

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
Licenciatura en Administración de Empresas



Informe final
Ejercicio Profesional Supervisado

**Diagnóstico institucional y propuesta de un programa de capacitación anual
al personal de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.**

Ponente: Olga María Barillas Martínez
Registro académico: 201442748
Código único de identificación: 2313384490611

Id y enseñad a todos

Chiquimulilla, Santa Rosa, Marzo 2020

Miembros del Consejo Directivo

Ing. Cristiam Armando Aguirre Chinchilla
Director de Cunsaro y Presidente del Consejo Directivo

Licenciado José Luis Aguirre Pumay
Secretario Consejo Directivo

Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz,
Representante de los Docentes del
Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciado Alex Edgardo Lone Ayala,
Representante de los Docentes del
Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciada Claudia Marisela González Linares
Representante de los Egresados del
Centro Universitario de Santa Rosa

Técnico en Administración de Empresas Fredy Rolando Lemus López,
Representante Estudiantil del
Centro Universitario de Santa Rosa

Bachiller Héctor Edmundo Pablo Solís,
Representante Estudiantil del
Centro Universitario de Santa Rosa

Coordinación Académica

Lic. José Luis Aguirre Pumay
Coordinador Académico

Lic. Eddy René Mejía García
Coordinador Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario,
Cuilapa

Ing. Mynor Renato Nieves Antillón
Coordinador Técnico y Licenciatura en Administración de Empresas, Cuilapa

Licda. Amelia Raquel Sopony Pérez
Coordinadora Turismo

Lic. Elman Erik González Ramos
Coordinador PEM y Licenciatura en Pedagogía, Cuilapa

Lic. Juan Alberto Martínez
Coordinador PEM y Licenciatura en Pedagogía, Chiquimulilla

Lic. Alex Edgardo Lone Ayala
Coordinador Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario,
Chiquimulilla

Lic. Héctor Antonio Arriaza Álvarez
Coordinador Técnico y Licenciatura en Administración de Empresas, Chiquimulilla

Lic. Selvin Minray Guevara
Coordinador PEM y Licenciatura en Pedagogía, Taxisco

Ing. Jorge Luis Roldán Castillo
Coordinador Agronomía

Lic. Obdulio Rosales Dávila
Coordinador Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario,
Nueva Santa Rosa

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
Licenciatura en Administración de Empresas

Informe final
Ejercicio Profesional Supervisado

**Diagnóstico institucional y propuesta de un programa de capacitación anual
al personal de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.**

Ponente: Olga María Barillas Martínez

Previo a conferirse el título de Administrador de Empresas en el grado académico
de Licenciado

Licenciada Hilda Erendida Florián Castillo
Asesor

Licenciado Héctor Antonio Arriaza Álvarez
Revisor

Ingeniero Cristiam Armando Aguirre Chinchilla
Coordinador del Ejercicio Profesional Supervisado

Id y enseñad a todos

Chiquimulilla, Santa Rosa, Marzo 2020

Dictamen de autorización



Dictamen CUNSARO-01-2020
Chiquimulilla, Santa Rosa, 13 de julio de 2020

Ing. Cristiam Armando Aguirre Chinchilla
Coordinador de Exámenes de Graduación
Presente

Hacemos de su conocimiento que la estudiante:

Olga María Barillas Martínez

Con Número de registro académico: 201442748 ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de informe de

EPS

Titulado:

“Diagnóstico institucional y propuesta de un programa de capacitación anual al personal de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa”

De acuerdo a las siguientes calificaciones aprobadas en cada etapa reguladas por el Normativo vigente de EPS

• Fase de Investigación	10 puntos
• Fase Fundamentación teórica	5 puntos
• Fase Plan de acción de la intervención	5 puntos
• Fase de Ejecución del proyecto	38 puntos
• Fase de Voluntariado	12 puntos
• Informe final	20 puntos
• TOTAL	90 puntos

Aprobando el Ejercicio Profesional Supervisado con la calificación de: 90 pts.

Por lo que se dictamina favorable para que pueda continuar con la fase de graduación a Nivel de Licenciatura en Administración de Empresas.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Atentamente.


Licda. Hilda Erendida Florián Castillo
Asesor Ejercicio Profesional Supervisado EPS
Licenciatura en Administración de Empresas
Sección Chiquimulilla, CUNSARO


Lic. Héctor Antonio Arriaza Álvarez
Revisor del Ejercicio Profesional supervisado EPS
Licenciatura en Administración de Empresas
Sección Chiquimulilla, CUNSARO

Nota: para efectos legales, únicamente el ponente es responsable del contenido del presente trabajo.

Dedicatoria

A:

Dios, por darme la vida, sabiduría, paciencia, estar conmigo y fortalecerme en los momentos que sentía que ya no podía seguir y culminar mi carrera, por concederme otro sueño más, por ser mi guía, mi guardador, la gloria es de él.

Mi madre; durante los primeros momentos del desarrollo del ejercicio profesional supervisado, se presentaron dificultades en los que muchas veces la única solución que parecía ser de eficacia era rendirse. Pero, en estos mismos momentos, tuve la dicha de poder disfrutar y contar con el apoyo de mi madre Rosa Aristely Martínez Quevedo, apoyo que más que de carácter moral presento la motivación y planteamiento de objetivos necesarios para poder proseguir a la meta. Gracias a mi madre por creer y confiar en mí, gracias a Dios por la vida de mi madre, y gracias a la vida por permitirme verla y disfrutar cada día a su lado te amo mami.

Mis hermanos, Rosa Karina Barillas Martínez y José María Barillas Martínez por su cariño y apoyo los quiero mucho.

A mi novio; por entenderme en todo, gracias a él porque en todo momento fue un apoyo incondicional en mi vida, fue la felicidad y amor encajado en una sola persona a la cual yo amo. Su ayuda ha sido fundamental, ha estado conmigo incluso en los momentos más turbulentos. Este proyecto no fue fácil, pero estuvo motivándome y ayudándome hasta donde sus alcances lo permitían. Por eso y más le agradezco mucho amor lo amo.

Agradecimiento

A Dios por la salud que ha dado y la fuerza para poder culminar otra meta más en mi vida mi motor el centro de mi vida, no lo hubiera logrado sin su ayuda, la gloria es para ti padre amado.

Mi madre por su amor incondicional, su apoyo moral y espiritual, por su paciencia dedicación y esfuerzo para lograr alcanzar otra meta mas

Mis catedráticos, por sus enseñanzas que me brindaron en mi vida profesional.

Mi alma mater; Universidad de San Carlos de Guatemala, casa de estudio profesional que me ha proporcionado grandes enseñanzas en mi formación académica.

Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, por haber aceptado realizar el ejercicio profesional supervisado.

A todos los centros educativos donde me llene de la mejor riqueza que es el conocimiento.

Índice

Contenido.....	pag.
Resumen	i
Introducción.....	iii
Capítulo I.....	1
Generalidades del municipio	1
1.1 Contexto.....	1
1.1.1 Geográfico	1
1.1.2 Social.....	4
1.1.3 Histórico.....	5
1.1.4 Económico	7
1.1.5 División política.....	9
1.1.6 Filosófico.....	10
1.1.7 Competitividad.....	11
Capítulo II.....	15
Diagnóstico institucional	15
2.1 Institucional	15
2.1.1 Identidad institucional	15
2.2 Desarrollo histórico.....	23
2.2.1 Fundación	23
2.2.2 Fundadores.....	24
2.2.3 Relato Cronológico	24
2.3 Usuarios	27
2.3.1 Tipos.....	27
2.3.2 Características y condiciones	27
2.3.3 Situación económica.....	27
2.4 Infraestructura de la institución.....	27
2.4.1 Área total	27
2.4.2 Área construida.....	28
2.4.3 Área descubierta.....	28
2.4.4 Ambientes y destino	28
2.4.5 Estado de conservación	29
2.4.6 Locales disponibles	30

2.4.7	Condiciones y uso	30
2.5	Proyección social	30
2.6	Finanzas.....	31
2.6.1	Presupuesto.....	31
2.6.2	Análisis del flujo económico.....	32
2.6.3	Fuentes de obtención de los fondos	32
2.6.4	Patrocinadores.....	37
2.6.5	Venta de bienes y servicios	37
2.6.6	Cartera de cuentas por cobrar y por pagar	37
2.6.7	Acceso a créditos	38
2.6.8	Previsiones	38
2.7	Política laboral.....	38
2.7.1	Procesos para contratar personal	38
2.7.2	Perfiles para los puestos.....	40
2.7.3	Procesos de capacitación.....	41
2.8	Administración.....	41
2.8.1	Planeación.....	41
2.8.3	Dirección.....	45
2.8.4	Integración del personal	47
2.8.5	Control	47
2.9	Ambiente institucional	49
2.9.1	Clima Laboral.....	49
2.9.2	Relaciones Interpersonales	49
2.9.3	Trabajo en equipo.....	49
2.9.4	Sentido de pertenencia.....	50
2.9.5	Compromiso	50
2.9.6	Liderazgo.....	50
2.10	Lista de deficiencias, carencias identificadas	51
2.11	Priorización de problemas	52
2.12	Indicadores (financiero, administrativo legal, técnico, social, económico)..	52
2.13	Selección del problema	53
2.14	Problema seleccionado	53
2.15	Solución de propuesta.....	53

2.16	Análisis de viabilidad y factibilidad	53
Capítulo III	.....	55
Metodología del proyecto	.....	55
3.1	Definición del problema	55
3.2	Hipótesis-acción	55
3.3	Justificación de la intervención.....	55
3.4	Metodología de trabajo.....	55
3.5	Objetivos	56
3.5.1	Objetivo general.....	56
3.5.2	Objetivos específicos.....	56
3.6	Metas	57
3.7	Beneficiarios.....	57
3.8	Cronograma	58
3.9	Recursos	59
3.9.1	Talento humano	59
3.9.2	Materiales	59
3.9.3	Técnicos	59
3.9.4	Tecnológicos.....	59
3.9.5	Físicos	59
3.9.6	Financieros	60
3.9.7	Fuentes de financiamiento.....	60
3.9.8	Evaluación	60
Capítulo IV	.....	62
Fundamentación Teórica	.....	62
4.1	Elementos teóricos.....	62
4.1.1	Integración	62
4.1.2	¿Qué es la capacitación?	63
4.1.3	Desarrollo de capital humano	66
4.1.4	Programa de capacitación	68
4.2	Fundamentación Legal.....	71
4.2.1	Constitución Política de la República de Guatemala	71
4.2.2	Código municipal	76
Capítulo V	.....	77

Perfil del proyecto.....	77
5.1 Aspectos Generales	77
5.2 Nombre del proyecto	77
5.3 Problema	77
5.4 Localización.....	77
5.5 Unidad ejecutora	77
5.6 Tipo de proyecto.....	77
5.7 Descripción del proyecto	77
5.8 Justificación.....	78
5.9 Objetivo	78
5.9.1 Objetivo general.....	78
5.9.2 Objetivo específico.....	78
5.10 Metas	79
5.11 Beneficiarios.....	79
5.11.1 Directos.....	79
5.11.2 Indirectos	79
5.12 Fuentes de financiamiento y presupuesto	79
5.12.1 Presupuesto.....	79
5.13 Cronograma	80
Capítulo VI.....	81
Ejecución del proyecto	81
6.1 Productos, logros y evidencias.....	81
6.2 Sostenibilidad del proyecto	81
6.3 Evidencias.....	82
6.3.1 Antes	82
6.3.2 Durante.....	82
6.3.3 Después.....	83
Capítulo VII.....	85
Evaluación del proyecto	85
7.1 Generalidades de la evaluación del proyecto.....	85
7.1.1 Evaluación del diagnóstico	85
7.1.2 Evaluación de la fundamentación teórica	86
7.1.3 Evaluación de la metodología.....	86

7.1.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención	87
Conclusiones.....	89
Recomendaciones.....	90
Referencias Bibliográficas.....	91
Anexos y glosario	93
Propuesta de un programa de Capacitación Anual al personal de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa	120
Introducción.....	i
Visión.....	1
Misión	1
1. Objetivos	2
1.1 Objetivo general	2
1.2 Objetivos específicos	2
2. Metodología utilizada	3
2.1 Legales	3
2.2 De administración municipal	3
2.3 Financieras.....	4
2.4 De servicios sociales.....	4
2.5 Informáticos.....	4
2.6 Gestión ambiental y riesgo.....	4
Cuadro No.1	5
Legales.....	5
Cuadro No.2	6
De Administración Municipal	6
Cuadro No.3	7
Financieras.....	7
Cuadro No.4	8
De Servicios Sociales.....	8
Cuadro No.5	9
Informáticos.....	9
Cuadro No.6	10
Gestión Ambiental y Riesgo	10
Anexos	11

Modelo de detección de necesidades de capacitación	12
Modelo de solicitud de capacitación.....	13
Modelo de solicitud de capacitación.....	14
Modelo de formato para elaborar presupuesto de capacitación.....	16
Voluntariado	
Contenido	Pág
Nombre del voluntariado	
Introducción	i
1.1 Alcances.....	1
1.2 Objetivos	1
1.2.1 Objetivo general.....	1
1.2.2 Objetivos específicos	1
1.3 Ubicación geográfica.....	1
1.4 Metas	2
1.5 Beneficios.....	2
1.6 Financiamiento.....	2
1.6.1 Presupuesto.....	2
1.7 Recursos.....	3
1.7.1 Talento humano	3
1.7.2 Materiales	3
1.7.3 Tecnológicos.....	3
1.7.4 Físicos	3
1.8 Metodología de trabajo	3
1.9 Actividades a realizar	3
1.10 Cronograma	4
1.11 Evidencias.....	5
1.12 Productos y logros	6
Glosario.....	7

Lista de tablas

Tabla 1	División política del municipio según Barrios, Colonias y Cantón.....	2
Tabla 2	División política del municipio según Aldeas y Caserios	3
Tabla 3	Censo Religioso	11
Tabla 4	Ranking Gestión Municipal 2013.....	12
Tabla 5	Ranking Gestión Municipal 2016.....	13
Tabla 6	Ranking Gestión Municipal 2018.....	13
Tabla 7	Alcaldes e Intendentes en el municipio de Taxisco, Santa Rosa	26
Tabla 8	Lista de docentes contratados.....	36
Tabla 9	Importantes carencias y problemas detectados	52
Tabla 10	Viabilidad y factibilidad del proyecto en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.....	54
Tabla 11	FODA	56
Tabla 12	Presupuesto metodología del proyecto	60
Tabla 13	Presupuesto del perfil del proyecto	79
Tabla 14	Lista de cotejo para evaluar el diagnostico.....	85
Tabla 15	Lista de cotejo para evaluar la fundamentación teórica.....	86
Tabla 16	Lista de cotejo para evaluar el plan de intervención.....	87
Tabla 17	Lista de cotejo para evaluar la evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención.....	88
Tabla 18	Presupuesto del voluntariado	2

Lista de figuras

Figura 1 Croquis de las vías de accesos para localización de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa	16
Figura 2 Estructura organizacional de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa	20
Figura 3 Legendario edificio de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.....	23
Figura 4 Actual edificio de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.....	24
Figura 5 Elaboracion de la propuesta de un programa de capacitacion anual al personal de municipalidad de Taxisco, Santa Rosa	83
Figura 6 Entrega de la propuesta de un programa de capacitacion anual al personal de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.	84
Figura 7 Acta de inicio del ejercicio profesional supervisado	93
Figura 8 Acta de entrega del diagnostico	95
Figura 9 Acta de entrega del voluntariado.....	96
Figura 10 Carta de entrega del proyecto	97
Figura 11 Solicitud de autorización del ejercicio profesional supervisado.....	98
Figura 12 Solicitud para realización de capacitación al personal del tren de aseo en la municipalidad de Taxisco	99
Figura 13 Solicitud para el tecnico profesional I.....	100
Figura 14 Diploma de participación en capacitación de manejo de desechos solidos	101
Figura 15 Listado de los colaboradores que asistieron a la capacitacion.....	101
Figura 16 SEGEPLAN	102
Figura 17 Capacitación al personal del tren de aseo por epesista	5
Figura 18 Capacitación al personal del tren de aseo por tecnico profesional I.....	5
Figura 19 Entrega de diplomas a los colaboradores del tren de aseo.....	6

Resumen

Esta investigación se clasifica como descriptiva, con un enfoque cuantitativo y con un diseño no experimental, por su dimensión temporal o el número de momentos o puntos en el tiempo en los cuales se recolectan datos, transversal ya que se recolectaron datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables, y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado y el método de muestreo implementado no es probabilístico.

En la actualidad las tendencias administrativas actuales enfatizan en la importancia del talento humano dentro de las organizaciones y en su mayoría priorizan en el mejoramiento de este talento con el que cuentan, el intercambio de aprendizajes, la profesionalización, actualización técnica, entre otros.

La Constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 101 establece: derecho al trabajo. El trabajo es un derecho de la persona y una obligación social. El régimen laboral del país debe organizarse conforme a principios de justicia social.

El código municipal en el artículo 94 establece: capacitación a empleados municipales. Las municipalidades en coordinación con otras entidades municipalistas y de capacitación, tanto públicas como privadas, deberán promover el desarrollo de esfuerzos de capacitación a su personal por lo menos una vez por semestre, con el propósito de fortalecer la carrera administrativa del empleado municipal.

La municipalidad de Taxisco, Santa Rosa no contaba con un programa de capacitación anual para para los empleados municipales y funcionarios públicos que laboran en dicha institución lo cual repercute en la prestación de servicios a la población y al desarrollo del municipio.

El objetivo general del Ejercicio Profesional Supervisado es realizar el proceso de investigación, planificación, ejecución y evaluación de las actividades con todos los elementos que de una u otra manera se vean involucrados en el mismo.

Introducción

El Centro Universitario de Santa Rosa –CUNSARO-, Sección Chiquimulilla, de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas presenta el proyecto el cual se realizó en la municipalidad de Taxisco del departamento de Santa Rosa que tiene como fin primordial que el estudiante aplique los conocimientos adquiridos durante la carrera y estos sirvan para fomentar la ayuda a los problemas sociales y económicos que se presentan en el país, con el objetivo de aplicar propuestas de solución a carencias detectadas.

Para el desarrollo del informe de la situación de la institución, se utilizó el método científico en sus tres fases: indagatoria, expositiva y demostrativa, con la aplicación de técnicas de investigación documental para recolectar información de fuentes secundarias, así como también la utilización de técnicas de investigación de campo como la observación, entrevistas y el FODA que sirvieron para identificar las distintas carencias y con ello proponer alternativas de solución.

El informe individual que se presenta a continuación, desarrolla el tema principal denominado propuesta de un programa de capacitación anual para el personal de la municipalidad de Taxisco, departamento de Santa Rosa. La elaboración del programa de capacitación anual se da como un soporte técnico a la municipalidad para las auditorías que realiza la Contraloría General de Cuentas y para la evaluación del ranking municipal que solicita la Secretaria General de Planificación -SEGEPLAN-.

El presente informe esta por conformado de los siguientes capítulos que se describen a continuación de forma general:

El primer capítulo contiene información de las generalidades del municipio de Taxisco, Santa Rosa, con el objetivo de recabar información del contexto.

El segundo capítulo muestra los resultados obtenidos del diagnóstico institucional realizado para identificar la situación actual y proponer una solución a los problemas identificados en la municipalidad.

El tercer capítulo da a conocer los procedimientos a implementar para la realización del proyecto a ejecutar en la municipalidad y así poder cumplir con los objetivos propuestos.

El cuarto capítulo describe el conjunto de temas teóricos y legales que sustentan y dan respuesta al problema planteado según el diagnóstico realizado en la institución.

El quinto capítulo indica los aspectos generales del perfil del proyecto.

El sexto capítulo se resalta la ejecución y sistematización de la intervención.

El séptimo capítulo muestra la evaluación en la cual se verifican los procedimientos que dieron como resultado de la planificación, coordinación, dirección, integración y control de cada una de las actividades.

Además, se hace referencia de las conclusiones, recomendaciones, anexos, glosario, bibliografía y voluntariado derivados del estudio realizado.

Capítulo I

Generalidades del municipio

1.1 Contexto

1.1.1 Geográfico

El presente documento describe la localización del municipio de Taxisco el cual se encuentra situado en la parte sur del departamento de Santa Rosa, en la Región IV o Región Sur-Oriente. Se localiza en la latitud 14° 05' 13" y en la longitud 90° 22' 48". Limita al Norte con el municipio de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa; al Sur con el Océano Pacífico; al Este con el municipio de Guazacapán; y al Oeste con los municipios de Iztapa y Guanagazapa, Escuintla. [...] (Secretaria General de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN, 2010, pág. 9).

Cuenta con una extensión territorial de 428 kilómetros cuadrados, y se encuentra a una altura de 214 metros sobre el nivel del mar. Clima: es templado, se encuentra a una distancia de 52 Kms. de la cabecera departamental de Santa Rosa y a 111 Kms. de la ciudad capital de Guatemala.

Taxisco cuenta con los siguientes recursos naturales, por los ríos: Camalote, Cartago, Cielito Lindo, Conacaste; El Arenal, El Corozo, El Jobo, El Maneadero, El Ocote, El Pajal, El Tigre, Flor de Palma, Frío, Grande, Hato Viejo, Helado, Huipeo, La Cruz, Jobito, La Chorrera, La Libertad y Las Cañas; El Riachuelo San Isidro; Las Quebradas: de Agua, Tepeaco, El Arete, El Jocote y Mal Paso; Las Lagunas: Blanca, Isleta, La Palmilla, Tamarindo Viejo y Tiembla Tierra; y El Canal de Chiquimulilla. Cuenta con las montañas: El Chical, El Dominio, La Perla y Pozas de Agua; y El Cerro Tecuamburro.

En este municipio se encuentra el área protegida de Monterrico, localizada en la planicie de la costa del Océano Pacífico con esteros, lagunas, salobres, bosques de mangle y playas marinas. Tiene una superficie de 2,800 hectáreas

(266 marinas) y el clima es cálido seco tropical. Entre las especies protegidas están las tortugas marinas, iguanas, aves acuáticas y manglares. (SEGEPLAN, 2010, pág. 12)

El municipio de Taxisco está conformado por la siguiente división política la cual es de segunda categoría, cuenta con un pueblo de 4 barrios y 5 colonias, 1 cantón, 24 aldeas y 17 caseríos. A continuación, se muestra la siguiente tabla.

Tabla No. 1: División política del municipio según Barrios, Colonias y Cantón

No.	Barrios	Colonias	Cantón
1	Barrio Calvario	Colonia Belén	Cantón El Roble
2	Barrio La Galera	Colonia Castillo	
3	Barrio San Miguel	Colonia Lindora	
4	Barrio Santa Lucia	Colonia Miramont	
5		Colonia Peten	

Fuente: Dirección Municipal de Planificación, Municipalidad de Taxisco, 2017

Tabla No. 2: División política del municipio según Aldeas y Caseríos

No.	Aldea	Caserío
1	Aldea Delicias del Jobo	Caserío Buenos Aires
2	Aldea Monterrico	Caserío Campesina
3	Aldea Candelaria	Caserío Cerritos-Conacaste
4	Aldea del Cojonal	Caserío Don Diego
5	Aldea El Astillero	Caserío El Arenal
6	Aldea El Banco	Caserío El Desengaño
7	Aldea EL Cacahuito	Caserío La Florida
8	Aldea El Cintular	Caserío La Sabana
9	Aldea El Gariton	Caserío Las Victorias
10	Aldea El Jobo	Caserío Los Lotes
11	Aldea El Panal	Caserío Los Tapescos
12	Aldea El Papayo	Caserío Paso Hondo
13	Aldea El Pumpo	Caserío Peje Armado
14	Aldea El Sunzo	Caserío Portales
15	Aldea La Avellana	Caserío San Antonio
16	Aldea La Libertad	Caserío San Juan Montereal
17	Aldea La Providencia	Caserío San Pedrito
18	Aldea Las Quechas	
19	Aldea Los Alcaravanes	
20	Aldea Madre Vieja	
21	Aldea Santa Luisa	
22	Aldea Talpetate	
23	Aldea Tepeaco	
24	Aldea Violetas del Jobo	

Fuente: Dirección Municipal de Planificación, Municipalidad de Taxisco, 2017

Cuenta con las siguientes vías de comunicación: el acceso al Municipio de Taxisco, del Departamento de Santa Rosa, se puede hacer por vía terrestre a través de la carretera asfaltada CA-2, y a través de la Ruta Nacional 16, tiene unión con la Comunidad del Boquerón y une a los Municipios de Chiquimulilla, Guazacapán y Taxisco con la cabecera Departamental, y la ciudad de Cuilapa. Por vía acuática se puede hacer a través del canal de Chiquimulilla, que se

encuentra ubicado en la parte costera de los Departamentos de Jutiapa, Santa Rosa y Escuintla. [...] (SEGEPLAN, 2010, pág. 9)

1.1.2 Social

Se celebra la feria titular del 12 al 17 de enero, en conmemoración al Cristo Negro de Esquipulas, se realizan eventos religiosos, sociales, deportivos, exposiciones ganaderas, corridas de toros y jaripeos. Los días de mercado son: domingo, martes y jueves. El idioma que principalmente predomina en este municipio es el español. (SEGEPLAN, 2010, pág. 18)

El municipio tiene dos festividades importantes que son: la feria titular del 12 al 17 de enero, en honor al Cristo Negro de Taxisco; y del 22 al 29 de septiembre se lleva a cabo la celebración y al patrón San Miguel Arcángel. Durante esta celebración se realizan actividades culturales y deportivas, en las cuales ponen de manifiesto tradiciones propias del lugar, entre ellas los famosos jaripeos.

Otra de las actividades que se realizan para esta feria es la coronación de la niña Sanmigueleña, el mismo 28; luego viene la serenata el día 29, muy bien preparada por el Lic. César Augusto Arévalo Pérez, persona muy altruista que ha mantenido dicha tradición con la participación de los diferentes conjuntos musicales frente a la Iglesia Católica; se queman ametralladoras para alegrar el ambiente Sanmigueleño.

En el municipio se realizan otras actividades que manifiestan la cultura del territorio, entre las que se pueden agregar: las posadas y los nacimientos en el mes de diciembre; así mismo, el tradicional baile del chocolate en el mismo mes, en el cual salen a la calles, con sombreros adornados y canasta con flores, frutas y sobretodo chocolate.

Patrimonio histórico, cultural y arqueológico: el patrimonio cultural tiene un valor incuestionable e incalculable, por lo tanto debe ser mantenido y atendido adecuadamente para promover la curiosidad y motivación de los turistas. El único

valor patrimonial que está en proceso de recuperación es el idioma Xinka.

Además las danzas, que se han tratado de mantener a través de la historia. Importante de destacar es que Taxisco dentro de la municipalidad cuenta con la casa de la cultura. El Municipio de Taxisco cuenta con un centro de salud tipo A, con categoría funcional de centro de atención médica permanente (CAP) con servicios de maternidad, en donde se tiene un horario ampliado de atención las 24 horas del día, los siete días de la semana. Cuenta con cinco puestos de salud convencionales en aldeas Monterrico, Candelaria, Cacahuito, Tepeaco y El Panal.

1.1.3 Histórico

Taxisco constituye uno de los municipios ubicados en el litoral del pacífico, en el área sur del departamento de Santa Rosa, comúnmente conocido bajo el apelativo de “Tierra de Ganaderos”. Tiene una amplia extensión de tierra, propicia para la crianza de ganado, por lo que se caracteriza por el cuidado y comercialización del mismo y los productos derivados de este, al igual que por el turismo y la pesca. El municipio en mención, pasó a formar parte del departamento de Santa Rosa el 23 de febrero de 1948 y que su nombre se deriva de la voz nahuatl tlalixco, que significa “llanura”, aunque es más posible que se derive de taxiscó, árbol llamado también tatascamite. Durante el período hispánico se conoció como San Miguel Taxisco. El poblado es del período indígena. En su segunda carta conocida, enviada a Hernán Cortés el 27 julio 1524, don Pedro de Alvarado mencionó al pueblo en su viaje a la actual república de El Salvador, en paleografía modernizada, según la copia del manuscrito existente en Viena, que se considera la más antigua de la época: “Y de aquí me partí y fui a otro pueblo que se dice Taxisco, que es muy recio y de mucha gente y fui recibido como de los otros de atrás. Y dormí en él aquella noche” (IGN 2000).

Idioma local, costumbres y tradiciones: entre las costumbres más relevantes se encuentran: las alboradas del mes de enero con motivo de conmemorar al Cristo Crucificado de la Divina Aparición. El ingreso del Cristo de Esquipulas procedente de aldea El Cacahuito hacia el altar mayor de la iglesia. En su feria se

distingue por los jaripeos, palenque de gallos, desfile de caballos y exposición ganadera, y el convite de enmascarados y baile de moros en la aldea Las Delicias del Jobo.

Religión: el 60% de la población profesa la religión católica. Entre algunas de las tradiciones del mismo se encuentran: el famoso baile del caballito y el torito, el cual es diseñado por la mano de taxistecos que velan por mantener esta tradición. Los que participan salen a la calle el 28 de septiembre a las cuatro de la tarde, acompañados de la banda que viene a alegrar las fiestas del patrón San Miguel Arcángel, o bien al compás del instrumento autóctono la marimba. Se queman cohetes y sones. La dinámica de dicha tradición es que la gente hace rueda para ver bailar al torito, que se mueve de un lado a otro, y el caballito que se hace los quites, para que luego terminada una canción sea vendido al mejor postor.

Recreación: es importante contar con instalaciones para la práctica de los deportes a nivel de los territorios, ello permite que los niños y adolescentes, que constituyen un alto porcentaje de la población, ocupen su tiempo libre en actividades sanas. Taxisco cuenta con 5 canchas deportivas, donde se practica fútbol, baloncesto y voleibol. Las aldeas de Monterrico y Cacahuito cuenta con canchas deportivas; es prioritario invertir en infraestructura para la práctica del deporte en las aldeas: Peje Armado, Delicias del Jobo, La Libertad, Papayo y Tepeaco. (SEGEPLAN, 2010, pág. 16)

En cuanto a la organización, las asociaciones deportivas son más frecuentes en el casco urbano. La recreación y el esparcimiento son importantes para conservar la salud. Taxisco se encuentra al lado sur por el océano pacífico, sus playas, especialmente Monterrico donde se encuentra una reserva natural del mismo nombre con una extensión de 28 kms², lugar en que los turistas pueden practicar el ecoturismo, mediante paseos en lancha sobre el canal de Chiquimulilla.

1.1.4 Económico

La economía se basa en la agricultura de productos como: maíz, frijol, caña de azúcar, papa, yuca, café, tabaco, arroz y ajonjolí; en su producción pecuaria tiene: crianza de ganado vacuno, porcino, productos lácteos y sus derivados; y sus habitantes se dedican a la artesanía en cuero. (SEGEPLAN, 2010, pág. 42)

Empleo: el 34% de la población mayor de siete años del municipio de Taxisco se considera económicamente activa según el censo 2002. El 50% de esta población económicamente activa -PEA- se identifica como trabajadores no calificados, y está por arriba de la media departamental (46%), lo que muestra la necesidad de impulsar la formación técnica de recursos humanos para la productividad.

El 60% de la población económicamente activa -PEA- trabaja en el agro, por lo cual la producción más importante es la caña de azúcar, ganadería, pesca artesanal, granos básicos (maíz y frijol) y frutas tropicales. En los últimos años se ha incrementado dentro del territorio el cultivo de la caña, mismo que se ha colocado en uno de los primeros lugares. En la industria y el comercio trabaja el 31%, sobre todo en las microrregiones del casco urbano, Monterrico y La Candelaria. De acuerdo a la publicación del INE en el 2002 el 82% de la población económicamente activa -PEA- está conformado por hombres y el 18% por mujeres. Esto demuestra que la economía está en manos de los hombres, y a la vez que no se valora el trabajo de la mujer en el hogar. También indica que las finanzas del hogar son administradas por el hombre, por lo cual aún se vislumbra lejano los objetivos de desarrollo del milenio -ODM- promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer. La relación empleo población es del 31.60%. La proporción de la PEA que trabaja por cuenta propia es del 37.62 %, por lo cual no cuentan con prestaciones labores, ni seguro social.

Migración: la falta de empleo y las malas condiciones laborales, se manifiestan sobre todo en las zonas rurales del sector norte, donde la estacionalidad de las labores agrícolas obliga a importantes grupos de campesinos a migrar hacia el sector norte y sur del departamento al corte de café

y caña de azúcar. En el casco urbano la migración se da más entre jóvenes con educación básica y diversificada, que no encuentran trabajo en el sector no agrícola, migrando principalmente hacia la ciudad capital y los Estados Unidos. Según encuesta reciente efectuada por Organización Internacional para las Migraciones -OIM-, concluyó que en la región Sur Oriental, la cual incluye el departamento de Santa Rosa, un 15.8% de los guatemaltecos que residen en el país de Estados Unidos son originarios del mismo. El flujo de remesas es un soporte importante de la economía local, recibéndolas en el 2007 un total de 22,227 hogares del departamento, por un total de 83.36 millones de dólares provenientes en su mayoría de los Estados Unidos. Buena parte de estas remesas llegaron a Taxisco, lo que equivale a un ingreso de varios millones de dólares. A pesar de la crisis financiera de los últimos años en los Estados Unidos la migración se mantiene constante en el municipio. (SEGEPLAN, 2010, pág. 42)

Desarrollo productivo: tenencia de la tierra el coeficiente de Gini con respecto a la tenencia de tierra a nivel municipal es de 0.806 (PNUD 2005), lo que significa que en Taxisco el 19.4% de la población tiene el control de las tierras, mientras el 80.6% no posee tierras para trabajar, siendo uno de los más altos de Santa Rosa e indica desigualdad, por lo que las familias se ven obligados a arrendar un terreno para poder cultivar su maíz y frijol para el sustento de la familia, existiendo una gran demanda para el programa de crédito para arrendamiento de FONTIERRA (SEGEPLAN 2009d).

Uso de suelo y agua: en el municipio el 13% de la superficie cultivada está siendo utilizada para cultivos anuales o temporales, el 10% para cultivos permanentes, el 62% para pastos y el 9% por bosque. Los suelos de las microrregiones -MR- Delicias del Jobo y Cacahuito están sobre utilizados, según el mapa de intensidad de uso de la tierra del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-.

Zonas de producción agropecuaria: según el censo agropecuario del 2003, el municipio cuenta con un hato ganadero de 36,076 cabezas de ganado bovino.

El área de total de pastos naturales y mejorados es de 29,360 manzanas,

destacando el hecho de que solamente el 22% de las áreas de pastoreo son pastos mejorados. La crianza y manejo de ganado vacuno es de doble propósito (leche y carne) explotándose con mayor intensidad en las microrregiones -MR- Delicias del Jobo y casco urbano. Razón por la cual produce leche en grandes cantidades jugando un papel muy importante en la fabricación de productos lácteos, tales como el queso, crema, etc, distribuyéndose en los mercados a nivel nacional. Sobresale la empresa de lácteos “la cuna del queso Taxisco”. (SEGEPLAN, 2010, pág. 43)

Cultivos y rendimiento: la superficie total cultivada de 10,943 manzanas entre la población del municipio (22,620) da una media de 3,330 m²/per cápita, lo que indica que en promedio se cultiva esta cantidad de metros cuadrados por persona que vive en el municipio. (SEGEPLAN, 2010, pág. 43)

Transporte: en el municipio existen varias líneas de transporte colectivo que comunican a la población del área rural hacia la cabecera municipal y viceversa, y al casco urbano con los departamentos de Escuintla y la ciudad capital. El transporte de la Avellana hacia Monterrico es por medio de lanchas sobre el canal de Chiquimulilla. (SEGEPLAN, 2010, pág. 48)

Telecomunicaciones: Según la secretaria general de planificación (SEGEPLAN) Taxisco cuenta con 4.24 de líneas fijas por cada 100 habitantes. Actualmente el teléfono celular ha venido a desplazar a las líneas fijas y aunque no se tiene un dato establecido, se sabe que en todas las comunidades del municipio hay cobertura del servicio brindado por las empresas Claro y Tigo. En el casco urbano se cuenta con servicio de Internet y cable local de televisión. (SEGEPLAN, 2010, pág. 48)

1.1.5 División política

Gobierno municipal: el alcalde municipal de Taxisco es el señor Edgar Rubén Catalán Retana, quien fue ganador en las elecciones del 2016 por la unión

de cambio nacional -UCN-. El Concejo Municipal está integrado por el alcalde municipal, dos (2) síndicos y cinco (5) concejales.

El sistema de concejos de desarrollo y la participación ciudadana: el consejo municipal de desarrollo -COMUDE- está integrado por cincuenta y ocho (58) personas, uno (1) el alcalde municipal quien lo preside, cincuenta (50) representantes de los diferentes consejos comunitarios de desarrollo -COCODES- y ocho (8) representantes de las diferentes instituciones gubernamentales con presencia en el municipio. El consejo municipal de desarrollo -COMUDE- se reúne de forma irregular y no ha logrado ser un espacio de coordinación.

El 78% de las comunidades tienen organizado su consejo comunitario de desarrollo -COCODE-, los cuales participan en la reunión del consejo municipal de desarrollo -COMUDE- cuando se requiere, quienes son convocados por el alcalde municipal a través de la dirección municipal de planificación -DMP-.

Presencia institucional: la representación institucional en el municipio está constituida principalmente por entidades gubernamentales, en lo cual los actores claves en el proceso de desarrollo del municipio son: el Director del centro de salud, el Coordinador Técnico Administrativo de Educación y la Policía Nacional Civil. Hay también representación del Organismo Judicial, a través del Juzgado de Paz. Los actores de la sociedad civil en el municipio tienen representación mediante los consejos comunitarios de desarrollo -COCODE-, el Centro de Estudios Conservacionistas -CECON- y la asociación de lecheros taxistecos -ASOLETAX-, los cuales representan a las comunidades en la gestión de proyectos, entre otras actividades. (SEGEPLAN, 2010, pág. 50)

1.1.6 Filosófico

En el municipio de Taxisco, del departamento de Santa Rosa, según el censo religioso desarrollado por la parroquia San Miguel Arcángel en el año 2015 se censaron a 4,368 familias, por lo consiguiente los resultados son un total de

17,482 habitantes, para verificar que tipo de religión hay en cada una de las comunidades. (Marín, 2017, pág. 2).

Tabla No. 3: Censo Religioso

Tipo de religión	Total
Católicos	6,733
Evangélicos	6,723
Testigos de Jehová	71
Mormón	28
Otra Religión	12
Sin Religión	3,915

Fuente: Parroquia San Miguel Arcángel, del municipio de Taxisco, departamento de Santa Rosa, Censo Religioso, 2015

En el municipio las religiones que más profesan los habitantes son la católica y evangélica, ya sea por principios y valores o por devoción religiosa de cada persona.

1.1.7 Competitividad

El ranking municipal refleja el avance de las municipalidades de tal forma que cada gobierno local pueda ser reconocido por el efectivo cumplimiento de sus competencias, por el nivel de compromiso con la población y por su eficiencia en la prestación de servicios públicos, todo ello con pertinencia cultural y lingüística, que se traduce en credibilidad, confianza y satisfacción por parte de la ciudadanía. Según el ranking de la gestión municipal del año 2018, realizado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, la municipalidad de Taxisco del departamento de Santa Rosa se encuentra en el puesto número 22

a nivel nacional de todas las municipalidades del país. (SEGEPLAN, 2018, pág. 309). Y a nivel departamental se encuentra en el puesto número uno.

Tabla No. 4: Ranking gestión municipal 2013

No	Nombre Departamento	Nombre Municipio	Índice General 2013	Posición	Categoría
1	Santa Rosa	Nueva Santa Rosa	0.4946	19	Media
2	Santa Rosa	Chiquimulilla	0.4729	35	Media
3	Santa Rosa	Barberena	0.4699	36	Media
4	Santa Rosa	Santa Cruz Naranjo	0.3995	77	Media Baja
5	Santa Rosa	San Rafael las Flores	0.3944	85	Media Baja
6	Santa Rosa	Santa Rosa de Lima	0.3839	102	Media Baja
7	Santa Rosa	Casillas	0.3684	119	Media Baja
8	Santa Rosa	Oratorio	0.3243	162	Media Baja
9	Santa Rosa	Cuilapa	0.3229	165	Media Baja
10	Santa Rosa	Santa María Ixhuatán	0.3072	183	Media Baja
11	Santa Rosa	Taxisco	0.2776	222	Media Baja
12	Santa Rosa	San Juan Tecuaco	0.2741	225	Media Baja
13	Santa Rosa	Guazacapán	0.2635	234	Media Baja
14	Santa Rosa	Pueblo Nuevo Viñas	0.2482	252	Media Baja

Fuente: Ranking de la gestión municipal, año 2013, SEGEPLAN

Tabla No. 5: Ranking gestión municipal 2016

No	Nombre Departamento	Nombre Municipio	Índice General 2016	Posición	Categoría
1	Santa Rosa	Barberena	0.4428	26	Media
2	Santa Rosa	San Rafael las Flores	0.4355	31	Media
3	Santa Rosa	Nueva Santa Rosa	0.4167	37	Media
4	Santa Rosa	Chiquimulilla	0.4056	41	Media
5	Santa Rosa	Casillas	0.3696	74	Media Baja
6	Santa Rosa	Taxisco	0.3292	109	Media Baja
7	Santa Rosa	Santa Cruz Naranjo	0.2966	152	Media Baja
8	Santa Rosa	Santa Rosa de Lima	0.2776	184	Media Baja
9	Santa Rosa	Cuilapa	0.2763	185	Media Baja
10	Santa Rosa	Santa María Ixhuatán	0.2483	224	Media Baja
11	Santa Rosa	Guazacapán	0.2299	252	Media Baja
12	Santa Rosa	Pueblo Nuevo Viñas	0.2027	276	Media Baja
13	Santa Rosa	Oratorio	0.1704	300	Baja
14	Santa Rosa	San Juan Tecuaco	0.0919	334	Baja

Fuente: Ranking de la gestión municipal, año 2016, SEGEPLAN

Tabla No. 6: Ranking gestión municipal 2018

No	Nombre Departamento	Nombre Municipio	Índice General 2018	Posición	Categoría
1	Santa Rosa	Taxisco	0.5420	22	Medio
2	Santa Rosa	Chiquimulilla	0.5212	32	Medio
3	Santa Rosa	Nueva Santa Rosa	0.4949	61	Medio
4	Santa Rosa	Cuilapa	0.4916	63	Medio
5	Santa Rosa	Santa María Ixhuatán	0.4875	67	Medio
6	Santa Rosa	Santa Rosa de Lima	0.4736	84	Medio
7	Santa Rosa	San Rafael Las Flores	0.4616	91	Medio
8	Santa Rosa	San Juan Tecuaco	0.4596	92	Medio
9	Santa Rosa	Oratorio	0.4255	132	Medio
10	Santa Rosa	Barberena	0.4032	149	Medio
11	Santa Rosa	Pueblo Nuevo Viñas	0.3746	184	Medio bajo
12	Santa Rosa	Santa Cruz Naranjo	0.3485	209	Medio bajo
13	Santa Rosa	Casillas	0.3293	227	Medio bajo
14	Santa Rosa	Guazacapán	0.2945	254	Medio bajo

Fuente: Ranking de la gestión municipal, año 2018, SEGEPLAN

Además, el municipio cuenta con un grado de competitividad en las áreas turísticas del sector playa, como lo es la playa de Monterrico; donde se establecen una amplia cadena de Hoteles desde dos estrellas a cinco estrellas. Su producción agrícola se caracteriza por el café, maíz y frijol, así también en el área ganadera.

Capítulo II

Diagnóstico institucional

2.1 Institucional

2.1.1 Identidad institucional

2.1.1.1 Nombre

Municipalidad del municipio de Taxisco, departamento de Santa Rosa, Guatemala.

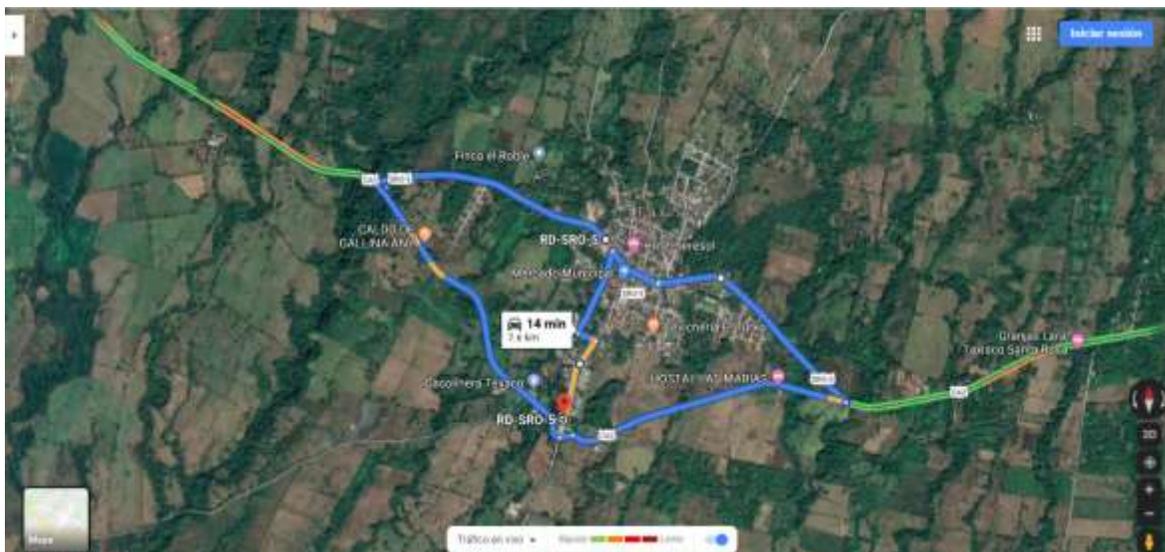
2.1.1.2 Localización geográfica

“El edificio municipal de Taxisco, Santa Rosa se encuentra ubicado en la 4ta. Calle, Barrio San Miguel del municipio”. (Cristales, 2017, pág. 1).

2.1.1.3 Vías de acceso

Para el ingreso a la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa este puede ser del oeste en el departamento de Escuintla por ruta CA-2 kilómetro 106, al sur por la CA-2 en el trébol que conduce a aldea La Avellana y se toma la avenida principal, e ingresar al este desde el municipio de Guazacapán ruta CA-2, kilómetro 107, dirigiéndose directamente a la 4ta. Calle, Barrio San Miguel del municipio. (Cristales, 2017, pág. 2)

Figura No. 1: Croquis de las vías de accesos para localización de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa



Fuente: Google Maps, Elaboración propia, 2019

2.1.1.4 Visión

La municipalidad cuenta con la siguiente visión para el logro de los objetivos que pretende alcanzar en un futuro con un carácter inspirador y motivador para todos los colaboradores.

“Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas del Estado, a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme lo establece la Constitución Política de la República y el Código Municipal. Así mismo, la municipalidad de Taxisco, del departamento de Santa Rosa, visualiza impulsar permanentemente el desarrollo integral del municipio y resguardar su integridad territorial, el fortalecimiento de su patrimonio económico, la preservación de su patrimonio natural y cultural y, sobre todo, promover la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes, en la solución de sus problemas”. (Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas, 2016, pág. 1)

2.1.1.5 Misión

Las actividades que realiza la municipalidad para garantizar y administrar correctamente los recursos, para lo cual define la misión de la forma siguiente.

“La Municipalidad de Taxisco, Departamento de Santa Rosa, es una institución de derecho público, que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio, tanto del área urbana como del área rural, con el compromiso de prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción territorial”. (Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas, 2016, pág. 1)

2.1.1.6 Objetivos

La municipalidad de Taxisco, del departamento de Santa Rosa tiene un objetivo general y varios específicos para poder alcanzar las actividades con el tiempo y los recursos que necesita para obtener el máximo desempeño de los colaboradores, para lo cual se establecen los siguientes.

2.1.1.6.1 Objetivo general

La Municipalidad de Taxisco, del Departamento de Santa Rosa, tiene como objetivo primordial la prestación y administración de los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción, debiendo establecerlos, administrarlos, mantenerlos, mejorarlos y regularlos; teniendo bajo su responsabilidad su eficiente funcionamiento a través de un efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros. (Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas, 2016, pág. 2)

2.1.1.6.2 Objetivos específicos

- ✓ Proporcionar bienestar y procurar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio, tanto del área urbana como del área rural.

- ✓ Procurar el fortalecimiento económico del municipio, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que sean necesarios.
- ✓ Velar por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental básico, de las comunidades menos protegidas.
- ✓ Propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente, y mantenga el equilibrio ecológico.

2.1.1.7 Principios

En la municipalidad los principios se aplican empíricamente por los colaboradores quienes ponen en práctica sus valores ya que no están plasmados en ningún documentado.

2.1.1.8 Valores

Como cultura de la municipalidad los valores son conceptos, costumbres, actuaciones, actitudes, comportamientos o pensamientos que la institución establece para el logro de las actividades. (Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas, 2016, pág. 4)

2.1.1.8.1 Equidad

Que los recursos humanos, sociales y económicos-financieros, se distribuyan de manera justa, que permita cumplir y atender a toda la población en cada servicio municipal al que tiene derecho, sin que haya ninguna marginación para los habitantes en todos los aspectos.

2.1.1.8.2 Honestidad

Que cada una de las autoridades que dirigen y administran el destino de los recursos financieros de la población, guarden su integridad y sean transparentes en la distribución de los recursos, que permita el desarrollo del municipio.

2.1.1.8.3 Participación

Promover la participación de los habitantes del municipio, que facilite la toma de decisiones en conjunto para la distribución de los recursos y definición de prioridades del municipio.

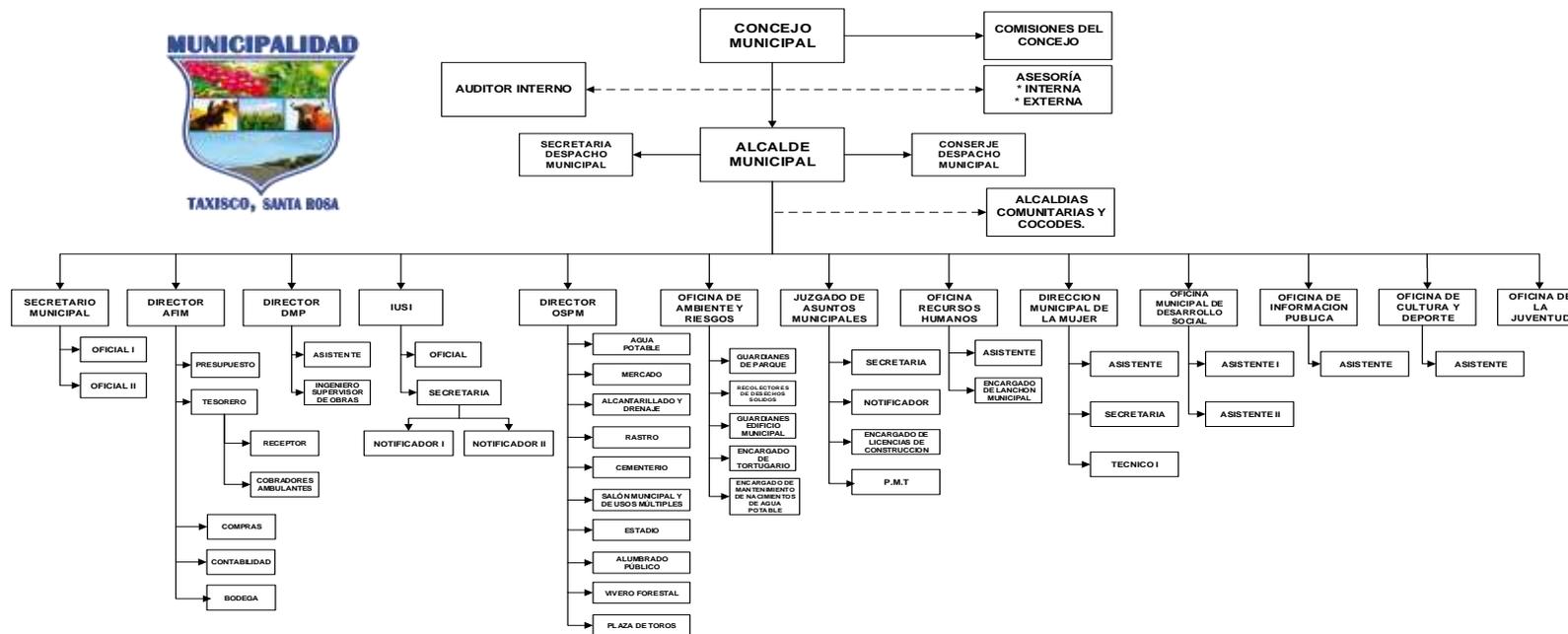
2.1.1.8.4 Amabilidad

Que el honorable alcalde municipal, personal administrativo y operativo que integra la administración municipal, manifiesten cortesía, sencillez y humildad en la atención al cliente o usuario de los servicios que presta la municipalidad.

2.1.1.9 Organigrama

La estructura organizacional de la Municipalidad establece los niveles superior, asesoría, ejecutivo y operativo de la siguiente manera. (Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas, 2016, pág. 3)

Figura No. 2: Estructura organizacional de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa



Fuente: Manual de funciones y atribuciones de la municipalidad de Taxisco del departamento de Santa Rosa, pág. 6, 2016

2.1.1.10 Servicios que presta

Los servicios que presta la municipalidad a los habitantes son los siguientes.

2.1.1.10.1 Acceso de agua potable

En el municipio de Taxisco el 44.3% de viviendas no cuentan con acceso a fuentes mejoradas de abastecimiento de agua potable. Al tomar en cuenta que la meta del municipio en materia de agua es aumentar de 44% (1994) a 72% (2015) el porcentaje de viviendas con acceso a mejores fuentes de agua, hay un déficit de 776 servicios por instalar en los próximos 5 años. Las microrregiones Candelaria y Monterrico son las más deficientes del servicio de agua entubada, no aplican cloro de forma sistemática en los sistemas de agua, a excepción de los sistemas de aguas que abastecen a la población del casco urbano y el Cacahuito, por lo cual el agua no es apta para el consumo humano. (Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas, 2016, pág. 20).

2.1.1.10.2 Servicios sanitarios

En el municipio, aproximadamente el 85% de viviendas cuentan con algún tipo de servicio sanitario y tan sólo el 44.4% tienen acceso a servicios de saneamiento mejorado (conectados a una red de drenajes, a una fosa séptica o con excusado lavable). La meta municipal en materia de saneamiento básico es aumentar de 23.3% (1994) a 61.7% (2015), por lo que hay un déficit de 819 servicios por instalar en los próximos 5 años. Las microrregiones más deficientes de servicios sanitarios son El Panal y La Candelaria. (SEGEPLAN, 2010, pág. 32).

2.1.1.10.3 Recolección de los residuos sólidos

El servicio de recolección y traslado de residuos sólidos en el municipio esta concesionado a dos empresas privadas (una para el casco urbano y otra para las comunidades del sector playa), tiene un costo de Q. 25.00 por vivienda/mes, subsidiando la municipalidad Q. 8,000.00 mensuales. En la mayoría de comunidades no se cuenta con servicio de recolección de basura, el 5% de los

habitantes la tiran en cualquier lugar y el 82% la queman. (SEGEPLAN, 2010, pág. 33).

2.1.1.10.4 Rastro municipal

Actualmente cuenta con un rastro municipal, cuyo propósito es que el sacrificio de ganado se lleve a cabo en un lugar adecuado, con las medidas higiénicas requeridas. No obstante, en el mismo, es necesario realizar alguna remodelación para brindar un mejor servicio. (SEGEPLAN, 2010, pág. 33)

2.1.1.10.5 Cementerio

El municipio cuenta con un cementerio municipal, tal como lo establece el Instituto Nacional de Fomento Municipal (INFOM), que brinda servicios a personas de la localidad y aldeas que no cuentan con el mismo. (SEGEPLAN, 2010, pág. 33)

2.1.1.10.6 Educación

Durante los últimos diez años se han incrementado los servicios educativos, sobre todo en el ciclo de educación primaria y preprimaria, de manera que hay establecimientos educativos en casi todas las comunidades del municipio, se puede observar en el cuadro No. 3. A pesar de este esfuerzo existe demanda de construcción de aulas en la mayoría de microrregiones. Se requiere de inversión fuerte en el nivel preprimaria, ya que actualmente solo cuatro (4) comunidades cuentan con escuela fuera del predio de la primaria, lo que significa un riesgo por la interacción que existe entre los alumnos de ambos niveles. (SEGEPLAN, 2010, pág. 27).

2.2 Desarrollo histórico

El desarrollo histórico que presenta el municipio es el siguiente:

2.2.1 Fundación

La fundación se llevó a cabo en el año de 1890, desde la cual la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa ha tenido cambios en la infraestructura ya que inicialmente era de madera y lámina; así mismo el acceso a la misma era complicado por el exceso de gradas que tenía en el ingreso, en el año de 1970 bajo la administración del Señor Alcalde Mario Adalberto Morales Solorzano, dio instrucciones de remodelar la antigua municipalidad, a su vez las siguientes administraciones municipales fueron remodelando hasta hoy en día. (Morales, 1994, pág. 55).

Figura No. 3: Legendario edificio de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa



Fuente: Monografía de Taxisco, Santa Rosa, Prof. Luis Ernesto Bonilla Morales, 1994, pág. 52

Figura No. 4: Actual edificio de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa



Fuente: Fotografiada por estudiante epesista, 2019

2.2.2 Fundadores

No existen registros documentos donde se indique quienes fueron los fundadores del edificio municipal, fue imposible debido a que en el traslado del mobiliario y equipo, a la casa de don Rigoberto Revolorio por motivos de remodelación del antiguo edificio, muchos libros de actas y acuerdos fueron destruidos de la polilla y el agua; lo que provocó que se perdiera esa riqueza histórica y en algún caso por eliminar algún libro que mostrara los registros municipales y por el descuido o desinterés de las autoridades en turno, los mismos fueron quemados y se perdieron para la eternidad. (Sales C. R., 2017, pág. 1).

2.2.3 Relato Cronológico

Como todo municipio del país, debe ser gobernado por una persona con características propias, conocidas, con autoridad para poder administrar los bienes del mismo y ante todo la visión de sacarlo adelante. A lo largo de su historia, Taxisco ha tenido autoridades municipales que han contribuido con el desarrollo en forma paulatina; se cuenta que en el pasado algunos alcaldes se nombraban así mismos, pero siempre estuvieron regidos o cuestionados por personas

adineradas. Antes de la llegada de Jorge Ubico al poder, a principios de los años treinta, el pueblo fue gobernado por Alcaldes, a decir de algunos abuelos ejercían el cargo por días, semanas, meses y unos más comprometidos con el pueblo por uno o varios años. Cargos que eran desempeñados en varias ocasiones sin devengar un sueldo, pero durante los catorce años de Jorge Ubico en el Gobierno de la República de Guatemala, opta por eliminar la imagen del Alcalde para establecer las Intendencias. Los intendentes que él nombraba para gobernar los pueblos del interior, en los que asignaba a personas que no fueran del mismo lugar para ejercer un mejor control estatal y de esa forma evitar anomalías.

Con la Revolución de 1944 y al tomar el poder el Doctor Juan José Arévalo Bermejo, electo por el pueblo guatemalteco, decide eliminar las intendencias y establece nuevamente las alcaldías devolviéndoles su autonomía. En esta época la imagen del Alcalde toma relevancia, debido a que debe ser electo para administrar los pueblos; el municipio de Taxisco no fue la excepción, cada Alcalde que desfiló por el despacho de la municipalidad entre aciertos y desaciertos logró dejar un legado, tratando de cumplirle a su pueblo. (Sales C. R., 2017, pág. 2).

Tabla No. 7: Alcaldes e intendentes en el municipio de Taxisco, Santa Rosa

No.	Nombre	Año de Gobierno
1	Mariano Arévalo Bonilla	1900
2	Chema Cuzo	1904
3	Mariano Arévalo	1914
4	Damián Estrada Bonilla	1918
5	Carmen Molina	1922
6	Mariano Arévalo Bonilla	1924
7	Javier Castillo	1937
8	Samuel Moscoso (Intendente)	1939
9	Félix Florián (Intendente)	1940
10	Hilario Arévalo	1945
11	Luis Ernesto Bonilla Valladares	1947
12	Julio Sierra	1951
13	Julio Augusto Morales Estrada	1953
14	Benito Valladares Roldán	1954
15	Miguel Ángel González Ávila	1956
16	Víctor Melgar	1957
17	Miguel Ángel Zelada	1957
18	Lázaro Morales Arévalo	1958
19	Gustavo Morales Vásquez	1960
20	José Armando Fonseca Leal	1962
21	Armando Fong Najarro	1964
22	Marco Antonio González Ávila	1965
23	Humberto Najarro Virula	1966
24	Carlos Humberto Rivas Flores	1968
25	Mario Adalberto Morales Solórzano	1970
26	César Augusto Lanuza Zepeda	1972
27	Randolfo Guerra Soto	1974
28	Humberto Najarro Virula	1976
29	Pedro Pablo Guerra Pérez	1977
30	Luis Ernesto Bonilla González	1980
31	Miguel Ángel Martínez	1982
32	Marco Antonio González Ávila	1983
33	Marlene Lara Parada	1985
34	Mario Adalberto Morales Solorzano	1986
35	Mario Alberto Retana Arevalo	1987
36	Guillermo de Jesús Villeda	1990
37	Hugo Sierra	1992
38	Roberto Morales Way	1994
39	Fernando Ramírez	1996
40	José Ines Castillo	2000
41	José Ines Castillo	2004
42	Otto Vásquez Peralta	2008
43	Otto Vásquez Peralta	2012
44	Edgar Catalán Retana	2016

Fuente: Monografía de Taxisco, Santa Rosa, Prof. Luis Ernesto Bonilla Morales, 1994. Tribunal Supremo Electoral, 2015.

2.3 Usuarios

Los usuarios se pueden clasificar en diferentes tipos:

2.3.1 Tipos

Los tipos de usuarios que atienden la municipalidad son los siguientes:

- ✓ Usuario beneficiario: prestación de servicios otorgados por la dirección municipal de la mujer, oficina de cultura y deporte, oficina de la juventud y la oficina del adulto mayor.
- ✓ Usuario contribuyente: servicios brindados por rentas, entre otros.
- ✓ Usuario interno: se establece otorgar prestaciones complementarias a las actividades que desarrolla la municipalidad entre las distintas direcciones, departamentos u oficinas municipales.

2.3.2 Características y condiciones

La municipalidad cuenta con oficinas que prestan servicio a los usuarios según el tipo de trámite que desee realizar.

2.3.3 Situación económica

La municipalidad se enfoca en ofrecer servicios a toda la población no importa su situación económica. Presupuesto mensual, aporte constitucional.

2.4 Infraestructura de la institución

El edificio municipal cuenta con área comercial, administrativa y de usos múltiples, en dos bloques uno de ellos es el de uso comercial y administrativo el segundo es de uso comercial y cultural.

2.4.1 Área total

La municipalidad del municipio de Taxisco cuenta con un área total de 2,145 metros cuadrados utilizados para uso administrativo y salón municipal.

2.4.2 Área construida

Todo el espacio físico del terreno municipal es ocupado en el 100%.

2.4.3 Área descubierta

No existen espacios abiertos o descubiertos en el área del edificio municipal.

2.4.4 Ambientes y destino

La municipalidad cuenta con las siguientes oficinas:

- ✓ Despacho Municipal: espacio utilizado por el alcalde para atender las necesidades del pueblo, atender reuniones diplomáticas y sesiones del concejo.
- ✓ Recepción: área de la secretaria personal del alcalde quien lleva la agenda de actividades del alcalde, recibe a las personas que buscan al alcalde y las ubica en la sala de espera.
- ✓ Sala de espera: es el área donde las personas dan tiempo a ser atendidas por el señor Alcalde o por el secretario municipal.
- ✓ Secretaria: Espacio del secretario municipal quien lleva la agenda de las actividades del concejo, levantado de actas, archivos de bodas, desmembraciones de terrenos y las actividades del Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-, para lo cual es apoyado por una asistente de secretario, una persona quien apoya en las actividades de los Comités Comunitarios de Desarrollo –COCODE- y una persona que ayuda en la documentación administrativa con las demás oficinas.
- ✓ Oficina de Recursos Humanos –RRHH-: se encargan de la idoneidad de la contratación de las personas, permisos, control de pagos, control de vacaciones, y todo lo relacionado a las labores del personal.
- ✓ Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM-: ingresos y egresos económicos de la municipalidad de Taxisco, pagos, gastos y cobro de servicios municipales.

- ✓ Impuesto Único sobre Inmuebles –IUSI-: encargados del catastro municipal, de uso del suelo y el cobro del uso de los inmuebles.
- ✓ Dirección Municipal de Planificación –DMP-: se encargan de la planificación de proyectos, supervisión, elaboración de estudios técnicos, procesos de la documentación necesaria para el financiamiento y ejecución de proyectos.
- ✓ Oficina de Servicios Públicos Municipales –OSPM-: se encargan del mantenimiento del sistema de agua potable, drenajes, alcantarillados, iluminación pública y trabajos de infraestructura municipal.
- ✓ Oficina de Ambiente y Riesgo: se encargan de documentar la situación del municipio respecto a talas ilegales, contaminación de las fuentes de agua, el control de los basureros y el tren de aseo municipal, el cementerio, rastro, tortugario, parques y de los procesos de forestación y protección de la flora y fauna del municipio.
- ✓ Juzgado de asuntos Municipales: notificación, consejo de problemáticas entre vecinos, documentación en relación legal municipal.
- ✓ Dirección municipal de la mujer: gestión ante instituciones para conseguir ayudas de alimentos o medicamentos para beneficiar a las familias de escasos recursos del municipio, también se realizan barridos para determinar la situación económica y de agricultura de las áreas poblados del municipio.
- ✓ Oficina de Información Pública: proporcionar información que las personas necesiten respecto a la situación geográfica del municipio, situación económica, agraria, enfermedades y todo lo relacionado a la administración pública.

2.4.5 Estado de conservación

El edificio municipal cuenta con 26 años desde su inauguración, hoy en día se le han hecho remodelaciones debido al deterioro que ha sufrido en los últimos años, por lo consiguiente proporcionara una mejor atención al ciudadano.

2.4.6 Locales disponibles

Cuenta con dieciocho locales los cuales se distribuyen en: siete locales en la parte poniente, cuatro locales en la parte saliente, siete en la parte sur, de todos ellos no hay ninguno desocupado, hacen falta espacios para oficinas del área administrativa porque el edificio en el tiempo que fue diseñado no contaba con la cantidad de oficinas que son necesarias para dar un mejor servicio y facilitar tramites.

2.4.7 Condiciones y uso

- ✓ Primera planta de locales comerciales y las oficinas de la Dirección Municipal de planificación, Unidad de Gestión Ambiental, Adulto mayor y biblioteca virtual.
- ✓ Segunda planta cuenta con espacio para usos múltiples, sanitarios hombres y mujeres, oficinas de recursos humanos, policía municipal de tránsito, dirección Municipal de la mujer, juzgado de asuntos municipales y licencias de construcción, todo ellos con acceso al salón municipal de usos múltiples.
- ✓ Tercera planta es uso administrativo con la dirección financiera municipal, departamento de compras, impuesto único sobre inmuebles –IUSI-, departamento de agua, información pública, servicios públicos, bodega, secretaria municipal, secretaria del alcalde y despacho del alcalde.
- ✓ El salón municipal de usos múltiples cuenta con escenario, vestidores, área para cafetería, y la nave central para la concentración de dos mil personas.

2.5 Proyección social

La dirección municipal de la mujer contribuye activamente en los procesos de formulación, planificación, implementación y monitoreo de las políticas públicas municipales que benefician el desarrollo integral de las familias, con especial atención a las mujeres indígenas y no indígenas del municipio. Desarrolla programas de capacitación y/o sensibilización dirigidas principalmente al Concejo Municipal, al personal de la municipalidad, consejo municipal de desarrollo – COMUDES-, comités comunitarios de desarrollo –COCODES-, y organizaciones

de mujer en los temas de participación y equidad de género. (Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas, 2016, pág. 110).

La oficina del adulto mayor promueve la organización, formación, funcionamiento y coordinación de las organizaciones de adultos mayores, prestándole asistencia técnica, además de captar y canalizar las necesidades y requerimientos de los adultos mayores. Proponer planes y programas que apunten a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores organizados del municipio. (Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas, 2016, pág. 119).

2.6 Finanzas

En la municipalidad a través de los impuestos que cobra a los usuarios por los servicios de cobro de arbitrios, tasas e impuestos, prestación de servicio de agua potable, extracción de desechos solios, mantenimiento de drenajes, mantenimiento de cementerio municipal, mantenimiento de edificios municipales, parques, calles y avenidas del casco urbano entre otros, obtiene los fondos necesarios para para poder ejecutar proyectos en beneficio del municipio

En la atención de toda esa gama de servicios que se atienden en beneficio de los usuarios se financian con recursos destinados al pago de planillas municipales tanto de campo como de oficina, adquisición de materiales y suministros, equipo y servicios.

2.6.1 Presupuesto

La municipalidad anualmente elabora un presupuesto de ingresos y gastos el cual debe contener las diferentes fuentes de ingresos estimados de acuerdo al comportamiento de la recaudación de los arbitrios, tasas e impuestos municipales y los ingresos que se reciben del gobierno central.

Por el lado de gasto también se consideran los diferentes compromisos en cuanto a materiales y suministros, planillas de salarios de personal de campo y de administración, tales como salarios, dietas, pagos de prestaciones, combustibles,

papelería y útiles, servicios de mantenimiento, reparaciones de equipo de oficina y vehículos, comisiones de trabajo, así como también pago de la deuda municipal y otros.

Realizar proyectos de infraestructura municipal para atender las diferentes necesidades en distintas áreas como salud, educación, cultura y deportes, red vial y medio ambiente; atender la inversión social con fondos destinados a la contratación de personal docente para escuelas del sector preprimaria y primaria, actividades culturales, deportivas religiosas, apoyo a las personas de la tercera edad, la juventud y otros, dicho presupuesto debe quedar aprobado por el concejo municipal a más tardar el 15 de diciembre de cada año.

2.6.2 Análisis del flujo económico

Muestra las fuentes y aplicaciones del efectivo de la entidad durante un periodo, las cuales se clasifican en actividades de operación, inversión y de financiamiento.

2.6.3 Fuentes de obtención de los fondos

Las principales fuentes de obtención de los recursos en la municipalidad son los impuestos, arbitrios, tasas y construcciones. El de mayor importancia en el municipio de Taxisco, la recaudación del Impuesto Único Sobre Inmuebles del cual el 70% se orienta a inversión y el 30% a funcionamiento; las licencias de construcción a los cuales se les denomina ingresos propios, estos se destinan fundamentalmente para atender gastos de funcionamiento.

La mayor fuente de obtención de recursos proviene del aporte que mensualmente otorga el gobierno a través del 10% constitucional, IVA-PAZ, impuesto a la circulación de vehículos y petróleo y sus derivados; que los dos primeros mencionados son de mayor importancia en cuanto al monto de recursos obtenidos de los cuales se destinan del 10% constitucional un 90% para inversión y un 10% para funcionamiento del IVA-PAZ un 75% para inversión y 25% para

funcionamiento, vehículos un 97.5% para inversión y el resto para funcionamiento, petróleo el 100% se orienta a proyectos de inversión. (Yaeggi, 2017, pág. 1).

Los servicios que la administración presta a la población se describen brevemente a continuación:

- ✓ Servicio de agua potable: para la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable a la población, la municipalidad administra un sistema por gravedad el cual consta de un nacimiento de agua distribuido de la siguiente forma:
Se encuentra ubicado en parcelamiento de aldea el Cacahuito Taxisco, el cual es captado y conducido a su respectivo tanque de distribución ubicado a una distancia aproximada de ocho kilómetros dentro de la misma jurisdicción, posteriormente es distribuido a la población por medio de líneas de conducción y conexiones domiciliarias.
Este nacimiento beneficia a los diferentes barrios del área urbana de la población del municipio, como barrio el Calvario, Santa Lucía, colonia Castillo, y colonia Lindora entre otros, el servicio se presta todos los días de la semana dos turnos diarios mañana y tarde durante ocho horas diarias. El tanque de distribución del sistema de abastecimiento de agua potable cuenta con un equipo de clorificación para la aplicación del tratamiento, el cual, es aplicado cada 22 días por cinco fontaneros asignados al mantenimiento del sistema, éstos además, son los encargados del mantenimiento general y entre otras atribuciones se encuentran: administración de los horarios del servicio, cambio de llaves, rotura de tubería, limpieza de las líneas de conducción y distribución, así como de los tanques de distribución.

- ✓ Piso plaza: este servicio es el que se presta a los comerciantes informales, que hacen uso de la vía pública asignada para la venta de sus productos, desde la primera avenida principal y calles hasta la plaza municipal. Todos los días del año por los cuales se cobra una tasa de Q 2.00 por local no

importa el espacio que ocupare y para fechas de feria titular y patronal la tasa que se cobra de Q.20.00 por mts² a Q.30.00 por mt lineal dependiendo la ubicación.

La recaudación es realizada por un cobrador y un síndico municipal y el Juez es el que otorga los puestos de feria, el cobro se realiza mediante recibos autorizados por la contraloría de cuentas por total del día.

La municipalidad tiene habilitados servicios sanitarios ubicados en el parque central del municipio, los cuales son arrendados a personas individuales, quienes se encargan de la administración y mantenimiento de los mismos, además proporciona el servicio de agua potable mediante un chorro ubicado en el parque municipal con una tasa de Q.2.00 por persona y se extiende un recibo autorizado por la contraloría de cuentas. Los ingresos que genera piso plaza son utilizados para financiar otros servicios, así como gastos de funcionamiento.

- ✓ Servicio de alcantarillado: es el servicio de drenaje que presta la municipalidad a los habitantes del área urbana, el cuál únicamente genera ingresos por el derecho de conexión que los habitantes obtienen por valor de Q 550.00, el mantenimiento del sistema es proporcionado por 5 fontaneros y el costo de las conexiones domiciliarias es absorbida por cada usuario interesado. Las aguas servidas son drenadas directamente a la planta de tratamiento del casco urbano del municipio de Taxisco.

- ✓ Servicio de mercado: el servicio de mercado municipal es el responsable de dirigir y coordinar los programas de administración de los mercados y el ordenamiento y cumplimiento de normas del comercio que opera en el municipio, que facilita a la población las condiciones apropiadas para el intercambio de productos básicos, tales como granos, frutas, hortalizas y carnes, así como otros productos complementarios de tal forma que se puedan efectuar transacciones en condiciones de libre competencia y en un ambiente higiénico y seguro.

- ✓ Servicio de cementerio: la municipalidad posee un cementerio, el cual están ubicado en Barrio San Miguel Taxisco, siendo la unidad responsable de coordinar un mantenimiento y desarrollo de programas de sanidad en cuanto a los restos corpóreos de los vecinos fallecidos y vecinas fallecidas proporcionando los espacios e instalaciones adecuadas para la inhumación de sus seres queridos en un ambiente de seguridad, limpieza e higiene por este servicio la municipalidad percibe, Q 37.50 por escritura de lotes antiguos, por derecho de construcción de panteón y Q20.00 y por panteón nuevo Q1,200.00 incluyendo escritura.

- ✓ Servicio de desechos sólidos: La municipalidad cuenta con un manejo de desechos y residuos sólidos, en el cual presta los servicios de limpieza, recolección, transporte, tratamiento y disposición de los residuos y desechos sólidos de acuerdo con las leyes específicas en esta materia y en cumplimiento de las normas sanitarias aplicables, según (Artículo 102 del Código de Salud).

- ✓ Servicio de rastro municipal: la cabecera municipal dispone de una instalación rústica destinada al destace de ganado mayor, ubicado en Colonia Petén, los residuos son desechados al municipio de Chiquimulilla departamento de Santa Rosa, por este servicio la municipalidad cobra Q.20.00 por cabeza de ganado. Esta actividad no genera costos materiales ya que únicamente en forma eventual se subcontrata personal para la limpieza del mismo, el cuál es financiado generalmente por sus propios ingresos.

- ✓ Servicios a la educación: la municipalidad presta servicios de apoyo al Ministerio de Educación, mediante la contratación de 84 docentes entre ellos nivel primario, secundario y áreas administrativas, ubicados en diferentes establecimientos educativos y supervisión educativa dentro de los cuales se puede mencionar los siguientes establecimientos y cuantos

son los asignados en cada uno de ellos. A continuación, se muestra el listado de docentes contratados por la municipalidad en apoyo al Ministerio de Educación.

Tabla No. 8: Lista de docentes contratados en apoyo al Ministerio de Educación de Taxisco, Santa Rosa

No.	Lugar de ubicación	Cantidad
1	Supervisión Educativa	3
2	Escuela el Panal	4
3	Escuela Tipo Federal Dr. Juan José Arévalo Bermejo	5
4	Instituto NUFED 535 Aldea el Jobo	9
5	Escuela el Sunzo	1
6	Escuela el PAIN el Astillero	1
7	Escuela e Instituto el Astillero	3
8	Escuela e Instituto el Papayo	3
9	Escuela Aldea el Cacahuito	6
10	Instituto Lomas de Lindora	9
11	Escuela e Instituto Aldea la Candelaria	2
12	Escuela Aldea Talpetate	2
13	Escuela los Alcaravanes	1
14	Escuela e Instituto la Campesina	3
15	Escuela el Gariton	2
16	Escuela las Quechas	1
17	Escuela Aldea Peje Armado	3
18	Instituto INEB	4
19	Escuela el Cojonal	2
20	Instituto Aldea la Avellana	3
21	Instituto Buenos Aires	2
22	Escuela e Instituto Aldea Monterrico	3
23	Instituto Caserío San Antonio	1
24	Instituto Caserío Santa Luisa	2
25	Instituto Humberto Najarro Virula	1
26	Escuela de Párvulos Brisas del Mar	2
27	Escuela Aldea la Libertad	3
28	Escuela El Naranjito	1
29	Escuela Aldea El Pumpo	1
30	Escuela Caserío Los Lotes	1
	Total	84

Fuente: Dirección de recursos humanos, municipalidad del municipio de Taxisco, departamento de Santa Rosa, 2019

Los contratos tienen vigencia de 9 y 10 meses contados a partir del primero de febrero al treinta y uno de noviembre y del primero de marzo al treinta y uno de

noviembre de cada año, por un monto total de Q2700.00 (Dos mil setecientos quetzales exactos) para cada docente todos bajo el renglón 029, es cancelado en mensual por medio de cheque, emitidos en base a las disposiciones vigentes establecidas por el Ministerio de Educación.

2.6.4 Patrocinadores

El alcalde municipal es el principal gestor en cuanto a la obtención y manejo de los recursos, con el apoyo y la aprobación del concejo municipal en los casos que se requiera autorización de dicho ente colegiado. Así mismo el director de administración financiera integrada municipal –AFIM- y el juzgado de asuntos municipales, por lo tanto, no existen patrocinadores de entidades privadas para la institución municipal. (Yaeggi, 2017, pág. 2).

2.6.5 Venta de bienes y servicios

Dentro de la venta de bienes y servicios que ofrece la municipalidad de Taxisco se pueden mencionar los siguientes:

- ✓ Servicios administrativos municipales: certificaciones, certificaciones varias, licencias, concesión de servicios de agua (pajas de agua), deslinde de terrenos, fierros para marcar ganado, cartas de ventas, guías de conducción, rótulos, autobuses urbanos, circulación de lanchas y títulos propiedad servicio de agua.

- ✓ Servicios públicos municipales: canon de agua, piso plaza, rastro, cementerio, baños municipales y otros.

2.6.6 Cartera de cuentas por cobrar y por pagar

Según Información de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, la institución no posee cartera de cuentas por cobrar y por pagar.

2.6.7 Acceso a créditos

Según Yaeggi, Afirma “Los escasos recursos que la administración financiera municipal, indica que posee poca capacidad para contraer deuda pública. Sin embargo, se solicitan créditos para financiar proyectos como los son: plantas de tratamiento, construcciones de mejoramiento, escuelas, centros educativos, pozos mecánicos, pavimentación de calles y construcción de drenajes. [...] y acciones que son necesarias para la mejora de la institución”. (Yaeggi, 2017, pág. 3).

2.6.8 Previsiones

Etapa del proceso administrativo donde se diagnostica a través de datos relevantes del pasado y del presente, de tal forma que se puedan construir contextos sociales, políticos, económicos, tecnológicos, etc., en los que se desenvolverá la empresa en el mediano como en el largo plazo. La institución municipal no cuenta con el recurso de provisiones, sin embargo, puede obtenerse el 10% de los que corresponde al IVA-PAZ para poder financiar algunos proyectos de mejoramiento de servicios. (Yaeggi, 2017, pág. 4).

2.7 Política laboral

Dentro de la política laboral que tiene la municipalidad se encuentra lo siguiente.

2.7.1 Procesos para contratar personal

Los procesos para contratar personal en la institución municipal son las instrucciones a seguir:

- a) Reclutamiento: “Consiste básicamente en surtir a la selección de su materia prima básica, es decir, candidatos. Pero no sólo debe abastecer al proceso de selección en cantidad sino también en calidad”. (Equipo Vértice, 2007, pág. 6)

En la municipalidad de Taxisco, departamento de Santa Rosa se redacta un documento donde se describe el proceso de selección del

personal idóneo para puestos vacantes, considerando el perfil de cada uno de ellos y las necesidades de la institución.

- b) Selección: “Compendio de planificación, análisis y método dirigido a la búsqueda, adecuación e integración del candidato más cualificado para cubrir un puesto dentro de la organización”. (García Noya, Hierro Díez, & Jiménez Bozal, 2001, pág. 54)

En la municipalidad se especifica el proceso de selección en el que se estipulan los puntos mínimos indispensables para cada puesto señalado como:

- ✓ Disponibilidad de horario
- ✓ Contar con los estudios requeridos

Se realizan entrevistas en las que se verifica la actitud y capacidad, se rectifica la reacción del candidato ante los problemas, se realizan preguntas clave que permitan conocer la profundidad de conocimientos y el desenvolvimiento en el ejercicio del trabajo a que pretende acceder.

- c) Contratación: “La contratación o el empleo de personal hacer referencia a la determinación de las necesidades inmediatas de plantilla en una empresa, a la búsqueda o selección de candidatos para los diferentes puestos de trabajo y a su formación”. (Cohen, 1991, pág. 357)

En la municipalidad se realiza la documentación mínima que deberá entregar el candidato seleccionado a contratar será la siguiente:

- ✓ Analizar las necesidades del puesto y de la organización municipal.
- ✓ Realizar descripción funcional del puesto.
- ✓ Elaborar el perfil competencial del puesto.
- ✓ Abrir un proceso de reclutamiento para el puesto, en consenso con el administrador (alcalde) y concejo de ser necesario.

- ✓ Comparar los perfiles de los candidatos con el puesto y de haber un perfil ya existente de otro departamento, evitar el contratar a alguien más.
- ✓ Ya con los preseleccionados para el puesto, presentarlos ante el Alcalde y ver cuál es la conveniencia para su contratación.
- ✓ La incorporación e integración del contratado, para un mejor ambiente laboral, presentarlo a todos los integrantes de trabajo de la municipalidad.

2.7.2 Perfiles para los puestos

En la municipalidad se utiliza una guía sencilla de perfil de puesto que ayude a contratar a la persona idónea que realice las siguientes responsabilidades y que cumpla con las condiciones de trabajo estipuladas a continuación según el puesto que ocupare.

a) Responsabilidades:

- ✓ Descripción general del puesto
- ✓ Nombre del cargo
- ✓ Buena presentación
- ✓ Estado civil
- ✓ Idioma (español únicamente)
- ✓ Buenas habilidades interpersonales
- ✓ Experiencia mínima
- ✓ Trabajar en equipo
- ✓ Ser ordenado

b) Condiciones de trabajo:

- ✓ Puntualidad
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerante

2.7.3 Procesos de capacitación

En la municipalidad de Taxisco, departamento de Santa Rosa, no cuenta con un modelo de sistema de capacitación que garantiza que sea efectiva en la institución, en el que se pueden apreciar claramente las etapas en que se debe operar al momento de impartir la capacitación y esto se ejecuta con base a los siete puntos necesarios:

- ✓ ¿Qué temas se requieren?
- ✓ ¿Cómo se han de ejecutar dichas capacitaciones?
- ✓ ¿Cuándo se deben desarrollar?
- ✓ ¿Dónde se realizarán en la municipalidad o fuera de las instalaciones?
- ✓ ¿Para quién estará dirigida la capacitación?
- ✓ ¿Con qué presupuesto y medios se cuentan para dicha capacitación?
- ✓ ¿Con quién contamos para instructores o capacitadores?

2.8 Administración

Dentro del proceso administrativo que posee la municipalidad de Taxisco se encuentra lo siguiente:

2.8.1 Planeación

El tipo de planeación establecida en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa es un Plan Operativo Anual - POA- donde promueve las actividades en proyectos y gastos de cada uno de los departamentos de las áreas administrativas y operativas para el logro de sus objetivos, para cual el tipo de plan que garantiza que las actividades sean ejecutadas en una planificación operacional.

2.8.1.1 2.8.2 Organización

Según el Decreto número 12-2002, Código Municipal en el artículo 34. Reglamentos internos. El concejo municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de

personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

La municipalidad, está estructurada por cuatro niveles jerárquicos, así:

- a) Nivel Superior: conformado por las autoridades municipales, electas libre y democráticamente, así: el Concejo Municipal, integrado por el Alcalde, los Síndicos y los Concejales, en calidad de órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales, cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones.

El Alcalde municipal, como representante de la institución y del municipio y como jefe superior de todo el personal administrativo de la entidad.

Las Comisiones del Concejo, conformadas por el Concejo Municipal, para el estudio, y dictamen de los asuntos que conocerá durante todo el año.

- b) Nivel de asesoría: integrado por las unidades asesoras, que sirven de orientación a las acciones encaminadas al mejoramiento, modernización, desarrollo institucional y proyección de la municipalidad. Se divide en dos ramas:
 - ✓ Asesoría interna, integrada por: auditoría interna: quien velará por la correcta ejecución del presupuesto y deberá implantar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria. Otros asesores que nombre el Concejo Municipal, específicamente para asesoría del Concejo y/o del Alcalde Municipal.
 - ✓ Asesoría externa: conformada por las personas y entidades públicas o privadas especializadas, a las que el Concejo o sus comisiones pueden solicitar asesoría, dictamen o resolución favorable, según sea el caso y la especialidad en la materia de que se trate.

- c) Nivel ejecutivo: está integrado por las unidades ejecutoras encargadas de dirigir, ordenar e implementar las políticas y acciones relacionadas con el que hacer municipal, emanadas del Concejo a través del Alcalde. El Director de cada unidad se clasifica en la categoría de funcionario municipal. Las unidades ejecutoras son las siguientes:

Funcionarios públicos

Según el Decreto número 12-2002, Código Municipal en el artículo 81 establece lo siguiente: El concejo municipal hará el nombramiento de los funcionarios que le competen con base en las ternas que para cada cargo proponga el alcalde. Solo podrán ser nombrados o removidos por acuerdo del concejo municipal.

- ✓ Secretario municipal
- ✓ Director de la administración financiera integrada municipal –AFIM-
- ✓ Director de la dirección municipal de planificación –DMP-
- ✓ Juez de asuntos municipales –JAM-
- ✓ Auditor interno
- ✓ Directora de la dirección municipal de la mujer. DMM

Según el Decreto número 12-2002, Código Municipal en el artículo 92 establece lo siguiente: los derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de los empleados municipales están determinadas en la Ley de Servicio Municipal, los reglamentos que sobre la materia emita el Concejo Municipal, y los pactos y convenios colectivos que se suscriban de conformidad con la ley.

Empleados municipales

- ✓ Encargado de la oficina de servicios públicos municipales –OSPM-
- ✓ Encargado de la oficina de información pública
- ✓ Encargado de la oficina de ambiente y riesgos
- ✓ Director de recursos humanos
- ✓ Encargado del impuesto único sobre inmueble IUSI
- ✓ Encargado de la oficina de desarrollo social

✓ Encargado de la oficina de la juventud

d) Nivel Operativo: este nivel está conformado por las áreas de trabajo que operan las políticas y acciones dirigidas, ordenadas e implementadas por el nivel ejecutivo, en los diferentes servicios que presta la municipalidad, ubicadas en las diferentes unidades que lo conforman.

Funciones cargo-nivel

El manual de funciones de la municipalidad del municipio de Taxisco, departamento de Santa Rosa, está estructurado de cada uno de los departamentos para el logro de sus objetivos, con el ánimo de identificar cada uno de sus funciones.

Manuales de procedimientos

La municipalidad posee un manual de procedimientos, por consiguiente, las actividades las efectúan acorde a cada área. El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación. Suelen contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquinas o equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la institución.

En él se encuentra registrada y transmitida sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades administrativas, facilita las labores de auditoría, la evaluación y control interno y su vigilancia, la conciencia en los colaboradores y en sus jefes de que el trabajo se realice o no adecuadamente. También el manual de procedimientos contiene una descripción precisa de cómo deben desarrollarse las actividades de cada organización. Es un documento interno del que se debe registrar y controlar las copias que de los mismos se realizan.

2.8.3 Dirección

La dirección de la municipalidad se encuentra distribuida en distintos aspectos, entre los cuales se mencionan los siguientes:

2.8.3.1 Informativos Internos

La existencia de informativos internos donde especifique la misión, visión, principios y valores a todos los colaboradores de la municipalidad, están a la vista en un lugar dentro de la municipalidad para mayor información de las actividades que deben efectuar.

2.8.3.2 Carteleras

La municipalidad no cuenta con una cartelera para la información inmediata a todos los colaboradores y ciudadanía.

2.8.3.3 Tipos de comunicación

Es el proceso a través del cual intercambiamos información y pensamientos con otras personas que haya en nuestro entorno, de manera que se establece una relación que puede presentar particularidades muy concretas. En cualquier caso, en la actualidad existe una clasificación muy amplia en relación con los tipos de comunicación existentes.

- a) Comunicación verbal: se caracteriza por el uso de las palabras en la interacción entre el emisor y el receptor. La comunicación verbal puede realizarse de dos formas:
 - ✓ Comunicación oral: se realiza a través de signos orales o palabras habladas. Los gritos, el llanto o la risa también son comunicación oral.
 - ✓ Comunicación escrita: se realiza a través de códigos escritos. Los jeroglíficos, alfabetos o logotipos también pertenecen a este tipo de comunicación.
- b) Comunicación no verbal: este tipo de lenguaje se lleva a cabo sin el uso de palabras y, en muchos casos de forma inconsciente. Los movimientos

corporales, las posturas, la mirada, la forma de sentarse o de andar son algunos ejemplos.

- c) Individual: en este tipo de comunicación solamente interactúan un emisor y un receptor, es decir, que la comunicación se produce de individuo a individuo.
- d) Colectiva: este tipo de comunicación ocurre si hay más de dos personas que intercambian mensajes.
- e) Intrapersonal: este tipo de comunicación se da si una persona se comunica consigo misma. Por ejemplo, alguien tiene que tomar una decisión y razona las soluciones, está discutido si realmente se puede considerar comunicación.
- f) Interindividual: ocurre si dos personas se comunican, ya sea de forma verbal o no verbal, expresando básicamente sentimientos.
- g) Intergrupar: se refiere a la comunicación que existe entre grupos. Por ejemplo, entre los intérpretes y un grupo de espectadores.

2.8.3.4 Reuniones

Realizadas con el Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-, el concejo municipal, y con el personal del área administrativa y operativa de la municipalidad.

2.8.3.5 Periodicidad

El Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-, se reúnen una vez cada mes. El Concejo Municipal, se reúnen una vez a la semana, específicamente los días jueves, mientras que el personal del área administrativa y operativa, se reúnen los días lunes de cada semana.

2.8.4 Integración del personal

Por medio de la oficina de recursos humanos la municipalidad de Taxisco recluta y contrata al personal para los diferentes puestos de trabajo.

Según el Decreto número 12-2002, Código Municipal en el artículo 94 establece: las municipalidades en coordinación con otras entidades municipalistas y de capacitación, tanto públicas como privadas, deberán promover el desarrollo de esfuerzos de capacitación a su personal por lo menos una vez por semestre, con el propósito de fortalecer la carrera administrativa del empleado municipal.

En lo que respecta al sistema de capacitación de competencias de funcionarios municipales es responsabilidad de la municipalidad elaborar los programas que orientaran la capacitación. La municipalidad cuenta con 224 colaboradores distribuidos de la siguiente forma 84 maestros y 140 entre administrativos y de campo.

2.8.5 Control

La municipalidad lleva a cabo el control de los colaboradores mediante el método de observación que consiste en verificar que todos los empleados se encuentren en sus puestos de trabajo y ejerzan los conocimientos adquiridos en el puesto designado para el logro de los objetivos.

2.8.5.1 Normas de Control:

La municipalidad posee un reglamento interno para que los colaboradores sigan las normas establecidas en el mismo.

2.8.5.2 Registro de asistencia

El registro de ingreso a las actividades diarias de los colaboradores se lleva a través de un libro de actas de asistencia

2.8.5.3 Evaluación del personal

Actualmente no se cuenta con evaluación para medir el rendimiento del personal en la municipalidad, donde se pueda identificar el desempeño de las actividades que deben de realizar acorde a funciones de puesto de trabajo.

2.8.5.4 Actualización de inventarios físicos de la institución

Se desarrolla esta actividad para obtener y mantener un registro de datos contables y administrativos veraz y confiable de los bienes que posee la institución pública.

2.8.5.5 Supervisión

La supervisión laboral en la municipalidad de Taxisco, se lleva a cabo a través de una inspección por el encargado de recursos humanos, en la cual verifica que todos los colaboradores estén en el puesto laboral realizando las labores establecidas.

2.8.5.6 Tipos de supervisión

La supervisión de las actividades diarias de los colaboradores se realiza por medio de la observación.

2.8.5.6.1 Mecanismos de supervisión:

Tareas designadas, ubicación de personal y resumen del trabajo ejercido.

2.8.5.6.2 Periodicidad

Es realizada diariamente por el director de recursos humanos con el fin primordial de verificar que las actividades se realicen acorde a los objetivos establecidos para dar un servicio de calidad a los usuarios.

2.8.5.6.3 Instrumentos

En la institución los colaboradores utilizan computadoras, impresoras, libretas, libro de actas, lapiceros, fotocopiadoras, internet, sistemas informáticos.

2.9 Ambiente institucional

El ambiente en las oficinas de la municipalidad es agradable y se toma en cuenta lo siguiente.

2.9.1 Clima Laboral

El clima laboral en la municipalidad está relacionado con el que saber hacer del señor Alcalde Municipal, a través del comportamiento de sus colaboradores, con su manera de trabajar y de relacionarse, con su interacción con la institución, con las máquinas que se utilizan y con la propia actividad de cada uno.

2.9.2 Relaciones Interpersonales

En la municipalidad, se establece comunicación constante con las personas, para generar así relaciones interpersonales sanas, como lo es la comunicación personal, ya que hoy en día se utiliza la comunicación virtual en mayor medida, en donde el lenguaje no verbal no se percibe. Estas relaciones juegan un papel fundamental en el desarrollo integral de los colaboradores de la institución, ya que a través de ellas obtienen importantes refuerzos sociales del entorno.

2.9.3 Trabajo en equipo

El trabajo en equipo en la municipalidad, se realiza a través de actividades o desafíos que facilitan la cooperación entre sus colaboradores para una mayor comunicación entre si y una satisfacción en el logro de los objetivos trazados, lo que permite medir a cada colaborador su desempeño en cada actividad a realizar.

2.9.4 Sentido de pertenencia

En la municipalidad se enfoca en el puesto laboral ya que luchar por conseguir los objetivos que se le designen y esto es lo que necesitan las instituciones hoy en día, que los colaboradores trabajen en equipo, unidas y en armonía, que permita medir el grado de compromiso, pertenencia, integridad responsabilidad y profesionalidad con la municipalidad a la hora de ejecutar operaciones y alcanzar objetivos.

2.9.5 Compromiso

El proceso de compromiso laboral en la municipalidad, constituye un activo muy importante, ya que mediante el compromiso que tiene cada colaborador en el puesto laboral y en la actividad que vaya a realizar, es uno de los mecanismos que tiene a su cargo la dirección de recursos humanos para analizar la lealtad y vinculación de los colaboradores con la institución.

2.9.6 Liderazgo

En la municipalidad el liderazgo lo transmite el señor Alcalde ya que mediante la información que genera lo que permite orientar la prestación de servicios de acuerdo a procesos planificados y orientados a satisfacer las necesidades y demandas de la ciudadanía para la cual se labora. Las actividades que realiza son de carácter técnico que incluye aspectos de planificación, administración, prestación de servicios y estratégico orientados a la gestión y obtención de recursos.

2.10 Lista de deficiencias, carencias identificadas

La municipalidad no cuenta con los siguientes reglamentos actualizados y publicado en el diario oficial, planes y programas.

- ✓ Reglamento de agua.
- ✓ Reglamento de alcantarillado sanitario.
- ✓ Reglamento de alcantarillado pluvial.
- ✓ Reglamento de gestión y manejo de los residuos y desechos sólidos.
- ✓ Reglamento de rastro.
- ✓ Reglamento de administración de cementerios.
- ✓ Reglamento de alumbrado público.
- ✓ Reglamento de mercado municipal.
- ✓ Reglamento de vivero forestal.
- ✓ Señalización en la planta de tratamiento en las aguas residuales
- ✓ Programa de capacitación anual al personal.
- ✓ Inexistencia de rampas para personas con capacidades especiales.

2.11 Priorización de problemas

Tabla No. 9: Importantes carencias y problemas detectados en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa

Problema	Factores que lo producen	Propuesta de solución
Falta de reglamento de vivero forestal	Falta de control dentro del vivero y de sus actividades	Elaborar un reglamento de vivero forestal para conocer las diversas actividades que se tienen previstas y llevar un control.
Falta de señalización en planta de tratamiento de aguas residuales	Desconocimiento de las señales de seguridad para los colaboradores	Señalización en la planta de tratamiento
Falta de programa de capacitación anual para el personal	Mal servicio a usuarios, no poseen información suficiente Desconocimiento de sus funciones	Elaborar un programa de capacitación anual al personal de la municipalidad

Fuente: Elaboración por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019.

2.12 Indicadores (financiero, administrativo legal, técnico, social, económico)

Para poder ejecutar el proyecto y dar solución al problema o carencia encontrada, la entidad no tendrá desembolsar fondos económicos, ni gestionar crédito o donaciones con otras instituciones, debido a que los gastos serán a través del estudiante del ejercicio profesional supervisado para poder dar solución al problema detectado y se tiene la autorización para realizar y dejar como propuesta la elaboración de un programa de capacitación para el personal que trabaja en municipalidad de Taxisco. En lo que se refiere al aspecto técnico la ubicación y el proceso a seguir del proyecto está bien definido, también el tiempo necesario para la ejecución y la disponibilidad de los recursos tanto físicos como técnicos. Se cuenta con el recurso económico y el presupuesto necesario para

realizar el proyecto y se espera que dicha propuesta sirva de apoyo y se pueda implementar en el momento que se requiera para poder ser más competitivos en diferentes aspectos.

2.13 Selección del problema

¿Por qué es necesario un programa de capacitación a todo el personal de la municipalidad?

2.14 Problema seleccionado

Se llegó a un consenso con el director de recursos humanos de la municipalidad para la elaboración de programa de capacitación anual al personal ya que la institución no contaba con ese documento que es exigible para la contraloría general de cuentas en el tema de auditorías administrativas y para la secretaria general de planificación para el ranking municipal.

En el apartado de anexo 16 se incluye el oficio circular DPT-006-2019 de fecha 20 de Junio de año 2019 de la secretaria general de planificación donde se audita los reglamentos, programas y manuales que ellos solicitan.

2.15 Solución de propuesta

Se realizará un programa de capacitación anual al personal de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa el cual permitirá a ayudar a los colaboradores de la municipalidad a la obtención de conocimientos, aptitudes y habilidades en función de objetivos definidos y así ejercer mejor las actividades dentro de su área.

2.16 Análisis de viabilidad y factibilidad

En la siguiente tabla se muestra la viabilidad y factibilidad del proyecto a realizar

Tabla No. 10: Viabilidad y factibilidad del proyecto

Viabilidad	Factibilidad
Se cuenta con el permiso en la institución para realizar el proyecto	Es factible ejecutar el proyecto en la institución debido a que se tiene la autorización.
Se cumple con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto	se cuenta con todos los requerimientos y procesos necesarios para la autorización del proyecto
Existe alguna oposición para la realización del proyecto	Es factible realizar dicho proyecto ya que no existe ninguna oposición para ejecutarlo.

Fuente: Elaboración por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

Capítulo III

Metodología del proyecto

3.1 Definición del problema

Propuesta de un programa de capacitación anual al personal de la municipalidad de Taxisco, departamento de Santa Rosa.

3.2 Hipótesis-acción

Si se capacita al personal de la municipalidad, entonces tendrán un mejor desempeño en sus labores.

Se propone un programa de capacitación anual al personal de la municipalidad de Taxisco, donde los colaboradores desarrollaran una mejor comunicación, se fomentara el trabajo en equipo, personal de calidad, incrementaran la productividad en sus labores, motivación para el cumplimiento de sus labores.

3.3 Justificación de la intervención

El proyecto se realizará porque, según el diagnóstico realizado en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, se identificó la problemática que en la oficina de recursos humanos no existe un programa de Capacitación anual al personal de la municipalidad de Taxisco, por lo cual se priorizo la propuesta de dicho programa, donde se establezca el tipo de capacitación que se brindara, el tiempo promedio entre uno y otra capacitación, temas que se impartirán, los departamentos a los cuales se le capacitara

3.4 Metodología de trabajo

La metodología que se utilizó para la elaboración del trabajo fue documental y las técnicas de investigación que se emplearon fueron las siguientes: observación, la entrevista y el FODA: en este último se detectaron las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas que a continuación se muestran en la siguiente tabla.

Tabla No. 11: Análisis FODA

Análisis Interno	Fortalezas	Debilidades
	Buena ubicación	Insuficiente espacio para la habilitación de más oficinas
	cuenta con una estructura organizacional	No cuenta con parqueo propio
	Señalización en las oficinas	Falta de un programa de capacitación
Análisis Externo	Oportunidades	Amenazas
	Apoyo de entidades Gubernamentales	Falta de presupuesto
	Apoyo de los Consejos Comunitarios de desarrollo (COCODES)	Falta de apoyo del gobierno central
	Practicantes de las diversas carreras (Epesista)	Desastres naturales

Fuente: Elaboración por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

3.5 Objetivos

Entre los objetivos que se tiene previsto cumplir se encuentran los siguientes:

3.5.1 Objetivo general

Proponer un programa de capacitación anual al personal para mejorar las capacidades de los empleados y funcionarios públicos de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.

3.5.2 Objetivos específicos

- ✓ Promover recursos humanos altamente calificados en corto plazo con términos de conocimiento, habilidades y actitudes para el eficiente desempeño del trabajador.

- ✓ Lograr cambios continuos en el comportamiento del colaborador municipal con el propósito de mejorar las relaciones interpersonales entre todos los miembros de la institución.

- ✓ Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas específicas de cada colaborador en un periodo de dos meses o según estipule la oficina de recursos humanos.

3.6 Metas

- ✓ Capacitar a los 224 colaboradores entre ellos jefes de oficina y personal de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa

- ✓ Realizar cada 2 meses capacitaciones para los colaboradores del área administrativa y operativa de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.

- ✓ Ampliar los conocimientos técnicos y administrativos con seis temas de capacitación para los colaboradores de la municipalidad.

3.7 Beneficiarios

- ✓ **Directos**

Concejo Municipal

Personal Administrativo y Operativo

- ✓ **Indirectos**

Población en general

3.8 Cronograma

No.	ACTIVIDAD	Septiembre 2019					Octubre 2019															Noviembre 2019																							
		SEMANA 4					SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					SEMANA 1					SEMANA 2								
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V				
1	Presentación de estudiante del ejercicio profesional supervisado ante las autoridades municipales		24																																										
2	Recolección de información y observación de instalaciones		24	25	26	27	30	1																																					
3	Plan general del ejercicio profesional supervisado							1	2																																				
4	Plan del diagnóstico institucional								3	4																																			
5	Realización del diagnóstico institucional											7	8	9	10	11	14																												
6	Plan de acción																15	16	17	18																									
7	Ejecución y sistematización de la intervención del EPS																					21	22	23	24	25																			
8	Voluntariado																										24	25	28	29	30														
9	Evaluación del proceso																															31	1	4											
10	Elaboración y entrega del proyecto de EPS																																				5	6	7	8	11	12	13	14	15

Fuente: Elaboración por estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

3.9 Recursos

3.9.1 Talento humano

- ✓ Estudiante del ejercicio profesional supervisado
- ✓ Personal administrativo y operativo de la Municipalidad
- ✓ Asesor

3.9.2 Materiales

- ✓ Hojas papel bond
- ✓ Lápiz
- ✓ Lapiceros
- ✓ Agendas
- ✓ Ganchos
- ✓ Folder
- ✓ Tinta para impresora
- ✓ Calendario

3.9.3 Técnicos

- ✓ Análisis contextual e institucional
- ✓ Técnicas e instrumentos de investigación participativa (observaciones y entrevistas)

3.9.4 Tecnológicos

- ✓ Computadora
- ✓ Impresora
- ✓ USB
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Teléfono Celular

3.9.5 Físicos

- ✓ Escritorios
- ✓ Sillas

- ✓ Engrapadoras
- ✓ Extensiones eléctricas
- ✓ Instalaciones de la institución

3.9.6 Financieros

3.9.6.1 Presupuesto

Tabla No.12: Presupuesto del informe del EPS

Cantidad	U. de medida	Descripción de materiales	Precio unitario	Total
84	Unidad	Alimentación (tiempo de comida)	Q15.00	Q1,260.00
5	Galón	Combustible superior	Q28.50	Q142.50
5	documentos	Impresión de informes		Q2,000.00
60	hoja	Impresión de documentos (hojas) a utilizar	Q1.00	Q60.00
5		Encuadernado	Q20.00	Q100.00
Total				Q3,562.50

Fuente: Elaboración por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

3.9.7 Fuentes de financiamiento

La gestión o financiamiento del proyecto será por parte del estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.

3.9.8 Evaluación

Para la evaluación del proyecto se tuvo claro el lugar de la ejecución, en el cual se dio prioridad al problema seleccionado durante la elaboración del diagnóstico para hacer la intervención necesaria tomando en cuenta el objetivo general el cual expresa claramente el impacto que se espera con la

propuesta seleccionada que se denomina programa de capacitación anual al personal de la municipalidad de Taxisco Santa Rosa. Las actividades estaban orientadas al logro de los objetivos específicos, los usuarios beneficiados y todas las técnicas apropiadas para la realización de las distintas actividades. El tiempo asignado para cada actividad en la unidad de práctica fue el apropiado y se tuvo claramente determinado los responsables de cada acción y el presupuesto destinado por la estudiante abarca todos los costos de la intervención.

Capítulo IV

Fundamentación Teórica

4.1 Elementos teóricos

A continuación, se describen toda la fundamentación teórica necesaria que sirvió para complementar la investigación.

4.1.1 Integración

La integración es la función a través de la cual se eligen y obtienen los recursos necesarios para ejecutar los planes. Comprende recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos; estos últimos son los más importantes. Aunque tradicionalmente se descuidaba esta función, la experiencia demuestra que el factor humano es el aspecto más importante para cualquier empresa, ya que de su desempeño dependerá el correcto aprovechamiento de los demás recursos. Mediante la integración, la empresa obtiene el personal idóneo para el mejor desempeño de las actividades. También se provee de los recursos materiales y tecnológicos idóneos para la organización.

4.1.1.1 Técnicas

Existen diversas técnicas que apoyan el proceso de integración, éstas son básicamente de dos tipos:

- a) Recursos humanos. Para la integración de las personas se utilizan:
- ✓ el reclutamiento que es la obtención de los candidatos.
 - ✓ Selección utilización de ciertas técnicas, elegir entre los diversos candidatos
 - ✓ Contratación introducir oficialmente al aspirante a la organización.
 - ✓ Introducción o inducción armonizar adecuadamente al nuevo elemento con los objetivos de la empresa.
 - ✓ Capacitación lograr el desarrollo e incremento de las capacidades del personal, para lograr la máxima eficiencia.

b) Recursos materiales, financieros y tecnológicos. Se aplican técnicas de toma de decisiones, ya sea cualitativas o cuantitativas.

4.1.2 ¿Qué es la capacitación?

Existen varios conceptos de capacitación, de los cuales se mencionarán los que provean mejor entendimiento, entre estos podemos mencionar los siguientes:

La capacitación es una herramienta fundamental para la Administración de Recursos Humanos, que ofrece la posibilidad de mejorar la eficiencia del trabajo de la institución, permitiendo a su vez que la misma se adapte a las nuevas circunstancias que se presentan tanto dentro como fuera de la organización. Proporciona a los empleados la oportunidad de adquirir mayores aptitudes, conocimientos y habilidades que aumentan sus competencias, para desempeñarse con éxito en su puesto. De esta manera, también resulta ser una importante herramienta motivadora.

Según Blake, O. 1997: “La capacitación está orientada a satisfacer las necesidades que las organizaciones tienen de incorporar conocimientos, habilidades y actitudes en sus miembros, como parte de su natural proceso de cambio, crecimiento y adaptación a nuevas circunstancias internas y externas

“La capacitación es la función educativa de una institución u organización por la cual se satisfacen necesidades presentes y se prevén necesidades futuras respecto de la preparación y habilidad de los colaboradores.”

4.1.2.1 ¿Por qué capacitar?

“En cualquier institución importante, sea, organismo estatal o cualquier otra, la capacitación y desarrollo de su potencial humano es una tarea a la cual los mejores dirigentes han de dedicar enorme tiempo y atención”.

Hay muchas razones por las cuales la municipalidad debe capacitar a su personal, pero una de las más importantes es el contexto actual. Y con esto nos referimos a que vivimos una realidad sumamente cambiante.

Ante esta circunstancia, el comportamiento se modifica y nos enfrenta constantemente a situaciones de ajuste, adaptación, transformación y desarrollo y por eso es que debemos estar siempre actualizados. Por lo tanto, las municipalidades se ven obligadas a encontrar e instrumentar mecanismos que les garanticen resultados exitosos en este dinámico entorno. Ninguna organización puede permanecer tal como está, ni tampoco su recurso máspreciado (su personal) debe quedar rezagado y una de las formas más eficientes para que esto no suceda, es la capacitación de forma permanente buscando el mejoramiento continuo.

No debemos olvidarnos que otro motivo importante del por qué capacitar al personal, son los retos mencionados anteriormente. Algunos motivos concretos por los cuales se emprenden programas de capacitación son: incorporación de una tarea, cambio en la forma de realizar una tarea y discrepancia en los resultados esperados de una tarea (esto puede ser atribuido a una falla en los conocimientos o habilidades para ejercer la tarea). Como así también ingreso de nuevos empleados a la municipalidad.

4.1.2.2 ¿Qué tipos de capacitación existen?

Los tipos de capacitación más comunes son:

a) Por su formalidad

Capacitación Formal. Son los que se han programado de acuerdo a necesidades de capacitación específica, surgidas de un diagnóstico previo. Pueden durar desde un día hasta varios meses, según el tipo de curso, seminario, taller, etc.

Capacitación No Formal. Está relacionado con el conjunto de orientaciones o instrucciones verbales que se dan a un colaborador en la operatividad de la empresa mediante indicaciones de un supervisor, jefe inmediato u otro.

b) **Por su naturaleza**

- ✓ Capacitación de Orientación: para familiarizar a nuevos colaboradores de la organización, en caso de los colaboradores que recién ingresan.
- ✓ Capacitación de Vestíbulo o simulada: Es un sistema simulado, en el trabajo mismo.
- ✓ Capacitación en el Trabajo: práctica en el trabajo.
- ✓ Entrenamiento de Aprendices: período formal de aprendizaje de un oficio.
- ✓ Entrenamiento Técnico: Es un tipo especial de preparación técnica del trabajo.
- ✓ Capacitación de Jefaturas: aquí se prepara a los Jefes para el desempeño de funciones gerenciales.
- ✓ Otros Tipos: cualquier situación poco usual no incluida anteriormente.

c) **Por su nivel ocupacional**

Capacitación de asistentes, capacitación de supervisores, capacitación de jefes, capacitación de gerentes.

4.1.2.3 Determinación de necesidades

La necesidad de capacitación se transforma en demanda educativa del personal de la municipalidad, es por tal razón que los Jefes y personal de recursos humanos deben permanecer alerta ante estas necesidades. Ya que dentro del proceso capacitador que inicia con conocer cuáles son deficiencias en una institución, la elaboración de un programa de capacitación es trascendental para el logro de metas tanto personales como para la municipalidad en sí.

Síntomas posibles que puedan indicar o sugerir una necesidad de capacitación podemos mencionar: Administración débil, Rendimiento bajo, planes de trabajo incumplidos, mala utilización de equipos, aumento en la rotación de personal, ausentismo, aumento en demoras, disputas, quejas de usuarios, problemas de reclutamiento, tiempo demasiado prolongado para ejecutar los trabajos, entre otros. La capacitación que surja de los problemas anteriores se

reconoce como capacitación reactiva, ya que proviene de hechos y dificultades presentes.

4.1.2.4 La capacitación como inversión

La Municipalidad invierte recursos desde el momento que selecciona al colaborador, así como cuando lo incorpora y más aún cuando lo capacita. Para proteger esta inversión, la organización debería conocer el potencial de sus empleados identificando si cada persona ha llegado a su techo laboral, o puede alcanzar posiciones más elevadas. También permite ver si hay otras tareas de nivel similar que puede realizar, desarrollando sus aptitudes y mejorando el desempeño de la municipalidad. Además en esta carrera, el empleado se vuelve más competitivo, pudiendo participar en cargos similares, en otras municipalidades, más grandes y probablemente, mejor pagadas.

4.1.2.5 Capacitación y comunidad

Pese a que la capacitación se ve encaminada a la mejora de prestación de servicios de calidad dentro de la municipalidad también está dirigida con efectos sociales puesto que sirven en los aspectos personales del empleado, buscando el fin de la profesionalización, ya que los conocimientos, destrezas y aptitudes que puedan desarrollar después de una capacitación.

4.1.3 Desarrollo de capital humano

En la actualidad los colaboradores toman una gran importancia dentro de la municipalidad y cada vez más va en aumento ya que por medio del personal es que existe competencia entre las organizaciones en general, y dejemos a un lado a las municipalidades, porque cuando se trata de un servicio de calidad es por ende, un personal de calidad, el cual está preparado y organizado.

Las exigencias de la sociedad actual, obligan que exista competencia entre las organizaciones en general, por lo tanto, no podemos dejar a un lado a las Municipalidades, porque cuando se trata de un servicio de calidad debe haber

respuesta de un personal de calidad, el cual debe estar preparado y organizado para brindar un mejor servicio.

El éxito de una organización depende cada vez más del conocimiento, habilidades y destrezas de sus colaboradores.

Para que los colaboradores públicos desarrollen actitudes y habilidades, así como los conocimientos esenciales para el desempeño de sus labores deben impartirse capacitaciones. La preparación especializada hace que el colaborador realice su responsabilidad laboral con mayor facilidad y empeño porque al conocer la rama de su trabajo adquiere mayor compromiso, aumentando la productividad.

4.1.3.1 Recursos humanos

Existen varios términos para nombrar al recurso más importante con que cuentan las organizaciones, las personas, sin embargo, el término más utilizado en la actualidad y a lo largo de la historia, es el de recursos humanos.

La organización que mejor administre a su personal obtendrá los resultados más eficaces.” (Barquero Corrales, 2005 pág.21).

Se consideran tres elementos participantes en la organización: los recursos materiales, los recursos financieros y los recursos humanos. Los primeros se refieren a todo lo que constituye infraestructura, insumos, bienes patrimoniales de la empresa. Los recursos financieros se refieren a los mecanismos de manejo del capital que requiere la empresa, y los recursos humanos, constituidos por la parte más importante y sensible de la organización: Su gente, que es el capital humano.” (Montalván Garcés, 1999, pág. 14).

Entre algunos de los beneficios que trae ser seleccionado/a para recibir una capacitación, podemos mencionar:

- ✓ El colaborador puede adaptarse a los rápidos cambios sociales (ejem. la situación de las mujeres que trabajan);

- ✓ Se agiliza la toma de decisiones y la solución de problemas;
- ✓ Contribuye a la formación de líderes y dirigentes;
- ✓ Además puede servir de incentivo académico y así hablar del aumento de la población con niveles altos de profesionalización.

4.1.4 Programa de capacitación

Es la descripción detallada de un conjunto de actividades de instrucción-aprendizaje estructuradas de tal forma que conduzcan a alcanzar una serie de objetivos previamente determinados.

4.1.4.1 Diseño del programa de capacitación

La determinación de necesidades de capacitación debe suministrar las siguientes informaciones, para que el programa de capacitación pueda diseñarse:

- ✓ ¿QUÉ debe enseñarse?
- ✓ ¿QUIÉN debe aprender?
- ✓ ¿CUÁNDO debe enseñarse?
- ✓ ¿DÓNDE debe enseñarse?
- ✓ ¿CÓMO debe enseñarse?
- ✓ ¿QUIÉN debe enseñar?

Debemos tener en cuenta que el programa debe elaborarse de tal manera que, al descubrir nuevas necesidades, los cambios que se realicen en el programa no sean violentos ya que esto podría ocasionar una desadaptación en el entrenado y un cambio de actitud hacia la capacitación.

4.1.4.2 Implementar el programa de capacitación

Existen varios métodos para capacitar al personal administrativo, técnico y operativo. Uno de los métodos de uso más generalizado es la capacitación en el puesto de trabajo, en el cual los empleados reciben la capacitación de viva voz de su supervisor o de otro capacitador.

Por lo general, las municipalidades pequeñas, no tienen fondos para éste rubro, a no ser para los viáticos, entonces, la cooperación internacional, es la que invita a ésta, por lo que se da, siempre fuera de las instalaciones de la municipalidad.

Cuando la capacitación va dirigido a aprendices, que son personas que ingresan a la Municipalidad, éstos reciben instrucciones y prácticas específicas, dentro y fuera del puesto, en los aspectos teórico y prácticos del trabajo.

4.1.4.3 Evaluación del programa de capacitación

La etapa final del proceso de capacitación es la evaluación de los resultados obtenidos, en la cual se intenta responder preguntas tales como: ¿Qué estamos obteniendo de los programas de capacitación?

¿Estamos usando productivamente nuestro tiempo y nuestro dinero? (sobre todo que los recursos en las municipalidades, para este y otros efectos, no son los suficientes). ¿Hay alguna manera de demostrar que la formación que impartimos es la adecuada?.

La capacitación debe evaluarse para determinar su efectividad. La efectividad a veces no es la que se espera, mientras que los resultados pueden resultar imprecisos y en algunos casos tardados.

La evaluación debe considerar dos aspectos principales:

- ✓ Determinar hasta qué punto el programa de capacitación produjo en realidad las modificaciones deseadas en el comportamiento de los empleados.
- ✓ Demostrar si los resultados de la capacitación presentan relación con la consecución de las metas de la institución.

4.1.4.4 Elaboración del programa de capacitación

Planificar supone analizar y estudiar los objetivos propuestos, así como la forma en la que vamos a conseguirlos. Planificar es una herramienta de acción para decidir qué vamos hacer y por qué, supone crear un plan. Crear un plan tiene muchos beneficios pero sobre todo clarifica muchas dudas acerca del trabajo a realizar.

El Plan Anual de Gestión de Recursos Humanos debe contener un Plan para poder darles a los empleados públicos los cursos de formación y capacitación que exige la ley, todo en vista de la profesionalización de los empleados públicos, ya que dicha profesionalización es el proceso evolutivo que permite el acceso al desarrollo de un campo ocupacional y a la adquisición de un estatus o nivel de cualificación profesional que capacita para el desempeño de una ocupación o de un puesto de trabajo.

El tipo de capacitación que se adoptará en una municipalidad dependerá: del tamaño de la municipalidad, de las facilidades para el desarrollo del programa y de lo que se quiera enseñar específicamente. La mayoría de los programas de capacitación para colaboradores de oficina inciden más en las habilidades para el trabajo.

Los programas de capacitación de personal van desde el planeamiento hasta la evaluación de tareas. La programación de la capacitación exige una planeación que incluya lo siguiente:

- ✓ Enfoque de una necesidad específica en cada ocasión que se ejecute.
- ✓ Definición clara del objetivo que persigue la capacitación a impartir.
- ✓ División del trabajo a ser desarrollado en módulos, paquetes o ciclos o por períodos que convenga a la municipalidad trabajar según su realidad.

- ✓ Elección de los métodos de capacitación, considerando la tecnología disponible en la municipalidad.
- ✓ Definición de los recursos necesarios para la implementación de la capacitación, como tipo de instructor o facilitador, recursos audiovisuales, maquinas, equipos o herramientas necesarias, materiales, manuales, etc.

Definición de la población objetivo, es decir, el personal que va a ser capacitado, considerando:

- ✓ Número de personas.
- ✓ Disponibilidad de tiempo.
- ✓ Grado de habilidad, conocimientos y tipos de actitudes.
- ✓ Características personales de comportamiento.
- ✓ Local donde se realizará la capacitación, considerando las alternativas en el puesto de trabajo o fuera del mismo, en la municipalidad o fuera de ella.
- ✓ Periodicidad de la capacitación, considerando el horario más oportuno o la ocasión más propicia para desarrollar el programa.
- ✓ Control y evaluación de los resultados, considerando la verificación de puntos críticos que requieran ajustes o modificaciones en el programa para mejorar su eficiencia.
- ✓ Elección de las técnicas que se utilizarán en el programa de capacitación a fin de optimizar el recurso y por consiguiente el aprendizaje.

4.2 Fundamentación Legal

Se detalla a continuación toda la base legal necesaria en la investigación.

4.2.1 Constitución Política de la República de Guatemala

Artículo 101.- Derecho al trabajo. El trabajo es un derecho de la persona y una obligación social. El régimen laboral del país debe organizarse conforme a principios de justicia social.

Artículo 102.- Derechos sociales mínimos de la legislación del trabajo. Son derechos sociales mínimos que fundamentan la legislación del trabajo y la actividad de los tribunales y autoridades:

- ✓ Derecho a la libre elección de trabajo y a condiciones económicas satisfactorias que garanticen el trabajador y a su familia una existencia digna;
- ✓ Todo trabajo será equitativamente remunerado, salvo lo que al respecto determine la ley;
- ✓ Igualdad de salario para igual trabajo prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad;
- ✓ Obligación de pagar al trabajador en moneda de curso legal. Sin embargo, el trabajador del campo puede recibir, a su voluntad, productos alimenticios hasta en un treinta por ciento de su salario. En este caso el empleador suministrará esos productos a un precio no mayor de su costo;
- ✓ Inembargabilidad del salario en los casos determinados por la ley. Los implementos personales de trabajo no podrán ser embargados por ningún motivo. No obstante, para protección de la familia del trabajador y por orden judicial, sí podrá retenerse y entregarse parte del salario a quien corresponda;
- ✓ Fijación periódica del salario mínimo de conformidad con la ley;
- ✓ La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno no puede exceder de ocho horas diarias de trabajo, ni de cuarenta y cuatro horas a la semana, equivalente a cuarenta y ocho horas para los efectos exclusivos del pago del salario. La jornada ordinaria de trabajo efectivo nocturno no puede exceder de seis horas diarias, ni de treinta y seis a la semana. La jornada ordinaria de trabajo efectivo mixto no puede exceder de siete horas diarias, ni de cuarenta y dos a la semana. Todo trabajo efectivamente realizado fuera de las jornadas ordinarias, constituye jornada extraordinaria y debe ser remunerada como tal. La ley determinará las situaciones de excepción muy calificadas en las que no son aplicables las disposiciones relativas a las jornadas de trabajo. Quienes por disposición de la ley por la costumbre o por acuerdo con los empleadores laboren menos de cuarenta y cuatro horas semanales en jornada diurna, treinta y seis en jornada nocturna, o cuarenta y dos en jornada mixta, tendrán derecho a percibir íntegro el salario

semanal. Se entiende por trabajo efectivo todo el tiempo que el trabajador permanezca a las órdenes o a disposición del empleador;

✓ Derecho del trabajador a un día de descanso remunerado por cada semana ordinaria de trabajo o por cada seis días consecutivos de labores. Los días de asueto reconocidos por la ley también serán remunerados;

✓ Derecho del trabajador a quince días hábiles de vacaciones anuales pagadas después de cada año de servicios continuos, a excepción de los trabajadores de empresas agropecuarias, quienes tendrán derecho de diez días hábiles. Las vacaciones deberán ser efectivas y no podrá el empleador compensar este derecho en forma distinta, salvo cuando ya adquirido cesare la relación del trabajo; j. Obligación del empleador de otorgar cada año un aguinaldo no menor del ciento por ciento del salario mensual, o el que ya estuviere establecido si fuere mayor, a los trabajadores que hubieren laborado durante un año ininterrumpido y anterior a la fecha del otorgamiento. La ley regulará su forma de pago. A los trabajadores que tuvieren menos del año de servicios, tal aguinaldo les será cubierto proporcionalmente al tiempo laborado;

✓ Protección a la mujer trabajadora y regulación de las condiciones en que debe prestar sus servicios. No deben establecerse diferencias entre casadas y solteras en materia de trabajo. La ley regulará la protección a la maternidad de la mujer trabajadora, a quien no se le debe exigir ningún trabajo que requiera esfuerzo que ponga en peligro su gravidez. La madre trabajadora gozará de un descanso forzoso retribuido con el cinco por ciento de su salario, durante los treinta días que precedan al parto y los cuarenta y cinco días siguientes. En la época de la lactancia tendrá derecho a dos períodos de descanso extraordinarios, dentro de la jornada. Los descansos pre y postnatal serán ampliados según sus condiciones físicas, por prescripción médica;

✓ Los menores de catorce años no podrán ser ocupados en ninguna clase de trabajo, salvo las excepciones establecidas en la ley. Es prohibido ocupar a menores en trabajos incompatibles con su capacidad física o que pongan en peligro su formación moral. Los trabajadores mayores de sesenta años serán objeto de trato adecuado a su edad;

- ✓ Protección y fomento al trabajo de los ciegos, minusválidos y personas con deficiencias físicas, psíquicas o sensoriales;
- ✓ Preferencia a los trabajadores guatemaltecos sobre los extranjeros en igualdad de condiciones y en los porcentajes determinados por la ley. En paridad de circunstancias, ningún trabajador guatemalteco podrá ganar menor salario que un extranjero, estar sujeto a condiciones inferiores de trabajo, ni obtener menores ventajas económicas u otras prestaciones;
- ✓ Fijación de las normas de cumplimiento obligatorio para empleadores y trabajadores en los contratos individuales y colectivos de trabajo. Empleadores y trabajadores procurarán el desarrollo económico de la empresa para beneficio común;
- ✓ Obligación del empleador de indemnizar con un mes de salario por cada año de servicios continuos cuando despida injustificadamente o en forma indirecta a un trabajador, en tanto la ley no establezca otro sistema más conveniente que le otorgue mejores prestaciones. Para los efectos del cómputo de servicios continuos se tomarán en cuenta la fecha en que se haya iniciado la relación de trabajo, cualquiera que ésta sea;
- ✓ Es obligación del empleador otorgar al cónyuge o conviviente, hijos menores o incapacitados de un trabajador que fallezca estando a su servicio, una prestación equivalente a un mes de salario por cada año laborado. Esta prestación se cubrirá por mensualidades vencidas y su monto no será menor del último salario recibido por el trabajador. Si la muerte ocurre por causa cuyo riesgo esté cubierto totalmente por el régimen de seguridad social, cesa esta obligación del empleador. En caso de que este régimen no cubra íntegramente la prestación, el empleador deberá pagar la diferencia;
- ✓ Derecho de sindicalización libre de los trabajadores. Este derecho lo podrán ejercer sin discriminación alguna y sin estar sujetos a autorización previa, debiendo únicamente cumplir con llenar los requisitos que establezca la ley. Los trabajadores no podrán ser despedidos por participar en la formación de un sindicato, debiendo gozar de este derecho a partir del momento en que den aviso a la Inspección General de Trabajo. Sólo los guatemaltecos por nacimientos

podrán intervenir en la organización, dirección y asesoría de las entidades sindicales. Se exceptúan los casos de asistencia técnica gubernamental y lo dispuesto en tratos internacionales o en convenios intersindical es autorizado por el Organismo Ejecutivo;

✓ El establecimiento de instituciones económicas y de previsión social que, en beneficio de los trabajadores, otorguen prestaciones de todo orden especialmente por invalidez, jubilación y sobrevivencia;

✓ Si el empleador no probare la justa causa del despido, debe pagar al trabajador a título de daños y perjuicios un mes de salario si el juicio se ventila en una instancia, dos meses de salario en caso de apelación de la sentencia, y si el proceso durar e en su trámite más de dos meses, deberá pagar el cincuenta por ciento del salario del trabajador, por cada mes que excediere el trámite de ese plazo, hasta un máximo, en este caso, de seis meses; y

✓ El Estado participará en convenios y tratados internacionales o regionales que se refieran a asuntos de trabajo y que concedan a los trabajadores mejores protecciones o condiciones. En tales casos, lo establecido en dichos convenios y tratados se considerará como parte de los derechos mínimos de que gozan los trabajadores de la República de Guatemala.

Artículo 107.- Trabajadores del Estado. Los trabajadores del Estado están al servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna.

Artículo 108.- Régimen de los trabajadores del Estado. Las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades. Los trabajadores del Estado o de sus entidades descentralizadas autónomas que por ley o por costumbre reciban prestaciones que superen a las establecidas en la Ley de Servicio Civil, conservarán ese trato.

Artículo 113.- Derecho a optar a empleos o cargos públicos. Los guatemaltecos tienen derecho a optar a empleos o cargos públicos y para su otorgamiento no se

atenderá más que razones fundadas en méritos de capacidad, idoneidad y honradez.

4.2.2 Código municipal

Artículo 92. Empleados municipales. Los derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de los empleados municipales están determinados en la Ley de Servicio Municipal, los reglamentos que sobre la materia emita el Concejo Municipal, y los pactos y convenios colectivos que se suscriban de conformidad con la ley. Todo empleado o funcionario municipal será personalmente responsable, conforme a las leyes, por las infracciones u omisiones en que incurra en el desempeño de su cargo.

Artículo 93. Carrera administrativa municipal. Las municipalidades deberán establecer un procedimiento de oposición para el otorgamiento de puestos, e instituir la carrera administrativa, debiéndose garantizar las normas adecuadas de disciplina y recibir justas prestaciones económicas y sociales, así como, estar garantizados contra sanciones o despidos que no tengan fundamento legal, de conformidad con la Ley de Servicio Municipal.

Artículo 94. Capacitación a empleados municipales. Las municipalidades en coordinación con otras entidades municipalistas y de capacitación, tanto públicas como privadas, deberán promover el desarrollo de esfuerzos de capacitación a su personal por lo menos una vez por semestre, con el propósito de fortalecer la carrera administrativa del empleado municipal.

Capítulo V

Perfil del proyecto

5.1 Aspectos Generales

5.2 Nombre del proyecto

Propuesta de un programa de capacitación anual al personal de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa

5.3 Problema

¿Por qué es necesario un programa de capacitación a todo el personal de la municipalidad?

5.4 Localización

4ta. Calle, Barrio San Miguel, Municipalidad del municipio de Taxisco, departamento de Santa Rosa, Guatemala.

5.5 Unidad ejecutora

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.
Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.

5.6 Tipo de proyecto

Por su naturaleza es un proyecto de tipo social ya que mejorara las capacidades técnicas del personal de la municipalidad.

5.7 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en la elaboración y redacción de un programa de capacitación anual al personal de la municipalidad de Taxisco, del departamento de Santa Rosa, que contribuya a mejorar las capacidades del personal y de los funcionarios públicos de la municipalidad, promoviendo mejoras en las relaciones

entre jefes y subordinados, eliminando los temores a la incompetencia o a la ignorancia individual, proporcionando una buena atmosfera para el aprendizaje.

5.8 Justificación

Según la investigación realizada en la municipalidad de Taxisco se pudo detectar que carece de un programa de capacitación para los empleados. Según el Decreto Numero 12-2002, Código Municipal en su artículo 94 donde establece que las municipalidades deben promover esfuerzos de capacitación a su personal para fortalecer la carrera administrativa del empleado municipal. El programa de capacitación es un requisito exigible que evalúa la Segeplan para el Ranking Municipal.

5.9 Objetivo

5.9.1 Objetivo general

Orientar a la administración de la municipalidad de Taxisco, en pautas que conduzcan a la búsqueda constante de la profesionalización del recurso humano a través de un proceso de mejoramiento continuo.

5.9.2 Objetivo específico

- ✓ Instrumentalizar a través del programa de capacitación anual al personal de la municipalidad para el desarrollo y logro de objetivos de la institución en un lapso de dos meses por área.
- ✓ Eficientizar a los servidores y empleados públicos municipales en el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a lo establecido en el programa de capacitación anual.
- ✓ Guiar a los grupos ocupacionales de acuerdo a las capacitaciones propuestas en el programa de la municipalidad para que le resulte útil en la obtención del desarrollo profesional y el fortalecimiento institucional.

5.10 Metas

- ✓ Profesionalización a los 224 colaboradores de la municipalidad.
- ✓ Seis capacitaciones al año.
- ✓ Establecer cada mes un estándar de temas de capacitación para cada oficina.

5.11 Beneficiarios

5.11.1 Directos:

- ✓ Empleados y funcionarios públicos.

5.11.2 Indirectos

- ✓ Población en general.

5.12 Fuentes de financiamiento y presupuesto

- ✓ Gestión por parte del estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.

5.12.1 Presupuesto

Tabla No.13: Presupuesto del perfil del proyecto

Cantidad	Concepto	Precio Unitario	Precio Total
1	Impresión del programa de capacitación anual al personal, para entregarlo al director de Recursos Humanos	Q40.00	Q40.00
1	USB DE 16 GB	Q90.00	Q90.00
1	Encuadernado	Q25.00	Q25.00
Total			Q155.00

Fuente: Elaboración por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

5.13 Cronograma

No.	Actividad	Noviembre de 2019									
		Semana 1					Semana 2				
		M	M	J	V	L	M	M	J	V	
		5	6	7	8	11	12	13	14	15	
1	Solicitar información al director de recursos humanos										
2	Selección Y propuesta del problema										
3	Redacción del Programa de Capacitación										
4	Entrega del Programa de Capacitación Anual al personal de la Municipalidad de Taxisco										

Fuente: Elaboración por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

Capítulo VI

Ejecución del proyecto

6.1 Productos, logros y evidencias

Se muestran las fotografías y documentación del antes, durante y después de haber realizado en perfil del proyecto en la municipalidad de Taxisco, del departamento de Santa Rosa, con el fin de demostrar la acción; donde se garantizan que los objetivos propuestos son satisfactorios.

6.2 Sostenibilidad del proyecto

A través de la propuesta de un programa de capacitación anual al personal de la municipalidad de Taxisco, se tendrá mejoramiento del desempeño en el puesto de trabajo y desarrollan modelos que permiten establecer la curva de aprendizaje en cada uno de los colaboradores, en las actividades de capacitación. Logrando así mejoras en el conocimiento del puesto a todos los niveles alcanzando una máxima relación entre jefes-subordinados.

Las carencias identificadas según el diagnóstico realizado y posibles soluciones, fueron presentadas al director de recursos humanos sr. Pablo Cesar Lemus Pitto, en donde pone de manifiesto que no hay ningún impedimento en la realización del proyecto debido a que la municipalidad no cuenta con un programa de capacitación anual al personal de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, agradeciendo a su vez a la estudiante del ejercicio profesional supervisado y la universidad San Carlos de Guatemala Sección Chiquimulilla, Santa Rosa, por tomar en cuenta a la municipalidad para desarrollar todos los conocimientos y habilidades adquiridas en tan prestigiosa universidad.

En el desarrollo del informe final, fue de suma importancia en mi vida personal y profesional, donde me pude conectar con la institución enseñándome los procesos que se desarrollan, como los colaboradores se desenvuelven sus áreas, fue una enseñanza al aprendizaje de mi carrera, donde puede poner en práctica los conocimientos adquiridos. Entre más me involucraba en la institución me fui percatando de las necesidades que habían dentro de ella y de la suma

importancia que es tener un programa de capacitación constante para el mejoramiento de las habilidades de los colaboradores y jefes públicos.

6.3 Evidencias

6.3.1 Antes

Según información del director de la oficina de recursos humanos la municipalidad de Taxisco no cuenta con un programa de capacitación anual para el personal, ya que es un requisito en la evaluación que hace la secretaria general de planificación SEGEPLAN.

6.3.2 Durante

En estas fotografías se da conocer el proceso de ejecución de las actividades que se plasmaron para la realización de la propuesta de un programa de capacitación anual al personal de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, para el objetivo de orientar a la administración de la municipalidad de Taxisco, en pautas que conduzcan a la búsqueda constante de la profesionalización del recurso humano a través de un proceso de mejoramiento continuo.

Figura No. 5: Elaboración del Programa de Capacitación Anual al Personal de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa



Fuente: Fotografiada por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

6.3.3 Después

Entrega de la propuesta de un programa de capacitación anual al personal de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa al director de recursos humanos Sr. Pablo Cesar Lemus Pitto, con el objetivo de orientar los procesos de capacitación a la mejora continua del talento humano, como herramienta que permita la medición del desempeño a partir de los indicadores de gestión que se propongan por cada departamento, unidad y/o oficina.

Figura No. 6: Entrega de la propuesta de un programa de capacitación anual al personal de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa



Fuente: Fotografiada por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

Capítulo VII

Evaluación del proyecto

7.1 Generalidades de la evaluación del proyecto

7.1.1 Evaluación del diagnóstico

Esta etapa el diagnóstico se realizó en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, fue indispensable observar la situación actual de la institución con el objetivo de las carencias que en ella se encontraba, además se pudo recolectar información geográfica, histórico, política, económico, social, filosófica y competitividad del municipio, así como aspectos internos de la municipalidad; a su vez seleccionando el problema de suma importancia y la propuesta de la intervención con su grado de factibilidad en la ejecución

Se formuló una lista de cotejo para evaluar el diagnóstico institucional, la cual se muestra en la siguiente tabla:

Tabla No. 14: Lista de cotejo para evaluar el diagnóstico

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿Se presentó el plan de diagnóstico?	X		
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución para la realización del diagnóstico?	X		
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X		
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución?	X		
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución?	X		
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución?	X		
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias y debilidad?	X		
¿Fue adecuada la priorización del problema a prevenir?	X		

Fuente: Elaboración por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

7.1.2 Evaluación de la fundamentación teórica

En esta etapa de la fundamentación teórica, se establecen temas de importancia para sustentar el proyecto de la propuesta a un programa de capacitación anual al personal de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, el cual fue seleccionado por el estudiante del ejercicio profesional supervisado con el fin primordial de brindar información con base teórica y legal, a lo desarrollado de acuerdo al plan acción ejecutado.

Se formuló una lista de cotejo para evaluar la fundamentación teórica, la cual se muestra en la siguiente tabla:

Tabla No. 15: Lista de cotejo para evaluar la fundamentación teórica

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?	X		
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X		
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específicas?	X		
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X		

Fuente: Elaboración por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

7.1.3 Evaluación de la metodología

En este proceso se logra planificar la intervención con el título del proyecto a ejecutar con el fin de esquematizar cada una de las actividades que se realizaron para el logro de los objetivos propuestos, así como también la hipótesis acción, proporcionando técnicas y herramientas para la satisfacción de la institución, a su vez por identificar la viabilidad y factibilidad del proyecto acorde a lo planificado.

Se formuló una lista de cotejo para evaluar el plan de intervención, la cual se muestra en la siguiente tabla:

Tabla No. 16: Lista de cotejo para evaluar el plan de intervención

Elemento del plan	Si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional del (la) Epesista?	X		
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al Problema priorizado?	X		
¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		

Fuente: Elaboración por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

7.1.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

En este proceso se evaluará las actividades planificadas y se observará que sean ejecutadas para el logro del objetivo propuesto en el plan de intervención en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, con la implementación del programa de capacitación anual al personal de la municipalidad de Taxisco con la finalidad de mejorar las capacidades de los empleados y funcionarios públicos de la institución. Dentro de la evaluación de la ejecución y sistematización de los productos, logros y evidencias y la sistematización de la experiencia con los actores de la

municipalidad, y acciones que se ejecutan para el logro de los resultados obtenidos en su elaboración, para lo cual las experiencias aprendidas por el estudiante del ejercicio profesional supervisado fueron de mucho valor tanto para su vida personal como profesional.

Se realizó una lista de cotejo para evaluar la evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención, la cual se muestra en la siguiente tabla:

Tabla No. 17: Lista de cotejo para la evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

Aspecto	Si	No	Comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?	X		
¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?	X		
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		

Fuente: Elaboración por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

Conclusiones

- ✓ Con la aplicación de la propuesta de un programa de capacitación anual al personal de la municipalidad de Taxisco, ayudara en la mejora de las actividades que realizan en cada área, y se espera que se cumplan las actividades programadas, la cual será de beneficio para cada uno de los colaboradores y a su vez para el pueblo en general.

- ✓ La municipalidad de Taxisco, Santa Rosa no contaba con un programa de capacitación anual para los empleados municipales y funcionarios públicos. El director de recursos humanos nos proporcionó información sobre los requerimientos que exige de la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia según Oficio DPT-006-2019 donde se solicita información para el Ranking de la Gestión Municipal.

- ✓ Se capacitó al personal del tren de aseo municipal sobre el manejo de los desechos sólidos municipales y el uso del equipo de protección personal para prevenir accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.

Recomendaciones

- ✓ Crear un equipo multidisciplinario con los jefes de oficina para poder elaborar las diferentes normativas que contribuyan a la prestación de los servicios municipales.

- ✓ Actualizar constantemente el programa de capacitación para que los empleados municipales y funcionarios públicos cumplan eficientemente con sus funciones.

- ✓ Dotar de recursos (financieros, tecnológicos y humanos) al tren de aseo municipal para desempeñar eficientemente sus labores y contribuir con el ornato del municipio.

Referencias Bibliográficas

- Asociación de Municipios de Honduras. *Manual Generico de Capacitación*
- Avila J, M. (2014). *Perfil academico de los encargados de recursos humanos de las instituciones publicas*, en el municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa, Guatemala: Editorial Universitaria, P, P 25-47.
- Cohen, G. (1991). *La naturaleza de la función direcctiva*. España: Díaz Santos S.A.
- Congreso de la República de Guatemala. (2002). *Código Municipal y Ley de Servicio Municipal*. Guatemala: Decreto 12-2002.
- Cristales, I. W. (15 de Agosto de 2017). Localización Geográfica de la Institución. (E. d. Supervisado, Entrevistador)
- El congreso de la república de Guatemala. (2008). *Ley de Acceso a la Información Pública*. Guatemala: Decreto 57-2018.
- Equipo Vértice. (2007). *Selección de personal*. Málaga: Editorial Vértice.
- Evertsz, C. J. (2000). *La Comunicación Efectiva*. REPUBLICA DOMINICA: INTEC.
- Fundación Foessa. (1973). *Hacia una dirección participativa*. Venezuela: Cáritas Española.
- Giegod, W. (2004) *Administración por objetivos*, México, Mcgraw-Hill, P. P 90, ISBN 0070792917.
- Giménez, G. B. (2011). *Manual de Recursos Humanos*. España: Editorial UOC.
- González, A. C. (2015). *Proceso Administrativo*. México: Grupo Editorial Patria.
- Kast, F. (1998). *Administración en las organizaciones*, Mexico, Mcgraw, P.P 754 ISBN 9684514492
- Luis Muñiz, L. M. (2009). *Control presupuestario, Planificación, elaboración, implantación y seguimiento del presupuesto*. Barcelona: Profit Editorial.

- Marín, A. L. (1997). *La comunicación en la empresa y en las organizaciones*. España: Tesys S. A.
- Morales, P. L. (1994). *Monografía de Taxisco, Santa Rosa*. Guatemala: CENALTEX.
- P. Pezzi , J. P., Chávez Núñez, G., & Minda, P. (1996). *Identidades en construcción*. Ecuador: Ediciones Abya Yala.
- Rodriguez , K (2017). Informe final del ejercicio profesional supervisado.
- R. Wayne Mondy, R. M. (2005). *Administración de recursos humanos*. México: Pearson Education.
- Sales, C. R. (20 de Agosto de 2017). Historia de la Municipalida. (E. d. Supervisado, Entrevistador)
- SEGEPLAN. (2010). *Plan de desarrollo municipal de Taxisco, Santa Rosa*. Guatemala.
- SEGEPLAN. (2013). *Ranking de la Gestión Municipal*. Guatemala: Serviprensa, S.A..
- Tercera Práctica del área Profesional Licenciatura en Administración de Empresas. (2016). *Manual de Funciones y Atribuciones de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa*. Guatemala: CUNSARO, Chiquimulilla.
- Vara, R. (1999). *Perfiles de competencia a medida ¿Por qué e imprescindible hacerlo así?* Málaga: SCIC EDITORIAL.
- Yaeggi, D. D. (22 de Agosto de 2017). Fuente de obtención de los fondos de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa. (E. d. Supervisado, Entrevistador)
- Zvi Bodie, R. C. (2003). *Finanzas*. BOSTON: Pearson Educación.

Anexos y glosario

Actas

Figura No. 7: Acta de inicio del Ejercicio Profesional Supervisado

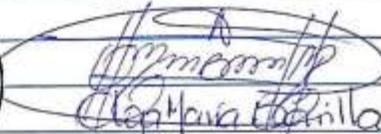
3

Acta No. 1 - 2019, en el municipio de Taxisco del departamento de Santa Rosa, el día martes veinticuatro de Septiembre del año dos mil diecinueve, siendo las ocho horas de la mañana, reunidos en el despacho municipal de la municipalidad de Taxisco, el alcalde municipal Edgar Rubén Catalán Betana, el coordinador de exámenes de Graduación Maestro Félix Tomás Gómez Figuerca, el coordinador de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas Maestro William Leopoldo Rodríguez Cristales, la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- Olga María Barillas Martínez, PRIMERO: el alcalde Edgar Rubén Catalán Betana da la bienvenida a los presentes y se siente agradecido que la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC- por medio del Centro Universitario de Santa Rosa -CUNSAZO- haga acto de presencia en la municipalidad de Taxisco para la realización del Ejercicio profesional Supervisado. SEGUNDO: el coordinador de Exámenes de Graduación, hace mención que se agradece la oportunidad que brinda la municipalidad de Taxisco permitiendo que la alumna pueda realizar su ejercicio profesional Supervisado, que se tiene contemplado la realización de un estudio socioeconómico, donde se busca dar soluciones viables a necesidades y carencias que muestre la municipalidad por medio de propuestas que ayuden a mejorar las condiciones socioeconómicas. TERCERO: se dialogó de forma amena donde a grandes rasgos el alcalde hace mención de las necesidades que hay dentro de la municipalidad y los

proyectos municipales. CUARTO: en fe de lo anterior y con el objetivo de dejar constancia y llevar un registro de lo acontecido durante la realización del -EPS- se da lectura a la presente acta y bien enterados de su contenido, objeto, y objetos legales, se acepta, ratifica y firma por quienes en ella intervinimos una hora más tarde de su inicio. Damos fe.



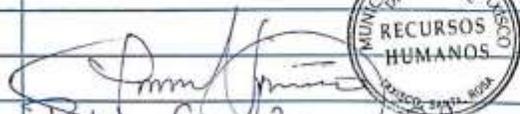
Ing. William Rodríguez
Coordinador de Carrera
Administración de Empresas

EPEsista



Felix Tomas Gomez-Figueroa
Coordinador de Exámenes de Coordinación

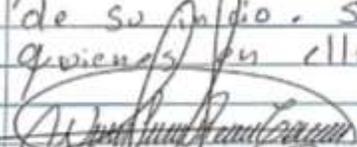
Pablo Cesar Lemus Pitto
Director de Recursos Humanos
Municipalidad de Taxisco

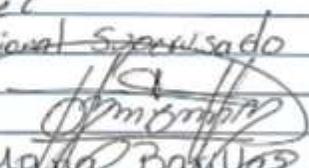


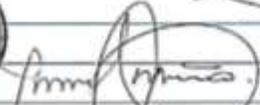
Figura No. 8: Acta de entrega del diagnóstico institucional

7

Acta No. 4-2019 en el municipio de Taxisco del departamento de Santa Rosa el día catorce de octubre del año dos mil diecinueve, siendo las quince horas con cuarenta y cinco minutos reunidos en la municipalidad de Taxisco, el Ing. William Rodríguez asesor del Ejercicio Profesional Supervisado - EPS, la estudiante Olga María Barillas Martínez y el Director de Recursos Humanos Pablo Cesar Lemus Pitto. Primeros: El Director de Recursos Humanos de la municipalidad de Taxisco da la bienvenida a la reunión. Segundos: El Director de Recursos Humanos de la municipalidad de Taxisco agradece a la Ejecutiva Olga María Barillas Martínez por la entrega del Diagnóstico Institucional de la municipalidad de Taxisco. Terceros: en fe de lo anterior y con el objetivo de dejar constancia se da por finalizada la presente quince minutos después de su inicio. Se firma la siguiente por quienes en ella intervinimos.


Ing. William Rodríguez
Asesor Ejercicio Profesional Supervisado


Olga María Barillas Martínez
Ejecutiva


Pablo Cesar Lemus Pitto
Director de Recursos Humanos

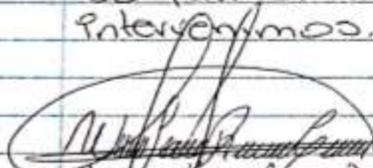


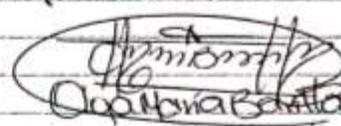
Fuente: Libro de actas de la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

Figura No. 9: Acta de entrega del voluntariado

11

Acta No. 7 - 2019 en el municipio de Taxisco del departamento de Santa Rosa, el día treinta de octubre del año dos mil diecinueve, siendo las trece horas con veinte minutos, reunidos en la municipalidad de Taxisco el maestro William Leopoldo Rodríguez Cristales asesor del Ejercicio profesional Supervisado y encargado de Oficio de Recursos Naturales de la municipalidad de Taxisco, la estudiante Olga María Banillas Martínez. Primero: el maestro William Leopoldo Rodríguez Cristales da la bienvenida a la reunión. Segundo: el maestro William Rodríguez agradece a la estudiante Olga María Banillas Martínez por la organización y el desarrollo de su etapa del voluntariado del ejercicio profesional supervisado el cual consistió en capacitar al personal del área de tren de asfalto de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa sobre el tema manejo de desechos sólidos con una duración de tres horas. Tercero: en fe de lo anterior y con el objetivo de dejar constancia se da por finalizada la presente a los veinte minutos después de su inicio. Se firma la siguiente por quienes en ella intervinimos.


Ma. William Leopoldo Rodríguez Cristales.
Asesor del Ejercicio profesional Supervisado


Olga María Banillas Martínez
Egresista.

Fuente: Libro de actas de la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

Cartas

Figura No. 10: Carta de entrega de proyecto



Fuente: Elaboración por director de recursos humanos, 2019

Figura No. 11: Solicitud de autorización del ejercicio profesional supervisado

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA "CUNSARO"
CARRERA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS



Chiquimulilla, Septiembre de 2019

Señor
Edgar Rubén Catalán Retana
Alcalde Municipal
Municipalidad de Taxisco
SU DESPACHO.

Respetable alcalde:

Es un verdadero honor aprovechar la oportunidad para saludarle y desearle el mejor de los éxitos en su tarea profesional.

Molesto su atención para informarle y solicitarle. **PRIMERO:** la señorita **Olga María Barillas Martínez** estudiante de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, Universidad de San Carlos de Guatemala, cursa los procesos del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de su carrera, debiendo desarrollarlos en Unidades de Práctica con las características de la institución que usted dignamente dirige. **SEGUNDO:** En virtud de lo anterior **SOLICITO:** ante su digno cargo la autorización para que la estudiante **Barillas Martínez** desarrolle su práctica profesional en dicha institución; de ser positiva su respuesta estará iniciando el día martes 24 de septiembre al viernes 15 de Noviembre del presente año. Nombrando al Ingeniero William Leopoldo Rodríguez Cristales, como su supervisor-asesor. Posteriormente se estará entregando la planificación general de la práctica.

Finalizo la presente patentizándole mis mejores muestras de agradecimiento por su colaboración.

Recibido Sept 2019
[Handwritten signature]

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"
[Handwritten signature]
MSc. Félix Tomás Gómez Figueroa.
Coordinador General de Exámenes de Graduación
CUNSARO – USAC.



cc. archivo.

Fuente: Elaborada por coordinador general de exámenes de graduación, 2019

Figura No. 12: Solicitud para realización de capacitación al personal del tren de aseo

Taxisco, 24 de Octubre del 2019



Ingeniero
William Leopoldo Rodríguez Cristales
Encargado de la Oficina de Recursos Naturales
Municipalidad de Taxisco
Presente

Reciba un cordial saludo deseándole éxitos en todas las actividades diarias que realiza en beneficio del pueblo Taxisteco.

Por este medio me dirijo a su persona solicitando la autorización para la realización del voluntariado como parte del Ejercicio Profesional Supervisado, de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Chiquimulilla, que consistirá en la capacitación para el personal del Tren de Aseo, que se estará llevando a cabo el día 30 de Octubre del presente año, en el horario de 10:00 a 13:00 horas en las instalaciones del salón municipal de la municipalidad de Taxisco, se hará entrega de un diploma el cual estará avalado por la delegación departamental de Santa Rosa del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

Esperando una respuesta favorable a la presente.



Fuente: Elaboración por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

Figura No. 13: Solicitud para el Técnico Profesional I



Centro Universitario de Santa Rosa
Administración de Empresas, Sección Chiquimulilla

Chiquimulilla 24 de octubre de 2019.

Señor
Jhonatan del Cid
Técnico Profesional I
Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
Delegación Departamental
Santa Rosa.

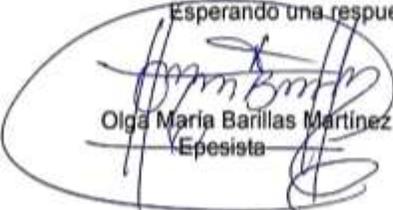
Reciba un cordial saludo deseándoles éxitos en todas las actividades que realice.

Por este medio nosotros los estudiantes Olga María Barillas Martínez con número de carnet: 201442748 y Douglas Fernando Hernández Benito con número de carnet: 199920775 del Centro Universitario de Santa Rosa de la Universidad de San Carlos de Guatemala de la carrera de Licenciatura Administración de Empresas, sección Chiquimulilla estamos realizando nuestro Ejercicio Profesional Supervisado en la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.

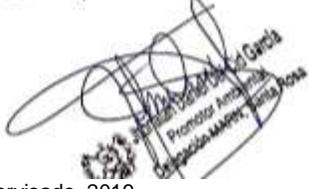
Como parte del Ejercicio Profesional Supervisado es necesario realizar la etapa de voluntariado por lo anteriormente expuesto solicitamos su apoyo para que nos pueda impartir las siguientes capacitaciones: Manejo de Desechos Sólidos al tren de aseo municipal y la capacitación Uso de Planta de Tratamiento al personal de medio ambiente.

Estas capacitaciones estarán siendo impartidas en las instalaciones de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa el día miércoles 30 de octubre en horario de 10:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

Esperando una respuesta favorable a la presente.


Olga María Barillas Martínez
Epesista


Douglas Fernando Hernández Benito
Epesista


Promotor Amador
Delegación Departamental
Santa Rosa

Fuente: Elaboración por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

Figura No. 14: Diploma de participación en capacitación de manejo de desechos solidos



Fuente: Elaboración por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

Figura No. 15: Listado de los colaboradores del tren de aseo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

MUNICIPALIDAD DE TAXISCO

Asistencia al taller "DESECHOS SOLIDOS"
Voluntariado del Ejercicio Profesional Supervisado
Fecha: 30 de Octubre del 2019
Hora: 10:00 a 13:00 Horas

Nombre: Olga María Barillas Martínez
Carné: 201442748

No.	NOMBRE	PUESTO	DPI	FIRMA	OBSERVACIONES
1	Miguel Ángel Martínez Chávez	Piloto	176410890 0609	[Firma]	
2	Lisandro Anévalo González	Tren de Aseo	1581-18754-0609	[Firma]	
3	Eduardo Enrique López Hernández	Tren de Aseo	30909851 30609	[Firma]	
4	Edgar Leonel Santos de la Cruz	" "	2906 37 841 0609	[Firma]	
5	Julio Rafael del Cid Tiño	" "	194115410 0609	[Firma]	
6	Erika del Carmen Ruiz Aguilera	Tren de Aseo	1612 58552 0609	[Firma]	
7	Miriam Haydee Morales Montenegro	" "	193099997 0609	[Firma]	
8	María Angelina de Paz Mech	Tren de Aseo	224926440 609	[Firma]	
9	Adelina Luján Ortiz	Tren de Aseo		[Firma]	
10	Glenda Martini López Melgar	Tren de Aseo	7974 80940 0609	[Firma]	
11	Juan Antonio Gómez Díaz	Tren de Aseo	17299 49929 0609	[Firma]	

Fuente: Elaboración por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

Figura No. 16: SEGEPLAN

Guatemala, 20 de junio de 2019

OFICIO CIRCULAR
DPT-006-2019

Señor(a)
Alcalde(sa) Municipal
Su Despacho

Respetable Señor Alcalde:

Me es grato dirigirme a usted, con un atento y cordial saludo de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (Segeplán) deseándole éxitos al frente de sus labores en la administración y gestión municipal.

Por este medio me permito informarle que como parte de la implementación de la Política de Fortalecimiento a las Municipalidades vigente desde el año 2013, la Segeplán coordinará el levantamiento de información para el Ranking de la Gestión Municipal 2018, a partir del mes de julio de 2019.

El objetivo del Ranking es identificar las fortalezas y desafíos que los gobiernos locales tienen en el marco de sus competencias, a fin de que sirva como instrumento de asesoría para mejorar la gestión municipal en beneficio de los habitantes de su municipio.

Por tal motivo, se solicita su apoyo para proporcionar la información pública relacionada con la gestión de participación ciudadana, información a la ciudadanía, administrativa, financiera, servicios públicos y estratégica. En este sentido, le informo que en esta oportunidad el levantamiento de información se hará de manera manual para que posteriormente se puedan ingresar los datos en una plataforma informática de Segeplán que estará dispuesta para este fin.

En este sentido, se solicita el apoyo por parte de usted para que nombre a un enlace que coordine con las direcciones / unidades de Servicios Públicos, Acceso a la Información, Secretaría Municipal, Planificación, Financiero y Recursos Humanos, para proveer la información solicitada en la boleta y listado de medios de verificación adjunta.

Para el levantamiento de esta información, llegará personal de Segeplán identificados quien le estará brindando la asesoría respectiva.

Tomando en cuenta que realiza una gestión importante en el desarrollo de su municipio, se agradece su participación en este proceso.

Atentamente,



Arq. Luis Estuardo Osando Lavagnine
Subsecretario de Planificación y Ordenamiento Territorial



Dirección: 9a. calle 10-44 zona 1 Guatemala, Guatemala. Teléfono: +502 2504-4444

BOLETA DE LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACION MUNICIPAL

Pregunta 2.1.
 ¿Qué informes cuatrimestrales/anual sobre el estado de ingresos y egresos del presupuesto municipal fueron presentados por parte de la municipalidad ante el Comude, y cuántos fueron presentados con enfoque de resultados?(*2.07) (*2.01)

Subpreguntas	Respuestas	
	Presentado	Presentado con enfoque de resultados
- 1er. Informe	Si / No	Si / No
- 2do. Informe	Si / No	Si / No
- 3er. Informe/ Anual	Si / No	Si / No
- Total	Número	Número

Pregunta 2.2.
 ¿Cuántos informes cuatrimestrales/anual presentaron a Segeplán con enfoque en resultados? (*2.06)

Respuestas	
1er. Informe	Si / No
2do. Informe	Si / No
3er. Informe /Anual	Si / No
Total	Número

Pregunta 2.3.
 ¿Se encuentra actualizada y disponible para entrega inmediata la siguiente información de oficio? (*2.03)

Respuesta	
a) Estructura orgánica y funciones de cada una de las dependencias y departamentos incluyendo su marco normativo.	Si / No
b) Dirección y teléfonos de la entidad y de todas las dependencias que la conforman.	Si / No
c) Directorio de empleados y servidores públicos, incluyendo números de teléfono y direcciones de correo electrónico oficiales no privados.	Si / No
d) Número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en la municipalidad, incluyendo cualquier remuneración económica.	Si / No
e) La misión y objetivos de la institución, su plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento de los mismos.	Si / No
f) Manuales de procedimientos, tanto administrativos como operativos.	Si / No
g) La información sobre el presupuesto de ingresos y egresos asignado para cada ejercicio fiscal; los programas cuya elaboración y/o ejecución se encuentren a su cargo y todas las modificaciones que se realicen al mismo, incluyendo transferencias internas y externas.	Si / No
h) Informes mensuales (12 meses) de la ejecución presupuestaria de todos los renglones y todas las unidades tanto operativas como administrativas.	Si / No

i) Información detallada sobre los depósitos constituidos con fondos públicos provenientes de ingresos ordinarios, extraordinarios, impuestos, fondos privados, empréstitos y donaciones.	Si / No
j) La información relacionada con los procesos de cotización y licitación para la adquisición de bienes que son utilizados para los programas de educación, salud, seguridad, desarrollo rural y todos aquellos que tienen dentro de sus características la entrega de dichos bienes a beneficiarios directos o indirectos, indicando las cantidades, precios unitarios, los montos, los renglones presupuestarios correspondientes, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos.	Si / No
k) La información sobre contrataciones de todos los bienes y servicios que son utilizados por los sujetos obligados, identificando los montos, precios unitarios, costos, renglones presupuestarios correspondientes, características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos.	Si / No
m) Información relacionada al inventario de bienes muebles e inmuebles con que cuenta la municipalidad.	Si / No
n) Información sobre de los contratos de mantenimiento de mantenimiento de equipo, vehículos, inmuebles, plantas e instalaciones de la municipalidad, incluyendo monto y plazo del contrato e información del proveedor.	Si / No
o) Listado de empresas precalificadas para la ejecución de obras públicas, de venta de bienes y de prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluyendo la información relacionada a la razón social, capital autorizado y la información que corresponda al renglón para el que fueron precalificadas.	Si / No
p) Listado de obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos ... indicando la ubicación exacta, el costo total de la obra, la fuente de financiamiento, el tiempo de ejecución, beneficiarios, empresa o entidad ejecutora, nombre del funcionario responsable de la obra, contenido y especificaciones del contrato correspondiente.	Si / No
t) El listado de las compras directas realizadas por las dependencias de la municipalidad	Si / No
v) Los responsables de los archivos de cada uno de los sujetos obligados deberán publicar, por lo menos una vez al año, y a través del Diario de Centro América, un informe sobre: el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo.	Si / No

Pregunta 2.4. ¿Qué sistemas de información electrónicos estableció la municipalidad como vía de acceso a la información requerida por la LAIP en el año de la medición (*2.04)	
Respuestas	
a) Portal web municipal	Si / No
b) Redes sociales	Si / No
c) Blogs municipales	Si / No

Pregunta 2.5. ¿Por qué medios de comunicación informa la municipalidad sobre la ejecución de ingresos, egresos y proyectos para el año de medición? (*2.02)	
Subpregunta	Respuesta

	Ejecución de ingresos y egresos	Ejecución de Proyectos (física y financiera)
a) Impreso (revista, periódico, insertos, panfletos)	Si / No	Si / No
b) Mural, cartelera o vallas.	Si / No	Si / No
c) Radio	Si / No	Si / No
d) Televisión, televisión por cable	Si / No	Si / No
e) Sistemas de información electrónicos: Portal web municipal, redes sociales, blogs municipales, correo electrónico	Si / No	Si / No
f) Otros (Cabildos: informe y tema tratado, consultas a vecinos, otros)	Si / No	Si / No

Pregunta 2.6.

¿Qué otro tipo de información brindó la municipalidad a la ciudadanía en el año de la medición? (Anote las tres relevantes) (*2.02)

Respuesta

a) (ingresar texto)

b) (ingresar texto)

c) (ingresar texto)

Pregunta 2.7.

¿Cuál es el monto de bienes y servicios de los concursos que se encuentran en estado de: terminados adjudicados en Guatecompras por la municipalidad, en el año de la medición? (*2.05)

Respuesta:

Q (Ingresar monto)

GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS

Pregunta 3.1.

¿Cuenta la municipalidad con reglamentos y/u ordenanzas vigentes, actualizados y publicados en el diario oficial, para los siguientes servicios? (*3.01)

Subpreguntas Servicio Público	Respuestas	
	1. Reglamentos y/u ordenanzas Vigentes	2. Fecha de publicación en el Diario Oficial
a) Agua	Si/No	Fecha
b) Alcantarillado sanitario	Si/No	Fecha
c) Alcantarillado pluvial	Si/No	Fecha
d) Gestión y manejo de los residuos y desechos sólidos	Si/No	Fecha
e) Rastro	Si/No	Fecha
f) Administración de cementerios	Si/No	Fecha
g) Alumbrado público	Si/No	Fecha
h) Mercado	Si/No	Fecha

Pregunta 3.2.

¿Cuenta la municipalidad con plan de manejo o manual de operación y mantenimiento para los siguientes servicios públicos? (*3.02)

Respuesta:

a) Sistema de agua potable con base en el manual del MSPAS	Si/No
b) Alcantarillado sanitario	Si/No
c) Alcantarillado pluvial	Si/No
d) Mercado(s)	Si/No
e) Gestión y manejo de residuos y desechos sólidos	Si/No
f) Rastro	Si/No
g) Administración de cementerios	Si/No
h) Alumbrado público	Si/No

Pregunta 3.3.

¿Cuál es el monto de los ingresos y número de cuentas o viviendas por cada uno de los servicios públicos prestados en el año de la medición? (Información registrada sobre prestación directa y/o concesiones) (*3.04)

Subpregunta	1. Ingreso anual	2. No. de cuentas o viviendas urbanas	3. No. de cuentas o viviendas rurales
Servicios			
a) Agua	Q (Ingresar monto)	Número	Número
b) Alcantarillado sanitario	Q (Ingresar monto)	Número	Número
c) Alcantarillado pluvial	Q (Ingresar monto)	Número	Número
d) Servicio de recolección de residuos y desechos sólidos	Q (Ingresar monto)	Número	Número
e) Rastro	Q (Ingresar monto)	Número	Número
f) Administración de cementerios	Q (Ingresar monto)	Número	Número
g) Alumbrado público	Q (Ingresar monto)	Número	Número
h) Mercado	Q (Ingresar monto)	Número	Número

Pregunta 3.4.

¿Cuántos sistemas de abastecimiento de agua existen en el municipio? (*3.06)

a) Urbano	Número
b) Rural	Número
c) Mixto	Número
Total	Número

Pregunta 3.5.

¿En cuántos sistemas de abastecimiento de agua urbana se utilizó algún método de desinfección en el año de la medición? (*3.07)

Total de sistemas	¿Qué método utiliza?	Total de sistemas que utilizan cloro y derivados
Número		Número

Pregunta 3.6.

¿En cuántos sistemas de abastecimiento de agua rural se utilizó algún método de desinfección en el año de la medición? (*3.07)

Total de sistemas	¿Qué método utiliza?	Total de sistemas que utilizan cloro y derivados
Número		Número

Pregunta 3.7.
¿Cuántos sistemas de abastecimiento de agua cuentan con estudio microbiológico de la calidad de agua en el año de la medición? (*3.08)

a) Urbano	Número
b) Rural	Número
Total	Número

Pregunta 3.8.
¿Cuántos sistemas de abastecimiento de agua tienen reportes de análisis físico químico en el año de la medición? (*3.09) (*3.10) (*3.11)

Subpreguntas	Respuestas			
	1) Reportes proporcionados por la municipalidad	2) Urbano	3) Rural	Total
a) Cloro residual	Número	Número	Número	Número
b) Turbiedad	Número	Número	Número	Número
c) pH	Número	Número	Número	Número

Pregunta 3.9.
¿Cobra la municipalidad una tarifa por el abastecimiento de agua? (*3.01) (*3.04)

Subpreguntas	Si/No	Q./ Mensual
Tarifa urbana	Si/No	Q (Ingresar monto)
Tarifa rural	Si/No	Q (Ingresar monto)

Pregunta 3.10.
¿Cuál es el promedio de cobro mensual por el servicio de agua? (*3.01) (*3.04)

	Cobro Residencial Q.	Cobro Industrial Q.	Cobro Comercial Q.	Cobro único Q.
Tarifa urbana	Q (Ingresar monto)	Q (Ingresar monto)	Q (Ingresar monto)	Q (Ingresar monto)
Tarifa rural	Q (Ingresar monto)	Q (Ingresar monto)	Q (Ingresar monto)	Q (Ingresar monto)

Pregunta 3.11.
¿Cuenta la municipalidad con un registro de medidores de agua? (*3.12)

	Respuesta Si/No
--	-----------------

Pregunta 3.12.
¿Cuántos medidores funcionando comprende el registro? (*3.12)

	Respuesta Número
--	------------------

Pregunta 3.13.
Número de sanciones que tiene la municipalidad por infracciones sanitarias relacionadas con los servicios de agua, emitidas por el MSPAS (*3.13)

Urbano	Número
Rural	Número
Total	Número

Pregunta 3.14.
Cuentan los sistemas de abastecimiento de agua del municipio con la certificación de la calidad del agua abastecida (*3.03)

a) Si/No	Si/No
b) No. Urbano	Número
c) No. Rural	Número

Total	Número
-------	--------

Pregunta 3.15. ¿Cuántos sistemas de alcantarillado tiene el municipio? (*3.14)		
Subpreguntas:	1. Urbano	2. Rural
a) Alcantarillado Sanitario	Número	Número
b) Alcantarillado Pluvial	Número	Número

Pregunta 3.16. ¿Cuántas planta(s)/ Unidades de tratamiento de aguas residuales, tiene la municipalidad? (*3.15) (*3.16)				
Subpreguntas	Respuestas			
	1. Urbano	2. Cuántas Funcionan	3. Rural	4. Cuántas Funcionan
a) Unidades de tratamiento preliminar	Número	Número	Número	Número
b) Unidades de tratamiento primario	Número	Número	Número	Número
c) Unidades de tratamiento secundario	Número	Número	Número	Número
d) Unidades de tratamiento terciario	Número	Número	Número	Número

Pregunta 3.17. ¿Cuántos sistemas/redes de alcantarillado sanitario están conectados a una planta/ unidad de tratamiento que esté funcionando? (en el año de la medición) (*3.17)	
a) Urbano	Número
b) Rural	Número

Pregunta 3.18. ¿Tiene estudio técnico vigente de las aguas residuales del municipio que contenga como mínimo la siguiente información (*3.18)	
a. Estudio técnico vigente de aguas residuales que contenga caracterización de aguas residuales.	Si/No
b. Estudio técnico de aguas residuales que contenga lugar de descarga.	Si/No
c. Estudio técnico de aguas residuales que contenga plan de tratamiento de aguas residuales.	Si/No
d. Estudio técnico de aguas residuales que contenga la descripción del sistema de tratamiento de aguas residuales	Si/No
e. Estudio técnico de aguas residuales que contenga planos de localización y ubicación de los dispositivos de toma de muestra.	Si/No

Pregunta 3.19. ¿Qué tipo de planta/ unidad de tratamiento está funcionando? (*3.19) (*3.20)					
Unidad de tratamiento preliminar (procesos físicos)			Unidades de tratamiento primario (procesos físicos)		
Canal de rejillas	Si/No	Número	Fosa séptica	Si/No	Número
Desarenadores	Si/No	Número	Sedimentador primario	Si/No	Número

Trampa de grasas	Si/No	Número	Reactor anaerobio de flujo ascendente -RAFA-	Si/No	Número
Medidores de caudal	Si/No	Número	Tanque Imhoff	Si/No	Número
Otros	Si/No	Número	Laguna anaeróbica	Si/No	Número
			Otros		
Unidades de tratamiento secundario (Proceso biológico)			Unidades de tratamiento terciario (Procesos físico-químico/ biológico)		
Lodos activados + sedimentador secundario,	Si/No	Número	Tanque de contacto de cloro,	Si/No	Número
Filtros percoladores + sedimentador secundario,	Si/No	Número	Lagunas de maduración,	Si/No	Número
Filtro anaeróbico de flujo ascendente,	Si/No	Número	Humedales;	Si/No	Número
Lagunas facultativas	Si/No	Número	Digestor de lodos aeróbico	Si/No	Número
Otros			Digestor de lodos anaeróbico	Si/No	Número
			Hay disposición final del agua residual	Si/No	Número
			Otros		

Pregunta 3.20.
 ¿Quién presta en el municipio el servicio de manejo de residuos y desechos sólidos?
 (*3.04) (*3.05) (*3.22)

Administrador del Servicio	a) Limpieza de áreas públicas (Itren de aseo) Si/ No(*3.21)		b) Recolección y transporte de residuos y desechos sólidos		c) Tratamiento de residuos		d) Disposición final	
	Si/NO	No. Convenio	Si/ No	No. Convenio	Si/ No	No. Convenio	Si/ No	No. Convenio
No se presta el servicio	Si/NO		Si/NO		Si/NO		Si/NO	
Municipalidad	Si/NO		Si/NO		Si/NO		Si/NO	
Empresa municipal	Si/NO	Número	Si/NO	Número	Si/NO	Número	Si/NO	Número
Empresa privada	Si/NO	Número	Si/NO	Número	Si/NO	Número	Si/NO	Número
Mancomunidad	Si/NO	Número	Si/NO	Número	Si/NO	Número	Si/NO	Número
Otro	Si/NO	Número	Si/NO	Número	Si/NO	Número	Si/NO	Número

Pregunta 3.21.
 ¿Cuál es el sistema de disposición final utilizado por la municipalidad para el manejo de los residuos y desechos sólidos en el municipio? (*3.21) (*3.23)(*3.24)

Subpreguntas: Sistema de disposición final	Respuestas				
	1. Cantidad de sitios	2. Cantidad de toneladas diarias vertidas	3. Número de autorización municipal	4. Número de dictamen MSPAS	5. Número de licencia ambiental aprobada
a) Relleno Sanitario	Número	Número	Número	Número	Número
b) Vertedero Controlado	Número	Número	Número	Número	Número
c) Vertedero a cielo abierto	Número	Número	Número		

Pregunta 3.22.
 ¿Cuenta la municipalidad con algún sistema de infraestructura para el tratamiento de residuos y desechos sólidos? (*3.21) (*3.25)

Subpreguntas: Tipo de infraestructura	Respuestas				
	Si/No	1. Número plantas	2. Número en operación	3. Número en construcción	4. Número en abandono
a) Planta de clasificación de residuos	Si/No	Número	Número	Número	Número
b) Planta de compostaje	Si/No	Número	Número	Número	Número
c) Planta de gasificación	Si/No	Número	Número	Número	Número
d) Incinerador	Si/No	Número	Número	Número	Número

Pregunta 3.23.
 ¿Qué cantidad de basureros no autorizados existen en el municipio? (*3.26)

Número urbano	
Número rural	

Pregunta 3.24.
 ¿Se realiza en el municipio la clasificación de desechos y residuos sólidos desde el origen? (*3.27)

a) Área urbana	Si/No
b) Área rural	Si/No

Pregunta 3.25.
 Cuál es la producción per cápita registrada en el estudio y/o muestreo, es Según el estudio o muestreo de composición y caracterización de residuos y desechos sólidos. (*3.28)

	Kg/hab/día	
--	------------	--

Pregunta 3.26. ¿Cuántos edificios específicos existen donde funciona actualmente el mercado? (*3.29)		a) Número
¿Cuántos cuentan con los siguientes servicios?	b) Recolección de residuos y desechos sólidos	
	c) Servicios sanitarios identificados (hombre y mujer)	
	d) Servicio de agua	

Pregunta 3.27. ¿Cuántos mercados tienen administrador? (*3.30)(*3.31)	Número
---	--------

Pregunta 3.28. ¿Existe rastro en el municipio? (*3.02) (*3.30) (*3.32) (*3.33)	
a) Existencia del rastro	Si/No
b) ¿Cuenta con manejo de agua residual?	Si/No
c) ¿Tiene licencia sanitaria vigente por el MAGA?	Si/No
d) ¿Cuenta con licencia ambiental extendida por el MARN?	Si/No
e) ¿Cuentan con tarjeta de salud y carné de manipulación de alimentos BPM emitida por el MSPAS de las personas a cargo del Rastro?	Si/No
e) ¿Existe supervisor técnico del rastro?	Si/No
f) ¿Existe supervisión externa por parte del MAGA, para las actividades de inspección higiénico-sanitaria?	Si/No

Pregunta 3.29. Si no tiene rastro, ¿cuenta con convenio con otro municipio? (*3.05)	Si/No	
Subpreguntas	Muni	Convenio
¿Cuenta con manejo de agua residual?	Si/No	Si/No
¿Tiene licencia sanitaria vigente por el MAGA?	Si/No	Si/No
¿Cuenta con licencia ambiental extendida por el MARN?	Si/No	Si/No
¿Cuentan con tarjeta de salud y carné de manipulación de alimentos BPM emitida por el MSPAS de las personas a cargo del Rastro?	Si/No	Si/No
¿Existe supervisor técnico del rastro?	Si/No	Si/No
¿Existe supervisión externa por parte del Ministerio de Agricultura, ganadería y Alimentación, para las actividades de inspección higiénico-sanitaria?	Si/No	Si/No

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Pregunta 4.1. ¿Existió a diciembre del año de la medición los siguientes elementos de atención municipal orientada al ciudadano? (*4.01) (*4.02) (*4.03)
--

Respuesta:	
a) Puesto u oficina de información o atención al vecino (bilingüe donde aplique) claramente identificada a la entrada de la municipalidad.	Si/No
b) Directorio, guía o manual de trámites aprobado o en vigencia en la municipalidad.	Si/No
c) Señalización de las dependencias u oficinas en idioma español.	Si/No
d) Señalización de las dependencias en idioma local o con un sistema de colores.	Si/No
e) Acuerdo y ordenanza del Concejo Municipal o del Alcalde de compromiso de atención al ciudadano.	Si/No

Pregunta 4.2.				
¿ Existen y cuentan con instrumentos de gestión administrativa las siguientes dependencias, unidades, oficinas o responsables municipales?(3.31)(*3.32) (*3.34) (*4.08) (*4.09) (*4.10) (*4.11) (*4.12) (*4.13)				
Subpreguntas	Respuestas			
	1. Existe la oficina	2. Reglamento Orgánico Interno	3. Manual de Funciones	4. Manual de Procedimientos
Oficinas				
a) Secretaría Municipal	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
b) Auditoría Interna	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
c) DAFIM	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
d) DMP	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
e) Dirección Municipal de la Mujer	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
f) Unidad de Acceso a la Información Pública	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
g) Existencia de una dependencia, unidad u oficina encargada de servicios públicos	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
h) Biblioteca Municipal	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
i) Juzgado de Asuntos Municipales	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
j) Policía Municipal	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
k) Unidad de gestión ambiental/forestal (o su equivalente)	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
l) Dirección o unidad administrativa (gerencia)	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
m) Recursos Humanos	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
n) Comunicación Social	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
o) Policía Municipal de Tránsito (Control de tránsito)	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
p) Catastro	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
q) IUSI	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
r) Oficina, unidad o encargado de obras públicas	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
s) Gestión del riesgo	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
t) Seguridad Alimentaria	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No

Pregunta 4.2. ¿ Existen y cuentan con instrumentos de gestión administrativa los siguientes dependencias, unidades, oficinas o responsables municipales?(3.31)(*3.32) (*3.34) (*4.08) (*4.09) (*4.10) (*4.11) (*4.12) (*4.13)				
Subpreguntas	Respuestas			
	1. Existe la oficina	2. Reglamento Orgánico Interno	3. Manual de Funciones	4. Manual de Procedimientos
Oficinas				
u) Cultura y deportes	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
v) Desarrollo Económico Local	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
w) Ordenamiento Territorial	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
x) Control de la Construcción	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
y) Control del espacio público	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
z) Oficina municipal de agua y saneamiento OMAS	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
aa) Niñez, juventud y adolescencia	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
ab) Oficina del adulto mayor	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
ac) Otras / especifique				

Pregunta 4.3. ¿ Cual es el número de personas que trabajaron para la municipalidad en el año de la medición? (*3.31)	
Respuestas	
a) Indígenas	Número
b) No Indígenas	Número
c) Hombres	Número
d) Mujeres	Número
e) Total (H+M)	Número

Pregunta 4.4. ¿Cuál es el número de empleados municipales con título universitario registrados en nómina?. (3.31) (*4.04)	
Respuestas	
a) Indígenas	Número
b) No Indígenas	Número
c) Hombres	Número
d) Mujeres	Número
e) Total (H+M)	Número

Pregunta 4.5. ¿Contó la municipalidad con un plan o programa de capacitación anual para su personal en el año de la medición? (*3.31) (*4.05) (*4.06) (*4.07)	
a) Plan o programa de capacitación	Si/No
b) No. de actividades contenidas en el plan o programa	Número

c) No. actividades programadas que fueron realizadas	Número
d) No. de personas de la nómina que fueron capacitadas según el plan o programa	Número
e) No. de actividades gestionadas fuera de su plan o programa	Número

GESTIÓN ESTRATÉGICA

Pregunta 6.1. ¿Se presentó en la Segeplán los instrumentos de planificación (PEI, POM, POA) de acuerdo a los lineamientos brindados por Segeplán? (*6.01) (*6.02)(*6.05)(*6.07)	a)PEI	Si/No
	b)POM	Si/No
	c)POA	Si/No
Pregunta 6.2. ¿Están los instrumentos de planificación (PEI, POM, POA) orientados a resultados en el año de medición? (*6.01) (*6.05)(*6.07)	PEI	Si/No
	POM	Si/No
	POA	Si/No
Pregunta 6.3. ¿Cuál es el número de resultados y productos definidos en el Plan de Gobierno Local -PGL- o Plan Estratégico Institucional -PEI -? (*6.07)	Resultados	Productos
	Número	Número

Pregunta 6.4. Para las municipalidades que poseen Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial -PDM-OT aprobado, ¿Cuál es el número de productos definidos en dicho plan, que son competencia de la municipalidad? Para las municipalidades que cuentan únicamente con Plan de Desarrollo Municipal -PDM-, ¿Cuál es el número de programas definidos en dicho plan, en los que puede intervenir la municipalidad? Responder solo una de las dos preguntas según aplique (*6.06)	a)Productos PDM-OT	Número
	b)Programas PDM	Número

Pregunta 6.5. Para las municipalidades que poseen Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial -PDM-OT aprobado, ¿Cuál es el número de productos definidos en el Plan Estratégico Institucional -PEI- de la municipalidad, que corresponden a los productos definidos en el PDM-OT? Para las municipalidades que cuentan únicamente con Plan de Desarrollo Municipal -PDM-, ¿Cuál es el número de productos del PEI que se vinculan a los programas incluidos en el PDM? Responder solo una de las dos preguntas según aplique (*6.06) (*6.07)	a) Proudctos PDM-OT	
	b)Proudctos PDM	

Pregunta 6.6. ¿ Cual es el número de proyectos incluidos en el POM vinculados a los productos definidos en el Plan Estratégico Institucional -PEI- ¿ (*6.05)(*6.07)	Número
	Número

Pregunta 6.7. ¿ Cual es el número de proyectos que fueron incluidos en el Plan Operativo Multianual -POM-? (*6.05)	
Pregunta 6.8. ¿ Número de proyectos del Plan Operativo Anual -POA- del año de la medición que son proyectos definidos en el Plan Operativo Multianual -POM-? (*6.01)(*6.05)	Número

Pregunta 6.9. Del total de proyectos del Plan Operativo Anual -POA- del año de la medición, ¿cuántos fueron ejecutados o estaban en ejecución a diciembre de ese mismo año? (*6.01) (*6.04)	Proyectos	
	a) Eje cutados Número	b) Ej ecución Número

Pregunta 6.10. ¿Cuál es el monto total de los proyectos incluidos en el Plan Operativo Anual -POA- en el año de la medición? (*6.01)	Monto Q.
	Q (Ingresar monto)

Pregunta 6.11. ¿Cuál es el monto total de proyectos del Plan Operativo Anual - POA- del año de la medición que fueron ejecutados o estaban en ejecución a diciembre de ese mismo año? (*6.01) (*6.04)	Proyectos Finalizados	Proyectos Ejecución
	Q (Ingresar monto)	Q (Ingresar monto)

Pregunta 6.12. ¿Cuál es el total de proyectos registrados en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- en el año de la medición? (*6.03)	Número
--	--------

Pregunta 6.13. ¿De los proyectos registrados en el SNIP, cuántos se incluyeron en el POA para el año de la medición? (*6.01) (*6.03)	a)Proyectos POA Número	b)Proyectos POA - SNIP Número
--	---------------------------	----------------------------------

Pregunta 6.14. ¿Cuántos proyectos registrados en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- e incluidos en el Plan Operativo Anual -POA- del año de la medición presentan Análisis de Riesgo y medidas de mitigación con presupuesto (Según la AGRIP)? (*6.01) (*6.03) (*6.18)	Número
---	--------

Pregunta 6.15. ¿Cuántas acciones realizó la municipalidad en el año de la medición, para la identificación, análisis y valoración ambiental y de riesgo según los resultados de la auto evaluación realizada con base a la Guía de Fortalecimiento Municipal proporcionada por Segeplán? (*6.17)	
a) Prácticas de seguridad interna como parte del Plan Institucional de Respuesta (PIR)	Número
b) Prácticas de preparación ante emergencias.	Número

Pregunta 6.16. ¿Cuál fue el monto total de los ingresos por servicios ambientales, según controles internos de la municipalidad? (Incentivos forestales, ingresos por protección de fuentes de agua) en el año de la medición? (*6.19)		Monto en Q.
Pregunta 6.17. ¿Cuál fue el monto por los ingresos derivados de los aprovechamientos forestales según controles internos de la municipalidad en el año de la medición? (5% del valor de la madera en pie) (*6.19)		Monto en Q.
Pregunta 6.18. ¿Cuál fue el monto de ingresos por ecoturismo/ turismo, según cuentas de ingresos 10.02.84.99 del SICOIN GL en el año de la medición? (*6.19)		Monto en Q.
Pregunta 6.19. ¿Cuál fue el monto percibido por otros ingresos forestales según cuentas de ingresos del SICOIN GL en el año de la medición? (consumo familiar, licencia forestal, venta de plantas agroforestales, semillas, servicios que presta la oficina forestal) (*6.19)		
Concepto	Cuenta SICOIN GL	Monto en Q.
Venta de leña	10.02.81.53	Q (Ingresar monto)
Extracción de leña	10.02.86.72	Q (Ingresar monto)
Venta de insumos agrícolas	14.01.10	Q (Ingresar monto)
Venta de productos agropecuarios y forestales	14.01.20	Q (Ingresar monto)
Total		Q (Ingresar monto)

Pregunta 6.20. ¿Cuál fue el monto total de los egresos del municipio en el año de la medición? (*6.04)	Q (Ingresar monto)
---	--------------------

Pregunta 6.21. ¿Existió a diciembre del año de la medición, ejecución presupuestaria de competencias municipales vinculadas a las siguientes prioridades nacionales y cuál fue su monto? (*6.04)		
	SI/N O	Monto
a) Gestión ambiental (reforestación, viveros, cuenca/ micro cuenca)	Si/No	Q (Ingresar monto)
b) Gestión del servicio público de agua potable		Q (Ingresar monto)
c) Gestión del servicio público de alcantarillado sanitario/ pluvial	Si/No	Q (Ingresar monto)
d) Gestión del servicio público de residuos y desechos sólidos	Si/No	Q (Ingresar monto)
e) Gestión del servicio público de rastro	Si/No	Q (Ingresar monto)
f) Gestión del servicio público de mercados	Si/No	Q (Ingresar monto)
g) Administración / gestión de cementerios	Si/No	Q (Ingresar monto)

Pregunta 6.22.	Si/No

¿Emitió certificación de la división territorial de su municipio al Instituto Nacional de Estadística y/o al Instituto Geográfico Nacional (micro-regiones, lugares poblados y nomenclatura) en el año de la medición? (*6.08)	
--	--

Pregunta 6.23.	
¿Cuenta el municipio con uno o más de los siguientes mecanismos gestionados por la municipalidad para establecer y actualizar la base catastral? (*6.09)	
a) Sistema de información geográfica (SIG, CAD u otros)	Si/No
b) Inventario predial geo referenciado (Proceso catastral, BIG u otro)	Si/No

Pregunta 6.24.					
¿Participa la municipalidad en una instancia de coordinación inter-institucional-municipal o inter-municipal con alguna de las siguientes instituciones que interactúan con la gestión ordenada del territorio? (*6.10)					
Instituciones	Si/No	Instituciones	Si/No	Instituciones	Si/No
a) Segeplán	Si/No	i) CIV	Si/No	q) MICUDE,	Si/No
b) INAB	Si/No	j) MARN	Si/No	r) MSPAS	Si/No
c) CONAP	Si/No	k) INE	Si/No	s) Mancomunidades	Si/No
d) DICABI	Si/No	l) IGN	Si/No	t) INFOM	Si/No
e) FONTIERRAS	Si/No	m) IDAEH	Si/No	u) Otros	
f) OCRET	Si/No	n) RIC	Si/No	i	
g) SAA	Si/No	o) MAGA/ DIPESCA	Si/No	ii	
h) Registro General de la Propiedad o Segundo Registro de la Propiedad	Si/No	p) MEM.	Si/No	iii	

Pregunta 6.25.	
¿Qué procesos realizó la municipalidad para la institucionalización de la gestión ordenada del territorio al año de la medición? (*6.11)(*6.24)(*6.25)	
a) Acta de Concejo Municipal que aprueba el inicio del proceso de formulación de un Plan de Ordenamiento Territorial o de un Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial	Si/No
b) Existencia de la fase III de la metodología PDM-OT aprobada.	Si/No
c) Existencia de un plan de uso de suelo municipal aprobado por el concejo municipal.	Si/No
d) Reglamento del plan de uso de suelo/plan de ordenamiento territorial municipal aprobado por el concejo municipal y publicado en el Diario Oficial.	Si/No
e) otros	Si/No

Pregunta 6.26. ¿Cuenta la municipalidad con instrumentos como plan de trabajo, informes de acciones, registros de actividades para:? (*6.12) (*6.23)	
a) Gestión ambiental/ Forestal biodiversidad	Si/No
b) Establecimiento y actualización del catastro	Si/No

Pregunta 6.27. ¿ Existen instrumentos regulatorios en el municipio en el año de la medición? (*6.13) (*6.21)		
	1. Exintencia	2. En aplicación
a) Reglamento de Movilidad	Si/No	Si/No
b) Reglamento de Transporte	Si/No	Si/No
c) Reglamento de vialidad	Si/No	Si/No

Pregunta 6.28. ¿ Cuenta la municipalidad con su Reglamento de Construcción aprobado y publicado en el Diario oficial, por el Concejo Municipal? (*6.14) (*6.22)	a) Exintencia	b) En aplicación
	Si/No	Si/No

Pregunta 6.29. ¿Existe normativa o instrumentos elaborados por la municipalidad para la recaudación del IUSI (instrumento para establecer valores fiscales de los bienes inmuebles según la ley del IUSI y manual de avalúos, formularios, recibos u otro)? (*6.15)	Si/No
---	-------

Pregunta 6.30. ¿Contó la municipalidad con una intervención especial de ordenamiento territorial en el año de la medición en un área específica?(*6.16)			
a) Área protegida	Si/No	h) Bosque	Si/No
b) Tierra comunal	Si/No	i) Casco histórico	Si/No
c) Ejido	Si/No	j) Sitio o lugar sagrado	Si/No
d) Barrio o zona urbana	Si/No	k) Parque municipal	Si/No
e) Comunidad rural	Si/No	l) Recurso Hidrobiológico (Cuenca, sub cuenca o micro cuenca).	Si/No
f) Astillero	Si/No	Otros:	
g) Asentamiento precario	Si/No	a)	
		b)	
		c)	

Glosario

- ✓ Capacitación: es una herramienta fundamental para la Administración de Recursos Humanos, que ofrece la posibilidad de mejorar la eficiencia del trabajo de la institución.
- ✓ Consenso: acuerdo o conformidad en algo de todas las personas que pertenecen a una colectiva.
- ✓ Ejecución: realización de una acción, especialmente en cumplimiento de un proyecto, en un encargo o una orden
- ✓ EPS: Ejercicio profesional supervisado es una práctica técnica de gestión profesional para que los estudiantes que hayan aprobado la totalidad de cursos y practicas contenidas en el pensum de estudios de la carrera de Licenciatura correspondiente.
- ✓ Factibilidad: cualidad o condición de factible.
- ✓ Hipótesis: suposición hecha a partir de unos datos que sirve de base para iniciar una investigación o una argumentación.
- ✓ Indicadores: dato o información que sirve para conocer o valorar las características y la intensidad de un hecho.
- ✓ Intervención: acción de intervenir en una situación determinada
- ✓ Programa: proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que compone algo que se va a realizar.
- ✓ SEGEPLAN: Secretaria de planificación y programación de la presidencia, es el órgano de planificación del Estado, establecida como una institución de apoyo.
- ✓ Técnica: conjunto de procedimientos o recursos que se usan en un arte, en una ciencia o en una actividad determina, en especial cuando se adquieren por medio de su práctica y requieren habilidad.

Propuesta de un programa de Capacitación Anual al personal de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa

A continuación, se presenta la propuesta de un programa de capacitación anual al personal que se realizó con el objetivo primordial de mejorar las capacidades de los colaboradores y funcionarios públicos.

MUNICIPALIDAD



TAXISCO, SANTA ROSA

Programa de Capacitación Anual al Personal de la Municipalidad de Taxisco,
Santa Rosa.

Taxisco, Santa Rosa, Noviembre de 2019

Concejo Municipal 2016-2020
Acuerdo No. 11-2015.
Tribunal Supremo Electoral

Edgar Rubén Catalán Retana
Alcalde

Vidal Montepeque Barillas
Concejales I

José Ángel Rene Orantes Contreras
Concejales II

Selvin Omar Hernández López
Concejales III

Aníbal García Montufar
Concejales IV

Marvin Evelio Méndez Sinay
Concejales V

José María López Álvarez
Primer Concejal Suplente

Héctor Ovidio Sierra González
Segundo Concejal Suplente

José Manuel Pérez López
Síndico Primero

Guillermo Melgar Cano
Síndico Segundo

Walter Omar Pérez
Síndico Suplente

4ta. Calle, Barrio San Miguel, Municipalidad del municipio de Taxisco, departamento de Santa Rosa, Guatemala

Indice

Contenido	Pág.
Introducción.....	i
Visión.....	1
Misión.....	1
1. Objetivos.....	2
1.1 Objetivo general.....	2
1.2 Objetivos específicos.....	2
2. Metodología utilizada.....	3
2.1 Legales.....	3
2.2 De administración municipal.....	3
2.3 Financieras.....	4
2.4 De servicios sociales.....	4
2.5 Informáticos.....	4
2.6 Gestión ambiental y riesgo.....	4
Anexos.....	11
Modelo de detección de necesidades de capacitación.....	12
Modelo de solicitud de capacitación.....	13
Modelo de solicitud de capacitación.....	14
Modelo de formato para elaborar presupuesto de capacitación.....	16

Introducción

El programa de capacitación anual al personal de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, tiene como propósito orientar a todo el personal de la municipalidad sobre las necesidades que tienen estos de conocimientos, tanto teóricos, como prácticos, para aplicarlos en los servicios que brindan en el municipio.

A lo largo del programa, se ubica al usuario en la Metodología empleada para su realización. Es decir, los pasos dados. A continuación, parte muy importante es el Marco Legal, que describe a este tema, la Constitución Política de Guatemala, el Código Municipal, como la Ley de Servicio Municipal.

Se destaca el hecho de que ésta obedece a necesidades, previo diagnóstico realizado, llegándose a la elaboración de un programa de capacitación. Luego se continúa con que tipos de capacitación se brindaran a los diferentes departamentos u oficinas.

Este programa se pretende que sea una herramienta de constante consulta y orientación para la Corporación y Alcalde Municipal, de todos los empleados, así como de la persona que ocupe la Gerencia, o cualquier cargo administrativo con responsabilidad del Recurso Humano.

En general, el presente programa proporciona conocimiento conceptual, funcional y operacional. Pretende ser una guía para la municipalidad en cuanto a la implementación de las particularidades técnicas, administrativas y financieras que posean.

Visión

Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas del Estado, a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme lo establece la Constitución Política de la República y el Código Municipal. Así mismo, la municipalidad de Taxisco, del Departamento de Santa Rosa, visualiza impulsar permanentemente el desarrollo integral del municipio y resguardar su integridad territorial, el fortalecimiento de su patrimonio económico, la preservación de su patrimonio natural y cultural y, sobre todo, promover la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes, en la solución de sus problemas.

Misión

La Municipalidad de Taxisco, Departamento de Santa Rosa, es una institución de derecho público, que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio, tanto del área urbana como del área rural, con el compromiso de prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción territorial.

1. Objetivos

1.1 Objetivo general

Orientar a la administración de la municipalidad de Taxisco, en pautas que conduzcan a la búsqueda constante de la profesionalización del recurso humano a través de un proceso de mejoramiento continuo.

1.2 Objetivos específicos

- ✓ Instrumentalizar a la municipalidad para el logro del desarrollo municipal.

- ✓ Eficientizar a los servidores y empleados públicos municipales en el cumplimiento de sus funciones.

- ✓ Guiar a los grupos ocupacionales de la municipalidad para que le resulte útil en la obtención del desarrollo profesional y el fortalecimiento institucional.

2. Metodología utilizada

La información obtenida para el presente programa ha sido recabada a través de los datos que fueron emitidos por SEGEPLAN y la Oficina de Recursos Humanos de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.

Por otro lado, se hizo la revisión de literatura sobre capacitación, para ponerla al servicio del empleado municipal taxisteco, para que sirva de soporte para la municipalidad en las auditorias que realiza la Contraloría General de Cuentas y para el ranking municipal que evaluar la SEGEPLAN.

Se han tomado en consideración el marco legal, tales como constitución política, acuerdos, ordenanzas, normas, leyes y reglamentos internos.

Necesidades de capacitación según el Director de Recursos Humanos.

2.1 Legales

- ✓ Código Municipal.
- ✓ Normativas Municipales

2.2 De administración municipal

- ✓ Atención y trato con el usuario o público en general
- ✓ Administración de Recursos Humanos
- ✓ Liderazgo
- ✓ Gestión Municipal
- ✓ Elaboración de Planes Operativos
- ✓ Manuales de Funciones
- ✓ Resolución de conflictos
- ✓ Elaboración y formulación de Presupuesto por Programa

2.3 Financieras

- ✓ Manejo Automatizado de fondos, mediante el uso de la tecnología
- ✓ Contabilidad Gubernamental
- ✓ Elaboración de recibos de ingreso
- ✓ Sistema Administrativo Financiero Tributario

2.4 De servicios sociales

- ✓ Desarrollo territorial
- ✓ Actualización en procesos de desarrollo comunitario
- ✓ De Género

2.5 Informáticos

- ✓ Programas de informática
- ✓ Excel
- ✓ Power Point
- ✓ Sistemas de Información Geográfica – SIG

2.6 Gestión ambiental y riesgo

- ✓ Manejo de desechos solidos
- ✓ Seguridad industrial
- ✓ Educación ambiental
- ✓ Coordinadoras locales y municipales para la reducción de riesgo.

Cuadro No.1
Legales

Programa de Capacitación

Tema: Código Municipal
Entidad Responsable: Asociación Nacional de Municipalidades
Período de la Capacitación: Enero a Febrero



Objetivo de la Capacitación

Lograr que el empleado conozca la importancia del código municipal.

TEMA	OBJETIVO	CONTENIDO	HERRAMIENTAS
<p align="center">Código Municipal</p>	<p align="center">-Conocer como está estructurado el código municipal</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Generalidades -Población y territorio -Gobierno y administración del municipio -Información y participación ciudadana -Administración municipal -Finanzas del municipio -Principios reguladores de los procedimientos administrativos. 	<p>Computadora Cañonera Pizarra Marcadores Mobiliario y equipo Papelería y útiles</p>

Fuente: Elaboración por estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

Cuadro No.2
De Administración Municipal



Programa de Capacitación

Tema: Atención al ciudadano
Entidad Responsable: Fundazucar
Período de la Capacitación: Marzo-Abril 2020.

Objetivo de la Capacitación

Formar y capacitar a los empleados municipales para mejorar la atención al ciudadano.

TEMA	OBJETIVO	CONTENIDO	HERRAMIENTAS
Atención al usuario	- Contribuir a mejorar la atención al ciudadano, por medio de orientar, apoyar y asesorar a los ciudadanos que acuden al edificio municipal a solicitar los servicios que la Municipalidad brinda.	<ul style="list-style-type: none"> -Generalidades - Protocolo de atención - Recomendaciones para el saludo - Recomendaciones durante el servicio -Recomendaciones para la despedida -Atención de reclamos 	Computadora Cañonera Pizarra Marcadores Mobiliario y equipo Papelería y útiles

Fuente: Elaboración por estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

Cuadro No.3
Financieras



Programa de Capacitación

Tema: Contabilidad gubernamental
Entidad Responsable: Ministerio de Finanzas
Período de la Capacitación: Mayo-Junio 2020.

Objetivo de la Capacitación

Que los empleados municipales conozcan los elementos que integran el sistema de contabilidad gubernamental.

TEMA	OBJETIVO	CONTENIDO	HERRAMIENTAS
Contabilidad gubernamental	- Reforzar los conocimientos sobre contabilidad gubernamental.	-Aspectos generales de la contabilidad gubernamental - Plan de cuentas - Instructivo de manejo de cuentas. - Estados e información contable - Estados e información presupuestaria.	Computadora Cañonera Pizarra Marcadores Mobiliario y equipo Papelería y útiles

Fuente: Elaboración por estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

Cuadro No.4
De Servicios Sociales

Programa de Capacitación

Tema: Servicios sociales

Entidad Responsable: Fundazucar

Período de la Capacitación: Julio-Agosto 2020.



Objetivo de la Capacitación

Sensibilizar a los empleados municipales sobre los temas de promoción de la ciudadanía.

TEMA	OBJETIVO	CONTENIDO	HERRAMIENTAS
Desarrollo territorial	- Fortalecer las capacidades para el desarrollo territorial del municipio.	<ul style="list-style-type: none"> - Promoción social - Promoción de la salud - Formas asociativas de trabajo y producción - Desarrollo territorial 	Computadora Cañonera Pizarra Marcadores Mobiliario y equipo Papelería y útiles

Fuente: Elaboración por estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

Cuadro No.5
Informáticos

Programa de Capacitación

Tema: Programas de informática
Entidad Responsable: Universidad San Carlos de Guatemala.
Período de la Capacitación: Septiembre-Octubre 2020.



Objetivo de la Capacitación

Formar a los empleados municipales en el conocimiento y uso de paquetes informáticos.

TEMA	OBJETIVO	CONTENIDO	HERRAMIENTAS
Paquetes informáticos	- Brindar a los empleados la capacitación requerida para el desarrollo de procedimientos, uso operativo instrumental y tecnología aplicada en el desempeño de sus funciones y tareas.	-Word - Excel	Computadora Cañonera Pizarra Marcadores Mobiliario y equipo Papelería y útiles

Fuente: Elaboración por estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

Cuadro No.6
Gestión Ambiental y Riesgo

Programa de Capacitación

Tema: Educación Ambiental

Entidad Responsable: Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales

Período de la Capacitación: Noviembre-Diciembre 2020.



Objetivo de la Capacitación

Concientizar a los empleados municipales de los problemas ambientales del municipio.

TEMA	OBJETIVO	CONTENIDO	HERRAMIENTAS
Educación ambiental	- Fomentar interés en la participación y mejora del medio.	<ul style="list-style-type: none"> - Residuos solidos - Manejo integral del agua - Biodiversidad - Cambio climático 	Computadora Cañonera Pizarra Marcadores Mobiliario y equipo Papelería y útiles

Fuente: Elaboración por estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

Anexos

- ✓ Modelo de detección de necesidades de capacitación.
- ✓ Modelo de solicitud de capacitación y formulario dirigida al jefe superior.
- ✓ Modelo de formulario de solicitud de capacitación.
- ✓ Modelo de carta solicitud del jefe dirigido al concejo municipal.
- ✓ Resultados de capacitación detectados en el diagnóstico realizado en las municipalidades.
- ✓ Para la elaboración de los manuales.
- ✓ Modelo de formato para elaboración del presupuesto de capacitación.

Modelo de detección de necesidades de capacitación

Fecha: _____

Municipalidad: _____

Nombre del Empleado:

Área () Departamento () Otro ()

En caso necesite capacitación para desempeñarse mejor en su trabajo, señale:

No	Tema	Especifique
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Firma _____

Modelo de solicitud de capacitación

Formulario dirigido a jefes inmediatos superiores

Alcaldía Municipal _____ de _____ de _____

Sr./Sra. _____

Gerente de _____

Presente

Estimado/a Señor/a _____

Saludándole y solicitándole por este medio que para el desempeño el cargo de _____

_____ en la unidad _____ la oportunidad de capacitarme en

_____ lo cual contribuirá a una mejor desarrollo y

eficiencia de mis funciones dentro de la Municipalidad.

Esperando una respuesta favorable a la presente me suscribo de usted.

Atentamente

Firma del solicitante

Modelo de solicitud de capacitación

Formulario de datos personales y profesionales

Datos personales y profesionales

Nombres apellidos

No de documento de identidad personal nivel académico

Unidad a la que pertenece cargo que desempeña

Datos de Capacitación

Acción formativa que solicita (indicar tipo de capacitación y nombre). Relación con las labores que el solicitante realiza (valor de este apartado). Aplicabilidad de los conocimientos al puesto de trabajo (valor de este apartado).

Valoración en escala de 1 a 5

Siendo: 1 valor mínimo 5 valor máximo Conveniencia de la participación en la acción formativa (valor de este apartado).

¿Dispone en su puesto de los recursos necesarios para aplicar la formación?

Si () No ()

¿Tiene algún conocimiento sobre la materia que se va a tratar en el curso?

Si () No ()

En caso afirmativo a que nivel (mínimo 1 máximo 5)

¿Conoce los objetivos de este curso?

Si () No ()

Que espera conseguir asistiendo a este curso (señale como máximo 3 respuestas)

- Ampliar mis conocimientos personales.
- Conocer los contenidos.
- Aplicarlo a mi puesto de trabajo.
- Relacionarme con otros compañeros.
- Conseguir puntos para algunas promociones.
- Mejorar la eficiencia de mi trabajo.

Explicar brevemente cuáles son sus expectativas profesionales en relación a la capacitación.

Lugar _____

Fecha _____

Firma _____

Modelo de formato para elaborar presupuesto de capacitación

ÁREA	PRESUPUESTO	DISTRIBUCIÓN POR SUB- PROGRAMAS	
	TOTAL PRESUPUESTO		Q.

Voluntariado

Índice

Contenido	Pág.
Voluntariado	
Nombre del voluntariado	i
Introducción	i
1.1 Alcances.....	1
1.2 Objetivos	1
1.2.1 Objetivo general.....	1
1.2.2 Objetivos específicos.....	1
1.3 Ubicación geográfica.....	1
1.4 Metas	2
1.5 Beneficios.....	2
1.6 Financiamiento	2
1.6.1 Presupuesto.....	2
1.7 Recursos	3
1.7.1 Talento humano.....	3
1.7.2 Materiales	3
1.7.3 Tecnológicos.....	3
1.7.4 Físicos	3
1.8 Metodología de trabajo.....	3
1.9 Actividades a realizar	3
1.10 Cronograma	4
1.11 Evidencias.....	5
1.12 Productos y logros.....	6
Glosario	7

Nombre del voluntariado

Capacitación al personal del Tren de Aseo de la Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa.

Introducción

La generación de desechos sólidos es parte indisoluble de las actividades que se realiza en la municipalidad de Taxisco. Considerando que dentro de las etapas del ciclo de vida de los desechos sólidos (generación, transportación, almacenamiento, recolección, tratamiento y disposición final), los colaboradores del área del tren de aseo constituyen el escenario fundamental, en el que se desarrollan y se vinculan las diferentes actividades asociadas al manejo de los mismos. Resulta esencial la capacitación a los colaboradores acertando con los temas que se desarrollaran y su consideración de forma priorizada en el contexto de las actividades de gestión ambiental y recursos naturales, a través de los cuales se potencie el manejo seguro de los desechos sólidos que garanticen un mayor nivel de protección personal y ambiental.

1.1 Alcances

Capacitar al personal del área del tren de aseo municipal para que tengan conocimientos del uso adecuado del equipo de protección personal y del manejo de los desechos sólidos, evitando así enfermedades infectocontagiosas.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo general

Proporcionar información a los colaboradores del área Tren de aseo de la municipalidad de Taxisco, Santa Rosa, con el fin de conocer conceptos relacionados al manejo de desechos sólidos y equipo de protección personal.

1.2.2 Objetivos específicos

- ✓ Evaluar el nivel de conocimiento de los colaboradores en el manejo de residuos sólidos.
- ✓ Promover una clara conciencia sobre el uso adecuado del equipo de protección para prevenir enfermedades.
- ✓ Identificar los accidentes de trabajo comunes y enfermedades típicas de la actividad para prevenirlas.

1.3 Ubicación geográfica

4ta. Calle, Barrio San Miguel, Taxisco, Santa Rosa.

1.4 Metas

- ✓ Que el personal del área del tren de aseo tenga un mayor conocimiento de su labor.
- ✓ Que los 11 empleados utilicen su equipo de protección para prevenir enfermedades infecciosas.
- ✓ Reducir en cuanto sea posible, el riesgo para el trabajador.

1.5 Beneficios

- ✓ Personal del Tren de aseo de la municipalidad.
- ✓ Población de Taxisco.

1.6 Financiamiento

- ✓ Gestión por parte del estudiante del ejercicio profesional supervisado.

1.6.1 Presupuesto

Tabla No. 18: Presupuesto del voluntariado

Cantidad	Concepto	Precio Unitario	Precio Total
16	Refacciones para el personal asistente en la capacitación	Q12.00	Q192.00
1	Folder con gancho	Q1.50	Q1.50
11	Impresiones de diplomas de participación	Q10.00	Q110.00
1	Alquiler de cañonera y pantalla para proyectar	Q100.00	Q100.00
TOTAL			Q403.50

Fuente: Elaboración por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

1.7 Recursos

1.7.1 Talento humano

- ✓ Personal de tren de aseo.
- ✓ Estudiante del ejercicio profesional supervisado.

1.7.2 Materiales

- ✓ Hojas bond tamaño carta.
- ✓ Lapiceros.

7.1.51.7.3 Tecnológicos

- ✓ Equipo de cómputo.
- ✓ Impresora.
- ✓ Cañonera.

1.7.4 Físicos

- ✓ Instalaciones de la institución.

1.8 Metodología de trabajo

La metodología que se utilizó para la elaboración del voluntariado fue documental ya que se puso en práctica los conocimientos del manejo de desecho sólidos.

1.9 Actividades a realizar

- ✓ Realización del plan de voluntariado.
- ✓ Solicitud de autorización.

- ✓ Solicitud a técnico profesional de la delegación departamental del ministerio de ambiente y recursos naturales.
- ✓ Ejecución de la capacitación al personal de la institución.
- ✓ Elaboración de acta.
- ✓ Entrega del plan y acta al asesor para su revisión.

1.10 Cronograma

No.	Actividad	Octubre de 2019				
		Semana 4		Semana 5		
		J	V	L	M	M
		24	25	28	29	30
1	Realización del plan de voluntariado					
2	Solicitud de autorización					
3	Solicitud a técnico profesional de la delegación departamental del ministerio de ambiente y recursos naturales					
4	Ejecución de la capacitación al personal de la institución					
5	Elaboración de acta					
6	Entrega del plan y acta al asesor para su revisión					

Fuente: Elaboración por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

1.11 Evidencias

Figura No. 17: Capacitación al personal del tren de aseo por epesista



Fuente: Fotografiada por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

Figura No. 18: Capacitación al personal del Tren de Aseo por Técnico Profesional I



Fuente: Fotografiada por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

Figura No. 19: Entrega de diplomas



Fuente: Fotografiada por la estudiantes del Ejercicio Profesional Supervisado, 2019

1.12 Productos y logros

- ✓ Elevar el nivel de conocimiento de los empleados en cuanto al manejo de desechos sólidos y equipo de protección personal.

Glosario

- ✓ Desechos sólidos: es el que se aplica a todo tipo de residuo o desecho que genera el ser humano a partir de su vida diaria y que tienen forma o estado sólido a diferencia de los desechos líquidos o gaseosos.
- ✓ Enfermedad infecciosa: son causadas por microorganismos patógenos como las bacterias, los virus, los parásitos o los hongos.
- ✓ Equipo de protección personal: es un equipo especial que usted usa para crear una barrera entre usted y los microbios. Esta barrera reduce la probabilidad de tocar, exponerse y propagar microbios.
- ✓ Gestión ambiental: o gestión del medio ambiente al conjunto de diligencias conducentes al manejo integral del sistema ambiental.
- ✓ Indisoluble: Que no puede ser disuelto o deshecho.
- ✓ Plan: Idea del modo de llevar a cabo una acción. programa en el que se detalla el modo y conjunto de medios necesarios para llevar a cabo esa idea.
- ✓ Recolección: Acción o actividad de recolectar los frutos de la tierra.
- ✓ Reducir: Hacer menor la cantidad, el tamaño, la intensidad o la importancia de una cosa.
- ✓ Riesgo: posibilidad de que se produzca un contratiempo o una desgracia, de que alguien o algo sufra perjuicio o daño.
- ✓ Tratamiento: Los sistemas de tratamiento de residuos incluyen la operación o conjunto de operaciones que tienen por objetivo modificar las características físicas, químicas o biológicas de un residuo.
- ✓ Tren de aseo: es una persona empleada por la autoridad municipal o una empresa privada para recoger la basura, e incluso llevarla a su punto de procesamiento (un vertedero, una incineradora o Centro de Reciclaje).