

Rosa María Cumes Aguilar

Guía del proceso para inscripción y seguimiento de beneficiarios al
programa de terapia de lenguaje de la Secretaría de Obras Sociales de la
Esposa del alcalde del municipio de Mixco.

Asesor: Licenciado René Francisco Pérez López



FACULTAD DE HUMANIDADES
Departamento de Pedagogía

Guatemala, septiembre de 2021

Este informe fue presentado por la autora como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- previo a obtener el grado de Licenciada en Pedagogía y Administración educativa.

Guatemala, Septiembre de 2021

Índice

Resumen	I
Introducción	ii
Capítulo I: Diagnóstico	1
1.1 Contexto	1
1.1.1 Ubicación geográfica	1
1.1.2 Composición social	1
1.1.3 Desarrollo histórico	1
1.1.4 Situación Económica	4
1.1.5 Vida política	5
1.1.6 Concepción Filosófica	5
1.1.7 Competitividad	5
1.1.7.1 Carencias, deficiencias, fallas observadas	6
1.2 Institucional	7
1.2.1 Identidad institucional	7
1.2.2 Desarrollo histórico	10
1.2.3 Los usuarios	11
1.2.4 Infraestructura	12
1.2.5 Proyección social	12
1.2.6 Finanzas	13
1.2.7 Política Laboral	14
1.2.8 Administración	15
1.2.9 Ambiente institucional	15
1.2.10 Tecnología	16
1.3 Lista de deficiencias	17
1.4 Nexos con la institución avalada	17
1.5 Análisis Institucional	18
1.5.1 Identidad institucional	18
1.5.2 Desarrollo Histórico	20
1.5.3 Los usuarios	20
1.5.4 Infraestructura	20
1.5.5 Proyección social	21
1.5.6 Finanzas	21
1.5.7 Política laboral	21
1.5.8 Administración	22
1.5.9 Ambiente Institucional	22
1.6 Lista de deficiencias	23
1.7 Nexos con la institución avalada	23
1.8 Análisis Institucional	23

1.8.1	Identidad institucional	23
1.8.2	Desarrollo Histórico	24
1.8.3	Los usuarios	25
1.8.4	Infraestructura	25
1.8.5	Proyección social	25
1.8.6	Finanzas	26
1.8.7	Política laboral	26
1.8.8	Administración	26
1.8.9	Ambiente Institucional	27
1.9	Lista de carencias	27
1.10	Problematización	28
1.11	Hipótesis-acción	29
1.12	Análisis de viabilidad y factibilidad	29
1.12.1	Viabilidad	29
1.12.2	Factibilidad	30
1.12.2.1	Estudio técnico	30
1.12.2.2	Estudio de mercado	30
1.12.2.3	Estudio económico	31
1.12.2.4	Estudio financiero	31
Capítulo II: Fundamentación Teórica		32
2.1	Administración	32
2.2	Etapas del proceso administrativo	34
2.3	Principios generales de la administración	38
2.4	Administración pública	41
2.5	Responsabilidad de los administradores	43
Capítulo III: Plan de Acción o Intervención		45
3.1	Título del proyecto	45
3.2	Problema seleccionado	45
3.3	Hipótesis-acción	45
3.4	Ubicación geográfica	45
3.5	Unidad ejecutora	45
3.6	Justificación de la intervención	46
3.7	Descripción de la intervención	46
3.8	Objetivos de la intervención: general y específicos	46
3.9	Metas	47
3.10	Beneficiarios (directos e indirectos)	48
3.11	Actividades para el logro de objetivos	48
3.12	Cronograma	49
3.13	Técnicas metodológicas	50
3.14	Recursos	50

3.15Presupuesto	51
3.16Responsables	51
Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención	52
4.1 Descripción de las actividades realizadas	52
4.2 Productos logros y evidencias.	54
4.2.1 Guía del proceso para la inscripción y seguimiento de los beneficiarios del programa de terapia de lenguaje de la Secretaría de Obras Sociales de la esposa del alcalde del municipio de Mixco, Guatemala.	55
4.3 Sistematización de la experiencia	79
Capítulo V: Voluntariado	81
5.1 Plan de acción	81
5.2 Sistematización	88
5.3 Evidencias	89
Capítulo VI: Evaluación del proceso	95
6.1 Evaluación del diagnóstico	95
6.2 Evaluación de la fundamentación teórica	96
6.3 Evaluación del diseño del plan de acción	97
6.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención	98
6.5 Evaluación del voluntariado	98
6.6 Evaluación del informe final	99
Conclusión	100
Recomendaciones	101
Referencias Bibliográficas	102
E-grafía	102
Apéndice	103
Apéndice II	110
Anexo	118

Índice de tablas

Tabla 1	28
Tabla 2	29
Tabla 3	29
Tabla 4	30
Tabla 5	30
Tabla 6	31
Tabla 7	31
Tabla 8	49
Tabla 9	51
Tabla 10	52
Tabla 11	54
Tabla 12	84
Tabla 13	87
Tabla 14	95
Tabla 15	96
Tabla 16	97
Tabla 17	98
Tabla 18	98
Tabla 19	99
Tabla 20	104
Tabla 21	105
Tabla 22	106
Tabla 23	109
Tabla 24	110
Tabla 25	111
Tabla 26	112
Tabla 27	113
Tabla 28	114

Índice de imágenes

Imagen 1	1
Imagen 2	9
Imagen 3	19
Imagen 4	74
Imagen 5	74
Imagen 6	75
Imagen 7	75
Imagen 8	76
Imagen 9	76
Imagen 10	77
Imagen 11	77
Imagen 12	78
Imagen 13	89
Imagen 14	92
Imagen 15	92
Imagen 16	93

RESUMEN

Este informe representa las experiencias, aprendizaje y conocimientos que se aplicaron durante la elaboración y aplicación de la guía del proceso para inscripción y seguimiento de beneficiarios al programa de terapia de lenguaje de la Secretaría de Obras Sociales de la esposa del alcalde, municipio de Mixco, mediante el cual se busca dar a conocer a la población mixqueña la clínica, así como reforzar la administración de la clínica con la aplicación de los documentos elaborados, los cuales facilitaran la buena administración dentro de la clínica, dando como resultado un mejor control y servicio a la población mixqueña que se beneficia de los servicios que presta la clínica de terapia de lenguaje.

INTRODUCCIÓN

La realización del proyecto, como actividad de enseñanza-aprendizaje, es una manera innovadora de que el epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, ponga en práctica todos los conocimientos adquiridos durante la formación pedagógica dentro de las aulas de la Facultad.

Se realizó la adopción de diversas estrategias metodológicas para solventar el problema y dar inicio a la ejecución del proyecto.

Durante la investigación se utilizó el método de la observación y la aplicación de encuestas tanto en la población mixqueña como al personal que labora en la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde del municipio de Mixco departamento de Guatemala. Logrando determinar que en la clínica de terapia de lenguaje de la Secretaria de Obras Sociales de la esposa del alcalde del municipio de Mixco departamento de Guatemala, no contaba con una guía para el proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios de la clínica, así como documentos informativos y carnet para las personas beneficiarias de dicha clínica, por lo que se procedió a la elaboración de la guía y de los documentos de apoyo en el proceso administrativo y de control de la clínica los cuales integran el EPS. Solicitando el apoyo de distintas dependencias y autoridades de la municipalidad del Municipio de Mixco del departamento de Guatemala, quienes brindaron la ayuda requerida, cooperando a dar datos históricos, así mismo se aplicaron instrumentos validos como observación, entrevista, cuestionarios, encuestas, para posterior realizar un análisis de selección de la información obtenida, lo que nos llevó a conocer de forma más cercana el problema que afectaba la clínica, para poder buscar una solución adecuada al problema.

Realizando el ejercicio profesional supervisado en cuatro etapas las cuales se describen a continuación de forma general.

Capítulo I: el cual se conforma del diagnóstico institucional, que incluye toda la información necesaria de la institución: lugar de funcionamiento, ubicación geográfica, análisis institucional, problematización, así como del análisis de viabilidad y factibilidad a las alternativas presentadas sobre la solución del problema priorizado.

Capitulo II, en el cual se desarrolla la fundamentación teórica la cual hace referencia a temas administrativos relacionados con las actividades administrativas que se llevan a cabo dentro de la clínica de terapia de lenguaje.

Capítulo III, elaboración de el plan de acción, durante esta fase se definen todos los elementos que son necesarios para llevar a cabo la intervención obtenida de la hipótesis acción seleccionada anteriormente.

Capítulo IV, ejecución del proyecto, durante esta etapa se lleva a cabo la ejecución de las actividades establecidas dentro de cronograma del plan de acción, tomando en cuenta la disponibilidad de los recursos necesarios para la obtención de resultados positivos.

Capítulo V, sistematización: en esta etapa se realizó una descripción de las actividades y procesos mediante los cuales se llevó a cabo el proyecto resaltando las experiencias vividas durante el desarrollo del proyecto.

Capítulo VI, esta etapa está conformada por el voluntariado que se realizó el cual consistía en la plantación de árboles y concientización de estudiantes en el municipio de villa nueva del departamento de Guatemala.

Capítulo VII, esta etapa se conforma de la evaluación del EPS.

Capítulo I

Diagnóstico

Municipalidad del municipio de Mixco, Secretaria de Obras Sociales de la esposa del alcalde, clínica de terapia de lenguaje.

1.1 Contexto

1.1.1 Ubicación geográfica

1 calle 4-65 zona 1 Mixco, departamento de Guatemala, frente al parque municipal a un costado del Banco GyT Continental y a lado de Banco Banrural.

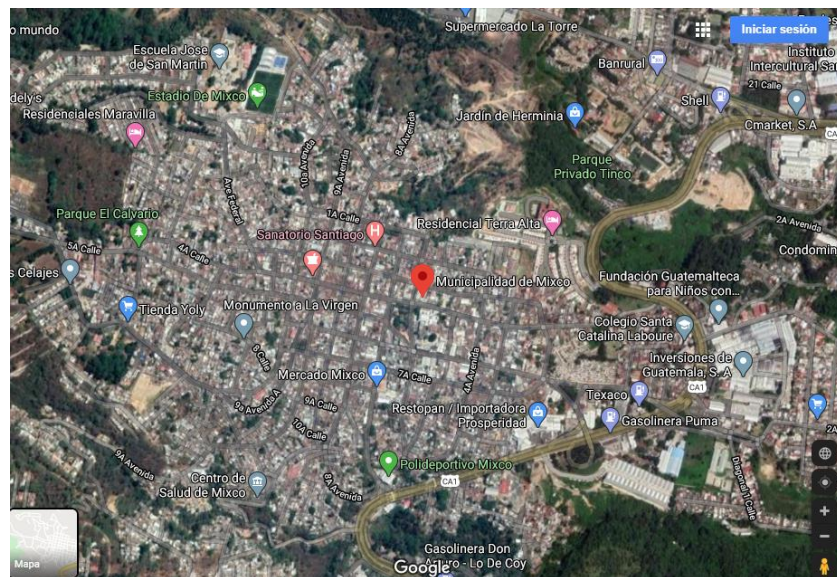


Imagen No.01

Fuente ¹

1.1.2 Composición social

Los habitantes del municipio de Mixco de acuerdo con el censo del INE, presenta las siguientes características: 12% de la población indígena, que equivales a 36.636 habitantes y de 88%

¹Ubicación municipalidad de Mixco. --[En línea].-- [Consultado el 12 julio 2019]. Disponible en: <https://www.google.es/maps/place/Municipalidad+de+Mixco/@14.6310881,-90.6100295,1517m/data=!3m1!1e3!4m5!3m4!1s0x85890a9ece2f4a93:0x42925551b2bb52a1!8m2!3d14.6310829!4d-90.6056521>

de ladina, que equivales a 268,661 habitantes. La mayoría de los habitantes no son oriunda del lugar es decir la mayoría son de diferentes regiones del país esto debido a las inmigraciones. La educación en el municipio se divide en dos sectores el privado y el público en el año 2019 y bajo la administración del alcalde Neto Bran se apertura una sede de la universidad de San Carlos sin embargo en el municipio se contaba con sedes de universidades privadas. La mayoría de los habitantes utiliza el transporte público. En el área de salud se cuenta con 10 centros de salud, se ubican uno por zona no se cuenta con un hospital como tal y los hospitales con los que se cuenta son privados. “En Mixco se celebran dos fiestas durante todo el año la primera en enero la cual se realiza en honor a la virgen de morenos y la segunda en agosto por Santo Domingo de Guzmán el Patrono de Mixco, en ambas actividades se realiza actos frente a la municipalidad y se realizan diferentes desfiles y convites”.²

1.1.3 Desarrollo histórico

La historia de Mixco se remonta a la época precolombina, donde una población de cakchiqueles habitó en una fortaleza conocida hoy día como Mixco Viejo. Posteriormente los Pocomames la obtuvieron y la conservaron como santuario. En 1,525 Pedro de Alvarado acompañado por los Tlascaltecas y de la caballería ataca esta fortaleza derrotando a sus habitantes, quienes se dispersaron, pero gran parte de esta tribu pobladora se asentó en 1526 para completar la conquista pacífica iniciada en el lugar que actualmente ocupa la cabecera municipal, en aquel entonces se le llamó Santo Domingo de Mixco, en honor a Santo Domingo de Guzmán.

²Gómez, Osberto. **Historia de Mixco**, Casa de la cultura de Mixco. 2016

El significado etimológico de Mixco según Antonio de Fuentes y Guzmán, quien interrogó al indígena Marcos Tahuit, el término proviene de Mixco Cucul, que se traduce como “Pueblo de Loza Pintada”. Sin embargo, según Luís Arriola, la palabra Mixco viene del Náhuatl Mixco, que significa “Lugar Cubierto de Nubes”. Fueron los conquistadores los que traen la figura y nombre de alcalde a Guatemala. En la época colonial la mayoría de Los municipios solamente tuvieron intendencias, eso quiere decir que dependían de una alcaldía mayor. “La Municipalidad de Mixco en ese entonces dependió de la alcaldía mayor de Sacatepéquez. Con el Gobierno del General Justo Rufino Barrios y del Licenciado Miguel García Granados, todas las Municipalidades de Guatemala ganaron la autonomía en la firma del acta de Patzicía de 1,877. Sin embargo, a 1,915 aún mantenían la costumbre de tener dos alcaldes: uno ladino y uno indígena, a este último lo llamaban “Alcaldito”, se debe recalcar que los Alcalditos de aquel entonces, tenían más poder que los alcaldes ladinos.

Esto confirma que se había logrado independencia, pero las viejas costumbres imperaban.

La mayoría de los alcaldes ladinos, eran personajes de la “Calle Real”, que voluntariamente aceptaban el cargo por un período no mayor de un año, sin sueldo al igual que el alcalde de indígenas, que era electo por el pueblo en la cofradía de Santo Domingo”, al cual le llamaban Alcaldito, ahora se le llama Primer Mayordomo de Santo Domingo. A los regidores se les llamaba también Chitor y a los demás mayordomos se les llamaba Mortomá.

Mixco alcanzó la categoría de Villa, y se habla de una categoría menor que ciudad y mayor que pueblo conforme el Acuerdo Gubernativo del 7 de abril de 1938, que establece los requisitos a

llenarse para que un poblado pueda obtener por disposición del ejecutivo la categoría de Villa.

Según Acuerdo Gubernativo número 524-99 de fecha 14 de julio de 1,999 se acuerda elevar a categoría de ciudad el lugar denominado Villa de Mixco, Municipio de Mixco, departamento de Guatemala.³

1.1.4 Situación económica

La actividad económica es la industria, servicios, comercios, ganadería bovina, porcina, avicultura. En el municipio se tiene acceso a diferentes medios de comunicación como los periódicos, teléfonos, radio y la mayoría de habitantes utiliza internet debido a que la tecnología avanza a grandes pasos en el parque municipal se cuenta con una red wifi abierta así los vecinos de Mixco la pueden utilizar, las personas que viven en el municipio usan diferentes transportes para movilizarse el más común son los buses que conecta a la capital y a diferentes partes del país sin embargo los casos de asalto y asesinatos en este medio de transporte son muy comunes por lo cual los vecinos pueden optar por utilizar microbuses, taxis y Uber para movilizarse de una manera más segura incluso la municipalidad implemento un transporte de uso público el express el cual conecta a la capital y las unidades se encuentran en buen estado así como seguridad.⁴

1.1.5 Vida política

El gobierno local está conformado por el consejo municipal el cual está integrado por el alcalde, los síndicos y concejales. La base

³Gómez, Osberto. **Historia de Mixco**, Casa de la cultura de Mixco. 2016

⁴Ibid

de la organización administrativa es el reglamento interno de organización y funcionamiento municipal como se establece en el Código Municipal.⁵

En el municipio se cuenta con 62 Consejos Comunitarios de Desarrollo COCODES así mismo cuenta con un sindicato el cual apoya a los trabajadores municipales.

1.1.6 Concepción filosófica

La religión católica predomina desde su fundación, pero con el tiempo los habitantes han adoptado otras creencias religiosas por lo cual las religiones cristianas Evangélica, Testigo de Jehová y mormona son practicada por un reducido porcentaje de la población. Al municipio lo definen los mismos valores que a la municipalidad los cuales son el respeto, honestidad y responsabilidad.

1.1.7 Competitividad

En el departamento de Guatemala se cuenta con 17 municipalidades, las cuales trabajan con la misma finalidad de satisfacer las necesidades del municipio y lograr el desarrollo económico, social y cultural. Siendo entidades autónoma, por lo cual ninguna municipalidad coincide en su totalidad con otra municipalidad en cuanto a administración y tipos de servicios que presta a la población en general.

⁵Código Municipal, decreto 12-2002, promulgado el 12 de abril de 2002, Art 34.

1.1.7.1 Carencias, deficiencias, fallas observadas

- a)** Atención a la población deficiente.
- b)** Preferencias a la hora de atender a los usuarios.
- c)** Personal con falta de pago.
- d)** Falta de personal para avanzar en los procesos administrativos.
- e)** Escases de los servicios básicos en varias zonas del municipio.
- f)** Falta de un buen manejo de los fondos.
- g)** La delincuencia se encuentra descontrolada en el municipio.
- h)** La educación no llega a toda la población.
- i)** La mayoría de personas se quejan del abuso por parte de las autoridades municipales.

1.2 Institucional

1.2.1 Identidad institucional

1.2.1.1 Municipalidad del municipio de Mixco, departamento de Guatemala, Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde, clínica de terapia de lenguaje.

1.2.1.2 Localización geográfica.

El municipio de Mixco pertenece al departamento de Guatemala, el cual colinda al norte con el municipio de San Pedro Sacatepéquez del departamento de Guatemala, al sur colinda con el municipio de Villa Nueva, municipio del departamento de Guatemala, al este colinda con el municipio de Chinautla y la ciudad de Guatemala, municipios del departamento de Guatemala, al sureste colinda con la ciudad de Guatemala, municipio del departamento de Guatemala y capital de la República de Guatemala, al oeste colinda con el municipio de Sacapéquez.

1.2.1.2 Misión

“Somos un municipio seguro, con servicios públicos de calidad, que, con un desarrollo social, económico y ambiental sostenible, una infraestructura vial óptima y un ordenamiento territorial brinda una mejor calidad de vida a los vecinos de la Ciudad de Mixco, contando para ello con un personal calificado que en base a valores y principios administra con transparencia los recursos y los transforma en beneficios para la población Mixqueña”.⁶

⁶Municipalidad de Mixco. – [En línea]. – [Consultado 16 julio 2019]. – Disponible en: [www.munimixco.gob.gt/fiilosofia municipal](http://www.munimixco.gob.gt/fiilosofia_municipal).

1.2.1.3 Visión

“Ser una Municipalidad que brinde servicios públicos eficientes para garantizar el desarrollo integral sostenible del municipio que permita una mejora de la calidad de vida y un bienestar integral a la población Mixqueña.”⁷

1.2.1.4 Objetivo institucional

“Satisfacer las necesidades de los vecinos Mixqueños para gozar de una mejor calidad de vida”.⁸

1.2.1.5 Valores y principios

- Respeto

“Los trabajadores municipales se desempeñan con consideración y reconocimiento a sus compañeros y vecinos en el cumplimiento del trabajo diario.”

- Honestidad

“Mostrada en la Municipalidad en la relación de confianza entre funcionarios y trabajadores municipales en el desarrollo de sus actividades diarias.”

- Responsabilidad

“Se refiere a la conciencia de cada trabajador municipal que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar sus acciones personales y laborales buscando siempre el compromiso y eficiencia en la gestión municipal.”⁹

⁷Municipalidad de Mixco. – [En línea]. – [Consultado 17 julio 2019]. – Disponible en: www.munimixco.gob.gt/filosofia_municipal.

⁸Ibíd.

⁹Ibíd.

1.2.1.6 Organigrama

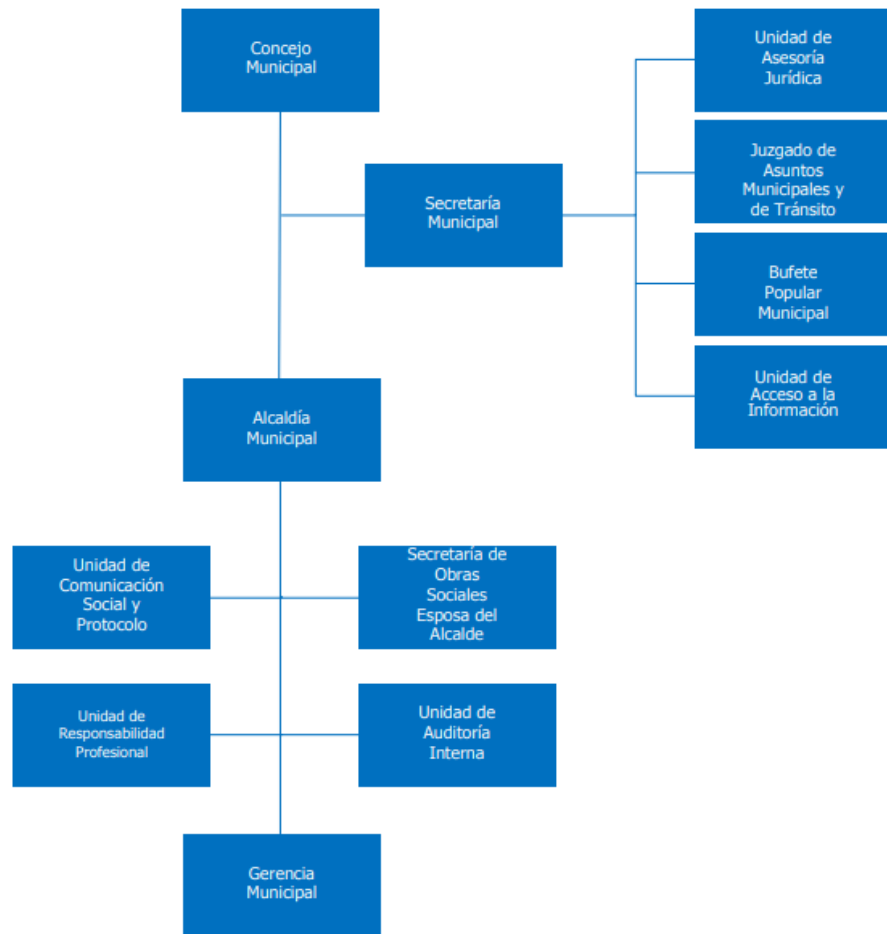


Imagen No.2¹⁰

1.2.1.7 Servicios

La municipalidad de Mixco brinda los servicios de educación y salud publica en el área del municipio de mixco implementando institutos municipales, los centros de salud son de suma importancia para los pobladores debido a la necesidad de tener acceso a la salud, la municipalidad trabaja para poder apoyar los centros de salud, se han implementado clínicas municipales para

¹⁰Municipalidad de Mixco. – [En línea]. – [Consultado 17 julio 2019]. – Disponible en: www.munimixco.gob.gt>fiolosofia municipal.

apoyar a la comunicad mixqueña, se brinda el servicio de agua potable.

En la mayoría de las zonas del municipio de Mixco se tiene alcance al agua potable, cabe mencionar que son pocas las zonas a donde no llega este servicio en la mayoría el servicio es municipal, también se cuenta con proyectos privados de abastecimiento de agua potable, los drenajes son a nivel municipal, aun no se cuenta con plantas de tratamiento de agua; la mayoría de las calles se encuentran pavimentadas, el control de basura y desechos sólidos a nivel municipal se debe pagar por el retiro de la basura y desechos de cada una las viviendas, en algunos sectores los vecinos aún continúan tirando la basura en áreas abandonadas y descuidadas creando así basureros clandestinos dentro del municipio, la municipalidad se encarga del mantenimiento del mercado municipal, parques, cementerio, Emixtra se encarga del uso adecuado de la vía pública y control del tránsito.

1.2.2 Desarrollo histórico

La historia de la municipalidad se remonta a la época precolombina en dicha época el municipio era dominado por un señorío indígena el cual ubicaba su centro político-militar en Chinautla viejo, después de que llegaran los españoles lo cual sucedió en la década de 1520 siendo Pedro de Alvarado quien en 1526 inauguró el ayuntamiento. En el año de 1821 Mixco formaba parte del circuito sur Guatemala desde el cual se administraba el municipio según lo establecido en la Constitución del Estado de Guatemala promulgada el 11 de octubre de 1825.¹¹

¹¹Gómez, Osberto. **Historia de Mixco**, Casa de la cultura de Mixco. 2016

En la era democrática de Guatemala que inicio en 1985 es electo el primer alcalde quedando Juan Guillermo Gómez Valdez por el partido Democracia Cristiana y desde ese momento hasta la actualidad ha habido siete alcaldes de los cuales Amílcar Rivera fue reelecto cumpliendo el periodo de 2004-2012 y el alcalde actual Ernest Steve Bran Montenegro conocido como Neto Branes el segundo en ser reelecto.¹²

1.2.3 Usuarios

A la municipalidad de Mixco, así como a todas sus oficinas y dependencias tienen acceso los vecinos de dicho municipio en su mayoría las personas que se benefician de los diferentes programas son de escasos recursos por lo que para movilizarse utilizan el transporte público, en su generalidad las familias están desintegradas por lo cual requieren ayuda. Entre los logros que ha tenido la municipalidad con sus usuarios son los siguientes: 1. Se ha disminuido la prevalencia de desnutrición crónica en niños menores de dos años, en 10 puntos porcentuales (de 41.7% en 2015 a 31.7% en 2019). 2. Se ha disminuido la población subalimentada en 1 punto porcentual (de 15.6% en 2015 a 14.6% en 2019). 3 se ha disminuido la mortalidad en la niñez en 10 puntos por cada mil nacidos vivos (de 35 muertes por mil nacidos vivos en 2015 a 25 muertes por mil nacidos vivos en 2019).¹³

¹²Gómez, Osberto. **Historia de Mixco**, Casa de la cultura de Mixco. 2016.

¹³Municipalidad de Mixco. – [En línea]. – [Consultado 18 julio 2019]. – Disponible en: <https://www.munimixco.gob.gt>

1.2.4 Infraestructura

La municipalidad de Mixco funciona en un edificio de 3 niveles, el cual se terminó de construir en la administración de Berta Argelia Herrera Ruano 1978. En el primer nivel del edificio de las oficinas centrales se observa una recepción pequeña así mismo un área destinada a información y otra para pagos de diversos impuestos, en el segundo nivel funcionan las oficinas de información de diferentes dependencias y el tercer nivel está destinado para oficinas del señor alcalde. La construcción en su mayoría es de block, ladrillos y cemento. Debido al tamaño reducido del edificio central ha sido necesaria la apertura de diferentes sedes alrededor del edificio municipal donde se ubican las oficinas de diferentes dependencias entre ellas el Departamento de Recursos Humanos en donde anteriormente se ubicaba un centro de salud, SOSEA que se encuentra a una calle del edificio central así mismo el salón municipal, cabe resaltar que es necesario contar con más espacios para las oficinas, debido al poco espacio las oficinas que se encuentran alrededor del edificio son estrechas evidenciando la falta de espacios amplios para el personal que labora en las oficinas como los usuarios que asisten a servirse de los beneficios que la municipalidad proporciona a la población.

1.2.5 Proyección social

La Municipalidad de Mixco está involucrada en eventos culturales como la elección de la señorita Mixco así como actividades deportivas, en el ámbito educativo recientemente se apertura el Centro de Enseñanza Municipal en el cual se ofrece nivel básico,

en las instalaciones de dicho instituto funciona fines de semana diferentes carreras de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos, así mismo en las diferentes dependencias se brindan capacitaciones entre ellas de medio ambiente, salud y prevención de drogas entre otras. La municipalidad tiene diferentes programas sociales para ayudar a la comunidad mixqueña, en el aspecto cívico el primer lunes de cada mes se realiza un acto cívico enfrente de la municipalidad el cual está a cargo de una institución educativa las cuales pueden ser del sector público y privado cabe aclarar que es una institución diferente cada mes durante el año.¹⁴

1.2.6 Finanzas

Los ingresos económicos propios de la municipalidad son los impuestos que pagan los habitantes del municipio, venta de bienes o servicios; ingresos de operaciones, rentas de propiedad; multas. Otro sustento económico en la municipalidad son las transferencias del gobierno central las cuales pueden ser corrientes o de capital seguidamente la tercera fuente de ingresos es la que se obtiene por medio de préstamos y donaciones. Los patrocinadores que tiene la municipalidad también son de ayuda económica debido a que en diferentes eventos o programas son ellos los que realizan la inversión económica un ejemplo de ello es la feria del chicharrón para la cual todo el mobiliario que se utiliza, así como el espectáculo que se da es pagado por patrocinadores. En lo que va del año de enero a junio de 2019 se han ejecutado 453,035,855.12 de presupuesto anual el cual se ha invertido en programas sociales,

¹⁴Municipalidad de Mixco. – [En línea]. – [Consultado 20 julio 2019]. – Disponible en: <https://www.munimixco.gob.gt>

eventos, rentas de inmuebles, sueldos, así como en construcciones de carreteras y puentes.¹⁵

La municipalidad de Mixco le paga a sus trabajadores de manera quincenal y los contratos de los trabajadores varían según la labor que realizan en la institución sin embargo la mayoría de los trabajadores trabaja con contratos que le aseguran sus prestaciones de ley. El presupuesto vigente de la Municipalidad de Mixco es de 636,624,269.20.

1.2.7 Política laboral

Los procesos y requisitos de contratación son diferentes según el puesto que se busca ocupar sin embargo la mayoría es por convocatoria o redes sociales en la cuales se detallan los requisitos para la plaza y los beneficios de la misma en el proceso de selección se le va detallando al aspirante cual es el sueldo y cuáles serán su responsabilidades y funciones dentro de la institución así mismo la municipalidad tiene una inducción previo a ocupar el puesto de esta manera los aspirantes se familiarizan con las labores que realizarán de igual forma la municipalidad capacita a su personal de forma constante por ello el personal está obligado a prestar un servicio de calidad, las plazas que se ofrecen son en el renglón 011 que es el personal contratado en puestos fijos quienes ya se encuentran presupuestados, renglón 021 es el personal que se encuentra contratado temporalmente, renglón 022 quienes al igual que en el 021 no se encuentran prestando servicio de forma permanente, renglón 029 que son los empleados que prestan servicios

¹⁵Municipalidad de Mixco. – [En línea]. – [Consultado 20 julio 2019]. – Disponible en: <https://www.munimixco.gob.gt>

técnicos y profesionales. El renglón de contratación dependerá de las clausuras de contratación que se encuentren en la convocatoria.

1.2.8 Administración

La administración de la municipalidad de Mixco está a cargo del consejo municipal juntamente con el señor alcalde, la municipalidad se rige en base a la Constitución Política de la República en la cual se reconoce y establece el nivel de Gobierno Municipal, con autoridades electas directa y popularmente, lo que implica el régimen autónomo de su administración, como expresión fundamental del poder local, y que la administración pública será descentralizada, lo que hace necesario dar una mejor definición y organización al régimen municipal respaldando la autonomía que la Carta Magna consagra, para que en el marco de ésta se promueva su desarrollo integral y el cumplimiento de sus fines.¹⁶

El gobierno municipal debe regirse a los procesos organización e instrumentos los cuales se detallan en el Código municipal y ley del servicio municipal

1.2.9 Ambiente institucional

Los trabajadores de la municipalidad tienen muy presente los valores que definen a la institución por lo cual tratan de poner en práctica en sus labores diarias dichos valores de esta manera las relaciones interpersonales se desarrollan de una forma agradable poniendo como un habito el trato con respeto, honestidad y

¹⁶ Código Municipal, Decreto 12-2002, promulgado el 12 de abril del año 2002

cordialidad, los jefes o encargados son personas que aplican el liderazgo asertivo por lo cual se toman decisiones de beneficio para la población mixqueña en general, los procedimientos se apegan estrictamente a la Ley de Servicio Municipal.

El trabajo en equipo es algo que resalta por lo cual los trabajadores tienen un alto sentido de pertinencia y velan por el bien de la institución y no el individual cabe resaltar que los trabajadores manifiestan una satisfacción laboral debido a que tienen posibilidades de crecer, desarrollarse profesionalmente, cada jefe o encargado resuelve los diferentes conflictos que se puedan dar de una manera eficiente aplicando las medidas disciplinarias correctamente en las situaciones que se van presentando, La cooperación de los trabajadores en las diferentes actividades es valorada por los encargados quienes tratan de reconocer de manera verbal la buen labor que realizan así mismo los empleados tienen muy presente la cultura del dialogo para el trabajo en equipo.

1.2.10 Tecnología

La municipalidad de Mixco cuenta con una sección de tecnología, la cual es encargada del mantenimiento de los sistemas tecnológicos en todas las instalaciones de la municipalidad, las oficinas de la municipalidad cuentan con equipo de cómputo y red de internet así como computadoras, impresoras y fotocopadoras, las cuales no son suficientes para el nivel de tecnología que necesitan las oficinas de la municipalidad, los teléfonos de planta son escasos, se cuenta con teléfonos móviles de línea los cuales son pagados por la municipalidad y están al servicio de los mandos y personal encargado de las diversas oficinas, siendo un servicio insuficiente para el trabajo que en la municipalidad se realiza.

1.3 Lista de deficiencias

- a. Falta de Control de salubridad en abastecimientos de agua.
- b. Falta de agua en algunas zonas.
- c. Lotificaciones en zonas de peligro.
- d. Falta de guías para capacitaciones sobre diferentes temas sociales.
- e. Poca relevancia en las decisiones y propuestas de los COCODES en la aplicación de proyectos de desarrollo comunitario.
- f. Programas sin continuidad.
- g. Hay pocos espacios de recreación para el personal.
- h. Dependencias sin manual de funciones.
- i. Instalaciones con poco espacio.
- j. Falta de servicios sanitarios para los visitantes.
- k. Falta de orientación a los habitantes en la prevención de incendios forestales
- l. Falta de señalización de rutas de evacuación.
- m. Falta de personal experto para charlas y talleres.
- n. No toda la población tiene acceso a los servicios básicos.
- o. Oficinas no adecuadas para personas con capacidades diferentes.
- p. Falta de seguridad en el municipio.

1.4 Conexión con la institución avalada

La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde (SOSEA), es una dependencia de la Municipalidad de Mixco bajo la dirección de la señora Ernestina de Bran madre del Señor Alcalde Ernesto Bran.

Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde (SOSEA)

1.5 Análisis institucional

1.5.1 Identidad institucional

1.5.1.1 Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde (SOSEA)

1.5.1.2 Misión

“Promover de forma sistemática el desarrollo social de los habitantes del Municipio de Mixco a través de actividades sociales, culturales y recreativas para la niñez, juventud y adulto mayor, mejorando la calidad de vida de las familias como núcleo fundamental de la sociedad.”¹⁷

1.5.1.3 Visión

“Proporcionar al adulto mayor, mujeres y niños mixqueños apoyo para el desarrollo comunitario y desarrollo personal por medio de programas sociales los cuales se implementarán progresivamente dando inicio en base a las necesidades de cada comunidad para posteriormente implementarlo en todo el Municipio. La creación de talleres, cursos, actividades y programas sociales, tomando en cuenta el desarrollo personal y la necesidad de cada ciudadano”.¹⁸

1.5.1.4 Valores y principios

Respeto, honestidad y responsabilidad demostrando confianza en los funcionarios y colaboradores en sus labores diarias, buscando una mejor atención a los usuarios de SOSEA.¹⁹

¹⁷Municipalidad de Mixco. – [En línea]. – [Consultado 21 julio 2019]. – Disponible en: <https://www.munimixco.gob.gt>

¹⁸Ibíd.

¹⁹Ibíd.

1.5.1.5 Organigrama



Imagen No.3

20

1.5.1.6 Servicios

Actualmente La secretaría de obras sociales de la esposa del alcalde SOSEA brinda varios servicios a la población Mixqueña por lo cual está dividida según la finalidad de los programas, se cuenta con una clínica médica, una clínica psicológica así mismo con programas y talleres de diferentes temas sociales enfocados a la juventud y niñez.²¹

²⁰Municipalidad de Mixco. – [En línea]. – [Consultado 22 julio 2019]. – Disponible en: <https://www.munimixco.gob.gt>

²¹Ibíd.

1.5.2 Desarrollo histórico

Durante el periodo del Sr Amílcar Rivera en el año 2008, se inicia con la creación de programas con proyección social, realizando alianzas con diferentes entidades para obtener los medios necesarios para poder ayudar a la población mixqueña en la formación de personas en diferentes áreas. Con un enfoque de proyección social, la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde (SOSEA), se crea con la finalidad de proporcionar al adulto mayor, mujeres y niños mixqueños apoyo para el desarrollo comunitario y desarrollo personal, por medio de programas sociales los cuales han progresado con el transcurrir de los años.

1.5.3 Los usuarios

La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde (SOSEA) brinda sus servicios a toda la población de Mixco sin embargo sus usuarios en gran mayoría son personas de escasos recursos por lo que los programas les son de gran beneficio, las edades de los beneficiarios no tienen limite debido que hay diferentes programas enfocados a diferentes edades.

1.5.4 Infraestructura

La Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde de Mixco, (Sosea) se ubica en una vivienda con el número 4-83, dicha vivienda es compartida con otras dependencias el edificio cuenta con una recepción pequeña, un jardín, un comedor y

oficinas en las cuales labora el personal así mismo la clínica médica se ubica en estas instalaciones.

1.5.5 Proyección social

Se encarga de programas sociales los cuales se implementa según la necesidad del municipio actualmente tiene programas de salud, educación y asistencia social, así como la oficina de juventud quienes imparten diferentes capacitaciones y programas enfocados a la población juvenil.²²

1.5.6 Finanzas

Cuenta con un presupuesto que la Municipalidad de Mixco le brinda, esto es posible de acuerdo con los ingresos por medio de los impuestos que generan los ciudadanos del municipio, en cuanto a los salarios que se cubre a cada uno de los trabajadores se obtiene de la misma manera.²³

1.5.7 Política laboral

El personal es contratado por medio de convocatorias las cuales son publicadas en diferentes medios se especifica los requisitos y beneficios de la plaza que se busca ocupar, hay algunas excepciones donde diferentes profesionales proponen proyectos y se les contrata para que los lleven a cabo, durante el proceso

²²Municipalidad de Mixco. – [En línea]. – [Consultado 24 julio 2019]. – Disponible en: <https://www.munimixco.gob.gt>

²³Municipalidad de Mixco. – [En línea]. – [Consultado 24 julio 2019]. – Disponible en: <https://www.munimixco.gob.gt>

de selección se le detalla de manera profunda al aspirante cuáles serán sus funciones y responsabilidades previo a firmar el contrato así mismo parte del proceso es una inducción de esta manera se desarrolla la familiarización con las ocupaciones diarias que deberán realizar diario.

1.5.8 Administración

Los procesos, procedimientos; organización e instrumentos implementados se detallan en el Código Municipal y Ley de Servicio Municipal según cual sea el caso.²⁴

1.5.9 Ambiente institucional

Las relaciones entre empleados se desarrollan de una manera cordial manteniendo el respeto y poniendo en práctica cada uno de los valores que definen la institución, el liderazgo es evidente en los encargados tratan de incentivar al personal e incluyen en sus decisiones a los colaboradores. Los procedimientos se explican de buena manera por lo tanto se tiene claro que hacer, al igual que la municipalidad el trabajo en equipo es algo que los caracteriza por lo tanto el compromiso en cada trabajador se puede notar en sus labores diarias la satisfacción laboral que transmiten y la forma en que se sienten parte de una familia. En el momento que se presenta algún inconveniente entre todos lo resuelven pensando en el bien colectivo, cabe recalcar que siempre están abiertos al diálogo.

²⁴Municipalidad de Mixco. – [En línea]. – [Consultado 24 julio 2019]. – Disponible en: <https://www.munimixco.gob.gt>

1.6 Lista de deficiencias

- a. El espacio no es adecuado.
- b. El edificio se comparte con otras dependencias.
- c. Falta de guías para tratar temas sociales.
- d. Carencia de material para trabajar.
- e. Falta de seguimiento en algunos programas.
- f. No hay espacio para la recreación del personal.
- g. Falta promoción con algunos talleres y programas.
- h. Carencia de mantenimiento en las instalaciones.
- i. Los programas son insuficientes para la población.
- j. Falta de personal.

1.7 Conexión con la institución avalada

La clínica de terapia de Lenguaje es parte del área de educación de la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde.

Clínica de terapia de lenguaje

1.8 Análisis institucional

1.8.1 Identidad institucional

1.8.1.1 Clínica de terapia de lenguaje

1.8.1.2 Misión

“Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas que acuden a los programas de terapia de lenguaje y dificultad Auditiva, lectora, escritura y cálculo matemático para adaptarse al nivel cronológico de los demás niños en las escuelas.”²⁵

²⁵Municipalidad de Mixco. – [En línea]. – [Consultado 25 julio 2019]. – Disponible en: <https://www.munimixco.gob.gt>

1.8.1.3 Visión

“Ser un programa con recursos de excelente calidad para la atención de dificultades de lenguajes, auditiva, escritura lectura y cálculo matemático permitir a la población afectada mejorar su nivel de vida, procurando su autosuficiencia.”²⁶

1.8.1.4 Valores y principios

Los valores que definen la clínica de terapia de lenguaje son el respeto, honestidad y responsabilidad los cuales se ponen en práctica diariamente, buscando brindar un mejor servicio a la comunidad.

1.8.1.5 Servicios

En la clínica de terapia de lenguaje se brinda el servicio de terapia para las personas con dificultades de lenguaje, tales como auditiva, escritura, lectura y cálculo matemático.

1.8.2 Desarrollo histórico

La primer clínica de Terapia de lenguaje se inauguró el 3 de octubre del año 2014 durante la administración del exalcalde Otto Pérez Leal, ubicada la 5ta avenida A zona 01 del municipio de Mixco, el programa dio inicio cuando la licenciada Sonia Evanelia A. De Cruz propuso el programa y fue aceptado posteriormente la licenciada se convirtió en la fundadora y encargada del programa siguiendo la visión del programa se han inaugurado 4 clínicas más en diferentes zonas del municipio.

²⁶Ibíd.

1.8.3 Los usuarios

La clínica de Terapia de lenguaje atiende a diferentes personas que sean mayores de 4 años y no tiene límite de edad quienes utilizan la clínica son los vecinos del municipio de escasos recursos que no pueden pagar un especialista debido a esto el programa es de gran ayuda para él.

1.8.4 Infraestructura

La clínica de Terapia de lenguajes funciona en las instalaciones de un edificio que es nexo de la municipalidad el cual está ubicado en la 5ta avenida A zona 01 del municipio de Mixco, el edificio es de tres niveles y es compartido con otras dependencias, en el primer nivel hay una recepción pequeña y cuatro oficinas en el segundo nivel se encuentran 6 oficinas entre las cuales esta la que ocupa la clínica de terapia de lenguajes dicha oficina es un cuarto con dos ventanas pintado de blanco en el cual se guardan también el equipo de seguridad de los policías municipales referente a terapia únicamente hay una mesa con dos sillas debido a que el material donado a principios de año se ha acabado, en el tercer nivel no hay construcción, el lugar se mantiene en silencio, el servicio sanitario es irregular debido a que solo hay uno para todo el personal.

1.8.5 Proyección social

El programa como tal fue creado para beneficiar a la sociedad sin embargo debido a que solo una persona está a cargo de las 5 clínicas no se involucra en ningún evento de la comunidad únicamente participa en los actos cívicos realizados en la alcaldía auxiliar.

1.8.6 Finanzas

La clínica de Terapia de Lenguaje se sostiene económicamente con el presupuesto que le es asignado por la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde (SOSEA), otra fuente económica es la iglesia evangélica Fraternidad Cristiana la cual colabora con la clínica, así mismo por medio de las personas que realizan su Ejercicio Profesional Supervisado las cuales apoyan en diferentes áreas de la clínica.

1.8.7 Política laboral

La psicóloga fue contratada cuando propuso su proyecto a la municipalidad sin embargo el demás personal que tiene relación con las clínicas ha sido contratado por medio de convocatorias en las mismas se especifica los requisitos y beneficios que se ofrecen para las diferentes plazas por consiguiente se realizan entrevistas y se sigue el proceso de contratación en el cual el contrato detalla y especifica la remuneración económica dependiendo del puesto a ocupar así como las responsabilidades y funciones. En esta área debido al poco personal no hay oportunidades de crecimiento y no se les brinda capacitaciones por lo cual el personal busca capacitarse costeándose diferentes capacitaciones.

1.8.8 Administración

Para las diferentes actividades hay una planificación previa y la dirección está asignada al encargado del área de educación así mismo el controla y evalúa a cada colaborador de su área. Los procedimientos son regidos por La Constitución Política de la

República de Guatemala, Código Municipal, Ley de lo Contencioso Administrativo y Ley de Servicio Civil.

1.8.9 Ambiente institucional

Debido a sus ocupaciones el personal de la clínica no tiene mucha interacción sin embargo cuando interactúa lo hace de forma cordial y respetuosas siempre poniendo en práctica los valores de la institución. El encargado de educación es una persona con un liderazgo asertivo, el estilo de la dirección es institucional por lo cual el encargado se adapta a la situación de trabajo, además es una persona tolerante y con buenas relaciones interpersonales por lo cual procura promover la participación de su equipo de trabajo. No hay posibilidades de crecimiento esto se debe a que el poco personal, carece de motivación.

1.9 Lista de deficiencias

- a. Falta de oportunidades de crecimiento.
- b. Espacio inadecuado para terapias.
- c. Falta de personal.
- d. Poco presupuesto al programa.
- e. Falta de material para trabajar en terapias.
- f. Falta de capacitación al personal.
- g. No hay espacio de recreación para el personal.
- h. No se puede utilizar el servicio sanitario de forma regular.
- i. Falta de mobiliario.
- j. Falta de participación en actividades de la comunidad.
- k. No se cuenta con una guía de procesos administrativos.

1.10 Problematicación

Carencias	Problemas
Falta de oportunidades de crecimiento.	¿Cómo se podría promover oportunidades de crecimiento?
Espacio inadecuado para terapias.	¿Cómo gestionar un lugar más adecuado?
Falta de personal	¿Qué hacer para solicitar más personal?
Poco presupuesto al programa	¿Dónde gestionar presupuesto para el programa?
Falta de material para trabajar en las terapias.	¿Qué hacer para que la clínica cuente material para las terapias?
No se evidencia un orden en el proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios del programa	¿Cómo se podría mejorar el proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios del programa?
Falta de capacitación al personal	¿Cómo promover capacitaciones para el personal?
No hay espacio de recreación para el personal	¿Dónde realizar actividades recreativas para el personal?
No se puede utilizar el servicio sanitario de forma regular	¿Cómo hacer que el servicio sanitario sea de pueda utilizar de forma regular?
Falta de mobiliario	¿Cómo gestionar mobiliario para la clínica?
Falta de participación en las actividades de la comunidad.	¿Cómo promover la participación en las actividades de la comunidad?

Fuente: Propedéutica de EPS

Tabla No.01

1.11 Priorización del problema, Hipótesis- acción

Problema	Hipótesis- acción
¿Cómo se podría mejorar el proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios del programa?	Si se elabora una guía del proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios entonces se mejoraría el ingreso y seguimiento de los beneficiarios al programa.
¿Cómo promover capacitaciones para el personal?	Si se promueven capacitaciones para el personal entonces se podrá brindar un mejor servicio a la comunidad.
¿Cómo promover la participación del personal en las actividades de la comunidad?	Si se promueve la participación del personal en las actividades de la comunidad entonces se logrará un apoyo de la comunidad en el programa.

Fuente: Propedéutica de EPS

Tabla No.02

1.12 Análisis de viabilidad y factibilidad de las propuestas

1.12.1 Viabilidad

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

Fuente: Propedéutica de EPS

Tabla No.03

1.12.2 Factibilidad

1.12.2.1 Estudio técnico

Indicador	Si	No	Evidencia
¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X		
¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X		
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es adecuado?	X		
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X		
¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	X		
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X		
¿Esta claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	X		
¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X		
¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto a realizar?	X		

Fuente: Propedéutica de EPS

Tabla No.04

1.12.2.2 Estudio de mercado

Indicador	SI	No	Evidencia
¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X		
¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X		
¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	X		
¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X		

Fuente: Propedéutica de EPS

Tabla No.05

1.12.2.3 Estudio económico

Indicador	SI	No	Evidencia
¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X		
¿Sera necesario el pago de servicios profesionales?		X	
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?	x		
¿En el presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X		
¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?	X		
¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?		X	
¿Los pagos se harán con cheque?		X	
¿Los gastos se harán en efectivo?	X		
¿Es necesario pagar impuestos?		X	
¿En el presupuesto se incluye el valor de las horas laborales del epesista?	X		

Fuente: Propedéutica de EPS

Tabla No.06

1.12.2.4 Estudio financiero

Indicador	SI	No	Evidencia
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X		
¿El proyecto se pagará con fondos de la institución/comunidad/intervenida?		X	
¿Sera necesario gestionar crédito?		X	
¿se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?		X	
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?		X	
¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?		X	

Fuente: Propedéutica de EPS

Tabla No.7

Capítulo II

Fundamentación teórica

2.1 La administración

Todo el mundo tiene necesidad, en mayor o menor grado de nociones administrativas. En la familia, en los negocios del estado, la necesidad de capacidad administrativa se halla en relación con la importancia de la institución, para los individuos esta necesidad es un tanto más grande cuanto más elevada es la posición que ocupa.²⁷

Comprendemos que la administración consiste en coordinar las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas. Esta universalidad se manifiesta no solo en el concepto de estructura social, sino también en la estructura interna de una institución, concluyendo que la administración es de carácter universal porque se maneja en todos los niveles internos de la institución.

Sabemos que coordinar el trabajo de otros es lo que distingue una posición gerencial de las demás, sin embargo esto no significa que los gerentes pueden hacer lo que quieran, cuando quieran y como quieran, por lo contrario, la administración requiere la culminación eficiente y eficaz de las actividades laborales de la organización.

Es una actividad común para cualquier tipo de negocio, organizaciones lucrativas, organismos políticos, deportivos, religiosos, entre otros. Juega un papel muy importante en la sociedad.²⁸ La municipalidad del municipio de Mixco al igual que todas las municipalidades a nivel nacional cuenta con una administración para el buen manejo de los bienes y servicios que prestan para la población del municipio.

²⁷ Fayol, Henri. **Administración industrial y general**. 15ª edición. Argentina: Yanina, 1991.

²⁸ Stephen, Robbins. **Administración**/ Coulter Mary. 8ª edición. México: Pearson Education, 2005.

Esto debido a la importancia que tiene la municipalidad de Mixco de aplicar una metodología en sus actos y el proceso administrativo es sin duda esa metodología que se exige para la solución de los problemas que surgen dentro de la administración municipal. Esta administración actualmente es representada por el señor alcalde Ernesto Bran, administración 2020-2024.

La función administrativa solo tiene por órgano y por instrumento al cuerpo social, mientras que las otras ponen en juego la materia prima y las maquinas, la función administrativa solo obra sobre el personal.²⁹ La función administrativa de la municipalidad del municipio de Mixco se establece sobre el buen manejo y distribución del recurso humano dentro de la demarcación geográfica del municipio de Mixco, esto con la finalidad de brindar un buen servicio a toda la población Mixqueña.

Cabe resaltar que de una buena administración del recurso humano se obtiene como resultado una buena administración de los recursos materiales y financieros dentro del municipio de Mixco, dentro de la administración del municipio se delegan funciones por ello para una buena administración de los programas sociales para el beneficio de la población Mixqueña se le delega esta función a la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde del Municipio de Mixco, en la administración actual el señor alcalde no tiene esposa, es por ello que su madre la señora Ernestina bran está a cargo de la administración de los programas sociales de SOSEA.

El área de educación está bajo la administración de SOSEA, la cual es dirigida por el encargado Cesar Torres quien dirige todos los programas de educación para el desarrollo de la población, por ello para apoyar el desarrollo de los estudiantes se cuenta con una clínica de terapia de lenguaje la cual es administrada por la terapeuta Sonia Evanelia A. De Cruz quien tiene a su cargo la administración de la cinco clínicas a nivel municipio.

²⁹Stephen, Robbins. **Administración**/ Coulter Mary. 8° edición. México: Pearson Education, 2005.

2.2 Etapas del proceso administrativo

Las etapas de la administración dentro de la oficina de la clínica de terapia de lenguaje de la secretaria de obras sociales de la esposa del alcalde en el municipio de Mixco, las aplica de forma adecuada a las funciones que se realizan día a día.

Tomando en cuenta que el proceso administrativo es un conjunto de pasos y etapas que se deben llevar a cabo en las actividades realizadas, definimos el proceso administrativo como el conjunto de etapas sucesivas e interrelacionadas entre sí, mediante las cuales se efectúa la administración.

La previsión “gobernar es prever” da una idea de la importancia que se atribuye a la previsión en el mundo de los negocios. Es exacta la afirmación de que si la previsión no es todo de gobierno, constituye por lo menos una parte esencial de él, prever significa a la vez calcular el porvenir y prepararlo: prever es ya obrar.³⁰

Una verdadera capacidad administrativa se complementa con un programa de acciones establecida por el jefe de la clínica de terapia de lenguaje en conjunto con los colaboradores de las diversas clínicas al rededor del municipio.

La planeación es una etapa, mediante la cual la encargada de la clínica se cuestiona ¿Cómo se va a hacer?, mediante esta pregunta ella inicia con el proceso correcto del proceso administrativo, definiendo como llevara o implementara nuevos proyectos dentro de la clínica todos a beneficio de la ciudadanía mixqueña que se beneficia de los servicios prestados por parte de la clínica.

³⁰Winslow Taylor, Frederick. **Principios de la administracion cientifica**. Argentina : El Ateneo, 1991.

Tomando en cuenta que con ello debe realizar los objetivos, políticas, diagnóstico, programas y el presupuesto, con cada uno de estos ella debe definir lo proyectado. En esta etapa es importante que ella tome en cuenta los propósitos, estableciendo cada uno de los objetivos que quiere alcanzar en la aplicación de los proyectos o programas para beneficio de los usuarios.

Organizar una empresa es dotarla de todo elemento necesario para su buen funcionamiento: materias primas, herramientas y útiles, capitales, personal.³¹

Debiendo hacer una investigación previa tomando en cuenta el problema que desea resolver con la implementación del proyecto o programa a implementar, presentando un informe detallado con los datos obtenidos mediante la observación, experimentación y encuestas.

La encargada de la clínica de terapia de lenguaje es la responsable de la división del trabajo, debe gestionar todo lo necesario como material de oficina, material didáctico, material de limpieza, así como las funciones que cada clínica debe realizar.

Por tal razón la encargada de las clínicas de terapia de lenguaje carga con la mayor responsabilidad, debido a que cada una de las gestiones realizadas se manifiesta en el servicio que se brinda a la población, busca aumentar la cantidad de beneficiarios atendidos gracias a la buena organización evita la lentitud e ineficiencia.

El buen uso que el personal de las clínicas le da a los materiales e insumos evita un incremento de costos para el presupuesto asignado a la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde.

³¹Winslow Taylor, Frederick. **Principios de la administración científica**. Argentina : El Ateneo, 1991.

Mediante la división del trabajo evita la publicidad de esfuerzos del personal que labora en las diferentes clínicas, tomando en cuenta que gracias a la delimitación de funciones y responsabilidades cada quien cumple una función diferente siendo responsables individualmente de sus acciones.

La etapa de dirección se define como la ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional, mediante la guía de los esfuerzos del grupo social a través de la motivación, comunicación y la supervisión. El arte de mandar reposa sobre ciertas cualidades personales y sobre el conocimiento de los principios generales de administración.³²

Dentro de la clínica de terapia de lenguaje la encargada aplica la jerarquía postulando la importancia de respetar los canales de comunicación entre todo el personal de las clínicas, logrando con ello evitarse de conflictos entre el personal, la dirección es eficiente gracias a que todo encamina hacia el logro de los objetivos generales establecidos dentro de la clínica de terapia de lenguaje. El control consiste en verificar si todo se realiza conforme el programa adoptado, a las órdenes impartidas y a los principios admitidos.³³

En la clínica de terapia de lenguaje el personal tiene conocimiento que el control es la etapa del proceso administrativo mediante la cual se evalúa y se mide la calidad del trabajo realizado por medio de la supervisión. El control dentro de la clínica de terapia de lenguaje tiene como finalidad verificar la correcta aplicación de los programas establecidos para los beneficiarios de la clínica.

³²Winslow Taylor, Frederick. ***Principios de la administracion cientifica***. Argentina : El Ateneo, 1991.

³³Ibíd.

En la clínica de terapia de lenguaje mediante el control se logra establecer la correcta ejecución de los programas y proyectos a beneficio de la ciudadanía que asiste a la clínica, mediante la supervisión la encargada establece los resultados obtenidos de la aplicación de los proyectos, logrando con ello verificar si es necesaria la corrección o modificación de los proyectos y programas, tomando en cuenta que la debilidad está en el programa se buscan soluciones para la mejora del programa.

En caso contrario se logra determinar que la debilidad está en la forma que el personal de las clínicas aplica el programa, se debe gestionar una retroalimentación o capacitación del personal, todo esto se hace con la finalidad de brindar un servicio de calidad a la población Mixqueña.

2.3 Principios generales de la administración

Los principios de la administración dentro de la clínica de terapia de lenguaje de la secretaria de obras sociales de la municipalidad de Mixco, deben ser empleados de forma correcta para lograr alcanzar con ellos una correcta administración, “los principios son flexibles y susceptibles de adaptarse a todas las necesidades. La cuestión consiste en saber servirse de ellos: este es un arte difícil que exige inteligencia, experiencia, decisión y medida”.³⁴

“La división del trabajo tiene por finalidad producir más y mejor con el mismo esfuerzo”. (2) En las clínicas de terapia de lenguaje el principio de la división del trabajo se emplea de forma correcta, cada integrante de la clínica cumple las funciones asignadas, logrando con ello un avance significativo en la evolución positiva de los pacientes que asisten a las terapias que en la clínica se imparten.

La autoridad es el principio que consiste en el derecho de mandar y en el poder hacer obedecer”.³⁵ La responsabilidad es un corolario de la autoridad”³⁶, no hay autoridad sin responsabilidad, dentro de la clínica la autoridad la tiene la persona que está a cargo del control de las 05 clínicas de terapia de lenguaje que existen dentro del municipio, con ello tiene toda la responsabilidad de hacer que el personal a su cargo efectúe con cautela cada una de las funciones asignadas alcanzando con ello el éxito dentro de las clínicas.

Disciplina consiste esencialmente en la obediencia”.³⁷ El personal está subordinado a una encargada, las terapistas deben de ser muy disciplinadas al momento de llevar a cabo sus actividades, la disciplina no la ponen únicamente en manifiesto con los pacientes, la disciplina debe estar en manifiesto en cada una de las actividades que realizan dentro de la clínica. En la clínica de terapia de lenguaje se cuenta con una persona que está a cargo de las 05 clínicas y es la encargada de dar instrucciones a cada una de las terapistas que laboran para las clínicas de terapia de lenguaje con ello podemos evidenciar el principio de la autoridad única o unidad de mando.

³⁴Reyes Ponce, Agustin. **Administración Moderna**. Mexico : Limusa Noriega Editores, 1994

³⁵Ibíd.

³⁶Ibíd.

³⁷Ibíd.

La unidad de dirección trabaja en conjunto con la unidad de mando por ello en las clínicas de terapia de lenguaje es evidente el conjunto de unidad de dirección ya que para ello está asignada una sola persona, es por ello que dentro de estas clínicas es evidente que el personal solo recibe órdenes de una sola persona.

Constantemente es evidente que se tiene una lucha bastante fuerte, en ocasiones es evidente como los problemas personales afectan dentro del desarrollo de las labores en las clínicas, el interés personal de los empleados no debe prevalecer ante el interés general de la clínica, es un principio en el que se debe trabajar un poco más, “el interés de un grupo de agentes no debe prevalecer sobre el interés de la empresa”.³⁸

La remuneración del personal constituye el precio del servicio prestado³⁹, dentro de la clínica el personal que labora obtiene un salario mensual por los servicios prestados, cuentan con sus prestaciones laborales establecidas en ley, por lo que al momento de efectuar cada una de sus actividades asignadas deben hacerlo con esmero y dedicación. Por ser una entidad municipal no reciben pago por horas extras por lo que el servicio lo prestan en las horas establecidas.

La centralización se encuentra bien definida, las 05 clínicas están estrictamente regidas a una sola persona, que es la encargada del control de las clínicas, el personal de las clínicas acude directamente a la encargada. “la jerarquía está constituida por la serie de jefes que va desde la autoridad superior a la autoridad inferior”⁴⁰ la secretaria de obras sociales está a cargo de la madre del señor alcalde Neto Bran ella es la encargada de la dirección de todas las obras sociales dentro del municipio de Mixco siendo ella el mando superior, lo cual mediante escalas llega hasta la encargada de las clínicas de terapia de lenguaje.

Para que el personal sea estimulado en el sentido de emplear en el ejercicio de sus funciones toda la buena voluntad y el sacrificio de que es capaz, hay que tratarlo con benevolencia, la equidad es el resultado de la combinación de la benevolencia con la justicia.”⁴¹

³⁸Reyes Ponce, Agustin. **Administración Moderna**. Mexico : Limusa Noriega Editores, 1994

³⁹Ibid.

⁴⁰Ibid.

⁴¹Ibid.

La encargada de las clínicas debe trabajar de forma equitativa con todo el personal de las clínicas, tratando con igualdad a todos y no excluyendo a nadie de las actividades que se llevan dentro de las clínicas, la equidad es parte fundamental para el buen desarrollo de las actividades dentro de las clínicas.

La estabilidad laboral es un factor que incluye grandemente dentro del desarrollo de las actividades que se llevan en la clínica, por esa razón hay personal asignado a cada clínica, el personal no se rota, debido al servicio que se presta a la población en las clínicas el rotar al personal ocasionaría un retrocesos en los avances de cada paciente.

El personal que labora en las clínicas tiene la libertad de proponer programas y ejecutarlos, todo sea en bien de los pacientes el personal puede poner en practica la iniciativa que es un principio mediante el cual el personal de las clínicas realizan sus actividades diarias con los pacientes, tomando en cuenta que la iniciativa va en conjunto con el respeto a la autoridad y la disciplina.

La armonía y la unión del personal constituye una gran fuerza para el desarrollo de una institución, para prestar un servicio de calidad, dentro de las clínicas el personal debe trabajar en armonía, no hay probabilidad de prestar un buen servicio si el personal de las clínicas no trabaja en armonía, por ello constantemente reciben capacitaciones, mediante las cuales el objetivo principal es fortalecer la armonía y las relaciones interpersonales de los empleados municipales que laboran en las clínicas.

2.4 Administración pública.

La clasificación principal dentro de la administración se divide en pública y privada, el tipo de administración adoptada por la clínica de terapia de lenguaje de la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde del Municipio de Mixco es la administración pública. Cuando se trata de lograr la máxima eficiencia en el funcionamiento de un órgano social de orden público, la técnica respectiva forma la Administración Pública.⁴²

La administración pública es el conjunto de sistemas y procedimientos mediante el cual el estado ha organizado diversidad de servicios a la ciudadanía guatemalteca, de esta manera la municipalidad de Mixco mediante la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del alcalde por medio de la clínica de terapia de lenguaje. se hace responsable de la organización y gestión de los intereses generales de los Mixqueños en cuanto al área de terapia de lenguaje, quedando comprendido que la administración pública en este caso es la intermediaria entre los ciudadanos Mixqueños y la alcaldía de del municipio de Mixco. La Municipalidad de Mixco es de carácter autónomo.⁴³

La división administrativa del territorio de la República de Guatemala se regula en la Constitución Política de la República de Guatemala donde se establece: El Territorio de La Republica de Guatemala se divide para su administración en departamentos y estos en municipios.⁴⁴

La administración pública se refiere al conjunto de gestiones de los recursos del estado, de todas las instituciones que componen el patrimonio público, dentro de la clínica de terapia de lenguaje la administración pública se ocupa de gestionar el contacto entre la ciudadanía y el poder público.

⁴²Reyes Ponce, Agustin. **Administración Moderna**. Mexico : Limusa Noriega Editores, 1994

⁴³**Ibíd.**

⁴⁴Constitución Política de la República de Guatemala, acuerdo legislativo No.18-93, promulgada el 17 de noviembre 1993. Art.223

Los organismos públicos como la Municipalidad de Mixco han recibido el poder político y las competencias para atender todas las necesidades de la ciudadanía Mixqueña, en diversas áreas como: salud, educación y otras. La clínica de terapia de lenguaje de la municipalidad de Mixco tiene a su cargo formalmente la responsabilidad de apoyar a la ciudadanía Mixqueña en asuntos de interés general, en el tema de educación y salud, debido a que ambos campos van de la mano dentro de la labor que se realiza en la clínica de terapia de lenguaje.

La Administración Pública dentro de la Clínica de terapia de lenguaje de la Municipalidad de Mixco se rige a la Ley de lo Contencioso Administrativo Decreto 119-96 el cual entro en vigencia el 21 de noviembre de 1996, Código Municipal Decreto 12-2002 el cual entro en vigencia el 01 de julio de 2002. El órgano administrativo es la Municipalidad de Mixco, la siendo una unidad funcional abstracta que forma parte de una Administración Pública, la cual se encuentra capacitada para realizar sus funciones con efecto jurídico frente a terceros, la cual tiene una actuación de carácter regulado.

La actividad que la administración de la clínica de terapia de lenguaje de la secretaria de obras sociales de la esposa del alcalde del municipio de Mixco desarrolla es la prestación de servicios públicos a la ciudadanía Mixqueña, quienes se benefician de varios servicios que esta clínica presta, los cuales son de forma gratuita a cada uno de sus beneficiarios. La finalidad que pretende la Municipalidad de Mixco a través de la Administración de la Clínica de Terapia de Lenguaje de la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del alcalde de Mixco, es el bien común o bienestar general a toda la población del municipio de Mixco. La Constitución Política de la República de Guatemala establece El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común.⁴⁵

⁴⁵ Constitución Política de la República de Guatemala, acuerdo legislativo No.18-93, promulgada el 17 de noviembre 1993. Art.02

2.5 Responsabilidad de los administradores.

Dado que la finalidad de las instituciones es alcanzar metas, alguien tiene que definir y señalar los medios para alcanzarlas: el administrador es esa persona.⁴⁶ Un administrador es una persona con visión, que es capaz de aplicar y desarrollar todos los conocimientos Fayol como ya lo sabemos cita cinco elementos en la administración que son: prever, organizar, mandar, coordinar y controlar la institución a su cargo.⁴⁷

Donde sus objetivos están en la misma dirección de las metas y propósitos de la institución. La clínica de terapia de lenguaje no puede ser administrada por una persona que no tenga conocimiento en el área, por ello la encargada de la clínica de terapia de lenguaje del municipio de Mixco es una terapeuta.

Un administrador debe tener la capacidad de tomar decisiones que orienten efectivamente a la clínica a utilizar eficazmente los recursos que posee la clínica para alcanzar los objetivos primordiales para con la población Mixqueña en general.

El éxito de un administrador no está solo relacionado con sus conocimientos académicos, aunque sea éste un aspecto muy importante. El administrador también debe tener características de personalidad y de conocimiento tecnológico, para llevar a cabo una eficiente administración, debido al avance de la tecnología en estos tiempos es de suma importancia que el administrador tenga conocimientos sobre el uso y manejo de la tecnología y más importante aún que ponga en práctica el conocimiento tecnológico que tiene.

También debe tener en cuenta 3 tipos de habilidades que son fundamentales a la hora de administrar las cuales son: habilidad técnica, humana y conceptual. La habilidad técnica trata de utilizar todos los conocimientos y técnicas

⁴⁶Stephen, Robbins. **Comportamiento Organizacional**. 10ª edición. México: Pearson education.

⁴⁷Reyes Ponce, Agustin. **Administración Moderna**. Mexico : Limusa Noriega Editores, 1994

adecuadas que adquirió por su educación y experiencia para realizar las tareas específicas del administrador.

La habilidad humana consiste en la capacidad de trabajar con personas, de trabajar en equipo y ser un buen líder, motivador siempre de su equipo de trabajo y encaminada siempre a los objetivos estratégicos de la organización. Si una persona tiene bastante conocimiento en relación a la administración pero al momento de ponerlo en práctica no logra encajar con el personal.

De no tener buenas relaciones interpersonales esta persona definitivamente fracasa como administrador. Faltando a uno de los principios de la administración como lo es la unión del personal; la armonía y la unión del personal de una empresa constituyen una gran fuerza para ella.⁴⁸

Por último la capacidad conceptual trata de poder entender y comprender los problemas que se pueden presentar en la institución, con el fin de conceptualizarlos, gestionarlos y evitar así que se presenten en un futuro.

El administrador por tener un cargo tan importante y con tantas funciones por supuesto tiene varios tipos de responsabilidades. Primero una responsabilidad civil: responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la sociedad, a los socios o a terceros (ante juez).

Obviamente no están sujetos a esta responsabilidad quienes no hayan participado de la acción o no hayan tenido conocimiento. Cuando se presente incumplimiento o extralimitación de sus funciones, o se viole la ley o lo establecido en los estatutos la culpa será del administrador.

El desarrollo de una institución depende del buen papel que ejerza el administrador, si el administrador falla todo se viene abajo, se requiere que el administrador sea una persona dedicada a su labor y que no se desvíe por pequeñas diferencias, siempre debe mantener su postura dirigida hacia el cumplimiento de las metas de la institución.

⁴⁸Fayol, Henri. **Administración industrial y general**. 15ª edición. Argentina: Yanina, 1991.

Capítulo III

Plan de acción

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Nombre del epesista: Rosa María Cumes Aguilar

Carné: 201607031

3.1 Título del proyecto

Guía del proceso de inscripción y seguimiento de beneficiarios al programa de Terapia de Lenguaje de la Secretaria de Obras Sociales, Municipio de Mixco.

3.2 Problema

¿Cómo se podría mejorar el proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios del programa?

3.3 Hipótesis-acción

Si se elabora una guía del proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios entonces se mejoraría el ingreso y seguimiento de los beneficiarios al programa.

3.4 Ubicación geográfica

Guatemala, municipio de Mixco, Zona 1

3.5 Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades.

3.6 Justificación

En la actualidad el contar con una guía para procesos, mejora el funcionamiento de las instituciones, así como la atención a los beneficiarios, debido a la cantidad de beneficiarios de la clínica es de suma importancia contar con una guía para el proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios, en la guía se pueden detallar cada uno de los requisitos y procedimientos de la inscripción y el proceso del seguimiento de los beneficiarios.

3.7 Descripción de la intervención

El proyecto consiste en crear una guía del proceso de inscripción y seguimiento de beneficiarios al programa de terapia de lenguaje, dirigida al personal de la clínica de terapia de Lenguaje de la Secretaría de Obras sociales, municipio de Mixco. Esta guía es un documento que presenta detalladamente la manera adecuada para el proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios. Esta guía está enfocada a facilitar el proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios del programa y de esta manera mejorar la administración de la Clínica, el proyecto es de carácter administrativo.

3.8 Objetivos

3.8.1 General

Crear una guía del proceso de inscripción y seguimiento para uso de la Clínica de Terapia de Lenguaje de la Secretaria de Obras Sociales, Municipio de Mixco para el proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios del programa, mejorando la administración de la clínica.

3.8.2 Específicos

3.8.2.1 Recabar datos para poder crear una guía de procesos de inscripción y seguimiento de los beneficiarios del programa de la clínica de terapia de lenguaje.

3.8.2.2 Elaborar una guía para el proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios del programa de terapia de lenguaje.

3.8.2.3 Preparar material para capacitar al personal sobre la guía para el proceso de inscripción y seguimiento de beneficiarios del programa de terapia de lenguaje.

3.8.2.4 Capacitar al personal de la clínica sobre la guía para el proceso de inscripción y seguimiento de beneficiarios del programa, con el personal encargado de la clínica.

3.9 Metas

3.9.1 Recabar toda la información necesaria para la elaboración de la guía.

3.9.2 Guía para el proceso de inscripción y seguimiento de beneficiarios del programa de la clínica de terapia de lenguaje de la Secretaria de Obras Sociales, municipio de Mixco.

3.9.3 Material para la capacitación sobre el uso de la guía de procesos para inscripción y seguimiento de los beneficiarios de la clínica de terapia de lenguaje.

3.9.4 Capacitación al personal de la clínica sobre la guía de procesos para inscripción y seguimiento de los beneficiarios de la clínica de terapia de lenguaje.

3.10 Beneficiarios

3.10.1 Directos: Personal de la clínica de terapia de lenguaje de la secretaría de obras sociales, municipio de Mixco.

3.10.2 Indirectos: Estudiantes del programa de la clínica, padres de los Beneficiarios del programa.

3.11 Actividades

3.11.1 Recolectar información acerca del programa.

3.11.2 Determinar el contenido de la guía del proceso de inscripción y seguimiento de beneficiarios de la clínica de terapia de lenguaje.

3.11.3 Elaborar la guía del proceso de inscripción y seguimiento de beneficiarios de la clínica de Terapia de Lenguaje de la Secretaría de Obras Sociales, municipio de Mixco.

3.11.4 Organizar capacitación sobre la guía del proceso de inscripción y seguimiento de beneficiarios de la Clínica de Terapia de Lenguaje de la Secretaría de Obras Sociales.

3.12 Cronograma

Actividades de ejecución del proyecto			Septiembre				Octubre				Nov.
No.	Actividades	Responsable	Semana				Semana				Semana
			1	2	3	4	1	2	3	4	1
1.	Recabar la información para la elaboración de la guía.	Epesista									
2.	Seleccionar y clasificar la información recabada.	Epesista									
4.	Elaboración de la guía del proceso de inscripción y seguimiento de beneficiarios de la clínica de terapia de lenguaje de la Secretaria de Obras Sociales, municipio de Mixco. • Elaboración de trifoliar informativo. • Ficha de inscripción. • Ficha de observación. • Carne de programación de citas. • Registro de avances del estudiante. • Boleta de retiro de la clínica de terapia de lenguaje.	Epesista									
5.	Revisión de la guía.	Epesista y asesor									
6.	Impresión de la guía.	Epesista									

7.	Realizar inducción dirigida al personal sobre el uso de la guía.	Epesista										
8.	Entrega del aporte administrativo.	Epesista										
9	Evaluación del proyecto.	Epesista y asesor										

Fuente: Epesista

Tabla No.8

3.13 Técnicas metodológicas

Observación

Análisis documental

Análisis de campo

Encuestas

3.14 Recursos

3.14.1 Humanos

- Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado
- Epesista
- Personal de la Clínica de Terapia de Lenguaje
- Beneficiarios del programa

3.14.2 Materiales

- Computadora
- Memoria USB
- Guía de procesos de inscripción y seguimiento.
- Fotocopias de la guía.
- Hojas papel bond

- Lapiceros
- Cañonera

3.14.3 Físicos

- Clínica de Terapia de Lenguaje
- Facultad de Humanidades

3.14.4 Financieros

- Q.1,165.00

3.15 Presupuesto

PRESUPUESTO					
No.	Descripción	Valor unitario	Valor total	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	
				Epesista	Otros
1	Redacción de la guía.	Q.175.00	Q.175	X	
2	Impresión de guía.	Q.30.00	Q.30.00		
3	Reproducción de guía.	Q.45.00x2	Q.90.00		
4	Encuadernación de la guía.	Q.35.00x2	Q.70.00		
5	Material para inducción sobre uso de guía.	Q.100.00	Q.100.00		X
6	Refacción para el personal administrativo, el día de la inducción	Q.200.00	Q.200.00	X	
7	Imprevistos	Q.500.00	Q.500.00	X	
Total			Q.1,165.00		

Fuente: Epesista

Tabla No.9

3.16 Responsables

1.1 Epesista

1.2 Encargado del área de educación de la Secretaría de Obras Sociales, municipio Mixco

1.3 Personal de la Clínica de Terapia de Lenguaje.

Capítulo IV

Ejecución y sistematización de la intervención

4.1 Actividades/resultados

Actividades	Resultados
1. Recabar la información para la elaboración de la guía.	Se logró obtener toda la información necesaria para efectuar la elaboración de la guía.
2. Selección y clasificación de la información obtenida para la elaboración de la guía.	Se logró realizar la selección y clasificación de la información obtenida.
3. Elaboración de: • Guía del proceso de inscripción y seguimiento de beneficiarios de la clínica de terapia de lenguaje de la secretaria de obras sociales del municipio de Mixco. Realizar la elaboración de varios documentos conexos para la aplicación de la guía. • Trifoliar informativo. • Ficha de inscripción. • Ficha de observación. • Carne de programación de citas. • Registro de avances del estudiante. • Boleta de retiro de la clínica de terapia de lenguaje.	• Se logró la elaboración de la guía del proceso de inscripción y seguimiento de beneficiarios de la clínica de terapia de lenguaje de la secretaria de obras sociales del municipio de Mixco. Se realizó la elaboración de diferentes documentos conexos • Trifoliar informativo. • Ficha de inscripción. • Ficha de observación. • Carne de programación de citas. • Registro de avances del estudiante. Boleta de retiro de la clínica de terapia de lenguaje.
4. revisión de la guía y documentos	Se hizo la revisión de la guía y

conexos.	documentos conexos logrando detectar varios errores los cuales se debieron corregir.
5. impresión de la guía y documentos conexos.	Se realizó la impresión de varias reproducciones de la guía y documentos conexos para hacerle entrega a todo el personal de las clínicas de una copia.
6. Presentación de la guía y documentos conexos al encargado de educación de la secretaria de obras sociales de la esposa del alcalde para su ejecución.	Se aprobó la guía y documentos conexos por parte del encargado de educación de la secretaría de obras sociales de la esposa del alcalde para su ejecución
8. Realizar inducción dirigida al personal sobre el uso y manejo de la guía y de los documentos conexos.	Se capacito al personal de la clínica de terapia de lenguaje sobre el uso y manejo de la guía y de los documentos conexos.
9. Entrega del aporte administrativo.	Se entregó 08 de las producciones de la guía y 200 reproducciones de los documentos conexos para clínica de terapia de lenguaje.
10. Evaluación del proyecto.	Se logró la evaluación del proyecto realizado.

Fuente: Epesista

tabla No.10

4.2 Productos, logros y evidencias.

Productos	Logros
1. Elaboración de: • Guía del proceso de inscripción y seguimiento de beneficiarios de la clínica de terapia de lenguaje de la secretaria de obras sociales del municipio de Mixco. Elaboración de varios documentos conexos para la aplicación de la guía. • Trifoliar informativo. • Ficha de inscripción. • Ficha de observación. • Carne de programación de citas. • Registro de avances del estudiante. 2. Reproducción de la guía y documentos conexos par el uso de la Clínica de Terapia de Lenguaje.	a. Obtención de información sobre la administración y procesos de la clínica de terapia de lenguaje. b. Participación por parte de cada uno de los beneficiarios del programa en el municipio de Mixco. c. Colaboración por parte del personal que labora en las clínicas. d. Compromiso de parte del personal de la clínica para implementar todos los años el uso de la Guía y documentos conexos. e. Apoyo de un café internet de la colonia.

Fuente: Epesista

Tabla No.11

4.2.1 Guía para el proceso de inscripción y seguimiento de beneficiarios del programa de terapia de lenguaje de la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde, municipio de Mixco.

Guía del proceso de inscripción y seguimiento de beneficiarios del programa de terapia de lenguaje de la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde, municipio de Mixco.



Rosa María Cumes Aguilar

Compiladora

Guatemala, octubre de 2019

Índice

Introducción	i
1. Objetivos	1
1.1 Objetivo general	1
1.2 Objetivo específico	2
2. Información sobre el programa	3
3. Proceso de inscripción de los estudiantes al programa de terapia de lenguaje	5
3.1 Revisión de la papelería del estudiante	5
3.1.1 DPI	5
3.1.2 Certificación de nacimiento del niño	6
3.1.3 Certificado de estudios y constancia de estudios	7
3.1.4 Ficha de observación	8
3.2 Inscripción de estudiantes	9
3.2.1 Llenar ficha de inscripción	9
3.3 Expediente	10
3.3.1 Realización del expediente y base de datos	10
4. Seguimiento del estudiante en el programa	11
4.1 Carnet de programación de citas	11
4.2 Registro de avances del estudiante	12
4.3 Evaluación	13
5. Proceso de retiro o finalización de terapia	13
Recomendaciones para el uso de la guía	14
Conclusión	15
Bibliografía-egrafía	16

Introducción

El programa de terapia de lenguaje, es un programa que mediante terapias constantes ayuda a los niños a hablar más claramente, logrando con ello que los beneficiarios se sientan más seguros cuando se relacionen verbalmente con otras personas, el programa beneficia a niños con problemas de lenguaje. La terapia de lenguajes es de gran beneficio para los niños que inician a temprana edad en el programa, según análisis realizado por la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del alcalde del municipio de Mixco, el 75% de niños de la etapa preescolar con problemas de lenguaje que reviven contante terapia, alcanzan a mejorar sus habilidades de habla en una manera evidente.

Como resultado de la importancia que tiene para los niños el acceso a la tparía de lenguaje, se debe tener una guía del proceso de inscripción y seguimiento a los beneficiarios, por medio de la cual se establecen los pasos a seguir, mediante la implementación de la guía, los procesos de inscripción y seguimiento, será para el personal de la clínica de terapia de lenguaje y padres de familia de los beneficiarios un proceso administrativo ordenado y fácil de seguir.

La guía cuenta de forma secuencial el proceso a seguir, de forma clara e ilustrada.

1. Objetivos

1.1 Objetivo general



Fuente: Lenguaje. – [En línea]. – [Consultado 23 septiembre 2019]. – Disponible en:
<https://ila.pe/wp-content/uploads/2020/07/lenguaje-1536x520.png>

Proporcionar una herramienta, dirigida al personal de la clínica de terapia de lenguaje, mediante la cual se establece el proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios de la clínica.

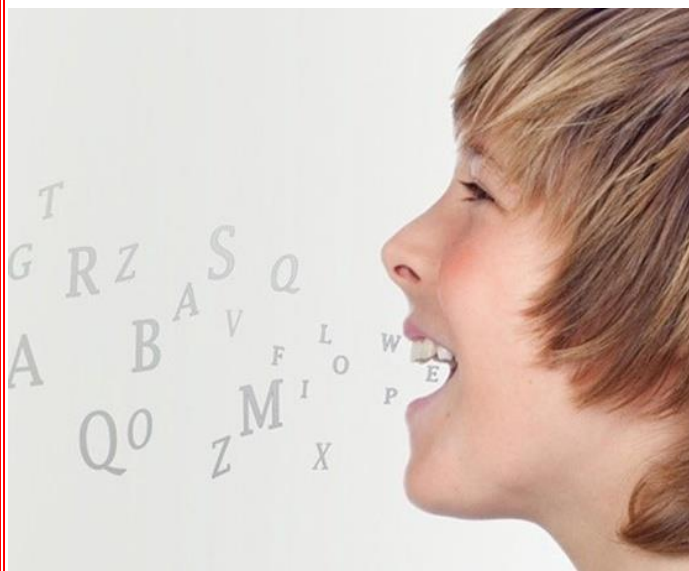


Fuente: Lenguaje. – [En línea]. – [Consultado 23 septiembre 2019]. – Disponible en:
<https://www.diariocorreo.com.ec/public/img/uploads/2019-05-04--20-15-49/terapia-del-lenguaje-aula-e2-1.png>

1.2 Objetivos específicos



Fuente: Lenguaje. – [En línea]. – [Consultado 23 septiembre 2019]. – Disponible en:
<https://mejorconsalud.as.com/wp-content/uploads/2018/04/ni%C3%B1os-con-problemas-de-lenguaje.jpg>



Fuente: Lenguaje. – [En línea]. – [Consultado 23 septiembre 2019]. – Disponible en:
<http://ceri.com.pe/terapia-de-lenguaje/>

- ❖ Proporcionar una guía mediante la cual los procesos administrativos sean establecidos.
- ❖ Mediante la guía se agilizarán los procesos, beneficiando a la población con el programa.
- ❖ Los documentos administrativos ayudarán a establecer un proceso ordenado en la administración de la clínica.

2. Información sobre el programa

Se dará a conocer la clínica de terapia de lenguaje, por medio de un trifoliar informativo elaborado por la epeista, los cuales contienen información acerca de los servicios que se prestan en la clínica, horarios, dirección de la clínica, los requisitos para inscripción al programa y todos los servicios que la clínica presta a la población mixqueña

El padre, madre o encargado, interesado en contar con el beneficio de terapia de lenguaje para su niño (a) debe abocarse a las oficinas centrales ubicadas en la 4ta calle y 5ta avenida zona 1 de Mixco, edificio colonial segundo nivel.

Trifoliar informativo.

4

Problemas que se atienden en la clínica de terapia de lenguaje:

- Dislexia
- Dispraxia
- Trastornos Problemas de articulación
- Problemas de fluidez
- Resonancia o problemas con la voz
- Problemas del lenguaje receptivo
- Problemas del lenguaje expresivo
- Problemas del lenguaje pragmático

Beneficios de recibir terapia de lenguaje:

La terapia del habla puede ayudar a los niños a hablar más claramente y, por lo tanto, a que se sientan más seguros y menos frustrados cuando hablan con otras personas. La terapia del habla puede beneficiar a los niños que tienen problemas de lenguaje social, emocional y académico.

La terapia del habla es especialmente beneficiosa cuando los niños inician a temprana edad. En un estudio, el 70 por ciento de los preescolares con problemas de lenguaje que recibieron terapia del habla mostraron una mejoría en sus habilidades de lenguaje.

SEDE CENTRAL

4ta calle y 5ta avenida zona 1 de Mixco, edificio colonial segundo nivel

Sedes auxiliares:

Colonia Belén
Paseo de campeones
Ciudad Satélite
Minerva

Horarios

De 8:00 horas a 16:00 horas

Los niños son el recurso más importante del mundo y la mejor esperanza del futuro.



MUNICIPALIDAD DE MIXCO
SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES
DE LA ESPOSA DEL ALCALDE



CLINICA DE TERAPIA DE LENGUAJE



Misión y visión

Misión: contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas que acuden al programa de terapia de lenguaje y dificultad auditiva, dislexia, afasia, derrame facial, dificultades de aprendizaje, dificultades de lectura, escritura, cálculo matemático, para adaptarse al nivel cronológico de los demás niños en las escuelas regulares.

Visión: ser un programa que con excelente recurso de calidad para la atención de diferentes dificultades del lenguaje, discapacidad auditiva y dificultad de escritura, lectura y cálculo matemático, permiten a la población afectada mejorar su nivel de vida procurando su autosuficiencia.

Clinica de terapia de lenguaje

La municipalidad de Mixco mediante la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde, implementa la clínica de terapia de lenguaje en el municipio de Mixco.

El programa de terapia de lenguaje, es un programa que mediante terapias constantes ayuda a los niños a hablar más claramente, logrando con ello que los beneficiarios se sientan más seguros cuando se relacionen verbalmente con otras personas, el programa beneficia a niños con problemas de lenguaje. La terapia de lenguajes es de gran beneficio para los niños que inician a temprana edad en el programa.



Requisitos de inscripción

Los requisitos de inscripción que deben cumplirse, para ser beneficiario de la clínica de terapia de lenguaje, son indispensables, todos deben de cumplir con la documentación solicitada, los requisitos de inscripción que todos deben presentar deben ser los siguientes:

- ♦ DPI del padre, madre o encargado.
- ♦ Certificado de nacimiento expedido por el Registro Nacional de las Personas.
- ♦ Certificado de estudios del grado cursado y constancia del grado que actualmente cursa (solo si el aplicante es estudiante).
- ♦ Ficha de observación, (solo si el aplicante es estudiante).
- ♦ Llenar ficha de inscripción.

Fuente: Rosa María Cumes Aguilar-epesista

3. Proceso de inscripción de los estudiantes al programa de terapia de lenguaje

La inscripción es el primer paso para formar parte de la clínica de terapia de lenguaje, por medio de la inscripción el beneficiario queda registrado en la base de datos de la clínica, para obtener acceso a los servicios que la clínica brinda a la población mixqueña. El protocolo para el proceso de inscripción qué se debe seguir se conforma de tres pasos los cuales se deben realizar de forma presencial.

3.1 Revisión de papelería del estudiante:

El personal que realiza la inscripción debe verificar detalladamente la papelería y verificar que se cumpla con todos los requisitos solicitados para ser beneficiario de la clínica de terapia de lenguaje, los cuales son indispensables, todos deben de cumplir con la documentación solicitada, los requisitos de inscripción que deben presentar deben ser los siguientes:

3.1.1 DPI de padre madre o encargado (original y 1 copia).

Documento Personal de Identificación o DPI es el documento legal y oficial de identificación de cada ciudadano para todos los actos civiles, administrativos, legales y en general, para todos los actos en que, por ley, la persona deba identificarse.

La persona que realiza la inscripción debe asegurarse que el DPI sea autentico y pertenezca a la persona que lo presenta para lo cual se aconseja verificarlo en el siguiente enlace: <https://www.renap.gob.gt/consulta-y-verificacion-de-informacion-de-identidad>, después de verificar el documento se continua con el resto de papelería, si la persona no tiene dpi por motivos de extravío debe presentar la constancia de trámite del mismo.

3.1.2 Certificación de nacimiento del niño (a)

Es la certificación de nacimiento que extiende el Registro Nacional de las Personas (RENAP) en el cual está plasmado los datos de la persona inscrita en RENAP, así como de los padres.

RENAP Registro Nacional de las Personas
República de Guatemala

Registro Civil de las Personas
Certificado de Nacimiento

El infrascrito Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas del Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala,

CERTIFICA

que con fecha dieciséis de marzo de dos mil doce, en el Registro Civil del Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, quedó inscrito el nacimiento No. 195979

- **Sarai, López** -
Nombres y Apellidos del inscrito

Datos del inscrito

Código Único de Identificación CUI
Treinta de julio de dos mil siete
Fecha de nacimiento
Guatemala, Guatemala, Guatemala, Maternidad Periférica El Amparo II, zona 7
Lugar de nacimiento
Femenino
Género

Datos de la madre

Código Único de Identificación (CUI)
-María Sumán
Nombres y apellidos de la madre
Veinticinco de mayo de mil novecientos setenta y dos
Fecha de nacimiento
Guatemala, Santa Rosa, Cuilapa
Lugar de nacimiento

Datos del padre

Código Único de Identificación (CUI)
-Alexander López
Nombres y apellidos del padre
Veinticinco de mayo de mil novecientos setenta y ocho
Fecha de nacimiento
Guatemala, Jutiapa, Quesada
Lugar de nacimiento

ÚLTIMA LÍNEA

ID: 001018902538

MCOLIN
168723309
PACREDA 1:56 p.m.

1 de 1

El Firmado digital y controla la identidad

www.renap.gob.gt

Fuente: Certificado de nacimiento. – [En línea]. – [Consultado 27 septiembre 2019]. – Disponible en:

https://www.google.com/url?sa=i&source=images&cd=&ved=2ahUKEwiss4bS58TIAhXFo1kKHQAsBwQQjRx6BAGBEAQ&url=http%3A%2F%2Fwww.deguate.com%2Fartman%2Fpublish%2Fcomunidad_tramites%2Fpartida-de-nacimiento-o-fe-de-edad-guatemala.shtml&psig=AOvVaw3ywiCsMPOYDcAU1LY8xOuf&ust=1572553285596600

Es importante que la persona que realiza la inscripción verifique los datos juntamente con el encargado para evitar errores, se aconseja verificarlo en el siguiente enlace: <https://www.renap.gob.gt/consulta-y-verificacion-de-informacion-de-identidad>.

3.1.3 Certificado de estudios y constancia de estudios (solo si es estudiante).

Si el aplicante al programa está estudiando actualmente, debe presentar certificado de estudios del ultimo grado cursado y la constancia del grado que cursa actualmente, si por causas ajenas el aplicante no logra conseguir el certificado de estudios, se hará excepción y únicamente se recibirá la constancia de estudios del año cursado.

Ministerio de Educación
K'omchéel Reh K'ulchéel
(Ministerio de Educación)
Guatemala (Guatemala)

CERTIFICADO DE ESTUDIOS
Juu'j K'utul Wach K'utlanik
(Subdirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación -TIC-)
NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA, CICLO BÁSICO O CICLO DIVERSIFICADO

El (la) instructor (a) Director (a) de la Academia y/o Centro de Aprendizaje de Tecnologías de la Información y la Comunicación:

Código de la Academia y/o Centro de Aprendizaje de Tecnologías de la Información y la Comunicación: _____

Usado en: _____

Municipio: _____ Departamento: _____

Autorizado según Acuerdo o Resolución No. _____ de fecha: _____

CERTIFICA:

Que el (la) estudiante: _____

Con código personal: _____ desarrolló durante el Ciclo Escolar _____ la subdirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación -TIC-, correspondiente a _____ grado del Nivel de Educación Media. ☐ Ciclo Básico ☐ Diversificado

de la carrera: _____

Con base en las evaluaciones realizadas, se hizo acreedor (a) al siguiente puntaje:

ÁREAS	SUBÁREAS	100% del puntaje total de la subárea		APROBADO O NO APROBADO
		EN NÚMEROS	EN LETRAS	
Comunicación y Lengaje	Tecnologías de la Información y la Comunicación -TIC-			

En fe de lo anterior, se otorga el presente certificado, a los _____ días del mes de _____ del año 20__.

Nombre del Director (a) _____ Firma del Director (a) _____

Nombre del Supervisor (a) Educativo _____ Firma del Supervisor (a) Educativo _____

Región Occidente Bimestralidad I-ED 2013

Fuente: Certificado de estudios – [En línea]. – [Consultado 23 septiembre 2019]. – Disponible en:

https://www.google.com/url?sa=i&source=images&cd=&ved=2ahUKewijrePp5sTIAhXErVvKkHTh9BvwQjRx6BvAgBEAQ&url=https%3A%2F%2Fes.scribd.com%2Fdocument%2F234977421%2FConstancia-de-TIC&psig=AOvVaw00qvhK_TfFGQciFG49cx_l&ust=1572553064969790

3,1,4 Ficha de observación (solo si el aplicante es estudiante).

Este documento únicamente es para las personas que estudian actualmente y no han sido tratadas con anterioridad, con el fin de tener un precedente se le proporcionara una ficha que debe llenar el maestro (a) de la institución educativa a la que pertenece. Esta ficha la debe presentar en la primera cita que asista.

 MUNICIPALIDAD DE MIXCO SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL ALCALDE CLINICA DE TERAPIA DE LENGUAJE FICHA DE OBSERVACIÓN 	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE:	
GRADO:	
EDAD:	
PROMEDIO DE NOTAS:	
NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO:	
DIRECCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO:	
NOMBRE DEL DOCENTE:	
NOTA: LEA CUIDADOSAMENTE Y LLENE LAS CASILLAS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA.	
DIFICULTADES QUE PRESENTA EN LOS ESTUDIOS EL ALUMNO	ACTIVIDADES QUE LE CUESTA REALIZAR
FIRMA Y SELLO DEL DOCENTE	

Fuente: Rosa María Cumes Aguilar-epesista.

3.2 Inscripción de estudiantes

3.2.1 Llenar ficha de inscripción:

Llenar ficha de inscripción del estudiante la cual será de gran utilidad para el personal al momento de agregarlo a la base de datos por lo cual es de suma importancia que los datos que se coloquen sean verificados con la documentación que presenta el encargado o estudiante, las instrucciones del llenado de dicha ficha se encuentra en el manual de uso y actualización de la base de datos, cabe recalcar que la ficha debe llenarla el encargado con la ayuda del personal de la clínica y en su defecto el personal de la clínica lo debe llenar y el encargado ir proporcionando los datos.

No.		Datos Generales		Foto																				
Nombre Completo:																								
Fecha y lugar de nacimiento:		Edad:																						
Domicilio		Genero Etnia																						
Teléfonos de contacto (indicar a quien pertenece)																								
¿Estudia actualmente? Si ☐ No ☐ Lugar: Grado																								
Datos Familiares <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Padre/Madre/encargado</td> </tr> <tr> <td>Nombre: </td> <td>Edad: </td> </tr> <tr> <td>DPI </td> <td>Dirección: </td> </tr> <tr> <td>Estudios: </td> <td>Ocupación: Parentesco: </td> </tr> <tr> <td>Nombre: </td> <td>Edad: </td> </tr> <tr> <td>DPI </td> <td>Dirección: </td> </tr> <tr> <td>Estudios: </td> <td>Ocupación: Parentesco: </td> </tr> <tr> <td colspan="2">Numero de hermanos: Lugar que ocupa </td> </tr> <tr> <td colspan="2">Personas que conviven con el/ella: </td> </tr> <tr> <td colspan="2">Persona que suele llevarlo a la clínica: </td> </tr> </table>					Padre/Madre/encargado		Nombre:	Edad:	DPI	Dirección:	Estudios:	Ocupación: Parentesco:	Nombre:	Edad:	DPI	Dirección:	Estudios:	Ocupación: Parentesco:	Numero de hermanos: Lugar que ocupa		Personas que conviven con el/ella:		Persona que suele llevarlo a la clínica:	
Padre/Madre/encargado																								
Nombre:	Edad:																							
DPI	Dirección:																							
Estudios:	Ocupación: Parentesco:																							
Nombre:	Edad:																							
DPI	Dirección:																							
Estudios:	Ocupación: Parentesco:																							
Numero de hermanos: Lugar que ocupa																								
Personas que conviven con el/ella:																								
Persona que suele llevarlo a la clínica:																								
Datos de Salud <table border="1"> <tr> <td>¿Sufre alguna enfermedad o alergia? Si ☐ No ☐</td> <td>¿Cuál? </td> </tr> <tr> <td>¿Toma algún medicamento? Si ☐ No ☐</td> <td>¿Cuál? </td> </tr> </table>					¿Sufre alguna enfermedad o alergia? Si ☐ No ☐	¿Cuál?	¿Toma algún medicamento? Si ☐ No ☐	¿Cuál?																
¿Sufre alguna enfermedad o alergia? Si ☐ No ☐	¿Cuál?																							
¿Toma algún medicamento? Si ☐ No ☐	¿Cuál?																							
Datos del Programa <table border="1"> <tr> <td>¿Ha sido tratado anteriormente? Si ☐ No ☐</td> <td>¿Qué atención se le brindo? </td> </tr> <tr> <td colspan="2">Fecha de ingreso al programa: atención brindada </td> </tr> <tr> <td>Dificultades al entrar al programa</td> <td>Avances que ha tenido en el programa</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">Observaciones: </td> </tr> </table>					¿Ha sido tratado anteriormente? Si ☐ No ☐	¿Qué atención se le brindo?	Fecha de ingreso al programa: atención brindada		Dificultades al entrar al programa	Avances que ha tenido en el programa			Observaciones:											
¿Ha sido tratado anteriormente? Si ☐ No ☐	¿Qué atención se le brindo?																							
Fecha de ingreso al programa: atención brindada																								
Dificultades al entrar al programa	Avances que ha tenido en el programa																							
Observaciones:																								

Fuente: manual de uso y actualización de la base de datos.

3.3 Expediente

3.3.1 Realización del Expediente y base de datos:

Se ordena la papelería en el siguiente orden y se le asigna un Número de expediente y se coloca en un folder en el siguiente orden.

- Ficha de inscripción
- Dpi del padre madre o encargado.
- Certificación de nacimiento
- Certificado de estudios
- Constancia de estudios
- Ficha de observación

Después de abrir el expediente correspondiente se llena la base de datos y la ficha digital para lo cual se necesita tener a la vista la ficha de inscripción para evitar errores en el llenado de datos, las instrucciones de la forma correcta de llenar la base de datos se encuentran en el manual de uso y actualización de la base de datos.

4. Seguimiento del estudiante en el programa

4.1 Carnet de programación de citas:

Para dar un buen seguimiento al estudiante se le brinda un carnet con el número de expediente, esto con la finalidad de llevar un control exacto de las citas a terapia.



LOS NIÑOS SON EL RECURSO MÁS IMPORTANTE DEL MUNDO Y LA MEJOR ESPERANZA PARA EL FUTURO



MUNICIPALIDAD DE MIXCO
SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES
DE LA ESPOSA DEL ALCALDE
CLINICA DE TERAPIA DE LENGUAJE



TERAPEUTA: _____

NOMBRE DEL PACIENTE: _____

EDAD: _____ CUI: _____

PACIENTE No. _____

CARNET DE CITAS

CONTROL DE CITAS			
HORA	CLINICA	DIA	OBSERVACIONES
07:30			
08:00			
08:30			
09:00			
09:30			
10:00			
10:30			
11:00			
11:30			
12:00			
12:30			
13:00			
13:30			
14:00			
14:30			
15:00			
15:30			
16:00			

Fuente: Rosa María Cumes Aguilar-epesista.

4.2 Registro de avances del estudiante

Cada mes el terapeuta asignado deberá llevar un registro de los avances alcanzados durante el mes, esto con la finalidad de tener control de cada uno de los avances del estudiante durante la duración del programa.

 	
MUNICIPALIDAD DE MIXCO SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL ALCALDE CLINICA DE TERAPIA DE LENGUAJE REGISTRO DE AVANCES DEL ESTUDIANTE	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE:	
GRADO:	
EDAD:	
PROMEDIO DE NOTAS:	
NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO:	
DIRECCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO:	
NOMBRE DEL TERAPEUTA:	
NOTA: LEA CUIDADOSAMENTE Y LLENE LAS CASILLAS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA.	
AVANCES ALCANZADOS DURANTE EL PRESENTE MES	
FIRMA Y SELLO DEL TERAPEUTA	

Fuente: Rosa María Cumes Aguilar-epesista.

4.3 Evaluación

Durante el periodo que duren las terapias, se debe realizar evaluaciones constantes de los avances del paciente, el terapeuta realizara una evaluación mensual y llevara control de cada uno de los avances alcanzados, la evaluación se realizara según lo determine el terapeuta.

5. Proceso de retiro o finalización de terapias:

Durante el proceso se determina cuanta duración tendrá el beneficiario en el programa de terapias de leguaje, al finalizar el proceso de las terapias deben retirarse, por lo que se debe tomar en cuenta que hay padres que toman la decisión de retirar al estudiantes antes de tiempo, por ello se debe utilizar la boleta de retiro de la clínica de terapia de lenguaje para llevar un control sobre los beneficiarios que se retiran y en qué condiciones se retiran.

 BOLETA DE RETIRO DE LA CLINICA DE TERAPIA DE LENGUAJE			
MUNICIPALIDAD DE MIXCO			
fecha:	No. Registro en el programa:		
No. De expediente:			
DATOS DEL NIÑO			
Nombre y apellidos:			
Edad:			
CUI:			
Diagnóstico que posee			
MOTIVO DE RETIRO			
Datos del padre, madre o encargado.			
Nombre y apellidos:			
CUI:	Extendido en el municipio de:		
Dirección:			
Firma del padre, madre o encargado			

Fuente: Rosa María Cumes Aguilar -epesita

Recomendaciones para el uso de la guía

6. Seguir el proceso administrativo establecido en esta guía para mejorar el servicio a la población mixqueña.
7. Leer cuidadosamente la guía para poder comprender el proceso de inscripción y seguimiento.
8. Darle seguimiento a la implementación de la guía para alcanzar el objetivo primordial de la guía el cual es llevar un proceso sistematizado mediante el cual se logre tener una administración eficaz en la clínica.
9. Usar los documentos descritos en esta guía de forma adecuada tal y como se establece en la guía, para lograr un proceso administrativo eficiente.

Conclusión

La administración se da donde quiera que exista una organización. Es por ello la importancia que tiene la guía para con la oficina de la clínica de terapia de lenguaje de la secretaria de obras sociales de la esposa del alcalde en el municipio de Mixco.

El éxito de un organismo social, se debe a la buena administración que posea, es por ello que se debe ordenar los procesos que se realizan en la oficina, tomando en cuenta la presente guía.

Es importante tener un buen proceso, el cual este establecido y se respete con la finalidad de brindar un buen servicio a la población, por ello en esta guía se detalla paso a paso el proceso a realizar. La clínica de terapia de lenguaje llevara un proceso sistematizado mediante el cual se lograra agilizar los procesos y brindad un servicio de excelencia.

Bibliografía-egrafia

- ❖ RENAP. – [En línea]. – [Consultado septiembre 2019]. – Disponible en: https://www.renap.gob.gt/sites/default/files/dpi_0.PNG
- ❖ Terapia de lenguaje. – [En línea]. – [Consultado septiembre 2019]. – Disponible en: <https://www.understood.org/articles/es-mx/what-you-need-to-know-about-speech-therapy>
- ❖ Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos. – [En línea]. – [Consultado septiembre 2019]. – Disponible en: https://www.uv.mx/personal/fcastaneda/files/2010/10/guia_elab_manu_proc.pdf
- ❖ Instructivo MINEDUC. – [En línea]. – [Consultado septiembre 2019]. – Disponible en: <https://www.mineduc.gob.gt/asignacioncodigopersonal/contenido/docs/INST RUCTIVO%20GESTIONAR%20Y%20PROMOVER%20A%20MIS%20ALUMNOS.pdf>
- ❖ Como hacer un manual de procedimientos. – [En línea]. – [Consultado septiembre 2019]. – Disponible en: <https://softgrade.mx/manual-de-procedimientos/>
- ❖ Terapia de lenguaje. – [En línea]. – [Consultado septiembre 2019]. – Disponible en: <https://www.rchsd.org/health-articles/la-terapia-del-lenguaje-y-del-habla/>

4.2.2 Evidencias

Imagen No.4

49



Preparación de la sala donde se llevará a cabo la capacitación para el uso adecuado y entrega de la guía y documentos elaborados por la epesista.

Imagen No.5

50



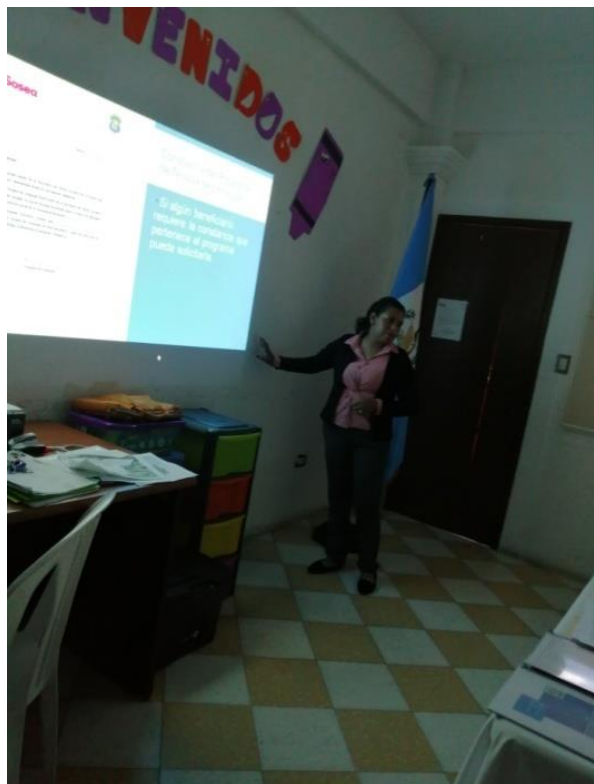
Vista de la sala ya en espera de las personas que asistirán a la actividad.

⁴⁹ Fuente: Olga Cumes

⁵⁰ Fuente: Epesista

Imagen No.6

51



Bienvenida al personal de SOSEA por parte de la epesista.

Imagen No.7

52



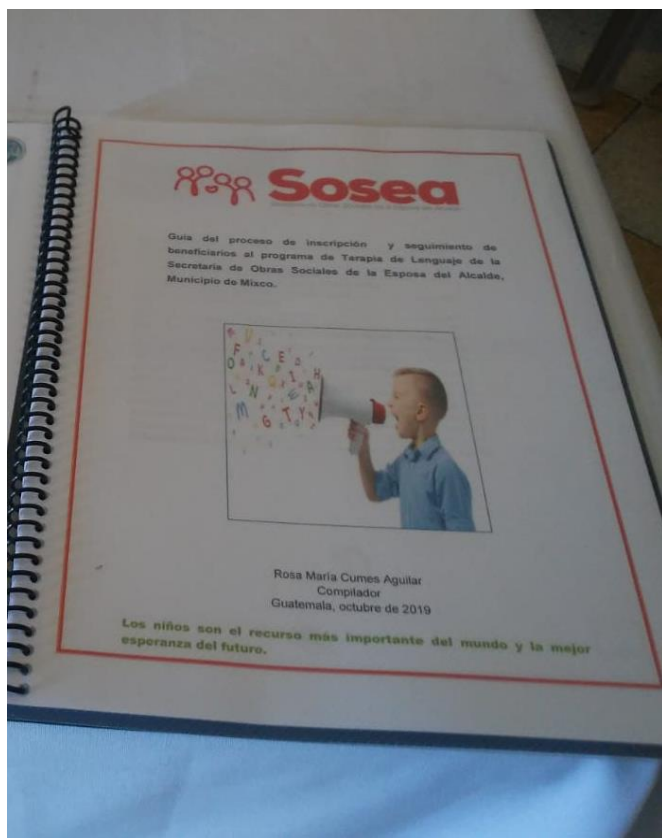
Capacitación sobre el uso de la guía a personal de SOSEA.

⁵¹ Fuente: Olga Cumes

⁵² Fuente: Olga cumes

Imagen No.8

53



Guía encuadernada para realizar la entrega al personal de SOSEA.

Imagen No.9

54



Documentos reproducidos para realizar la entrega personal de SOSEA y utilizarlos en la administración de la clínica en base a la guía.

⁵³ Fuente: Epesista

⁵⁴ Fuente: Epesista

Imagen No.10

55



Entrega de la guía al señor: Cesar Torres encargado de SOSEA y a la Terapeuta encargada de la clínica de terapia de lenguaje Licenciada: Sonia Evanelia Arrollo.

Imagen No.11

56



Agradecimiento por parte de las autoridades de SOSEA, en la cual resaltan su agradecimiento por la realización del proyecto a beneficio de la población mixquena por medio de la clínica.

⁵⁵ Fuente: Olga Cumes

⁵⁶ Fuente: Olga Cumes



Se compartió una refacción con el personal de SOSEA para dar por finalizada la capacitación y entrega de la guía.

4.3 Sistematización de la experiencia.

El día 01 de julio del año 2019 alrededor de las 14:00 horas, me aboque a las oficinas de la secretaría de obras sociales de la esposa del alcalde del municipio de Mixco, en donde con anterioridad había hecho una cita con el encargado de educación, por motivos ajenos a su persona no se encontraba en las instalaciones por lo que la recepcionista Mariana Ruiz me indico que podía esperarlo en recepción ya que él no tardaba en retornar de una reunión laboral. Durante un periodo de 30 minutos estubo en espera del señor Cesar Torres encargado de educación, posteriormente se hizo presente en las instalaciones y logre abocarme con su persona para poder hablar en relación al proyecto que se debía efectuar, el con un rostro amable y dispuesto a colaborar en lo que se requería me autorizo realizar el diagnóstico y me asigno a la clínica de Terapia de Lenguaje debido a las diversas necesidades que presentaba la clínica.

Pasados 08 días nuevamente me hice presente a las instalaciones el día 08 de julio de 2019, debido a que habíamos quedado con el encargado que llegaría para que me pudiera presentar con la encargada de la clínica de terapia de lenguaje la licenciada Sonia Evanelia Arrollo, quien amablemente me llevo a conocer la oficina y clínica central del municipio de Mixco la cual se encuentra a dos cuadras del edificio de la secretaria de obras sociales de la esposa del alcalde, durante 02 días me ubique en la clínica de terapia de lenguaje para poder tomar nota de todo cuanto fuera posible para la redacción del diagnóstico de la clínica, estando ahí en las instalaciones de la clínica se apersono el señor cesar torres con mi persona indicándome que podría acompañarlo a realizar un recorrido por todas las instalaciones de la secretaria de obras sociales de la esposa del alcalde, ya que con dicho recorrido yo podría documentar cuanto fuera necesario para la elaboración del diagnóstico, durante el recorrido me iba explicando a que se dedicaban en cada una de las oficinas que conforman la SOSEA, dando respuesta a cada una de las dudas que surgían durante el recorrido, amablemente me cedió unos momentos para que yo pudiera hacerle una pequeña entrevista al personal

que se encontraba laborando en las oficina, toda esta información y material recabado me serviría para la elaboración de mi respectivo diagnóstico.

El día lunes 15 de julio de 2019 nuevamente me hice presente con el señor Torres, debido que habíamos quedado que ese día le presentaría mi propuesta del proyecto a realizar en la clínica de terapia de lenguaje, por lo que ese día me atendió en su oficina y le pude explicar el proyecto que yo consideraba sería de gran beneficio para la población el cual consistía en la elaboración de una guía para el proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios de la clínica de terapia de lenguaje en el municipio de Mixco, adjuntado a la guía se realizaría la elaboración de diversos documentos que conformarían los procesos detallados en la guía, además de la elaboración de un trifoliar informativo mediante el cual se daría a conocer la clínica de terapia de lenguaje con los vecinos del municipio de Mixco, a lo que el señor Cesar Torres me indico que era un muy buen proyecto ya que la clínica no contaba con ese tipo de controles, indicándome que él quería que se le entregara una reproducción de la guía a cada una de las terapeutas así como a la encargada de la clínica y a su persona, además de darles una capacitación sobre el uso y manejo de la guía y de los documentos conexos, a partir de ese momento empecé a trabajar en la elaboración de la guía y de los documentos.

Capítulo V

5. El voluntariado

5.1 Plan de acción

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sede central
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Carné: 201607031
Rosa María Cumes Aguilar

a. Título del proyecto

Reforestación en la demarcación del municipio de Villa Nueva
departamento de Guatemala.

b. Problema

Como se podría reforestar en el área del municipio de Villa Nueva.

c. Hipótesis-acción

¿Si se realiza una reforestación en el área de villa nueva entonces se daría
un aporte para evitar el cambio climático?

d. Ubicación

Atrás del residencial Llano alto del área de Villa lobos del Municipio de Villa
nueva.

e. Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades.

f. Objetivos

Objetivo general

Reforestar las áreas afectadas por la tala de árboles e incendios forestales
que se suscitan en el medio ambiente, protegiendo los suelos de la erosión
y mejorando la calidad de vida a los seres humanos, la fauna y la flora que
habita en nuestro entorno.

Objetivos específicos

- ✓ Concientizar a los estudiantes universitarios sobre la importancia de la reforestación en Guatemala.
- ✓ Participar en actividades que promuevan la siembra de árboles para reforestar las áreas más dañadas.
- ✓ Promover actitudes en favor del seguimiento de ejecución de proyectos de reforestación en toda Guatemala.

g. Metas

- ✓ lograr la donación de los 200 arbolitos.
- ✓ Lograr la adquisición de hidrogel para el cuidado de los arbolitos.
- ✓ Efectuar la siembra de los 200 arbolitos dentro del tiempo designado.

h. Beneficiarios

✓ Directos

Personas que residen dentro de la demarcación de villa nueva.

✓ Indirectos

Personas que residen alrededor del municipio de Villa Nueva como lo son los municipios de Amatitlán, Mixco, Guatemala, san Lucas Sacatepéquez.

i. Actividades

- ✓ Gestión y compra del Hidrogel para la siembra de arbolitos en el local ubicado en la 6ta Av. zona 9, ciudad de Guatemala.
- ✓ Elaboración de solicitud de donación de arbolitos a Cementos progreso en Sanarate Km 46.5
- ✓ Visita al área asignada Llano Alto 6 siembra de arbolitos en
- ✓ Confirmación positiva respecto a la solicitud presentada a Cementos progreso.
- ✓ Entrega de los arbolitos en el Vivero de USAC
- ✓ Elaboración
- ✓ Del plan de clase y material didáctico para la charla de educación ambiental
- ✓ Ejecución de la charla de Educación Ambiental en la escuela Tipo Federación ubicada en Villa Nueva (con los grados de 4to. primaria Sección C y D
- ✓ Limpieza y cavado de agujeros en el área de plantación Llano alto 6
- ✓ Siembra de arbolitos por parcelas
- ✓ Culminación de Siembra de arbolitos por parcelas
- ✓ Gestión y elaboración de la manta del proyecto de Medio Ambiente

- ✓ Visita al área de siembra para colocar la Manta del Proyecto Medio Ambiente Facultad de Humanidades
- ✓ Desglose y asignación de trabajo escrito (proyecto ambiental)
- ✓ Revisión entre grupo con base al trabajo asignado (correcciones)
- ✓ Entrega del Proyecto escrito a coordinación Del Medio Ambiente Facultad de Humanidades

j. Cronograma

Cronograma de actividades de plan de acción

No.	Actividad	Julio				Agosto			Septiembre			Octubre		Noviembre		
		Semanas 2, 3 y 4				Semanas 2 y 4			Semanas 1 y 2			Semanas 2 y 3		Semanas 1 y 2		
		Día				Día			Día			Día		Día		
		10	14	20	24	8	26	30	01	07	08	09	19	04	11	15
1	Gestión y compra del Hidrogel para la siembra de arbolitos en el local ubicado en la 6ta Av. zona 9, ciudad de Guatemala.															
2	Elaboración de solicitud de donación de arbolitos a Cementos progreso en Sanarate Km 46.5															
3	Visita al área asignada Llano Alto 6 siembra de arbolitos en															
	Confirmación positiva respecto a la solicitud presentada a Cementos progreso.															
4	Entrega de los arbolitos en el Vivero de USAC															
5	Elaboración Del plan de clase y material didáctico para la charla de educación ambiental															
6	Ejecución de la charla de Educación Ambiental en la escuela Tipo Federación ubicada en Villa Nueva (con los grados de 4to. primaria Sección C y D															

7	Limpieza y cavado de agujeros en el área de plantación llano alto 6												
8	Siembra de arbolitos por parcelas												
9	Culminación de Siembra de arbolitos por parcelas												
10	Gestión y elaboración de la manta del proyecto de Medio Ambiente												
11	Visita al área de siembra para colocar la Manta del Proyecto Medio Ambiente Facultad de Humanidades												
12	Desglose y asignación de trabajo escrito (proyecto ambiental)												
13	Revisión entre grupo con base al trabajo asignado (correcciones)												
14	Entrega del Proyecto escrito a coordinación Del Medio Ambiente Facultad de Humanidades												

Fuente: epesista

Tabla No.12

k. Técnicas metodológicas

- ✓ De observación.
- ✓ Análisis documental.
- ✓ Análisis de campo.
- ✓ Encuestas.

l. Recursos

- **Humano.**
 - Epesista
 - Personal de coordinación de medio ambiente de la Facultad de Humanidades.
- **Materiales.**
 - Hidrogel.
 - Arbolitos
 - Palas
 - Piochas
 - Machetes
 - Costales
 - Rastrillos
 - Agua
 - Hojas
 - Lapiceros
 - Impresora
 - Cañonera
- **Físicos**
 - Municipalidad de Villa Nueva
 - Facultad de Humanidades.
- **Financieros**
 - Q.2570.00

m. Presupuesto

PRESUPUESTO					
No.	Descripción	Valor unitario	Valor total	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	
				Epesista	Otros
1	Hidrogel	Q.120.00	Q.120.00	X	
2	200 arbolitos	Q.10.00	Q.2000.00		x
3	Pasajes	Q.10.00	Q.60.00		
4	Impresión del informe	Q.15.00	Q.15.00		
5	Refacción para el personal que ayudo a sembrar.	Q.100.00	Q.100.00		X
6	Impresión de la manta vinílica	Q.25.00	Q.25.00	X	
7	Imprevistos	Q.250.00	Q.250.00	X	
Total			Q.2570.00		

Fuente: Epesista

Tabla No.13

n. Responsable:

- Personal de coordinación de medio ambiente de la Facultad de Humanidades.
- Epesista
- Encargado de medio ambiente municipalidad de Villanueva.

5.2 Sistematización

Con base al inciso 7.2 del punto séptimo del acta 007-2016 de sesión de Junta Directiva del 11 de febrero de 2016 que estipula una acción de beneficio social en actividades de reforestación de áreas comunales o municipales, limpieza y conservación de fuentes naturales de agua, senderos ecológicos, eliminación de basureros ilegales, recuperación de áreas para la recreación o deportes u otras actividades similares. De acuerdo con ello y visualizando las necesidades de reforestar áreas devastadas por incendios forestales que han ocurrido en los últimos años abarcando distintas regiones del país, por tal razón se selecciona el área de Villa Nueva en conjunto con la Comisión de Medio Ambiente y Atención Permanente de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Municipalidad de Villa Nueva para abordar el voluntariado sobre la reforestación ambiental que es una de las necesidades básicas de índole natural que sufre grandes degradaciones en la actualidad, con el fin de disminuir dichos problemas y así generar áreas verdes en el entorno social y natural.

El cuidado del medio ambiente en nuestra sociedad y en particular en las áreas boscosas es una de las preocupaciones principales de todos los miembros de la comunidad y algunas autoridades, debido a que se está perdiendo el interés de proteger, cuidar y reforestar para su buen estado. Con la preocupación propia de su descuido que se ve a diario y con el ánimo de mejorar y proteger los recursos naturales se lleva a cabo una acción social, que enfoca concientizar a la población y contribuir con la protección, cuidado y reforestación del medio ambiente.

A través de esto se pretende mitigar la presencia de áreas dañadas por la deforestación, ya que es uno de los aspectos que resaltan y afectan el medio ambiente. Como parte del proceso de reforestación se gestiono y compro Hidrogel para la siembra de arbolitos, el cual se adquirió en el local ubicado en la 6ta Av. zona 9, ciudad de Guatemala.

También se realizó la elaboración de solicitud de donación de arbolitos a Cementos progreso en Sanarate Km 46.5 quedando en espera de una respuesta favorable, posterior a ello se visita el área asignada Llano Alto 6 en donde será el área para la siembra de arbolitos.

El día 26 de agosto del año 2019 se procede al traslado de los arbolitos donados al vivero de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se realizo la elaboración de un plan de clases y material didáctico para la charla de educación ambiental, que se llevó a cabo el día 30 de agosto en las instalaciones de la escuela Tipo Federación ubicada en el Municipio de Villa

Nueva, la cual se impartió a estudiantes de 4° grado de primaria, secciones c y d.

El día 01 de septiembre del 2019 se procedió a la limpieza y cavado de agujeros en el área donde se sembrarían los arbolitos el día 07 y 8 de septiembre, durante estos dos días como estudiantes nos organizamos de la mejor manera para poder efectuar el proceso de siembra de la forma más efectiva.

Documentado el proceso con fotografías, se mandó a realizar una manta vinílica, con la cual nos identificaríamos como estudiantes de la USAC.

Cabe resaltar que durante la ejecución de este proyectos las vivencias y experiencias adquiridas han sido de fortalecimiento en el conocimiento y concientización de la importancia de la reforestación en el departamento de Guatemala.

Siendo esta una actividad de suma importancia para el proceso de formación de los estudiantes universitarios. El Convivir con los alumnos del establecimiento denominado EORM tipo Federación JM y dar a conocer la importancia que tiene la reforestación y con ello tener el cuidado de la naturaleza, que poco a poco va desapareciendo por la falta de conciencia de los habitantes, crea un compromiso por parte de los estudiantes donde por medio de la concientización se les inculca la importancia de la reforestación.

5.3 Evidencias y comprobantes de la acción

Imagen No.13

58



Descripción: traslado de los arbolitos donados al área donde se realizará la reforestación.

⁵⁸ Fuente: Epesista

Carta de convenio de sostenibilidad



Carta de convenio de sostenibilidad

La municipalidad del municipio de Villa Nueva, se compromete a través de la presente a darle sostenibilidad y seguimiento al proyecto de reforestación que contempla 125,000 árboles plantados en áreas identificadas realizado en el período de jornada de reforestación FAHUSAC y Municipalidad de Villa Nueva durante los meses de marzo a agosto del 2019 con la colaboración y gestión de 500 epesistas de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según el listado de datos de los 50 grupos organizados. Respetando los ecosistemas naturales y la calidad del medio ambiente de los terrenos municipales, comunales y privados identificados en el territorio del municipio de Villa Nueva y áreas aledañas reforestados. El proyecto de reforestación cuenta con el sistema de sostenibilidad de la aplicación de hidrogel por parte de los alumnos epesistas a los 250 árboles sembrados por cada uno y asignadas, y la facilitación de 100 actividades de educación ambiental en centros educativos del municipio sensibilizando a una aproximado de 3,000 alumnos de los niveles de primaria, básicos y diversificado y personal docente.

EXTENDIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE EN EL MUNICIPIO DE VILLA NUEVA DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2,019.


Aroldo De León
Encargado de áreas verdes y oficina forestal
Dirección de servicios públicos
Municipalidad de Villa Nueva



Carta de convenio de sostenibilidad del grupo No.3 de reforestación



Carta de convenio de sostenibilidad

Voluntariado de Reforestación FAHUSAC y Municipalidad de Villa Nueva 2019

Grupo 3 de Reforestación

Subgrupo No 37 – Finca Candelaria

Área asignada: Llano alto 6, Finca Candelaria, Villa Nueva

No.	Apellidos	Nombres	No. de carné	Correo electrónico
1	Rivas García	Melvin Yurisa	201018558	flakypiky@gmail.com
2	Cumes Aguilar	Rosa María	201607031	Rosacumesaguilar1994@gmail.com
3	Cumes Aguilar	Olga Cecilia	201607021	Olgaacumes_123@gmail.com
4	Pérez López	Mónica Daniela	201515755	Monicaperez3051@gmail.com
5	Vásquez Pocón	Wanda Maribel	201219522	Mary_vas_8028@hotmail.com
6	Vásquez Pocón	Leslie Marisol	201317149	Vasquez_lesliemarisol@gmail.com
7	Morales Herrera	Betzayda Odily	200911451	Betzayda1982@hotmail.com
8	Mendez García	Gloria Judith	200911877	Mendezlol01@gmail.com
9	Vasquez Pocon	Evelyn del Rosario	201118247	

Coordinador	Nombre: Melvin Yurisa Rivas García	Teléfono: 44552792
-------------	------------------------------------	--------------------



Aroldo De León
Encargado de áreas verdes y oficina forestal
Dirección de servicios públicos
Municipalidad de Villa Nueva

Imagen No. 14

59



Limpieza del área por parte de los epesistas, para tener lista el área donde se sembrarán los arbolitos.

Imagen No.15

60



Siembra de los arbolitos en el área preparada para realizar dicha acción, por parte de los epesistas.

⁵⁹ Fuente: Epesista

⁶⁰ Fuente: Epesista



Fotografía del grupo de espesitas que trabajo la reforestación.

⁶¹ Fuente: Domingo Alvarado

Constancia emitida por la comisión de medio ambiente y atención permanente

 **USAC**
TRICENTENARIA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Constancia -01452-2020 Guatemala 01 de septiembre 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 la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS– **Rosa María Cumes Aguilar** número de carné **200911451** participó en la reforestación en la Residenciales Llano Alto 6, Finca Candelaria municipio de Villa Nueva, departamento de Guatemala, se contribuyó con la plantación de 250 Árboles los días 01 y 07 de septiembre al año 2019 en los diferentes puntos de reforestación oficial árboles

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted.


Lcda. Delfor Rodríguez Godínez
Responsable de Región


Lcda. Robertina Solórzano Castillo
Coordinadora
Comisión de Medio Ambiente y Atención Permanente
Educación Superior, Investigando y Proyectando
Edificio 5-4, Ciudad Universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85201-85202 Fax: 85121


Vicerrector Lic. Santos de Jesús Dávila
Directivo
Departamento de Fomento



Capítulo VI

Evaluación del proceso

6.1 Evaluación del diagnóstico

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

Fuente: Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado 2019

TablaNo.14

6.2 Evaluación de la fundamentación teórica

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

Fuente: Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado 2019

Tabla No.15

6.3 Evaluación del plan de acción

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

Fuente: Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado 2019

Tabla No.16

6.4 Evaluación de la ejecución y sistematización

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

Fuente: Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado 2019

Tabla No.17

6.5 Evaluación del voluntariado

Aspectos	Si	no	Comentario
¿La acción se enmarcó dentro de las disposiciones de extensión de la Facultad?	X		
¿El plan fue debidamente aprobado por la instancia de extensión encargada del voluntariado?	X		
¿Para ejecución del voluntariado se tuvo apoyo de otras instituciones?	X		
¿La acción de voluntariado constituye un beneficio para los involucrados en el área en que se ejecutó?	X		
¿La acción de voluntariado tendrá efectos a largo plazo?	X		
¿Se obtuvo el finiquito del voluntariado por parte de los beneficiarios de la acción?	X		
¿La sistematización presentada expresa toda la magnitud del voluntariado realizado?	X		

Fuente: Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado 2019

Tabla No.18

6.7 Evaluación final del EPS

Aspectos	Si	no	Comentario
¿Se evaluó cada una de las fases del EPS?	X		
¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del EPS?	X		
¿Se siguieron las indicaciones en cuanto a tipo de letra e interlineado?	X		
¿Se presenta correctamente el resumen?	X		
¿Cada capítulo está debidamente desarrollado?	X		
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación utilizados?	X		
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación aplicados?	X		
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación aplicados?	X		
¿En el caso de citas, se aplicó un solo sistema?	X		
¿El informe está desarrollado según las indicaciones dadas?	X		
¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?	X		

Fuente: Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado 2019

Tabla No.19

Conclusiones

- ✓ Se pudo recabar y clasificar la información necesaria de los beneficiarios para la elaboración de la guía del proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios de la clínica de terapia de lenguajes.
- ✓ Elaboración para la elaboración de la guía del proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios de la clínica de terapia de lenguajes de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde, municipio de Mixco.
- ✓ Se preparó el material a utilizar en la inducción del personal de la clínica de terapia de lenguaje para el uso y aplicación de la guía del proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios de la clínica de terapia de lenguajes de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde, municipio de Mixco.
- ✓ Se capacito al personal de la clínica el uso y aplicación de la guía del proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios de la clínica de terapia de lenguajes de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde, municipio de Mixco.

Recomendaciones

- ✓ El encargado de educación de la secretaría de obras sociales de la esposa del alcalde impulse el uso y aplicación de la guía del proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios de la clínica de terapia de lenguajes de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde, municipio de Mixco, para garantizar el buen servicio a la ciudadanía mixqueña.

- ✓ El personal de la clínica le pueda dar un uso adecuado y aplicación de la guía del proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios de la clínica de terapia de lenguajes de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde, municipio de Mixco, actualizándola anualmente de ser necesario.

- ✓ La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde promueva capacitaciones sobre el uso y aplicación de la guía del proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios de la clínica de terapia de lenguajes de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde, municipio de Mixco.

Bibliografía

- Gómez, Osberto. **Historia de Mixco**, Casa de la cultura de Mixco. 2016
- Winslow Taylor, Frederick. **Principios de la administracion cientifica**. Argentina : El Ateneo, 1991.
- Fayol, Henri. **Administración industrial y general**. 15ª edición. Argentina: Yanina, 1991.
- Stephen, Robbins. **Administración**/ Coulter Mary. 8º edición. México: Pearson Education, 2005.
- Reyes Ponce, Agustin. **Administración Moderna**. Mexico : Limusa Noriega Editores, 1994
- Stephen, Robbins. **Comportamiento Organizacional**. 10º edición. México: Pearson education.
- **Código Municipal**, decreto 12-2002, promulgado el 12 de abril de 2002
- **Constitución Política de la República de Guatemala**, acuerdo legislativo No.18-93, promulgada el 17 de noviembre 1993. Art.223

E-grafía

- Municipalidad de Mixco. – [En línea]. – [Consultado julio 2019]. – Disponible en: www.munimixco.gob.gt/foi/foi-01
- Secretaria de obras sociales de la esposa del alcalde. – [En línea]. – [Consultado julio 2019]. – Disponible en: <https://www.munimixco.gob.gt/sosea/>

APÉNDICE I

Plan de diagnóstico

a. Parte informativa

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sede central
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Carné: 201607031
Rosa María Cumes Aguilar

b. Plan del diagnóstico de la Municipalidad del municipio de Mixco, Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde, Clínica de Terapia de Lenguaje.

c. Ubicación física

1 calle 4-65 zona 1 del municipio de Mixco departamento de Guatemala. El municipio de Mixco pertenece al departamento de Guatemala, el cual colinda al norte con el municipio de San Pedro Sacatepéquez del departamento de Guatemala, al sur colinda con el municipio de Villa Nueva, municipio del departamento de Guatemala, al este colinda con el municipio de Chinautla y la ciudad de Guatemala, municipios del departamento de Guatemala, al sureste colinda con la ciudad de Guatemala, municipio del departamento de Guatemala y capital de la República de Guatemala, al oeste colinda con el municipio de Sacapéquez.⁶²

d. Objetivos

- a. Comprender la condición actual de la institución.
- b. Identificar las deficiencias de la institución.
- c. Realizar una lista de las carencias y problemas de la institución.

e. Justificación

⁶²Municipio de Mixco.-- [En línea]. – [Consultado 10 julio 2019]. – Disponible en: <https://es.wikipedia.org/wiki/Mixco>

La finalidad del diagnóstico es que la epesista conozca la institución en la cual realizará su ejercicio profesional supervisado de forma concreta para poder determinar la condición actual de la institución así mismo poder identificar y detallar las deficiencias y carencias para buscar posibles soluciones.

f. Actividades

- a. Hablar con los encargados.
- b. Conocer las instalaciones.
- c. Encuestar a algunos trabajadores.
- d. Observar las actividades diarias.
- e. Solicitar material de apoyo.

g. Tiempo

Inicio el 5 de agosto y finaliza el 30 de agosto del año 2019.

h. Cronograma

No.	Actividades	Agosto			
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
1	Hablar con los encargados				
2	Conocer las instalaciones				
3	Encuestar a algunos trabajadores				
4	observación de actividades				
5	Solicitar material de apoyo				

Fuente: Epesista

Tabla No.20

i. Técnicas e Instrumentos

- a. Observación - fichas
- b. Encuesta- cuestionario
- c. Entrevista- cuestionario

j. Recursos

Humanos	Materiales
Epesista Trabajadores de la municipalidad	Cuestionarios, lapiceros, computadora y manuales.

Fuente: Epesista

Tabla No.21

k. Responsables

Epesista: Rosa María Cumes Aguilar

I. Evaluación

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

Fuente: Propedéutica de EPS

Tabla No.22

Plan general de EPS

A. Identificación

Universidad de San Carlos de Guatemala

Departamento de Pedagogía

Facultad de Humanidades

Sede Central, Plan Domingo

Epesista: Rosa María Cumes Aguilar

B. Descripción

Se realiza el Ejercicio Profesional Supervisado, como un proceso en el cual se busca identificar las carencias de una institución para posterior realizar una intervención en la cual se logre la solución de una de las carencias identificadas, para lo cual la epesista deberá aplicar sus conocimientos con diferentes métodos, técnicas e instrumentos de evaluación que respalden el actuar durante el desarrollo del proyecto.

C. Justificación

El ejercicio profesional supervisado se debe realizar con la finalidad de poner en práctica cada uno de los conocimientos adquiridos por la epesista, de igual forma se busca realizar una intervención en apoyo al sistema educativo nacional.

D. Objetivos

- **Objetivo general**

Desarrollar el ejercicio profesional supervisado mediante un proyecto educativo que se desarrollara en el área educativa pública, aportando conocimientos para mejorar el estado de la institución donde se llevara a cabo el proyecto.

- **Objetivos específicos**

Contribuir con la población mixqueña realizando un proyecto a beneficio de las personas que asisten a la clínica de terapia de lenguaje en el municipio de Mixco.
Realizar un acercamiento entre la municipalidad y la población mixqueña.
Conocer las necesidades que actualmente afectan a la clínica de terapia de lenguaje.

E. Métodos

- **Observación:** recopilar información real
- **Participativo:** desarrollar el proyecto en conjunto interinstitucional

F. Técnicas

- **Entrevista:** recolectar información.
- **Dialogo:** recopilar datos para la elaboración de informe.

G. Actividades

- Realizar solicitudes a instituciones
- Recabar información
- Selección y clasificación de la información
- Elaboración de informe de voluntariado
- Diagnostico institucional
- Redacción de informe
- Elaboración de un plan de proyecto
- Ejecución de proyecto
- Realización de evaluación del proceso

H. Recursos

- Personal de la municipalidad de Mixco.
- Personal de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del alcalde.
- Personal de la clínica de terapia de lenguaje.
- Computadora.
- Documentos históricos.
- Memoria USB.

I. Cronograma

Cronograma 2019					
No.	Actividades	Ago	Sep	Oct	Nov
1	Realizar solicitudes a instituciones				
2	Diagnostico institucional				
3	Elaboración de un plan de proyecto				
4	Ejecución de proyecto				
5	Evaluación del proceso				

Fuente: Epesista

Tabla No.23

J. Evaluación.

Se evaluará por medio de una lista de cotejo

Apéndice II

Instrumentos de evaluación y cuestionarios utilizados

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Sede Central



Evaluación del diagnóstico de la municipalidad de Mixco

Tabla No. 24

No.	Aspecto	Si	No
1	¿Realización de un plan de diagnóstico?	x	
2	¿Fueron efectivas Las actividades propuestas en el plan realización del diagnóstico?	x	
3	¿El tiempo fue suficiente para la realización de las actividades?	x	
4	¿Se recibió apoyo por parte del personal que labora en la municipalidad?	x	
5	¿Se obtuvo la información necesaria para la elaboración del plan de diagnóstico?	x	
6	¿Se lograron los objetivos del plan de diagnóstico?	x	

Fuente: Elaborada por epesista Rosa Cumes

Observaciones: se recibe muy buena colaboración por personal de la municipalidad de Mixco al momento de recopilar información.

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Sede Central



Evaluación del diagnóstico a la secretaría de obras sociales de la esposa del
alcalde del municipio de Mixco

Tabla No. 25

No.	Aspecto	Si	No
1	¿Se obtuvo la información necesaria para la redacción del informe?	X	
2	¿El personal de SOSEA mostro su apoyo en el proceso?	X	
3	¿Se utilizaron las técnicas adecuadas?	X	
4	¿Son confiables las fuentes de información?	X	
5	¿Se logró establecer las carencias de la institución?	X	

Fuente: Elaborada por epesista Rosa Cumes

Observaciones: el encargado de SOSEA es muy colaboradora en brindar información lo cual facilita el proceso.

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Sede Central



Evaluación del diagnóstico a la clínica de terapia de lenguaje de la secretaría de obras sociales de la esposa del alcalde del municipio de Mixco

Tabla No. 26

No.	Aspecto	Si	No
1	¿La información obtenida es la necesaria para la redacción del informe?	X	
2	¿El personal de la clínica mostro su apoyo en el proceso?	X	
3	¿Se utilizaron las técnicas adecuadas durante el proceso?	X	
4	¿La información es obtenida de fuentes confiables?	X	
5	¿Se logró observar cada una de las carencias dentro de la clínica?	X	

Fuente: Elaborada por epesista Rosa Cumes

Observaciones: la encargada de la clínica de terapia de lenguaje es muy colaboradora en brindar información lo cual facilita el proceso.

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Sede Central



Evaluación del plan de acción

Tabla No. 27

No.	Aspecto	Si	No	Observaciones
1	Se obtienen los objetivos establecidos en el plan.	X		
2	Las actividades impulsaron al cumplimiento de las metas.	X		
3	Fueron de utilidad instrumentos diseñados para el proceso.	X		
4	Se logro cumplir con las actividades en el tiempo estipulado.	X		
5	Para la institución el proyecto será de gran ayuda.	X		Si, debido a que los procesos serán más efectivos.
6	El presupuesto del plan no fue sobrepasado.	X		Se utilizaron las cantidades necesarias..
7	El personal se involucró en el proceso.	X		El personal fue de gran apoyo en el proceso

Fuente: Elaborada por epesista Rosa Cumes

Observaciones:

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Sede Central



Evaluación del voluntariado

Tabla No. 28

No.	Aspecto	Si	No	Observaciones
1	Logro cumplir cada uno de los objetivos propuestos en el plan.	x		
2	Se concientizo sobre la importancia de la reforestación a los estudiantes por medio de la charla impartida.	x		
3	Se les dio cumplimiento a las actividades según el tiempo establecido en el cronograma.	x		
4	Se realizó la siembra total de los árboles.	x		
5	Fue notorio el impacto de la reforestación en el área.	x		
6	Fue suficiente el presupuesto del plan.	x		
7	El informe de reforestación fue entregado sin inconvenientes en la comisión de medio ambiente.	x		

Fuente: Elaborada por epesista Rosa Cumes

Observaciones:



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades



La epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de aportar en la mejora de la institución, solicito su colaboración para recabar la información contestando las siguientes preguntas.

Instrucciones: Lee las siguientes preguntas y responde de la manera más concreta.

1. ¿Qué servicios presta la municipalidad de Mixco a los vecinos de la ciudad?
2. ¿Cuál es el proceso de contratación de la municipalidad de Mixco?
3. ¿Cómo es el ambiente laboral de la institución?
4. ¿Qué valores se ponen en práctica en la municipalidad de Mixco?
6. ¿Cuál es el trato que recibe de su jefe inmediato?



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

SOSEA



La epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de aportar en la mejora de la institución, solicito su colaboración para recabar la información contestando las siguientes preguntas.

Instrucciones: Lee las siguientes preguntas y marque en con una x en la casilla que considere correcta.

1. ¿Recibe apoyo por parte de la secretaría de obras sociales de la esposa del alcalde para realizar mejor su labor en la clínica de terapia de lengua?

Si No ☐ ☐

2. ¿Cuenta con el material necesario para realizar las diferentes terapias en la clínica?

Si No ☐ ☐

3. ¿Cuenta con alguna área de descanso dentro de las instalaciones de la clínica de Terapia de lenguaje?

Si No ☐ ☐

4. ¿Considera adecuado el espacio asignado para las terapias?

Si No ☐ ☐

4. ¿Recibe alguna capacitación de parte de la municipalidad o secretaría de obras sociales de la esposa del alcalde?

Si No ☐ ☐



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

SOSEA



La epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de aportar en la mejora de la institución, solicito su colaboración para recabar la información contestando las siguientes preguntas.

Instrucciones: Lee las siguientes preguntas y marque en con una x en la casilla que considere correcta.

1. ¿Considera necesaria la creación de una guía para el proceso de inscripción y seguimiento de los beneficiarios de la clínica?

Si No ☐ ☐

2. ¿tiene idea de cómo sería conveniente una guía?

Si No ☐ ☐

3. ¿Tiene conocimientos acerca de cómo deben ser los procesos de inscripción y seguimiento de beneficiarios?

Si No ☐ ☐

4. ¿es útil contar con una guía?

Si No ☐ ☐

4. ¿necesitar capacitación sobre el uso y aplicación de la guía?

Si No ☐ ☐

Anexos



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 29 de Julio de 2019

Señor
Cesar Torres, Encargado de Educación
Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde
Presente

Estimado señor:

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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al estudiante Rosa María Cumes Aguilar, CUI 2064420840108, Registro Académico 201607031. En la institución que dirige.

El asesor –supervisor asignado realizará visitas, durante el desarrollo de las fases del proyecto a realizar.

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Gustavo Gatica



Recibido
Cesar Torres
2019/07/29

GUSTAVO ADOLFO GATICA NARCISO
LICENCIADO EN FILOSOFIA
COLEGIADO No. 16,963

Ciudad de Mixco, 31 de Julio de 2019
Oficio No.972 -2019/SOSEA/CT

Lic. Gustavo Gatica
Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala
Presente

Reciba un cordial saludo de la secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde-SOSEA-. Deseándole éxitos en sus actividades diarias.

Me dirijo a usted para darle respuesta a su carta con fecha de 29 de julio de 2019, donde solicita que la estudiante Rosa María Cumes Aguilar con CUI 2064 42084 0108, con registro académico 201607031, realice el Ejercicio Profesional Supervisado, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Se informa que se **AUTORIZA** la realización del mismo en el Área de Educación de SOSEA de la Municipalidad de Mixco.

Sin nada más que agregar y agradeciendo la atención prestada a la presente me suscribo de usted.

Atentamente,



César Torres
Encargado Área de Educación
SOSEA-MUNICIPALIDAD DE MIXCO

Ciudad de Mixco, 31 de octubre de 2019

Licenciado
Santos de Jesús Dávila
Director de Extensión
Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad

Licenciado Dávila

Reciba un cordial saludo de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del alcalde (SOSEA) deseándole éxitos en sus labores cotidianas.

Por medio de la presente hago constar que la estudiante Rosa María Cumes Aguilar, quien se identifica con carné universitario no. 201607031, ha realizado su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), iniciando el 31 de Julio y finalizando el 31 de octubre del presente año.

Realizando el Ejercicio Profesional Supervisado en las instalaciones de la Clínica de Terapia de Lenguaje de la Secretaría de obras Sociales de la esposa del alcalde, ubicada en el segundo nivel oficina 5 del Edificio Colonial, en la 3a. calle y 5a. avenida zona 1 de Mixco

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Cesar Torres".
A circular official stamp of the SOSEA (Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde). The outer ring contains the text "SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL ALCALDE" and "CIUDAD DE MIXCO". The inner part of the stamp features a coat of arms and the text "SOSEA" and "ÁREA DE EDUCACIÓN".
Cesar Torres

Encargado de Educación



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 23 de Agosto 2020

Licenciado
Santos de Jesús Dávila Aguilar, Director
Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Presente

Hago de su conocimiento que la estudiante: Rosa María Cumes Aguilar de Licenciatura en: Administración Educativa.

CUI: 2666 95299 0108

Registro Académico (carné): 201607031

Dirección para recibir notificaciones: 35 calle 3-84 z10 Mixco la comunidad

No. de Teléfono: 41493522

Correo Electrónico:
rosacumesaguilar1991@gmail.com

Ha realizado informe final de **EPS (X)** **Tesis ()**

En el periodo de: 2019-2020

Titulado: Guía del proceso de inscripción y seguimiento de beneficiarios al programa de terapia de lenguaje de la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Alcalde Municipio de Mixco.

Por lo que se dictamina favorablemente para que le sea nombrada **COMISIÓN**

REVISORA.

Lic. Adolfo Gatica Narciso

