

MARTA JULIA GUANDIQUE CARRANZA

**GUÍA DIDÁCTICA PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN
DE PROYECTOS DE LA CASA DE LA CULTURA
DEL MUNICIPIO DE LA GOMERA, ESCUINTLA.**

ASESOR: BYRON ESTUARDO GONZÁLEZ ENRIQUEZ



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA**

Guatemala, noviembre de 2009

Este estudio fue presentado por la autora como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado, previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, noviembre del 2009.

ÍNDICE

Contenido	Página
Introducción	i
CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO	
1.1 Datos generales de la institución patrocinante	01
1.1.1 Nombre de la institución	01
1.1.2 Tipo de institución	01
1.1.3 Ubicación geográfica	01
1.1.4 Visión	01
1.1.5 Misión	01
1.1.6 Políticas	01
1.1.7 Objetivos	02
1.1.8 Metas	02
1.1.9 Estructura organizacional	02
1.1.10 Recursos (humanos, materiales, financieros)	03
1.2 Técnicas utilizadas para el diagnóstico	04
1.3 Lista de necesidades	05
1.4 Cuadro de análisis de problemas	05
1.5 Datos de la institución beneficiada	06
1.5.1 Nombre de la institución	06
1.5.2 Tipo de institución	06
1.5.3 Ubicación geográfica	06
1.5.4 Visión	06
1.5.5 Misión	06
1.5.6 Políticas	06
1.5.7 Objetivos	06
1.5.8 Metas	07
1.5.9 Estructura organizacional	07
1.5.10 Recursos (humanos, materiales, financieros)	08
1.6 Lista de necesidades/carencias	09
1.7 Cuadro de análisis de problemas	10
1.8 Cuadro de priorización de problemas	11
1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad	13
1.10 Problema seleccionado	14
1.11 Solución propuesta como viable y factible	14

CAPÍTULO II PERFIL DEL PROYECTO

2.1	Aspectos generales	15
2.1.1	Nombre del proyecto	15
2.1.2	Problema	15
2.1.3	Localización	15
2.1.4	Unidad Ejecutora	15
2.1.5	Tipo de proyecto	15
2.2	Descripción del proyecto	15
2.3	Justificación	16
2.4	Objetivos del proyecto	16
2.4.1	Generales	16
2.4.2	Específicos	16
2.5	Metas	17
2.6	Beneficiarios (directos e indirectos)	17
2.7	Fuentes de financiamiento y presupuesto	17
2.8	Cronogramas de actividades de ejecución	17
2.9	Recursos (humanos, materiales, físicos, financieros)	18

CAPÍTULO III PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1	Actividades y resultado	19
3.2	Productos y logros	20
3.3	Guía didáctica para elaboración y ejecución de proyectos de la casa de la cultura del municipio de La Gomera del departamento de Escuintla.	21 39

CAPÍTULO IV PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1	Evaluación del Diagnóstico	40
4.2	Evaluación del Perfil	41
4.3	Evaluación de la Ejecución	42
4.4	Evaluación Final	43
	Conclusiones	44
	Recomendaciones	45
	Bibliografías	46
	Apéndice	
	Anexos	

INTRODUCCIÓN

Durante la realización del Ejercicio Profesional Supervisado se obtuvo el apoyo de la Municipalidad y Comunidad de La Gomera Escuintla, la duración del mismo fue durante los meses de mayo 2008 a enero 2009.

Se tuvo la oportunidad de trabajar en el proyecto de “una guía didáctica para la elaboración y ejecución de proyectos de la casa de la cultura del municipio de La Gomera” el cual se priorizó en consenso con el Consejo municipal y vecinos de la comunidad, porque la Gomera es un municipio en vías de desarrollo por lo que se hace necesario crear un lugar en el cual las personas puedan obtener conocimientos artístico-culturales.

Se elaboró una guía didáctica para la elaboración y ejecución de proyectos, para los miembros de junta directiva.

En el proyecto se trabajaron las etapas de diagnóstico de la Municipalidad de la Gomera como institución patrocinante y el de la casa de la cultura como institución beneficiada, por medio de este se evidenciaron las necesidades, se analizaron los problemas encontrados, se buscaron posibles soluciones y se realizó un estudio de viabilidad y factibilidad.

En la etapa del perfil se definieron los elementos que tipificaron el proyecto, así como los objetivos y recursos necesarios.

En la etapa de ejecución se llevaron a cabo las actividades planificadas y se obtuvieron los productos esperados.

Se realizó una evaluación a cada etapa del proyecto que consiste en una lista de cotejo, evidenciando que se cumplió con los objetivos y metas del mismo.

CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO

1.1 Datos generales de la institución patrocinante

1.1.1 Nombre de la institución

Municipalidad del municipio de La Gomera, Escuintla.

1.1.2 Tipo de institución

Autónoma y de servicio.

1.1.3 Ubicación geográfica

6ª avenida 3-24 zona 1 centro, Municipio de La Gomera, del Departamento de Escuintla.

1.1.4 Visión

“Somos una entidad que promueve el desarrollo del municipio a través de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales y educativas las cuales contribuyen a satisfacer las necesidades y calidad de vida de los vecinos del municipio de La Gomera, a través de mejoramiento de los servicios, generamos oportunidades mediante la creación de programas que permitan la participación de los habitantes, siendo estos poseedores de un nivel competitivo, el cual nos permite reafirmar nuestro compromiso con el municipio para lograr el desarrollo integral guardando equilibrio en el uso adecuado y racional de los recursos”.⁹

1.1.5 Misión

“Se caracteriza por impulsar el desarrollo del municipio, de manera que la población pueda crear y confirmar que nuestro funcionamiento está dirigido a crear el bienestar común de todos los habitantes a través de la inversión de recursos en la prestación de los servicios básicos, con políticas públicas municipales orientadas hacia la consecución de una política competitiva, basada en el estímulo de principios y valores que permiten la integración de sus habitantes como unidad generadora del desarrollo”.⁹

1.1.6 Políticas

“Nuestra gestión administrativa se basará en el cumplimiento de normas y regulaciones para realizar un trabajo eficiente, eficaz y transparente de tal manera que se logrará fortalecer el proceso de planificación previamente diseñado en el cual se deberá aprovechar los recursos disponibles y realizar una gestión administrativa que permita cumplir con las expectativas de la población y gobierno municipal”.⁹

1.1.7 Objetivo general

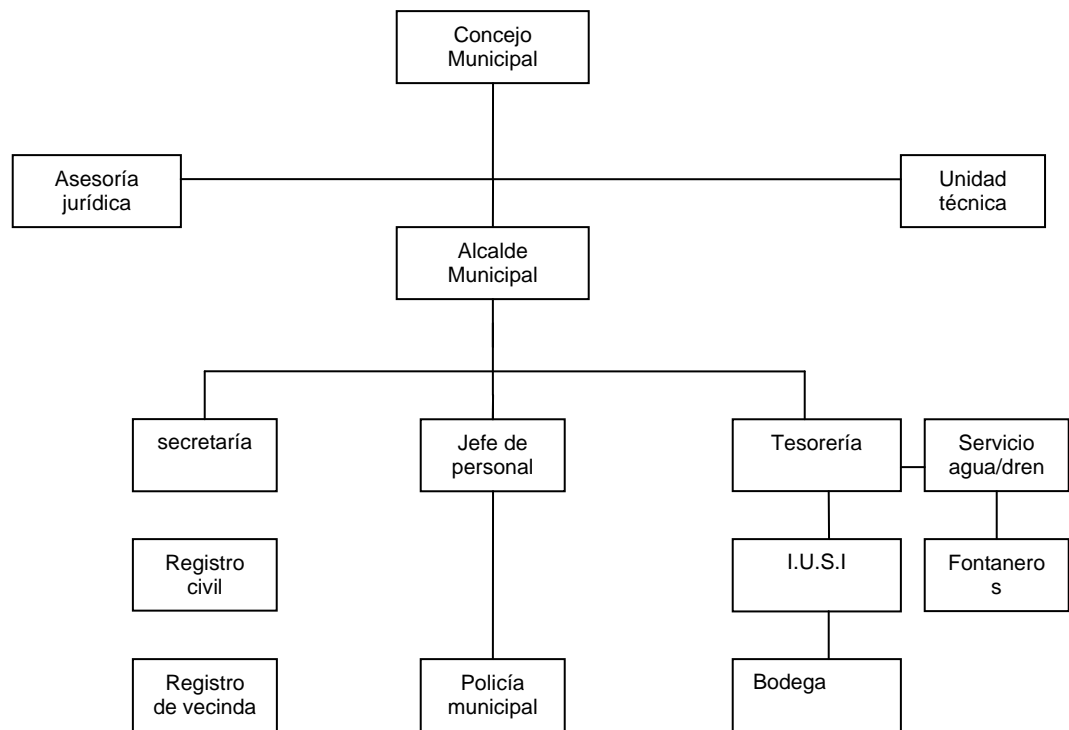
“Orientar las acciones del gobierno municipal en los procesos administrativos y financieros que conlleven a aceptar al gobierno municipal de manera eficiente y eficaz sus diferentes acciones a realizar para lograr los objetivos y metas establecidos durante el periodo 2008-2012”.⁹

1.1.8 Metas

- “Priorizar los proyectos y necesidades de mayor relevancia en las comunidades
- Dar un servicio eficiente y eficaz a los usuarios locales y circunvecinos.
- Logra el desarrollo del municipio.

1.1.9 Estructura organizacional

Organigrama funcional de la municipalidad de La Gomera, Escuintla”.⁹



9. Unidad financiera. Planeación estratégica. Acta No 95-08, Municipalidad de La Gomera, Escuintla.

1.1.10 Recursos

1.1.10.1 Recursos humanos

La municipalidad tiene a su cargo 165 empleados y sus respectivas dependencias

- planificador
- secretario
- tesorero
- asesor jurídico
- relacionista público
- jefe de personal
- jefe del I.U.S.I.
- jefe de agua y drenaje
- registrador civil

1.1.10.2 Materiales

- 25 computadoras
- 30 escritorios
- 40 sillas
- 10 máquinas de escribir mecánicas
- 04 máquinas de escribir eléctricas.
- suministros de oficina (tinta para impresoras, cintas para máquinas, Fólder, clips, ganchos, grapas, etcétera)

1.1.10.3 Físicos

Edificio municipal propio de dos niveles

- maquinaria agrícola (herramienta de campo)
- 01 retro-excavadora
- 03 camiones
- 02 pick-ups
- 02 motocicletas
- oficina de agua potable
- registro de certificación y vecindad
- oficina municipal de planificación (OMP)
- secretaría
- tesorería
- oficina de relaciones públicas
- jefe de personal
- oficina de impuesto único sobre el inmueble I.U.S.I

1.1.10.4 Recursos financieros

“Los recursos económicos de la municipalidad se obtienen de la asignación por parte del organismo ejecutivo del 10% y el producto de los impuestos que el Congreso de la Republica decreta a favor del municipio, los cuales son:

- Boletos de ornato
- Pago de rentas
- Pago de agua potable
- Ingresos portuarios
- Impuesto vehicular
- Pago de reposición de cédulas de vecindad.
- I.U.S.I (impuesto único sobre inmuebles)”¹¹

1.2 Técnicas utilizada para el diagnóstico

1.2.1 Observación

Esta técnica se utilizó durante toda la etapa para poder obtener información real y verídica. Se aplicó utilizando la ficha de observación tanto a la institución patrocinadora como la patrocinada.

11. Oficina municipal de planeación de la Municipalidad de La Gomera, Escuintla.

1.2.2 Entrevista

Se utilizó para obtener información para el sector administrativo, sector de relaciones, sector filosófico, y sector finanzas en la institución patrocinante. Aplicando como instrumento el cuestionario.

1.2.3 Encuesta

Ésta técnica se aplicó a diferentes sectores para la obtención de la información necesaria, teniendo como instrumento el cuestionario.

1.2.4 Foda

Ésta técnica se utilizó en la institución obteniendo buenos resultados, se aplicó con autoridades correspondientes por su conocimiento relacionado a las, fortalezas, oportunidades debilidades y amenazas

1.3 Lista de necesidades/ carencias de la institución patrocinadora

- No existen guías de procedimientos para la elaboración de programas culturales.
- No existen políticas para generar empleo.
- No existen programas de educación vial
- No existen ventilación en el edificio
- No existe control de mantenimiento en sanitarios
- No existe comunicación adecuada entre el personal
- No existe buenas relaciones interpersonales en la institución.
- No existen buenas relaciones comercio-municipalidad
- No existe presupuesto para el mantenimiento en equipo de cómputo
- No existen auditorias periódicas
- No existe control en entrada del personal
- No existe reglamento interno
- No existe preparación académica del personal
- No existe un sistema adecuado en la realización de trámites.

1.4 Datos generales de la institución beneficiada

1.4.1 Nombre de la institución beneficiada

Casa de la cultura del Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla.

1.4.2 Tipo de institución

De servicio

1.4.3 Ubicación geográfica

“La casa de la cultura de la Gomera se encuentra ubicada en ala norte del segundo nivel del salón de usos múltiples en el casco urbano a la par del mercado municipal, con las siguientes colindancias:

Al norte: Colonia Mayen.

Al sur: Mercado municipal

Al este: Calle diagonal

Al oeste: Cancha, parque infantil”.**13**

1.4.4 Visión

Somos una institución autónoma con fines no lucrativos, cuya función radica principalmente en fomentar valores artísticos culturales y artesanales; contribuyendo al desarrollo de talentos de la población en general del municipio de La Gomera.

1.4.6 Misión

“Generar, gestionar y ejecutar políticas, programas y proyectos donde artistas gestores culturales, autoridades y ciudadanos de la localidad encuentren apoyo y condiciones para el desarrollo de sus iniciativas, respuestas a sus necesidades en el campo artístico y deportivo”. **13**

1.4.7 Objetivos

“Promover, fomentar y difundir nuestro acervo artistico cultural y deportivo en el municipio de La Gomera, Escuintla.

Generar un proceso de concentración en el desarrollo de la Cultura y el deporte.

Gestionar y Optimizar recursos propios que permitan desarrollar Cultura y deporte en nuestro municipio.

Una sana planificación para la sostenibilidad de la Cultura y el Deporte.

Evaluar periódicamente el desarrollo del POI para verificar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales trazados en cada año”.**13**

13.Miembros de la junta directiva de la casa de la cultura del municipio de La Gomera, Escuintla

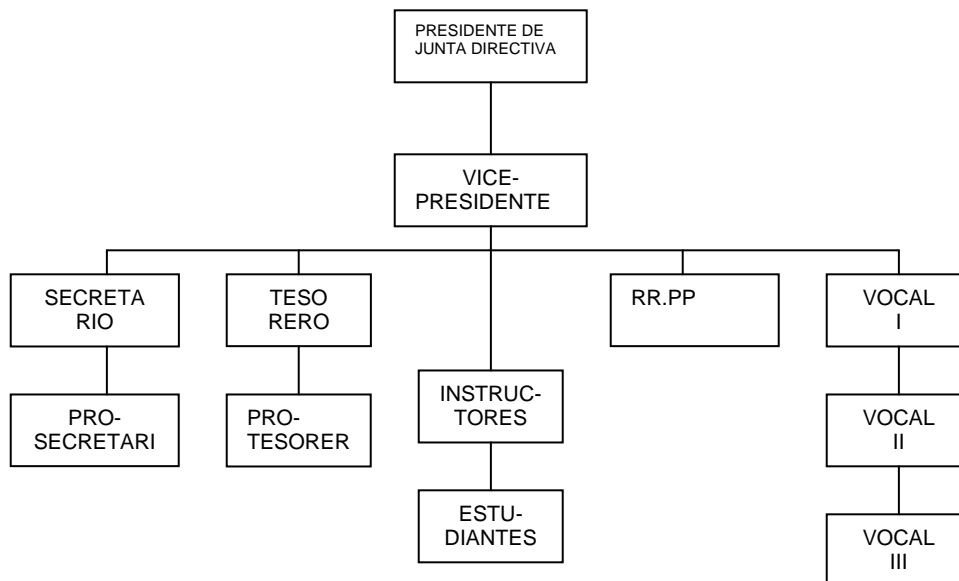
1.4.8 Metas

- Promoción de eventos artísticos culturales en el municipio.
- apoyo a los diferentes sectores y centros educativos del municipio de La Gomera.
- Incorporar a la comunidad a una acción conjunta y así todos unidos Trabajar con responsabilidad por la cultura.

1.4.9 Políticas

No existen

1.4.10 Estructura organizacional”13



13 Miembros de la junta directiva de la casa de la cultura del municipio de La Gomera, Escuintla

1.4.9 Recursos

1.4.9.1 Humanos

- * *Miembros de la junta directiva de la casa de la cultura*
- *Relaciones Públicas
- *Grupo de apoyo
- *Padrinos honorarios
- *Instructores
- *Alumnos
- *Comunidad en general

1.4.9.2 Materiales

- Libro de actas
- 25 sillas
- Hojas bond
- 02 cátedras
- Un pizarrón
- Una computadora
- Un archivo
- Marcadores para pizarrón
- Almohadillas

1.4.9.3 Financieros

Descripción	Precio unitario	Precio total
Donación de padrino honorario	Q.1000.00	Q.1000.00
Donación de padrino honorario	Q. 500.00	Q. 500.00
Donación de padrino honorario	Q. 300.00	Q. 300.00
Total	Q1800.00	Q1800.00

1.5 Listado de carencias de la institución beneficiada

Lista de necesidades/ carencias

- No existen guías didácticas para la elaboración de proyectos culturales.
- No existe edificio propio para la casa de la cultura.
- No existen instrumentos musicales.
- No existe marco filosófico.
- No existe recurso humano para atención al público.
- No existe mesas reclinables para dibujo técnico.
- No existe equipo audiovisual.
- No existe personal operativo.
- No existe mantenimiento en sanitarios
- No existe presupuesto municipal.
- No existe reglamento interno.

1.6 Cuadro de análisis de problemas

Problema	Factores que lo producen	Soluciones
1. Deficiencia en la gestión de proyectos artístico-culturales.	1. No existen guías didácticas para la elaboración de programas culturales. 2. No existe infraestructura para la casa de la cultura.	1. Redactar una guía didáctica para la elaboración y ejecución de proyectos. 2. Impartir talleres para socializar el contenido de la guía didáctica. Construir edificio para la casa de la cultura.
2. Pobreza de soporte operativo	1. No existe equipo audiovisual. 2. No existen instrumentos musicales 3. No existen mesas reclinables.	1. Compra de equipo. 2. Gestionar donaciones de instrumentos musicales 3. Gestionar mesas reclinables
3. Administración deficiente	1. No existe reglamento interno. 2. No existe buenas relaciones interpersonales en la institución 3. No existe personal operativo ni de atención al público.	1. Crear un reglamento interno. 2. Capacitar sobre el tema de relaciones interpersonales. 3. Contratación de personal

4. Malas relaciones humanas.	<p>1. No existen buenas relaciones comercio municipalidad.</p> <p>2. No existe comunicación adecuada entre el personal</p>	<p>1. negociación oportuna Programas de proyección y apoyo al comercio.</p> <p>2. Organizar talleres de comunicación efectiva.</p>
5. Desconfianza económica	<p>1. No existen auditorias periódicas</p> <p>2. No existe presupuesto de la Municipalidad.</p>	<p>1. Efectuar auditorias periódicas.</p> <p>2. Asignar presupuesto para la casa de la cultura.</p>

1.7 Cuadro de priorización del problema

Factor del problema/necesidad	Solución
<p>1. No existen guías didácticas para la elaboración de programas culturales.</p> <p>2. No existen infraestructura para la casa de la cultura.</p>	<p>1. Redactar una guía didáctica para la elaboración y ejecución de proyectos.</p> <p>2. Impartir talleres para socializar el contenido de la guía didáctica.</p> <p>Construir edificio para la casa de la cultura.</p>
<p>1. No existe reglamento interno.</p> <p>2.No existe buenas relaciones interpersonales en la institución</p>	<p>1. Crear un reglamento interno.</p> <p>2. Capacitar sobre el tema de relaciones interpersonales. 11</p>

<p>3. No existe personal operativo ni de atención al público.</p>	<p>3. Contratación de personal</p>
<p>1. No existe equipo audiovisual.</p> <p>2. No existen instrumentos musicales</p> <p>3. No existen mesas reclinables.</p>	<p>1 Compra de equipo.</p> <p>2 Gestionar donaciones de instrumentos musicales</p> <p>4. Gestionar mesas reclinables</p>
<p>1. No existen buenas relaciones comercio municipalidad.</p> <p>2. No existe comunicación adecuada entre el personal</p>	<p>1. negociación oportuna programas de proyección y apoyo al comercio.</p> <p>2. Organizar talleres de comunicación efectiva</p>
<p>1. No existen auditorias periódicas</p> <p>2. No existe presupuesto de la Municipalidad.</p>	<p>1. Efectuar auditorias periódicas.</p> <p>2. Asignar presupuesto para la casa de la cultura</p>

1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

Problema: Deficiencia en la gestión de proyectos artístico-culturales.

Opción 1 Redactar una guía didáctica para la elaboración y ejecución de proyectos.

Opción 2 Impartir talleres para socializar el contenido de la guía.

Indicadores	opción 1		Opción 2	
	si	no	si	no
Financiero				
1. Se cuenta con suficientes recursos financieros?	x		x	
2. Se cuenta con financiamiento externo?	x			x
3. El proyecto se ejecutará con recursos propios?		x		x
Administrativo legal				
4. Se tiene representación legal?	x		x	
5. Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	x		x	
6. La publicidad del proyecto cumple con las leyes del país?	x		x	
7. Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	x		x	
Técnico				
8. Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	x		x	
9. Se tienen los insumos necesarios para la realización del proyecto?	x		x	
10. El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	x			x
11. Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	x		x	
12. Se han definido claramente las metas?	x		x	
13. Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	x		x	
Mercado				
14. El proyecto tiene aceptación en la región?	x		x	
15. El proyecto satisface la necesidad de la población a quien va dirigido?	x		x	

16. Puede el proyecto abastecerse de insumos?	x		x	
17. El proyecto es accesible a la población en general?	x		x	
18. Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	x		x	
Político				
19. La institución será responsable del proyecto?	x		x	
20. El proyecto es de vital importancia para la institución?	x		x	
Cultural				
21. El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	x		x	
22. El proyecto impulsa la equidad de género?	x		x	
Social				
23. El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		x		X
24. El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	x		x	
25. El proyecto toma en cuenta a las personas no importando el nivel académico?	x		x	
Total	23	02	21	4

1.9 Problema seleccionado

Deficiencia en la gestión de proyectos artístico-culturales

1.10 Solución propuesta

Redactar una guía didáctica para la elaboración y ejecución de proyectos

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales

2.1.1 Nombre del proyecto

Guía didáctica para la elaboración y ejecución de proyectos para la casa de la cultura del municipio de la Gomera, Escuintla

2.1.2 Problema

Deficiencia en la gestión de proyectos artístico-culturales.

2.1.3 Localización

Municipalidad de La Gomera, del departamento de Escuintla

2.1.4 Unidad ejecutora

Municipalidad de La Gomera, Escuintla.

Comunidad de La Gomera, Escuintla.

Facultad de Humanidades USAC, departamento EPS.

Epesista Facultad de Humanidades USAC.

2.1.5 Tipo de proyecto

De servicio.

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto a trabajar, consiste en una guía didáctica para la elaboración y ejecución de proyectos en la Casa de la Cultura del municipio de La Gomera, Escuintla, que contiene los pasos que se necesitan para realizarla con lo que se complementará la formación del educando y población en general; promoviendo y fomentando la identidad cultural, regional y nacional a través del servicio que ofrecerá este espacio cultural; contribuyendo así a elevar el nivel de educación y con ello mejorar el bienestar social de la comunidad en general.

2.3 Justificación

La Gomera es un municipio territorialmente grande que refleja su nivel de desarrollo político y económico y por la deficiencia en la gestión de proyectos artístico culturales de parte de las autoridades municipales hasta la fecha no contaba con la organización de la casa de la cultura ni con una planificación para el desarrollo de las diferentes actividades que deben realizarse, por lo que se hace necesario redactar una guía didáctica para la elaboración y ejecución de proyectos que servirán para fortalecer la educación artístico-cultural en la casa como base para el trabajo de la misma y así contribuir a promover, rescatar, afianzar y conservar los valores, la identidad, las costumbres y practicas folclóricas culturales propias y foráneas a nivel municipio, regional y nacional, incentivando en la comunidad una participación activa y solidaria generando un compromiso social para la construcción de una identidad cultural propia, portadora de elementos que conjuguen pasado y presente de un proceso histórico que trascienda hasta las futuras generaciones.

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.1 General

Proporcionar una herramienta que le permita elaborar y ejecutar proyectos educativos, a la institución responsable del fomento y desarrollo artístico cultural de la Gomera.

2.4.2 Específicos

- a) Socializar el contenido de la guía con autoridades de la casa de la cultura.
- b) Capacitar a los integrantes de la casa de la cultura sobre el uso de la guía didáctica.
- c) Facilitar a la junta directiva un instrumento que contenga los pasos básicos para elaborar proyectos.

2.5 Metas

Elaborar una guía didáctica para ejecución de proyectos

Socializar con 20 personas que integran la casa de la cultura.

Reproducir y entregar 20 copias de la guía didáctica.

Realizar 05 talleres para capacitación de los integrantes de la casa de la cultura.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

Municipalidad de La Gomera, casa de la cultura y estudiantes de todos los niveles.

2.6.2 indirectos

Comunidad en general.

2.7 Fuentes de financiamiento

Municipalidad de La Gomera, padrinos honorarios, instituciones privadas.

2.8 Recursos

Humanos

Personal de la Municipalidad de La Gomera, Escuintla.

Miembros de Junta Directiva de la casa de la cultura.

Relacionista públicos

Grupo de apoyo

Instructores

Padrinos honorarios

Estudiantes

Comunidad en general

Asesor de EPS

Epesista

Materiales

Físicos

Biblioteca

Libros de texto

Periódicos

Revistas

Internet

USB

Papel bond

Cañonera

PC

Cámara digital

Lapiceros

Escritorio

Tinta para impresora

Financieros

Descripción	Precio unitario	Precio total
Internet 05 horas	Q.10.00	Q.50.00
Papel bond 02 resmas	Q.37.50	Q.75.00
Lapiceros 05	Q.02.00	Q.10.00
Tinta para impresora	Q.25.00	Q.75.00
Fotocopias 600	Q.00.35	Q210.00
Empastado 06	Q.25.00	Q150.00
Revelado y escaneado 10	Q.10.00	Q100.00
Total	Q119.85	Q670.00

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y Resultados:

Actividades	Resultados
1. Planificación de actividades para elaboración de EPS.	Se logró elaborar la planificación de las distintas actividades previo a la ejecución del EPS.
2. Solicitar aval a la Municipalidad de La Gomera para la realización del EPS	Se logró obtener la autorización del señor Alcalde y su Concejo para realizar el EPS en la Municipalidad de La Gomera.
3. Elaboración de la fase de diagnóstico de la institución.	Se obtuvo el apoyo necesario de la Municipalidad de La Gomera para la realización del Diagnóstico.
4. Elaboración de la fase del perfil del proyecto	Se diseñó el perfil del proyecto y se contó con el interés y apoyo de las autoridades municipales.
5. Elaboración de una guía didáctica.	Se elaboró la guía didáctica para la ejecución de proyectos artístico culturales de la casa de la cultura.
6. Reuniones con Alcalde Municipal y su Concejo.	Se realizó una reunión con el señor Alcalde Municipal y su Concejo para socializar la Guía Didáctica.
7. Elaboración de instrumentos de evaluación.	Se definió el tipo de evaluación que se realizaría así como el instrumento a utilizar para medir los resultados alcanzados.
8. Redacción de Informe final de EPS	Se terminó la etapa de ejecución del proyecto y se elaboró el Informe Final de EPS.

2. Productos y Logros

Productos	Logros
<p>Elaboración de una guía didáctica para la ejecución de proyectos artístico culturales de la casa de la cultura del municipio de La Gomera, Escuintla.</p>	<p>Que los miembros de la junta directiva de la casa de la cultura tengan una guía didáctica para facilitar sus actividades.</p>
	<p>En consenso con los miembros de la junta directiva de la casa de la cultura se estableció el compromiso de impartir talleres de capacitación para la elaboración y ejecución de proyectos a cada administración que se encuentre a cargo de la casa de la cultura, para garantizar la sostenibilidad del mismo, quedando redactado en punto de acta, y firmando los presentes.</p>
	<p>Se capacitó a 20 personas que integran la casa de la cultura de La Gomera, Escuintla.</p>
	<p>Se socializó el contenido de la guía didáctica con las autoridades de la casa de la cultura de La Gomera.</p>

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**



**GUÍA DIDÁCTICA PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN
DE PROYECTOS DE LA CASA DE LA CULTURA
DEL MUNICIPIO DE LA GOMERA, ESCUINTLA.**

ASESOR: LIC. BYRON ESTUARDO GONZÁLEZ ENRÍQUEZ

AUTORA: MARTA JULIA GUANDIQUE CARRANZA

**Como un aporte de la epesista para la educación artístico-cultural del
Municipio de La Gomera, Departamento de Escuintla.**

ÍNDICE

Contenido	Página
Introducción	i
Justificación	01
Objetivos	02
Qué es un proyecto?	03
Características de un proyecto	04
Características de los objetivos	04
Beneficios de un proyecto	05
Conceptos de riesgos	06
Causas que generan riesgos	07
Costo o presupuesto	07
Administración de proyectos	08
Recursos humanos	09
Fases o etapas de un proyecto	10
Fase de perfil	11
Metas, actividades y recursos	12
Ejecución	13
Evaluación	14
Recomendaciones para la dirección de proyectos	15
Conclusiones	16
Recomendaciones	17
Bibliografía	18

INTRODUCCIÓN

El presente instrumento pedagógico es el resultado del trabajo de EPS realizado con el apoyo de la Municipalidad de la Gomera, como institución patrocinante y la casa de la cultura de la Gomera como institución beneficiada.

Con el propósito de dejar un aporte a la educación gomerana se crea una guía para la elaboración y ejecución de proyectos que servirán de soporte para la educación artístico cultural de la casa de la cultura del municipio de la Gomera, Escuintla.

La guía para elaborar proyectos, comprende los pasos básicos que deben tomarse en cuenta al diseñar un proyecto, lo que significa, sus diferentes teorías, según cada autor, las fases o etapas como el estudio, perfil ejecución y evaluación.



JUSTIFICACIÓN

Debido a que no existen algunos instrumentos administrativos, se hace necesario una Guía didáctica para la elaboración y ejecución de proyectos de la Casa de la Cultura de La Gomera, con el afán de darle solución a la situación planteada y por ello se justifica plenamente para el alcance del objetivo.

OBJETIVOS

General:

Proporcionar a la Casa de la Cultura de La Gomera responsable del fomento y desarrollo artístico cultural, una Guía didáctica que le permita elaborar y ejecutar proyectos educativos.

Específicos:

- d) Socializar el contenido de la Guía didáctica con miembros de la Junta Directiva de la casa de la cultura.
- e) Capacitar a los integrantes de la junta directiva de la casa de la cultura sobre el uso de la guía didáctica.
- f) Facilitar a la junta directiva un instrumento que contenga los pasos básicos para elaborar proyectos.

Para orientar la elaboración de “Proyectos” enfocados a educación se presentan varios conceptos.

¿Qué es un proyecto?

“Un proyecto no es ni más ni menos inteligente al planteamiento de un problema que tiende a resolver entre tantas, una necesidad humana” 1

“Los proyectos apuntan a temas o áreas específicas de interés para la educación y permiten cumplir con los objetivos y metas contenidos en los programas y el plan” 2

“Proyecto es la descripción y diseño de una solución eficaz a problemas que constituyen necesidades educativas” 3

“Proyectos son instrumentos que se desprenden de los planes o lo programas y su importancia estriba en que a través de ellos se llega a niveles más específicos y concretos de manera coherente y efectiva”. 4



1. SAPAG CHAIN, Nassir: SAPAG CHAIN Reinaldo: Preparación y evaluación de proyectos. 3ª. Edición. McGraw_Hill. Colombia 1996 . 404 pp.
2. Bosco Bernal, Juan: Formulación ejecución y evaluación de proyectos educativos a Nivel local, 2ª. Edición. UNESCO/CAP. Litografía Lil S.A. San José, Costa Rica 1993.91 pp
3. Méndez Pérez, José Bidel, proyectos 5ª edición. (corregida y aumentada) Antigua, Guatemala. Enero de 2005.
4. CHONG, Juan: Los proyectos como parte del plan de educación. 2ª edición. UNESCO/CAP Litografía Lil S.A. San José, Costa Rica 1993.91pp.

CARACTERISITICAS DE UN PROYECTO

Dirigidos hacia lograr objetivos claros.

Se planifica el conjunto de actividades en forma coordinada

Las actividades en forma marcan el inicio y el final.

Las actividades no se repiten.

Existe un compromiso entre las personas que lo ejecuten

CARACTERISTICAS DE LOS OBJETOS

Genera el producto o servicio. En el tiempo determinado

Con la calidad requerida. 6

6.Adaptación del manual metodológico para la presentación de proyectos. Departamento nacional de planeación. División especial de cooperación técnica internacional de la República de Colombia. Santa Fe de Bogotá 1996.

BENEFICIOS DE UN PROYECTO

Existe una planificación

Sabemos “que hacer” y “como”

Hacerlo, “donde estamos y hacia dónde vamos”

Se evitan improvisaciones

Mejor la calificación y la imagen de la identidad. 6

6. Aplicación del manual metodológico para la presentación de proyectos. Departamentos para la presentación de proyectos. Departamento nacional de planeación: División especial de cooperación técnica internacional de la República de Colombia. Santa Fe de Bogotá 1996.

“CONCEPTOS DE RIESGOS”

Es la posibilidad que ocurra un daño y puede influir en alguno de los objetivos del proyecto.

Riesgos internos:

A los que el equipo de trabajo puede gestionar

Riesgos externos:

A los que no están bajo la influencia del equipo de cambio. “6



6. Aplicación del manual metodológico para la presentación de proyectos. Departamentos para la presentación de proyectos. Departamento nacional de planeación: División especial de cooperación técnica internacional de la República de Colombia. Santa Fé de Bogotá 1996.

“CAUSAS QUE GENERAN RIESGOS”

Malas comunicaciones

Capacidad del equipo directo liderazgo.

Errores en la gestión

COSTO O PRESUPUESTO

Debe contener:

Descripción de los recursos

Cantidades costos unitarios

Costo total. “7



-
7. Propedeutica : Para el ejercicio profesional supervisado. 8ª edición.
Guatemala abril De 2006.

“ADMINISTRACION DE PROYECTOS”

Factores Críticos.

Fuerte institución patrocinante.

Selección del equipo de trabajo.

Claro propósito, correcto direccionamiento y enfoque del proyecto.

Importantes participación de los beneficiarios.

Una buena planificación

Presupuesto y definición de objetivos

Evaluación de proceso “10



-
10. Manual de formulación de proyectos secretaria de planificación y programación de Segeplan, sistema nacional de inversión de inversión publica SNIP.

“RECURSOS HUMANOS”

Correcta decisión en la asignación del personal del proyecto.

Integración de un buen equipo

Capacitación

Selección de Recursos Humanos

Delegar funciones

Evaluación del desempeño

Comunicación efectiva. “6

-
6. Aplicación del manual metodológico para la presentación de proyectos. Departamentos para la presentación de proyectos. Departamento nacional de planeación: División especial de cooperación técnica internacional de la República de Colombia. Santa Fé de Bogotá 1996.

“FASES O ETAPAS DE UN PROYECTO”

1ª. Fase:

Estudio: Es necesario que responda a las siguientes preguntas.

Qué: es el título del proyecto.

Para que: Se refiere al objetivo general o lo que se pretende alcanzar.

Como: Las actividades para el logro de objetivos.

Con que: Son los recursos humanos, materiales y financieros que se utilizaran.

Con quienes: Se refiere a las personas involucradas en el proyecto (Beneficiarios y proyectista)

Cuanto: Se refiere al tiempo que establece para la actividad (cronograma)

Cuanto: Se refiere a la evaluación de los logros o resultados en función de los objetivos. “7



-
7. Propedeutica : Para el ejercicio profesional supervisado. 8ª edición. Guatemala abril De 2006.

2da. Fase

Perfil: Consiste en definir claramente los elementos que tipifican el proyecto. Esta integrado por los elementos que son fundamentales para proceder a su ejecución.

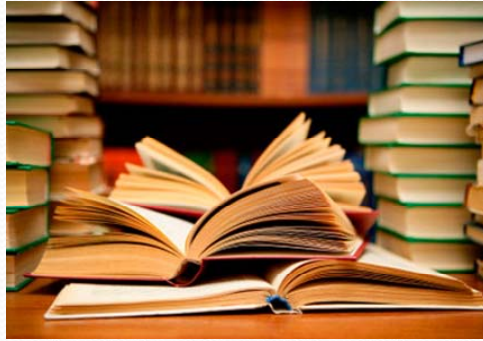
- a). **Título:** Debe ser claro, corto, conciso, y definitorio del proyecto.
- b). **Objetivos:** Representa el que hacer en el proyecto. Normalmente se presentan como objetivos generales y específicos.
- c). **Justificación:** En los aspectos de justificación se resaltan la importancia científica, tecnológica, económica y social.
- d). **En el caso de proyectos sociales es importante plantear los beneficios para la comunidad donde se realizara y quiénes serán los beneficiarios.”** 7

7. Propedeutica: Para el ejercicio profesional supervisado. 8ª edición. Guatemala abril De 2006.

d). Metas: La expresión de metas es recomendable para dar mayor claridad y precisión a los logros. Son verificables, concretas y cuantificables.”⁶

e). Actividades: Es necesario hacer un desgloce de los pasos necesarios para realizar el proyecto. Es fundamental anotar el inicio y el final del proyecto y todas las actividades para lograrlo. “⁷

f).Recursos: Debe realizarse un estudio de los recursos o insumos para la ejecución del proyecto, se clasifican en: humanos, materiales, financieros. “⁹



-
6. Aplicación del manual metodológico para la presentación de proyectos. Departamentos para la presentación de proyectos. Departamento nacional de planeación: División especial de cooperación técnica internacional de la República de Colombia. Santa Fé de Bogotá 1996.
 7. Propedeutica : Para el ejercicio profesional supervisado. 8ª edición. Guatemala abril De 2006.
 9. Guía par la preparación de perfiles de proyectos. Dirección de proyectos y programación de inversiones. ILPES-N 1998.

Ejecución: Es la etapa que consiste en la realización detallada y ordenada cronológicamente de las secuencias de actividades que se han previsto en el diseño del proyecto establecimiento costos, el tiempo de realización y logros obtenidos. En cada una de ellas. "6

"Se enumeran una por una todas las actividades programadas que se encuentran en el cronograma, indicando:

- a).Nombre de la actividad
- b).Descripción (en que consistió la actividad)
- c).Fecha(el día en que se realizo)
- d).Resultados obtenidos."7

6. Aplicación del manual metodológico para la presentación de proyectos. Departamentos para la presentación de proyectos. Departamento nacional de planeación: División especial de cooperación técnica internacional de la República de Colombia. Santa Fé de Bogotá 1996.

7. Propedeutica : Para el ejercicio profesional supervisado. 8ª edición. Guatemala abril De 2006.

Evaluación: la evaluación es un proceso continuo de análisis crítico que retroalimenta la forma de decisiones entre las distintas fases.

- a). Los esfuerzos invertidos: En este caso se evalúan los insumos es decir el tiempo y la cantidad
- b). Lo realizado: En este caso lo que interesa son los resultados logrados en el producto final.
- c). la efectividad: Una evaluación en base a efectividad busca mejorar la calidad de las actividades y lo programas y sus resultados.
- d). La eficiencia: Una evaluación en base a la eficiencia trata de comprar la efectividad de dos actividades, por lo menos para determinar cuál de ellos es menos costosa y más productiva.
- e). El proceso: Se puede evaluar el proceso mismo de la actividad es decir, los pasos que han traído como consecuencia un objetivo. "6.



-
- 6. Aplicación del manual metodológico para la presentación de proyectos. Departamentos para la presentación de proyectos. Departamento nacional de planeación: División especial de cooperación técnica i internacional de la República de Colombia. Santa Fé de Bogotá 1996.

RECOMENDACIONES PARA LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS.

No ser director accidental

Invertir en los trabajos iniciales

Prever los problemas, riesgos que inevitablemente surgirán
Buscar evidencias siempre, no quedarse solo con las palabras registración de incidentes.

Ser flexibles, el futuro siempre es incierto

Capacidades que debe reunir el director de un proyecto.
Liderazgo, motivación, gran capacidad de comunicación.
Capacidad para planificar pero involucrándose con los problemas
Capacidad para controlar. Objetivos resultados esperados personas presupuestos y acciones
Criterios para compaginar
Soluciones técnicas en intereses, plazos, costos y otros factores humano
Capacidad de adaptación
Capacidad de identificación de problemas relevantes. "10

-
10. Manual de formulación de proyectos secretaria de planificación y programación de Segeplan, sistema nacional de inversión de inversión publica SNIP.

CONCLUSIONES

Se orienta el trabajo tanto de los miembros de la junta directiva como de los instructores que estarán a cargo de los talleres por medio de una guía didáctica para las diferentes áreas que se impartirán.

Se socializó con las autoridades de casa de la cultura, directiva y grupo de apoyo.

Se capacitó a los integrantes de la junta directiva y grupo de apoyo sobre la utilización de la guía didáctica.

Por medio de la guía didáctica se facilita el trabajo de la junta directiva e instructores de casa de la cultura, y se presta el servicio de carácter personal, material y técnico.

RECOMENDACIONES

Aprovechar el recurso de forma eficiente para que todas las personas tengan acceso a la educación artístico cultural.

Se sugiere la utilización de la guía didáctica como fuente de orientación para la planificación del trabajo en la casa de la cultura.

Dar el uso adecuado a la guía didáctica, para la presentación de los diferentes proyectos que surgen en la casa de la cultura.

Se que por medio de la guía didáctica se creen mas proyectos de beneficio para la comunidad.

BIBLIOGRAFÍA

1. SAPAG CHAIN, Nassir: SAPAG CHAIN, Reinaldo: Preparación y evaluación de proyectos. 3ª. Edición McGraw_Hill.colombia 1996.404 pp.
2. BOSCO BERNAL, Juan: formulación, ejecución y evaluación de proyectos educativos a nivel local, 2ª Edición. UNESCO/CAP.Litografía Lil S.A. San José, Costa Rica.1993.169 pp.
3. MENDEZ PEREZ, José Bidel, proyectos 5ª. Edición (corregida y aumentada) Antigua Guatemala, enero de 2005.
4. CHONG, Juan: Los proyectos como parte del plan de educación. 2ª Edición.UNESCO/CAP. Litografía Lil S.A. San José, Costa Rica. 1993.91 pp.
5. BACA URBINA, Gabriel: Evaluación de proyectos. Editorial Mcgraw-Hill, 3ª. Edición 1995
6. Adaptación del manual metodológico para la presentación de proyectos. Departamento Nacional de Planeación. División especial de cooperación técnica internacional de la República de Colombia. Santa Fe de Bogotá. 1996.
7. Propedéutica para el ejercicio profesional supervisado. 8ª. Edición. Guatemala, abril de 2006.
8. Diccionario enciclopédico Larousse ilustrado. Grupo editorial Océano. Barcelona España.

9. Guía para la preparación de perfiles de proyectos. Dirección de proyectos y programación de inversiones. ILPES-N 1998.

10. Manual de formulación de proyectos, Secretaria de planificación y programación de la Presidencia SEGEPLAN, Sistema nacional de inversión pública. SNIP.

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

Evaluación de la fase de diagnóstico

Lista de Cotejo

No.	Indicadores	SI	NO
1	¿Se cumplió con las actividades programadas en el diagnóstico?	X	
2	¿Hubo apoyo y colaboración de parte de la Municipalidad, y miembros de la junta directiva de la casa de la cultura?	X	
3	¿La técnica utilizada en esta fase detectó el problema?	X	
4	¿Logró realizar su diagnóstico de acuerdo a lo establecido en su cronograma de actividades?	X	
5	¿Se logró obtener la información requerida de la institución a tiempo?	X	

Se aplicó la evaluación a los objetivos y actividades de la etapa de Diagnóstico midiendo los logros alcanzados al final de la misma.

Por medio de una lista de cotejo, tomando como base la planificación del Diagnóstico y se evidenció el resultado del cumplimiento de los objetivos en el tiempo programado y la utilización correcta de las técnicas en las cuales se detectaron las necesidades de la institución y se priorizó el problema y el planteamiento de la solución.

4.2 Evaluación de la fase del perfil

Lista de Cotejo

No.	Indicadores	SI	NO
1	¿La solución propuesta resuelve el problema priorizado?	X	
2	¿Obtuvo resultados negativos en esta etapa del proyecto?		X
3	¿Contó con los recursos suficientes para la elaboración de esta etapa?	X	
4	¿Se cumplieron las metas del perfil del proyecto?	X	
5	¿Se encuentra la población estudiantil entre los beneficiarios directos?	X	

La etapa del perfil fue evaluada por medio una de lista de cotejo tomando encuentra las características del proyecto en base a los objetivos planteados, actividades y tiempo programado, recursos y costos del proyecto.

La evaluación evidencia que la solución propuesta resuelve el problema priorizado de la comunidad de la Gomera, Escuintla.

4.3 Evaluación de ejecución

Lista de Cotejo

No.	Indicadores	SI	NO
1	¿Se cumplió la planificación del proyecto?	X	
2	¿La casa de la cultura apoyó la ejecución del proyecto?	X	
3	¿El instrumento elaborado tiene la información necesaria para el funcionamiento del proyecto?	X	
4	¿Las actividades programadas, fueron suficientes para dar a conocer el proyecto?	X	
5	¿Se cumplieron los objetivos del perfil del proyecto?	X	

Fue evaluada la etapa de ejecución del proyecto con una lista de cotejo, evidenciando las actividades realizadas en el tiempo programado según los recursos y el presupuesto asignado.

Se elaboraron instrumentos para el fortalecimiento de la educación artístico cultural de la casa de la cultura.

4.4 Evaluación final

Lista de Cotejo

No.	Indicadores	SI	NO
1	¿Logró darle solución al problema priorizado en la comunidad?	X	
2	¿Participaron todas las personas involucradas en el proyecto?	X	
3	¿El beneficio que obtuvo la comunidad con la realización del proyecto fue de calidad?	X	
4	¿Se logró el objetivo en la elaboración de guía didáctica para la elaboración y ejecución de proyectos de la casa de la cultura?	X	
5	¿Dejó un aporte pedagógico para proyectos a la casa de la cultura?	X	
6	¿Se obtuvo el apoyo necesario del asesor asignado por la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala para el EPS en general?	X	

Durante la Evaluación Final se midieron los logros de las diferentes etapas del proyecto tomando en cuenta el objetivo general, la planificación, organización, dirección y control. Se dio solución al problema de deficiencia en la gestión de proyectos artístico-culturales del municipio.

Se hizo entrega de una guía didáctica para elaboración y ejecución de proyectos educativos a miembros de junta directiva de la casa de la cultura. La evaluación se realizó por medio de una lista de cotejo con apoyo del asesor, dejando un aporte pedagógico a la educación cultural en el municipio de La Gomera.

CONCLUSIONES

Para contribuir con la cultura gomerana se trabajó en el proyecto de “guía didáctica para la elaboración y ejecución de proyectos de la casa de la cultura en el municipio de La Gomera”

Se logró cumplir con las etapas y los lineamientos del Ejercicio Profesional Supervisado.

Se capacitó a miembros de junta directiva de la casa de la cultura del municipio de La Gomera, Escuintla

Se brindó apoyo pedagógico mediante la socialización de la guía didáctica a instructores y miembros de la junta directiva de la casa de la cultura del municipio.

RECOMENDACIONES

A la comunidad en general:

Se deben utilizar adecuadamente la guía según las etapas que contiene, para la elaboración y ejecución de proyectos de la casa de la cultura en el municipio de La Gomera que de ahora en adelante forma parte del patrimonio cultural del municipio.

Se recomienda capacitar a cada administración de la casa de la cultura para que haya sostenibilidad en el proyecto trabajado y de ésta forma mantener el objetivo del proyecto.

Socializar con las personas interesadas en elaborar proyectos para que tengan un instrumento que les apoye en la ejecución de los mismos.

BIBLIOGRAFÍA

1. Asociación guatemalteca de casas de la cultura, estatutos Guatemala C.A. 2005-2006. Página 03.
2. Diccionario Enciclopédico Larousse ilustrado, Barcelona, España, Grupo editorial Océano. 2005.
3. Gobierno del Estado de Oaxaca, 2004-2010. Casa de la cultura Oaxaqueña, González Ortega No, 403 Centro Histórico, 2004-2010, pagina 14.
4. Méndez Pérez, José Bidel. Proyectos. 5ª. Edición, Antigua Guatemala, enero 2005.
5. Ministerio de Cultura y Deportes, Guatemala, Centroamérica, Asesora técnica 2006.
6. MINEDUC Guatemala Centroamérica, Asesora Jurídica. 1995.
7. Municipalidad de La Gomera, Escuintla. Departamento jurídico, asesoría.
8. Propedéutica para el ejercicio profesional supervisado. 8ª edición, Guatemala abril de 2006.
9. Unidad Financiera. Planeación Estratégica. Acta 95-08, Municipalidad de La Gomera, Escuintla.
10. Biblioteca de Consulta Microsoft ® Encarta ® 2005. © 1993-2004 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.
11. Oficina municipal de planeación de la Municipalidad de La Gomera, Escuintla
12. **www.gomerano.com.gt**
13. Miembros de la junta directiva de la casa de la cultura del municipio de La Gomera, Escuintla.

APÉNDICE

ETAPA DE DIAGNÓSTICO

2.7 Cronograma de Actividades de Diagnóstico

Actividades de Ejecución	MAYO - 2,008				JUNIO - 2,008				JULIO - 2,008				Responsables
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1. Elaboración y entrega de solicitud al señor Alcalde Municipal y Corporación	X												Epesista, Alcalde Municipal
2. Planificar las actividades para la realización del diagnóstico Institucional y de Casa de la Cultura.		X											Epesista
3. Elaboración de instrumentos para recabar información			X										Epesista
4. Presentarse a las Instituciones a recopilar información				X	X	X							Epesista y Personal Municipal
5. Visitar a la Municipalidad y Comunidad para realizar encuestas							X						Epesista y Miembros de la Municipalidad y Comunidad
6. Analizar e interpretar las encuestas aplicadas								X					Epesista y Asesor
7. Presentación al señor Alcalde Municipal sobre las encuestas aplicadas									X				Alcalde Municipal y Epesista
8. Definición del problema										X			Epesista
9. Priorización del problema											X		Epesista
10. Análisis de viabilidad y factibilidad												X	Epesista

PERFIL DEL PROYECTO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividades de Ejecución	AGOSTO - 2008				SEPTIEMBRE - 2008				OCTUBRE - 2008				Responsables
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
11. Definición del nombre del proyecto y sus objetivos	X												Epesista
12. Socialización con Junta Directiva de la solución propuesta		X											Junta Directiva y Epesista
13. Contenido de la guía didáctica para la elaboración y ejecución de la casa de la cultura.			X	X	X								Epesista
14. Elaboración del instrumento pedagógico						X	X	X					Epesista
15. Reunión con el señor Alcalde y su Consejo para socializar la solución propuesta e instrumentos.									X				El señor Alcalde, Consejo y Epesista
16. Información del proyecto a padrinos honorarios.										X			Junta Directiva, padrinos y Epesista
17. Elaboración de instrumentos de evaluación											X	X	Epesista

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
Ejecución del Proyecto**

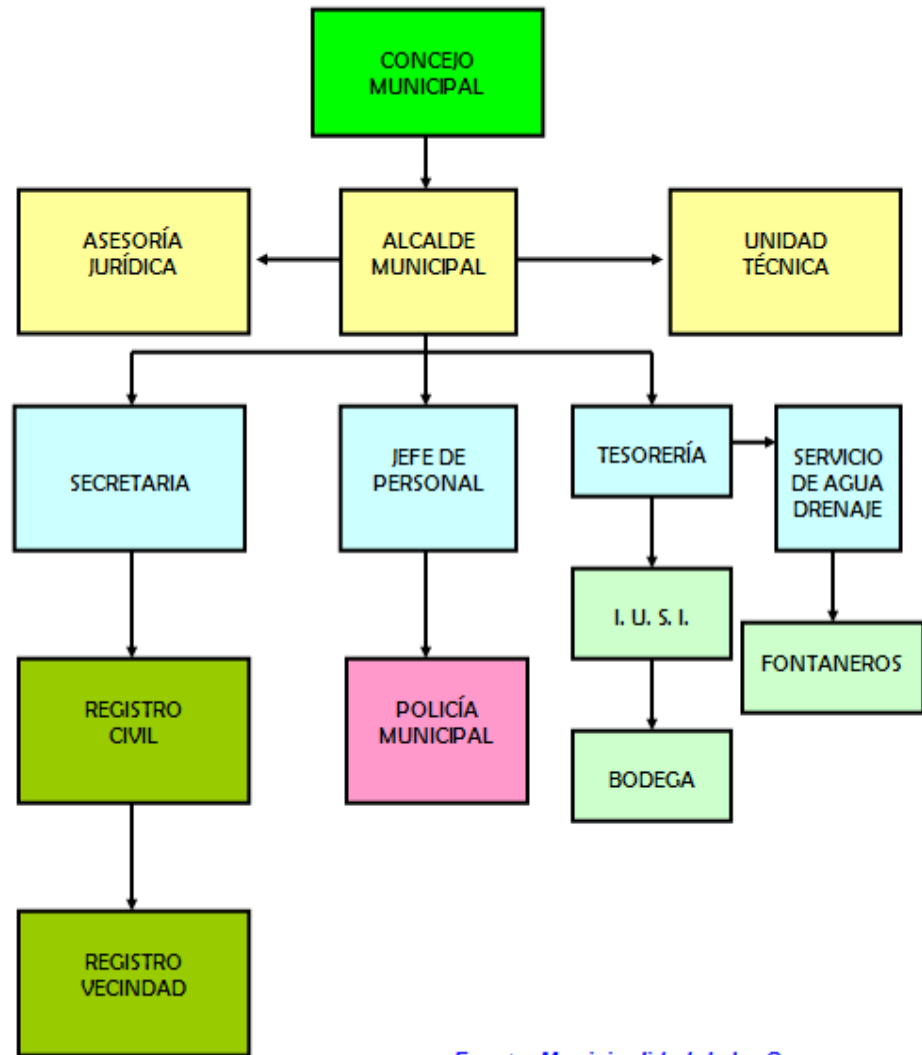
Actividades de Ejecución	NOVIEMBRE 2008				DICIEMBRE 2008				ENERO 2009				Responsables	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
18. Entrega de guía didáctica para elaboración de proyectos a miembros de junta directiva	X													Junta Directiva y Epesista
19. Registro fotográfico		X	X											Epesista
20. Divulgación e invitación a la comunidad para inauguración del proyecto				X	X									Epesista, Junta Directiva, Unidad Móvil, Relaciones Públicas
21. Inauguración del proyecto						X								Epesista, Junta Directiva, Comunidad y Asesor
22. Evaluación de actividades realizadas							X	X						Epesista y Asesor
23. Clausura									X					Junta Directiva, Epesista Asesor Encargado de Casa de la Cultura
24. Redacción de Informe										X	X	X		Epesista

GUÍA DE SECTORES
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VILLA DE LA GOMERA
DEL DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA

I. SECTOR COMUNIDAD	
AREA	INDICADORES
1. GEOGRÁFICO	<p>1.1 Localización:</p> <p>El municipio de La Gomera, del departamento de Escuintla, está localizada al sur occidental del país a una distancia de 112 kilómetros de la ciudad capital y a 55 kilómetros de la cabecera departamental contando con las siguientes colindancias: Al Norte: Municipio de La Democracia y Santa Lucía Cotzumalguapa. Al Sur: Océano Pacífico. Al Este: Municipio de La Democracia y Puerto de San José. Al Oeste: Municipio de La Nueva Concepción y Tiquisate</p> <p>1.2 Tamaño:</p> <p>Cuenta con una extensión territorial de 640 kilómetros cuadrados y se encuentra a una altura de 35 metros sobre el nivel del mar, latitud norte de 14° 05'55", longitud este de 91° 02'55" de meridiano de Greenwich. Y su suelo es completamente plano.</p> <p>1.3 Clima:</p> <p>El clima es cálido-húmedo y está caracterizado por dos estaciones: Invierno y Verano de igual duración y su temperatura oscila entre los 22° y 27° centígrados promedio.</p> <p>1.4 Recursos Naturales:</p> <p>1.4.1 Flora:</p> <p>En el municipio de La Gomera existe variedad de flora, las que a continuación se presentan: Maíz, frijol, ajonjolí, caña de azúcar, flor de pacaya, flor de china, flor de bandera, flor de muerto, bombilla, cola de quetzal y palmeras. Además existen distintas especies de árboles como los que se detallan a continuación: Cedro, laurel, palo negro, lagarto, volador, chichique, cucushté, hormigón, conacaste blanco, ceiba, palo blanco, flor de bandera, naranjillo, eucalipto, pito real, caoba, matilisgüate, puntero, teca, almendro. También se producen distintas especies de frutas: Naranja, mango, papaya, banano, sandía, mandarina, chico, zapote, jocote tronador, palmito, coyolate, paterna, guayaba, cacao, piña, carambola, coco, lima limón, toronja, limón, caimito. En La Gomera se</p>

alcaldes municipales: José Escobar, Austreberto Herrera Estrada, Alberto González, Arturo de León Gamboa, Ignacio Flores, Martín Castillo, Hugo Chinchilla, Moisés Coronado Estrada y el alcalde actual Señor Francisco Javier Vásquez Montepeque.

3.2 Organización Administrativa:



Fuente: Municipalidad de La Gomera

3.3 Organización Territorial. División Administrativa.

El municipio La Gomera está formado por más de 110 fincas agrícolas ganaderas y cuenta con aldeas, caseríos y parcelamientos y colonias según detalles que muestran el siguiente cuadro:

Aldeas	Caseríos	Parcelamientos	Colonias
Ceiba Amelia	Barrio San	El Silencio	15 de
Cerro Colorado	Diego	Las Cruces	Septiembre
Chipilapa	Chicales	Libertad Las	Costa Rica
El Naranjo	El Chontel	Cruces	El Porvenir
El Terrero	El Culatío	Los Chatos	La Condesa
Paredón	Empalizada	San Jerónimo	La Prosperidad

Buena Vista Sipacate Texcuaco	Empalizada Las Brisas Milagro de Dios Paraíso San José La Empalizada	San José Nuevo Mundo	Primero de Mayo San Francisco Santa Catalina Santa Lucía Villa Esperanza
-------------------------------------	--	-------------------------	--

El Municipio también cuenta con varias fincas:

Finca Anaité
Finca Bonampak
Finca Catzún
Finca Churubusco
Finca El Alfa
Finca El Remanzo
Finca El Valle
Finca Garcigra
Finca La Esperancita
Finca La Esperanza
Finca La Montañita
Finca La Presa
Finca La Tejana
Finca Los Álamos
Finca Oro Blanco
Finca Pangolita
Finca Playa Grande
Finca Reynosa
Finca Rio Lindo
Finca Salamanca
Finca San Francisco
Finca San José Las Brisas
Finca San Toña
Finca Santanderina

3.4 Organización Civiles a Políticas

Comercio:

El municipio de La Gomera, cuenta con comercio formal e informal, ya que sus ventas están enmarcadas en productos de consumo básicos. Por aparte también existen diferentes lugares turísticos entre las cuales están las Playas de Sipacate que tiene un área protegida de tortugas marinas llamas “La Posa del Nance”; dispone además de varios centros de recreación familiar y un hotel de dos estrellas.

Agricultura
Avicultura
Elaboración de sal
Ganadería
Pesca artesanal

<p>4. SOCIAL</p>	<p>Piscicultura Porcicultura</p> <p>4.1 Las principales ocupaciones de los habitantes del municipio La Gomera son:</p> <p>Agricultura, Industria, Ganadería, Pesca y Salinas.</p> <p>4.2 Producción, distribución de productos:</p> <p>Cocos, Mangos, Jocotes, Caña de Azúcar, Sal, Mariscos, Papaya, Sandías, Bananos y Plátanos, Melón, Maíz.</p> <p>4.3 Instituciones Educativas.</p> <p>4.3.1 Sector Oficial Pre-Primaria</p> <p>Escuelas 03 Anexas 31 Privadas 02</p> <p>4.3.1.1 Maestros de Pre-Primaria</p> <table data-bbox="472 846 824 951"> <tr> <td>Sector Oficial</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>Sector por Contrato</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>Adhonorem</td> <td>01</td> </tr> </table> <p>4.3.1.2 Sector Oficial Primario</p> <table data-bbox="472 1031 678 1098"> <tr> <td>Escuelas</td> <td>34</td> </tr> <tr> <td>Privadas</td> <td>02</td> </tr> </table> <p>4.3.1.3 Maestros de Primaria</p> <table data-bbox="472 1178 781 1283"> <tr> <td>Sector Oficial</td> <td>223</td> </tr> <tr> <td>Sector Contrato</td> <td>107</td> </tr> <tr> <td>Finca</td> <td>01</td> </tr> </table> <p>4.3.1.4 Nivel Medio</p> <table data-bbox="472 1362 776 1577"> <tr> <td>Privado</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>Por Cooperativa</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>Nufede</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>Tele secundaria</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>Básico</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>I.G.E.R. Nacional</td> <td>05</td> </tr> </table> <p>4.4 Instituciones Sociales de Salud</p> <ul style="list-style-type: none"> - 08 Puestos de Salud ubicados en siete aldeas y uno en la cabecera municipal. - 01 Hospital o Seguro Social (I.G.S.S.) - 06 Clínicas Médicas Privadas <p>4.4.1 Características de vivienda</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ranchos de palma, mangle y bambú - Block y lámina y terraza - Madera y lámina 	Sector Oficial	39	Sector por Contrato	22	Adhonorem	01	Escuelas	34	Privadas	02	Sector Oficial	223	Sector Contrato	107	Finca	01	Privado	02	Por Cooperativa	05	Nufede	03	Tele secundaria	05	Básico	01	I.G.E.R. Nacional	05
Sector Oficial	39																												
Sector por Contrato	22																												
Adhonorem	01																												
Escuelas	34																												
Privadas	02																												
Sector Oficial	223																												
Sector Contrato	107																												
Finca	01																												
Privado	02																												
Por Cooperativa	05																												
Nufede	03																												
Tele secundaria	05																												
Básico	01																												
I.G.E.R. Nacional	05																												

4.5 Centros de Recreación, Turísticos y Arqueológicos.

4.5.1 Centros Turísticos:

Rancho Carrillo
Rama Blanca
RABEARYJU
Empalizada
Poza de las tortugas
El Paredón Buena Vista

4.6 Centros Arqueológicos.

No existen

4.7 Transportes.

Cuenta con las siguientes empresas de transportes:

Esmeralda
Fortuna
María Victoria
Dorita

4.7.1 Transporte Pesado.

Irene – Cisneros
López
Marroquín

4.7.2 Ruleteros

Carros ruleteros frente al mercado.
Moto Taxi (Tuc-Tuc)

4.8 Comunicación.

4.8.1 Carretera Accesible

4.8.2 Vías de Comunicación

Teléfono

Radio

Cable

Televisión

Internet

4.9 Grupos Religiosos.

Católico – Carismáticos

Evangélico

Testigos de Jehová

Sabatistas

Iglesia de los Santos de los Últimos días (Mormones)

4.10 Otros Servicios

4.10.1 Hoteles

Villa Barroca

Cricri

El Edén

Rancho Carrillo

Posada Rodas

	<p>La Costa Rabearyjú Las Arecas San Francisco California</p> <p>4.10.2 Restaurantes Alcatraz Miramar Piscinas "AURI" Camarones del Sur Camarones Lesly Meikos Ranchon La Gata Primaveral</p> <p>4.11 Composición Étnica Ladina Maya – Kiché – Cackchiquel</p>
--	--

**INFORMACIÓN RECOPIADA
I. SECTOR COMUNIDAD**

Principales Problemas del Sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Desinterés de autoridades	Falta de infraestructura para actividades culturales.	Construcción de edificios para actividades culturales.
	Falta de apoyo a programas culturales	Elaboración de instrumentos pedagógicos para fortalecer la educación artístico-cultural.
Mucha Delincuencia	Poca seguridad, desempleo, desintegración familiar. Embarazos no deseados, drogadicción, prostitución, falta de lugares recreativos	Mejor desempeño del Ministerio de Gobernación, Derechos Humanos y fuentes de empleo
Contaminación del medio ambiente	Deforestación, contaminación de ríos, basureros clandestinos, queda de caña.	Sembrar árboles programación de educación y concientización de la comunidad (empresarios)
Falta de fuentes de trabajo	Falta de ingresos económicos en los hogares, delincuencia, prostitución delincuencia.	Creación de empresas, cobertura de créditos para la creación de las mismas.

II. SECTOR INSTITUCIÓN

1. Identificación	1.1 Nombre de la institución. Municipalidad del municipio de la Villa de La Gomera, del departamento de Escuintla.
2. Tipos de Organización	2.1 Tipo de la Institución. Autónoma y de servicio
3. Historia de la Institución	3.1 Reseña Histórica. El municipio de La Gomera fue fundado en 1611 por el Gobernador y Capitán General de Reino de Guatemala don Antonio Peraza Ayala y Rojas tomó el cargo del puesto de presidente de la Audiencia. El presidente no era letrado por lo cual no tenía intervención en materia de justicia y uno de sus funciones fue prohibir el avcindamiento de españoles y personas de color en los pueblos de indígenas. En el pueblo de Zapotitlán, cabecera de la provincia de Suchitepéquez vivían muchas personas en donde el presidente decidió trasladarlos y formar con ellos una nueva población a la que le dio el nombre de Villa de La Gomera que se encuentra el día de hoy en el departamento de Escuintla. La Villa fue nombrada por el rey en título de Castilla, a favor del que fundó Don Antonio Peraza Ayala y Rojas a quien se dio desde entonces el título de Conde de La Gomera. Según el archivo municipal en el año 1740 menciona la cabecera como pueblo de la Villa de La Gomera, la cual se encontraba habitada por unos doscientos cincuenta mulatos de ambos sexos, diversas edades, seis mestizos y dos españoles. En 1770 el Arzobispo do Pedro Cortéz Larraz, realizó visitas pastorales a sus diócesis y mencionaba la Villa de La Gomera como un pueblo de inmensos árboles y muchos parajes despoblándose dice que contaba con 49 familias o 276 personas de las cuales la cuarta parte era indígena. Las cosechas de este territorio son maíz, caña de azúcar, algodón, su idioma oficial es el castellano. La Gomera se adscribió para tal fin al circuito de Escuintla, el 16 de junio de 1915, para un mejor servicio público, se establecieron en este departamento varias comunidades con carácter de

	<p>municipalidades ente las cuales están: Siquinalá, La Gomera y Managua. Luego por acuerdo gubernativo del 27 de julio de 1913 la Municipalidad de Texcuaco fue suprimida y se anexó como aldea al Municipio de La Gomera.</p> <p>Por Acuerdo Gubernativo del 11 de junio de 1934 la cabecera municipal fue trasladada a su ubicación actual, que se conocía como el Bebedero, debido a que un incendio consumió el antiguo poblado. En junio de 1934 se estableció la municipalidad en el municipio desde ese entonces los alcaldes municipales son electos por el pueblo y la función era de registro civil. En 1957 inician las elecciones electorales obteniendo el cargo de Alcalde Municipal el señor Domingo Tambito, en el período que gobernó el señor Pedro Elías Hernández que fue 66-68 dejó una obra Arquitectónica que es la que ocupa las instalaciones del palacio municipal.</p>
<p>4. Descripción de la Infraestructura de la Institución</p>	<p>4.1 Terreno propio</p> <p>4.1.1 Edificio propio</p> <p>4.2 Techo de terraza</p> <p>4.3 Block de ladrillo</p> <p>4.4 Piso de granito</p> <p>4.5 Servicios:</p> <p>4.5.1 Agua potable</p> <p>4.5.2 Luz eléctrica</p> <p>4.5.3 Drenajes</p> <p>4.5.4 Teléfono</p> <p>4.5.5 Internet</p> <p>4.5.6 Sanitarios para dama y caballero</p> <p>5 Sala de espera</p> <p>6 Secretaría</p> <p>7 Biblioteca</p> <p>8 Bodega</p> <p>9 Diferentes dependencias de servicios</p>

INFORMACIÓN RECOPIADA
II. SECTOR INSTITUCION

Principales problemas del sector	Factores que originan esos problemas	Soluciones que requieren los problemas
Insatisfacción con la iluminación	No se cuenta con la suficiente iluminación	Instalar lámparas con más iluminación
Insatisfacción con el sistema eléctrico	No hay varias instalaciones de cableado adecuado	Reorganizar todo el sistema eléctrico
Desconcentración en las áreas de trabajo	Excesivo ruido	Hacer rótulos de advertencia
Dificultad con los equipos de cómputo	Están infectadas de virus. Muy lentas, etc	Mantenimiento
Inconformidad con la limpieza de los sanitarios	Están sucios y desordenados	Limpiarlos y ordenarlos
Insatisfacción con lo caliente del edificio	Áreas de trabajo muy cerradas	Hacer entradas de aire

III. SECTOR DE FINANZAS

1. Fuentes de financiamiento	1.1 Presupuesto. Gobierno, Municipalidad e Impuestos
2. Costos	2.1 Salario: Personal por planilla y contratos 2.2 Materiales y Suministros: Fondos propios de la Municipalidad 2.3 Servicios Profesionales. Dentro de la Institución hay varios profesionales en las carreras de Ingeniería, Arquitectura, Derecho y Trabajo Social. 2.4 Reparación Construcción. Se llevan a cabo conforme las necesidades que se presenten y se hacen con fondos municipales, gobierno y ONG`S.

	<p>2.5 Mantenimiento. Computadoras Vehículos Máquinas de escribir Pintura Limpieza Extracción de basura</p> <p>2.6 Servicios Generales. Internet Teléfono Electricidad Seguridad Agua potable Conserjes Extracción de basura.</p>
3. Control de Finanzas	<p>3.1 Estado de Cuentas. La Tesorería Interna de la Institución, está a cargo de los registros de estado de cuenta y son supervisados por la Contraloría General del Estado.</p> <p>3.2 Disponibilidad de los Fondos. Impuestos y fondos propios y ayuda del gobierno.</p> <p>3.3 Informe de Auditoria. Contraloría General de Cuentas y Tesorería Municipal están a cargo de las finanzas.</p> <p>3.4 Manejo de libros contables. Inventario de bienes Inventario de mobiliario Caja chica Caja fiscal</p>

**INFORMACION RECOPIADA
III. SECTOR FINANZAS**

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requiere los problemas.
Desconfianza económica	<p>Poco presupuesto para pagar planillas</p> <p>Falta de auditorias periódicas</p>	<p>Solicitar mas apoyo económico a las autoridades correspondientes.</p> <p>Realizar auditorias periódicas.</p>

IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS	
AREA	INDICADORES
1. Personal Operativo	<p>1. Total de Laboratorios: La municipalidad de la Gomera tiene 165 empleados, secretarias, peritos contadores y personal operativo, técnicos, profesores, bachilleres, ingenieros, arquitectos, abogados y asesores.</p> <p>2. Horario de trabajo: La municipalidad de la Gomera presta sus servicios de Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 horas.</p> <p>3. Control del Personal: La Policía Municipal de la Institución lleva el control de entrada y salida del personal general que labora en ella en un libro de actas.</p>
2. Usuarios	<p>2.1 Cantidad de usuarios: No existe cantidad exacta porque en determinado momento toda la comunidad gomeraza son usuarios.</p> <p>2.2 Clasificación: Niños, para obtener partida de nacimiento. Jóvenes para obtener cédula de vecindad Adultos y ancianos trámites varios.</p>

INFORMACION RECOPIlada
IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requiere los problemas
Mala atención al público	Falta de relaciones interpersonales	Capacitaciones grupales
Falta de comunicación entre el personal	Diferencias políticas	Concientizar que el bienestar común es lo primordial
Críticas internas	Falta de valores morales y éticos	Brindar ayuda profesional y espiritual

AREA	INDICADORES
1. Plan de Estudio	<p>1.1 Nivel que atiende Desde nivel Primaria hasta Profesional</p> <p>1.2 Àrea que cubre Àrea rural y urbana</p> <p>1.3 Programas Especiales Entre los programas especiales de ayuda para la comunidad tenemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de ayuda al Adulto Mayor • Corte y Confección • Cocina • Belleza • Repostería
2. Horario Institucional	<p>2.1 Tipo de Horario. Diurno</p> <p>2.2 Horas de atención al cliente De las 08:00 a.m a las 17:00 hrs. Pm.</p>
3. Material y Suministros de Oficina	<p>3.1 Materiales Cuenta con los siguientes materiales:</p> <p>* Mobiliario y Equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 25 computadoras ▪ 40 sillas ▪ 4 màquinas de escribir elèctricas ▪ 30 escritorios ▪ 10 màquinas de escribir mecànicas <p>* Suministros de Oficina:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Papel ▪ Lapiceros ▪ Tintas para impresoras ▪ Cintas para màquinas de escribir mecànicas y elèctricas ▪ Clips ▪ Ganchos ▪ Fòlder ▪ Grapas ▪ Etc.

4. Evaluaciones	<p>4.1 Criterios utilizados para evaluar Teòrico y Pràctico</p> <p>4.2 Tipo de Evaluaciòn</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expositiva • Oral • Escrita <p>4.3 Características de los criterios de evaluaciòn</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Presentaciòn personal <p>4.4 Control de Calidad</p> <p>Por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observaciòn y • Revisiòn
-----------------	---

INFORMACIÒN RECOPIlada
V. SECTOR CURRICULUM

Principales problemas del Sector	Factores que originan los problemas	Soluciòn que requieren los problemas
No se cuenta con instrumentos tècnicos para tener un mejor resultado en control y supervisiòn de los laborantes.	<p>Poco tiempo disponible por parte de la administraciòn</p> <p>Falta de asesoría tècnica que los oriente a la elaboraciòn de instrumentos tècnicos.,</p>	<p>Elaboraciòn de instrumentos para logran un mejor control del personal.</p> <p>Capacitar al personal administrativo para la elaboraciòn de instrumentos.</p>

VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

AREA	INDICADORES
1. Planeamiento	<p>1.1 Tipo de Planes. Anual y semestral</p> <p>1.3 Planes de contingencia. Plan de emergencia Plan de desastres naturales Plan de Contingencia Municipal</p>
2. Organización	<p>2.1 Niveles Jerárquicos coordinados</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alcalde Municipal 2. Consejo Municipal 3. Secretaría 4. Tesorería 5. Asesoría Jurídica 6. Asesoría Técnica 7. Jefe de Personal 8. Policía Municipal 9. Registro Civil 10. Registro de Vecindad 11. Servicio de agua / drenajes 12. I.U.S.I. (Impuesto Único Sobre Inmuebles) 13. Fontaneros 14. Bodega <p>2.2 Funciones de la Autoridad Superior</p> <p>Planear Organizar Coordinar Controlar Evaluar</p> <p>2.3 Manual de Funciones</p> <p>Las municipalidades llevan a cabo sus funciones según el artículo 3 del Código Municipal deben coordinar sus políticas con las políticas generales del Estado para el cumplimiento de sus fines que les son inherentes y su caso, con la política especial del ramo al que corresponda (social, económico, político, o cultural). Y también posee manual de funciones de cada dependencias como:</p> <p>(O.M.P.) Oficina Municipal de Planificaciones que la función es: Planificar,</p>

	<p>presupuestar, ejecutar y supervisar las obras en beneficio de la comunidad. Secretaría: Elaborar cartas, oficios y auxiliar las otras dependencias. Registro Civil y Cédulas: Control de ciudadanos. Tesorería: Todo lo que respecta a fondos de la municipalidad como el agua potable, el I.U.S.I.</p> <p>2.4 Relación de trabajo. Comunicativo y participativo</p>
<p>3. Coordinación</p>	<p>3.1 Información Interna. Acceso a libros de: Actas, Inventarios de bienes, Mobiliarios, de finanzas y diversa información municipal.</p> <p>3.2 Existencia de carteleras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carteleras de avisos • Archivo • Periódico Bimensual <p>3.3 Tipo de reportes Verbales y escritos (Oficios, cartas, memorando, conocimientos, etc)</p> <p>3.4 Forma de comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oral • Escrita • Vía teléfono • Vía Internet <p>Periodicidad de reuniones Se realizan las reuniones los días martes y jueves a las 19:00 horas Consejo Municipal y Personas interesadas</p>
<p>4. Control</p>	<p>4.1 Normas de Control Observación constante de la entrada y salida de los trabajadores de oficina y de campo. Supervisión del horario de los trabajadores por medio del libro de asistencia.</p> <p>4.2 Registro de Asistencia Libro de asistencia diaria de todo el personal</p> <p>4.3 Evaluación de Personal El jefe de cada dependencia evalúa a su</p>

	<p>personal</p> <p>4.4 Inventario de Actividades realizadas Anual</p>
5. Supervisión	<p>5.1 Mecanismo de Supervisión Se efectúan por medio de COCODE (Comité Comunitario de desarrollo) SEGEPLAN (Secretaría General de Planificación) y Contraloría General de Cuentas.</p> <p>5.2 Periodos de Supervisión. Mensualmente</p> <p>5.3 Número de personas encargadas de la supervisión No se puede cuantificar exactamente porque son diferentes organizaciones</p> <p>5.4 Instrumentos de Supervisión Libros de Asistencia de personal, planos, perfiles de los proyectos, planificaciones y hojas de control de avance de los proyectos comunitarios.</p>

INFORMACIÓN RECOPIADA
VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
<p>No se cuenta con un manual de funciones internas</p> <p>No se utilizan instrumentos de evaluación del desempeño</p>	<p>Falta de interés en las autoridades al no tener plasmado un manual de funciones,</p> <p>Desinterés de las autoridades al crear instrumentos de evaluación del desempeño</p>	<p>Creación del manual de funciones</p> <p>Capacitaciones sobre instrumentos de evaluación</p>

VII. SECTOR DE RELACIONES

AREA	INDICADORES
1. Institución Usuarios	<p>1.1 Formas de atención al usuario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verbal o escrita en horarios de atención de las 8:00 hrs a.m. a 17:00 hrs. Pm. • Entrega y elaboración de documentos solicitados por los ciudadanos en el momento preciso. <p>1.2 Intercambios deportivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuentros internos y externos de fútbol y básquetbol y torneos intermunicipales masculinos y femeninos en fechas determinadas. <p>1.3 Actividades Sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Día del cariño • Día del Empleado Municipal • Día de la Secretaria • Convivio Navideño <p>1.4 Actividades Culturales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feria de la Comunidad • Festivales • Aniversarios de los diferentes centros educativos de la comunidad
2. Cooperación Institucional	<p>2.1 Cooperación. Existe apoyo multisectorial entre trabajadores y empleados</p> <p>2.2 Culturales Existe apoyo en las diferentes actividades culturales que se llevan a cabo en el Municipio de La Gomera.</p> <p>2.3 Sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clasificación de materiales orgánicos e inorgánicos • Donaciones de víveres a personas de escasos recursos • Servicios médicos • Programa de ayuda al adulto mayor • Apoyo de desarrollo a la sociedad con los siguientes cursos

	<ul style="list-style-type: none"> • Belleza • Repostería • Corte confección • Cocina.
<p>3. Institución con la comunidad</p>	<p>3.1 Con agencias locales I.G.S.S. Salud Pública, Municipalidad, Bomberos Voluntarios, diferentes Sectas Religiosas, Establecimientos Educativos, Bancos del Sistema, Mercado y Diversos Comercios.</p> <p>3.2 Con Agencias Nacionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • SEGEPLAN • CODEDE • Ministerio de Educación • Ministerio de Salud Pública • Gobierno de la república • Municipalidades • Guate – Compras <p>3.3 Asociaciones Locales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asociaciones Estudiantiles • Asociaciones de pescadores • Asociaciones de salineros • Cooperativas • Sindicato de Trabajadores Municipales <p>3.4 Proyección</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunidad • Educativa • Social • Salud • Inversión <p>3.5 Extensión El municipio de la Villa de La Gomera del departamento de Escuintla tiene 640 kilómetros cuadrados.</p>

INFORMACIÓN RECOPIADA
VII. SECTOR RELACIONES

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Desorganización administrativa	Falta de recreación	Solicitar presupuesto para recreación
	Falta de apoyo a programas culturales	Promover la cultura organizando actividades periódicas

VIII. SECTOR FILOSOFICO Y POLITICO LEGAL

AREA	INDICADORES
1. Filosofía de la Institución	<p>1.1 Principios filosóficos de la Institución Los principios filosóficos se proyectan a la comunidad a través del apoyo educativo, social, salud pública e infraestructura por medio de programas avalados y apoyados por el Gobierno de la República</p> <p>1.2 Visión: La municipalidad es una entidad que promueve el desarrollo del Municipio a través de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales y calidad de vida de los vecinos del municipio de La Gomera, a través del mejoramiento de los servicios y generamos oportunidades mediante la creación de programas que permitan la participación de los habitantes, siendo estos poseedores de un nivel competitivo, el cual nos permite reafirmar nuestro compromiso con el municipio para lograr el desarrollo integral guardando equilibrio en</p>

	<p>el uso adecuado y racional de los recursos.</p> <p>1.3 Misión: La municipalidad de la Gomera se caracterizará por impulsar el desarrollo del municipio de manera que la población pueda carear y confirmar que nuestro funcionamiento está dirigido a crear el Bienestar Común de todos los habitantes a través de la inversión de recursos en la prestación básicos; con políticas públicas municipales orientadas hacia la conseción de una economía competitiva, basada en el estímulo de principios y valores que permitan la integración de sus habitantes como unidad generadora del desarrollo.</p>
<p>2. Política de la Institución</p>	<p>2.1 Políticas Institucionales: Velar por la resolución de problemas y proyectos de desarrollo comunitario.</p> <p>2.2 Estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover el desarrollo comunitario • Educación • Salud • Fuentes de trabajo • Proyectos <p>2.3 Metas: Lograr los objetivos establecidos a corto, mediano y largo plazo.</p>
<p>3. Aspectos Legales</p>	<p>3.1. Marco Legal que abarca la Institución La función gubernamental está regida por la Constitución Política de la República de Guatemala (Reformada por Acuerdo Legislativo 18-93) artículo 253 inciso C así mismo el código municipal 12-2002 artículo 35 inciso c y e, artículo 142 del inciso a al d.</p> <p>3.2 Reglamento Interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de funciones y atribuciones oficina municipal de planificación (O.M.P.) • Reglamento del empleado Municipal • Reglamento de funciones y

	<p>atribuciones de tesorería</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de funciones y atribuciones de secretaría • Reglamento de funciones y atribuciones de registro civil y cédulas • Reglamento de funciones y atribuciones de Impuesto Único sobre el Inmueble (I.U.S.I.)
--	--

INFORMACION RECOPIADA

VIII. SECTOR FILOSOFICO Y POLITICO LEGAL

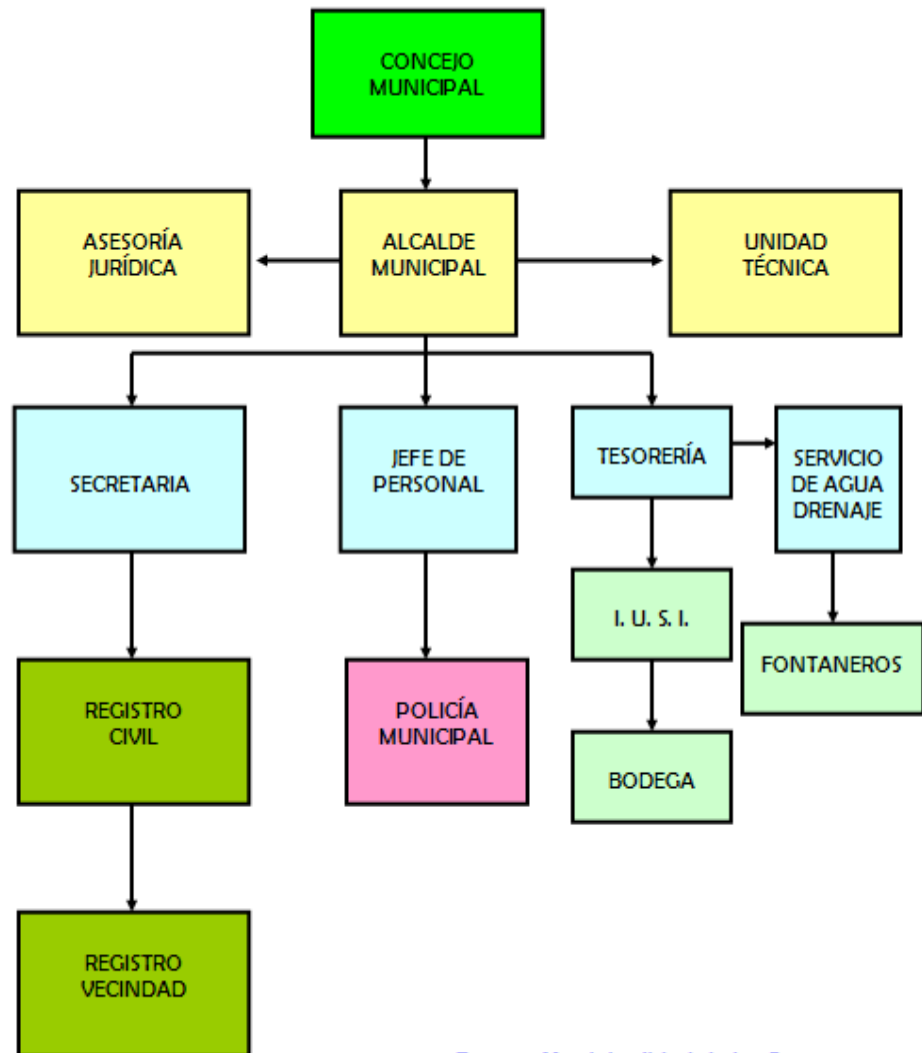
Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requiere los problemas.
Inconsistencia institucional	Falta de reglamentos internos	Creación de reglamentos que velen por el cumplimiento de las funciones.

GUÍA DE SECTORES
DE LA CASA DE LA CULTURA
DE LA GOMERA ESCUINTLA

I. SECTOR COMUNIDAD	
AREA	INDICADORES
1. GEOGRÁFICO	<p>1.1 Localización:</p> <p>El municipio de La Gomera, del departamento de Escuintla, está localizada al sur occidental del país a una distancia de 112 kilómetros de la ciudad capital y a 55 kilómetros de la cabecera departamental contando con las siguientes colindancias: Al Norte: Municipio de La Democracia y Santa Lucía Cotzumalguapa. Al Sur: Océano Pacífico. Al Este: Municipio de La Democracia y Puerto de San José. Al Oeste: Municipio de La Nueva Concepción y Tiquisate</p> <p>1.2 Tamaño:</p> <p>Cuenta con una extensión territorial de 640 kilómetros cuadrados y se encuentra a una altura de 35 metros sobre el nivel del mar, latitud norte de 14° 05'55", longitud este de 91° 02'55" de meridiano de Greenwich. Y su suelo es completamente plano.</p> <p>1.3 Clima:</p> <p>El clima es cálido-húmedo y está caracterizado por dos estaciones: Invierno y Verano de igual duración y su temperatura oscila entre los 22° y 27° centígrados promedio.</p> <p>1.5 Recursos Naturales:</p> <p>1.4.1 Flora:</p> <p>En el municipio de La Gomera existe variedad de flora, las que a continuación se presentan: Maíz, frijol, ajonjolí, caña de azúcar, flor de pacaya, flor de china, flor de bandera, flor de muerto, bombilla, cola de quetzal y palmeras. Además existen distintas especies de árboles como los que se detallan a continuación: Cedro, laurel, palo negro, lagarto, volador, chichique, cucushté, hormigón, conacaste blanco, ceiba, palo blanco, flor de bandera, naranjillo, eucalipto, pito real, caoba, matiliscüate, puntero, teca, almendro. También se producen distintas especies de frutas: Naranja, mango, papaya, banano, sandía, mandarina, chico, zapote, jocote tronador, palmito, coyolate, paterna, guayaba, cacao, piña, carambola,</p>

En el municipio de La Gomera han sido electos los siguientes alcaldes municipales: José Escobar, Austreberto Herrera Estrada, Alberto González, Arturo de León Gamboa, Ignacio Flores, Martín Castillo, Hugo Chinchilla, Moisés Coronado Estrada y el alcalde actual Señor Francisco Javier Vásquez Montepeque.

3.2 Organización Administrativa:



Fuente: Municipalidad de La Gomera

3.3 Organización Territorial. División Administrativa.

El municipio La Gomera está formado por más de 110 fincas agrícolas ganaderas y cuenta con aldeas, caseríos y parcelamientos y colonias según detalles que muestran el siguiente cuadro:

Aldeas	Caseríos	Parcelamientos	Colonias
Ceiba Amelia	Barrio San	El Silencio	15 de Septiembre
Cerro Colorado	Diego	Las Cruces	Costa Rica
Chipilapa	Chicales	Libertad Las	El Porvenir
El Naranjo	El Chontel	Cruces	La Condesa
El Terrero	El Culatío	Los Chatos	

Paredón Buena Vista Sipacate Texcuaco	Empalizada Empalizada Las Brisas Milagro de Dios Paraíso San José La Empalizada	San Jerónimo San José Nuevo Mundo	La Prosperidad Primero de Mayo San Francisco Santa Catalina Santa Lucía Villa Esperanza
--	--	---	--

El Municipio también cuenta con varias fincas:

Finca Anaité
 Finca Bonampak
 Finca Catzún
 Finca Churubusco
 Finca El Alfa
 Finca El Remanzo
 Finca El Valle
 Finca Garcigra
 Finca La Esperancita
 Finca La Esperanza
 Finca La Montañita
 Finca La Presa
 Finca La Tejana
 Finca Los Álamos
 Finca Oro Blanco
 Finca Pangolita
 Finca Playa Grande
 Finca Reynosa
 Finca Rio Lindo
 Finca Salamanca
 Finca San Francisco
 Finca San José Las Brisas
 Finca San Toña
 Finca Santanderina

3.4 Organización Civiles a Políticas

Comercio:

El municipio de La Gomera, cuenta con comercio formal e informal, ya que sus ventas están enmarcadas en productos de consumo básicos. Por aparte también existen diferentes lugares turísticos entre las cuales están las Playas de Sipacate que tiene un área protegida de tortugas marinas llamas “La Posa del Nance”; dispone además de varios centros de recreación familiar y un hotel de dos estrellas.

Agricultura
 Avicultura
 Elaboración de sal
 Ganadería

<p>4. SOCIAL</p>	<p>Pesca artesanal Piscicultura Porcicultura</p> <p>4.1 Las principales ocupaciones de los habitantes del municipio La Gomera son:</p> <p>Agricultura, Industria, Ganadería, Pesca y Salinas.</p> <p>4.2 Producción, distribución de productos:</p> <p>Cocos, Mangos, Jocotes, Caña de Azúcar, Sal, Mariscos, Papaya, Sandías, Bananos y Plátanos, Melón, Maíz.</p> <p>4.3 Instituciones Educativas.</p> <p>4.3.1 Sector Oficial Pre-Primaria</p> <p>Escuelas 03 Anexas 31 Privadas 02</p> <p>4.3.1.1 Maestros de Pre-Primaria</p> <table border="0"> <tr> <td>Sector Oficial</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>Sector por Contrato</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>Adhorem</td> <td>01</td> </tr> </table> <p>4.3.1.2 Sector Oficial Primario</p> <table border="0"> <tr> <td>Escuelas</td> <td>34</td> </tr> <tr> <td>Privadas</td> <td>02</td> </tr> </table> <p>4.3.1.3 Maestros de Primaria</p> <table border="0"> <tr> <td>Sector Oficial</td> <td>223</td> </tr> <tr> <td>Sector Contrato</td> <td>107</td> </tr> <tr> <td>Finca</td> <td>01</td> </tr> </table> <p>4.3.1.4 Nivel Medio</p> <table border="0"> <tr> <td>Privado</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>Por Cooperativa</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>Nufede</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>Tele secundaria</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>Básico</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>I.G.E.R. Nacional</td> <td>05</td> </tr> </table> <p>4.4 Instituciones Sociales de Salud</p> <ul style="list-style-type: none"> - 08 Puestos de Salud ubicados en siete aldeas y uno en la cabecera municipal. - 01 Hospital o Seguro Social (I.G.S.S.) - 06 Clínicas Médicas Privadas <p>4.4.1 Características de vivienda</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ranchos de palma, mangle y bambú - Block y lámina y terraza 	Sector Oficial	39	Sector por Contrato	22	Adhorem	01	Escuelas	34	Privadas	02	Sector Oficial	223	Sector Contrato	107	Finca	01	Privado	02	Por Cooperativa	05	Nufede	03	Tele secundaria	05	Básico	01	I.G.E.R. Nacional	05
Sector Oficial	39																												
Sector por Contrato	22																												
Adhorem	01																												
Escuelas	34																												
Privadas	02																												
Sector Oficial	223																												
Sector Contrato	107																												
Finca	01																												
Privado	02																												
Por Cooperativa	05																												
Nufede	03																												
Tele secundaria	05																												
Básico	01																												
I.G.E.R. Nacional	05																												

- Madera y lámina
4.5 Centros de Recreación, Turísticos y Arqueológicos.
4.5.1 Centros Turísticos:
Rancho Carrillo
Rama Blanca
RABEARYJU
Empalizada
Poza de las tortugas
El Paredón Buena Vista

4.6 Centros Arqueológicos.
No existen

4.7 Transportes.
Cuenta con las siguientes empresas de transportes:
Esmeralda
Fortuna
María Victoria
Dorita

4.7.1 Transporte Pesado.
Irene – Cisneros
López
Marroquín

4.7.2 Ruleteros
Carros ruleteros frente al mercado.
Moto Taxi (Tuc-Tuc)

4.8 Comunicación.
4.8.1 Carretera Accesible
4.8.2 Vías de Comunicación
Teléfono
Radio
Cable
Televisión
Internet

4.9 Grupos Religiosos.
Católico – Carismáticos
Evangélico
Testigos de Jehová
Sabatistas
Iglesia de los Santos de los Últimos días (Mormones)

4.10 Otros Servicios
4.10.1 Hoteles
Villa Barroca
Cricri
El Edén
Rancho Carrillo

<p>Posada Rodas La Costa Rabearyjú Las Arecas San Francisco California</p> <p>4.10.2 Restaurantes Alcatraz Miramar Piscinas "AURI" Camarones del Sur Camarones Lesly Meikos Ranchon La Gata Primaveral</p> <p>4.11 Composición Étnica Ladina Maya – Kiché – Cackchiquel</p>

**INFORMACIÓN RECOPIADA
I. SECTOR COMUNIDAD**

Principales Problemas del Sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Desinterés de autoridades	Falta de infraestructura para actividades culturales.	Construcción de edificios para actividades culturales.
	Falta de apoyo a programas culturales	Elaboración de instrumentos pedagógicos para fortalecer la educación artístico-cultural.
Mucha Delincuencia	Poca seguridad, desempleo, desintegración familiar. Embarazos no deseados, drogadicción, prostitución, falta de lugares recreativos	Mejor desempeño del Ministerio de Gobernación, Derechos Humanos y fuentes de empleo
Contaminación del medio ambiente	Deforestación, contaminación de ríos, basureros clandestinos, queda de caña.	Sembrar árboles programación de educación y concientización de la comunidad (empresarios)
Falta de fuentes de trabajo	Falta de ingresos económicos en los hogares, delincuencia,	Creación de empresas, cobertura de créditos para la creación de las

	prostitución delincuencia.	mismas.
II. SECTOR INSTITUCIÓN		
1. Identificación	1.1 Nombre de la institución. Casa de la cultura del municipio de La Gomera, del departamento de Escuintla.	
2. Tipos de Organización	2.1 Tipo de la Institución. De servicio	
3. Historia de la Institución	3.1 Reseña Histórica. La casa de la cultura inicialmente fue creada con sede en el ala superior derecha del salón de usos múltiples de La Gomera, Escuintla. Iniciando sus actividades en el mes de enero del 2008, concurso de pintura, artes plásticas y guitarra. Integrados por la junta directiva y talleristas, siendo el presidente el Señor Alcalde Municipal Francisco Javier Vásquez Montepeque. Actualmente no cuenta con guías didácticas.	
4. Descripción de la Infraestructura de la Institución	4.1 Techo curvo tipo emco. 4.2 Paredes de block. 4.3Piso de granito 4.4Servicios: 4.4.1Agua potable 4.4.2Luz eléctrica 4.4.3Drenajes 4.4.4 Sanitarios 4.5 Bodega	

INFORMACIÓN RECOPIADA
II. SECTOR INSTITUCION

Principales problemas del sector	Factores que originan esos problemas	Soluciones que requieren los problemas
Insatisfacción con la iluminación	No se cuenta con la suficiente iluminación	Instalar lámparas con más iluminación
Insatisfacción con el sistema eléctrico	No hay varias instalaciones de cableado adecuado	Reorganizar todo el sistema eléctrico
Desconcentración en las áreas de trabajo	Excesivo ruido	Hacer rótulos de advertencia
Inconformidad con la limpieza de los sanitarios	Están sucios y desordenados	Limpiarlos y ordenarlos

III. SECTOR DE FINANZAS

1. Fuentes de financiamiento	1.1 Presupuesto. Gobierno, Municipalidad: no existe
2. Costos	2.1 Salario: Personal trabaja ad-honorem 2.8 Materiales y Suministros: Solo aporte de padrinos honorarios 2.9 Servicios Profesionales. Dentro de la Institución hay dos profesionales de la carrera de licenciatura en pedagogía y administración educativa, y licenciatura en administración de empresas. 2.10 Reparación Construcción. No se tiene contemplado 2.11 Mantenimiento. Limpieza Extracción de basura; por el grupo de apoyo. 2.12 Servicios Generales. Teléfono Electricidad Seguridad Agua potable

3. Control de Finanzas	<p>3.1 Estado de Cuentas. Existe un tesorero y un pro-tesorero, a cargo de las finanzas.</p> <p>3.2 Disponibilidad de los Fondos. Solo lo que aportan los padrinos honorarios.</p> <p>3.3 Informe de Auditoria. No existe</p> <p>3.4 Manejo de libros contables. Caja chica.</p>
------------------------	--

INFORMACION RECOPIADA
III. SECTOR FINANZAS

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requiere los problemas.
Desconfianza económica	Falta de control de la directiva	Implementar control.

IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS

AREA	INDICADORES
1. Personal Operativo	<p>1 Total de trabajadores: No existe</p> <p>2 Horario de trabajo: No existe</p> <p>3 Control del Personal: No existe</p>
2. administrativo	Junta directiva de la casa de la cultura 15 personas

INFORMACION RECOPIADA
IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requiere los problemas
Falta de personal	Desinformación al usuario	Contratación de personal

V SECTOR CURRICULUM	
AREA	INDICADORES
1. Plan de Estudio	<p>1.1 Nivel que atiende</p> <p>Todos los niveles</p> <p>1.2 Área que cubre</p> <p>Área urbana</p> <p>1.3 Programas Especiales</p> <p>Entre los programas especiales de ayuda para la comunidad tenemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Música • Canto • Dibujo • Pintura • Manualidades • danza
2. Horario Institucional	<p>2.1 Tipo de Horario.</p> <p>Diurno</p> <p>2.2 Horas de atención al cliente</p> <p>De las 08:00 a.m. a las 17:00 hrs. p.m.</p>

<p>3. Material y Suministros de Oficina</p>	<p>3.1 Materiales Cuenta con los siguientes materiales:</p> <p>* Mobiliario y Equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 01 computadoras ▪ 25 sillas ▪ 02 escritorios ▪ Un pizarrón <p>* Suministros de Oficina:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Papel ▪ Lapiceros ▪ Clips ▪ Ganchos ▪ Fólder ▪ Grapas ▪ Etc
<p>4. Evaluaciones</p>	<p>4.1 Criterios utilizados para evaluar Teórico y Practico</p> <p>4.4 Tipo de Evaluación</p> <p>De producto terminado</p> <p>4.5 Características de los criterios de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Presentación personal <p>4.4 Control de Calidad</p> <p>Por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observación y • Revisión

INFORMACIÓN RECOPIADA
V. SECTOR CURRICULUM

Principales problemas del Sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
No se cuenta con instrumentos didácticos para la elaborar y ejecutar proyectos.	Falta de asesoría profesional que los oriente a la elaboración de instrumentos técnicos.,	Elaboración de instrumentos didácticos para elaborar y ejecutar proyectos en la casa de la cultura.

VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

AREA	INDICADORES
1. Planeamiento	1.1 Tipo de Planes. No hay 1.3 Planes de contingencia. No hay
2. Organización	2.1 Niveles Jerárquicos coordinados 1. presidente 2. vicepresidente 3. tesorero 4. pro tesorero 5. secretaria 6. prosecretario 7. vocales 8. relacionistas públicos 9. grupo de apoyo 2.2 Funciones de la Autoridad Superior Planear Organizar Coordinar Controlar Evaluar 2.4 Relación de trabajo. Comunicativo y participativo
3. Coordinación	3.1 Información Interna. Solo entre los miembros de la junta directiva. 3.3 Tipo de reportes No hay. 3.4 Forma de comunicación <ul style="list-style-type: none"> • Oral • Escrita • Vía teléfono Periodicidad de reuniones Se realizan las reuniones cada quince días para organizar actividades.

4. Control	4. Registro de Asistencia No hay 4.3 Evaluación de Personal A instructores que impartirán talleres. 4.4 Inventario de Actividades realizadas No existe
5. Supervisión	5.1 Mecanismo de Supervisión No hay 5.2 Periodos de Supervisión. No hay 5.3 Número de personas encargadas de la supervisión No hay 5.4 Instrumentos de Supervisión No hay

INFORMACIÓN RECOPIADA
VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
No se cuenta con un manual de funciones internas No se utilizan instrumentos de evaluación del desempeño	Falta de interés en las autoridades al no tener plasmado un manual de funciones, Desinterés de las autoridades al crear instrumentos de evaluación del desempeño	Creación del manual de funciones Capacitaciones sobre instrumentos de evaluación

VII. SECTOR DE RELACIONES

AREA	INDICADORES
1. Institución Usuarios	<p>1.1 Formas de atención al usuario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verbal o escrita en horarios de atención de las 8:00 hrs. a.m. a 17:00 hrs. p.m.. <p>1.2 Intercambios deportivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuentros internos y externos de fútbol y básquetbol y torneos intermunicipales masculinos y femeninos en fechas determinadas. <p>1.3 Actividades Sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Día del cariño • Día de la Secretaria • Convivio Navideño • Aniversario de la casa de la cultura. <p>1.4 Actividades Culturales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feria de la Comunidad • Festivales • Aniversarios de los diferentes centros educativos de la comunidad
2. Cooperación Institucional	<p>2.1 Cooperación.</p> <p>Existe apoyo multisectorial entre trabajadores y empleados</p> <p>2.2 Culturales</p> <p>Existe apoyo en las diferentes actividades culturales que se llevan a cabo en el Municipio de La Gomera.</p> <p>2.3 Sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de desarrollo a la sociedad con los siguientes cursos • música • canto • dibujo • pintura • danza • manualidades

3. Institución con la comunidad

3.1 Con agencias locales
IGSS. Salud Pública, Municipalidad, Bomberos Voluntarios, diferentes Sectas Religiosas, Establecimientos Educativos, Bancos del Sistema, Mercado y Diversos Comercios y comunidad en general.

3.2 Con Agencias Nacionales

- SEGEPLAN
- CODEDE
- Ministerio de Educación
- Ministerio de Salud Pública
- Gobierno de la república
- Municipalidades

3.3 Asociaciones Locales

- Asociaciones Estudiantiles
- Asociaciones de pescadores
- Asociaciones de salineros
- Cooperativas

3.4 Proyección

- Comunidad
- Educativa
- Social
- Salud

3.5 Extensión

INFORMACIÓN RECOPIADA
VII. SECTOR RELACIONES

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Desorganización administrativa	Falta de apoyo a programas culturales	Promover la cultura organizando actividades periódicas

VIII. SECTOR FILOSOFICO Y POLITICO LEGAL

AREA	INDICADORES
1. Filosofía de la Institución	<p>1.4 Principios filosóficos de la Institución No hay.-</p> <p>1.5 Visión: No tiene</p> <p>1.6 Misión:</p> <p>Generar, gestionar y ejecutar las políticas, programas y proyectos donde artistas, gestores culturales, autoridades y ciudadanos de la localidad encuentren apoyo y condiciones para el desarrollo de sus iniciativas, respuestas a sus necesidades en el campo artístico y deportivo.</p>

2. Política de la Institución	<p>2.1 Políticas Institucionales: No hay</p> <p>2.2 Estrategias: No hay</p> <p>2.3 Metas: No hay</p>
3. Aspectos Legales	<p>3.1. Marco Legal que abarca la Institución Personería jurídica.</p> <p>3.2 Reglamento Interno: No hay.</p>

INFORMACION RECOPIADA

VIII. SECTOR FILOSOFICO Y POLITICO LEGAL

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requiere los problemas.
Inconsistencia institucional	Falta de reglamentos internos	Creación de reglamentos que velen por el cumplimiento de las funciones.



La Gomera, Escuintla, 05 de mayo del 2008.

Señores:
Alcalde municipal y su
Honorable concejo.
Municipalidad La Gomera,
Escuintla.

Atentamente les saludo y a la vez les informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objeto de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional –EPS- con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

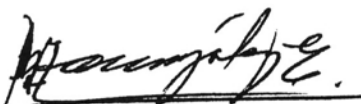
Por lo anterior solicito a ustedes autorización para el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Marta Julia Guandique Carranza Carné No. 8514995 en la institución que ustedes dirigen.

Como asesor asignado realizaré visitas constantes durante el desarrollo de las fases: diagnóstico, formulación del proyecto, ejecución y evaluación.

Esperando contribuir con su institución de la manera mas efectiva y eficaz

ID Y ENSEÑAD A TODOS




Lic. Byron Estuardo González Enríquez
Asesor EPS

CASA DE LA CULTURA DE ESCUINTLA

"Hacia la paz a través de la Cultura"

Escuintla 03 de diciembre de 2008.

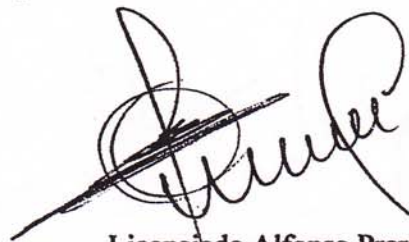
Señor:

Francisco Javier Vásquez Montepéque
Alcalde Municipal y su Concejo
Municipalidad de la Gomera
Escuintla.

Estimado señor Alcalde Vásquez Montepeque:

Por este medio me dirijo a Usted y a solicitud de la estudiante MARTA JULIA GUANDIQUE CARRANZA, quien ha realizado su Ejercicio Profesional Supervisado (E.P.S.) presentando el informe sobre el proyecto "GUIA DIDACTICA PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCION DE PROYECTOS DE LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE LA GOMERA, ESCUINTLA. Proyecto que ha sido estudiado y analizado por mi persona, en mi calidad de Presidente de la Asociación de Casas de la Cultura del Departamento de Escuintla y Secretario de la Asociación Guatemalteca de Casas de la Cultura. El proyecto queda avalado y extendemos una felicitación a la Estudiante Guandique Carranza por contribuir a mejorar y actualizar los métodos de trabajo de las Casas de la Cultura del país.

Atentamente



Licenciado Alfonso Prera Añévalo

Presidente
ASOCIACION GUATEMALTECA
DE CASAS DE LA CULTURA



SECRETARIA



CASA DE LA CULTURA
DE ESCUINTLA
"Hacia la paz a través de la Cultura"

Escuintla 03 de diciembre de 2008

Señor:
Lic. Byron Estuardo Gonzáles Enríquez
Asesor de E.P.S.
Coordinador de Facultad de Humanidades, Sección La Gomera
Escuintla.

Estimado Licenciado Gonzáles Enríquez:

Por este medio me dirijo a Usted y a solicitud de la estudiante MARTA JULIA GUANDIQUE CARRANZA, quien ha realizado su Ejercicio Profesional Supervisado (E.P.S.) presentando el informe sobre el proyecto "GUIA DIDACTICA PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCION DE PROYECTOS DE LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE LA GOMERA, ESCUINTLA. Proyecto que ha sido estudiado y analizado por mi persona, en mi calidad de Presidente de la Asociación de Casas de la Cultura del Departamento de Escuintla y Secretario de la Asociación Guatemalteca de Casas de la Cultura. El proyecto queda avalado y extendemos una felicitación a la Estudiante Guandique Carranza por contribuir a mejorar y actualizar los métodos de trabajo de las Casas de la Cultura del país.

Atentamente


Licenciado Alfonso Prera Arévalo
Presidente
ASOCIACION GUATEMALTECA
DE CASAS DE LA CULTURA


SECRETARIA



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

Cra. Av. 3-24 Zona 1, Tel.: (502) 7880 0028

MUNICIPIO DE LA GOMERA, DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA

La Gomera, Escuintla, 29 de enero de 2,009.

CONSTANCIA DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO.

Licenciada
María Teresa Gatica Secaida
Coordinadora de EPS
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Universidad de San Carlos de Guatemala.

Estimada licenciada:

Por medio de la presente hacemos constar que la estudiante **Marta Julia Guandique Carranza**, identificada con carne No. 8514995, realizó su Ejercicio Profesional Supervisado en la municipalidad de La Gomera, Escuintla, como institución patrocinante, proporcionándole el apoyo necesario en las diferentes etapas de sus proyectos.

El EPS, que la estudiante realizó consistió en una "Guía didáctica para la elaboración y ejecución de proyectos de la casa de la cultura del municipio de La Gomera, Escuintla, apoyando de esta forma la educación cultural de la comunidad.

La estudiante siempre demostró eficiencia y responsabilidad además de mostrar entusiasmo en los trabajos de supervisión del proyecto, cumpliendo con las 400 horas que requiere el pensum de estudios de la Facultad de Humanidades USAC.

Sin otro particular, atentamente.

FRANCISCO JAVIER VASQUEZ MONTEPEQUE.

Alcalde Municipal
La Gomera, Escuintla.



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Av. 3-24 Zona 1, Tel.: (502) 7880 0028

MUNICIPIO DE LA GOMERA, DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA
GUATEMALA, C. A.

La Gomera, Escuintla, 29 de enero de 2,009

Licenciado

Byron Estuardo González Enríquez

Asesor EPS

Atentamente me dirijo a usted para manifestarle que la estudiante Marta Julia Guandique Carranza, identificada con carné No. 8514995, realizó su EPS, en esta institución, mediante el cual se priorizo la solución de un problema de educación cultural, por lo que se trabajó una "Guía didáctica para la elaboración y ejecución de proyectos de la casa de la cultura del municipio de La Gomera, Escuintla", beneficiando con esto a los miembros de la junta directiva de dicha casa así como a estudiantes de todos los niveles del municipio, y la comunidad en general.

No esta demás decir que como institución patrocinada se le brindo todo el apoyo que solicito durante las etapas de su proyecto.

Sin otro particular,

FRANCISCO JAVIER VASQUEZ MONTEPEQUE.

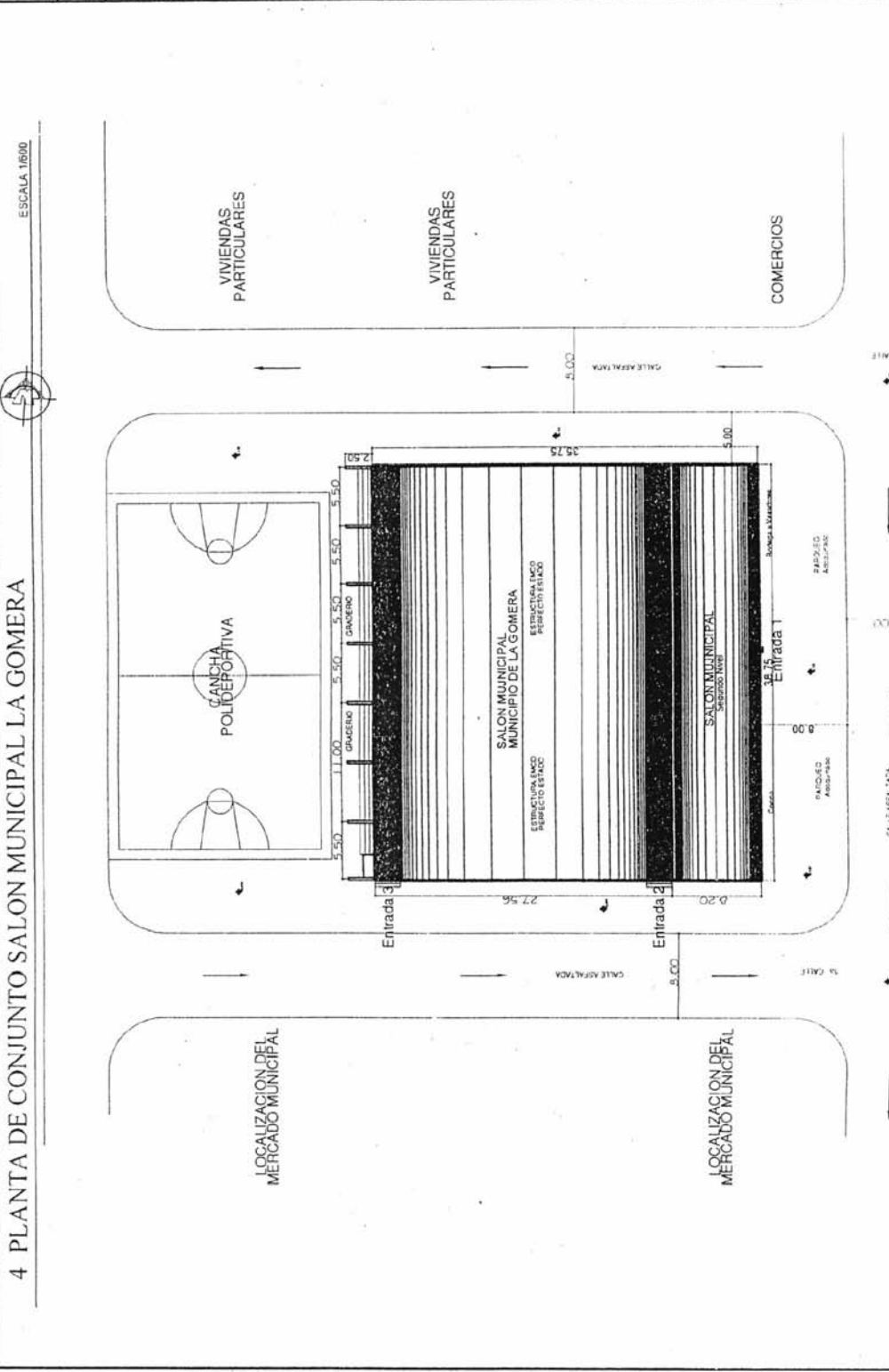
Alcalde Municipal

La Gomera, Escuintla.

ANEXOS

4 PLANTA DE CONJUNTO SALON MUNICIPAL LA GOMERA

ESCALA: 1/500



Código de la Edificación:

0 5 0 1 7 0 3 0 5
 Evaluador(a): J.C. LEIVA Fecha: 15 SEPTIEMBRE 2016

Localización: Región: SUR, Departamento: ESCUINTLA, Municipio: LA GOMERA

Georreferenciación: Altitud: 11.37' N, Longitud: 91° 3' 1.60' W, Área: 5 KM - 32.4 MTS, Datum: WGS - 84

Ubicación: Dirección postal: Dirección de la Oficina Municipal: CASCO LIBREANO LA GOMERA, Fotografía del Edificio:



4.2 Características Generales:

Nombre del Edificio: SALON MUNICIPAL
 Tipo de Edificio: SALON MUNICIPAL
 Fecha de uso: CADA EVENTO DEL MUNICIPIO
 Otro uso: ALBERGUE PRINCIPAL DE LA GOMERA
 Instrucción a la que pertenece: MUNICIPALIDAD
 Área aproximada de suelo: 1.385 m²
 Data: 2001
 Tipo original: SI, Tipo: Aplicación, Fecha de construcción del proyecto: 2001
 Fecha de última inspección: MUNICIPALIDAD
 Instrucción específica de la inspección: MUNICIPALIDAD
 Instrucción específica de la inspección: MUNICIPALIDAD
 Estado actual del edificio: MUNICIPALIDAD

4.3 Sector de Atención Pública del edificio

01 Educación: 1 No, 2 No, 3 No
 1 No, Nivel: 1.5, Otro: 1.5, Otro: 1.5
 02 Salud: 1 No, 2 No, 3 No
 2 No, Otro: 1.5, Otro: 1.5
 03 Administrativo: 1 No, 2 No, 3 No
 3 No, Otro: 1.5, Otro: 1.5

04 Cultura y Deportes

1 No, 2 No, 3 No
 4 No, SALON MUNICIPAL, 1.5, 2 No, 3 No
 4.2 Otro: 1.5, Otro: 1.5

05 Religioso

1 No, 2 No, 3 No
 5 No, Otro: 1.5, Otro: 1.5

4.4 Servicios Básicos de el edificio

Proveedores de servicios:
 2.1 Agua potable: MUNICIPALIDAD
 2.2 Energía eléctrica: MUNICIPALIDAD
 2.3 Agua sanitaria: MUNICIPALIDAD
 2.4 Teléfono: MUNICIPALIDAD
 2.5 Internet: MUNICIPALIDAD
 2.6 Otros: MUNICIPALIDAD

4.5 Deterioro físico del Área de Influencia

Grado de deterioro:
 1: Excelente
 2: Bueno
 3: Regular
 4: Malo
 5: Muy malo

**CASA DE LA CULTURA
DEL
MUNICIPIO DE LA GOMERA, ESCUINTLA.**



**CASA DE LA CULTURA
DEL
MUNICIPIO DE LA GOMERA, ESCUINTLA.**



ENTREGA DE LA CARTA DEL AVAL DEL PROYECTO.



**Licenciado Alfonso Prera Arévalo y
epesista Marta Julia Guandique Carranza**

MANUAL DE FUNCIONES

La Casa de la Cultura es la Institución encargada de proporcionar la satisfacción de la comunidad en su propio desarrollo a partir de los procesos de recreación, apreciación y promoción artístico – literario y deportivo con el fin de enriquecer la calidad de vida y fortalecer la identidad cultural de los pueblos.

Este edificio funciona como salón municipal del municipio de La Gomera y su diseño es moderno de dos niveles fue construido en Noviembre de 2,003 por el Alcalde Municipal Francisco Javier Vásquez Montepeque y Corporación.

La Casa de la Cultura funciona en la parte superior derecha del salón.

Funciones de la Casa de la Cultura:

- Estimular y controlar a partir de la labor de los instructores de artes, desarrollo de movimiento de artistas aficionados al arte y la literatura y el deporte y la formación de estudiantes y comunidad en general.
- Identificar y apoyar proyectos socioculturales de interés para las comunidades.
- Elaborar y evaluar sistemáticamente la aplicación y el cumplimiento de los objetivos anuales y los planes de trabajo de la casa de la cultura y los proyectos socioculturales más significativos en que participa como institución.
- Proteger y estimular el desarrollo de las expresiones y manifestaciones de la cultura popular, tradicional que identifican al municipio, actualizar de forma sistemática el registro de estas.
- Preservar su autenticidad y respetar el dinamismo con que tienden a desarrollarse y a la vez propiciar su adecuado reconocimiento y difusión.
- Asesorar y ejecutar técnica y metodológicamente eventos y festivales.
- Asesorar y participar en semanas y jornada de cultura en las comunidades.
- Desarrollar relaciones con todas las instituciones culturales del país así como el resto de organismos y organizaciones.
- Participar en las comisiones y espacios de proyecciones para el desarrollo cultural local.
- Propiciar de forma creadora de actividades patrióticas que contribuyan a la formación político – ideológica de la población.
- Diseñar, coordinar y ejecutar la estrategia de la superación de los instructores de arte, especialistas y promotores culturales que laboran ene. sistema de la cultura.
- Garantizar la calidad de la programación y divulgación de la institución, así como su variedad.

- Vincular a la vanguardia artística local con la labor de las instituciones.
- Ofrecer atención técnica y metodológicamente los procesos y acciones artísticas y literales que se desarrollan en los procesos socioculturales.
- Atender, estimular y promover las expresiones y manifestaciones de la cultura popular tradicional de su comunidad, respetar su autenticidad y el dinamismo con que tienden a desarrollarse.
- Realizar y mantener actualizadas las fichas técnicas de grupos portadores, artesanos, representantes de la literatura oral y las fiestas populares tradicionales de la localidad.

Actividades que realiza:

Dentro de los lineamientos en que se encuentra la casa, las principales actividades son:

- a.) Talleres de apreciación y de creación artística de todas las manifestaciones.
- a.) Atención a los grupos de creación de cada una de las manifestaciones artísticas.

Valores que forman la casa:

1. Artísticos – culturales
2. Políticos – ideológicos
3. Éticos.
4. Morales

DISPOSICIONES GENERALES

Denominación y Naturaleza:

La Junta Directiva de la Casa de la Cultura (J.D.C.C.) se constituye como una entidad civil, privada de carácter cultural, no lucrativa, apolítica y no religiosa, integrada por personas de la comunidad que así quieran hacerlo.

Domicilio:

El domicilio legal de la Junta Directiva, es el Municipio de La Gomera y la sede está ubicada en el Departamento de Escuintla y extenderá sus actividades a todas las comunidades y departamentos del país, inclusive fuera de el.

Plazo:

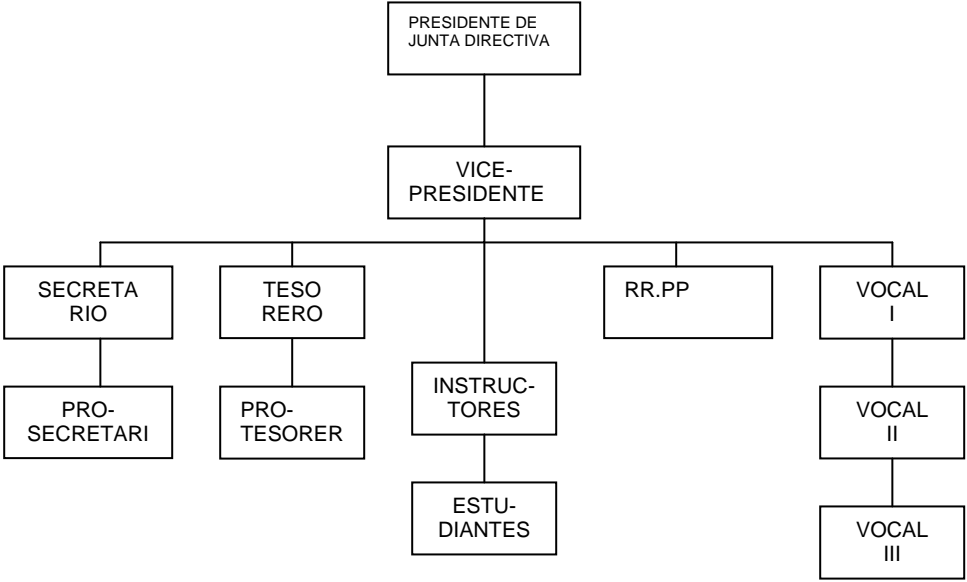
La Junta Directiva de la casa de la cultura (J.D.C.C.) se constituye por plazo indefinido.

Fines y Objetivos:

Los fines y objetivos de la entidad son:

- a.) Promover una mejor organización, consolidación, desarrollo de la casa de la cultura.
- b.) Promover la capacitación de los miembros de la Junta Directiva.
- c.) Desarrollar proyectos, planes y programas de trabajo que hagan accesible el enriquecimiento de la cultura de la comunidad, su protección, fomento y divulgación.
- d.) Apoyar la edición y divulgación de publicaciones diversas que signifiquen un verdadero aporte hacia el desarrollo integral de la cultura.
- e.) Fomentar el intercambio entre comunidades que son coyunturales para el desarrollo cultural.

ORGANIGRAMA DE JUNTA DIRECTIVA, CASA DE LA CULTURA, MUNICIPIO DE LA GOMERA, ESCUINTLA



Como un aporte pedagógico a la educación artístico-cultural del Municipio de La Gomera, Escuintla. EPESISTA: Marta Julia Guandique Carranza.

CAPÍTULO I

Artículo 1º.

De la Junta Directiva:

La junta Directiva es el órgano ejecutivo de la casa de la cultura y es responsable de la dirección y administración de la misma. Se integran con:

- a.) Presidente
- b.) Vice- Presidente
- c.) Secretario
- d.) Pro-Secretario
- e.) Tesorero
- f.) Pro-tesorero
- g.) Vocal Primero
- h.) Vocal Segundo
- i.) Vocal Tercero
- j.) Relaciones Públicas
- k.) Grupo de apoyo

Artículo 2º.
Elección:

El sistema de elección para integrar la Junta Directiva, será por cargos, realizándose la misma en forma secreta, utilizando cédulas y declarando electas a las personas que obtengan la mayoría simple de votos.

Artículo 3º.
Posesión:

La Junta Directiva electa tomará posesión durante la celebración con un acto de toma de posesión en las fechas programadas.

Artículo 4º.
Duración:

Los miembros de la Junta Directiva ocuparán por dos años los puestos para los que fueron electos, pudiendo ser reelectos únicamente para un período más.

Artículo 5º.
Sesiones:

La Junta Directiva, se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario. Para que dichas sesiones tengan validez, deberá contarse con la presencia de la mayoría de sus miembros.

Artículo 6º.

Funciones del puesto

Atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Cumplir y hacer que se cumplan los reglamentos y disposiciones de la misma.
- b) Administrar el patrimonio de la Junta Directiva.
- c) Autorizar los gastos de la entidad.
- d) Preparar el plan de trabajo y presupuesto anual así como el informe o memoria de actividades y estados financieros para someterlos a consideración de la Asamblea General.
- e) Aceptar donaciones, legados o herencias a favor de la Asociación.

- f) Conocer y considerar las faltas disciplinarias de los miembros para la aplicación de las medidas correspondientes contenidas en el reglamento que ampara los presentes estatutos.
- g) Las demás que le correspondan, según los presentes estatutos como administrador de los intereses de la Junta Directiva y las que sean acordadas por la Asamblea General.

Artículo 7º.

Los miembros de la Junta Directiva y cualquier otro colaborador realizará sus funciones prestando de sus servicios ad-honorem en como un aporte a la cultura de la comunidad de La Gomera.

Artículo 8º.

Atribuciones del Presidente:

- a.) Ser el representante legal de la asociación apegado a su personería jurídica, en todos los actos en que la misma tenga participación.
- b.) Presidir las sesiones de la Junta Directiva.
- c.) Ejercer doble voto en caso de empate, en las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva.
- d.) Autorizar con el secretario las actas de las sesiones de la Junta Directiva.
- e.) Cumplir y hacer que se cumplan los y demás disposiciones de la Junta Directiva, así como velar por el buen funcionamiento de la Junta Directiva.

Artículo 9º.

Atribuciones del Vicepresidente:

- a.) Asistir al Presidente en el desempeño de su cargo contribuyendo convenientemente para la buena marcha de la Junta Directiva.
- b.) Sustituir al presidente en caso de ausencia temporal o por impedimento del mismo.
- c.) Completar el período del presidente en caso de ausencia definitiva.
- d.) Otras atribuciones que le asignen los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 10º.

Atribuciones del Secretario y pro-secretario

- a.) Cuidar y llevar los libros de actas de las sesiones de Asamblea General y Junta Directiva.
- b.) Redactar y autorizar con el presidente las actas de sesiones de la Junta Directiva.
- c.) Notificar las resoluciones y acuerdos de la Junta Directiva.
- d.) Preparar la papelería y documentación a utilizarse en las sesiones de la Junta Directiva.
- e.) Enviar las citaciones a sesiones de Junta Directiva, por lo menos con tres días de anticipación.

Artículo 11º.

Atribuciones del Tesorero y pro-tesorero

- a.) Administrar y recaudar los fondos de la entidad, en la forma que decida la Junta Directiva.
- b.) Autorizar con el presidente, los pagos necesarios acordados, por compromisos de la Junta Directiva.
- c.) Rendir informe mensual sobre el movimiento de fondos de la Junta Directiva.
- d.) Elaborar el estado y aprobado por la Junta Directiva durante las sesiones.
- e.) Elaborar el proyecto de presupuesto anual, para su aprobación en sesión de la Junta Directiva.
- f.) Elaborar y mantener al día un inventario de los bienes de la Junta Directiva.
- g.) Las demás atribuciones que sean de su competencia.

Artículo 12º.

Atribuciones de los Vocales:

Corresponde a los vocales, colaborar estrechamente con los demás integrantes de la Junta Directiva, en la resolución de los asuntos de la misma, teniendo dentro de sus atribuciones directas, las siguientes:

- 1.) A 1 Vocal Primero, le corresponde sustituir al Vicepresidente por ausencia temporal, impedimento o en definitiva. En éste último caso, completará el periodo del Vice-Presidente, el tiempo que faltare para entregar cargo.

- 2.) A 1 Vocal Segundo, le corresponde sustituir al secretario por ausencia temporal, impedimento o en definitiva. En lamisca forma, cubrirá las funciones de este cargo, tiempo que haga falta para la entrega de la misma.
- 3.) A 1 Vocal Tercero, le corresponde sustituir al tesorero, por ausencia temporal, impedimento o en forma definitiva, en ésta última instancia, completará las funciones del cargo, el tiempo que haga falta para la entrega del mismo.

Artículo 13º.

Atribuciones de los Relacionistas Públicos:

- a.) Mantenimiento del equipo de sonido ambiente.
- b.) Divulgación e información de las diferentes actividades planificadas de la casa de la Cultura por todos los medios de comunicación
- c.) Apoyo logístico para las actividades que se realicen en beneficio de la casa de la cultura.

Artículo 14º.

Atribuciones del grupo de apoyo:

- a) colaborar con toda actividad que se ejecute
- b) participar en la planificación de las actividades

CAPITULO II
PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA
JUNTA DIRECTIVA

Artículo 14º.
Patrimonio:

Los fondos de la Junta Directiva se forman con las cuotas que aporten las entidades, padrinos, honorarios y miembro con cuotas ordinarias y extraordinarias.

Y las que se obtengan por actividades realizadas y las donaciones voluntarias que se reciban de particulares o instituciones.

Artículo 15º.
Destino del Patrimonio:

El patrimonio y los bienes que lo constituyen, están destinados con exclusividad al cumplimiento de sus objetivos, siendo prohibido distribuir entre los miembros, ganancias, utilizadas o excedentes de cualquier índole.

Artículo 16º.
Bienes de la Casa:

A ningún miembro de la Junta Directiva se le está permitido alegar derechos sobre los bienes de la misma, en el caso de dejar de pertenecer a ella o que ésta se disuelva.

Artículo 17º.
Destino del Patrimonio en caso disolución:

Cuando se decida la disolución de la Junta Directiva, el patrimonio con que cuente, una vez pagados los compromisos existentes a la fecha se asignará a una o varias instituciones no lucrativas y con fines similares, por decisión de la Junta Directiva.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 18º.

Modificaciones:

Para reformar parcial o totalmente los presentes reglamentos, se requiere de solicitud por escrito a la Junta Directiva, de las dos o terceras partes de los miembros activos y la aprobación de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la reunión.

Artículo 19º.

Estudio de Propuesta:

La Junta Directiva estudiará la solicitud de reformar parcial y total de los reglamentos, haciendo las observaciones respectivas para conocimiento y consideración de la Junta Directiva.

Artículo 20º.

Mayoría Especial:

Para la aprobación de las reformas a los reglamentos se requerirá la presencia en la Junta Directiva, de una mayoría especial del setenta y cinco por ciento de los miembros presentes.

Artículo 21º.

Interpretación:

Todo asunto relacionado con la interpretación de los Reglamentos será resuelto por la Junta Directiva. Cuando se suscitase alguna controversia se trasladará el asunto al Asesor Jurídico de la Junta Directiva, que se nombra para el efecto.

Artículo 22º.

Junta Directiva provisional

Los integrantes de la Junta Directiva provisional continuará en el desempeño de sus cargos como propietarios, hasta la fecha en que de acuerdo a la aprobación de los presentes reglamentos, la Junta Directiva ordinaria deberá elegir a los nuevos directivos.

Artículo 23º.

Transitorio:

Los casos no previstos en los presentes reglamentos serán considerados por la Junta Directiva y sometidos a consulta ordinaria para su aprobación e inclusión en los mismos.

CAPITULO IV

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 24º.

Diferencias:

Cuando se formaren altercados diferencias de opinión o inconformidad entre los miembros de la Junta Directiva, se resolverán tales situaciones en forma conciliadora.

Artículo 25º.

Pérdida de calidad de Miembro Activo u Padrino Honorario:

La calidad del miembro activo u Padrino Honorario, se pierde por renuncia o por no asistir a las reuniones programadas.

Artículo 26º.

Recuperación de la calidad de Miembro Activo u Padrino Honorario:

Se recupera la calidad de miembro activo u Padrino Honorario cuando finalice la causa y el término que motivó la suspensión.

Artículo 27º.

Faltas:

Se consideran como faltas cometidas por los miembros, las siguientes:

- a.) El incumplimiento de lo preceptuado por el reglamento.
- b.) El incumplimiento de asistencia a las reuniones.

Artículo 28º.

Procedimiento:

La Junta Directiva, previo a emitir la sanción respectiva, hará saber al miembro de la Junta Directiva los cargos que hay en su contra en forma escrita, concediendo un plazo de cinco días para que conteste y fundamente su defensa.

Con su respuesta o sin ella pasado el plazo concedido, la Junta Directiva dictará la resolución correspondiente dentro de los quince días siguientes a la finalización del plazo concedido al sancionado. La resolución será notificada cinco días después de haber sido emitida la resolución indicada.

Artículo 29º.

Recurso:

El sancionado a partir del momento de haber sido notificado de la resolución final, puede interponer un recurso de apelación. El término para interponer la apelación, es de tres días y deberá hacerse por escrito, no siendo necesario el auxilio de abogado.

Artículo 30º.

Curso de Apelación:

Si la Junta Directiva considera que sea admitida la apelación, lo hará del conocimiento en reunión y esta a la vez dirá a las partes en conflicto y resolverá sin trámite contra ningún otro recurso y dará cumplimiento a la sanción.

Artículo 31º.

Actuaciones:

Todas las sanciones relativas del régimen disciplinario deberán constar por escrito y no será necesario el auxilio de abogado.

