

EDNA ILIANA MOSCOSO RIVAS

REMODELACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS
SANITARIOS PARA VARONES DE LA FACULTAD DE
HUMANIDADES SECCIÓN JALAPA.

Asesor: Lic. Víctor Manuel Portillo Recinos



FACULTAD DE HUMANIDADES
Universidad de San Carlos de Guatemala
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

Guatemala, octubre de 2007.

Este informe fue presentado por la autora como trabajo de EPS previo a optar al grado de Licenciatura Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, octubre de 2007.

ÍNDICE

Introducción	PÁG.
	i

CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO

1.1. Datos generales de la institución	1
1.1.1. Nombre de la Institución	
1.1.2. Fecha y forma de constitución	
1.1.3. Tipo de institución	
1.1.4. Ubicación geográfica	
1.1.5. Visión	
1.1.6. Misión	2
1.1.7. Objetivos de la Institución	
1.1.8. Metas	
1.1.9. Políticas institucionales	
Estructura organizacional	3
1.1.10. Recursos	4
Organigrama	
1.2 Técnica utilizada para el diagnostico	6
1.3 Lista de Problemas	8
1.3.1 Descripción del problema	
1.4 Análisis de factibilidad y viabilidad	9
1.5 El Problema seleccionado.	10

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1. Aspectos Generales	11
2.1.1. Nombre del proyecto	
2.1.2. Problema	
2.1.3. Localización	
2.1.4. Unidad Ejecutora	
2.1.5. Tipo de proyecto	
2.2. Descripción del proyecto	
2.3. Justificación	12
2.4. Objetivos del proyecto	
2.5. Metas	13
2.6. Beneficiarios	
2.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto	14
2.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	16
2.9. Recursos	17

CAPITULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1. Actividades y resultados	18
3.2. Productos y logros	19
3.3. Aporte Pedagógico	20

CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.	Evaluación del Proyecto	28
4.1	Evaluación del Diagnóstico	29
4.2	Evaluación del Perfil.	31
4.3	Evaluación de la Ejecución.	33
4.4	Evaluación Final o de Impacto	34
	CONCLUSIONES	35
	RECOMENDACIONES	36
	BIBLIOGRAFÍA	37
	APÉNDICE	
	ANEXO	

INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado fue realizado en la Facultad de Humanidades Sección Jalapa, que consistió en la Remodelación e Implementación de los Servicios Sanitarios para Varones. El informe final está estructurado en cuatro fases, que son: Diagnóstico, Perfil del Proyecto, Ejecución y Evaluación.

El diagnóstico institucional se realizó para poder detectar la problemática existente a través de la Guía de Sectores, al aplicar dicha guía se analizó la viabilidad y factibilidad del problema detectado.

Para formular el perfil del proyecto se tomó como base la información del diagnóstico y así poder estructurar los elementos principales que servirán para la ejecución del proyecto.

En la etapa de ejecución del proyecto se realizaron todas las actividades planificadas y se culminó entregando el proyecto a las autoridades de la Facultad de Humanidades Sección Jalapa.

En la evaluación del proyecto se verificó el cumplimiento de las actividades planificadas, con los recursos y en el tiempo estipulado.

CAPITULO I

DIAGNÓSTICO

1.1 Datos generales de la institución

1.1.1 Institución

Facultad de Humanidades, Sección Jalapa
Universidad de San Carlos de Guatemala.

1.1.2 Tipo de institución

Servicio educativo a nivel superior

1.1.3 Ubicación geográfica

La Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, funciona en instalaciones propias I ubicadas en Lotificación Bosques de Viena de la ciudad de Jalapa.

1.1.4 Visión

"Egresar profesionales en las distintas ramas de humanidades con preparación integral, para el desarrollo y participación en el área humanística, con proyección y servicio, para solucionar problemas de la realidad nacional en una permanente actitud prospectiva" (1)

1.1.5 Misión

"Formar profesionales con sentido humanista y de servicio, que propongan soluciones a problemas urgentes de la sociedad, tomando como base el desarrollo humano, económico, social". (2)

1.1.6 Objetivos de la institución

"Administrar adecuadamente el Recurso humano Inmerso en el sistema educativo a nivel superior de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Agilizar los procedimientos de manera eficiente y eficaz para darle fluidez y viabilidad al sistema". (3)

1.1.7 Metas

Administrar en un 100% el recurso humano inmerso en el sistema educativo a nivel superior de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Agilizar en un 100% los procedimientos administrativos de manera eficaz para darle fluidez y viabilidad al sistema (4)

1.1.8 Políticas institucionales

- a) "Introducir y fortalecer la educación a nivel superior.
- b) Difundir y lograr al máximo las distintas actividades que se realizan" (Fuente Facultad de Humanidades, Sección Jalapa)"
- c) Las actividades de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa se ajustan a la Facultad de Humanidades, Sede Central (5)

1 Facultad de Humanidades, Revista Universitaria, Edición No. 1, 1978, Pág. 6.

2 Ibid. Pág. 12

3 Ibid. Pág. 13

4 Ibid. Pág. 12

5 Ibid. Pág. 13

1.1.9 Estructura Organizacional. Organización

La universidad de san Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, está organizada de la forma siguiente.

1	Coordinador Técnico Académico
30	Docentes
1	Asociación de estudiantes
1	Secretaria
1	Asociación de Estudiantes
429	Estudiantes
1	Conserje

Funciones Cargos/Nivel

Organización administrativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.

Coordinador Técnico Académico

Funciones

- a) Coordinar acciones docentes de capacitación
- b) Orientación y planificación
- c) Supervisar la ejecución de planificación

Coordinador Administrativo

Funciones

- a) Realizar preinscripción e inscripción de estudiantes
- b) Gestionar certificaciones de estudio
- c) Tramitar cierres de pensum
- d) Ingresar actas de cierres de cursos de la coordinación de secciones departamentales a la Facultad de Humanidades Cede Central
- e) Administrar mobiliario y equipo de sección
- f) Controlar la asistencia de los catedráticos

Docentes

Funciones

- a) Planificar con responsabilidad el trabajo docente
- b) Aplicar metodología moderna en el proceso enseñanza-aprendizaje
- c) Coordinar actividades con responsabilidad
- d) Conformar asesoría de grupos estudiantiles y
- e) Cumplir con los horarios en las jornadas de trabajo

Secretaria

Funciones

- a) Mantener archivo de inscripción de estudiantes
- b) Archivar datos personales de cada estudiante inscrito
- c) Manejar correspondencia de entrada y salida de la institución
- d) Archivar datos de inicio y entrega de proyectos
- e) Elaborar oficios, circulares de información a estudiantes y docentes
- f) Llevar el control de la asistencia a catedráticos

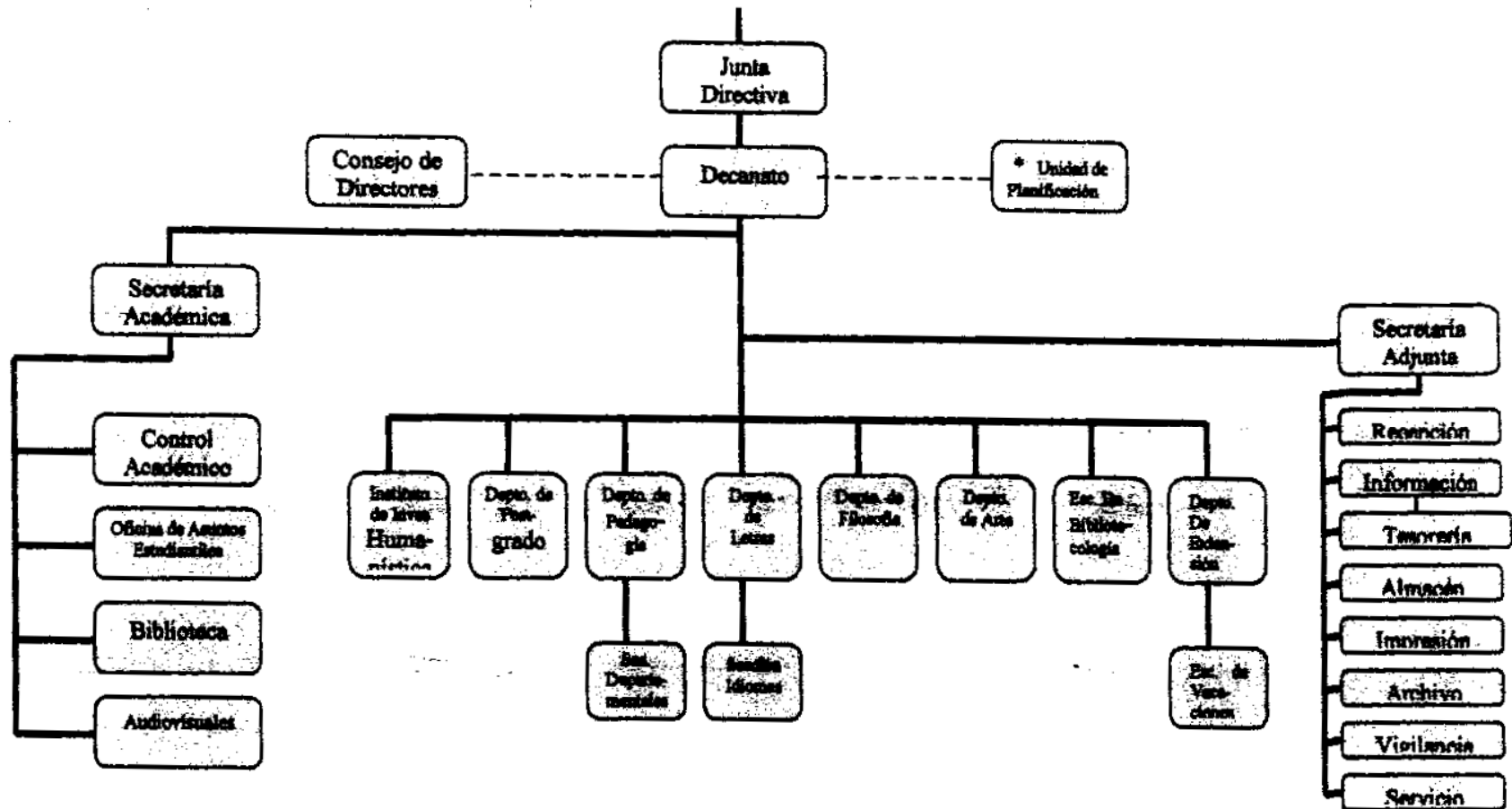
Conserje

Funciones

- a) Realizar limpieza en las instalaciones de la institución
- b) Resguardar enseres y mobiliario las 24 horas del día
- c) Mantener limpios los servicios sanitarios

Organigrama

Facultad de Humanidades Organigrama General



* Nota: La Unidad de Planificación fue creada según el punto de Acta No. 01-2006 de Fecha 24-01-2006

1.2 Técnicas Utilizadas para el Diagnóstico

Se utilizó la Matriz de los Sectores, a través de la encuesta, entrevista, análisis documental y observación que se aplicó a los estudiantes en reunión de trabajo, a fin de formular la guía para establecer los problemas y determinar las necesidades más urgentes para solucionarlos.

La Observación

Observar en investigación significa fijar los sentidos sobre un determinado aspecto total o parcial de la realidad del fenómeno que se estudia y registrar mental, gráfica y descriptivamente este, para su análisis.

La palabra observación significa acción o actitud de aplicar atentamente los sentidos a un objeto o fenómeno para adquirir un conocimiento claro y conciso del mismo. La observación se clasifica en:

Observación Directa: Cuando el investigador observa el fenómeno y recolecta información directamente. Esta a su vez se divide en:

Observación Participativa: Es aquella en la que el investigador se involucra o toma parte del evento investigado.

Observación No Participativa: Es aquella en la que el investigador no se involucra, solo es el espectador, no es juicioso.

Observación Indirecta: Se caracteriza porque el investigador solo confirma la investigación que ha sido expuesta por otros investigadores a través de testimonios orales o escritos, revisión de documentos históricos o biografías, diarios, cartas, revistas, etc.

Los instrumentos que se utilizaron en la observación fueron: Cuaderno de notas, mapas, revistas y cámara fotográfica. ⁶

⁶ García García, Edwin Roberto. Propedeutica para el Ejercicio Profesional Supervisado EPS. Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades. Pág. 7.

La Entrevista

Es el proceso por medio del cual dos o más personas entran en estrecha relación verbal, con el objeto de obtener información fidedigna y confiable del fenómeno que se estudia.

La entrevista tiene carácter personal, por cuanto para realizarse deben de estar presentes las personas que de ella participan, una frente a otra, verificando que no se quede ningún dato pendiente de recopilar. ⁷

El Cuestionario

Es un instrumento utilizado para recopilar información que enriquezca el marco teórico de la investigación, a través de una entrevista. Las preguntas deben ser claras que contesten con un si o con un no. ⁸

Matriz de los Sectores

Este instrumento permite obtener una visión amplia, es decir una descripción ilustrativa de la institución, debe analizarse críticamente la información de cada sector, la información debe ser cuestionada en cuanto a si funciona adecuadamente, si es completa y satisfactoria. Al finalizar su aplicación se reúnen los cuadros de los problemas identificados en cada sector y luego del análisis crítico debe establecerse una jerarquía entre ellos, para facilitar la identificación del problema a desarrollar. ⁹

7 Ibid. Pág. 10

8 Ibid. Pág. 10

9 Ibid. Pág. 10

1.3 LISTA DE PROBLEMAS PRIORIZADOS

1. Desconocimiento de los lugares turísticos de su propia comunidad
2. Insalubridad
3. Insuficiente presupuesto de la Facultad de Humanidades Sección Jalapa
4. Insuficiente personal operativo
5. Insuficientes fuentes de consulta bibliográfica.
6. Carencia de reglamento interno
7. Falta de comunicación con autoridades locales
8. Falta de conocimiento de la ley orgánica y status de la USAC.

1.4 ANÁLISIS DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD

INDICADORES		OPCIÓN 1		OPCIÓN 2	
FINANCIEROS		SI	NO	SI	NO
1	Se tiene suficientes recursos.	X		X	
2	Se puede obtener financiamiento interno	X			X
3	Se previeron fondos extras para imprevistos	X		X	
4	Se contempló un posible incremento en precios	X		X	
ADMINISTRATIVO					
5	Se puede obtener la autorización de las autoridades administrativas.	X		X	
6	Se hizo un estudio de impacto	X			X
7	Se cuenta con instalaciones adecuadas al para el proyecto.	X		X	
8	Se diseñaron controles de calidad para la ejecución	X			X
10	Se obtuvieron los recursos necesarios	X			X
11	Se cuenta con la tecnología apropiadas	X			X
12	El tiempo programado es suficiente para su ejecución	X		X	
13	Se definieron las metas	X		X	
14	Se tomo en cuenta la opinión multisectorial	X		X	
MERCADEO					
15	Tiene aceptación en los usuarios	X		X	
16	Cumple con las necesidades de la población	X		X	
17	Es accesible a la población en general	X		X	
18	Se cuenta con personal capacitado	X			X
POLÍTICAS					
19	La institución será responsable del proyecto	X			X
20	Es de importancia para la institución	X		X	

CULTURAL					
21	Responde a las expectativas del usuario	X		X	
22	Impulsa creatividad en los usuarios	X		X	
SOCIAL					
23	El proyecto produce conflictos	X			X
24	El proyecto beneficia a los usuarios	X		X	
TOTAL		24	0	16	8

1.5 PROBLEMA SELECCIONADO

Después de utilizar un cuadro de priorización de problemas, el problema seleccionado es:

“La Insalubridad de los servicios sanitarios para varones de La Facultad de Humanidades, Sección Jalapa”

1.5.1 Posible Solución

De acuerdo al análisis de viabilidad y factibilidad practicado, la solución seleccionada es:

“Remodelar e implementar los servicios sanitarios para varones de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa”

CAPITULO II

2. PERFIL DEL PROYECTO

2.1. Aspectos generales

2.1.1. Nombre del proyecto

Remodelación e implementación de los servicios sanitarios de varones de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.1.2. Problema

Deficiencia en los servicios sanitarios de Varones, en la Facultad de Humanidades Sección Jalapa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.1.3. Localización

Colonia “Bosques de Viena, segunda avenida, salida al municipio de Sanarate, ciudad de Jalapa”

2.1.4. Unidad ejecutora

- Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Epesista

2.1.5. Tipo de proyecto

Infraestructura.

2.2. Descripción del proyecto

El proyecto consiste en la remodelación e implementación de los servicios sanitarios de Damas, levantar paredes pequeñas, repello, cernido, pintura, colocar 63 mts. De piso cerámico, 4 puertas de metal dobles, 2 ventanales grandes con sus vidrios,

espejo de 75 de ancho por 1.17 de largo, una marquesina de madera color blanco, 4 papeleros, implementación de luz eléctrica, tapaderas, llaves de sanitarios y de lavamanos.

2.3. Justificación

Reconociendo la importancia que tiene la preparación de los estudiantes del nivel Superior, la Universidad de San Carlos de Guatemala preocupada ante esta necesidad, se ha proyectado a todo el país mediante las secciones departamentales, para llevar el pan del saber detectar también debilidades del Sistema Educativo.

En 1,975 el departamento de Jalapa, fue favorecido con la creación de una sección de la Facultad de Humanidades para toda comunidad educativa.

En el año 2,000 nació la inquietud en un grupo de estudiantes asesorados por el Lic. Anselmo Estrada de contar con un edificio propio, con mucho esfuerzo y apoyo de instituciones de la municipalidad de Jalapa, se adquirió el terreno y se construyó el edificio.

En el año 2,004 fueron detectadas algunas debilidades dentro de la infraestructura, que necesitan mejorar para el bienestar de los estudiantes y docentes; también para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

2.4. Objetivos del proyecto

2.4.1. General

Contribuir al mejoramiento de las instalaciones de la Facultad de Humanidades Sección Jalapa.

2.4.2. Específicos

- Remodelar los servicios sanitarios para varones en las instalaciones de la Facultad de humanidades Sección Jalapa.

- Dotar de dos mingitorios, los servicios sanitarios, cuatro puertas de metal, y un espejo de 1.72 x 0.75 centímetros, los servicios sanitarios de los varones.

2.5. Metas

- Mejorar en un 100% las instalaciones de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Reconstruir en un 100% los servicios sanitarios para varones de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.
- Beneficiar al 100% de la población estudiantil Femenina de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.

2.6. Beneficiarios

2.6.1. Directos

- Coordinadores
- Estudiantes
- Docentes
- Conserje

2.6.2. Indirectos

- Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.
- Padres de Familia
- Sociedad Jalapa

2.7 Fuentes de Financiamiento y Presupuesto

2.7.1 Epesista y Autogestión

Se considera que la función de la epesista en la organización de la Comunidad Educativa, la planificación, la ejecución y la autogestión, se cumplieron, a cabalidad comprobándose en el diagnóstico que ameritaba dichos elementos. Se ejecuto el proyecto con la participación de personas altruistas y la autogestión de la EPSista Edna Iliana Moscoso Rivas. El Proyecto tiene un costo de Q 19,365.25

CANTIDAD	DESRIPCIÓN SWL PRODUCTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
20	Block	3.00	60.00
1	Metro de arena	85.00	85.00
5	Bolsas de Cemento	35.00	175.00
10	Bolsas de cal hidratada	16.00	160.00
3	Varillas de acero de 3/8	11.75	35.25
5	Renglones de 3x12 pies	10.00	50.00
2	Galones de pintura corona látex color menta	140.00	280.00
5	Ladrillos		
	Alquiler de madera	84.00	84.00
¼	De pintura de aceite color negro	38.00	38.00
½	Galón de thiner	25.00	25.00
12	Clavos acerados de 2 pulgadas	1.00	12.00
	Mano de obra	5000.00	5000.00
	Transporte	500.00	500.00
36	Fotografías	12.00	432.00
60	Fotocopias	0.20	12.00
	Imprevistos	200.00	200.00

2	Brochas	15.00	30.00
12	Bolsas de pegamix	30.00	360.00
36	Metros de piso cerámico	55.00	1980.00
63	Metros de azulejo	65.00	4095
12	Bolsas de ciza color verde	30.00	360.00
1	Espejo de pared de 175x75	800.00	800.00
4	Puertas de metal	450.00	1800.00
3	Mingitorios	550.00	1650.00
1	Vidrio ojo de buey de 1.65x33	30.00	30.00
2	Ventanales de metal	200.00	400.00
8	Vidrios ojo de buey	15.00	120.00
6	Bolsas de masilla	3.00	18.00
1	Tapadera para tanque de agua de baño	60.00	60.00
1	Tapadera para taza de baño	60.00	60.00
1	Toallero	25.00	25.00
1	Cuadro de pared	30.00	30.00
4	Basureros plásticos	8.00	32.00
4	Macetas colgantes	20.00	80.00
	Instalación de luz	70.00	70.00
2	Plafoneras	15.00	30.00
2	Bombillas	5.00	10.00
46	Metros de alambre paralelo No. 14	7.00	42.00
2	Apagadores	18.00	36.00
1	Desarmador vikingo	20.00	20.00
24	Tornillos de 2 ½ x 1/8	1.00	24.00
1	Broca de 3/16 para metal	16.00	16.00
24	Tarugos de 3/8	1.00	24.00
Total			19,365.25

2.9 Recursos

2.9.1 Humanos	2.9.2 Materiales
<ul style="list-style-type: none">○ Supervisor del ejercicio.○ Profesional supervisado.○ Coordinador○ Docentes○ Estudiantes○ Albañil○ Epesista○ Trabajador de estructuras metálicas○ Electricista○ Fontanero○ Carpintero	<ul style="list-style-type: none">○ Piso cerámico○ Block○ Cemento○ Hierro○ Cal○ Arena○ Pintura○ Pegamix○ Marquesina○ Espejo○ Puertas de metal○ Ventanales○ Bombillas○ Tapaderas de sanitarios○ Llaves○ Papeleros○ Fotos○ Hojas○ Libros○ Etc.

CAPITULO III

3 PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Corresponde a las actividades internas por medio de las cuales se realiza el proyecto. Siendo estas.

3.1. Actividad y resultados

Remodelación e Instalación de los Servicios Sanitarios para Varones en la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
1.	Entrega de solicitud al coordinador para elaborar el proyecto.	Se encontró una respuesta satisfactoria.
2.	Contratación del albañil	Consciente del trabajo a realizar aceptó el contrato.
3.	Entrega de las cotizaciones realizadas para la compra del material y el aval de las autoridades	Participación de las autoridades universitarias de Jalapa, para la autorización del presupuesto y la compra del material.
4.	Compra del material a utilizar en la remodelación e implementación de los servicios sanitarios, en la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.	Obtención del material para la remodelación e implementación de los servicios sanitarios en la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.
5.	Supervisión de la ejecución del proyecto en la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.	Verificación de los avances en la ejecución del proyecto.
6.	Culminación de la remodelación e implementación de los servicios sanitarios para varones de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.	Proyecto realizado.
7.	Acto de entrega del proyecto a las autoridades de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.	El Proyecto fue recibido satisfactoriamente por parte de las autoridades de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.

3.2 PRODUCTOS Y LOGROS

PRODUCTOS	LOGROS
Se remodelaron e implementaron los servicios sanitarios para varones en la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.	Un mejor ambiente de salubridad para los docentes y estudiantes
Los servicios sanitarios están en condiciones para ser utilizados por docentes y estudiantes en un ambiente agradable.	Una mejor comodidad para los usuarios de los servicios sanitarios para varones.
Aporte pedagógico	Que los usuarios hagan buen uso de los servicios sanitarios mediante una guía del cuidado de los mismos.

3.3 Aporte Pedagógico

GUÍA Y CUIDADO DEL USO DE LOS SERVICIOS SANITARIOS PARA VARONES DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCIÓN JALAPA

EPSista Edna Iliana Moscoso Rivas

Carné 9351803

INDICE

Introducción	i
Guía y Cuidado del Uso de los Servicios Sanitarios	1
Conclusiones	3
Recomendaciones	4
Bibliografía	5

INTRODUCCIÓN

Terminado el proyecto de remodelación de servicios sanitarios de caballeros de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se hizo necesario crear una guía de cuidado del uso y de dichos servicios para lograr así conservarlos por mayor tiempo en buen estado.

Los servicios sanitarios son indispensables en un centro educativo sobre todo porque alberga a cuatrocientos veinticinco estudiantes y el mantenerlos limpios es agradable no solo para la población estudiantil y docente, sino que para los visitantes del plantel

A continuación se presenta una guía de medidas profilácticas en el uso de servicios sanitarios.

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

APORTE PEDAGÓGICO

**GUÍA Y CUIDADO DEL USO DE LOS SERVICIOS SANITARIOS PARA
VARONES DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCIÓN JALAPA.**

El cuidado y uso de los servicios sanitarios para varones quedará organizado de la siguiente forma:

- a) Coordinador Académico
 - b) Docente
 - c) Estudiantes
 - d) Conserje
 - e) Usuarios
-
1. Queda prohibido el ingreso de cualquier tipo de alimentos y bebidas a los servicios sanitarios:
 2. Ninguna persona ajena al centro educativo puede ingresar a los servicios sanitarios sin previa autorización de la coordinación.
 3. Los estudiantes solo pueden hacer uso de los servicios sanitarios en su horario correspondiente de clases.
 4. No se permitirá retirar ninguno de los mingitorios y otros elementos de los servicios sanitarios por coordinadores, alumnos, o terceros solamente en caso necesario de reparación.
 5. No está permitido manchar paredes y puertas de los servicios sanitarios para varones.
 6. La persona que retire alguno de los elementos de los servicios sanitarios para varones tendrá que presentar una autorización por escrito debidamente firmada y sellada por el coordinador académico.
 - 7.

8. Los alumnos, docentes, coordinador académico, conserje y usuarios son los responsables del buen uso y cuidado de los servicios sanitarios para varones.
9. Depositar los papeles en su lugar correspondiente.
10. Mantener limpios y ordenados los servicios sanitarios para varones por parte de los usuarios.

CONCLUSIONES

1. Con la remodelación de los servicios sanitarios de damas se mejora la calidad educativa en cuanto a higiene y salud.
2. Se logro el involucramiento del personal docente y administrativo en la elaboración de manual de medidas profilácticas.

RECOMENDACIONES

1. Que los coordinadores de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, velen porque los estudiantes de Jalapa contribuyan al mejoramiento y cuidado de los servicios sanitarios.
2. Las Autoridades Educativas son las encargadas de dar a conocer la importancia del manual y de su aplicación a la comunidad educativa.

BIBLIOGRAFÍA

- www.dt.gob.cl/legislación/1611articulos88892-recurso-1.pdf
- Vox Diccionario General Ilustrado de la Lengua Española

CAPÍTULO IV

4. PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación es una actividad que se debe aplicar constantemente en el desarrollo de toda actividad para obtener los resultados deseados, nos permite la retroalimentación en las distintas fases del proyecto como así como también la toma de decisiones.

4.1. Evaluación del Diagnóstico

- A) La técnica utilizada para la elaboración del diagnóstico, se aplicaron en un 100% las cuales proporcionaron información básica de la institución.

- B) Se aplicó la Guía de los Sectores, lo que generó una lista y análisis de problemas en la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.

- C) Se ordenaron las necesidades y problemas en un 100% según causa y efecto y aplicó un análisis de viabilidad y factibilidad para que se originara la opción que se convirtió en el proyecto seleccionado.

EVALUACIÓN DEL DIAGNOSTICO

Nombre del proyecto: Remodelación e Implementación de los servicios sanitarios para varones de la Facultad de Humanidades sección Jalapa.

Evento realizado: Fase Diagnóstico.

Instrumento de Evaluación: Escala de Apreciación

Responsable: Edna Iliana Moscoso Rivas

INDICADORES		RANGOS			
No.	Aspectos a Calificar	E	MB	B	D
1.	¿Se diseñó el plan para realizar el diagnóstico?	X			
2.	¿Se realizó el diagnóstico en el tiempo establecido?	X			
3.	¿Se contó con el apoyo de vecinos de la comunidad?		X		
4.	¿Se conoció la situación interna y externa de la institución?		X		
5.	¿Se identificaron los problemas de cada sector?		X		
6.	¿Se priorizaron los problemas?		X		
7.	¿Se priorizaron los problemas?	X			
8.	¿Se seleccionó el problema principal?	X			
9.	¿Se hizo el estudio de viabilidad y factibilidad?	X			
10.	¿Se encontró la solución al problema seleccionado?	X			
11.	¿Se elaboraron instrumentos para la investigación?		X		
12.	¿Se presentó el informe de diagnóstico en la fecha establecida?		X		

E: Excelente
MB: Muy Bueno

B: Bueno
D: Deficiente

4.2. Evaluación del Perfil

Resultados de la Evaluación de Perfil

Con la asesoría del supervisor de EPS de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, se llegó a formular y darle nombre al proyecto, el cual se tituló "Remodelación e implementación de los servicios sanitarios para varones de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.

EVALUACIÓN DEL PERFIL

Nombre del proyecto: Remodelación e Implementación de los servicios sanitarios para varones de la Facultad de Humanidades sección Jalapa.

Evento realizado: Fase de Elaboración del Diseño del Perfil del Proyecto.

Instrumento de Evaluación: Escala de Valoración

Responsable: Edna Iliana Moscoso Rivas

No.	CONCEPTO	100 a 85 %	84 a 75 %	74 a 60 %	59 a 0 %
1	En que porcentaje fue aceptado por los participantes el nombre del proyecto	X			
2	En que porcentaje se alcanzaron los objetivos y metas propuestas en el proyecto.	X			
3	En que porcentaje los recursos humanos, materiales y financiero n fueron dispuestos para la ejecución del proyecto.	X			
4	En que porcentaje se desarrollaron las acciones o actividades propuestas para ejecutar el proyecto.	X			

4.3. Evaluación de la Ejecución

Resultados de la Evaluación de Ejecución

El Coordinador de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, EPSista y Maestro de Obra contribuyeron para que en un 100% se lograra en el mejor tiempo posible la ejecución del proyecto.

4.4 Evaluación Final o de Impacto

La evaluación final es el proceso de aplicación del impacto del proyecto donde se evidencia la aplicación del mismo. Utilizando para ello el siguiente cuestionario.

1. Se hizo entrega del proyecto al Coordinador de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.

SI

NO

2. Se transcribió el acta de entrega del proyecto.

SI

NO

3. Existen mecanismos administrativos para mantener la sostenibilidad del proyecto.

4.

SI

NO

5. El proyecto realizado fue de impacto para la comunidad estudiantil.

SI

NO

6. Se integra el proyecto realizado para motivar a los docentes y estudiantes.

SI

NO

CONCLUSIONES

1. Durante la etapa de diagnóstico se identificó la problemática estructural y funcional de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. Se priorizaron ocho problemas, considerados como los más urgentes de solucionar en la facultad de Humanidades, Sección Jalapa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
3. Según el diagnóstico realizado en la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Siendo el problema número uno el problema de la insalubridad.

RECOMENDACIONES

1. La población estudiantil de la Facultad de Humanidades, sección Jalapa, debe unirse para darle solución a los problemas que enfrenta esta institución.
2. La población estudiantil de la facultad de Humanidades, Sección Jalapa, debe de tomar en cuenta el orden de problemas para realizar las gestiones correspondientes y dar soluciónala misma.
3. Se le recomienda a la población universitaria de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, realizar las gestiones correspondientes para realizar actividades de salubridad dentro del proceso enseñanza aprendizaje.

BIBLIOGRAFÍA

Facultad de Humanidades, Revista Universitaria (1ª. Edición 1978)

Facultad de Humanidades, Trifoliar de programas de Secciones Departamentales, Universidad de San Carlos de Guatemala 2001.

Universidad de San Carlos de Guatemala, Recopilación de Leyes y Reglamentos (2002)

García Edwin Roberto y otros. Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisada, Facultad de Humanidades USAC (6ª. Edición 2004)

Diagnostico Institucional Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.

APÉNDICE

PLAN DE SOSTENIBILIDAD

1. Identificación

Establecimiento: Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Lugar: Lotificación Bosques de Viena
Segunda avenida, salida a Sanarate, Jalapa.

EPSSista: Edna Iliana Moscoso Rivas

2. Justificación

Con el fin de mejorar la sostenibilidad del proyecto “Remodelación de los servicios sanitarios para Varones de la Facultad de Humanidades del Departamento de Jalapa, se presenta la siguiente planificación, involucrando el manual de funciones y uso adecuado de sanitarios de damas.

3. Objetivos

- Establecer acuerdos para el mantenimiento de las instalaciones entre personal administrativo, alumnado, personal operativo y padres de familia.
- Estructurar manual de medidas profilácticas para uso de servicios sanitarios de damas.

4. Recursos

- Humanos:
Personal administrativo y de servicios.
- Materiales
Escoba, desinfectantes, trapeador, cepillos, recipientes para colocar basura, etc.
- Financieros
Porcentaje asignado por comisión de finanzas.

5. Actividades

- Estructuración de un reglamento para el cuidado de la remodelación de servicios sanitarios.
- Limpieza y mantenimiento periódicamente.
- Reparar inmediatamente cualquier daño causado.

6. Evaluación

Se hará periódicamente, por medio de la observación de la limpieza y sostenimiento del área remodelada.

Jalapa, octubre de 2,007.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
ETAPA DE DIAGNÓSTICO
DE OCTUBRE A NOVIEMBRE DE 2004**

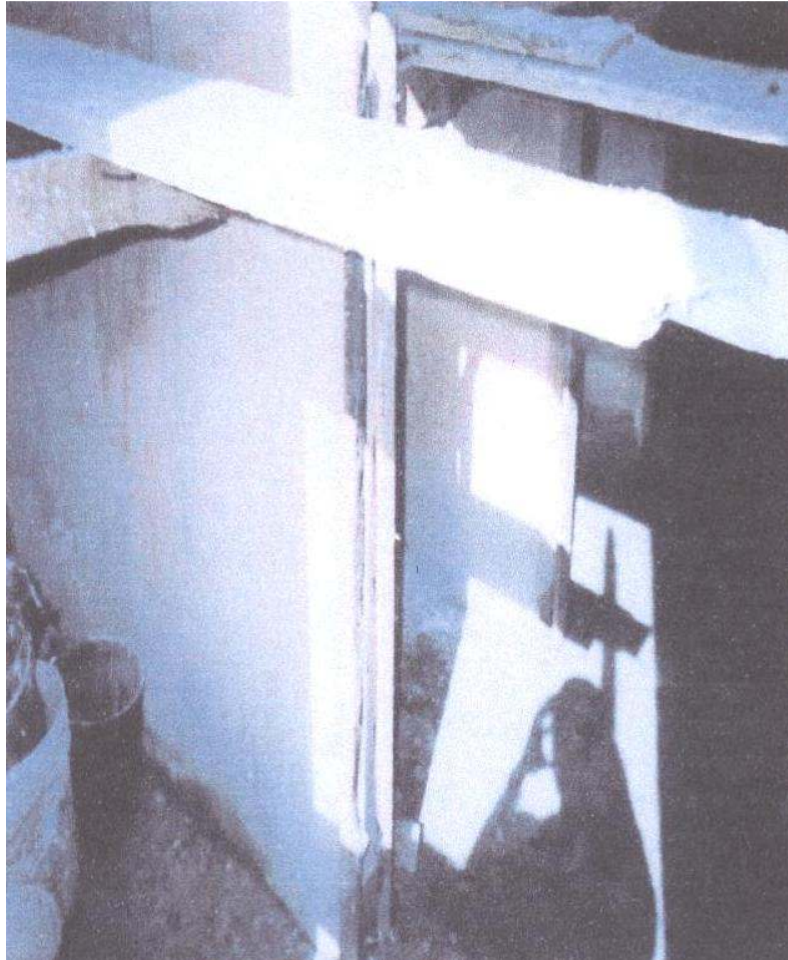
ACTIVIDADES	OCTUBRE			NOVIEMBRE		
OBSERVACIÓN DE LA INSTITUCIÓN						
RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN						
ELABORACIÓN DE LA GUÍA DE LOS SECTORES						
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN						
ELABORACIÓN DEL INFORME PARCIAL						
ENTREGA DE INFORME FINAL						

Vista del área de Remodelación e Implementación de Servicios Sanitarios

Para Varones de la Facultad de Humanidades Sección

Jalapa

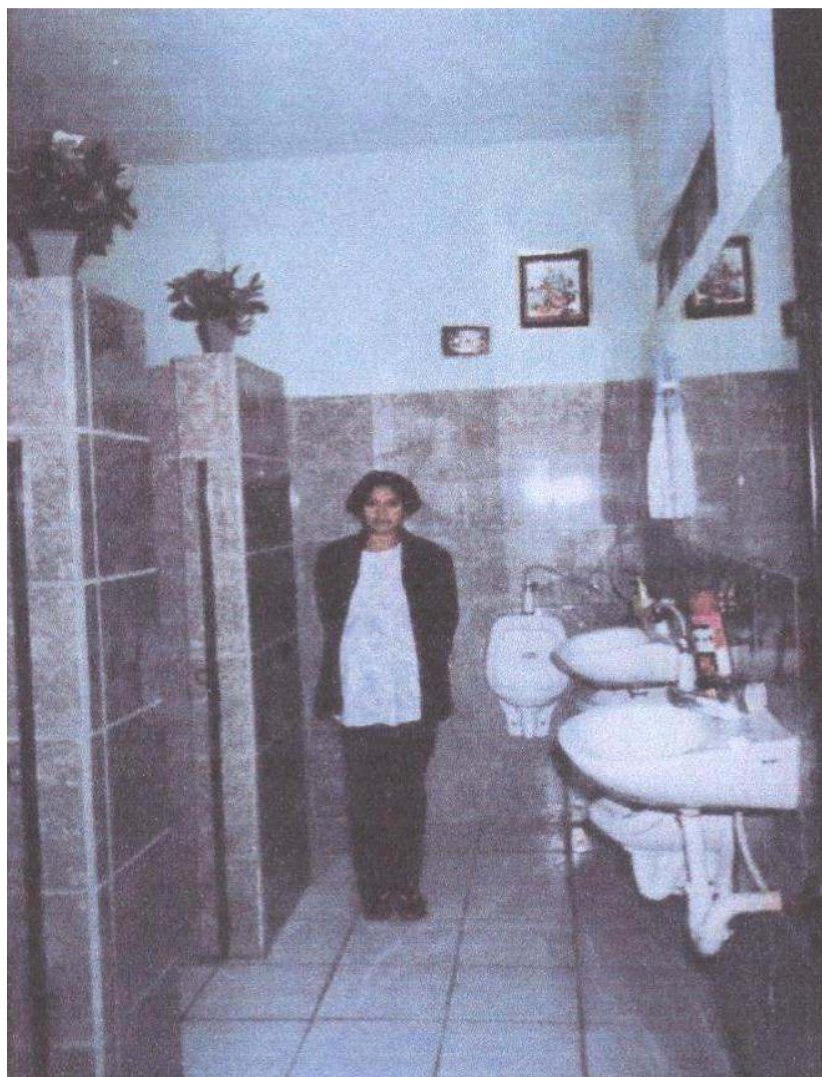




Entarimado del área de Remodelación e Implementación de los Servicios Sanitarios para Varones , de la Facultad de Humanidades Sección Jalapa.



Se terminó con la colocación del piso cerámico en todas las Paredes y la pintura.



Finalización del proceso de Implementación y Remodelación de los Servicios Sanitarios para Varones de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

Guatemala, julio de 2004.

Sr. Director Lic. Víctor Manuel Portillo Recinos
Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.

Atentamente le saludo Sr. Directo, a la vez le 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 Supervisado –EPS- con los estudiantes de la carrera de de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado de la estudiante Edna Iliana Moscoso Rivas. Carné 93tuci51803, en la institución que usted dirige.

El supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases: Diagnóstico, formulación del proyecto, ejecución y evaluación.

Esperamos contribuir con la institución de manera más efectiva y eficaz.

Licda. María Teresa Gatica
Coordinadora de EPS

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

Guatemala, julio de 2004.

Licda. María Tereza Gatica
Coordinadora de EPS
Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estimada Licenciada:

Me es grato informarle que he recibido su solicitud para que la estudiante Edna Ileana Moscoso Rivas, ejerza su EPS en la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Jalapa.

Con mucho gusto mi respuesta a su solicitud es afirmativa y hago votos porque la estudiante Edna Iliana Moscoso Rivas, realice con provecho su EPS.

Al expresarte mis sentimientos de aprecio y estima, me suscribo.

ID Y ENSEÑAD A TODOS.

Atentamente.

Lic. Víctor Manuel Portillo Recinos
Coordinador de la Facultad de Humanidades
Sección Jalapa, USAC

EL INFRASCRITO COORDINADOR DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, SECCIÓN JALAPA, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE JALAPA, HACE CONSTAR QUE TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AUXILIAR No.1 QUE PARA EL EFECTO SE LLEVA EN DICHA INSTITUCIÓN, EN DONDE A FOLIOS O6 Y O7 APARECE EL ACTA No. 03-2004, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

Acta No. 03-2004.- "En la ciudad de Jalapa, siendo las ocho de la mañana en punto del día lunes once de octubre del año dos mil cuatro, reunidos en las instalaciones de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, las personas siguientes: Lic. Víctor Manuel Portillo Recinos, Coordinador de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa y la PEM Edna Iliana Moscoso Rivas, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** En la presente fecha se presentó la PEM Edna Iliana Moscoso Rivas, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, presentando dicha estudiante EPSista la solicitud de aceptación de su EPS, firmado por la Licda. María Teresa Gatica, Coordinadora del EPS. **SEGUNDO:** Por lo expuesto por la EPSista Edna Iliana Moscoso Rivas, esta Coordinación acepta la planificación del proyecto el cual contribuirá al mejoramiento de nuestra Facultad de Humanidades, Sección Jalapa. **TERCERO:** la EPSista manifiesta que se constituirá en esta institución de lunes a viernes de ocho de la mañana a doce horas y de catorce horas a dieciocho horas, para poder efectuar de mejor forma las fases que conforman el proyecto, de acuerdo a la diagnosis previa de la institución. **CUARTO:** No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las nueve de la mañana en punto, firmando para constancia quienes en ella intervenimos. Damos fe"

Y PARA REMITIRLA A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA EN EL DEPARTAMENTO DE JALAPA A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL CINCO.

LIC. VÍCTOR MANUEL PORTILLO RECINOS
COORDINADOR DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN JALAPA.

EL INFRASCRITO COORDINADOR DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, SECCIÓN JALAPA, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE JALAPA, HACE CONSTAR QUE TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AUXILIAR No.1 QUE PARA EL EFECTO SE LLEVA EN DICHA INSTITUCIÓN, EN DONDE A FOLIOS 08 Y 09 APARECE EL ACTA No. 04-2004, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

Acta 04-2004.- "En el municipio y departamento de Jalapa, siendo las ocho de la mañana en punto del día lunes veinticinco de octubre del año dos mil cuatro, reunidos en las instalaciones de la Facultad de Humanidades, las personas siguientes: El Coordinador de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, Lic. Víctor Manuel Portillo Recinos y la Estudiante EPSista en Pedagogía y Administración Educativa, PEM Edna Iliana Moscoso Rivas, para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** La EPSista le menciona al Coordinador de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, que dio inicio su proyecto el cual consiste en IMPLEMENTACIÓN Y REMODELACIÓN DE LOS SERVICIOS SANITARIOS DE VARONES DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCIÓN JALAPA. **SEGUNDO:** Luego de haberse notificado, el Coordinador de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, Lic. Víctor Manuel Portillo Recinos procedió a aprobar el proyecto de la Profesora Edna Iliana Moscoso Rivas, siendo un proyecto de beneficio a la educación superior y de impacto a la población jalapaneca. **TERCERO:** No habiendo nada más que hacer constar, se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las diez de la mañana en punto, firmando para constancia los que en ella intervenimos. Damos fe." Aparecen las firmas respectivas.-

Y PARA REMITIRLA A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA EN EL DEPARTAMENTO DE JALAPA A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL CINCO.

LIC. VÍCTOR MANUEL PORTILLO RECINOS
COORDINADOR DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN JALAPA.

EL INFRASCRITO COORDINADOR DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, SECCIÓN JALAPA, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE JALAPA, HACE CONSTAR QUE TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AUXILIAR No.1 QUE PARA EL EFECTO SE LLEVA EN DICHA INSTITUCIÓN, EN DONDE A FOLIOS 12 Y 13 APARECE EL ACTA No. 06-2005, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

Acta No. 6-2005.- "En el municipio y departamento de Jalapa, siendo las diez de la mañana con treinta minutos del día lunes nueve de mayo de dos mil cinco, reunidos en las instalaciones de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, las personas siguientes: Lic. Víctor Manuel Portillo Recinos y la estudiante EPSista PEM Edna Iliana Moscoso Rivas, para dejar constancia de lo siguiente. **PRIMERO:** En la presente fecha la EPSista Edna Iliana Moscoso Rivas, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, hace entrega del proyecto de: IMPLEMENTACIÓN Y REMODELACIÓN DE LOS SERVICIOS SANITARIOS DE VARONES DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCIÓN JALAPA, al Lic. Víctor Manuel Portillo Recinos del Ejercicio Profesional Supervisado. **SEGUNDO:** El Lic. Víctor Manuel Portillo Recinos, recibe el apoyo manifestando su satisfacción por haber facilitado la realización del ejercicio Profesional Supervisado en dicha institución y manifestó además su interés y agradecimiento a la EPSista. **TERCERO:** No habiendo nada más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las once de la mañana en punto, firmando para constancia los que en ella intervenimos. Damos fe".

Y PARA REMITIRLA A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA EN EL DEPARTAMENTO DE JALAPA A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL CINCO.

LIC. VÍCTOR MANUEL PORTILLO RECINOS
COORDINADOR DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN JALAPA.

ANEXO

MATRIZ DE SECTORES

I SECTOR COMUNIDAD

ÁREAS	INDICADORES
1. Geográfica	1.1 Localización 1.2 Tamaño 1.3 Clima, suelo, principales accidentes 1.4 Recursos naturales
2. Histórica	2.1 Primeros pobladores 2.2 Sucesos históricos importantes 2.3 Personalidades presentes y pasada 2.4 Lugares de orgullo local
3. Política	3.1 Gobierno local 3.2 Organización administrativa 3.3 Organizaciones políticas 3.4 Organizaciones civiles apolíticas
4. Social	Ocupación de los habitantes Producción, distribución de productos Agencias educacionales: escuela, colegios, otras. Agencias sociales de salud y otros Vivienda (tipos) Centros de recreación Transporte Comunicaciones Grupos religiosos Clubes o asociaciones sociales Composición étnica

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

ÁREAS	INDICADORES
1. Localización geográfica	1.1 Ubicación (dirección) 1.2 Vías de acceso
2. Localización administrativa	Tipo de institución (oficial, privada, otra) Región, área, distrito
3. Historia de la institución	3.1 Origen 3.2 Fundadores y organizadores 3.3 Sucesos o épocas especiales
4. Edificio	Área construida (aproximadamente) Área descubierta (aproximadamente) Estado de conservación Locales disponibles Condiciones y usos
5. Ambientes y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y materiales)	Salones específicos (clases, de sesiones...) Oficinas Cocina Comedor Servicios Sanitarios Biblioteca Bodega (s) Gimnasio, salón multiusos Salón de proyecciones Talleres Canchas Centro de producciones o reproducciones Otros.

III SECTOR DE FINANZAS

ÁREAS	INDICADORES
1. Fuentes de financiamiento	1.1 Presupuesto de la nación 1.2 Iniciativa privada 1.3 Cooperativa 1.4 Venta de productos y servicios 1.5 Rentas 1.6 Donaciones, otros...
2. Costos	Salarios Materiales y suministros Servicios profesionales Reparaciones y construcciones Mantenimiento Servicios generales (electricidad, teléfono, agua...) otros...
3. Control de finanzas	3.1 Estado de cuentas 3.2 Disponibilidad de fondos 3.3 Auditoría Interna y externa 3.4 MANEJO DE LIBROS CONTABLES 3.5 Otros controles

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

ÁREAS	INDICADORES
1. Personal Operativo	1.1 Total de laborantes 1.2 Total de laborantes fijos e interinos 1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente 1.4 Antigüedad del personal 1.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico...) 1.6 Asistencia de personal 1.7 Residencia del personal 1.8 Horarios, otros...
2. Personal Administrativo	2.1 igual que el numeral 1
3. Usuarios	3.1 Cantidad de usuarios 3.2 Comportamiento anual de usuarios 3.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia 3.4 Situación socioeconómica
4. Personal de servicio	4.1 Igual que el numeral 1

V SECTOR CURRICULUM

(Para el caso de una institución de servicios educativos)

ÁREAS	INDICADORES
1. Plan de estudios Servicios	1.1 Nivel que atiende 1.2 Áreas que cubre 1.3 Programas especiales 1.4 Actividades curriculares 1.5 Currículum 1.6 Tipo de acciones que realiza

	<p>1.7 Tipo de servicios</p> <p>1.8 Procesos productivos</p>
<p>2. Horario institucional</p>	<p>2.1 Tipo de horario: flexible, rígido, variado, uniforme</p> <p>2.2 Maneras de elaborar el horario</p> <p>2.3 Horas de atención para los usuarios</p> <p>2.4 Horas dedicadas a las actividades normales</p> <p>2.5 Horas dedicadas a actividades especiales</p> <p>2.6 Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia...)</p>
<p>3. Material didáctico</p> <p>Materias Primas</p>	<p>Número de docentes que confeccionan su material</p> <p>Número de docentes que utilizan textos</p> <p>Tipos de texto que se utilizan</p> <p>Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico.</p> <p>Fuentes de obtención de las materias</p> <p>Elaboración de productos</p>
<p>4. Métodos y técnicas</p> <p>Procedimientos</p>	<p>Metodología utilizada por los docentes</p> <p>Criterios para agrupar a los alumnos</p> <p>Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos</p> <p>Tipos de técnicas utilizadas</p> <p>Planeamiento</p> <p>Capacitación</p> <p>Inscripciones o membresía</p> <p>Ejecución de diversa finalidad</p> <p>Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (y otros propios de cada institución)</p>
<p>5. Evaluación</p>	<p>Criterios utilizados para evaluar en general</p> <p>Tipos de evaluación</p> <p>Características de los criterios de evaluación</p> <p>Controles de calidad (eficiencia, eficacia)</p>

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

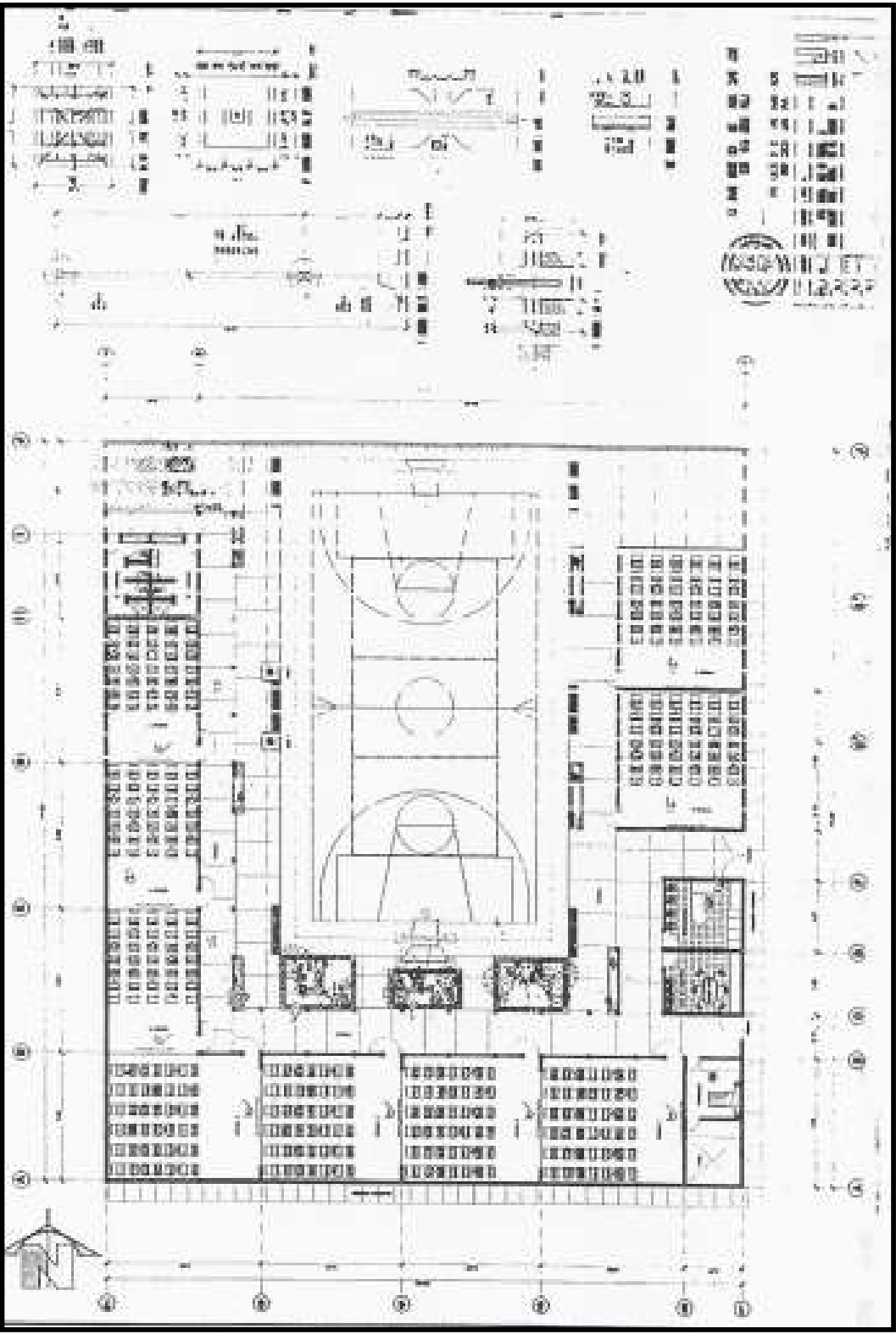
ÁREAS	INDICADORES
1. Planeamiento	1.1 Tipo de planes (corto, mediano, largo plazo) 1.2 Elementos de los planes 1.3 Forma de implementar los planes 1.4 Base de los planes: políticas o estrategias u objetivos o actividades 1.5 Planes de contingencia
2. Organización	2.1 Niveles jerárquicos de organización 2.2 Organigrama 2.3 Funciones cargo/nivel 2.4 Existencia o no de manuales de funciones 2.5 Régimen de trabajo 2.6 Existencia de manuales de procedimientos
3. Coordinación	3.1 Existencia o no de informaciones internas 3.2 Existencia o no de carteleras 3.3 Formularios para las comunicaciones escritas 3.4 Tipos de comunicación 3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal 3.6 Reuniones de reprogramación
4. Control	4.1 Normas de control 4.2 Registros de asistencia 4.3 Evaluación del personal 4.4 Inventario de actividades realizadas 4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución 4.6 Elaboración de expedientes administrativos
5. Supervisión	5.1 Mecanismos de supervisión 5.2 Periodicidad de supervisiones 5.3 Personal encargado de la supervisión 5.4 Tipo de supervisión 5.5 Instrumentos de supervisión

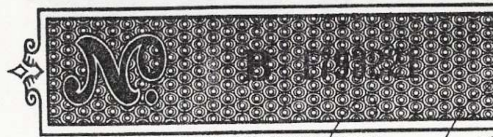
VII SECTOR DE RELACIONES

ÁREAS	INDICADORES
1. INSTITUCIÓN – usuarios	1.1 Estado/forma de atención a los usuarios 1.2 Intercambios deportivos 1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias...) 1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones...) 1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)
2. Institución con otras instituciones	2.1 Cooperación 2.2 Culturales 2.3 Sociales
3. Institución con la comunidad	3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otros) 3.2 Asociaciones locales (clubes y otros) 3.3 Proyección 3.4 Extensión

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

ÁREAS	INDICADORES
1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN	1.1 Principios filosóficos de la institución 1.2 Visión 1.3 Misión
2. Políticas de la institución	2.1 Políticas institucionales 2.2 Estrategias 2.3 Objetivos (o metas)
3. Aspectos legales	3.1 Personería jurídica. 3.2 Marco legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos y otros) 3.3 Reglamentos internos





PROTOCOLO

Lic. Alvaro Hugo Villeda Guerra
ABOGADO Y NOTARIO

REGISTRO

Nº 193239

QUINQUENIO
DE 2003 A 2007



MINISTERIO DE
FINANZAS PUBLICAS



1 NUMERO DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE (267).- En la ciudad de Jalapa,
2 el día cinco de septiembre del año dos mil tres, ANTE MI: ALVARO HUGO
3 VILLEDA GUERRA, Notario, comparecen: por una parte el señor Oscar Anibal
4 Vásquez Palma, quien manifiesta ser de treinta y cinco años de edad, casado,
5 guatemalteco, Maestro de Educación Primaria, con domicilio y residencia en esta
6 ciudad, se identifica con la cédula de vecindad número de orden T guión veintiuno
7 registro número setenta y cuatro mil novecientos noventa y seis, extendida por el
8 Alcalde Municipal de esta ciudad, quien actúa en su calidad de Alcalde Municipal
9 de Jalapa, calidad que acredita con certificación del acta de toma de posesión del
10 cargo, número cero cero cero uno guión dos mil, de fecha quince de enero del año
11 dos mil; y por la otra parte el señor Mario Alfredo Calderón Herrera, quien
12 manifiesta ser de cuarenta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, Licenciado
13 en Pedagogía, con domicilio en la ciudad capital de Guatemala, se identifica con la
14 cédula de vecindad número de orden A guión uno registro número quinientos
15 ochenta mil tres, extendida por el Alcalde Municipal de la ciudad capital de
16 Guatemala, quien actúa como Decano de la Facultad de Humanidades de la
17 Universidad de San Carlos de Guatemala, representación que acredita con la
18 transcripción del punto vigésimo del acta número cero seis guión dos mil uno de la
19 sesión de Junta Directiva de la Facultad de Humanidades de fecha trece de marzo
20 de dos mil uno, que contiene su nombramiento como Decano de dicha Facultad
21 REPRESENTACIONES QUE DE CONFORMIDAD A LA LEY Y A MI JUICIO
22 SON SUFICIENTES PARA EL OTORGAMIENTO DEL PRESENTE
23 CONTRATO. Los comparecientes me aseguran ser de los datos de identificación
24 personal relacionados y encontrarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles
25 correspondientes que por el presente acta celebran contrato de **CESIÓN DE**



PROTOCOLO

Lic. Alvaro Hugo Villeda Guerra
ABOGADO Y NOTARIO

REGISTRO
Nº 193240
QUINQUENIO
DE 2003 A 2007



Lic. Alvaro Hugo Villeda Guerra

MINISTERIO DE
FINANZAS PUBLICAS



1 Municipalidad de Jalapa. CUARTO: Por su parte el señor Mario Alfredo
2 Calderón Herrera, en su calidad de representante de la Universidad de San Carlos
3 de Guatemala, acepta la cesión de derechos que se hace a favor de esa casa de
4 estudios superiores, construcción que se hará específicamente para el servicio de la
5 Facultad de Humanidades, sección Jalapa.- Yo, el Notario DOY FE: De haber
6 tenido a la vista la documentación relacionada en este instrumento y de que por
7 designación de los otorgantes doy íntegra lectura a lo escrito y enterados de su
8 contenido, objeto, validez y efectos legales, lo aceptan, ratifican y firman junto al
9 Notario que autorizo.-

10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21 ANTE MÍ:
22
23
24
25 Lic. Alvaro Hugo Villeda Guerra
ABOGADO Y NOTARIO



PRIMERA COPIA LEGALIZADA De la escritura pública número doscientos sesenta y siete (267), que autoricé en esta ciudad el día cinco de septiembre del presente año, que para entregar a la Universidad de San Carlos de Guatemala, específicamente a la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, extendo, sello y firmo en dos hojas de papel fotocopia impresas la primera en ambos lados y la segunda en el reverso, de las que doy fe de su identidad y autenticidad en virtud de haber sido reproducidas en mi presencia el día de hoy directamente de su original consistente en escritura matriz con la cual concuerdan fiel y exactamente; más la presente hoja de papel bond, en la ciudad de Jalapa, el día diez de septiembre del año dos mil tres.



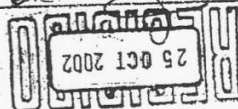
Lic. Alvaro Hugo Villeda Guerra
ABOGADO Y NOTARIO

Nº. 4439673

MUNICIPALIDAD DE JALAPA

GUATEMALA, C.A.

6a. Av. 0-91 zona 1, Edificio Municipal, Jalapa
Tel-Fax: 922-4226



Número

Ref.

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA CIUDAD CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA.

C E R T I F I C A :

QUE PARA EL EFECTO SE HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL EN EL QUE A FOLIOS NUMEROS 113 AL 129. SE ENCUENTRA LA QUE COPIADA EN SU PARTE CONDUENTE DICE:--

Sólo el que no hace nada no comete errores

ACTA NUMERO 17-26-03- 2001

Sesión Pública Extraordinaria, celebrada por el Honorable Concejo Municipal en la cabecera departamental de Jalapa, del día veintiséis de Marzo del año dos mil uno. Siendo las diecisiete horas, reunidos en el Salón de sesiones del Concejo Municipal, los miembros del mismo, presidida por el profesor: OSCAR ANIBAL VÁSQUEZ PALMA. Con los Síndicos Primero y Segundo: HUGO RENE PORTILLO RECINOS y JORGE BONILLA SARCEÑO. Con los Concejales del Primero al Séptimo: LUIS SALVADOR URUGUTIA PALMA AUGUSTO LOPEZ CRUZ; SONIA ELIZABETH VALDEZ VALDEZ DE RODAS, CÉSAR AUGUSTO SAGASTUME MIRANDA, ANA MARIA SANDOVAL OLIVA, CÉSAR AUGUSTO MÉRIDA GÁLVEZ, MIGUEL ÁNGEL SANDOVAL PORTILLO y BACHILLER JUAN JOSÉ JUÁREZ MERLOS, Secretario Municipal que CERTIFICA: Con el propósito de celebrar la sesión Ordinaria, señalada para el día de hoy, procediéndose así:--

Quien no paga impuestos no tiene derecho a reclamar obras

Su boleto de ornato es un óbolo de progreso

Todo pueblo tiene las autoridades que merece

...Un pueblo responsable hace funcionarios responsables

Las tradiciones y costumbres constituyen un patrimonio de los pueblos. ¡Cuidemos nuestros Patrimonios!

- PRIMERO:.....
- SEGUNDO:.....
- TERCERO:.....
- CUARTO:.....
- QUINTO:.....
- SEXTO:.....
- SÉPTIMO: Se entro a conocer el punto de agenda relacionado con asuntos varios así : I.-.....
- II.- El Honorable concejo Municipal tubo a la vista el expediente relacionado a la solicitud planteada por los Estudiantes EPS de la Licenciatura de Pedagogía y Administración Ejecutiva de la Facultad de Humanidades sección Jalapa, luego de un estudio detenido del mismo con base en el dictamen rendido por los síndicos señores Hugo Portillo Recinos y Jorge Bonilla Sarceño , el Honorable concejo Municipal Acuerda: (a).- Conceder a la Facultad de Humanidades sección Jalapa, un lote ubicado en la lotificación bosques de Viena segunda avenida salida a Sanarate el cual tiene las medidas y colindancias siguientes NORTE. 40.00 mts. con sangón que limita la lotificación. SUR. 40.00 mts. colinda con lotes 127 y 128, ORIENTE: 45.00 mts. con calle. PONIENTE: 45.00 mts. Con área verde de la lotificación Bosques de Viena, el cual servirá para la construcción del centro Universitario Facultad de Humanidades Sección Jalapa. (B).- Se les fija el plazo al quince de enero del año dos mil cuatro en el entendido de que si a esa fecha no han construido el Edificio Universitario el terreno automáticamente pasa nuevamente a favor de la Municipalidad de Jalapa. C).- Elabórese el documento respectivo entre el Alcalde Municipal de Jalapa y la Autoridad competente de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- OCTAVO:.....
- NOVENO:.....
- DECIMO:.....
- DECIMO PRIMERO:.....
- DECIMO CUARTO: No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente, en el mismo lugar y fecha de su inicio siendo las veintidós horas, firmando para constancia las personas que en ella intervinieron. Damos Fe. (fs) aparecen las firmas de los miembros del concejo y del Secretario.

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE EXTIENDO SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION, FIEL MENTE CONFRONTABA CON SU ORIGINAL. EN LA CIUDAD DE JALAPA A LOS DIECISÉTE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL UNO.

Dr. Juan José Juárez Merlos
Secretario Municipal

Vo.Bo.

Prof. Oscar Anibal Vásquez Palma
Alcalde Municipal



TRABAJANDO POR UN PUEBLO MEJOR