

Diana Lucrecia González Estrada

Guía técnica de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales, en el municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

**Asesor**

**Lic. Rudy Mauricio ChapetaGarcía**



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

Guatemala, noviembre de 2013.

Este informe fue presentado por la autora, como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, previo a optar el grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, noviembre de 2013



## INDICE

<b>Introducción</b>	i
<b>CAPITULO I</b>	
<b>Diagnóstico</b>	1
1.1 Datos generales de la institución	1
1.1.1 Nombre de la Institución	1
1.1.2 Tipo de Institución	1
1.1.3 Ubicación Geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura Organizacional	4
1.1.10 Recursos (Humanos, Materiales, Financieros)	5
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar diagnóstico	8
1.3 Listado de carencias	8
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	9
1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad	9
1.6 Problema seleccionado	11
1.7 Solución propuesta como viable y factible	11
<b>CAPITULO II</b>	
<b>Perfil del Proyecto</b>	12
2.1. Aspectos Generales	12
2.1.1. Nombre del proyecto	12
2.1.2. Problema	12
2.1.3. Localización	12
2.1.4. Unidad Ejecutora	12
2.1.5. Tipo de Proyecto	12
2.2. Descripción del proyecto	12

2.3. Justificación	13
2.4. Objetivos del proyecto	13
2.4.1. Generales	13
2.4.2. Específicos	13
2.5. Metas	14
2.6. Beneficiarios (directos e indirectos)	14
2.7. Fuentes de financiamiento	15
2.8. Cronograma de actividades	16
2.9. Recursos	17
2.9.1 Humanos	17
2.9.2 Materiales	17
2.9.3 Físicos	17
2.9.4 Financieros	18
<b>CAPITULO III</b>	
<b>Proceso de Ejecución del Proyecto</b>	19
3.1. Actividades y Resultados	19
3.2. Productos y logros	20
3.3 Aporte Pedagógico	21
<b>CAPITULO IV</b>	
<b>Proceso de Evaluación</b>	55
4.1. Evaluación de Diagnóstico	55
4.2. Evaluación de Perfil	55
4.3. Evaluación de la Ejecución	55
4.4. Evaluación Final	56
<b>Conclusiones</b>	57
<b>Recomendaciones</b>	58
<b>Bibliografía</b>	59
<b>E-grafía</b>	59
<b>Apéndice</b>	
<b>Anexo</b>	

## Introducción

El presente documento contiene el informe del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), práctica final para la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el proyecto fue ejecutado con el apoyo de la municipalidad local, consiste en la elaboración de una “Guía técnica de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales, en el municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa”, se realizó con la participación de los vendedores informales del municipio, con apoyo y coordinación de la Municipalidad, realizándose actividades de socialización y sensibilización sobre la seguridad e higiene alimentaria.

El informe está estructurado en cuatro capítulos, de la siguiente manera:

El capítulo I es el diagnóstico institucional que se realizó en la Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, mediante el uso de entrevistas, observaciones, uso de la técnica del análisis de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas institucionales, análisis de viabilidad y factibilidad, investigaciones bibliográficas, se utilizó como marco de referencia a los entes involucrados, así mismo los objetivos, metas y políticas institucionales. Se identificaron y listaron los problemas, sus causas y sus posibles soluciones, contando con el aval de la municipalidad, para ejecutar el proyecto.

El capítulo II es el perfil del proyecto que contiene básicamente los aspectos generales de la institución, la justificación del proyecto, objetivos, metas, recursos, presupuesto, cronogramas de actividades y beneficiarios directos e indirectos del proyecto.

El capítulo III es la etapa de ejecución, que establece las actividades que se realizaron, quienes las realizaron y los responsables, se definieron los productos y logros del proyecto para este caso Guía técnica de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales, para contribuir al mejoramiento ambiental y adecuada preparación de alimentos.

El capítulo IV es la etapa de evaluación, en ella se describe lo realizado en el diagnóstico, formulación de perfil, ejecución y control de proyecto, los responsables de evaluar, así como las técnicas e instrumentos.

El apéndice está integrado por los instrumentos de evaluación, cronograma y el plan de acción de la fase de diagnóstico, además se adjuntan algunos anexos, en espera de complementar un informe de trabajo que oriente las acciones en seguridad e higiene alimentaria.

# CAPITULO I

## DIAGNÓSTICO

### 1.1. Datos Generales de la Institución

#### 1.1.1 Nombre de la Institución

Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.

#### 1.1.2 Tipo de Institución

Estatal Autónoma

#### 1.1.3 Ubicación Geográfica

Las instalaciones de la Municipalidad, se localizan en el Barrio “Central” de la villa de Asunción Mita, del departamento de Jutiapa.

#### 1.1.4 Visión

Ser un municipio que busca el desarrollo integral, con unión y participación ciudadana activa, enmarcado en el concepto de género e igualdad en todos los aspectos (salud, educación, infraestructura, medio ambiente, crecimiento económico y social), para lograr con ello armonía y seguridad dentro de nuestra sociedad, promoviendo valores morales y espirituales, así como también con la naturaleza, aprovechando todos los medios tecnológicos existentes con el único fin de mejorar el nivel de vida de todos los habitantes, así como obtener y mantener un hábitat digno para cada persona equilibrado con su entorno.<sup>1</sup>

#### 1.1.5 Misión

Proveer los mecanismos necesarios para que los vecinos de las diferentes comunidades tengan un desarrollo sostenible e integral en todos los aspectos, con el manejo de recursos con honestidad y transparencia así como también priorizando

---

<sup>1</sup> Municipalidad de Asunción Mita, Plan Operativo Anual, Asunción Mita, Jutiapa, Guatemala, pág. 2

sus necesidades para proveerles todo tipo de servicios, así como una diversidad de infraestructura para que puedan desarrollar todo tipo de actividades.<sup>2</sup>

### **1.1.6 Políticas**

- ✓ Servir a los usuarios con esmero y prontitud, orientándolos en los trámites que solicitan.
- ✓ Velar por la conservación de las fuentes de agua, ríos, lagos y demás recursos naturales del municipio y su mejor aprovechamiento.
- ✓ Mejoramiento de las condiciones de vida de todos los habitantes del municipio
- ✓ Proporcionar un sistema de agua potable capaz de abastecer a la población, y que mejore la obtención del mismo, así como también mejorar el nivel de vida de los vecinos al reducir los riesgos de enfermedades gastrointestinales.
- ✓ Mantenimiento del sistema de caminos, puentes y carreteras del municipio del área urbana y rural
- ✓ Mantenimiento y mejoramiento de centros educativos.
- ✓ Mejorar la educación de la niñez y la juventud a través del apoyo de becas en el nivel básico, diversificado y universitario<sup>3</sup>

### **1.1.6 Objetivos**

#### **1.1.7.1 General**

Prestar y administrar los servicios públicos a la población, sin perseguir fines lucrativos, para establecerlos, mantenerlos, mejorarlos y regularlos, garantizando su funcionamiento seguro y continuo, cómodo e higiénico, además, la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas.<sup>4</sup>

#### **1.1.7.2 Específicos**

- ✓ Cumplir y velar porque se cumplan los fines y deberes del Estado.
- ✓ Ejercer y defender la autonomía municipal, conforme la Constitución Política de la República y el Código Municipal.
- ✓ Impulsar permanentemente el desarrollo integral del municipio.

---

<sup>2</sup> LOC CIT Pág. 2

<sup>3</sup> OP CIT Pág. 3

<sup>4</sup> LOC CIT Pág. 4

- ✓ Velar por su integridad territorial, el fortalecimiento de su patrimonio económico y la preservación de su patrimonio.
- ✓ Promover sistemáticamente la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes, en la solución de los problemas locales.<sup>5</sup>

#### **1.1.8 Metas**

- ✓ Alcanzar un mejor nivel educativo para todos los vecinos
- ✓ Lograr la participación de la población en actividades y proyectos
- ✓ Facilitar la organización de la población tanto del área urbana como de las distintas comunidades del área rural.
- ✓ Invertir los recursos que están a su cargo de manera efectiva, en proyectos que satisfagan las principales necesidades de la población.
- ✓ Atender a los vecinos de la mejor manera posible en los diferentes servicios que solicitan<sup>6</sup>

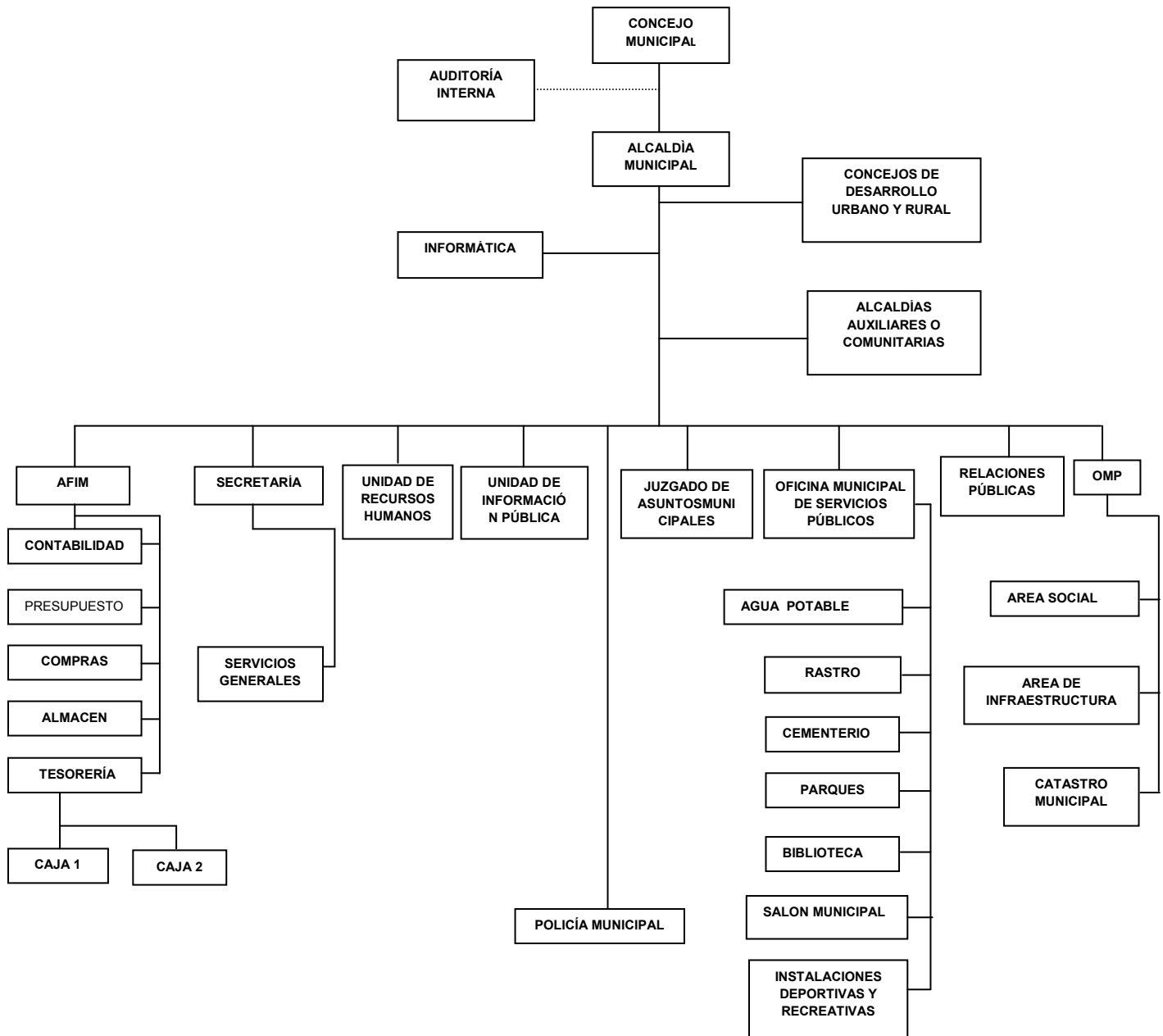
---

<sup>5</sup> LOC CIT Pág. 4

<sup>6</sup> LOC CIT Pág. 4

## 1.1.9 Estructura Organizacional

### ORGANIGRAMA NOMINAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA



**Fuente:** Organigrama Nominal de la Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, estructurado por la Dirección Municipal de Planificación (DMP).



## **1.1.10 Recursos**

### **1.1.10.1 Humanos**

1 Alcalde Municipal

2 Síndicos

5 Concejales

1 Secretario municipal

1 Tesorera municipal

3 Oficiales

1 Secretaria/alcalde

1 Recepcionista

7 Auxiliares de tesorería

1 Juez de asuntos municipales

1 Secretaria/juez de asuntos municipales

1 Arquitecto de Planificación

1 Auxiliar de Planificación

2 Epesistas de Planificación

1 Relacionista público

Personal de servicios públicos:

1Maestra de computación

1Maestra de sordomudos

2 Maestras de apoyo al Comité Nacional de Alfabetización (CONALFA)

1 Maestro de marimba

2 Bibliotecarias

1 Doctor/clínica municipal

1 Enfermera/clínica

1 Secretaria/clínica

4 Encargadas del comedor municipal

1 Encargada administrativa y de servicios públicos

1 Trabajadora Social

1 Auxiliar/trabajadora social

1 Secretaria/trabajadora social

- 1 Encargada de la oficina municipal de la mujer
- 1 Encargada autorización de trámites
- 2 Encargadas de la oficina de Centro de Educación en Seguridad Alimentaria y Nutricional CEDESAN
- 1 Técnico forestal
- 3 Conserjes
- 8 Guardianes
- 1 Fontanero
- 3 Electricistas
- 8 Cobradores
- 18 Albañiles
- 22 Ayudantes
  - 2 Encargados de supervisión de obras
  - 4 Choferes tren de aseo
- 24 Recolectores de basura
  - 3 Encargadas de guardería
  - 3 Policías municipales de tránsito PMT
  - 1 Encargada de matrimonios
  - 3 Promotores de los Concejos Comunitarios de Desarrollo
  - 1 Secretaria/Concejos Comunitarios de Desarrollo

#### **1.1.10.2 Materiales**

- 20 computadoras
- 8 máquinas de escribir
- 14 Impresoras
- 22 escritorios de oficina
- 6 archivos
- 15 mesas
- 133 sillas
- 13 estantes
- 1 cañonera
- 1 cámara fotográfica

- 1 cámara de video
- 1 tarjetero de madera
- 1 línea telefónica
- 15 bancas
- 2 extinguidores
- 2 camiones de volteo
- 2 pickup
- 1 televisor
- 2 amueblados de sala
- 1 percoladora
- 1 antena satelital
- 1 aparato de fax
- 8 Libros de actas
- 3 Libros de inventario
- 4 Libros financieros

**1.1.10.3 Financieros:**

El Estado le otorga a la municipalidad de Asunción Mita 1% del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el 10% de asignación constitucional; para que sean invertidos en programas, proyectos de educación, salud y otros que sean de beneficio para los habitantes del municipio, así como para el funcionamiento dentro de la institución, además se adquieren ingresos propios de arbitrios y tributos que también son invertidos en las necesidades de la misma.

Presupuesto del año por servicios	Q16,844,250.00
Aporte de la Nación 10%	<u>Q 5,828,409.28</u>
Total	Q22,672,659.28

#### **a. Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico**

Se realizó el diagnóstico en la Municipalidad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, con la intención de adquirir información necesaria, para lo cual se utilizaron distintas técnicas e instrumentos como: documental, cuyo instrumento fue la ficha de información, donde se utilizó el cuadro de análisis de problemas; con la información obtenida se identificó el estado actual de la institución en los sectores: comunidad, institución, finanzas, recursos humanos, administrativo, salud, educación.

Se utilizó la técnica de diagnóstico, donde se procesó la información para concretar cuáles son los problemas y necesidades existentes, conociéndose así las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la institución.

Posteriormente se listaron y se priorizaron los problemas, seleccionando el de mayor importancia, siendo este: Carencia de una guía técnica de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales, en el municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

#### **b. Listado de carencias**

- ✓ Carencia de una guía técnica sobre seguridad e higiene alimentaria.
- ✓ Carencia de una guía técnica para la preparación de alimentos.
- ✓ Insuficientes proyectos sobre reforestación y cuidado del ambiente.
- ✓ Insuficiente infraestructura de drenajes en las comunidades rurales.
- ✓ Carencia de un Manual de Funciones para el personal que labora en la municipalidad.
- ✓ Carencia de un módulo sobre el cuidado y conservación del ambiente.
- ✓ Carencia de una planta de tratamiento de desechos sólidos.

**c. Cuadro de análisis y priorización de problemas**

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE LOS PROBLEMAS REQUIEREN</b>
Insalubridad en la manipulación de alimentos	Desconocimiento de técnicas sobre seguridad e higiene alimentaria.	Guía de técnicas sobre seguridad e higiene alimentaria.
Deficiente calidad en la preparación de alimentos.	Desconocimiento de técnicas para la preparación de alimentos	Guía técnicas sobre preparación de alimentos.
Deforestación y deterioro ambiental	Desconocimiento de técnicas ambientalistas en el cuidado de las áreas rurales.	Realizar un estudio de impacto ambiental involucrando a los COCODES de las diversas comunidades rurales.
Insalubridad en las comunidades rurales por falta de drenajes	Carencia de drenajes en las comunidades rurales por falta de recursos económicos	Implementación de drenajes para evitar enfermedades.
Desorden administrativo	Incumplimiento de la estructura organizacional	Guía de Funciones Administrativas dentro de la organización.
Deterioro del ambiente	Desconocimiento sobre el cuidado y conservación del ambiente	Módulo sobre el cuidado y conservación del ambiente.
Insalubridad y contaminación ambiental por falta de una planta de tratamiento de basura.	Inadecuado tratamiento de desechos sólidos en el basurero municipal.	Implementación de una planta de tratamiento de desechos sólidos.

**1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad**

Según el criterio de viabilidad aplicado, se cuenta con la aceptación y el apoyo institucional para las inducciones a los vendedores informales. Lo que indica que

existe aval y autorización de los personeros de la municipalidad, para ejecutar el proyecto.

**Opción 1:** Elaboración de una guátécnica de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales, en el municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

**Opción 2:** Elaboración de una guía técnica sobre preparación de alimentos dirigida a los vendedores informales, en el municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

Indicadores		Opción 1		Opción 2	
		Si	No	Si	No
<b>Financiero</b>					
1.	¿Se cuenta con suficientes recursos económicos?	X			X
2.	¿Se cuenta con financiamiento externo?	X			X
3.	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?		X		X
<b>Administrativo Legal</b>					
4.	¿Se tiene la autorización de la institución para realizar el proyecto?	X		X	
5.	¿Se tiene análisis de impacto ambiental?	X		X	
<b>Técnico</b>					
6.	¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X			X
7.	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X		X	
8.	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
9.	¿Es suficiente el tiempo programado para ejecutar el proyecto?	X			X
10.	¿Se han definido claramente las metas?	X			X
11.	¿Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	X			X
<b>Mercado</b>					

12.	¿Tiene el proyecto aceptación en la institución?	X		X	
13.	¿Satisface el proyecto las necesidades de la institución?	X		X	
14.	¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?	X			X
15.	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X			X
<b>Político</b>					
16.	¿La institución se hará responsable del proyecto?	X			X
17.	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X		X	
<b>Cultural</b>					
18.	¿El proyecto está diseñado acorde a la ubicación geográfica de la institución?	X		X	
19.	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X		X	
<b>Social</b>					
20.	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X			X
21.	¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?	X		X	
<b>Totales</b>		20	1	9	12

### 1.6 Problema seleccionado

Insalubridad en la manipulación de alimentos por los vendedores informales del municipio Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

### 1.8 Solución propuesta como viable y factible

Implementación de una guía técnica de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales, en el municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

## **CAPITULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1 Aspectos Generales**

##### **1.1.1 Nombre del Proyecto**

Guía técnica de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales, en el municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, para prevenir la contaminación de alimentos, la no proliferación de enfermedades y el mejoramiento ambiental.

##### **1.1.2 Problema**

Insalubridad en la manipulación de alimentos por los vendedores informales del municipio Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

##### **1.1.3 Localización**

Área Urbana del municipio de Asunción Mita, Jutiapa.

##### **1.1.4 Unidad Ejecutora**

- ✓ Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.
- ✓ Municipalidad de Asunción Mita.

##### **1.1.5 Tipo de proyecto**

De procesos educativos y de producto

#### **2.2 Descripción del proyecto**

El proyecto consiste en implementar una guía técnica de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales, en el municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa. Se inducirá a los vendedores informales con el apoyo de técnicos especialistas en la materia, asimismo se les entregará una guía para



ejecutar el proyecto y algunos insumos a utilizar. Además de implementar, técnicas actualizadas sobre la manipulación de alimentos, concientizándolos sobre la necesidad que existe de la seguridad e higiene alimentaria, para evitar alimentos contaminados y enfermedades gastrointestinales, en las personas que consumen los mismos.

## **2.3 Justificación**

La carencia de información y sensibilización sobre el tema relacionado con seguridad e higiene alimentaria, a los vendedores informales del municipio, provoca insalubridad, contaminación y pocos ingresos económicos; por ello las personas que realizan dicha labor, deben identificar las buenas prácticas en la preparación de alimentos, contribuyendo al mejoramiento ambiental y la no proliferación de enfermedades. Luego de detectar el problema y necesidad más urgente se determinó que el proyecto a ejecutarse es: La implementación de una guía técnica de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales, en el municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

## **2.4 Objetivos del proyecto**

### **2.4.1 General**

Contribuir a la comunidad con una guía técnica de seguridad e higiene, dirigida a los vendedores informales, en el municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

### **2.4.2 Específicos**

- ✓ Mejorar las técnicas que aplican los vendedores informales de alimentos.
- ✓ Proporcionar una guía dirigida a los vendedores informales con técnicas de seguridad e higiene alimentaria.
- ✓ Implementar estrategias con los vendedores informales sobre técnicas de seguridad e higiene alimentaria y el proceso que debe realizarse para evitar cualquier tipo de contaminación.

## **2.5 Metas**

- ✓ Reunir a los 20 vendedores informales para concientizarlos sobre el mejoramiento de sus productos alimenticios.
- ✓ Proporcionar 20 guías a los vendedores informales con técnicas de seguridad e higiene, para el mejoramiento de la manipulación de alimentos.
- ✓ Inducir a 20 vendedores informales sobre el mejoramiento de técnicas de seguridad e higiene alimentaria, impartidas por técnicos especialistas en la materia.

## **2.6 Beneficiarios (directos e indirectos)**

### **2.6.1 Directos**

20 vendedores informales

### **2.6.2 Indirectos**

Comunidad en general del municipio de Asunción Mita, Jutiapa.

## 2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

Instituciones	Aporte	Valor Unitario	Total
Municipalidad de Asunción Mita	Implementos de limpieza	Q 50.00	Q2,000.00
	Refacciones	Q 15.00	Q 600.00
	Accesorios de oficina (papel, cartuchos de tinta para impresora, Marcadores, cartulina, diplomas impresiones, etc.)		Q3,000.00
	Cañonera	Q200.00	Q 400.00
Entre Mares de Guatemala	Técnicos especialistas con viáticos	Q200.00	Q 400.00
<b>TOTALES</b>			<b>Q6,400.00</b>

## 2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

ACTIVIDADES	AÑO 2012												
	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Elaboración del plan de trabajo	■	■											
Presentación para su aprobación		■											
Gestiones ante otras instituciones Reunión con técnicos de salud			■										
Elaboración de Guía Técnica				■	■	■							
Reunión con vendedores informales					■								
Supervisión por Asesor						■							
Recopilación de bibliografía							■						
Elaboración e impresión final de Guía Técnica							■	■	■				
Revisión, corrección y supervisión del trabajo Documento Final								■	■	■			
Culminación de proyecto y entrega de guía y reconocimientos												■	

## **2.9 Recursos (humanos, materiales, físicos, financieros)**

### **2.9.1 Humanos**

- 1 Asesor de EPS
- 1 Estudiante Epesista
- 1 Alcalde Municipal
- 2 Trabajadores de Centro de Educación en Seguridad Alimentaria y Nutricional (CEDESAN)
- 2 Personeros del Centro de Atención Integral Materno Infantil (CAIMI)
- 20 Vendedores informales

### **2.9.2 Materiales**

- 1 Computadora
- 1 Impresora
- 1 Cañonera
- 3 Resmas de hojas bond tamaño carta
- 25 Diplomas para vendedores y expositores
- 4 Cartuchos de tinta para impresora
- 1 Memoria USB
- 1 Cámara fotográfica
- 20 Utensilios de limpieza (palanganas, bolsas de mercado, recipientes para basura, mandriles, pachones, bolsas plásticas para basura, bolsita para portar dinero)

### **2.9.3 Físicos**

- Edificio Municipal
- Salón de usos múltiples

#### 2.9.4 Financieros

Utensilios de limpieza	Q 2,000.00
Refacciones	Q 600.00
Accesorios de oficina (papel, cartuchos de tinta para impresora, marcadores, cartulinas, impresiones, diplomas etc.)	Q 3,000.00
Cañonera	Q 400.00
Técnicos especialistas con viáticos	<u>Q 400.00</u>
	<b>Q 6,400.00</b>

## CAPITULO III

### PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

#### 3.1 Actividades y resultados

No.	Actividad Programada	Resultados Obtenidos
3.1.3	Elaboración del Plan de Trabajo	Se elaboró el plan de acción a ejecutar en el proyecto.
3.1.4	Presentación para su aprobación	Se presentó el plan de acción para su aprobación.
3.1.5	Gestiones ante otras instituciones Reunión con técnicos de salud	Apoyo para el proyecto de EPS y asimismo se realizó una reunión con los técnicos de salud.
3.1.6	Elaboración de Guía Técnica	Se elaboró una Guía Técnica sobre el tema anterior.
3.1.7	Reunión con vendedores informales	Se llevó a cabo una reunión con los vendedores informales, para socializar, informar y concientizar sobre la importancia del proyecto.
3.1.8	Supervisión por Asesor	Se realizó la supervisión del proyecto por el asesor de EPS.
3.1.9	Recopilación de bibliografía	Se recopiló la información bibliográfica referente al tema de Seguridad e Higiene Alimentaria.
3.1.10	Capacitación a vendedores ambulantes	Inducción con implementación de la Guía para los vendedores informales, proporcionándoseles insumos.
3.1.11	Revisión, corrección y supervisión del trabajo Documento Final	Revisión, corrección y edición final del proyecto.

3.1.12	Culminación de proyecto y entrega de guía y reconocimientos	Entrega del proyecto en presencia del Alcalde Municipal, Asesor de EPS, personeros de salud y vendedores informales; además se entregó una guía técnica de seguridad e higiene, aplicable a los vendedores informales para contribuir al mejoramiento ambiental y adecuada preparación de alimentos.
--------	---	--

### 3.2 Productos y logros

<b>Productos</b>	<b>Logros</b>
Guía técnica de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales, en el municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se logró socializar, informar y concientizar sobre el proyecto realizado a los vendedores informales.</li> <li>✓ Se indujeron a los vendedores informales sobre técnicas de seguridad e higiene alimentaria.</li> <li>✓ Se implementaron a los vendedores informales de utensilios de limpieza.</li> <li>✓ Se contribuyó para evitar enfermedades y promocionar mejor el producto alimenticio a vender.</li> </ul>





**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**Universidad de San Carlos de Guatemala,  
Facultad de Humanidades**

**Guíatécnica de seguridad higiene alimentaria, dirigida a los  
vendedores informales, en el municipio de Asunción Mita,  
departamento de Jutiapa.**

**Asesor: Lic. Rudy Mauricio Chapeta García**



**Epesista: Diana Lucrecia González Estrada  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

**Guatemala, noviembre 2013**

<b>INDICE</b>	<b>PAG.</b>
Presentación	1
Objetivos	2
Objetivo General	2
Objetivos Específicos	2
1. ¿Qué es seguridad?	3
2. ¿Qué se entiende por alimentos?	3
3. ¿Qué se entiende por higiene?	3
4. ¿Cómo se define un vendedor informal?	3
5. ¿Qué se entiende por manipulación de alimentos?	4
5.1 ¿Cómo realizan la manipulación de alimentos los vendedores Informales de Asunción Mita?	5
5.2 ¿Cómo debería ser la manipulación adecuada de los alimentos?	6
5.3 ¿Cómo se define un alimento en buen estado y uno en mal estado?	7
5.3.1 Alimentos en buen estado	7
5.3.2 Cinco claves para mantener alimentos seguros	7
5.3.3 Alimentos en mal estado	9
5.3.4 Características para identificar alimentos en mal estado	10
6. Fuente de contaminación	11
6.1 La contaminación de los alimentos	12
6.2 Clasificación de los contaminantes	13
a. Contaminación Biológica	13
b. Contaminación Química	13
c. Contaminación Física	13
d. Contaminación Cruzada	14
d.1 La contaminación cruzada directa	14
d.2 La contaminación cruzada indirecta	14
6.3 ¿Cómo puede contaminar los alimentos?	15
6.4 Enfermedades transmitidas por los alimentos	16
a. Contaminación por Salmonella	17

b. Contaminación por Estafilococo	17
c. El Botulismo	17
7. Higiene y seguridad en la manipulación de alimentos	18
7.1 ¿Qué es higiene personal?	18
7.2 Lineamientos a seguir para una buena práctica de higiene	19
7.2.1 ¿Cómo se puede evitar contaminar los alimentos?	19
7.2.2 ¿Qué prácticas higiénicas debe seguir en las manos?	19
7.2.3 ¿Qué otras prácticas higiénicas personales se debe seguir?	20
8. Equipo de seguridad e higiene	20
8.1 El equipo y los utensilios	20
8.2 Estructura que debe poseer una carretilla para la venta de alimentos	21
9. Reglas de Oro de la OMS para la preparación higiénica de los alimentos	22
10. Aspectos legales que deben seguir los vendedores informales	23
10.1 Disposiciones generales	23
10.2 De los establecimientos de alimentos y su autorización	27
10.3 De las dependencias responsables de la coordinación y control sanitario en materia de alimentos.	27
10.4 De la licencia sanitaria de establecimientos	28
10.5 Requisitos para manipulador de alimentos	28
10.6 Tarjeta de salud	29
Bibliografía	30
E-grafía	31

## Presentación

La adecuada manipulación de los alimentos por los vendedores informales, desde que se produce hasta que se consumen incide directamente en la salud de la población. Esto demuestra la relación existente entre una inadecuada manipulación de los alimentos y la producción de enfermedades transmitidas a través de estos. Las medidas más eficaces en la prevención de estas enfermedades son las higiénicas, pues en la mayoría de los casos el manipulador informal es el que interviene en la contaminación de los alimentos.

El manipulador de la alimentación tiene antes la responsabilidad de respetar y proteger la salud de los consumidores por medio de normas de higiene muy cuidadosas. Para lograrlo el manipulador ambulante debe adquirir conocimientos en materia de su trabajo en el manejo de los alimentos. También debe desarrollar actitudes de conducta personal que beneficien su trabajo como higiene personal y organización del trabajo.

Consciente de la necesidad de regular la calidad y seguridad de los alimentos distribuidos de forma ambulante en la Villa de Asunción Mita, Jutiapa, por parte de las autoridades municipales y en un afán visionario, se presenta este proyecto de manipulación de productos alimenticios por vendedores informales.

Es importante recordar que tanto consumidores, autoridades y distribuidores, tienen una responsabilidad que lleva a velar porque en todo momento, se mantengan condiciones óptimas de higiene y limpieza, minimizando las posibilidades de contaminación durante la manipulación y procesamiento de alimentos, garantizando así su calidad. Es necesario, que tanto expendedores, manipuladores y consumidores de alimentos, a través de la implementación de mecanismos sencillos y populares, tengan acceso a informarse sobre los efectos nocivos que pueden sufrir al consumir alimentos contaminados, así como de los beneficios de frecuentar a expendios de alimentos que guarden las normas higiénicas reglamentarias y que cuenten con su tarjeta sanitaria.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo general**

- ✓ Mejorar las normas de seguridad e higiene que contemplan los vendedores informales en la manipulación de alimentos.

### **Objetivos específicos**

- ✓ Diseñar de forma estructurada una guía técnica de seguridad e higiene alimentaria, como herramienta que proporcione información, sobre prevención, manejo y control de alimentos, para mejorar la salud y el ambiente del municipio.
- ✓ Inducir a los vendedores informales sobre técnicas de seguridad e higiene alimentaria, para mejorar la manipulación y venta de los mismos.
- ✓ Intercambiar experiencias para ampliar sus conocimientos sobre el origen, fases y procesos de manipulación que sufren los alimentos hasta su consumo.

## **1. ¿Qué es Seguridad?**

Esta se refiere al conjunto de medidas de orden técnico, educativo, médico y psicológico que se utiliza para prevenir accidentes, sea al eliminar las condiciones inseguras del entorno, sea al instruir o convencer a las personas de la implantación de prácticas preventivas.<sup>1</sup>

## **2. ¿Qué se entiende por alimentos?**

Producto, natural o elaborado, que toman los seres vivos y que proporciona al organismo las sustancias nutritivas y la energía que necesitan para vivir.<sup>2</sup>

## **3. ¿Qué se entiende por higiene?**

Se define como la serie de normas, principios y procedimientos que deben seguirse para preservar la salud en las condiciones ambientales de trabajo.<sup>3</sup>

## **4. ¿Cómo se define un vendedor informal?**

Se define como aquellos empresarios que generan productos legítimos pero que no cuentan con los permisos necesarios o la base legal para ser parte del sector formal. Asimismo, su medición también es complicada una persona puede desempeñar actividades formales e informales” es por ello que en el medio guatemalteco se observa crecimiento de dicho sector pero se está plenamente consciente de que no se pueden advertir todas las aristas del problema en mención.

El sector informal está conformado por hombres y mujeres, en igual proporción, de edades muy diversas que van desde los 16 hasta los 62 años, con bajo nivel educativo, en su mayoría son indígenas que han migrado a las ciudades y centros urbanos para implementar actividades productivas, generalmente asociadas con el comercio menor y servicios, aunque en sus comunidades también desarrollan actividades de producción agrícola o artesanal.

---

<sup>1</sup>Coto Fernández, María José INCAP/OPS. 2004. La Inocuidad de los Alimentos, Ginebra. Pág. 1

<sup>2</sup>IBID Pág. 1

<sup>3</sup>IBID Pág. 1

En cuanto a la calidad de trabajo, los empleos que genera el sector informal frecuentemente se desarrollan en condiciones inseguras y son muy inestables.

Los derechos de los trabajadores son mínimos, especialmente en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad, jornadas de trabajo y el pago de salarios, que generalmente es inferior al salario mínimo.<sup>4</sup>

## **5. ¿Qué se entiende por manipulación de alimentos?**

En materia de seguridad e higiene de los alimentos, se considera manipulación de alimentos cualquier actividad empresarial en la que personas intervengan en aspectos como la preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, manipulación, venta, suministro o servicio de productos alimenticios destinados al consumidor.

Es la reglamentación para el personal e instalaciones designadas para efectuar los procedimientos tanto directos e indirectos en la preparación, manipuleo, transporte, almacenaje y servicio de los alimentos.

Cuando la gente come fuera de su casa, espera obtener alimentos seguros, en instalaciones higiénicas y personal muy limpio. El riesgo de las enfermedades transmitidas por alimentos, tiene un impacto grande en la población y en el negocio expendedor. Es importante preservar la salud del personal manipulador de alimentos y de las personas que consumen los alimentos preparados fuera del hogar. A las personas que realizan las anteriores actividades se les conoce como manipuladores de alimentos y tienen una serie de obligaciones (de higiene) junto con los empresarios que los contratan (deber de formación).

Es el manejo de alimentos, implica la operación directa del producto. Esto puede causar enfermedades cuando se transmiten microorganismos a los alimentos que se tocan. Muchas veces estos microorganismos vienen de los mismos manipuladores de alimentos o bien de superficies de contacto.

Las características de los puestos de venta, de los vendedores y también de la preparación de los alimentos callejeros puede ofrecer un riesgo para la salud de la

---

<sup>4</sup>Código de Salud. Decreto 90-97. **Lineamientos a seguir para la manipulación de alimentos, comercio informal.** Congreso de la República de Guatemala. **Pág. 2**

población si en la preparación de este tipo de alimentos no se usa agua potable, no se siguen prácticas mínimas de higiene y adecuada manipulación, si no se hace una cuidadosa selección de materias primas y aditivos, no se seleccionan los alimentos que se ofrecen desde el punto de vista nutricional y no se limita o previene la contaminación ambiental. Los productos expendidos en las calles se pueden clasificar de acuerdo a su riesgo epidemiológico en alimentos de alto y bajo riesgo, situación que facilita la aplicación de medidas específicas de control.<sup>5</sup>

### 5.1 ¿Cómo realizan la manipulación de alimentos los vendedores informales de Asunción Mita?

En las siguientes fotografías se puede observar los diversos utensilios que utilizan para la elaboración de los alimentos, los cuales no son los indicados ni cuentan con las normas de higiene respectivas.



Botes plásticos con jarabe



Utensilios plásticos con jalea de frutas



Cubetas con pollo crudo

<sup>5</sup>OP CIT Pág. 3



Se puede observar que no llenan los requisitos mínimos de higiene y seguridad en la elaboración de los alimentos



Basura con el hielo para granizadas



Panes para hotdog



Utensilios para freír pollo



Tocando dinero y haciendo hotdog

Estos son los diferentes medios que utilizan físicos que utilizan para la venta de alimentos



Carretilla en bicicleta



Utensilios en bicicleta para granizada



Carretilla de venta de pollo

Fuente: Diana Lucrecia González Estrada

## 5.2 ¿Cómo debería ser la manipulación adecuada de los alimentos?

El manipulador de alimentos debe:

- ✓ Mantener una escrupulosa higiene personal, manos bien limpias y uñas cepilladas.
- ✓ No fumar cuando se manipulan estos productos.
- ✓ No estornudar o toser sobre los alimentos.

- ✓ Caso de tener heridas o cortes en las manos, emplear protección adecuada (guantes de goma).
- ✓ Usar ropa siempre impecablemente limpia y un gorro para mantener el pelo recogido.<sup>6</sup>

### 5.3 ¿Cómo se define un alimento en buen estado y uno en mal estado?

#### 5.3.1 Alimentos en buen estado

En general los alimentos son perecederos, por lo que necesitan ciertas condiciones de tratamiento, conservación y manipulación. Su principal causa de deterioro es el ataque por diferentes tipos de microorganismos (bacterias, levadura y mohos).

Esto tiene implicaciones económicas evidentes, tanto para los fabricantes (deterioro de materias primas y productos elaborados antes de su comercialización, pérdida de la imagen de marca, etc.) como para distribuidores y consumidores (deterioro de productos después de su adquisición y antes de su consumo).

#### 4.3.2 Cinco claves para mantener alimentos seguros

Clave No. 1	Clave No. 2	Clave No. 3	Clave No. 4	Clave No. 5
Utilice agua y alimentos seguros	Mantenga la limpieza	Separe las carnes y pescado crudos del resto de alimentos	Cocine los alimentos completamente	Mantenga los alimentos a temperaturas seguras: (bien fríos o bien calientes)
El agua y los	¿Por qué es	Los alimentos	Es muy	Los microbios

<sup>6</sup>OP CIT Pág. 4

<p>alimentos son seguros cuando no tienen microbios peligrosos (bacterias, virus, parásitos u hongos), químicos tóxicos o agentes físicos externos (tierra, pelo, etc.) que son un riesgo para nuestra salud. Los alimentos pueden estar contaminados con microbios y químicos peligrosos. Medidas simples como lavar y pelar los alimentos pueden reducir el riesgo de que se</p>	<p><b>necesario?</b> Los microbios peligrosos se encuentran en el suelo, aire, el agua, los animales y las personas. Estos gérmenes se trasladan por medio de nuestras manos, los trapos o paños sucios y los utensilios de cocina, en especial, las tablas de cortar. El mínimo contacto puede transferir los microbios y causar enfermedades transmitidas por alimentos</p>	<p>crudos, en especial la carne, el pollo, el pescado y sus jugos pueden contener microbios peligrosos que pueden contaminar otros alimentos durante la preparación y el almacenamiento de la comida. Es conveniente mantener separados este tipo de alimentos crudos de los cocidos, y los alimentos viejos de los frescos para prevenir la transferencia de dichos microbios. Un alimento cocido pueden contaminarse con el más mínimo contacto con alimentos crudos o</p>	<p>importante cocinar los alimentos completamente para matar los Microbios peligrosos que pudieran contener. Se debe prestar especial atención a alimentos como: la carne picada, enrollados de carnes, trozos grandes de carne y pollo, pescado, cerdo y los huevos.</p>	<p>se multiplican rápidamente si los alimentos preparados se no guardan a temperatura ambiente por más de 2 horas. La comida debe estar o bien caliente o bien fría, ya que a estas temperaturas, los microbios no pueden reproducirse.<sup>7</sup></p>
--	---	--	---	---

<sup>7</sup> J, Kthryn. (2012). Las Cinco Claves para mantener una Adecuada Manipulación de Alimentos. OPM/OMS. Pág. 4

contaminen por químicos.		con una superficie o utensilio que haya estado en contacto con el alimento crudo.		
--------------------------	--	---	--	--

### 4.3.3 Alimentos en mal estado

El aspecto de un alimento no es ninguna garantía de su buen estado. Muchas veces, un producto puede contener las suficientes bacterias como para matar a cualquier persona y, sin embargo, tener un aspecto fresco y encantador. Es mentira que alimentos altamente condimentados, como un guiso con curry, no puedan ser tóxicos.

Los alimentos crudos para animales domésticos muchas veces llevan bacterias tóxicas: deberán estar bien cocinados antes de meterlos en el frigorífico o congelador.

Para estar seguro de la adecuada cocción de los alimentos, de los que no se esté seguro, es importante que el centro del alimento haya alcanzado la temperatura necesaria, en la que hay que mantenerse, por lo menos, durante 20 minutos.

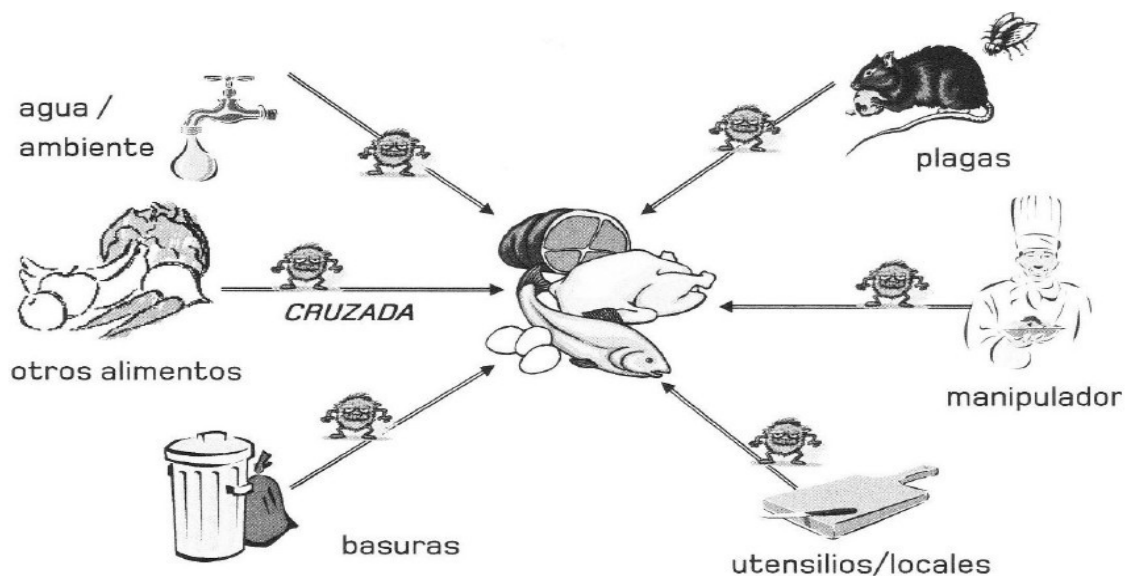
#### 4.3.4 Características para identificar alimentos en mal estado

<b>Alimentos frescos</b>	<b>Alimentos secos y empacados</b>	<b>Alimentos enlatados</b>
<b>Olor desagradable</b>	Empaques rotos	Latas oxidadas o picadas
<b>Sabor extraño</b>	Alimentos derramado	Contenido diferente a lo que muestra la etiqueta
<b>Área magulladas o golpeadas</b>	Empaque dañado	Fecha de vencimiento caducada
<b>Con presencia de moho</b>	Húmedos o con presencia de moho	Presencia de fugas en la lata
<b>Señales de deterioro por insectos o roedores</b>	Empaques sucios o contaminados por sustancias	Olor, sabor y apariencia distinta a la usual
<b>Apariencia muy madura</b>	Contenido diferente a lo marcado en la etiqueta	

Por otra parte, los alimentos alterados pueden resultar muy perjudiciales para la salud del consumidor. La toxina botulínica, producida por una bacteria, *Clostridium botulinum*, en las conservas mal esterilizadas, embutidos y en otros productos, es una de las sustancias más venenosas que se conocen (miles de veces más tóxica que el cianuro). Otras sustancias producidas por el crecimiento de ciertos mohos son potentes agentes cancerígenos. Existen pues razones poderosas para evitar la alteración de los alimentos. A los métodos físicos, como el calentamiento, deshidratación, irradiación o congelación, pueden asociarse métodos químicos que causen la muerte de los microorganismos o que al menos eviten su crecimiento.

## 5. Fuentes de Contaminación

<b>Aire</b>	Los organismos llegan de forma accidental a los alimentos. Las corrientes de aire pueden contaminar. Este puesto de tacos está expuesto a las corrientes de aire a lo que es posible que el aire levante polvo y los organismos esporulados se estacionen en los alimentos.
<b>Suelo</b>	En el suelo habita la mayor variedad de microorganismos, principalmente esporas. La calle donde se encuentra el puesto es una zona muy transitada por los automóviles, que al paso por el lugar levanta polvo y tierra que causa la contaminación directa en los alimentos que están a la venta.
<b>Animales</b>	En los animales existe flora microbiana tanto como en piel, y en aparato gastrointestinal. Los dueños del puesto de tacos tienen un perro que por lo regular anda rondando el puesto, pues los pedazos de comida que caen al suelo que los consume, por lo que puede que haga sus necesidades cerca del puesto o que también suelte pelos. También cabe mencionar que por ahí ronda una que otras moscas atraídas por la basura que se acumula en el lugar.



## 5.1. La contaminación de los alimentos

Es cualquier sustancia o microorganismo indeseable que se encuentre presente en el alimento en el momento del consumo, proveniente de las operaciones efectuadas en el cultivo, cría de animales, tratamientos usados en medicina veterinaria, fitosanitarios, o como resultado de la contaminación del ambiente, o de los equipos de elaboración o conservación.

Un alimento contaminado es aquél que contiene gérmenes capaces de provocar enfermedad a las personas que lo consumen. No es lo mismo un alimento contaminado que un alimento deteriorado ya que cuando un alimento se encuentra deteriorado sus cualidades, olor, sabor, aspecto, se reducen o anulan, pudiéndose apreciar por medio de los sentidos (vista, olfato, gusto, tacto). La contaminación ni se nota ni se ve ya que los microorganismos no se aprecian a simple vista al ser microscópicos.

Un alimento contaminado puede parecer completamente normal, por ello es un error suponer que un alimento con buen aspecto está en buenas condiciones para su consumo puede estar contaminado por bacterias.

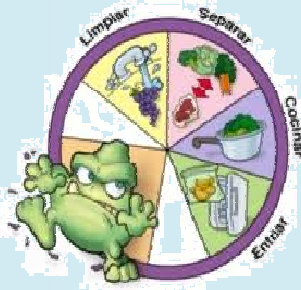




Los alimentos generalmente se contaminan por dos vías:

- ✓ La directa, del portador (sano o enfermo) al alimento.
- ✓ La indirecta, del portador (sano o enfermo) a un intermediario, insectos, utensilios, y de éste último al alimento. La temperatura ambiente es la más peligrosa para los alimentos tanto para su conservación como para su contaminación. Los gérmenes entre 70° a 100°C mueren.



## 5.2 Clasificación de los contaminantes

No.	Tipo de contaminante	Descripción	Ilustración
a.	<b>Contaminación Biológica</b>	Puede deberse a la presencia de bacterias, virus, hongos, parásitos y levaduras. La contaminación bacteriana, es la causa más común de intoxicación alimentaria. Se halla muy vinculada con la ignorancia y la negligencia del manipulador de alimentos. Recuerde que usted desempeña un rol muy importante en la prevención de las contaminaciones de los alimentos. Seleccione, almacene, elabore, conserve y sirva adecuadamente los alimentos para evitar que éstos se contaminen.	
b.	<b>Contaminación Química</b>	Se produce cuando el alimento se pone en contacto con sustancias químicas, durante los procesos de producción, elaboración industrial y/o casera, almacenamiento, envasado, transporte. Las sustancias involucradas pueden ser plaguicidas, residuos de medicamentos de uso veterinario (antibióticos, hormonas), aditivos en exceso, productos de limpieza, materiales de envasado inadecuados, materiales empleados para el equipamiento y utensilios, etc.	
c.	<b>Contaminación Física</b>	Consiste en la presencia de cuerpos extraños al alimento, que son mezclados accidentalmente con éste durante la elaboración, tales como, vidrios, metales, polvo, hilachas, fibras, pelos, etc. Puede presentarse cuando personal de limpieza o mantenimiento en general trabaja en las áreas de manipulación de alimentos mientras se están	



realizando los procesos. Es así posible la caída de tornillos, clavos, etc., o producirse cuando el manipulador no lleva la indumentaria adecuada

- d. Contaminación Cruzada** Se produce cuando microorganismos dañinos son transferidos por medio de las manos, equipo, utensilios y alimentos crudos a alimentos sanos y listos para el consumo.



La contaminación cruzada se puede producir de dos formas:

**d.1 La Contaminación Cruzada Directa:** Ocurre cuando un alimento contaminado entra en contacto con uno que no lo está. Por lo general se produce cuando se mezclan alimentos cocidos con crudos en platos que no requieren posterior cocción (ensaladas, platos fríos, mala ubicación de alimentos en la heladera, contacto de alimentos listos para comer con el agua de deshielo de pollos, carne y pescados crudos). Este tipo de contaminación no solo lo puede producir quien manipula un alimento en condiciones higiénicas inadecuadas sino también, por ejemplo, quien barre el piso cuando se están preparando las comidas.

**d.2 La Contaminación Cruzada Indirecta:** Es la producida por la transferencia de contaminantes de un alimento a otro a través de las manos, utensilios, equipos, mesadas, tablas de cortar, etc.

Por ejemplo, si con un cuchillo se corta un pollo crudo y con ese mismo cuchillo mal higienizado, se troza un pollo cocido, los microorganismos que estaban en el pollo crudo, pasarán al pan y lo contaminarán.

La contaminación de los alimentos sucede con mayor frecuencia por:

- ✓ Conservar alimentos a temperatura ambiente
- ✓ Refrigeración insuficiente
- ✓ Interrupción de la cadena de frío
- ✓ Manipulación incorrecta

- ✓ Malas condiciones higiénicas del local y menajes sucios
- ✓ Preparación de grandes cantidades de alimentos sin observar los cuidados necesarios
- ✓ Elaborar alimentos con gran antelación a su consumo
- ✓ Cocción insuficiente
- ✓ Alimentos de fuentes u orígenes no seguros.

### 5.3 ¿Cómo puede contaminar los alimentos?

- a. Cuándo existe una enfermedad transmitida por alimentos.
- b. Cuándo existen síntomas de alguna enfermedad gastrointestinal.
- c. Cuándo hay lesiones (heridas o llagas) infectadas.
- d. Cuándo se vive con una persona enferma o se está expuesto a esa persona.
- e. Cuándo se toca con las manos cualquier cosa contaminada.
- f. Acciones o comportamientos personales del cuerpo.

Rascarse la cabeza u otra parte del cuerpo:

- ✓ Frotarse o tocarse la nariz
- ✓ Pasarse los dedos por el cabello
- ✓ Tocarse un grano, herida o llaga abierta.
- ✓ Toser o estornudar en la mano o sobre el producto.
- ✓ Llevar un uniforme o ropa sucia.
- ✓ Escupir en el área.
- ✓ Mascar chicle<sup>8</sup>



<sup>8</sup>Coto Fernández, María José INCAP/OPS. 2004. La Inocuidad de los Alimentos, Ginebra. Págs. 31-37

## 5.4 Enfermedades transmitidas por los alimentos

Las enfermedades de origen alimentario, son las alteraciones que sufren las personas en su salud al comer alimentos contaminados por los gérmenes patógenos o sus toxinas. Las alteraciones se manifiestan generalmente por alergias, diarreas, cólicos, dolores abdominales, fiebre, malestar general. La mayoría de estas enfermedades son de origen humano, aunque otras son de origen animal, y no se originan en el alimento sino que éste sirve de vehículo trasmisor.

Existen también, las relacionadas con envenenamiento producido por agentes distintos a los gérmenes, en este caso por el propio alimento, setas venenosas, etc. tratamiento con productos venenosos, pesticidas insecticidas, etc.

En el caso de las bacterias patógenas, las más frecuentes en este tipo de problemas son la Salmonella y el Estafilococo.

De todas formas conviene saber ante todo que:

- ✓ No siempre se afectan todas las personas que toman el alimento contaminado.
- ✓ Dentro de los afectados no todos presentan la misma gravedad.
- ✓ Los niños y ancianos sufrirán alteraciones con mayor gravedad.

En esto influyen varias cosas como son:

- ✓ El grado de defensa de la persona, la cantidad de alimento ingerido así como el número de gérmenes presentes en la, o las porciones ingeridas.
- ✓ Algunas toxiinfecciones pueden ser graves y provocar la muerte (botulismo, listeriosis)
- ✓ Las toxiinfecciones se evitan siempre que la higiene sea la adecuada en cada paso de la cadena alimenticia.

Los factores que más influyen en su aparición son:

- ✓ En primer lugar, el manipulador, en segundo la temperatura a la que se encuentra el alimento.

Enfermedad	Descripción
<p><b>a. Contaminación por Salmonella</b></p>	<p>Bacteria patógena que vive habitualmente en el intestino de las personas y de algunos animales, los alimentos contaminados son generalmente carnes, huevos, salsas y para evitar la contaminación debemos aplicar las medidas de higiene y hábitos higiénicos en el trabajo, cocinar suficientemente los alimentos (70°C), no usar huevos con las cáscaras rotas o sucias, no dejar expuestos los alimentos a la temperatura ambiente, dejar en la nevera por separado, carnes, pescado, salsas.</p>
<p><b>b. Contaminación por estafilococo</b></p>	<p>Vive en las vías respiratorias de las personas y la enfermedad la produce su toxina. Los alimentos contaminados son generalmente, quesos, salsas, etc. Para evitar la contaminación no se debe toser, estornudar ni hablar por encima de los alimentos, mantener las uñas recortadas y limpias, cubrir con tiritas cualquier afección de la piel o heridas.</p>
<p><b>c. El botulismo</b></p>	<p>Es causado por la toxina de un germen que se desarrolla con falta de oxígeno (anaerobio), por lo cual aparece en conservas, grandes trozos de carne. Afortunadamente su incidencia a descendido y para prevenir su aparición no se deben elaborar conservas caseras, y si se hace, se debe lavar todo muy bien y esterilizar al final. No consumiendo enlatados con señales de deterioro en sus envases.</p>

Es importante recordar que:

- ✓ El calor mata a los gérmenes.
- ✓ El frío, los duerme.

La mayoría de las enfermedades por alimentos son de origen microbiano (producidas por microorganismos), que tal vez sea el problema más extendido en el mundo contemporáneo y una causa importante de la reducida productividad económica.

Los microorganismos o microbios son seres "vivos" que solo pueden ser observados mediante el uso de microscopio óptico o electrónico.

Los microbios están en el aire, en el suelo, en los alimentos, en la piel, pelos, boca y en el interior de nuestras mascotas y están hasta en nuestro propio interior. No todos los microorganismos son "malos" o peligrosos, es más, sin ellos ni nosotros ni los animales podríamos digerir algunos alimentos.



Los microorganismos patógenos son aquellos microorganismos que si se dan las condiciones adecuadas para su crecimiento o proliferación son capaces de producir una enfermedad, ya sea por su capacidad de invadir y proliferar en el cuerpo humano o por su capacidad de producción de toxinas.<sup>9</sup>

## 6. Higiene y seguridad en la manipulación de alimentos

### 6.1 ¿Qué es higiene personal?

La higiene de los alimentos tiene como objetivo prevenir la contaminación de los alimentos. Es el conjunto de medidas necesarias para garantizar la inocuidad y salubridad de los productos alimenticios que consumimos.

<sup>9</sup> Gutiérrez, R. (2006). Los Alimentos Seguros, Guatemala. Pág. 14-20

El término Higiene de los alimentos hace referencia a todas las condiciones y medidas necesarias para garantizar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en todas las fases de la cadena alimentaria.

## 6.2 Lineamientos a seguir para una buena práctica de higiene

### 6.2.1 ¿Cómo se puede evitar contaminar los alimentos?

La buena higiene personal es esencial para prevenir las enfermedades transmitidas por alimentos. La buena práctica de higiene personal incluye:

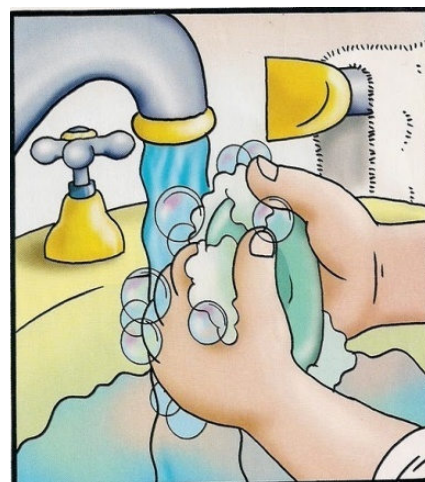
- ✓ Seguir prácticas higiénicas en las manos.
- ✓ Mantener la limpieza personal.
- ✓ Llevar uniforme o ropa limpia y apropiada y seguir normas de vestimenta.
- ✓ Mantener la buena salud.
- ✓ Reportar su mala salud o la de sus compañeros (as).



### 6.2.2 ¿Qué prácticas higiénicas se debe seguir en las manos?

a. Debe lavarse las manos después de cada cambio de actividad, por ejemplo:

- ✓ Después de ir al baño.
- ✓ Antes y después de comer.
- ✓ Cada vez que se abandone el lugar de trabajo, o se toque mi cuerpo, cara, cabello, etc.
- ✓ Antes de manejar un alimento.
- ✓ Al estornudar o toser sobre las manos.
- ✓ Antes y después de usar guantes.



- b. No usar joyería o relojes durante el manejo de alimentos.
- c. No usar esmalte o uñas postizas y además las uñas deben estar cortas y limpias.
- d. Usar guantes cuando manipule directamente el alimento a servir. Nunca debe utilizar los guantes como sustituto del lavado de las manos. Se debe de cambiar los guantes:
  - ✓ Tan pronto como estén sucios o rasgados.
  - ✓ Antes de comenzar una tarea diferente.
  - ✓ Después de manipular carne cruda y antes de manipular alimentos cocidos o listos para comer.

### 6.2.3 ¿Qué otras prácticas higiénicas personales se debe seguir?

La responsabilidad del manipulador de alimentos en relación con la higiene comprende:

- ✓ Preocuparse por su estado de salud (portador enfermo)
- ✓ Conocer y aplicar los hábitos higiénicos.
- ✓ Colaborar con el mantenimiento de la limpieza y la higiene.



El manipulador de alimentos deber de ser un ejemplo para todos de limpieza y actitudes higiénicas.

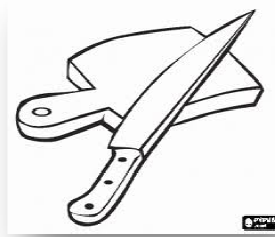
## 7. Equipo de Seguridad e Higiene

### 7.1 El equipo y los utensilios

El equipo está formado por el conjunto de utensilios que se emplean en la manipulación de los alimentos.

Podemos distinguir cuatro grupos principales:

- ✓ Los que entran en contacto con los alimentos (aparatos de cortar, etc)
- ✓ Los utilizados para cocinar o contener alimentos (ollas, hornos, parillas, etc.
- ✓ Las personas para la limpieza (lavaplatos, aparatos utilizados en el procesamiento, etc.)
- ✓ Los de transporte (bandejas, carritos, etc.)



Todo equipo puede contaminarse, el equipo sucio con restos de alimentos es una fuente de contaminación, ya sea entrando en contacto con el alimento o con otro equipo que a su vez, entra en contacto con el mismo.

El equipo es un peligro potencial para la salud de los consumidores, dependiendo de su limpieza y desinfección que no se convierta en un peligro real. Los equipos deben de ser fabricados con superficies lisas, si es posible en acero inoxidable.

Es importante tener en cuenta que:

- ✓ Una desinfección sin una limpieza previa, no es efectiva.
- ✓ La limpieza debe de ser realizada con detergentes adecuados, autorizados sanitariamente, y que existen detergentes con acción desinfectante.<sup>10</sup>

## 7.2 Estructura que debe poseer una carretilla para la venta de alimentos



<sup>10</sup> Código de Salud. Decreto 90-97. Lineamientos a seguir para la Manipulación de Alimentos, Comercio Informal. Congreso de la República.



## 8. Reglas de Oro de la OMS para la preparación higiénica de los alimentos

Datos de la OMS indican que sólo un pequeño número de factores relacionados con la manipulación de alimentos son responsables de una gran proporción de los episodios de enfermedades transmitidas por los alimentos en todo el mundo. Errores comunes incluyen: la preparación de alimentos para varias horas antes de su consumo, junto con su almacenamiento a temperaturas que favorecen el crecimiento de bacterias patógenas y/o formación de toxinas; cocinando insuficiente o recalentamiento de los alimentos para reducir o eliminar los agentes patógenos; la contaminación cruzada, y las personas con mala higiene personal de manipulación de alimentos. Las Diez Reglas de Oro responden a estos errores, ofrecer asesoramiento que pueden reducir el riesgo de que los patógenos de los alimentos sean capaces de contaminar, para sobrevivir o multiplicarse.

A pesar de la universalidad de estas causas, la pluralidad de los medios culturales que la normativa debe considerarse como un modelo para el desarrollo de la cultura específica de los recursos educativos.

Estas son las Diez Reglas de Oro:

1. Elegir los alimentos tratados con fines higiénicos
2. Cocinar bien los alimentos
3. Consumir inmediatamente los alimentos cocinados
4. Guardar cuidadosamente los alimentos cocinados
5. Recalentar bien los alimentos cocinados
6. Evitar el contacto entre los alimentos crudos y los cocinados
7. Lavarse las manos a menudo
8. Mantener escrupulosamente limpias todas las superficies de la cocina
9. Mantener los alimentos fuera del alcance de insectos, roedores y otros animales
10. Utilizar agua pura

La Organización Mundial de la Salud estima que las enfermedades causadas por alimentos contaminados constituyen uno de los problemas sanitarios más

difundidos en el mundo de hoy. Proteja a su familia mediante estas sencillas reglas. Aplicándolas, reducirá considerablemente el riesgo que entrañan las enfermedades de origen alimentario.

## **9. Aspectos legales que deben seguir los vendedores informales**

De acuerdo con el reglamento para la inocuidad de los alimentos, según decreto 969-99 de Congreso de la República de Guatemala considera los siguientes:

### **9.1 Disposiciones generales**

**ARTICULO 1. OBJETO.** El presente reglamento tiene por objeto desarrollar las disposiciones del Código de Salud, relativas al control sanitario de los alimentos en las distintas fases de la cadena productiva y de comercialización.

**ARTICULO 2. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES.** De conformidad con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código de Salud, son principios fundamentales de este reglamento

- ✓ Proteger la salud de los habitantes del país, mediante el control sanitario de los productos alimenticios, desde la producción hasta la comercialización.
- ✓ Proteger los intereses legítimos de los habitantes del país, mediante la implementación de medidas que prohíban y sancionen la alteración, contaminación, adulteración y falsificación de alimentos a comercializar.
- ✓ Proteger los objetivos legítimos del país desde el punto vista sanitario, en lo relacionado con el comercio internacional de los alimentos.

**ARTICULO 3. CAMPO DE APLICACIÓN.** Quedan obligadas a la observancia de este reglamento las personas individuales o jurídicas, públicas y privadas, nacionales, extranjeras e internacionales que produzcan, fabriquen, transformen, empaquen, fraccionen, importen, exporten, almacenen, transporten, distribuyan y comercialicen alimentos dentro del territorio nacional.

**ARTICULO 4. RESPONSABILIDAD.** De conformidad con lo establecido en el artículo 133 del Código de Salud, los importadores, productores, distribuidores, expendedores y manipuladores de alimentos, son responsables del cumplimiento de

la normativa concerniente a la inocuidad sanitaria de los alimentos, su registro sanitario de referencia y su evaluación de la conformidad.

**ARTICULO 6. DEFINICIONES.** Para la correcta interpretación y aplicación del presente reglamento, se hará referencia a las definiciones establecidas en el Código de Salud y a las siguientes:

- ✓ **Alimento perecedero de alto riesgo:** Alimento que por su composición presente alto riesgo de descomponerse en un corto período de tiempo.
- ✓ **Aditivo alimentario:** Es toda sustancia o mezcla de sustancias, dotadas o no de valor nutritivo y que agregadas a un alimento, modifican directa o indirectamente las características sensoriales, físicas, químicas o biológicas del mismo, o ejercen en él cualquier acción de mejoramiento, prevención, estabilización o conservación.
- ✓ **Auto evaluación:** Es el procedimiento mediante el cual el propietario, responsable o encargado de un establecimiento de alimentos, califica las condiciones de ubicación, instalación y operación higiénico y sanitaria del establecimiento de su propiedad o a su cargo.
- ✓ **Calidad:** Características inherentes al alimento, bajo cuyo patrón de identidad se autoriza el registro sanitario de referencia para su comercialización;
- ✓ **Control Sanitario:** Acciones efectuadas por autoridad sanitaria competente, destinadas a asegurar que un producto, un proceso o un servicio cumple con las especificaciones sanitarias legales;
- ✓ **Coadyuvante de elaboración:** Toda sustancia o mezcla de sustancias aceptadas por las normas vigentes, que ejercen una acción en cualquier fase de elaboración de los alimentos y que no aparece en el producto final.
- ✓ **Comiso:** Acto legal que consiste en la pérdida de la propiedad o posesión para el destino original que experimenta el dueño en favor del Estado, en el que se le confisca total o parcialmente un alimento, materias primas y objetos que provengan de la infracción sanitaria cometida.
- ✓ **Criterio de riesgos:** Bases científicas que permiten identificar las características de origen físico, químico o biológico de un alimento que pueden afectar la salud de los consumidores;

- ✓ **Disposiciones higiénico-sanitarias:** Cualquier ley, reglamento o procedimiento oficial establecido o adoptado por las autoridades sanitarias competentes, con el propósito de prevenir daños a la salud humana;
- ✓ **Envase/Empaque:** Recipiente o material destinado a contener alimentos cuya característica principal es resguardar la calidad, inocuidad y originalidad del alimento.
- ✓ **Equipo:** Maquinaria y sus accesorios, utensilios y recipientes que se utilizan en la producción, elaboración, fraccionamiento, distribución, empaque y expendio de los alimentos;
- ✓ **Etiqueta de alimento:** Toda identificación por inscripción, leyenda, representación gráfica o descriptiva, impresa, litografiada, grabada, estampada, escrita o adherida a los envases, envolturas, empaques o embalajes de los alimentos con el fin de informar al consumidor sobre su contenido y características y de asegurarle el manejo debido del alimento;
- ✓ **Evaluación de riesgo:** Evaluar el daño potencial que sobre la salud humana pueda ocasionar un alimento;
- ✓ **Evaluación de la conformidad:** Procedimiento analítico utilizado para determinar si un alimento procesado cumple con las normas establecidas, con base en la cual, el laboratorio oficial del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, emite la certificación de análisis correspondiente.
- ✓ **Evaluación de laboratorio:** Procedimiento por medio del cual el Ministerio de Salud, a través del laboratorio oficial, evalúa la capacidad instalada y al personal técnico de otros laboratorios públicos y privados que puedan apoyar a dicho ministerio en la realización de pruebas analíticas específicas. Estos laboratorios estarán además sujetos a un programa de validación de resultados y de garantía de calidad analítica. Exceptuando lo que aplica a la competencia reglamentaria del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- ✓ **Embalaje:** Es el material utilizado para protección del envase y/o el producto de los daños físicos y agentes exteriores durante su almacenamiento y transporte. Es también, todo recipiente destinado a contener envases individuales, con el fin de protegerlos y facilitar su manejo;
- ✓ **Empaques:** Por su aplicación al alimento pueden ser:

- ✓ Empaque primario, es el envase o material que está en contacto directo con el alimento;
- ✓ Empaque secundario, es aquel que no tiene contacto directo con el alimento;
- ✓ Empaque terciario, es el recipiente o embalaje que contiene uno o varias unidades de empaque y está en contacto únicamente con el empaque secundario;
- ✓ **Ingrediente:** Todo componente alimentario que se emplea en la elaboración de un alimento;
- ✓ **Inocuidad:** La garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con el uso a que se destina;
- ✓ **Manipulador de alimentos:** Manipulador de alimentos es toda persona individual que trabaja en forma permanente o temporal, que mantiene contacto directo con los alimentos en cualquiera de los establecimientos de alimentos de los indicados en el artículo 14 de este reglamento.
- ✓ **Materia prima:** Toda sustancia que para ser utilizada como alimento, requiere sufrir alguna transformación de naturaleza química, física o biológica;
- ✓ **Materia Prima Procesada o Secundaria:** Es aquello que ha sufrido proceso para servir de base en la elaboración de alimentos procesados.
- ✓ **Medida preventiva:** Es el acto que dicta la autoridad sanitaria en forma inmediata, con el fin de prevenir un riesgo grave o inminente para la salud de la población.
- ✓ **Licencia Sanitaria:** Documento que expiden los Ministerio de Salud Pública y de Agricultura, en el ámbito de su competencia, mediante el cual se autoriza la apertura y el funcionamiento de cualesquiera clase de establecimientos de alimentos.
- ✓ **Proceso:** Conjunto de etapas sucesivas a las cuales está sujeta la producción y elaboración de los distintos tipos de alimentos;
- ✓ **Propaganda o publicidad:** Es todo anuncio o propaganda difundidos por cualquier medio de comunicación social, con el objeto de promover o incrementar el consumo de un alimento determinado;
- ✓ **Reglamento técnico:** Documento en el que se establecen las características de los productos o sus procesos y métodos de producción conexos, con

inclusión de las disposiciones administrativas aplicables, y cuya observancia es obligatoria. También puede incluir prescripciones en materia de terminología, símbolos, embalaje, mercado o etiquetado aplicables a productos, procesos o métodos de producción, o tratar exclusivamente de ellas.

- ✓ **Transporte de alimentos, bebidas y materias de los mismos:** Todo vehículo empleado para el traslado de los alimentos, bebidas y sus materias primas.

## **9.2 De los establecimientos de alimentos y su autorización**

**ARTICULO 14. CLASIFICACIÓN.** Para su autorización y control, se establece la siguiente clasificación:

- ✓ Establecimientos de alimentos preparados. En esta categoría quedan comprendidos los restaurantes, comedores, cafeterías, bares, cantinas, ventas callejeras, casetas, tortillerías y otros;

## **9.3 Dependencias responsables de la coordinación y control sanitario en materia de alimentos**

**ARTICULO 7. ENTE ASESOR.** La Comisión Multisectorial de Alimentos de Consumo Humano, creada mediante Acuerdo Gubernativo 787-97, es el ente asesor de los Ministerios de Salud Pública y Asistencia Social, en adelante "el Ministerio de Salud", y de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en adelante "el Ministerio de Agricultura", para la formulación de políticas y estrategias a considerar en el Programa Nacional de Control de Alimentos.

## **ARTICULO 10. COORDINACION ENTRE LOS MINISTERIOS DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL Y DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION.**

Los Ministerios de Salud y de Agricultura, coordinarán y ejecutarán acciones técnicas conjuntas, con el propósito de proteger la salud humana, mediante el control de calidad e inocuidad de los alimentos.

#### **9.4 De la licencia sanitaria de establecimientos**

**ARTICULO 16.LICENCIA SANITARIA.** Todo propietario de establecimientos de alimentos, previo a su funcionamiento o apertura al público, deberá obtener la licencia sanitaria extendida por la autoridad competente. Es prohibido el funcionamiento de establecimientos de alimentos sin licencia sanitaria vigente.

**ARTICULO 17.MODIFICACIONES.** Es obligación del propietario o representante legal de establecimiento de alimentos:

- ✓ Previo a efectuar modificaciones estructurales en el área de manejo de alimentos, de un establecimiento autorizado, solicitar autorización ante la autoridad sanitaria competente.
- ✓ Notificar ante la autoridad competente, la suspensión de operaciones; cambio de propietario o representante legal; modificación de razón social; y cualquier otro cambio en la información proporcionada para la obtención de la licencia sanitaria correspondiente, dentro de los siguientes treinta días.

**ARTICULO 18.COMPETENCIA.** Son dependencias competentes para otorgar licencias sanitarias a establecimiento de alimentos.

- ✓ El Departamento de Regulación y Control de Alimentos, dependencia de la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud, del Ministerio de Salud, cuando se trate de fábricas de alimentos y bebidas.
- ✓ Las jefaturas de los distritos de salud, del Ministerio de Salud, cuando se trate de otros tipos de establecimientos clasificados según el artículo 14 de este reglamento.

#### **9.5 Requisitos para manipulador de alimentos:**

- ✓ Manipulador o encargado del puesto.
- ✓ Tarjeta de salud vigente
- ✓ Constancia de haber recibido curso reciente sobre manipulación de alimentos.
- ✓ Higiene personal
- ✓ Uniforme o ropa de color claro y limpio
- ✓ Contar con autorización municipal
- ✓ Recipiente con agua pura o clorada para el lavado de manos del manipulador.

- ✓ Si los alimentos son fríos, la carretilla debe en buen estado de refrigeración, pintada y bien limpia.
- ✓ Si los alimentos son calientes, mantenerlos en un recipiente que guarden el calor.
- ✓ Contar con un recipiente o bolsa para basura
- ✓ Escoba y recogedor de basura
- ✓ Si se lavan trastos utilizar detergente, agua clorada y mantenerlos durante 5 minutos quitándoles los restos de comida.
- ✓ Cuando no haya disponibilidad de agua utilizar trastos desechables.
- ✓ Si se trata de fruta, lavarla cuidadosamente con agua clorada, antes de procesarla y venderla para el consumo.
- ✓ Tres limpiadores limpios como mínimo.
- ✓ No permitir la participación de otras personas en la manipulación de alimentos.
- ✓ No tocar alimentos y dinero a la vez.
- ✓ Utilizar bolsa o recipiente para el dinero.
- ✓ Mantener tapados los alimentos para evitar la contaminación por insectos



## 10. Tarjeta de Salud

Esta es extendida por el Centro de Atención Integral Materno Infantil de la localidad, los vendedores deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Dos fotocopias de Documento Personal de Identificación
2. Dos fotografías tamaño cédula
3. Exámenes de heces, orina y sangre



## Bibliografía

1. Cetino A. (2012). **Situación actual y aspectos organizacionales de la Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.** OMP de la Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa. Entrevista personal.
2. Código Municipal. Decreto 12-2012. Estructura y funciones de las municipalidades. INFOM. Guatemala.
3. Código de Salud. Decreto 90-97. **Lineamientos a seguir para la manipulación de alimentos, comercio informal.** Congreso de la República de Guatemala.
4. Comisión Multisectorial de Alimentos de Consumo. Acuerdo gubernativo 787-97. **Políticas y estrategias para el control de alimentos.** Congreso de la República de Guatemala.
5. **Coto Fernández, María José INCAP/OPS. 2004.** La Inocuidad de los Alimentos, Ginebra.
6. Chavarría M. (2007). **Mecanismos legales para impulsar negocios informales.** Formalización de la Economía Informal. Validado en el Taller Nacional. Guatemala.
7. Chiavenato, I. (2009). **Gestión del Talento Humano.** (3ª. ed). México: McGraw Hill.
8. Gutiérrez, R. (2006). **LOS ALIMENTOS SEGUROS.** Guatemala.
9. J, Kathryn. (2012). **Las cinco claves para mantener una adecuada manipulación de alimentos.** OPS/OMS
10. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. (2012). **Manipulación de alimentos.** Guatemala.

11. Reglamento para la Administración, Operación y Mantenimiento del Servicio del Mercado Municipalde Asunción Mita.
12. **Reglamento para la inocuidad de los alimentos.** Decreto 969-999. Congreso de la República de Guatemala.

#### **E- GRAFIA:**

1. <http://www.alimentacionsana.com.ar/informaciones/novedades/cuicaco%20al%20comer.htm>
2. [www.colorearjunior.com](http://www.colorearjunior.com)
3. [www.glogster.com](http://www.glogster.com)
4. [www.imagui.com](http://www.imagui.com)
5. [www.mailxmail.com](http://www.mailxmail.com)
6. [www.mariainmaculada.es](http://www.mariainmaculada.es)
7. [www.monografias.com](http://www.monografias.com)
8. [www.paracoloreardibujos.com](http://www.paracoloreardibujos.com)
9. [www.picstopin.com](http://www.picstopin.com)
10. [www.taentoas.com](http://www.taentoas.com)
11. <http://www.comidakraft.com/sp/healthyliving/.../top10foodhandlingtips.asp>.

## **CAPITULO IV**

### **PROCESO DE EVALUACIÓN**

En cada una de las fases del proyecto se aplicaron técnicas apropiadas para obtener información veraz de lo realizado.

#### **4.1 Evaluación del Diagnóstico**

Para realizar, la evaluación del diagnóstico o ex ante se utilizó la escala de apreciación que permitió conocer la situación inicial de la Institución, sirvió para extraer y presentar resultados de los estudios de viabilidad y factibilidad en los aspectos como: observación, análisis documental, además para evaluar esta fase se aplicó la guía de análisis contextual e institucional de la municipalidad, en la técnica de evaluación, se identificó las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución, y el árbol de necesidades y problemas, para llevar a cabo la ejecución del proyecto, que se convertiría en objeto de investigación.

#### **4.2 Evaluación del Perfil**

Para evaluar esta fase del proyecto se elaboró una escala de valoración, con la cual se determinó que los objetivos propuestos están debidamente planteados, las metas que se pretenden alcanzar son concretas, se encuentra acorde al proyecto el presupuesto, las actividades y los recursos previstos están determinados favorablemente para la realización del proyecto.

En el cronograma de actividades se estableció el tiempo, meses y semanas y las actividades a realizar, cumpliéndose el plazo establecido del proyecto: Guía técnica de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales, en el municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

#### **4.3 Evaluación de la Ejecución:**

La evaluación se realizó con una gráfica de avances, para verificar si el proyecto ejecutado responde a lo planificado, si los medios disponibles fueron utilizados de manera correcta para el cumplimiento de los objetivos propuestos. Se tomó como base un cronograma de actividades, para distribuir correctamente el tiempo, los recursos económicos y materiales, de las actividades realizadas y si son

adecuadas para el nivel académico de las personas a quién van dirigidas. Se les preparó con una inducción y entrega de insumos a los vendedores informales.

Diferentes instituciones como la Municipalidad, El Centro de Atención Integral Materno Infantil y personalidades como el señor Alcalde, personeros de la municipalidad, técnico de salud y otros, contribuyeron para lograr en el tiempo planificado la ejecución del proyecto, realizándose correcciones y mejoras, quedando finalmente como: Guía técnica de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales, en el municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

#### **4.4 Evaluación final:**

En la Evaluación Final se realizó con una lista de cotejo donde se encuentran los resultados obtenidos de los diferentes capítulos del proyecto ejecutado, llegando a la conclusión que se cumplió con el propósito general del Ejercicio Profesional Supervisado al contribuir con garantizar la seguridad e higiene alimentaria del municipio.

Se contó con la colaboración de las autoridades de la institución durante el desarrollo de todas las fases del proyecto, especialmente la del Alcalde de este municipio, además la ayuda de capacitadores del Centro de Atención Integral Materno Infantil.

También participaron en la capacitación, los vendedores informales en un 100% tomando en cuenta el cronograma de actividades que permitió desarrollar con calidad y tiempo justo lo planificado, administrando correctamente los recursos económicos y materiales según los objetivos generales y específicos, cumpliéndose las metas propuestas.

Finalmente se concluye con la realización de todas las actividades programadas en el proyecto, que dieron origen a que se ejecutara, obteniendo una Guía técnica de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales, en el municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, supliendo las necesidades de los beneficiarios y desapareciendo el problema.

## **Conclusiones**

1. Con la elaboración de una guía técnica de seguridad e higiene alimentaria, se pretende informar sobre prevención, manejo y control de alimentos para mejorar la salud y el ambiente del municipio.
2. La concientización e inducción sobre técnicas de seguridad e higiene alimentaria, desarrollará un proceso sistemático en la manipulación, elaboración y venta de alimentos en los vendedores informales.
3. El intercambio de experiencias y ampliación de conocimientos sobre manipulación de alimentos contribuirá a mejorar la calidad de productos, la venta de los mismos y evitará la proliferación de enfermedades.

## **Recomendaciones**

1. Es necesario que las autoridades municipales y de salud, brinden apoyo a las personas involucradas en el proyecto de guía técnica de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales del municipio, por medio de actividades de divulgación, inducciones constantes y actualizadas.
2. Es importante que los vendedores informales de alimentos, responsablemente colaboren con la higiene y seguridad alimentaria de su municipio.
3. Es indispensable mejorar la calidad de productos que expenden los vendedores informales, para evitar enfermedades y mejorar los ingresos económicos.

## Bibliografía

1. Cetino A. **Situación actual y aspectos organizacionales de la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.** OMP de la Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa. (2012)
2. Código Municipal. Decreto 12-2012. Estructura y funciones de las municipalidades. INFOM. Guatemala.
3. Código Presupuestario Decreto 101-97. **Estructura de los códigos presupuestarios.** Congreso de la República de Guatemala.
4. Plan Operativo Anual, Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa 2012.
5. Recopilación de Leyes Relacionadas con el quehacer Municipal Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala, (ANAM).
6. Reglamento para la Administración, Operación y Mantenimiento del Servicio del Mercado Municipal de Asunción Mita.
7. Salguero Fernández, Francisco Javier ,**Folleto Histórico del Municipio de Asunción Mita.**

## E-GRAFÍA:

1. [www.muniasuncionmita.gob.gt](http://www.muniasuncionmita.gob.gt)
2. [www.mijutiapa.com/asuncion-mita/](http://www.mijutiapa.com/asuncion-mita/)
3. [es.wikipedia.org/wiki/Asunción\\_Mita](http://es.wikipedia.org/wiki/Asunción_Mita)

# Apéndice



# PLAN GENERAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

## Primera Fase: Diagnóstico Institucional

### I. Identificación:

Institución: Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.

Dirección: Barrio Central

Municipio: Asunción Mita

Departamento: Jutiapa

Jefe de la Institución: Profesor Rubén Arturo Rodríguez Lima

Estudiante Epesista: Diana Lucrecia González Estrada

Fecha: 16 de agosto de 2011.

Horas de Servicio: 400 horas

### II. Título: Diagnóstico de la Municipalidad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa

### III. Objetivos:

**General:** Describir la situación y condición de la Municipalidad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, para identificar el estado interno y externo, listando los problemas que se presentan en la institución.

#### Específicos:

- ✓ Obtener información básica de la Municipalidad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, mediante la utilización de instrumentos de investigación que permitan la redacción del diagnóstico institucional.
- ✓ Establecer la forma de organización y de recursos existentes en la institución.
- ✓ Identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución para focalizar las estrategias a seguir.

### IV. Actividades:

- ✓ Elaboración de instrumentos de instrumentos de observación e investigación tales como: Cuestionarios y listas de cotejo.
- ✓ Pilotaje de los instrumentos.
- ✓ Aplicación de los instrumentos
- ✓ Análisis de la información
- ✓ Presentación de la información
- ✓ Redacción de informe

#### **V. Recursos:**

**Humanos:** Alcalde Municipal, Personal Técnico y Administrativo, Epesista.

**Técnico:** Observación, FODA, Guía de análisis contextual e institucional de la municipalidad.

**Material y Equipo:** Escritorio, silla, engrapadora, perforador, cuaderno, folders con gancho, computadora con su respectivo cargador, impresora, USB, teléfono, fotocopidora, lapiceros, hojas de papel, cámara fotográfica, archivos.

Implementos de limpieza	Q 2,000.00
Refacciones	Q 600.00
Accesorios de oficina (papel, cartuchos de tinta para impresora, marcadores, cartulinas, impresiones, trifoliales, diplomas y guías etc.)	Q 3,000.00
Cañonera	Q 400.00
Técnicos capacitadores con viáticos	<u>Q 400.00</u>
	<b>Q 6,400.00</b>

**VI. Tiempo:** 120 horas

#### **VII. Metas:**

- ✓ Listar los problemas de la institución
- ✓ Generar un documento de diagnóstico de la municipalidad de Asunción Mita
- ✓ Identificar la organización jerárquica y los recursos existentes en la institución

- ✓ Sistematizar las técnicas de seguridad e higiene alimentaria de los vendedores informales en el municipio de Asunción Mita, Jutiapa.

### PLAN DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

<b>Etapas y sus Componentes</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Instrumentos de Recolección de Datos</b>	<b>Responsables</b>
Diagnóstico Institucional Datos generales de la Institución/Comunidad ✓ Nombre de la institución ✓ Tipo de institución  ✓ Ubicación geográfica ✓ Visión ✓ Misión ✓ Políticas ✓ Objetivos ✓ Metas  ✓ Estructura Organizacional ✓ Recursos ✓ Técnicas utilizadas para el diagnóstico  ✓ Lista de carencias ✓ Cuadro de Análisis y Priorización de	- Describir la situación y condición de la Municipalidad de Asunción Mita, para identificar el estado interno y externo, listando los problemas que se presentan en la institución.  - Obtener información básica de la Municipalidad de Asunción Mita, mediante la utilización de instrumentos de investigación que permitan la redacción del diagnóstico institucional.	- Solicitar a la institución autorización para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado.  - Elaboración de instrumentos de observación e investigación tales como: Cuestionarios y listas de cotejo. - Observación de la infraestructura de los ambientes que posee la institución.  - Aplicación de instrumentos	Cuestionario  Lista de Cotejo  Matriz de los ocho sectores  Análisis de diversos documentos Consulta de página web  Fotografías	Epesista Alcalde Municipal Personal Administrativo  Epesista  Epesista y miembros de la Institución  Epesista  Epesista  Epesista

<p>Problemas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análisis de Viabilidad y Factibilidad</li> <li>✓ Problema seleccionado</li> <li>✓ Solución Propuesta como Viable y Factible</li> </ul>	<p>-Establecer la forma de organización y de recursos existentes en la institución.</p> <p>- Identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución para focalizar las estrategias a seguir.</p>	<p>para la recolección de información existente en la institución.</p> <p>-Análisis de la información para la presentación y redacción del informe de la primera fase.</p>		
<p>Fortalezas</p> <p>Oportunidades</p> <p>Debilidades</p> <p>Amenazas</p>	<p>Aplicar la técnica del FODA para conocer la situación real de la institución</p>	<p>Elaboración y presentación de la Técnica del FODA a los miembros de la institución.</p>	<p>Técnica de las Fortalezas Oportunidades Debilidades y Amenazas.</p>	<p>Epesista y miembros de la institución</p>

Asunción Mita, Jutiapa, 16 de agosto de 2011.

Diana Lucrecia González Estrada  
Estudiante Epesista

Lic. Rudy Mauricio Chapeta García  
Asesor Ejercicio Profesional Supervisado

Prof. Rubén Arturo Rodríguez Lima

Jefe de la Institución





## FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cuenta con infraestructura, mobiliario y equipo necesario para desarrollar las diferentes actividades laborales.</li> <li>✓ Los empleados de la municipalidad cumplen satisfactoriamente su labor.</li> <li>✓ Se trabaja responsablemente tomando en cuenta las necesidades primordiales de cada comunidad.</li> <li>✓ Se cuenta con organización de COCODES en cada una de las comunidades para la realización de los proyectos.</li> <li>✓ Existe buena comunicación por parte del alcalde con los empleados.</li> <li>✓ Se le atiende con amabilidad a las personas que frecuentan la municipalidad para realizar cualquier trámite.</li> <li>✓ Se le brinda apoyo moral y económico a las diferentes organizaciones sociales, culturales y deportivas de la población.</li> <li>✓ Existe solidaridad moral, social y económica para las personas de escasos recursos, en las necesidades más urgentes.</li> <li>✓ Apoyo incondicional a los centros educativos donde existen problemas de infraestructura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mejorar el servicio que se presta a la población.</li> <li>✓ Mejor ambiente de trabajo entre los colaboradores de la municipalidad.</li> <li>✓ Recibe apoyo por parte de otras instituciones para realizar obras.</li> <li>✓ Mejorar la relación entre las comunidades por medio de los COCODES.</li> <li>✓ Supervisa las oficinas y los proyectos que se encuentran en ejecución</li> <li>✓ Beneficia con el servicio eficiente a las personas que visitan la municipalidad.</li> <li>✓ Participación activa en actividades de toda la población.</li> <li>✓ La municipalidad es solidaria con las personas necesitadas.</li> <li>✓ Apoyo para las mejoras de los Centros Educativos.</li> </ul>



DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Insuficiencia de material pedagógico en la institución para educar a la población a cerca de la importancia de la creación de huertos familiares.</li> <li>✓ Insuficiencia de inducción a los vendedores informales sobre técnicas de seguridad e higiene alimentaria.</li> <li>✓ Espacio ilimitado en las oficinas de la municipalidad.</li> <li>✓ Los departamentos de la municipalidad no se encuentran identificados por lo que causa problemas para localizarlos.</li> <li>✓ Incomodidad del personal administrativo y visitantes al utilizar el servicio sanitario.</li> <li>✓ Inestabilidad en los cargos.</li> <li>✓ Poca inducción al personal recién ingresado.</li> <li>✓ Manejo inadecuado de libros y archivos del área administrativa por falta de inducción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incumplimiento de funciones debido a la situación política del país.</li> <li>✓ Retraso en la realización de proyectos por incumplimiento del gobierno central.</li> <li>✓ Descontento de los comerciantes al movilizarlos de los puestos de venta.</li> <li>✓ Descontento de los microbuseros por el cambio de estacionamiento.</li> <li>✓ Descontento de la población por el deterioro de las calles y avenidas del municipio.</li> <li>✓ Incomodidad de la población por la extracción y explotación de los recursos naturales.</li> <li>✓ Incumplimiento del reglamento para la conducción de los mototaxis.</li> <li>✓ Descontento de la población por la autorización de pajas de agua población a colonias y lotificaciones privadas.</li> </ul>

GUIA DE ANALISIS CONTEXTUAL E  
INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE  
ASUNCIÓN MITA, DEPARTAMENTO DE  
JUTIAPA.



AREAS	INDICADORES
1. GEOGRÁFICA	<p><b>1.1 LOCALIZACIÓN:</b>El municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, está aproximadamente a 470 metros sobre el nivel del mar, sus límites y colindancias son: al Norte con Santa Catarina Mita y Agua Blanca (Jutiapa); al Este con Agua Blanca y la República de El Salvador, al Sur con Atescatempa y Yupiltepeque (Jutiapa) y la República de El Salvador al Oeste con Jutiapa y Yupiltepeque.</p> <p><b>1.2 TAMAÑO:</b>El municipio de Asunción Mita cuenta con 476 Kilómetros cuadrados.</p> <p><b>1.3 CLIMA:</b>En Asunción Mita, el clima se clasifica como cálido. La temperatura media-anual es de 26 grados centígrados (con extremos máximos absolutos de 40.6 grados centígrados, para marzo–mayo y una mínima de 22 grados centígrados para diciembre –febrero.</p> <p><b>1.3.1 SUELO:</b>El municipio de Asunción Mita, es de territorio montañoso y principalmente llano, el cual está regado por varios ríos, un lago y una laguna.</p> <p><b>1.3.2 PRINCIPALES ACCIDENTES:</b></p> <p>La hidrografía más importantes de Asunción Mita es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Río Ostúa o Grande</li> <li>✓ Río Mongoy</li> <li>✓ Río Tamazulapa</li> <li>✓ Riachuelo Ataicinco</li> <li>✓ Riachuelo La Virgen</li> <li>✓ Riachuelo Tiucal</li> <li>✓ Riachuelo Agua Caliente</li> <li>✓ Riachuelo El Riíto</li> <li>✓ Riachuelo Las Marías</li> <li>✓ Riachuelo Las Piletas</li> <li>✓ Se cuenta con 75 quebradas y zanjones</li> <li>✓ Lago de Güija (una tercera parte)</li> <li>✓ Laguna de Atescatempa (un pequeño porcentaje)</li> </ul> <p>Entre los principales accidentes geográficos tenemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Volcán Ixtepeque</li> <li>✓ 46 cerros así como algunas lomas</li> </ul>

<b>2. HISTÒRICA</b>	<p><b>1.4 RECURSOS NATURALES:</b></p> <p>Asunción Mita cuenta con varios ríos, riachuelos y corrientes efímeras; el uso que se le da actualmente es para consumo humano y sistemas de riego para los cultivos, sin embargo no existen planes, ni programas que coadyuven a la conservación del recurso hídrico en el municipio. Cuenta con una importante Cuenca Ostúa-Güija, que está conformada por varias sub cuencas, siendo de vital importancia no solo para el municipio si no para varios departamentos, incluso una parte de su extensión se encuentra en territorio El Salvador.</p> <p><b>2.1 PRIMEROS POBLADORES:</b></p> <p>Las primeras familias que habitaron el Municipio de Asunción Mita, fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menéndez, Perdomo, Posadas, Tobar, Chicas, Salguero, González, etc.</li> </ul> <p><b>2.2 SUCESOS HISTÓRICOS IMPORTANTES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conforme lo publicado por el filósofo mexicano don Antonio Peñafiel, la voz náhuatl Mictlán puede interpretarse como lugar de los muertos, o donde hay huesos humanos.</li> <li>✓ Por el año de 1800 escribió el presbítero bachiller Domingo Juarros, en su Compendio de la Historia de la Ciudad de Guatemala, en que se indica que Asunción Mita era cabecera del curato dentro del partido de Chiquimula. En otra parte de su obra indica que el poblado cuando fue nombrado como Mita, tenía a su cargo “dos iglesias; quince cofradías; 1,625 feligreses y 35 haciendas.</li> <li>✓ La Asamblea Constituyente del Estado de Guatemala, por decreto del 4 de noviembre de 1825, dividió el territorio del Estado en siete departamentos, y el de Chiquimula que era uno de ellos, se subdividió a su vez en 7 distritos, uno de los cuales era Mita, con su cabecera Asunción Mita.</li> <li>✓ Por decreto del gobierno, fechado 8 de mayo de 1852, se dividió el departamento de Mita en tres distritos; Asunción Mita y Santa Catarina Mita pasaron a formar parte del distrito de Jutiapa conforme lo prescrito en el artículo 2º. del citado decreto; al suprimirse ese distrito, ambos poblados volvieron a incorporarse a Chiquimula. Con fecha 9 de noviembre de 1853 Asunción Mita se</li> </ul>
---------------------	--

<p><b>3. POLÍTICA</b></p>	<p>segregó de Chiquimula y se anexó al recién fundado departamento de Jutiapa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ El Pueblo fue erigido en Villa el 11 de febrero de 1915 por medio del acuerdo gubernativo respectivo y el 24 de abril de 1931 fue declarado Monumento Nacional Precolombino.</li></ul> <p><b>2.3 PERSONALIDADES PRESENTES Y PASADAS:</b></p> <p>Entre ellas tenemos:</p> <p>Marco Tulio Lemus María Del Carmen Cifuentes Sergio Guevara Julieta Chang Julio Peralta Roberto Enrique Cerna Martínez Aurelio Trigueros Felipa Angélica Orellana Felipa Estrada Fausto Ruiz Edelmiro Ramírez María Isabel Herrera de Estrada Dolores Vivar Fabián Brindis José Domingo Morales María Chinchilla Juan José Orozco Posadas Jorge González Peñate</p> <p><b>2.4 LUGARES DE ORGULLO LOCAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Centro Histórico</li><li>✓ Río Mongoy</li><li>✓ Lago de Güija</li><li>✓ Balneario Atatupa</li></ul> <p><b>3.1 GOBIERNO LOCAL:</b></p> <p>El gobierno municipal está integrado por el Alcalde, Síndicos y Concejales, todos electos directa y popularmente de conformidad con la ley. Los gobernantes actuales proceden del Partido Patriota, los cuales representan las autoridades que gobiernan nuestro municipio.</p>
---------------------------	---

<p><b>4. SOCIAL</b></p>	<p><b>3.2 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA:</b></p> <p>Para su organización administrativa el municipio se dividió en 5 regiones, para esto se consideró su ubicación geográfica así como afinidad entre ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Región Trapiche Vargas</li> <li>✓ Región Guevara</li> <li>✓ Región Central</li> <li>✓ Región Mongoy</li> <li>✓ Región Güija</li> </ul> <p><b>3.3 ORGANIZACIONES POLÍTICAS:</b></p> <p>Dentro del municipio de Asunción Mita se encuentran las siguientes organizaciones de los partidos: PARTIDO PATRIOTA, CREO, UNE-GANA, UCN, PAN, LIDER.</p> <p><b>3.4 ORGANIZACIONES CIVILES APOLÍTICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ONG Arcoiris</li> <li>✓ COCODES</li> <li>✓ CODEDES</li> <li>✓ AA. (Alcohólicos Anónimos)</li> <li>✓ Organizaciones Religiosas</li> <li>✓ Organizaciones Deportivas</li> <li>✓ AGAMI (Ganaderos)</li> <li>✓ UVA (Jóvenes)</li> <li>✓ Compañía de Bomberos Voluntarios</li> </ul> <p><b>4.1 OCUPACIÓN DE LOS HABITANTES:</b></p> <p>La mayor parte de los habitantes del municipio de Asunción Mita se dedican a la agricultura, ganadería, industria, artesanías sector público, comercio y servicios.</p> <p><b>4.2 PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS:</b></p> <p>En el municipio de Asunción Mita se cultivan granos básicos, carnes (cerdo, pollo, res y pescado), lácteos, los cuales son distribuidos a negociantes que visitan nuestro lugar.</p> <p><b>4.3 AGENCIAS EDUCACIONALES:</b></p> <p>Los Centros Educativos con que cuenta nuestro municipio son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación “Lic. Juan</li> </ul>
-------------------------	---

	<p>José Orozco Posadas”, que es una escuela del Nivel Preprimario y Primario, que trabaja las jornadas Matutina y Vespertina, ubicada en el barrio “La Federal”.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Escuela Oficial Urbana Mixta “Dos de Abril” es una escuela del Nivel Preprimario y Primario, que trabaja las jornadas Matutina y Vespertina, ubicada en el barrio “Dos de Abril”.</li><li>✓ Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”, que es una escuela del Nivel Preprimario y Primario, que trabaja las jornadas Matutina y Vespertina, ubicada en el barrio “La Libertad”.</li><li>✓ Escuela Oficial Urbana Mixta “La Democracia”, que es una escuela del Nivel Primario, que trabaja la jornada Matutina, ubicada en el barrio “La Democracia”</li><li>✓ Escuela Oficial Urbana Mixta, que es una escuela del Nivel Preprimario y Primario, que trabaja la jornada matutina, que se encuentra ubicada en la colonia ASADVIAMI.</li><li>✓ Escuela Oficial Urbana Mixta, que es una escuela del Nivel Preprimario y Primario, que trabaja la jornada matutina, que se encuentra ubicada en la colonia 29 de diciembre.</li><li>✓ Colegio Particular Mixto “La Infancia” cuenta con los niveles Preprimario y Primario, se encuentra ubicado en el barrio “Cielito Lindo”</li><li>✓ Colegio Particular Mixto “El Carmen” cuenta con los niveles Preprimaria y Primaria, se encuentra ubicado en el barrio Central.</li><li>✓ Liceo Miteco cuenta con los niveles de Preprimaria, Primaria, Básico y Diversificado, se encuentra ubicado en el barrio “La Libertad”</li><li>✓ Liceo Bilingüe Guatemala cuenta con los niveles de Preprimaria y Primaria, se encuentra ubicado en el barrio “La Suiza”</li><li>✓ Colegio Integral “Sagrada Familia” cuenta con los niveles de Preprimaria, Primaria y Básico, se encuentra ubicado en el barrio Central.</li><li>✓ Colegio Evangélico “Shadai” cuenta con los niveles de Preprimaria y Primaria, se encuentra ubicado en el barrio “La Libertad”.</li><li>✓ Colegio Cristiano “Joshua” cuenta con los niveles de Preprimaria y Primaria, se encuentra ubicado en el barrio “La Federal”.</li><li>✓ Instituto Nacional de Educación Básica “Dr. Fernando Sandoval Montalvo”, nivel Básico, jornadas Matutina y Vespertina, se encuentra ubicado en la carretera interamericana hacia El Salvador, kilómetro 143.</li></ul>
--	--

- ✓ Instituto Nacional de Educación Básica, nivel Básico, jornada Matutina, se encuentra ubicado en el Barrio Central
- ✓ Instituto Nacional de Educación Diversificado, nivel Diversificado, jornada Vespertina, se encuentra ubicado en el Barrio “Central”.
- ✓ Instituto Particular Mixto “María Chinchilla”, nivel Básico y Diversificado, jornadas Matutina y Vespertina, se encuentra ubicado en el Barrio “La Federal”.
- ✓ Instituto Nuestra Señora de la Asunción, nivel Básico y Diversificado, jornadas Matutina y Vespertina, se encuentra ubicado en el Barrio “La Paz”.
- ✓ Instituto Henry Ford, nivel Básico y Diversificado, jornadas Matutina y Vespertina, se encuentra ubicado en el Barrio “La Paz”
- ✓ Universidad Galileo, en Plan Fin de Semana, se encuentra ubicada en el Barrio “La Paz”.
- ✓ Universidad Rural de Guatemala, en Plan Fin de Semana, se encuentra ubicada en el Barrio “La Democracia”.
- ✓ Universidad de San Carlos de Guatemala, en Plan Fin de Semana, se encuentra ubicada en el Barrio “Central”.
- ✓ Academias de Mecanografía, 8 Academias de Computación, 10 Café Internet y una Academia de Inglés.

#### **4.4 AGENCIAS SOCIALES DE SALUD:**

- ✓ Centro de Asistencia Integral Miteco, ubicado en el barrio “Cielito Lindo”.
- ✓ ONG “Arcoiris”, ubicado en el barrio “La Federal”

#### **4.5 VIVIENDA:**

- ✓ Las casas de la población de Asunción Mita, son en su mayoría de adobe, ladrillo, block, lámina y teja.

#### **4.6 CENTROS DE RECREACIÓN:**

- ✓ Estadio La Asunción
- ✓ Balneario Atatupa
- ✓ Río Ostúa
- ✓ Río Mongoy
- ✓ Cancha de Basquetbol
- ✓ 3 Canchas de Fútbol
- ✓ Parque central
- ✓ Kiosco



#### **4.7 TRANSPORTE:**

- ✓ Asociación de Microbuseros de Asunción Mita.
- ✓ Asociación de Moto-taxis de Asunción Mita.

#### **4.8 COMUNICACIONES:**

- ✓ Correo y Telégrafos
- ✓ TELGUA
- ✓ Radio Azúcar
- ✓ Servicios de Cable TV
- ✓ Teléfonos ficheros y tarjeteros
- ✓ Internet en casa y particular

#### **4.9 GRUPOS RELIGIOSOS:**

- ✓ Católicos
- ✓ Evangélicos
- ✓ Sabáticos
- ✓ Mormones
- ✓ Testigos de Jehová

#### **4.10 CLUBES O ASOCIACIONES SOCIALES:**

- ✓ Alcohólicos Anónimos
- ✓ Asociación de Ganaderos
- ✓ Asociación de Microbuseros
- ✓ Asociación de Moto-taxis
- ✓ CODEDES
- ✓ Club Social y Deportivo Libertad
- ✓ Asociación Calle 2
- ✓ Grupo UVA
- ✓ Asociación Municipal de Fútbol, categorías libres.
- ✓ Asociación Municipal de Fútbol, categorías Master y Veteranos
- ✓ Comité de Feria

#### **4.11 COMPOSICIÓN ÉTNICA:**

- ✓ El municipio de Asunción Mita, está integrado por personas Ladinas, aunque cuenta con personas indígenas que radican en nuestro municipio por motivos de trabajo.

**De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:**

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
Contaminación ambiental	Inadecuado manejo de basura y recursos naturales	Impartir talleres de capacitación a la población sobre educación ambiental.
Dificultad en la producción agrícola y ganadera	Carencia de programas de apoyo a campesinos y ganaderos.	Que las autoridades municipales gestionen préstamos con intereses módicos para los agricultores y ganaderos.
Falta de empleo para los habitantes.	Poca inversión de empresas para generar fuentes de trabajo.	Clasificar y organizar a las personas que desean un empleo de acuerdo a su profesión u oficio.  Organizar cooperativas para crear microempresas.  Gestionar la inversión de otras empresas en nuestro municipio para crear fuentes de trabajo.

## II. SECTOR INSTITUCIÓN

AREAS	INDICADORES
<p data-bbox="224 352 524 420"><b>1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA</b></p> <p data-bbox="224 1545 500 1612"><b>2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p>	<p data-bbox="677 352 922 382"><b>1.1 UBICACIÓN:</b></p> <p data-bbox="677 420 1414 491">La municipalidad de Asunción Mita, está ubicada en el barrio Central.</p> <p data-bbox="677 529 1011 558"><b>1.2 VÍAS DE ACCESO:</b></p> <p data-bbox="677 596 1425 1470">Asunción Mita, cuenta con una red vial asfaltada y de terracería que le permite comunicarse con sus aldeas y caseríos, así como también, con los municipios que conforman el departamento de Jutiapa. Además, cuenta con carreteras como la ruta nacional 22, carretera Internacional del Pacífico o CA-2, que llega a orillas del Río Paz, para unirse con la República de El Salvador; ruta nacional 2 o CA-1, que de la Ciudad Capital conduce a San Cristóbal Frontera; ruta nacional 19, que del departamento de El Progreso conduce hasta la cabecera de Jutiapa. Con excepción de la ruta nacional 22 CA-8, todas las indicadas anteriormente pasan por la Cabecera Departamental y por el Municipio, comunicándose de forma inmediata con los siguientes municipios: Agua Blanca, que está a 28 kilómetros, Santa Catarina Mita que está a 16 kilómetros, El progreso que está a 20 kilómetros, y la Cabecera Departamental Jutiapa que está a 28 kilómetros, todas con relación al área urbana del Municipio de Asunción Mita.</p> <p data-bbox="677 1507 1081 1537"><b>2.1 TIPO DE INSTITUCIÓN:</b></p> <p data-bbox="677 1575 1127 1604">Descentralizada gubernamental</p> <p data-bbox="677 1642 865 1671"><b>2.2 REGIÓN:</b></p> <p data-bbox="677 1675 1003 1705">La región es número 4.</p> <p data-bbox="677 1743 855 1772"><b>2.2.1 ÁREA:</b></p> <p data-bbox="677 1776 781 1806">Urbana</p> <p data-bbox="677 1843 914 1873"><b>2.2.2 DISTRITO:</b></p> <p data-bbox="677 1877 760 1906">22-05</p>

### **3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN:**

#### **2.2.3 CODIGO:**

05

#### **3.1 ORIGEN:**

La cabecera municipal tiene categoría de Villa, por Acuerdo Gubernativo del 11 de febrero de 1915.

La Asamblea Constituyente del Estado de Guatemala por Decreto del 4 de noviembre de 1825, dividió el territorio del Estado en siete departamentos, y en Chiquimula que era uno de ellos, se subdividió a su vez en siete distritos, uno de los cuales era Mita, con su cabecera Asunción Mita.

Por Decreto de Gobierno, de fecha 8 de mayo de 1852, se dividió el departamento de Mita en tres distritos; Asunción Mita y Santa Catarina Mita pasaron a formar parte del distrito de Jutiapa, conforme a lo prescrito en el Artículo 2º del citado decreto, al suprimirse ese distrito, ambos volvieron a incorporarse a Chiquimula y se anexó al recién Condado de Jutiapa, el 24 de abril de 1931.

#### **3.2 FUNDADORES U ORGANIZADORES:**

No se encontró registro.

#### **3.3 SUCESOS O EPOCAS ESPECIALES:**

- ✓ 02 de febrero de 1910, se inicia la construcción del primer mercado municipal, por medio del Acuerdo Gubernativo respectivo.
- ✓ 18 de diciembre de 1913, se autoriza el Acuerdo Gubernativo para construir el parque y el Kiosco, donde actualmente se encuentra el parque central, siendo este remodelado primeramente por el Profesor Juventino Posadas, y después por el Alcalde Edgar Menéndez Leiva (administración 2000-2004).
- ✓ 13 de octubre de 1922, por Acuerdo se instaló el primer alumbrado eléctrico.
- ✓ 08 de mayo de 1922, se fundó una biblioteca para obreros.
- ✓ 28 de agosto de 1923, por Acuerdo Gubernativo, se compra cañería para la instalación del agua potable.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 27 de julio de 1926, se dio el Acuerdo Gubernativo para que con los fondos provenientes del boleto de ornato, se construyera el primer rastro municipal.</li> <li>✓ 30 de mayo de 1952, según Decreto No. 894, el Congreso de la República, declara la necesidad pública para la construcción de la carretera que conduce de Asunción Mita a la ciudad capital de Guatemala.</li> </ul> <p><b>4.1 Área construida:</b> 10,000 metros cuadrados</p> <p><b>4.2 Área descubierta:</b> Ninguna</p> <p><b>4.3 Estado de conservación</b> Muy bueno, debido a que fue remodelado durante la administración 2000 – 2004 del Sr. Elmer Martínez Bolaños, al ser considerado patrimonio cultural de antropología.</p> <p><b>4.4 Locales disponibles</b> No hay ninguno.</p> <p><b>4.5 Condiciones y usos</b> Todos los locales están en muy buenas condiciones y todos se usan para las diferentes actividades municipales (culturales, educativos, religiosos, sociales, albergue, etc)</p>
<p><b>5. AMBIENTE</b></p>	<p><b>5.1 Salones específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Centro de capacitación</li> <li>✓ Reunión de consejo</li> <li>✓ De usos múltiples</li> <li>✓ De guardería</li> <li>✓ De computación</li> <li>✓ De comedor solidario</li> </ul> <p><b>5.2 Oficinas</b>  Despacho Municipal  Secretaría  Tesorería  Oficina de Servicios Públicos  Oficinas de COCODES  Oficina de Recurso Humano</p>

Oficina de Planificación Municipal OMP  
Relaciones Publicas  
Oficina de la Mujer Tercera Edad y Tramites de Semovientes,

**5.3 Cocina**

Cuenta con un área específica de cocina.

**5.4 Comedor**

Cuenta con: comedor donde se les brinda alimentación gratuita a personas de escasos recursos con apoyo de gobierno central y la municipalidad.

**5.5 Servicios sanitarios**

Cuenta con servicios sanitarios en dos oficinas, tesorería municipal y recursos humanos.

**5.6 Biblioteca**

Cuenta con una biblioteca banco de Guatemala ubicada frente al parque municipal.

**5.7 Bodega(s)**

Cuenta con una bodega ubicada en el edificio municipal donde se le da ingreso y salida a los materiales y suministros que se adquieren para todos los proyectos y para todas las labores municipales.

**5.8 Gimnasio, salón multiusos**

Cuenta con un salón multiusos, el cual es utilizado para actividades organizadas por la municipalidad y también en calidad de alquiler para otros eventos sociales.

**5.9 Salón de proyecciones**

Ninguno.

**5.10 Talleres**

Se utiliza el mismo salón de usos múltiples

**5.11 Canchas**

Se cuenta con una cancha para básquetbol frente al edificio municipal.

**5.12 Centro de producciones o reproducciones**

Ninguno

**5.13 Otros**

**De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:**

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
Falta de otro salón para usos múltiples.	La demanda de espacio físico por agrupaciones y otras personas.	Gestionar y comprar un terreno para la construcción de un salón de usos múltiples.
Falta de mantenimiento de calles urbanas y rurales.	Falta de comunicación de parte de los COCODES con la municipalidad, destrucción por el mal tiempo y el uso continuo.	Hacer un diagnóstico, priorizar y gestionar la reparación de las calles.
Carencia de equipo tecnológico audio visual necesario.	Falta de recursos económicos para adquirirlos.	Gestionar a través de diferentes instancias de apoyo el equipo tecnológico necesario.

### III. SECTOR FINANZAS

<b>AREAS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>          <b>2. COSTOS</b>          <b>3. CONTROL DE FINANZAS</b>	<b>1.1 PRESUPUESTO DE LA NACIÓN:</b> Q. 59,547,000,000.00  <b>1.1.1 Presupuesto general de ingresos y egresos de la institución:</b> Q4,544,120.00  <b>1.2 VENTA DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS:</b> Q 16,844,250.00  <b>1.3 INICIATIVA PRIVADA:</b> Q 16,844,250.00  <b>2.1 SALARIOS:</b> Q. 985,000.00  <b>2.2 MATERIALES Y SUMINISTROS:</b> Q. 30,000.00  <b>2.3 SERVICIOS PERSONALES:</b> Q. 3,999,950.00  <b>3.1 ESTADO DE CUENTAS:</b>  <b>3.2 DISPONIBILIDAD DE FONDOS:</b>  <b>3.3 AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA:</b> La auditoría interna es realizada una vez al mes cada año, es necesario efectuarla para tener un mejor control de lo que posee o no la institución.  <b>3.4 MANEJO DE LIBROS CONTABLES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Libro cuenta única del tesoro, integra la cuenta general de ingresos y egresos.</li><li>✓ Libro de control y registro de Proyectos, el cual integra los ingresos y egresos del funcionamiento del proyecto que se esté ejecutando.</li><li>✓ Libro cuenta gobierno central Municipalidad Asunción Mita, Jutiapa, integra los ingresos y egresos del aporte del Gobierno central.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Libro de control de ingresos y egresos de los fondos que el Consejo de Desarrollo traslada para financiar proyectos.</li> <li>✓ Libro corte de caja, el cual sirve para realizar arqueos sorpresivos de ingresos de fondos a los receptores de la tesorería.</li> <li>✓ Libro de Actas certificadas, que sirve para faccionar el acta de corte de caja de cada mes financiado.</li> <li>✓ Libro de conocimientos, el cual sirve para dejar constancia de los reportes que se envían a la Contraloría de Cuentas, de cualquier falta que se cometa entre los empleados, si se extravió algún libro o documentos, etc.</li> <li>✓ Libro de control de combustibles, que requieren las diferentes actividades ejecutadas por la Municipalidad.</li> </ul> <p>Libro de registro y control de préstamos, el cual integra: las amortizaciones e intereses de dichos préstamos.</p>
--	---

**De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:**

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>
Insuficiente presupuesto	Presupuesto reducido a los municipio por parte del gobierno central.	Ampliación del presupuesto general de la nación.
La evasión de pago de impuestos y arbitrios municipales.	Falta de concientización y desconfianza de la población sobre la inversión de los impuestos y arbitrios de la municipalidad.	Mejorar la recaudación e invertir en obras prioritarias.
Falta de personal calificado para desempeñar cargos de administración de los recursos económicos.	Falta de clasificación y de supervisión de personal que manejan los recursos financieros del municipio.	Emplear a personas calificadas y honradas para que desempeñen con eficiencia y eficacia su trabajo.

#### IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS

AREAS	INDICADORES
<p><b>1.PERSONAL OPERATIVO</b></p>	<p><b>1.1 TOTAL DE LABORANTES:</b> Se cuenta con un total de 23 personas</p> <p><b>1.2 TOTAL DE LABORANTES FIJOS E INTERINOS:</b> Laborantes fijos 20 interinos 3</p> <p><b>1.3 PORCENTAJE DE PERSONAL QUE SE INCORPORA O RETIRA ANUALMENTE:</b> 4%</p> <p><b>1.4 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL:</b> 0%</p> <p><b>1.5 TIPOS DE LABORANTES:</b> En su mayoría son técnicos</p> <p><b>1.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL:</b> Asisten de lunes a viernes</p> <p><b>1.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL:</b> Área rural 15 área urbana 8</p> <p><b>1.8 HORARIOS:</b> Los laborantes inician a las 8:00 de la mañana y finalizan a la 4:00 de la tarde.</p>
<p><b>2.PERSONAL ADMINISTRATIVO</b></p>	<p><b>2.1 TOTAL DE LABORANTES:</b> Se cuenta con un total de 31 personas</p> <p><b>2.2 TOTAL DE LABORANTES FIJOS E INTERINOS:</b> Laborantes fijos 28 interinos 3</p> <p><b>2.3 PORCENTAJE DE PERSONAL QUE SE INCORPORA O RETIRA ANUALMENTE:</b> Un 3%</p> <p><b>2.4 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL:</b> 1%</p> <p><b>2.5 TIPOS DE LABORANTES:</b> En su mayoría son técnicos</p>

<p><b>3. USUARIOS</b></p>	<p><b>2.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL:</b> Asisten de lunes a viernes</p> <p><b>2.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL:</b> Área rural 10 área urbana 21</p> <p><b>2.8 HORARIOS:</b> Las labores inician a las 8:00 de la mañana y finalizan a las 4:00 de la tarde.</p> <p><b>3.1 CANTIDAD DE USUARIOS:</b> 47,781 personas.</p> <p><b>3.2 COMPORTAMIENTO ANUAL DE USUARIOS:</b> Se considera normal</p> <p><b>3.3 CLASIFICACIÓN DE USUARIOS POR SEXOS:</b> Masculinos 24,137 personas y femeninos 23,646 personas.</p> <p><b>3.3.1 CLASIFICACIÓN DE USUARIOS POR EDAD:</b> Menores de un año 1,234 personas, de uno a 6 años 7,412 personas, de 7 a 12 años 7,703 personas, de 13 a 15 años 3,669 personas, de 16 a 19 años 4,578 personas, de 20 a 64 años 20,493 personas, de 65 a más años 2,689 personas.</p> <p><b>3.3.2 CLASIFICACIÓN DE USUARIOS POR PROCEDENCIA:</b> Población urbana 10,823 personas Población rural 36,958 personas</p>
<p><b>4. PERSONAL DE SERVICIO</b></p>	<p><b>4.1 TOTAL DE LABORANTES:</b> Se cuenta con un total de 53 personas</p> <p><b>4.2 TOTAL DE LABORANTES FIJOS E INTERINOS:</b> Todo el personal de servicio trabaja por planilla</p> <p><b>4.3 PORCENTAJE DE PERSONAL QUE SE INCORPORA O RETIRA ANUALMENTE:</b> 3%</p> <p><b>4.4 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL:</b> 1%</p> <p><b>4.5 TIPOS DE LABORANTES:</b> En su mayoría no tienen profesión</p>

	<p><b>4.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL:</b> De lunes a viernes</p> <p><b>4.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL:</b> Área rural 40 y área urbana 13</p> <p><b>4.8 HORARIOS</b> Las labores inician a las 8:00 de la mañana y finalizan a las 4:00 de la tarde</p>
--	---

**De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:**

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>
Inconformidades en la atención de servicios municipales al usuario.	Falta de relaciones humanas y personas no idóneas en los cargos.	Capacitaciones sobre relaciones humanas y supervisión constante para calificar el servicio que prestan los trabajadores.
Desconocimiento de aptitudes de los trabajadores por parte de la oficina de recursos humanos de la municipalidad.	Carencia de un registro o ficha de datos personales y profesionales de los empleados de la municipalidad.	Llevar un mejor registro y control de los empleados según sus capacidades y aptitudes.
Insuficiente personal para atender demandas de la municipalidad.	Presupuesto reducido para la contratación de más personal.	Gestionar ayudas con instituciones o personas altruistas para cubrir las demandas del municipio.

## V. SECTOR CURRÍCULUM

(Para el caso de una institución de servicios educativos)

## VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

AREAS	INDICADORES
<b>1. PLANEAMIENTO</b>	<b>1.1 TIPO DE PLANES:</b> Corto, mediano y largo plazo  <b>1.2 ELEMENTOS DE LOS PLANES:</b> Sectores, líneas estratégicas y acciones por área geográfica.  <b>1.3 FORMAS DE IMPLEMENTAR LOS PLANES:</b> Se trabaja en el sector educación y salud para mejorar los niveles educativos y reducir los índices de mortalidad de los habitantes. Se trabaja también en la infraestructura y ordenamiento territorial; en el sector productivo con un sistema integral que beneficie al pequeño, mediano y gran productor; en el sector cultura y deportes se realiza una programación integral para la sana recreación; para el sector seguridad, justicia y derechos humanos, se lleva a cabo un sistema con equidad y prontitud para la población; en el sector gestión y fortalecimiento institucional, se crea un programa de inversión para solucionar los problemas de las comunidades y para el sector género, organización y participación se incluye en los programas de desarrollo a todos los sectores pero en especial a la mujer para solucionar los diversos problemas en los municipios.  <b>1.4 BASE DE LOS PLANES:</b> Políticas, estrategias, objetivos, actividades  <b>1.5 PLANES DE CONTINGENCIA:</b> Se cuenta con un plan de contingencia municipal con colaboración de CONRED, Compañía de Bomberos Voluntarios, personal del Centro de Salud, Ministerio de Ambiente, Instituciones Educativas, Instituciones Religiosas, etc.
<b>2. ORGANIZACIÓN</b>	<b>2.1 NIVELES JERÁRQUICOS DE ORGANIZACIÓN:</b> Un nivel jerárquico comprende todos los órganos que tienen autoridad y responsabilidades similares, independientemente de la clase de función que tengan encomendada.

<p><b>3. COORDINACIÓN</b></p>	<p><b>2.2 ORGANIGRAMA:</b>  Esquema de la organización de una entidad, donde se define gráficamente la estructura orgánica de una institución, debe reflejar en forma esquemática la descripción de las unidades que la integran, sus respectivas relaciones, niveles jerárquicos y canales formales de comunicación.</p> <p><b>2.3 FUNCIONES CARGO / NIVEL:</b>  Estos dependen de la unidad de administración financiera municipal, que se encuentra en los artículos 97 y 98 del Código Municipal Decreto No.12-2002 del Congreso de la República.</p> <p><b>3.1 EXISTENCIA O NO DE CARTELERAS:</b>  Existe una cartelera donde se exponen los proyectos que se encuentran en proceso y los ya ejecutados.</p> <p><b>3.2 PERIODICIDAD DE REUNIONES TÉCNICAS DEL PERSONAL:</b>  Se dan lineamientos y capacitaciones por parte del INFON y Finanzas, SEGEPLAN, OMP, Secretaría Ejecutiva, durante tres días cada sector, tres veces al año.</p> <p><b>3.6 REUNIONES DE REPROGRAMACIÓN:</b>  Se da entre las diferentes áreas cuando es necesario o son urgentes. No se dan con mucha frecuencia.</p>
<p><b>4. CONTROL</b></p>	<p><b>4.1 NORMAS DE CONTROL:</b>  Se utiliza un sistema llamado SIAF Muni, el cual permite realizar un control diario.</p> <p><b>4.2 REGISTROS DE ASISTENCIA:</b>  Se utiliza un reloj tarjetero, el cual registra la fecha y hora de asistencia, los permisos de trabajo se solicitan ante recursos humanos y con el alcalde, con la justificación correspondiente.</p> <p><b>4.3 EVALUACIÓN DE PERSONAL:</b>  Deben entregar los reportes correspondientes a sus jefes inmediatos, y con base en ellos se determina si han hecho su trabajo con eficiencia.</p> <p><b>4.4 INVENTARIO DE ACTIVIDADES REALIZADAS:</b>  Se registran a través de informes, libros de conocimientos, actas, archivos fotográficos, etc.</p>

<b>5. SUPERVISIÓN</b>	<p><b>4.5 ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS FÍSICOS DE LA INSTITUCIÓN:</b>  Cuando se ejecutan proyectos, se realizan compras o cuando alguna persona se retira.</p> <p><b>4.6 ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS:</b>  Se elaboran Expedientes Administrativos de proyectos, desde su inicio, hasta que finaliza; se hace un informe completo de cada una de las áreas de servicios, de ingresos de puestos, de aportaciones que la municipalidad hace, porque todas las actividades administrativas son fiscalizadas y la ley las norma. Se deben entregar los informes cada tres meses a la Contraloría General de Cuentas, los responsables son la OMP (Oficina Municipal de Proyectos), Finanzas y Secretaría.</p> <p><b>5.1 MECANISMOS DE SUPERVISIÓN:</b>  Hay dos, uno de áreas y otro de personal. El supervisor de áreas controla que los materiales lleguen a donde está la obra y que se ejecute como fue establecida. El supervisor del personal se encarga de que se realicen todos los trabajos solicitados, todos los mantenimientos necesarios.</p> <p><b>5.2 PERIODICIDAD DE SUPERVISIONES:</b>  Se realiza cada tres o cuatro días.</p> <p><b>5.3 PERSONAL ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN:</b>  Concejo municipal, contraloría de cuentas.</p> <p><b>5.4 TIPO DE SUPERVISIÓN, INSTRUMENTOS DE SUPERVISIÓN:</b>  Se utiliza el sistema SIAF, Formularios de Visitas</p>
-----------------------	---

**De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:**

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>
Desconocimiento de datos del personal que labora en la institución.	Carencia de un registro ordenado de todo el personal.	Capacitación al director de Recursos Humanos sobre Administración de Personal.
Deficiencia en la ejecución de funciones.	Inadecuados mecanismos de supervisión.	Que se impartan talleres de capacitación a las personas encargadas de realizar la supervisión.
Desconocimiento de información interna de la municipalidad.	Carencia de informativos internos.	Que se elaboren los informativos correspondientes.



## VII SECTOR DE RELACIONES

AREAS	INDICADORES
<b>1. INSTRUCCIÓN / USUARIOS</b>	<p><b>1.1 ESTADO / FORMA DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS:</b> Cada uno de los usuarios dependiendo de lo que ellos solicitan, son atendidos por el alcalde y personal que conforman cada una de las dependencias de la municipalidad; se les atiende con amabilidad, cortesía y con la prontitud que sea posible.</p> <p><b>1.2 INTERCAMBIOS DEPORTIVOS:</b> No realizan este tipo de actividades.</p> <p><b>1.3 ACTIVIDADES SOCIALES (FIESTAS, FERIAS. .):</b> Se apoyan actividades sociales con aportes de refacciones, piñatas, dulces, descuentos en el balneario Atatupa, y en el alquiler del salón de usos múltiples. Se celebran dos fiestas titulares durante el año, la primera del 12 al 15 de agosto en honor a la Virgen de la Asunción y la segunda del 5 al 12 de diciembre en honor a la Virgen de la Asunción.</p> <p><b>1.4 ACTIVIDADES CULTURALES (CONCURSOS, EXPOSICIONES)</b> Se realizan actos cívicos presentados por diferentes centros educativos, velas de artistas mitecos, elección de señoritas: Asunción Mita, Flor de la Feria, Novia de los Ganaderos, Musa de los Juegos Florales, etc.</p> <p><b>1.5 ACTIVIDADES ACADÉMICAS (SEMINARIOS, CONFERENCIAS, CAPACITACIONES):</b> El alcalde y algunos empleados de la municipalidad reciben capacitaciones sobre el cuidado de los recursos naturales y protección del medio ambiente. El personal administrativo también es capacitado para realizar en forma eficiente y con transparencia las actividades asignadas a cada uno. INTECAP, imparte a las personas diferentes tipos</p>

<p><b>2. INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES</b></p>	<p>de talleres como: bordado, arreglos florales, cortes de pelo, pintura, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acciones recreativas</li> <li>✓ Actividades cívicas</li> <li>✓ Representación en diferentes actividades sociales con otras instituciones.</li> </ul>
<p><b>3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD</b></p>	<p><b>3.1 CON AGENCIAS LOCALES Y NACIONALES (MUNICIPALES Y OTROS):</b>  Plan Trifinio (Guatemala, El Salvador, Honduras), mancomunidad del lago de Güija, (Municipalidades: El Progreso, Agua Blanca, Santa Catarina Mita y Asunción Mita).</p> <p><b>3.2 ASOCIACIONES LOCALES (CLUBES Y OTROS):</b>  AMLAC, APAM, Bomberos Voluntarios, Club Social y Deportivo Mictlán, Club Social La Libertad, AGAMI, AJOMI, Asociación de Estudiantes, Casa de la Cultura, Paz Joven, AMORO, CODEMI, APAFINEB, Agrupación Calle 2, Asociación Municipal de Fútbol, etc.</p>

**De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:**

<p><b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b></p>	<p><b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b></p>	<p><b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b></p>
<p>Proyectos iniciados en diferentes sectores sin concluir.</p>	<p>Carencia de apoyo económico en proyectos municipales.</p>	<p>Que no se inicien los proyectos si no se cuenta con los recursos necesarios.</p>
<p>Carencia de control en las organizaciones que realizan actividades de ferias.</p>	<p>Falta de personas honradas para integrar las organizaciones que realizan estas actividades.</p>	<p>Invitar personas honorables para que integren estas organizaciones.</p>
<p>Descontento de personas al no ser atendidas por el alcalde.</p>	<p>Asistencia del alcalde a diferentes eventos en el municipio y fuera de él.</p>	<p>Organizar una agenda de atención a las personas en los días que se encuentre presente el alcalde en su despacho.</p>

## VIII. SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

AREAS	INDICADORES
<p><b>1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN</b></p>	<p><b>1.1 PRINCIPIOS FILOSÓFICOS DE LA INSTITUCIÓN:</b> Institución pública encargada de servir a la población y de gestionar proyectos en beneficio de las comunidades.</p> <p><b>1.2 VISIÓN:</b> Ser un municipio que busca el desarrollo integral, con unión y una participación ciudadana activa, enmarcado en el concepto de género e igualdad en todos los aspectos (Salud, Educación, infraestructura, medio ambiente, crecimiento económico y social) para lograr con ello armonía y seguridad dentro de nuestra sociedad promoviendo valores morales y espirituales así como también con la naturaleza, aprovechando todos los medios tecnológicos existentes con el único fin de mejorar el nivel de vida de todos los habitantes, así como obtener y mantener un hábitat digno para cada persona equilibrado con su entorno.</p> <p><b>1.3 MISIÓN:</b> Proveer los mecanismos necesarios para que los vecinos de las diferentes comunidades tengan un desarrollo sostenible e integral en todos los aspectos, con el manejo de los recursos con honestidad y transparencia así como también priorizando sus necesidades para proveerles todo tipo de servicios, así como una diversidad de infraestructura para que puedan desarrollar todo tipo de actividades.</p>
<p><b>2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN</b></p>	<p><b>2.1 POLÍTICAS INSTITUCIONALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio</li> <li>✓ Mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la cabecera municipal</li> <li>✓ Mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del área rural del municipio.</li> </ul> <p>Proporcionar un sistema de agua potable capaz de abastecer a la población, y que mejore la obtención del mismo, así como también mejorar el nivel de vida de los vecinos al reducir los riesgos de enfermedades gastrointestinales, de las aldeas: hacienda abajo, Las Posas, San Miguelito, Las Crucitas, , Trapiche Vargas, San Rafael El Rosario, Las Moritas, Caserío El Vallecito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantenimiento del sistema de caminos, puentes y carreteras del municipio del área urbana y rural</li> </ul>

- ✓ Proporcionar de infraestructura en óptimas condiciones para mejorar las condiciones de vida del sector y que los habitantes del municipio desarrollen diversas actividades de la manera más cómoda posible., así como embellecer el entorno urbano del lugar, del Barrio Ataycinco, del Barrio Maya, del Barrio La Federal, de la Colonia Los Prados, del Barrio Nueva Democracia, del Barrio Cielito Lindo a la Federal y de la aldea San Rafael El Rosario.
- ✓ Mantenimiento y mejoramiento de centros educativos.
- ✓ Mejorar la educación de la niñez y la juventud a través de apoyo de becas nivel básico, diversificado, y universitario.
- ✓ Velar por la conservación de los recursos naturales del municipio y su mejor aprovechamiento.

## **2.2 OBJETIVOS (O METAS):**

### Metas

- ✓ Perforación y equipamiento de pozos, mecánicos en las aldeas: Hacienda Abajo, Las Pozas, San Miguelito.
- ✓ Construcción tanque de almacenamiento e instalación de equipo de bombeo en aldea el Cerrón.
- ✓ Construcción y mejoramiento tanque de distribución en aldea las crucitas.
- ✓ Construcción pozos de visita e instalación de tubería plástica pvc en las aldeas: El Vallecito y Trapiche Vargas.
- ✓ Construcción de puesto de salud tipo B en las aldeas: san Rafael El Rosario, y Las Moritas.
- ✓ Pavimentación de calle en barrio san Sebastián.
- ✓ Construcción de puente vehicular y peatonal sobre riachuelo Ataycinco
- ✓ Construcción de puente vehicular y peatonal en las aldeas: las animas, San Rafael El Rosario.
- ✓ Construcción de puente vehicular y peatonal en Barrio Maya.
- ✓ Pavimentación de calle abierta en Barrio la Federal.

**3. ASPECTOS  
LEGALES**

- ✓ Pavimentación de calle en Barrio Los Prados
- ✓ Pavimentación de calle en Barrio Nueva Democracia.
- ✓ Pavimentación de calle en Barrio Cielito Lindo.
- ✓ • Amortización de la deuda adquirida por préstamos de entidades como INFOM para el pago de capital e intereses.
- ✓ Conservación de los recursos naturales del Municipio.

**3.1 PERSONERÍA JURÍDICA:**

Decreto Gubernativo 8 de mayo de 1852.

**3.2 MARCO LEGAL QUE ABARCA LA INSTITUCIÓN  
(LEYES GENERALES, ACUERDOS, REGLAMENTOS,  
OTROS. . .):**

- 1 Constitución Política de la República de Guatemala.  
  
Artículos: 253, 254, 255, 257, 260,
- 2 Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural,  
Decreto 11-2002 del Congreso de la República.
- 3 Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la  
República.  
  
Artículos: 1, 3, 6, 9, 33, 99, 100, 103, 107
- 4 Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la  
República.
- 5 Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del  
Congreso de la República y su Reglamento.
- 6 Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles –IUSI–,  
Decreto 15-98 del Congreso de la República.
- 7 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas,  
Decreto 31-2002 del Congreso de la República y su  
Reglamento.
- 8 Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del  
Congreso de la República y su Reglamento.
- 9 Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal,  
Decreto 1132 del Congreso de la República.

- 10 Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto 8-97 del Congreso de la República.
- 11 Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA-, Decreto 27-92 del Congreso de la República.
- 12 Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto 26-92 del Congreso de la República.
- 13 Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, Decreto 44-94 del Congreso de la República.
- 14 Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República.
- 15 Acuerdo Gubernativo 80 – 2004. Guatecompras.
- 16 Acuerdo A -15 / 98, Normas Generales de Control Interno.

### **3.3 REGLAMENTOS INTERNOS:**

#### **REGLAMENTO DE RELACIONES LABORALES MUNICIPALES (REGLAMENTO INTERNO) DEL MUNICIPIO DE ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA**

##### **TITULO I CAPITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1. Propósito.** 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 la Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87.

##### **TITULO II ORGANIZACION ADMINISTRATIVA CAPITULO I AUTORIDADES Y ORGANOS EJECUTORES**

**ARTICULO 3. Autoridades Superiores.** La autoridad superior de la Municipalidad, es el Concejo Municipal y por lo tanto, le corresponden todas las iniciativas de ley, toma de decisiones y por ende la ejecución de las disposiciones de los asuntos municipales, considerándose para los efectos de administración de personal, los artículos 17,18 y 19 de la Ley de Servicio Municipal, así como los artículos 53 y 92 del Código Municipal, Decreto 12-2002.

**ARTICULO 4. Autoridad Ejecutiva.** Está representada por el Alcalde, quien ejerce la máxima autoridad administrativa para la aplicación de las normas del Reglamento.

**ARTICULO 5. Órganos Ejecutores.** Para dar cumplimiento al Reglamento, la Municipalidad hará valer los siguientes órganos ejecutores:

El Alcalde Municipal, como máxima autoridad administrativa y el Secretario Municipal, como asistente ejecutivo, tanto del Concejo Municipal como de la Alcaldía.

## **CAPITULO II ADMINISTRACION DE PERSONAL**

**ARTICULO 6. Deberes y Atribuciones del Alcalde.** Dentro del manejo del personal de la Municipalidad, el Alcalde deberá solicitar a la Oficina de Personal o de Recursos Humanos la lista de candidatos elegibles para poder cubrir cualquier plaza vacante dentro de la categoría de carrera.

Solicitar al Encargado de Personal la lista de candidatos elegibles para cubrir vacantes dentro de la categoría de confianza o libres de nombramiento y remoción.

Presentar al Concejo Municipal una terna de posibles candidatos para cubrir puestos vacantes, tanto en la categoría de carrera como de confianza.

**ARTICULO 7. Deberes y Atribuciones del Secretario.** Dentro de los deberes y atribuciones más relevantes, se encuentran:

a) Participar en las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dando a conocer lo relativo a los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el Alcalde.

b) Redactar las actas de las sesiones del Concejo Municipal y firmarlas al ser aprobadas de conformidad con el Código Municipal.

c) Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal.

d) Elaborar y hacer del conocimiento del Alcalde los

proyectos de documentos y disposiciones legales que se estime conveniente para la óptima aplicación del Reglamento de Relaciones Laborales.

e) Diseñar conjuntamente con la persona encargada del manejo del recurso humano, planes de capacitación del personal, cumpliendo con las necesidades más urgentes. Estos planes deberán ser presentados al Alcalde para su consideración y aprobación.

f) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.

g) Cumplir con otras funciones que le sean asignadas por el Concejo Municipal o por el Alcalde.

**ARTICULO 8. Disciplina.** Los encargados de cada una de las unidades ejecutoras deberán ejercer su autoridad a través de la coordinación, dirección y supervisión del personal bajo su cargo, estando bajo la responsabilidad del Alcalde Municipal el cumplimiento de las medidas disciplinarias, las cuales serán transmitidas por los responsables de cada área.

### **TITULO III CLASIFICACION**

#### **CAPITULO I CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL**

**ARTICULO 9. Categorías.** En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Servicio Municipal, los puestos de trabajo dentro de la Municipalidad se dividen en:

a) De confianza o de libre nombramiento y remoción.

Comprende los puestos de:

+ Alcalde Auxiliares.

+ Personal por Contrato.

+ Miembros de la Policía Municipal.

+ Director y Sub-Director de la Oficina Asesora de Recursos Humanos.

+ Personal que sirve ad honorem.

+ Empleados cuyas funciones sean declaradas de confianza conforme al Reglamento.

Tomando en cuenta que los mismos deben ser creados de conformidad con los lineamientos establecidos en el artículo 92 del Código Municipal, Decreto 12-2002.

b) De carrera son aquellos puestos que no se observan como puestos de confianza, mencionados en el inciso a) ni en el artículo 19 de la Ley de Servicio Municipal, quedando sujetos al fiel cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.



**ARTICULO 10. Sistema de Clasificación.** La Municipalidad deberá aplicar el sistema de clasificación de puestos de conformidad con los instrumentos técnicos y legales establecidos para dicho efecto, teniendo la capacidad de adoptar las medidas siguientes:  
Crear y presentar los instrumentos técnicos y legales de Clasificación de Puestos como complementarios al Reglamento, para su aprobación.  
El Alcalde asumirá la decisión de la forma de reclasificar los puestos.

**TITULO IV  
INTEGRACION DE PERSONAL**

**CAPITULO I  
INGRESO A LA CATEGORIA DE CARRERA**

**ARTICULO 11. Condiciones para el Ingreso.** Adicional a los lineamientos establecidos en el Artículo 26 de la Ley de Servicio Municipal, las personas que deseen ingresar a la Municipalidad y dentro de la categoría de Carrera, deberá llenar los siguientes requisitos:  
Llenar el formulario de solicitud de empleo, con todos sus datos y demás información requerida, que para dicho efecto se aplica.  
Presentar fotocopia de cédula de vecindad, certificación de partid de nacimiento, constancias de estudio, referencias laborales, referencias personales, certificación de carencia de antecedentes penales, cartas de recomendación y demás papelería que se estime conveniente.  
Cumplir con los requisitos mínimos indispensables para optar el puesto solicitado, de conformidad con las especificaciones contenidas en el Manual de Descripción de Puestos.  
Aceptada la persona, deberá llenar la hoja de ingreso o diseñada para dicho efecto, con el propósito de abrir expediente del trabajador.

**ARTICULO 12. Confidencialidad.** La información presentada por los aspirantes será manejada confidencialmente y para uso exclusivo de la Municipalidad.

**CAPITULO II  
EXAMENES**

**ARTICULO 13. Competencia.** Al Encargado de Personal o de Recursos Humanos le compete elaborar el proceso y

ejecución de inducción y pruebas de ingreso; así como le correspondiente a ascensos y movimientos de personal.

**ARTICULO 14. Pruebas.** Queda a criterio de la Municipalidad, la toma de decisiones en cuanto a la forma y contenido de las pruebas de ingreso y/o ascenso a aplicar, considerándose para ello la necesidad requerida, tipo de puesto y recurso humano disponible.

**ARTICULO 15. Examen de Credenciales.** Es una actividad complementaria a la aplicación de prueba de ingreso y que quedará a criterio del Alcalde la forma de realizarla. Dicha decisión se fundamentará en el tipo y características del puesto a ocupar y de conformidad con lo estipulado en los artículos 28 y 29 de la Ley de Servicio Municipal Decreto Número 1-87.

**ARTICULO 16. Convocatoria.** Al momento de darse una vacante la Oficina de Personal o de Recursos Humanos, realizará la convocatoria pertinente, con ocho días de anticipación previos al proceso de reclutamiento, colocándose en un lugar visible tanto para trabajadores como para usuarios de los diferentes servicios, en donde se indicará como mínimo los siguientes requisitos:

- + Título del o los puestos vacantes.
- + Requisitos mínimos para ocuparlos.
- + El procedimiento a seguir para la selección de personal.
- + El lugar, fecha y hora para llevar a cabo las pruebas de reclutamiento.

**ARTICULO 17. Registros.** El encargado de personal o de Recursos Humanos es el responsable de mantener actualizado un archivo con el registro de todos los candidatos que hayan sido aprobados y declarados elegibles para ocupar los diferentes puestos dentro de la Municipalidad. La condición de elegibles se establecerá de conformidad con lo estipulado en el artículo 31 de la Ley de Servicio Municipal.

### **CAPITULO III NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS**

**ARTICULO 18. Autoridad Nominadora.** Es responsabilidad del Alcalde, autorizar los nombramientos a cargos dentro de la Municipalidad, con excepción de los contemplados dentro del Código Municipal y la Ley de Servicio Municipal, para efectos de trámite, deberá elaborar contrato de trabajo y aprobarlo.

**ARTICULO 19. Nombramientos y Contratos.** Dentro de los requisitos mínimos indispensables, dentro del contrato se deberán contemplar los aspectos siguientes:

- + Nombres y apellidos completos del contratado.
- + Título de la plaza o puesto a desempeñar.
- + Salario a percibir.
- + Número de la partida presupuestaria o planilla, creada o vacante.
- + Dependencia o Unidad ejecutora en donde prestará sus servicios el nuevo trabajador.
- + Términos contractuales tales como fecha de suscripción del contrato, salario mensual, fecha en que tomará vigencia y condiciones en cuanto a su desempeño y demás condiciones que la municipalidad considere convenientes.

**ARTICULO 20. Nombramientos Provisionales.** En los casos de contratación de un trabajador por un tiempo específico o provisional, el trabajador no adquiere ningún derecho adicional más que el normado durante dicho lapso, con excepción de los casos, en que el tiempo sobre pase los tres meses, en cuyo caso podrá percibir el salario de la persona a la cual cubre, considerándose si éste es superior al que actualmente devenga la persona designada.

**ARTICULO 21. Toma de Posesión.** Luego de realizados los trámites conforme a los términos de la contratación, el trabajador tomará posesión de su cargo. Cuando por circunstancias de fecha, la misma corresponda a días inhábiles, la toma de posesión se realizará el día hábil siguiente.

La toma de posesión debe hacerse constar mediante acta, en la que figurarán los datos generales del contratado, así como los datos generales de la persona que dará posesión, incluyendo copia certificada en el expediente del nuevo trabajador.

**ARTICULO 22. Remuneración.** El pago de salario surte efecto a partir de la fecha de toma de posesión y finaliza al momento de cancelar el contrato.

**ARTICULO 23. Trabajador de Nuevo Ingreso.** Se debe realizar un proceso de inducción, dirigido al personal de nuevo ingreso, para darle a conocer el contenido del presente Reglamento, así como las atribuciones y responsabilidades del puesto para el cual fue contratado.

**ARTICULO 24. Prohibiciones en los Nombramientos.**

Nopodrán ser nombrados para los puestos del servicio de Carrera, los parientes del Alcalde, Síndicos o Concejales, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**CAPITULO IV  
PERIODO DE PRUEBA**

**ARTICULO 25. Objeto.** El período de prueba tiene como finalidad corroborar la capacidad del nuevo trabajador, para realizar las funciones inherentes al puesto, las cuales deberá desempeñar con efectividad.

**ARTICULO 26. Informe de Evaluación.** Se recomienda que una semana antes de finalizado el período de prueba, el jefe inmediato superior del trabajador, deberá rendir un informe pormenorizado al Alcalde, a través del Encargado de Personal o de Recursos Humanos, en donde se indique el desempeño del trabajador.

**ARTICULO 27. Facultad de despido durante el período de prueba.** El jefe inmediato superior del trabajador evaluado en el período de prueba, presentará informes parciales que indiquen su nivel de desempeño. Estos informes servirán de base para dar por finalizado el período de prueba y por consiguiente la relación laboral.

Si el período de prueba se aplica a una persona ya laborante que desea ocupar un puesto superior y no califica para desempeñar el mismo, podrá regresar a su puesto.

**CAPITULO V  
ASCENSOS, PERMUTAS Y TRASLADOS**

**ARTICULO 28. Nulidad.** Se considerainoperante todo ascenso, permuta o traslado, que no cumpla con los preceptos legales que establecen los artículos 41, 42 y 43 de la Ley de Servicio Municipal y que no cumplan con los requisitos contractuales de la autoridad nominadora.

**ARTICULO 29. Mejoramiento del Servicio.** Salvandolo estipulado en el artículo 43 de la Ley de Servicio Municipal, las autoridades pueden realizar ascensos, permutas y traslados para una efectiva prestación del servicio, siempre y cuando sean considerados los siguientes aspectos:

El nivel de rendimiento de los trabajadores sujetos de traslados

Que las personas trasladadas a otro puesto, demuestren poseer aptitudes para desempeñarlo satisfactoriamente.

## **TITULO V DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

### **CAPITULO I DERECHOS**

**ARTICULO 30. Vacaciones.** Todo trabajador tiene derecho al goce de su período vacacional, luego de haber cumplido un año de labores, salvo lo contemplado en el artículo 44 de la Ley del Servicio Municipal.

El Encargado de Personal o de Recursos Humanos deberá llevar un control de todos los funcionarios y empleados.

**ARTICULO 31. Aguinaldo.** Todo trabajador tiene derecho a devengar un salario completo por concepto de aguinaldo, el cual se le entrega en la primera quincena del mes de diciembre de cada año.

En los casos en que los trabajadores no hayan completado un año de servicios, el aguinaldo se otorgará proporcionalmente al tiempo laborado.

**ARTICULO 32. Gastos de Funerales.** Al momento de fallecer un trabajador municipal, los fondos para cubrir los gastos por inhumación se entregarán única y exclusivamente al beneficiario o persona que efectuó los gastos.

**ARTICULO 33. Bono 14 y otras compensaciones económicas establecidas por la municipalidad.** Todo trabajador presupuestado o por planilla, tiene derecho a recibir un salario completo por concepto de Bono 13, en la primera quincena del mes de julio de cada año.

En los casos en que los trabajadores no hayan completado un año de labores, el bono 14 se dará proporcionalmente al tiempo laborado.

En este artículo se deja abierto a criterio del Concejo Municipal, el autorizar otro tipo adicional de compensación económica que establezca.

### **CAPITULO II OBLIGACIONES**

**ARTICULO 34. De los Trabajadores.** Todo trabajador municipal además de estar obligado a cumplir con las normas estipuladas en la Ley de Servicio Municipal y otras leyes aplicables, le corresponde:

- a) Velar por que se cumplan las normas y reglamentos emitidos por la Municipalidad.
- b) Respetar y hacer que se cumplan con los horarios de trabajo establecidos.
- c) En casos de inasistencia o demora en el cumplimiento de los horarios de trabajo, se debe dar aviso al jefe inmediato o en su caso al Encargado de Personal o de Recursos Humanos.
- d) La solicitud de permiso deberá hacerse por escrito, con la debida anticipación y en horas hábiles, con la finalidad de obtener respuesta de autorización.
- e) Mantener actualizado su récord de servicio, por lo que todo cambio de domicilio, datos generales y estudios, deberán ser reportados al Encargado de Personal o de Recursos Humanos.
- f) Para efectos de terminación de relaciones laborales, debe presentar por escrito y con un mínimo de quince días de anticipación, su carta de renuncia.
- g) Debe guardar el debido orden y respeto dentro de su trabajo, a su jefe, como compañeros, subalterno y público usuario.
- h) Resguardar el mobiliario y equipo que le sean dados en custodia y que deberá figurar en su tarjeta de responsabilidad o vale de inventario cargado a su nombre.

### **CAPITULO III PROHIBICIONES**

**ARTICULO 35. Prohibiciones.** Todo trabajador municipal tiene prohibido además de las normas estipuladas en la Ley de Servicio Municipal y Código de Trabajo, lo siguiente:

- a) Suspender o abandonar sus labores sin autorización o justificación alguna.
- b) Presentarse a sus labores en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
- c) Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la Municipalidad, salvo en aquellos casos que se trate de personal de seguridad debidamente autorizado.
- d) Utilizar recursos de la Municipalidad, y emplear el equipo o herramientas que se le hubieran encomendado, en actividades que no sean para el servicio de la Municipalidad.
- e) Realizar cualquier actividad que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como de los bienes de la Municipalidad.

- f) La ejecución de hechos y las actuaciones que violen las normas de trabajo de la Municipalidad.
- g) Tomar medidas de hecho que violen los derechos de jefes, subalternos, compañeros y usuarios.
- h) Realizar cualquier tipo de actividades de juegos de azar dentro de las instalaciones municipales y en horario de trabajo.
- i) Realizar actos fuera de las normas morales y de pudor dentro y fuera de las instalaciones municipales.
- j) Las ventas de cualquier tipo dentro de las instalaciones municipales y en horario de trabajo.
- k) Y otras que de conformidad con los lineamientos dados por el Concejo Municipal o el Alcalde.

**TITULO VI  
JORNADAS DE TRABAJO Y LICENCIAS.**

**CAPITULO I  
JORNADAS DE TRABAJO**

**ARTICULO 36. Jornada de Trabajo.** Se considera como jornada de trabajo al tiempo en que el trabajador de la Municipalidad realiza sus labores en el puesto de trabajo.

**ARTICULO 37. Horarios de la Jornada de Trabajo.** De conformidad con las actividades que se realizan para la prestación de los servicios municipales, las jornadas de trabajo serán establecidas por el Alcalde Municipal y de acuerdo con la Ley.

**ARTICULO 38. Control de Horarios de Trabajo.** Los trabajadores estarán sujetos a las medidas de control de entradas y salidas de trabajo adoptadas por el Concejo Municipal o el Alcalde.

Su incumplimiento, omisión o actos anómalos en su ejecución, se considerará como falta grave que deberá ser sancionada de conformidad con la ley.

**ARTICULO 39. Jornada Extraordinaria.** Cualquier requerimiento deberá darse en casos de emergencia, debiendo ser remuneradas de conformidad con la ley.

Es importante indicar que no se considerará como jornada extraordinaria, cuando el trabajador realice tareas que debió cumplir dentro de la jornada ordinaria o cuando tenga que corregir trabajos por errores, atrasos o incumplimientos.

## **CAPITULO II LICENCIAS**

**ARTICULO 40. Licencias con goce de salario.** La Municipalidad podrá conceder licencias con goce de salario, previa evaluación por parte del Encargado de Personal y con autorización del Alcalde Municipal, en los siguientes casos:

- a) Si la persona no estuviere suspendida por el IGSS y se comprobara estar enferma o accidentada, esta licencia no deberá exceder de un período de dos meses.
- b) En los casos por enfermedad o accidente, causados por incapacidad para poder realizar sus actividades, por un período mayor a lo antes señalado, el Alcalde tiene la facultad de ampliar la licencia por un término no mayor de seis meses, pero sin goce de salario.
- c) El Concejo Municipal podrá decidir lo procedente en casos de incapacidad para laborar si este período excede de la licencia sin goce de salario.
- d) Se podrá autorizar licencia con goce de salario en casos de fallecimiento del cónyuge, hijos y padres, de acuerdo al Código de Trabajo o Pacto Colectivo con los trabajadores si lo hubiere.
- e) En los casos de estudios o becas auspiciadas por la Municipalidad. En este caso, los trabajadores estarán obligados a firmar un documento en donde se comprometen a continuar prestando sus servicios en la Municipalidad, por lo menos por un período que duplique el tiempo de permiso. Si el trabajador incumple con dichos términos, estará comprometido a pagar a la Municipalidad, el valor equivalente a los salarios percibidos durante el tiempo que dure el permiso de estudios o capacitación, el cual deberá ser definido por el Alcalde Municipal.
- f) La Municipalidad podrá conceder licencia hasta por un mes, en aquellos casos de capacitación o adiestramiento, siempre que la solicitud se justifique plenamente con la documentación respectiva.

**ARTICULO 41. Licencias sin goce de salario.** Previa evaluación por parte del Encargado de Personal o Recursos Humanos y aprobación del Alcalde, la Municipalidad podrá conceder licencia sin goce de salario en casos no previstos en el artículo anterior, por un máximo de dos meses, siempre y cuando el trabajador solicitante tenga un año, como mínimo de servicio continuo dentro de la Municipalidad. Esta licencia solamente podrá otorgarse nuevamente después de transcurrido otro año de servicios.



**ARTICULO 42. Licencias de Gravidéz.** En aquellos casos en los cuales la trabajadora no estuviera cubierta con el programa de Maternidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, tendrá derecho a las mismas estipulaciones de dicho Programa en lo que corresponde a descansos pre y post natal con goce de salario. Para ello deberá comprobar el inicio del período de gravidéz mediante el certificado que extienda un profesional de la medicina o por el Director del Centro Asistencial o Puesto de Salud local; la finalización de la licencia de gravidéz se establecerá mediante el certificado de nacimiento.

**ARTICULO 43. Licencias para estudios.** Los trabajadores de la Municipalidad podrán obtener licencia por estudios, con o sin goce de salario, de conformidad con la evaluación realizada por el Encargado de Personal o de Recursos Humanos y la aprobación por parte del Alcalde. Los estudios deberán tener relación con áreas de interés para la Municipalidad.

Para poder continuar gozando de la licencia por Estudios, los trabajadores beneficiados deberán comprobar documentalmente su inscripción y constancia de aprobación de estudios.

**ARTICULO 44. Solicitud de Licencia.** El trabajador municipal que tuviera necesidad de requerir el goce de licencia, deberá presentar solicitud por escrito ante el Encargado de Personal o de Recursos Humanos indicando las razones, el tiempo que requiere y las fechas a partir de la cual necesita la licencia y finalizará la misma. Deberá adjuntar a dicha solicitud la documentación de respaldo o pruebas que acrediten la necesidad de requerir dicha licencia.

La solicitud deberá presentarse con un término no menor de diez días hábiles de anticipación, para efectos de su trámite.

**ARTICULO 45. Uso indebido de la Licencia.** De ser comprobado fehacientemente que el trabajador favorecido con licencia, hiciera uso de la misma para fines distintos a los expuestos, ésta será cancelada inmediatamente, sin que por ello se le aplique sanción disciplinaria de conformidad con el presente Reglamento.

## **TITULO VII**

### **CAPITULO UNICO REGIMEN DE SALARIOS**

**ARTICULO 46. Plan de Salarios.** Es atribución del Alcalde, determinar los salarios correspondientes al personal de confianza y de los servicios de carrera. Sin embargo, la Municipalidad podrá requerir asesoría técnica, para la organización y aplicación de un sistema técnico que garantice el cumplimiento del principio de igualdad salarial, por trabajo realizado en similares condiciones, desempeño, riesgo, eficiencia y antigüedad.

**ARTICULO 47. Promociones Salariales.** De conformidad con la capacidad financiera de la Municipalidad, el Alcalde podrá determinar la necesidad y conveniencia de mejoras salariales a sus trabajadores, a través de la aplicación de un Sistema Técnico de Evaluación del Desempeño. La Municipalidad en este caso, podrá requerir la asesoría técnica necesaria para su organización y aplicación.

**TITULO VIII**  
**REGIMEN DE SANCIONES Y DE REMOCION.**  
**CAPITULO I**  
**SANCIONES**

**ARTICULO 48. FALTAS LEVES.** Toda infracción a la regulación municipal por acción u omisión cometida por el trabajador por primera vez, se considerará como falta leve, siempre y cuando la falta cometida no sea considerada como causal de despido, de conformidad con las disposiciones establecidas por la Ley de Servicio Municipal y el presente Reglamento.

Por lo tanto, el trabajador deberá ser amonestado verbalmente y si el caso lo amerita, por escrito.

**ARTICULO 49. Suspensión en el trabajo sin goce de salario.** Se aplicará la suspensión de labores sin goce de salario en aquellos casos en que el trabajador hubiera sido objeto de dos o más amonestaciones escritas en el mes, hiciera uso indebido de una licencia o incurriera en faltas graves que no constituyan motivo de despido, la aplicación será de un día a un máximo de ocho días hábiles de conformidad con el Artículo 57, inciso c) de la Ley de Servicio Municipal, en el curso de un mes calendario.

El reporte será entregado al Alcalde por parte del Encargado de Personal y de Recursos Humanos y la información obtenida a través de procesos de investigación realizados a solicitud del Alcalde.

**ARTICULO 50. Audiencia al Interesado.** Previo a la imposición de la sanción, el afectado tiene derecho a solicitar

audiencia por un término de tres días hábiles, para que por escrito ante el Encargado de Personal o de Recursos Humanos exprese los cargos que estime convenientes.

Si se determina que las razones expuestas son justificadas, el Alcalde tiene potestad de decidir si desiste o no a la aplicación de la medida disciplinaria.

**ARTICULO 51. Calificación de las faltas.** Corresponderá al Alcalde imponer el tipo de sanción a las faltas. Para dicho efecto, considerará el grado de premeditación, agravante, trascendencia, riesgo, imprudencia, descuido o ignorancia en la comisión de la falta. De igual manera, deberá considerar el récord de servicio del trabajador y los informes escritos formulados por el Encargado de Personal o de Recursos Humanos con relación a las faltas.

## **CAPITULO II REMOCIONES**

**ARTICULO 52. Procedimiento de Remoción.** Previo a la remoción del trabajador, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Notificar por escrito al afectado, indicando cual es la causa de despido.

Notificado el trabajador, tendrá derecho a ser oído dentro del plazo ya establecido de tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación, para que aporte las pruebas pertinentes, debiéndose levantar acta ante el Encargado de Personal o de Recursos Humanos y el Jefe inmediato superior del trabajador.

Recibidas las pruebas, el Alcalde decidirá sobre la procedencia o improcedencia de la remoción. Para el efecto deberá emitirse la resolución correspondiente, la cual debe notificarse al trabajador, para los efectos correspondientes.

## **TITULO IX**

### **CAPITULO UNICO DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

**ARTICULO 53. Instrumentos Técnicos y Normas Complementarias.** Los instrumentos técnicos y las normas complementarias para la administración de personal, indicados en la Ley de Servicio Municipal y este Reglamento deberán ser emitidos y de observancia plena, en un término que no exceda de un año contado a partir de la fecha de vigencia del presente Reglamento.

**ARTICULO 54. Divulgación del Reglamento.** Aprobado el presente Reglamento por Acuerdo del Concejo Municipal, deberá suministrarse impreso a todos los trabajadores de la Municipalidad.

**ARTICULO 55. Derogatoria.** Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**ARTICULO 56. Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su autorización, por parte del Concejo Municipal.

**De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:**

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>
Desconfianza de los vecinos de las diferentes comunidades en las políticas de la Institución.	Las políticas se cumplen a un plazo demasiado largo.	Que se elaboren políticas alcanzables a corto plazo.
Desconocimiento del reglamento interno por algunos empleados.	Falta de divulgación del reglamento interno de la institución.	Que se les proporcione una copia del reglamento interno y capacitaciones a los empleados municipales sobre el mismo.
Falta de calidad y transparencia en las obras realizadas.	Personas no idóneas para supervisar las obras o proyectos.	Contratar personas idóneas y calificadas para realizar la supervisión.

## INSTRUMENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRIMERA FASE DEL DIAGNÓSTICO

1. Nombre del proyecto: Guía técnica de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales en el municipio de Asunción Mita, departamento Jutiapa.
2. Evento realizado: Diagnóstico de la Institución
3. Instrumento de Evaluación: Escala de apreciación

No.	Aspectos a Evaluar	E	MB	B	D
01	Las condiciones en que se elaboró el diagnóstico de la institución fueron:				
02	La aplicación y resultados de la Matriz de los ocho sectores, el FODA y el árbol de identificación de necesidades y problemas de la institución fueron:				
03	Las condiciones en las que los involucrados de la institución participaron para proporcionar información de necesidades y problemas se consideraron:				
04	Las condiciones en las que se obtuvieron los resultados de la fase de diagnóstico, para identificar necesidades y seleccionar problemas fueron:				
05	Las condiciones de los recursos que se emplearon para obtener la información básica, técnica-administrativa y necesidades y problemas en la institución fueron:				

**INSTRUMENTO PARA LA EVALUACIÓN  
DE LA SEGUNDA FASE DE PERFIL DE PROYECTO**

1. Nombre del proyecto: Guía técnica de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales en el municipio de Asunción Mita, departamento Jutiapa.
2. Evento realizado: Perfil del Proyecto
3. Instrumento de Evaluación: Escala de valoración

No.	Conceptos	100-85	84-75	74-60	59-0
01	¿En qué valor de la escala el nombre del proyecto fue aceptado por los participantes?				
02	¿En qué valor de la escala se alcanzaron los objetivos?				
03	¿En qué escala los recursos humanos, materiales y financieros fueron dispuestos para la ejecución del proyecto?				
04	¿En qué escala se desarrollaron las actividades del cronograma propuesto para ejecutar el proyecto?				





## INSTRUMENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA FASE FINAL DEL PROYECTO

1. Nombre del proyecto: Guía técnica de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales en el municipio de Asunción Mita, departamento Jutiapa.
2. Evento realizado: Fase final del proyecto
3. Instrumento de Evaluación: Lista de cotejo

No.	Indicadores	SI	NO	Observaciones
1	¿El proyecto fue realizado con el apoyo de la institución?			
2	¿Se alcanzaron las metas propuestas?			
3	¿Se logró la distribución del material impreso?			
4	¿Se utilizó el apoyo de instituciones públicas para la realización del proyecto?			
5	¿Se alcanzaron los objetivos propuestos en la planificación?			
6	¿El proyecto suple las necesidades de los beneficiarios?			
7	¿Desapareció el problema con la ejecución del proyecto?			

Asunción Mita, 26 de agosto de 2013.

Señor:  
Ing. Jonathan Reyes  
Gerente de Relaciones Comunitarias  
Proyecto Entre Mares de Guatemala,  
Asunción Mita, Jutiapa.

Respetable Ingeniero:

Reciba un cordial y respetuoso saludo, deseándole éxitos y bendiciones en todo lo que emprenda cada día.

El motivo de la presente es para informarle que de parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede Jutiapa, me encuentro realizando la clausura del Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, consistente en una capacitación sobre técnicas de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales, de este municipio; se llevará a cabo, el día jueves 29 de agosto a las 3:00 de la tarde en el CAIMI, por lo que le solicito algunos implementos para entregarles a los participantes, consistentes en:

30 refacciones  
30 paquetes de bolsas para basura  
30 gabachas  
30 palanganas  
30 depósitos de basura  
Y otros implementos que pudiera proporcionarnos

Agradeciendo por su colaboración a la educación y superación de la sociedad miteca.

Atentamente,

---

PEM. Diana Lucrecia González Estrada  
EPESISTA USAC, Jutiapa.



Asunción Mita, 26 de agosto de 2013.

Señor(a):

---

Pte.

Respetable Señor(a):

Reciba un cordial y respetuoso saludo, deseándole éxitos y bendiciones en todo lo que emprenda cada día.

El motivo de la presente es para invitarle a una capacitación sobre técnicas de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales, de este municipio; se llevará a cabo con colaboración de la Municipalidad, CAIMI, Universidad de San Carlos y Proyecto Minero Entre Mares de Guatemala, el día jueves 29 de agosto a las 3:00 de la tarde en el CAIMI.

Tu presencia hará la diferencia y un cambio importante en el comercio de alimentos de nuestro pueblo, por eso es tan necesaria tu asistencia.

Atentamente,

---

PEM. Diana Lucrecia González Estrada  
EPESISTA USAC, Jutiapa.

**La Universidad de San Carlos de Guatemala,  
y Municipalidad de Asunción Mita.**



**Otorga el Presente Diploma  
de Reconocimiento**



A: \_\_\_\_\_

**Por participar en la Capacitación sobre Técnicas de Seguridad e Higiene Alimentaria  
Dirigida a los Vendedores Informales.**

Asunción Mita, 29 de agosto de 2013.

\_\_\_\_\_  
Prof. Rubén Arturo Rodríguez Lima  
Alcalde Municipal

\_\_\_\_\_  
Lic. Rudy Mauricio Chapeta García  
Asesor de EPS

\_\_\_\_\_  
Robel de Jesús Cordón Mayorga  
Inspector de Saneamiento Ambiental

\_\_\_\_\_  
PEM. Diana Lucrecia González Estrada  
Epesista

**ANEXOS**

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES SECCIÓN JUTIAPA**  
**LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**  
**EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

**GUIA DE INFORMACIÓN GENERAL PARA EL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL**

INDICACIONES: Atentamente se solicita su amable colaboración, agradeciéndole responder con toda veracidad a las cuestiones que se le plantean a continuación. OBJETIVO: Recabar información para la elaboración de un diagnóstico institucional verídico y completo. Marque "X" en el espacio correspondiente a la respuesta correcta.

**I. INFORMACIÓN GENERAL:**

1. Institución: \_\_\_\_\_
2. Dirección: \_\_\_\_\_
3. Fecha de fundación: \_\_\_\_\_  
Gubernamental \_\_\_\_\_ Privada \_\_\_\_\_ Autónoma \_\_\_\_\_ Semiautónoma \_\_\_\_\_
4. Número de empleados a nivel: Profesional \_\_\_ Técnico \_\_\_ Administrativo \_\_\_
5. Número de empleados administrativos: Presupuestados \_\_\_ Por contrato \_\_\_
6. Jornada de atención al público: de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ horas

Unidades	Secciones
a. _____	a. _____
b. _____	b. _____
c. _____	c. _____
d. _____	d. _____
e. _____	e. _____

**II. INFRAESTRUCTURA**

1. Instalaciones adecuadas al servicio:  
Amplitud Si \_ No\_\_ Iluminación Si \_\_ No\_\_ Ventilación Si \_\_ No\_\_
2. Salón para sesiones Si \_\_\_ No\_\_ Centro de cómputo Si \_\_\_ No\_\_  
Archivo Si \_\_\_ No\_\_ Centro de documentación Si \_\_\_ No\_\_
3. Áreas de servicio para: Público Si \_\_\_ No\_\_ Personal Si \_\_\_ No\_\_  
Áreas 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 cuáles \_\_\_\_\_

3. Los recursos con que cuenta 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 cuáles \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

12. ¿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 institucional?

d) \_\_\_\_\_

e) \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_

g) \_\_\_\_\_

5. ¿En sus acciones laborales qué funciones desempeñan?

a) De supervisión \_\_\_\_\_ b) De control \_\_\_\_\_ c) De dirección \_\_\_\_\_

d) De planificación \_\_\_\_\_ e) De evaluación \_\_\_\_\_ f) De ejecución \_\_\_\_\_

g) De orientación \_\_\_\_\_

Descríbalas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

a) Se le agradece hacer las observaciones que considere pertinentes, en el siguiente espacio:



**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Sección Jutiapa**

**Guía de entrevista dirigida al jefe de personal de la municipalidad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa**

Objetivo de la entrevista: Recabar información general sobre el personal técnico y administrativo de la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.

AREA ADMINISTRATIVA  
(Recursos Humanos)

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. Personal bajo su cargo: \_\_\_\_\_
8. Se cuenta con el equipo suficiente para realizar el trabajo de manera eficiente:  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
9. Tiene conocimiento el personal del reglamento interno: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
10. Tiene conocimiento el personal del manual de funciones: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
11. Las relaciones personales usted las considera:  
Buenas \_\_\_\_\_ Regulares \_\_\_\_\_ Excelentes \_\_\_\_\_
12. Se han impartido capacitaciones al personal de la institución para su calidad administrativa: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
13. Se efectúan supervisiones constantes: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
14. Se llevan a cabo actividades con otras instituciones: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_  
Mencione algunas \_\_\_\_\_

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Sección Jutiapa**

**Guía de entrevista dirigida al encargado de la Oficina de Planificación de la  
Municipalidad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa**

Objetivo de la entrevista: Recabar información general sobre el proceso administrativo así como los fundamentos legales que rigen en la municipalidad de Asunción Mita, 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: \_\_\_\_\_

Planificación y Organización:

1. ¿Tiene para su aplicación un Plan Operativo Anual 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 manual de funciones? SI \_\_\_ NO \_\_\_
7. ¿Se cuenta con un reglamento interno? SI \_\_\_ NO \_\_\_

8. ¿Cómo está organizada formalmente la institución?

---

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

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ ¿De qué manera? \_\_\_\_\_

10. ¿Utiliza instrumentos de supervisión? SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

¿Cuáles? \_\_\_\_\_

Diana Lucrecia González Estrada  
Estudiante Epesista

Licenciado Rudy Mauricio Chapeta García  
Asesor Ejercicio Profesional Supervisado

## EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



**Arboles para sembrar en el Campo de la Feria de Jutiapa.**



**Árboles para sembrar en la Colonia de la Zona Militar de Jutiapa**





**Siembra de arbolitos en el Campo de la Feria de Jutiapa.**



**Siembra de arbolitos en la Colonia de la Zona Militar de Jutiapa**





**Grupo de Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala**



**Grupo de epesistas con el Lic. Rudy Mauricio Chapeta García**





**Capacitadores de los vendedores informales del Centro de Salud y la Municipalidad**



**Socialización con las personas asistentes**



**Participación de las asistentes en el tema de manipulación de alimentos**



**Dinámica realizada con las vendedoras informales**





Otorgamiento de insumos consistente en basureros, caja de bolsas plásticas, bolsas para mercado, mandriles, pachones, portalápices, palanganas y un trifoliar con información sobre técnicas de seguridad e higiene alimentaria.



Entrega de Diplomas de participación



# Municipalidad de Asunción Mita

Departamento de Jutiapa  
Guatemala, C.A.



Teléfonos: 7845-9500 - 7845-9510 / Telefax: 7845-7159 / e-mail: muni\_mita@yahoo.com

Asunción Mita, Jutiapa, 11 de agosto de 2013.

Lic. Rudy Mauricio Chapeta García  
Supervisor Asesor de EPS  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades, Sede Jutiapa.

Respetable Licenciado:

Reciba un cordial y atento saludo deseándole éxitos en sus actividades cotidianas tanto personales como profesionales.

Por este medio se le informa que se AUTORIZA a la epesista Diana Lucrecia González Estrada quien se identifica con carné No. 9350950 y con DPI número 1765 67933 2205 inscrita en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede Jutiapa, para que realice su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en la municipalidad durante el período de tiempo que dura el EPS.

Dicha práctica se estará realizando en la sede de la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, en la jornada vespertina en horario de 13:00 a 17:00 horas, teniendo que cumplir con un total de cuatrocientas horas.

Sin otro particular, quedo de usted, deferentemente

  
PROF. RUBEN ARTURO RODRIGUEZ LIMON  
ALCALDE MUNICIPAL



---

*Nuestro Compromiso es servirle... Siempre!*

Guatemala, 22 de febrero de 2011

Licenciado (a)

**Rudy Chapeta**

Asesor (a) de Tesis o EPS  
Facultad de Humanidades

Atentamente se le informa que ha sido nombrado(a) como ASESOR(a) que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS o TESIS que ejecutará el (la) estudiante

Diana Lucrecia González Estrada

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Pedagogía y Administración Educativa



Lic. María Teresa Gatica Secada  
Departamento de Extensión



Vo. Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis  
DECANO

C.C expediente  
archivo

JERS.mtgs



Jutiapa, abril de 2011

Profesor  
Rubén Arturo Rodríguez Lima  
Alcalde Municipal de Asunción Mita  
Jutiapa

De mi consideración:

Atentamente y por este medio, en calidad de asesor del Ejercicio Profesional Supervisado me permito presentarle a la Epeista Diana Lucrecia González Estrada, estudiante 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, quien se identifica con carné No. 9350950 y cédula de vecindad No. U-22 38,159 para SOLICITARLE su colaboración, a efecto le permita realizar su Ejercicio Profesional Supervisado en la institución que dignamente administra.

Sin otro particular le reitero mis más sinceros agradecimientos por su contribución al proceso educativo guatemalteco.

Lic. Rudy Mauricio Chapeta  
ASESOR

Rudy Mauricio Chapeta García  
Licenciado en Pedagogía y  
Administración Educativa  
Colegiado No. 6.62



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

Guatemala 9 de Octubre de 2013

Señores  
**COMITÉ REVISOR DE TESIS O EPS**  
Facultad de Humanidades

Atentamente se les informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de tesis ( ) o EPS (x) presentado por el (la) estudiante

DIANA LUCRECIA GONZÁLEZ ESTRADA  
9350950

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Pedagogía y Administración Educativa

*Título del trabajo:*

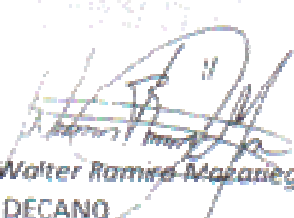
GUÍA PEDAGÓGICA SOBRE TÉCNICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE ALIMENTARIA, DIRIGIDA A LOS VENEDORES INFORMALES, EN EL MUNICIPIO DE ASUNCIÓN MITA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un plazo no mayor de un mes a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por las siguientes personas:

Asesor LIC. RUDY MAURICIO CHAPETA GARCÍA  
Revisor 1 LICDA. ISaura AMPARO RECINOS CARRILLO  
Revisor 2 LIC. LUIS MAURICIO CASTRO SALGUERO

  
Lic. Guillermo Benito Gaytan Monterroso  
Departamento de Extensión

  
M.A. Walter Ramiro Masanegas Biolis  
DECANO

C.e. expediente

Guatemala, 9 de octubre de 2013.

Licenciado  
Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso  
Director del Departamento de Extensión  
Facultad de Humanidades

Hago de su conocimiento que la estudiante: Diana Lucrecia González Estrada

Con carné: 9350950

Dirección para recibir notificaciones: Barrio "Dos de Abril" Asunción Mita, Jutiapa.

No. de Teléfono: 49917414

Estudiante de Licenciatura en: Pedagogía y Administración Educativa

Ha realizado informe final de EPS  Tesis ( )

Titulado: Guía pedagógica sobre técnicas de seguridad e higiene alimentaria, dirigida a los vendedores informales, en el municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

Por lo que se dictamina favorablemente para que le sea nombrada COMISIÓN REVISORA.



Lic. Rudy Mauricio Chapeta García  
Asesor de EPS

**EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO  
ENTREVISTA ESTRUCTURADA DIRIGIDA A  
ALCALDE Y CONCEJO MUNICIPAL**

INSTRUCCIONES: Marque con una "X" la opción que usted considere correcta.

1. ¿Los instrumentos utilizados para la realización del diagnóstico con la herramienta de la matriz de sectores, fueron elaborados adecuadamente?

SI  NO

2. ¿La información obtenida con la técnica FODA, contribuyó para seleccionar correctamente las deficiencias o carencias de la institución?

SI  NO

3. ¿La información recopilada es suficiente para la elaboración del diagnóstico?

SI  NO

4. ¿La bibliografía consultada para el análisis documental ayuda a fundamentar el diagnóstico?

SI  NO

5. ¿La solución propuesta, producto del diagnóstico, es de beneficio para la institución?

SI  NO

6. ¿Podría proporcionar alguna sugerencia para mejorar los resultados obtenidos en este diagnóstico?

SI  NO

7. ¿Considera usted que el diagnóstico es fundamental para realizar una investigación?

SI  NO

8. ¿Se realizó el análisis de viabilidad y factibilidad a los problemas detectados en el diagnóstico?

SI

NO

9. ¿Se realizó el diagnóstico en el tiempo pertinente?

SI

NO

10. ¿Proporcionó el diagnóstico suficientes datos para comprender el problema que se pretende realizar?

SI

NO