, Huité, Zacapa	Otras Actividades de Servicios Económicos
Mejoramiento Sistema de Agua Potable Aldea Santa Cruz, Huité, Zacapa	Agua y Saneamiento
Mejoramiento Sistema de Agua Potable con Perforación de Pozo, Aldea Antombrán, Huité, Zacapa	Agua y Saneamiento
Mejoramiento Sistema de Agua Potable Con Perforación de pozo, Barrio Santa Rosa, Cabecera Municipal, Huité, Zacapa	Agua y Saneamiento
Construcción Cancha Polideportiva, Aldea Antombrán, Huité, Zacapa	Cultura y deportes
Construcción Cancha Polideportiva, Aldea El Paraiso, Huité, Zacapa	Cultura y deportes
Construcción Mercado Municipal (Locales Comerciales) Fase II, Cabecera Municipal, Huité, Zacapa	Desarrollo Urbano y Rural
Dragado de Cauce, Río Huité	Medio Ambiente

...Continúa en la página siguiente

Viene de la página anterior...

Nombre del proyecto	Función
Implementación Programa de Huertos Familiares, para Hambre Cero, Varias Comunidades Huité, Zacapa	Agropecuario
Mejoramiento Calle Final Barrio Buenos Aires, Aldea La Reforma, Huité, Zacapa	Transporte
Mejoramiento Carretera Vía Alternativa, Aldea Antombrán, Huité, Zacapa	Transporte
Mejoramiento Parque Central, Cabecera Municipal, Huité, Zacapa	Desarrollo Urbano y Rural
Mejoramiento Sistema de Agua Potable, Barrio La Colonia, Aldea Antombrán, Huité Zacapa	Agua y Saneamiento
Mejoramiento Sistema de Agua Potable, Caserío Filo del Mecate, Huité, Zacapa	Agua y Saneamiento
Mejoramiento Sistema de Tratamiento Aguas Residuales, Cabecera Municipal, Huité, Zacapa	Agua y Saneamiento
Mejoramiento Cancha Polideportiva (Estadio Municipal), Cabecera Municipal, Huité, Zacapa	Cultura y deportes
Mejoramiento Calle Acceso Aldea San Francisco, Huité, Zacapa	Transporte
Mejoramiento Salón Comunal, Aldea San Miguel, Huité, Zacapa	Cultura y esparcimiento
Mejoramiento Calle Sector El Centro, Aldea La Reforma, Huité, Zacapa	Transporte

Fuente: información proporcionada por Dirección Municipal de Planificación de la Municipalidad de Huité, Zacapa.

En la tabla anterior se muestran 21 proyectos para ejecutarse en año 2015, dando prioridad a los proyectos de agua y saneamiento, transporte, cultura y deportes, desarrollo urbano y rural, medio ambiente, agropecuario y cultura y esparcimiento.

4.4 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL

Está conformado por todas las necesidades detectadas en el Municipio que requieren de atención inmediata para mejorar las condiciones de vida de la población y desarrollo humano, mediante la realización de obras de

infraestructura social y productiva, que permitan elevar el nivel de vida y facilite la realización de los procesos de producción y comercialización.

De acuerdo con la investigación realizada en el Municipio, se determinó los requerimientos sociales más importantes de los centros poblados, estos necesitan atención inmediata para mejorar las condiciones de vida de la población, y facilitar el desarrollo de las comunidades del Municipio.

Los servicios básicos tales como salud, educación, infraestructura vial, energía eléctrica, agua potable, asesoría técnica, drenajes, recolección de basura, carreteras, entre otros, son determinantes en el nivel de vida de los habitantes y el desarrollo socioeconómico del municipio de Huité, departamento de Zacapa.

Se pudo determinar según encuestas y guías de observación las demandas de inversión social y productiva del Municipio entre las más importantes están:

Tabla 5
Municipio de Huité, Departamento de Zacapa
Requerimientos de Inversión Social y Productiva
Año 2014

No.	Centro Poblado	Sociales	Productivas
1	Huité	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de Alcantarillado. • Mejoramiento de agua potable • Infraestructura centro de salud. • Insumos en el centro de salud 	<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura del mercado. • Creación de un centro de acopio. • Instalación de bancos. • Asesoría técnica sobre producción agrícola para cultivos. • Cajeros automáticos • Instalación de comercios. • Escuelas de talleres de capacitación.

Continúa en la página siguiente...

Viene de la página anterior...

No.	Centro Poblado	Sociales	Productivas
2	Antombrán	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación alcantarillado • Construcción de puesto de salud. • Mejoramiento de sistema de agua potable. • Teléfono comunitario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia técnica agrícola y artesanal. • Implementación de sistemas de riego.
3	El Encinal	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación alcantarillado. • Construcción de puesto de salud. • Instalación de drenajes. • Plantas de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos. • Alumbrado público. • Servicio de agua entubada. • Mejoramiento de canchas deportivas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las vías de acceso. • Asistencia técnica para el manejo de plagas. • Sistemas de riego.
4	El Jute	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación alcantarillado. • Plan de prevención de desastres naturales. • Construcción de puesto de salud. • Instalación de drenajes. • Plantas de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos. • Mejoramiento de letrinas • Instalación de alcantarillas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las vías de acceso. • Asistencia técnica agrícola. • Organización de productores para la comercialización de sus productos. • Mejorar las vías de acceso • Mercado.
5	El Paraíso	<ul style="list-style-type: none"> • Plantas de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos. • Creación de área recreativa. • Alumbrado público. • Basureros públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de nuevos comercios. • Asistencia técnica agrícola. • Centro de acopio.

... Continúa en la página siguiente

Viene de la página anterior...

No.	Centro Poblado	Sociales	Productivas
6	La Oscurana	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de alcantarillado. • Instalación de drenajes. • Plantas de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos. • Alumbrado público • Instalación de pozos ciegos. • Construcción de pilas públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia técnica para el manejo de cultivos y plagas. • Asistencia técnica para el manejo de cultivos. • Programa de vacunación para los animales. • Sistemas de riego. • Organización de productores para la comercialización de sus productos.
7	La Reforma	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación alcantarillado. • Albergue para la comunidad. • Muro perimetral de la escuela. • Planta de tratamiento de desechos sólidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Crear cooperativas. • Cajeros automáticos.
8	San Francisco	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación alcantarillado. • Instalación de drenajes. • Plantas de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos. • Puesto de salud. • Alumbrado público. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las vías de acceso. • Instalación de mercados.
9	San Miguel	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de alcantarillado. • Alumbrado público. • Mejoramiento de vías de acceso • Cobertura de transporte público. • Mejoramiento Salón Comunal 	<ul style="list-style-type: none"> • Concluir el proyecto de carretera • Organización de productores para la comercialización de sus productos. • Crear cooperativas.
10	Santa Cruz	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de alcantarillado. • Instalación de drenajes. • Plantas de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos. • Alumbrado público. • Energía eléctrica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia técnica para el manejo de plagas. • Asistencia técnica agrícola.

... Continúa en la página siguiente

Viene de la página anterior...

No.	Centro Poblado	Sociales	Productivas
11	Corralitos	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación alcantarillado. • Señalización vial. • Instalación de drenajes. • Plantas de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos. • Alumbrado público. • Instalación de letrinas • Servicio de agua entubada. • Planta de tratamiento de desechos sólidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las vías de acceso. • Molino comunitario. • Abastecimiento de necesidades básicas (Tiendas). • Asistencia técnica agrícola y artesanal.
12	El Amatillo	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de alcantarillado. • Puesto de salud. • Instalación de drenajes. • Plantas de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia técnica agrícola y artesanal. • Mejorar las vías de acceso. • Organización de productores para la comercialización de sus productos.
13	El Guacamayo	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de alcantarillado. • Señalización vial. • Instalación de drenajes. • Plantas de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos. • Alumbrado público. • Basurero comunal. • Pilas públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las vías de acceso. • Asistencia técnica agrícola. • Organización de productores para la comercialización de sus productos. • Abastecimiento de necesidades básicas (Tiendas).
14	El Hatillo	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de agua potable. • Instalación de alumbrado público. • Instalación de drenajes. • Plantas de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las vías de acceso.

...Continúa en la página siguiente

Viene de la página anterior...

No.	Centro Poblado	Sociales	Productivas
15	El Palmo	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de alcantarillado. • Señalización vial. • Instalación de teléfono comunitario. • Cobertura de transporte público. • Instalación de drenajes. • Plantas de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos. • Pozos ciegos públicos (Baños públicos). • Alumbrado público. 	<ul style="list-style-type: none"> • Abastecimiento de necesidades básicas (Tiendas).
16	Filo del Mecate	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de alcantarillado. • Puesto de salud. • Servicio de agua. • Instalación de drenajes. • Plantas de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos. • Alumbrado público. • Ampliación de escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las vías de acceso. • Asistencia técnica agrícola y artesanal. • Organización de productores para la comercialización de sus productos.
17	La Cuchilla	<ul style="list-style-type: none"> • Señalización vial. • Pozos ciegos públicos. • Construcción de pilas comunales. • Puesto de seguridad. • Graderío para el acceso a la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las vías de acceso. • Asistencia técnica para el manejo de cultivos.
18	Las Joyas	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de Drenajes • Plantas de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos. • Alumbrado público. • Servicio de agua entubada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las vías de acceso. • Asistencia técnica para el manejo de plagas.
19	Los Cocos	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de drenajes. • Plantas de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos. • Alumbrado público. • Servicio de agua. 	<ul style="list-style-type: none"> • Construir vías de acceso.

...Continúa en la página siguiente

Viene de la página anterior...

No.	Centro Poblado	Sociales	Productivas
20	Manzanotillo	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de alcantarillado. • Instalación de drenajes. • Plantas de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos. • Alumbrado público. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las vías de acceso. • Abastecimiento de necesidades básicas (Tiendas). • Herramientas para cultivos.
21	Plan de la Cruz	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de alcantarillado. • Instalación de drenajes. • Plantas de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos. • Puesto de salud. • Alumbrado público. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las vías de acceso. • Abastecimiento de necesidades básicas (Tiendas). • Herramientas para cultivos.
22	Plan del Sare	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de alcantarillado. • Instalación de drenajes. • Plantas de tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos. • Alumbrado público • Servicio de agua. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las vías de acceso. • Abastecimiento de necesidades básicas (Tiendas). • Asistencia técnica para el manejo de plagas.

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

• Educación

Según los instrumentos utilizados en la visita de campo, se logró establecer que en relación a la educación es necesaria la construcción de centros educativos a nivel básico y diversificado, debido a que son de mucha importancia para el desarrollo del Municipio.

• Salud

Es necesaria la remodelación de la infraestructura, requerimientos de insumos y personal en el centro de salud de la cabecera del municipio, también es de importancia la construcción de puestos de salud en los poblados con mayor número de habitantes para brindar atención inmediata a los que lo requieran.

- **Vías de acceso**

Es necesario mejorar las carreteras a las comunidades, debido a la existente dificultad de trasladarse al área rural donde prevalecen los caminos de terracería; algunas calles están adoquinadas pero se encuentran en mal estado.

- **Sistemas de riego**

Se determinó que en las fincas familiares utilizan el sistema de riego por goteo, por gravedad y por canales; las microfincas y fincas subfamiliares para la siembra esperan la temporada de invierno.

- **Agua potable**

Con relación a esta necesidad básica, es de mucha importancia la implementación de agua potable, debido a que en algunas comunidades caminan varios kilómetros para obtener el vital líquido de quebradas, nacimientos o ríos.

- **Drenajes, alcantarillados y plantas de tratamiento de aguas servidas**

Se estableció que una de las mayores necesidades de las comunidades, es la construcción de drenajes, alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas servidas, debido a que los desechos no son tratados adecuadamente, lo que puede incidir en la salud de la población.

- **Alumbrado público**

Según las necesidades de la población se estableció que es de mucha importancia la instalación de este servicio, y se pudo constatar que en algunas comunidades existía el servicio pero por el costo del mismo se decidió quitar el servicio.

4.5 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

En Huité la prioridad de los proyectos la deciden el Concejo Municipal, el Alcalde, y la Dirección Municipal de Planificación –DMP-. Sin duda alguna los proyectos más prioritarios en el municipio de Huité, son los que aportarán mayor beneficio a la población y a la Municipalidad desde el punto de vista económico y social.

Como se pudo observar la priorización de proyectos deben ir enfocados a las necesidades más básicas como lo son mejoramiento del sistema de agua potable, mejoramiento y ampliación de escuelas, mejoramiento de calles, y mejoramiento de de salones comunales, etc. En los perfiles de proyectos se proponen algunos que se encontraban en el año 2014 y no fueron ejecutados pero se consideran prioritarios para la población de esas comunidades.

Es necesario que las autoridades den especial prioridad a la educación básica y de diversificado, para que puedan seguir su educación superior y tener una mejor calidad de vida. Los que hacen el esfuerzo de seguir estudiando tienen que recorrer varios kilómetros hacia la cabecera municipal y sólo el fin de semana por no haber servicio de transporte en otros días.

La educación primaria también es muy importante pero no sólo se deben preocupar por el mejoramiento de las escuelas; la construcción de más aulas y la contratación de más maestros, es trascendental. Algunos maestros tienen que dar clases a diferentes grados en una misma aula.

CONCLUSIONES

En base a la investigación de campo y al diagnóstico administrativo municipal realizado en el municipio de Huité, departamento de Zacapa, se concluye en lo siguiente:

1. En el municipio de Huité existe, un pueblo, nueve aldeas y doce caseríos. Para el año 2014 han sufrido cambios significativos en la formación de nuevos centros poblados, situación que se debe al incremento poblacional, por lo que los habitantes en busca de obtener mejores oportunidades que ayuden a mejorar su calidad de vida, se han organizado e integrado por familias para conformarse como centros poblados independientes que les permita tener acceso a servicios básicos para satisfacer sus necesidades.
2. Los servicios básicos con los que cuenta el Municipio son: Agua, drenajes, extracción de basura, manejo de desechos sólidos, planta de tratamiento de aguas servidas, mercado municipal, bomberos municipales, centro de salud y cementerios. Sin embargo no todos los centros poblados cuentan con los servicios básicos y los más afectados están en el área rural.
3. No se manejan los procesos administrativos correctamente por parte de las autoridades de cada unidad o departamento que conforman la Municipalidad, provocando un descontrol en las actividades y por lo tanto falta de responsabilidad para realizar el trabajo. Esto derivado del desconocimiento, falta de preparación y personal no adecuado para cada puesto.
4. No existen campañas para promover la recaudación de impuestos, lo que indica poco interés por las autoridades municipales, y la ausencia de planes estratégicos para cambiar la cultura de pago de impuestos por la población haciendo conciencia en ellos para cambiar el futuro de su Municipio.

5. La falta de actualización y uso de las herramientas administrativas provocan un mal desempeño en los colaboradores que desconocen sus funciones y los objetivos de su puesto de trabajo.
6. La Municipalidad no capacita a su personal constantemente en sus distintas tareas, ni evalúa su desempeño, para conocer las deficiencias que existen en los procesos que cada uno realiza.
7. Se determinó que el personal carece de supervisión en el cumplimiento de sus actividades y en el horario laboral y como consecuencia de ello, existe un descontrol y deficiencias en su trabajo.

RECOMENDACIONES

A continuación se plantean algunas recomendaciones de acuerdo a las conclusiones anteriores para el municipio de Huité, departamento de Zacapa:

1. Que la Municipalidad preste especial atención a los centros poblados más pequeños como los doce caseríos que forman parte de Huité, y que la mayoría no cuentan con servicios básicos como agua potable y letrización por no contar con la población suficiente y ser tomados en cuenta.
2. Que los funcionarios de la Dirección Municipal de Planificación realicen visitas por lo menos una vez al año a cada centro poblado para detectar los requerimientos de servicios básicos como lo son, agua potable, drenajes, letrización o servicios sanitarios, extracción de basura, alumbrado público, transporte, puestos de salud, mejoramiento de vías de acceso, mejoramiento y equipamiento de escuelas, cementerios, y asistencia técnica agrícola y artesanal.
3. Realizar una adecuada selección de personal calificado con el nivel académico requerido para ejercer sus funciones correctamente y proponga mejoras en los procesos y servicios municipales.
4. Que las autoridades municipales correspondientes, promuevan estrategias de recaudación de impuestos, por medio de campañas de concientización y convenios de pago con instituciones y personas que se encuentren en mora con el pago de los mismos, con el objetivo de incrementar la recaudación y realizar más obras en el Municipio.
5. Que el Concejo Municipal en conjunto con el Alcalde, promuevan capacitaciones gerenciales para los jefes de cada área en sus diferentes

ramas y así ayudar a mejorar su gestión, reflejando una buena dirección en el personal a su cargo.

6. Que la unidad de Recursos Humanos actualice los Manuales Administrativos cada vez que sea necesario, fomente su uso y aplicación por medio de capacitaciones constantes en conjunto con los jefes de cada área, evaluando los resultados para medir el grado conocimiento que se tiene en su área de trabajo.
7. Que Recursos Humanos promueva en cada área el uso y aplicación del Reglamento Interno de Trabajo para que el personal a su cargo respete las normativas internas si no se cumplen con ellas.

BIBLIOGRAFÍA

- Congreso de la República de Guatemala. Código Municipal. Decreto Número 12-2002 y sus reformas Decreto Número 22-2010. Artículo 4. Artículo 33, artículo 2, pag. 2.
- Definición ABC. (en línea) 27 de agosto de 2016. Disponible en: <http://www.definicionabc.com/general/capacitacion.php>
- Definición.DE (en línea) consultado en febrero 2016. Disponible en: <http://definicion.de/programa-de-trabajo>
- Definición.DE (en línea) [www.http://definicion.de/recaudacion](http://definicion.de/recaudacion). consultado el 28 de julio de 2016.
- Herrera Monterroso Haroldo Eduardo. (en línea) agosto 2016. Diagnóstico administrativo. Recuperado de <http://www.gestiopolis.com/diagnostico-administrativo>.
- Iliana Gómez Cárdenas. (en línea). Evaluación del desempeño en la gestión empresarial. Disponible en: <http://www.gestiopolis.com/evaluacion-del-desempeno-en-la-gestion-empresarial/>. Febrero 2016.
- Instituto Geográfico Nacional, –IGN- 2009 “Diccionario Geográfico de Guatemala”. 301 p.
- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento General Sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo, Título IV, Capítulo I, Servicios Sanitarios pág. 22.
- Instituto Nacional de Estadística –INE- XI Censo Nacional de Población y VI de habitación, del año 2002 Pág. 261, 262, 264.
- Morón Marta. (en línea). Cómo delegar, distribuir tareas y hacer seguimiento a tu equipo. Disponible en: <http://www.gestiopolis.com/como-delegar-distribuir-tareas-y-hacer-seguimiento-a-tu-equipo/>. Consultado febrero 2016.
- Presentación sobre finanzas municipales, Asociación de Investigación y Estudios Sociales, Fundación Konrad Adenauer.

- Revista Istmo, Liderazgo con valores, Edmundo Vallejo Vanegas, Mi propuesta de liderazgo, 6 ingredientes, edición 326, Sección Alta Dirección. Consultado en: <http://istmo.mx/2013/05/mi-propuesta-de-liderazgo-6-ingredientes/>
- Wikiguate. La enciclopedia en línea de Guatemala. (en línea). Consultado en febrero 2016. Disponible en: [http://www.wikiguate.com .gt/municipalidad](http://www.wikiguate.com.gt/municipalidad)

ANEXOS

ANEXO 1

Se propone colocar la Misión y Visión de la Municipalidad de Huité, en un lugar visible al público y colaboradores en una placa de acrílico de 3 mm de espesor de 50 cm. X 30 cm.

A continuación se muestra un ejemplo:



MISIÓN

- “Conformamos una institución orientada al desarrollo urbano y rural con servicio y cobertura municipal, enfocada al bienestar de los habitantes del municipio de Huité, en busca de la participación comunal integral”.



VISIÓN

- “Ser una municipalidad que logre alcanzar el desarrollo de todas las comunidades de nuestro municipio, a través de los servicios básicos, tomando como lineamiento las necesidades sentidas y priorizadas por la comunidad”.

ANEXO 2

PROGRAMA MENSUAL DE TRABAJO

El presente programa servirá para organizar adecuadamente las actividades de cada área de trabajo, a continuación se detallan los pasos para llenar el formato sugerido:

- Pasos para llenar el programa
- ✓ En este formato de programa mensual, el encargado debe colocar el nombre del área donde corresponden las actividades a programar.
- ✓ El nombre del proyecto o actividad y el mes que se está programando.
- ✓ Debe colocar el nombre de cada actividad que se debe realizar durante el mes en la primera columna.
- ✓ En la segunda columna el nombre del colaborador responsable de esa actividad
- ✓ En la tercera columna el tiempo máximo que se debe llevar para realizar esa actividad.
- ✓ En la cuarta columna el cumplimiento, o sea si se llevó a cabo la actividad programada y durante el tiempo establecido.
- ✓ En la quinta columna van las observaciones, que desea anotar sobre la actividad programada, consideraciones que desea tomar en cuenta.



**PROGRAMA MENSUAL DE TRABAJO
MUNICIPALIDAD DE HUITÉ, ZACAPA**

Área:

Mes:

Proyecto o actividad:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES

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

ANEXO 3

MUNICIPALIDAD DE HUITÉ, DEPARTAMENTO DE ZACAPA



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN,
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER
OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y
NUTRICIONAL**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
1. ANTECEDENTES	1
2. MARCO JURÍDICO	2
3. OBJETIVOS DEL MANUAL	2
3.1 General	2
3.2 Específicos	3
4. ORGANIGRAMA PROPUESTO	3
4.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS	5
4.2 DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	5
4.2.1 Descriptor de puesto de Dirección Municipal de Planificación	6
4.2.2 Descriptor de puesto de Coordinador de Catastro	9
4.2.3 Descriptor de puesto de Técnico en Planificación y Supervisión	12
4.2.4 Descriptor de puesto de Técnico en Promoción y Desarrollo Social	15
5. OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	19
5.1 Descriptor de puesto de Coordinadora	20
5.1.1 Descriptor de puesto de Auxiliar de Oficina Municipal de la Mujer	24
6. OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	27
6.1 Descriptor de puesto de Coordinadora	28

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1	Municipio de Huité, Departamento de Zacapa Propuesta de Organigrama Municipal Año 2014.	4

INTRODUCCIÓN

Este Manual de Organización se realiza con el propósito de optimizar y dar a conocer los sistemas actuales de los procesos de las áreas que no cuentan con ellos como lo son la Dirección Municipal de Planificación –DMP-, Oficina Municipal de la Mujer –OMM y de la Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional –OMSAN-.

Asimismo, se detallan aspectos fundamentales como la ubicación administrativa de cada puesto, su inmediato superior y si tiene personal a su cargo. Información relevante para que cada colaborador conozca bien la posición que ocupa, conociendo sus atribuciones y responsabilidades así como las relaciones de trabajo y el grado de decisión que posee en un momento dado.

Se espera que este manual aporte beneficios significativos para los colaboradores de dichas dependencias y que sirva a los nuevos colaboradores de la Municipalidad como herramienta de trabajo facilitando sus actividades diarias y su desempeño dentro del puesto.

1. ANTECEDENTES

El primer Alcalde Municipal fue don Manuel Humberto Chacón Oliva, quien tomó posesión el 31 de mayo de 1958, por ello en esta fecha la Municipalidad conmemora la creación del Municipio, se celebra anualmente con actividades cívicas, sociales y recreativas.

La municipalidad de Huité, Zacapa es una entidad autónoma y actualmente es liderada por el alcalde Julio César Chacón con el apoyo del Concejo Municipal. Actualmente cuenta con 125 colaboradores, integrado por personal administrativo, directores y coordinadores de cada unidad, personal de limpieza, bomberos municipales, personal de campo, asesores, fontaneros, policía municipal, entre otros.

Está integrada por dos direcciones y siete coordinaciones municipales, las cuales trabajan en conjunto para lograr los objetivos de la Municipalidad, y tienen el compromiso de brindar los servicios básicos necesarios para el desarrollo de la comunidad.

2. MARCO JURÍDICO

A continuación se detallan las leyes más relevantes que son base para la administración municipal de Huité:

- Constitución Política de la República, GT. Asamblea Nacional Constituyente, 1985.
- Congreso de la República, GT. Código Municipal. Decreto 12-2002, 22-2010 y 14-2012, y sus reformas. Guatemala.
- Congreso de la República, GT. Decreto 11-2002, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.
- Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES)
- Congreso de la República, Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado.
- Congreso de la República, Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Congreso de la República, Decreto 14-2002, Ley General de Descentralización.
- Ley de Libre Acceso a la Información Decreto número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.
- Estatutos de la Asociación Nacional de Municipalidades (ANAM).
- Ley de servicio Municipal Decreto 1-87, Congreso de la República de Guatemala.

3. OBJETIVOS DEL MANUAL

De acuerdo a los propósitos que se quieren alcanzar, se detallan a continuación los objetivos, general y específicos:

3.1 General

Contar con un instrumento administrativo para el ejercicio de las competencias municipales con la finalidad de procurar el desarrollo integral de las personas,

las comunidades y la realización del bien común de todas las personas que habitan el Municipio.

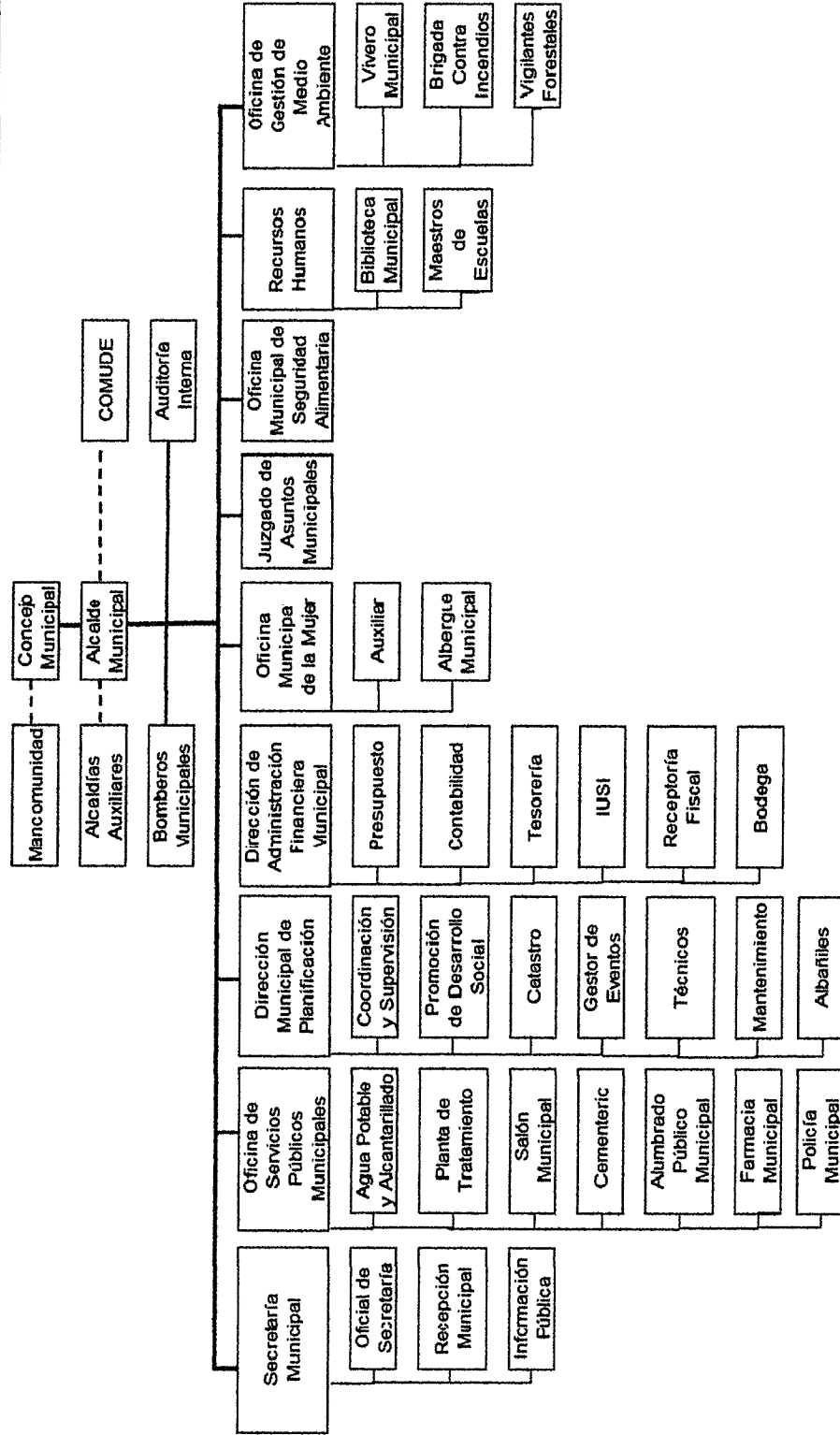
3.2 Específicos

- Dar a conocer los medios personales e instrumentales con los que disponen en la Municipalidad.
- Facilitar el conocimiento de la estructura y valorar los puestos que la integran.
- Hacer posible una acción directiva conociendo los canales de comunicación.
- Motivar al personal dando a conocer el lugar que ocupa dentro de la Municipalidad.
- Evitar los conflictos por razones de jurisdicción administrativa y la dualidad de funciones.
- Disponer de una base documental para próximas actualizaciones que se hagan al Manual, conforme la creación, modificación o eliminación de dependencias municipales.

4. ORGANIGRAMA PROPUESTO

A continuación se muestra el organigrama propuesto con la puestos que no están incluidos en las siguientes dependencias: Dirección Municipal de Planificación –DMP-, Oficina Municipal de la Mujer –OMM y Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional –OMSAN-.

Figura 01
Municipio de Huité, Departamento de Zacapa
Propuesta de Organigrama Municipal
Año 2014



Fuente: elaboración propia, con base en datos proporcionados por la municipalidad de Huité, departamento de Zacapa, 2014.

4.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE PUESTOS

Aquí se detallan las descripciones técnicas de los puestos que no se encuentran descritos en el Manual de Organización de la Municipalidad como lo son: Director Municipal de Planificación, Coordinador de Catastro, Técnico en Planificación y Supervisión, Técnico en Promoción y Desarrollo; Coordinadora de Oficina Municipal de la Mujer y Coordinadora de Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

4.2 DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN

Es la oficina encargada de coordinar, y consolidar los diagnósticos, planes programas y proyectos de desarrollo del Municipio. También es responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales. Esta oficina también podrá contar con el apoyo sectorial de los ministerios y secretarías de Estado que integran el Organismo Ejecutivo.

- **Objetivo**

Elaborar, integrar y dar seguimiento a los planes, programas y proyectos de trabajo de las diferentes unidades municipales, optimizando los recursos disponibles para realizar las metas programadas por la Municipalidad.

- **Integración**

Esta dependencia administrativa está integrada por:

- Director de la oficina
- Promoción y desarrollo social
- Planificación y supervisión
- Catastro y desarrollo territorial
- Medio ambiente/áreas verdes y de riesgo
- Fomento económico y estadística socioeconómica

4.2.1 Descriptor de puesto de Dirección Municipal de Planificación

	Municipalidad de Huité, Departamento de Zacapa	Código del puesto: MH01
		Elaborado por: Shirley Moreira
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO		
I. IDENTIFICACIÓN		
Título del puesto:	Director de la DMP	
Ubicación administrativa:	Dirección Municipal de Planificación	
Inmediato superior:	Alcalde	
Subalternos:	Gestor de eventos, coordinadores y técnicos	

II. DESCRIPCIÓN**a. Naturaleza:**

Es un puesto administrativo profesional, responsable de producir información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales.

b. Atribuciones:

- Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas.
- 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.
- Mantener actualizado el catastro municipal.

c. Relaciones de trabajo:

- Concejo Municipal
- Alcalde Municipal
- Organizaciones comunitarias del Municipio
- Instituciones gubernamentales, no gubernamentales, privadas y organismos internacionales.
- Diferentes sectores de la población

d. Autoridad:

Su nivel de autoridad es media, porque él propone, asesora, sobre los proyectos pero no toma decisiones de ejecución, únicamente tiene mando sobre sus subalternos y sobre los aspectos técnicos de los proyectos a realizarse.

e. Responsabilidad:

- Desempeño del personal a su cargo.
- Equipo técnico y de oficina.
- Veracidad de la información sobre estudios, proyectos, estadísticas, infraestructura productiva, etc.

III.ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

a. Educación

Título a nivel medio mínimo, de preferencia con estudios universitarios en Ingeniería industrial, o civil o carrera afín.

b. Experiencia

Tres años en puesto similar y de preferencia en instituciones públicas.

c. Habilidades

Capacidad de negociación, buena relaciones interpersonales, capacidad inmediata para toma de decisiones.

d. Destrezas

Conocimiento de la topografía del Municipio, manejo avanzado de office, sobre todo en Excel, conocimiento y uso de Guatecompras, conocimientos en Project.

e. Otros requisitos

Ser guatemalteco de origen, ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y profesionales, tener experiencia calificada en la materia.

4.2.2 Descriptor de puesto de Coordinador de Catastro

	Municipalidad de Huité, Departamento de Zacapa	Código del puesto: MH02
		Elaborado por: Shirley Moreira
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO		
I. IDENTIFICACIÓN		
Título del puesto:	Coordinador de Catastro	
Ubicación administrativa:	Dirección Municipal de Planificación	
Inmediato superior:	Director de DMP	
Subalternos:	Control bienes inmuebles, construcción e infraestructura.	

II. DESCRIPCIÓN**a) Naturaleza:**

Es un puesto técnico administrativo, responsable del manejo, control y actualización de los catastros municipales y registros inmobiliarios correspondientes a la jurisdicción municipal.

b) Atribuciones:

- Actualizar y tener control sobre los registros inmobiliarios de la jurisdicción municipal.
- Elaboración de un diagnóstico participativo de Ordenamiento Territorial mediante la recopilación e investigación de la información preliminar, necesaria para el análisis y evaluación del medio físico del territorio, del aspecto social, económico y del marco legal.
- Realizar propuestas de zonificación territorial, considerando, zonas específicas y diferenciadas de la estructura urbana y rural.
- Elaboración del Plan de Trabajo para el Ordenamiento Territorial, conforme a una visión aproximada proyectada a 20 años, considerando la planificación participativa y comunitaria, la capacitación de identificación y priorización de la problemática, el manejo de los recursos por sub-cuentas, el plan regulador de los centros poblados mayores de acuerdo al contexto y áreas bajo régimen especial.

- Elaborar la proyección de las acciones de ordenamiento territorial a nivel de familia, basándose en una estrategia de seguridad alimentaria.
- Rendir informes periódicos a la unidad de Administración Financiera Integrada Municipal, sobre los movimientos ocurridos en los catastros municipales, para efecto de cobro en los impuestos.
- Realizar las mediciones de los inmuebles del Municipio.
- Levantar censos de los servicios públicos municipales y trasladar información a la DAFIM para efectos de control de contribuyentes.

c) Relaciones de trabajo:

- Alcalde Municipal
- Director de Planificación Municipal
- Director DAFIM
- Personal a su cargo
- Con la población

d) Autoridad:

Su nivel de autoridad es mínima, únicamente sobre personal a su cargo, y disposiciones legales aplicables al catastro municipal.

e) Responsabilidad:

- Equipo técnico y de oficina.
- Veracidad de la información sobre estudios, censos sobre inmuebles, y aspectos propios del cargo.

III.ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

a. Educación

- Ingeniero civil
- Conocimientos en avalúos de terrenos.
- Conocimientos de leyes y tributos municipales.

b. Experiencia

Tres años en puesto similar y de preferencia en instituciones públicas.

c. Habilidades

- Conocimiento de las áreas del Municipio
- Buenas relaciones interpersonales
- Capacidad en resolución de problemas.
- Capacidad de planificar y organizar
- Habilidad para trabajar bajo presión


d. Destrezas

Conocimiento de la topografía del Municipio, manejo avanzado de office, sobre todo en Excel, conocimiento en sistemas avanzados en topografía.

e. Otros requisitos

Ser guatemalteco de origen, ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y profesionales, tener experiencia calificada en la materia.

4.2.3 Descriptor de puesto de Técnico en Planificación y Supervisión

	Municipalidad de Huité, Departamento de Zacapa	Código del puesto: MH03
		Elaborado por: Shirley Moreira

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO**I. IDENTIFICACIÓN**

Título del puesto:	Técnico en Planificación y Supervisión
Ubicación administrativa:	Dirección Municipal de Planificación
Inmediato superior:	Director de DMP
Subalternos:	Ninguno

II. DESCRIPCIÓN**a) Naturaleza:**

Es un puesto técnico administrativo, responsable elaborar estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del Municipio, diseñar, cuantificar, revisar, supervisar toda clase de proyectos, elaborar las especificaciones técnicas constructivas y especiales para cada uno de los proyectos municipales.

b) Atribuciones:

- Elaborar dictámenes técnicos sobre la factibilidad técnica de los proyectos.
- Diseña, recaba información, cuantifica y revisa las distintas formas, formatos, formularios y otros requerimientos que la Municipalidad debe presentar ante organismos gubernamentales, no gubernamentales e internacionales de conformidad con los lineamientos emanados por cada una de estas instituciones para la obtención de financiamiento de los diferentes proyectos municipales.
- Elabora perfiles, opiniones y dictámenes técnicos.
- Apoya el diagnóstico municipal, agendas de desarrollo y de negociación, plan de desarrollo municipal, formulación de presupuesto municipal y plan operativo anual.

- Lleva un estricto control de la gestión de proyectos que han sido presentados a las diversas instituciones, para realizar las acciones pertinentes según el caso de rechazo o aprobación.
- Diseña, planifica costos estimados de proyectos, supervisar y ejecutar proyectos de arquitectura e ingeniería.
- Efectúa levantamiento topográficos para genera información gráfica para la planificación de los diferentes proyectos requeridos por la Municipalidad y las Comunidades.
- Supervisa y ejecuta los proyectos de infraestructura (social, productiva y equipamiento), presenta informes alertivos sobre problemas identificados sobre dictámenes respectivos sobre avances físicos de los proyectos.
- Colabora con la coordinación de la Dirección Municipal de Planificación en los diferentes estudios, investigaciones y trabajos relacionados que realizan en la Dirección.
- Lleva un control del avance físico y financiero de los proyectos en ejecución por administración municipal o por contrato con empresas particulares, entre otras.

c) Relaciones de trabajo:

- Alcalde Municipal
- Director de Planificación Municipal
- Director DAFIM
- Instituciones gubernamentales, no gubernamentales, e internacionales.
- Compañeros de trabajo.

d) Autoridad:

No tiene autoridad sobre ninguna decisión únicamente propone, asesora, coordina, etc.

e) Responsabilidad:

- Equipo técnico y de oficina.

- Veracidad de la información sobre estudios, investigaciones y aspectos propios del cargo.
- De diseñar, cuantificar, revisar, supervisar toda clase de proyectos, de elaborar las especificaciones técnicas y especiales para cada uno de los proyectos municipales.

III.ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

a. Educación

- Ingeniero civil o arquitecto.
- De preferencia con maestría en proyectos de infraestructura productiva.

b. Experiencia

Experiencia mínima de tres años en puesto similar y de preferencia en instituciones públicas.

c. Habilidades

- Responsable
- Proactivo y dinámico.
- Trabajar bajo presión
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Don de mando.
- Resolución de conflictos en corto plazo


d. Destrezas

- Manejo de programas avanzados para ejecución de proyectos y actividades a su cargo.
- Elaboración de planes y aspectos técnicos para diferentes proyectos municipales.
- Elaboración de informes ejecutivos.

e. Otros requisitos

- Ser guatemalteco de origen.

4.2.4 Descriptor de puesto de Técnico en Promoción y Desarrollo Social

	Municipalidad de Huité, Departamento de Zacapa	Código del puesto: MH04
		Elaborado por: Shirley Moreira

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN

Título del puesto:	Técnico en Promoción y Desarrollo Social
Ubicación administrativa:	Dirección Municipal de Planificación
Inmediato superior:	Director DMP
Subalternos:	Ninguno

II. DESCRIPCIÓN

f. Naturaleza:

Es una dependencia municipal que promueve, facilita y apoya la organización y participación de los vecinos del Municipio, en forma efectiva y equitativa integrando a la comunidad sus organizaciones y entidades que apoyan el desarrollo municipal, promoción, representatividad y participación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo así como Consejo Municipal de Desarrollo.

g. Atribuciones:

- Promover la organización de comunidades y sectores (área rural y urbana) apoyando la conformación de Consejos Comunitarios de Desarrollo tanto en su primer y segundo nivel u otra figura organizativa que garantice la representatividad de la comunidad en los procesos de promoción y Desarrollo Integral del Municipio.
- Acompañar a integrantes de Órganos de Coordinación de COCODES en los procesos de legalización y funcionamiento, como asistencia técnica sobre estos procesos a otras figuras organizativas.
- Promover procesos participativos que permitan el involucramiento de hombres y mujeres de población indígena y no indígena en la organización que los representa.

- Capacitar y asesorar a Órganos de Coordinación de COCODES, juntas directivas de asociaciones, cooperativas, comités (mixtos, de mujeres) y representatividad de distintos sectores en las fases del ciclo de proyectos (identificación, priorización).
- Capacitar a la organización comunitaria y sectorial sobre aspectos organizativos que contribuyen a fortalecer y consolidar a las mismas.
- Capacitar a la Organización comunitaria y sectorial para que se reconozca el papel fundamental que juegan en la unificación de esfuerzos para la promoción del desarrollo integral del área geográfica de competencia y su contribución en la reconstrucción del tejido social.
- Realizar reuniones en las comunidades para apoyar a la población organizada en la identificación y priorización de necesidades y la búsqueda de soluciones, de conformidad con lo señalado al respecto, en el Código Municipal, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y Ley de Descentralización.
- Asesorar en lo prioritario en las fases del ciclo de proyectos identificación y priorización de necesidades, sobre la visualización no sólo de proyectos de infraestructura social sino de procesos socioculturales (educación, salud, seguridad, mujer, niñez, adolescencia, etc.) y productivos, que es parte del desarrollo integral del sector o comunidad y por ende del Municipio.
- Apoyar a la Secretaría, certificando actas de Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODES-, Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDES-
- Apoyar y planificar en forma participativa las actividades de gestión social, aplicando procedimientos técnicos en la recopilación de información relacionadas con las actividades del área.
- Recopilar información para la formulación del diagnóstico y actualización de la Agenda de Desarrollo y trasladarla al encargado de estadísticas municipales para su tabulación y registro.

- Asesorar sobre la formulación de políticas, programas y proyectos de desarrollo integral que garanticen la promoción e implementación de acciones equitativas.
- Promover la realización de censos de los servicios públicos municipales, para utilizar cada uno de estos servicios de manera racional y adecuada, así también, promover la aceptación y pago oportuno de tarifas.
- Coordinar con la unidad de estadística la temporalidad del levantamiento de censos y recopilación de información socioeconómica.
- Coordinar con la unidad de estadística la actualización de la información recabada en censos.

h. Relaciones de trabajo:

- Consejos Comunitarios de Desarrollo
- Consejo Municipal de Desarrollo
- Organizaciones comunitarias del Municipio
- Instituciones públicas y privadas
- Diferentes sectores de la población

i. Autoridad:

No tiene ninguna autoridad, porque él promueve, capacita y asesora.

j. Responsabilidad:

- Equipo técnico y de oficina.

III.ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

a. Educación

Título a nivel medio mínimo, de preferencia con estudios universitarios en trabajo social, relaciones públicas, o carrera afín.

b. Experiencia

Tres años en puesto similar y de preferencia en instituciones públicas.

c. Habilidades

Capacidad de negociación, buenas relaciones interpersonales, capacidad para hablar en público y de promoción.

d. Destrezas

Manejo avanzado de office, sobre todo en Excel.

e. Otros requisitos

Ser guatemalteco de origen, ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y profesionales, tener experiencia calificada en la materia. Disponibilidad de horario y buena condición física.

5. OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

Tiene naturaleza de Oficina Técnica y se instala como el mecanismo institucional de la estructura municipal, que facilita la interlocución entre la municipalidad y las mujeres del municipio que poseen derechos y deberes y cuyas necesidades e intereses deben atendidos, en igualdad de oportunidades.

- **Objetivo General**

Incidir activamente en los procesos de formulación, planificación, asignación presupuestaria, implementación y monitoreo de las políticas públicas municipales que beneficien al desarrollo integral de las mujeres indígenas y mestizas en su diversidad cultural en coordinación con las mujeres y sus organizaciones en el Municipio.


- **Objetivos específicos**

Promover la participación activa y organizada de las mujeres en el COMUDE y a través de los COCODEs y fortalecer su liderazgo en la elaboración y propuesta de iniciativas políticas, económicas, culturales y sociales como sujetas de desarrollo con derechos propios, que estas se reflejen en el presupuesto municipal.

Promover espacios de interlocución y diálogo entre la Municipalidad, instituciones gubernamentales y no gubernamentales con presencia en el Municipio y las organizaciones de las mujeres para la elaboración y/o seguimiento de la política municipal para la equidad.

Fortalecer a las organizaciones de las mujeres y promover la coordinación entre las mismas para la incidencia y participación política en el desarrollo integral de las mujeres en el Municipio.

5.1 Descriptor de puesto de Coordinadora

	Municipalidad de Huité, Departamento de Zacapa	Código del puesto: MH05
		Elaborado por: Shirley Moreira
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO		
I. IDENTIFICACIÓN		
Título del puesto:	Coordinadora	
Ubicación administrativa:	Oficina Municipal de la Mujer	
Inmediato superior:	Concejo Municipal	
Subalternos:	Ninguno	

II. DESCRIPCIÓN**a) Naturaleza:**

Es un puesto administrativo, responsable de las necesidades específicas de las mujeres del Municipio y del fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política.

b) Atribuciones:

- Planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina.
- Proponer al Concejo Municipal para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones.
- Elaborar el Manual de las Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer específico del Municipio.
- Informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones, Al Alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres del Municipio.
- Ser responsable de elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas para integrar a políticas, agendas locales y acciones municipales.

- Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del Municipio, especialmente sobre sus derechos, así como apoyar el proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres, acompañándolas en la obtención de su personalidad jurídica.
- Organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del Municipio para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas.
- Informar y difundir el quehacer de la Oficina Municipal de la Mujer, a través de los medios de comunicación con el objeto de visibilizar las acciones que la Oficina realiza en el Municipio.
- Promover la organización social y participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.
- Coordinar con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales, para la implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres del Municipio.
- Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación y de investigación así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los Derechos Humanos de las Mujeres, participación ciudadana y auditoría social.
- Proponer la creación de guarderías municipales para la atención de los menores que habitan el Municipio.

c) Relaciones de trabajo:

- Concejo Municipal
- Alcalde Municipal
- Oficinas técnicas
- Comisiones

- Población

d) Autoridad:

Su nivel de autoridad es mínimo, únicamente sobre las comisiones que se realicen.

e) Responsabilidad:

- Coordinar obras sociales en beneficio de las mujeres, la niñez, juventud, la familia y la comunidad.
- Equipo técnico y de oficina.
- Veracidad de la información sobre estudios sobre aspectos propios del cargo.

III.ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

a. Educación

- Graduada a nivel medio como mínimo.
- Deseable con estudios en Trabajo Social.

b. Experiencia

Dos años de experiencia en coordinación de proyectos sociales.

c. Habilidades

- Conocimiento de las áreas del Municipio
- Buenas relaciones interpersonales
- Capacidad en resolución de problemas.
- Capacidad de planificar y organizar
- Habilidad para trabajar bajo presión
- Hablar los idiomas indígenas del municipio.


d. Destrezas

Conocimiento de las comunidades más pobres del Municipio, de office, sobre todo en Excel,

e. Otros requisitos

Ser guatemalteco de origen, ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y profesionales, tener experiencia calificada en la materia.

5.1.1 Descriptor de puesto de Auxiliar de Oficina Municipal de la Mujer

	Municipalidad de Huité, Departamento de Zacapa	Código del puesto: MH06
		Elaborado por: Shirley Moreira
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO		
I. IDENTIFICACIÓN		
Título del puesto:	Auxiliar	
Ubicación administrativa:	Oficina Municipal de la Mujer	
Inmediato superior:	Concejo Municipal	
Subalternos:	Ninguno	

II. DESCRIPCIÓN**f) Naturaleza:**

Es un puesto administrativo, como apoyo técnico a la Coordinación de las necesidades específicas de las mujeres del Municipio y del fomento de su liderazgo comunitario, participación económica, social y política.

g) Atribuciones:

- Apoyar en planificar y programar las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina.
- Elaborar el Manual de las Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer específico del Municipio.
- Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del Municipio, especialmente sobre sus derechos, así como apoyar el proceso de organización y formalización de los grupos de mujeres, acompañándolas en la obtención de su personalidad jurídica.
- Apoyar en organizar cursos de capacitación y formación para las mujeres del Municipio para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas.
- Informar y difundir el quehacer de la Oficina Municipal de la Mujer, a través de los medios de comunicación con el objeto de visibilizar las acciones que la Oficina realiza en el Municipio.

- Promover la organización social y participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.
- Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación y de investigación así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los Derechos Humanos de las Mujeres, participación ciudadana y auditoría social.
- Elaboración de diagnósticos y proyectos con enfoques de género.
- Análisis y monitoreo de los indicadores de género, entre otros.

h) Relaciones de trabajo:

- ONG's
- Oficinas técnicas
- Comisiones
- Población

i) Autoridad:

Ningún nivel de autoridad

j) Responsabilidad:

- Apoyar en coordinar obras sociales en beneficio de las mujeres, la niñez, juventud, la familia y la comunidad.
- Equipo técnico y de oficina.
- Veracidad de la información sobre estudios sobre aspectos propios del cargo.
- Tener al día toda la información estadística para desarrollo de proyectos.

III.ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

f. Educación

- Graduada a nivel medio como mínimo.
- Conocimientos básicos de programas de computación.
- Multilingüe

g. Experiencia

Experiencia en trabajo organizativo y comunitario.

h. Habilidades

- Conocimiento de las áreas del Municipio
- Buenas relaciones interpersonales
- Capacidad en resolución de problemas.
- Habilidad para trabajar bajo presión
- Hablar los idiomas indígenas del municipio.
- Conocimientos en el enfoque de género y/o derechos humanos de las mujeres y derechos de los pueblos indígenas.

i. Destrezas

Conocimiento de las comunidades más pobres del Municipio, de office, sobre todo en Excel,

j. Otros requisitos

Ser guatemalteco de origen, de preferencia originaria del municipio ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y profesionales, tener experiencia calificada en la materia.

6. OFICINA MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

Es la oficina encargada de asegurar el abastecimiento permanente y suficiente, en cantidad y calidad, de los alimentos necesarios para toda la población del Municipio, a través de un equilibrio razonable entre la producción local y la importación de alimentos al Municipio.

- **Objetivos**


Propiciar condiciones políticas, económicas, sociales, educativas, ambientales y culturales para asegurar a toda la población un consumo diario de alimentos en cantidad y calidad adecuados.

Incidir en el mejoramiento de las condiciones ambientales y el acceso a servicios básicos, que garanticen a toda la población condiciones de salud y de ambiente necesarias para una óptima utilización biológica de los alimentos ingeridos.

Velar por la calidad de los alimentos de consumo local, en cuanto a higiene, inocuidad y propiedades nutricionales y pertinencia cultural.

Desarrollar y fortalecer mecanismos de prevención y tratamiento de problemas nutricionales por escasez o exceso, con prioridades en los grupos de mayor riesgo por edad, condiciones fisiológicas, área de residencia, nivel socioeconómico, género y, o identidad cultural.

6.1 Descriptor de puesto de Coordinadora-

	Municipalidad de Huité, Departamento de Zacapa	Código del puesto: MH07
		Elaborado por: Shirley Moreira
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO		
I. IDENTIFICACIÓN		
Título del puesto:	Coordinadora	
Ubicación administrativa:	Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional	
Inmediato superior:	Alcalde Municipal	
Subalternos:	Ninguno	

II. DESCRIPCIÓN**a) Naturaleza:**

Es un puesto administrativo, con la orientación y apoyo del –MAGA– orientado al desarrollo económico y rural, estimula el desarrollo del sector agrícola y pecuario del Municipio.

b) Atribuciones:

- Educar a la población acerca de la buena nutrición, fomentando el cultivo de granos básicos para garantizar la seguridad alimentaria y el abastecimiento del mercado interno.
- Incentivar y producción, transformación y comercialización de productos de origen animal y vegetal para el abastecimiento de mercados internos y externos.
- Promover y estimular la reconversión económica productiva de la economía campesina.
- Promover los servicios de organización, capacitación y transferencia de tecnología a la población rural para el fortalecimiento de sus capacidades productivas y de comercialización.
- Coordinar la dotación de insumos e infraestructura productiva para el desarrollo económico rural.

- Velar por el buen uso y mantenimiento de los recursos, insumos e infraestructura dotada por los diferentes programas del Estado, relacionado con el desarrollo económico rural.
- Asistencia técnica a los grupos organizados en aspectos relacionados a la producción y procesamiento de alimentos.
- Definir estrategias sostenibles en apoyo a las iniciativas productivas
- Promover el fortalecimiento de organización de proyectos productivos en la región.

c) Relaciones de trabajo:

- MAGA
- Concejo Municipal
- Alcalde Municipal
- Oficinas técnicas
- Comisiones
- Población

d) Autoridad:

Su nivel de autoridad es mínimo, únicamente sobre las comisiones que se realicen.

e) Responsabilidad:

- Coordinar las capacitaciones y entrega de insumos.
- Cumplir con los proyectos de desarrollo
- Equipo técnico y de oficina.

III.ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

a. Educación

- Graduada a nivel medio como mínimo.
- Deseable con estudios como perito agrónomo o nutrición.

b. Experiencia

Dos años de experiencia en coordinación de proyectos sociales.

c. Habilidades

- Conocimiento de las áreas del Municipio
- Buenas relaciones interpersonales
- Capacidad en resolución de problemas.
- Capacidad de planificar y organizar
- Habilidad para trabajar bajo presión

d. Destrezas

Conocimiento de las comunidades más pobres del Municipio, conocimiento de office, sobre todo en Excel,

e. Otros requisitos

Ser guatemalteco de origen, ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y profesionales, tener experiencia calificada en la materia.

ANEXO 4

MUNICIPALIDAD DE HUITÉ, DEPARTAMENTO DE ZACAPA



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE
PERSONAL**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
1. CAMPO DE APLICACIÓN	1
2. OBJETIVOS GENERALES DEL MANUAL	1
2.1 OBJETIVO ESPECÍFICO	1
4. SIMBOLOGÍA	1
5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	2
5.1 Procedimiento No. 1 Reclutamiento de Personal	3
5.2 Procedimiento No.2 Selección de Personal	6
5.3 Procedimiento No.3 Inducción de personal	10

INTRODUCCIÓN

Es presente Manual de Normas y Procedimientos pretende optimizar y dar a conocer los procesos paso a paso para que los colaboradores puedan realizar sus actividades con precisión y eficiencia.

Asimismo, se detallan aspectos fundamentales como el campo de aplicación, normas del manual, simbología, descripción de procedimientos, entre otros. Se muestran los pasos también a través de flujogramas con una secuencia lógica de los procesos.

Se espera que este manual aporte beneficios significativos para los colaboradores de dichas dependencias y que sirva a los nuevos colaboradores de la Municipalidad como herramienta de trabajo facilitando sus actividades diarias y su desempeño dentro del puesto.

Los procesos que se describen en este Manual son: reclutamiento de personal, selección de personal e inducción de personal.

Los manuales deben ser actualizados periódicamente, y la persona asignada debe cumplir con este proceso así como de difundir los cambios que se realicen en los manuales.

1. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente Manual cubre los aspectos relativos a los procedimientos administrativos de la Municipalidad, siendo en este caso del área de Administración de Personal, en los procesos de reclutamiento, selección e inducción.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL MANUAL

Organizar los procedimientos administrativos de la Municipalidad de Huité, Zacapa en base al reglamento interno del Personal y de las disposiciones legales para el funcionamiento de las instituciones municipales de Guatemala; establecer cada uno de los pasos a seguir en cada una de las actividades básicas asignadas en el área.

2.1 OBJETIVO ESPECÍFICO

Contar con una herramienta administrativa que detalle de forma ordenada y secuencial cada uno de los pasos a seguir en los procesos administrativos del personal.







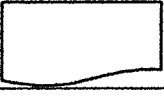
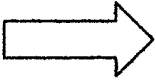
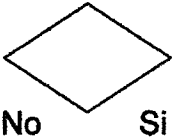
3. NORMAS GENERALES DEL MANUAL

El Manual de Procedimientos deberá aplicarse con el fin de que las actividades de la unidad administrativa participante sean adecuadas y consistentes.

Los usuarios del Manual de Procedimientos deberán informar a quien corresponda en su área, para actualizar todos aquellos cambios que modifiquen las actividades que se detallan en este Manual.

4. SIMBOLOGÍA


El siguiente cuadro detalla la simbología de la norma ANSI utilizada en el presente manual:

SÍMBOLO	REPRESENTA
	Inicio y fin
	Operación, actividad o proceso
	Inspección, verificación, revisión
	Conector
	Archivo final
	Archivo temporal
	Documento
	Transferencia
	Decisión

5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

A continuación se describen los procedimientos para el proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal administrativo:

5.1 Procedimiento No. 1 Reclutamiento de Personal

	MUNICIPALIDAD DE HUITÉ, ZACAPA	Fecha de emisión: 2015 No. De pasos: 5
PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL		No. De forma: 1
Procedimiento: Reclutamiento de Personal		Elaboró: Shirley Moreira


DEFINICIÓN: Proceso de reclutamiento de personal de nuevo ingreso a la Municipalidad.


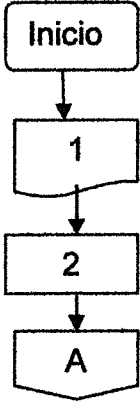
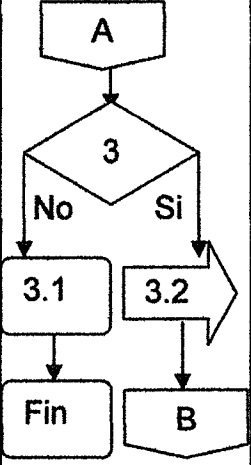
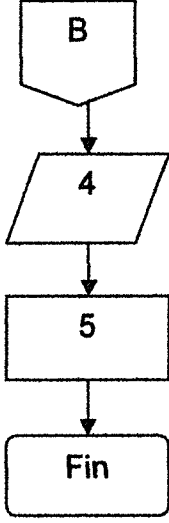
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Control sobre el reclutamiento de personal.
- Cumplimiento de las normas del reglamento interno.
- Herramienta para conocer el proceso de reclutamiento y seguirlo como se indica.
- Que sea un procedimiento normado y respetado por los encargados del proceso.
- Actualizar el Manual cada vez que sea necesario para una mejora continua de los procesos.


NORMAS ESPECÍFICAS:

- Decreto Número 1-87, Ley de Servicio Municipal, artículo 21, Sistema de Clasificación, artículo 22, Objeto y Contenido de la Clasificación de puestos, artículo 24, Clasificación y reclasificación de Puestos.

 MUNICIPALIDAD DE HUITÉ, ZACAPA		Fecha de emisión: 2015 No. De pasos: 5	
PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL		No. De forma: 1	
Procedimiento: Reclutamiento de Personal		Elaboró: Shirley Moreira	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
UNIDAD	PUESTO	PASO No.	ACTIVIDAD
Departamento u Oficina solicitante	Jefe de departamento u Oficina	1	Elabora informe de justificación para la contratación de personal.
Departamento u Oficina solicitante	Jefe de departamento u Oficina	2	Solicita al encargado de presupuesto confirmación de renglón presupuestario.
Departamento u Oficina solicitante	Encargado de presupuesto	3	Confirma si hay renglón presupuestario.
Departamento u Oficina solicitante	Jefe de departamento u Oficina	3.1	Si no hay renglón presupuestario termina proceso.
Departamento u Oficina solicitante	Jefe de departamento u Oficina	3.2	Si hay renglón, traslada expediente al departamento de Recursos Humanos.
Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	4	Evalúa perfil de puesto vacante.
Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	5	Publica anuncio a los medios de comunicación y de forma interna para la convocatoria, recibe papelería de solicitante.

 <p>MUNICIPALIDAD DE HUITÉ, ZACAPA</p>	<p>Fecha de emisión: 2015 No. De pasos: 5</p>	
<p>PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</p>	<p>No. De forma: 1</p>	
<p>Procedimiento: Reclutamiento de Personal</p>	<p>Elaboró: Shirley Moreira</p>	
<p>Departamento u Oficina solicitante</p>	<p>Encargado de Presupuesto</p>	<p>Recursos Humanos</p>
 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> A{{A}} </pre>	 <pre> graph TD A{{A}} --> 3{3} 3 -- No --> 3.1[3.1] 3 -- Si --> 3.2[3.2] 3.1 --> Fin1[Fin] 3.2 --> B{{B}} </pre>	 <pre> graph TD B{{B}} --> 4[/4/] 4 --> 5[5] 5 --> Fin2[Fin] </pre>

5.2 Procedimiento No.2 Selección de Personal

 <p>MUNICIPALIDAD DE HUITÉ, ZACAPA</p>	<p>Fecha de emisión: 2015 No. De pasos: 11</p>
<p>PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</p>	<p>No. De forma: 2</p>
<p>Procedimiento: Selección de Personal</p>	<p>Elaboró: Shirley Moreira</p>


DEFINICIÓN: Proceso de selección de personal de nuevo ingreso a la Municipalidad.


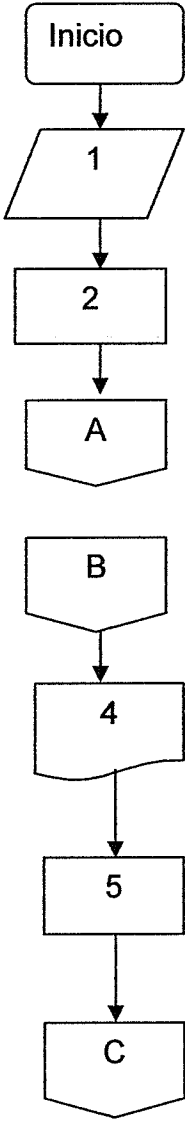
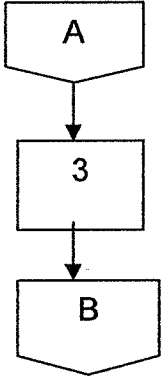
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:


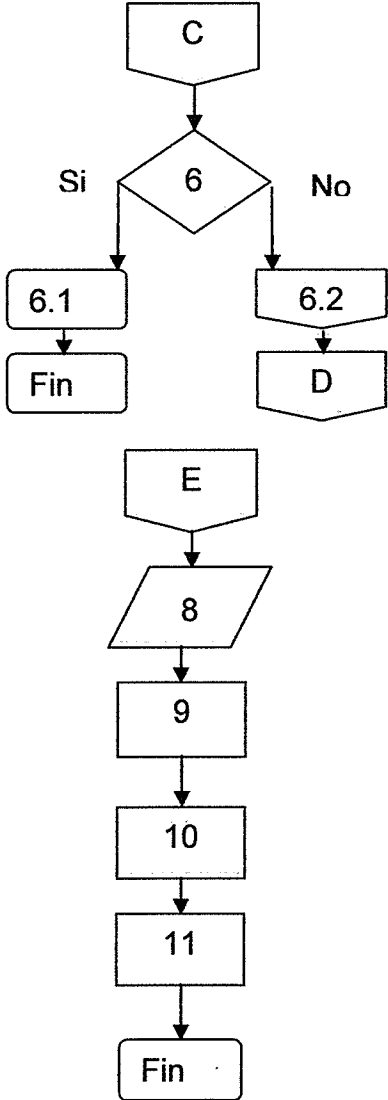
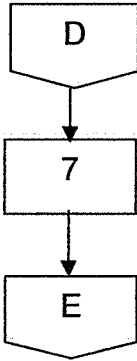
- Control sobre el proceso de selección de personal.
- Herramienta que sirva de guía para el encargado de selección de personal en la Municipalidad.
- Cumplimiento de las normas del reglamento interno.
- Que sea un procedimiento normado y respetado por los encargados del proceso.
- Actualizar el Manual cada vez que sea necesario para una mejora continua de los procesos.

NORMAS ESPECÍFICAS:


- Decreto 1-87, Ley de Servicio Municipal, Artículo 26 Condiciones para el Ingreso de Carrera, Artículo 27, Autoridad y Sistema de Exámenes, Artículo 31, Candidatos Elegibles, Artículo 36, Selección de Candidatos.
- Decreto Número 1441, Código de Trabajo, Artículo 18, Contrato individual de trabajo.

		MUNICIPALIDAD DE HUITÉ, ZACAPA		Fecha de emisión: 2015 No. De pasos: 11	
PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN PERSONAL		DE DE		No. De forma: 2	
Procedimiento: Selección de Personal		Elaboró: Shirley Moreira			
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
UNIDAD	PUESTO	PASO No.	ACTIVIDAD		
Departamento de RR.HH	Jefe de RR.HH	1	Revisa papelería y selecciona a los candidatos para evaluación.		
Departamento de RR.HH	Jefe de RR.HH	2	Convoca candidatos.		
Solicitante	Vacante	3	Llena solicitud de empleo.		
Departamento de RR.HH	Jefe de RR.HH	4	Recibe solicitud completa.		
Departamento de RR.HH	Jefe de RR.HH	5	Realiza pruebas psicométricas, capacidad, actitud.		
Departamento de RR.HH	Jefe de RR.HH	6	Revisa y califica pruebas realizadas.		
Departamento de RR.HH	Jefe de RR.HH	6.1	Termina proceso si candidato no califica.		
Departamento de RR.HH	Jefe de RR.HH	6.2	Continúa proceso si candidato califica.		
Departamento u oficina solicitante.	Jefe de Departamento u oficina	7	Practica entrevista los que aprobaron las pruebas para elegir al candidato.		
Departamento de RR.HH.	Jefe de RR.HH.	8	Evalúa resultado de entrevista del jefe del departamento.		
Departamento de RR.HH.	Jefe de RR.HH.	9	Elige mejor candidato según jefe del departamento.		
Departamento de RR.HH.	Jefe de RR.HH	10	Contactar al candidato elegido para su contratación o inicio de labores.		
Departamento de RR.HH	Jefe de RR.HH	11	Elabora informe de pruebas.		

 <p>MUNICIPALIDAD DE HUITÉ, ZACAPA</p>	<p>Fecha de emisión: 2015 No. De pasos: 11</p>	
<p>PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN PERSONAL</p>	<p>DE DE</p>	<p>No. De forma: 2</p>
<p>Procedimiento: Selección de personal</p>	<p>Elaboró: Shirley Moreira</p>	
<p>Jefe de Recursos Humanos</p>	<p>Jefe de Departamento u Oficina</p>	<p>Solicitante</p>
 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> 1[/1/] 1 --> 2[2] 2 --> A{{A}} A --> B{{B}} B --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> C{{C}} </pre>		 <pre> graph TD A{{A}} --> 3[3] 3 --> B{{B}} </pre>

 <p>MUNICIPALIDAD DE HUITÉ, ZACAPA</p>	<p>Fecha de emisión: 2015 No. De pasos: 11</p>	
<p>PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN PERSONAL</p>	<p>DE DE</p>	<p>No. De forma: 2</p>
<p>Procedimiento: Selección de personal</p>		<p>Elaboró: Shirley Moreira</p>
<p>Jefe de Recursos Humanos</p>	<p>Jefe de Departamento u Oficina</p>	<p>Solicitante</p>
 <pre> graph TD C{{C}} --> D6{6} D6 -- Si --> P61[6.1] P61 --> F61[Fin] D6 -- No --> P62[6.2] P62 --> D62{{D}} E{{E}} --> I8[/8/] I8 --> P9[9] P9 --> P10[10] P10 --> P11[11] P11 --> F11[Fin] </pre>	 <pre> graph TD D{{D}} --> P7[7] P7 --> E{{E}} </pre>	<p>(Empty space for the 'Solicitante' column)</p>

5.3 Procedimiento No.3 Inducción de personal

	MUNICIPALIDAD DE HUITÉ, ZACAPA	Fecha de emisión: 2015 No. De pasos: 11
PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL		No. De forma: 3
Procedimiento: Inducción de Personal		Elaboró: Shirley Moreira


DEFINICIÓN: Proceso de inducción de personal de nuevo ingreso a la Municipalidad.


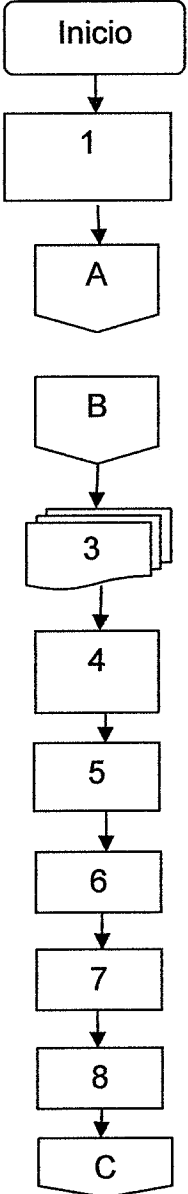
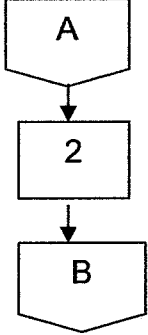
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:


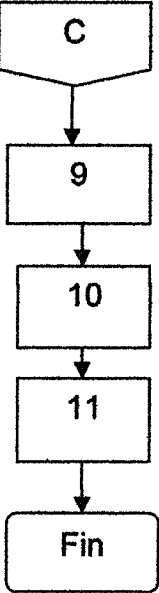
- Control sobre el proceso de inducción de personal.
- Herramienta que sirva de guía para el encargado de inducción de personal en la Municipalidad.
- Cumplimiento de las normas del reglamento interno.
- Que sea un procedimiento normado y respetado por los encargados del proceso.
- Actualizar el Manual cada vez que sea necesario para una mejora continua de los procesos.

NORMAS ESPECÍFICAS:


- Decreto 1-87, Ley de Servicio Municipal, Artículo 22, Objeto y Contenido de la clasificación de puestos, Artículo 24, Clasificación y Reclasificación de Puestos.

		MUNICIPALIDAD DE HUITÉ, ZACAPA		Fecha de emisión: 2015 No. De pasos: 11
PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL		No. De forma: 3		
Procedimiento: Inducción de Personal		Elaboró: Shirley Moreira		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
UNIDAD	PUESTO	PASO No.	ACTIVIDAD	
Departamento de RR.HH.	Jefe de Recursos Humanos	1	Da bienvenida a la organización al candidato elegido.	
Empleado seleccionado	Vacante	2	Firma contrato laboral	
Departamento de RR.HH.	Jefe de RR.HH.	3	Entrega manual de Normas Y Procedimientos y reglamento interno al empleado.	
Departamento de RR.HH.	Jefe de RR.HH.	4	Da un recorrido al empleado para conocer las instalaciones, personal y ambiente laboral.	
Departamento de RR.HH.	Jefe de RR.HH.	5	Presentación con los jefes de área.	
Departamento de RR.HH.	Jefe de RR.HH.	6	Ubica al empleado en su área de trabajo.	
Departamento de RR.HH.	Jefe de RR.HH.	7	Da a conocer el descriptor de puestos.	
Departamento de RR.HH.	Jefe de RR.HH.	8	Explicación general de su trabajo.	
Departamento u Oficina solicitante	Jefe de Departamento o Oficina solicitante	9	Presenta al nuevo integrante de su Departamento con sus compañeros.	
Departamento u Oficina solicitante	Jefe de Departamento o Oficina solicitante	10	Capacita al nuevo empleado en sus funciones	
Departamento u Oficina solicitante	Jefe de Departamento o Oficina solicitante	11	Proporciona los materiales y herramientas necesarias para su trabajo al nuevo empleado.	

 <p>MUNICIPALIDAD DE HUITÉ, ZACAPA</p>	<p>Fecha de emisión: 2015 No. De pasos: 11</p>	
<p>PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</p>	<p>No. De forma: 3</p>	
<p>Procedimiento: Inducción de personal</p>	<p>Elaboró: Shirley Moreira</p>	
<p>Jefe de Recursos Humanos</p>	<p>Jefe de Departamento u Oficina</p>	<p>Empleado Seleccionado</p>
 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> 1[1] 1 --> A{{A}} A --> B{{B}} B --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> 6[6] 6 --> 7[7] 7 --> 8[8] 8 --> C{{C}} </pre>		 <pre> graph TD A{{A}} --> 2[2] 2 --> B{{B}} </pre>

	MUNICIPALIDAD DE HUITÉ, ZACAPA	Fecha de emisión: 2015 No. De pasos: 11	
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRACIÓN PERSONAL		DE DE	No. De forma: 3
Procedimiento: Inducción de personal		Elaboró: Shirley Moreira	
Jefe de Recursos Humanos	Jefe de Departamento u Oficina	Empleado Seleccionado	
	 <pre> graph TD C[C] --> 9[9] 9 --> 10[10] 10 --> 11[11] 11 --> Fin[Fin] </pre>		

ANEXO 5

	<p>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO MUNICIPALIDAD DE HUITÉ, ZACAPA</p>
---	--

Nombre:
Cargo:
Unidad:
Fecha de evaluación:

Actividad Evaluada	Porcentaje				
	20%	40%	60%	80%	100%
Cumplimiento de tareas					
Trabajo en equipo					
Exactitud en las tareas					
Conocimiento del trabajo					
Aportación de ideas					
Participación en la toma de decisiones					
Liderazgo					
Comportamiento interno					
Dispuesto al cambio					
Responsabilidad					
Puntualidad					
Total					

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

Llenar con los siguientes datos:

- ✓ Nombre del Evaluado
- ✓ Cargo que desempeña
- ✓ Unidad o dirección a la que pertenece
- ✓ Fecha en la cual está siendo evaluado
- ✓ El jefe inmediato debe proporcionar un puntaje de acuerdo a lo observado en cada actividad y luego sumar los porcentajes y dividirlos entre el número de actividades para colocar el total del punteo que corresponda.

ANEXO 6
PERFILES DE PROYECTOS

PERFILES DE PROYECTOS

De acuerdo al contenido del Diagnóstico Administrativo Municipal corresponde presentar tres perfiles de proyectos de inversión social que son necesarios de acuerdo a las necesidades de la población en el Municipio.

PROYECTO I

MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE CON PERFORACIÓN DE POZO BARRIO SANTA ROSA, CABECERA MUNICIPAL, HUITÉ, ZACAPA

Uno de los problemas que existe en el Municipio es la falta de agua potable, y en las aldeas y caseríos es donde más carecen de este líquido vital. Por tal motivo es uno de los proyectos que más se le da prioridad.

UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se llevará a cabo en el Barrio Santa Rosa, en la Cabecera Municipal del Municipio de Huité, departamento de Zacapa.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto consiste en la perforación y equipamiento de pozo mecánico, incluyendo garita y tanque de distribución para el mejoramiento del sistema de agua potable de dicho barrio en la Cabecera Municipal.

JUSTIFICACIÓN

La realización del proyecto va enfocada al bienestar de la comunidad, tanto en salud, desarrollo económico y sostenibilidad ambiental, por ser una de las necesidades básicas en la población.

OBJETIVOS

Los objetivos que se pretenden alcanzar con este proyecto son:

Objetivo general

Mejorar la calidad de vida de los vecinos de la comunidad, cubriendo una de las necesidades básicas del ser humano como lo es el agua potable.

Objetivos específicos

- ✓ Abastecer a la mayor parte de la población con el vital líquido.
- ✓ Ayudar a mejorar las condiciones de vida de la comunidad.
- ✓ Minimizar las enfermedades por contaminación del agua
- ✓ Apoyar al desarrollo de la comunidad

PROBLEMAS QUE SE ESPERAN RESOLVER

- ✓ Satisfacer la necesidad básica del vital líquido
- ✓ Prevención de enfermedades gastrointestinales
- ✓ Consumo de agua contaminada
- ✓ Desnutrición y mortalidad infantil

BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

Son aquellos que serán favorecidos con la realización del proyecto ya sea directa o indirectamente.

Beneficiarios directos

Vecinos del Barrio Santa Rosa de la Cabecera Municipal de Huité, departamento de Zacapa.

Beneficiarios indirectos

Los beneficiarios indirectos serán los habitantes de los barrios vecinos como Barrio Buenos Aires y Barrio El Centro.

TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN

Se estima un tiempo aproximado de 8 meses para la construcción del pozo y la implementación de la red de tubería.

COSTO TOTAL DEL PROYECTO

Según la evaluación financiera del proyecto se estima una inversión de Q.1,530,233.00 para la ejecución del mismo.

ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

Aquí se describe como se llevará a cabo el proyecto, de acuerdo a los aspectos técnicos, plan de inversión y la sostenibilidad del proyecto.

ASPECTOS TÉCNICOS

Se tomarán en cuenta los siguientes aspectos técnicos para la ejecución del proyecto:

Aspectos administrativos legales

El proyecto en mención estará a cargo de una empresa privada individual o jurídica, la supervisión del proyecto estará a cargo del CODEDE, la Municipalidad y el COCODE correspondiente al Barrio Santa Rosa.

- Unidad responsable de la ejecución

El proyecto se ejecutará por contrato, suscrito con empresas individuales o jurídicas de sólido prestigio, con reconocida capacidad y experiencia.

PLAN DE INVERSIÓN

El proyecto será cofinanciado por el Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa, la Municipalidad y por el Consejo Comunitario de Desarrollo. La inversión individual será de la siguiente manera:

ENTIDADES	Monto a cofinanciar
CODEDE	Q.1,520,000.00
Municipalidad	Q.9,000.00
COCODE	Q.1,233.00
TOTAL	Q.1,530,233.00

SOSTENIBILIDAD

En este aspecto trabajarán en conjunto el CODEDE como principal financista, la Municipalidad y el COCODE que será el encargado de hacer conciencia en la población beneficiada para cuidar los bienes y mantenimiento del pozo.

PROYECTO II
AMPLIACIÓN DE ESCUELA PREPRIMARIA (INCLUYE EQUIPAMIENTO),
CASERÍO FILO DEL MECATE, HUITÉ, ZACAPA

El caserío Filo del Mecate, se encuentra en la parte alta del Municipio, su escuela se encuentra muy deteriorada en su construcción y los niños de la localidad, se ven afectados por esta razón.

UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se realizará en el Caserío Filo del Mecate, del municipio de Huité, departamento de Zacapa.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Consiste en la ampliación de la escuela preprimaria, con una construcción de 108 metros cuadrados, con sus acabados y equipamiento global de la misma.

JUSTIFICACIÓN

Por solicitud del COCODE de la localidad y autoridades escolares, pensando en el crecimiento de la población escolar y las necesidades que se presentan en las instalaciones, es necesaria una ampliación para dar oportunidad a los niños de la localidad a desarrollarse intelectualmente a nivel preprimario.

OBJETIVOS

A continuación se detallan los objetivos, general y específicos del proyecto en mención:

Objetivo General

Ampliar la educación en la localidad, abarcando la mayor población posible de niños en edad escolar, en un ambiente agradable y limpio.

Objetivos específicos

- ✓ Educar a los niños de nivel preprimaria del Caserío Filo del Mecate.
- ✓ Satisfacer las necesidades básicas del nivel preprimario
- ✓ Promover la educación entre los vecinos del Caserío.
- ✓ Renovar las instalaciones de la escuela del Caserío.

PROBLEMAS QUE SE ESPERAN RESOLVER

- ✓ Deserción escolar.
- ✓ Riesgos de accidentes en las instalaciones.
- ✓ Incomodidad por el número de estudiantes.
- ✓ Traslado de alumnos a otra escuela.

BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

Son aquellos que serán favorecidos con la realización del proyecto ya sea directa o indirectamente.

Beneficiarios directos

Vecinos y niños de 5 a 7 años del Caserío Filo del Mecate, municipio de Huité, departamento de Zacapa.

Beneficiarios indirectos

Los beneficiarios indirectos serán los maestros que se contraten para las nuevas aulas y niños de los alrededores.

TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN

Se estima un tiempo aproximado de 8 meses para la construcción de las aulas y del equipamiento, a partir de que la unidad ejecutora y el contratista suscriban el acta de inicio.

COSTO TOTAL DEL PROYECTO

Según la evaluación financiera del proyecto se estima una inversión de Q.257, 522.00 para la ejecución del mismo.

ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

Aquí se describe como se llevará a cabo el proyecto, de acuerdo a los aspectos técnicos, plan de inversión y la sostenibilidad del proyecto.

ASPECTOS TÉCNICOS

Se tomarán en cuenta los siguientes aspectos técnicos para la ejecución del proyecto:

Aspectos administrativos legales

El proyecto en mención estará a cargo de una empresa privada individual o jurídica, la supervisión del proyecto estará a cargo del CODEDE, la Municipalidad y el COCODE correspondiente al Caserío Filo del Mecate.

- **Unidad responsable de la ejecución**

El proyecto se ejecutará por contrato, suscrito con empresas individuales o jurídicas de sólido prestigio, con reconocida capacidad y experiencia. La Municipalidad será la unidad responsable de la ejecución.

PLAN DE INVERSIÓN

El proyecto será cofinanciado por el Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa, la Municipalidad y por el Consejo Comunitario de Desarrollo. La inversión individual será de la siguiente manera:

ENTIDADES	Monto a cofinanciar
CODEDE	Q.235,000.00
Municipalidad	Q.21,000.00
COCODE	Q.1,522.00
TOTAL	Q.257,522.00

SOSTENIBILIDAD

En este aspecto trabajarán en conjunto, la Municipalidad, el COCODE, las autoridades escolares y los padres de familia, que serán los encargados de cuidar y mantener en buenas condiciones la escuela que servirá como casa de estudio de los niños de nivel preescolar.

PROYECTO III
MEJORAMIENTO SALÓN COMUNAL ALDEA SAN MIGUEL, HUITÉ, ZACAPA

La Aldea San Miguel, es uno de los centros poblados más grandes del Municipio, se encuentra a nueve kilómetros de la Cabecera Departamental,

UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se realizará en la Aldea San Miguel, del municipio de Huité, departamento de Zacapa.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Consiste en el mejoramiento del Salón Comunal de la Aldea San Miguel con una construcción de 273 metros cuadrados, techo, piso y acabados y con su respectivo rótulo

JUSTIFICACIÓN

Un salón Comunal es importante en las comunidades por ser un lugar donde se puedan reunir grupos grandes de personas para tratar diversos asuntos, como asambleas generales de los COCODES, visita de autoridades, celebraciones sociales, entre otros.

OBJETIVOS

A continuación se detallan los objetivos, general y específicos del proyecto en mención:

Objetivo General

Contar con un lugar donde se puedan reunir representantes de la comunidad, a tratar asuntos de interés local, asimismo, donde se puedan celebrar varios eventos sociales.

Objetivos específicos

- ✓ Contar con un Salón Comunal en buen estado.
- ✓ Satisfacer las necesidades de convivencia y esparcimiento en la comunidad.
- ✓ Promover las reuniones sociales y culturales en la Aldea.
- ✓ Contar con albergues alternos en caso de desastre.

PROBLEMAS QUE SE ESPERAN RESOLVER

- ✓ Las instalaciones actuales en mal estado del salón.
- ✓ Traslado a otras comunidades para todo tipo de reuniones.
- ✓ Reuniones al aire libre por no tener un lugar accesible.
- ✓ Carencia de un lugar para recibir visitas.

BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

Son aquellos que serán favorecidos con la realización del proyecto ya sea directa o indirectamente.

Beneficiarios directos

Vecinos de la Aldea San Miguel, municipio de Huité, departamento de Zacapa.

Beneficiarios indirectos

Los beneficiarios indirectos serán los visitantes que lleguen a la Aldea, invitados para alguna reunión social o de trabajo.

TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN

Se estima un tiempo aproximado de 240 días(8 meses) para la construcción del Salón Comunal, a partir de que la unidad ejecutora y el contratista suscriban el acta de inicio.

COSTO TOTAL DEL PROYECTO

Según la evaluación financiera del proyecto se estima una inversión de Q.327, 900.00 para la ejecución del mismo.

ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

Aquí se describe como se llevará a cabo el proyecto, de acuerdo a los aspectos técnicos, plan de inversión y la sostenibilidad del proyecto.

ASPECTOS TÉCNICOS

Se tomarán en cuenta los siguientes aspectos técnicos para la ejecución del proyecto:

Aspectos administrativos legales

El proyecto en mención estará a cargo de una empresa privada individual o jurídica, la supervisión del proyecto estará a cargo del CODEDE, la Municipalidad y el COCODE correspondiente a la Aldea San Miguel.

- **Unidad responsable de la ejecución**

El proyecto se ejecutará por contrato, suscrito con empresas individuales o jurídicas de sólido prestigio, con reconocida capacidad y experiencia. La Municipalidad será la unidad responsable de la ejecución.

PLAN DE INVERSIÓN

El proyecto será cofinanciado por el Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa, la Municipalidad y por el Consejo Comunitario de Desarrollo. La inversión individual será de la siguiente manera:

ENTIDADES	Monto a cofinanciar
CODEDE	Q.324,102.00
Municipalidad	Q3,000.00
COCODE	Q.798.00
TOTAL	Q.327,900.00

SOSTENIBILIDAD

En este aspecto trabajarán en conjunto, la Municipalidad, y el COCODE, y los pobladores de la Aldea San Miguel, que serán los encargados de cuidar y mantener en buenas condiciones el Salón Comunal que servirá como casa de cultura para todos en general.