

José Leonel Monroy Monroy

Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales, dirigida a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

**Asesor**

**Lic. Luis Mauricio Castro Salguero**



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

Guatemala, julio de 2014.

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

Guatemala, julio de 2014

## ÍNDICE

<b>Introducción</b>	i
<b>CAPITULO I</b>	
<b>Diagnóstico</b>	
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 el diagnóstico	6
1.3. Listado de carencias	6
1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas	7
1.5. Análisis de viabilidad y factibilidad	8
1.6. Problema seleccionado	9
1.7. Solución propuesta como viable y factible	10
<b>CAPITULO II</b>	
<b>Perfil del Proyecto</b>	
2.1.Aspectos Generales	11
2.1.1. Nombre del Proyecto	11
2.1.2. Problema	11
2.1.3. Localización	11
2.1.4. Unidad Ejecutora	11

2.1.5. Tipo de Proyecto	11
2.2. Descripción del Proyecto	11
2.3. Justificación	11
2.4. Objetivos del Proyecto	12
2.4.1. Generales	12
2.4.2. Específicos	12
2.5. Metas	12
2.6. Beneficiarios (Directos e Indirectos)	12
2.7. Fuentes de financiamiento	13
2.8. Cronograma de actividades	14
2.9. Recursos	15
2.9.1. Humanos	15
2.9.2. Materiales	15
2.9.3. Físicos	15
2.9.4. Financieros	15

### **CAPITULO III**

#### **Proceso de Ejecución del Proyecto**

3.1. Actividades y Resultados	17
3.2. Productos y Logros	18
3.3. Aporte Pedagógico	19

### **CAPITULO IV**

#### **Proceso de Evaluación**

4.1. Evaluación de Diagnóstico	42
4.2. Evaluación del Perfil	42
4.3. Evaluación de la Ejecución	43
4.4. Evaluación Final	43

<b>Conclusiones</b>	44
<b>Recomendaciones</b>	45
<b>Referencias Bibliográficas</b>	46
<b>Apéndice</b>	
<b>Anexos</b>	

## Introducción

El documento que se presenta 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 se ejecutó con el apoyo de la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa. El mismo consiste en elaboración de una “Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales, dirigida a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, del municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa”, se realizó con la participación de los vecinos de la comunidad, con apoyo y coordinación de la municipalidad, realizándose actividades de socialización y sensibilización sobre el Manejo y Control de Incendios Forestales.

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 establecieron las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución, permitiendo de esta manera realizar un listado de problemas, sus causas y sus posibles soluciones, después del análisis de viabilidad y factibilidad, para determinar el problema a solucionar.

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, cronograma 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 pedagógica sobre Manejo y Control de

Incendios Forestales, dirigida a los vecinos de la Aldea San Rafael, El Rosario, Asunción Mita, Jutiapa, para contribuir al mejoramiento ambiental.

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

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 Manejo y Control de Incendios Forestales.

# CAPITULO I

## 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 sus

---

<sup>1</sup> MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA, Plan Operativo Anual. Asunción Mita, Jutiapa, Guatemala. 2014 Pág. 2

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 los habitantes del municipio a través de talleres de capacitación en diferentes oficios.
- 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.
- 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>

### **1.1.7 Objetivos**

#### **1.1.7.1 General**

La prestación y administración de los servicios públicos de las poblaciones bajo su jurisdicción territorial, básicamente sin perseguir fines lucrativos, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, mejorarlos y regularlos, garantizando su funcionamiento seguro y continuo, cómodo e higiénico, a los habitantes y

---

<sup>2</sup> LOC CIT

<sup>3</sup> MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA, OP CIT pág 3

beneficiarios de dichas poblaciones y en su caso, 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.
- ✓ 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 todos los vecinos
- ✓ 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>

---

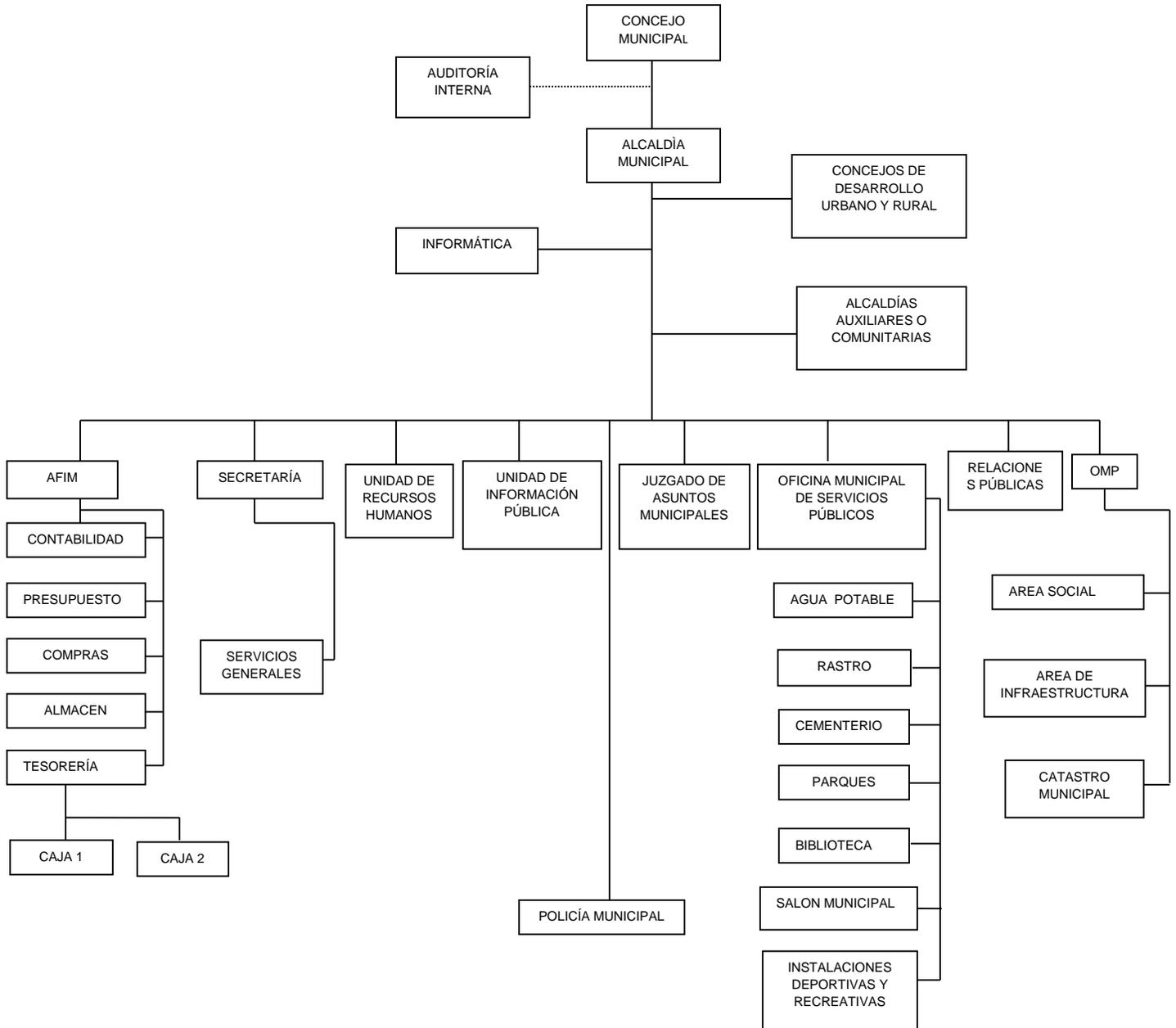
<sup>4</sup> LOC CIT

<sup>5</sup> Municipalidad de Asunción Mita, OP CIT pág. 4

<sup>6</sup> LOC CIT

## 1.1.9 Estructura Organizacional

### ORGANIGRAMA MUNICIPAL DE ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA



Fuente: Organigrama nominal de la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, estructurado por la Dirección Municipal de Planificación (DCM)

## **1.1.10 Recursos**

### **1.1.10.1 Humanos**

- ✓ Alcalde Municipal
- ✓ Síndico
- ✓ Concejales
- ✓ Secretario
- ✓ Tesorera
- ✓ Juez de Asuntos Municipales
- ✓ Arquitecto
- ✓ Oficiales
- ✓ Ayudantes de Tesorería
- ✓ Ayudantes de Planificación
- ✓ Relacionista Público
- ✓ Personal de Catastro y servicios públicos
- ✓ Técnico Forestal
- ✓ Conserjes y guardines
- ✓ Policías de Tránsito
- ✓ Fontanero

### **1.1.10.2 Materiales**

- ✓ 20 computadoras
- ✓ 10 cátedras
- ✓ 10 pizarrones
- ✓ 10 escritorios de oficina
- ✓ 4 archivos
- ✓ 8 lockers
- ✓ Libros de actas
- ✓ Libros de inventario
- ✓ Libros financieros
- ✓ Libros contables
- ✓ Libros históricos

- ✓ 2 pickup
- ✓ 1 cámara fotográfica
- ✓ 1 cámara de video
- ✓ 1 cañonera

### 1.1.10.3 Financiero

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

## 1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

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

Se utilizó la Técnica del FODA, se procesó la información para concretar cuáles son los problemas y necesidades existentes, conociéndose así las debilidades de la institución, así mismo las fortalezas, oportunidades y amenazas.

Posteriormente se listaron y se priorizaron los problemas, seleccionando el de mayor importancia, siendo este: Desconocimiento de estrategias acerca del Manejo y Control de Incendios Forestales, en los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, Jutiapa.

## 1.3 Lista de carencias

- ✓ Carencia de una guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales.
- ✓ Carencia de un módulo sobre técnicas y estrategias para erradicar incendios forestales.

- ✓ Carencia de una guía sobre huertos familiares que pueda aplicarse a las familias de escasos recursos, para contribuir a la seguridad alimentaria y al ingreso económico.
- ✓ Carencia de un módulo sobre el tratamiento y cuidado del ornato municipal.
- ✓ 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.

#### 1.4 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>
Desconocimiento de estrategias acerca del Manejo y Control de Incendios Forestales, en los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.	Carencia de una Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales.	Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales, dirigida a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa
Inadecuadas técnicas y estrategias para disminuir incendios forestales	Carencia de un módulo sobre técnicas y estrategias para erradicar incendios forestales.	Módulo sobre técnicas y estrategias para erradicar incendios forestales, dirigido a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.
Inadecuadas técnicas sobre huertos familiares provocan la deficiencia alimentaria en las familias	Carencia de una Guía sobre Huertos Familiares.	Guía Sobre Huertos Familiares

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	Inexistencia 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.
Desconocimiento de educación ambiental	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 la basura.	Inexistencia de una planta de tratamiento de la basura.	Implementación de una planta de tratamiento de la basura.

### 1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad

Según el criterio de viabilidad aplicado, se cuenta con la aceptación y el apoyo institucional para capacitar a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, Asunción Mita, Jutiapa. Lo que indica que existe aval y autorización de los personeros de la municipalidad, para ejecutar el proyecto.

Opción 1: Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales, dirigida a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

Opción 2: Módulo sobre técnicas y estrategias para erradicar incendios forestales.

Indicadores		Opción 1		Opción 2	
		Si	No	Si	No
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 legal para realizar el proyecto?	X		X	
5.	¿Se tiene estudio 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

El problema fue seleccionado tomando el criterio de la primera opción del cuadro de viabilidad y factibilidad, con un 100% de aceptación y aval de las autoridades municipales. Por lo que se planteó el siguiente problema: Desconocimiento de estrategias acerca del Manejo y Control de Incendios Forestales, en los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

### **1.7 Solución propuesta como viable y factible**

Implementación de una guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales, dirigida a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

## **CAPITULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1 Aspectos Generales**

##### **2.1.1 Nombre del Proyecto**

Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales, dirigida a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

##### **2.1.2 Problema**

Desconocimiento de estrategias acerca del Manejo y Control de Incendios Forestales, en los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

##### **2.1.3 Localización**

Área Rural del municipio de Asunción Mita, Jutiapa.

##### **2.1.4 Unidad Ejecutora**

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

##### **2.1.5 Tipo de proyecto**

De procesos educativos

#### **2.2 Descripción del proyecto**

El proyecto consiste en implementar una Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales, dirigida a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa. Se capacitará a los vecinos de dicha aldea, con el apoyo de técnicos especialistas en la materia.

#### **2.3 Justificación**

La carencia de información y sensibilización sobre el tema relacionado con Manejo y Control de Incendios Forestales, contribuye a la contaminación

ambiental e insalubridad; las personas que realizan dicha labor, deben ser capacitadas con el fin de mitigar este problema y conservar un ambiente sano y agradable.

## **2.4 Objetivos del proyecto**

### **2.4.1 General**

Contribuir con la Municipalidad, con los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, Jutiapa, proporcionándoles una guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales.

### **2.4.2 Específicos**

- ✓ Socializar y concienciar a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, del municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, sobre la importancia de la utilización de la guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales.
- ✓ Diseñar y proporcionar una Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario.
- ✓ Proporcionar herramienta acorde a las necesidades, para lograr el desarrollo de la capacitación sobre Manejo y Control de Incendios Forestales a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, Asunción Mita, Jutiapa.

## **2.5 Metas**

- ✓ Capacitar a 25 vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, Jutiapa, sobre Manejo y Control de Incendios Forestales.
- ✓ Proporcionar 25 guías sobre Manejo y Control de Incendios Forestales.
- ✓ Proporcionar herramienta adecuada para ejecutar la fase práctica de la guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales.

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

### **2.6.1 Directos**

25 Vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, Asunción Mita, Jutiapa.

### 2.6.2 Indirectos

Pobladores de la aldea San Rafael, El Rosario y aldeas circunvecinas del municipio de Asunción Mita, Jutiapa.

### 2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

<b>Instituciones</b>	<b>Aporte</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>Total</b>
Municipalidad de Asunción Mita	Herramientas	Q 50.00	Q 2,000.00
	Refacciones	Q 15.00	Q 600.00
	Accesorios de oficina (papel, tinta para impresora, Marcadores, cartulina, diplomas impresiones, etc.)		Q 3,000.00
	Cañonera	Q 200.00	Q 400.00
	Técnicos capacitadores con viáticos		Q 200.00
<b>TOTALES</b>			<b>Q 6,200.00</b>

## 2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

ACTIVIDADES	AÑO 2014											
	Febrero				Marzo				Abril			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Gestión ante la Unidad Ejecutora	■											
Localización del proyecto		■										
Presentación para su aprobación			■									
Requerimiento de un técnico especializado en incendios forestales				■								
Integración de bibliografías y e-grafías a la guía sobre manejo y control de incendios forestales					■							
Jerarquización de la temática de la guía sobre manejo y control de incendios forestales						■						
Elaboración de la guía sobre manejo y control de incendios forestales							■					
Obtención del aval posterior a la redacción de la guía, por el técnico especializado en el manejo y control de incendios forestales								■				
Estudio y aprobación por el asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.									■			
Impresión de las guías sobre manejo y control de incendios forestales.										■		
Capacitación y entrega de la guía sobre control y manejo de incendios forestales a 30 vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, Jutiapa.											■	
Ejecución de simulacro, en el cual se ponen a prueba los conocimientos teóricos redactados en la Guía Sobre Manejo y Control de Incendios Forestales.												■

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

### **2.9.1 Humanos**

- ✓ Alcalde Municipal y Corporación
- ✓ Trabajadores de la municipalidad
- ✓ Estudiante Epesista
- ✓ Asesor
- ✓ Personeros del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
- ✓ Vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, del municipio de Asunción Mita, Jutiapa.

### **2.9.2 Materiales**

- ✓ Computadora
- ✓ Impresora
- ✓ Cañonera
- ✓ Hojas Bond
- ✓ Tinta para impresora
- ✓ Memoria USB
- ✓ Cámara fotográfica
- ✓ Internet
- ✓ Herramienta básica

### **2.9.3 Físicos**

- ✓ Edificio Municipal
- ✓ Salón de usos múltiples

### **2.9.4 Financieros**

Herramienta básica Q 2,000.00

Refacciones Q 600.00

Accesorios de oficina (papel,  
tinta para impresora, marcadores,

cartulinas, impresiones, diplomas etc.)	Q 3,000.00
Técnico capacitador	Q. 200.00
Cañonera	<u>Q 400.00</u>
	<b>Q 6,200.00</b>

## CAPITULO III

### PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

#### 3.1 Actividades y resultados

No.	Actividad Programada	Resultados Obtenidos
3.1.1	Gestión ante la Unidad Ejecutora	Autorización del señor Alcalde para efectuar el EPS en su institución, se ejecutan las investigaciones correspondientes para ubicar las necesidades prioritarias.
3.1.2	Localización del Proyecto	Aprobación del EPS y la localización del proyecto.
3.1.3	Presentación para su aprobación	Se presentó el plan de acción para su aprobación.
3.1.4	Gestiones ante otras instituciones reunión con técnicos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales	Apoyo para el proyecto de EPS y asimismo se realizó una reunión con los técnicos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
3.1.5	Elaboración de Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales	Se elaboró una Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales.
3.1.6	Reunión con vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, del municipio de Asunción Mita, Jutiapa, para realizar las capacitaciones respectivas.	Se llevó a cabo un taller de capacitación con los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, para socializar, informar y concientizar sobre la importancia del proyecto.
3.1.7	Supervisión por asesor	Se realizó la supervisión del proyecto por el asesor de EPS
3.1.8	Recopilación de bibliografía	Se recopiló la información bibliográfica referente al tema de Manejo y Control de Incendios Forestales
3.1.9	Revisión del trabajo. Corrección del trabajo. Revisión de documento final	Revisión, corrección y edición final del proyecto.
3.1.10	Entrega de Proyecto y de Reconocimientos. Entrega de Guía.	Entrega del proyecto en presencia del Alcalde Municipal, Asesor de EPS, personeros del ambiente y vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario; además se entregó una Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales, para contribuir al mejoramiento ambiental.

### 3.2 Productos y logros

Producto	Logros
<p>1. Guía sobre Manejo y Control de Incendios forestales, dirigida a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se contribuyó con la municipalidad de Asunción Mita, dotando de una guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales.</li><li>✓ Se logró socializar, informar a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, sobre el tema de Manejo y Control de Incendios.</li><li>✓ Se capacitó y concienció a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario sobre el tema Manejo y Control de Incendios Forestales.</li><li>✓ Se contribuyó a mejorar el ambiente y se promueve una vida saludable para los vecinos de la aldea y su contexto.</li></ul>

*Universidad de San Carlos de Guatemala*



*Facultad de Humanidades*



**Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales, dirigida a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, Departamento de Jutiapa.**

**Asesor: Lic. Luis Mauricio Castro Salguero**



**Compilador: José Leonel Monroy Monroy**

**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

**Guatemala mayo de 2014**

# INDICE



<b>Temática</b>	<b>Pág.</b>
Descripción.....	1
Justificación.....	2
Unidad I	
1. ¿Qué es un Incendio Forestal?.....	3
1.1. Incendio Superficial.....	3
1.2. Incendio Subterráneo.....	3
1.3. Incendio de Copa o Aéreo.....	4
Unidad II	
2. ¿Qué efecto provoca un incendio forestal?.....	6
2.1. Otras pérdidas por incendios forestales de difícil valoración o pérdidas intangibles .....	7
Unidad III	
3. ¿Es posible reducir el riesgo de un incendio forestal?.....	9
3.1. Prevención Física o de Ingeniería.....	9
3.2. Prevención Cultural.....	9
3.3. Prevención Legal.....	10
3.4. Acciones de detección.....	10

3.5.	Detección terrestre fija.....	10
3.6.	Detección terrestre móvil.....	11
3.7.	Detección del área.....	11
3.8.	Detección satelital.....	11

#### Unidad IV

4.	Combate de Incendios Forestales.....	12
4.1.	Despacho.....	12
4.2.	Reconocimiento.....	13
4.3.	Magnitud del incendio.....	14
4.4.	Planificación.....	16
4.5.	Despliegue y control.....	16
4.6.	Herramienta y Equipos Básicos.....	17
5.	Consejos Básicos.....	19
6.	Referencias Bibliográficas.....	20

## DESCRIPCION

La Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala Sección Jutiapa, promueve mediante el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en unión con la Municipalidad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa el proyecto sobre producción, desarrollo y socialización de una “Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales, dirigida a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa”. Las instituciones mencionadas plantean el Manejo y Control de Incendios forestales, como una medida de hecho, para fortalecer el conocimiento y resguardo de su integridad humana, así como el sostenimiento del medio ambiente. Observando la necesidad existente en la comunidad apoyan totalmente la presentación de esta guía. Debido a al desconocimiento y la necesidad que pueda suscitar, los vecinos están en mutuo acuerdo para que se pueda socializar dicha guía.

El objetivo de la guía es dar a conocer la importancia sobre el Manejo y Control de Incendios Forestales para que ésta sea objeto de beneficio para los habitantes de la aldea San Rafael, El Rosario y aldeas circunvecinas, advirtiendo a los padres de familia respecto al peligro que están expuestos sus hijos, familia y vecinos, involucrando a toda la comunidad en sí, logrando que por medio de su interés y trabajo en equipo se logre el objetivo a alcanzar, el cual consiste en la instrucción directa sobre el tema de Manejo y Control de Incendios Forestales, dicha instrucción esta cimentada en saber resolver de forma práctica un percance incendiario.

Se espera que con la implementación de la guía se ayude a adquirir consciencia de colaboración en equipo ante un siniestro a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario del municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

## JUSTIFICACIÓN

El epesista 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, después de conocer la realidad y la carencia de técnicas sobre Manejo y Control de Incendios Forestales en el territorio geográfico de la aldea San Rafael, El Rosario, del municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, cree que es necesario involucrarse directamente a través de una socialización, la cual consiste en una guía que proyecta información básica para conocer sobre el fuego y como tratar incendios; la guía tiene como fin crear un interés público para su implementación, que tenga impacto en cada uno de los habitantes del lugar y aldeas circunvecinas, haciendo consciencia que el beneficio será propio y que la única forma de lograrlo es documentándose y transmitiéndose la información entre ellos.

Se espera que las personas que asistieron a la presentación de la guía tomen conciencia y sean capaces de transmitir a sus familias tan valiosa información, ya que es vital conocer técnicas de Manejo y Control de Incendios Forestales para poder sobrevivir ante una situación de incendio.

## 1. ¿Qué es un Incendio Forestal?

Un incendio forestal es la propagación libre y no programada del fuego sobre la vegetación en los bosques, selvas y zonas áridas y semiáridas. En este contexto el fuego es la liberación y el desprendimiento de energía en forma de luz y calor producida por la combustión de vegetación forestal cuya ignición no estaba prevista, lo que obliga a realizar su extinción. El fuego es causado en forma natural, accidental o intencional debido al cual se afectan, de manera imprevista, combustibles naturales situados en áreas boscosas.



[https://www.google.com.gt/search?q=incendio+forestal&tbm=isch&tbs=simg:CAQSYxphCxCo1NgEGgAMCxCwjKclGjwKOggCEhSzE4sUqhl-HsoTrhL3HrQTtRKJFBogl6QRrxw-vMs8c6NfmpzL3A1fNAAjWRHVDYn73YWjlpGMCxCOrv4IGgoKCAgBEgR0mRluDA&sa=X&ei=WizmU\\_GaAc6JogSj\\_4GwAQ&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504&dpr=1.3](https://www.google.com.gt/search?q=incendio+forestal&tbm=isch&tbs=simg:CAQSYxphCxCo1NgEGgAMCxCwjKclGjwKOggCEhSzE4sUqhl-HsoTrhL3HrQTtRKJFBogl6QRrxw-vMs8c6NfmpzL3A1fNAAjWRHVDYn73YWjlpGMCxCOrv4IGgoKCAgBEgR0mRluDA&sa=X&ei=WizmU_GaAc6JogSj_4GwAQ&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504&dpr=1.3)

Se conocen tres tipos de Incendios Forestales:

- 1.1. Incendio superficial:** Daña principalmente pastizales y vegetación herbácea que se encuentra entre la superficie terrestre y hasta 1.5 metros de altura. Deteriora sumamente la regeneración natural y la reforestación. En México es el más frecuente (poco más del 90%). Se presentan en ecosistemas con baja densidad de vegetación, con presencia de pastizales y de vegetación herbácea.
- 1.2. Incendio Subterráneo:** Se propaga bajo la superficie del terreno, afecta las raíces y la materia orgánica acumulada en grandes afloramientos de roca. Se caracteriza por no generar llamas y por poco humo.<sup>7</sup>

<sup>7</sup> *Los incendios forestales en México 2005* (Inédito) **Comisión Nacional Forestal, 2005. 135 pp. Pág. 2**

- 1.3. Incendio Copa o Aéreo:** Afecta gravemente a los ecosistemas, pues destruye a toda la vegetación y en grados diversos daña a la fauna silvestre. Se propagan por la parte alta de los árboles, su ocurrencia en Guatemala es poco frecuente, se estima su presencia en menos del 7% del total.

Así mismo se hace mención de los siguientes factores de riesgo

La ocurrencia de incendios forestales y su potencial de destrucción, así como la dificultad más o menos largos, por lo que su influencia es constante, los más importantes son:

- ✓ La composición de los combustibles
- ✓ Las especies vegetales
- ✓ La topografía

Generalmente el combustible es el factor principal que determina si se inicia o no un incendio, así como la dificultad para controlarlo y la probabilidad de su comportamiento extremo o irregular.

Causas de un Incendio:

Las causas que originan un incendio, se atribuyen principalmente a la actividad humana. En nuestro país se considera que estas causales alcanzan un 99% del total nacional mientras que el 1% se tiene como causa a los fenómenos naturales derivados de eventos meteorológicos, como descargas eléctricas o erupción de volcanes.

Las causas de los incendios se catalogan de la siguiente manera:

Accidentales: causados por accidentes de tránsito, ferroviarios, aéreos y con rupturas de líneas eléctricas.<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> IDEM pág. 2

Negligencias: tiene que ver con quemas agropecuarias no controladas, fogatas de excursionistas, fumadores, quema de basura, limpieza de vías en carreteras y uso del fuego en otras actividades productivas dentro de áreas forestales.

Intencionales: se refiere a las quemas que se realizan en el contexto de conflictos entre personas o comunidades, tala ilegal o litigios.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Ídem, pág. 2

## UNIDAD II

### 2. ¿Qué efecto provoca un incendio forestal?



*1[https://www.google.com.gt/search?q=incendio+forestal&tbm=isch&tbs=simg:CAQSZRpjCxCo1NgEGgIIAwwLELCmpwgaPAo6CAISFIAQ-SfLIYoQoxTPCuYbywrjI\\_1UnGiACsoerjijh-dPynCDKpHk9ISQNV0030-0MPw\\_16zbprsZgwLEI6u\\_1ggaCgoICAESBIG2hTYM&sa=X&ei=ay3mU--DBs-AogS8\\_4HoDQ&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504](https://www.google.com.gt/search?q=incendio+forestal&tbm=isch&tbs=simg:CAQSZRpjCxCo1NgEGgIIAwwLELCmpwgaPAo6CAISFIAQ-SfLIYoQoxTPCuYbywrjI_1UnGiACsoerjijh-dPynCDKpHk9ISQNV0030-0MPw_16zbprsZgwLEI6u_1ggaCgoICAESBIG2hTYM&sa=X&ei=ay3mU--DBs-AogS8_4HoDQ&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504)*

Naturalmente la exposición del suelo a la erosión por viento y lluvia como consecuencia de la devastación de cobertura vegetal. Al no haber vegetación, el agua de lluvia no es retenida, lo que evita su filtración al subsuelo y la formación de los mantos freáticos (agua subterránea).

Destrucción del hábitat de la fauna silvestre y muchas veces el fuego rompe con el equilibrio.

La corteza desnuda: todo tipo de vegetación y en especial los árboles, tienen entre sus múltiples funciones, evitar que el agua impacte directamente contra el suelo, por lo tanto la fuerza del impacto de una sola gota de lluvia es aproximadamente de mil veces más grande que una partícula de suelo. Tal es el caso que la fuerza del impacto de una sola gota de lluvia es suficiente para dispersar y arrastrar las partículas de suelo que encuentre a su paso. Al quemarse la vegetación se eliminan las plantas que generan oxígeno y afectan el clima del lugar.

La exposición a temperaturas mayores a los 70°C en un lapso de 10 minutos es capaz de eliminar los hongos del suelo, así como a los protozoario y algunas bacterias, que son encargados de desintegrar los materiales orgánicos.

El producto de la combustión de la vegetación genera humos que contienen carbono y otros elementos nocivos al medio ambiente, lo que incrementa el efecto invernadero en la atmósfera terrestre.<sup>10</sup>

Destrucción de volúmenes de madera con el consecuente impacto en la economía de los propietarios.<sup>11</sup>

## 2.1. Otras pérdidas por incendios forestales de difícil valoración o pérdidas intangibles son:

Reducción de la cobertura arbórea del terreno.

Se predispone a las masas forestales al ataque de las plagas y enfermedades.

Se afecta el crecimiento de árboles.

Se daña el renuevo y la forestación.

Favorecen la invasión de especies indeseables.

Reducción del recurso genético.

Cuando los incendios son muy intensos dañan las propiedades físicas, químicas y biológicas de los suelos.

Reducen el potencial comercial con la pérdida de productos forestales.

Degradan los pastizales perdiendo su palatabilidad para el ganado y la fauna silvestre.



[https://www.google.com.gt/search?q=bosque+incendiado&tbm=isch&tbs=simg:CAQSZRpjCxCo1NgEGgIIAwwLELCmpwgaPAo6CAISFPkn5hvpGr4h6BrElaglnwjkG9kkGiBeZkbBu7Yas5WD78lz5JVieWgMm\\_1UK6PFKryN4qrk9pAwLEI6u\\_1ggaCgolCAESBPxHuicM&sa=X&ei=Li7mU9Ox4PooASaxoDwDg&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504](https://www.google.com.gt/search?q=bosque+incendiado&tbm=isch&tbs=simg:CAQSZRpjCxCo1NgEGgIIAwwLELCmpwgaPAo6CAISFPkn5hvpGr4h6BrElaglnwjkG9kkGiBeZkbBu7Yas5WD78lz5JVieWgMm_1UK6PFKryN4qrk9pAwLEI6u_1ggaCgolCAESBPxHuicM&sa=X&ei=Li7mU9Ox4PooASaxoDwDg&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504)

<sup>10</sup> *Los incendios forestales en México 2005* (Inédito) **Comisión Nacional Forestal, 2005. 135 pp. Pág. 4**

<sup>11</sup> Ídem, pág. 4

Reducción de la belleza escénica y de su valor recreativo

Generación de costos de protección<sup>12</sup>

Posibilitan lesiones y fallecimientos de los combatientes.

Se pierde la inversión aplicada a las reforestaciones.

Se agudiza el calentamiento atmosférico.<sup>13</sup>

---

<sup>12</sup> *Los incendios forestales en México 2005* (Inédito) **Comisión Nacional Forestal, 2005. 135 pp. Pág. 5**

<sup>13</sup> Ídem, pág. 5

## UNIDAD III

### 3. ¿Es posible reducir el riesgo de un incendio forestal?

La prevención se relaciona con el conjunto de medidas, acciones, normas o trabajos tendientes a reducir, evitar y facilitar el control de los incendios forestales. Estas acciones permiten reducir al mínimo la propagación de los siniestros y, en consecuencia, ayudan a disminuir considerablemente los daños a la vegetación. Al ser preventivas, estas acciones se realizan mayoritariamente antes de la temporada de incendios y se aglutinan en tres tipos.

#### 3.1. Prevención física o de

**Ingeniería:** se refiere a las diferentes actividades de campo que se realizan para el manejo de combustibles, a fin de reducir su acumulación o modificar su condición: brecha cortafuego, líneas negras, podas, chaponeos aclareos, y quemas prescritas, entre otras.



[https://www.google.com.gt/search?q=prevencion+de+incendios+forestales&tbs=isch&tbs=simg:CAQSYxphCxCo1NgEGgAMCxCwjKclGjwKOggCEhSgFJwU6xqNIJAUlRTvGvcPmxSGIBogMjaNof2WEMVYXWQOh6EYRsWx\\_1PF5m-YSgaWFPmJLIUMCxCOrv4IGgoKCAgBEgTK0oP6DA&sa=X&ei=xi7mU62P08W8oQSwvYL4Aw&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504](https://www.google.com.gt/search?q=prevencion+de+incendios+forestales&tbs=isch&tbs=simg:CAQSYxphCxCo1NgEGgAMCxCwjKclGjwKOggCEhSgFJwU6xqNIJAUlRTvGvcPmxSGIBogMjaNof2WEMVYXWQOh6EYRsWx_1PF5m-YSgaWFPmJLIUMCxCOrv4IGgoKCAgBEgTK0oP6DA&sa=X&ei=xi7mU62P08W8oQSwvYL4Aw&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504)

El objetivo de realizar estas

medidas es la eliminación total o parcial de combustible, así como romper su continuidad, tanto en forma horizontal como vertical, para evitar la propagación rápida del fuego hacia áreas forestales.

**3.2. Prevención cultural:** se refiere a las acciones realizadas para influir en el comportamiento social. Se trata, en general de promover la conciencia, la valoración y el respeto de las personas hacia los recursos naturales, en especial de los forestales. Cada año se despliega una estrategia en materia de difusión e información con el fin de prevenir los incendios forestales.

También se ofrece atención técnica para el uso de fuego a la población rural.<sup>14</sup>

**3.3. Prevención Legal:** Se basa en la aplicación de leyes, reglamentos y normas para el uso del fuego en el territorio nacional. En este caso, el acuerdo gubernativo 63-2001, que creo al CIPECIF (Sistema Nacional de Prevención y Control de Incendios Forestales) que se establece como entidad encargada de la Prevención Control y Mitigación de Incendios Forestales en Guatemala. Dicha política de ley orienta las acciones requeridas en el largo plazo para reducir los incendios forestales en el país conjunto con la CONRED (Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres).

**3.4. Acciones de detección:** Con el inicio de la temporada de sequía se activan las alertas y se inician acciones para la detección de incendios forestales con el fin de descubrir, localizar y comunicar la presencia de un incendio. Con este mecanismo se obtiene la mayor cantidad de datos e información posible, que ayudan a definir y suministrar los recursos que se requieren para controlarlo, y a considerar las medidas más adecuadas para la pronta extinción del fuego.

Para la detección de los incendios forestales se utilizan diversos medios de detección, desde los tradicionales hasta aquellos en donde la tecnología es fundamental para su operación.

Existen cinco tipos de detección que son:

**3.5. Detección terrestre fija:** se realiza mediante torres de observación instaladas en puntos dominantes y estratégicos de campamentos forestales de prevención y combate, en los



[https://www.google.com.gt/search?q=torres+de+vigilancia+forestal&sa=X&ei=fy\\_mU9uqNI6hogSJ\\_oD4Bg&ved=0CBgQvQ4oAA&biw=1043&bih=504](https://www.google.com.gt/search?q=torres+de+vigilancia+forestal&sa=X&ei=fy_mU9uqNI6hogSJ_oD4Bg&ved=0CBgQvQ4oAA&biw=1043&bih=504)

<sup>14</sup> *Los incendios forestales en México 2005* (Inédito) Comisión Nacional Forestal, 2005. 135 pp. Pág. 6

cuales<sup>15</sup> personal especializado observa y reporta durante todo el día la presencia de incendios forestales. Con ello se logra una mayor cobertura dentro de las zonas arboladas y una observación permanente.<sup>16</sup>

9

**3.6. Detección terrestre móvil:** Se utiliza en donde el recurso forestal tiene gran valor, o en un área de afluencia de paseantes o donde hay dificultades para visualizar el bosque desde las torres. Este tipo de detección se realiza mediante recorridos de personal de las brigadas de control de incendios y con la ayuda de diversas instituciones (CONRED, MARN, INAB, INSIVUMEH, CIPECIF).

**3.7. Detección aérea:** esta detección se realiza mediante sobrevuelos en zonas boscosas donde no se cuenta con infraestructura de caminos. En esta tarea participan de manera indirecta la Fuerza Aérea Guatemalteca y líneas aéreas comerciales y privadas.

**3.8. Detección Satelital:** Con el apoyo del Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología (INSIVUMEH), es posible detectar un incendio por medio de satélites, las imágenes son



[https://www.google.com.gt/search?tbm=isch&tbs=simg:CAQSZRppjCxCo1NgEGgIICAwLELCMpwgaPAo6CAISFLMPzBmiEMcPwQ\\_1OGcsZtA\\_1ICaYQGICIBEIBa0RqJfsJkYkTMihGpax97GfRI678IUs82k4gwLEI6u\\_1ggaCgoICAESBGJjAUMMM&sa=X&ei=BDDmU5u8Ds\\_0oAS7qoEo&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504](https://www.google.com.gt/search?tbm=isch&tbs=simg:CAQSZRppjCxCo1NgEGgIICAwLELCMpwgaPAo6CAISFLMPzBmiEMcPwQ_1OGcsZtA_1ICaYQGICIBEIBa0RqJfsJkYkTMihGpax97GfRI678IUs82k4gwLEI6u_1ggaCgoICAESBGJjAUMMM&sa=X&ei=BDDmU5u8Ds_0oAS7qoEo&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504)

recibidas diariamente por antenas, que recopilan información cada 20 minutos, las cuales, una vez procesadas por personal especializado, permiten observar focos de calor que pudieran indicar la existencia de incendios forestales.<sup>17</sup>

<sup>15</sup> *Los incendios forestales en México 2005* (Inédito) Comisión Nacional Forestal, 2005. 135 pp. Pág. 7

<sup>16</sup> Ídem, pág. 7

<sup>17</sup> *Los incendios forestales en México 2005* (Inédito) Comisión Nacional Forestal, 2005. 135 pp. Pág. 8

## UNIDAD IV

### 4. Combate de Incendios Forestales

A la detección de un incendio forestal sigue la preparación de su combate, que



[https://www.google.com.gt/search?tbm=isch&tbs=simg:CAQSZRpjCxCo1NgEGgIIBwwLELCMPwgaPAo6CAISFNEZxmUCsodtxHBCcMJvQmeEtkdGIBjMHpUsj46tMZAZTeKo2gZLZxXSABk0ABUmI\\_1wNDwFdAwLEI6u\\_1ggaCgoICAESBMzEIOMMM&sa=X&ei=gjDmU62SA4vu0ATivlCgCQ&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504](https://www.google.com.gt/search?tbm=isch&tbs=simg:CAQSZRpjCxCo1NgEGgIIBwwLELCMPwgaPAo6CAISFNEZxmUCsodtxHBCcMJvQmeEtkdGIBjMHpUsj46tMZAZTeKo2gZLZxXSABk0ABUmI_1wNDwFdAwLEI6u_1ggaCgoICAESBMzEIOMMM&sa=X&ei=gjDmU62SA4vu0ATivlCgCQ&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504)

comprende todas las acciones encaminadas a controlarlo y extinguirlo de manera total. El combate de un incendio es una labor ardua y peligrosa que implica riesgos y requiere de inteligencia, sentido común, experiencia, aptitud física y organización por parte de las brigadas de combate para lograr su control.

La estructura operativa de un Programa Nacional de Control de Incendios Forestales es una muestra de la descentralización en cuanto al combate de incendios: cada una de las entidades opera a través de los Centros estatales de Control de Incendios Forestales estos Centros son co-operados por personal de la Comisión Nacional Forestal (CNF) y del gobierno estatal.

Por parte de CIPECIF, el mando operativo que está al frente del Centro Estatal.

En cada uno de los Centros Estatales se realizan las acciones de combate en un procedimiento que incluye las siguientes etapas:

**4.1. Despacho:** Una vez que se reporta el incendio al Centro Estatal de Control, se asignan y movilizan los recursos materiales y humanos necesarios, y se organizan en forma inmediata las operaciones para el combate. Se envía una brigada al terreno del incendio, la cual está al mando de un Jefe de Brigada.<sup>18</sup>

<sup>18</sup> *Los incendios forestales en México 2005* (Inédito) Comisión Nacional Forestal, 2005. 135 pp. Pág. 9

**4.2. Reconocimiento:** es la acción que permite conocer directamente el lugar y lo que en él sucede, a fin de actuar en consecuencia. El proceso de reconocimiento surge de la necesidad de informarse sobre todas



[https://www.google.com.gt/search?sa=G&q=incendios+forestales+en+nicaragua&tbm=isch&tbs=simg:CAQSZRpjCxCo1NgEGgIIbAwLELCmpwgaPAo6CAISFK8Kuwq2Cr4K1BOTINMTyxP6EuATGiB8zTRC6amRHfm\\_1OPBDplCz393BjeHQd6-hQfVrXRKo2QwLEI6u\\_1ggaCgoICAESBM4xR98M&ei=GDHmU-yGIsTfoASxv4CwBQ&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504](https://www.google.com.gt/search?sa=G&q=incendios+forestales+en+nicaragua&tbm=isch&tbs=simg:CAQSZRpjCxCo1NgEGgIIbAwLELCmpwgaPAo6CAISFK8Kuwq2Cr4K1BOTINMTyxP6EuATGiB8zTRC6amRHfm_1OPBDplCz393BjeHQd6-hQfVrXRKo2QwLEI6u_1ggaCgoICAESBM4xR98M&ei=GDHmU-yGIsTfoASxv4CwBQ&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504)



[https://www.google.com.gt/search?sa=G&q=incendio+forestal+chile&tbm=isch&tbs=simg:CAQSYxphCxCo1NgEGgAMCxCwjKclGjwKOggCEhTPGpAQ0w7qGrckviT8GqAh7RqPEBogbUULBBBpr8XVX29RFP1AFB\\_1PzS3rC8KsqzicOXrChwsMCxCOrv4IGgoKCAgBEgRybyjnDA&ei=iDHmU62IuajxoAS9pYlgBw&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504](https://www.google.com.gt/search?sa=G&q=incendio+forestal+chile&tbm=isch&tbs=simg:CAQSYxphCxCo1NgEGgAMCxCwjKclGjwKOggCEhTPGpAQ0w7qGrckviT8GqAh7RqPEBogbUULBBBpr8XVX29RFP1AFB_1PzS3rC8KsqzicOXrChwsMCxCOrv4IGgoKCAgBEgRybyjnDA&ei=iDHmU62IuajxoAS9pYlgBw&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504)

aquellas interrogantes que se presentan al recibir la alarma.<sup>19</sup>

La visualización que obtenga en el lugar del siniestro el Jefe de Brigada (o en su caso el Jefe del Incendio, designado como responsable general de las acciones en campo cuando se debe coordinar más personal que el de una brigada) es la más confiable y

valiosa para los siguientes pasos a aprender. El reconocimiento se centra en los siguientes puntos:

- ✓ Ubicación exacta del incendio
- ✓ Tipo de incendio
- ✓ Dimensiones
- ✓ Velocidad de propagación
- ✓ Valores amenazados
- ✓ Superficie afectada
- ✓ Condiciones meteorológicas del lugar

<sup>19</sup> Ídem, pág. 9

- ✓ Topografía<sup>20</sup>
- ✓ Tipo de combustible que está quemando
- ✓ Vías de acceso
- ✓ Vías de escape
- ✓ Información de interés general, de acuerdo con las características del lugar.

**4.3. Magnitud del incendio:** el procedimiento a seguir ante una emergencia por incendio forestal depende de la magnitud del mismo y de las condiciones para su control y combate.



[https://www.google.com.gt/search?sa=G&q=incendios+forestales+en+chile&tbn=isch&tbs=simg:CAQSZRpjCxCo1NgEGgIIAwwLELCmpwgaPAo6CAISFN8Y3Ri2FeskjhvsJNYi1xrWlclGic-SRxURHFeq\\_11BG5E6szh1ZHdT9ePIMrowjqL12SFUHgwLEl6u\\_1ggaCgoCAESBIDmikIM&ei=8zHmU-ebEoX\\_oQT-2IHACw&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504](https://www.google.com.gt/search?sa=G&q=incendios+forestales+en+chile&tbn=isch&tbs=simg:CAQSZRpjCxCo1NgEGgIIAwwLELCmpwgaPAo6CAISFN8Y3Ri2FeskjhvsJNYi1xrWlclGic-SRxURHFeq_11BG5E6szh1ZHdT9ePIMrowjqL12SFUHgwLEl6u_1ggaCgoCAESBIDmikIM&ei=8zHmU-ebEoX_oQT-2IHACw&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504)

**Por su magnitud se clasifican en:**

**Nivel I:** son de pequeña magnitud que para controlarlos requieren solo de la participación de las brigadas de las instituciones oficiales, bomberos voluntarios y personas de las comunidades<sup>21</sup>

**Nivel II:** Estos son de magnitud media, para ser controlados requieren de la participación de otras instituciones como Protección Civil, Secretaría de la Defensa Nacional, Gobierno Municipal, implica una mayor importancia de recursos y otras instancias del gobierno estatal así como personal voluntario de la sociedad, mayor aportación de recursos humanos, materiales y financieros.

**Nivel III:** estos por su gran magnitud, requieren de la participación y apoyo con recursos de otras instituciones de gobierno e inclusive se llega a requerir ayuda internacional para refuerzos con brigadas y equipo especializado y aéreo (Estado de

<sup>20</sup> *Los incendios forestales en México 2005* (Inédito) **Comisión Nacional Forestal, 2005. 135 pp. Pág. 10**

<sup>21</sup> Ídem, pág. 10

Emergencia Nacional) y personal voluntario de organizaciones del sector social y privado.<sup>22</sup>

Implica una mayor aportación de recursos tales como:

- ✓ Verificar el estado del tiempo(atmosférico) pasado, presente y futuro
- ✓ Evaluar los recursos de ataque
- ✓ Establecer número de brigadas
- ✓ Determinar el tipo de medios aéreos, en su caso
- ✓ Seleccionar los distintos niveles de mando, de acuerdo con su experiencia
- ✓ Verificar el estado físico de los integrantes de una brigada
- ✓ Determinar las condiciones del equipo y las herramientas a utilizar
- ✓ Establecer el tiempo aproximado para llegar al incendio.

Una vez en el terreno y conociendo la situación, el jefe del incendio debe realizar una evaluación de campo, pues de ella se desprenderán las acciones que se establezcan para controlar el incendio. Esta evaluación se centra en:

- Localizar los posibles valores amenazados en el trayecto del incendio
- Considerar la seguridad de los combatientes y de los habitantes del lugar
- Determinar el tipo de ubicación de los combustibles que se queman y los que están amenazados
- Observar el comportamiento del fuego
- Apreciar las dimensiones del incendio
- Estimar los efectos de la topografía del lugar sobre el comportamiento del fuego.
- Determinar la cantidad de recursos materiales y humanos a utilizar, así como el método de combate, de acuerdo con el tamaño del incendio y el comportamiento del fuego
- Tener presente los aspectos de seguridad
- Elaborar un plan alternativo, por si falla el primero o por si las condiciones del fuego se modifican

---

<sup>22</sup> *Los incendios forestales en México 2005* (Inédito) **Comisión Nacional Forestal, 2005. 135 pp. Pág. 11**

- Establecer y asegurar las comunicaciones con su Centro de Control.<sup>23</sup>

La evaluación y reevaluación del incendio continúa después del despacho inicial de las brigadas. Este proceso no debe detenerse, pues las condiciones de un incendio pueden cambiar rápidamente y en muy poco tiempo.

**4.4. Planificación:** es el proceso de elaborar un plan y ejecutarlo a partir de sus tres componentes principales:

- (1) **Estrategia:** se establecen los objetivos deseados, mismos que deben ser medibles, reconocibles o comunicables, a fin de que todo personal participe, conozcan el plan de acción, y para que posteriormente, se evalúe si su desempeño fue o no exitoso.
- (2) **Táctica:** constituye la segunda parte de un plan y con ella se ejecutan los objetivos de las estrategias.
- (3) **Horario:** El jefe del incendio debe organizar las brigadas según las tácticas y estrategias elegidas para alcanzar los objetivos deseados, fijando para cada acción un horario. Esto ayuda a controlar el desarrollo de los trabajos y llevarlos a cabo de forma sistemática, es necesario que las brigadas conozcan el plan para saber sus limitaciones.

**4.5. Despliegue y Control:** son las tres etapas o acciones en el combate de un incendio: el ataque inicial, el control del siniestro y su liquidación.

- (1) **El ataque inicial** es la primera acción, cuyo objetivo es detener el avance del fuego en sus puntos más críticos. El despliegue plantea una serie de medidas a tomar en cuenta cuando el personal se distribuye en el área del incendio para realizar el control.



[https://www.google.com.gt/search?sa=G&q=prevencion+de+incendios+forestales&tbs=isch&tbs=simg:CAQSZRpjCxCo1NgEGgIIBAwLELCMPwgaPAo6CAISFLoKjSCgFJ4UuAqJIL8TjCCoErlhGIB3qqKk6PYQAenlg5\\_1vQgIP2rf4pLtiw-YS4U782-qNcgwLEI6u\\_1ggaCgoICAESBFHVq1YM&ei=OjPmU4DfDof7oATQ-4HwCQ&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504](https://www.google.com.gt/search?sa=G&q=prevencion+de+incendios+forestales&tbs=isch&tbs=simg:CAQSZRpjCxCo1NgEGgIIBAwLELCMPwgaPAo6CAISFLoKjSCgFJ4UuAqJIL8TjCCoErlhGIB3qqKk6PYQAenlg5_1vQgIP2rf4pLtiw-YS4U782-qNcgwLEI6u_1ggaCgoICAESBFHVq1YM&ei=OjPmU4DfDof7oATQ-4HwCQ&ved=0CBgQwg4oAA&biw=1043&bih=504)

<sup>23</sup> Ídem, pág. 11

Una vez detenido el avance, se completa línea de control para circunscribir el fuego.<sup>24</sup>

- (2) **Establecimiento y construcción de la línea de control.** La línea de control es un conjunto de barreras naturales y construidas, así como de bordes extinguidos del fuego que se utilizan para controlar el incendio. Su construcción tiene como objetivo romper la continuidad del combustible que está en la trayectoria del incendio. La línea de control es una faja de terreno largo y ancho variable, construida en la trayectoria del fuego ya sea en forma mecanizada, con tractores y arados, o en forma manual, con la participación directa del personal y sus herramientas. Consiste en cortar y extraer todo el combustible aéreo, superficial y subterráneo, raspar terreno hasta el suelo mineral y depositar el combustible al otro lado de donde viene el incendio.

Otros términos empleados para definir esta acción son: línea de defensa, brecha corta fuego y guardarraya; se considera que un incendio forestal está bajo control cuando está totalmente rodeado por brechas cortafuego, barreras naturales, barreras artificiales o secciones ya quemadas en modo que la posibilidad de que el incendio se extienda más allá de estas barreras es baja

- (3) **Liquidación:** después de controlar el avance de un incendio, en la zona quemada



[http://www.google.com.gt/imgres?imgurl=http://fotos01.lagacetadesalamanca.es/fotos/noticias/318x200/2011-08-06\\_IMG\\_2011-08-06\\_20:52:58\\_var.jpg&imgrefurl=http://www.lagacetadesalamanca.es/2011/08/06/&h=160&w=318&tbnid=kd2YGd2s1BwBdM&zoom=1&tbnh=128&tbnw=254&usq=\\_\\_eAUCbMVt4mFWPXMf6NIUbxDPxZ4=](http://www.google.com.gt/imgres?imgurl=http://fotos01.lagacetadesalamanca.es/fotos/noticias/318x200/2011-08-06_IMG_2011-08-06_20:52:58_var.jpg&imgrefurl=http://www.lagacetadesalamanca.es/2011/08/06/&h=160&w=318&tbnid=kd2YGd2s1BwBdM&zoom=1&tbnh=128&tbnw=254&usq=__eAUCbMVt4mFWPXMf6NIUbxDPxZ4=)

quedan algunos combustibles encendidos (árboles, ramas, tocones, raíces, materia orgánica) los cuales, ante la presencia de vientos fuertes, pueden reavivar las llamas. La liquidación consiste en apagar completamente el fuego del perímetro de un incendio forestal y asegurarse que este no se reavive. La liquidación

<sup>24</sup> *Los incendios forestales en México 2005* (Inédito) Comisión Nacional Forestal, 2005. 135 pp. Pág. 12

debe empezar inmediatamente después de haber controlado el avance del incendio.<sup>25</sup>

**4.6. Herramienta y Equipos Básicos:** para combatir los incendios forestales se utilizan diversos recursos, tales como herramientas manuales tradicionales (azadón, machete, pala, biello, talacho, rastrillo, cazanga) y especializadas (pulaski, mc leod, pala forestal, hacha de doble filo), así como equipo menor especializado (motosierra, motobombas, antorcha de goteo, mochila aspersora, mochila de espuma), vehículos terrestres para el desplazamiento de las brigadas y maquinaria pesada.

Entre el equipo aéreo que se usa, el helicóptero se destina al traslado de brigadistas, avituallamiento y realización de acciones de ataque del incendio con descargas de agua y productos químicos extintores o retardantes del fuego. Otros helicópteros y aviones especializados para extinción, principalmente el helicóptero tipo Air Crane y el avión cisterna.<sup>26</sup>



[https://www.google.com.gt/search?tbs=sbi:AMhZZiuz2MPhLbrd\\_1KOshH7z-gb\\_1Y2fR5Fc5DRgN-JANcHe0kOmFgOI\\_1S2CJ0eIJ-EmJV9hDh5KIOA4FMq1lqzjvZ9syehiRvs86D9SWOFH4pKzw5tZE7sIWjmFpjG8sQgRXGFCwqHTwvqYIRZc3VsbTH1fsGR3-0F7uxlhYShedkfXqnahYpxU16f40p3Jyzw0kvijhTIO8DA2nFBSM-3LYPUH\\_1FtQ0IAy3u0WN1ZcmgnlY75FQmX4U3FClh5WOQBAJ\\_1dHtobbkOqrsQyX78fzIud-6jfbx-uRejUliq46egnO3BhwcCnjgyAMJ4](https://www.google.com.gt/search?tbs=sbi:AMhZZiuz2MPhLbrd_1KOshH7z-gb_1Y2fR5Fc5DRgN-JANcHe0kOmFgOI_1S2CJ0eIJ-EmJV9hDh5KIOA4FMq1lqzjvZ9syehiRvs86D9SWOFH4pKzw5tZE7sIWjmFpjG8sQgRXGFCwqHTwvqYIRZc3VsbTH1fsGR3-0F7uxlhYShedkfXqnahYpxU16f40p3Jyzw0kvijhTIO8DA2nFBSM-3LYPUH_1FtQ0IAy3u0WN1ZcmgnlY75FQmX4U3FClh5WOQBAJ_1dHtobbkOqrsQyX78fzIud-6jfbx-uRejUliq46egnO3BhwcCnjgyAMJ4)



[https://www.google.com.gt/search?tbs=sbi:AMhZZivkbtLzXuF2qur7B9nMJ7vvhF3TfmDbIt7O7GDnnnqmD8eBkQyM3HgnG0NRKK7UJJ-nquXQbepLAzSmiHKJTw002G53xR9-wqGtIiC-rfjH0dTTArLjdysv9-hW\\_1aHVMV96qSxeNoc-s-gG\\_1MyXzbcnVD8DExUu1e](https://www.google.com.gt/search?tbs=sbi:AMhZZivkbtLzXuF2qur7B9nMJ7vvhF3TfmDbIt7O7GDnnnqmD8eBkQyM3HgnG0NRKK7UJJ-nquXQbepLAzSmiHKJTw002G53xR9-wqGtIiC-rfjH0dTTArLjdysv9-hW_1aHVMV96qSxeNoc-s-gG_1MyXzbcnVD8DExUu1e)

<sup>25</sup> Los incendios forestales en México 2005 (Inédito) Comisión Nacional Forestal, 2005. 135 pp. Pág. 13

<sup>26</sup> Ídem, pág. 13

## 5. Consejos Básicos:

- ✓ Evite fogatas innecesarias dentro de perímetros ricos en combustibles naturales.
- ✓ Si desea realizar una quema formal durante la preparación de tierra antes de la cosecha, ronde como un metro a la redonda como mínimo previo a realizar su quema.
- ✓ No realice una quema formal de manera individual, procure contar con la ayuda de otras personas en caso que el fuego se salga de control.
- ✓ No enfrente un incendio sin herramienta y sin antes haber acudido a la ayuda de sus vecinos o entidades que sirvan de ayuda en su contexto.
- ✓ Si se encuentra de campamento realice fogatas solo bajo supervisión de una persona experimentada.
- ✓ La mejor manera de apagar un incendio es no encenderlo.<sup>27</sup>



---

<sup>27</sup> *Los incendios forestales en México 2005* (Inédito) **Comisión Nacional Forestal, 2005. 135 pp. Pág. 14**

## 6. Referencias Bibliográficas

- ✓ *Los incendios forestales en México 2005* (Inédito) **Comisión Nacional Forestal, 2005. 135 pp.**
- ✓ *Políticas e Instrumentos para el desarrollo forestal sustentable de México.* **Comisión Nacional Forestal, 2006.**
- ✓ *Programa Nacional de Protección contra Incendios Forestales. Ponencias y Documentos Internos 2003-2005, Comisión Nacional Forestal.*
- ✓ Página electrónica: [www.conafor.gob.mx](http://www.conafor.gob.mx)

## **CAPITULO IV**

### **PROCESO DE EVALUACIÓN**

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

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

La evaluación del diagnóstico permitió conocer la situación real de la institución en su aspecto interno y externo, su estudio arrojó como resultado el proyecto a ejecutar, se aplicó la técnica de Observación y la Guía de Análisis Contextual e Institucional del Municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, la cual en forma consensuada se aplicó con los miembros de la institución, a través de sus opiniones y observaciones se identificaron las diferentes necesidades y problemas de la institución, asimismo en reunión con los miembros de la institución, se aplicó el FODA, técnica que permitió identificar las personas que de acuerdo a su nombramiento ejercen una función para que esa institución le ofrezca al usuario los servicios requeridos, siendo estas sus fortalezas, asimismo identificar las instituciones que estando fuera apoyan la ejecución de proyectos de carácter educativo y social, identificando esta como oportunidad, se identificaron también las carencias o debilidades de la institución y también las fuerzas contrarias que de afuera ejercen hacia dentro, constituyéndose como amenazas; en cada reunión para la aplicación de estos instrumentos se aplicó la escala de apreciación, la misma permitió establecer el grado de participación y opinión de los miembros de la institución.

#### **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, al presupuesto, a las actividades y a los recursos previstos que están determinados favorablemente para la realización del proyecto.

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

La evaluación se realizó a través de una gráfica de avance, 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 identificaron las actividades para distribuir correctamente el tiempo, los recursos económicos y materiales para determinar si son adecuadas para el nivel académico de las personas a quién va dirigida.

### **4.4 Evaluación final:**

Se realizó con el objetivo principal de verificar si el proyecto ha generado el beneficio esperado y al finalizar el mismo, para determinarlo se elaboró una lista de cotejo dirigida al Alcalde y Concejo Municipal, para verificar si lo realizado corresponde a lo ejecutado.

Se cuenta 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 Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

Se tuvo a bien la participación de los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, y la ejecución 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 la propuesta de los objetivos generales y específicos.

Finalmente se concluye con la realización de todas las actividades programadas en el proyecto, que dieron origen a que se ejecutara, obteniendo una Guía pedagógica sobre Manejo y Control de Incendios forestales, dirigida a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, en el municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

## **Conclusiones**

1. Se contribuyó con la municipalidad de Asunción Mita y con los vecinos de la aldea Rafael, El Rosario, entregándoles una Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales.
2. Se socializó y concienció con los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, a través de un taller de capacitación donde se expone la importancia de la utilización de la guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales.
3. Se diseñó y proporcionó una Guía Pedagógica sobre Manejo y Control de Incendios forestales, a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.
4. Se proporcionó la herramienta básica para el combate de Incendios Forestales, dicha herramienta fue proporcionada por la Municipalidad de Asunción Mita.

## **Recomendaciones**

- Es menester de la municipalidad de Asunción Mita, que se implemente la Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales.
- Es importante que los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, Jutiapa, se organicen para poder enfrentar juntos una situación de incendio.
- Es necesario que los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, hagan uso de la Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales, transmitiendo la información plasmada en ella, a los familiares y amigos, de tal manera que estén prevenidos ante una situación de siniestro.
- Es indispensable que la herramienta brindada por la Alcaldía Municipal sea dispuesta para el combate a una situación de incendio.

## Referencias Bibliográficas

1. MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA, Plan Operativo Anual. Asunción Mita, Jutiapa, Guatemala. 2014.
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. Recopilación de leyes relacionadas con el quehacer municipal. Asociación Nacional de municipalidades de la República de Guatemala. (ANAM)
5. SALGUERO FERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER. Folleto Histórico del municipio de Asunción Mita, Jutiapa, Guatemala. 2010.

# 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: José Leonel Monroy Monroy

Fecha: 14 de marzo de 2014.

Tiempo de duración: 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, oportunidad, debilidades y amenazas de la institución para la correcta toma de decisiones.

#### **IV. Actividades:**

- Elaboración de instrumentos de observación e investigación tales como: cuestionarios y listas de cotejo.
- Pilotaje de 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, folder con gancho, computadora con su respectivo cargador, impresora, USB, teléfono, fotocopidora, lapiceros, hojas de papel, cámara fotográfica, archivos, agenda, tinta para impresora, cañonera.

<b>Instituciones</b>	<b>Aporte</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>Total</b>
Municipalidad de Asunción Mita	Herramientas	Q 50.00	Q 2,000.00
	Refacciones	Q 15.00	Q 600.00
	Accesorios de oficina (papel, tinta para impresora, Marcadores, cartulina, diplomas impresiones, etc.)		Q 3,000.00
	Cañonera	Q 200.00	Q 400.00
	Técnicos capacitadores con viáticos		Q 200.00
<b>TOTALES</b>			<b>Q 6,200.00</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.
- Implementar una guía sobre Huertos Familiares dirigida a los vecinos de la aldea El Pito, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, contribuyendo con el mejoramiento del proceso alimentario y nutricional a través de técnicas.



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de carencias</li> <li>• Cuadro de análisis y priorización de problemas</li> <li>• Análisis de viabilidad y factibilidad</li> <li>• Problema seleccionado</li> <li>• Solución propuesta como viable y factible</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución.</li> <li>➤ Identificar las fortalezas, oportunidad, debilidades y amenazas de la institución para la correcta toma de decisiones.</li> </ul>	<p>ambientes que posee la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aplicación de instrumentos para la recolección de información.</li> <li>➤ Análisis de la información para la presentación y redacción del diagnóstico de la institución.</li> </ul>	<p>Guía de análisis contextual e institucional</p> <p>Análisis de diversos documentos.</p> <p>Fotografías</p>	<p>Epesista y Miembros de la Institución</p> <p>Epesista</p> <p>Epesista</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 del FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas).</p>	<p>Epesista y Miembros de la Institución</p>

Asunción Mita, Jutiapa, 17 de marzo de 2014.

José Leonel Monroy Monroy  
Estudiante Epesista

Lic. Luis Mauricio Castro Salguero  
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

Prof. Rubén Arturo Rodríguez Lima  
Jefe de la Institución

## CRONOGRAMA DE ACCIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

### FASE: DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

FECHAS	FEBRERO				MARZO			
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
<b>ACTIVIDAD</b>								
1. Observación directa a la institución.								
2. Aplicación de instrumentos de investigación (guía de análisis contextual e institucional).								
3. Consulta a las diferentes fuentes de información en la institución.								
4. Análisis de la información recopilada.								
5. Elaboración del listado de carencias en la institución.								
6. Listado de análisis de los problemas.								
7. Priorización y redacción del problema solucionado.								
8. Análisis de viabilidad y factibilidad.								
9. Planteamiento y solución del problema.								
10. Elaboración del informe final.								



## 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 su labor.</li><li>➤ Se trabaja responsablemente tomando en cuenta las necesidades primordiales.</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 a las personas que realizan 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 con la intervención de instituciones gubernamentales.</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>➤ Apoyo económico de la Empresa Entre Mares de Guatemala (GOLDCORP).</li><li>➤ Apoyo de ONG's internacionales.</li></ul>

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Carencia de una guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales.</li> <li>➤ Carencia de un módulo sobre técnicas y estrategias para erradicar incendios forestales.</li> <li>➤ Carencia de una guía sobre huertos familiares que pueda aplicarse a las familias de escasos recursos, para contribuir a la seguridad alimentaria y al ingreso económico.</li> <li>➤ Carencia de un módulo sobre el tratamiento y cuidado del ornato municipal.</li> <li>➤ Carencia de un manual de funciones para el personal que labora en la municipalidad.</li> <li>➤ Carencia de un módulo sobre el Cuidado y Conservación del Ambiente.</li> <li>➤ Carencia de una planta de tratamiento de desechos sólidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inseguridad de las familias del área rural en relación a su alimentación y nutrición.</li> <li>➤ Impuntualidad del gobierno actual con respecto al depósito del porcentaje económico asignado a la municipalidad.</li> <li>➤ Retraso en la ejecución de proyectos por incumplimiento del gobierno central.</li> <li>➤ Inconformidad de la población por el deterioro de las calles y avenidas del municipio.</li> <li>➤ Incomodidad de la población por la licencia otorgada por el gobierno actual y el aval de la municipalidad para la extracción y explotación de los recursos naturales.</li> <li>➤ Insatisfacción de los usuarios al no cumplirse el reglamento que regula el buen uso de los mototaxis.</li> <li>➤ Descontento de los vecinos del municipio por la autorización de pajas de agua a colonias y lotificaciones privadas.</li> </ul>

**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 por toda veracidad a las cuestiones que se 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**

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_
- d. \_\_\_\_\_
- e. \_\_\_\_\_

**Secciones**

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_
- d. \_\_\_\_\_
- 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 para el servicio: 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 integración de su personal es:  
Optimo\_\_\_\_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 los 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. De Estudiantes SI\_\_\_ NO\_\_\_
- j. Otros diga cuáles\_\_\_\_\_
- 5. Las relaciones interpersonales entre los trabajadores, usted las considera:  
 Optimas\_\_\_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 en 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 las 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?

a. \_\_\_\_\_

b. \_\_\_\_\_

c. \_\_\_\_\_

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\_\_\_\_\_

Describalas:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES SECCIÓN JUTIAPA**

**GUIA 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 Humanidad)

1. Área de trabajo: \_\_\_\_\_
2. Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_
3. Funciones esenciales: \_\_\_\_\_
4. Grado: \_\_\_\_\_
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 manual de funciones SI\_\_\_ NO\_\_\_
10. Tiene conocimiento el personal del reglamento interno 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 la 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?\_\_\_\_\_

José Leonel Monroy Monroy

Estudiante Epesista

Lic. Luis Mauricio Castro Salguero

Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL DE LA  
MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA, DEPARTAMENTO DE  
JUTIAPA.



## I. SECTOR COMUNIDAD

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. GEOGRÁFICA</b>	<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>

La hidrografía más importantes de Asunción Mita es la siguiente:

- Río Ostúa o Grande
- Río Mongoy
- Río Tamazulapa
- Riachuelo Ataicinco
- Riachuelo La Virgen
- Riachuelo Tiucal
- Riachuelo Agua Caliente
- Riachuelo El Riíto
- Riachuelo Las Marías
- Riachuelo Las Piletas
- Se cuenta con 75 quebradas y zanjones
- Lago de Güija (una tercera parte)
- Laguna de Atescatempa (un pequeño porcentaje)

Entre los principales accidentes geográficos tenemos:

- Volcán Ixtepeque
- 46 cerros así como algunas lomas

#### **1.4 RECURSOS NATURALES:**

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

	<p>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 de El Salvador.</p>
<b>2. HISTÓRICA</b>	<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</li></ul>

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.

- 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.
- 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 segregó de Chiquimula y se anexó al recién fundado departamento de Jutiapa.
- 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.

### **2.3 PERSONALIDADES PRESENTES Y PASADAS:**

Entre ellas tenemos:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Marco Tulio Lemus</li> <li>➤ María Del Carmen Cifuentes</li> <li>➤ Sergio Guevara</li> <li>➤ Julieta Chang</li> <li>➤ Julio Peralta</li> <li>➤ Roberto Enrique Cerna Martínez</li> <li>➤ Aurelio Trigueros</li> <li>➤ Felipa Angélica Orellana</li> <li>➤ Felipa Estrada</li> <li>➤ Fausto Ruiz</li> <li>➤ Edelmiro Ramírez</li> <li>➤ María Isabel Herrera de Estrada</li> <li>➤ Dolores Vivar</li> <li>➤ Fabián Brindis</li> <li>➤ José Domingo Morales</li> <li>➤ María Chinchilla</li> <li>➤ Juan José Orozco Posadas</li> <li>➤ Jorge González Peñate</li> </ul> <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. POLÍTICA</b></p>	<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.</p>

Los gobernantes actuales proceden del Partido Patriota, los cuales representan las autoridades que gobiernan nuestro municipio.

### **3.2 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA:**

Para su organización administrativa el municipio se dividió en 5 regiones, para esto se consideró su ubicación geográfica así como afinidad entre ellas:

- ✓ Región Trapiche Vargas
- ✓ Región Guevara
- ✓ Región Central
- ✓ Región Mongoy
- ✓ Región Güija

### **3.3 ORGANIZACIONES POLÍTICAS:**

Dentro del municipio de Asunción Mita se encuentran las siguientes organizaciones de los partidos:

PARTIDO PATRIOTA, CREO, UNE-GANA, UCN, PAN, LIDER, UNIDOS.

### **3.4 ORGANIZACIONES CIVILES APOLÍTICAS:**

- ONG Arcoiris
- COCODES
- CODEDES
- AA. (Alcohólicos Anónimos)
- Organizaciones Religiosas

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizaciones Deportivas</li> <li>➤ AGAMI (Ganaderos)</li> <li>➤ UVA (Jóvenes)</li> <li>➤ Compañía de Bomberos Voluntarios</li> </ul>
<p><b>4. SOCIAL</b></p>	<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 José Orozco Posadas”, que es una escuela del nivel preprimario y primario, que</li> </ul>

	<p>trabaja las jornada matutina y vespertina, ubicada en el barrio “La Federal”.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Escuela Oficial Urbana Mixta “Dos de Abril” que 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></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><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 preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio Central.</li> <li>➤ Liceo Miteco cuenta con los niveles preprimario, primario, básico y diversificado, se encuentra ubicado en el barrio “La Libertad”</li> <li>➤ Liceo Bilingüe Guatemala cuenta con los niveles preprimario, primario y básico se encuentra ubicado en el barrio “La Suiza”</li> <li>➤ Colegio Integral “Sagrada Familia” cuenta con los niveles preprimario, primario y básico, se encuentra ubicado en el barrio Central.</li> <li>➤ Colegio Evangélico “Shadai” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “La Libertad”.</li>  <li>➤ Colegio Cristiano “Joshua” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “La Federal”.</li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><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> <li>➤ Instituto Nacional de Educación Básica INEB, nivel básico, jornada matutina, se encuentra ubicado en el barrio “Central”.</li> <li>➤ Instituto Nacional de Educación Diversificada INED, nivel diversificado, jornada matutina, se encuentra ubicado en el barrio “Central”.</li> <li>➤ Instituto Particular Mixto “María Chinchilla”, nivel básico y diversificado, jornadas matutina y vespertina, se encuentra ubicado en el barrio “La Federal”.</li> <li>➤ Instituto Nuestra Señora de la Asunción, nivel básico y diversificado, jornadas matutina y vespertina, se encuentra ubicado en el barrio “La Paz”.</li> <li>➤ Instituto Henry Ford, nivel básico y diversificado, jornadas matutina y vespertina, se encuentra ubicado en el barrio “La Paz”</li> <li>➤ Universidad Galileo, en Plan Fin de Semana, se encuentra ubicada en barrio “La Paz” .</li></ul>
--	---

- 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 “La Libertad”.
- 3 Academias de Mecanografía, 8 Academias de Computación, 25 Café Internet y una Academia de Inglés.

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

- Centro de Asistencia Integral Materno Infantil, 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 Stereo Azúcar
- 3 Servicios de Cable TV
- Teléfonos ficheros
- Internet en casa y particular

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

- Iglesia Católica
- Evangélicos (Protestantes)
- 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
- Club Social y Deportivo “La Cacastada”
- 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>
Desconocimiento de estrategias acerca del Manejo y Control de Incendios Forestales, en los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.	Carencia de una Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales.	Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales, dirigida a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa
Inadecuadas técnicas y estrategias para disminuir incendios forestales	Carencia de un módulo sobre técnicas y estrategias para erradicar incendios forestales.	Módulo sobre técnicas y estrategias para erradicar incendios forestales, dirigido a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.
Inadecuadas técnicas sobre huertos familiares provocan la deficiencia alimentaria en las familias	Carencia de una Guía sobre Huertos Familiares.	Guía Sobre Huertos Familiares

## II. SECTOR INSTITUCIÓN

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA</b>	<p data-bbox="662 352 911 384"><b>1.1 UBICACIÓN:</b></p> <p data-bbox="662 428 1403 512">La municipalidad de Asunción Mita, está ubicada en el barrio “Central”.</p> <p data-bbox="662 632 1000 663"><b>1.2 VÍAS DE ACCESO:</b></p> <p data-bbox="662 709 1422 1289">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, de la Ciudad Capital conduce a San Cristóbal Frontera; ruta nacional 19, que del departamento de El Progreso conduce hasta la cabecera de Jutiapa.</p> <p data-bbox="662 1409 1422 1772">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 de Jutiapa</p>

	<p>que está a 28 kilómetros, todas con relación al área urbana del municipio de Asunción Mita.</p>
<p><b>2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p>	<p><b>2.1 TIPO DE INSTITUCIÓN:</b> Descentralizada gubernamental.</p> <p><b>2.2 REGIÓN:</b> La región es número 4.</p> <p><b>2.2.1 ÁREA:</b> Urbana</p> <p><b>2.2.2 DISTRITO:</b> 22-05</p> <p><b>2.2.3 CÓDIGO:</b> 05</p>
<p><b>3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN:</b></p>	<p><b>3.1 ORIGEN:</b> La cabecera municipal tiene categoría de Villa, por Acuerdo Gubernativo del 11 de febrero de 1915.</p>

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 ÉPOCAS 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

	<p>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).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 13 de octubre de 1922, por Acuerdo se instaló el primer alumbrado eléctrico.</li><li>• 08 de mayo de 1922, se fundó una biblioteca para obreros.</li><li>• 28 de agosto de 1923, por Acuerdo Gubernativo, se compra cañería para la instalación del agua potable.</li><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>

<b>4. EDIFICIO</b>	<p><b>4.1 Área construida:</b></p> <p>10,000 metros cuadrados</p> <p><b>4.2 Área descubierta:</b></p> <p>Ninguna</p> <p><b>4.3 Estado de conservación</b></p> <p>Muy bueno, debido a que fue remodelado durante la administración 2000 – 2004 del Señor Elmer Martínez Bolaños, al ser considerado patrimonio cultural de antropología.</p> <p><b>4.4 Locales disponibles</b></p> <p>No hay ninguno.</p> <p><b>4.5 Condiciones y usos</b></p>
--------------------	---

	<p>Todos los locales están en muy buenas condiciones y todos se usan para las diferentes actividades municipales (culturales, educativas, religiosas, 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></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Despacho Municipal Secretaria</li> <li>➤ Tesorería</li> <li>➤ Oficina de Servicios Públicos</li> <li>➤ Oficinas de COCODES</li> <li>➤ Oficina de Recursos Humanos</li> <li>➤ Oficina de Planificación Municipal OPM</li> <li>➤ Oficina de Relaciones Publicas</li> <li>➤ Oficina de la Mujer</li> <li>➤ Oficina de la Tercera Edad</li> <li>➤ Oficina de Trámites de Semovientes</li> </ul> <p><b>5.3 Cocina</b></p> <p>Cuenta con un área específica de cocina.</p>

#### **5.4 Comedor**

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

#### **5.5 Servicios sanitarios**

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

#### **5.6 Biblioteca**

No hay

#### **5.7 Bodega**

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 y salón multiusos**

No existe gimnasio municipal. 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**

La municipalidad no cuenta con otros beneficios.

**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>
Inexistencia de un salón suplente para usos múltiples.	Carencia de espacio físico en el área central del municipio para la construcción.	Gestionar y comprar un terreno ubicado en un área geográfica accesible para la construcción de un salón de usos múltiples.
Deterioro de calles y avenidas urbanas, al igual que las rutas rurales.	Carencia de solicitudes de los COCODES ante la municipalidad para la reparación y bacheo de las calles, avenidas y rutas.	Establecer un diagnóstico de priorización para gestionar como autoridades municipales la reparación de las calles, avenidas y rutas.
Inexistencia de equipo tecnológico y audio visual.	Carencia de recursos económicos.	Gestionar a través de diferentes instancias gubernamentales la donación del equipo tecnológico y audio visual.

### III. SECTOR FINANZAS

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO</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>  Q16,844,250.00  <b>1.3 INICIATIVA PRIVADA:</b>  Q16,844,250.00
<b>2. COSTOS</b>	<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. CONTROL DE FINANZAS</b>	<b>3.1 ESTADO DE CUENTAS:</b>  <b>3.2 DISPONIBILIDAD DE FONDOS:</b>

### **1.3 AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA:**

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.

### **3.4 MANEJO DE LIBROS CONTABLES:**

- Libro cuenta única del tesoro, integra la cuenta general de ingresos y egresos.
- Libro de control y registro de Proyectos, el cual integra los ingresos y egresos del funcionamiento del proyecto que se esté ejecutando.
- Libro cuenta gobierno central Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, integra los ingresos y egresos del aporte del gobierno central.
- Libro de control de ingresos y egresos de los fondos que el Consejo de Desarrollo traslada para financiar proyectos.
- Libro corte de caja, el cual sirve para realizar arqueos sorpresivos de ingresos de fondos a los receptores de la tesorería.

	<ul style="list-style-type: none"><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 General 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> <li>➤ Libro de registro y control de préstamos, el cual integra: las amortizaciones e intereses de dichos préstamos.</li></ul>
--	---

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	Carencia de estudio de diagnóstico realizado por el gobierno central donde se evidencie la inversión anual de la municipalidad.	Ampliación del presupuesto general de la nación.
Incumplimiento en el pago de impuestos y arbitrios municipales.	Carencia de informes municipales sobre inversión de impuestos y arbitrios donde se logre constatar la transparencia de su utilización.	Inversión en obras prioritarias que promueva y promueva el compromiso de los ciudadanos en el pago de impuestos y arbitrios.
Incapacidad del personal para administrar adecuadamente los recursos económicos de la municipalidad.	Escasez de capacitaciones en las cuales se oriente al personal acerca de la adecuada administración de los recursos económicos de la municipalidad.	Reingeniería, incorporación y renovación del personal con características de calidad administrativa en la utilización de los recursos económicos de la municipalidad.

#### IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS

AREAS	INDICADORES
<b>1. PERSONAL OPERATIVO</b>	<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></p>

	<p>Los laborantes inician a las 8:00 de la mañana y finalizan a la 4:00 de la tarde.</p>
<b>2. PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	<p><b>2.1 TOTAL DE LABORANTES:</b></p> <p>Se cuenta con un total de 31 personas.</p> <p><b>2.2 TOTAL DE LABORANTES FIJOS E INTERINOS:</b></p> <p>Laborantes fijos 28 interinos 3.</p> <p><b>2.3 PORCENTAJE DE PERSONAL QUE SE INCORPORA O RETIRA ANUALMENTE:</b></p> <p>3%</p> <p><b>2.4 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL:</b></p> <p>1%</p> <p><b>2.5 TIPOS DE LABORANTES:</b></p> <p>En su mayoría son técnicos.</p> <p><b>2.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL:</b></p> <p>Asisten de lunes a viernes.</p> <p><b>2.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL:</b></p> <p>Área rural 10 área urbana 21.</p>

	<p><b>2.8 HORARIOS:</b></p> <p>Las labores inician a las 8:00 de la mañana y finalizan a las 4:00 de la tarde.</p>
<p><b>3. USUARIOS</b></p>	<p><b>3.1 CANTIDAD DE USUARIOS:</b></p> <p>47,781 personas.</p> <p><b>3.2 COMPORTAMIENTO ANUAL DE USUARIOS:</b></p> <p>Se considera normal.</p> <p><b>3.3 CLASIFICACIÓN DE USUARIOS POR SEXOS:</b></p> <p>Masculinos 24,137 personas y femeninos 23,646 personas.</p> <p><b>3.3.1 CLASIFICACIÓN DE USUARIOS POR EDAD:</b></p> <p>Menores de un año 1,234 personas, de 1 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></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Población urbana 10,823 personas.</li> <li>➤ Población rural 36,958 personas.</li> </ul>

**4. PERSONAL DE SERVICIO**

**4.1 TOTAL DE LABORANTES:**

Se cuenta con un total de 53 personas.

**4.2 TOTAL DE LABORANTES FIJOS E INTERINOS:**

Todo el personal de servicio trabaja por planilla.

**4.3 PORCENTAJE DE PERSONAL QUE SE INCORPORA O RETIRA ANUALMENTE:**

3%

**4.4 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL:**

1%

**4.5 TIPOS DE LABORANTES:**

En su mayoría no tienen profesión.

**4.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL:**

De lunes a viernes.

**4.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL:**

Área rural 40 y área urbana 13.

#### **4.8 HORARIOS**

Las labores inician a las 8:00 de la mañana y finalizan a las 4:00 de la tarde.

**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>
<p>Inconformidad de usuarios en la atención proporcionada por el personal municipal de servicios.</p>	<p>Carencia de buenas relaciones humanas como característica primordial del personal de la municipalidad.</p>	<p>Promover capacitaciones con la temática “La importancia de las buenas relaciones humanas” en el personal para desarrollar la capacidad de servicio satisfactorio a los usuarios de la municipalidad.</p>
<p>Desconocimiento de las cualidades, actitudes y aptitudes del personal que integra la oficina de recursos humanos de la municipalidad.</p>	<p>Inexistencia de documentación que compruebe el record profesional de los integrantes del personal que integra la oficina de recursos humanos de la municipalidad.</p>	<p>Realizar el reclutamiento y selección por créditos académicos según el perfil del puesto previo a la contratación del personal que integra la oficina de recursos humanos de la municipalidad.</p>
<p>Insuficiente personal para la buena atención de los usuarios de la municipalidad.</p>	<p>Carencia de presupuesto en la municipalidad paraliza la contratación de personal para la buena atención de los usuarios.</p>	<p>Gestionar salarios en instituciones de iniciativa privada que obtengan beneficios del área geográfica del municipio para el personal que atiende a los usuarios de la municipalidad.</p>

## V. SECTOR CURRÍCULUM

(Para el caso de una institución de servicios educativos)

## VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

AREAS	INDICADORES
<b>1. PLANEAMIENTO</b>	<p><b>1.1 TIPO DE PLANES:</b></p> <p>Corto, mediano y largo plazo.</p> <p><b>1.2 ELEMENTOS DE LOS PLANES:</b></p> <p>Sectores, líneas estratégicas y acciones por área geográfica.</p> <p><b>1.3 FORMAS DE IMPLEMENTAR LOS PLANES:</b></p> <p>Se trabaja en el sector educativo y de 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 de 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 de gestión y fortalecimiento institucional, se crea un programa de inversión para solucionar los problemas de las comunidades y para el sector de género, organización y participación se incluye en los programas de desarrollo a todos los sectores pero en especial a la</p>

	<p>mujer para solucionar los diversos problemas en los municipios.</p> <p><b>1.4 BASE DE LOS PLANES:</b></p> <p>Políticas, estrategias, objetivos, actividades.</p> <p><b>1.5 PLANES DE CONTINGENCIA:</b></p> <p>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.</p>
<p><b>2. ORGANIZACIÓN</b></p>	<p><b>2.1 NIVELES JERÁRQUICOS DE ORGANIZACIÓN:</b></p> <p>Un nivel jerárquico comprende todos los órganos que tienen autoridad y responsabilidades similares, independientemente de la clase de función que tengan encomendada.</p> <p><b>2.2 ORGANIGRAMA:</b></p> <p>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></p> <p>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. COORDINACIÓN</b></p>	<p><b>3.1 EXISTENCIA O NO DE CARTELERAS:</b></p> <p>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></p> <p>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></p> <p>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></p> <p>Se utiliza un sistema llamado SIAF Muni, el cual permite realizar un control diario.</p>

#### **4.2 REGISTROS DE ASISTENCIA:**

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.

#### **4.3 EVALUACIÓN DE PERSONAL:**

Deben entregar los reportes correspondientes a sus jefes inmediatos, y con base en ellos se determina si han hecho su trabajo con eficiencia.

#### **4.4 INVENTARIO DE ACTIVIDADES REALIZADAS:**

Se registran a través de informes, libros de conocimientos, actas, archivos fotográficos, etc.

#### **4.5 ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS FÍSICOS DE LA INSTITUCIÓN:**

Cuando se ejecutan proyectos, se realizan compras o cuando alguna persona se retira.

#### **4.6 ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS:**

	<p>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. SUPERVISIÓN</b></p>	<p><b>5.1 MECANISMOS DE SUPERVISIÓN:</b></p> <p>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></p> <p>Se realiza cada tres o cuatro días.</p> <p><b>5.3 PERSONAL ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN:</b></p> <p>Concejo municipal, contraloría de cuentas.</p> <p><b>5.4 TIPO DE SUPERVISIÓN, INSTRUMENTOS DE SUPERVISIÓN:</b></p> <p>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>
Informalidad en el registro de datos del personal que labora en la institución.	Carencia de supervisión continua.	Supervisiones y capacitaciones constantes acerca de la selección, reclutamiento y registro de personal a los encargados de la oficina de Recursos Humanos.
Deficiencia en la ejecución de funciones.	Carencia de talleres de capacitación facilitadoras para proporcionarles las estrategias necesarias.	Implementación de talleres de capacitación que manifiesten motivación y estrategias necesarias para la correcta ejecución de las funciones.
Inexistencia de informes antiguos que dirijan la funcionalidad de obras en la municipalidad.	Carencia de responsabilidad del personal que ha laborado en la institución por períodos anteriores.	Tratar de elaborar los informes que se puedan rescatar con ayuda de COCODES, directivas y vecinos del municipio.

## VI SECTOR DE RELACIONES

AREAS	INDICADORES
<b>1. INSTRUCCIÓN / USUARIOS</b>	<p><b>1.1 ESTADO / FORMA DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS:</b></p> <p>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></p> <p>No realizan este tipo de actividades.</p> <p><b>1.3 ACTIVIDADES SOCIALES (FIESTAS, FERIAS. . .):</b></p> <p>Se apoyan actividades sociales con aportes de refacciones, piñatas, dulces, descuentos en el balneario Atatupa, y en el alquiler del salón de usos múltiples.</p> <p>Se celebran dos ferias durante el año, la patronal del 12 al 15 de agosto en honor a la Virgen de la Asunción y la titular del 5 al 12 de diciembre en honor a la Virgen de Concepción.</p> <p><b>1.4 ACTIVIDADES CULTURALES (CONCURSOS, EXPOSICIONES)</b></p> <p>Se realizan actos cívicos presentados por diferentes centros educativos, veladas de artistas mitecos, elección</p>

	<p>de señoritas: Asunción Mita, Novia de los Ganaderos, Musa de los Juegos Florales, etc.</p> <p><b>1.5 ACTIVIDADES ACADÉMICAS (SEMINARIOS, CONFERENCIAS, CAPACITACIONES):</b></p> <p>El alcalde y algunos empleados de la municipalidad reciben capacitaciones sobre el cuidado de los recursos naturales y protección del medio ambiente.</p> <p>El personal administrativo también es capacitado para realizar en forma eficiente y con transparencia las actividades asignadas a cada uno.</p> <p>INTECAP, imparte a las personas diferentes tipos de talleres como: bordado, arreglos florales, cortes de cabello, pintura, etc.</p>
<p><b>2. INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES</b></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></p> <p>Plan Trifinio (Guatemala, El Salvador, Honduras), Mancomunidad del lago de Güija, (Municipalidades: El</p>

Progreso, Agua Blanca, Santa Catarina Mita y Asunción Mita).

**3.2 ASOCIACIONES LOCALES (CLUBES Y OTROS):**

AMLAC, APAM, Bomberos Voluntarios, Club Social y Deportivo Mictlán, Club Social y deportivo La Libertad, AGAMI, AJOMI, Asociación de Estudiantes, Casa de la Cultura, Paz Joven, AMORO, CODEMI, APAFINEB, Agrupación Calle 2, Asociación Municipal de Fútbol, etc.

**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>
Irresponsabilidad en diversidad de proyectos inconclusos en los diferentes sectores del municipio.	Carencia de recursos económicos para los proyectos municipales.	Correcta administración e inversión de los recursos económicos con los que se cuenta devengados de los impuestos y arbitrios municipales.
Inconstancia de supervisión al Comité de Feria (COFER).	Carencia de interés y relevancia en el manejo de recursos económicos ante el personal de supervisión de comités, organizaciones y directivas de ferias.	Realización de supervisiones constantes para constatar la correcta inversión del recurso económico en las actividades de feria. Invitar personas honorables para que integres estas organizaciones.
Inconformidad en usuarios ante la ausencia del Señor Alcalde Municipal en las audiencias requeridas previamente.	Multiplicidad de compromisos del Señor Alcalde Municipal en el área urbana, rural y fuera del área geográfica del municipio.	Establecimiento administrativo de una agenda de atención al público, organizando días o fechas específicas en las que el Señor Alcalde Municipal atenderá a los usuarios personalmente con

		audiencias requeridas previamente.
--	--	---------------------------------------

### VIII. SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

AREAS	INDICADORES
<b>1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN</b>	<p><b>1.1 PRINCIPIOS FILOSÓFICOS DE LA INSTITUCIÓN:</b></p> <p>Institución pública encargada de servir a la población y de gestionar proyectos en beneficio de las comunidades.</p> <p><b>1.2 VISIÓN:</b></p> <p>Ser un municipio que busca el desarrollo integral, con unión y una participación ciudadana activa, enmarcado en el concepto de genero 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></p> <p>Proveer los mecanismos necesarios para que los vecinos de las diferentes comunidades tengan un desarrollo sostenible e</p>

	<p>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, y con una diversidad de infraestructura para que puedan desarrollar todo tipo de actividades.</p>
<b>2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>2.1 POLÍTICAS INSTITUCIONALES:</b> <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> <li>➤ 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 Pozas, San Miguelito, Las Crucitas, Trapiche Vargas, San Rafael El Rosario, Las Moritas, Caserío El Vallecito.</li></ul>

- Mantenimiento del sistema de caminos, puentes y carreteras del municipio del área urbana y rural.
- Proporcionar infraestructura en óptimas condiciones para mejorar el nivel de vida del sector y que los habitantes del municipio desarrollen diversas actividades de la manera más adecuada posible, así como embellecer el entorno urbano del lugar, 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 correcto 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.
- Pavimentación de calle en Colonia 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.

	<p>➤ Conservación de los recursos naturales del Municipio.</p>
<p><b>3. ASPECTOS LEGALES</b></p>	<p><b>3.1 PERSONERÍA JURÍDICA:</b></p> <p>Decreto Gubernativo 8 de mayo de 1852.</p> <p><b>3.2 MARCO LEGAL QUE ABARCA LA INSTITUCIÓN (LEYES GENERALES, ACUERDOS, REGLAMENTOS, OTROS. . .):</b></p> <p>1. Constitución Política de la República de Guatemala.</p> <p>Artículos: 253, 254, 255, 257, 260,</p> <p>1. Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 11-2002 del Congreso de la República.</p> <p>2. Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República.</p> <p>Artículos: 1, 3, 6, 9, 33, 99, 100, 103, 107.</p> <p>3. Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la República.</p>

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento.</li><li>5. Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles –IUSI-, Decreto 15-98 del Congreso de la República.</li><li>6. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 del Congreso de la República y su Reglamento.</li><li>7. Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la República y su Reglamento.</li><li>8. Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal, Decreto 1132 del Congreso de la República.</li><li>9. Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto 8-97 del Congreso de la República.</li><li>10. Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA-, Decreto 27-92 del Congreso de la República.</li><li>11. Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto 26-92 del Congreso de la República.</li></ol>
--	--

12. Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, Decreto 44-94 del Congreso de la República.

13. Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República.

14. Acuerdo Gubernativo 80 – 2004. Guatecompras.

15. Acuerdo A -15 / 98, Normas Generales de Control Interno.

### **1.3 REGLAMENTOS INTERNOS:**

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

**TITULO I**

**CAPITULO ÚNICO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. Propósito.** El presente Reglamento establece las normas de regulación mínimas requeridas, para mejorar las relaciones laborales y la prestación de servicios.

**ARTÍCULO 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 ÓRGANOS EJECUTORES**

**ARTÍCULO 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.

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

**ARTÍCULO 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**

### **ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 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**  
**CLASIFICACIÓN**

**CAPÍTULO I**  
**CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 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 Auxiliar.
- 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.

**ARTÍCULO 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**

#### **INTEGRACIÓN DE PERSONAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **INGRESO A LA CATEGORIA DE CARRERA**

**ARTÍCULO 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 del documento personal de identificación (DPI), certificación de partida 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.

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

## **CAPITULO II**

## EXÁMENES

**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 el correspondiente a ascensos y movimientos de personal.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 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**

**ARTÍCULO 18. Autoridad Nominadora.** Es responsabilidad del Alcalde, autorizar los nombramientos 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.

**ARTÍCULO 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.** No podrán 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:

	<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li></ul>
--	--

**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 Gravidez.** 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 gravidez 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 gravidez 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 par 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>
Inconformidad 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 a corto plazo.
Desconocimiento del reglamento interno por algunos empleados.	Desinterés en la implementación del reglamento interno de la institución.	Proporcionar una copia del reglamento interno y capacitaciones a los empleados municipales.
Incompetencia en la realización de las obras o proyectos.	Personas incapaces involucradas en la supervisión de las obras o proyectos.	Reingeniería de personal de supervisión de obras o proyectos.

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

1. Nombre del proyecto: Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales, dirigida a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

2. Evento realizado: Fase de diagnóstico de la Institución

3. Instrumento de evaluación: Escala de apreciación

No	Aspectos a evaluar	E	MB	B	D
01	El diagnóstico se realizó en condiciones:				
02	La aplicación y resultados del Análisis Contextual e Institucional y el FODA, sobre el diagnóstico institucional fueron:				
03	Las condiciones en las que los involucrados de la institución participaron para proporcionar información de necesidades y problemas se consideraron:				
04	El contexto de obtención y resultados según la fase de diagnóstico para la detección de necesidades y la selección de problemas fue:				
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 DEL PROYECTO

1. Nombre del proyecto: Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales, dirigida a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

2. Evento realizado: Fase de 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 tuvo aceptación por parte de los vecinos partícipes del proyecto?				
02	¿En qué valor de la escala se considera el logro de los objetivos y metas planteados?				
03	¿En qué escala los recursos humanos, materiales y financieros fueron dispuestos para la ejecución del proyecto?				
04	¿En qué escala se desempeñaron las actividades incluidas en el cronograma para la ejecución del proyecto?				



## INSTRUMENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA FASE FINAL

1. Nombre del proyecto: Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales, dirigida a los vecinos de la aldea San Rafael, El Rosario, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

2. Evento realizado: Fase de final del proyecto

3. Instrumento de evaluación: Lista de cotejo

No.	Indicadores	SI	NO	Observaciones
1	¿Se contó con el apoyo de la comunidad durante el desarrollo del proyecto?			
2	¿Las metas propuestas fueron alcanzadas?			
3	¿Se logró la implementación de la Guía Sobre Manejo y Control de Incendios Forestales?			
4	¿Fue aceptable el apoyo de instituciones involucradas para la realización del proyecto?			
5	¿Se alcanzaron los objetivos planteados en la planificación del proyecto?			
6	¿El proyecto realizado sustenta las necesidades de los beneficiarios?			
7	¿Se logra mitigar el problema con la ejecución del proyecto?			

# **EVIDENCIA FOTOGRAFÍCA**

Momento del inicio del taller de capacitación



Momento de la Presentación de la Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales.



## Desarrollo del tema sobre Manejo y Control de Incendios Forestales



Participación activa de los vecinos de la Aldea San Rafael, El Rosario.



Entrega de la Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales a los vecinos.



Momento de la entrega de la Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales, a los miembros del COCODE, de la aldea San Rafael, El Rosario.



Oración para dar gracias al creador por el éxito del taller



Entrega de la Guía sobre Manejo y Control de Incendios Forestales, al señor alcalde municipal, Prof. Rubén Arturo Rodríguez Lima.



Evidencias de simulacro sobre Incendios Forestales



Haciendo Ronda



Aplicando conocimientos Básicos para apagar el fuego.



Estableciendo una línea de Control de Incendio, que consiste en elaborar una zanja que detenga el Incendio





**ANEXOS**



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

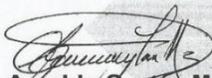
*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*  
Guatemala, 4 de Marzo de 2014

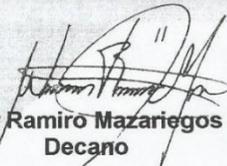
Licenciado (a)  
**LUIS MAURICIO CASTRO SALGUERO**  
Asesor (a) de Tesis o EPS  
Facultad de Humanidades

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

**JOSE LEONEL MONROY MONROY**  
200919924

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

  
**Lic. Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso**  
Departamento Extensión

  
**Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis**  
Decano

C.C expediente  
Archivo.

*lcastro@muneduc.gob.gt*  
*47827289*  
*22/3/2014*

*Educación Superior, Incluyente y Proyectiva*  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 24188602 24188610-20  
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Ejercicio Profesional Supervisado

Jutiapa, marzo del 2014

Señor:  
Rubén Arturo Rodríguez Lima  
Alcalde Municipal de Asunción Mita, Jutiapa  
Su Despacho

Respetable señor Alcalde:

De manera atenta me dirijo a usted, patentizándole mis mejores deseos porque el éxito sea pleno en el desempeño de sus actividades profesionales.

Por este medio solicito su colaboración para con la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Jutiapa, para que al Epesista José Leonel Monroy Monroy, quien se identifica con carné No. 200919924, se le autorice realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en la Municipalidad bajo su digno cargo, previo a optar al título de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Dicho Ejercicio comprende las fases de Diagnóstico Institucional, Perfil del Proyecto, Ejecución del Proyecto y Evaluación del Proyecto.

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

Al agradecer su contribución a la causa de la educación superior en Jutiapa, me suscribo de usted, deferentemente:

"Id y enseñad a todos"

Lic. Luis Mauricio Castro Salguero  
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



## 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, 18 de marzo de 2014.

Lic. Luis Mauricio Castro Salguero  
Asesor de EPS  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades, Sección 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 al epesista José Leonel Monroy Monroy, quien se identifica con carné No. 200919924 y con DPI número 2303 11393 2202, inscrito en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección Jutiapa, para que realice su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en la municipalidad durante el período de duración.

Dicha práctica se estará realizando en la sede de la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.

Sin otro particular, quedo de usted, atentamente:

  
PROF. RUBÉN ARTURO RODRÍGUEZ LIMA  
ALCALDE MUNICIPAL



---

*Nuestro Compromiso es servirle... Siempre!*



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

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Guatemala 16 de mayo de 2014

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

JOSE LEONEL MONROY MONROY  
200919924

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

*Título del trabajo:*

GUIA SOBRE MANEJO Y CONTROL DE INCENDIOS FORESTALES, DIRIGIDA A VECINOS DE LA ALDEA SAN RAFAEL, EL ROSARIO, EN EL MUNICIPIO DE ASUNCION 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. LUIS MAURICIO CASTRO SALGUERO  
Revisor 1 LIC. RUDY MAURICIO CHAPETA GARCIA  
Revisor 2 LIC. JOSE ANTONIO MARTINEZ ORDOÑEZ

Lic. Guillermo Arnoldo Gaxian Monterroso  
Departamento de Extensión

C.c. expediente

Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis  
DECANO

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 24188602 24188610-20  
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades