

Gilma Isabel Solis Borja

**Manual para la elaboración de dispensador de alcohol en gel con accesorios
de PVC maniobrado con el pie, evitando el contagio del Covid-19
dirigido a la Municipalidad de San Diego, Zacapa.**

Asesor: Licenciado Oscar Osvaldo Cerna Vidal



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

Guatemala, septiembre 2021

Este informe es presentado por el autor como proyecto, del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), previo a optar al Título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Índice

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo I: Diagnóstico	1
1.1 Contexto	1
1.1.1 Ubicación geográfica	1
1.1.2 Composición social	2
1.1.3 Desarrollo histórico	3
1.1.4 Situación económica	4
1.1.5 Vida política	7
1.1.6 Concepción filosófica	8
1.1.7 Competitividad	9
1.2 Institucional	11
1.2.1 Identidad institucional	11
1.2.2 Desarrollo histórico	11
1.2.3 Los usuarios	12
1.2.4 Infraestructura	13
1.2.5 Proyección social	15
1.2.6 Finanzas	15
1.2.7 Política laboral	18
1.2.8 Administración	21
1.2.9 Ambiente institucional	34
1.2.10 Otros aspectos	35
1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas	36
1.4 Problematización de las carencias y enunciados de hipótesis acción	37
1.5 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción	38
1.6 Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta	39
Capítulo II: Fundamentación teórica	41
2.1 Elementos teóricos	41
2.2 Fundamentos legales	45
Capítulo III: Plan de acción o de la intervención (proyecto)	78
3.1 Tema/ o título del proyecto	78
3.2 Problema seleccionado	78
3.3 Hipótesis acción	78
3.4 Ubicación geográfica de la intervención	78
3.5 Unidad ejecutora	78
3.6 Justificación de la intervención	78
3.7 Descripción de la intervención	78
3.8 Objetivos de la intervención: general y específicos	79

3.9 Metas	79
3.10 Beneficiarios (directos e indirectos)	79
3.11 Actividades para el logro de objetivos	80
3.12 Cronograma	80
3.13 Técnicas metodológicas	81
3.14 Recursos	81
3.15 Presupuesto	82
3.16 Responsables	82
Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención	83
4.1 Descripción de las actividades realizadas	85
4.2 Productos logros y evidencias	86
4.3 Sistematización de la experiencia	87
4.3.1 Actores	87
4.3.2 Acciones	87
4.3.3 Resultados	88
4.3.4 Implicaciones	88
4.3.5 Lecciones aprendidas	88
Manual sobre la elaboración de dispensador de alcohol en gel con accesorios de pvc maniobrado con el pie	90
Capítulo V: Evaluación del proceso	117
5.1 Evaluación del diagnóstico	117
5.2 Evaluación de la fundamentación teórica	117
5.3 Evaluación del diseño del plan de intervención	117
5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención	118
5.5 Evaluación del informe final	118
Capítulo VI: El voluntariado	119
Conclusiones	152
Recomendaciones	153
Bibliografía	154
E-grafía	155
Apéndices	156
Anexos	169

Resumen

Al llevar a cabo la etapa del diagnóstico en la Municipalidad se hizo en un ambiente un poco difícil, dado que había que mantener el distanciamiento social, pero aplicamos la técnica de la observación con el fin de recopilar la información necesaria para poder llevar a cabo el presente informe.

Es importante mencionar que el presente proyecto se ha llevado a cabo en un año atípico ya que por la pandemia no cabe duda de que ha habido muchas limitaciones y además se pudo percibir que todos los empleados municipales tienen sus temores por la enfermedad ya que no solamente es una enfermedad local sino mundial.

Conociendo la necesidad que hay de evitar contagios se da la oportunidad de llevar un proyecto de esta clase, concluyo que ha sido acertado y especialmente cuando vivimos en medio de una pandemia que es una amenaza mortal pues lo más importante ante todo lo que podemos hacer o lograr como profesionales está la vida del ser humano.

Concluyo entonces que ha sido una experiencia inolvidable llevar a cabo el proyecto en la Municipalidad por todo el apoyo que me dieron en dicha institución y además sé que con mi proyecto estoy aportando un granito de arena para hacerle frente a esta pandemia y evitar que todos los empleados municipales sean contagiados con el coronavirus.

Debida a la situación que se vive a nivel mundial con respecto a la pandemia, el presente EPS tiene como propósito ser parte de la solución para evitar los contagios y que al pertenecer a la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC es nuestro deber aportar nuestro granito de arena pues ante todo las personas son lo más importante y la vida nos hace ser humanistas en un mundo lleno de retos y sorpresas.

Introducción

Hoy día vivimos en un mundo que se ve amenazado por una pandemia y especialmente porque sin acepción de personas, todos nos vemos amenazados y estamos expuestos en algún momento vernos contagiados por dicha enfermedad y como parte de la Facultad de Humanidades se hace necesario practicar lo humanista y por medio del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), se da la oportunidad de llevar a cabo un proyecto que tiene el fin de aportar y palear la situación que hoy se vive a través de la pandemia del COVID-19.

El proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) está compuesto por cinco capítulos elaborados de tal manera que en cada uno de los capítulos se desarrolla un proceso de investigación de acuerdo al tema que se trata en la elaboración del proyecto que como tal tiene la intención de ser parte de la solución a una situación que afecta no solamente a la comunidad de San Diego, Zacapa, sino que también al mundo entero y además una de las recomendaciones más importantes es que todas las personas puedan cumplir con las recomendaciones dadas por las autoridades de Salud Pública y especialmente la desinfección de manos a través del uso del alcohol en gel.

Para poder llevar a cabo todo el proceso con cada uno de los aspectos que conlleva el informe final, en donde queda plasmado todo lo que se aprende en el proceso de preparación profesional a través de capítulos y etapas los cuales son:

En el capítulo I Diagnóstico, el cual contiene datos obtenidos durante la investigación realizada del municipio en donde se llevó a cabo el proyecto, así como también toda la información de la institución que es la Municipalidad de San Diego, Zacapa.

En el capítulo II, Fundamentación teórica, el cual contiene toda la información con respecto a la situación que es un tema de impacto, no solo a nivel local, sino que también a nivel mundial, además paso a paso se encuentra todo el proceso y la parte legal en la toma de decisiones para sobreponerse a la pandemia del COVID-19.

En el capítulo III, El plan de acción, este capítulo se da en base al problema seleccionado, de ahí se detallan las hipótesis acción las cuales nos indican de como ejecutar el proyecto, en este mismo capítulo se describe la intervención del proyecto de lo que se realizaría en la institución, los objetivos que se pretendían alcanzar y las metas a cumplir, además se presenta también el listado de beneficiarios del proyecto y el cronograma de actividades planificadas, recursos, costos y los responsables de la ejecución.

En el capítulo IV, Ejecución y sistematización de la intervención, en donde se describen los procesos de ejecución y las actividades desarrolladas para el logro de los objetivos planteados, así mismo como la descripción de la investigación-acción, dentro de la institución, enmarcando los actores que intervinieron en dicho proyecto, los resultados obtenidos, las acciones realizadas y las lecciones aprendidas en base a lo académico, social, económico, político y profesional, durante el proceso de la intervención.

En el capítulo V de la Evaluación del Proceso, consiste en las actividades realizadas, las cuales fueron evaluadas con el fin confirmar cada una de las actividades planificadas y realizadas.

Para finalizar el informe, se concluye con en el Capítulo VI, el cual consiste en el voluntariado reforestando en el Común Municipal barrio El Triunfo, municipio de San Diego, Zacapa, sembrando la cantidad de 6,000 arbolitos, además las actividades realizadas y programadas, así como también las recomendaciones pertinentes para mejorar y fortalecer el proyecto, esperando las réplicas del proyecto elaborado. Se enlistan las distintas bibliografías y E-grafías consultadas, las cuales facilitaron la investigación y le dieron el aval necesario a este documento. Finalmente se anexan documentos que sirven de apoyo y veracidad al Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), elaborado por estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

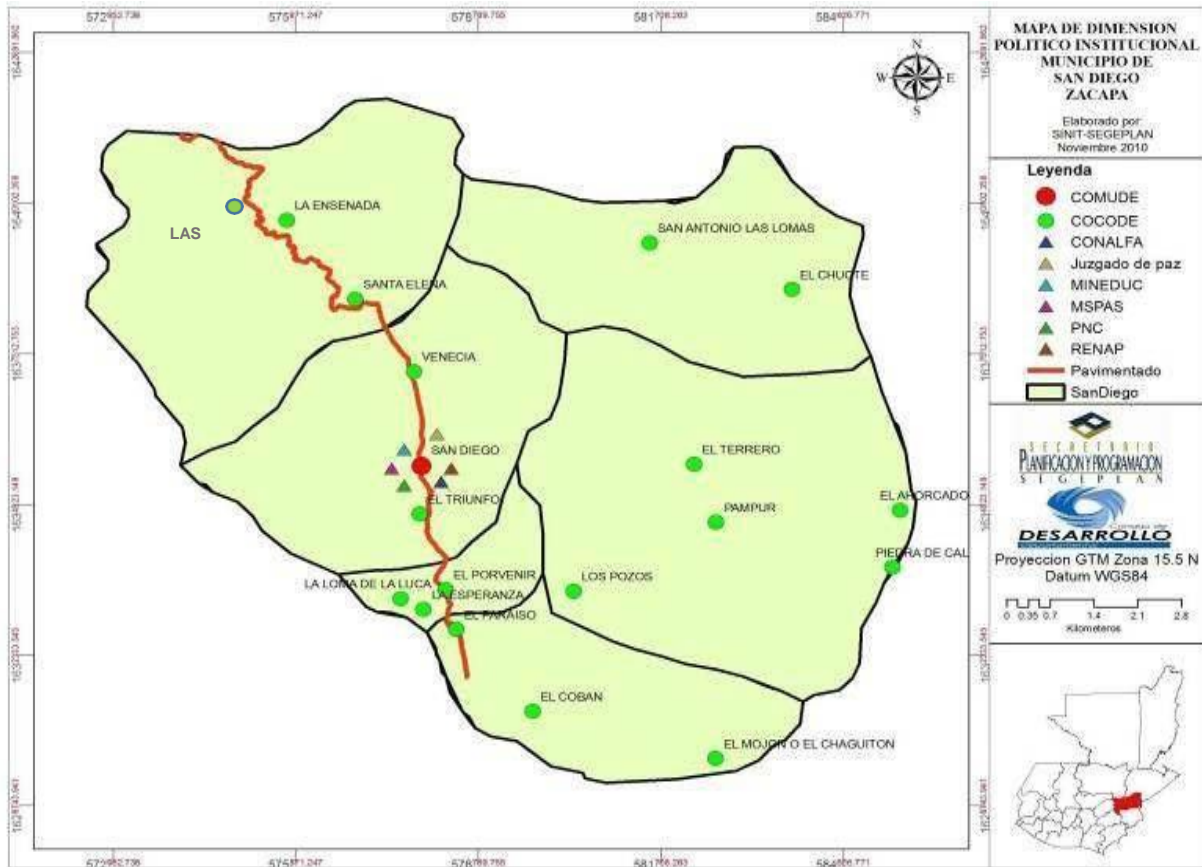
Capítulo I Diagnóstico

1.1 Contexto

1.1.1 Ubicación geográfica

El municipio de San Diego, posee una extensión territorial de 112 kilómetros cuadrados, y se encuentra entre las altitudes de 2,135 metros sobre el nivel del mar. El casco urbano del Municipio se encuentra localizado en las siguientes coordenadas geográficas 89° 46' m 42" Longitud Oeste, 14° 47' 24" Latitud Norte¹.

El municipio de San Diego tiene las siguientes colindancias: al Sur con San Luis Jilotepeque (Jalapa) y Cinaque, al Este con el departamento de Chiquimula, al Norte con el municipio de Cabañas y al oeste con el municipio de San Pedro Pinula (Jalapa). El municipio de San Diego está dividido en 6 microrregiones, con una extensión territorial de 112 km².



Fuente: Imagen de PDM SEGEPLAN, CM 1908

¹ Monografía actualizada del municipio de San Diego, Zacapa 2020

1.1.2 Composición Social

El municipio de San Diego, se caracteriza por tener una población dividida de la siguiente manera 90% ladina y 10 % no ladina.

San Diego, cuenta con diferentes tipos de vivienda, predominando los techos de lámina y teja, paredes de block y adobe, en las áreas más apartadas también se puede observar las viviendas de madera y cañas.

San Diego, siendo municipio del departamento de Zacapa cuenta con una población de un 90% ladina, en la población el idioma que predomina es el castellano, sin embargo, hay un 10% de la población que es indígena y hablan algunos de nuestros idiomas mayas.

En cuanto al clima, las temperaturas medias anual: 24 a 38 grados centígrados en las zonas promedias altas y bajas.

San Diego se encuentra conectado por carretera asfaltada, transitable todo el año, para el departamento de Zacapa, Jalapa, y hacia otros municipios adyacentes. De la cabecera municipal hay comunicación con todas las aldeas y caseríos por medio de carretera de terracería, con acceso a diferentes municipios y comunidades.²

Es necesario que exista una red de transportistas que presten el servicio a todos los pobladores del municipio, dado que el crecimiento poblacional y el desarrollo del municipio lo han convertido en un lugar muy visitado por propios y de otras comunidades, se cuenta con diferentes líneas de autobuses y otro transporte que agilizan el movimiento de las personas; se cuenta con buses extraurbanos con destino a la ciudad Capital y a los departamentos de Zacapa y Jalapa. Y para el casco urbano se usan los moto taxis (tuc-tuc)

El municipio de San Diego en un 70% es agrícola ya que la mayor parte de sus habitantes se dedica al cultivo de maíz y frijol. En el aspecto pecuario hay crianza de ganado vacuno, avícola y también de porcina. El uso general de la tierra en el municipio está limitado por las condiciones naturales básicamente por la topografía y la precipitación pluvial; por lo que la actividad agrícola y ganadera está sujeta al régimen

2

de lluvias anuales, lo que deja prácticamente suspendida toda actividad durante la época de verano. Los suelos tienen bajo nivel de fertilidad y por la baja precipitación pluvial anual, se utilizan para cultivos que no demandan mucha agua como por ejemplo el Sorgo (Maicillo), causa por la que consecuentemente ocasiona a un escaso rendimiento por unidad de área, además solamente existe un día de mercado en el municipio, que son los días miércoles, en donde comerciantes de otros lugares vienen al municipio a ofrecer sus productos, en los que destacan la venta de frutas y verduras.

En el municipio se capta la señal de diferentes emisoras de radio y repetidoras a nivel nacional, además de contar de televisión por cable, la cual es ofrecida por una sola empresa como también servicio de telefonía por las empresas de Tigo y Claro, con televisión satelital.³

1.1.3 Desarrollo histórico

Reseña histórica: a consecuencia de la organización territorial, a mediados del siglo XIX, lo que hoy es el Municipio de San Diego, era en ese tiempo parte de las fincas urbanas San Diego, Pampur y la Puerta, pertenecientes a las familias Dardón y Sanchineli, dichas fincas estaban registradas en el departamento de El Progreso.³ El 22 de agosto de 1,878, se registró en Zacapa la solicitud de las familias Sanchineli y Dardón, en asiento No. 298 folio No. 6, Tomo I, del libro Diario, quedaron registradas en el municipio de San Diego, según asiento No. 657 del folio No. 312 del libro VII del Progreso.

Antiguamente San Diego, era Jurisdicción de Chimalapa (Actualmente Municipio Cabañas, Zacapa), luego formó parte de Jalapa, al crearse el Departamento de El Progreso el 13 de abril de 1,891 por Decreto 683, San Diego quedó en dicho departamento solo como un poblado sin categoría de Municipio. Fue elevado a dicha categoría el 20 de octubre de 1,908 dentro de su jurisdicción, al suprimirse el departamento de El Progreso, por Decreto No. 756 del 9 de junio de 1,920, San Diego pasa a formar parte del Departamento de Zacapa jurisdicción política a la que actualmente pertenece. Siendo en ese entonces su Alcalde el señor Antonio Palma Guerra, quien fue el promotor de la primera feria patronal del Municipio, en honor al

3

Santo Patrono San Diego, celebrada el 12 de noviembre de 1920. Una de las tradiciones más importantes del municipio es la feria titular, que se celebra el 13 de noviembre en honor al patrón San Diego de Alcalá, donde se desarrollan actividades sociales, culturales, religiosas y deportivas. Además, como parte del deporte y la recreación en San Diego sobresale el tema del fútbol, ya que hay una tradición de más de 25 años del Campeonato navideño, donde compiten equipos de todas las aldeas y hay un clásico histórico entre el equipo de El Porvenir y de la cabecera municipal.

Es importante indicar, que la mayoría de la población del área rural participa de las fiestas patronales, en las actividades religiosas, donde cada comunidad tiene una participación específica, además la población fomenta los valores artísticos y culturales realizando eventos diversos con la casa de la cultura del municipio e invitados como la casa de la cultura de Chiquimula.

1.1.4 Situación económica

Su economía se basa en la agricultura, negocio informal y remesas provenientes de los Estados Unidos. El sector primario de la economía absorbe el 75% de la población ocupada en actividades agropecuarias, especialmente en el cultivo de maíz, frijol y maicillo. Actualmente se ha hecho presente la introducción del comercio informal y el comercio formal, a través de tiendas y algunos almacenes los cuales van desplazando gradualmente las formas tradicionales de producción y paralelamente las formas de vida de sus habitantes. Un factor importante para la economía en el municipio es la migración con fines laborales y se da en gran parte hacia fuera del municipio, especialmente con el empleo formal hacia la ciudad capital y Estados Unidos, todo esto es debido a la situación económica, siendo principalmente en los primeros meses del año que comienzan a verse las necesidades de las familias, además, según la caracterización del municipio del año 2018,⁴ la migración en el municipio se da también hacia otros departamentos y municipios, especialmente cuando hay sequía, debido a que los pequeños agricultores no cuentan con suficientes recursos y se trasladan a las meloneras u otros para obtener un ingreso económico para sus hogares.

4

Las principales actividades productivas del municipio son la agricultura de subsistencia que comprende el cultivo de maíz y frijol, de pequeña a mediana escala para fines comerciales el café, naranja, tomate, pepino, chile, loroco entre otros, además se clasifica la agricultura extensiva con la producción de maíz y frijol (con fines comerciales) y la actividad pecuaria con la producción bovina, avícola y porcina.

El uso de la tierra en el municipio está limitado por las condiciones naturales básicamente por la topografía y la precipitación pluvial; por lo que la actividad agrícola y ganadera está sujeta al régimen de lluvias anuales, lo que deja prácticamente suspendida toda actividad durante la época de verano, además los suelos tienen bajo nivel de fertilidad y por la baja precipitación pluvial anual, se utilizan para cultivos que no demandan mucha agua como por ejemplo el Sorgo (Maicillo), causa por la que consecuentemente ocasiona pérdidas en la economía del municipio.⁵

Al hablar de las actividades industriales en el municipio, se pueden mencionar: la construcción de estructuras metálicas y panadería en la cabecera municipal y El Triunfo, talleres de herrería en El Triunfo y en la cabecera municipal, carpintería en Santa Elena, El Porvenir y en la cabecera municipal, las cuales han sido una fuente de empleo en el municipio y que, además, aunque en poca proporción hay un 4 % de empleo de la mujer específicamente en la venta de comidas.

La actividad artesanal es de suma importancia en el municipio y se da principalmente en las comunidades de Las Delicias con la elaboración de petates, sombreros y escobas, en Venecia con la elaboración de cántaros, comales y ollas de barro, en Santa Elena con la elaboración de muebles de madera y El Porvenir también con muebles de madera, hamacas de nylon, redes, atarrayas, bolsas y gamarras; en el caso de Las Delicias y Venecia hay un 70 % respectivamente de participación de la mujer. La comercialización de estos productos es hacia los municipios de San Diego, Cabañas, El Jícaro, Teculután y Zacapa.

En San Diego la economía ha estado enmarcada dentro del campo agropecuario, siendo las principales actividades: el cultivo de maíz y frijol; cultivos que a mediados del siglo XIX eran realizados por mozos colonos. Dentro de los principales

⁵ Ibidem

productos agrícolas están el maíz y el frijol, que se cultivan en época de invierno. En verano la ocupación es en diferentes actividades, trabajando como peones en construcciones y como jornaleros en trabajos de siembra de tomate u otros cultivos que se realizan en comunidades vecinas. Prácticamente la totalidad de la población se encuentra situada en niveles de pobreza y extrema pobreza; esto, se relaciona por la falta de oportunidades de trabajo; ya que, un 80% de la población no cuenta con una fuente de ingreso formal, como ya lo hemos mencionado, la economía proviene de la agricultura y otras ocupaciones extras que se realizan en la zona, tales como: en trabajos de construcción, los cuales les genera aproximadamente un ingreso mensual de Q.900.00 a Q1, 600.00 por familia. Las familias deben ajustarse a los ingresos mensuales, limitándose únicamente a los gastos necesarios tales como: alimentación, medicina y vestuario de forma apretada.

En el municipio la cobertura forestal se ha ido destruyendo debido a la tala inmoderada de árboles y al avance de la frontera agrícola, que trae como consecuencia, la erosión del suelo, desecamiento de ríos y mantos acuíferos, también se presenta la contaminación por desechos sólidos y líquidos, que se da por la falta de conciencia de la población respecto a la protección, uso y manejo sostenible y sustentable de los recursos naturales.⁶

Las principales actividades económicas relacionadas al comercio formal e informal, se concentran en la cabecera municipal con días de mercado, servicios y comercio. Los poblados que se dedican principalmente a la comercialización de productos o mercaderías son la cabecera municipal, El Triunfo y El Porvenir que comercializan productos básicos con mini despensas y depósitos, contando con un 75% de la participación de la mujer. Además, son centros de acopio de baja escala principalmente de granos básicos (maíz y frijol), que son abastecidos por el municipio y los productos son trasladados hacia la ciudad capital y otros departamentos, siendo estos manejados por personas individuales de las familias más pudientes económicamente hablando.

⁶ Ibidem

Los servicios financieros, dependen de una cooperativa de ahorro y crédito, ubicada en El Triunfo, la cual presta el servicio o destino financiero de préstamos. También existe en la cabecera municipal una agencia bancaria del Banrural.

San Diego cuenta con dos lugares turísticos, que son: el balneario Los Chorros en Santa Elena que es municipal y balneario Doña María Ruano en Venecia que es del sector privado, sin embargo, se considera necesario un fortalecimiento en infraestructura, dichos balnearios son muy visitados en la época de Semana Santa y además son una de las fuentes de empleo local.⁷

San Diego cuenta también con líneas de transporte público hacia la ciudad capital y a la cabecera departamental, incluyendo a Jalapa y San Luis Jilotepeque. Los caminos son transitables durante toda época del año, lo que facilita el tránsito de los productos a comercializar.

1.1.5 Vida política

En San Diego actualmente se cuenta un COMUDE, COCODES, alcaldes auxiliares y comités de varias organizaciones.

El COMUDE es el ente rector de todas las organizaciones locales, presidida por el Alcalde Municipal y es el encargado de velar por el desarrollo de las comunidades, los alcaldes auxiliares vigilan el orden comunitario, los integrantes del COMUDE son los encargados de velar por la buena distribución de los recursos comunitarios.

Cada persona individual decide por su libre albedrío abocarse a la organización política que convenga a sus intereses.

Un fenómeno moral en el municipio es que se han perdido los valores universales y el liberalismo impera cada momento que pasa en la población casi en general, pero especialmente en los jóvenes.

Hoy día las nuevas autoridades trabajan en el manual de funciones de la Municipalidad de San Diego. Además, se carece de un Plan de Desarrollo Municipal que orientaría la elaboración del Plan Operativo Anual, no se tiene un plan de

⁷ Ibidem

ordenamiento territorial y el trabajo de la DMP, se limita a formular, gestionar y supervisar los proyectos u obras que estén dentro del plan del Concejo Municipal.⁸

La administración municipal, actualmente está conformada de la siguiente manera, de acuerdo al concejo Municipal.:

Hugo René Villeda Portillo	Alcalde Municipal
Lucas Faver Miranda y Miranda	Concejal Primero
Wilson Oswaldo Garnica Lemus	Concejal segundo
Darvin Eliud García Lemus	Concejal Tercero
Edras Alirio Valdéz Romero	Concejal Cuarto
Bernabé de Jesús Valdez Juárez	Síndico Primero
José Maria Vidal Moscoso	Síndico Segundo

Tienen presencia los siguientes partidos políticos. BIEN, UNE, FCN

1.1.5 Concepción Filosófica

La creencia profesada desde tiempos pasados ha sido la católica, pero actualmente se ha observado un crecimiento de la creencia evangélica o protestante.

- Católica que tiene su sede en la cabecera municipal y templos pequeños en las comunidades rurales.
- Evangélica es otra religión que se profesa en el municipio, actualmente se observa que ha crecido en cuanto a creyentes, se constituye por iglesias de diversos nombres.

Iglesias Evangélicas

1. Iglesia Asamblea de Dios
2. Iglesia Adventista del 7º. Día
3. Iglesia Príncipe de Paz
4. Iglesia Puerta del Cielo
5. Iglesia Amigos
6. Iglesia Luz del Mundo

Como parte de los mismo se puede decir que en municipio de San Diego se practican aún algunos valores tales como:

- El Respeto: entre los pobladores del municipio se conserva éste valor, pues se ha trasladado de generación en generación por las personas mayores de cada familia, pues son considerados como fuente de sabiduría.
- Participación ciudadana: actualmente se ha observado una afluencia de personas que participan en actividades diversas, como en la elección de autoridades de gobierno, actividades culturales y religiosas. La mujer ha sobresalido en muchas actividades a nivel local, nacional y en ocasiones internacional.
- La Honestidad: prevalece éste valor en la población pues es parte de la vida cotidiana de las personas.
- La Responsabilidad: se observa a diario que la responsabilidad es un valor primordial de los habitantes, pues e observa a diario que las personas acuden a su trabajo independiente cual sea.
- Solidaridad: se ha podido observar que cuando existen necesidades entre las personas que menos tiene u ocurre un desastre natural, la población se une para ayudar y fortalecer a quien lo necesita.⁹

1.1.7 Competitividad

Los habitantes del municipio, basan su economía en la siembra de granos básicos en el área rural, tales como: el maíz, frijol, entre otros, además se puede observar que la producción del maíz varía dependiendo de las condiciones climáticas, la calidad del suelo y los factores externos que acompañan a una producción de ésta magnitud.

En el área urbana destaca el comercio de abarrotería de consumo diario, taller de mecánica automotriz, librerías, así como ferreterías, café internet, peluquerías,

⁹ Monografía actualizada del municipio de San Diego, Zacapa 2020

farmacias, almacenes de venta de muebles y electrodomésticos, ventas de celulares, ventas de verduras, entre otros.

La educación constituye un factor determinante para el desarrollo pues permite el desarrollo de futuros ciudadanos y en consecuencia genera cambios de conducta ante diferentes situaciones. La Constitución Política de la República de Guatemala establece la obligatoriedad de la educación preprimaria y primaria, y la educación en el ciclo básico dentro de los límites que fije la ley. Establecimientos educativos: Escuelas, colegios. En el municipio se cuenta con cobertura total en todas las modalidades y niveles educativos en toda el área urbano y rural, además en la cabecera municipal se cuenta con la presencia de la extensión de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.¹⁰

El índice de inscripción para el nivel básico es más fuerte en el área urbana que, en el área rural, aunque con la creación de los Institutos Nacionales de Educación Básica INEB y los INEBT en diferentes comunidades, ahora los jóvenes tienen más posibilidades de acceso a la educación. En el nivel de diversificado los que continúan sus estudios tienen varias opciones, pues hay variedad de carreras a seguir y los establecimientos que ofrecen éstos servicios son: El Instituto Diversificado por Cooperativa Profesor Roberto Donis Osorio y El Instituto Nacional de Educación de Diversificado, ambos ubicados en la cabecera municipal, y a estos acuden todos los estudiantes del área rural y de la cabecera municipal.

Para que la población estudiantil siga su proceso educativo a nivel superior, existe una sede de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que a su vez ofrece varias carreras técnicas en el profesorado y a nivel de licenciatura; algunos buscan opciones fuera del municipio, ya sea en el departamento de Zacapa o Chiquimula, para seguir otras carreras a nivel universitario.

¹⁰ Ibidem

1.2 Institucional

1.2.1 Identidad Institucional

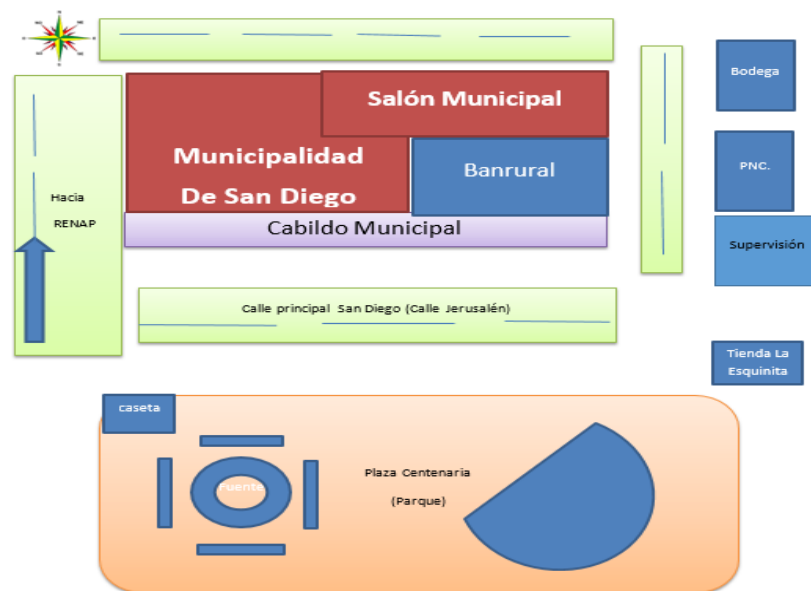
Municipalidad de San Diego, Zacapa

1.2.2 Desarrollo Histórico

Desde el 20 de octubre de 1908 San Diego se creó como municipio, y el 9 de junio de 1920 San Diego pasó a formar legalmente parte del departamento de Zacapa. Se creó un gobierno municipal donde 33 honorables alcaldes sandieganos formaron parte de este y donde algunos su periodo de gobierno fue hasta de dos a tres años.

El primer alcalde el señor Antonio Palma Guerra, quien fue el promotor de la primera Feria Patronal del Municipio, en Honor al Santo Patrono San Diego, celebrada el 12 de noviembre del año 1920. El Actual alcalde el señor Hugo René Villeda Portillo es quién ganó las elecciones de junio del 2019 venciendo a su mayor contrincante el Licenciado Isaías Martínez Morales quien históricamente es el único Alcalde que ha estado por tres períodos consecutivos como jefe edil, es decir doce años de gobierno municipal.

Esquema de la ubicación de la Municipalidad de San Diego¹¹



¹¹ Manual de Funciones, Municipalidad de San Diego

Visión:

Establecer el punto de equilibrio exacto entre el ingreso y la inversión a hacerse en San Diego para llevar a los vecinos el máximo bienestar y así elevar su nivel y calidad de vida, y que el municipio sea próspero, educado y seguro.¹²

Misión:

Proporcionar los servicios que reúnan las exigencias que requieren los vecinos, logrando reivindicar la confianza de los habitantes hacia sus autoridades para alcanzar un San Diego próspero, educado y seguro.¹³

1.2.3 Los usuarios

Los empleados municipales desarrollan su trabajo y cumplen con sus funciones en forma efectiva, eficiente y oportuna, teniendo como prioridad lograr el bienestar de los vecinos, utilizando los siguientes valores: Transparencia: La Municipalidad realiza su gestión, haciendo uso racional y transparente de los recursos financieros; para realizar la ejecución de obras, programas de beneficio social y dotación de servicios públicos. Respeto: En el quehacer diario de la Municipalidad se garantiza, por parte de los servidores ediles, una comunicación y relación de respeto y rectitud hacia todos los vecinos que demandan atención, sin importar su condición social, creencias religiosas o políticas, o su pertenencia étnica y cultural. Eficiencia: Garantizando la mayor celeridad en los trámites y gestiones municipales, brindando servicios de calidad.

La Municipalidad de San Diego, promotora del desarrollo local, ejecutora de los proyectos de obras, encargada de la prestación de servicios públicos y generadora de los programas en beneficio de la población; considera de suma importancia la elaboración del Manual De Organización, Funciones y Descripción de Puestos,¹² a fin de que el personal que representa el recurso más valioso de la Municipalidad, tenga una visión amplia de las atribuciones que le competen con respecto al puesto de trabajo que desempeña, lo cual permitirá una administración municipal ordenada, con una atención pronta y eficiente a las necesidades de los vecinos del Municipio. En el Manual de Puestos y Funciones, se describe en una forma clara y sencilla; los objetivos

¹² Ibidem

y alcance del manual; el marco jurídico, la estructura organizacional, la misión y visión, funciones, principios y valores de la Municipalidad, así como los diferentes puestos y funciones de su personal. El Concejo Municipal, los directores y empleados, contarán con este medio de consulta para establecer a través de la estructura organizacional; las diferentes líneas de autoridad, conocer sus funciones y cumplirlas en cada dirección o unidad de trabajo. Para la elaboración del Manual, se tomó como base legal la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código Municipal; para el proceso de su elaboración inicialmente la Dirección de Recursos Humanos utilizó el listado de los diferentes puestos y unidades de trabajo operativos, seguidamente se realizaron reuniones con los empleados de cada dirección y unidad, haciéndoles de conocimiento que para la captación de información; se haría uso del método de la entrevista individual, tomando en consideración que a través de dicho método, la información es precisa y completa. Con la información de cada área o unidad administrativa, se elaboró borrador del Manual, que fue revisado, corregido y validado por cada Director o Jefe correspondiente. El presente manual con la finalidad de que sea un instrumento útil y veraz, será necesario mantenerlo permanentemente actualizado por medio de revisiones periódicas e implementarle los cambios administrativos que se realicen, asimismo por ser un medio de información de observancia general, estará disponible para todos los colaboradores de la Municipalidad de San Diego Zacapa. Todos los vecinos se acercan a la municipalidad a presentar sus necesidades al despacho municipal, aunque hay que reconocer que es un año de nuevas autoridades y personal que labora en la municipalidad, por tal motivo no es el mismo ambiente en el que se desarrollan todas las actividades a comparación de lo que se venía haciendo durante la administración anterior.

1.2.4 Infraestructura

Toda la construcción de la Municipalidad de San Diego, es de un nivel, excepto que hay un salón para reuniones en un segundo nivel y actualmente se están haciendo remodelaciones en la oficina junto al despacho municipal.

En términos generales la mayor parte de las paredes que componen el edificio municipal es de block, pero también unas de sus paredes son muy antiguas y son de

adobe, el techo una parte es de duralita y otra es de terraza, también el edificio municipal está constituido por 10 oficinas, en las cuales se desarrolla todo el proceso administrativo municipal.

Las oficinas que funcionan en el espacio del edificio municipal son:

1. Oficina de Acceso a la Información Pública
2. Gerencia Municipal
3. Oficina de Gestión Municipal –OGM
4. Unidad de Infraestructura Municipal –UIM
5. Oficina Municipal de Gestión Metodológica –OMGM
6. Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local –ODEL
7. Dirección Municipal de Planificación -DMP
8. Oficina Municipal de Atención al Ciudadano
9. Oficina de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde
10. Despacho Municipal

La municipalidad cuenta con los servicios básicos de luz, agua, servicio telefónico e internet por wifi, además algunas de sus oficinas cuentan con aire acondicionado.

A un costado del edificio municipal y que es parte de la infraestructura de la misma se encuentra el salón de usos múltiples que las autoridades municipales usan como parque también y otras veces funciona como bodega municipal, algunas oficinas funcionan en la parte de enfrente del salón municipal y lo que una vez también era parte del edificio municipal está siendo ocupado por una agencia bancaria de Banrural, el cual la municipalidad se lo alquila.

Cabe mencionar que el terreno donde se encuentra la municipalidad de San Diego es muy pequeño y ya se hace necesario un segundo nivel para ampliar sus

instalaciones y que sus oficinas sean más amplias y se trabaje con mayor amplitud y comodidad.

1.2.5 Proyección Social

El Alcalde representa a la Municipalidad y al municipio, su atribución y obligación. En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad.

La Municipalidad de San Diego transmite a todos los vecinos la plena confianza de que velará por el bienestar de todos, además que cada uno de los vecinos pueda acercarse a la municipalidad a través de los COCODES y presentar sus necesidades pues entre los fines de la municipalidad están:

- Velar por la integridad del patrimonio municipal, garantizar sus intereses con base a los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos.
- Procurar el fortalecimiento económico.
- Realizar obras y prestar los servicios necesarios para los vecinos del municipio.
- Ejecutor programas y proyectos de educación, salud preventiva, obras de infraestructura y servicios públicos que mejoren la calidad de vida de los habitantes.

La municipalidad también brinda el apoyo y organiza también: las ferias patronales, actividades socioculturales, veladas artísticas, campeonatos de futbol, entre otros. Podría decirse que para el bienestar de los vecinos es que también la municipalidad gestiona ayudas, especialmente alimentarias para los tiempos de sequía.

1.2.6 Finanzas

La municipalidad cuenta con las siguientes fuentes de financiamiento.

- 10% presupuesto asignado del situado constitucional de parte del Gobierno Central, equivalente a Q840,000.00 mensuales.
- Impuesto de vehículos Q110,000.00 mensuales.
- IVA Paz Q305,000.00
- Arbitrios y Tasas Municipales Q2,500.00 mensuales.

La municipalidad desarrolla diferentes programas en los cuales invierte los recursos financieros y proyectos en pro del mejoramiento del municipio.

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DE SAN DIEGO
DIRECCIÓN: RECURSOS HUMANOS
HORARIO DE ATENCIÓN: 08-00 A 16-00 HORAS
TELÉFONO: 79383297
DIRECTORA: DIANA JUDITH RAMÍREZ ORTÍZ
ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN: DIANA JUDITH RAMÍREZ ORTÍZ
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 04/08/2020
CORRESPONDE AL MES DE: JULIO

REMUNERACIONES DE EMPLEADOS Y SERVIDORES PÚBLICOS

No. Rengión	Nombres y Apellidos (Empleado/Servidor Público)	CARGO	DEPENDENCIA	DIETAS	SUELDO BASE	HONORARIO	BONIFICACIÓN INCENTIVO	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	INCENTIVO O BONO 14	TOTAL INGRESO	TOTAL DESCUENTO	LÍQUIDO
1	Hugo René Villalón Portillo	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal	Q. 9,000.00	Q. 15,000.00	0	Q. 250.00	Q. 7,000.00	Q. 6,003.12	Q. 38,153.12	Q. 2,208.60	Q. 35,944.52
2	Lucas Faver Miranda y Miranda	Concejal Primero	Alcalde Municipal	Q. 9,000.00	0	0	0	0	0	Q. 9,000.00	Q. 720.00	Q. 8,280.00
3	Wilson Oswaldo Garriga Lemus	Concejal Segundo	Alcalde Municipal	Q. 9,000.00	0	0	0	0	0	Q. 9,000.00	Q. 720.00	Q. 8,280.00
4	Dorvin Elud García Lemus	Concejal Tercero	Alcalde Municipal	Q. 9,000.00	0	0	0	0	0	Q. 9,000.00	Q. 720.00	Q. 8,280.00
5	Edna Alfrío Valdez Romero	Concejal Cuarto	Alcalde Municipal	Q. 9,000.00	0	0	0	0	0	Q. 9,000.00	Q. 720.00	Q. 8,280.00
6	José María Vidal Moscoso	Síndico Segundo	Alcalde Municipal	Q. 9,000.00	0	0	0	0	0	Q. 9,000.00	Q. 720.00	Q. 8,280.00
7	Bernabé de Jesús Valdez Juárez	Síndico Primero	Alcalde Municipal	Q. 9,000.00	0	0	0	0	0	Q. 9,000.00	Q. 720.00	Q. 8,280.00
8	Salvín Elías Miranda Zacaña	Secretario Municipal	Secretaría Municipal	Q. 9,000.00	Q. 5,200.00	0	Q. 250.00	0	Q. 5,200.00	Q. 19,650.00	Q. 1,376.80	Q. 18,273.20
9	Diana Judith Ramírez Ortiz	Directora Recursos Humanos	Recursos Humanos	0	Q. 2,500.00	0	Q. 250.00	0	Q. 2,429.17	Q. 5,179.17	Q. 295.75	Q. 4,883.42
10	Vilma Maribel Acevedo Castro	Directora DNM	Dirección Municipal de la Mujer	0	Q. 2,650.00	0	Q. 250.00	0	Q. 2,650.00	Q. 5,550.00	Q. 313.50	Q. 5,236.50
11	Oscar Enrique Chichí González	Técnico SIG DMP	Dirección Municipal de Planificación	0	Q. 2,650.00	0	Q. 250.00	0	Q. 2,429.17	Q. 5,329.17	Q. 313.50	Q. 5,015.67
12	Kelvin Eduardo Acevedo Castro	Encargado de Presupuesto	Dirección Financiera	0	Q. 3,350.00	0	Q. 250.00	0	Q. 2,938.88	Q. 6,538.88	Q. 486.50	Q. 6,052.38
13	Brenda Milivel Moscoso Santiago	Oficial de Fecorela	Dirección Financiera	0	Q. 2,850.00	0	Q. 250.00	0	Q. 2,850.00	Q. 5,950.00	Q. 375.45	Q. 5,574.55
14	Sergio Edmundo Irujo Díaz	Director DMP	Dirección Municipal de Planificación	0	Q. 6,500.00	0	Q. 250.00	0	Q. 6,500.00	Q. 13,250.00	Q. 768.95	Q. 12,481.05
15	Hugo Adán Lemus Sandoval	Coordinador OSPM	Oficina de Servicios Públicos Municipales	0	Q4,000.00	0	Q. 250.00	0	Q. 1,839.60	Q. 6,089.60	Q. 473.20	Q. 5,616.40
16	Mansel Adán Miranda Díaz	Director DAFIM	Dirección Financiera	0	Q. 11,800.00	0	Q. 250.00	0	Q. 4,384.00	Q. 16,434.00	Q. 1,869.03	Q. 14,564.97
17	Amanda Haroldo Mejía Cansapa	Intenante Municipal	Oficina de Servicios Públicos Municipales	0	Q. 2,650.00	0	Q. 250.00	0	Q. 2,650.00	Q. 5,550.00	Q. 313.50	Q. 5,236.50
18	César Augusto Irujo Ramos	Comisaría Municipal	Oficina de Servicios Públicos Municipales	0	Q. 2,650.00	0	Q. 250.00	0	Q. 2,650.00	Q. 2,900.00	Q. 394.12	Q. 5,155.88

Fuente: Municipalidad de San Diego/información pública

1.2.7 Política Laboral

Los empleados municipales desarrollan su trabajo y cumplen con sus funciones en forma efectiva, eficiente y oportuna, teniendo como prioridad lograr el bienestar de los vecinos, utilizando los siguientes valores: Transparencia: La Municipalidad realiza su gestión, haciendo uso racional y transparente de los recursos financieros; para realizar la ejecución de obras, programas de beneficio social y dotación de servicios públicos. Respeto: En el quehacer diario de la Municipalidad se garantiza, por parte de los servidores ediles, una comunicación y relación de respeto y rectitud hacia todos los vecinos que demandan atención, sin importar su condición social, creencias religiosas o políticas, o su pertenencia étnica y cultural. Eficiencia: Garantizando la mayor celeridad en los trámites y gestiones municipales, brindando servicios de calidad.

Para que la municipalidad pueda cumplir con la política laboral se hace necesario que se organice de la siguiente manera:

1. Concejo Municipal (CM)
2. Alcaldía Municipal
3. Oficina de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde
4. Auditoría Interna (AI)
5. Asesoría Jurídica (AJ)
6. Juzgado de Asuntos Municipales –JAM
7. Secretaría Municipal (SM)
8. Oficina Municipal de Atención al Ciudadano
9. Oficiales de Secretaría
10. Oficina de Acceso a la Información Pública
11. Gerencia Municipal
12. Oficina de Gestión Municipal –OGM
13. Unidad de Infraestructura Municipal –UIM1

- 4.Oficina Municipal de Gestión Metodológica –OMGM
- 15.Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local –ODEL
- 16.Dirección Municipal de Planificación –DMP
17. Dirección Administrativa -DA- -04-
18. Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-,
19. Dirección de Servicios Públicos Municipales (DSPM)
- 20.Unidad de Gestión Ambiental –UGAM
- 21.Dirección Municipal de la Mujer –DMM
- 22.Dirección Municipal de Recursos Humanos –DMRH
- 23.Dirección de la Policía Municipal –DPM
- 24.Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional –DIMSAM
- 25.Comunicación Social (CS),
- 26.Unidad de Educación, Salud, Cultura y Deportes –UESCD
- 27.Alcaldías Auxiliares –AA

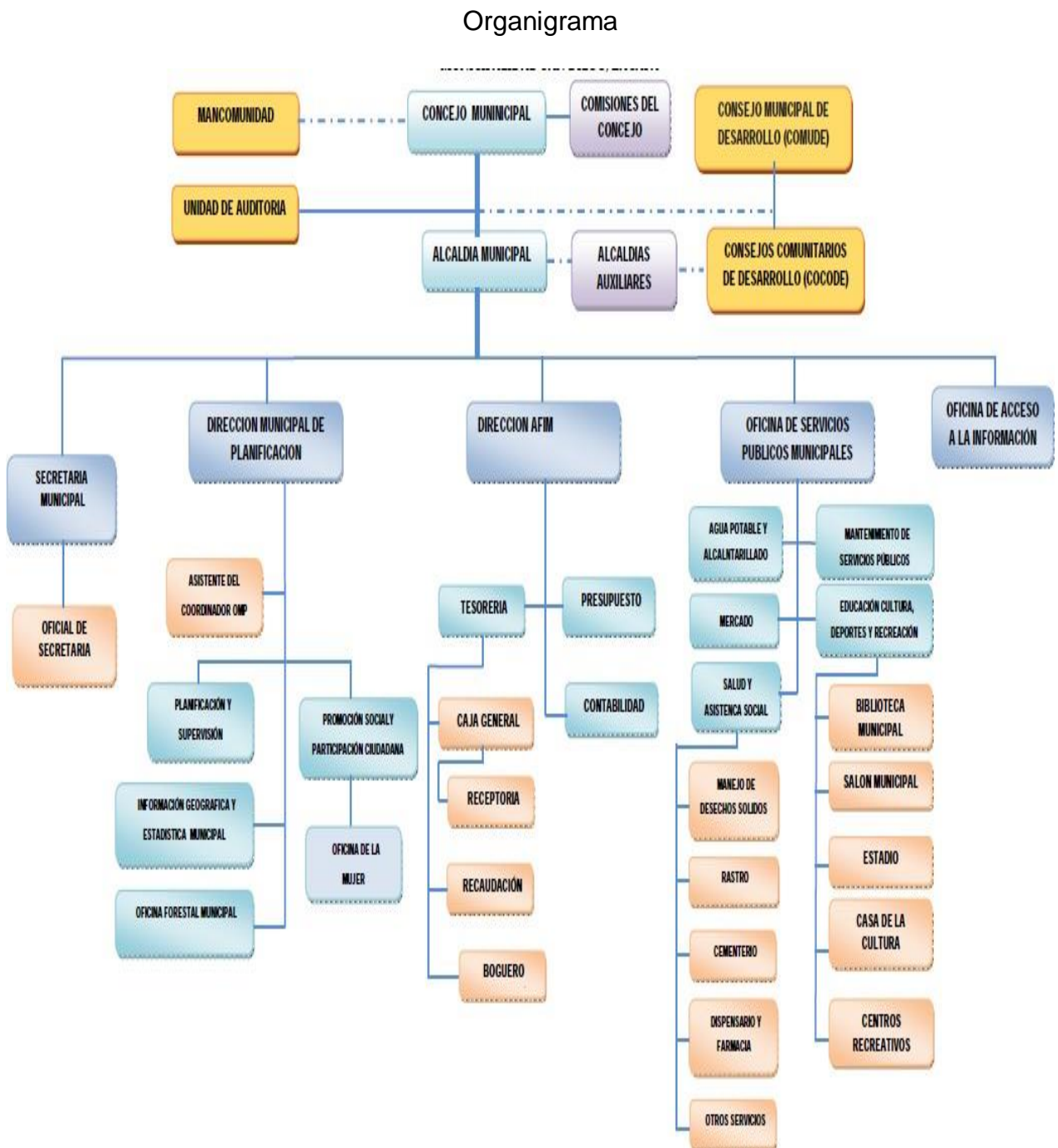
Funciones del Concejo Municipal

1. Velar por la integridad del patrimonio del municipio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos.
2. Emitir su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.
3. Iniciar, deliberar y decidir los asuntos municipales.
4. Ordenar el territorio y controlar la urbanización de la circunscripción municipal.

5. Convocar a los distintos sectores de la sociedad del municipio para la formulación de las políticas públicas y de los planes de desarrollo urbano y rural del municipio, identificando y priorizando las necesidades comunitarias y propuestas de solución a los problemas locales.
6. Controlar y fiscalizar los distintos actos del gobierno municipal y de su administración.
7. Establecer, planificar, reglamentar, programar, controlar y evaluar los servicios públicos municipales, así como decidir sobre las modalidades institucionales para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos.
8. Aprobar, controlar la ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en concordancia con las políticas públicas municipales.
9. Aceptar la delegación o transferencia de competencias.
10. Plantear conflictos de competencia a otras entidades presentes en el municipio.
11. Emitir y aprobar acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales.
12. Crear, suprimir o modificar sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos.
13. Autorizar el proceso de descentralización del gobierno municipal, con el propósito de mejorar los servicios y crear los órganos institucionales necesarios, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del Municipio.
14. Organizar cuerpos técnicos, asesores y consultivos que sean necesarios
15. al municipio, así como el apoyo que estime necesario a los consejos de la alcaldía comunitaria o auxiliar, así como de los órganos de coordinación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y de los Consejos Municipales de Desarrollo.
16. Fijar rentas de los bienes municipales, sean estos de uso común o no.
17. Proponer la creación, modificación o supresión de arbitrios al Organismo.
18. Ejecutivo, quién trasladará el expediente con la iniciativa de ley respectiva al Congreso de la República.

1.2.8 Administración

Para poder llevar a cabo el proceso administrativo dentro de la Municipalidad se debe organizar cada uno de los actores en cada uno de sus puestos de acuerdo a su rango jerárquico dentro del que hacer municipal, de tal manera que su estructura es la siguiente:



Fuente: Reglamento interno del personal Municipal (Oficina de Recursos Humanos)

Después del Concejo Municipal la persona que tiene a su cargo la administración municipal es el señor Alcalde Municipal Lic. Hugo René Villeda Portillo y entre sus funciones como administrador están los siguientes:

1. Hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias.
2. Dictar las medidas de política y buen gobierno y ejercer la potestad de acción directa y, en general, resolver los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad.
3. Dirigir la administración municipal.
4. Representar a la municipalidad y al municipio.
5. Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con el Código Municipal.
6. Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo municipal.
7. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.
8. Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pago y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
9. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales.
10. Ejercer la jefatura de la policía municipal, así como el nombramiento y sanción de sus funcionarios.
11. Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia. 12. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe,
12. desastres o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias, dando cuenta inmediata al pleno del Concejo Municipal.
13. Sancionar las faltas por desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

14. Controlar obras y servicios con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con excepción de los que corresponda contratar al Concejo Municipal.
15. Promover y apoyar, conforme al Código Municipal y demás leyes aplicables, la participación y trabajo de las asociaciones civiles y los comités de vecinos que operen en el municipio, debiendo informar al Concejo Municipal, cuando éste lo requiera.
16. Tramitar los asuntos administrativos cuya resolución corresponda al Concejo Municipal y, una vez substanciados, darle cuenta al pleno del Concejo en la sesión inmediata.
17. Tramitar los asuntos administrativos cuya resolución corresponda al Concejo Municipal y, una vez substanciados, darle cuenta al pleno del Concejo en la sesión inmediata.
18. Autorizar, conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.
19. Autorizar, a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales.
20. Tomar el juramento de ley a los concejales, síndicos y a los alcaldes comunitarios o auxiliares, al darles posesión de sus cargos.
21. Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año.
22. Ser el medio de comunicación entre el Concejo Municipal y las autoridades y funcionarios públicos.
23. Presentar el presupuesto anual de la municipalidad, al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.

24. Las demás atribuciones que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado asigne al municipio y no atribuya a otros órganos municipales.

La Secretaría Municipal está a cargo del Lic. Selvin Elías Miranda Zeceña y las funciones del Secretario Municipal son las siguientes:

1. Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en Código Municipal.
2. Certificar las actas y resoluciones del Alcalde o del Concejo Municipal.
3. Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.
4. Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el Alcalde.
5. Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.
6. Recolectar, archivar y conservar todos los números del Diario Oficial.
7. Organizar, ordenar y mantener el archivo de la Municipalidad.
8. Velar que la asesoría jurídica evacue todas las consultas y emita opinión en los expedientes de la Alcaldía y Concejo Municipal.
9. Revisar y corregir expedientes, proyectos de contratos, minutas de escrituras públicas, convenios, oficios, providencias y correspondencia varia de la Secretaría.
10. Realizar reuniones de trabajo periódicamente con Directores de las áreas que están bajo su autoridad, para coordinar actividades de cada una de las mismas.
11. Velar por la salvaguarda de los archivos del Juzgado de Asuntos Municipales, de la Unidad de Personas Jurídicas y de Matrimonios.
12. Coordinar y autorizar el uso del Salón Municipal en Bárcenas.
13. Velar por el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información.

14. Coordinar con las diferentes Direcciones la publicación de información en el portal de la Municipalidad.

De acuerdo al Manual de Funciones de la Municipalidad de San Diego, hay otros departamentos dentro de la institución que son fundamentales para llevar exitosamente el proceso administrativo dentro de la municipalidad; y estos son los siguientes, juntamente con sus funciones.

OFICINA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL-ODEL

Coordinador Municipal de Desarrollo Económico Local –ODEL-

Funciones:

1. Asesorar a la Municipalidad de San Diego Zacapa, en materia de Desarrollo Económico Local.
2. Diagnosticar la situación económica del Municipio a través de: grupos focales y/o mesas redondas, literatura sobre el municipio y encuestas de buen gobierno.
3. Desarrollar un inventario de actores importantes para la economía, presentes en el área.
4. Participar en encuestas básicas sobre indicadores económicos.
5. Realizar análisis de potencialidades económicas del municipio.
6. Desarrollar un listado de instituciones que trabajen o puedan trabajar en el tema económico en el área y contactarles para impulsar proyectos de desarrollo económico en su Municipio.
7. Conocer y presentar la Oficina Municipal de Desarrollo Económico a Instituciones públicas y privadas vinculadas al tema.
8. Conocer experiencias de Oficinas de Desarrollo Económico en otros municipios.
9. Realizar un listado con información sobre fuentes de empleo en la región/Polo de Desarrollo.
10. Realizar un listado con información sobre personas que necesitan empleo en su municipio.
11. Brindar información al público para realizar los contactos entre ambas partes, (Población y Municipalidad).
12. Conocer las fuentes de crédito en su municipio.

13. Conocer detalles de los requisitos para solicitar un crédito.
14. Poner en contacto a personas que necesitan crédito con instituciones que brinden este servicio.
15. Definir temas de capacitación prioritarios para grupos específicos de su municipio a través de los grupos focales (ejemplo: mujeres, agricultores, comerciantes, etc.).
16. Gestionar temas de capacitación ante otras entidades.
17. Participar activamente en los Grupos Gestores en su Municipio, de
18. no existir un Grupo Gestor deberá formar una mesa de competitividad en donde se reúnan de forma mensual miembros de la sociedad civil junto a otros integrantes de la Municipalidad para discutir ideas de promoción del desarrollo económico del municipio.
19. Apoyar a grupos específicos con información y contactos para búsqueda de mejores mercados.
20. Ponerse en contacto con instituciones que se dedican al tema de mercadeo.
21. Realizar actividades de promoción de atractivos turísticos del municipio.
22. Realizar un estudio de atractivos turísticos del municipio (historia, detalles, etc.).
23. Apoyar en el desarrollo de cualquier otra actividad necesaria que contribuya al desarrollo económico del municipio.
24. Realizar otras atribuciones que, dentro del ámbito de su competencia, le sean asignadas por su Jefe Inmediato.

Asistente de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local

Funciones:

1. Realizar estudios y diagnósticos económicos del Municipio.
2. Implementar y mantener actualizada una base de datos que contenga información de los actores importantes en la economía local.
3. Impulsar actividades a nivel municipal que permitan el involucramiento de la población en la economía del municipio.
4. Impulsar la participación activa de la sociedad civil en actividades económicas de cara al empoderamiento económico local.

5. Realizar análisis de mercados y creación de estrategias que contribuyan al desarrollo.
6. Propiciar a la población espacios de formación, para su fortalecimiento en el ámbito económico.
7. Proponer alianzas con actores económicos e instituciones que puedan colaborar en el desarrollo de la economía municipal.
8. Planificar las actividades y estrategias para el desarrollo de escenarios económicos y elaboración de informes de dichas actividades.
9. Coordinar con el Director el desarrollo de las actividades.
10. Mantener comunicación efectiva con el Director, DMP y el personal de la Municipalidad. Realizar otras atribuciones que, dentro del ámbito de su competencia, le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

Asistente Administrativo de Organización Comunitaria

Funciones:

1. Llevar agenda del Director, controlando los espacios de tiempo para reuniones de trabajo, atención a colaboradores y público que lo solicite.
2. Informar al personal que corresponda sobre reuniones de trabajo y el tema a desarrollar.
3. Citar a personas y/o colaboradores para reuniones de trabajo sobre aspectos relacionados a la Organización Comunitaria.
4. Acompañar al Director en reuniones con el propósito de dar seguimiento a los compromisos adquiridos o instrucciones dadas.
5. Verificar que se cumplan las instrucciones de trabajo dadas por el Director y mantenerlo informado sobre el progreso de las mismas.
6. Recibir, clasificar, tomar nota y repartir solicitudes que ingresan a Organización Comunitaria y llevar registro de progreso hasta su resolución.
7. Trasladar al Director la correspondencia recibida para que emita las instrucciones al respecto.
8. Atender instrucciones telefónicas del Director para agilizar acciones, sobre situaciones emergentes.

9. Atender solicitudes de Directores sobre diversos aspectos de trabajo.
10. Tomar nota de solicitudes telefónicas de vecinos sobre requerimientos varios.
11. Coordinar con quien corresponda, el área y mobiliario para reuniones programadas.
12. Atender personal, vía telefónica o electrónica a vecinos y colaboradores que solicitan información.
13. Realizar cualquier otra actividad que se derive de los términos contractuales y que su jefe inmediato superior le asigne.
14. Digitar documentos del departamento de Organización Comunitaria.
15. Digitar documentos en apoyo a otros departamentos.
16. Apoyar el proceso administrativo de formación de Organizaciones Comunitarias.
17. Apoyar al personal de Organización Comunitaria.
18. Colaborar en la elaboración de documentos solicitados por Trabajo Social.
19. Apoyar en la certificación de documentos.
20. Asistir al Coordinador.
21. Realizar otras atribuciones que, de acuerdo a su competencia, le sean asignadas por su Jefe inmediato.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL –
DAFIM– Director de Administración Financiera Integrada**

Funciones:

1. Proponer, en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, al Alcalde Municipal, la política presupuestaria y las normas para su formulación, coordinando y consolidando la formulación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en lo que corresponde a las dependencias municipales.
2. Rendir cuenta al Concejo Municipal, en su sesión inmediata, para que resuelva sobre los pagos que haga por orden del Alcalde y que, a su juicio, no estén

basados en la ley, lo que lo eximirá de toda responsabilidad con relación a esos pagos.

3. Programar el flujo de ingresos y egresos con base a las prioridades y disponibilidades de la municipalidad, en concordancia con los requerimientos de sus dependencias municipales, responsables de la ejecución de programas y proyectos; así como efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto municipal, verificando previamente su legalidad.
4. Llevar el registro de lo ejecución presupuestaria y de la contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes.
5. Remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta que documenta el corte de caja y arqueo de valores municipales, a más tardar cinco (5) días hábiles después de efectuadas esas operaciones.
6. Evaluar cuatrimestralmente la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos del municipio y proponer las medidas que sean necesarias.
7. Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos del municipio.
8. Recaudar, administrar, controlar y fiscalizar los tributos y, en general, todas las demás rentas e ingresos que deba percibir la municipalidad, de conformidad con la ley.
9. Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera.
10. Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de éstos.
11. Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes, en coordinación con el catastro municipal
12. Informar al Alcalde y a la Dirección Municipal de Planificación sobre los cambios de los oblatos y sujetos de la tributación.
13. Administrar la deuda pública municipal.
14. Administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la

15. Cuenta Única del Tesoro Municipal.
16. Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde.
17. Desempeñar cualquier otra función o atribución que le sea asignada por la Ley, por el Concejo o por el Alcalde Municipal en materia financiera.

Secretaria de Administración Financiera Integrada

Director Administración Financiera Integrada Municipal

Funciones:

1. Recibir, distribuir y dar seguimiento a la correspondencia que llega a la Dirección.
2. Llevar control de los expedientes ingresados, así como dar seguimiento al trámite que le corresponde.
3. Apoyar según instrucciones de su jefe inmediato, al cobro de los ingresos obtenidos de los vecinos del municipio.
4. Elaborar los permisos laborales del personal de la Dirección.
5. Elaborar el cronograma de vacaciones anual y llevar control de los periodos vacacionales del personal.
6. Emitir solvencias, desplegados o cuentas corrientes de tránsito.
7. Emitir solvencias municipales. 8. Elaborar solicitudes de pedido de suministros y útiles de oficina para el personal de la Dirección.
8. Descargar los pagos que los vecinos realizan por arbitrios o multas de tránsito en base a los listados que remite el banco de las personas que llegaron a cancelas por dicha vía.
9. Elaborar reporte de horas extras para el trámite de pago.
10. Atender al público y personal de la Municipalidad, personalmente, vía telefónica o correo electrónico para proporcionar información.
11. Redactar la correspondencia como: oficios, circulares, memorándums, informes, dictámenes, resoluciones, providencias de la Dirección.
12. Notificar la correspondencia a quienes corresponda.
13. Elaborar Notas de Crédito para corregir códigos consignados equivocadamente por el banco, en pagos de impuestos o arbitrios realizados por vecinos del municipio.

14. Llevar la agenda de compromisos del Director e informarle oportunamente los mismos.
15. Llevar al día y controlar el archivo de documentos y expedientes de la Dirección.
16. Realizar otras atribuciones que, dentro de su competencia, le sean asignadas por el Director.

Encargado de Contabilidad

Funciones:

1. Llevar control de la integración del saldo de disponibilidad financiera de la Municipalidad.
2. Revisar y controlar los saldos bancarios, ingresos, egresos y rentas consignadas.
3. Generar reportes para presentarlos ante la Contraloría General de Cuentas dentro de los cinco días hábiles siguientes al mes reportado.
4. Controlar las devoluciones del 30% establecido en el Contrato del Fideicomiso para cubrir el gasto de funcionamiento.
5. Velar por mantener la existencia de formas oficiales para cobros.
6. Realizar las gestiones pertinentes ante la imprenta autorizada para la impresión de formularios conforme autorización emitida por la Contraloría General de Cuentas.
7. Supervisar que las operaciones registradas de ingresos y egresos en el Sistema Web estén al día y debidamente conciliadas.
8. Velar porque los ingresos diarios sean depositados en el banco en forma oportuna y conforme lo reglamentado.
9. Chequear que los depósitos por pagos de contribuyentes efectuados en el Banco Banrural según reporte remitido, cuadre con los montos depositados para darles ingreso en el sistema y descargar en la cuenta corriente del contribuyente dichos pagos.
10. Supervisar las conciliaciones bancarias de todas las cuentas que maneja el área de Tesorería.
11. Gestionar las correcciones pertinentes ya sea ante el banco que corresponda, o con la Dirección de Informática de la Municipalidad; a fin de corregir y cuadrar diferencias en las operaciones.
12. Revisar y controlar que todas las operaciones efectuadas posean la documentación de respaldo necesaria.
13. Coordinar y supervisar las atribuciones del personal bajo su cargo.
14. Elaborar partidas de apertura y cierre de cada ejercicio fiscal en ambos sistemas manejados por la Municipalidad.

14. Revisar y autorizar los estados financieros en forma semestral o cuando sean requeridos.
15. Solicitar el pago de todas las órdenes de compra aprobadas en el sistema.
16. Aprobar en el sistema todas las transferencias de fondos de las cuentas bancarias municipales.
17. Aprobar en el sistema todos los ingresos en base a boletas de depósito manejadas por sincronizaciones.
18. Gestionar el trámite de recepción de fondos de los aportes de Consejos de Desarrollo.
19. Gestionar el trámite administrativo para el acreditamiento y liberación de fondos del situado constitucional, ante el Ministerio de Finanzas Publicas y Banrural.
20. Supervisar y coordinar con el encargado de inventarios, la realización del inventario físico de los bienes de la Municipalidad.
21. Elaborar conjuntamente con el personal del departamento los cierres contables.
22. Elaborar informes conforme sean requeridos por el Director.
23. Atender consultas y problemas planteados por vecinos del municipio en forma personal, vía telefónica y correos electrónicos.
24. Realizar otras atribuciones que, dentro del ámbito de su competencia se le asignen.

Auxiliar de Contabilidad

Funciones:

1. Cuadrar en forma diaria los ingresos, verificando que el reporte que emite la Encargada de Ingresos concilie con el reporte del sistema.
2. Verificar que los saldos de las cuentas de la Municipalidad reportados sean iguales a los del sistema respaldado con los estados de cuenta.
3. Elaborar informe para DICABI sobre el ingreso mensual del IUSI.
4. Elaborar conciliaciones bancarias de acuerdo a cheques pagados y estados de cuenta en forma mensual de todas las cuentas municipales.
5. Recibir los pagos del IUSI que se realizan por medio del Fondo de Hipotecas Aseguradas en base a cheque de cada banco y reporte de las propiedades que tiene el banco a su cargo en forma trimestral, emitiendo la forma 7B correspondiente a cada una de las propiedades reportadas.
6. Elaborar CUR's contables de las operaciones de intereses ganados/producto, comisión por cheques rechazados y comisión por la recaudación de arbitrios, a través del estado de cuenta proporcionado por la Jefe de Contabilidad.

7. Registrar las operaciones en el sistema conforme a los datos de los Estados de Cuenta.
8. Ingresar en el sistema en la Caja Fiscal, las rentas consignadas e intereses producto.
9. Dar trámite a cheques rechazados, llamando a las personas o contribuyentes para que realicen el pago y hacer el depósito en el banco.
10. Recibir cheques por pago de planillas de boleto de ornato de las diferentes empresas de San Diego Zacapa.
11. Apoyar cuando le es requerido al cobro de IUSI, servicio de agua y multas de tránsito.
12. Realizar otras atribuciones que, de acuerdo a su competencia le sean asignadas por su Jefe Inmediato.

Tesorero Municipal

Funciones:

1. Recibir diariamente los fondos recaudados por receptores en oficinas centrales de la Municipalidad, cobradores de mercados en forma semanal y de la encargada de la biblioteca por impresiones y fotocopias.
2. Elaborar el cuadro de operaciones en relación a los recursos y formas oficiales emitidos por cada receptor.
3. Realizar el ingreso y registro en el sistema de las operaciones diarias.
4. Realizar depósitos monetarios en forma diaria de los arbitrios e impuestos recaudados. Revisar estados de cuenta y elaboración de formas de las recaudaciones efectuadas a través de los bancos del sistema.
5. Recibir y revisar liquidaciones por cobro de boleto de ornato.
6. Entregar formas oficiales en forma eventual al receptor, anotando en el libro de entrega el conocimiento respectivo.
7. Entregar los fondos de cajas chicas a receptores asignados para sencillo o cambio.
8. Atender al público y resolver problemas relacionados a cheques rechazados, recibos mal consignados y cobros indebidos.

9. Revisar y firmar cheques de pago.
10. Emitir solvencias municipales y de tránsito, e ingresar al sistema boletas por multas de tránsito.
11. Realizar el pago quincenal a personal por destajo.
12. Atender y apoyar en resolver los problemas del sistema que surgen a los diferentes receptores.
13. Recibir diariamente las copias de las formas oficiales 7B y 31B para su resguardo.
14. Corregir malas digitaciones o errores en la elaboración de recibos en el sistema por parte de los receptores.
15. Elaborar en forma semanal el reporte relacionado a los fondos que deben ser trasladados al Fideicomiso del IUSI, contribuciones por mejoras, licencias de construcción, nomenclatura o señalización de inmuebles. Asimismo, los datos relacionados a cuentas transitorias como intervenciones de agua, depósitos de licencias de construcción y depósitos por salón de Bárcenas arrendado.
16. Coordinar el orden del público en las diversas filas para la realización de pagos.
17. Elaborar informes conforme sean requeridos.
18. Realizar otras funciones que dentro del ámbito de su competencia se le asignen.

1.2.9 Ambiente Institucional

Los empleados municipales desarrollan su trabajo y cumplen con sus funciones en forma efectiva, eficiente y oportuna, teniendo como prioridad lograr el bienestar de los vecinos, utilizando los siguientes valores: **Transparencia:** La Municipalidad realiza su gestión, haciendo uso racional y transparente de los recursos financieros; para realizar la ejecución de obras, programas de beneficio social y dotación de servicios públicos. **Respeto:** En el quehacer diario de la Municipalidad se garantiza, por parte de los servidores ediles, una comunicación y relación de respeto y rectitud hacia todos los vecinos que demandan atención, sin importar su condición social, creencias religiosas o políticas, o su pertenencia étnica y cultural. **Eficiencia:** Garantizando la mayor celeridad en los trámites y gestiones municipales, brindando servicios de calidad, además se puede decir que hay muy buenas relaciones interpersonales entre todos y cada uno de los empleados que trabajan en la municipalidad.

Para mantener la armonía entre todos los empleados de la municipal se hace necesario que los valores que son sus pilares en toda la administración municipal por lo cual esos valores son los siguientes:

Honestidad:

Los funcionarios y personal de la Municipalidad de San Diego realizan sus acciones con honestidad y coherencia; generando legitimidad y confianza en los vecinos del municipio.

Responsabilidad:

Los empleados municipales desarrollan su trabajo y cumplen con sus funciones en forma efectiva, eficiente y oportuna, teniendo como prioridad lograr el bienestar de los vecinos.

Transparencia:

La Municipalidad realiza su gestión, haciendo uso racional y transparente de los recursos financieros; para realizar la ejecución de obras, programas de beneficio social y dotación de servicios públicos.

Respeto:

En el quehacer diario de la Municipalidad se garantiza, por parte de los servidores ediles, una comunicación, relación de respeto y rectitud hacia todos los vecinos que demandan atención, sin importar su condición social, creencias religiosas o políticas, o su pertenencia étnica y cultural.

Eficiencia:

Garantizando la mayor celeridad en los trámites y gestiones municipales, brindando servicios de calidad.

1.2.10 Otros Aspectos

La municipalidad cuenta en sus oficinas con computadoras para llevar a cabo todo el proceso administrativo y los controles de todos y cada uno de los programas en apoyo a la comunidad sandiegana.

La municipalidad también cuenta con una biblioteca virtual al servicio de todo el municipio, pero especialmente para la comunidad estudiantil, además con servicio de internet gratis en el perímetro de la municipalidad.

1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas

- a) Las oficinas son demasiado pequeñas
- b) Pocos servicios sanitarios para la cantidad de empleados que labora en la Municipalidad
- c) No se cumplen los protocolos de salud con respecto al Covid-19 en cuanto al distanciamiento social.
- d) Sólo hay un lavamanos para todos los empleados
- e) No hay buena ventilación en las oficinas.
- f) No existe un parqueo municipal
- g) Las instalaciones eléctricas están en mal estado

1.4 Problematización de las carencias y enunciados de hipótesis acción

Cuadro No. 1 Problematización

Carencias:	Problemas:
Las oficinas son demasiado pequeñas	¿Cómo se pueden tener oficinas más grandes?
Pocos servicios sanitarios para la cantidad de empleados que labora en la Municipalidad	¿Qué hacer para tener más servicios sanitarios?
No se cumplen los protocolos de salud con respecto al Covid-19 en cuanto al distanciamiento social.	¿Qué hacer para que se cumplan los protocolos?
Sólo hay un lavamanos para todos los empleados	¿Cómo se pueden instalar más lavamanos?

No hay buena ventilación en las oficinas.	¿Qué hacer para mejorar la ventilación en las oficinas?
No existe un parqueo municipal	¿Qué hacer para habilitar un parqueo municipal?
Las instalaciones eléctricas están en mal estado.	¿Cómo se pueden mejorar las instalaciones eléctricas?

Fuente: Epesista Gilma Isabel Solis Borja

Cuadro No. 2 Hipótesis acción

No.	PROBLEMATIZACIÓN	HIPOTESIS ACCIÓN
1	¿Cómo se pueden tener oficinas más grandes?	Si la municipalidad pueda incluir dentro de sus proyectos la construcción de un segundo nivel en el edificio municipal, entonces habría más oficinas disponibles.
2	¿Qué hacer para tener más servicios sanitarios?	Si se habilitan los sanitarios del salón municipal, entonces no estarían escasos los sanitarios para los empleados.
3	¿Qué hacer para evitar contagios del Covid-19?	Si se hace un manual para la elaboración de dispensadores de alcohol en gel con el pie, entonces se evitarían contagios del COVID-19
4	¿Cómo se pueden instalar más lavamanos?	Si en lugar de lavamanos se instalan dispensadores de alcohol en gel con el pie, entonces todos mantendrían las manos desinfectadas.
5	¿Qué hacer para mejorar la ventilación en las oficinas?	Si La administración municipal instala ventanas en todas las oficinas, entonces estarían la oficinas más ventilados.

6	¿Qué hacer para habilitar un parqueo municipal?	Si se planifica el proyecto de construcción de un parqueo municipal a un costado de la Iglesia Católica, entonces habría un lugar seguro y exclusivo para parqueo.
7	¿Cómo se pueden mejorar las instalaciones eléctricas?	Si se hace nuevamente la instalación eléctrica del edificio municipal con los propios electricistas de la municipalidad, entonces se evitaría una situación perjudicial para la institución y se ahorraría mano de obra externa.

Fuente: Epesista Gilma Isabel Solis Borja

1.5 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción

Cuadro No. 3 Priorización de hipótesis acción

PROBLEMAS	Prob. 1	Prob. 2	Prob. 3	Prob. 4
No se cumplen los protocolos de salud con respecto al Covid-19 en cuanto al distanciamiento social.	X			
Sólo hay un lavamanos para todos los empleados	X			
Las oficinas son demasiado pequeñas				X
Pocos servicios sanitarios para la cantidad de empleados que labora en la Municipalidad	X			
No hay buena ventilación en las oficinas.			X	

No existe un parqueo municipal			X	
Las instalaciones eléctricas están en mal estado.		X		

Fuente: Epesista Gilma Isabel Solis Borja

1.6 Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta

Cuadro No. 4 Viabilidad

Indicador	Si	No
¿Se tiene, por parte de la institución, el permiso para hacer el proyecto?	X	
¿Se cumplen con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X	
¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		X

Fuente: Epesista Gilma Isabel Solis Borja

Cuadro No. 5 Factibilidad

Indicador	Si	No
¿Se cuenta con voluntad humana para la realización del proyecto?	X	
¿Se cuenta con material y equipo para hacer el proyecto?	X	
¿Existen fondos económicos para la realización del proyecto?	X	

Fuente: Epesista Gilma Isabel Solis Borja

Cuadro No. 6 Estudio Técnico

El Estudio Técnico:	Si	No
¿Está bien definida la ubicación del proyecto?	X	
¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X	
¿Se tiene calculado el tiempo adecuado para la ejecución del proyecto?	X	
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios para la realización del proyecto?	X	
¿Se tiene claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	X	

Fuente: Epesista Gilma Isabel Solis Borja

Cuadro No. 7 Estudio de Mercado

El Estudio de Mercado:	S i	No
¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios requieren la ejecución del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	X	

Fuente: Epesista Gilma Isabel Solis Borja

Cuadro No. 8 Estudio Económico

El Estudio Económico:	Si	No
¿Se tiene calculado el valor de todos los recursos requeridos en el proyecto?	X	
¿Será necesario el pago de servicios profesionales?		X
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
¿Los gastos se harán en efectivo?	X	

Fuente: Epesista Gilma Isabel Solis Borja

Cuadro No. 9 Estudio Financiero

El Estudio Financiero:	Si	No
¿Se tiene claridad cómo obtener los fondos para la ejecución del proyecto?	X	
¿El proyecto se pagara con fondos de la institución?		X
¿Será necesario gestionar crédito?		X
¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?		X
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?		X

Fuente: Epesista Gilma Isabel Solis Borja

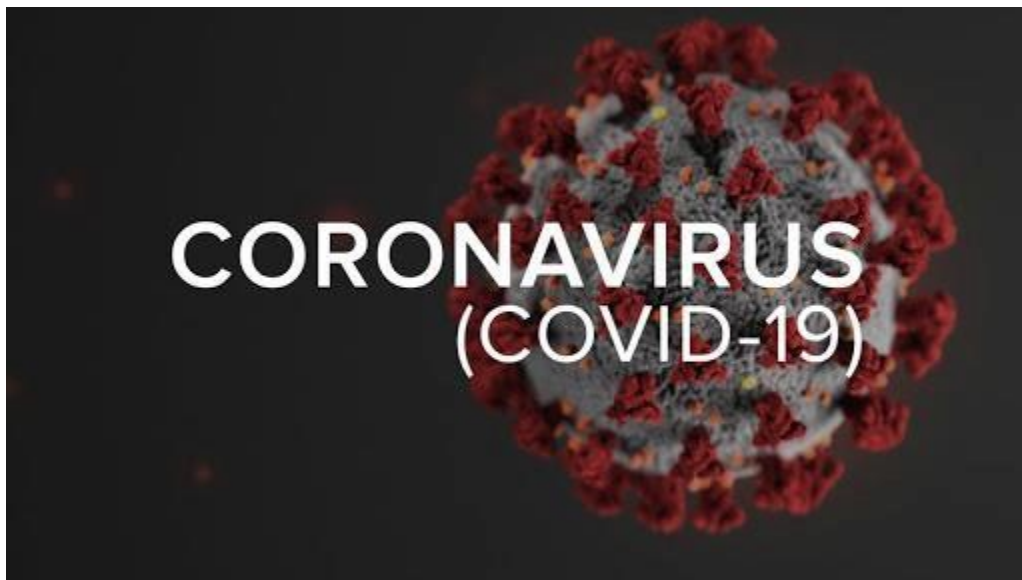
CAPITULO II

Fundamentación Teórica

2.1 Elementos Teóricos

Origen e historia de la Pandemia del COVID-19

El Covid-19 es la primera pandemia que vivimos como una sociedad totalmente globalizada. El primer caso se registró en noviembre de 2019 en Wuhan, China. Cuatro meses después, a miles de kilómetros de distancia, llegó a nuestro país. Lógicamente, muchos de nosotros nos asustamos. El Covid-19 es un virus nuevo y desconocido que ha mostrado ser letal y extremadamente contagioso.



Fuente: <https://www.google.com.gt/imágenes/enfermedad del coronavirus>

El 13 de marzo se confirmó el primer caso de Covid-19 en Guatemala. Con ello, el presidente, Alejandro Giammattei, tomó difíciles, pero acertadas y oportunas decisiones. Ello con el fin de lograr la mayor contención posible de la enfermedad. A nivel mundial ya se comenzaban a ver qué medidas tomaban otros países. Entre ellas sobresalía el distanciamiento social, los protocolos de higiene y el uso estratégico de pruebas.

Era posible ver una correlación entre los países que habían abordado la crisis con mayor éxito, y la estrategia de hacer pruebas para Covid-19. Un caso exitoso es Taiwán, a pesar de ser un país apenas a 180 kilómetros de China y muy cerca de la zona 0, se anticipó a la llegada del Covid-19 a sus fronteras y supo contenerlo. Ellos concientizaron a su población desde un inicio, se han apoyado de aplicaciones de *big data* para tener un mejor rastreo de posibles contagios. Otro caso exitoso es el de Corea del Sur. A pesar de ser vecino de China, el número de contagios y tasa de mortalidad ha sido mucho menor que en países más alejados. Parte de tal éxito, se debe a la realización estratégica de pruebas en la población, para así aislar a pacientes asintomáticos y evitar la propagación del virus. Ambos países han demostrado que las pruebas deben realizarse de forma estratégica y proactiva, y no solo a pacientes con síntomas.



Fuente: <https://www.google.com.gt/imagenes/enfermedad/pandemia mundial>

Surgió entonces la inquietud de adquirir pruebas de Covid-19 para Guatemala. La gran pregunta era ¿Cómo adquiriríamos los miles de pruebas que se necesitaban como nación para hacerle frente a este virus? ¿Cómo conseguir al proveedor ideal que pudiese despachar esas pruebas? y, lo más importante, ¿cómo conseguir los fondos necesarios para hacer estas compras? A través de Fundesa se organizó un equipo de trabajo y se puso manos a la obra.

Guatemala se da cuenta que existe una competencia gigante por abastecerse de pruebas para Covid-19 en el mundo. Pero, además, se descubrió que existen distintos tipos y calidades de pruebas, por ejemplo, las rápidas y las moleculares. ¿Cuál era entonces la más adecuada para Guatemala? Para ayudar al proceso, se estableció un comité técnico con la Universidad del Valle de Guatemala, debido a su amplia experiencia en biología molecular. Su equipo de expertos estableció los criterios técnicos y armaron una matriz con las especificaciones que ofrecían los distintos proveedores. También evaluaron la viabilidad de las pruebas en Guatemala, es decir, si existen máquinas que podrían correrlas, si era posible adquirir los reactivos para esas pruebas, etc.



Fuente: <https://www.google.com.gt/imágenes/enfermedad/pruebas covid-19>

Mientras tanto, se tenían que conseguir los recursos para poder comprarlas. Así que se organizó la “Campaña nacional de recaudación para pruebas del Covid-19”. La respuesta y apoyo que se obtuvo fue muy buena. En 96 horas ya se habían recaudado el primer millón de dólares. El 25 de marzo en reunión con las autoridades del Ministerio de Salud, el Laboratorio Nacional y el IGSS, en las instalaciones del hospital temporal del Parque de la Industria, para definir conjuntamente ese plan de acción de aprovisionamiento de pruebas.

Hay disponibilidad de pruebas que se ajustaban a las necesidades guatemaltecas en Corea del Sur. Se solicita el apoyo del embajador de este país, Seok-Hwa Hong, para presentarle la inquietud y conocer si él, a través de sus contactos, podía ayudar con el proceso. De esta manera, el Sr. embajador los refirió con Korea (Korean Trade-Investment Promotion Agency), entidad que apoyó a Guatemala con toda la gestión. Sin lugar a dudas, la apertura de la embajada de Corea del Sur y sus finas gestiones, hicieron posible esta importante adquisición.

Finalmente, Guatemala efectúa la primera compra, pero todavía se tenían que traer estas pruebas a Guatemala. Debido a la situación mundial, se sabía que esto no sería fácil. Se tendría que encontrar a alguna entidad que pudiera trasladar los miles de pruebas que se habían comprado y que respetara todas las medidas sanitarias. Fue en ese momento en que se suma a este esfuerzo DHL Medical Express. Ellos agilizaron la entrega del pedido, a pesar de las restricciones de vuelos y las complicaciones logísticas. Además, CPS Logistics también brindó un apoyo invaluable en el des-aduanaje y, siendo una compra de emergencia, la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) agilizó el proceso.

Se entregó un lote de 5 mil 400 pruebas el 6 de abril al presidente, el Dr. Alejandro Giammattei, en Casa Presidencial, y el 20 de abril se le entregaron 576 pruebas moleculares de diagnóstico de Covid-19 a autoridades del IGSS. Estas son tan solo las primeras pruebas. Hoy día hay en proceso de importación muchas pruebas más. Adicionalmente, también se han importado reactivos de extracción para poder realizar las 26 mil pruebas que fueron donadas por el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) a Guatemala.

Sin embargo, la adquisición de pruebas es solo una parte de este titánico esfuerzo por resguardar nuestra nación del Covid-19. Este virus ha mostrado lo vulnerables que es nuestra sociedad, pero también, ha mostrado las grandes cosas que se pueden alcanzar cuando nos unimos todos los guatemaltecos. Sin duda la colaboración y cooperación entre todos los guatemaltecos ha sido fundamental en todo este proceso, pero todavía falta mucho por hacer. A través de Fundesa, se ha

conformado una comisión por medio de la cual se está apoyando a las diferentes instancias de gobierno para que nuestro país salga adelante.

El Covid-19 es una nube negra que sigue activo en Guatemala. Se avizoran aún importantes retos sociales y económicos. Pero no debemos olvidar que esta es una lucha de todos los guatemaltecos. Debemos activarnos y juntos colaborar en todo lo que podamos. Solo unidos, podremos enfrentar al Covid-19 y avanzar como nación.

Entre las recomendaciones presidenciales en Guatemala está que al volver a casa después del trabajo o de las compras tome estrictas medidas para no infectar de COVID-19 a su familia, por ello es fundamental lavarse las manos con agua y jabón, cambiarse la ropa y colocarla en un recipiente para lavarla lo antes posible y desinfectar los alimentos u objetos que lleve a si vivienda y usar alcohol en gel para desinfectarse las manos mientras se esté fuera de casa.

2.2 Fundamentos Legales

Disposiciones del Presidente de la República de Guatemala

- Decreto Gubernativo 5-2020, 6-2020 y 7-2020. decretó “Estado de Calamidad Pública” en todo el territorio nacional debido a la epidemia de coronavirus COVID-19 (publicado originalmente el 6 de marzo de 2020), reformado por el Decreto Gubernativo 6-2020 (22 de marzo de 2020 y su última modificación el 24 marzo de 2020)
- Declara Estado de Calamidad Pública y le da facultades al Presidente de la República para atender la crisis sanitaria.
- Se limita la libertad de tránsito entre las 16:00 y las 4:00 00 horas del día siguiente. Esta medida no es aplicable al transporte de alimentos, medicamentos, productos de higiene, hidrocarburos y otros, considerados como esenciales.
- La medida fue extendida por 30 días más en el territorio nacional.

Disposiciones Presidenciales en caso de Calamidad Pública y órdenes para estricto cumplimiento

- Publicadas el 29 de marzo de 2020, deroga y sustituye las Disposiciones Presidenciales del 16 y del 21 de marzo de 2020. Amplia el toque de queda establecido al igual que suspende las labores y actividades en el Órgano Ejecutivo y en el sector privado hasta el 12 de abril de 2020. Se exceptúan ciertos entes públicos y privados quienes podrán continuar sus actividades sin opción a cierre o sujetos a horario especial.
- De las 16:00 p.m. a las 4:00 pm del 05 de abril a las 12:00 am. del 12 de abril, queda prohibido la circulación del departamento en donde tengan sus domicilios las personas. Se exceptúan las movilizaciones por razón del trabajo. El toque de queda, se mantiene en las mismas condiciones. Se prohíben los viajes recreacionales en Semana Santa y se prohíbe la venta, expendio y consumo de bebidas alcohólicas y fermentadas en sitios públicos del 05 al 12 de abril. Quedan vigentes todas las disposiciones decretadas con anterioridad a este comunicado.

Disposiciones Presidenciales en Caso de Calamidad Pública y Órdenes para el Estricto Cumplimiento. (12 de abril de 2020)

- Se derogan las disposiciones presidenciales del 28 de marzo de 2020 y las del 3 de abril de 2020, siendo el último día de aplicabilidad el domingo 12 de abril de 2020.
- Todos los habitantes, personas individuales o jurídicas, privadas o públicas, deben aplicar las medidas, protocolos y recomendaciones sanitarias y de salud ocupacional para prevenir el contagio del COVID-19. Es obligatorio el uso de mascarillas con niveles de protección necesarios, en todo lugar o espacio público o privado y en cualquier tipo de transporte. Los empleadores de cualquier sector están obligados a proporcionar el equipo sanitario y de protección necesarios y adecuados para el desarrollo de sus actividades.

- Se suspende la asistencia a labores y actividades en las entidades del Estado, del Organismo Judicial, así como en el sector privado hasta el domingo 19 de abril de 2020. Aplican excepciones, tales como servicios de salud o médicos, servicios de suministros de agua, seguridad pública, transporte de valores, aeronavegación, telecomunicaciones, industria alimentaria y producción agrícola, entre otros.

- Se cierran todos los centros comerciales, afines o similares las 24 horas del día. Aplican excepciones, tales como supermercados, bancos, restaurantes prestando servicios por ventanilla, etc., únicamente de 04:00 a.m. a 4:00 p.m.

- Se prohíben los eventos de todo tipo, actividades deportivas, culturales y sociales, así como el transporte público colectivo urbano y extraurbano, visitas a centros penitenciarios, se prohíbe el acaparamiento de los artículos de primera necesidad, medicinas, combustible o cualquier tipo o clase de bienes que sean necesarios o se relacionen con el combate del COVID-19, entre otros.

- Se determina el cierre de las fronteras aéreas, terrestres y marítimas en territorio nacional. Se exceptúa el ingreso de guatemaltecos, residentes permanentes, cuerpo diplomático, quienes deberán someterse a la cuarentena obligatoria. Asimismo, aplican excepciones al ingreso del país del transporte de carga para importaciones y exportaciones.

- Persiste el toque de queda de las 14:00 a las 4:00 horas. Queda limitada la movilidad, circulación y tránsito de habitantes sujetos únicamente a su propio o actual domicilio. Aplican excepciones. Asimismo, se restringe la libertad de desplazamiento a las personas mayores de 60 años, mujeres embarazadas, personas enfermas, entre otros.

- Se prohíben las visitas de recreación personal, familiar o social en todos los sectores del territorio nacional; aplican excepciones.

Disposiciones Presidenciales en caso de Calamidad Pública y órdenes para su estricto cumplimiento (19 de abril de 2020)

- Quedan vigentes las restricciones temporales establecidas el 12 de abril de 2020, de cumplimiento obligatorio y se incluyen las siguientes reformas:

i) La restricción de horario será entre las 18:00 horas del día a las 4:00 horas del día siguiente;

ii) Se limita la libertad de tránsito en los departamentos de Guatemala, Sacatepéquez, Chimaltenango y El Progreso únicamente a sus circunscripciones departamentales, exceptuándose a las personas que trabajan en departamentos distintos a su domicilio, que realizan labores en las empresas o entidades que deben continuar prestando sus servicios o actividades y que sea debidamente comprobado y autorizado.

Decreto Gubernativo 8-20 (29 de abril de 2020)

- Se prorroga por 30 días el Estado de Calamidad Pública contenido en el Decreto Gubernativo 5-2020, aprobado por el Decreto 8-2020 del Congreso de la República, reformado por el Decreto Gubernativo 6-2020 y prorrogado por el Decreto Gubernativo 7-2020, ratificados por el Decreto 9-2020 del Congreso de la República.

- Se autoriza la compra o contratación de bienes o suministros por importación que se encuentren relacionados con la declaratoria del Estado de Calamidad decretado por el COVID 19, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado.

- El Instituto Nacional de Estadística -INE- conformará inmediatamente una comisión para verificar que los precios de los bienes y suministros a importar estén por debajo del precio del mercado local o que sean convenientes a los intereses del Estado.

- La prórroga del Estado de Calamidad se decreta en virtud de que la propagación del COVID-19 persisten y aumentan exponencialmente, poniendo en riesgo la vida de los habitantes.

Disposiciones Presidenciales en caso de Calamidad Pública y Órdenes para su estricto cumplimiento (03 de mayo de 2020)

- Se prorrogan las disposiciones presidenciales del 12 de abril de 2020 y reformas del 19 y 26 de abril de 2020. Seguirán vigentes las restricciones temporales hasta el lunes 11 de mayo de 2020.

- Se reforma la disposición presidencial noventa de fecha 12 de abril de 2020, correspondiente a las restricciones y limitaciones de locomoción en el sentido de que los habitantes de los departamentos de Guatemala, Sacatepéquez, Chimaltenango, El Progreso y Zacapa, están limitados para la locomoción, circulación y tránsito en la circunscripción departamental correspondiente. Los habitantes de otros departamentos pueden circular libremente, excepto a los departamentos antes mencionados. Además, se exceptúan de la restricción las personas que trabajan en departamentos distintos a su domicilio.

- El expendio de bebidas alcohólicas y fermentadas se prohíbe a partir de las 17:00 horas hasta las 4:00 horas del día siguiente.

- Se reforma la disposición presidencial sexta, de fecha 12 de abril de 2020, en el sentido de que dentro de los horarios establecidos en la presente disposición, se permiten las actividades comerciales y de servicios, que se prestan en los denominados “centros de convivencia” los cuales se definen como el local o conjunto de locales independientes entre sí, de un solo nivel o planta, que permiten el ingreso y egreso de forma directa a los usuarios o clientes que cuentan con estacionamiento enfrente. Los clientes deberán mantener las medidas de seguridad y de distanciamiento social, así como todas las medidas sanitarias recomendadas por el gobierno. La disposición no incluye los servicios prohibidos o suspendidos totalmente.

Disposiciones Presidenciales en caso de Calamidad Pública y Órdenes para su estricto cumplimiento (10 de mayo de 2020)

- Las restricciones temporales establecidas en las Disposiciones Presidenciales de fecha 12 de abril de 2020, reformadas por Disposiciones Presidenciales de fecha 19 de abril, 26 de abril y 3 de mayo de 2020, siguen vigentes hasta el lunes 18 de mayo de 2020.
- Queda limitada la locomoción, circulación y tránsito de los habitantes, sujetos únicamente a su propio o actual domicilio (circunscripción departamental). Se exceptúan de la restricción a las personas que trabajan en departamentos distintos a su domicilio, que realizan labores en las entidades o empresas que deben continuar prestando sus servicios o actividades.
- Cualquier persona individual o jurídica, centro comercial, organización o entidad privada que efectúe actos de simulación para calificar a la apertura en los horarios sujetos a restricción, será sancionado conforme a la ley.
- Las demás disposiciones quedan vigentes.

Disposiciones Presidenciales en caso de Calamidad Pública y Órdenes para su estricto cumplimiento (14 de mayo de 2020)

- Se derogan las disposiciones presidenciales del 12 de abril de 2020 y posteriores prórrogas y reformas. Las disposiciones entran en vigor y son aplicables a partir del viernes 15 de mayo de 2020.
- Se establece estricta permanencia de los habitantes en su lugar de residencia, restricción de libertad de locomoción, incluyendo el tránsito y circulación de personas, tripulación, pasajeros, vehículos o todo tipo de transporte terrestre particular y de pasajeros, para un confinamiento las 24 horas del día, del viernes 15 de mayo de 2020 a las 0:00 horas al lunes 18 de mayo de 2020 a las 5:00 horas.
- Se limita la libertad de locomoción, permaneciendo en el lugar de residencia, restricción que incluye el tránsito y la circulación de personas, tripulación, pasajeros, vehículos o todo tipo de transporte terrestre particular y de pasajeros, entre 17:00 horas del día a las 05:00 horas del día siguiente; esta disposición estará vigente desde

lunes 18 de mayo de 2020 a las 05:00 horas hasta el viernes 22 de mayo de 2020 a las 05:00 horas. Entre 05:00 y las 17:00 horas.

- Del 15 al 17 de mayo de 2020, los habitantes podrán salir únicamente para adquisición de alimentos y medicina, en horario de 08:00 a 11:00 en los establecimientos autorizados más cercanos a su residencia.

- Se restringe la libertad de locomoción en todo el territorio nacional de las personas mayores a 60 años, personas con enfermedades crónicas o degenerativas, mujeres en estado de embarazo o lactancia y niños.

- Se restringe la locomoción, circulación y tránsito de los habitantes a cualquier lugar de la República, en vía terrestre, aérea, marítima, con relación a cualquier tipo de viaje o traslado de naturaleza recreativa, social o familiar. Queda prohibida la visita de recreación personal, familiar o social.

- Se exceptúan de la restricción a los profesionales y técnicos que se desempeñen prestando servicios de salud debidamente acreditados y las personas que se encuentren en tratamientos de enfermedades crónicas y degenerativas. Asimismo, el personal de medios de comunicación y difusión y el abogado identificado y que demuestre fehacientemente que se encuentra ejerciendo la profesión con el objeto de auxiliar una causa penal por delito o falta flagrante o en caso de la presentación de garantías constitucionales.

- Se suspende la locomoción y asistencia a labores en las entidades del Estado, organismo Ejecutivo y sector privado desde el viernes 15 de mayo de 2020 hasta nueva disposición presidencial. Aplican excepciones.

- En todos los casos del sector público y privado se deberá permitir y propiciar el teletrabajo o trabajo desde casa.

- Deben continuar con servicios y actividades, entes del Estado, concesionarios, personas individuales o jurídicas y cualquier clase de entidad, nacionales o extranjeras, que presten de forma directa o indirecta los servicios o actividades en el sector salud, servicios de suministro de agua, basura, seguridad pública, empresas de seguridad privada y valores, aeronavegación, telecomunicaciones, sistema portuario nacional y aeroportuario, transporte de carga para ciertos productos, la industria alimentaria y producción agrícola, industria farmacéutica, de higiene personal y de energía.

- Del 15 de mayo de 2020 al 18 de mayo de 2020 se cierran todos los locales y centros comerciales, afines o similares, con excepción de abarroterías y tiendas de barrio, supermercados y restaurantes prestando servicio a domicilio. Aplican restricciones de horarios.

- Demás disposiciones de restricción quedan vigentes respecto a las medidas de salud, higiene y seguridad ocupacional, fronteras, entre otras.

Disposiciones presidenciales en caso de calamidad pública y órdenes para el estricto cumplimiento (17 de mayo de 2020)

- Las disposiciones aplican desde el lunes 18 de mayo hasta el viernes 22 de mayo de 2020. El sábado 23 y el domingo 24 de mayo de 2020, se prohíbe la movilidad peatonal y vehicular, mercados, supermercados y comercios autorizados.

- Los servicios a domicilio de restaurantes y supermercados no tienen restricción de horario.

- Los bancos del sistema están habilitados para abrir de lunes a viernes en un horario de 05:00 a.m. a 5:00 p.m.

- La movilidad peatonal y vehicular se restringe al horario de 05:00 a.m. a 5:00 p.m.

- Los mercados y supermercados pueden abrir de 06:00 a.m. a 4:00 p.m.

- Libre movilidad para personas con enfermedades crónicas que asistan a tratamientos, farmacias, medios de comunicación, transporte de alimentos esenciales, recolectores de basura, entre otros.

Disposiciones presidenciales en caso de calamidad pública y órdenes para el estricto cumplimiento(24 de mayo de 2020)

- Las disposiciones aplican desde el lunes 25 de mayo hasta el viernes 29 de mayo de 2020. El sábado 30 y el domingo 31 de mayo de 2020, se prohíbe la movilidad peatonal y vehicular, mercados, supermercados y comercios autorizados.

- Los servicios a domicilio de restaurantes y supermercados no tienen restricción de horario.

- Los bancos del sistema están habilitados para abrir de lunes a viernes en un horario de 05:00 a.m. a 5:00 p.m.

- La movilidad peatonal y vehicular se restringe al horario de 05:00a.m. a 5:00 p.m.

- Los mercados y supermercados pueden abrir de 06:00 a.m. a 4:00 p.m.

- Se autoriza la libre movilidad para personas con enfermedades crónicas que asistan a tratamientos, farmacias, medios de comunicación, transporte de alimentos esenciales, recolectores de basura, entre otros.

Decreto Gubernativo 9-2020 (29 de mayo de 2020)

- Se prorroga por 30 días el estado de calamidad pública contenido en el Decreto Gubernativo 5-2020 de fecha 5 de marzo de 2020, aprobado por el decreto 8-2020 del Congreso de la República, reformado por el Decreto Gubernativo 6-2020 de fecha 21 de marzo de 2020, prorrogado por el Decreto Gubernativo 7-2020 ambos ratificados por el Decreto 9-2020 del Congreso de la República y prorrogado por el Decreto Gubernativo 8-2020 de fecha 20 de abril de 2020, aprobado por el Decreto 21-2020 del Congreso de la República.

Disposiciones Presidenciales en Caso de Calamidad Pública y Órdenes para el Estricto Cumplimiento. (31 de mayo de 2020)

- Siguen vigentes las restricciones temporales establecidas en las Disposiciones Presidenciales de fecha 14 de mayo de 2020 y reformas de fecha 17 y 24 de mayo de 2020, hasta nuevo pronunciamiento, de cumplimiento obligatorio. Las disposiciones empiezan a regir del 1 al 8 de junio de 2020.

- Se limita la locomoción entre las 18:00 horas hasta las 05:00 horas del día siguiente, donde los habitantes deberán permanecer en su residencia. La restricción incluye el tránsito y circulación de personas, tripulación, pasajeros, vehículos y todo tipo de transporte terrestre particular o de pasajeros. Aplican excepciones.

Disposiciones Presidenciales en Caso de Calamidad Pública y Órdenes para el Estricto Cumplimiento (7 de junio de 2020)

- Se prorrogan las disposiciones presidenciales establecidas con fecha 14 de mayo de 2020 y las reformas de fecha 17, 24 y 31 de mayo y 5 de junio de 2020, hasta nuevo pronunciamiento de cumplimiento obligatorio. Las disposiciones aplican desde el lunes 8 de junio de 2020.

Decreto Gubernativo 5-2020, 6-2020 y 7-2020. “Estado de Calamidad Pública” en todo el territorio nacional debido a la pandemia COVID-19 (14 de junio de 2020)

La movilidad interdepartamental desde y hacia los departamentos de Guatemala, Sacatepéquez, El Progreso y San Marcos está totalmente restringida, salvo el transporte de alimentos, valores, salud y carga en general. De igual forma en estos departamentos se aplicará la siguiente restricción vehicular:

De 15 al 21 de junio de 2020:

- a. Martes, jueves y sábado circulan las placas que terminan en par.
- b. Miércoles y viernes circulan las placas que terminan en número impar.

c. Domingo toque de queda total.

Del 22 al 28 de junio de 2020:

a. Lunes, miércoles y viernes circulan placas que terminan en par.

b. Martes, jueves y sábados, circulan que terminan en impar.

c. Domingo toque de queda total.

Disposiciones Presidenciales en Caso de Calamidad Pública y Órdenes para el Estricto Cumplimiento (26 de julio de 2020)

Las disposiciones estarán vigentes durante 15 días, del lunes 27 de julio al lunes 10 de agosto.

Se eliminan las medidas de circulación por número de placa, la movilización en todo el país será libre.

El toque de queda será de lunes a domingo de 21:00 horas a 4:00 horas del día siguiente.

Ya no habrá toque de queda permanente los domingos.

A partir del lunes 3 de agosto se tendrá horario laboral diferenciado para las dependencias del organismo ejecutivo, de 7:00 a 15:00 horas.

Entra en vigor el tablero de alertas COVID-19 que se regirá a partir de cuatro colores (verde, amarillo, naranja y rojo) para atender el comportamiento de la enfermedad de manera local.

Se contarán los casos activos, el número de pruebas y el porcentaje de pruebas que dan positivo. Cada 15 días se determinará el color que corresponde a cada municipio y departamento.

El transporte público, restaurantes, centros comerciales y eventos religiosos, deportivos y otros se reactivarán progresivamente y según el color del tablero de alertas COVID-19.

Disposiciones Presidenciales en Caso de Calamidad Pública y Órdenes para el Estricto Cumplimiento(8 de agosto de 2020).

El horario del sector público para realización de sus actividades y atención al público es de las 7:00 a las 15:00 horas.

Las actividades de oficina del sector privado deben desarrollarse entre 9:00 y 17:00 horas.

Los restaurantes pueden operar según el Sistema y Tablero de Alerta Sanitaria, dentro del horario para el sector privado, salvo el servicio a domicilio el cual no queda restringido a ningún horario.

Se prohíbe el expendio de bebidas alcohólicas en el horario de las 19:00 hasta las 5:00 horas, y el consumo en lugares públicos.

Decreto Gubernativo 17-2020 (26 de agosto de 2020)

Se prorroga por 30 días el estado de calamidad pública contenido en el Decreto Gubernativo 5-2020 de fecha 5 de marzo de 2020, aprobado por el decreto 8-2020 del Congreso de la República, reformado por el Decreto Gubernativo 6-2020 de fecha 21 de marzo de 2020, prorrogado por el Decreto Gubernativo 7-2020 ambos ratificados por el Decreto 9-2020 del Congreso de la República y prorrogado por el Decreto Gubernativo 8-2020 de fecha 20 de abril de 2020, aprobado por el Decreto 21-2020 del Congreso de la República, prorrogado por el Decreto Gubernativo 9-2020, de fecha 24 de mayo y aprobado por el Decreto 22-2020 del Congreso de la República, prorrogado por el Decreto Gubernativo 12-2020, de fecha 23 de junio y aprobado por el Decreto 27-2020 del Congreso de la República; y, prorrogado por el Decreto Gubernativo 15-2020, de fecha 26 de julio y aprobado por el Decreto 28-2020 del Congreso de la República.

Disposiciones Presidenciales en Caso de Calamidad Pública y Órdenes para el Estricto Cumplimiento(26de agosto de 2020)

Se exceptúan de la prohibición de reuniones a los miembros de sociedades, asociaciones, fundaciones, consorcios, organizaciones no gubernamentales, cooperativas, organizaciones de trabajadores, y personas jurídicas legalmente constituidas para celebrar asambleas, juntas o reuniones para el ejercicio de sus derechos, obligaciones o funciones, guardado las medidas de higiene y seguridad para evitar contagios de COVID-19.

Disposiciones Presidenciales en Caso de Calamidad Pública y Órdenes para el Estricto Cumplimiento(11 de septiembre de 2020)

Se dispone la apertura de las fronteras aéreas, terrestres y marítimas a partir del 18 de septiembre 2020.

Las personas que ingresen y salgan del país tendrán que acogerse a las disposiciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de la entidad autoridad responsable de los procedimientos migratorios.

Los infractores dolosos o culposos podrán ser responsable civil y penalmente de los contagios que ocasionen y ser sancionados administrativamente también.

Acuerdo Gubernativo 151-2020 (30 de octubre 2020)

Se modifica el horario de restricción de venta y consumo de bebidas alcohólicas en horario de 21:00 horas a 06:00 horas.

Comunicado Presidencial (5 de octubre 2020)

No se pedirá la prórroga del Estado de Calamidad, por lo cual el mismo vence el 5 de octubre 2020.

DISPOSICIONES DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Plan para la Prevención, Contención y Respuesta A Casos de Coronavirus (Covid-19) en Guatemala

- Plan elaborado por el Ministerio de Salud Pública como ente rector de la salud para la prevención, contención y respuesta a casos de Coronavirus (COVID-19).

Comunicados Ministeriales:

- El Ministerio de Salud Pública pone a disposición en su sitio web: - Requerimientos para uso de equipos de protección personal (EPP) para el nuevo coronavirus (2019-nCoV) en establecimientos de salud; -Reglamento Sanitario Internacional; -Código de Salud; -Preguntas frecuentes; -Información en redes sociales; -Comunicados de prensa; -Conozca la finalidad y el alcance del Reglamento Sanitario Internacional; - Requisitos necesarios para la notificación de evento público; -Consulte la documentación técnica epidemiológica disponible sobre el Coronavirus COVID 19; - Consulte los informes de situación mundiales que la OMS publica diariamente.

- <https://www.mspas.gob.gt/index.php/noticias/coronavirus-2019-ncov>

Comunicado 33 (14 de marzo de 2020)

- Establece que: (i) todas las celebraciones deportivas deberán llevarse a puerta cerrada; (ii) se suspenden las clases por 3 semanas tanto en el sector privado como público; (iii) se suspenden todas las actividades religiosas y de semana santa; (iv) se prohíben las reuniones de más de 100 persona; (v) se prohíben las ferias patronales; (vi) se prohíbe el ingreso de ciudadanos y residentes de Estados Unidos y Canadá; (vii) todas las actividades laborales deberán ser supervisadas por el patrono y apegadas a las medidas de prevención; (viii) la toma de muestras para diagnóstico de casos sospechosos de COVID-19, se realizarán en los servicios de salud de la red del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), Centro Médico Militar Sector Privado, posteriormente serán trasladadas al Laboratorio Nacional de Salud (LNS).

Comunicado 42 (22 de marzo de 2020)

- Reafirma que el laboratorio Nacional de Salud (LNS) es la única entidad autorizada para realizar los procedimientos para la detección del COVID-19, este procedimiento es totalmente gratuito. La toma de muestras (hisopado nasofaríngeo) se puede realizar en cualquier hospital público y privado sin embargo el Laboratorio Nacional es el Único ente que puede diagnosticar si es positiva la muestra.

Acuerdo Ministerial (1 de junio de 2020)

- El objeto del acuerdo es regular la estrategia nacional de control de la transmisión y los efectos del virus SARS COV-2 y las acciones poblacionales que deben tomarse para la desescalada de las medidas de confinamiento y la reapertura condicionada para retomar la vida productiva y la economía nacional.

Acuerdo Ministerial 187-2020(25 de julio de 2020)

- Aprueba el sistema de Alertas Sanitarias para la atención de la epidemia COVID-19..

Acuerdo Ministerial 215-2020(24 de agosto de 2020)

- Modifica el Anexo del Acuerdo Ministerial 187-2020 de fecha 25 de julio 2020 que aprueba el sistema de Alertas Sanitarias para la Atención de la Epidemia COVID: La modificación consiste en ampliar el tiempo sugerido para reuniones religiosas de 30 minutos a 1 hora.

Lineamiento Nacional para la prevención de COVID-19 para Viajes Internacionales hacia y desde Guatemala (18 de septiembre de 2020). Más información en este enlace.

Establece los protocolos a seguir para el ingreso de nacionales y extranjeros por la vía aérea, terrestres o marítima:

Vía Aérea:

PCR negativa, no más de 72 horas previas (aplica personas de 10 años y más) para pasajeros que ingresan al territorio nacional.

Uso mascarilla obligatoria para personas mayores de 2 años (Las aerolíneas deberán proporcionar al que no lleve). Se exceptúa del uso de mascarillas a pasajeros con dificultades respiratorias o cognitivas severas que no las toleren.

Para pasajeros que egresan del territorio nacional deberán cumplir con los requerimientos del país de destino <https://www.iatatravelcentre.com/world.php>

Vía Terrestre (extranjeros):

Pruebas Requeridas: Prueba PCR negativa, no más de 72 horas previas (aplica personas igual o mayores 10 años) para pasajeros que ingresan al territorio nacional.

Registro de información personal para seguimiento y monitoreo

Uso de mascarilla obligatoria para personas mayores de 2 años.

Para pasajeros que egresan del territorio nacional deberán cumplir con los requerimientos del país de destino: <https://www.iatatravelcentre.com/world.php>

Vía Terrestre (guatemalteco, residentes temporales, permanentes y cuerpo diplomático):

Se realizará monitoreo de temperatura.

Registro de información personal para seguimiento y monitoreo

Uso de mascarilla obligatoria para personas mayores de 2 años

Vía Marítima

24 horas previo al arribo, las autoridades del barco enviarán a la naviera que agencia el barco, ésta a su vez lo reenvía a la capitanía del puerto y UVE vía correo electrónico,

una declaración preliminar de sanidad marítima y el registro de la temperatura de los pasajeros y tripulantes de las últimas 24 horas y una declaración de que no tienen sospechosos a COVID19 a bordo.

Personal médico y de enfermería a bordo realiza medición y registro de temperatura de los pasajeros y tripulantes a bordo del barco previo a la llegada al puerto.

Este registro es entregado junto con la declaración de sanidad marítima será entregado al momento de la recepción oficial en punto de entrada.

Este será firmado por el capitán del barco y validado (refrendado) por médico a bordo.

En coordinación con la capitanía del puerto, se realizará evaluación rápida de riesgo de acuerdo al reglamento sanitario internacional respondiendo el siguiente cuestionario vía radio.

- 1) ¿Ha tenido a bordo en los últimos 14 días los síntomas de COVID19?
- 2) ¿En los últimos 14 días ha abordado algún tripulante nuevo?
- 3) ¿Ha identificado o recibido información de algún tripulante o pasajero con algunos síntomas a COVID-19?

Si con la aplicación del cuestionario se determina algún riesgo para la salud pública, el barco no atracará, el capitán del puerto junto con agente naviero y el médico de sanidad marítima realizarán visita en fondeo para determinar las acciones a realizar.

Acuerdo Ministerial 229-2020 (30 de septiembre de 2020)

Se modifica el sistema de alertas: se permite la apertura de bares, parques, cines, piscinas para uso individual, deportes individuales, centros de diversión nocturna, eventos, ferias, conciertos, centros de entrenamiento y gimnasios; todo lo anterior con medidas de distanciamiento, higiene y aforo limitado.

Acuerdo Gubernativo 150-2020 (1 de octubre de 2020)

Se modifican las disposiciones reglamentarias designando como horario hábil para el ejecutivo el comprendido dentro las 07:00 horas y 15:00 horas.

Acuerdo Ministerial 234-2020(2 de octubre de 2020)

Ministerio de Salud actualiza el sistema de alertas y recalculó el aforo para centros de trabajo, según los niveles de alerta. Ciudad de Guatemala continúa en alerta roja.

DISPOSICIONES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA

Comunicado de fecha 17 de marzo de 2020

- Establece que todas las empresas que pueden seguir operando deberán completar el formulario de solicitud de aprobación en las plataformas de la página web del Ministerio de Economía. Los patronos deberán proporcionar transporte privado.
- Formularios de autorización de operación de empresas y de transportes: <https://www.mineco.gob.gt/>

Acuerdo Gubernativo 58-2020 (16 de abril de 2020)

- Se crea el reglamento para otorgar el beneficio del Fondo para la Protección del Empleo, el cual establece las condiciones y requisitos para acceder al beneficio económico que el Estado otorgará a los trabajadores del sector privado cuyos contratos hayan sido objeto de suspensión, debidamente autorizada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como consecuencia de la pandemia ocasionada por el COVID 19.

Acuerdo Gubernativo 130-2020(1 de septiembre de 2020)

- Se crean precios máximos para la venta de productos listados en el acuerdo todos de índole farmacéutica.

Publicación(24 de septiembre de 2020)

MINECO publica el Plan y su Resumen Ejecutivo para la Recuperación Económica de Guatemala,

Presenta ejes estratégicos: 1. Recuperar y generar nuevos empleos; 2. Atraer inversión estratégica; 3. Fomentar el consumo de bienes y servicios guatemaltecos; estableciendo líneas de acción para cada eje estratégico.

Ejes Transversales: 1. Salud y seguridad ocupacional; 2. Innovación; 3. Sostenibilidad.

Más detalles en <https://www.mineco.gob.gt/>

DISPOSICIONES DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Comunicado de fecha 23 de marzo de 2020

- Informa quiénes pueden transitar durante el toque de queda y quiénes laboran en Call-Center de servicios médicos y servicios alimenticios; vehículos y personal de salud, de la red y centros de distribución a farmacias, también quienes entregan a domicilio medicamentos, alimentos y los buses que transportan personal que labora en estas ramas económicas.

Acuerdo Gubernativo 149-2020(28 de septiembre de 2020)

Se habilita la gestión de carencia de antecedentes policíacos en línea.

DISPOSICIONES DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD

Comunicado de fecha 23 de marzo de 2020

- Anuncia el cierre de operaciones registrales y administrativas hasta nuevo aviso, así como y suspende los plazos legales. <https://www.rgp.org.gt/>

Comunicado de fecha 6 de mayo de 2020

Se reanuda la atención de las sedes en horario restringido de 9:00 a 15:00 horas

Comunicado de fecha 14 de julio de 2020

Se atenderá en sede central por turnos, entregado únicamente 75 turnos al día.

Comunicado de fecha 31 de julio de 2020

El horario laboral será de 7:00 a 15:00 horas.

Comunicado de fecha 6 de agosto de 2020

Se reanuda la atención de la sede Montúfar únicamente con cita previa.

DISPOSICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

Comunicado de fecha 23 de marzo de 2020

- Servicios móviles y residenciales: Los usuarios prepagos podrán solicitar diariamente y de forma gratuita la acreditación de minutos y mensajes de texto sin costo adicional y/o ajustes a su plan.

DISPOSICIONES DEL MINISTERIO DE TRABAJO

Acuerdo Ministerial 136-2020

- Suspende el cómputo de los términos y plazos legales concedidos a los particulares y a las autoridades ministeriales, en materia administrativa, que competan al Ministerio de Trabajo, hasta la terminación del Estado de Calamidad.

Comunicado de fecha 24 de marzo de 2020

Acuerdo Ministerial 140-2020 (23 de marzo de 2020)

- Se declara por caso de fuerza mayor el estado de calamidad decretado por el Gobierno. El acuerdo es de aplicación temporal, mientras subsistan las circunstancias del COVID-19, que operan como causas de suspensión individual o colectiva total de los trabajadores.
- Se crea el Procedimiento Electrónico para el Registro, Control y Autorización de Suspensiones Colectivas de los Contratos de Trabajo ante la Inspección General de Trabajo, a través de su portal electrónico: www.mintrabajo.gob.gt
- La solicitud de suspensión debe ser fundamentada con los documentos de soporte que se indiquen en la plataforma. El patrono será responsable de la información que brinde para solicitar la suspensión individual o colectiva. La Inspección General de Trabajo podrá realizar inspecciones a los lugares de trabajo de quienes soliciten la suspensión.
- Las solicitudes de suspensión colectiva de trabajo que hayan sido ingresadas con anterioridad al presente acuerdo, deberán reingresarse a través del formulario respectivo.

Comunicado ministerial de fecha 16 de abril de 2020.

- Ministerio de Trabajo informa que no se autorizará la suspensión de contratos de trabajo de las trabajadoras que estén embarazadas. Únicamente las suspensiones de contratos de trabajo tramitadas y autorizadas de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 140-2020 de MINTRAB; serán tomadas en cuenta para otorgar el bono de protección al empleo por Q.75.00 diarios.

Acuerdo Ministerial 202-2020 (17 de mayo de 2020)

- Se reforma el procedimiento de Registro y Autorización de Suspensiones de Contratos de Trabajo. El Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en su portal electrónico pone a disposición el hipervínculo donde se procederá a hacer el registro

de la solicitud de suspensión de contrato de trabajo, cumpliendo con los requisitos que allí se indican.

-El patrono es responsable de la legalidad y legitimidad de los documentos que se adjunten en formato electrónico, así como la veracidad de los hechos que declaran en el formulario electrónico y en la solicitud de suspensión de contratos de trabajo.

Acuerdo Ministerial 273-2020(30 de julio de 2020)

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social reanuda labores y atención al público el 3 de agosto del 2020.

Deroga el Acuerdo Ministerial 136-2020 que suspendía el cómputo de términos y plazos legales; se reanuda el cómputo de plazos y días hábiles.

Comunicado de fecha 10 de agosto de 2020

Todos los documentos relacionados a Salud y Seguridad ocupacional se recibirán en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social en horario restringido de 7:00 a 14:30 horas

Lunes y viernes

Recepción y entrega de libros de actas

Martes

Recepción de Planes de Salud y Seguridad Ocupacional (No Covid-19).

Recepción de Registro de Monitores de SSO

Miércoles

Recepción de Registro de Profesionales diversos en SSO

Jueves

Atención a Médicos

Acuerdo Ministerial (30 de septiembre 2020)

Se deroga el Acuerdo Ministerial 140-2020 y sus reformas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que crea el “Procedimientos Electrónico para Registro, Control y Autorización de Suspensiones de Contratos de Trabajo” para optar al beneficio de “Fondo para la Protección del Empleo.

DISPOSICIONES DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

Comunicado de fecha 26 de marzo de 2020

- Toda la cadena de producción, distribución, transporte y comercialización de energía eléctrica e hidrocarburos no está sujeta a toque de queda.

DISPOSICIONES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo Gubernativo 57-2020 (16 de abril de 2020)

- Se acuerda el reglamento del fondo denominado “Bono Familia” para desarrollar y facilitar su aplicación según el Decreto 13-2020 del Congreso de la República. Se establecen las condiciones y el procedimiento por el cual el bono será pagado a las familias más necesitadas.

DISPOSICIONES DEL MINISTERIO DE FINANZAS

Decreto 59-2020 (16 de abril de 2020)

- Se crea el reglamento que contiene las disposiciones y procedimientos para la emisión, negociación, colocación y pago de Bonos del Tesoro ordenados en el Decreto 13-2020.

DISPOSICIONES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

Comunicado de fecha 27 de julio de 2020

Se detecta la presencia de la langosta voladora en algunos departamentos del país.
Más información en este enlace.

DISPOSICIONES DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

Comunicado de la Dirección General de Aeronáutica Civil (18 de septiembre de 2020)

Se actualizan lineamientos sobre apertura oficial de vuelos de pasajeros: pasajeros nacionales sospechosos de contagio deben ser referidos al COE o al Centro de Aislamiento y Cuarentena; los extranjeros que desarrollen síntomas en el viaje no se les permitirá el ingreso.

Queda sin efecto la provisión que estipulaba una cuarentena de 14 días para los que no traen prueba PCR negativa de 72 horas máximo de haberse realizado, por lo que la prueba es requisito esencial.

DISPOSICIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Acuerdo Ministerial 2762-2020 (29 de Septiembre 2020)

Se emite la normativa que regirá el sistema educativo nacional durante la pandemia COVID-19;

Se aprueba la Norma de Reapertura Segura de las Instituciones Educativas de Educación Superior y Centros de Capacitación Técnica.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL (IGSS)

Publicación de medidas sanitarias de prevención

- El 23 de marzo de 2020 la Junta Directiva IGSS, INTECAP E IRTRA acuerdan diferir el pago de la cuota patronal correspondiente a los meses de marzo, abril y mayo, la que será pagadera en forma prorrateada durante el segundo semestre de 2020.

Comunicado de fecha 23 de marzo de 2020

- Aprobaron medidas en beneficio del sector patronal, para coadyuvar en la recuperación económica después de ser afectados por la crisis sanitaria causada por el COVID19: <https://www.igssgt.org/noticias/2020/03/23/el-igss-difiere-pagos-en-apoyo-a-los-patronos-y-a-la-recuperacion-economica/>

Acuerdo 1472 de la Junta Directiva de fecha 21 de marzo de 2020

- Se autoriza al IGSS para diferir el pago a la seguridad social por concepto de cuota patronal del sector privado, correspondiente a los meses de marzo, abril y mayo 2020, las cuales no tendrán mora, interés o gasto administrativo. La cuota del trabajador debe continuar deduciéndose de manera normal y trasladada al IGSS. Los patronos que quieran sujetarse a las disposiciones del acuerdo deben estar adheridos al Sistema de Generación, Transmisión, Validación y Pago de Planilla de Seguridad Social en forma Electrónica, entre otros.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN (IGM)

- Se cierra fronteras de Guatemala durante 15 días a partir de las 23:59 horas del 16 de marzo del 2020. El país queda incomunicado por vía aérea, sólo ingresará carga aérea, marítima y terrestre: <http://igm.gob.gt/coronavirus-covid19/>

CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA

Decreto 09-2020 (24 de marzo de 2020)

- Se ratifica el decreto 7-2020 de fecha 24 de marzo de 2020 emitido por el presidente de la república, que prorroga por 30 días más el plazo de vigencia del estado de

calamidad pública contenido en el Decreto Gubernativo 5-2020 de fecha 5 de marzo de 2020 y sus reformas.

Decreto 10-2020 (24 de marzo de 2020)

- Se aprueban las negociaciones para la adquisición de un préstamo con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, por el monto de US\$200,000,000.00 para la atención de la salud pública y para contrarrestar la pandemia causada por el COVID-19.

El Decreto 12-2020, Ley de Emergencia para proteger a los guatemaltecos de los efectos causados por la Pandemia COVID-19 (25 de marzo de 2020)

- Prohíbe el acaparamiento de productos, la inestabilidad en los precios de medicamentos junto con otros productos y en los servicios básicos.

- Prohíbe el cobro de multas, moras, gastos administrativos o intereses generados por atrasos en las cuotas correspondientes a centros educativos.

- Aumenta el Presupuesto General del Estado y se asigna a los distintos programas de emergencia para combatir la crisis, incluyendo fondos para el otorgamiento de créditos al sector privado, la concesión de diferimientos por parte de instituciones bancarias, habilitando pagos diferidos hasta por 6 meses sin intereses moratorios.

- Declara exentos de todo impuesto de importación, IVA y derechos arancelarios sobre las donaciones que se reciban a favor de CONRED, iglesias, organizaciones y asociaciones de beneficencia.

- Suspende el cómputo de plazos legales en todo proceso administrativo, por el plazo de 3 meses. Se exceptúan plazos constitucionales, los relativos a la Ley de Acceso a la Información Pública, así como de los procesos de alimentos y garantías mínimas.

Decreto 13-2020, Ley de rescate económico a las familias por los efectos causados por el COVID-19 (3 de abril de 2020)

- Establece los mecanismos para compensar y mitigar la crisis económica derivada del COVID-19

- Se crea el fondo bono familia, para apoyar a las familias y personas más perjudicadas. Se facilita la apertura de cuentas y entregas del beneficio económico, que podrá ser hasta por Q.1,000.00. Aplican exclusiones.

- Se crea fondo de protección de protección de empleo para apoyar a trabajadores del sector privado que hayan sido objeto de suspensión de trabajo autorizada por el Ministerio de Trabajo. Los beneficios del fondo podrán ser otorgados a los beneficiarios autorizados, por un monto fijo de Q. 75.00 diarios por trabajador, según la disponibilidad de fondos existentes. El beneficio está exento de impuestos.

- Se crea el fondo de crédito para capital de trabajo, para financiar directa o a través de mecanismos financieros, capital de trabajo con condiciones atractivas para mantener la capacidad productiva.

- Se amplía el Presupuesto General de Ingresos del Estado para el ejercicio fiscal del 2020 a Q. 11,000,000,000.00 los cuales se colocarán en bonos del tesoro que serán adquiridos por el Banco de Guatemala. Quedan vigentes las disposiciones del decreto 25-2018.

- Se amplía el Presupuesto General de Egresos del Estado y se faculta al Ejecutivo a que efectúe la reprogramación y ajuste de recursos y de las fuentes de financiamiento que integran el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del 2020.

- Se faculta al Organismo Ejecutivo a que pueda reprogramar y ajustar, las fuentes de financiamiento que integran el presupuesto del Estado, incluyendo el uso de caja, recursos disponibles y los que se generen producto de la colocación de los bonos del tesoro.

- Todas las entidades del sector público, entidades autónomas y descentralizadas deberán poner en disposición sus bases de datos en forma gratuita. Los bancos, financieras, cooperativas, empresas de telecomunicaciones, entre otras, deberán

compartir información necesaria para la implementación del contenido de la presente ley.

- Se reforman los numerales 2 y 3 del artículo 15 del decreto 12-2020 en virtud del decreto 13-2020.

Decreto 24-2020 (7 de julio de 2020)

Se prorroga el plazo para el pago del Impuesto de Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos al 31 de octubre 2020.

Decreto 28-2020 (15 de agosto de 2020)

Se ratifica el decreto 15-2020 emitido por el Presidente de la República, que prorroga por 30 días más el plazo de vigencia del estado de calamidad pública contenido en el Decreto Gubernativo 5-2020 de fecha 5 de marzo de 2020 ratificado y reformado por el decreto 8-2020 del Congreso de la República.

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, deberá realizar las consultas y planificación para la adquisición en su momento de la vacuna contra el COVID-19.

Se destinan Q.150,000,000.00 para un bono único para pensionados, jubilados del Estado, a pagarse a más tardar el 31 de agosto de 2020.

Decreto 29-2020 (9 de septiembre de 2020)

Se ratifica el decreto 17-2020 emitido por el Presidente de la República, que prorroga por 30 días más el plazo de vigencia del Estado de Calamidad Pública contenido en el Decreto Gubernativo 5-2020 de fecha 5 de marzo de 2020, ratificado y reformado por el decreto 8-2020 del Congreso de la República.

Establece disposiciones para la atención preferente a la población mayor de 60 años y garantía de no ser limitados en su locomoción salvo por el toque de queda general.

Se levanta la prohibición de realizar actividades religiosas.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT)

- Aduanas ha priorizado la inspección física de mercaderías de importación perecederas y refrigeradas.
- La subasta pública aduanera ha quedado suspendida hasta nuevo aviso.

Comunicado de fecha 23 de marzo 2020

- Estado de calamidad Pública en todo territorio nacional. Cerradas fronteras aéreas, terrestres y marítimas en todo el territorio nacional. Se exceptúa el ingreso de carga aérea, marítima y terrestre de importación, exportación, suministros y puertos, transporte humanitario.

Resolución de fecha 23 de marzo de 2020

- Se declaran, en materia tributaria, inhábiles todos los días inclusive hasta el 14 de abril 2020, prorrogándose hasta el 15 de abril 2020 el cumplimiento de cualquier obligación tributaria, material, formal y/o administrativa.

Comunicado de fecha 24 de marzo de 2020

- La Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor – DIACO- en conjunto con la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT- y el Ministerio Público - MP- coordinan acciones para evitar los abusos de personas jurídicas e individuales que acaparan y especulan con los precios de la Canasta Básica de Alimentos y otros productos esenciales para la población.

- Más información en: <https://twitter.com/SATGT>

Documento de orientación para importaciones durante el Estado de Calamidad por el COVID 19. (DG-IAD-DNO-ADU-GDE-54). (21 de abril de 2020)

- Crea una herramienta de orientación para el tratamiento de ingreso de mercancías al territorio nacional derivado del Estado de Calamidad.
- Se declaran exentos de todo tipo de impuestos de importación, IVA y derechos arancelarios todas las donaciones que se reciban a favor de CONRED, iglesias, organizaciones y asociaciones de beneficencia, para lo cual deberán observar el procedimiento administrativo establecido en este documento.
- Están exentas del pago del IVA y derechos arancelarios las entidades de Gobierno Central, Gobiernos Locales y Empresas Públicas no financieras por las importaciones de bienes muebles, materiales, suministros que se reciban en calidad de donación del exterior previa autorización de la SAT, debiéndose gestionar las franquicias correspondientes ante la SAT.
- Para los despachos de mercadería en aduana, en virtud de este documento, deberán observarse los procedimientos administrativos que constan en este documento.

JUNTA MONETARIA

Resolución JM 32-2020

- Establece las medidas temporales especiales para atender la coyuntura derivada de la pandemia denominada COVID-19, que puede ser observadas por las instituciones supervisadas por la Superintendencia de Bancos que otorgan financiamiento, y mediante las cuales permite a las entidades financieras tomar medidas que deriven en la posibilidad de mejorar las condiciones de sus deudores en cuanto a tasas de interés, ampliación de plazos para pagos, prórroga de créditos y otros.

Resolución JM 34-2020 (25 de marzo 2020)

- Se modifica el Reglamento para la Administración del Riesgo de Liquidez emitido en la resolución JM-117-2009. Las modificaciones están encaminadas a administrar el riesgo de liquidez, estableciendo indicadores de alerta temprana, así como planes y

programas que deben presentarse en caso de que el Coeficiente de Cobertura de Liquidez sea menor al 100%.

RESOLUCION JM-63-2020 (15 de mayo de 2020)

- Se amplían las medidas temporales especiales emitidas en resolución JM-32-2020 hasta el 31 de diciembre de 2020.
- Se modifican los incisos a) y c) del numeral 1 de la resolución JM-32-2020, en el sentido de que todos los activos crediticios que al 29 de febrero de 2020 no presenten mora mayor a un mes, las instituciones supervisadas podrán revisar sus términos y condiciones, en materia de tasas de interés y plazos.
- Las modificaciones que correspondan se podrán realizar a solicitud simple de los deudores o por iniciativa directa de las propias instituciones y no generarán costos adicionales al deudor.
- Se modifica el inciso d) del numeral 1 de la resolución JM-37-2020 en el sentido de que las medidas temporales emitidas en la presente resolución estarán supeditadas a la vigencia de las medidas temporales especiales emitidas en la resolución JM-32-2020 y sus modificaciones.

PUERTOS Y COMERCIO EXTERIOR

- La Comisión Portuaria Nacional emite disposiciones que aseguran la continuidad de las operaciones de carga y descarga en los puertos del país: <https://cpn.gob.gt/>

DISPOSICIONES DEL ORGANISMO JUDICIAL

Disposiciones de fecha 27 de marzo de 2020

- Ampliación de suspensión de labores al 7 de abril de 2020 en el Organismo Judicial, órganos jurisdiccionales y administrativos.
- Seguirán los servicios como se ha hecho desde el inicio del Estado de Calamidad.

- Se amplía la suspensión de las labores de los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas del 13 al 19 de abril de 2020, con excepción de los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas establecidas en la sesión extraordinaria de la Corte Suprema de Justicia, el 17 de marzo de 2020, así como los enumerados en las Disposiciones POJ 11/2020 y POJ.12/2020 de la Presidencia del Organismo Judicial.

POJ-18/2020 Presidencia del Organismo Judicial (20 de abril de 2020)

- Se amplía la suspensión de labores de los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas, del 21 al 27 de abril, entendiéndose ésta como licencia con goce de salario para el personal. Se exceptúan los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas detallados en los acuerdos del Pleno de la Corte Suprema de Justicia POJ-11/2020, POJ-12/2020.

Circular No. 31-2020/JLCCH (24 de abril 2020)

- El Organismo Judicial informa que los Juzgados del Ramo Civil, los Juzgados de Trabajo y Previsión Social, de toda la República, deberán iniciar sus labores a partir del 28 de abril de 2020, pero únicamente conocerán de asuntos constitucionales y diligencias urgentes.

POJ-21/2020 Presidencia del Organismo Judicial (27 de abril de 2020)

- Se amplía la suspensión de labores de los Órganos Jurisdiccionales y Dependencias Administrativas del 28 de abril de 2020 al 4 de mayo de 2020. El personal administrativo y judicial tendrá licencia de goce de salario, exceptuándose los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas detallados en los Acuerdos de la Corte Suprema de Justicia y en las disposiciones POJ-11/2020, POJ-12/2020 y POJ-20/2020 de la Presidencia del Organismo Judicial.

POJ-25/2020 Presidencia del Organismo Judicial (8 de mayo de 2020)

- Se restablece a partir del martes 12 de mayo de 2020, las labores para todos los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas del Organismo Judicial de toda la República de Guatemala.

- Los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas laborarán por sistema de turnos, que quedará a cargo de cada secretaría del órgano jurisdiccional o jefe de la dependencia administrativa. La jornada laboral ordinaria para los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas será de 8:00 a 15:00 horas. Aplican excepciones.

- Se continúa con la suspensión de los plazos en materia judicial, a excepción del área penal; así mismo, los administrativos. La habilitación del cómputo de los términos y plazos judiciales concedidos a los particulares y autoridades judiciales en toda materia e instancia, a excepción de la materia penal, se aprobará por el pleno de la Corte Suprema de Justicia.

POJ-26/2020 Presidencia del Organismo Judicial (11 de mayo de 2020)

- Se suspende hasta nuevo aviso la disposición POJ 25/2020 de la Presidencia del Organismo Judicial ante el incremento de los casos reportados como positivos de COVID 19. Por ello, se amplía la suspensión de labores de los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas durante el período comprendido del 12 al 18 de mayo de 2020.

- Se exceptúan los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas detallados en los Acuerdos del Pleno de la Corte Suprema de Justicia contenidos en las sesiones extraordinarias de fecha 17 de marzo, 15, 23 y 29 de abril de 2020, así como las disposiciones de la Presidencia del Organismo Judicial identificadas como POJ-11/2020, POJ-12/2020 y POJ 22/2020 y los plazos judiciales continúan suspendidos.

POJ-28/2020 Presidencia del Organismo Judicial (18 de mayo de 2020)

Se amplía la suspensión de las labores de los Órganos Jurisdiccionales y Dependencias Administrativas del 19 al 28 de mayo de 2020. Aplican excepciones.

CAPITULO III

Plan de acción o de la intervención (proyecto)

3.1 Tema/o título del proyecto

Manual sobre la elaboración de dispensador de alcohol en gel, maniobrado con el pie, evitando el contagio del Covid-19 dirigido a la Municipalidad de San Diego, Zacapa.

3.2 Problema seleccionado

¿Qué hacer para evitar contagios del COVID-19 entre los vecinos de San Diego, Zacapa?

3.3 Hipótesis acción

Si se hace un manual para la elaboración de dispensadores de alcohol en gel con el pie como medida para evitar los contagios del Covid-19

3.4 Ubicación geográfica de la intervención

Municipalidad de San Diego, Zacapa.

3.5 Unidad ejecutora

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

3.6 Justificación de la intervención

Durante la práctica del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) y por medio de la etapa del diagnóstico, dentro de la Municipalidad se dio a conocer la importancia de desinfectarse las manos con alcohol en gel para evitar contagios del COVID-19

3.7 Descripción de la intervención

Se realizó en la Municipalidad de San Diego con una charla con las autoridades y empleados municipales

3.8 Objetivos de la intervención

Objetivo General

Diseñar e implementar un Manual sobre la elaboración de dispensador de alcohol en gel, maniobrado con el pie, evitando el contagio del Covid-19 dirigido al personal de la Municipalidad de San Diego, Zacapa.

Objetivos Específicos

- Promover la implementación de las buenas prácticas de higiene para evitar contagios del COVID-19
- Aplicar las disposiciones dadas por el gobierno en cuanto al lavado de manos.
- Elaboración de Manual para la elaboración de dispensadores de alcohol en gel maniobrado con el pie.

3.9 Metas

- Una charla en la Municipalidad de los síntomas y consecuencias al contraer el virus del COVID-19
- Elaborar un Manual sobre la elaboración de dispensador de alcohol en gel, maniobrado con el pie, evitando el contagio del Covid-19 dirigido al personal de la Municipalidad de San Diego, Zacapa.
- Proporcionar tres manuales, uno para el Alcalde, otro para el Consejo Municipal y el otro para la Oficina de Servicios Públicos de la Municipalidad de San Diego, Zacapa, para que puedan llevar a cabo la elaboración de dispensadores de alcohol en gel maniobrado con el pie.

3.10 Beneficiarios

Directos

Todos los empleados municipales porque al implementar el manual podrán desinfectarse las manos y evitar ser contagiados por el COVID-19

Indirectos

Todos los vecinos sandieganos pues también podrán usar los dispensadores que pueda implementar la municipalidad al echar mano del Manual sobre la elaboración de dispensador de alcohol en gel, maniobrado con el pie.

3.11 Actividades para el logro de objetivos

- Llevar a cabo visitas a la Municipalidad de San Diego, Zacapa.
- Invitar al Doctor del Centro de Salud para dar charlas a los empleados municipales sobre la enfermedad del Coronavirus
- Realizar charla de información, sobre la importancia de lavarse los manos continuamente para evitar contagios del COVID-19
- Elaborar un Manual sobre la elaboración de dispensador de alcohol en gel, maniobrado con el pie, evitando el contagio del Covid-19 dirigido a la Municipalidad de San Diego, Zacapa.
- Proporcionar tres manuales a la Municipalidad para que puedan llevar a cabo la elaboración dispensadores de alcohol en gel maniobrado con el pie.

3.12 Cronograma

Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	Junio 2020	Julio 2020	Agosto 2020	Septiembre 2020	Octubre 2020
Coordinar visitas a la Municipalidad de San Diego					
Coordinar en la Municipalidad la cantidad de empleados que van a participar en la charla con el tema del Covid-19.					
Realizar charla de información, sobre la importancia de lavarse los manos continuamente para evitar contagios del COVID-19					

3.15 Presupuesto

Presupuesto del plan de acción

No.	Descripción	Unidades	Precio Unidad	TOTAL
1	Replica de manuales	3	Q. 70.00	Q 210.00
2	Fotocopias del tema del COVID-19	100	Q. 0.25	Q 25.00
3	Materiales de librería	varios	varios	Q 100.00
4	Combustible	5	Q. 24.00	Q 120.00
6	Tiempo en internet	10	Q. 5.00	Q 50.00
7	Otros gastos	varios	varios	Q 200.00
	Total			Q 605.00

Fuente: Epesista Gilma Isabel Solis Borja

3.16 Responsables

El epesista, Alcalde y empleados de la Municipalidad de San Diego, Zacapa.

CAPITULO IV

Ejecución y Sistematización de la intervención

4.1 Descripción de las actividades realizadas

Para la elaboración de dicho proyecto se realizaron visitas a la Municipalidad luego se procedió al estudio y elaboración de material para llevar a cabo la realización de una charla en base al tema de la Pandemia del COVID-19 y la importancia de usar alcohol en gel para desinfectarse las manos y así evitar contagios.

Charla con el Doctor del Centro de Salud con el tema de: las disposiciones presidenciales y la importancia de seguir los protocolos de salud ante la Pandemia del COVID-19

Plan de la ejecución y la intervención

Taller No.1	
Nombre del Epesista Gilma Isabel Solis Borja	Fecha: 14 de agosto de 2020 Hora: 09:00 am a 12:00 pm
Tema: La importancia de lavarse y desinfectarse las manos para evitar contagiarse del COVID-19	
Objetivo: Aprender y aplicar las recomendaciones de salud pública para evitar contraer el Coronavirus	
Actividades de apertura Presentación humana Dinámicas Conocimientos previos en base al tema Desarrollo del tema Preguntas orales en base a lo explicado	

<p>Contenidos a desarrollar</p> <p>¿Qué es el Coronavirus?</p> <p>¿Cuáles son los síntomas del Coronavirus?</p> <p>¿Cómo desinfectarse las manos?</p>	<p>Estrategias a utilizar</p> <p>Expositiva, dinámicas, preguntas y respuestas, lluvias de ideas.</p>
<p>Recursos Didácticos</p> <p>Imágenes impresas</p> <p>Pegamento</p> <p>Computadora</p> <p>Cañonera</p> <p>Bocina</p> <p>Pizarra</p> <p>Marcadores</p>	
<p>Actividades de Cierre</p> <p>Dinámica para hacer preguntas en base al tema expuesto</p>	<p>Evaluación</p> <p>Oral</p>
<p>Egrafía</p> <p>https://www.plazapublica.com.gt/content/el-covid19-origen-tendencias-actuales-y-escenarios-para-guatemala</p>	

Fuente: Epesista Gilma Isabel Solis Borja

Cuadro de actividades

Actividades programadas y ejecutadas

ACTIVIDADES		Junio 2020	Julio 2020	Agosto 2020	Septiembre 2020	Octubre 2020											
Coordinar visitas a la Municipalidad	P																
	E																
Sacar listado de los empleados municipales que van a participar.	P																
	E																
Charla a los empleados municipales	P																
	E																
Elaboración de Manual para la municipalidad	P																
	E																
Entrega del manual	P																
	E																

Fuente: Epesista Gilma Isabel Solis Borja

Cuadro actividades y resultados

Actividades	Resultados
Coordinar visitas a la Municipalidad de San Diego	Se obtuvo respuestas favorables a las solicitudes presentadas
Coordinar charla con el Doctor del Centro de Salud con los empleados municipales.	Se realizó la charla con el Doctor y todos se comprometieron a poner en práctica las disposiciones de salud.
Realizar charla de información, sobre la importancia de lavarse los manos continuamente para evitar contagios del COVID-19	Se realizó la charla con resultados positivos y los empleados pondrán en práctica la desinfección de manos.
Elaborar un Manual para la elaboración de dispensador de alcohol en gel, maniobrado con el pie, evitando el contagio del Covid-19 dirigido a la Municipalidad de San Diego, Zacapa.	Se elaboró el manual satisfactoriamente y la Municipalidad se comprometió a implementarlo lo más pronto posible.
Proporcionar tres manuales a la Municipalidad para que puedan llevar a cabo la elaboración dispensadores de alcohol en gel maniobrado con el pie.	Se entregó satisfactoriamente los tres manuales a las autoridades municipales.

Fuente: Epesista Gilma Isabel Solis Borja

4.2 Productos, logros y evidencias.

Productos y logros

Productos	Logros
Enseñar e informar respecto a lo mortal que puede ser contraer el Coronavirus y lo importante que es lavarse y desinfectarse las manos continuamente para evitar contagiarse.	<ul style="list-style-type: none"> a) Participación de los empleados municipales b) Enseñanza sobre el Coronavirus c) Entrega de manuales para la elaboración de dispensadores de alcohol en gel maniobrado con el pie. d) Una Experiencia satisfactoria como epesista en dicha institución

Fuente: Epesista Gilma Isabel Solis Borja

4.3 Sistematización de la experiencia

El día viernes ocho de mayo de 2020 me presenté a la municipalidad para hablar con el señor Alcalde Municipal Lic. Hugo René Villeda Portillo para solicitar su autorización y apoyo para poder llevar a cabo en esa institución mi Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) y gracias a Dios recibí una respuesta positiva por parte del señor Alcalde y también se me dijo que podría visitar la municipalidad cuantas veces fuera necesario y además les comente cual era el tema de mi proyecto y me dijeron que era muy acertado debido a la pandemia del Coronavirus y que era muy necesario implementarlo en todo el municipio.

Como epesista el llevar a cabo este proyecto ante tal situación que se vive en el mundo entero y debido a los escasos recursos económicos que hay en nuestro medio, me parece acertado el proyecto que voy a llevar a cabo pues estoy segura que no solamente puede servir en el municipio de San Diego, sino que también se puede implementar en todas las municipalidades del territorio nacional de Guatemala y porque no decirlo en otras partes del mundo.

En mi formación profesional me parece que esto es un mundo nuevo de conocimientos que han de enriquecer mi experiencia pues creo y estoy convencida que nos convertimos en gestores también y especialmente que por la pandemia que estamos viviendo se hace un poco difícil la libertad de locomoción pues se debe respetar el distanciamiento social y saludar con abrazos es algo del pasado y se me hizo un poco incómodo pues con mis amigos y conocidos que tengo en la municipalidad solamente de lejos podíamos saludarnos, por todo lo demás ha sido una experiencia muy bonito.

4.3.1 Actores

Los principales actores del proyecto son los empleados municipales ya que mi proyecto está dirigido a la Municipalidad de San Diego, Zacapa, pero también puede ser usado por todos los vecinos sandieganos.

4.3.2 Acciones

Durante todo el proceso del desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en cada una de las etapas se me hizo necesaria hacer varias visitas a la Municipalidad ya que es una institución que no se detiene debido al mucho trabajo en el que pasan ocupados los empleados y dado el distanciamiento social se me hizo un poco difícil contar con todo el grupo de empleados que laboran en la municipalidad.

Pero por lo demás ha sido una experiencia muy bonita ya que todos los participantes se vieron muy interesados por el proyecto que llevé a cabo debido a que todos coincidían en que querían protegerse de este virus y además querían proteger a su familia.

4.3.3 Resultados

Al finalizar la actividad todos expresaron su agradecimiento por la charla que se les dio y se comprometieron a desinfectarse las manos con alcohol en gel todas las veces que fueran necesarias con tal de protegerse del Coronavirus.

4.3.4 Implicaciones

Es importante que todos los empleados municipales y los vecinos que se acercan para hacer trámites en la municipalidad se desinfecten las manos con alcohol en gel y que siempre lo tengan presente para evitar contagios del Coronavirus.

4.3.5 Lecciones aprendidas

En lo académico me pude dar cuenta lo vulnerables que somos los seres humanos y que en un abrir y cerrar de ojos la vida nos puede cambiar a todos, además y por eso como profesionales tenemos mucho que aportar a nuestra sociedad.

En cuanto a lo social, pue dado que el municipio es pequeño, me pude dar cuenta que todos los empleados municipales y vecinos sandieganos son bien solidarios y por ende la responsabilidad que cada uno ha tomado para evitar contagiarse del Coronavirus.

En lo económico pues me di cuenta que si todos nos unimos y hacemos cada uno la parte que nos toca hacer entonces se hace más fácil gestionar y conseguir los recursos económicos para emprender cualquier proyecto.

En cuanto a lo político, pues definitivamente es necesario poner más atención a las necesidades de las demás personas y especialmente por parte de las personas que tienen la autoridad y hacer buen uso de los recursos que deben administrar por el bien común.

En lo profesional pues me siento orgullosa de pertenecer a la Facultad de Humanidades pues en el año de pandemia que nos ha tocado que vivir nada mejor que ser humanitarios y además ha sido una experiencia muy bonita e inolvidable por lo bien que me trataron en la Municipalidad.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

FACULTAD DE HUMANIDADES
SAN DIEGO, ZACAPA

**Manual para la elaboración de dispensador de alcohol en gel
con accesorios de PVC maniobrado con el pie,
evitando el contagio del Covid-19 dirigido a la Municipalidad
de San Diego, Zacapa.**



COPIADOR DE EPS: Gilma Isabel Solis Borja

CARNÉ: 201508477

SAN DIEGO, ZACAPA OCTUBRE DE 2020

INDICE

INTRODUCCIÓN	i
OBJETIVOS	ii
PRIMERA PARTE	1
Todo sobre el Covid-19	1
El Coronavirus	3
Los contagios del Coronavirus	4
Lo que significa aislarse	7
Diferencia entre aislamiento, cuarentena y distanciamiento	8
SEGUNDA PARTE	11
Listado de materiales para elaborar dispensador pvc	11
Pasos para elaborar dispensador de alcohol en gel pvc	12
Conclusiones	20
Recomendaciones	21
Egrafía	22

INTRODUCCIÓN

En un año atípico, en el que ninguna de las personas del mundo entero estaba preparada para hacerle frente al coronavirus, después de haberse propagado por todas partes, afectando de forma impactante en nuestro país, y por qué no decirlo el municipio de San Diego, se ha visto en una situación difícil por cuanto económicamente también hay que hacerle frente a la pandemia del coronavirus. Por tal motivo se hace necesario implementar un manual con el propósito de aportar soluciones para palear y evitar contagios entre los habitantes sandieganos, con un aporte a la economía, llevando a cabo la elaboración de un dispensador de alcohol en gel, maniobrado con el pie y es de tubos y accesorios PVC, haciéndolo fácil de hacer y además de características higiénicas.

Es necesario dar a conocer toda la información con respecto al origen, síntomas y prevención de la pandemia del coronavirus, con el propósito de reducir los contagios entre los pobladores de San Diego, Zacapa.

De acuerdo con las recomendaciones dadas por la Organización Mundial de la Salud OMS el uso de alcohol en gel es el recomendable para la desinfección de manos, otra recomendación es el distanciamiento social y el uso de mascarilla; evitando tal situación se hace necesario presentar en este manual los pasos uno tras otro para poder llevar a cabo la elaboración de un dispensador de alcohol en gel maniobrado con el pie, hecho totalmente de PVC con el único propósito de evitar contagios y tener contacto con las personas que hagan uso del mismo y que se puedan implementar en cualquiera de las instituciones de las que reciben apoyo por parte de la municipalidad de San Diego.

OBJETIVOS

General:

Diseñar e implementar un Manual sobre la elaboración de dispensador de alcohol en gel, maniobrado con el pie, evitando el contagio del Covid-19 dirigido al personal de la Municipalidad de San Diego, Zacapa.

Específicos:

- Desarrollar actividades practicando la desinfección de manos para evitar contagios del COVID-19
- Dar a conocer los pasos para poder elaborar un dispensador de alcohol en gel maniobrado con el pie hecho de PVC.

PRIMERA PARTE

TODO LO QUE DEBES DE SABER ACERCA DEL COVID-19

DE ACUERDO A LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS)

1. ¿Qué es el COVID-19?

La COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019.



Fuente: [www.google.com.gt/brote del coronavirus/onu](http://www.google.com.gt/brote-del-coronavirus/onu)

2. ¿Cómo se propaga la COVID-19 entre las personas?

La COVID-19 es una enfermedad causada por el virus SARS-CoV-2, que se propaga entre las personas principalmente cuando una persona infectada está en contacto cercano con otra persona.

El virus se puede propagar a través de pequeñas partículas líquidas expulsadas por una persona infectada a través de la boca o la nariz al toser, estornudar, hablar, cantar o resoplar. Esas partículas líquidas tienen diferentes tamaños, desde las más grandes 'gotículas respiratorias' hasta las más pequeñas, llamadas 'aerosoles'.

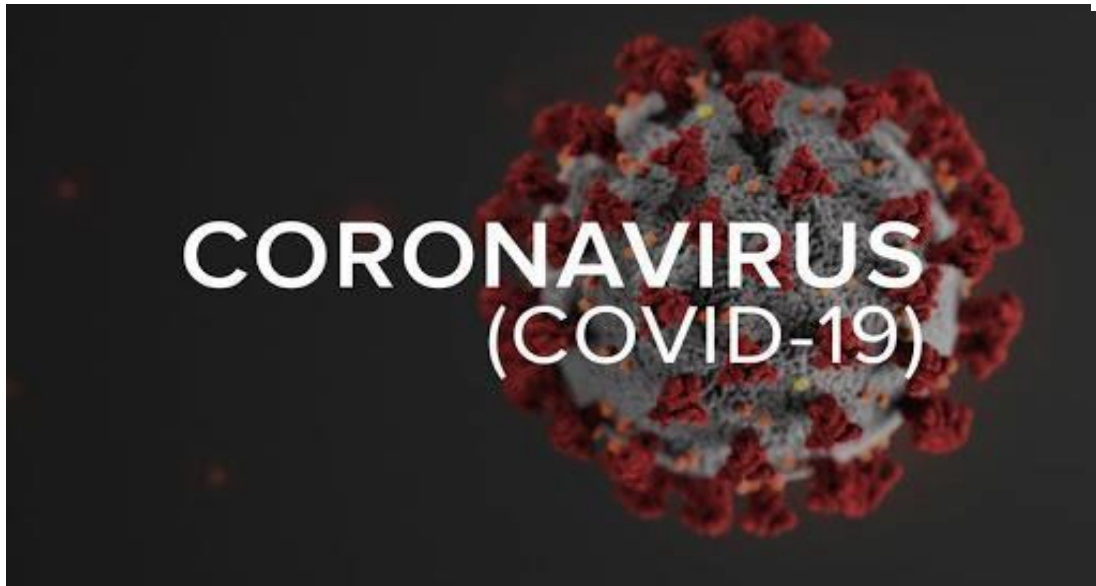
Otras personas pueden contraer la COVID-19 cuando el virus entra por la boca, la nariz o los ojos, algo que puede ocurrir con mayor probabilidad si las personas están en contacto directo o cercano (menos de 1 metro de distancia) con una persona infectada.

Los datos actuales sugieren que el virus se propaga principalmente por medio de gotículas respiratorias entre personas que estén en contacto cercano.

La transmisión por aerosoles puede producirse en entornos específicos, sobre todo en espacios interiores, abarrotados y mal ventilados en los que personas infectadas pasan mucho tiempo con otras, por ejemplo restaurantes, prácticas de coro, clases de gimnasia, clubes nocturnos, oficinas y/o lugares de culto. Se están realizando más estudios para comprender mejor las condiciones en las que se produce la transmisión por aerosoles fuera de los centros médicos en los que se realizan procedimientos médicos específicos llamados procedimientos generadores de aerosoles.

El virus también se puede propagar cuando personas infectadas estornudan o tosen sobre superficies u objetos tales como mesas, picaportes o pasamanos, o tocan esas superficies. Otras personas se pueden infectar al tocar esas superficies contaminadas y luego tocarse los ojos, la nariz o la boca sin antes haberse lavado las manos.

Para más información científica sobre la manera en que el virus SARS-CoV-2 infecta el organismo, así como sobre la reacción del sistema inmunitario de nuestro cuerpo, mire o lea esta entrevista con la Dra. Maria Van Kerkhove, directora técnica de la OMS para la COVID-19



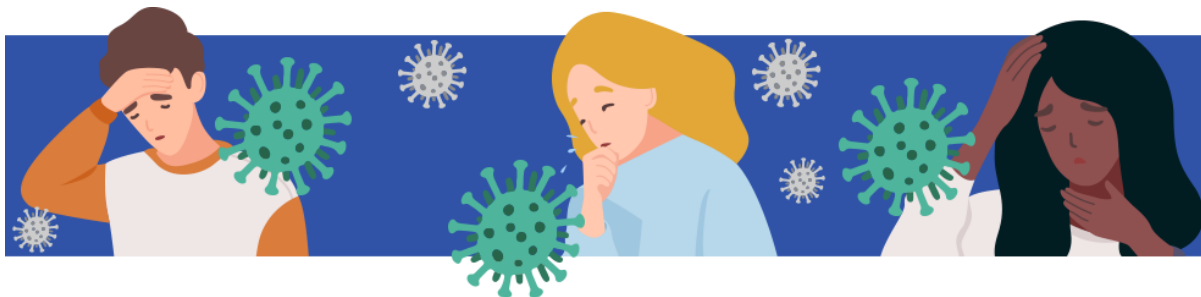
Fuente: www.google.com.gt/imágenes/enfermedad/coronavirus

3. ¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19?

Los síntomas más habituales de la COVID-19 son la fiebre, la tos seca y el cansancio. Otros síntomas menos frecuentes que afectan a algunos pacientes son los dolores y molestias, la congestión nasal, el dolor de cabeza, la conjuntivitis, el dolor de garganta, la diarrea, la pérdida del gusto o el olfato y las erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies. Estos síntomas suelen ser leves y comienzan gradualmente. Algunas de las personas infectadas solo presentan síntomas levísimos.

La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recuperan de la enfermedad sin necesidad de tratamiento hospitalario. Alrededor de 1 de cada 5 personas que contraen la COVID-19 acaba presentando un cuadro grave y experimenta dificultades para respirar. Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas previas como hipertensión arterial, problemas cardíacos o pulmonares, diabetes o cáncer tienen más probabilidades de presentar cuadros graves. Sin embargo, cualquier persona puede contraer la COVID-19 y caer gravemente enferma. Las personas de cualquier edad que tengan fiebre o tos y además respiren con dificultad, sientan dolor

u opresión en el pecho o tengan dificultades para hablar o moverse deben solicitar atención médica inmediatamente. Si es posible, se recomienda llamar primero al profesional sanitario o centro médico para que estos remitan al paciente al establecimiento sanitario adecuado.



Fuente: www.google.com.gt/imágenes/síntomascoronavirus

LOS CONTAGIOS DEL CORONAVIRUS

4. ¿Es posible contagiarse de COVID-19 por contacto con una persona que no presente ningún síntoma?

La principal forma de propagación de la COVID-19 es a través de las gotículas respiratorias expelidas por alguien que tose o que tiene otros síntomas como fiebre o cansancio. Muchas personas con COVID-19 presentan solo síntomas leves. Esto es particularmente cierto en las primeras etapas de la enfermedad. Es posible contagiarse de alguien que solamente tenga una tos leve y no se sienta enfermo.

Según algunas informaciones, las personas sin síntomas pueden transmitir el virus. Aún no se sabe con qué frecuencia ocurre. La OMS está estudiando las investigaciones en curso sobre esta cuestión y seguirá informando sobre las conclusiones que se vayan obteniendo.



Fuente: www.google.com.gt/imagenes/personas-asintomaticas/coronavirus

5. ¿Cómo podemos protegernos a nosotros mismos y a los demás si no sabemos quién está infectado?

Practicar la higiene respiratoria y de las manos es importante en TODO momento y la mejor forma de protegerse a sí mismo y a los demás.

Cuando sea posible, mantenga al menos un metro de distancia entre usted y los demás. Esto es especialmente importante si está al lado de alguien que esté tosiendo o estornudando. Dado que es posible que algunas personas infectadas aún no presenten síntomas o que sus síntomas sean leves, conviene que mantenga una distancia física con todas las personas si se encuentra en una zona donde circule el virus de la COVID-19.



Fuente: www.google.com.gt/imagenes/distanciamiento/social

6. ¿Qué debo hacer si he estado en contacto estrecho con alguien que tiene COVID-19?

Si ha estado en contacto estrecho con alguien con COVID-19, puede estar infectado.

Contacto estrecho significa vivir con alguien que tiene la enfermedad o haber estado a menos de un metro de distancia de alguien que tiene la enfermedad. En estos casos, es mejor quedarse en casa.

Sin embargo, si usted vive en una zona con paludismo (malaria) o dengue, es importante que no ignore la fiebre. Busque ayuda médica. Cuando acuda al centro de salud lleve mascarilla si es posible, manténgase al menos a un metro de distancia de las demás personas y no toque las superficies con las manos. En caso de que el enfermo sea un niño, ayúdelo a seguir este consejo.

Si no vive en una zona con paludismo (malaria) o dengue, por favor haga lo siguiente:

Si enferma, incluso con síntomas muy leves como fiebre y dolores leves, debe aislarse en su casa.

Incluso si no cree haber estado expuesto a la COVID-19 pero desarrolla estos síntomas, aíslese y controle su estado.

Es más probable que infecte a otros en las primeras etapas de la enfermedad cuando solo tiene síntomas leves, por lo que el aislamiento temprano es muy importante.

Si no tiene síntomas, pero ha estado expuesto a una persona infectada, póngase en cuarentena durante 14 días.

Si ha tenido indudablemente COVID-19 (confirmada mediante una prueba), aíslese durante 14 días incluso después de que los síntomas hayan desaparecido como medida de precaución. Todavía no se sabe exactamente cuánto tiempo las personas siguen siendo contagiosas después de recuperarse. Siga los consejos de las autoridades nacionales sobre el aislamiento.



Fuente:www.google.com.gt/imagenes/hisopado/coronavirus

7. ¿Qué significa aislarse?

El aislamiento es una medida importante que adoptan las personas con síntomas de COVID-19 para evitar infectar a otras personas de la comunidad, incluidos sus familiares.

El aislamiento se produce cuando una persona que tiene fiebre, tos u otros síntomas de COVID-19 se queda en casa y no va al trabajo, a la escuela o a lugares públicos. Lo puede hacer voluntariamente o por recomendación de su dispensador de atención de salud. Sin embargo, si vive en una zona con paludismo (malaria) o dengue, es importante que no ignore la fiebre. Busque ayuda médica. Cuando acuda al centro de salud use una mascarilla si es posible, manténgase al menos a un metro de distancia de las demás personas y no toque las superficies con las manos. En caso de que el enfermo sea un niño, ayúdelo a seguir este consejo.

- Si no vive en una zona con paludismo (malaria) o dengue, por favor haga lo siguiente:
- Si una persona se encuentra en aislamiento, es porque está enferma pero no gravemente enferma (en cuyo caso requeriría atención médica)

- Ocupe una habitación individual amplia y bien ventilada con retrete y lavabo.
- Si esto no es posible, coloque las camas al menos a un metro de distancia.
- Manténgase al menos a un metro de distancia de los demás, incluso de los miembros de su familia.
- Controle sus síntomas diariamente.
- Aíslese durante 14 días, incluso si se siente bien.
- Si tiene dificultades para respirar, póngase en contacto inmediatamente con su dispensador de atención de salud. Llame por teléfono primero si es posible.
- Permanezca positivo y con energía manteniendo el contacto con sus seres queridos por teléfono o internet y haciendo ejercicio en casa.



Fuente: www.google.com.gt/imágenes/personaaislada/coronavirus

8. ¿Cuál es la diferencia entre aislamiento, cuarentena y distanciamiento?

La cuarentena significa restringir las actividades o separar a las personas que no están enfermas pero que pueden haber estado expuestas a la COVID-19. El objetivo es prevenir la propagación de la enfermedad en el momento en que las personas empiezan a presentar síntomas.

El aislamiento significa separar a las personas que están enfermas con síntomas de COVID-19 y pueden ser contagiosas para prevenir la propagación de la enfermedad.

El distanciamiento físico significa estar físicamente separado. La OMS recomienda mantener una distancia de al menos un metro con los demás. Es una medida general que todas las personas deberían adoptar incluso si se encuentran bien y no han tenido una exposición conocida a la COVID-19.



Fuente: www.google.com.gt/imagenes/encuarentenados/coronavirus

9. ¿Pueden los niños o los adolescentes contraer la COVID-19?

Las investigaciones indican que los niños y los adolescentes tienen las mismas probabilidades de infectarse que cualquier otro grupo de edad y pueden propagar la enfermedad.

Las pruebas hasta la fecha sugieren que los niños y los adultos jóvenes tienen menos probabilidades de desarrollar una enfermedad grave, pero con todo se pueden dar casos graves en estos grupos de edad.

Los niños y los adultos deben seguir las mismas pautas de cuarentena y aislamiento si existe el riesgo de que hayan estado expuestos o si presentan síntomas. Es particularmente importante que los niños eviten el contacto con personas mayores y con otras personas que corran el riesgo de contraer una enfermedad más grave.



Fuente: www.google.com.gt/imagenes/niñosyadultos/aislados/covid-19

SEGUNDA PARTE

TALLER PARA LA ELABORACIÓN DE UN DISPENSADOR DE ALCOHOL EN GEL, MANIOBRADO CON EL PIE, HECHO DE PVC

Listado de materiales:

2 metros tubo de PVC de $\frac{1}{2}$ "

2 metros tubo de PVC de $\frac{3}{4}$ "

6 codos de $\frac{1}{2}$ " de PVC

2 codos de $\frac{3}{4}$ " de PVC

6 accesorios tipo T de PVC de $\frac{3}{4}$ "

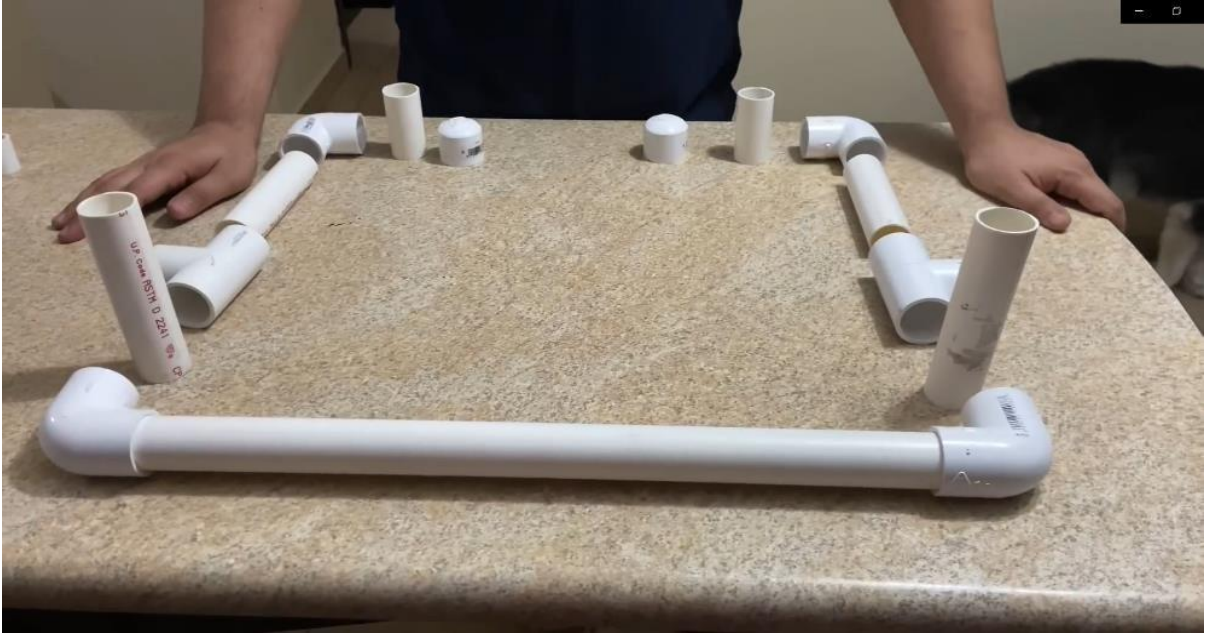
2 adaptadores machos de $\frac{1}{2}$ " a $\frac{3}{4}$ "

Pegamento PVC

2 conectores machos de $\frac{1}{2}$ " de PVC

PASOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN DISPENSADOR DE ALCOHOL EN GEL, MANIOBRADO CON EL PIE, HECHO DE PVC

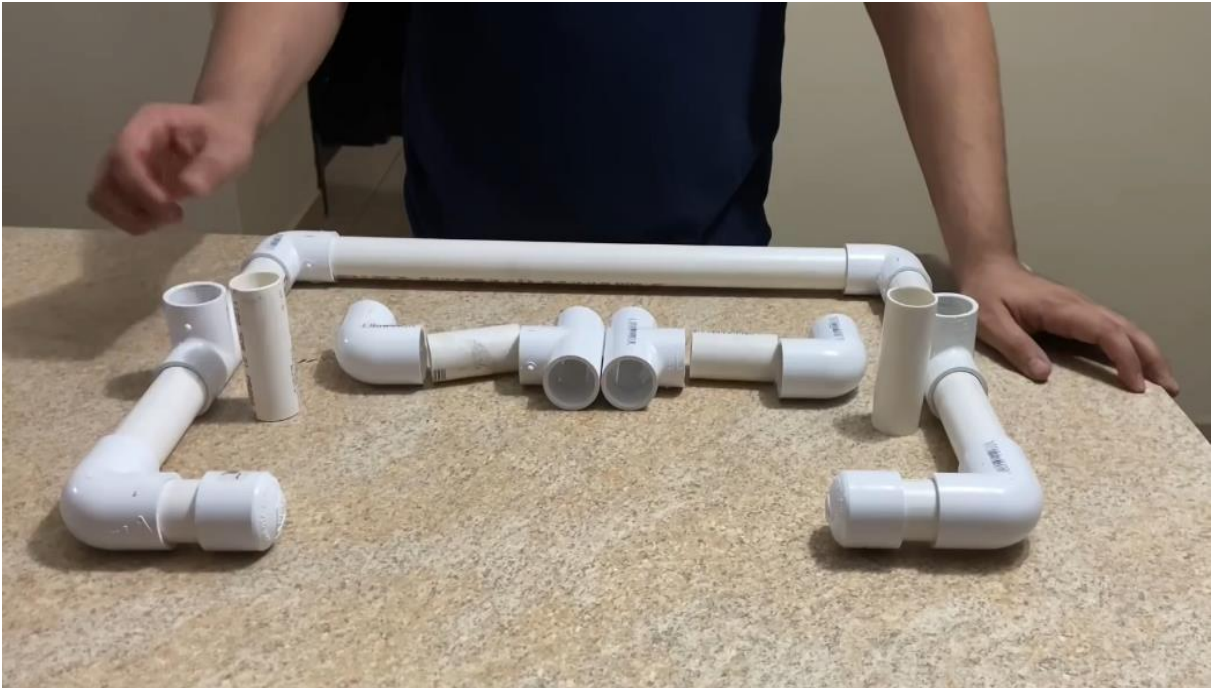
Paso 1 Se debe comenzar por la base, preparando cada una de las piezas que se van a utilizar de pvc y pegarlas con pegamento para tubería de PVC.



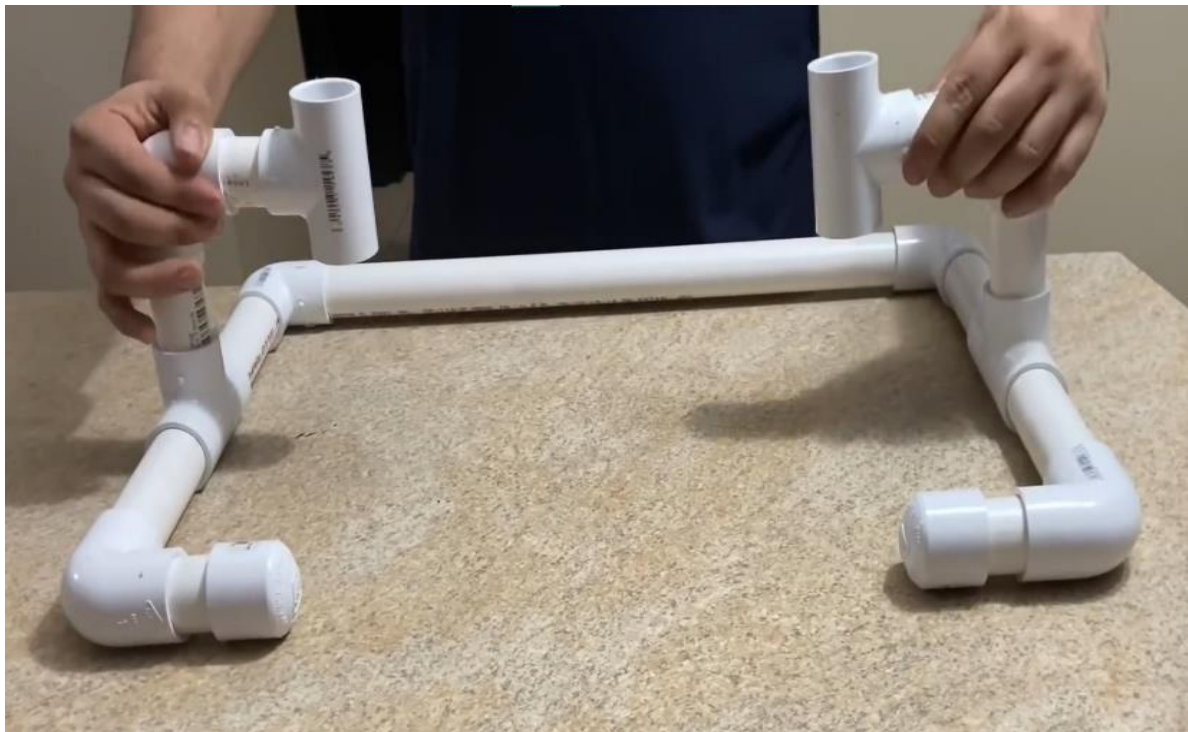
Fuente: www.youtube.com/elaboracióndedispensadordegelconelpie



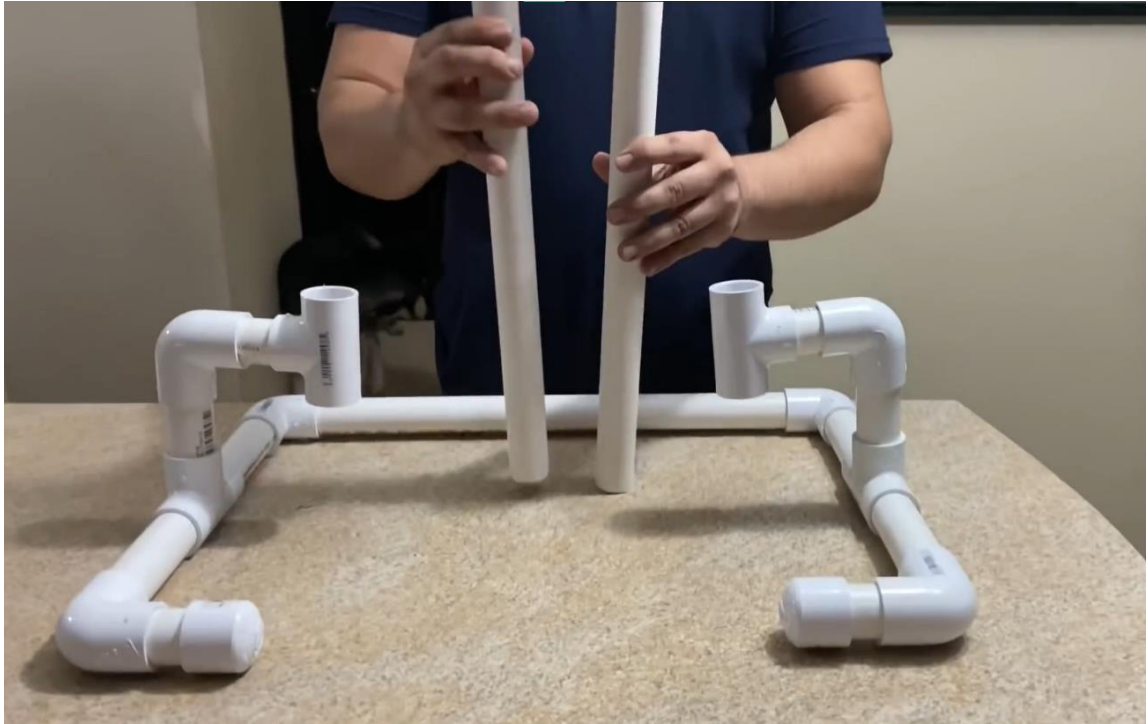
Paso 2 Se debe armar la base del pedal, es decir unir cada una de las piezas que servirán de guía para el pedal y pegarlos con el pegamento para PVC.



Fuente: www.youtube.com/elaboracióndedispendadordegelconelpie



Paso 3 Se debe colocar los tubos que sirven de guía para el pedal, deben ser pasados por las piezas T de PVC sin pegarlo porque deben deslizarse.



Fuente: www.youtube.com/elaboracióndedispendadordegelconelpie



Paso 4 Se debe armar los accesorios de la parte media del pedal, es decir las piezas T de pvc que van unidos a los tubos que son parte del pedal.



Fuente: www.youtube.com/elaboracióndedispendadordegelconelpie



Paso 5 Se debe armar el accesorio a donde se coloca el depósito de gel y se hace con los accesorios de pvc mas gruesos los cuales se colocan en la parte media de los tubos de ½"



Fuente: www.youtube.com/elaboracióndedispensadordegelconelpie



Paso 6 Se debe armar el accesorio del depósito a la estructura principal de los accesorios tipo T de PVC para colocar el bote de alcohol en gel.



Fuente: www.youtube.com/elaboracióndedispensadordegelconelpie



Paso 7 Se debe armar la parte complementaria donde se usa el pie para aplicar el gel en las manos y cada uno de los accesorios se deben pegar con pegamento para pvc.



Fuente: www.youtube.com/elaboracióndedispensadordegelconelpie



Paso 8 Después armar cada uno de los componentes y accesorios PVC del dispensador se procede a colocar el bote de alcohol en gel para poder ser usado por los usuarios.



Fuente: www.youtube.com/elaboracióndedispensadordegelconelpie



CONCLUSIONES

- En la Municipalidad de San Diego, Zacapa no cumplen las medidas para evitar el contagio del Covid-19, debido a que las instalaciones son muy pequeñas, hay muchos empleados y no cuentan con dispensadores de alcohol en gel para desinfección de las manos.

RECOMENDACIONES

- Que la Municipalidad de San Diego pueda implementar en sus instalaciones el dispensador de alcohol en gel maniobrado con el pie contenido en el presente manual, con el fin de promover la desinfección de manos y el distanciamiento social entre los empleados municipales y las personas que visitan la Municipalidad para hacer sus trámites personales.

EGRAFÍA

www.youtube.com/results?search_query=como+hacer+un+dispensador+de+alcohol+en+gel+pvc+a+pedal+

www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019?adgroupsurvey

EVIDENCIAS

Epesista presentando el proyecto y explicando el tema del covid-19 con empleados municipales



Fuente: Epesista Gilma Isabel Solis Borja



Epesista socializando y entregando manuales del proyecto al Señor Alcalde Interino de la Municipalidad de San Diego, Luca Faver Miranda.

Capítulo V

Evaluación del Proceso

A continuación, se describe el proceso de Evaluación que se utilizó en cada una de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS).

5.1 Evaluación del diagnóstico

Este capítulo fue evaluado por una lista de cotejo adjunta obteniendo como resultado que los objetivos del plan fueron pertinentes, las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico, los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación, el tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente, se obtuvo colaboración de personas de la institución y comunidad para la realización de diagnóstico.

5.2 Evaluación de la fundamentación teórica

Este capítulo fue evaluado por una lista de cotejo, obteniendo como resultado el tema del contenido en la hipótesis acción, el contenido presentado es claro respecto al tema, las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema.

5.3 Evaluación del diseño del plan de intervención

El diseño se evaluó con una lista de cotejo adjunta obteniendo completamente la identificación institucional del (la) epesista, el problema es el priorizado en el diagnóstico, la hipótesis–acción además, la justificación y el objetivo general expresan claramente el impacto que se espera provocar con la intervención, los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro y el objetivo general, las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos, las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos, los beneficiarios están bien identificados, las técnicas son las apropiadas para

las actividades a realizar, el tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización.

5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

Este capítulo fue evaluado por medio de una lista de cotejo, obteniendo como resultado una experiencia vivida en el EPS, también la rica experiencia de ser parte de la solución a un problema existente que afecta a todos los involucrados.

5.5 Evaluación del informe final

Se evaluó correctamente cada una de las fases del EPS, el resumen y cada capítulo están debidamente desarrollado, lo más importante de todo es la satisfacción que produce haber llevado a cabo este proyecto.

Capítulo VI
El Voluntariado

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
COMISION DE MEDIO AMBIENTE Y ATENCION PERMANENTE



INFORME REFORESTACION: COMUN MUNICIPAL BARRIO EL TRIUNFO,
SAN DIEGO,ZACAPA

FECHA: 04 DE JUNIO DE 2020





USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de  Humanidades

El Informe del voluntariado presentado por:

Nombres:	carné
Mónica Isabel García López	201703742
Efraín Antonio Urrutia Miranda	201707748
Mildred Vanessa Martínez García	201508742
Gilma Isabel Solis Borja	201508477
Juan José Mendéz Ortiz	201510167
Keiry Melissa Chamalé Ortiz	201508471
Raquel Mateo García	201223648
Elder Antonio Flores Reyes	201508488
Lesly Mariby Isales Chavez	201508487
Kimberly Abdrea Mishel Espino Pinto	201510171

FECHA: 04 DE JUNIO DE 2020

INDICE

Presentación	1
Objetivo general	2
Objetivos específicos	2
Justificación	3
Georreferencia (Ficha técnica del terreno)	4
Área de Influencia	5
Sitio Específico del Macro Proyecto	5
Coordenadas Geográficas	6
Coordenadas de las Esquinas del polígono	6
Croquis de la plantación	7
Tipo de árbol	8
Cantidad de plantación	8
Fecha de siembra	9
Cronograma	10
Fuente de Financiamiento	11
Limitaciones y Logros	12
Conclusiones	13
Recomendaciones	14
Evidencia fotográfica	15
Carta de convenio de sostenibilidad autenticada por un notario o autoridad municipal comunal	18

Anexos	19
Evidencias y Comprobantes	26

Presentación

La universidad de San Carlos de Guatemala se ha caracterizado por formar profesionales conscientes ante los problemas que la sociedad guatemalteca presenta, ha creado programas y política dirigidas en beneficio del Medio Ambiente, siendo uno de ellos el voluntariado dirigido por la comisión de Medio Ambiente y Atención Permanente de la Facultad de Humanidades y ejecutado por los estudiantes Epesistas previo a optar al título de Licenciatura.

En la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado, los estudiantes de la Sección Universitaria San Diego han aportado un granito de arena en el cuidado del Medio Ambiente, específicamente en la Comunidad Barrio El Triunfo, según las bases y metodologías propuestas por dicha comisión para la realización de la reforestación en el terreno municipal ubicado en el Barrio el Triunfo, San Diego, Departamento de Zacapa; dando así seguimiento a un proyecto sustentable y sostenible. Nos planteamos metas a largo plazo las cuales son: lograr una mejora en el medio ambiente, para que las personas tengan un mejor nivel de vida, reducir el impacto medio ambiental, concientizar a las personas lo importante que es la reforestación. Los resultados de nuestro voluntariado fueron totalmente exitosos ya que se vio como reforestamos la cantidad de 6,000 de Aripín, beneficiando así la población de Barrio el Triunfo, San Diego, Zacapa.

Objetivos:

Objetivos Generales:

- Evaluar las condiciones de estabilidad geológica ambiental y gestión de riesgos en puntos críticos por los deslizamientos que pueden ocurrir en dichas áreas.
- Desarrollar mecanismos para contribuir a la conservación del medio ambiente por medio de la reforestación.
- Gestionar variedad de árboles a distintas instituciones con el fin de reforestar el área.

Objetivos Específicos:

- Promover la reforestación en el Área Común Municipal del Barrio el Triunfo, San Diego, Zacapa, Guatemala.
- Sembrar 6,000 árboles de Aripin para contribuir con el mejoramiento del medio ambiente.
- Mejorar la calidad de vida en el saneamiento ambiental de la población Sandiegana.

Justificación:

La facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través de los proyectos ambientales implementados en el ejercicio profesional supervisado, para concientizar la importancia del medio ambiente por medio de la reforestación en áreas del municipio de San Diego, se recomienda orientar a la población sobre el tema de la reforestación abarcando la importancia y beneficios que proporciona el planeta y al ser humano. Debido a la falta de árboles se ha identificado un cambio en el ambiente, la producción del "Dióxido de Carbono" (CO₂), y la aceleración del calentamiento global. Ya que al producir CO₂ en gran cantidad la capa que nos cubre y protege llamada OZONO, se daña y los rayos ultravioletas del sol entran con mayor fuerza y así degradan los polos de la tierra con más facilidad. Esta también puede conducir a enfermedades respiratorias ya que los árboles convierten el CO₂ en oxígeno y eso a nosotros los humanos nos favorece, por eso nosotros como estudiantes también pusimos nuestro granito de arena para contribuir un poco con la madre naturaleza para seguir disfrutando un ambiente sano, puro y saludable.

Georreferencia (Ficha Técnica del Terreno)

Ubicación Política Administrativa

El Proyecto se encuentra ubicado en el Municipio de San Diego, Zacapa y tiene como límites políticos-administrativos a los siguientes municipios.

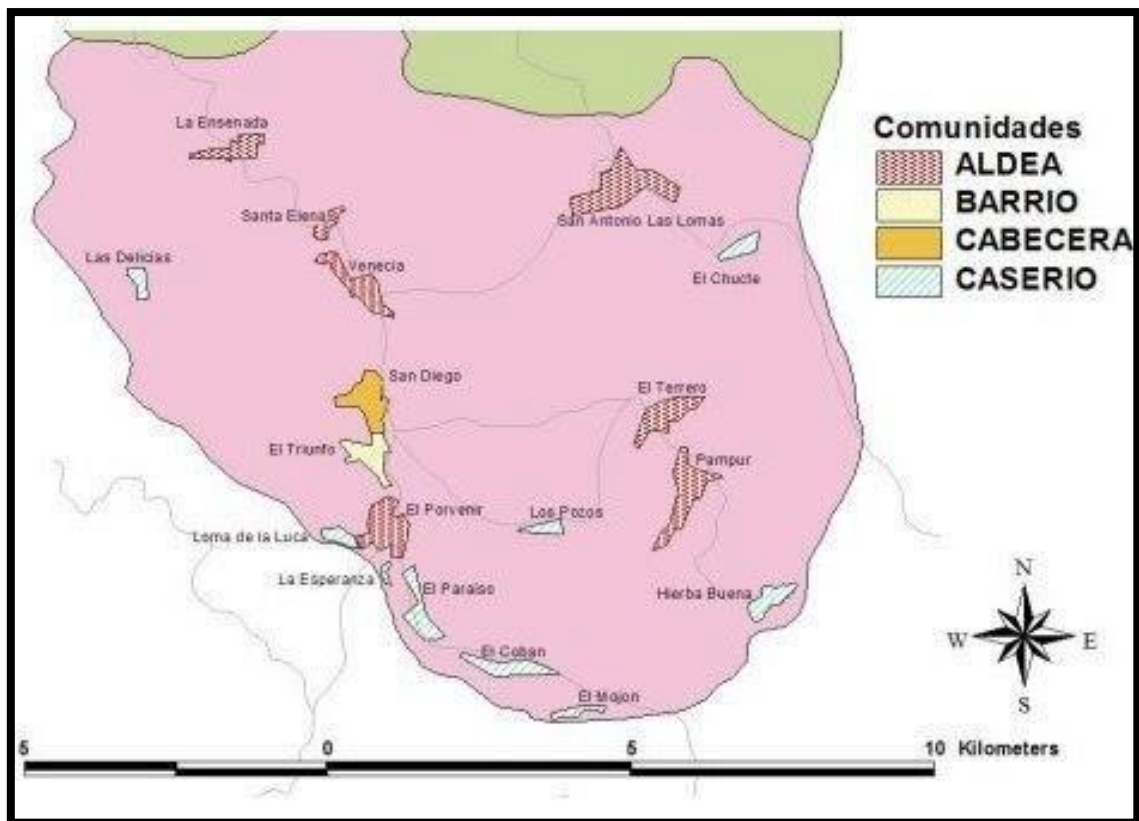
Norte: Municipio de Cabañas, Zacapa

Sur: Municipio San Luis Jilotepeque, Jalapa

Este: San Pedro Pinula, Jalapa

Oeste: Departamento Chiquimula

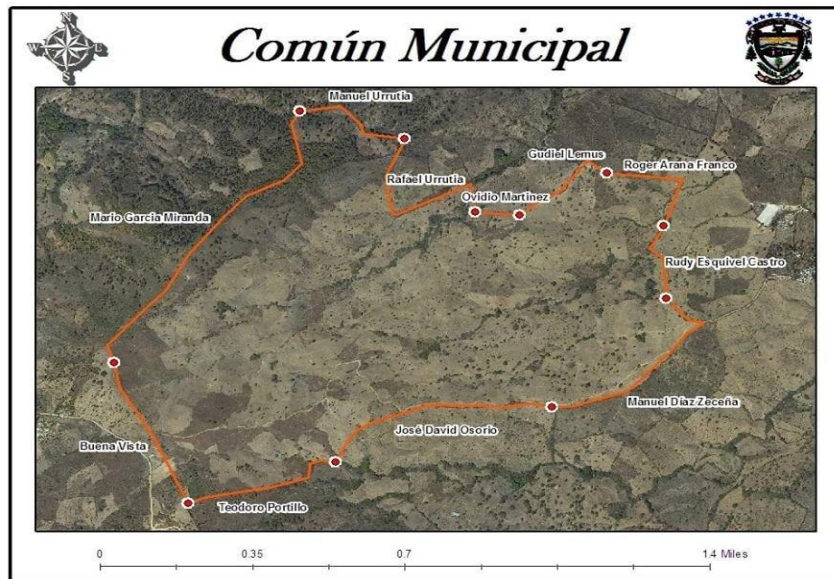
Gráfica 1 Ubicación Política Administrativa



Fuente: <http://pkvbeitrag.info/mapa-de-san-diego/mapa-de-san-diego-municipalidad-de-san-diego-zacapa-ubicacin-geografica-468-x-336-pixels/>

Área de Influencia

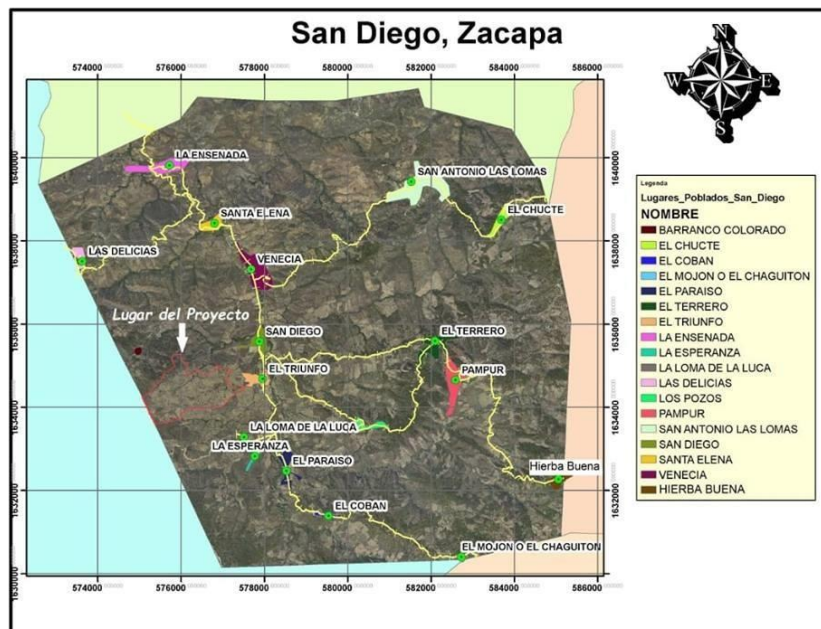
Gráfica 2 Área de Influencia del voluntariado



Fuente: Romeo Amílcar Alvarado (Técnico Representante del MAGA) 2020

Sitio Especifico del Macro Proyecto

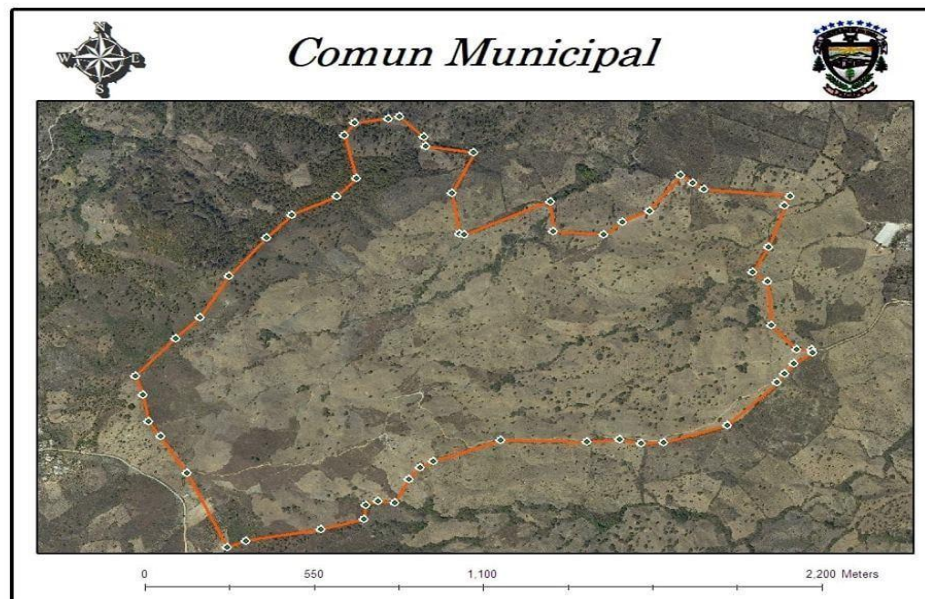
Gráfica 3 Sitio Especifico del Proyecto



Fuente: Romeo Amílcar Alvarado (Técnico Representante del MAGA) 2020

Coordenadas Geográficas:

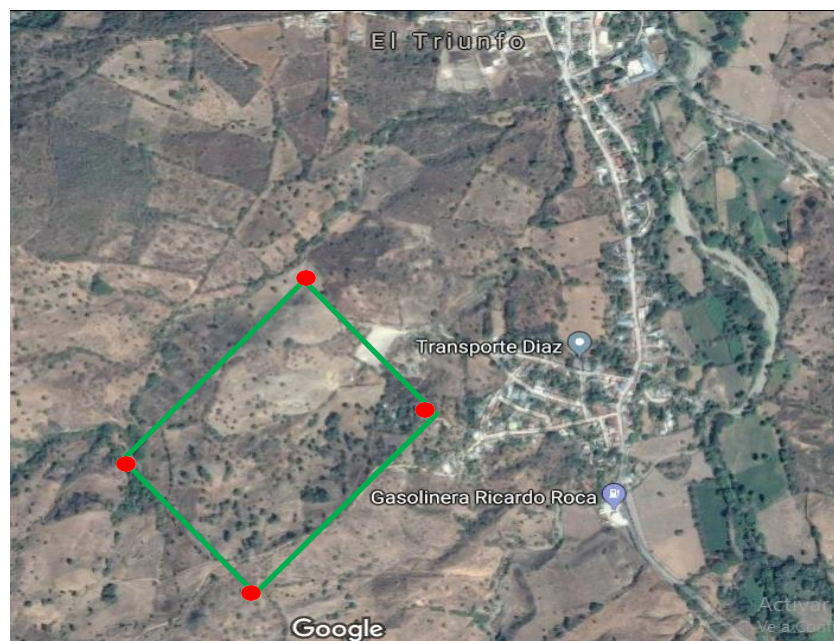
Gráfica 4 Coordenadas Geográficas del Proyecto



Fuente: Romeo Amílcar Alvarado (Técnico Representante del MAGA) 2018

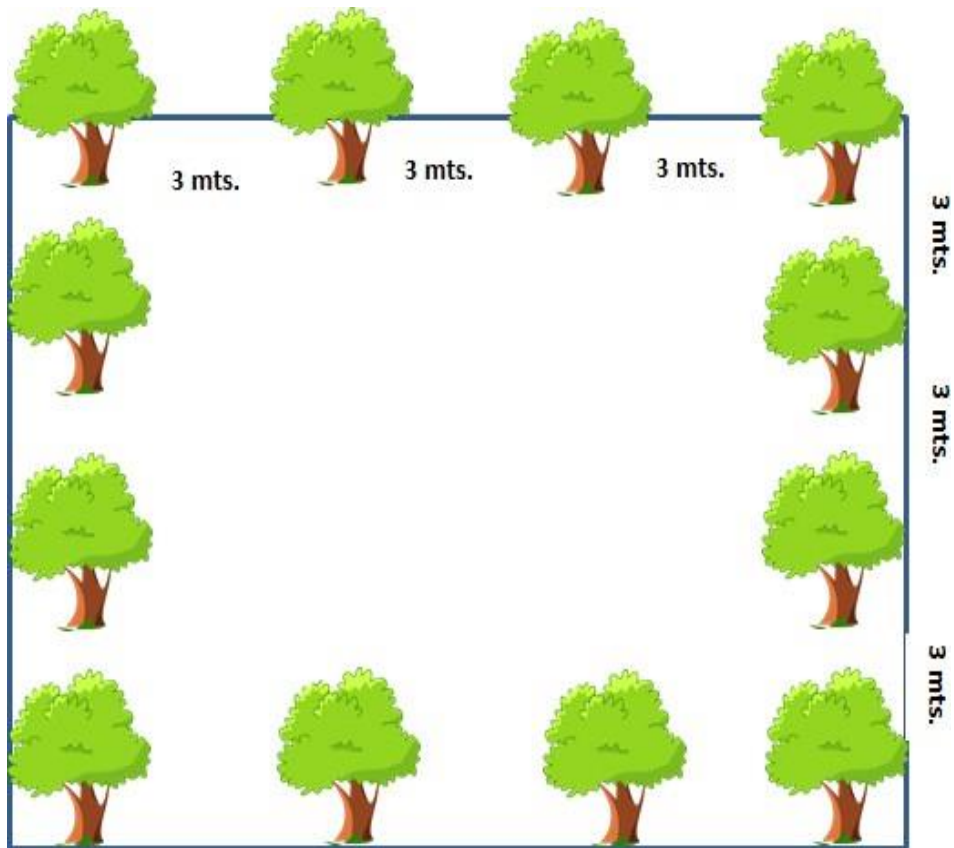
Coordenadas de las Esquinas del Polígono

Gráfica 5 Coordenadas de las Esquinas del polígono de proyecto



Fuente: Romeo Amílcar Alvarado (Técnico Representante del MAGA) 2018

Croquis de la plantación:
Gráfica 6 Croquis de la Plantación de árboles



Fuente: Efraín Antonio Urrutia Miranda (Epesista 2020)

Tipos de Árboles: se plantó un solo tipo de árbol



aripin (Caesalpinia velutina)

Fuente: Juan José Méndez Ortiz (Epesista 2020)

cantidad: Se plantaron 6,000 árboles en total.
6,000 árboles de Aripin.



Fuente: Juan José Méndez Ortiz (Epesista 2020)

Epesistas transportando los árboles para la reforestación en el vivero Madre Tierra No. 1, localizado en el Municipio de San Diego, Zacapa.

Fecha de Siembra:

La fecha establecida para la realización del Macro proyecto fue el 04 de Junio de 2020.

Actividades:

- Solicitud para la Autorización del terreno a la municipalidad.
- Presentación ante el presidente del COCODE del Barrio El Triunfo.
- Observación del Área donde se pretende realizar la reforestación.
- Reunión con la comunidad y Presidente del COCODE con apoyo del Técnico del representante del MAGA.
- Solicitud a la Municipalidad para transportar algunos arbolitos.

- Transportación de árboles al lugar de plantación.
- Plantación de árboles
- Acto protocolario y agradeciendo así a las personas que colaboraron.

Cronograma

Cuadro 1 Cronograma de actividades de voluntariado

No.	Actividades Realizadas	Tiempo Del 15 de Mayo al 04 de Junio.			
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
01	Solicitud para la Autorización del terreno a la municipalidad.				
02	Presentación ante el presidente del COCODE del Barrio El Triunfo.				
03	Observación del Área donde se pretende realizar la reforestación.				
04	Reunión con la comunidad y Presidente del COCODE con apoyo del Técnico del representante del MAGA.				
05	Solicitud a la Municipalidad para transportar los arbolitos.				
06	Transportación de árboles al lugar de plantación.				
07	Plantación de árboles				
08	Acto protocolario y agradeciendo así a las personas que colaboraron.				

Fuente: Mildred Vanessa Martínez García (Epesista 2020)

Fuente de Financiamiento**Cuadro 2 Financiamiento del voluntariado**

Instituciones Patrocinadoras	Descripción del Aporte	Gastos realizados	Total
Municipalidad de San Diego, Zacapa.	6,000 árboles de Aripin	Q.6,000.00	Q.6,000.00
Municipalidad de San Diego, Zacapa.	Parte del Transporte	Q.800.00	Q.800.00
Epesistas de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.	Transporte Etiquetas Manta Vinílica, Mano de Obra.	Q.600.00 Q.345.00 Q.160.00 Q.125.00	Q.1,230.00
Personas de la Comunidad del Barrio El Triunfo, San Diego, Zacapa	30 personas que ayudaron a plantar los árboles.	Q.600.00 (Alimentación)	Q.600.00
		Total:	Q.8,630.00

Fuente: Keiry Melissa Chamalé Ortiz (Epesista 2020)

Limitaciones y Logros

Limitaciones

- Durante la ejecución del macro proyecto nos encontramos con varias limitaciones, una de ellas fue la distancia desde donde estaba ubicado el vivero hasta el común Municipal, donde se plantarían los árboles. Lo cual hizo que nos retrasáramos en lo planificado.
- Se nos dificultó también la falta de transporte para el traslado de los árboles, ya que eran demasiados y no se pudo realizar en un mismo día.

Logros

- El apoyo de la Municipalidad de San Diego, otorgando permiso para la planeación y así mismo autorizándonos transporte para el traslado de los arboles al lugar de plantación.
- El apoyo y disponibilidad por parte del presidente del COCODE.
- Apoyo de la Comunidad en el lugar.

Conclusiones

- Se gestionó con la Municipalidad de San Diego, Zacapa, la donación de 6000 árboles para contribuir a la reforestación de nuestro Municipio.
- Se realizaron diferentes mecanismos para llevar a cabo la ejecución de la reforestación contribuyendo así a la conservación del medio ambiente.
- Se gestionó un área adecuada para la plantación de los árboles de Aripin donados por la Municipalidad de San Diego.
- Se reforesto 1800 metros cuadrados del Común Municipal del Barrio El Triunfo del Municipio de San Diego, departamento Zacapa.
- Se llevó a cabo la siembre de 6000 de aripin en el común Municipal del Barrio El Triunfo, San Diego, Zacapa.

Recomendaciones

- Que la Municipalidad de San Diego, Zacapa, se abastezcan con diversidad de árboles y así también contribuyan a los diferentes proyectos con propósitos de reforestación.
- Implementar nuevos mecanismos para el mejoramiento de la Reforestación y el cuidado de nuestro medio ambiente.
- Que la Municipalidad tome en cuenta otros terrenos municipales de las diferentes aldeas que también pueden ser aprovechados para reforestar.
- Reforestar las áreas pendientes del común Municipal del Barrio El Triunfo del Municipio de San Diego, Zacapa.
- Que los vecinos apoyen en el cuidado de lo que fueron plantados para su crecimiento.

Evidencias Fotográficas

Grupo de Alumnos Epesistas realizando la plantación para la reforestación del Común Municipal.



Fuente: Juan José Méndez Ortiz (Epesista 2020)

Alumnos Epesitas junto con el presidente del COCODE y vecinos de la comunidad, realizando Proyecto de Reforestación



Fuente: Elder Antonio Flores Reyes (Epesista 2020)

Traslado de los árboles al lugar de la plantación



Fuente: Lesly Mariby Isales Chavez (Epesista 2020)

Presidente del COCODE del Barrio El Triunfo Marco Antonio Isales Ramos



Fuente: Mildred Vanessa Martínez García (Epesista 2020)

Carta de convenio de sostenibilidad Autenticada por un notario o
Autoridad Municipal comunal

SAN DIEGO, ZACAPA
13 DE MAYO 2020

PARA:
Lic. Hugo René Villeda Portillo
Alcalde Municipal
Su despacho.

Le saludamos muy amablemente esperando que Dios siga bendiciendo su hogar y le dé sabiduría para dirigir a nuestro Pueblo Sandiegano.

El motivo de la presente es para manifestarle que como estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa nos corresponde realizar EPS (Ejercicio Profesional Supervisado) como base fundamental para nuestra tesis, por lo que le **SOLICITAMOS** apoyarnos con 6,000 arbolitos para realizar nuestro voluntariado sobre el Medio Ambiente y así mismo si nos da la oportunidad de brindarnos el terreno para poder sembrarlos, si estuviera en condiciones administrativas y financieras.

De antemano le agradecemos por la atención brindada a la presente, bendiciones.

Atentamente:

MUNICIPALIDAD DE SAN DIEGO, ZACAPA, GUATEMALA -
ALCALDIA MUNICIPAL
RECIDADO
15 MAY 2020
HORA: 8:30 am FIRMA: [signature]

Anexos

San Diego, Zacapa 16 de Mayo del 2020

Marco Antonio Isales Ramos

Presidente del COCODE

Reciba un cordial saludo del grupo de epesistas de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, estamos previo a optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

El motivo de la presente es para solicitar permiso, ya que tenemos que realizar un macro proyecto grupal como complemento del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, realizando la siembra de árboles para reforestar ya que hemos tomado en cuenta la comunidad Barrio EL Triunfo, para realizar dicha plantación.

Sin ningún otro particular nos suscribimos de usted esperando su apoyo y comprensión.

Atentamente: Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultades de Humanidades extensión San Diego, Zacapa,

Marco Antonio Isales Ramos



San Diego, Zacapa, 04 de Junio de 2020.

A quien interese:

Por medio de la presente hago constar que el grupo de Epesistas, quienes se identifican como estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sede San Diego, Zacapa, previo a optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, dejando lo siguiente:

Macro Proyecto Grupal, complemento del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, realización de siembras de árboles para reforestar la comunidad Barrio El Triunfo, San Diego, Zacapa, en el lugar Común Municipal.

Agradeciendo la plantación de árboles de Aripin en su totalidad fueron: 6000 árboles que beneficiaran a la comunidad.

Y agradecer por esta valiosa colaboración a la Universidad de San Carlos de Guatemala, como a los Epesistas por la ayuda proporcionada.

Atentamente:

F. 
Marco Antonio Isaías Ramos




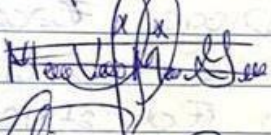









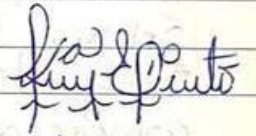
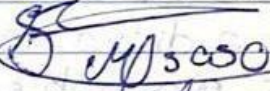


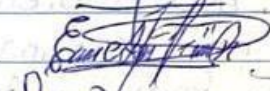

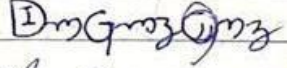
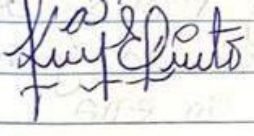

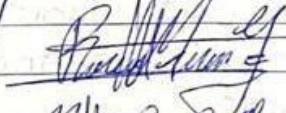




Acta No. 02 - 2020

En el municipio de San Diego departamento de Zacapa, siendo las quince horas del día miércoles veinte de mayo del año dos mil veinte, presente en la comunidad del Barrio el Trunfo, de San Diego, las siguientes personas: Robin Joel Moscoso Díaz, José David Jiménez Folgar, Jamin Jonás López Vicente, José David Osorio Madrid, Juan Emilio García Mateo, Mónica Isabel García López, Kevin Pinedy Moscoso Espino, Jaime Noé Moscoso Vidal, Efraín Antonio Urrutia Miranda, Salvador de Jesús Mateo Hernández, Damaris Ivyan González Zánchez, Edwin Jesús López Gregorio, Astrid Judith Moscoso Pinto, Sara Elizabeth Miranda Pérez, Carla Yanira Cruz Esteban, Mildred Vanessa Martínez García, Gilma Isabel Solís Borja, Juan José Méndez Ortiz, Keyri Melissa Chamaé Ortiz, Raquel Mateo García, Elder Antonio Flores Reyes, Lesly Maribely Sales Chaves Kimberly Andrea Miskel Espino Pinto, y el presidente de CODEE Marco Antonio Sales Ramos, para dejar constancia de lo siguiente. Primero: El CODEE tuvo a la vista una solicitud de las personas antes mencionadas, que son especialistas de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sede San Diego, Zacapa de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, con fecha veinte de mayo del presente año. Segundo: se les da la bienvenida y se les apoya para que puedan llevar a cabo la reforestación en dicha comunidad, ya que se les autoriza



la plantación de árboles de Aripin, en el Común Municipal. Tercero: el grupo epesista empiezan a plantar los árboles ya que son doscientos cincuenta por cada epesista y así contribuyen a la Educación Ambiental. No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha una hora después de su inicio firmando y sellando para constancia los que en ella intervenimos:

Marco Antonio J. S.





Acta No. 02 - 2020

En el municipio de San Diego departamento de Zacapa, siendo las quince horas del día miércoles veinte de mayo del año dos mil veinte, presente en la comunidad del Barrio el Trunfo, de San Diego, las siguientes personas: Robin Joel Moscoso Díaz, José David Jiménez Folgar, Jamin Jonás López Vicente, José David Osorio Madrid, Juan Emilio García Mateo, Mónica Isabel García López, Kevin Roney Moscoso Espino, Jaime Noé Moscoso Vidal, Efraín Antonio Urrutia Miranda, Salvador de Jesús Mateo Hernández, Damaris Ilyán González Zánchez, Edwin Jesús López Gregorio, Astrid Judith Moscoso Pinto, Sara Elizabeth Miranda Pérez, Carla Yanira Cruz Esteban, Mildred Vanessa Martínez García, Gilma Isabel Solís Borja, Juan José Méndez Ortiz, Keyri Melissa Chamaé Ortiz, Raquel Mateo García, Elder Antonio Flores Reyes, Lesly Maribely Sales Chaver Kimberley Andrea Miskel Espino Pinto, y el presidente de CODEC Marco Antonio Sales Ramos, para dejar constancia de lo siguiente.

Primero: El CODEC tuvo a la vista una solicitud de las personas antes mencionadas, que son especialistas de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sede San Diego, Zacapa, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, con fecha veinte de mayo del presente año. Segundo: se les da la bienvenida y se les apoya para que puedan llevar a cabo la reforestación en dicha comunidad, ya que se les autoriza



~~ImDmGmY~~ ~~ImDscso~~ ~~ImDmGmY~~
~~ImDmGmY~~ ~~ImDmGmY~~ ~~ImDmGmY~~
~~ImDmGmY~~ ~~ImDmGmY~~ ~~ImDmGmY~~
~~ImDmGmY~~ ~~ImDmGmY~~ ~~ImDmGmY~~
~~ImDmGmY~~ ~~ImDmGmY~~ ~~ImDmGmY~~
~~ImDmGmY~~ ~~ImDmGmY~~ ~~ImDmGmY~~

Marco Antonio José Ramírez



San Diego, Zacapa, 21 de Mayo de 2020.

A: Lic. Hugo René Villeda Portillo
Alcalde Municipal
San Diego, Zacapa.
Su Despacho:

MUNICIPALIDAD DE SAN DIEGO, ZACAPA, GUATEMALA
ALCALDIA MUNICIPAL

RECIBIDO
21 MAY 2020

HORA: 8:45am FIRMA: 

Por medio de la presente le deseamos éxitos en sus labores diarias, esperando que Dios le bendiga en tan prestigioso cargo.

El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que los abajo firmantes somos estudiantes de la Facultad de Humanidades Sede San Diego, Zacapa, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, por lo que debemos trabajar nuestro EPS, enfocado en la siembra de 6000 árboles, por lo que pedimos de su colaboración SOLICITANDOLE: de manera respetuosa nos autorice el transporte municipal para trasladar los arboles del vivero Madre Tierra No. 1 ubicado en San Diego, Zacapa al área a reforestar la fecha que iremos a recoger los arbolitos es el 25 de Mayo del corriente año, saliendo a las 8:00 am.

Sin otro particular nos suscribimos de usted atentamente.

ESTUDIANTES EPESISTAS



Evidencias y Comprobantes

GRUPO DE EPESISTAS REALIZANDO EL MACRO PROYECTO

Epesista: Mónica Isabel García López



Fuente: Mónica Isabel García López

Epesista: Efraín Antonio Urrutia Miranda



Fuente: Efraín Antonio Urrutia Miranda

Epesista: Mildred Vanessa Martínez García



Fuente: Mildred Vanessa Martínez García

Epesista: Gilma Isabel Solis Borja



Fuente: Gilma Isabel Solis Borja



Fuente: Juan José Mendéz Ortiz

Epesista: Keiry Melissa Chamalé Ortiz



Fuente: Keiry Melissa Chamalé Ortiz

Epesista: Raquel Mateo García



Fuente: Raquel Mateo García

Epesista: Elder Antonio Flores Reyes



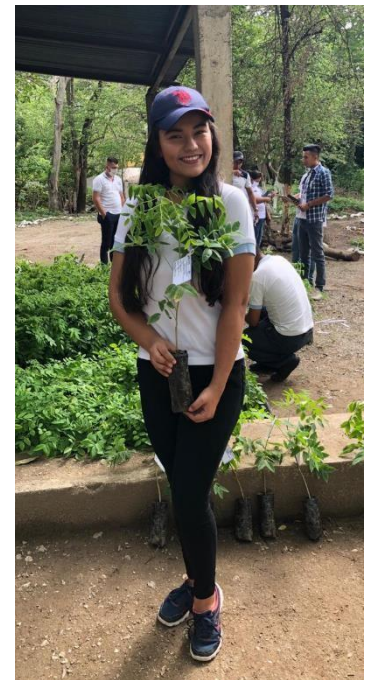
Fuente: Elder Antonio Flores Reyes

Epesista: Lesly Mariby Isales Chavez



Fuente: Lesly Mariby Isales Chavez

Epesista: Kimberly Abdrea Mishel Espino Pinto



Fuente: Kimberly Abdrea Mishel Espino Pinto

Conclusiones

- Se llevaron a cabo charlas acerca de la pandemia del COVID-19 y sus consecuencias en la Municipalidad de San Diego, Zacapa.
- Se elaboró e implementó un manual sobre la elaboración de dispensador de alcohol en gel, maniobrado con el pie para llevarlo a la práctica por la situación que se vive actualmente con respecto al COVID-19.
- El manual que se elaboró es de fácil comprensión y además se puede llevar a la práctica sin tantas complicaciones, así que, siguiendo al pie de la letra las instrucciones del manual es posible ensamblar un dispensador de alcohol en gel, maniobrado con el pie, dejándose dos copias del mismo a la Municipalidad de San Diego.

Recomendaciones

- A los empleados municipales, tanto administrativos, como operativos, que hagan uso del manual para llevar a cabo la desinfección correcta de las manos a través del dispensador de alcohol en gel, maniobrado con el pie.
- Implementar el manual y llevarlo a la practica en la Municipalidad y en todas las oficinas y locales de la administración municipal.
- Que la municipalidad se encargue de promocionar dicho manual con los COCODES para que todas las comunidades puedan contar con un manual e implementarlo para contar y practicar con una buena higiene de manos y evitar los contagios del COVID-19.-

Bibliografías

1. ÁLVAREZ, J.M. (2000): Didáctica, currículo y evaluación: ensayos sobre cuestiones didácticas. Madrid: Miño y Dávila.
2. Manual de funciones, 2020
Municipalidad de San Diego Zacapa
3. Monografía actualizada del municipio de San Diego, Zacapa 2020

E-grafía

1. <https://es.wikipedia.org/wiki/virus>
2. [https://es.wikipedia.org/wiki/Pandemia de COVID-19 en Guatemala](https://es.wikipedia.org/wiki/Pandemia_de_COVID-19_en_Guatemala)
3. <https://www.no-ficcion.com/project/evolucion-coronavirus-guatemala>

Apéndices

Apéndice 1

- Plan del diagnóstico

Apéndice 2

- Guía de observación utilizada en el diagnóstico
- Cuestionario de entrevista utilizada en el diagnóstico

Apéndice 3

Instrumentos de evaluación

- A. Evaluación del diagnóstico
- B. Evaluación de fundamentación Teórica
- C. Evaluación de plan de Acción de Ejecución
- D. Evaluación de la ejecución y sistematización
- E. Evaluación del Informe final

Apéndice 1
Plan del diagnóstico

I. Parte informativa

1. Datos de la institución

1.1 Nombre:

Municipalidad de San Diego, Zacapa.

1.2 Ubicación:

Cabecera Municipal, Barrio el Centro, San Diego, Zacapa

1.3 Tipo de institución

Pública

1.4 Teléfono

79383297

1.5 E-mail

Municipalidadesandiego@gmail.com

2. Datos del epesista:

2.1 Nombre:

Gilma Isabel Solis Borja

2.2 Carné:

201508477

II. Título

Plan de diagnóstico de la Escuela Oficial Urbana Mixta Gral. Justo Rufino Barrios, San Diego, Zacapa.

III. Ubicación física de la comunidad de la institución

Ubicación física de la municipalidad de San Diego, Zacapa.



IV. Desarrollo

1. Objetivo general

Diagnosticar las carencias que posee la Municipalidad de San Diego, Zacapa

2. Objetivo específico

- ✓ Determinar las carencias que posee la Municipalidad de San Diego, Zacapa

- ✓ Identificar por medio de la observación los problemas y carencias que tiene la Municipalidad de San Diego, Zacapa.

V. Justificación

La etapa del diagnóstico se realiza con el fin de identificar y determinar problemas que afronta la Municipalidad de San Diego, Zacapa, de tal manera que hay que proceder a programar planes para el mejoramiento de dicha institución. Este proceso permitirá dar a

conocer propuestas con el fin de llegar a dar posibles soluciones a determinada carencia.

3. Actividades

- ✓ Presentación en determinada Institución
- ✓ Adquirir la autorización para la realización del proyecto
- ✓ Programar visitas a la Municipalidad
- ✓ Observación y evaluación de la institución
- ✓ Realizar entrevistas
- ✓ Recopilación de información en base a documentos
- ✓ Realización del diagnóstico

4. Tiempo

Este proceso inicia 25 de mayo al 12 de junio.

VI. Cronograma de actividades del diagnóstico:

Actividades	Responsable	TIEMPO: 25 de mayo al 12 de junio.													
		25	26	28	29	02	03	04	05	08	07	09	10	11	12
Presentación	Alumno Epesista.														
Investigación del Contexto.	Alumno Epesista.														
Observación de la institución avaladora y avalada	Alumno Epesista.														
Evaluación de la institución	Alumno Epesista.														
Verificación de Documentos	Alumno Epesista.														
Recopilación de datos	Alumno Epesista														
Finalización del diagnóstico.	Alumno Epesista.														

Fuente: Epesista Gilma Isabel Solis Borja

VII. Técnicas utilizadas para realizar el diagnóstico

- ✓ Técnica de observación:
- ✓ Técnica de entrevista

VIII. Recursos

- ✓ Computadora
- ✓ Hojas
- ✓ Lapiceros
- ✓ Impresora
- ✓ Cámara

IX. Responsable

Epesista Gilma Isabel Solis Borja

X. Evaluación

LISTA DE COTEJO PARA EVALUAR EL DIAGNÓSTICO

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Para el diagnóstico de la Municipalidad de San Diego, Zacapa.

A continuación, encontrará una serie de enunciados, marque con una X la opción que considere adecuada en base a su institución.

ASPECTO	SI	NO
Atención adecuada a todos los empleados municipales		
Oficinas con suficiente espacio		
Suficiente Personal en cada una de las dependencias		
Buenas condiciones de la Infraestructura		
Empleados bien capacitados en sus puestos		
Existe personal capaz a esarrollarse en su puesto		

Fuente: Epesista Gilma Isabel Solis Borja

Apéndice 2

Guía de observación

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Para el diagnóstico de la Municipalidad de San Diego, Zacapa

1. Personal que compone el equipo de trabajo

Alcalde, Concejo Municipal, 12 directores de las dependencias administrativas y 150 empleados municipales.

2. Responsabilidad en las funciones de cada uno

En la municipalidad la responsabilidad número uno descansa en el Concejo Municipal, luego en el señor Alcalde, seguidamente en los directores de cada una de las dependencias de la municipalidad.

3. Relaciones laborales entre el personal

Se observa que las relaciones entre las autoridades administrativas de la municipalidad y todos los empleados municipales es muy buena y además se respira un buen ambiente de trabajo.

4. Estabilidad financiera

Toda la parte financiera depende mayormente del aporte constitucional que reciben todas las municipalidades del país y desde luego que también de los arbitrios municipales que se cobran en tesorería por los servicios públicos que se les da a todos los vecinos sandieganos.

5. Programas sociales educativos.

Entre las políticas de la actual administración municipal está el de apoyar lo mas que se pueda en la educación, pues año con año la municipalidad contrata maestros municipales, conserjes para las escuelas y guardianes también, además existe el Instituto de Educación Básica Nocturno Municipal y la Escuela de Educación Especial, la cual también es municipal; en fin, la municipalidad también apoya a los estudiantes con becas.

6. Infraestructura

La municipalidad en sus paredes, parte es de adobe y parte es de block, además en cuanto al techo, parte es de duralita, otra parte es de lámina y parte de terraza. Las características del piso se nota que es ya muy antiguo pues parte es granito y otra parte es cerámico. Un detalle muy importante es que el edificio municipal está muy bien pintado y todo muy ordenado. El edificio municipal está dividido en, un despacho municipal, diez oficinas administrativas, área de espera, una cocina, cuatro sanitarios, área verde, un salón pequeño para reuniones y el salón municipal que es parte de la infraestructura de la municipalidad.

7. Mobiliario

22 Escritorios de oficina

22 Computadoras de escritorio

5 Laptops

4 Fotocopiadoras

10 Impresoras

8 teléfonos de escritorio

6 bancas para el público

12 archivos

1 Juego de sillones de sala (en el despacho municipal)

6 ventiladores de pedestal

5 aires acondicionados

1 estufa

2 cafeteras

1 refrigeradora

12 sillas de oficina

10 sillas plásticas

4 mesas de madera

1 cañonera

2 televisores

8. Equipo eléctrico

En cuanto al sistema eléctrico de la municipalidad ya necesita ser remplazada.

CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA

Se procedió a entrevistar al Lic. Selvin Elias Miranda Zeceña, Secretario Municipal de la Municipalidad de San Diego; con el fin de tener información importante sobre a institución.

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



Para el diagnóstico de la Municipalidad de San Diego, Zacapa

1. ¿Cuál es el nombre completo del señor Alcalde Municipal?
2. ¿Cuáles son los nombres de las personas que conforman el Concejo Municipal?
3. ¿Cómo obtiene la municipalidad los recursos económicos?
4. ¿Cuántas oficinas tiene la Municipalidad para su funcionamiento?
5. ¿Puede el Epesista poder tener acceso a la información pública, que le pueda servir para llevar a cabo su EPS?

Apéndice 3

Instrumentos de evaluación

Lista de cotejo del diagnóstico:

Actividad / aspecto / elemento	si	no	Comentario
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?			
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?			
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?			
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?			
¿El tiempo calculado para realizar el Diagnóstico fue suficiente?			
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?			
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?			
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?			
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?			
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?			
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?			
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?			
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?			
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?			

Lista de cotejo de la fundamentación teórica

Actividad / aspecto / elemento	si	no	Comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en la hipótesis acción?			
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?			
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?			
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?			
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?			
¿Se evidencia aporte del Epesista en el desarrollo de la teoría presentada?			

Lista de cotejo del plan de acción

Actividad / aspecto / elemento	si	no	Comentario
¿Es completa la identificación institucional de la epesista?			
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?			
¿La hipótesis- acción es la que corresponde al problema priorizado?			
¿La ubicación de la intervención es específica?			
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?			
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?			
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?			
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?			
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?			
¿Los beneficiarios están bien identificados?			
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?			
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?			
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?			
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?			
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?			
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitaran la ejecución del presupuesto?			

Lista de cotejo de la ejecución y sistematización

Actividad / aspecto / elemento	si	no	Comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?			
¿Los datos surgen de la realidad vivida?			
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?			
¿Se valoriza la intervención ejecutada?			
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?			

Lista de cotejo para evaluar EPS

Actividad / elemento	si	no	Comentario
¿Se evaluó cada una de las fases del EPS?			
¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del EPS?			
¿Se siguieron las indicaciones en cuanto a tipo de letra e interlineados?			
¿Se presentó correctamente el resumen?			
¿Cada capítulo está debidamente desarrollado?			
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación utilizados?			
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación aplicados?			
¿En el caso de citas, se aplicó un solo sistema?			
¿El informe está desarrollado según las indicaciones dadas?			

ANEXOS



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Constancia-0778-2020
Guatemala 28 de junio de 2020

A quien interese:

Presente

Me dirijo a usted, en espera que sus proyectos, marchen acorde a sus planificaciones.

Desde el 2009 la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se ha constituido en un equipo de trabajo juntamente con especialistas de esta facultad para recuperar la cobertura boscosa de Guatemala. Proyecto del cual derivan, además de la reforestación y monitoreo: jornadas de educación ambiental, erradicación de basureros, revitalización de áreas verdes y recreativas, entre otros; promoviendo la participación de las familias, centros educativos, agrupaciones de la sociedad civil.

Por esta razón, se notifica que el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- Gilma Isabel Solis Borja <número de carné 201508477 participó en la reforestación en el Común Municipal Barrio El Triunfo, municipio de San Diego, departamento de Zacapa, Guatemala, se contribuyó con la plantación de 600 árboles el día 04 de junio de 2020, en los diferentes puntos de reforestación oficial.

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted.

Licda. Dafne Rodríguez
Responsable de Región

Vo. Bo. Licda. Robertha Solórzano Castillo
Coordinadora

Comisión de Medio Ambiente y Atención Permanente
Educación Superior, Inclusión y Proyección
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24189602 24189620
2418 8600 ext. 85381-85382 Fax: 85320

Vo. Bo. Lic. Santos de Jesús Dávila
Director
Departamento de Extensión



Guatemala, 14 de Junio de 2021

Señores
COMITÉ REVISOR DE EPS
Facultad de Humanidades
Presente

Atentamente se les informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) presentado por el estudiante:

Solis Borja Gilma Isabel
201508477

Previo a optar al grado de Licenciado(a) En Pedagogía Y Administración Educativa.

Título del trabajo: "MANUAL SOBRE LA ELABORACIÓN DE DISPENSADOR DE ALCOHOL EN GEL CON ACCESORIOS DE PVC MANIOBRADO CON EL PIE, EVITANDO EL CONTAGIO DEL COVID-19 DIRIGIDO A LA MUNICIPALIDAD DE SAN DIEGO, ZACAPA."

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un periodo de tiempo que considere conveniente no mayor de un mes a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por los siguientes profesionales:

ASESOR: **Lic. Oscar Osvaldo Cerna Vidal**
REVISOR 1: **Lic. Carlos Eduardo Echeverria Sosa**

Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director Departamento Extensión

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

C.C expediente
Archivo.