

Ludwin Leonel Flores Godoy

Guía de implementación de aseo para la recolección de la basura orgánica e inorgánica en la cabecera de Zapotitlán, Jutiapa.

Asesor

Lic. Rudy Mauricio Chapeta García



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

**Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía**

Guatemala, noviembre de 2012.

Este informe fue presentado por el autor como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado, previo a optar al grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, noviembre de 2012.

INDICE

Capítulo I Diagnóstico

1. Datos generales de la institución	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución por lo que genera	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas	1
1.1.7 Objetivos	2
1.1.7.1 General	2
1.1.7.2 Específicos	2
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura organizacional	4
1.1.10 Recursos	5
1.1.10.1 Humanos	5
1.1.10.2 Materiales	5
1.1.10.3 Financieros	6
1.2 Técnicas utilizadas para realizar el diagnóstico	7
1.2.1 La entrevista	7
1.2.2 La observación	7
1.3 Lista de carencias	8
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	9
1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad	11
1.6 Problema seleccionado	13
1.7 Solución propuesta como viable y factible	13

Capítulo II

Perfil del proyecto

2.1 Aspectos generales	14
2.1.1 Nombre del proyecto	14
2.1.2 Problema	14
2.1.3 Localización	14
2.1.4 Unidad ejecutora	14
2.1.5 Tipo de proyecto	14
2.2 Descripción del proyecto	14
2.3 Justificación	15
2.4 Objetivos del proyecto	16
2.4.1 Generales	16
2.4.2 Específicos	16
2.5 Metas	17
2.6 Beneficiarios	17
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	18
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	19
2.9 Recursos	21

Capítulo III

Proceso de ejecución del proyecto

3.1 Actividades y resultados	22
3.2 Productos y logros	24

Capítulo IV

Proceso de evaluación

4.1 Evaluación del Diagnóstico 62

4.2 Evaluación del Perfil 63

4.3 Evaluación de la Ejecución 64

4.4 Evaluación Final 65

Conclusiones 66

Recomendaciones 67

Bibliografía 68

Apéndice

Anexos

Introducción

Este informe forma parte del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), constituye la oportunidad del estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa para demostrar la formación académica, la capacidad de planificación, diseño, elaboración y gestión de diferentes proyectos que beneficien a toda la comunidad educativa y ciudadana del lugar de desempeño en lo concerniente a realizar tareas de administración, docencia, investigación y servicio.

El presente documento se integra por cuatro etapas en donde se describe la manera en que se realizó el Ejercicio Profesional Supervisado, obteniendo resultados en la ejecución de cada etapa.

El capítulo I (Diagnóstico): Fue la primera acción, se describió la manera en que se realizó el diagnóstico, con el fin de conocer los problemas que existen y afectan a la institución, las técnicas de apoyo utilizadas fueron: encuestas, entrevistas, observación directa y guía de análisis contextual e institucional que posibilitaron la obtención de datos, que se tradujo en información que fue analizada, clasificada y comprendida para tomar decisiones.

El capítulo II (Perfil del proyecto): Consiste en elaborar la propuesta del proyecto, definiendo lo referente al ordenamiento de los elementos que conforman la formulación del perfil para proceder a su ejecución.

El capítulo III (Ejecución del proyecto): El proceso de ejecución en el desarrollo de un proyecto, es la etapa que consiste en la realización detallada y ordenada de las actividades que se han previsto en el diseño del proyecto, estableciendo costos, el tiempo de realización y los logros obtenidos en cada una de ellas.

El capítulo IV (Evaluación del proyecto): Describe la forma como se evaluó las diferentes fases del proyecto para determinar el producto y logros obtenidos. Sirve de análisis crítico que retroalimenta la toma de decisiones entre las distintas etapas, consiste en diseñar y aplicar instrumentos de evaluación adecuadas a cada etapa del proyecto.

El informe contiene conclusiones, recomendaciones, bibliografía, apéndice y anexos, que dan a conocer la necesidad de ejecutar el proyecto elaboración de la guía implementación de aseo para la recolección de la basura orgánica e inorgánica en la cabecera de Zapotitlán, Jutiapa.

Capítulo I

Diagnóstico

1.1 Datos generales de la institución

1.1.1 Nombre de la institución:

Municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa.

1.1.2 Tipo de la institución:

Estatal-Autónoma

1.1.3 Ubicación geográfica:

El palacio municipal se encuentra ubicado en el Barrio El Centro, Zapotitlán, Jutiapa.

1.1.4 Visión

“Somos un municipio que ha logrado un desarrollo integral caracterizado por organizaciones sólidas que cumplen con sus responsabilidades fomentando una cultura de paz a través de la participación ciudadana activa y propositiva en condiciones de equidad, con la mayor parte de necesidades básicas satisfechas y la población se encuentra en mejores condiciones de vida”.¹

1.1.5 Misión

“Fomentar y promover los procesos de la participación ciudadana a través de la aplicación y cumplimiento de las leyes de los Consejos de Desarrollo, Código Municipal y Descentralización, así como proveer los servicios municipales, ejecución de obras de infraestructura y la gestión de recursos técnicos financieros que permitan la satisfacción de las necesidades prioritarias de la población, para alcanzar un mejor desarrollo del municipio.”²

1.1.6 Políticas (2003-2013)

1.1.6.1 Cobertura educativa total con calidad en el municipio.

1.1.6.2 Organización y planificación de los procesos educativos.

1.1.6.3 Gestión de recursos técnicos y financieros.

¹Municipalidad de Zapotitlán. Plan de Desarrollo Municipal 2003-2013. Primera Edición. Guatemala. Septiembre 2003. Pp. 80.

² LOC CIT

- 1.1.6.4 Cobertura total de servicios de salud a la población del municipio.
- 1.1.6.5 Programas de educación y promoción sanitaria nutricional.
- 1.1.6.6 Fortalecer el sector económico productivo.
- 1.1.6.7 Fortalecer las acciones de protección del medio ambiente y recursos naturales.
- 1.1.6.8 Fortalecimiento de la protección ciudadana.
- 1.1.6.9 Fortalecimiento de la organización y legislación de estructuras en cultura y deportes.
- 1.1.6.10 Fortalecimiento de normativa de urbanismo municipal.
- 1.1.6.11 Fortalecimiento de las estructuras municipales encargadas del desarrollo municipal.
- 1.1.6.12 Fortalecimiento en la difusión de los derechos humanos y la paz”.³

1.1.7 Objetivos:

- 1.1.7.1 “Formular propuestas para la implementación de proyectos en el sector salud y nutrición para gestionar ante instancias gubernamentales y ONG s la obtención de recursos técnicos y financieros.
- 1.1.7.2 Dar seguimiento al proceso de gestión en las instancias gubernamentales y ONG para la obtención de los recursos requeridos.
- 1.1.7.3 Promover la coordinación interinstitucional a través del COMUDE para lograr una planificación estratégica en el sector salud.
- 1.1.7.4 Formular un programa de educación preventiva e integral en temas sanitario nutricional permanente dirigido a personal comunitario para mejorar las condiciones de salud a nivel comunal.
- 1.1.7.5 Incentivar a la población para que conformen y legalicen organizaciones productivas.
- 1.1.7.6 Gestionar programas de créditos con garantías y condiciones adecuadas a las necesidades de la población para incrementar y mejorar la productividad.

³ IBID, pág., 84-115

1.1.7.7 Fomentar la participación de la mujer en actividades productivas a través de la formulación y gestión de proyectos productivos”.⁴

1.1.8 Metas

1.1.8.1 “Asignar el presupuesto municipal los fondos necesarios para la ejecución del FODA del sector productivo del 2004-2013.

1.1.8.2 50% de productos producidos localmente han sido ubicados en mercados internacionales o locales para el 2013.

1.1.8.3 100% de áreas ecológicas son protegidas para el año 2013.

1.1.8.4 Un programa de educación ambiental y RRNN diseñado para el 2013.

1.1.8.5 Una propuesta para el apoyo a la cultura y el deporte a nivel municipal y comunitario elaborado para el 2013.

1.1.8.6 Un plan de ordenamiento territorial formulado para el 2013.

1.1.8.7 Recaudación fiscal de la institución efectiva y positiva para el 2013.

1.1.8.8 El 80% de las familias han mejorado sus condiciones de vida para el 2013.

1.1.8.9 El 25% de las mujeres económicamente activas participan en proyectos productivos para el 2013.

1.1.8.10 Un plan estratégico en salud y nutrición elaborado por la comisión de salud para el 2013.

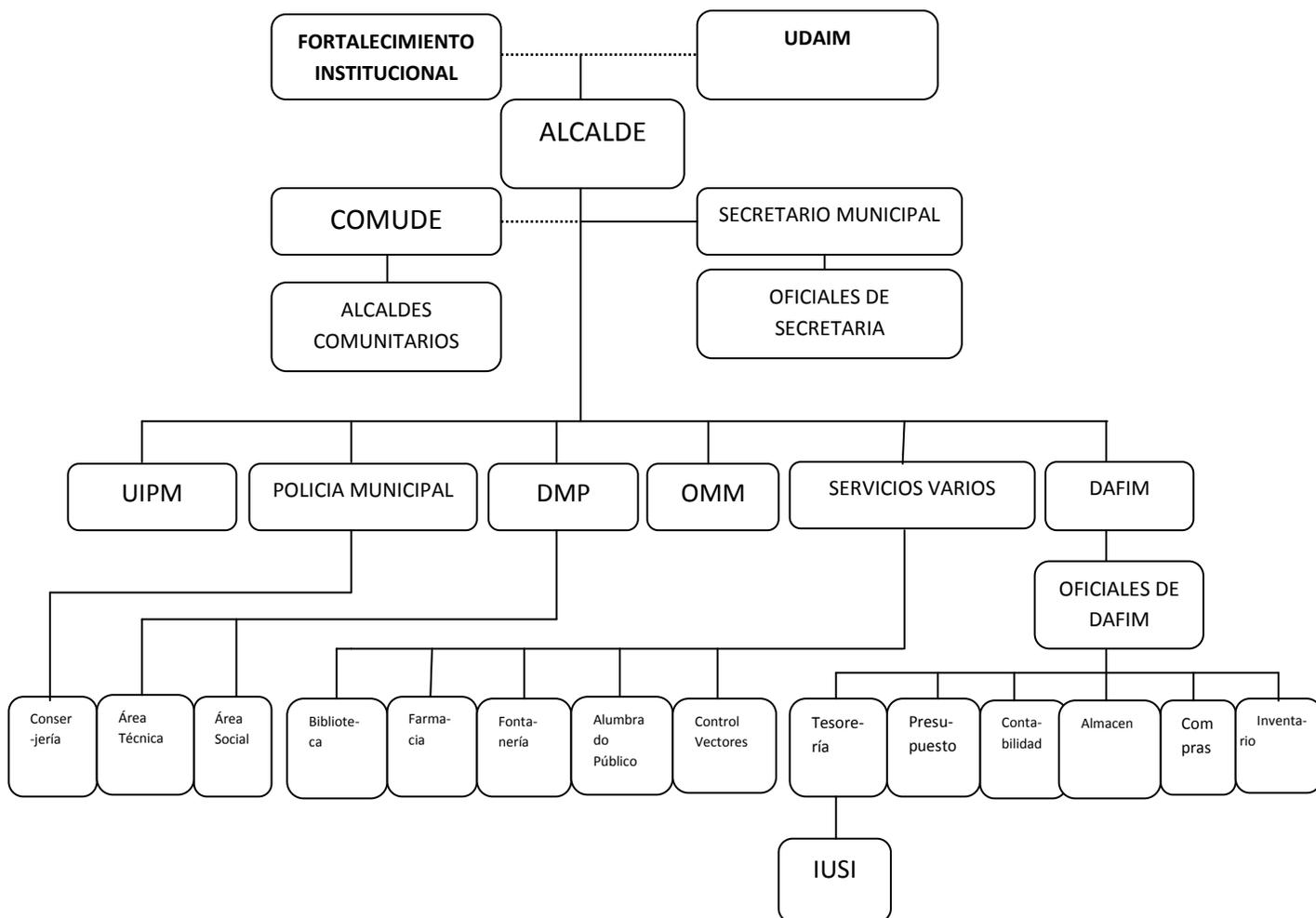
1.1.8.11 El 100% de promotores comunitarios en salud, capacitados, actualizados y equipados para el 2013.

1.1.8.12 Un plan de promoción y orientación en estos temas de DDHH formulado para el 2013”.⁵

⁴ LOC CIT.

⁵IBID,pág.,84-115

1.1.9 Estructura Organizacional⁶



⁶ Secretaría, Municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa. Pp. 6

1 .1.10 **Recursos**

1.1.10.1 **Humanos**

Personal administrativo (16)

Alcalde Municipal

Síndico I

Síndico II

Síndico III

Concejal I

Concejal II

Concejal III

Concejal IV

Secretario Municipal

Tesorero Municipal

Oficial I Secretaría

Oficial II Secretaría

Asistente de Secretaría

Asistente Secretaría

Síndico Suplente

Primer Concejal Suplente

Técnico OMP (3)

Bibliotecario (a)

Técnico Electricista I

Técnico Electricista II

Encargado de farmacia

Guardia de Cementerio

Fontanero I y II (9-58)

1.1.10.2 **Físicos:**

. Área Construida Segundo Nivel: 180 metros cuadrados

. Área Construida Primer Nivel: 212.75 metros cuadrados

- . Área descubierta entre corredor y patio: 20m de largo por 15 de ancho.
- . Estado de conservación: Buen estado.

1.1.10.3 **Financieros**

INGRESOS

. Presupuesto de la nación:	Q. 6,500,000.00
. Propios de la municipalidad:	Q. 441,045.00
. Productos y servicios:	Q. 1,500,000.00
. Donaciones Institucionales:	Q. 2,215.000.00

1.2 Técnicas utilizadas para el diagnóstico de la institución:

Para realizar el diagnóstico institucional de la municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa, se utilizó como base Guía de Análisis Contextual e Institucional, la cual permitió conocer la situación real de la institución. Para recabar los datos se aplicaron las siguientes técnicas y su instrumento que a la vez es el soporte de la información:

1.2.1 La entrevista:

Es una investigación que facilita el acopio de información y se obtiene por medio de la relación entre investigador e investigado a través de una serie de cuestiones. La entrevista se acompañó de un cuestionario y se aplicó al personal y usuarios de la Municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa.

1.2.2. La observación:

“Es una técnica que aporta valiosa información para los fines de cualquier investigación que se haga y que la requieran como medio para obtener datos”⁶

La técnica de la observación externa o no participante se acompañó de una lista de cotejo, aplicándose a vecinos del municipio de Zapotitlán.

El análisis documental posibilitó la obtención de datos de diversa naturaleza relacionados con la institución o comunidad que se investiga, con el estudio detenido de documentos, se utilizó ficha de análisis.

1.2.3 La encuesta:

“Consiste en aplicar simultáneamente un instrumento (un cuestionario) a un grupo de unidades de estudio”⁷. En la encuesta se aplicó un cuestionario a vecinos, líderes comunitarios y personal de la Municipalidad.

⁶Méndez Pérez, José Bidel. Proyectos elementos propedéuticos. Guatemala 2009 Pág. 104

⁷LOC CIT

1.3 Lista de carencias

1.3.1 Carencia de material bibliográfico en la institución, para educar a la población la importancia de implementar el aseo para la recolección de la basura orgánica e inorgánica.

1.3.2 No existe tren de aseo

1.3.3 No existe una empresa de reciclaje para generar empleo.

1.3.4 Falta de asistencia técnica a la población agrícola del municipio que provoca baja producción de los cultivos y el desgaste de los suelos.

1.3.5 Carreteras en mal estado que conducen a diferentes comunidades del municipio.

1.3.5 Falta drenajes en algunos barrios de la cabecera municipal.

1.3.6 Falta de información sobre la inversión de fondos públicos

1.3.7 Falta de promotores ambientales

1.3.8 Falta de programas especiales de protección del medio ambiente.

1.3.9 Falta de participación de parte de los sectores comunitarios para promover la conservación de los recursos naturales.

1.3 Cuadro de análisis y priorización de problemas

Problemas	Factores que lo producen	Soluciones
<p>1. Insalubridad provoca enfermedades gastrointestinales y respiratorias.</p>	<p>1. Carencia de material bibliográfico en la institución, para educar a la población la importancia de implementar el aseo para la recolección de la basura orgánica e inorgánica.</p> <p>2. Falta drenajes en algunos barrios de la cabecera municipal.</p> <p>3. No existe tren de aseo</p>	<p>1. Elaborar una guía para concientizar a los habitantes sobre la implementación de aseo para la recolección de la basura orgánica e inorgánica en la cabecera de Zapotitlán.</p> <p>2. Capacitación de concientización a los líderes comunitarios de la cabecera municipal de Zapotitlán.</p>
<p>2. Contaminación ambiental</p>	<p>1. Basura orgánica e inorgánica expuesta en las calles de la cabecera municipal.</p> <p>2. Falta de material bibliográfico sobre temas de medio ambiente.</p> <p>3. Basureros no autorizados.</p> <p>4. Inexistencia de una empresa de reciclaje.</p>	<p>1. Clasificación de la basura orgánica e inorgánica.</p> <p>2. Erradicación de basureros clandestinos.</p> <p>3. Contratación de personas especializadas en el manejo de la basura inorgánica.</p>

<p>3. Uso inadecuado de los recursos naturales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de asistencia técnica a la población agrícola del municipio que provoca baja producción de los cultivos y el desgaste de los suelos. - Falta de participación de parte de los sectores comunitarios para promover la conservación de los recursos naturales. 	<ul style="list-style-type: none"> -Capacitación sobre otras alternativas agrícolas a los agricultores del municipio. -Realizar proyectos para la conservación del medio ambiente.
---	---	--

Las necesidades están a la vista y se manifiestan diariamente, tomando en cuenta la falta de educación ambiental, salud, seguridad y educación, por lo que se toma en consideración la implementación de aseo para la erradicación de vectores que ocasionan enfermedades gastrointestinales a los pobladores a través de la elaboración de la Guía de Implementación de aseo para la recolección de la basura orgánica e inorgánica en la cabecera de Zapotitlán.

1.4 Análisis de Viabilidad y Factibilidad

Opción 1. Elaborar una guía sobre la implementación de aseo para la recolección de la basura orgánica e inorgánica en la cabecera de Zapotitlán, Jutiapa.

Opción 2. Capacitación a líderes comunitarios y usuarios sobre el aseo en la cabecera municipal de Zapotitlán.

INDICADORES		Opción 1		Opción 2	
		SI	NO	SI	NO
Financiero					
1	¿Se cuenta con suficiente recurso financiero?	X	0	X	0
2	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X	0	0	X
3	¿Se ha establecido el costo total del proyecto?	X	0	0	X
Administrativo Legal					
4	¿Se tiene la autorización de la institución para realizar el proyecto?	X	0	X	0
5	¿Se tiene estudio de impacto ambiental?	X	0	X	0
6	¿El proyecto es aceptado por las autoridades de la institución?	X	0	X	0
7	¿Existen leyes que amparen el proyecto?	X	0	X	0
Técnico					
8	¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X	0	X	0

9	¿Se tiene definida la cobertura del proyecto?	X	0	X	0
10	¿Se diseñaron los controles de calidad para la ejecución del proyecto	X	0	X	0
11	¿Se tienen los insumos necesarios para la ejecución del proyecto?	X	0	X	0
12	¿Se han cumplido con los lineamientos para la elaboración del proyecto?	X	0	X	0
13	¿Se han definido las metas?	X	0	X	0
14	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X	0	X	0
Mercado					
15	¿El Proyecto tiene aceptación en la comunidad?	X	0	X	0
16	¿El proyecto será de beneficio para toda la población?	X	0	X	0
Político					
17	¿La municipalidad será la responsable del proyecto?	X	0	X	0
18	¿Responde el proyecto a las políticas emanadas por la municipalidad?	X	0	X	0
Social					
19	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X	0	X	0
20	¿El proyecto impulsa la participación de todos los habitantes de la comunidad?	X	0	X	0

21	¿El proyecto está diseñado a acorde al aspecto lingüístico de la región?	X	0	X	0
TOTALES		21	0	19	0

1.6 Problema seleccionado:

Insalubridad provoca enfermedades gastrointestinales y respiratorias en la cabecera municipal de Zapotitlán, departamento de Jutiapa.

1.7 Solución propuesta como viable y factible:

Luego de haber realizado el análisis de viabilidad y factibilidad, se utilizó dos opciones como posibles soluciones, se determinó que la opción No. 1 es viable y factible para ejecutar el proyecto.

Por lo tanto la solución propuesta como viable y factible para darle solución al problema es:

Elaborar una guía para la implementación de aseo para la recolección de la basura orgánica e inorgánica en la cabecera de Zapotitlán, Jutiapa.

Capítulo II

Perfil del proyecto

2.1 Aspectos generales del proyecto

2.1.1 Nombre del Proyecto:

Guía de implementación de aseo para la recolección de la basura orgánica e inorgánica en la cabecera de Zapotitlán, Jutiapa.

2.1.2 Problema

Insalubridad provoca enfermedades gastrointestinales y respiratorias.

2.1.3 Localización

- Casco Urbano de Zapotitlán, Jutiapa.

2.1.4 Unidad Ejecutora

- Municipalidad de Zapotitlán.
- Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Jutiapa.

2.1.5 Tipo de Proyecto

Productos pedagógicos.

2.2 Descripción del Proyecto

El proyecto consiste en la elaboración de la guía con temas enfocados al aseo en la cabecera municipal ya que se ve la necesidad de evitar los basureros no autorizados y evitar la propagación de vectores (moscas,

cucarachas, roedores etc.) que son los que provocan enfermedades gastrointestinales en los pobladores del municipio. Dichos temas sirvieron para sensibilizar y concientizar a los habitantes de la cabecera municipal de Zapotitlán, Jutiapa; en respuesta a la necesidad de crear una cultura ambiental y así realizar cambios de conducta con respecto a la conservación del medio ambiente. La guía se socializó mediante capacitaciones a los líderes comunitarios: pastores, catequistas, Magisterio, Coordinadores de los diferentes movimientos cristianos y COCODE del municipio de Zapotitlán, Jutiapa. Para mantener el proyecto se organizó y se hizo la entrega de las guías a los líderes comunitarios, al COCODE, a la municipalidad de Zapotitlán.

2.3 Justificación

En el municipio de Zapotitlán, Jutiapa, se ha visto la necesidad de orientar a las personas sobre el aseo municipal, principalmente a los habitantes de la cabecera municipal, en donde no se ha fomentado su uso ya que las personas tiran la basura o mandan a niños a dejarla en cualquier lugar, ocasionando basureros no autorizados, lo que provoca que las moscas y otros insectos proliferen, causando enfermedades gastrointestinales y respiratorias en la población.

Este problema se da debido a muchos factores: orientación ambiental, falta de conciencia sobre la importancia de la recolección de la basura, y el desinterés por parte de las autoridades debido a factores externos (recursos económicos de algunos vecinos) que imposibilitan su uso. Luego de la aplicación de diferentes técnicas que se implementaron en la cabecera municipal, se detectó la necesidad de informar a los líderes comunitarios, sobre el uso y funcionamiento del tren de aseo, para evitar enfermedades gastrointestinales y respiratorias entre otras. Además se hizo entrega de dicho material a la municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa, para que de esta manera se pueda transmitir la información y generar cambios de conducta en las demás comunidades del municipio a través del COCODE.

Con ello se busca como Epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Jutiapa, apoyar al municipio evitando la propagación de basureros no autorizados ya que se cuenta con un basurero municipal, y así lograr ser ciudadanos más conscientes haciendo uso del mismo. La tarea fue ardua, pero fue un reto interesante que con mucho deseo de hacer las cosas bien, se logró el éxito deseado y de esta manera contribuir a conservar el medio ambiente que es vital para nuestra vida.

2.4 Objetivos

2.4.1 General

Proporcionar a la municipalidad de Zapotitlán, una herramienta bibliográfica que oriente a la utilización del aseo para la reducción de vectores que producen enfermedades gastrointestinales y respiratorias en la población.

2.4.2 Específicos

2.4.2.1 Elaborar una guía sobre la implementación del aseo evitando la propagación de vectores y basureros no autorizados en la cabecera municipal de Zapotitlán.

2.4.2.2 Orientar a los líderes comunitarios sobre la forma de utilización del aseo implementado en la cabecera municipal de Zapotitlán.

2.4.2.3 Validar la guía por la institución patrocinante, Municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa, para ser utilizada como herramienta de apoyo para transmitir la información al resto de comunidades del municipio.

2.5 Metas

2.5.1 Elaborar 15 guías con temas relacionados al aseo de la basura orgánica e inorgánica.

2.5.2 Entregar dos ejemplares a la institución patrocinante, municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa.

2.5.3 Capacitar a líderes comunitarios: 3 pastores, 2 catequistas, 4 Coordinadores de Instituciones de Salud, 5 miembros del Magisterio local y 1 miembro del COCODE de la cabecera municipal de Zapotitlán, Jutiapa..

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos:

15 líderes comunitarios y 300 habitantes de la cabecera municipal de Zapotitlán, Jutiapa.

2.6.2 Indirectos:

Habitantes de la cabecera municipal de Zapotitlán.

2.7 Fuentes de financiamiento:

2.7.1 Financiamiento:

1.	Aporte comunitario	Q. 3,000.00
2.	Municipalidad	Q. 9,000.00
TOTAL		Q. 12,000.00

2.7.2 Presupuesto:

No. orden	Cantidad	Producto	Precio unitario	Total
01		Papelería	Q.200.00	Q. 200.00
02	3	Capacitaciones	Q. 400.00	Q. 1,200.00
03	15	Reproducción de guías	Q. 50.00	Q. 750.00
04	15	Empastados de guías	Q. 20.00	Q. 300.00
05	2	Pago a encargados de recolección de la basura	Q. 2,500.00	Q. 5,000.00
06	1	Pago del transporte	Q. 3,500.00	Q. 3,500.00
07	30	Cajas de bolsas plásticas	Q. 35.00	Q. 1,050.00
TOTAL				Q. 12,000.00

1.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto:

No.	Actividades	Fechas	Febrero 2012				Marzo 2012				Abril 2012			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Investigación bibliográfica para determinar el contenido de la guía.	P	■											
		E	■											
2	Depuración de la información investigada.	P		■										
		E		■										
3	Redacción de la dosificación de los temas.	P			■									
		E			■									
4	Elaboración de propuesta de la guía.	P				■								
		E				■								
5	Revisión de la guía por el asesor.	P					■							
		E					■							
6	Corrección de la guía.	P						■						
		E						■						
7	Autorización de la guía por la municipalidad.	P							■					
		E							■					
8	Reproducción de 15 guías sobre la implementación del aseo.	P								■				
		E								■				

9	Reunión con el COCODE para presentar el proyecto a ejecutar en la comunidad.	P												
		E												
10	Entrega de guías y capacitación a líderes comunitarios.	P												
		E												

2.9 Recursos:

2.9.1 Humanos

Cantidad	Descripción
1	Epesista, Facultad de Humanidades
1	Representante del Centro de Atención Permanente.
1	Coordinador de la Dirección Municipal de Planificación
15	Líderes Comunitarios
1	Alcalde municipal
300	Encargados de las familias de la comunidad

2.9.2 Material y equipo

Cantidad	Descripción
1,000	Hojas bond
1	Cuaderno de notas
24	Lapiceros
24	Folders
1	Engrapadora
1	Computadora
25	Escritorios
2	Sillas
1	Fotocopiadora
2	Tinta de impresión
1	Internet
1	Cámara fotográfica

Capítulo III

Ejecución del proyecto

La siguiente fase constituye uno de los aspectos más relevantes de la ejecución del proyecto, ya que permite la relación entre los objetivos y metas propuestas, a efecto de desarrollar una serie de actividades para obtener los logros y resultados.

A continuación se detallan las actividades y resultados de lo programado:

1.1 Actividades y Resultados:

No.	Actividades	Resultados
1.	Investigación bibliográfica	Obtención de temas y subtemas seleccionados para el desarrollo de la guía de implementación de aseo de la basura orgánica e inorgánica.
2	Depuración de toda la investigación realizada.	Seleccionar la información necesaria para el desarrollo de la guía.
3	Redacción de la dosificación de los temas de la guía.	Orden y secuencia de los temas a desarrollar en la guía.
4	Elaboración de la propuesta de la guía.	Levantado de texto de la propuesta a presentar en la institución.
5	Revisión de la guía por el asesor.	Se presentó la guía al asesor Lic. Rudy Mauricio Chapeta García.

6	Corrección de la guía.	Realización de cambios sugeridos por asesor.
7	Presentación de la guía a la Municipalidad.	Aceptación de la guía por autoridades de la Municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa para su aplicación.
8	Reproducción de 15 guías sobre la implementación basura orgánica e inorgánica para la reducción de enfermedades gastrointestinales y respiratorias.	Proporcionar a cada líder comunitario una guía.
9	Reunión con el COCODE de la cabecera municipal para presentar el proyecto a ejecutar en la comunidad.	Dar a conocer el proyecto buscando la aceptación y apoyo de los miembros de la comunidad en la ejecución del proyecto.
10	Entrega de guía y capacitación a líderes comunitarios.	Concientizar a los líderes comunitarios sobre la importancia de la implementación de aseo de la basura orgánica e inorgánica para preservar nuestro medio ambiente.
11	Gestión de financiamiento en la municipalidad.	Apoyo por el Concejo de la municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa.
12	Reunión con los vecinos de la comunidad.	Colaboración de los vecinos de la cabecera municipal de Zapotitlán, Jutiapa.

3.2 Productos y Logros del proyecto:

Productos	Logros
<p>Elaboración de una guía sobre la implementación del aseo de la basura orgánica e inorgánica para la disminución de vectores que producen enfermedades gastrointestinales y respiratorias en los habitantes, dirigido a líderes comunitarios de la cabecera municipal de Zapotitlán.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Proporcionar una herramienta que oriente la utilización del aseo.➤ Capacitar a 15 líderes comunitarios de la cabecera municipal de Zapotitlán, para que sean multiplicadores de la información a familiares, amigos y personas de la comunidad.➤ Contribuir a resolver un problema relacionado con el medio ambiente.➤ Tomar conciencia del papel que juegan las personas en la sociedad, para poder contribuir a preservar el medio ambiente reconociendo que los seres humanos son responsables de los problemas que sufre actualmente nuestro medio ambiente.

Ludwin Leonel Flores Godoy

Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



Guía de implementación de aseo para la recolección de la basura orgánica e inorgánica en la cabecera de Zapotitlán, Jutiapa.

Asesor: Lic. Rudy Mauricio Chapeta García

Jutiapa, marzo de 2012.

INDICE

Contenido	Pág.
Presentación	i
Objetivos	1
Capítulo I	2
¿Qué es un vertedero?	3
Actividades Prácticas	4
Capítulo II	5
Reducir la generación de basura	6
Cartón para reciclar	7
Actividades	8
Capítulo III	9
Formas de almacenamiento	10
Transporte de los desechos orgánicos e inorgánicos	11
Actividades	12

Actividades para erradicar basureros no autorizados en la comunidad	13
Como colocar los desechos reciclables	14
Otros desechos reciclables	15
Materiales no degradables	16
Residuos peligrosos	17
Actividades posteriores a la clasificación de los desechos	18
Tren de aseo municipal	22
Causas que originan la ausencia del tren de aseo	23
Procedimientos para el uso del tren de aseo	23
Reglamento interno para la utilización del aseo municipal	24
Actividades y acciones de protección del ambiente	26
Conclusiones	27
Recomendaciones	28
Bibliografía	29
Glosario	30

PRESENTACIÓN

La presente guía pretende informar a los habitantes de la cabecera municipal de Zapotitlán, departamento de Jutiapa la Implementación de aseo para evitar la propagación de vectores (moscas, cucarachas, roedores, etc.) que provocan enfermedades gastrointestinales y respiratorias y lograr erradicar basureros no autorizados existentes en el lugar. La guía está constituida por tres capítulos conteniendo temas como los basureros, formación de basureros, almacenamiento y clasificación de los desechos orgánicos e inorgánicos.

Cada uno de los temas conteniendo sus respectivos subtemas relacionados a la erradicación de la basura en la comunidad. Se complementa la guía con actividades prácticas e ilustraciones que faciliten la comprensión de los habitantes de la comunidad sobre cómo evitar y eliminar los desechos orgánicos e inorgánicos.

Todas las prácticas y actividades plasmadas en la guía van encaminadas y orientadas a los habitantes de la cabecera municipal de Zapotitlán sobre cómo manejar los desechos orgánicos e inorgánicos y evitar así la contaminación producida por basureros no autorizados.

OBJETIVOS

General:

Contribuir a mejorar el medio ambiente ofreciendo información a los habitantes de la cabecera municipal de Zapotitlán, para la erradicación de basureros no autorizados.

Específicos

- Orientar al Consejo Comunitario de Desarrollo COCODE sobre la importancia de clasificar la basura.
- Promover que los habitantes de la cabecera municipal de Zapotitlán no acumulen basura en lugares indebidos como: calles y terrenos y orillas de afluentes de agua como riachuelos o quebradas.
- Evitar que los habitantes de la cabecera municipal de Zapotitlán, continúen depositando la basura en áreas de basureros no autorizados por la municipalidad.
- Orientar a los líderes comunitarios y habitantes de la cabecera municipal de Zapotitlán, sobre el aseo para la recolección y traslado de la basura.

Metas

- Informar a los 15 líderes comunitarios como se puede recolectar la basura.
- Comunicar a los 300 habitantes de la cabecera municipal de Zapotitlán, la forma de tratar la basura en los hogares, para su recolección y traslado al basurero municipal.
- Lograr que el 100% de los habitantes de la cabecera municipal de Zapotitlán, aprendan a no tirar la basura en terrenos baldíos o en las riberas de los ríos.

Beneficios

- Mejorar la calidad del Medio Ambiente de la cabecera municipal de Zapotitlán, departamento de Jutiapa.
- Evitar enfermedades producidas por la acumulación de basura en la comunidad.
- Evitar la propagación de ratas, cucarachas, insectos u otros animales que puedan transmitir enfermedades graves a las personas.

CAPITULO I TEMA UNO BASUREROS

Objetivos

- Que los habitantes de la cabecera municipal de Zapotitlán, aprendan a distinguir entre basureros controlados y basureros no autorizados.
- Orientar a los habitantes de la cabecera municipal de Zapotitlán, sobre el origen de la basura.
- Orientar a las personas de la cabecera municipal de Zapotitlán, sobre los tipos de desechos orgánicos e inorgánicos.

Contenido:

- ¿A que llamamos basura?
- ¿Qué es un vertedero?
- Condiciones de un vertedero controlado

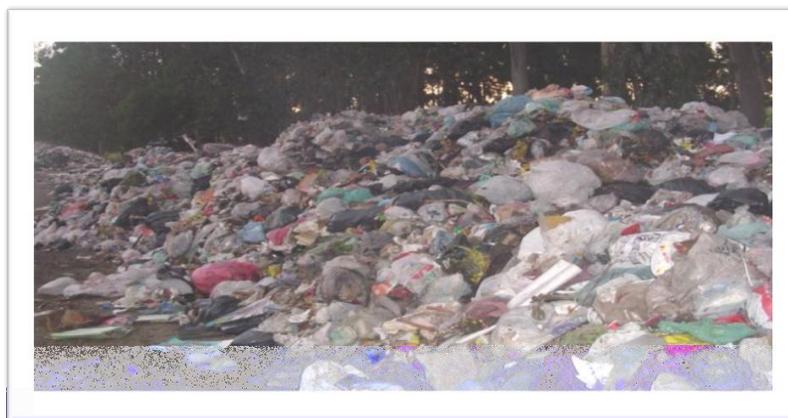
1.1 ¿A que llamamos basura?

La basura y los residuos están formados por todo aquello que no nos sirve y que tiramos para deshacernos de ello. Por ejemplo, los restos de alimentos, envases vacíos, juguetes estropeados, periódicos atrasados, aceite usado...

¿Qué son los desechos sólidos?

Desechos son aquellas sustancias, productos o subproductos resultantes principalmente de las actividades humanas. Pueden ser papeles, cartones, plásticos, vidrios, metales, restos de comida.

Los desperdicios, desechos o residuos se convierten en contaminantes cuando se arrojan al ambiente.⁸



Fuente: www.tlahuilli.com ¿Sólo basura? Su impacto en el medio ambiente

⁸Instituto de Agricultura Recursos Naturales y Ambiente, Síntesis del perfil Ambiental de Guatemala enero 2006. 114 páginas.

1.2 ¿Qué es un vertedero⁹?

¿Has visto alguna vez basura acumulada en el campo? Tirar la basura a un vertedero no controlado es la forma más sencilla y económica de deshacernos de ella. Pero la basura no puede echarse en cualquier sitio, por lo que el terreno donde se sitúa un vertedero debe cumplir algunas condiciones:

1.3 Condiciones de un vertedero controlado

Debe estar lejos de cualquier edificio habitado.

No debe haber cerca terrenos cultivables. Por él no tienen que discurrir corrientes de agua que se puedan contaminar.

Para llevar la basura a los vertederos es necesario recogerla antes. La basura que los camiones recogen por las calles de los pueblos y ciudades, una vez triturada, se transporta hasta los vertederos. Luego se echa tierra encima. Algunos vertederos se convierten en parques o construcción de casas. Así, además, el impacto visual desaparece.

El problema de estos lugares es que la basura, al descomponerse, emite gases contaminantes, como el metano. Además, la acumulación de este gas puede producir explosiones, por lo que los vertederos deben situarse en lugares bien ventilados.



Fuente: www.safetydoc.es (Vertedero de basura)

⁹IBID. Pág. 10

ACTIVIDADES PRÁCTICAS:

- Solicitar la colaboración de los miembros del concejo comunitario COCODE de la cabecera municipal de Zapotitlán, para reunir a los habitantes y poder impartirles una charla sobre la basura.
- Se pregunta a los habitantes de la comunidad sobre el origen de la basura.
- Promover el hábito de no tirar desperdicios en las calles o terrenos.
- Guardarlos en los recipientes bien tapados hasta entregarlos al camión recolector.
- Dar información a los habitantes de la comunidad sobre los basureros controlados y basureros no controlados o clandestinos.
- Informar a los comunitarios sobre los riesgos y enfermedades que se pueden adquirir al tirar la basura en terrenos baldíos y riveras del río.

CAPÍTULO II

TEMA DOS

EVITAR LA FORMACIÓN DEL BASURERO NO AUTORIZADO EN LA COMUNIDAD

Objetivos

- Evitar que los habitantes de la comunidad tiren basura en vertederos no controlados.
- Lograr que los habitantes de la comunidad aprendan a separar la basura.
- Orientar a los habitantes de la comunidad que es muy importante deshacernos correctamente de los residuos.

Contenido:

- Eliminación de los desechos.
- Reducir la generación de basura.
- Importancia de separar los residuos.

2.1. Eliminación de los desechos

La recolección y eliminación de los desechos resulta costosa; pero es muy importante deshacernos correctamente de los residuos, tanto para no dañar nuestra salud como para conservar el medio ambiente. En regiones pobres del planeta, la acumulación de basura fomenta la aparición de ratas u otros animales que pueden transmitir enfermedades gastrointestinales y respiratorias a las personas.¹⁰



Fuente: www.atlanticodesinfección.com (Plagas)

¹⁰ Juárez Balcázar, Daniel. Buenos Aires, Argentina, 1997. 312 páginas.

2.2 Reducir la generación de basura

Se debe reducir la generación de basura y esto se consigue especialmente mediante el reciclaje como ejemplo botellas, latas de aluminio papel, el reciclaje consiste la materia prima para que pueda servir como insumo en la industria¹¹.

Los materiales que se pueden reciclar con mayor facilidad son el papel, vidrio y el plástico.



Fuente: www.kalipedia.com (Reducir la basura)

Reciclado de plásticos Los plásticos no se descomponen de forma natural, por lo que el método más eficaz para eliminarlos es reciclarlo.

¹¹IBID. Pág. 23

Cartón para reciclar

Las técnicas de reciclado para obtener papel se aplican tanto al papel de desecho como al cartón. El reciclado del papel supone un gran ahorro de energía, al no tener que fabricar la pulpa, y sobre todo contribuye a la protección del medio ambiente porque evita talar más árboles.



Fuente: www.medioambientales.com (Reciclado de papel)

2.3 Importancia de separar los residuos

Es muy importante que separemos los diferentes residuos para eliminarlos eficazmente. El papel, el cartón y el vidrio, así como los envases de plástico y metal, pueden guardarse para venderlos a los carros que compran productos de reciclaje, donde se aprovechan para fabricar nuevos productos. Otros desechos, como la basura orgánica, no se reciclan, sino que se depositan en vertederos o se llevan a una planta incineradora, donde se queman. Otras veces los residuos se reaprovechan en su entorno; es el caso de los tallos y las ramas empleados como combustible, o el estiércol que se usa para abonar los campos de cultivo¹².

¹²IBID. Pág. 32

Actividades:

Formas de disponer y minimizar los desechos inorgánicos. Es importante conocer los desechos inorgánicos y problemas que genera para:

- No tirar los desechos en cualquier parte, en las calles, lugares públicos, escuelas, colegios, terrenos baldíos o riberas de los ríos.
- Manejar correctamente los desechos inorgánicos desde la fuente hasta su final.
- Educar a los adultos, jóvenes y niños de la comunidad en el control de los desechos y protección al medio ambiente.
- Lograr un cambio de actitud en hábitos de higiene de los habitantes de la comunidad por medio de una conferencia ilustrativa con videos.
- Explicar a los habitantes de la comunidad el uso y práctica de las tres erres (3 R).

Aplicación de las 3R

Son acciones que tienen como objetivo reducir la cantidad y toxicidad de los desechos que producimos diariamente.

R = Reducir la mayor cantidad de desechos posibles.

R = Rehusar todo lo que es posible antes de desechar.

R = Reciclar los residuos para elaborar nuevos productos.

CAPÍTULO III

TEMA TRES

ALMACENAMIENTO Y CLASIFICACIÓN DE LOS DESECHOS INORGÁNICOS

Objetivos

- Lograr que los habitantes de la comunidad almacenen adecuadamente los desechos inorgánicos.
- Orientar a los pobladores sobre las formas de almacenamiento de la basura.
- Educar a los habitantes de la comunidad para que coloquen la basura en el camión recolector.

Contenido:

- Almacenamiento de los desechos inorgánicos.
- Formas de almacenamiento.
- Transporte de los desechos inorgánicos.

3.1 Almacenamiento de los desechos inorgánicos¹³.

Los desechos se deben colocar en recipientes rotulados para que puedan ser identificados y clasificados. Buscar un sitio en las casas especial para evitar la movilización excesiva y la consecuente dispersión de los gérmenes contaminantes.

Debe existir un recipiente por cada tipo de desechos en las casas de la comunidad y un depósito general.

Por ningún motivo la basura debe arrojarse en el suelo, calles o terrenos.

¹³Rafael Macías /Photo Resarces, Inc. Sanz Tablero, Matilde Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente. Editorial del laberinto, España 1999. 447 páginas

3.2 Formas de almacenamiento

De acuerdo a la cabecera municipal de Zapotitlán, se deben establecer los siguientes tipos de almacenamiento.

➤ Almacenamiento inicial o primario:

Este tipo de almacenamiento es el que se efectúa en el lugar de origen o generación de la basura que en este caso son las viviendas de la comunidad.

➤ Almacenamiento temporal o secundario:

Es aquella actividad que nos atrae a depositar la basura en depósitos plásticos o toneles rotulados, colocados fuera de las casas.

➤ Almacenamiento final o terciario.

Es la que se efectúa en un depósito general que sirve para recopilar todos los desechos generados por la comunidad en que permanecen hasta ser conducidos al sistema de tratamiento. Pueden usarse diferentes tipos de materiales, los más apropiados son las bolsas de polietileno de alta densidad, fibra de vidrio, acero y material metálico no oxidable¹⁴.

¹⁴IBID. Pág. 345

3.3 Transporte de los desechos inorgánicos

Consiste en la recolección y traslado desde el sitio de generación hasta el almacenamiento final que puede ser vertedero controlado, planta de reciclaje o bien planta incineradora. En el caso de la cabecera municipal de Zapotitlán, la basura deberá ser transportada al basurero municipal¹⁵.



Fuente: www.limacallao.olx.com.pe (Camión furgón)

¹⁵LOC CIT Pág. 345

Actividades:

- Se instruye a las personas de la comunidad, que la basura que se produce en las viviendas deben clasificarla.
- Se pregunta a los comunitarios que tipo de basura es más común encontrar en las calles o alrededores de la comunidad.
- Se identifica con los pobladores algún lugar de la comunidad que pueda tener problemas ambientales.
- Se indica a las personas recolectar la basura y entregarla al camión recolector.
- Se explica a las personas que deben colocar la basura en recipientes rotulados.
- Se pide a los comunitarios que toda basura encontrada en calles o lugares de la comunidad debe ser recogida y llevada a un depósito.

ACTIVIDADES PARA ERRADICAR BASUREROS NO AUTORIZADOS EN LA COMUNIDAD

Prácticas de clasificación de la basura con los habitantes de la comunidad:

En tu propia casa.

Para organizar la basura que se genera en la casa lo más sencillo es separar los residuos colocando 5 bolsas distintas o recipientes plásticos.



Fuente: www.guadalajara.anunciosya.com.mx (Bolsas plástica)

1. Como colocar los desechos reciclables.

Utilizar una bolsa plástica o bien un recipiente plástico colocar los envases de plástico (como los detergentes, los refrescos, las mismas bolsas, latas de cerveza, de atún, bandejas de aluminio).



Fuente: www.proyectosolucionesmd25.com (Bolsas para basura)

2. Otros desechos reciclables.

En otra de las bolsas o recipiente plástico se debe colocar los envases de cartón (como los de comida pre congeladas o cereales por ejemplo) y el papel (periódicos, hojas, revistas etc.)



Fuente: www.janpax.com (Bolsa degradable para basura)

3. Materiales no degradables.

Todo lo que sea de vidrio, ya se trate de botellas, tarros de mermelada o frascos, deben colocarse en una bolsa resistente o bien en un recipiente de plástico.



Fuente: www.janpax.com (Bolsa degradable para basura)

4. Desechos orgánicos o biodegradables

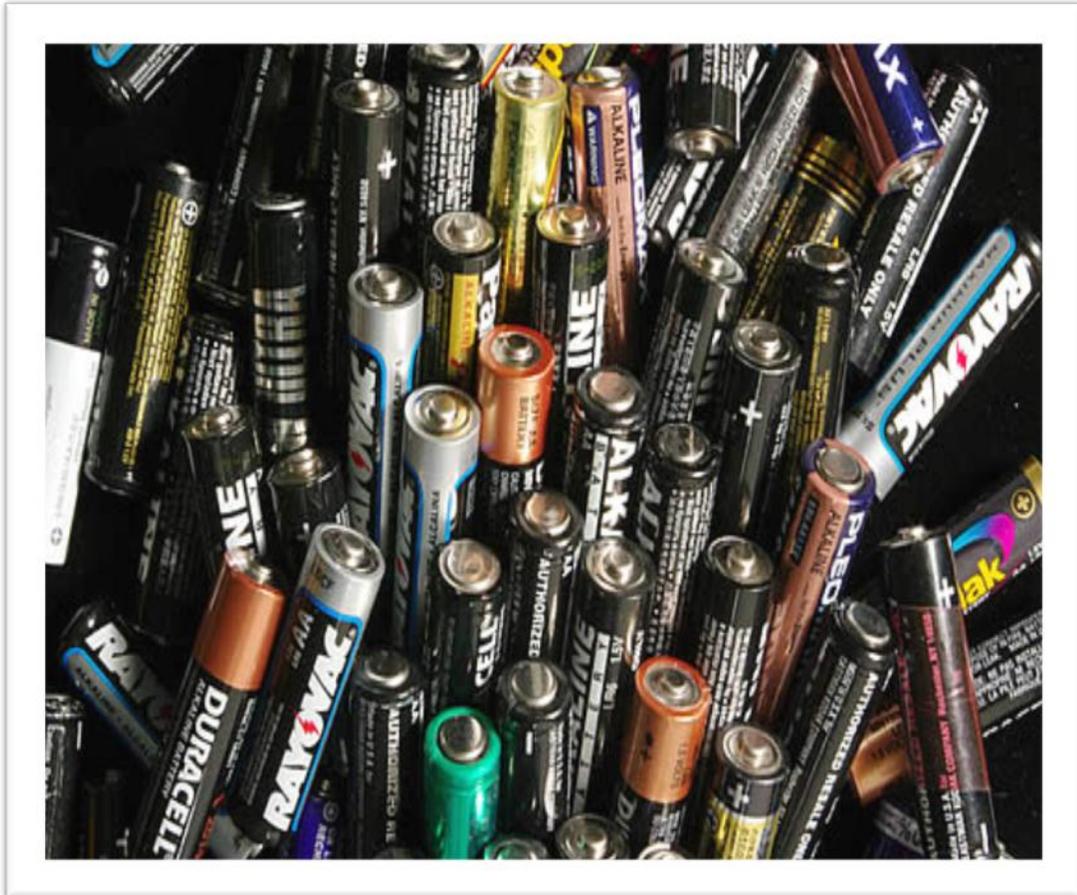
Los desechos de tipo orgánico entre los cuales tenemos, restos de comida, cáscaras de naranja, espinas de pescado, huesos etc. Colocarlos en una bolsa plástica o recipiente plástico



Fuente: www.edgartarango.blogspot.com (Desechos biodegradables)

5. Residuos peligrosos.

Hay residuos que por su capacidad contaminante no pueden arrojarse junto al resto de los desechos por tal motivo se hace necesario separarlos en bolsa o recipiente plástico. Se trata de la basura informática (ordenadores que ya no se usan, impresoras viejas, electrodomésticos), pilas descompuestas o metales viejos baterías de carros etc.



Fuente: www.miralapampa.com (Pilas-residuos peligrosos)

Actividades posteriores a la clasificación de los desechos

Actividades que deben realizar los habitantes de la comunidad luego de haber realizado la clasificación de los mismos en bolsas o recipientes plásticos y evitar que los mismos sean llevados a basureros no autorizados formados en la comunidad.

- Colocarle nombre y tipo de desecho a cada una de las bolsas o recipiente plástico ejemplo: Desechos reciclables envases plásticos y envases en lata.



Fuente: www.greenmob.com.mx (Clasificación de la basura)

1. Desechos reciclables
2. Desechos reciclables y degradables
3. Desechos no degradables
4. Desechos orgánicos.
5. Residuos peligrosos¹⁶.

¹⁶ Enciclopedia Encarta. Microsoft © Encarta © 2009. © 1993-2008 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.

Actividad No. 1

- Desechos reciclables como los envases plásticos, envases de lata, deben ser trasladados a las recicladoras para obtener algún beneficio económico o bien entregárselos a los camiones recolectores, por ningún motivo tirarlos en las calles o trasladarlos a basureros no autorizados.



Fuente: www.ecologiaverde.com (Reciclado de latas-aluminio)

Actividad No.2

- Desechos reciclables y degradables como el cartón y el papel deben hacerlos llegar a la recicladora para venderlo, también pueden ser enterrados ya que por su consistencia se degradan fácilmente o como última instancia bien entregarlos al camión recolector.



Fuente: www.reusa.mx (Reciclado de cartón o papel)

Actividad No. 3

- Estos desechos no degradables es importante trasladarlos a la recicladora o entregarlos al camión recolector de basura ya que por el hecho de no degradarse o que llevan mucho tiempo para descomponerse no es conveniente dejarlos en cualquier lado, entre ellos están: los envases de vidrio, plástico y metales.



Fuente: www.nicaragua.acambiode.com (Reciclado de vidrio)

Actividad No. 4

- Los desechos orgánicos o biodegradables, como restos de comida cáscaras de naranja, espinas de pescado, residuos del jardín pueden emplearse como fertilizante. Para fabricar abono orgánico, los residuos se disponen por capas en un cajón, sin apretarlos demasiado para que el aire pueda circular. Se les echa estiércol, serrín o plantas, y se riegan bien. El calor se va acumulando y los residuos se descomponen convirtiéndose en abono orgánico rico en nutrientes, que después se emplea como fertilizante para poder comercializarlo o utilizarlo en las siembras de la comunidad.



Fuente: www.actividades-mcp-es (Desechos orgánicos)

Actividad No. 5

Los residuos peligrosos por el riesgo que se corre al tratarlos es importante entregarlos al camión recolector de basura y hacerlo con los máximos cuidados para no resultar con heridas o quemadas por los líquidos que derraman algunos de estos desechos, como por ejemplo: hierros, líquidos de baterías, impresoras, etc¹⁷.



Fuente: www.miprv.com (Residuos peligrosos baterías de carro)

¹⁷LOC CIT

Aseo municipal

Organizar el aseo consistente en la contratación de un camión por la Municipalidad de Zapotitlán, del departamento de Jutiapa para transportar basura, el cual puede cubrir a toda la población de este municipio, el cual tiene alrededor de mil doscientos habitantes, ya que actualmente las personas botan su basura en los ríos, quebradas, o en terrenos particulares, provocando con ello una contaminación del medio ambiente, ya que así el personal, pudiera tener el transporte solicitado y visitar cada una de las casas de los habitantes y extraer dicha basura¹⁸.



Fuente: www.promudel.org.gt (Camión recolector de la basura)

Disposición final de la basura

Te has preguntado alguna vez ¿qué pasa con la basura que generas en tu casa? Todos creemos que con sólo tirarla en el camión recolector, el problema está resuelto. Pero no es así; toda la basura tiene que pasar por ciertos procesos para llegar a un sitio de disposición final. Cuando algo ya no sirve y nos estorba, lo tiramos a la basura, es decir, lo metemos a una bolsa de plástico o bote, la entregamos al barrendero, al camión recolector o simplemente la tiramos fuera de la casa en algún terreno baldío. Cuando no la entregamos al barrendero podemos tirarla directamente al camión recolector; aquí trabajan los macheteros que se encargan de romper las bolsas y separar la basura. Una vez seleccionada la basura, los desechos son llevados a los basureros municipales¹⁹.



Fuente: www.oriba.com.mx (Disposición final de la basura)

¹⁸LOC CIT

¹⁹IBID

Causas que originan basureros no autorizados

Objetivo:

- Concientizar a los vecinos de la importancia que tiene el aseo.
- Sugerir a las autoridades locales, implementar el servicio del aseo.

¿Por qué se originan los tiraderos ilegales?

Se originan por el desconocimiento que hay de sus efectos, porque los basureros municipales se encuentran muy lejos de sus viviendas o porque no hay servicio de recolección de basura.

Esto trae como consecuencia que se deposite basura en ciertos lugares originándose así, los basureros no autorizados.

Los tipos de basureros no autorizados que se consideraron aquí son encontrados en las orillas de los pueblos donde las últimas casas terminan y da lugar al desierto o espacios abiertos. Maneje su auto o camine en diferentes direcciones a la orilla de las calles. Maneje o camine por la carretera un kilómetro más porque este tipo de área es muy común para tiraderos de basura. Rápidamente encontrará la respuesta a las preguntas citadas arriba.

Otro tipo de basureros no autorizados más específico en su ubicación puede consistir en un lote abandonado. Este segundo tipo de basureros pueden estar fuera de la ciudad, o puede estar dentro de ella según fue creciendo alrededor del tiradero.

Estos tipos específicos de tiraderos frecuentemente contienen una gran capa vertical de materiales de basura. La localización de estos lugares debe ser fácil y aun siendo bien conocidos por las autoridades de salubridad.

Instrucciones:

a) Que la población sea parte de la limpieza de estos basureros, para que aprendan el adecuado manejo de los desechos sólidos y hagan uso del aseo municipal”

Actividad:

- a) Erradicar un basurero clandestino involucrando a vecinos e instituciones locales.

Procedimientos para la utilización del aseo municipal

La implementación del aseo es responsabilidad de todos, ya que permitirá que el usuario tenga la oportunidad de usarlo para disminuir la contaminación ambiental y la propagación de vectores que producen enfermedades en la población.

Los líderes comunitarios serán los multiplicadores de la información en sus lugares de trabajos, para contribuir al mejoramiento del medio ambiente.

REGLAMENTO INTERNO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ASEO PARA LA RECOLECCIÓN DE LA BASURA ORGÁNICA E INORGÁNICA EN LA CABECERA DE ZAPOTITLÁN, JUTIAPA

Recolección y el transporte

Artículo 01.- La dirección, supervisión y control de la recolección y transporte de la basura orgánica e inorgánica en el municipio estará a cargo de la Municipalidad de Zapotitlán, departamento de Jutiapa, en consecuencia, regulará el servicio, así como todo lo relacionado con el buen manejo de los desechos orgánicos e inorgánicos.

Artículo 02.- Esta dependencia aplicará técnicas de descharización con estudiantes de los diferentes niveles educativos para reducir la basura de calles y avenidas del municipio.

Artículo 03.- En el aseo se recogerá únicamente basura orgánica e inorgánica absteniéndose de recoger animales muertos como (perros, gatos, vacas, caballos, entre otros) ya que la forma de eliminarlos es enterrándolos.

Artículo 04.- Los usuarios sacarán la basura a la puerta, acera o patio de su casa para evitar inconvenientes relacionados al extravío de pertenencias.

Artículo 05.- La recolección de desechos provenientes de las construcciones deberán realizarla diariamente los responsables de las obras en construcción, ya que de permanecer los desechos en la vía pública, serán consignados a la municipalidad imponiéndoles una multa de Q100.00 a Q500.00

Artículo 06.- La recolección de los desechos sólidos (jeringas, guantes, gasas, etc.) del Centro de Atención Permanente (CAP) lo harán personeros de esa institución ya que el manejo de esos insumos es responsabilidad ajena a este proyecto.

Artículo 07.- El camión del aseo pasará únicamente una vez por semana en cada uno de los barrios designados en el croquis adjunto al presente reglamento.

Artículo 08.- La clasificación de la basura queda a criterio de cada usuario, ya que la municipalidad no responde por el material reciclable usado por terceras personas (guajeros, hojalateros, etc.).

Artículo 09.- El pago de la cuota establecida por el aseo será a fin de mes y quedará a cargo de los trabajadores que luego pasarán el reporte al Comité de apoyo que estará integrado por los líderes comunitarios quienes recibieron la inducción en su totalidad.

Artículo 10.- El camión del aseo pasará cuatro veces mensual por los barrios, establecidos en el croquis adjunto.

Artículo 11.- La municipalidad asumirá el compromiso de sancionar con una multa de Q. 500.00 a vecinos que se les compruebe que botan la basura en lugares indebidos.

Artículo 12.- Lo no previsto en el presente reglamento interno, será resuelto por la municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa.



Fuente: Municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa (Croquis de la cabecera municipal de Zapotitlán)

Pasará los días miércoles

Pasará los días viernes

ACTIVIDADES Y ACCIONES DE PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

CAMPAÑA DE LIMPIEZA EN LA COMUNIDAD

Estrategias:

Se organizan la comunidad.

- Se solicita la colaboración del Consejo Comunitario de Desarrollo COCODE de la comunidad.
- Se solicita autorización a los directores de los centros educativos de la comunidad para incluir a los niños y jóvenes en la campaña de limpieza.
- Elaborar volantes donde se solicita a los vecinos que junten sus desechos inorgánicos que serán reunidos en las principales calles de la comunidad en una fecha establecida.
- Son distribuidos los volantes en las casas de la comunidad por los alumnos de los diferentes centros educativos.
- El día de la campaña de limpieza las personas traen la basura que han ido acumulando en su casa. Y recolectan los desechos encontrados en el camino.
- Cuantifican los materiales reciclables que recolectan.
- Comparan la cantidad de desechos orgánicos e inorgánicos que recolectan en sus casas.
- Se organiza una marcha ambiental con las personas de la comunidad y alumnos de los centros educativos que recorran las calles principales de la comunidad y se encaminen al área del basurero municipal.
- Se limpia el área de basureros no autorizados utilizando bolsas para la recolección de los desechos existentes en el lugar.
- Se reforesta el área de basureros no autorizados para evitar que se vuelva a formar.

Conclusiones

- Se informó a los miembros del Concejo Comunitario de Desarrollo COCODE de la cabecera municipal de Zapotitlán de lo importante que es clasificar la basura.
- Se explicó a los habitantes de la cabecera municipal de Zapotitlán, sobre cómo tratar la basura y así evitar enfermedades producidas por la acumulación de desechos en lugares inadecuados, como calles y terrenos baldíos.
- Es importante para la comunidad tener un documento como fuente importante de información para que los oriente sobre cómo deshacerse correctamente de la basura y evitar de esta forma que los desechos orgánicos e inorgánicos vayan a parar a basureros no autorizados.

Recomendaciones

- Que los habitantes de la cabecera municipal de Zapotitlán, tomen conciencia de lo importante y beneficioso que es clasificar la basura.
- Que las personas que viven en la cabecera municipal de Zapotitlán, eviten tirar los desechos orgánicos e inorgánicos en las calles de la comunidad o bien en terrenos baldíos.
- Se recomienda a los habitantes de la cabecera municipal de Zapotitlán, no tiren la basura en áreas de basureros no autorizados, para evitar su propagación.

Bibliografía

1. Instituto de Agricultura Recursos Naturales y Ambiente, Síntesis del perfil Ambiental de Guatemala enero 2006. 114 páginas.
2. Juárez Balcázar, Daniel. Buenos Aires, Argentina, 1997. 312 páginas.
3. Rafael Macías /Photo Resarces, Inc. Sanz Tablero, Matilde Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente. Editorial del laberinto, España 1999. 447 páginas.

E-grafía

4. Enciclopedia Encarta. Microsoft ® Encarta ® 2009. © 1993-2008 Microsoft Corporación. Reservados todos los derechos.
5. www.Biodegradable.com.mx/que_es_reciclar.html
6. www.ecologismo.com
7. www.3erre.png.planeta-verde.com

GLOSARIO:

AMBIENTE: Es el medio físico, biótico y humano que rodea a una determinada forma de vida. Dado que es un concepto dinámico, con relaciones entre los seres que les rodea incluyendo su relación con otros seres similares.

APROVECHAMIENTO: Proceso mediante el cual a través de un manejo integral de los desechos orgánicos e inorgánicos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo por medio de reusó, el reciclaje, o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales o económicos.

BASURA: Sinónimo de desechos orgánicos e inorgánicos municipales y residuos inorgánicos.

BASURERO: Botadero, vertedero o vaciadero donde se depositan los desechos a cielo abierto sin ningún tipo de control ambiental.

BIODEGRADABLE: Materiales que se descomponen generalmente por la acción de microorganismos o por el sol, en sus componentes orgánicos, en un corto plazo. La mayoría de estos materiales están conformados por sobrantes de comida, papel, restos de plantas.

BOTADERO: Lugar donde se depositan los desechos a cielo abierto sin ningún tipo de control ambiental. Sinónimo de vertedero, vaciadero o basurero.

GUAJEROS: Son las personas que recuperan y clasifican los materiales que llegan al vertedero y luego venden a los intermediarios y/o empresas recicladoras. Para este grupo el reciclaje es una actividad económica importante.

CENTROS DE ACOPIO: Lugar a donde se lleva la basura de recolección selectiva o previamente clasificada como reciclable. Un centro de acopio reduce el volumen de desechos transportado a la disposición final y también a la demanda de vertederos.

CLASIFICACIÓN EN LOS CENTROS DE ACOPIO: El centro más adecuado para la clasificación tiene una banda móvil que transporta los materiales limpios. Los operarios se sitúan a los lados, seleccionan y extraen lo que les interesa, cartón, vidrio, plástico, etc. Los materiales acopiados pueden ser vendidos y para todos ellos hay mercado, lo cual se traduciría en utilidades para los recicladores.

COMPOST: Fertilizante que resulta de la descomposición de desechos orgánicos a través del proceso de compostaje y usado para enriquecer o mejorar la calidad del suelo para el crecimiento de plantas.

COMPOSTAJE: El compostaje es el proceso natural de la descomposición del material orgánico (desechos verdes y agroalimenticios) transformándolo en acondicionador de tierra, rico en nutrientes. Su producto es el compost.

CONSERVACIÓN: La protección y/o uso sustentable de recursos naturales, como los bosques, ríos y combustibles, aseguran su uso continuado.

CONTAMINACIÓN POR DESECHOS SÓLIDOS: La introducción al medio ambiente de elementos nocivos a la vida, la flora o la fauna, que degraden o disminuyan la calidad de la atmósfera, del agua, del suelo o de los bienes y recursos naturales en general como resultado de la presencia, gestión o disposición inadecuada de los desechos sólidos.

CONTENEDOR: Recipiente de capacidad variable empleado para el almacenamiento de desechos orgánicos e inorgánicos.

DESCOMPOSICIÓN; Proceso de degradación de la materia orgánica por acción biológica.

DISPOSICIÓN FINAL: Proceso final de manipulación y eliminación de residuos inorgánicos.

ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA: Instalación permanente o provisional de carácter intermedio, en la cual se reciben los desechos orgánicos e inorgánicos de las unidades recolectoras de baja capacidad y se transfieren, procesados o no, a unidades de mayor capacidad para su acarreo hasta el sitio de disposición final.

LIXIVIADOS: Líquido generado por la descomposición de los desechos e inducido por fuentes de humedad externa. Este líquido puede contaminar el subsuelo o las aguas superficiales.

MANEJO: Conjunto de operaciones dirigidas a dar a los desechos el destino más adecuado de acuerdo con sus características, con la finalidad de prevenir daños o riesgos para la salud humana o el ambiente. Incluye el almacenamiento, el barrido de calles y áreas públicas, la recolección, la transferencia, el transporte, el tratamiento, la disposición final y cualquier otra operación necesaria.

MATERIA ORGÁNICA: Son los restos de organismos que se encuentran formando parte del suelo, en donde se desarrolla una actividad microbiana capaz de hacer accesibles los nutrientes a las plantas.

MATERIA PRIMA: Sustancias naturales no procesadas, como la madera y metales, para uso en la fabricación de productos.

MATERIAL RECICLABLE: Aquellos materiales procesables y reutilizables como materia prima para la elaboración de otros productos.

MINIMIZAR: Reducir al máximo la basura.

MONITOREO: La ejecución y análisis de mediciones de rutina, con el propósito de detectar cambios en el ambiente o en el estado de salud de las poblaciones.

RECICLAJE: Proceso mediante el cual los desechos son utilizados como insumos de un nuevo proceso productivo.

RECOLECCIÓN: Toda operación consistente en recoger, clasificar, agrupar o preparar desechos para su transporte.

RECOLECTORES CALLEJEROS: Personas que recorren las calles en triciclos y que generalmente se dedican a la recolección de botellas de vidrios y cartones para venderlos a intermediarios.

RELLENO SANITARIO: Es el lugar destinado a la disposición final de desechos orgánicos e inorgánicos, manejados con criterios técnicos.

RESIDUO: Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización y control o tratamiento, cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó.

RESIDUO BIODEGRADABLE: Todos los desechos que puedan descomponerse por acción de los microorganismos, tales como los desechos de alimentos y de jardín.

RESIDUO DOMÉSTICO: Es el producido en casas de familia. En general está constituido por sobras de alimentos, empaques, papeles, plásticos, vidrios, trapos, etc.

DESECHOS DE COMERCIOS: Generado en establecimientos comerciales, tales como almacenes, tiendas, hoteles, restaurantes, cafeterías, etc.

DESECHOS NO BIODEGRADABLES: Es todo aquel residuo producido por el ser humano a partir de procesos químicos, el cual puede ser incorporado a la naturaleza o tarda mucho tiempo para hacerlo, tales como el plástico derivado del petróleo, el aluminio, el vidrio.

DESECHOS NO RECICLABLES: Es el material no recuperable a través del reciclaje como materiales de fácil descomposición. Los biodegradables (desperdicios de comida, cáscaras de frutas, hojas, etc.) se pueden considerar como reciclables si se produce compost con ellos

DESECHOS RECICLABLE: Es todo material que puede ser recuperado a través del reciclaje, tales como papel, plástico, vidrio, metal, etc.

DESECHOS SÓLIDOS INSTITUCIONAL: Desechos generados en establecimientos gubernamentales, educativos, militares, religiosos y que no tenga calificación de peligroso, así como en terminales aéreas, terrestres, fluviales o marítimas y edificaciones destinadas a oficinas, entre otras entidades.

DESECHOS SÓLIDOS: Son todos aquellos materiales generados por la actividad humana y que pudieran ser desechados, comúnmente se le llama basura.

SEGREGACIÓN: Actividad que consiste en recuperar materiales reusables o reciclables del flujo de los residuos.

SEPARACIÓN EN LA FUENTE: Clasificación de los desechos sólidos donde se origina los mismos.

SERVICIO DE ASEO URBANO: El aseo urbano comprende las siguientes actividades relacionadas con el manejo de los desechos orgánicos e inorgánicos municipales: almacenamiento, presentación, recolección, transporte, transferencia, tratamiento, disposición sanitaria, barrido y limpieza de vías y áreas públicas, recuperación y reciclaje.

SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL: Sitio destinado para el proceso final de manejo y eliminación de desechos sólidos.

TRATAMIENTO: Proceso de transformación física, química o biológica de los desechos sólidos para modificar sus características o aprovechar su potencial, a partir del cual se puede generar un nuevo desecho sólido con características diferentes.

VECTOR: Ser vivo que puede transmitir enfermedades infecciosas a los seres humanos o a los animales directa o indirectamente. Comprende las moscas, mosquitos, roedores y otros animales.

Capítulo IV

Proceso de evaluación

4.1 Evaluación del diagnóstico

Para evaluar el diagnóstico se utilizó una lista de cotejo, la que permitió observar con claridad los niveles de realización o limitación en la obtención de datos para la elaboración del diagnóstico institucional.

La presente etapa fue evaluada por personal técnico y administrativo de la municipalidad de Zapotitlán, así como también por el Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.

4.1.1 Determinar la situación y condición actual de la municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa, utilizando las diferentes técnicas diagnósticas.

4.1.2 Recabar la mayor información utilizando la guía de Análisis institucional y contextual.

4.1.3 Identificar las necesidades, intereses y problemas de la institución.

4.1.4 Redactar cuestionarios para realizar las encuestas y entrevistas al personal de la institución así como al jefe inmediato.

4.1.5 Elaboración de listas de cotejo para evaluar lo observado en la institución.

4.1.6 Elaborar fichas de registros para aplicar la técnica documental.

4.1.7 Aplicar y analizar los diferentes instrumentos y así determinar las deficiencias en la institución.

4.1.8 Elaboración del informe del diagnóstico.

4.1.9 Presentación del informe del diagnóstico.

4.2 Evaluación del perfil

La evaluación del perfil del proyecto se efectuó mediante una lista de cotejo, diseñada para dicha función; con lo cual se comprobó lo previamente planificado en cuanto a los factores que se previó, influyeran en la elaboración del perfil del proyecto, es decir; si fueron facilitados los recursos, la aprobación del proyecto en consenso con todos los implicados, si fueron aceptados los objetivos y metas propuestas en el proyecto y si cumplía satisfactoriamente la solución propuesta al problema detectado.

Como evidencia de logro se encuentra la elaboración del perfil del proyecto y la aprobación del mismo para su ejecución en las condiciones, tiempo y circunstancias planteadas como se puntualizan en el informe respectivo. Dicho resultado fue de interés para las autoridades, ya que en ningún momento se había contemplado la posibilidad de poder realizar guías dirigidas a líderes comunitarios para la ejecución de proyectos.

4.2.1 Para evaluar esta fase se recurrió a la técnica de escala numérica o de valoración, la cual consistió en asignar una ponderación a cuatro aspectos: Verificar si el proyecto tuvo aceptación, se alcanzaron los objetivos y metas, los recursos fueron suficientes y las actividades programadas se desarrollaron en el tiempo previsto.

4.2.2 El instrumento permitió verificar que el objetivo general con los específicos fuese congruente con la formulación del proyecto, si las metas tuvieron relación con los objetivos y con el planteamiento del problema los cuales se adaptaron al cronograma de actividades.

4.3 Evaluación de la ejecución

La evaluación del proceso de la ejecución del proyecto se realizó tomando en cuenta que fue realizada la actividad planificada y desarrollada en un 100% tal y como fue programado. Realizándose el proyecto denominado Implementación de aseo de la basura orgánica e inorgánica para prevenir vectores (moscas, cucarachas, roedores, etc.) que producen enfermedades gastrointestinales y respiratorias en los habitantes de la cabecera de Zapotitlán, Jutiapa.

4.3.1 Corrección, enmiendas o rectificación de actividades que de no corregirlos podrían obstaculizar el proceso por medio de la gráfica de avances, la ficha de supervisión y los informes presentados por el proyectista.

4.3.2 Se obtuvo el apoyo de la comunidad para la ejecución del proyecto y se evaluó lo ejecutado.

4.3.3 Se capacitó a 15 líderes comunitarios y 300 habitantes de la cabecera municipal de Zapotitlán, Jutiapa, haciendo uso de la guía para concientizar a los habitantes sobre la implementación de aseo para la recolección de la basura orgánica e inorgánica en la cabecera de Zapotitlán.

4.3.4 Para evaluar la presente fase se utilizó el cronograma, una escala de valoración y una lista de cotejo con escala, las que permitieron analizar los resultados obtenidos en la ejecución del proyecto.

4.4 Evaluación final

Finalizado el proyecto, se realizó una evaluación que permitió obtener resultados del trabajo ejecutado. Para ello se utilizó una lista de cotejo, aplicada por el consejo y Alcalde de la Cabecera municipal de Zapotitlán, y el Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado.

Los resultados logrados mediante la realización de las distintas fases del Ejercicio Profesional Supervisado, son los siguientes:

4.4.1 Se aplicó la Guía de Análisis Contextual e Institucional la cual sirvió para verificar la situación interna y externa de la institución la cual se elaboraron encuestas y entrevistas al personal administrativo y de servicios de la municipalidad, la cual salió la problemática a resolver por las carencias detectadas.

4.4.2 Se hizo el listado de cada uno de los factores que originan los problemas para darle alternativas posibles de solución, de acuerdo al análisis de viabilidad y factibilidad, verificando el apoyo financiero de la municipalidad de Zapotitlán como institución patrocinante el cual se selecciona el problema “Insalubridad provoca enfermedades gastrointestinales y respiratorias en la cabecera municipal de Zapotitlán” y solucionando con la Elaboración de la guía de implementación de aseo para la recolección de la basura orgánica e inorgánica en la cabecera de Zapotitlán, Jutiapa.

Conclusiones:

1. Se proporcionó a la municipalidad la herramienta consistente en una guía para la implementación del aseo que orienta sobre su utilización para colaborar en reducción de vectores que producen enfermedades en los habitantes.
2. Se elaboró una guía sobre implementación del aseo la que sirvió para evitar la contaminación y proliferación de vectores causantes de enfermedades en los habitantes.
3. Se orientó a los líderes comunitarios y usuarios sobre la utilización del aseo de acuerdo a los lineamientos dados.
4. Se validó la guía por la institución patrocinante que fue utilizada como herramienta de apoyo.

Recomendaciones:

1. Qué la municipalidad utilice la guía como una herramienta para dar a conocer a los demás habitantes, de la importancia de utilizar el proyecto.
2. Qué la guía sirva para tener una referencia bibliográfica para nuevas generaciones.
3. Que los líderes comunitarios y usuarios sean multiplicadores de los beneficios que tiene la implementación del aseo a la población que no ha utilizado el proyecto.
4. Que la institución patrocinante le dé seguimiento al proyecto y que deje un compromiso para autoridades municipales posteriores.

Bibliografía

1. Araujo, Joaquín Manual de técnicas ecológicas.
Ediciones Penthálón, Madrid, 1990
Págs. 12 a 20.
2. Castañeda, Oscar La agricultura orgánica en el contexto guatemalteco.
Helvetass-Altertec, Guatemala, 1993 40 p.
Págs. 23, 24 y 25
3. Méndez Pérez, José Bidel Proyectos Elementos propedéuticos
9ª. Edición Guatemala, 2009 114 p.
4. Municipalidad de Zapotitlán Plan Operativo Anual 2012
Zapotitlán, Jutiapa, 2012 Pág. 8
5. Instituto de Agricultura Recursos Naturales y Ambiente, Síntesis del perfil Ambiental de Guatemala enero 2006. 114 páginas.
6. Juárez Balcázar, Daniel. Buenos Aires, Argentina, 1997. 312 páginas.
7. Rafael Macías /Photo Resarces, Inc. Sanz Tablero, Matilde Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente. Editorial del laberinto, España 1999. 447 páginas.

E-grafía

8. Enciclopedia Encarta. Microsoft ® Encarta ® 2009. © 1993-2008 Microsoft Corporación. Reservados todos los derechos.
9. www.tlahuilli.com
10. www.3erre.png.planeta-verde.com
11. www.atlanticodesinfeccion.com
12. www.kalipedia.com
13. www.medioambientales.com
14. www.Biodegradable.com.mx/que_es_reciclar.html
15. www.ecologismo.com

Apéndice

Plan Diagnóstico Institucional

I. Identificación

Nombre de la Institución: Municipalidad de Zapotitlán

Dirección: Barrio El Centro, Zapotitlán, Jutiapa

Jefe de la dependencia: P.C. Hilmar Edgardo Quiñonez y Quiñonez.

Nombre del Epesista: Ludwin Leonel Flores Godoy

Carné: 200050761

Dirección Personal: Calle Directa, Zapotitlán, Jutiapa.

Nombre del Asesor: Lic. Rudy Mauricio Chapeta García

II. Título:

Diagnóstico de la Municipalidad de Zapotitlán.

III. Objetivos:

Objetivo General:

Determinar la situación y condición actual de la municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa, utilizando las diferentes técnicas diagnósticas.

Objetivos Específicos:

Recabar la mayor información utilizando la guía de Análisis institucional y contextual.

Identificar las necesidades, intereses y problemas de la institución.

IV. Actividades:

Redactar cuestionarios para realizar las encuestas y entrevistas al personal de la institución así como al jefe inmediato.

Elaboración de listas de cotejo para evaluar lo observado en la institución.

Elaborar fichas de registros para aplicar la técnica documental.

Aplicar y analizar los diferentes instrumentos y así determinar las deficiencias en la institución.

Elaboración del informe del diagnóstico.

Presentación del informe del diagnóstico.

V. Recursos:

Humanos

- Alcalde
- Personal Técnico
- Personal Administrativo
- Conserjes
- Líderes Comunitarios
- Epesista

Material y equipo

- Hojas bond
- Fichas
- Cuaderno de notas
- Lapiceros
- Folders
- Engrapadora
- Computadora
- Escritorio
- Silla
- Fotocopiadora

Financiero

- Tinta de impresión
- Hojas bond
- Internet
- Fotocopias

6. Cronogramas de actividades:

No.	Actividades / Fechas		Octubre 2011					Noviembre 2011					Diciembre 2011					Enero 2012							
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			
1	Presentación a la Institución	P				■																			
		E				■																			
2	Observación directa de la Institución	P				■	■	■																	
		E				■	■	■																	
3	Encuesta y entrevista al personal de la institución.	P						■	■																
		E						■	■																
4	Consulta a las diferentes fuentes de información en la institución.	P								■	■														
		E								■	■														
5	Análisis de la información recabada.	P											■	■											
		E											■	■											
6	Elaboración del listado de carencias en la institución.	P																							
		E																							
7	Listado y análisis de los problemas	P																							
		E																							
8	Priorización y redacción del problema seleccionado.	P																							
		E																							

VI. Evaluación

Se aplicó una lista de cotejo.

FICHA DE REGISTRO

1. PARTE INFORMATIVA:

Lugar: Municipalidad de Zapotitlán

Nombre del Investigador: Ludwin Leonel Flores Godoy

Objeto de Estudio: Recabar información sobre la visión, misión, estrategias, políticas, objetivos y metas de la institución.

2. IDENTIFICACION DE DOCUMENTO:

Nombre: Plan Operativo Anual 2012

Tipo de Documento: Administrativo

Ubicación: Dirección Municipal de Planificación

3. DATOS OBTENIDOS:

A través de la lectura analítica del POA se obtuvo la siguiente información:

Visión:

“Somos un municipio que ha logrado un desarrollo integral caracterizado por organizaciones sólidas que cumplen con sus responsabilidades fomentando una cultura de paz a través de la participación ciudadana activa y propositiva en condiciones de equidad, con la mayor parte de necesidades básicas satisfechas y la población se encuentra en mejores condiciones de vida”.

Misión:

“Fomentar y promover los procesos de la participación ciudadana a través de la aplicación y cumplimiento de las leyes de los Consejos de Desarrollo, Código Municipal y Descentralización, así como proveer los

servicios municipales, ejecución de obras de infraestructura y la gestión de recursos técnicos financieros que permitan la satisfacción de las necesidades prioritarias de la población, para alcanzar un mejor desarrollo del municipio.”

Políticas:

1.1.6.1 “Cobertura educativa total con calidad en el municipio.

1.1.6.2 Organización y planificación de los procesos educativos.

1.1.6.3 Gestión de recursos técnicos y financieros.

1.1.6.4 Cobertura total de servicios de salud a la población del municipio.

1.1.6.5 Programas de educación y promoción sanitaria nutricional.

1.1.6.6 Fortalecer el sector económico productivo.

1.1.6.7 Fortalecer las acciones de protección del medio ambiente y recursos naturales.

1.1.6.8 Fortalecimiento de la protección ciudadana.

1.1.6.9 Fortalecimiento de la organización y legislación de estructuras en cultura y deportes.

1.1.6.10 Fortalecimiento de normativa de urbanismo municipal.

1.1.6.11 Fortalecimiento de las estructuras municipales encargadas del desarrollo municipal.

1.1.6.12 Fortalecimiento en la difusión de los derechos humanos y la paz”.³

Objetivos:

General: “Formular propuestas para la implementación de proyectos en el sector salud y nutrición para gestionar ante instancias gubernamentales y ONG s la obtención de recursos técnicos y financieros.



Facultad de Humanidades

Sección Jutiapa

Guía de entrevista dirigida al jefe de personal de la Municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa

Objetivo de la entrevista: Recabar información general sobre el personal técnico y administrativo de la Municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa.

AREA ADMIISTRATIVA

(Recurso Humano)

1. Área de trabajo: _____
2. Cargo que desempeña: _____
3. Funciones esenciales: _____
4. Grado Académico: _____
5. Tiempo de ejercer en el cargo: _____
6. Jefe inmediato superior: _____

7. Personal bajo su cargo:

- 7.1 Área de trabajo: _____
- 7.2 Encargado: _____
- 7.3 Grado académico: _____
- 7.4 Se cuenta con equipo y materiales suficientes para realizar el trabajo de manera eficiente. SI _____ NO _____ Cuáles? _____

8. Las relaciones personales usted las considera:

Buenas _____ Regulares _____ Excelentes _____

9. Tiene conocimiento el personal del reglamento interno:

10. Tiene conocimiento el personal del manual de funciones:

11. Se han impartido capacitaciones al personal de la institución para su calidad administrativa. SI _____ NO _____

12. Se efectúan supervisiones constantes: SI _____ NO _____

13. Se llevan a cabo actividades con otras instituciones:

SI _____ NO _____ Mencione algunas _____



Facultad de Humanidades
Sección Jutiapa

Guía de entrevista dirigida al Encargado de la Dirección Municipal de Planificación de la Municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa.

Objetivo de la entrevista: Recabar información sobre el proceso administrativo así como los fundamentos legales que se rigen en la Municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa.

Información General

1. Área de trabajo: _____
2. Cargo que desempeña: _____
3. Funciones esenciales: _____
4. Grado Académico: _____
5. Tiempo de ejercer el cargo: _____
6. Jefe Inmediato Superior: _____
7. Número de personas a su cargo: _____

De la Planificación y Organización:

1. ¿Tiene para su planificación un Plan Operativo Anual en la Institución?
SI _____ NO _____
2. ¿Tiene la institución proyectos en ejecución? SI _____ NO _____
¿Cuáles? _____
3. ¿Maneja presupuesto para la ejecución de proyectos? SI _____ NO _____
4. ¿Cuál es la Visión y Misión de la institución? _____

5. ¿Cuáles son los objetivos y metas de la institución?

6. ¿Se cuenta con manuales de funciones? SI _____ NO _____

7. ¿Se cuenta con un reglamento interno? SI _____ NO _____

8. ¿Cómo está organizada formalmente la institución?

De la Supervisión:

1. ¿Supervisa el trabajo del personal así como los proyectos que se ejecutan?

SI _____ NO _____

¿De qué manera? _____

2. ¿Utiliza instrumentos de supervisión? SI _____ NO _____

¿Cuáles? _____

EVALUACION PARA LA FASE DIAGNÓSTICA

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)

LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA

(120 HORAS DE DURACION)

I. INFORMACION GENERAL

1. Nombre del epesista: Ludwin Leonel Flores Godoy
2. Número de Carné: 200050761 Sección Departamental: Jutiapa
3. Supervisor: Lic. Rudy Mauricio Chapeta García

FICHA DE REGISTRO

1. PARTE INFORMATIVA:

Lugar: Municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa.

Nombre del Investigador: Ludwin Leonel Flores Godoy

Objetivo de Estudio: Recabar información sobre la visión, misión, estrategias, políticas, objetivos y metas de la institución.

Fecha:

2. IDENTIFICACION DE DOCUMENTOS

Nombre: Plan Operativo Anual 2012

Tipo de documento: Administrativo

Ubicación: Dirección Municipal de Planificación

3. DATOS OBTENIDOS

A través de la lectura analítica del POA se obtuvo la siguiente información:

Visión: un municipio con organizaciones locales sólidas en base a la cultura

democrática y de paz, con la participación activa de la población lo cual pueda ser beneficiada y obtener mejores condiciones de vida teniendo sus necesidades básicas satisfechas.

Misión: organizar y capacitar al sector productivo, planificando acciones a corto, mediano y largo plazo, que le permita tener acceso a mejores oportunidades económicas, tales como créditos para la producción y diversificación de cultivos, gestionar el apoyo gubernamental (acceso a fertilizantes, insecticidas y fungicidas a bajo costo), fortalecer la infraestructura productiva, generar fuentes de empleo, gestionar la búsqueda de mercados apropiados para la comercialización de nuestros productos permitiendo mejorar el ingreso del capital de la población para tener mejor nivel de vida.

Gestionar recursos técnicos financieros en instancias gubernamentales y privadas para el mantenimiento de carreteras, construcción de centros recreativos y educativos, implementar un proyecto de tren de aseo, y obtener el apoyo municipal para la implementación de un programa de protección de los recursos naturales.

Objetivos: Fomentar y promover los procesos de participación ciudadana a través de la aplicación y cumplimiento de las leyes de los consejos de desarrollo.

Organizar una asociación que vele por los derechos de la mujer, así como una organización de jóvenes y padres de familia para la gestión e implementación de proyectos sociales.

Lograr un mejor nivel de organización y capacitación para la gestión de recursos técnicos financieros que permita la ejecución de proyectos en el área urbana (mercado, drenajes, mantenimiento y ampliación de carreteras) y rural, servicios básicos (introducción de agua, letrinización, electrificación e introducción de líneas telefónicas) para satisfacer las necesidades priorizadas por la población, en coordinación con la DMP, y alcanzar mejores condiciones de vida.

Gestionar ante instituciones gubernamentales y privadas, recursos humanos, materiales y financieros para mejorar las condiciones y oportunidades educativas

para la población del municipio.

Políticas: Formular propuestas para la gestión e implementación de proyectos en el sector educativo ante instancias gubernamentales y ONG, para la obtención de recursos técnicos y financieros.

Apoyar y promover la Cultura y el Deporte a nivel intercomunal e intermunicipal para el fomento de una mejor condición de vida de la juventud.

Incentivar a la población para que conformen y legalicen organizaciones productivas.

Reglamentar las áreas protegidas, astilleros municipales, áreas verdes urbanas, áreas con potencial eco turístico, flora y fauna local para la protección y conservación del medio ambiente.

Formular una propuesta de políticas y normas de crecimiento urbano que permita el ordenamiento urbanístico y territorial (catastro), para mejorar la captación fiscal del municipio.

Metas: Crear la cultura de paz, promover y fomentar temas vinculados con los DDHH y los acuerdos de Paz, buscando los mecanismos para hacer efectivo el cumplimiento de los mismos difundiendo a través de los COCODE y COMUDE como multiplicadores de la información.

Apoyar actividades con la niñez y la juventud y gestionar recursos técnicos financieros para la implementación de actividades de capacitación y elaboración de material didáctico y apoyar a las instituciones responsables de la temática para lograr su cumplimiento.

Capacitación técnico laboral a jóvenes, padres de familia, protección a niños abandonados, capacitación en oficios ocupacionales y fomento de la participación de la mujer.



REPORTE DE EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

Nombre del Proyecto: **Guía de implementación de aseo para la recolección de la basura orgánica e inorgánica en la cabecera de Zapotitlán, Jutiapa.**

Instrumento de Evaluación: Lista de Cotejo

Epesista: Ludwin Leonel Flores Godoy

No.	Criterios de Evaluación	Si	No
1.	Se obtuvo información necesaria para la realización del diagnóstico institucional, mediante la aplicación de la guía de análisis contextual e institucional.	X	
2.	Se identificaron las necesidades y carencias que afronta la Municipalidad.	X	
3.	Se propusieron soluciones a las distintas necesidades y carencias detectadas en la institución.	X	
4.	Las actividades se efectuaron de acuerdo al cronograma diseñado.	X	
5.	Hubo aceptación por parte de la institución acerca del tipo de proyecto para dar solución a la necesidad seleccionada.	X	
6.	Se elaboró y entregó el diagnóstico en el tiempo planificado.	X	



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES JUTIAPA

REPORTE DE EVALUACIÓN DEL PERFIL

Nombre del Proyecto: **Guía de implementación de aseo para la recolección de la basura orgánica e inorgánica en la cabecera de Zapotitlán, Jutiapa.**

Instrumento de Evaluación: Lista de Cotejo

Epesista: Ludwin Leonel Flores Godoy

No.	Criterios de Evaluación	Si	No
1.	El título del Proyecto es claro y preciso.	X	
2.	Tiene relación entre el objetivo general, los objetivos específicos, las metas y las actividades planificadas.	X	
3.	Son suficientes las actividades planificadas para el alcance de los objetivos y metas.	X	
4.	Se cuenta con un presupuesto para la ejecución.	X	
5.	Se cuenta con el aval y el apoyo de las autoridades para la realización del proyecto.	X	

REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto: **Guía de implementación de aseo para la recolección de la basura orgánica e inorgánica en la cabecera de Zapotitlán, Jutiapa.**

Instrumento de Evaluación: Lista de Cotejo

Epesista: Ludwin Leonel Flores Godoy

No.	Criterios de Evaluación	Si	No
1.	El tiempo programado para la ejecución de las actividades del proyecto fue suficiente.	X	
2.	Las actividades coadyuvaron al logro de los objetivos y metas planificadas.	X	
3.	El presupuesto asignado para la realización del proyecto fue suficiente.	X	
4.	Las autoridades de la institución beneficiaria supervisaron la ejecución del proyecto.	X	
5.	Se entregó el proyecto ya finalizado a las autoridades de la institución beneficiaria.	X	

REPORTE DE EVALUACION DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto: **Guía de implementación de aseo para la recolección de la basura orgánica e inorgánica en la cabecera de Zapotitlán, Jutiapa.**

Instrumento de Evaluación: Lista de Cotejo

Epesista: Ludwin Leonel Flores Godoy

No.	Conceptos	100-85	84-75	74-60	59-0
1.	¿En qué escala fue aceptado el proyecto por las personas involucradas?	X	0	0	0
2.	¿En qué escala se alcanzaron los objetivos del proyecto?	X	0	0	0
3.	¿En qué escala los recursos humanos, materiales y financieros fueron dispuestos para la ejecución del proyecto?	X	0	0	0
4.	¿En qué escala se desarrollaron las actividades propuestas para la ejecución del proyecto?	X	0	0	0



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES JUTIAPA

REPORTE DE EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto: **Guía de implementación de aseo para la recolección de la basura orgánica e inorgánica en la cabecera de Zapotitlán, Jutiapa.**

Instrumento de Evaluación: Lista de Cotejo

Epesista: Ludwin Leonel Flores Godoy

No.	Criterios de Evaluación	Si	No
1.	Se cumplieron los lineamientos establecidos por la Facultad de Humanidades en cuanto a la elaboración de proyectos. .	X	
2.	Se lograron los objetivos propuestos en cuanto a la elaboración del proyecto. .	X	
3.	Se diseñaron instrumentos para evidenciar el logro de las diferentes etapas del proceso. .	X	
4.	Se logró un cambio de conducta en los involucrados en el proyecto.	X	
5.	El proyecto mejora el aspecto bibliográfico en la institución.	X	
6.	El proyecto puede ser ejecutado en otras comunidades.	X	

I. SECTOR COMUNIDAD

1. Área Geográfica

El municipio de Zapotitlán, se encuentra ubicado al sur-este de la cabecera departamental de Jutiapa, colinda al norte con los municipios de El Adelanto y Yupiltepeque, al sur con la República de El Salvador, al oeste con los municipios de Comapa y El Adelanto y al este con el municipio Jerez.

Zapotitlán se encuentra a una latitud de 14 grados 08' 12", y una longitud de 89 grados 49' 36" a una altitud promedio de 875 metros sobre el nivel del mar.

Su tipo de suelo se clasifica como bosque húmedo subtropical (templado) con las características siguientes lluvias frecuentes en el mes de mayo a octubre.

La precipitación pluvial oscila de 1100-11349 milímetros como promedio anual.

Su temperatura media anual es de 24°. La relación de grado-transpiración potencial es alrededor de 1.0.

Los suelos en el municipio se catalogan como: suelos de altiplanicie central, terrenos de tipo pedregoso e inclinado, solamente aptos para pastos y bosques. Aunque el área es demasiada seca para una producción provechosa de maíz, sin embargo en gran parte se cultiva esta planta. Tiene suelos desarrollados sobre roca sedimentaria en pendientes inclinados incluyendo los suelos de Jilotepeque, Mongoy, Moyuta y Suchitán que forman casi el 40% del departamento siendo cultivados solamente una pequeña parte, por lo general cuentan con pastos y bosques. En la historia del municipio se han registrado una serie de cuentos vinculados con desastres naturales que han afectado en mayor o menor grado a la población. El 4 de febrero de 1976 se registró un terremoto de 7.5 grados en la escala de Richter, afectando al municipio. Los efectos en el Municipio fue la destrucción de un número significativo de viviendas, carreteras y algunos derrumbes, no hubo pérdida de vidas humanas. En 1982 se registró una inundación a causa del desbordamiento del río de Paz por el

invierno intenso de ese año, que arrasó con el caserío Los Fierros y aldea Talpetates, causando las pérdidas materiales y de vidas humanas (40) personas.

En 1998 debido al huracán Mitch las intensas lluvias provocaron obstrucción de la carretera por derrumbes, destrucción de un puente y consecuentemente se obstaculizó el paso de vehículos y movilización de personas.

El 13 de enero de 2001 ocurre el terremoto en San Salvador teniendo un impacto secundario en la infraestructura de las viviendas de la población afectada, a 50 casas del área rural por ser la mayoría de construcciones de adobe, no se reportó pérdidas humanas. Entre los recursos naturales que cuenta el municipio tenemos:

FLORA: pino, sauce, palo jiote, ceiba, jocote, san andrés, matiliguete, madre cacao, cuje, paraíso, sare, eucalipto y en peligro de extinción el cedro y el conacaste. Entre los árboles frutales, frutas y cítricos que se cosechan tenemos: el coco, mango, jocote, talpa jocote, naranjas, limas, limón, marañón, papayas, zapotes, anonas, etc.

FAUNA: bovinos, equinos, caprinos, porcinos, animales silvestres, serpientes (cascabel, castellana) tacuazines y en peligro de extinción venados, garrobos e iguanas.

2. Área Histórica

Se cree que el municipio de Zapotitlán data al periodo hispánico, no existe ningún documento fechado antes de 1825. El nombre de Zapotitlán significa “abundancia de zapotes”, se deriva del náhuatl “zapotl” que quiere decir zapotes y el final “tlan” abundancia. A este lugar antiguamente le llamaban La Laguna, en virtud de que en época de lluvia se formaba una laguna al sur del pueblo.

Zapotitlán fue mencionado como perteneciente al circuito de Mita según el Decreto del 12 de octubre de 1825. Conforme el Decreto 23 de febrero de 1848 el departamento de Mita se dividió en 3 distritos y Zapotitlán pasó al distrito de Jutiapa.

La población fue declarada como municipio al realizarse la Asamblea Constituyente del Estado de Guatemala por Decreto 11 de octubre de 1825 perteneciente al circuito de Mita y el 23 de febrero de 1948 y quedó perteneciente a Jutiapa. Los primeros

pobladores del municipio de Zapotitlán, fueron emigrantes de distintos lugares especialmente de Jutiapa y Jalapa.

La feria titular se celebra del 15 al 20 de febrero en honor al patrón San Miguel Arcángel. También se celebran dos fiestas importantes una en mayo en honor a Santa Cruz y otra en septiembre en honor a San Miguel Arcángel ambas organizadas por la iglesia católica.

Entre las tradiciones que se celebran están: Semana Santa: Que actualmente es celebrada por la iglesia Católica. También existe un grupo de Mayordomos y Capitanas, que tienen a su cargo la tradición de realizar algunas actividades durante esos días, entre las que podemos mencionar: procesiones, el baile de los viejos, la famosa lectura del testamento, en donde a cada persona que ha hecho o cometido cosas deshonestas y anormales que se ha portado mal son objeto de crítica, se hace pública la información pero de una manera burlesca (en forma que la noticia dé risa, y que sea real) y se le llama “la respectiva herencia” de “Tatita Judas”.

Asimismo este grupo de mayordomos y capitanas, se encargan de coordinar con don Regino Godoy la presentación de la historia de “Los Moros” en donde el bando del cuto partideño (No cristianos) y el bando de Don Luis (cristianos), pelean el territorio de chingo, que al final el combate es ganado por los cristianos.

A partir del año 2003 un grupo de personas cristianas, encabezadas por los señores Lucio Asencio Grijalva y Maynor Riquelme Grijalva Flores, de la iglesia católica tomaron la iniciativa de presentar en vivo la dramatización de la pasión y muerte de nuestro Señor Jesucristo; como un llamado a vivir auténticamente los días de la Semana Santa.

El 3 de mayo día de la Cruz y el 15 y 31 del mismo mes se organizan fiestas también mayordomos y capitanas, que son encargados de celebrar las actividades de las fechas referidas. Las dos primeras fechas se celebran con recordadas y tomando el tradicional chilate; y, el 31 son actividades dedicadas a la Virgen María, con procesiones y declamación de poesías. Día de la madre: Se celebra en todo el municipio por parte de todos los centros educativos que funcionan en cada

comunidad, ya sea pre-primaria, primaria, básico y diversificado de acuerdo a los niveles que existan en cada comunidad, ofreciendo sus mejores actos culturales a las madres que asisten, como también regalos y presentes por parte de los hijos de cada una de ellas.

El 15 de septiembre: A cargo de todos los centros educativos del municipio con el apoyo incondicional de la Municipalidad, que siempre patrocina un refrigerio y viajes de excursión para ir a traer la antorcha de la libertad del 14 de septiembre a los centros que lo soliciten.

Los eventos del 15 de septiembre están a cargo de los centros educativos de los diferentes niveles que funcionan en el municipio efectuando un desfile que recorre las principales calles de cada comunidad con la presentación de las reinas de la localidad. Día de los Santos y los Fieles Difuntos: se celebra el 1 y 2 de noviembre de cada año. Es tradición hacer “canchules” o tamales. Los niños en la noche salen a pedir a las casas (dulces, comida, caña de azúcar, canchules, quesadillas o dinero), llevando en la mano una especie de machete llamado “Machete corvo” el cual es hecho de madera pintado de rojo (con Achiote), pidiendo en las puertas de casa en casa diciendo: “Ángeles somos, del cielo venimos, canchules pedimos”, para que les den lo que piden, las personas de las casas les ponen una penitencia la cual consiste ya sea en cantar, bailar, declamar, contar chistes, un piropo, imitar animales, artistas, etc.

El día de los difuntos se celebra el 2 de noviembre y la celebración consiste en llevar flores al cementerio para adornar a los difuntos, seres queridos que ya fallecieron y se nos adelantaron al más allá.

Las campanas de la iglesia doblan todo el día y al igual que el día anterior vuelvan a pasar los niños pidiendo con una nueva frase: “Ángeles somos, del cielo venimos, cabecera pedimos”. Noche Buena y Año Nuevo: que se celebra cada 24 y 31 de diciembre de cada año, y se caracteriza por la visita de todos los nativos del municipio y que por razones laborales u otros se encuentran fuera del municipio como también por los bailes con las discotecas más conocidas y de renombre departamental y nacional.

Entre las personalidades pasadas que sobresalieron, en el aspecto político tenemos: Rafael Arana Linares, Vitalino Martínez, etc. Actualmente los sobresalientes son Aníbal Quiñónes Garza, Heberto de Jesús Valenzuela y Hilmar Edgardo Quiñónes y Quiñónes actual Alcalde Municipal. Entre las personalidades pasadas que sobresalieron en el aspecto religioso podemos mencionar a Dionisio Revolorio Godoy entre otros y actualmente Noé Valenzuela, Emilia Corado, Cosme Corado, Emilio Asencio, Andrés Guevara, Lucio Asencio, etc.

En lo social y cultural tenemos personalidades pasadas como: Braulio Grijalva, Amadeo Pérez, Felicita Grijalva, Bertila Hernández, actualmente los más sobresalientes son: Magda Lilian Ruano, Maynor Riquelmy Grijalva Flores y Regino Godoy quien es el fundador y Coordinador de la Casa de Arte y Cultura, quien a la vez es el encargado de promover y dirigir el grupo cultural llamado “Los Moros de Zapotitlán” como también la herencia de Judas y el desfile de los viejos, esto cada sábado de gloria de todos los años. Entre los lugares de orgullo local para el pueblo tenemos:

- . Parque Central,
- . Estadio de Fútbol
- . Cancha Polideportiva,
- . Lavadero del Pozo
- . Lavadero el Marillal,
- . Poza el Salto (catarata)
- . Poza Redonda
- . Paso del Cuje
- . Río San Nicolás
- . Río de Paz
- . Paso de Comapa
- . Poza de los Encuentros (catarata en el encuentro del río de Paz con río de San Nicolás y poza de los Fierros).

3. Área Política

Zapotitlán se rige por un gobierno local, compuesto por el concejo municipal y dirigido por el Alcalde, que es la representación de los habitantes, tanto en el concejo municipal (gobierno local), como en las reuniones de autoridades propias de las comunidades, municipales, departamentales, nacionales, etc., donde sea necesaria la representación del municipio, como también coordina las actividades de su circunscripción (alcaldes comunitarios, alcaldía, concejo de ancianos, y otras organizaciones diferentes que existan).

El municipio de Zapotitlán está organizado política y administrativamente por las siguientes comunidades:

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOTITLÁN, DEL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA, REPÚBLICA DE GUATEMALA, CENTRO AMÉRICA; CERTIFICA: Que para el efecto tuvo a la vista el libro número **22** de Actas de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de este municipio, autorizado por la Contraloría General de Cuentas de la Nación bajo registro número **5,040**, en el cual a folios números del **339 al 346**, aparece registrada la número **037-2010**, de fecha **treinta de julio de dos mil diez**, la que en su parte conducente dice:-----

“TERCERO: El Honorable Concejo Municipal del municipio de Zapotitlán, del departamento de Jutiapa, **CONSIDERANDO:** Que en el ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanza y reglamentos. **CONSIDERANDO:** Que cuando convenga a los intereses del desarrollo y administración municipal, o a solicitud de los vecinos, el Concejo Municipal podrá dividir el municipio en distintas formas de ordenamiento territorial internas, observando, en todo caso, las normas de urbanismos y desarrollo urbano y rural establecidas en el municipio, así como los principios de desconcentración y descentralización local. **CONSIDERANDO:** Que el distrito municipal es la circunscripción territorial en la que ejerce autoridad un Concejo Municipal y de que la circunscripción territorial es continua y por ello se integra con las distintas formas de ordenamiento territorial de que acuerde el Concejo Municipal. **CONSIDERANDO:** Que es competencia general del Concejo Municipal, el ordenamiento territorial y control urbanístico de la circunscripción municipal. **POR TANTO:** Con fundamento en lo antes considerando y en lo que para el efecto

preceptúan los artículos 253, 255 y 257 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 2, 3, 7, 9, 10, 22, 23, 33 y 35 incisos b) e i), del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República “CODIGO MUNICIPAL”, por unanimidad de sus miembros **ACUERDA:** I) Confirmar la división territorial del municipio de Zapotitlán, del departamento de Jutiapa, en un (1) Pueblo, nueve (9) Aldeas, veintidós (22) Caseríos y tres (3) Fincas, tal y como se ha registrado durante los últimos dos años anteriores a éste; lo cual se detalla a de la forma siguiente: -----

NO.	NOMBRE DE LA COMUNIDAD	CATEGORÍA
1.	Zapotitlán	Pueblo
2.	Mashashapa	Aldea
3.	El Tablón	Caserío
4.	El Granadillo	Caserío
5.	Los Cerritos	Caserío
6.	San Luis Ilopango	Aldea
7.	Río Chiquito	Caserío
8.	Zapotitlancito	Caserío
9.	La Lechuguilla	Caserío
10.	Cerro Redondo	Aldea
11.	El Perulero	Caserío
12.	Los Godoy	Caserío
13.	Canoas	Caserío
14.	Agua Escondida	Caserío
15.	La Ceibita	Aldea
16.	Barillas	Caserío
17.	Quinxtepeque	Caserío
18.	San Antonio Papaturre	Aldea

19.	San Francisco La Palma	Caserío
20.	El Cóbano II	Caserío
21.	El Pinal II	Aldea
22.	Las Aradas	Caserío
23.	El Pinal I	Aldea
24.	El Imbo	Caserío
25.	Las Flores	Aldea
26.	Las Pitas	Caserío
27.	El Cóbano I	Caserío
28.	La Cuchilla	Caserío
29.	Sanarate	Caserío
30.	Agua Tibia	Caserío
31.	Los Talpetates	Aldea
32.	Los Fierros	Caserío
33.	Finca Quinixtepeque	Finca
34.	Finca La Ciénega	Finca
35.	Finca Anexo Los Fierros	Finca

II) Que se eleve la certificación correspondiente al Instituto Nacional de Estadística y al Instituto Geográfico Nacional, para los usos legales procedentes. III) El presente punto entra en vigencia inmediatamente.”

FIRMARON EL ACTA: Aparecen ocho firmas ilegibles que pertenecen a los señores Alcalde Municipal Hilmar Edgardo Quiñónez y Quiñónez; Lorenzo Grijalva Corado, Síndico Primero; Elder René Godoy Salazar, Síndico Segundo; Rafael Godoy Arana, Concejal Primero; Elber Arévalo Grijalva, Concejal Segundo; Orlando Corado Fajardo, Concejal Tercero; Rómulo Najarro Godoy, Concejal Cuarto; Maynor Riquelmy Grijalva Flores, Secretario Municipal. Están los sellos respectivos.

Y, para los usos consiguientes, se extiende, firma y sella la presente CERTIFICACIÓN, en **dos** hojas de papel bond tamaño oficio, en el municipio de Zapotitlán, del departamento de Jutiapa, el día **dieciocho del mes de octubre del año dos mil diez.**-

S. O. Maynor Riquelmy Grijalva Flores
Secretario Municipal

VISTO BUENO:

P. C. Hilmar Edgardo Quiñónez y Quiñónez
Alcalde Municipal

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOTITLÁN, DEL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA, REPÚBLICA DE GUATEMALA, CENTRO AMÉRICA; CERTIFICA: Que para el efecto tuvo a la vista el libro número **22** de Actas de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de este municipio, autorizado por la Contraloría General de Cuentas de la Nación bajo registro número **5,040**, en el cual a folios números del **347 al 349**, aparece registrada la número **038-2010**, de fecha **seis de agosto de dos mil diez**, la que en su parte conducente dice:-----
“CUARTO: El Honorable Concejo Municipal del municipio de Zapotitlán, del departamento de Jutiapa, CONSIDERANDO: Que en el ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. CONSIDERANDO: Que cuando convenga a los intereses del desarrollo y administración municipal, o a solicitud de los vecinos, el Concejo Municipal podrá dividir el municipio en distintas formas de ordenamiento territorial internas, observando, en todo caso, las normas de urbanismos y desarrollo urbano y rural establecidas en el municipio, así como los

principios de desconcentración y descentralización local. CONSIDERANDO: Que el distrito municipal es la circunscripción territorial en la que ejerce autoridad un Concejo Municipal y de que la circunscripción territorial es continua y por ello se integra con las distintas formas de ordenamiento territorial de que acuerde el Concejo Municipal. CONSIDERANDO: Que es competencia general del Concejo Municipal, el ordenamiento territorial y control urbanístico de la circunscripción municipal. CONSIDERANDO: Que las formas de ordenamiento territorial municipal establecidas en el Código Municipal, como paraje, cantón, barrio, zona, colonia, distrito, litificación, asentamiento, parcelamiento urbano o agrario, microrregión, finca y demás formas de ordenamiento territorial municipal, corresponde definir las al Concejo Municipal. POR TANTO: Con fundamento en lo antes considerando y en lo que para el efecto preceptúan los artículos 253, 255 y 257 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 2, 3, 7, 9, 10, 22, 23, 23 Bis, 23 TER, 33 y 35 incisos b) e i), del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República “CODIGO MUNICIPAL”, por unanimidad de sus miembros **ACUERDA:** Establecer en la Cabecera Municipal del municipio de Zapotitlán, del departamento de Jutiapa, los siguientes Barrios: 1) Barrio La Ceiba, 2) Barrio Miramar, 3) Barrio El Instituto, 4) Barrio El Relámpago, 5) Barrio Los Pocitos, 6) Barrio La Tierra Blanca, 7) Barrio La Joya, 8) Barrio El Ultimo Adiós, 9) Barrio Las Flores, 10) Barrio El Centro, 11) Barrio El Pozo, 12) Barrio Los Militares, 13) Barrio El Filito. II) Que se eleve la certificación correspondiente al Instituto Nacional de Estadística y al Instituto Geográfico Nacional, para los usos legales procedentes. III) Que se ordene a la Dirección Municipal de Planificación de esta Municipalidad, la actualización y demarcación de los Barrios en el plano o croquis correspondiente. IV) El presente punto entra en vigencia inmediatamente.”

FIRMARON EL ACTA: Aparecen ocho firmas ilegibles que pertenecen a los señores Alcalde Municipal Hilmar Edgardo Quiñónez y Quiñónez; Lorenzo Grijalva Corado, Síndico Primero; Elder René Godoy Salazar, Síndico Segundo; Rafael Godoy Arana, Concejal Primero; Elber Arévalo Grijalva, Concejal Segundo; Orlando Corado Fajardo, Concejal Tercero; Rómulo Najarro Godoy, Concejal Cuarto; Maynor Riquelmy Grijalva Flores, Secretario Municipal. Están los sellos respectivos.

Y, para los usos consiguientes, se extiende, firma y sella la presente CERTIFICACIÓN, en **dos** hojas de papel bond tamaño oficio, en el municipio de Zapotitlán, del departamento de Jutiapa, el día **veintiocho del mes de febrero del año dos mil once.-**

S. O. Maynor Riquelmy Grijalva Flores

Secretario Municipal

VISTO BUENO:

P. C. Hilmar Edgardo Quiñónez y Quiñónez

Alcalde Municipal

Entre las organizaciones políticas existentes en el municipio de Zapotitlán están: El Partido Patriota, La Unidad Nacional de la Esperanza (UNE), Gran Alianza Nacional (GANNA), Unión del Cambio Nacional (UCN), y Compromiso, Renovación y Orden (CREO).

Entre estas organizaciones apolíticas están: Las organizaciones religiosas, las organizaciones de EFIS (Bancos Comunales, Auto Empleos y Fondo Rotativo).

4. Área Social

Entre las ocupaciones tradicionales de la mayoría de la población podemos decir que los hombres se dedican a la agricultura y a la producción de ganado y las mujeres a los oficios domésticos y algunas a la alfarería (ollas, cómales, cántaros, tecomates, pichingas).

Los productos principales en el sector agrícola son: café, maíz, frijol, sorgo o maicillo; también se cultiva: tomate, chile y ocasionalmente rábano y pepino. El valor de la producción está condicionado al costo de los insumos para el cultivo y al valor del producto durante la cosecha y del mercado, tomando en cuenta que el valor del maíz, maicillo y frijol se ha mantenido constante en los últimos años, pero

actualmente no tiene el valor necesario para sufragar los gastos que en su cultivo genera, sin embargo el valor del café ha caído a valores sumamente inferiores, los cuales han provocado una crisis en el cultivo de este producto pues muchos agricultores ya no le han dedicado el mismo cuidado y asistimiento como es lo necesario. El maíz es utilizado para la comercialización y consumo (se cosechan 37,000 quintales al año aproximadamente). Normalmente se vende la mayor parte (75%) y el resto se utiliza para el consumo familiar. La producción del frijol es en su mayoría comercializada (hasta el 90% de la cosecha), el resto es utilizado para el consumo familiar (se cosechan 18,000 quintales al año aproximadamente). El maicillo (se cosechan 16,750 quintales al año aproximadamente) y al igual que el café en su totalidad de la cosecha se comercializan en los mercados departamentales. En el municipio el producto principal pecuario son los bovinos, utilizados para la producción de carne, leche y sus derivados.

El valor de los productos pecuarios depende del peso y la calidad, el costo promedio es de Q.1,000 a Q.5,000 por cabeza.

Los principales productos artesanales son las manufacturas de productos de barro como: cómales, cántaros, tecomates, ollas, pichingas y adornos para el hogar, fabricados en su totalidad por las mujeres. La situación de los servicios educativos en el municipio de Zapotitlán, es la siguiente:

NIVEL	CENTROS AUTORIZADOS
Preprimaria	16
Primaria	24
Educación Básica	5
Diversificado	3

Durante los últimos diez años han existido centros de alfabetización en la mayoría de comunidades del municipio. Los servicios de salud en el municipio de

Zapotitlán, está a cargo del puesto de salud ubicado en la cabecera municipal, el cual cuenta con una auxiliar de enfermería, que funge como paramédico de dicho puesto, también existe un puesto de salud en la aldea San Antonio El Papaturo, y Aldea Las Flores, atendidos de igual forma por una auxiliar de enfermería que funge como paramédico I del mismo. Todos puestos de salud están bajo la dirección del Centro de Salud ubicado en El Adelanto, Jutiapa, que es la sede del distrito. Según datos de los referidos puestos de salud, las cinco primeras causas de mortalidad son las siguientes:

- . I.R.A. 30%
- . Parasitismo intestinal 19%
- . Diarreas 24%
- . Enfermedades de la piel 06%

Las aldeas del municipio de Zapotitlán cuentan con una comadrona para atender a las personas que le necesitan. Además existen promotores de salud, cuenta con dos miembros de la malaria que se distribuyen en todo el municipio.

El tipo de vivienda que predomina es el de paredes de adobe, piso de tierra, techo de teja de barro, con poca o ninguna división interna. No obstante en la cabecera municipal algunas viviendas están construidas de block y piso de cemento y en un porcentaje mínimo en el área rural. También existen viviendas de ladrillo y barajes en el área rural según la investigación realizada de 1473 las viviendas el 88.9% tienen paredes construidas con materiales duraderos y 11.9% de materiales endobles el 11.9% de las viviendas tienen techo informal.

Entre los lugares recreativos del municipio de Zapotitlán están:

- . Parque central
- . Estadio de fútbol
- . Cancha Polideportiva
- . Poza del salto (catarata)
- . Poza redonda (también conocida poza de don Hilario)
- . Paso del Cuje
- . Río de Paz
- . Paso de Comapa

- . Poza de los Encuentros
- . Poza de los Fierros
- . Río San Nicolás
- . El Pozo (piletas a un costado del pueblo)

En la cabecera municipal funcionan diversos servicios de transporte extra urbano, para el transporte de pasajeros y carga en algunas veces, entre los que pueden mencionar:

. TRANSPORTE CUBANITA

Circulan en la ruta de Zapotitlán, pasando por El Adelanto, Yupiltepeque, Jutiapa, Cuilapa, Barberena hasta llegar Guatemala y viceversa con rutas de Parrilla en horarios de 2:00 am, 3:00 am, 7:00 am, 11:00 am y 1:00 pm, no cubriendo todas las rutas establecidas.

. TRANSPORTE LORENITA

Circula en la ruta de Zapotitlán, pasando por El Adelanto, Yupiltepeque, Jutiapa, Cuilapa, Barberena hasta llegar Guatemala y viceversa con una ruta de tipo Pulman. En horario de 4:30 am, no estando segura la salida diaria.

. MICROBUSES

Circulan en la ruta de Zapotitlán, pasando por El Adelanto, Yupiltepeque hasta llegar a Jutiapa y viceversa, en horarios de 6:10 am, 9:00 am, 10:30 am, 1:30 pm y 2:00 pm.

Existe una oficina postal y telegráfica de tercera categoría de la dirección general de correos, la que fue establecida por Acuerdo Gubernativo del 29 de febrero de 1,904, la cual es administrada actualmente por la IPS (Internacional Postal Cervices, Ltd. – El correo). Los grupos religiosos existentes en el municipio están aproximadamente distribuidos de la siguiente manera:

- Religión católica el 60%
- Religión evangélica el 25%

El 15% ciento no profesa ninguna actividad religiosa o profesan otros tipos de culto.

En el municipio existen y funcionan las organizaciones comunitarias o asociaciones con proyección social entre ellas:

- . Comités de agua potable.

- . Comités católicos.
- . Juntas escolares.
- . Comités de la feria titular
- . Comité de la casa de arte y cultura.
- . Asociación municipal de fútbol.
- . Junta local de seguridad.
- . Concejos pastorales
- . Alcaldías Comunitarias
- . Consejos Comunitarios de Desarrollo (cocode's)
- . Consejo Municipal de Desarrollo (Comude)
- . Comisión Municipal de Salud (Comusa)
- . EFIS de bancos comunales, auto empleos y fondo rotario.

El municipio no cuenta con un mercado, la población se abastece de los productos e insumos básicos en la Cabecera departamental y algunas personas viajan a los mercados de la ciudad capital y la frontera San Cristóbal, en Atescatempa y lugares de El Salvador. Según el Instituto Nacional de Estadística (INE), aproximadamente el 98.90% de los habitantes de la población es ladina y un 1.10% es indígena de la étnica chortí situación que se mantiene entre el año 1994 según el censo realizado en el 2002.

Carencias, deficiencias detectadas
1. Basura orgánica e inorgánica expuesta en las calles de la cabecera municipal del Zapotitlán.
2. Basureros clandestinos.
3. No existe una empresa de reciclaje que genere empleo.
4. Falta de drenajes en algunos barrios de la cabecera municipal.
5. Carreteras en mal estado que conducen a diferentes comunidades del municipio.
6. No existe un tren de aseo
7. Falta de asistencia técnica a la población agrícola del municipio que provoca baja producción de cultivos y el desgaste de los suelos.

II. SECTOR INSTITUCIÓN

1. Localización Geográfica

La municipalidad de Zapotitlán está situada en el centro del municipio colindando al norte con el juzgado de paz calle por en medio, al sur con casa propiedad de Lucilo Grijalva, al oeste con casa particular propiedad de Bertila Hernández y al éste con el parque central, calle por en medio. La principal vía de acceso para el municipio es por el lado norte por medio de la carretera que comunica desde la cabecera departamental de Jutiapa, pasando por Yupiltepeque la que consta de 36 Kilómetros asfaltados.

La mayoría de la población se encuentra al sur-este del pueblo, pues se encuentran las aldeas más pobladas del municipio, siendo éstas aldeas La Ceibita, San Antonio El Papaturre, El Pinal I y Pinal II, como también aldea Talpetates, seguidamente están las aldeas ubicadas al sur-oeste, entre ellas aldea San Luis Ilopango y sus caseríos. Todas las vías de acceso a las comunidades son por medio de carretera de terracería, transitables únicamente en un 70% en verano con suelo seco y un 45% en invierno, pues las condiciones de las carreteras avanzan a un estado de mal a peor, impidiendo totalmente el tránsito vehicular. También existen comunidades que no cuentan con carretera y son principalmente los caseríos que colindan con la república de El Salvador, a donde no existen rutas de comunicación directa, las personas únicamente pueden llegar a pie o a caballo a razón de no existir carretera, solamente caminos o veredas como comúnmente se le llama, las cuales en invierno es muy difícil su transitar.

2. Localización Administrativa

La municipalidad de Zapotitlán es de tipo autónoma. El municipio de Zapotitlán pertenece a la región cuatro sur del departamento de Jutiapa, identificado entre los municipios que componen el departamento o distrito de Jutiapa. El municipio de Zapotitlán se identifica entre todos los municipios pertenecientes al departamento de Jutiapa por integrar el grupo del Cono Sur, que se les llama a la mancomunidad

existente entre los municipios vecinos que son Yupiltepeque, El Adelanto, Jerez y Atescatempa.

3. Historia de la Institución

La primera municipalidad existente en Zapotitlán fue fundada por el señor Rafael Arana Linares en el año 1957 quién regia como Alcalde Municipal del municipio años más tarde fue modificada con la llegada del señor Alcalde Aníbal Quiñónez Garza quién se movilizó para ampliar el edificio en el año 2005.

El edificio de la municipalidad fue modificado construyéndose con dos niveles el cual cuenta con varios ambientes para ser utilizados como oficinas y mejorar la atención y comodidad del personal y los usuarios. La municipalidad y/o edificio municipal que anteriormente existía contaba únicamente de un nivel, un techo de lámina, área de servicios sanitarios, despacho municipal, tesorería, secretaria, recepción, bodega, sala de reuniones y oficinas adyacentes, lo cual hacía muy escaso el espacio para el personal como también para los usuarios.

En la actualidad el primer nivel del edificio de la Municipalidad se encuentra construido así: dos oficinas de 3.6 x 3.65, una oficina de 4.35 x 5.70, una oficina de 4.30 x 5.40 con área de archivo, dos oficinas con medidas de 2.55 x 2.5 y 2.55 x 4.35, el área de recepción es de 2.55 x 4.35, el área de bodega es de 12.25 x 3.65, acceso a segundo nivel por medio de gradas 2.55 x 3.65, pasillo interior de 1.35 x 22.15, todas las medidas anteriores registradas en metros. Este nivel tiene un área de 212.75 metros cuadrados y también cuenta con las instalaciones generales de electricidad, drenajes sanitarios y pluviales, plomería, etc. El área descubierta entre el corredor y el patio de la municipalidad es de 20 metros de ancho por 15 de largo y en este primer nivel actualmente no funciona ninguna oficina administrativa de la entidad, estando instalada una agencia de BANRURAL, un local comercial, una bodega municipal y la oficina de MIFAPRO. El segundo nivel del edificio de la Municipalidad se encuentra construido de la siguiente manera: Oficinas de 5.10 x 5.85 metros, de 4.55 x 3.60 metros, de 5.60 x 2.55 metros, dos baños de 1.28 x 2.60 metros, pasillo de 5.10 x 1.35 metros, un cubo de gradas de 2.55 x 3.65; 220 M2 de

levantado de paredes, 425 M2 de columnas + soleras, 135 M2 de losa, 85 M2 de piso cerámico incluida totalmente la instalación de agua potable, drenaje, electricidad, 600 M2 de cernido plástico, 55 M2 de ventanearía, 2 puertas de metal + 5 puertas de madera, 46 metros lineales por 1 alto de verja de metal.

Las instalaciones de la municipalidad, así como el edificio se encuentra en buen estado. Entre los locales sociales, culturales y deportivos que están al servicio de la población y que son administrados por la municipalidad tenemos: el salón municipal, la cancha polideportiva, el estadio de fútbol, y espacios del parque central, lo cuales basta con hacer una solicitud dirigida al Alcalde.

Entre las oficinas más comunes y visitadas por los usuarios dentro de la Municipalidad se pueden mencionar: el despacho del Alcalde Municipal, la oficina del secretario, la oficina de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, la oficina de la Dirección Municipal de Planificación –DMP-, la Oficina Municipal de la Mujer –OMM- y la sección de archivos de la municipalidad. Este edificio municipal, no cuenta con un local para cocina, tampoco para comedor.

Los servicios sanitarios están ubicados: uno en la planta baja, y dos en el segundo nivel, que son exclusivos para uso del Alcalde y Secretario Municipal.

Se tiene un sector para uso de bodega, como también el servicio de Biblioteca Municipal, la cual se encuentra bien equipada para el servicio de los estudiantes del municipio y la población en general como también se cuenta con una farmacia municipal. Se realizan talleres por diferentes instituciones como el FIS, OMP, COMUDE entre otros dirigidos a los representantes de las comunidades COCODE, promotores de salud, comadronas, representantes religiosos etc.

Carencias, deficiencias detectadas
1. Carencia de documentos impresos de información sobre usos y manejo adecuado de los recursos naturales.
2. Inexistencia de un plan para supervisar los proyectos en ejecución actualmente.
3. Falta de capacitación sobre temas de gestión a los líderes comunitarios.

III SECTOR FINANZAS

1. Fuentes de Financiamiento

La municipalidad recibe ingresos por parte del presupuesto general de la nación, el cual anual es aproximadamente de Q. 6,500,000.00. No se cuenta con ingresos de iniciativa privada, tampoco existe alguna cooperativa que genere ingresos económicos. De la venta de productos y servicios (entre ellos boleto de ornato, ingresos varios por gestiones o trámites municipales por parte de usuarios) la recaudación aproximada anualmente es de Q. 290,000.00. se cuenta siete con locales para rentar o alquilar y de donaciones y aporte del CODEDE solo se reciben las inversiones ya en proyectos ejecutados, lo que a 2012 respecta se recibirán Q. 2,215,000.00

2. Costos

En la municipalidad de Zapotitlán, se invierte un total de Q. 101,300.00 mensual en el pago del personal que labora dentro de la institución, abarcando los trabajadores presupuestados, como también por planilla de contratos existentes.

Entre otros gastos que se generan internamente en la municipalidad están los materiales y suministros que asciende a Q. 60,000.00 anual aproximadamente. Servicios Profesionales de asesoría técnica, jurídica, etc., Q. 250,000.00 anual aproximadamente. En mantenimiento del edificio y otros, Q. 35,000.00 anual aproximadamente. En el pago de los servicios generales, (electricidad, agua, teléfono, etc.) Q. 600,000.00 anual aproximadamente, tomando muy en cuenta que a la fecha no se tienen gastos en reparaciones mínimas al edificio, porque la construcción es nueva y está en muy buenas condiciones.

3. Control de Finanzas

El control de las finanzas está bajo el estricto control del Tesorero Municipal, en donde no se pudo establecer la disponibilidad de fondos con los que se cuenta

actualmente, tampoco estados de cuenta, exponiendo que por los ingresos y egresos a las cuentas bancarias pertenecientes a la municipalidad, no son estables los saldos actuales. El control es supervisado por auditorías constantes por parte de un auditor interno, y la auditoría externa que realiza la contaduría de cuentas conforme la planificación previamente establecida por ellos mismos. En la Tesorería Municipal el control de las finanzas se lleva en los debidos libros de registro autorizados para lo mismo, en el sistema SIAF-MUNI hasta el 2011, para el 2012 se trabajará directamente en el sistema SICOIN GL (Sistema de contabilidad integrada de gobiernos locales), como también se llevan libros de caja auxiliares de Bancos, fondos del 10% Constitucional, IVAPAZ.

Carencias, deficiencias detectadas
<ol style="list-style-type: none">1. Falta de una oficina de libre acceso a la información.2. Falta de un fondo para prestaciones de los empleados municipales.3. Falta de seguro social para los empleados municipales.4. Falta de información financiera detallada.

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

1. Personal Operativo y de Servicio

La municipalidad cuenta con 22 empleados que desarrollan trabajos operativos y de servicio bajo el renglón 011, quienes no se retiran voluntaria u obligadamente del trabajo y tampoco se integran con frecuencia a éstos trabajos, sus horarios de trabajo son de 08:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas respectivamente de lunes a viernes, siendo actualmente quienes se detallan a continuación: dentro del renglón 029 labora un total de 20 personas.

LISTADO DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS ZAPOTITLÁN

QUE LABORAN ACTUALMENTE EN LA MUNICIPALIDAD DE ZAPOTITLÁN

NO.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SUELDO NOMINAL	CEDULA O DPI	DIRECCION
1	Maynor Riquelmy Grijalva Flores	Secretario Municipal Q.E.P.D.	Q. 6,050	U-22,11,685	Barrio El Centro, Zapotitlàn, Jutiapa
2	Omer Danilo Arana Godoy	Oficial I de la Secretaría	Q. 3,300	U-22,12,090	Barrio El Centro, Zapotitlà, Jutiapa
3	Maria Victoria Godoy Arana	Oficial II de la Secretaría	Q. 2,500	U-22,13095	Barrio El Centro, Zapotitlàn, Jutiapa.
4	Pilar Godoy Corado	Director de la Administración Financiera Integrada Municipal	Q. 6,160	1766 78638 2210	Barrio El Centro, Zapotitlàn, Jutiapa
5	Dàmaris Beatriz Quiñònez Lèmus	Oficial I de la Administración Financiera Integrada Municipal	Q. 2,500	1973 98111 2210	Aldea Cerro Redondo, Zapotitlàn, Jutiapa
6	Edvin Estuardo Arana Grijalva	Oficial II de la Administración Financiera Integrada Municipal	Q. 2,260	1839 44089 2210	Barrio El Relàmpago, Zapotitlàn, Jutiapa
7	Josè Manuel Valenzuela Asencio	Director Municipal de Planificación	Q. 3,000	1987 20793 2210	Aldea La Ceibita , Zapotitlàn, Jutiapa

8	Mynor Josuè Najarro Godoy	Técnico I de la Dirección Municipal de Planificación	Q. 2,600	U-22,14,939	Barrio El Cementerio, Zapotitlán, Jutiapa
9	Wilson Vidal Godoy Ramírez	Técnico II de la Dirección Municipal de Planificación	Q. 2,400	2080 23526 2210	Aldea La Ceibita, Zapotitlán, Jutiapa
10	Ronal Rudy Chinchilla Grijalva	Piloto Municipal	Q. 1,650	1810 86697 2210	Barrio El Centro, Zapotitlán, Jutiapa
11	Higinio Arana Salazar	Fontanero Municipal I	Q. 1,974	U-22,8,239	Barrio El Centro, Zapotitlán, Jutiapa
12	Rudy Alberto Arana Jimenez	Fontanero Municipal III	Q. 1,920	U-22, 11,558	Barrio El Relampago, Zapotitlán, Jutiapa.
13	Audelino Grijalva Miròn	Fontanero Municipal II	Q. 1,746	U-22,10,479	Barrio Los Militares, Zapotitlán, Jutiapa
14	Uriel Arana Corado	Conserje Municipal I	Q. 1,455	1881 80435 2210	Barrio El Centro, Zapotitlán, Jutiapa.
15	Simeòn Godoy y Godoy	Conserje Municipal II	Q. 1,455	1844 93293 2210	Barrio El Centro, Zapotitlán, Jutiapa
16	Avelino Grijalva Arana	Conserje Municipal III	Q. 1,455	1871 74288 2210	Barrio El Relampago, Zapotitlán, Jutiapa.
17	Mayra Lupita Pèrez Najarro	Encargada de la Venta Municipal de Medicina	Q. 1,455	2089 57715 0101	Barrio La Ceiba, Zapotitlán, Jutiapa
18	Lesbia Guadalupe Godoy Hernàndez	Encargada de la Biblioteca Municipal	Q. 1,455	U-22,15,369	Barrio Miramar, Zapotitlán, Jutiapa
19	Idania Asuceli Lima Godoy	Guardián del Manantial el Marillal	Q. 1,500	1839 44429 2210	Barrio El Centro, Zapotitlán, Jutiapa.
20	Norberto Najarro Valenzuela	Conserje del Instituto de Telesecundaria, Aldea San Antonio Papaturo, Zapotitlán, Jutiapa.	Q. 1,455	U-22,7,644	Aldea San Antonio Papaturo, Zapotitlán, Jutiapa
21	Gabriel Torres Bernal	Fontanero Municipal de Aldea La Ceibita	Q. 1,455	U-22,10,234	Aldea La Ceibita, Zapotitlán, Jutiapa
22	Hilmar Edgardo Quiñonez y Quiñonez	Alcalde Municipal	Q. 8,800	U-22,10,551	Barrio El Centro, Zapotitlán, Jutiapa.

2. Personal Administrativo

En el sector administrativo laboran 12 empleados municipales, quienes desarrollan actividades administrativas como también otras funciones que les son asignadas por parte de Concejo Municipal, tal es el caso del Secretario Municipal, quien a la vez es el Jefe de Personal de los empleados municipales, éstos cargos o puestos son fijos, y ninguno se retira o incorpora anualmente, salvo casos especiales, sus horarios de trabajo son de 08:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas respectivamente de lunes a viernes, siendo actualmente quienes se detallan a continuación:

No.	Cargo/Puesto	Nombre Completo	Residencia
01	Secretario Municipal	Maynor Riquelmy Grijalva Flores	Zapotitlán
02	Tesorero Municipal	Pilar Godoy Corado	Zapotitlán
03	Alcalde Municipal	Hilmar Edgardo Quiñónez y Quiñónez	Zapotitlán
04	Síndico I	Lorenzo Grijalva Corado	Zapotitlán
05	Síndico II	Elder René Godoy Salazar	La Ceibita
06	Síndico Suplente	Petronilo Hernández Arévalo	Caserío El Granadillo
07	Concejal I	Rafael Godoy Arana	Zapotitlán
08	Concejal II	Elber Arévalo Grijalva	Mashashapa
09	Concejal III	Fernando Higinio Quiñonez Aguilar	Zapotitlán
10	Concejal IV	Abigail Asencio y Asencio	Aldea El Pinal II
11	Concejal Suplente I	Bernardo Ramírez Torrento	Caserío Los Fierros
12	Concejal Suplente II	José Angel Torres Revolorio	Aldea La Ceibita

El personal Administrativo lleva su control y registro de asistencia, en un libro debidamente autorizado para lo mismo, donde cada empleado anota el día, hora de entrada y de salida de cada jornada de trabajo, el cual sirve como instrumento evaluación para verificar su asistencia, responsabilidad y puntualidad al trabajo. El cuadro en el libro de asistencia es similar a éste:

Fecha Nombre Completo Jornada Matutina Jornada Vespertina Observaciones

Entrada

Salida

Entrada

Salida

Existen 20 trabajadores en planilla, quienes trabajan por contrato renovable por año, de acuerdo a la necesidad en el Ministerio o Institución detectada y que en la actualidad esté cubriendo, si para el próximo año, los servicios son necesarios, se le contrata nuevamente, de lo contrario es removido de puesto o cancelado definitivamente su contrato.

Los empleados por contrato que están asignados en los diferentes puestos y comunidades son los siguientes:

NO.	NOMBRES Y APELLIDOS	SERVICIOS PRESTADOS	NUMERO CONTRATO-ACUERDO	SALARIO MENSUAL	PERIODO CONTRACTUAL
1.	Hector Darío Morales Méndez	Auditor Interno	001-2011	Q.4,000.00	Del 3 de enero al 31 de diciembre 2011
2.	Francisco Javier Estrada Vásquez	Supervisor de Obras	002-2011	Q.10,000.00	Del 3 de enero al 31 de diciembre 2011
3.	César Chinchilla Gómez	Inspector de Alumbrado Público I	003-2011	Q. 1,500.00	Del 3 de enero al 31 de diciembre 2011
4.	Samuel Arévalo González	Inspector Antivectorial I	004-2011	Q. 2,600.00	Del 3 de enero al 31 de diciembre 2011
5.	Nery Leonel Grijalva Chinchilla	Inspector Antivectorial II	005-2011	Q. 2,500.00	Del 3 de enero al 31 de diciembre 2011
6.	Pedro	Inspector de	006-2011	Q. 1,500.00	Del 3 de enero al

	Antonio de Jesús Ramírez Godoy	Alumbrado Público II			31 de diciembre 2011
7.	Ana Patricia Najarro Arana	Secretaria Coordinación Técnica Administrativa	007-2011	Q. 1,500.00	Del 3 de enero al 30 de noviembre 2011
8.	Heliberto Grijalva Martínez	Guardián Escuela Oficial Urbana Mixta Zapotitlán	008-2011	Q. 1,800.00	Del 3 de enero al 31 de diciembre 2011
9.	Victor Leonel Lima Corado	Promotor Deportivo Área Urbana	009-2011	2,500.00	3 de enero al 31 de diciembre 2011
10	Manuel de Jesús Marroquín Godoy	Paramédico Puesto de Salud Aldea Las Flores	010-2011	2,000.00	3 de enero al 31 de diciembre de 2011. En horario de ocho de la mañana a cuatro de la tarde, los días sábado y domingo de cada semana
11	Medardo Asencio Torres	Guardián Puesto de Salud Aldea La Ceibita	011-2011	1,600.00	3 de enero al 31 de diciembre de 2011
12	Jebel Ambrosio Fajardo y Fajardo	Fontanero Municipal Sistema de distribución de Agua Aldea Las Flores	012-2011	Q. 2,110.00	Del 3 de enero al 31 de diciembre 2011

13	Florimelvi Arana Ramos	Coordinadora OMM	013-2011	Q. 2,500.00	Del 3 de enero al 31 de diciembre 2011
14		Promotor Deportivo Área Rural	014-2011	2,500.00	3 de enero al 31 de diciembre 2011
15	Pedro Adonail Ramírez Bernal	Instructor de Computación Telesecundaria Aldea La Ceibita	015-2011	Q. 1,500.00	Del 1 de febrero al 30 de noviembre 2011
16	Sindy Yulissa Quiñonez Valenzuela	Secretaria – Contadora Telesecundaria Aldea San Antonio Papaturo	016-2011	Q. 1,500.00	Del 1 de febrero al 30 de noviembre 2011
17	Daly Nataly Montenegro Godoy	Secretaria – Contadora, Telesecundaria Aldea La Ceibita.	017-2011	Q. 1,500.00	Del 1 de febrero al 30 de noviembre 2011
18	Aura Judith Najarro Girón	Facilitador Técnico Pedagógico Telesecundaria El Papaturo	018-2011	Q. 2,000.00	Del 1 de febrero al 30 de noviembre 2011
19	Lorenzo López Pop	Facilitador Técnico Pedagógico Telesecundaria La Ceibita	019-2011	Q. 2,000.00	Del 1 de febrero al 30 de noviembre 2011
20	Wendy Marilú Ramírez Arana	Secretaria – Contadora Telesecundaria	020-2011	Q. 1,500.00	Del 1 de febrero al 30 de noviembre 2011

		Aldea Las Flores			
21	Ervin Josué Najarro Quiñónez	Instructor de Computación Telesecundaria Aldea San Antonio Papaturre	021-2011	Q. 1,500.00	Del 1 de marzo al 30 de noviembre 2011
22	Dayrin Karina Grijalva Flores	Coordinadora de la OMM	022-2011	Q. 3,000.00	Del 1 de julio al 30 de diciembre de 2011

Cada empleado por contrato lleva su propio control y registro de asistencia, en el lugar e institución a donde se encuentra asignado, quien anualmente rendirá un informe circunstanciado de todo lo realizado en su periodo laboral y producto después de concluidos sus servicios en el puesto/cargo desempeñado.

4. Usuarios

La municipalidad atiende a más 14,000 usuarios anual aproximadamente. El comportamiento de los usuarios en visitar la municipalidad es regular en todo el año, tomando en cuenta que los días que quizá más frecuenta la población son los días lunes y viernes.

Carencias, deficiencias detectadas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de personal capacitado para atender a los usuarios de los servicios de la municipalidad. 2. Falta de personal para la formulación y planteamientos de problemas. 3. Falta de estabilidad laboral. 4. Falta de promotores ambientales.

V. SECTOR ADMINISTRATIVO

1. Planeamiento

En la Municipalidad el planeamiento es de acuerdo al tipo de obras o proyectos que se van a ejecutar los cuales pueden ser a corto, mediano y largo plazo. Entre los principales elementos tomados en cuenta en la planificación están, la meta, los objetivos, actividades, recursos, tiempo y la evaluación. Todo esto con el fin de satisfacer las necesidades de la población.

La base de los planes se realiza para el desarrollo de todas las comunidades para obtener los fondos de los proyectos que va a realizar.

Estrategias, son las fórmulas propuestas para la implementación de los proyectos en los sectores de salud, nutrición, educación para gestionarlas ante instancias gubernamentales y ONG. Las principales actividades de la DMP tendrá que ser la capacidad técnica y disponibilidad para apoyar el proceso de gestión pues existen instituciones dispuestas a apoyar el fortalecimiento y el desarrollo comunitario, entre ellas el COMUDE, INCIDE, la Unión Europea, etc.

En la municipalidad se cuenta con planes de contingencia, que son planes previstos que pueden ejecutarse en casos de emergencia, principalmente cuando existen desastres naturales, como inundaciones, terremotos, tormentas o huracanes, etc.

2. Organización

La organización de la municipalidad es en una función lineal, es decir las órdenes y direcciones se manejan en forma descendente, y la información fluye según las coordinaciones y encargados de los sectores o grupos debidamente organizados. Se rige según las normas del código municipal y también el reglamento interno aprobado por el concejo municipal. Entre las funciones que tiene cada empleado municipal podemos mencionar: Máxima autoridad del municipio y encargado de la Administración en general: el Alcalde Municipal. Su función principal es administrar los fondos de la municipalidad, es decir el recurso financiero: tesorero municipal.

Llevar el control de las gestiones realizadas en la municipalidad, administrar el personal, y todo el recurso humano: secretario municipal. Encargados de atender a los usuarios del municipio en cuanto a trámites: oficial I y oficial II de secretaria. Encargados de atender a los usuarios en cuanto a pagos de diversos trámites: Oficial I y Oficial II de la DAFIM (Administración Financiera Integrada Municipal)

Encargados de velar por la seguridad de la municipalidad: policías municipales.

Encargado de velar por la limpieza y el ornato de la municipalidad: Conserjes. La municipalidad no cuenta con un manual de funciones, solo se rige a la normativa del reglamento interno, y a las funciones que le corresponde a cada empleado según el código municipal. No cuenta con un manual de procedimientos, solo con formatos y guías de ejemplo, para ser llenados al momento que un usuario necesite de ese tipo de información.

3. Coordinación

En la municipalidad de Zapotitlán, existe un tipo de información interno, entre departamentos, sección, empleados y usuarios, mediante instrumentos como carteleras, afiches, instructivos, formatos, entre otros, esto para brindar información de tipo general a usuarios como también al personal, en el caso de la coordinación bidireccional, entre jefes y subordinados, o alcalde y empleado específico, la coordinación se da vía teléfono, y en raras ocasiones por escrito, esto solo cuando se refiera a un nombramiento en una representación u otra a determinada actividad al que fuese nombrado por parte de una autoridad máxima dentro de la Municipalidad. Los tipos de comunicación existente en el municipio están: el teléfono que se cuenta con líneas fijas a cargo de la empresa Claro (vía satelital, no líneas de cobre y sobre el plan Post-Pago) como también por medio de celulares. En el municipio existe señal para teléfonos celulares de las empresas TIGO Y CLARO, que son las vías de comunicación más frecuentada por toda la población. También existe en la cabecera municipal el servicio de Correos y Telégrafos, pero su funcionamiento es más para la recepción de correspondencia oficial entre las instituciones como Municipalidad, Juzgado de Paz, Tribunal Supremo Electoral, Policía Nacional Civil, en una minoría el sector educativo (centros escolares) y más que todo la recepción y distribución de facturas telefónicas, estados de cuenta bancarios de clientes del

municipio y poco el uso en cuanto a enviar documentos y el 0% envío y recepción de Telegramas.

El personal de la municipalidad juntamente con las instituciones u organizaciones anexas a la municipalidad, en función de proyección social, o ejecución de proyectos, se reúnen aproximadamente cada mes, con el fin de planificar y coordinar las acciones siguientes derivadas de su POA, como también para informar sobre los logros y resultados obtenidos actuales de acuerdo a las metas y objetivos propuestos con anterioridad. También éste tipo de reuniones sirven para reprogramar acciones que por motivos plenamente justificados por las personas responsables a cargo de la actividad no se pudo ejecutar lo programado, y así poder nuevamente planificar y organizar dichas actividades.

4. Control

En la municipalidad se lleva un control de acuerdo al reglamento interno al que se apegan todos los empleados, trabajadores y dependientes de la municipalidad, en donde se establecen ciertas, normas, restricciones, prohibiciones, obligaciones como también derechos, lo que también sirve como base para elaborar instrumentos de evaluación del personal en cuanto a puntualidad, responsabilidad, honestidad, eficiencia y eficacia, etc. Esto se ve reflejado en los cuadros de registro y control del personal que se lleva dentro de la institución. De todas las actividades que se realizan dentro de la Municipalidad, el secretario es el encargado de tomar nota en todas las actividades administrativas y de gestión que se realicen, el Director de la DAFIM de todos los movimientos financieros, y los oficiales de otros tipos de movimientos, cada uno debe rendir un informe circunstanciado de todo lo realizado en el año al cual se le denomina memoria de labores, del cual se deja constancia en los archivos respectivos.

También existe una actualización de inventarios anualmente, para saber en cuanto a infraestructura con lo que actualmente se tiene dentro de la institución, háblese de escritorios, sillas, equipo de cómputo, etc., y así determinar el estado de cada inmueble descrito en el inventario. También existe archivo administrativo, el que cuenta con toda la documentación concerniente al personal y a las acciones que

administrativamente se realizan en la municipalidad, entre ellos nóminas de empleados, gestiones de proyectos, solicitados y ejecutados desde hace varios años.

5. Supervisión

Entre los mecanismos de supervisión y control administrativamente, es decir la supervisión general en cuanto a empleados, se utilizan varios métodos, estrategias e instrumentos con dicho fin, uno de los principales es el libro de control y asistencia del personal, como también las supervisiones objetivas y subjetivas que realiza el Secretario Municipal, quien también funge como Jefe de Personal.

El Alcalde Municipal, conjuntamente con su Concejo, también están facultados para realizar supervisiones generales con los empleados municipales, quienes inmediatamente deben pasar su queja o anomalía ya sea por escrito o verbal al jefe de personal de la institución, para proceder conforme lo que la ley, normas y reglamentos señale. La periodicidad de la supervisión es constante, pues son varias las personas facultadas para lo mismo, en cuanto a Recursos Humanos, ahora bien en el sector financiero la supervisión es ordinaria de acuerdo a planificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, como también por los auditores, interno y externo respectivamente, dependientes de la municipalidad. Las personas encargadas de realizar dichas supervisiones, son facultades del Alcalde Municipal, Secretario Municipal quien también funge como Jefe de Personal, los auditores y la Contraloría General de Cuentas de la Nación, con su delegación departamental en Jutiapa.

Carencias, deficiencias detectadas
1. No se le da seguimiento al plan de desarrollo Municipal con énfasis en reducción de la pobreza 2003 – 2013
2. Carencia de planteamiento de proyectos para ser aprobados y ejecutados dentro del municipio
3. Falta interés en la población estudiantil.
4. Falta más carreras a nivel diversificado.
5. Falta de programas especiales de protección del medio ambiente.

VI. SECTOR DE RELACIONES

1. Institución/Usuarios

En la municipalidad se presta un servicio adecuado a todos los usuarios que visitan las diferentes oficinas por diversos trámites que realizan la población a diario dentro de la institución.

Se nota la gentileza y amabilidad con la que tratan a todos los usuarios por parte del personal de la municipalidad, pues la comunicación existente entre la institución y la población es muy vinculada, identificándose principalmente por las organización de campeonatos deportivos en diferentes disciplinas y ambas ramas del municipio, como también el intercambio deportivos inter-municipios, como lo es el ejemplo claro del campeonato de “la Pepe Milla” en la cual intervienen todos los municipios del departamento de Jutiapa, y que está organizado por cada municipalidad del departamento.

Entre las actividades sociales que la municipalidad tiene a su cargo y son de gran realce dentro del municipio podemos mencionar: Elección de la señorita flor de la feria, concursos de baile en diferentes ritmos y tipos, concurso de canto, el emocionante festival ranchero y el jaripeo a nivel nacional, elección de la señora Zapotitlán, carrera de cintas, la quema del castillo y torito encohetado, estas actividades entre otras, las cuales son organizadas por la municipalidad con motivo de celebrarse la feria titular del municipio que se celebra del 15 al 20 de febrero de cada año.

Entre algunas de las actividades académicas que realiza la municipalidad podemos mencionar las capacitaciones, talleres, seminarios, etc., de parte de la municipalidad y otras instituciones como INCIDE, CODEDE, FONAPAZ, etc., dirigido a los líderes comunitarios y presidentes de cocodes y coeducas de todas las comunidades pertenecientes al municipio.

2. Institución con otras Instituciones

La municipalidad coopera con instituciones como el Ministerio de Salud, el Ministerio de Educación, con la Policía Nacional Civil, en cuanto a brindar apoyo con el contrato de personal, apoyo de suministros, vales para combustible etc., todo por el mejoramiento y desarrollo de las comunidades, como también se tiene comunicación con las instituciones como Juzgado de Paz, Tribunal Supremo Electoral, el RENAP, y otras instituciones y a la vez se reciben cooperaciones de otras instituciones como INCIDE, Cooperación Española, FONAPAZ, etc.

3. Institución con la Comunidad

Se tiene relación muy estrecha con las comunidades en los sectores social y cultural, en donde se toma muy en cuenta la función de la comisión de cultura y deportes dentro de la corporación municipal mancomunada con el delegado municipal por parte del Ministerio de Cultura y Deportes. Entre otras asociaciones locales con las que se relaciona la institución podemos mencionar:

- . Comités de pro-mejoramiento.
- . Comités de agua potable.
- . Comités católicos.
- . Juntas escolares.
- . Comité de la feria titular.
- . Comité pro-ampliación de puestos de salud.
- . Comité de la casa de arte y cultura.
- . Junta local de seguridad.
- . Consejos pastorales.
- . Comité pro-constitución de templos católicos y evangélicos.
- . GFIS de bancos comunales, habitó empleos y fondo rotario.
- . Asociación de desarrollo municipal.
- . Consejos comunitarios de desarrollo.

Dichas proyecciones y relación de la institución abarca a todos los habitantes del municipio en general, pues de estos tipos de organizaciones se encuentran formados

y activos en las diferentes comunidades y localidades del municipio, ya sea en el área urbana como también área rural y así obtener un desarrollo integral de toda la población del municipio.

Carencias, deficiencias detectadas
1. Desconocimiento del fundamento legal y leyes que rigen las municipalidades por parte de empleados y usuarios.
2. Poca fluidez en trámites a solicitudes que a dios presentan a la población.
3. Falta de comunicación con otras instituciones encargadas del medio ambiente.

VII. SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

1. Filosofía de la Institución

Desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, gobierno, administración y funcionamiento de los municipios y demás entidades locales determinadas para la disposición de sus recursos patrimoniales, atendiendo los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos.

Visión

Garantizar el mejor servicio a la población, a través del cumplimiento de la labor del recurso humano, físico, financiero e institucional de la municipalidad.

Misión

Somos una entidad autónoma que promueve el desarrollo del municipio a través de actividades económicas, sociales y de servicio que contribuyen a mejorar la calidad de vida y satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población.

1. Políticas de la Institución

- . Asignar en el presupuesto municipal el 100% de los fondos necesarios para la ejecución del POA planificado.
- . Elaborar un plan de capacitación para el personal municipal.
- . Integrar comisiones en unos 100% capacitadas para organizar las diferentes actividades municipales.
- . Elaborar un plan de desarrollo municipal.
- . Elaborar un plan de prevención sobre desastres naturales.
- . Tener un 100% de COCODES organizados.
- . Tener un 100% de las comunidades representadas en el COMUDE.
- . El 100% de COCODES Y COMUDE funcionando activamente.

Estrategias

- . Fortalecer la capacidad institucional de la municipalidad a través de asistencia técnica, capacitación y apoyo financiero para la adecuada aplicación de la ley de consejos de desarrollo, código municipal y descentralización.
- . Fortalecer a los COCODES y COMUDE a través de la asistencia técnica, capacitación y apoyo financiero para que ejerzan adecuadamente sus funciones y logren metas propuestas en el Plan de Desarrollo Municipal.
- . Fortalecer la capacidad de planificación y gestión de la oficina municipal de planificación y del COMUDE para un mejor desarrollo del municipio.
- . Fomentar la participación ciudadana a través de los COCODE y COMUDE para promover el desarrollo del municipio.

Objetivos de la Institución

- . Transparencia y austeridad en la ejecución del presupuesto.
- . Creación del puesto de auditor interno.
- . Implementar un programa de control de ingresos y egresos municipales.
- . Creación del departamento de Recursos Humanos.
- . Capacitación y reubicación de todo el personal administrativo.
- . Creación de perfiles básicos necesarios en cada puesto municipal.
- . Reorganizar la estructura organizativa de la Municipalidad.
- . Crear la Gerencia Administrativa Municipal.

Metas de la Institución

- . Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado público, mercados, rastros, administración de cementerios y la autorización y control de cementerios privados; recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos; limpieza y ornato.
- . Construcción y mantenimiento de caminos de acceso a las circunscripciones territoriales inferiores al Municipio.
- . Pavimentación de las vías públicas urbanas y mantenimiento de las mismas.
- . Regulación del transporte de pasajeros y carga y sus terminales locales.

- . Autorización de las licencias de construcción de obras públicas o privadas del municipio.
- . Velar por el cumplimiento y observancia de las normas de control sanitario de la producción, comercialización y consumo de alimentos y bebidas a efecto de garantizar la salud de los habitantes del Municipio.
- . Gestión de la adecuación pre-primaria, así como de los programas de alfabetización y educación bilingüe.
- . Administrar la biblioteca pública del Municipio.
- . Promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación.
- . Gestión y administración de farmacias municipales populares.
- . Modernización tecnológica de la municipalidad y de los servicios públicos municipales o comunitarios.
- . Promoción y gestión ambiental de los recursos naturales del municipio.
- . La administración del registro civil y de cualquier otro registro municipal o público que le corresponda de conformidad con la ley.
- . La prestación del servicio de policía municipal.

3. Aspectos Legales

La municipalidad se fundamenta para su funcionamiento, procesos, acciones y decisiones, en la Constitución Política de la República de Guatemala, en el Código Municipal y en su reglamento interno con el que cuenta.

El concejo municipal fundamenta su rol gerencial en el artículo No. 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, sección de la Autonomía Municipal, el cual literalmente reza: “Los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas. Entre otras funciones corresponde:

- a. Elegir a sus propias autoridades.
- b. Obtener los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.

Para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos”.

En la municipalidad se cuenta con un reglamento interno el cual dice:

EL CONCEJO MUNICIPAL

CONSIDERANDO

Que es su competencia responder a la modernización y requerimientos administrativos básicos de los empleados municipales, estando obligada a velar por el cumplimiento de los mismos.

CONSIDERANDO

Que es importante la necesidad de legislar con el objeto de regular las relaciones laborales de funcionarios y empleados municipales para el correcto funcionamiento de las diferentes secciones municipales.

CONSIDERANDO

Que el desarrollo de un municipio depende de las disposiciones emitidas por el concejo municipal y en virtud que le corresponde al mismo la aprobación de reglamento.

POR TANTO

En base a lo antes considerando y en lo que para el efecto regulan los artículos 253 de la constitución de la República; artículos 33, 34 y 35 literales a),e),i) del código municipal.

DECRETA

EL SIGUIENTE

REGLAMENTO INTERNO DE RELACIONES LABORALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ZAPOTILÁN, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. PROPÓSITO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. El presente reglamento interno de trabajo se formula de conformidad con las prescripciones del código municipal y la ley de servicio municipal. Reúne este

instrumento normativo, las condiciones precisas a que obligadamente deben sujetarse tanto la municipalidad del municipio de Zapotitlán, del departamento de Jutiapa, que en los sucesivo se denominará la municipalidad, como los miembros que integran el cuerpo de trabajadores municipales, con motivo de la ejecución o prestación concreta de los servicios. El presente reglamento establece las normas de regulación mínimas requeridas, para mejorar las relaciones laborales y la prestación de servicios.

ARTICULO 2. BASE LEGAL. Los lineamientos que figuran en este reglamento se fundamentan en las disposiciones legales contenidas en el código municipal, decreto número 12-2002 y en la ley de servicios municipales decreto 1-87.

ARTICULO 9. ORGANOS EJECUTIVOS. Para dar cumplimiento al reglamento interno, el Alcalde Municipal, como máxima autoridad administrativa y el Secretario Municipal como Jefe de Personal y Asistencia Ejecutiva tanto del Concejo Municipal como del Alcalde Municipal son los órganos ejecutores, administradores y supervisores del cumplimiento de éste reglamento.

ARTICULO 69. CONTROL DE HORARIOS. Los trabajadores estarán sujetos a las medidas de control de horarios de entradas y salidas de trabajo adoptadas por el concejo municipal o el alcalde municipal. Su incumplimiento, omisión o actos anómalos en su ejecución, se considerará como falta grave que deberá ser sancionada de conformidad con la ley; en cuanto a sector financiero independiente de medidas correctivas o sanciones que pudiera imponer contraloría general de cuentas, aplicación de Acuerdos de control interno gubernamental. Todo trabajador o funcionario municipal consignara exactamente la hora que marca el reloj al momento de comparecer a firmar el libro de control de asistencia.

Carencias, deficiencias detectadas
1. Inexistencia de un manual de procedimientos dentro de la municipalidad.

Anexos

Universidad de San Carlos de Guatemala



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades
Sección Jutiapa

Jutiapa, 24 de octubre de 2011.

P.C.
Hilmar Edgardo Quiñonez y Quiñonez
Alcalde Municipal
Zapotitlán, Jutiapa

Respetable Alcalde:

En calidad de Coordinador y Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) a nivel Licenciatura, atentamente y por este medio me permito presentarle al (la) estudiante.

Ludwin Leonel Flores Godoy

Inscrito (a) en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Jutiapa, quien se identifica con su Carné No. 200050761 y cédula de vecindad No. de orden U-22 y de registro 13,234 para **SOLICITARLE** su colaboración, a efecto le permita realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en la institución a su cargo.

El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) tendrá una duración de 400 horas.

El EPS comprende cuatro (4) fases así: 1) Fase I: Diagnóstico Institucional; 2) Fase II: Perfil del Proyecto; 3) Fase III: Ejecución del Proyecto; 4) Fase IV: Evaluación del Proyecto. Asignándoles el Calendario siguiente: I Fase: 120 horas, II Fase: 40 horas, III Fase: 120 horas y IV Fase: 120 horas.

El horario para realizar dicho ejercicio queda a criterio del referido estudiante, previa coordinación con su persona.

Al agradecer su contribución a la causa de la Educación Superior en Jutiapa, me suscribo de usted, deferentemente.

SECRETARIA MUNICIPAL
Zapotitlán, Depto. Jutiapa
RECIBIDO

25/10/2011

“Id y enseñad a todos”

Lic. Rudy Mauricio Chapeta García
Supervisor-Asesor de EPS

Reg. No. 10 hjas / 20 mts
Secretario



Zapotitlán, Jutiapa, 25 de octubre de 2011.

Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES
Departamento de Pedagogía

Lic. Rudy Mauricio Chapeta García
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado
Facultad de Humanidades Sección Jutiapa. USAC.

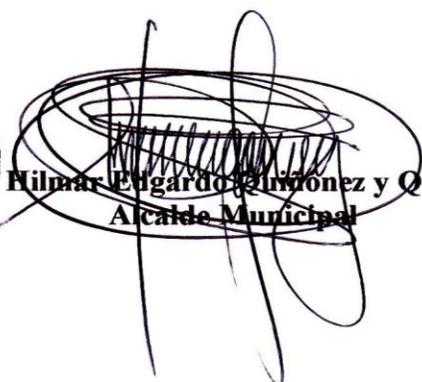
Respetable Licenciado:

En base a la solicitud presentada por el Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala Sección Jutiapa, departamento de Jutiapa, donde solicita autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en la Municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa, el estudiante **Ludwin Leonel Flores Godoy**, quien se identifica con Carné No. 200050761, y cédula de vecindad número de orden U-22 y de Registro número **13,234**, extendida por el señor Alcalde Municipal del municipio de Zapotitlán, Jutiapa.

Esta Municipalidad a mi cargo: Resuelve autorizar que el estudiante Ludwin Leonel Flores Godoy, realice su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), en esta Municipalidad, debiéndose apegar al cronograma presentado, por el mismo para acumular un total de 400 horas.

Deferentemente:




P.C. Hilmar Edgardo Quiñonez y Quiñonez
Alcalde Municipal

ZAPOTITLAN, TIERRA DE ZAPOTES
ADMINISTRACIÓN HILMAR EDGARDO QUIÑONEZ Y QUIÑONEZ 2008-2012
78230746-78230739-78230759 munizapotitlanjutiapa@hotmail.com



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOTITLAN, DEL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA, REPUBLICA DE GUATEMALA, C. A. CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO TUVO A LA VISTA EL LIBRO NÚMERO 29 DE ACTAS VARIAS DE ESTA MUNICIPALIDAD, EN EL QUE A FOLIOS NÚMEROS DEL 393 AL 395, APARECE EL ACTA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:-----

“ACTA NUMERO: 016-2011. En el Municipio de Zapotitlán, del Departamento de Jutiapa, siendo las catorce horas en punto del día **veinticinco del mes de octubre de dos mil once**, reunidos en el local que ocupa el Despacho de la Alcaldía Municipal, las siguientes personas: Perito Contador Hilmar Edgardo Quiñonez y Quiñonez, Alcalde Municipal, PEM Ludwin Leonel Flores Godoy, PEM Emilia María Grijalva Godoy; y estando presente el Secretario que certifica S. O. Maynor Riquelmy Grijalva Flores, para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** Tomando en cuenta que las personas antes identificadas, son estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección Jutiapa, quienes han sido nombrados (as) para realizar su Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, dentro de las instalaciones de esta Institución, por lo tanto, a solicitud de las (os) interesadas (os) se les autoriza realizar su EPS a partir del veinticinco del mes de octubre del año dos mil once. **SEGUNDO:** Las personas que realizarán su Ejercicio Profesional Supervisado EPS en esta Municipalidad, se identifican con sus respectivos carnés de la siguiente manera: **PEM Ludwin Leonel Flores Godoy**, carné estudiantil número **200050761**; **PEM Emilia María Grijalva Godoy** carné estudiantil número **200551562**. **TERCERO:** Los epesistas tienen como requisito realizar cuatrocientas (400) horas, quienes trabajarán en cuatro fases: Primera fase de diagnóstico Institucional, con un total de ciento veinte (120) horas. Segunda fase: Perfil del Proyecto, con un total de cuarenta (40) horas. Tercera fase: de Ejecución, con un total del ciento veinte (120) horas; y, la cuarta fase de Evaluación del Proyecto, con un total de ciento veinte (120) horas, para hacer un total de cuatrocientos (400) horas. **CUARTO:** Se hace constar que los epesistas tendrán un horario de trece a diecisiete (13:00 a 17:00) horas, y estarán apoyados por la Dirección Municipal de Planificación; asimismo, serán apoyados por el Concejo Municipal de ese municipio. **QUINTO:** No habiendo mas que hacer constar, se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha, media hora después de su inicio, firmando para legal constancia, los que en ella intervenimos, damos fe. **FIRMARON EL ACTA:** Firma ilegible del Alcalde

ZAPOTITLAN, TIERRA DE ZAPOTES
ADMINISTRACIÓN HILMAR EDGARDO QUIÑONEZ Y QUIÑONEZ 2008-2012
78230746-78230739-78230759 munizapotitlanjutiapa@hotmail.com



Municipal, dos firmas ilegibles que corresponden a los epesistas, firma ilegible del Secretario Municipal. Están los sellos respectivos.

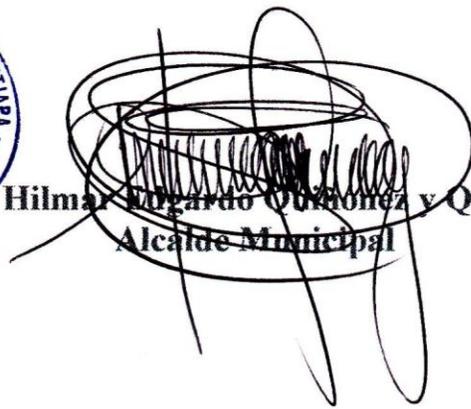
Y, para los usos legales que a la parte interesada convengan se extiende, firma y sella la presente en una hoja de papel bond tamaño carta en la población de Zapotitlán, del departamento de Jutiapa, a los **diecisiete días del mes de agosto del año dos mil doce.-**




PAE Omer Danilo Arana Godoy
Secretario Municipal

Visto Bueno:




Hilmar Edgardo Quiñonez y Quiñonez
Alcalde Municipal



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOTITLAN, DEL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA, REPUBLICA DE GUATEMALA, C. A. CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO TUVO A LA VISTA EL LIBRO NÚMERO 30 DE ACTAS VARIAS DE ESTA MUNICIPALIDAD, EN EL QUE A FOLIOS NÚMEROS DEL 67 y 68, APARECE EL ACTA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:-----

“ACTA NUMERO: 022-2012. En el Municipio de Zapotitlán, del Departamento de Jutiapa, siendo las trece horas en punto del día **treinta y uno del mes de agosto del año dos mil doce**, reunidos en el local que ocupa el Despacho de la Alcaldía Municipal, las siguientes personas: Perito Contador Hilmar Edgardo Quiñonez y Quiñonez, Alcalde Municipal, PEM Ludwin Leonel Flores Godoy, PEM Emilia María Grijalva Godoy; estando presente el Secretario que certifica PAE Omer Danilo Arana Godoy, para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** Las personas antes identificadas, son estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección Jutiapa, quienes realizaron su Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, en esta Institución. **SEGUNDO:** Las personas que realizaron su Ejercicio Profesional Supervisado EPS en esta Municipalidad, el día de hoy hacen entrega del Plan de Sostenibilidad al Perito Contador Hilmar Edgardo Quiñonez y Quiñonez, Alcalde Municipal el cual se elaboró con el objetivo de que la Municipalidad asuma los compromisos necesarios para conservar y dar seguimiento al proyecto **Implementación Tren de Aseo, Recolección de Basura Orgánica e Inorgánica** proyecto ejecutado en la Cabecera Municipal del Municipio de Zapotitlán, del Departamento de Jutiapa. **TERCERO:** El señor Alcalde Municipal, manifiesta su interés de apoyar en lo que sea necesario para el buen funcionamiento de dicho proyecto, por lo que es necesario contratar a una persona responsable que se encargue de recolectar la basura de los diferentes sectores y así mejorar el ornato en esta población. **CUARTO:** No habiendo mas que hacer constar, se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha, media hora después de su inicio, firmando para legal constancia, los que en ella intervenimos, damos fe. **FIRMARON EL ACTA:** Firma ilegible del Alcalde Municipal, firmas ilegibles, de los epesistas, firma ilegible del Secretario Municipal. Están los sellos respectivos.



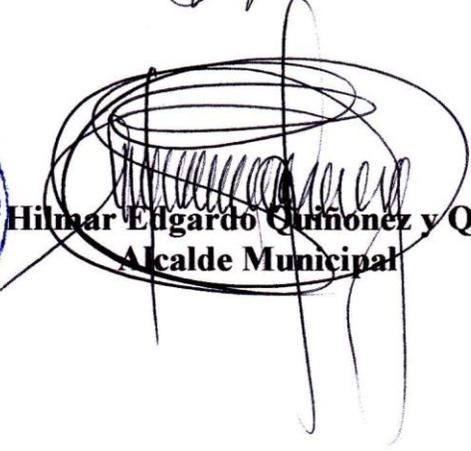
Y, para los usos legales que a la parte interesada convengan se extiende, firma y sella la presente en dos hojas de papel bond tamaño carta en la población de Zapotitlán, del departamento de Jutiapa, a los **treinta y un días del mes de agosto del año dos mil doce.-**




PAE Omer Danilo Arana Godoy
Secretario Municipal

Visto Bueno:




Hilmar Edgardo Quiñonez y Quiñonez
Alcalde Municipal

II. INFRAESTRUCTURA

1. Instalaciones adecuadas al servicio:

Amplitud Si ____ No ____ Iluminación Si ____ No ____ Ventilación Si ____ No ____

Salón para sesiones: Si ____ No ____ Centro de cómputo Si ____ No ____

Archivo Si ____ No ____ Centro de documentación Si ____ No ____

2. Áreas de servicio para: Público Si ____ No ____ Personal Si ____ No ____

3. Área de parqueo Si ____ No ____ Área verde Si ____ No ____

III. ADMINISTRACIÓN

1. Están Determinadas las responsabilidades y tareas específicas para cada puesto
Si ____ No ____ . Están en forma: General ____ Con precisión ____ No se realizan ____

2. Cumplen los empleados con los lineamientos establecidos en los procedimientos administrativos, en forma:

Correcta ____ Oportuna ____ Parcial ____ Total ____ En la mayoría ____

3. Se observan cambios o modificaciones en los procedimientos administrativos:

Si ____ No ____ Se ignora ____

4. Se capacita al personal que labora en la institución

Si ____ No ____

IV. SITUACIÓN INTERNA:

1. El grado de integración de su personal es:

Óptimo ____ Normal ____ Necesita mejorar ____ Deficiente ____

2. El personal administrativo para desempeñar con eficiencia su función, cuenta con los siguientes recursos: Mobiliario ____ Equipo ____ Útiles ____ otros, diga cuales _____

3. Los recursos con que cuentan son: Suficientes ____ lo necesario ____ escasos ____

4. En su legislación y administración cuenta con:

a) Base legal de creación Si ____ No ____

b) Reglamento interno Si ____ No ____

c) Manual de Funciones Si ____ No ____

d) Reglamento disciplinario Si ____ No ____

e) Reglamento de evaluación Si ____ No ____

f) Legislación laboral Si ____ No ____

- g) Plan Operativo Anual Si _____ No _____
- h) Plan de Contingencia Si _____ No _____
- i) Estatutos Asoc. Estudiantes Si _____ No _____
- j) Otros: Diga cuales _____

5. Las relaciones interpersonales entre los trabajadores, usted las considera:
Óptimas __ muy buenas __ normales __ necesitan mejorar ____ deficientes __
6. ¿Existen incentivos laborales en su institución? Si _____ No _____
Si su respuesta es Si, diga cuáles _____
7. ¿Se evidencia una dirección eficiente? Si _____ No _____
8. ¿Existe comunicación de doble vía entre autoridades y personal? Si _____ No _____
9. Las acciones directivas cumplen con la Misión de la Institución Si _____ No _____
10. ¿Cuál es la Misión de la Institución?

11. Los objetivos y políticas de la institución son:
Realistas _____ Operantes _____ Alcanzables _____
No realistas _____ Inoperantes _____ Inalcanzables _____
¿Están establecidos en función de las circunstancias actuales? Si _____ No _____

V. SITUACIÓN EXTERNA:

1. La demanda de servicio del público, es considerada:
Demasiada _____ Suficiente _____ Normal _____ Poca _____ No se presta _____
2. ¿La institución depende de un presupuesto?
Externo _____ Interno _____ Mixto _____ No tiene _____
3. ¿Qué aspectos de la Legislación Vigente se aplican en la institución?
a) _____
b) _____
c) _____
4. ¿Con qué dependencias existe relación interinstitucional?
a) _____
b) _____
c) _____

5. ¿En sus acciones laborales que funciones desempeña?
a) De supervisión ____ b) De control ____ c) De dirección ____ d) De planificación ____

e) De evaluación ____ f) De ejecución ____ g) de Orientación ____

Descríbalas _____

6. Se le agradece hacer las observaciones que considere pertinentes, en el siguiente espacio:

Ludwin Leonel Flores Godoy
Estudiante Epesista

Lic. Rudy Mauricio Chapeta García
Asesor Ejercicio Profesional Supervisado

Evidencia fotográfica

Capacitación a líderes comunitarios sobre la implementación de aseo en la cabecera de Zapotitlán, Jutiapa.



Charla de socialización de la implementación del aseo.



Explicación de ventajas de la implementación de aseo en la cabecera de Zapotitlán.



Fotografía con líderes comunitarios acerca de la implementación del aseo.



Equipo de trabajo para la implementación del aseo.

Implementación de aseo para la recolección de la basura en la cabecera de Zapotitlán, Jutiapa.



Camión recolector de la basura en la cabecera de Zapotitlán, Jutiapa.



Trabajadores del servicio de aseo municipal.



Puesta en marcha del proyecto de recolección de basura.



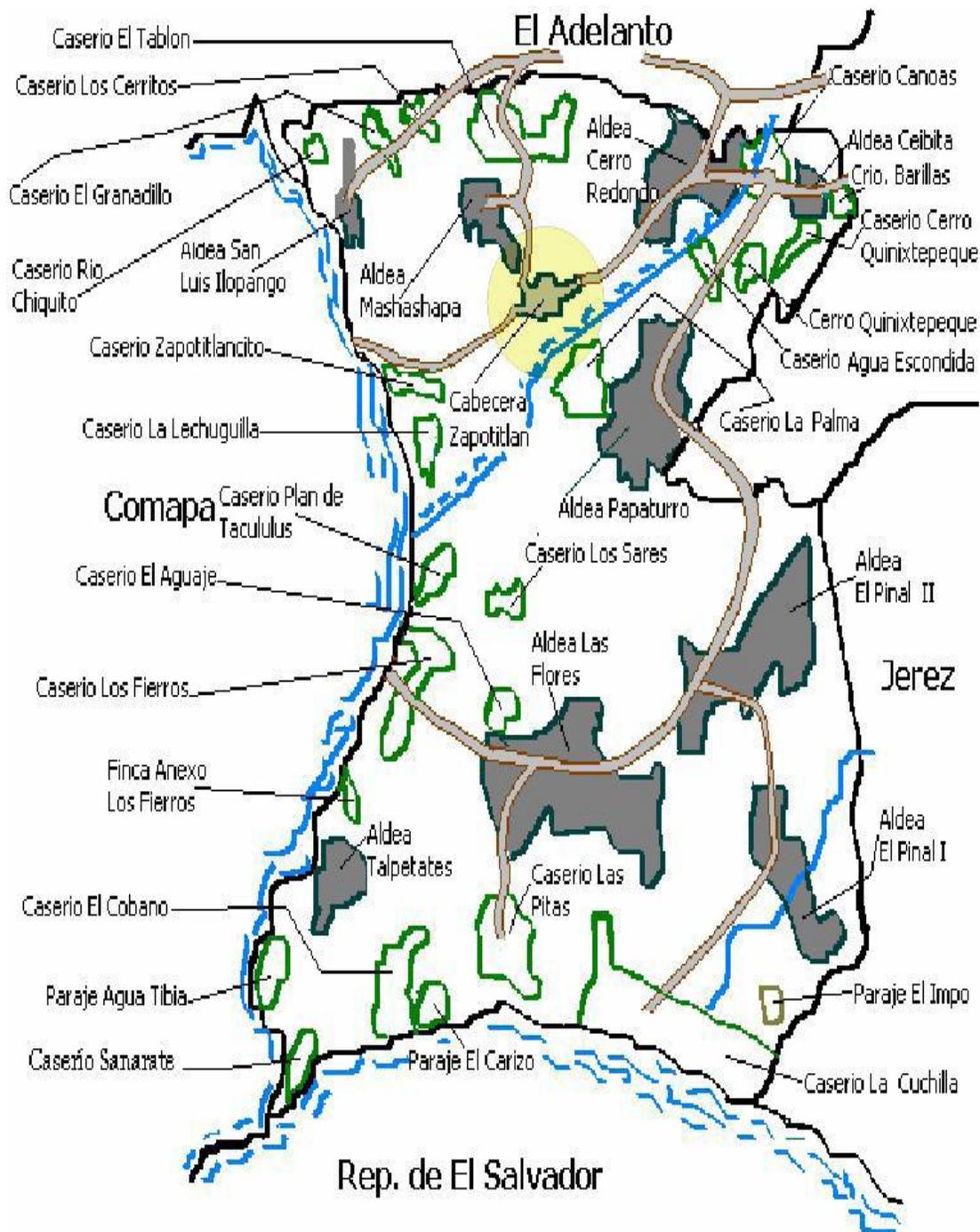
Fuente: Municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa (Mapa Geográfico de Guatemala)



MUNICIPIOS

1. Jutiapa
2. El Progreso
3. Santa Catarina Mita
4. Agua Blanca
5. Asunción Mita
6. Atescatempa
7. Yupiltepeque
8. Jerez
9. El Adelanto
- 10. Zapotitlán**
11. Comapa
12. Jalpatagua
13. Conguaco
14. Moyuta
15. Pasaco
16. San José Acatempa
17. Quezada

Fuente: Municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa (Mapa Geográfico departamento de Jutiapa)



Fuente: Municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa (Mapa Geográfico del municipio de Zapotitlán)



Fuente: Municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa (Croquis de la cabecera municipal de Zapotitlán)