

**Basilía Agustina Silvestre Montejo**

**Guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación a mujeres de Guaya ´b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango**

**Asesor: Lic. Caról Morales de Paz**



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

**Guatemala, noviembre de 2009**

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

Guatemala, noviembre de 2009

# ÍNDICE

	Página
<b>INTRODUCCIÓN</b>	i
<b>CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO</b>	
1.1. Datos generales de la institución	1
1.1.1. Nombre de la institución	1
1.1.2. Tipo de institución	1
1.1.3. Ubicación geográfica	1
1.1.4. Visión	1
1.1.5. Misión	1
1.1.6. Objetivo	1
1.1.7. Metas	2
1.1.8. Políticas institucionales	2
1.1.9. Estructura organizacional	3
1.1.10. Recursos (humanos, físicos, financieros)	4
1.2. Técnicas utilizadas para el diagnóstico	4
1.3. Lista de necesidades / carencias	5
1.4. Análisis de factibilidad y viabilidad	7
1.5. El problema seleccionado	7
1.6. Solución propuesta como viable y factible	7
<b>CAPITULO II PERFIL DEL PROYECTO</b>	
2.1 Aspectos generales	8
2.1.1 Nombre del proyecto	8
2.1.2 Problema	8
2.1.3 Localización	8
2.1.4 Unidad ejecutora	8
2.1.5 Tipo de proyecto	8
2.2. Descripción del proyecto	8
2.3. Justificación	9
2.4. Objetivos del proyecto	9
2.4.1. Generales	9
2.4.2. Específicos	9
2.5 Metas del proyecto	10
2.6. Beneficiarios	10
2.6.1. Directos	10
2.6.2. Indirectos	10
2.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto	11
2.7.1. Presupuesto	11
2.7.2. Fuentes de financiamiento	11
2.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	12
2.9. Recursos	13
2.9.1. Humanos	13
2.9.2. Materiales	13

2.9.3 Físicos	13
2.9.4 Financieros	13

**CAPITULO III**  
**PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

3.1. Actividades y resultados	14
3.2. Productos y logros	58

**CAPITULO IV**  
**PROCESO DE EVALUACIÓN**

4.1. Evaluación del diagnóstico	59
4.2. Evaluación del perfil	59
4.3. Evaluación de la ejecución	59
4.4. Evaluación final	59

**CONCLUSIONES** 60

**RECOMENDACIONES** 61

**BIBLIOGRAFÍA** 62

**APÉNDICE** 80

**ANEXOS** 87

# INTRODUCCIÓN

El proyecto Guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación a mujeres de Guaya'b, Asociación Civil, se realizó en la 6ª. Avenida 2-54 zona 1 Cantón Parroquia, del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, durante los meses de octubre a marzo de 2005.

El informe consta de cuatro capítulos que son: diagnóstico institucional, perfil del proyecto, ejecución y evaluación del mismo.

## Capítulo I

Diagnóstico, durante el diagnóstico institucional se pudo identificar los problemas existentes en la institución, se detectaron varias necesidades, y se da a conocer los factores que la producen, seleccionado el problema principal dando solución y presentado el análisis de viabilidad y la factibilidad.

Es importante mencionar que se logró reunir toda la información necesaria sobre la Asociación, mediante una investigación de campo que permitió identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de Guaya'b Asociación Civil.

## Capítulo II

Perfil del Proyecto, se da a conocer los objetivos trazados la cual es contribuir a mejorar la organización institucional de Guaya'b Asociación Civil del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango y como respuesta se diseñó el Plan de Proyecto con sus respectivos elementos, metas cuantificables y actividades que se alcanzan a través de la ejecución, con el apoyo de recursos humanos, materiales, físicos y financieros, realizándolas en base al cronograma de actividades, esto se hace con el objetivo primordial de darle solución al problema detectado durante la fase del diagnóstico .

## Capítulo III

El Proceso de Ejecución del Proyecto, incluye las actividades y resultados en respuesta a los objetivos que se proyectaron, dando a conocer los logros y productos de las acciones que contiene el cronograma de actividades. Asimismo se capacitó al grupo de mujeres conformadas dentro del seno de Guaya'b Asociación Civil, sobre los temas de Organización, Autoestima, Liderazgo, Género y Cocina Típica.

## Capítulo IV

Para el proceso de Evaluación, se realizó en las tres etapas básicas: Antes de la ejecución, durante y después de la ejecución, se llegó a la conclusión que si se alcanzaron los objetivos y actividades plasmadas en el cronograma y se pudo verificar el cumplimiento de la misma, por medio de instrumentos aplicados. También contiene conclusiones, recomendaciones, bibliografía, apéndice y anexos.

Para poder realizar el proyecto se contó con la colaboración estrecha de la junta directiva, gerente general y esposas de los asociados de la institución.

# CAPÍTULO I

## DIAGNÓSTICO

### 1.1. Datos generales de la institución patrocinante

#### 1.1.1. Nombre de la Institución

Guaya´ b, Asociación Civil

#### 1.1.2. Tipo de Institución

Prestación de servicios sociales

#### 1.1.3. Ubicación geográfica

6ª. Avenida 2-54 Zona 1 Cantón Parroquia,  
Jacaltenango departamento de Huehuetenango.

#### 1.1.4. Visión

“Lograr que cada asociado, su familia y su comunidad reciban una atención de calidad, creando espacios de participación dentro de la institución, para empoderarse de ella valorándola y practicar valores morales altamente deseados, asimismo ser una asociación de servicio no lucrativa que promueve el desarrollo económico, social, educativo, técnico y cultural de las comunidades que atiende.”<sup>1</sup>

#### 1.1.5. Misión

“Construir una asociación incluyente, solidaria, democrática que preste servicios de calidad de manera eficiente y eficaz para satisfacer las necesidades socioeconómicas que demanden sus asociados. También brindar un buen servicio a los asociados, a los clientes que compran productos y también a las agencias internacionales que apoyan.”<sup>2</sup>

#### 1.1.6. Objetivos

1.1.6.1. “Promover el desarrollo económico, social, educativo, técnico y cultural de la comunidad del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

1.1.6.2. Promover la participación comunitaria y democrática de todos los miembros de la asociación, en la toma de decisiones relacionadas con sus actividades.”<sup>3</sup>

---

1. Guaya´ b, Asociación Civil, Jacaltenango Huehuetenango. Estatutos uniformes

2. Loc.Cit.

3. Loc.Cit.

### 1.1.7. Metas

- 1.1.7.1. “Formulando y ejecutando programas de capacitación y tecnificación en las actividades agrícolas en general y en especial en la caficultora.
- 1.1.7.2. Promoviendo y desarrollando programas de orientación y asistencia técnica, organización crediticia y de comercialización de sus asociados y demás miembros de la comunidad de Jacaltenango.
- 1.1.7.3. Logrando financiamiento de instituciones no gubernamentales, para la ejecución de sus proyectos en beneficio de la comunidad.
- 1.1.7.4. Promoviendo y desarrollando la comercialización de la producción cafetalera de sus asociados, sirviendo como institución intermediadora.
- 1.1.7.5. Aceptando donaciones internas, externas y contratar empréstitos con instituciones nacionales.”<sup>4</sup>

### 1.1.8. Políticas Institucionales

“Genero: Todo los procedimientos y actividades de Guaya´b serán diseñados para favorecer la participación igualitaria de genero, involucrar a la mujer en la toma de decisiones.

Medio Ambiente: Promover la protección del medio ambiente. Los procesos productivos se orientaran hacia la agricultura orgánica, promoviendo la sistematización de prácticas ancestrales que respeten el entorno natural.

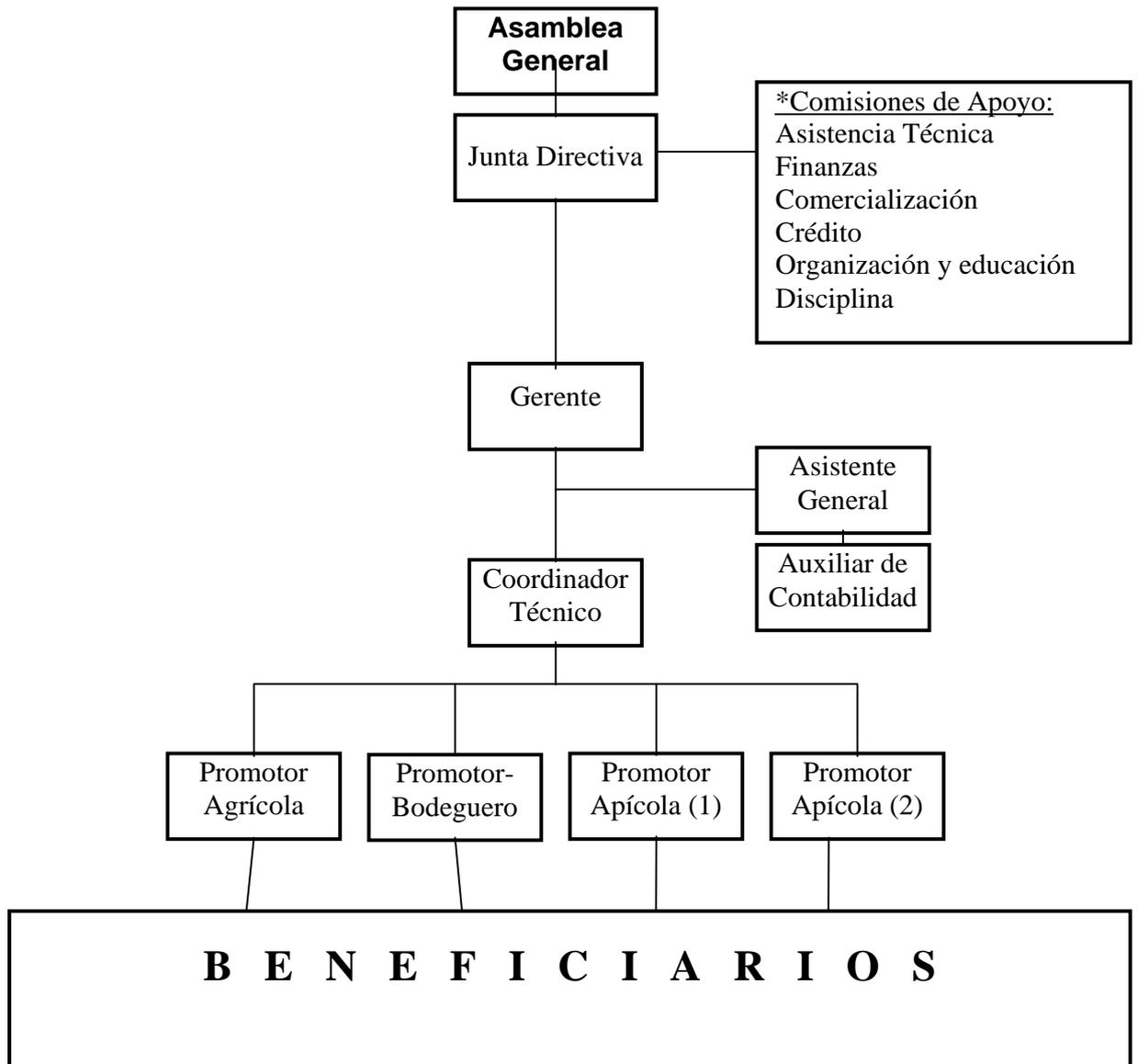
Formación y Capacitación: Garantizar el alcance de la autosostenibilidad de la organización, contar con cuadros directivos y personal calificado.”<sup>5</sup>

---

4. Loc.Cit.

5. Guaya´b, Asociación Civil , Jacaltenango Huehuetenango. Trifoliar informativo

1.1.9. Estructura Organizacional de Guaya`b, Asociación Civil, Jacaltenango-Huehuetenango.



\*Nota: Las Comisiones de apoyo fueron creadas según acta de asamblea general ordinaria No.01-2000 de fecha 14-12-2000 por junta directiva de Guaya`b, Asociación Civil.

#### 1.1.10. Recursos

- Humanos  
7 laborantes operativos 4 fijos y 3 internos  
3 laborantes administrativos  
271 caficultores y 109 apicultores  
Basilia Agustina Silvestre Montejo
- Materiales  
Mobiliario y equipo de oficina  
Edificio y bodega
- Financieros  
Sin evidencia

### 1.2 Técnica utilizada para el diagnóstico

El diagnóstico institucional ha sido elaborado a través de la técnica guía de sectores para la recopilación de datos, así mismo se aplicaron técnicas como la observación, con su respectivo instrumento, la lluvia de ideas, el estudio documental, en base al análisis para el conocimiento de datos importantes, también se utilizó la entrevista mediante un cuestionario, se aplica la técnica del FODA.

### 1.3 Lista de necesidades / Carencias

Basado al diagnóstico realizado, se pudo detectar que existen necesidades en Guayaquil, Asociación Civil, indicando las siguientes:

1. No existe una guía de elementos básicos de capacitación
2. No existe una normativa legal que faculte a las mujeres su inclusión en los procesos técnicos y administrativos de la institución.
3. No existe reglamento interno para el funcionamiento del grupo de mujeres dentro de la Asociación.
4. No se cuenta con oficina y bodegas propias.
5. No se cuenta con salón específico, para reuniones y capacitaciones con representantes de los grupos
6. No se cuenta con suficientes fondos económicos
7. No existe un manual de funciones que oriente las actividades de la institución.

### 1.3.1. Cuadro de análisis de problemas

No.	Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
1	Desorganización institucional	<p>Carencia de una guía de elementos básicos de capacitación</p> <p>Carencia de una normativa legal que faculte a las mujeres su inclusión en los procesos técnicos y administrativos de la institución.</p> <p>Carencia de reglamento interno para el funcionamiento del grupo de mujeres dentro de la Asociación.</p>	<p>Implementar una guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación a mujeres de Guaya'b, Asociación Civil.</p> <p>Implementar una normativa legal que faculte a las mujeres su inclusión en los procesos técnicos y administrativos de la institución.</p> <p>Implementar un reglamento interno para el funcionamiento del grupo de mujeres dentro de la Asociación.</p>
2	Insatisfacción de la demanda de servicios.	<p>Falta de oficina y bodegas propias.</p> <p>Falta de un salón específico, para reuniones y capacitaciones con representantes de los grupos.</p>	Elaboración del plano de las instalaciones físicas propias de la institución, para la atención a los usuarios y usuarias.
3	Desactualización curricular.	Falta de recursos económicos.	Implementación de capacitaciones en actualización curricular.
4	Inconsistencia institucional.	Carencia de un manual de funciones que oriente las actividades de la institución.	Elaboración de un manual de funciones.

## 1.4. Análisis de factibilidad y viabilidad

OPCIÓN ÚNICA: Implementar una guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación a mujeres de Guaya`b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango.

No.	INDICADORES	OPCION No. 1.	
		SI	NO
1	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X	
2	¿Se cuenta con financiamiento externo?		X
3	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X	
4	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X	
5	¿Existe la posibilidad de crédito para el proyecto?		X
6	¿Se ha contemplado el pago de impuestos?	X	
7	¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X	
8	¿Se tiene representación legal?	X	
9	¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X	
10	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X	
11	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X	
12	¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X	
13	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X	
14	¿Se han definido claramente las metas?	X	
15	¿El proyecto tiene aceptación en la región?	X	
16	¿El proyecto satisface las necesidades de la población?	X	
17	¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?	X	
18	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X	
19	¿La institución será responsable del proyecto?	X	
20	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X	

21	¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X	
22	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X	
23	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X	
24	¿El proyecto toma en cuenta a las personas no importando el nivel académico?	X	
	<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>2</b>
	<b>PRIORIDAD</b>		<b>1</b>

## 1. 5. Problema seleccionado

Desorganización institucional.

## 1.6 Solución propuesta como viable y factible:

- ✚ Implementar una guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación a mujeres de Guaya`b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango.

## **CAPÍTULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1 Aspectos Generales**

##### 2.1.1. Nombre del Proyecto:

Guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación a mujeres de Guaya`b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango.

##### 2.1.2 Problema:

Desorganización Institucional

##### 2.1.3. Localización

6ª. Avenida 2-54 Zona 1 Cantón Parroquia,  
Jacaltenango, Huehuetenango.

##### 2.1.4 Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades de la Universidad de  
San Carlos de Guatemala  
Epesista  
Asociación Civil Guaya´b

##### 2.1.5. Tipo de Proyecto

Educativo

#### **2.2 Descripción del Proyecto**

El proyecto: Guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación a mujeres de Guaya`b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango. Consiste en presentar una guía de elementos básicos que contiene los siguientes pasos: elementos del diseño, la formación con enfoque de género, ejes formativos y aspectos metodológicos, con relación a los elementos del diseño se contempla la misión y visión de la institución, el proceso de inducción, la formación permanente, el acompañamiento pedagógico, seguimiento y guías adecuadas para implementar procesos de capacitación con enfoque de género. El proyecto será sometido a procesos teórico y práctico donde los temas propuestos a desarrollar con grupos de mujeres de la asociación, son: organización (acta de constitución, reglamento interno), liderazgo, autoestima, género y como eje motivacional cocina típica.

## 2.3 Justificación

El proyecto: Guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación a mujeres de Guaya`b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango, es importante ya que se requiere de una guía técnicamente elaborada y con una facilidad de aplicación en los procesos de capacitación a implementar en la institución.

Con este proyecto las mujeres y hombres tendrán una herramienta de trabajo que facilite la unidad para conseguir su desarrollo socioeconómico y los procesos de producción más satisfactoria.

Regularmente los varones son los que han entrado en discusión de las políticas de la institución y las mujeres han estado al margen de toda decisión. Para lo cual tenemos el siguiente cuadro comparativo donde refleja que las mujeres están en desventajas que el hombre.

(Años de edad de 15 y 24 años reflejo el siguiente análisis.

	POBLACION	EMPLEO	EDUCACION	DESNUTRICIÓN
HOMBRES	49%	81.50%	6.10%	22.70%
MUJERES	51%	42.70%	4.0%	49.30%

Fuente: Desarrollo Humano 2003

El proceso administrativo de Guaya`b, Asociación Civil, en sus planes de trabajo, no incluye el componente mujer, a pesar de que esta claramente establecido en las políticas institucionales. En el aspecto organizativo, las mujeres no están involucradas formalmente dentro del seno de la asociación, por lo tanto no se les ha facilitado la dirección de tareas esenciales, es importante mención que las mujeres son buenas planificadoras y controlan constantemente sus actividades, pero no han tenido oportunidad de realizarlo abiertamente dentro de la institución.

## 2.4 Objetivos del proyecto

### 2.4.1. General

Contribuir a mejorar la organización institucional de Guaya`b, Asociación Civil del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

### 2.4.2. Específicos

- A. Diseñar técnicamente una guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación a mujeres de la institución.

- B. Organizar mediante normativa legal la participación de la mujer dentro de Guaya`b, Asociación Civil.
- C. Diseñar reglamento interno para el funcionamiento del grupo de mujeres dentro de la Asociación.

## 2.5 Metas del proyecto

- A. Se ha elaborado técnicamente una guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes para su implementación en los procesos de capacitación.
- B. Acta de constitución elaborado y aprobado por la Asociación Civil Guaya`b, para el funcionamiento de la organización de mujeres.
- C. Se cuenta con un reglamento interno, validado y aprobado para el funcionamiento del grupo de mujeres dentro de la Asociación.

## 2.6 Beneficiarios

### 1.6.1 Directos

- 25 mujeres representantes
- Invitadas especiales de la comunidad 11 mujeres
- 7 miembros de la Junta directiva de la Asociación
- 30 miembros de juntas directivas de los grupos afiliados a la institución.

### 2.6.2 Indirectos

328 familias, organizadas en 38 grupos, estos se localizan en algunas aldeas de los municipios de: Todos Santos Cuchumatán, Concepción Huista, San Antonio Huista, Chiantla y la mayoría de las comunidades de Jacaltenango, Huehuetenango.

## 2.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto

### 2.7.1. Presupuesto

RECURSOS	INSTITUCIÓN DONANTE		COSTO	TOTAL
<b>HUMANOS</b>				
Formación del grupo de mujeres				
Refacciones para participantes en cada capacitación.	Guaya`b, Civil	Asociación	Q. 200.00	
			Q. 2,130.00	
				Q. 2,330.00
<b>MATERIALES DEL PROYECTO</b>				
• Papel bond	Guaya`b, Civil	Asociación	Q. 50.00	
• Libro de acta, conocimiento, libro de caja e inventario	Guaya`b, Civil	Asociación	Q. 50.00	
• Reglamento	Guaya`b, Civil	Asociación	Q. 50.00	
• Marcadores de formica			Q. 30.00	
• Marcadores permanentes			Q. 30.00	
• Papel Construcción	Guaya`b, Civil	Asociación	Q. 30.00	
• Folletos			Q. 500.00	
• Computadora			Q. 1 000.00	
• Solicitudes	Guaya`b, Civil	Asociación	Q. 20.00	
• Fotocopias			Q. 150.00	
• Maskintape			Q. 20.00	
• Plasticina y otros	Guaya`b, Civil	Asociación	Q. 50.00	
• Ingredientes y especias de cocina.			Q. 300.00	
• Accesorios de cocina: gabachas	Guaya`b, Civil	Asociación	Q. 400.00	
• Cilindros de gas.	Guaya`b, Civil	Asociación	Q. 375.00	
				Q. 3055.00
<b>TOTALES</b>				<b>Q. 5,385.00</b>

### 2.7.2. Fuentes de Financiamiento:

El financiamiento para elaborar la guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación a mujeres de Guaya`b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango, se obtendrá por medio de autogestión de la estudiante Epesista.

## 2.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No	ACTIVIDADES	MESES/SEMANAS														
		2004						2005								
		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		ENERO		FEBRERO		MARZO				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
1	Análisis de ejes temáticos	■	■													
2	Redacción de objetivos y metodologías apropiadas al tema.								■	■	■	■				
3	Socializar la información de los aspectos que lleva una guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación de mujeres	■	■	■	■	■	■					■	■	■	■	
4	Elaboración del plan de capacitación											■	■	■	■	
5	Elaboración de guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación de mujeres						■	■	■	■	■					
6	Capacitación sobre organización, liderazgo, autoestima, genero y cocina típica.														■	■
7	Elaboración del reglamento interno.														■	■
8	Se evaluó las actividades del proyecto														■	■
9	Se elaboró y se presentó la guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación de mujeres												■	■	■	
10	Clausura de la actividad															■

## 2.9. Recursos

### 2.9.1. Humanos

- 25 mujeres representantes
- 11 mujeres líderes invitadas de la comunidad
- 7 miembros de la Junta directiva de la Asociación
- 25 miembros de juntas directivas de los grupos mixtos afiliados a la asociación
- Basilia Agustina Silvestre Montejo

### 2.9.2. Materiales

- Salón de capacitación
- 1 Pizarrón
- 1 Almohadilla para pizarra
- 1 Retroproyector de acetatos
- 1 video Casetera
- 1 Televisor
- 2 Mesa
- 30 Sillas
- 2 Resmas papel bond
- 2 Maskintape
- 4 Libro : acta, conocimiento, libro de caja e inventario
- 2 Marcadores de formica
- 2 Marcadores permanentes
- 25 Pliegos de papel construcción
- 30 Folletos
- Computadora
- Plasticina

### 2.9.3. Físicos

- Guaya´b, Asociación Civil , Jacaltenango, Huehuetenango
- Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

### 2.9.4 .Financieros

- Autogestión

## CAPÍTULO III

### PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

#### 3.1. Actividades y Resultados

No	ACTIVIDADES	RESULTADOS
1	Análisis de ejes temáticos	Aprobación de ejes temáticos
2	Redacción de objetivos y metodologías apropiadas al tema.	Redacción de objetivos y metodologías
3	Socializar la información de los aspectos que lleva una guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación de mujeres.	Aspectos que lleva una guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación socializada a los integrantes de Guaya' b, Asociación Civil.
4	Elaboración del plan de capacitación	Aprobación del plan
5	Elaboración de guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación de mujeres	Guía de elementos básicos elaborado
6	Capacitación sobre organización, liderazgo, autoestima, genero y cocina típica.	Mujeres capacitadas
7	Elaboración del reglamento interno.	Reglamento interno elaborado
8	Evaluar las actividades del proyecto	Proyecto evaluado satisfactoriamente
9	Presentación de la guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación de mujeres	Aprobación de la guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación de mujeres
10	Clausura de la actividad	Proyecto entregado satisfactoriamente

### 3.2. Productos y logros

El producto es la elaboración de una guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación a mujeres de Guaya`b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango.

<b>PRODUCTOS</b>	<b>LOGROS</b>
Diseño de una guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes para el funcionamiento de los procesos de capacitación.	Se cuenta con una guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes, para los procesos de capacitación, entregado y socializado.
Normativa para la participación de la mujer dentro de Guaya`b, Asociación Civil.	Acta de constitución del grupo de mujeres establecido y aprobado por la Asociación.
Reglamento interno, para el funcionamiento del grupo de mujeres dentro de la Asociación.	Reglamento interno implementado para el funcionamiento de la organización de mujeres



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE HUEHUETENANGO**



**Guía de elementos básicos para el establecimiento de  
programas permanentes de capacitación a mujeres de  
Guaya`b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango.**

**Basilía Agustina Silvestre Montejo**

**Huehuetenango, Octubre 2009**

## **Guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación a mujeres de Guaya`b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango**

La guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación a mujeres de Guaya`b, Asociación Civil, consta de cuatro partes que son:

- Los elementos del diseño;
- La formación con enfoque de género;
- Ejes formativos y los
- Aspectos metodológicos

### **1. Elementos de diseño:**

Se considera que la manera más eficaz de contar con grupos de la sociedad civil mas organizadas, es establecer un proceso de formación y capacitación que genere una sensibilización y participación en las mujeres de Guaya`b, Asociación Civil, con capacidad de replicación, que produzca una dinámica "en cascada", creando agentes multiplicadores/as en círculos concéntricos cada vez más amplios.

**Los elementos que deben ser considerados en un proceso de formación Son:**

- a. Visión y Misión de la institución
- b. Proceso de inducción
- c. Formación permanente
- d. Acompañamiento pedagógico
- e. Aspectos metodológicos

- **Visión y Misión de la Institución**

#### **Visión**

“Lograr que cada asociado, su familia y su comunidad reciban una atención de calidad, creando espacios de participación dentro de la institución, para empoderarse de ella valorándola y practicar valores morales altamente deseados, asimismo ser una asociación de servicio no lucrativa que promueve el desarrollo económico, social, educativo, técnico y cultural de las comunidades que atiende.”<sup>1</sup>

#### **Misión**

“Construir una asociación incluyente, solidaria, democrática que preste servicios de calidad de manera eficiente y eficaz para satisfacer las necesidades socioeconómicas que demanden sus

---

1. Guaya`b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango. Estatutos uniformes.

Asociados. También brindar un buen servicio a los asociados, a los clientes que compran productos y también a las agencias internacionales que apoyan.”<sup>2</sup>

- **"Proceso de Inducción**

Proceso de introducción de los y las asociadas de primer ingreso a la institución, que consiste en prepararlos, para las actividades administrativas, bases legales, reglamentos y su relación con la institución.

- **Formación permanente**

Conjunto de procesos dirigidos para actualizar, orientar o reorientar habilidades cognitivas, procedimentales y actitudinales que lleven a una formación integral, ayudando a la superación personal y profesional del asociado

- **Acompañamiento pedagógico**

Proceso que orienta y verifica que los procesos de formación y capacitación sean ejecutados y aprovechados por los asociados.

- **Los aspectos metodológicos del proceso de formación**

Por su lado, la capacitación es el proceso cuyo objetivo principal es transferir conocimientos sobre una temática, para que los/as participantes puedan aplicar los conceptos adquiridos en su campo de actuación.<sup>3</sup>

## 2. ¿Que es formación con enfoque de género?

La formación con enfoque de género indica el conjunto de características sociales, culturales, políticas, psicológicas, jurídicas, económicos asignados a las personas en forma diferenciada, de acuerdo al sexo. Son esas ideas creencias, comportamientos, sentimientos, actividades, normas, valores y reglas rígidas que el sistema social impone y conforme se crece, se relaciona durante el proceso de socialización, se aprende a través de la familia, la religión, los medios de comunicación, el mercado de trabajo, asociaciones y grupos.

✚ El diagnóstico practicado en la institución permitió identificar ciertas cuestiones pedagógicas y didácticas que analizamos a continuación.

- La educación tradicional, con su rígida división entre **“especialistas” y espectadores**, raramente complementa los objetivos que se propone cuando se trata de públicos adultos

---

2. Loc. Cit.

3. Universidad de San Carlos de Guatemala, Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media. Bases para el diseño del sistema nacional de formación docente en Guatemala.

que no han accedido a la educación formal o la han terminado muchos años atrás.

- La educación popular parte del reconocimiento de que muchas de las estructuras económicas, políticas y educativas en el mundo son autoritarias, antidemocráticas, y funcionan respondiendo al interés de algunos grupos. Como resultado de estas estructuras, a muchas personas, incluyendo a las mujeres, se les niegan oportunidades para desarrollar completamente su potencial o participar efectiva y críticamente en las decisiones que afectan sus vidas.

Ellos están, según Freire, sumidos en una cultura de silencio. *La educación popular no es un sinónimo de un **repertorio de técnicas de juego o de dinámica grupal**, sino que requiere de **formalización pedagógico-didáctica de sus acciones y una rigurosa formación teórico metodológico de sus cuadros**.* En este sentido, consideramos que en actividades de formación, es fundamental tratar **contenidos conceptuales** para instalar un lenguaje común sobre temas teóricos entre las participantes.

- No podemos dejar de mencionar que la educación popular utilizada en el campo de los movimientos sociales, ha sido mayormente **desarrollada por varones** y usualmente no integra la perspectiva de género. En las actividades de formación se deben incluir todos los aspectos de las desigualdades de poder, en particular el hecho de que el sistema económico global, las tradiciones sociales y culturales no son neutrales respecto a las relaciones de género.

#### **4. Ejes formativos**

Diseñar un proceso de formación en genero representa una doble tarea: por un lado, y al igual que en toda actividad de capacitación, debe permitir el conocimiento de la temática, en este caso según el modulo de capacitación, se incluyeron los siguientes temas:

1. Organización
2. Liderazgo
3. Autoestima
4. Genero
5. Cocina Típica

##### **3.1 Convocatoria**

Conocer a la audiencia objetivo es clave en todo proceso de formación, dentro de ésta, debemos saber:

- i. Identidad del grupo social, regional, clase, raza, género, organizacional, nivel educativo, expectativas acerca de la actividad;
- ii. El contexto del proceso de capacitación;
- iii. Los antecedentes del grupo u organización;
- iv. El número de participantes; y
- v. El lugar físico.

Al momento de planificar un proceso en genero, no es suficiente con conocer a las/os participantes, sino que debemos involucrarnos en la convocatoria de participantes directos/as, es decir, del primer círculo de formación, ya que de su correcta selección dependerá en mayor medida el éxito de todo el proceso.

### **3.1.1. Criterios a considerar en la selección del grupo meta:**

- + *Experiencia en capacitación*
- + *Interés y compromiso con la temática.*
- + *Compromiso con la actividad de replicación.*
- + *Conocimientos generales mínimos de género.*
- + *Inserción institucional u organizacional y local.*
- + *Liderazgo comprobado.*
- + *Acceso a herramientas informáticas y de comunicación deseable.*

## **3.2 Planificación del proceso de formación**

La planificación de actividades es imprescindible para que el proceso sea sostenible. Por un lado, esta incluye la planificación previa a la ejecución, sobre aspectos tales como recursos requeridos para hacer viable un proceso de formación con enfoque de género.

- a) “ **Objetivos del taller:** Además de las herramientas conceptuales objeto de un taller de capacitación en género, los objetivos son claves en la actividad ya que se brindan herramientas metodológicas, pedagógicas y de facilitación.
- b) **Actividades previas:** Los procesos de formación no se inician con el taller propiamente dicho, sino durante la preparación del mismo. Esto

es, contactar a las participantes con anterioridad a la reunión para recomendar lecturas y búsquedas de información sobre temas afines.

- c) **Tiempos:** Un taller de formación tendrá una duración mayor que uno de capacitación debido a la necesidad de incorporar también contenidos didácticos y pedagógicos que permitan posteriormente replicar la actividad a otros grupos.
- d) **Programa de actividades:** Relacionado con el punto anterior, la agenda de trabajo de un taller de formación de formadoras debe prever luego de la realización de las actividades prácticas, un espacio con el objeto de analizar las distintas metodologías utilizadas y la posibilidad de las participantes de implementarlas luego en futuros talleres.
- e) **Materiales:** En la formación en genero, los materiales deben prepararse de manera tal de permitir la replicación futura del taller. Esto significa que deben incluir no sólo aspectos teóricos sobre la temática a desarrollar, sino también los ejercicios a realizar en futuros talleres con la explicación sobre cómo utilizarlos y recomendaciones para la facilitación de talleres.
- f) **Temas:** la selección de temáticas depende de la audiencia objetivo, el tiempo y objetivos de la actividad.

- i) Organización
- ii) Liderazgo
- iii) Autoestima
- iv) Genero
- v) Cocina Típica



- g) **Continuidad del proceso de formación:** La continuidad del proceso en un taller de capacitación, implica la aplicación de lo visto en el campo de actuación de las participantes. En la formación en género, la acción

posterior no es sólo la transferencia de conocimiento, sino también la formación a futuros grupos, es decir, la replicación del proceso.

h) **Tareas específicas de capacitación: 4**

<b>Tareas</b>	<b>Actividades</b>
<b>Iniciar el trabajo</b>	<i>Introducir temas Ofrecer nuevos temas para discusión y proponer metas.</i>
<b>Solicitar información</b>	<i>Pedir hechos, ideas e identificar información que alimenten los contenidos con situaciones reales y concretas.</i>
<b>Dar información</b>	<i>Proveer hechos, ideas y sugerencias para ayudar al grupo y compartir experiencias relevantes</i>
<b>Explicar</b>	<i>Dar ejemplos prácticos para aclarar dudas o algún punto específico.</i>
<b>Clarificar</b>	<i>Hacer preguntas o repetir algún punto en diferentes palabras para hacerlo mas comprensible.</i>
<b>Preguntar las opiniones</b>	<i>Para saber qué piensan las/os participantes de determinada sugerencia.</i>
<b>Coordinar</b>	<i>Administrar la agenda y el tiempo, para mantener la vista sobre los pequeños grupos.</i>
<b>Resumir</b>	<i>Sintetizar los puntos principales al final de la sesión.</i>
<b>Crear consenso</b>	<i>Ver que todos/as, especialmente las/os participantes más silenciosos/as estén de acuerdo sobre las decisiones.</i>
<b>Evaluar</b>	<i>Comparando las decisiones del grupo con metas de largo plazo y valores estándares que el grupo se haya establecido.</i>

**i) Roles para mantener el bienestar del grupo y el espíritu de aprendizaje**

-  **Promover la participación:** Apoyar al grupo, reconocer sus contribuciones, ser cálidas, abiertas y dar respuestas al grupo. Dar a las/os participantes silenciosas/os la oportunidad de incluirse en la discusión.
-  **Armonizar:** Ante un conflicto, ayudar a la gente a entender los puntos de vista de los/as otros/as, buscando elementos comunes.

---

4. Intecap, Mineduc. Formación Metodológica para instructores. 2008.

- ✚ **Calmar las tensiones:** Colocar un problema en contexto más amplio y crear una atmósfera relajada, segura y divertida. Por ejemplo "Sabemos que en el tercer día de un taller de cinco días el conflicto es normal".
- ✚ **Establecer estándares:** Sugerir o restablecer las metas y reglas del curso. Por ejemplo "¿Estamos todas/os de acuerdo que todas/os llegan a tiempo luego del café?"
- ✚ **Promover la comunicación:** Haciendo preguntas, tales como ¿Podrías decir más sobre esto?
- ✚ **Construir confianza:** siendo abiertas, creando seguridad y tomando riesgos.
- ✚ **Marcar bloqueos:** Por ejemplo, "Parece que nos sentimos incómodas/os hablando de estas cosas".
- ✚ **Energizar:** Estimular una mayor calidad de trabajo del grupo. Por ejemplo, "Se ven cansadas/os, les parece que nos tomemos un minuto para pararnos y estirarnos".
- ✚ **Expresar los sentimientos personales y del grupo:** Por ejemplo, "Hemos ocupado mucho tiempo en este punto y no creo que lo podamos resolver hoy, ¿podríamos dejarlo para mañana y continuar?"
- ✚ **Evaluar:** Dejar espacio para que la gente exprese sus sentimientos y reacciones sobre cómo el grupo está trabajando.

## 4. Aspectos metodológicos

### 4.1. Modelo de la espiral

El modelo de la espiral sintetiza la aplicación de la educación popular. Lo presentamos a continuación, adaptado a nuestra visión de la misma:

1. Comienza con la experiencia y las realidades del lugar de pertenencia de las/os participantes.
2. Se buscan similitudes y se analizan las diferencias de las distintas experiencias y realidades.
3. Se agrega mayor información o elementos conceptuales preparados previamente. 5

---

5.Loc. Cit..

4. Se practican nuevas habilidades a través de ejercicios y técnicas que integren los contenidos conceptuales.
5. Se arman estrategias y planes de acción.
6. En su ámbito de actuación, las/os participantes aplican lo aprendido en el taller.

Una extensión de este modelo es que luego las/os participantes retornan para compartir sus experiencias para evaluación, análisis, y trabajar en la revisión de las estrategias, comenzando nuevamente el ciclo.

#### **4.2. Metodologías para talleres de género**

Dentro de un proceso de formación de formadores/as, las actividades se orientan básicamente a:

- Trabajar en talleres, partiendo de las experiencias de los/as participantes y de realidades locales, estimulando su participación y creatividad a través de dinámicas de educación popular, tales como juegos de roles, dramatizaciones, intercambio de experiencias, etc.
- Realizar breves exposiciones conceptuales sobre las temáticas consideradas más complejas.
- Analizar grupalmente los resultados obtenidos a partir de los talleres.
- Incorporar herramientas pedagógicas y de facilitación.
- Definir estrategias de acción.

Para ello, se utilizan distintas metodologías, partiendo de las experiencias y realidades de las/os participantes, permiten reflexionar sobre las temáticas más amplias y sirven para tratar temas conceptuales.

Se presentan algunas metodologías seleccionadas:

- A) Historias de vida
- B) Armado de un reporte o resumen de hecho
- C) La red o árbol de problemas

## **A) Historias de vida**

Se trata de una metodología adaptable para examinar aspectos de la vida de las mujeres y los efectos de los diferentes tipos de políticas en sus vidas a partir del marco de los derechos humanos y el análisis de género, prestando atención a un problema o situación particular.

Las realidades complejas de las experiencias cotidianas de las mujeres proveen el punto inicial para construir un análisis de las conexiones entre la vida de las mujeres y las instituciones, gobiernos y sistemas de valor que afectan su vida y sus derechos.

### **El ejercicio tiene dos partes:**

- (1) Comprender la conexión entre una situación determinada, los derechos humanos, los aspectos de género y actores involucrados.
- (2) Desarrollar alternativas en una discusión general.

### **La metodología:**

Se basa en distintas historias de vida, en donde personalizan una situación que afecta a distintas mujeres de diferente manera, reflejando las realidades de cada región.

Es importante que una o más de las historias reflejen la experiencia de las integrantes del grupo, y que otras provean información sobre mujeres cuya experiencia es diferente. La historia debe reflejar distintos aspectos de la vida de las mujeres:

- ✚ dentro de la casa, en la comunidad, en la fuerza de trabajo. Las historias se pueden preparar de antemano o por el grupo como parte del ejercicio.

### **Preguntas:**

Facilitan al grupo nombrar y explorar las implicaciones desde los derechos humanos y la perspectiva de género de la situación presentada en la historia. Las preguntas deben cubrir los siguientes aspectos:

- Identificación de las violaciones a los derechos humanos en la situación analizada.
- Identificación de los aspectos propios al género que influyen en la situación analizada.
- Identificación de las prácticas y sus impactos desproporcionados sobre las mujeres.
- Identificación de actores responsables de la situación.
- Identificación de estrategias de acción.

**Matriz:**

Se utiliza una matriz o grilla para recoger la información obtenida a partir de la respuesta a las preguntas. El uso de la matriz facilita el análisis de las relaciones entre la vida de las mujeres y las decisiones de política.

**Conclusión/plenario:**

La manera ideal de concluir el ejercicio es a partir de una tormenta de ideas grupal con tarjetas.

- ✚ En pequeños grupos se analiza una historia, se contestan las preguntas completando la matriz. Se discuten las implicaciones de la situación desde la perspectiva de género y derechos humanos, se clasifica en cuatro categorías: trabajo, seguridad personal, servicios básicos y adecuado estándar de vida.
- ✚ El grupo acuerda construir un análisis colectivo combinando las conclusiones de cada uno de los grupos pequeños, en un panel central con tarjetas.
- ✚ El grupo analiza las estrategias de acción planteadas y plantea otras.

## **B) Armado de un reporte o “resumen de hechos**

Generalmente los resúmenes de hechos son elaborados por el capacitador/a previamente al taller como insumo para la realización de otras dinámicas, tales como juegos de roles o dramatizaciones.

Este resumen de hechos consiste en una página conteniendo información acerca de determinado tema, a partir del análisis de diarios, revistas y otros documentos. Los artículos a analizar pueden ser recopilados por el capacitador o facilitador, o se puede solicitar a las futuras participantes que lo hagan.

## **C) La red o árbol de problemas**

Este es un procedimiento para llegar a las causas originales de un problema, formulando preguntas abiertas simples. Las respuestas son obvias a primera vista, pero cuando se indaga más, conducen a otras preguntas. Esto facilita una discusión más profunda sobre los temas, así como establece conexiones más amplias con un gran conjunto de asuntos sociales/ económicos. El panorama resultante es como una tela de araña, de ahí su nombre.

- i) En un trozo de papel muy grande, se escribe un problema. Por ejemplo: incremento del desempleo.
- ii) Se pregunta qué causa el problema. Por ejemplo, ¿por qué está la gente desempleada?
- iii) Se escribe la respuesta debajo del problema escrito.
- iv) Se examina las causas de este segundo problema y escribe las respuestas consecutivamente hasta llegar a nuevos niveles de causalidad.
- v) Se ramifica para revelar múltiples niveles de causalidad. Es importante
- vi) Se analiza cada punto, conduciendo a temas de comercio, globalización, reestructuración, macro políticas,

discriminación de género, medioambiente, derechos humanos, etc.

Una variación del ejercicio es completar el árbol de problemas analizando también los efectos del problema arriba del mismo, respondiendo a la pregunta, por ejemplo ¿cuál es la consecuencia del desempleo?

## 5. Seguimiento de un proceso de formación

El principal desafío que presenta la formación con enfoque de género es el monitoreo y seguimiento del proceso de formación. Algunos aspectos iniciales a tener en cuenta:

### *i) Definición de metas de cumplimiento real:*

Cuando se realiza una actividad de formación, sólo un pequeño porcentaje de las personas participantes posteriormente replica la experiencia. La replicación depende de una concurrencia de diversos factores, tales como el interés en el tema y las habilidades de capacitación, la inserción en organizaciones o relación con grupos interesados en recibir capacitación en la temática y la disponibilidad de algunos recursos que sustenten la realización de talleres.

### *ii) Planificación de las actividades desde la oferta:*

Organizar talleres y seminarios como respuesta a solicitudes de capacitación, permite obtener excelentes resultados en los casos de capacitación directa. Sin embargo, en capacitación en género, se requiere desarrollar ofertas de formación a partir de propuestas planificadas desde el propio proceso.

Como se mencionó, un factor fundamental de la planificación es la realización de una convocatoria que se ajuste a los objetivos futuros de replicación.

### *iii) Necesidad de sistematizar el seguimiento del proceso:*

Un sistema de monitoreo permite desarrollar estrategias de evaluación y seguimiento de las actividades, la calidad de la información brindada, y de la capacidad de sostener actividades sistemáticas. De esta manera, no se pierden las actividades, se realizan mejoras durante la implementación y se mantiene la historia de las acciones de formación.

*iv) Indicadores para el monitoreo de un proceso de capacitación con enfoque de género.*

- Significa medir dos variables:
  - La **ejecución del primer círculo de formación**, esto es, las actividades previstas dentro del primer círculo de formación, se realiza en forma directa e involucra variables que están relativamente controladas.
  - La **replicación de la formación** por parte de los grupos que participaron del primer círculo. En este caso el seguimiento será realizado por quienes implementen los talleres de replicación y su objetivo será facilitar la documentación del proceso. Dadas las dificultades que encontramos para la efectiva replicación de la formación de formadores/as, es importante establecer no sólo metas sino también indicadores de cumplimiento posible.

**Un indicador** es un rastro, una señal, una unidad de medida que dice cómo se comporta una variable. Los indicadores sirven para "**observar**", "**medir**" y "**verificar**" **los cambios cuantitativos (mayores o menores) y cualitativos (positivos/ negativos, ámbito, nivel, dimensión o aspecto) que presenta, en determinado momento, cierta variable.**

- **Indicadores de resultado**: Como su nombre lo indica, miden el cumplimiento de los resultados o metas de un proyecto.
- **Indicadores de proceso**: Miden el correcto cumplimiento de las actividades de un proyecto.

## GUÍA PARA LA OBSERVACION DE TALLERES

---

Nombre de la actividad:

---

Fecha y lugar de realización:

---

Características del grupo:

---

---

Perfil de participantes:

---

---

Forma de convocatoria:

---

Tiempo de duración del taller:

---

Número de participantes:

---

Coordinadores/as:

---

### 1. Evaluación

1.1. Asistencia y participación

---

---

---

1.2. ¿Cuál fue el clima grupal logrado durante el taller?

---

---

---

1.3. ¿Cuáles fueron los elementos/recursos más motivadores para la discusión y el aprendizaje?

---

---

1.4. ¿Cuáles fueron los principales obstáculos?

---

---

1.5. Dinámica del dictado

---

---

---

1.6. ¿Qué contenidos ofrecieron mayor dificultad?

---

---

---

1.7. ¿Y cuáles despertaron mayor interés?

---

---

---

1.8. ¿Los ejercicios propuestos resultaron de utilidad? ¿Cómo podrían mejorarse?

---

---

---

1.9. ¿Existieron otras demandas de información y capacitación?

---

---

---

## 2. Materiales utilizados:

2.1. Materiales de capacitación utilizados:

---

---

---

2.2. ¿Se utilizaron total o parcialmente?

---

---

---

2.3. ¿Cuáles fueron los temas considerados preponderantes?

---

---

---

2.4. ¿Se utilizaron durante el taller ejercicios incluidos en los materiales?  
¿Cuáles?

---

---

---

2.5. ¿Se realizaron lecturas grupales de las definiciones contenidas en los materiales?

---

---

---

2.6. ¿En qué medida los materiales de capacitación fueron útiles para el desarrollo del taller?

---

---

---

2.7. ¿Se entregaron materiales para que las participantes se lleven?

---

---

---

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE HUEHUETENANGO**

**FORMULARIO PARA EL CONOCIMIENTO DE PARTICIPANTES**

**Actividad**

---

**Fecha y lugar de realización**

---

1. Nombre y apellido

---

2. Edad:

---

3. Aldea, Municipio y Departamento

---

4. ¿A qué tipo de organización pertenece?

Movimiento de mujeres	
Sindicatos y asociaciones mutuales	
Organizaciones Mixtas de la Sociedad Civil	
Organizaciones de resistencia	
Organizaciones comunitarias	
Foros comunal	
Red de Género y Comercio	
NINGUNO	

5. ¿Tiene experiencia en capacitación?

Sí	
No	

6. ¿Trabaja en actividades relacionadas con la temática de género?

Sí	
No	

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE HUEHUETENANGO**

**FORMULARIO DE EVALUACION**

---

**Actividad**

---

**Fecha y lugar de realización**

---

1. ¿Cuál es la evaluación general del taller?

Muy buena	Buena	Regular	Mala
1	2	3	4

2. ¿Cuál es su evaluación de las/os facilitadoras/es o capacitadores?

Muy buena	Buena	Regular	Mala
1	2	3	4

¿Por qué?

---

---

3. ¿Cuál es su evaluación de la metodología desarrolladas durante el taller?

Muy buena	Buena	Regular	Mala
1	2	3	4

¿Por qué? ¿Puede proponer alternativas?

---

---

4. Considera que sus expectativas con respecto a la actividad fueron satisfechas de manera...

Muy buena	Buena	Regular	Mala
1	2	3	4

5. Durante el taller se sintió...

Con muchas ganas de participar	Con algunas ganas de participar	Participando muy poco	Sin participar
1	2	3	4

6. ¿Cuál es su evaluación de los materiales de apoyo entregados?

Muy buena	Buena	Regular	Mala
1	2	3	4

7. ¿Cuál es su evaluación de la organización del taller?

Muy buena	Buena	Regular	Mala
1	2	3	4

¿Por qué? ¿Puede proponer alternativas?

---

---

---

8. ¿Para qué cree que pueden resultarle útiles los contenidos y/ o habilidades adquiridos en el taller?

---

---

---

9. ¿Cuáles fueron los temas de mayor interés?

---

---

---

10. ¿Cuáles fueron los temas de menor interés?

---

---

---

11. Sugerencias y/ o propuestas

---

---

---

---

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE HUEHUETENANGO**

**PLAN DE CAPACITACIÓN (MODELO)**

---

Nombre del taller \_\_\_\_\_  
 Responsables \_\_\_\_\_  
 Facilitadora \_\_\_\_\_  
 Cantidad de participantes \_\_\_\_\_  
 Institución financista \_\_\_\_\_

<b>TIEMPOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>EVALUACION</b>
<b>RECESO</b>	<b>RECESO</b>	<b>RECESO</b>	<b>RECESO</b>	<b>RECESO</b>



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE HUEHUETENANGO**



## **Certificación Acta de Constitución del Grupo de Mujeres**

Basilía Agustina Silvestre Montejo

Huehuetenango, Octubre 2009

## **CERTIFICACIÓN DE ACTA CONSTITUCIÓN DEL GRUPO DE MUJERES**

**LA INFRASCrita SECRETARIA DEL GRUPO DE DESARROLLO INTEGRAL “FLOR DEL CAFÉ” DE GUAYA’B ASOCIACIÓN CIVIL, CERTIFICA TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NO. 1, EN FOLIOS 3,4,5,6,7,8, 9 APARECE EL ACTA NO. 001-2005 QUE LITERALMENTE DICE:-----**

### **Acta No. 001-2005**

En el municipio de Jacaltenango del departamento de Huehuetenango, siendo las quince horas del día viernes veintitrés de febrero del dos mil cinco. Constituidos en la casa de habitación de la señora Emilia Delgado, las señoras y señoritas siguientes: Decideria Camposeco Silvestre, mayor de edad, se identifica con su numero de cedula de vecindad eme guión trece, registro ocho mil cuatrocientos sesenta y siete; Rosa Camposeco Montejo, mayor de edad, se identifica con su numero de cedula eme guión trece registro siete mil novecientos dieciséis, Yesenia Iliana Montejo, mayor de edad, se identifica con su numero de cedula de vecindad numero eme guión trece registro diecinueve mil doscientos cincuenta y tres, Eulalia Sánchez Mendoza mayor de edad, se identifica con su numero de cedula de vecindad eme guión trece registro nueve mil novecientos treinta y cinco, Cristina Silvestre Camposeco, mayor de edad, se identifica con su numero de cedula de vecindad eme guión trece y registro nueve mil seiscientos ochenta y dos, María Juana Quiñónez, mayor de edad se identifica con su numero de cedula de vecindad eme guión trece y registro diez mil doscientos veintiuno, Amparo Camposeco, mayor de edad se identifica con su numero de cedula de vecindad eme guión trece registro siete mil novecientos diecisiete, Emilia Delgado Camposeco, mayor de edad, se identifica con su numero de cedula de vecindad eme guión trece registro siete mil novecientos veinte, Rosa Castillo Montejo, mayor de edad se identifica con su numero de cedula eme guión trece registro nueve mil seiscientos dos, Mirna Montejo Delgado, mayor de edad se identifica con su numero de cedula de vecindad eme guión trece registro diecisiete mil ciento sesenta y cuatro, Doris Mac Clary Cota Silvestre, mayor de edad, se identifica con su numero de cedula de vecindad eme guión trece y registro diecinueve mil doscientos ocho, Juana María López Silvestre, mayor de edad, se identifica con su numero de cedula de vecindad eme guión trece registro doce mil cuatrocientos treinta y ocho, Juliana Silvestre García, mayor de edad, se identifica con su numero de cedula de vecindad eme guión trece, registro trece mil ciento treinta y uno, Juana Díaz Silvestre, mayor de edad, se identifica con su numero de cedula de vecindad eme guión trece registro nueve mil quinientos veinticuatro, Elva Aurora Hernández Ros, mayor de edad, se identifica con su numero de cedula de vecindad eme guión trece registro doce mil novecientos cuarenta y siete,

Rosalva Camposeco Hurtado, mayor de edad, se identifica con su numero de cedula de vecindad eme guión trece registro once mil doscientos veinte, Juana Angélica Herrera Hernández, mayor de edad, se identifica con su numero de cedula de vecindad eme guión trece registro catorce mil quinientos, Martha Gustina Mendoza Hernández, mayor de edad, se identifica con su numero de cedula de vecindad eme guión trece registro dieciocho mil trescientos veinticuatro, Jesús Rosalina Cota Rojas, mayor de edad se identifica con su numero de cedula de vecindad eme guión trece registro nueve mil novecientos seis, Senona Lizbeth Ramírez, mayor de edad, se identifica con su numero de cedula de vecindad eme guión trece registro doce mil trescientos cuarenta y nueve, Rosalinda Velásquez, mayor de edad, se identifica con su numero de cedula de vecindad eme guión trece, registro ocho mil doscientos noventa y siete, Marielita de los Ángeles Hernández Ros, mayor de edad, María Díaz Jiménez, mayor de edad, se identifica con su numero de cedula de vecindad eme guión trece, registro siete mil trescientos treinta. En Coordinación con Basilia Agustina Silvestre, Epesista de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los que nos identificamos anteriormente, todas amas de casa, a) socias directas de los diferentes grupos afiliados a la Asociación Civil Guaya`b b) algunas esposas e hijas de asociados de la institución; la cedula de vecindad extendida en la municipalidad de Jacaltenango. Reunidas para celebrar la Asamblea General para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: La señora Decideria Camposeco Silvestre le da la más cordial bienvenida a todas las señora y señoritas presentes, informándoles el objetivo principal de la reunión instándole a participar y brindar sus respectivas opiniones en beneficio de la organización de la mujer. SEGUNDO: La Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa explica a la general sobre que es un grupo, ventajas, desventajas, como funciona y los pasos necesarios para la conformación de la Organización de la mujer, con el apoyo de Guaya`b , Asociación Civil. TERCERO. Después de varias participaciones de las mujeres presentes, donde indican que es muy importante la organización de las mujeres y exhortan a todas su participación activa y decidida para mayor formalidad de las mismas, a continuación se procede la constitución formal del grupo. CUARTO: Todas las mujeres presentes luego de un dialogo expresamente manifiestan que en el libre ejercicio del derecho constitucional según el artículo 34 de la Constitución Política de la Republica de Guatemala y en base a los objetivos de Guaya`b, Asociación Civil donde indica lo siguiente: a) Promover el desarrollo económico, social, educativo de la comunidad del municipio de Jacaltenango así mismo en las políticas institucionales en el aspecto Genero: Favorecer la participación igualitaria de genero, involucrar a la mujer en la toma de decisiones. El día de hoy y por este acto constituyen la organización que se denominará: **GRUPO DE DESARROLLO INTEGRAL “FLOR DEL CAFÉ” CON LAS SIGLAS GDICAF.** QUINTO: El grupo procede en forma democrática elegir a su Junta Directiva la cual por decisión quedó conformada así:

PRESIDENTA: Mirna Montejo Delgado

VICEPRESIDENTA: Decideria Camposeco Silvestre  
SECRETARIA: Rosa Castillo Montejo  
TESORERA: Elva Aurora Hernández  
VOCAL I: Juana Díaz  
VOCAL II: Martha Gustina Mendoza  
VOCAL III: Cristina Silvestre

GRUPO DE ASESORAS:

María Díaz Jiménez  
Juana María López  
Juliana Silvestre García  
Emilia Delgado Camposeco

SEXTO: El grupo definió los objetivos por los cuales se constituye y las normas que regirán su funcionamiento, llegando a establecer lo siguiente:

- a) Los objetivos del grupo de Desarrollo Integral Flor de Café será: Promover el desarrollo de la mujer en la comunidad a través de capacitaciones, talleres y seminarios priorizados.
- b) Lograr capacitaciones sobre género, relaciones humanas, liderazgo, autoestima, organización así mismo en la preparación y beneficiado de café.
- c) Gestionar proyectos como Tostadura de Café y otros.
- d) Coordinar esfuerzos y diferentes actividades con Guaya`b, Asociación Civil.
- e) Promocionar a la comunidad y grupos sobre el sistema de trabajo de la Asociación.
- f) Aprender a sociabilizar en diferentes ambientes.
- g) La presidenta del grupo queda facultada para realizar todo tipo de gestiones con las diferentes instancias de orden social, cultural, educativo y financiero, que tiendan a lograr los objetivos para lo cual fue organizado.
- h) La asamblea general será la máxima autoridad del grupo y se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente las veces que sea necesario.
- i) La Junta Directiva será electa públicamente en asamblea general y quedarán electas las que alcancen la mayoría absoluta de votos y se regirán a través del reglamento respectivo
- j) El plazo del funcionamiento del grupo será en tiempo indefinido.

SÉPTIMO: Además se integraron las señora siguientes al grupo de mujeres en su orden: Manuela Quiñónez Montejo, Carmelina Ros Camposeco, María Asunción Mateo, Juana Silvestre Hurtado.

OCTAVO: No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente a tres horas de su inicio en el mismo lugar y fecha arriba consignado, firmando para constancia los que en ella intervenimos. Aparecen las firmas:

Ilegible, Ilegible, Ilegible. Ilegible, Legible. Eulalia Sánchez, Rosa Camposeco Montejo, Juana Angélica Herrera, Manuela Quiñónez, Decideria Camposeco, Rosalva Camposeco, Ilegible, Ilegible, Ilegible, Legibles: Candelaria Camposeco, Amparo Camposeco, Emilia Delgado Camposeco. Ilegible, Ilegible, Ilegible.-----

**Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE EXTIENDO Y FIRMO LA PRESENTE EN CUATRO HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL CINCO.--**

*Rosa Castillo*  
Rosa Castillo Montejo  
Secretaria Junta Directiva



*Mirna Montejo Delgado*

Bo. Mirna Montejo Delgado  
Presidenta Junta Directiva

*Basilia Agustina Silvestre Montejo*  
Basilia Agustina Silvestre Montejo  
Ejercicio Profesional Supervisado

*[Signature]*  
Vo. Bo. Gerente General  
Asociación Civil Guaya'b





**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE HUEHUETENANGO**

**Plan de Capacitación  
Módulo de organización, liderazgo,  
Autoestima, genero y cocina típica**

Basilía Agustina Silvestre Montejo

Huehuetenango, Octubre 2009

**PLAN DE CAPACITACION**  
**Módulo de organización, liderazgo,**  
**autoestima, género y cocina típica**

**1. Parte Informativa:**

1.1.Nombre del Proyecto: Guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación a mujeres de Guaya`b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango.

1.2.Institución de Apoyo: Guaya`b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango.

1.3.Temática a Desarrollar:

1.3.1. Organización

1.3.2. Liderazgo

1.3.3. Autoestima

1.3.4. Genero

1.3.5. Cocina típica

1.4.Duración de la Capacitación

1.4.1. Fecha de Inicio: 15 de Febrero de 2,005

1.4.2. Fecha de Finalización: 30 de Abril de 2,005

1.5.Horario: De 15:00 a 17:00

1.6.Numero de participantes: 25 mujeres representantes

1.7.Dirección:6º. Avenida 2-54 Zona 1 Cantón Parroquia, Jacaltenango del departamento de Huehuetenango. Oficina de Guaya`b, Asociación Civil.

1.8.Costo de la Capacitación:

- Refrigerio Q. 2,130.00
- Folletos Q. 500.00
- Cocina Q. 500.00

1.9.Responsable: Basilia Agustina Silvestre Montejo

TEMÁTICA	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN
<b>A. Organización</b> 1. Concepto 2. Importancia de la organización 3. principios de organización 4. organización de grupos <ol style="list-style-type: none"> <li>Que es un grupo</li> <li>Importancia de un grupo</li> <li>Características de un grupo</li> <li>Desarrollo adecuado de un grupo.</li> </ol> 5. Clases de grupos	Valorar la necesidad de la organización en Guaya' b, Asociación civil , mediante el proceso de capacitación y formación.  Explicar la organización y su importancia dentro del desarrollo grupal.  Identificar los diferentes tipos de grupos, sus características y desarrollo	❖ Explicación ❖ Ejemplificación ❖ Puesta en común.  ❖ Dramatización ❖ Puesta en común	❖ Preguntas orales ❖ Trabajos grupales ❖ Trabajos individuales.
<b>B. Roles y funciones de junta directiva</b>	Identificar y analizar los diferentes roles y funciones de junta directiva de la Asociación, para su fortalecimiento.	❖ Explicación ❖ Mesa redonda ❖ Dinámica de reflexión ❖ Dramatización	Trabajos grupales e individuales.
<b>C. Liderazgo</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Quienes son líderes</li> <li>Que lo caracteriza al líder</li> <li>Las metas que todo líder se plantea</li> <li>¿El líder nace o se hace?</li> <li>Visión del futuro</li> <li>El liderazgo en la propia vida</li> <li>Características básicas del líder</li> <li>Características complementarias de un líder</li> <li>El antilíder</li> </ol>	Ofrecer al grupo de mujeres, la formación teórica y práctica sobre liderazgo  Identificar cualidades importantes que debe poseer un buen líder.	❖ Dinámica de reflexión. El camello. ❖ Estudio dirigido ❖ Puesta en común.	❖ Preguntas orales ❖ Trabajos grupales ❖ Trabajos individuales.
<b>D. Autoestima</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Como se construye la autoestima</li> <li>Concepto</li> <li>Niveles de autoestima</li> <li>Comportamientos característicos del</li> </ol>	Fortalecer la autoestima a los grupos de mujeres de la Asociación, mediante talleres de sensibilización.  Identificar los comportamientos de alta	❖ Dinámica de reflexión. El espejo ❖ Estudio dirigido ❖ Puesta en común ❖ Explicación ❖ Test de autoestima.	❖ Preguntas orales ❖ Trabajos grupales ❖ Trabajos individuales.  ❖ Preguntas orales

<p>auto estimado</p> <p>e. Algunos comportamientos de alta autoestima</p> <p>f. Tipo de comportamiento</p> <p>g. Algunos comportamientos de baja autoestima</p> <p>h. Test. ¿Crees que te quieres lo suficiente?</p>	<p>autoestima.</p> <p>Enriquecer la autoestima de la mujer, a través de ejercicios prácticos.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Trabajos grupales</li> <li>❖ Trabajos individuales.</li> </ul> <p>Trabajos grupales e individuales.</p>
<p><b>E. Genero</b></p> <p>a. Antecedentes</p> <p>b. Identidad de Genero</p> <p>c. Sexo y genero</p> <p>d. División genérica del trabajo</p> <p>e. Tipos de trabajo</p> <p>f. División sexual del trabajo</p> <p>g. Las desigualdades de genero</p> <p>h. Como pienso</p> <p>i. Como siento</p>	<p>Identificar y valorar con el grupo, la equidad de genero, en talleres de reflexión.</p> <p>Diferenciar los roles de participación de la mujer en el ámbito social, productivo y reproductivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dinámica de reflexión. Quien soy Siluetas</li> <li>❖ Estudio dirigido</li> <li>❖ Explicación</li> <li>❖ Dramatización de los roles.</li> </ul> <p>Análisis de documentos de reflexión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Preguntas orales</li> <li>❖ Trabajos grupales</li> <li>❖ Trabajos individuales.</li> </ul> <p>Trabajos grupales e individuales.</p>
<p><b>F. Cocina Típica:</b></p> <p><b>Ensaladas simples y compuestas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ensalada rusa</li> <li>❖ Ensalada Mixta</li> <li>❖ Ensalada Rosada</li> <li>❖ Ensalada de Atún</li> <li>❖ Encurtido de Verduras</li> <li>❖ Encurtido de Chiles</li> <li>❖ Chojin</li> <li>❖ Ensalada de Limón</li> <li>❖ Fiambre</li> </ul>	<p>Identificar los diferentes tipos de ensaladas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Explicación</li> <li>❖ Ejemplificación</li> <li>❖ Demostración</li> </ul>	<p>Demostraciones individuales</p> <p>Demostraciones grupales</p>
<p><b>Verduras Rellenas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Chiles rellenos</li> <li>❖ Cebollas rellenas</li> <li>❖ Guicoyitos rellenos</li> <li>❖ Chilaquiles con queso y carne</li> <li>❖ Albóndigas en salsa</li> </ul>	<p>Elaborar diferentes tipos de platillos a base de verduras rellenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Demostración</li> <li>❖ Explicación</li> </ul>	<p>Demostraciones individuales</p> <p>Demostraciones grupales</p>
<p><b>Platillos especiales de pollo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pollo cremoso</li> <li>❖ Estofado de verdura y pollo</li> <li>❖ Pepián de pollo</li> <li>❖ Gallo en chicha</li> <li>❖ Jocon Verde</li> <li>❖ K'ackik</li> <li>❖ Subanique</li> <li>❖ Pollo Encebollado</li> </ul>	<p>Preparar diferentes platillos especiales de pollo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Demostración</li> <li>❖ Explicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Preguntas orales</li> <li>❖ Trabajos grupales</li> </ul>

<p><b>Platillos a base de carne de res y marrano</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Patitas a la vinagreta</li> <li>❖ Pulique</li> <li>❖ Tabique</li> <li>❖ Carne Guisada</li> </ul> <p><b>Caldos y Sopas Caldosas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Caldo de pata</li> <li>❖ Cocido Chapín</li> <li>❖ Sopa de Arroz Caldoso</li> <li>❖ Sopa de Pasta</li> <li>❖ Sopa de Verduras</li> </ul> <p><b>Pastas y Arroz para acompañar platillos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Espagueti a la crema</li> <li>❖ Arroz Blanco</li> <li>❖ Arroz Amarillo</li> <li>❖ Arroz Verde</li> </ul> <p><b>Antojitos Varios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pupusas</li> <li>❖ Enchiladas</li> <li>❖ Paches de papas</li> <li>❖ Chuchitos</li> <li>❖ Tamalitos de Masa</li> <li>❖ Tamalitos de Chipilín</li> <li>❖ Papas Fritas</li> </ul> <p><b>Refrescos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Refresco de Crema</li> <li>❖ Refresco de pepitoria</li> </ul> <p><b>Postres</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Magdalena</li> <li>❖ Bananos en Gloria</li> <li>❖ Rellenitos de plátano</li> <li>❖ Buñuelos</li> <li>❖ Torreja</li> <li>❖ Manzana Rellena</li> <li>❖ Chancletas de güisquil</li> <li>❖ Quesadilla de Elote</li> <li>❖ Encanelados</li> <li>❖ Hojuelas</li> <li>❖ Rellenos de Sándwiches</li> </ul> <p><b>Bebidas o aperitivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Daiquiri</li> <li>❖ Piña Colada</li> <li>❖ Cuba Libre</li> </ul>	<p>Elaborar platillos a base de carne de res y marrano</p> <p>Preparar sopas caldosas sin ninguna dificultad.</p> <p>Identificar el platillo especial , para acompañar con pastas s y arroz.</p> <p>Diferenciar los diversos ingredientes a utilizar para la preparación de antojitos.</p> <p>Preparar refrescos prácticos y sabrosos.</p> <p>Identificar los diversos postres y saber prepararlos.</p> <p>Preparar variedad de bebidas o aperitivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Demostración</li> <li>❖ Explicación</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Explicación</li> <li>❖ Ejemplificación</li> <li>❖ Demostración</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Explicación</li> <li>❖ Ejemplificación</li> <li>❖ Demostración</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Explicación</li> <li>❖ Ejemplificación</li> <li>❖ Demostración</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Explicación</li> <li>❖ Ejemplificación</li> <li>❖ Demostración</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Demostración</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Explicación</li> <li>❖ Ejemplificación</li> <li>❖ Demostración</li> </ul>	<p>Demostraciones individuales</p> <p>Demostraciones Grupales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Preguntas orales</li> <li>❖ Trabajos grupales</li> <li>❖ Trabajos individuales.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Trabajos individuales</li> </ul> <p>9</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Trabajos individuales</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Preguntas orales</li> <li>❖ Trabajos grupales</li> <li>❖ Trabajos individuales.</li> <li>❖ Demostración Grupal.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Trabajos grupales</li> <li>❖ Trabajos individuales.</li> </ul> <p>Demostraciones individuales.</p>
--	---	---	---



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE HUEHUETENANGO**



## **Reglamento Interno**

Basilia Agustina Silvestre Montejo

Huehuetenango, Octubre 2009

**REGLAMENTO INTERNO  
GRUPOS AFILIADOS A GUAYA´B, ASOCIACIÓN CIVIL,  
JACALTENANGO, HUEHUETENANGO.**

La Junta Directiva del grupo: \_\_\_\_\_

CONSIDERANDO:

Que es necesario normar las actividades del grupo afiliado a Guaya´b, Asociación Civil, en función de que sus integrantes cumplan con sus deberes y obligaciones y conozcan sus derechos.

CONSIDERANDO:

Que los grupos tienen una estructura organizativa elemental y en consecuencia es necesario emitir el presente reglamento, para que pueda lograrse el proceso de consolidación organizativo de los grupos.

POR LO TANTO:

La junta directiva en del grupo: \_\_\_\_\_ el ejercicio de sus funciones conferidas por los asociados,

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL GRUPO: \_\_\_\_\_

## **CAPITULO I OBJETO DEL REGLAMENTO**

Artículo 1. OBJETO: El presente reglamento tiene por objeto normar las actividades del grupo denominado: \_\_\_\_\_, en función de que los miembros **conozcan sus derechos y cumplan con sus obligaciones.**

## **CAPITULO II DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y PRINCIPIOS**

**Artículo 2.** Con Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ se organizo el grupo denominado: \_\_\_\_\_, para buscar alternativas de progreso en beneficio de sus asociados.

Artículo 3. EL DOMICILIO DEL GRUPO: Se fija en el departamento de Huehuetenango, y tendrá su sede en: \_\_\_\_\_.

Artículo 4. EL GRUPO OPERARA CON LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS:

- a) . Brindar sin interés alguno, servicios a sus asociados
- b) Libre adhesión
- c) Neutralidad política y religiosa en sus actos
- d) Igualdad de derechos, deberes y obligaciones entre sus miembros
- e) Fomentar el espíritu de AYUDA MUTUA
- f) Igualdad en condiciones y oportunidades de genero
- g) Participación democrática

## **CAPITULO III OBJETIVOS**

**Artículo 5. EL GRUPO TENDRA LOS SIGUIENTES OBJETIVOS:**

- a) Promover el mejoramiento social y económico de sus asociados, mediante actividades que demanden el esfuerzo común, la ayuda mutua, la acción conjunta y la solidaridad.

- b) Mantener en los miembros la confianza necesaria, con el objeto de que el grupo se constituya en una organización sólida.
- c) Fomentar entre los miembros del grupo actividades tendientes a mejorar la calidad, cantidad de sus productos, tanto agrícolas, apícolas y proyectos productivos

Artículo 6. PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS EL GRUPO REALIZARÁ LAS ACTIVIDADES Y/U OPERACIONES SIGUIENTES:

- a) Gestionar préstamos para los asociados que lo soliciten y deseen y que estén dispuestos a trabajar en beneficio propio y de su comunidad.
- b) Llevar cuenta, razón y registro de las operaciones que cada asociado realice con el grupo.
- c) Adquirir el equipo, materiales e insumos necesarios para su funcionamiento.
- d) Preparar y solicitar programas de educación y asistencia técnica para los miembros del grupo.
- e) Combinar cualquiera otra actividad que tienda a incrementar la prestación de servicios a sus asociados y comunidad en general siempre que sean compatibles, y que contribuya al desarrollo del movimiento del grupo, siempre que este amparado en forma legal .
- f) Otras actividades que sean propias del grupo.

#### **CAPITULO IV DURACIÓN Y RESPONSABILIDAD**

Artículo 7. La duración del grupo es INDEFINIDA, pero podrá disolverse cuando concurren las circunstancias siguientes:

- a) Por disminución del número de asociados, imposibilitando el funcionamiento del grupo
- b) Por hacerse imposible el cumplimiento de los fines para los cuales se constituyo.
- c) Por voluntad de por lo menos dos tercios partes 2/3 de los asociados reunidos en asamblea general extraordinaria, convocada especialmente para tal efecto.
- d) Por fusión o incorporación a otro grupo
- e) Por ser incompatibles los objetivos y actividades del grupo.

Artículo 8. La responsabilidad es comercializar sus productos a través de su grupo y poder cumplir con los compromisos adquiridos, específicamente financiamientos recibidos, además, cubrir las obligaciones de todos y cada uno de sus miembros.

## **CAPITULO V**

### **DE LOS MEDIOS ECONOMICOS**

Artículo 9. Los medios económicos del grupo están constituidos por:

- a) Los préstamos o financiamientos que contrate el grupo.
- b) La capitalización del grupo y el interés que este genere.
- c) Los bienes que de una u otra manera adquiera y;
- d) Las contribuciones ordinarias y extraordinarias que acuerde el grupo.
- e) Las donaciones y subvenciones que el grupo reciba.

## **CAPITULO VI**

### **DE LOS ASOCIADOS: INGRESO, OBLIGACIONES, DERECHOS, RETIRO Y EXPULSIÓN**

Artículo 10. Podrán ser asociados o miembros, todas las personas naturales, agricultores y productores que deseen ingresar al grupo, sin discriminación étnica, religiosa, política, de nacionalidad o de sexo, siempre que reúna los requisitos siguientes:

- a) Ser legalmente capaces y mayores de edad
- b) Que comparta con los principios y filosofía del grupo o proyecto.
- c) Tener necesidad de los servicios que presta el grupo.
- d) Gozar de buena reputación y estar en capacidad de cumplir con los requisitos señalados en este reglamento.
- e) Estar dispuesto a asistir y participar en las actividades que desarrolle el grupo.
- f) Aportar la capitalización sobre el valor total de sus productos, según los acuerdos a que se llegue o en base al reglamento de capitalización.
- g) Solicitar su ingreso por escrito a la junta directiva.
- h) Destinar el financiamiento para la actividad productiva o comercial para lo que fue solicitado.
- i) No pertenecer a otro grupo o institución que se dedique a la misma actividad.
- j) No ser moroso.
- k) No tener intereses personales que puedan entrar en conflicto con el grupo.
- l) Entregar a través de la Junta Directiva sus productos u otros recursos y cumplir con sus compromisos.
- m) Estar solvente de compromisos económicos con otra organización o institución.
- n) Cumplir con otras condiciones que determine la asamblea general de asociados.

Artículo 11. La junta directiva podrá rechazar cualquier solicitud de ingreso si a su juicio no conviniere a los intereses del grupo, pero no podrá fundamentar el rechazo en consideraciones de orden político, religioso o social.

Artículo 12. Los miembros de la junta directiva en ningún caso podrán para sí, un trato preferencial en materia de beneficios o servicios derivados de las actividades del grupo.

Artículo 13. La calidad de asociados se ADQUIERE:

- a) Por suscripción del acta de constitución: Para los fundadores.
- b) Por ingreso al grupo una vez sea aprobado por todos los integrantes o través de la asamblea general, haciendo constar en acta respectiva.

Artículo 14. La calidad de asociado se pierde en los casos siguientes:

- a) Por disolución del grupo
- b) Por renuncia en casos especiales del asociado.
- c) Por expulsión al incurrir en algunas de las causales siguientes:
  - c.1. Cuando no cumpla con sus compromisos y obligaciones con el grupo.
  - c.2. Por aprovechar su calidad de asociado para negociar con terceros por cuenta propia
  - c.3. Cuando viole el reglamento y demás disposiciones del grupo.
  - c.4. Cuando haga competencia al grupo.
  - c.5. Por cometer otras faltas a criterio de la Junta directiva.
- d) Por fallecimiento del asociado.

Artículo 15. SON OBLIGACIONES DEL ASOCIADO:

- ❖ Asistir a los actos o reuniones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocados.
- ❖ Cumplir estrictamente con este reglamento y demás disposiciones emitidas por el grupo.
- ❖ Desempeñar fielmente los cargos directivos y comisiones para los cuales sean electos o designados.
- ❖ Informar a la junta directiva y asociados sobre cualquier dificultad, anomalía o problema relacionado al grupo.

Artículo 16. El incumplimiento del artículo 15 de alguno de los incisos, será sancionado por la junta directiva, de la manera siguiente:

- Primer incumplimiento, AMONESTACIÓN VERBAL
- Segundo incumplimiento: AMONESTACIÓN POR ESCRITO
- Tercer incumplimiento: SUSCRIPCIÓN DE ACTA, para condicionar la permanencia del asociado al grupo.

Artículo 17. SON DERECHOS DE LOS ASOCIADOS:

- Asistir a las reuniones o asambleas, con voz y voto.
- Elegir y ser electo para el desempeño de cargos de dirección en el grupo.
- Participar en los servicios que presta el grupo: (FINANCIAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS, CAPACITACIÓN, CAPITALIZACIÓN O OTROS), de acuerdo a las normas establecidas.
- Solicitar a la junta directiva que convoque a asamblea general con el apoyo de un número no menor del 20% de asociados activos.
- Presentar a la junta directiva o a la asamblea general ordinaria, cualquier proyecto o iniciativa que tenga por objeto el mejoramiento del grupo.
- Conocer el funcionamiento del grupo.

Artículo 18. El retiro del asociado no exime las obligaciones contraídas, las cuales continuaran vigentes conforme el contrato o contratos respectivos. Antes de retirarse tiene que estar solvente de todo compromiso.

Artículo 19. El asociado que se retire tendrá derecho de retirar su capitalización e intereses generados, siempre y cuando este solvente en todas sus obligaciones con el grupo y de la asociación.

Artículo 20. En caso de fallecimiento, enfermedad o fuerza mayor, el reembolso de su capitalización a que tenga derecho el asociado, se entregará al beneficiario o beneficiarios que el asociado haya registrado en la tarjeta de capitalización. O en su defecto, esta persona podrá continuar bajo las mismas condiciones si así lo decidiera.

Artículo 21. El asociado que sea expulsado por infringir una de las causales contempladas en el artículo 14 inciso c será notificado por escrito y tendrá derecho a defenderse ante la junta directiva.

## CAPITULO VII ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 22. SON ORGANOS DEL GRUPO:

- a) La asamblea general de asociados
- b) la junta directiva
- c) Otras que se puedan formar a criterio del grupo

LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS:

**Artículo 23.** El poder soberano del grupo reside en los asociados reunidos en asamblea general de conformidad con el presente reglamento. Las asambleas generales podrán ser de carácter ordinarias o extraordinarias.

  
Rosa Castillo Montejo  
Secretaria Junta Directiva



  
Bo. Mirna Montejo Delgado  
residenta Junta Directiva

  
Basilia Agustina Silvestre Montejo  
Ejercicio Profesional Supervisado

  
Vo. Bo. Gerente General  
Asociación Civil Guaya'b





**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE HUEHUETENANGO  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA**



## **Fotos de las Capacitaciones**

Basilía Agustina Silvestre Montejo

Huehuetenango, Octubre 2009

## Capacitación sobre cocina típica



### Postres y antojitos





**Postres y antojitos**

**EXPOSICIÓN DE COMIDAS TÍPICAS EN EL PARQUE CENTRAL DE JACALTENANGO, HUEHUETENANGO.**



## Capacitación sobre organización, liderazgo, autoestima y género



## **CAPITULO IV**

### **PROCESO DE EVALUACIÓN**

#### **4.1. Evaluación del diagnóstico**

Los resultados del diagnóstico fue evaluado por medio de una lista de cotejos y el análisis de viabilidad y factibilidad permitiendo establecer que dicha institución no contaba con una Guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación de mujeres de la Asociación Civil Guaya`b, que contribuya a mejorar la organización institucional , utilizándose para el efecto técnicas adecuadas y contactando con los recursos humanos, materiales y bibliográficos, lo que permitieron identificar prioridades para ser solucionados.

#### **4.2. Evaluación del perfil**

Elaborada esta etapa el perfil del proyecto, se presentó a las autoridades el plan general con el objetivo de obtener la autorización o visto bueno para su ejecución.

Se verifico y analizo que el proyecto contiene todos los elementos indispensables o necesarios para garantizar el éxito, donde se asegura su realización sin contra tiempos y obstáculos.

#### **4.3. Evaluación de la ejecución**

El cronograma de actividades desarrollado en el perfil del proyecto fue muy importante para la ejecución del mismo, porque permitió verificar el cumplimiento de las actividades a través de resultados. Lo que se planificó se cumplió en un cien por ciento. Se utilizó una lista de cotejos para la evaluación, misma que estuvo a cargo de la junta directiva de Guaya`b, Asociación Civil.

#### **4.4. Evaluación Final**

El producto final es la elaboración de una guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación de mujeres de Guaya`b, Asociación Civil del municipio de Jacaltenango, Huehuetenango, que contribuya a mejorar la organización institucional. Esta evaluación se realizo por medio de una lista de cotejos en la que se incluyeron indicadores que permitieron verificar lo aclarado, dando respuesta al problema detectado por medio de la ejecución. Así mismo se socializo el producto ante las autoridades de la Institución.

## **CONCLUSIONES**

- 1) Se diseñó la guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación a mujeres de Guayaquil, Asociación Civil, del municipio de Jacaltenango, Huehuetenango, contribuyó a solucionar la problemática de la desorganización institucional.
- 2) Se organizó mediante normativa legal de participación de la mujer dentro de Guayaquil, Asociación Civil, mejora la calidad organizacional.
- 3) Se diseñó reglamento interno, lo cual mejora el funcionamiento del grupo de mujeres dentro de la Asociación.

## RECOMENDACIONES

- 1) Que la asociación a través de los órganos de dirección, siga los lineamientos de la guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación a mujeres de Guaya´b, Asociación Civil, para su funcionamiento organizacional.
- 2) Que se utilice correctamente la normativa legal de participación de la mujer dentro de Guaya´b, Asociación Civil del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango..
- 3) Para el mejor funcionamiento de los grupos afiliados a la asociación deben de poner en práctica el reglamento interno establecido y que se respete la organización de mujeres.

## **BIBLIOGRAFÍA**

1. Facultad de Humanidades      PROPEDEUTICA PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS- Universidad de San Carlos de Guatemala. 6ª. Edición, Pág.1-86 Guatemala, agosto de 2004.
2. Guaya´b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango. ESTATUTOS UNIFORMES. 2ª. Edición, Pág. 1-12.
3. Guaya´b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango. TRIFOLIAR INFORMATIVO.
4. Fayol, Henry.      PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS, Paris, Francia. 2ª. Edición. 2000.
5. Lagarde, Marcela      IDENTIDAD DE GENERO, Managua Nicaragua 1992. 1ª. Edición, Pág. 1-125.

# **A P E N D I C E**

## A. MATRIZ DEL FODA

Técnica utilizada para el diagnóstico

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<p>Existencia de asistencia técnica, funcionamiento y organización comunitaria.</p> <p>Participación activa de los grupos organizados en las diferentes comunidades.</p> <p>Cobertura amplia en comunidades del área rural y de cinco municipios de Huehuetenango.</p> <p>Cuenta con programas especiales organización fortalecimiento, apoyo al crédito, asesoría técnica - capacitación, comercialización y capitalización</p> <p>Apoya los esfuerzos de los grupos organizados para satisfacer sus necesidades básicas, así como mejorar sus ingresos familiares a través de precios justos en la comercialización de sus productos.</p> <p>Tiene capital propio para su funcionamiento</p> <p>Cuenta con mercado en la comercialización de sus productos.</p>	<p>Alternativas de capacitación y formación por medio de instituciones con objetivos afines.</p> <p>Formulación, diseño y ejecución de proyectos de mayor cobertura.</p> <p>Asistencia técnica y cooperación de la comunidad en procesos de autogestión.</p> <p>Crear nuevas redes externas de apoyo.</p> <p>Divulgación y ejecución de proyectos educativos en otros medios.</p> <p>Atención a grupos y las diferentes comunidades que conforman la Región Huista.</p> <p>Coordinar y buscar cooperación técnica en diferentes niveles, local, municipal, departamental, nacional e internacional.</p>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<p>Desorganización institucional</p> <p>Insatisfacción de la demanda de servicios</p> <p>La institución cuenta con pocos ingenieros y agrónomos lo que imposibilita la resolución total de las demandas y necesidades inmediatas de los asociados</p> <p>La escasez de personal, limita la atención adecuada al usuario.</p> <p>Desactualización curricular</p> <p>Los trabajadores de la institución carecen de mobiliario y equipo adecuado</p> <p>La institución carece de esfuerzo coordinado en las diferentes comisiones internas de apoyo, y lograr una sinergia que pueda hacer una mejor gestión eficaz y eficiente.</p> <p>Inconsistencia institucional</p>	<p>Devaluación de la moneda</p> <p>Precio internacional del café inestable</p> <p>No hay acceso a la información sobre existencia de organizaciones que prestan apoyo técnico por el factor distancia.</p> <p>Falta de recursos humanos especializados sobre los diferentes temas requeridos.</p>

**Nota:** Se utilizó además la matriz de sectores.

## **B. MATRIZ DE SECTORES**

### **I SECTOR COMUNIDAD**

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
Desorganización institucional.	<p>Carencia de una guía de elementos básicos de capacitación</p> <p>Carencia de una normativa legal que faculte a las mujeres su inclusión en los procesos técnicos y administrativos de la institución.</p> <p>Carencia de reglamento interno para el funcionamiento del grupo de mujeres dentro de la Asociación.</p>	Implementar una guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación de mujeres de Guaya'b, Asociación Civil.

### **II SECTOR INSTITUCIÓN**

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
Insatisfacción de la demanda de servicios.	<p>Falta de oficina y bodegas propias.</p> <p>Falta de un salón específico, para reuniones y capacitaciones con representantes de los grupos.</p>	Elaboración del plano de las instalaciones físicas propias de la institución, para la atención a los usuarios y usuarias.

### III SECTOR FINANZAS

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
La institución cuenta con pocos ingenieros y agrónomos lo que imposibilita la resolución total de las demandas y necesidades inmediatas de los asociados.	Falta de ingenieros y agrónomos.	Contratar mas agrónomos, para que se ocupen de la formulación, asesoría, capacitación y monitoreo de los proyectos agrícolas.

### IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
La escasez de personal , limita la atención adecuada al usuario.	Falta de personal de servicio.	Contratar personal para cubrir las demandas de servicio de la institución.

### V. SECTOR CURRICULUM

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
Desactualización curricular.	Falta de recursos económicos.	Implementación de capacitaciones en actualización curricular.

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Los trabajadores de la institución carecen de mobiliario y equipo adecuado	Incomodidad para trabajar Poca comodidad para efectuar reuniones.	Compra de mobiliario y equipo de oficina

## VII SECTOR DE RELACIONES

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
La institución carece de esfuerzo coordinado en las diferentes comisiones internas de apoyo y lograr una sinergia que pueda hacer una mejor gestión eficaz y eficiente.	Falta de trabajo de equipo para integrar los esfuerzos de las diferentes comisiones.	Aplicar esfuerzos que conduzcan al éxito.

## VIII SECTOR FILOSOFICO, POLÌTICO, LEGAL

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Inconsistencia institucional	Carencia de un manual de funciones que oriente las actividades de la institución.	Elaboración de un manual de funciones.

## **PLAN DE DIAGNÓSTICO**

# PLAN DE DIAGNÓSTICO

## GUAYA´B, ASOCIACIÓN CIVIL, JACALTENANGO, HUEHUETENANGO

### 1.1. Datos generales:

**Nombre:** Guaya´b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango.

**Ubicación:** 6ª. Avenida 2-54 Zona 1, Cantón Parroquia, Jacaltenango, Huehuetenango.

**Departamento:** Huehuetenango, Guatemala

**Ciclo de Duración:** 25 de Agosto al 12 de Septiembre 2004.

### 1.2. Objetivos

#### 1.2.1. Objetivo general

- ✚ Describir los procesos funcionales y estructurales de Guaya´b, Asociación Civil, del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

#### 1.2.2. Objetivos específicos

- ✚ Identificar los problemas latentes en Guaya´b, Asociación Civil, del municipio de Jacaltenango, Huehuetenango en el aspecto organizacional, servicio y recursos en el sector comunidad.
- ✚ Priorizar los problemas que se observan en Guaya´b , Asociación Civil , Jacaltenango, Huehuetenango.
- ✚ Proponer soluciones viables y factibles al problema planteado en la etapa de diagnóstico.

### 1.3. Descripción

**La etapa diagnóstica se realiza de la siguiente manera:**

- ✚ Se realiza el plan de actividades, a través de un cronograma como instrumento de apoyo para evaluar los avances y la aplicación de los instrumentos para recolección de datos que servirán de apoyo para el consolidado y el análisis de datos.

- ✚ Después de haber realizado el análisis de los datos obtenidos, se procede a elaborar el informe de la primera Etapa Diagnóstica, que tiene como objetivo principal, tener un panorama real de los procesos estructurales y funcionales de Guaya´b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango.

#### 1.4. Justificación

- ✓ Se realiza el diagnóstico institucional, por que interesa conocer los diversos aspectos en Guaya´b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango, como una institución de servicio; es indispensable detectar y reconocer factores positivos y algunos elementos que de alguna manera influyen en todo los procesos técnicos administrativos.
- ✓ Se detectan factores y elementos para proponer estrategias de solución a las situaciones difíciles y los desfases que existan en todo el trabajo que realiza la institución.

#### 1.5.

<b>ACTIVIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Planificación de actividades</li><li>✓ Acercamiento y primeros contactos con autoridades administrativas de Guaya´b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango.</li><li>✓ Presentación y solicitud por escrito en la institución para la realización del EPS.</li><li>✓ Elaboración del Plan de Diagnóstico</li><li>✓ Elaboración de instrumentos: Cuestionarios, cronograma de actividades, lista de cotejo y otros</li><li>✓ Pilotaje de instrumentos</li><li>✓ Renovación de instrumentos</li><li>✓ Aplicación de instrumentos</li><li>✓ Entrevistas guiadas, entrevistas directas y otros</li><li>✓ Consolidado de datos y resultados en entrevistas y encuestas</li><li>✓ Análisis e interpretación de datos obtenidos</li><li>✓ Redacción del Informe del Diagnóstico</li><li>✓ Entrega del Informe de Diagnóstico</li><li>✓ Aprobación del Diagnóstico</li></ul>

## 1.6. Cronograma de Actividades

No.	Actividades	OCTUBRE 2004						NOVIEMBRE 2004											
		25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Planificación de actividades	xx																	
2	Acercamiento y primeros contactos	xx																	
3	Solicitud y presentación en Guaya'b Asociación Civil		xxx																
4	Elaboración del Plan de Diagnóstico	xx	xx																
5	Elaboración de instrumentos			xx	xx														
6	Pilotaje de instrumentos			xx	xx	xx	xx												
7	Aplicación de instrumento					xx	xx												
8	Consolidado de datos y resultados						xx	xx	xx	xx									
9	Análisis e interpretación de datos								xx	xx	xx	xx	xx						
10	Elaboración del informe de Diagnóstico													xx	xx	xx	xx		
11	Presentación del Informe de Diagnóstico																	xx	xx
12	Aprobación del Diagnóstico																	xx	xx

## **1.7. Recursos**

### **Útiles de Oficina**

- ✓ Pizarra
- ✓ Almohadillas
- ✓ Fotocopias
- ✓ Hojas
- ✓ Notas
- ✓ Grabadora
- ✓ Máquina de escribir
- ✓ Computadoras
- ✓ Impresora
- ✓ Rotafolio
- ✓ Lana
- ✓ Marcadores de formica y permanente
- ✓ Papel construcción
- ✓ Papel lino

### **Recursos Humanos**

- ✓ Personal técnico
- ✓ Personal administrativo
- ✓ Gerente General
- ✓ Junta Directiva
- ✓ Comisiones de trabajo
- ✓ Estudiante

### **Recursos Físicos**

- ✓ Escritorios y ambiente de la sede de la institución

### **Instituciones**

- ✓ Guaya´b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango
- ✓ Grupos afiliados a Guaya´b
- ✓ Universidad de San Carlos de Guatemala

## 1.8. Presupuesto

No.	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Total
01	Hojas tamaño carta bond	100	Q. 0.10	Q. 10.00
02	Fotocopias	50	Q. 0.25	Q. 12.50
03	Pizarra de fórmica	1	Q. 50.00	Q. 50.00
04	Rotuladores de fórmica	5	Q. 10.00	Q. 50.00
05	Gastos de movilización	5	Q. 50.00	Q. 250.00
<b>GRAN TOTAL</b>				<b>Q. 372.50</b>

## 1.9. Evaluación

### a) Auto evaluación

A través de reflexiones sobre las actividades desarrolladas, tomando como base el registro diario de actividades.

### b) Evaluación del asesor jefe inmediato

El asesor del diagnóstico hará la evaluación correspondiente del desempeño de la labor que se ejerce como practicante en la fase diagnóstico.

### c) Evaluación del proceso

Se evalúa el desarrollo del proceso de todas las actividades planificadas, con el apoyo de técnicas y procedimientos de evaluación, el análisis de resultados, el vaciado de los datos y tabulación como producto del matriz foda, lluvia de ideas y otros.

## EVALUACIÓN ETAPA DE DIAGNÓSTICO

ACTIVIDADES FECHAS	OCTUBRE					NOVIEMBRE												OBSERVACIONES	
	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12
<b>1. DIAGNÓSTICO</b>																			Todas las actividades se realizaron en las fechas estipuladas, no se observaron limitantes por lo que todo fue puntual.
1.1. Visita a la Institución	X																		
1.2. Presentación a las autoridades administrativas		X																	
1.3. Diseño de instrumentos			X																
1.4. Recopilación de información				X	X	X	X	X	X	X									
1.5. Procesamiento de datos											X	X	X	X					
1.6. Elaboración del informe de diagnóstico											X	X	X	X	X	X	X		
1.7. Presentación del informe del diagnóstico.																		X	
1.8. Aprobación del diagnóstico.														X				X	

*Rosa Castillo*  
Rosa Castillo Montejo  
Secretaria Junta Directiva



*Mirna Montejo Delgado*

Bo. Mirna Montejo Delgado  
residenta Junta Directiva

*Basilia Agustina Silvestre Montejo*  
Basilia Agustina Silvestre Montejo  
Ejercicio Profesional Supervisado

*[Signature]*  
Vo. Bo. Gerente General  
Asociación Civil Guayaquil



## Evaluación del Diagnóstico

Instrucciones: Marque con X la opción que considere correcta, en las siguientes interrogantes.

1. ¿Se estructuró la guía de los ocho sectores y sus indicadores para ser aplicada en la institución?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

2. ¿Se entrevistó al personal técnico y administrativo de la institución?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

3. ¿Se realizó el diagnóstico de la institución?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

4. ¿Se consultaron algunos documentos para fortalecer el diagnóstico?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

5. ¿Se analizaron y priorizaron los problemas detectados de la institución?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

6. ¿Se hizo el estudio de Viabilidad y Factibilidad?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Huehuetenango  
Departamento de Pedagogía

## **Evaluación del Perfil**

Instrucciones: Marque con X la opción que considere correcta, en las siguientes interrogantes.

1. ¿Los objetivos están acordes a la problemática a resolver?

SI\_\_\_\_\_ NO\_\_\_\_\_

2. ¿Se definieron claramente las metas?

SI\_\_\_\_\_ NO\_\_\_\_\_

3. ¿Se aceptó el problema priorizado por parte de la institución y comunidad educativa?

SI\_\_\_\_\_ NO\_\_\_\_\_

4. ¿El proyecto responde a las expectativas de la población?

SI\_\_\_\_\_ NO\_\_\_\_\_

5. ¿El presupuesto diseñado está acorde al capital de inversión?

SI\_\_\_\_\_ NO\_\_\_\_\_

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Huehuetenango  
Departamento de Pedagogía

## Evaluación de la Ejecución

Instrucciones: Marque con X la opción que considere correcta, en las siguientes interrogantes.

1. ¿Las actividades se ejecutaron en el tiempo programado?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

2. ¿El recurso financiero fue suficiente para ejecutar el proyecto?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

3. ¿Se cumplieron en un cien por ciento las metas propuestas?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

4. ¿Los controles de calidad para ejecutar el proyecto fueron adecuados?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

5. ¿Se realizó la distribución adecuada de los recursos materiales, humanos y financieros?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Huehuetenango  
Departamento de Pedagogía

## Evaluación Final

Instrucciones: Marque con X la opción que considere correcta, en las siguientes interrogantes.

1. ¿El proyecto solucionó una de las necesidades de Guaya´b, Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

2. ¿El proyecto que se realizó es de beneficio para la Comunidad Educativa?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

3. ¿El proyecto reúne las condiciones adecuadas para el establecimiento de programas permanentes de capacitación de mujeres de la Asociación?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

4. ¿La capacitación realizada al grupo de mujeres de Guaya´b, Asociación Civil, contribuirá al fortalecimiento de la institución?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

5. ¿El proyecto ejecutado en Guaya´b, Asociación Civil del municipio de Jacaltenango, Huehuetenango, fue importante para el fortalecimiento de un servicio educativo adecuado dirigido para la población?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

## Evaluación de Impacto

### Entrevista a Miembros de la Asociación Civil Guaya`b

1. ¿Considera que el proyecto resolvió una de las necesidades de la Asociación?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

2. ¿Cree que este proyecto es para beneficio de la Asociación?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

3. ¿Considera que la capacitación realizada al grupo de mujeres, contribuirá a mejorar la relación en la Asociación?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

4. ¿El proyecto ejecutado fue importante para fortalecer la relación entre hombres y mujeres?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

5. ¿Si se plantificara otro proyecto usted estaría dispuesto a colaborar?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Huehuetenango  
Departamento de Pedagogía

Jacaltenango, 5 de Mayo del 2,004

Ing: Lucas Silvestre García  
Gerente General  
Guaya´b, Asociación Civil  
Jacaltenango, Huehuetenango

Estimado Señor Gerente:

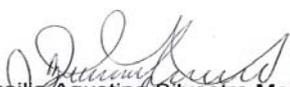
Reciba un cordial saludo y deseos porque todas sus actividades sean un éxito.

Conociendo que la Asociación que actualmente dirige, tiene proyección social y comunitaria en el municipio, por este medio y con mucho respeto expongo lo siguiente:

Yo Basilia Agustina Silvestre Montejo, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango me dirijo a usted para solicitarle se me brinda la oportunidad de poder realizar mi practica, que corresponde al Ejercicio Profesional Supervisado EPS en su institución.

Confiando en su buena disponibilidad a la presente petición, me suscribo de usted,

Atentamente,

  
Basilia Agustina Silvestre Montejo  
Ejercicio Profesional Supervisado

  
Vo. Bo. Gerente General  
Asociación Civil Guaya´b

# A N E X O S



Jacaltenango, 15 de Mayo del 2,004.

Señores:  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Sección Huehuetenango.

Reciban un cordial saludo, de Guaya´b Asociación Civil y deseos porque todas sus actividades sean un éxito.

En respuesta a la solicitud recibida con fecha 5 de mayo del presente año, junta directiva central y la gerencia, acordamos en forma unánime aceptar a la estudiante Basilia Agustina Silvestre Montejo, para que desarrolle sin ningún problema la practica correspondiente al Ejercicio Profesional Supervisado EPS, en nuestra institución y desde ya agradecemos a la Universidad de San Carlos de Guatemala, por habernos tomado en cuenta.

Asimismo las puertas de nuestra institución esta abierta y para servirles,

Atentamente,

  
Vo. Bo. Gerente General  
Asociación Civil Guaya´b



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE HUEHUETENANGO**

## **CERTIFICACIÓN ACTA ENTREGA DEL PROYECTO**

Basilia Agustina Silvestre Montejo

Huehuetenango, Octubre 2009.

## CERTIFICACIÓN ENTREGA DEL PROYECTO

LA INFRASCrita SECRETARIA DE GUAYA´B, ASOCIACIÓN CIVIL , CERTIFICA TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NO. 1, EN FOLIOS 25 Y 26 APARECE EL ACTA NO. 020-2005 QUE LITERALMENTE DICE:----

### Acta No. 020-2005

En el municipio de Jacaltenango del departamento de Huehuetenango, siendo Las ocho horas del día veintidós de julio del dos mil cinco, constituidos los miembros del consejo de administración de Guaya´b, Asociación Civil de este municipio, gerente general y la epesista Basilia Agustina Silvestre Montejo constituidos para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** La presidenta del consejo de administración de la asociación, le da la más cordial bienvenida a todos y todas los presentes, informándoles el objetivo principal de la reunión. **SEGUNDO:** La Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Departamental de Huehuetenango de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, da a conocer el informe general del proyecto ejecutado en la asociación, resaltado las acciones realizadas, los resultados y productos obtenidos. **TERCERO.** Después de varias participaciones la junta directiva y la asamblea general, agradecen infinitamente a la Universidad de San Carlos de Guatemala, a la epesista Basilia Silvestre Montejo, por haberles permitido que la asociación fuera la beneficiada en el desarrollo del proyecto denominado **“Guía de elementos básicos para el establecimiento de programas permanentes de capacitación a mujeres de Guaya´b , Asociación Civil, Jacaltenango, Huehuetenango,** donde indican que se obtuvieron logros y productos satisfactorios entre estos podemos mencionar: Que se cuenta con planes de capacitación, constitución del grupo de mujeres, reglamento interno y la guía de elementos básicos para el establecimiento de programas de capacitación a mujeres de la asociación, estos productos obtenidos van en beneficio de la población Jacalteca y por que no decirlo de la misma asociación. **CUARTO:** El consejo de administración, junta directiva del comité de mujeres constituidas, comisiones de trabajo y la asamblea en pleno, en forma satisfactoria reciben el proyecto desarrollado e instan a la Universidad de San Carlos de Guatemala a que sigan adelante en pro del desarrollo de la educación en Guatemala y también por el desarrollo de proyectos comunitarios que benefician directamente a las personas que no han tenido oportunidad de seguir estudiando.

OCTAVO: No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente a tres horas de su inicio en el mismo lugar y fecha arriba consignada, firmando para constancia los que en ella intervenimos. Aparecen las firmas: Ilegible, Ilegible, Ilegible. Ilegible, Legible. Eulalia Sánchez, Rosa Camposeco Montejo,

Juana Angélica Herrera, Manuela Quiñónez, Decideria Camposeco, Rosalva Camposeco, Ilegible, Ilegible, Ilegible, Legibles: Candelaria Camposeco, Amparo Camposeco, Emilia Delgado Camposeco. Ilegible, Ilegible, Ilegible .----

**Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN DOS HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, A LOS VEINTIDOS DIAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL CINCO.**

*Rosa Castillo*  
Rosa Castillo Montejo  
Secretaria Junta Directiva



*Mirna Montejo Delgado*

Bo. Mirna Montejo Delgado  
Presidenta Junta Directiva

*Basilia Agustina Silvestre Montejo*  
Basilia Agustina Silvestre Montejo  
Ejercicio Profesional Supervisado

*[Signature]*  
Vo. Bo. Gerente General  
Asociación Civil Guaya'b





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

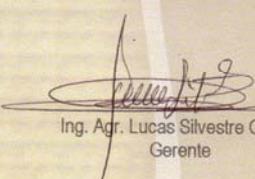
Atentamente, informamos que la señora Basilia Agustina Silvestre Montejo, finalizó satisfactoriamente las prácticas de Ejercicio Profesional supervisado, realizada durante los meses de julio 2,004 a abril de 2,005.

Los temas desarrollados fueron: Constitución de grupo de mujeres, Organización, Liderazgo, Autoestima, género, Cocina Típica y Elaboración de reglamento interno.

El desenvolvimiento de la Epesista fue altamente productivo para nuestra organización, sobre todo para el grupo de mujeres involucradas. Por lo que externamos nuestro agradecimiento a la universidad por habernos tomado en cuenta.

Asumimos como organización, el compromiso de dar seguimiento a los proyectos iniciados.

Atentamente,

  
Ing. Agr. Lucas Silvestre García  
Gerente



**Productores y Comercializadores de Café y Miel de Abeja de Guatemala.**

Jacaltenango, Huehuetenango, Guatemala, C.A.

**GRUPO DE DESARROLLO INTEGRAL DEL CAFÉ  
G'DICAF  
Anexo a Asociación Civil Guaya'b**

OTORGAN EL PRESENTE RECONOCIMIENTO A:

**BASILIA AGUSTINA SILVESTRE MONTEJO**

Por su apoyo y colaboración incondicional, en la formación del grupo G'DICAF.

Dado en el municipio de Jacaltenango, julio veintidós del dos mil cinco.

  
Junta Directiva G'DICAF.

