

INDÍCE

<i>INTRODUCCIÓN</i>	<i>i</i>
1. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL	1
1.1 <i>Datos generales de la institución</i>	<i>1</i>
1.1.1. <i>Nombre de la institución</i>	<i>1</i>
1.1.2. <i>Tipo de institución</i>	<i>1</i>
1.1.3. <i>Ubicación geográfica</i>	<i>1</i>
1.1.4. <i>Visión</i>	<i>1</i>
1.1.5. <i>Misión</i>	<i>1</i>
1.1.6. <i>Políticas</i>	<i>2</i>
1.1.7. <i>Objetivos</i>	<i>2</i>
1.1.8. <i>Metas</i>	<i>2</i>
1.1.9. <i>Estructura</i>	<i>4</i>
1.1.9.1. <i>Nivel Jerárquico</i>	<i>5</i>
1.1.10. <i>Recursos</i>	<i>6</i>
1.1.10.1. <i>Humanos</i>	<i>6</i>
1.1.10.2. <i>Materiales</i>	<i>6</i>
1.1.10.3. <i>Financieros</i>	<i>7</i>
1.2. <i>Técnica utilizada para efectuar el diagnóstico</i>	<i>9</i>
1.3. <i>Lista de carencias</i>	<i>9</i>
1.4. <i>Cuadro de análisis y priorización</i>	<i>10</i>
1.5. <i>Análisis de viabilidad y factibilidad</i>	<i>16</i>
1.6. <i>Problema seleccionado</i>	<i>19</i>
1.7. <i>Solución viable y factible</i>	<i>19</i>
CAPÍTULO II	
2. PERFIL DEL PROYECTO	20
2.1. <i>Aspectos Generales</i>	<i>20</i>
2.1.1. <i>Nombre del proyecto</i>	<i>20</i>
2.1.2. <i>Problema</i>	<i>20</i>
2.1.3. <i>Localización</i>	<i>20</i>
2.1.4. <i>Unidad Ejecutora</i>	<i>20</i>
2.1.5. <i>Tipo de proyecto</i>	<i>20</i>
2.2. <i>Descripción del proyecto</i>	<i>20</i>
2.3. <i>Justificación</i>	<i>21</i>
2.4. <i>Objetivos del proyecto</i>	<i>21</i>
2.4.1. <i>Generales</i>	<i>21</i>
2.4.2. <i>Específicos</i>	<i>21</i>
2.5. <i>Metas</i>	<i>22</i>
2.6. <i>Beneficios</i>	<i>22</i>
2.7. <i>Fuentes de financiamiento</i>	<i>22</i>
2.8. <i>Cronograma de actividades de ejecución del proyecto</i>	<i>23</i>
2.9. <i>Recursos</i>	<i>24</i>

2.9.1. Humanos	24
2.9.2. Materiales	24
2.9.3. Físicos	24
2.9.4. Financieros	24
CAPÍTULO III	
3. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	25
3.1. Actividades y resultados	25
3.2. Productos y logros	26
<i>Elaboración de un Manual para el manejo de residuos sólidos dirigido a estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, de Ciudad Nueva del Municipio de Mazatenango, Suchitepéquez</i>	27
APORTE PEDAGÓGICO	27 - 59
CAPÍTULO IV	
4. PROCESO DE EVALUACIÓN	60
4.1. Evaluación del diagnóstico	60
4.2. Evaluación del perfil	61
4.3. Evaluación de la Ejecución	63
4.4. Evaluación Final	64
Conclusiones	65
Recomendaciones	66
Bibliografía	67
APÉNDICE	
Plan general	69
Plan de diagnóstico	73
Técnicas utilizadas para el diagnóstico	77
Árbol de problemas	78
Árbol de objetivo	79
Estrategia de trabajo	79
Ficha técnica uno	80
Ficha técnica dos	81
Ficha técnica tres	82
Herramienta para la viabilidad y factibilidad	83
Evaluación del diagnóstico	84
Evaluación de la etapa de ejecución.	85
Sector comunidad	86
Sector institución	97
Sector de finanzas	100
Sector de recursos humanos	101
Sector currículum	105
Sector administrativo	109
Sector de relaciones	113
Sector filosófico político y legal	114
ANEXOS	

<i>Notificación</i>	120
<i>Solicitud de E.P.S.</i>	121
<i>Autorización de E.P.S</i>	122
<i>Constancia de culminación de E.P.S.</i>	123
<i>Constancia de entrega de manuales</i>	124
FOTOGRAFÍAS	125

Este informe es presentado por el autor como trabajo de E. P. S. previo a optar el grado de licenciado en administración educativa.

Guatemala abril de 2012

INTRODUCCIÓN

El ejercicio Profesional Supervisado constituye la puesta en práctica de las experiencias, adquiridas en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala. Por medio de este ejercicio se logra contribuir a mejorar las condiciones de salubridad del sector educativo, al mismo tiempo mejora el desempeño de la función administrativa organizada, científica y técnica.

El E.P.S. se realizó en la Municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez, durante los meses de noviembre de 2011 a febrero de 2012 con una duración de cuatro horas diarias.

En el Capítulo I, Diagnóstico, se detalla en qué consiste el proyecto a ejecutarse, incluye la información de la institución, lugar de funcionamiento, tipo de institución, ubicación geográfica, análisis de viabilidad y factibilidad y el problema seleccionado, utilizado la técnica de matriz de los ocho sectores.

El Capítulo II, Perfil del Proyecto, se encuentra el nombre del Proyecto, su problema, la justificación, descripción del mismo, los objetivos que se pretenden alcanzar, las metas propuestas, planificación del tiempo, los recursos y el presupuesto, con el único fin de establecer la viabilidad y factibilidad del proyecto.

Capítulo III, en esta etapa encontramos el proceso de ejecución, es la parte del informe donde se especifican las actividades y logros que se alcanzaron, siendo el proyecto: Manual para el manejo de residuos sólidos.

Capítulo IV proceso de evaluación, en esta etapa se verifican los logros alcanzados durante las etapas anteriores y una evaluación general que comprende los resultados obtenidos.

Al culminar las etapas, se analizan los resultados obtenidos para luego elaborar las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

1. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1.1. Datos generales de la institución

1.1.1. Nombre de la institución

Municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez.

1.1.2. Tipo de institución

Autónoma

1.1.3. Ubicación geográfica

5ª Avenida y 7ª Calle Esquina opuesta al Parque Central de Mazatenango.

1.1.4. Visión

“Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas de estado, a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme lo establece la constitución de la República y el código municipal. Asimismo la Municipalidad de Mazatenango, visualiza impulsar permanentemente el desarrollo integral del municipio y resguardar su integridad territorial, el fortalecimiento de su patrimonio económico, la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes, en la solución de sus problemas, para que todos los sectores de la sociedad tengan derecho a voz, y sean escuchados por medio de una política de puertas abiertas, sin preferencia de ninguna índole”.

1.1.5. Misión

“La municipalidad de Mazatenango, es una institución de derecho público, que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio, tanto del área urbana como de la rural, de todas las clases sociales de la misma, comprometiéndose a prestar y administrar los servicios públicos por la alcaldía, o por medio de la gerencia administrativa ó alguna de los departamentos involucrados. Aprobar los programas en materia de administración y desarrollo del personal, que contribuyan a la superación de los empleados municipales”.

1.1.6. Políticas

1.1.6.1. Políticas Institucionales

Constitución política de la república de Guatemala: decreto 171 reconoce y establece nivel de gobierno municipal con autoridades directas y electas popularmente. Código municipal decreto No. 12–2002 Constitución política de la república de Guatemala: decreto 171 reconoce y establece nivel de gobierno municipal con autoridades directas y electas popularmente. Código municipal decreto No. 12–2002

- 1.1.6.1.1. Atender las necesidades del municipio planificado proyectos comunitarios en las diferentes barrios del municipio*
- 1.1.6.1.2. Mejorar el servicio de agua potable tomando en cuenta sus causas y efectos.*
- 1.1.6.1.3. Contar con una herramienta sencilla y práctica, que plantee acciones concretas para lograr la satisfacción de nuestros usuarios con relación a nuestra atención y servicio*
- 1.1.6.1.4. Ampliar la red de distribución de tal manera que mayor número de población cuente con el servicio de agua potable y drenaje.*

1.1.7. Objetivos

- 1.1.7.1. La municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez, tiene como objetivo primordial la prestación y administración de los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción, debiendo de establecerlos, administrarlos, mantenerlos, mejorarlos y regularlos. Teniendo bajo su responsabilidad su eficiencia funcionamiento a través de un efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros.*
- 1.1.7.2. Proporcionar bienestar y procurar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio, tanto del área urbana como de la rural.*

1.1.7.3. *Procurar el fortalecimiento económico del municipio, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que sean necesarios.*

1.1.7.4. *Velar por las condiciones de saneamiento ambiental básico de las comunidades menos protegidas.*

1.1.7.5. *Proporcionar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico.*

1.1.8. Metas

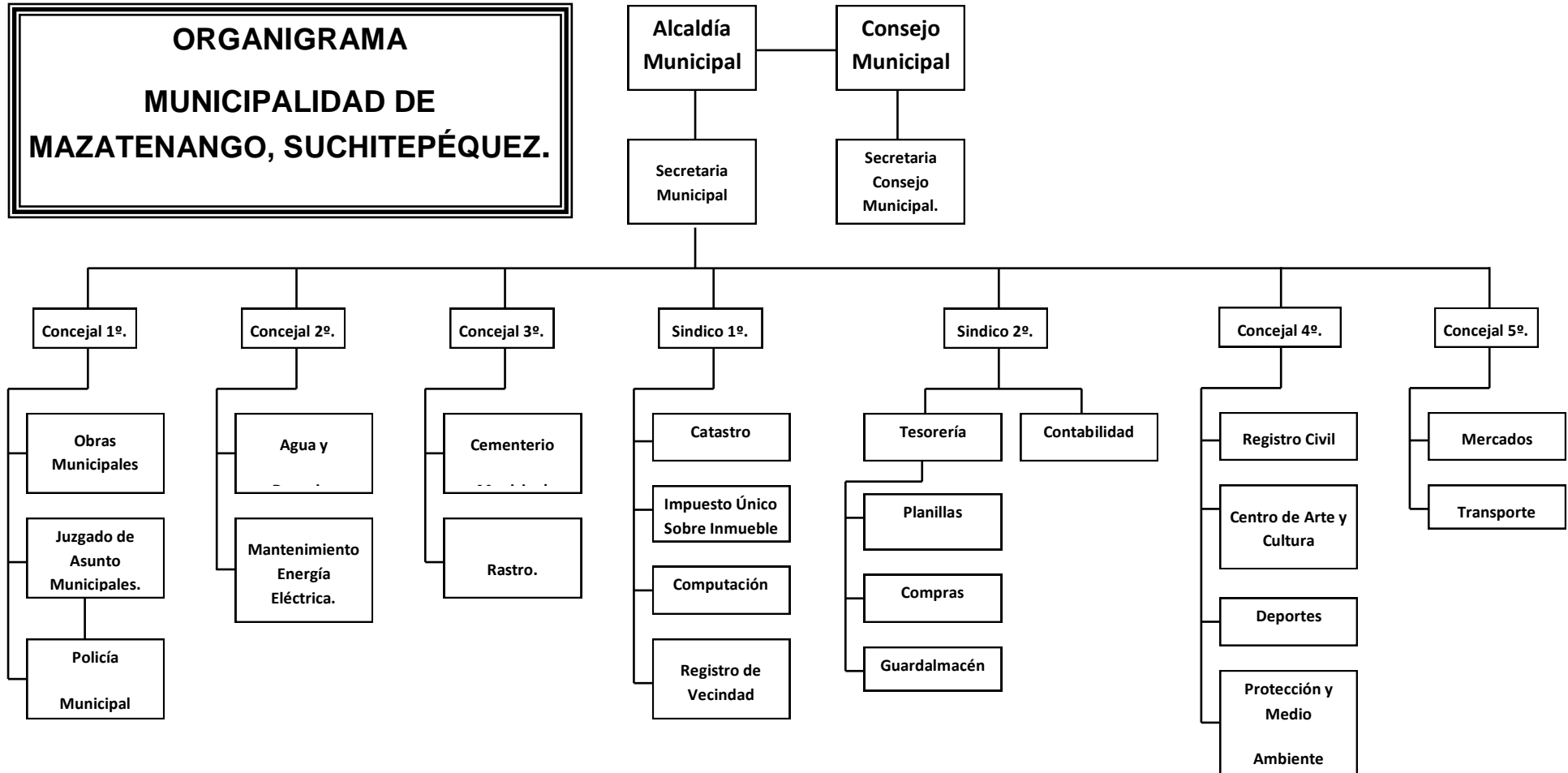
1.1.8.1 *Fomentar el desarrollo del municipio y de los que lo habitan.*

1.1.8.2 *Preparar el área para realizar los proyectos de desarrollo.*

1.1.8.3 *Promover las políticas de estado.*

1.1.9. Estructura

ORGANIGRAMA MUNICIPALIDAD DE MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ.



1.1.9.1. Nivel Jerárquico

Nivel superior

Concejo municipal

Alcaldía municipal

Alcaldías comunitarias o auxiliares

Nivel de Asesoría

Externa:

Organismos é instituciones de apoyo

Interna:

Auditoría interna

Asuntos jurídicos

Oficina municipal de planificación

Comisiones ejecutoras:

Está integrada por las unidades encargadas de dirigir y ordenar las actividades relacionadas con el desarrollo de las actividades municipales.

Comisión de finanzas

Comisión de rastro

Comisión de obras

Comisión de transportes

Comisión de mercados

Comisión de aguas y drenajes

Comisión de ornato

Comisión de medio ambiente

Gerencia administrativa Municipal:

Nivel Operativo está integrado por las unidades ejecutoras, encargadas de ordenar y dirigir las actividades relacionadas con los requerimientos Municipales.

Secretaría municipal

Tesorería municipal

Registro civil se convirtió en RENAP

Juzgado de asuntos municipales

Recursos humanos

Rastro municipal
Policía municipal
Obras municipales
Servicios públicos
Bodega municipal
Departamento de aguas
Departamento de catastro
Departamento de contabilidad
Departamento de cobros
Encargado de compras
Guarda almacén
Relaciones públicas

1.1.10. Recursos (Humanos, Físicos, Financieros)

1.1.10.1. Humanos.

1.1.10.1.1. *PERSONAL ADMINISTRATIVO 90 Personas de contrato fijo, que siempre han prestado el servicio a la población, con experiencia en el desempeño de su labor.*

1.1.10.1.2. *PERSONAL OPERATIVO 90 Personas que se dedican al desarrollo urbano,*

1.1.10.2. Materiales

1.1.10.2.1. *Edificio Central, 5 mercados, 1 rastro, 1 bodega general, tanques de agua potable, computadoras impresoras, fotocopiadora, cajas registradoras, escritorios, equipo de limpieza,*

1.1.10.2.2. *Las oficinas centrales de La municipalidad tienen una construcción de 400 m² en donde están ubicadas sus oficinas administrativas.*

1.1.10.2.3. *Estado de conservación, el edificio data de 1926 y fue declarado monumento nacional, no le pueden realizar mejoras, su estructura es de tipo mixto, construida con ladrillos de barro cocido, y columnas de madera de Volador, con una pequeña fuente al centro del edificio. En*

donde están ubicadas sus oficinas. Detalladas a continuación:

- 1.1.10.2.3.1. Oficinas,*
- 1.1.10.2.3.2. Salón de Honor*
- 1.1.10.2.3.3. Central de Policías Municipales diversas*
- 1.1.10.2.3.4. Central de diferentes operadores.*

1.1.10.3. Financieros

Aporte del Estado

El documento de Presupuesto de ingresos por categoría programática de ejercicio fiscal 2011.

No se evidenció.

Documento del Presupuesto de egresos por categoría programática y objeto de gasto, ejercicio fiscal 2011.

Conceptos Asignado

Consejo y alcaldía municipal

<i>Servicios personales</i>	<i>Q. 560, 600.00</i>
<i>Servicios no personales</i>	<i>Q. 213, 000.00</i>
<i>Materiales y suministros</i>	<i>Q. 105, 550.00</i>
<i>Propiedad planta/equipo e tangible</i>	<i>Q. 80,000.00</i>

Sin proyectos

Servicios administrativos financieros Q 868, 000.00

Servicios personales Q 687.360.00

Servicios no personales Q 876.870.00

Materiales y suministros Q 865.500.00

Otros servicios

Servicios personales Q 345.600.00

Servicios no personales Q 45, 760.00

Materiales y suministros Q 50, 000.00

Inversión

Sin subprograma

Control y vigilancia de servicio público

Mantenimiento y reparación sistema agua alcantarillas

Servicios personales Q 150,500.00

Servicios no personales Q 450,600.00

Materiales y suministros Q 15,800.00

Transferencias corrientes Q 360,000.00

Recolección de basura

Servicios personales Q 125,000.00

Servicios no personales Q 15,000.00

Materiales y suministros Q 25, 000.00

Mantenimiento y mejoras servicios públicos

Servicios personales Q 350,000.00

Servicios no personales Q 547.670.00

Materiales y suministros Q 650, 550.00

Propiedad planta equipo e intangible Q 150, 000.00

Cobertura de educación por contrato

Servicios personales Q 450, 000.00

Construcción bienes nacionales uso común Q 5000,680.00

Obras varias Q 950,865.00

Deuda pública Q 989,000.00

La erogación presupuestada de servicios personales en la municipalidad de Mazatenango para el año en curso, se detalla de la manera siguiente:

<i>Salarios de empleados municipales</i>	Q.	3,102,329.36
<i>Aguinaldos</i>	Q	258,527.44
<i>Bono 14</i>	Q	258,530.44
<i>Bonos vacacionales</i>	Q	228,530.44
<i>Cuota patronal IGSS</i>	Q	284,030.94
<i>Cuota patronal plan de Prestaciones</i>	Q	251,170.94
<i>Clases pasivas</i>	Q	271,205.00
<i>Dietas</i>	Q	358,527.45
		<hr/>
	Q	5,012,852.00

1.2. Técnica utilizada para efectuar el diagnóstico

Para la obtención de información de esta etapa en relación a la comunidad e institución se utilizó la Guía de los ocho sectores, la que permitió alcanzar la información bibliográfica necesaria en relación a la comunidad y la institución.

Detección:

Con el apoyo e interés del señor alcalde municipal y personal administrativo y operativo que labora en la institución en la ejecución del proyecto, se efectuó un análisis de cada sector, a por medio de la observación. Lo que permitió detectar los problemas que afectan al municipio e institución.

1.3. Lista de carencias

- 1.3.1. Falta técnicas de evaluación*
- 1.3.2. Carencia de registro de control*
- 1.3.3. El centro de acopio tiene deficiencias*
- 1.3.4. Deficiencia en el servicio de agua potable*
- 1.3.5. Inexistencia de tren de aseo*
- 1.3.6. Basureros clandestinos*
- 1.3.7. Poca relación humana de los que laboran en la institución*
- 1.3.8. Insuficiente comunicación*

- 1.3.9. *Poca atención al público*
- 1.3.10. *Falta de información*
- 1.3.11. *Deficiente participación de la población en el pago de agua.*
- 1.3.12. *Incumplimiento en el pago del Boleto de Ornato*
- 1.3.13. *Falta de información a la población de ingresos y egresos económicos*
- 1.3.14. *Déficit presupuestario.*
- 1.3.15. *Inaplicaciones de nueva metodología de trabajo*
- 1.3.16. *Falta de personal*
- 1.3.17. *Personal no capacitado en el campo*
- 1.3.18. *Desinterés en una labor eficiente*
- 1.3.19. *Ineficiente control en la labor de cada trabajador.*
- 1.3.20. *Desconocimiento del reglamento municipal.*
- 1.3.21. *Misión, Visión y políticas en un lugar visible.*
- 1.3.22. *Infraestructura con deficiencias*
- 1.3.23. *Biblioteca municipal deficiente.*
- 1.3.24. *Acceso a Internet deficiente.*

1.4. Cuadro de análisis y priorización

En el cuadro siguiente se enlistan los problemas antes citados, denotando las causas, efectos y posibles alternativas de solución a cada uno de los problemas y necesidades detectados.

No.	PROBLEMA	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIONES
1	<i>Irresponsabilidad</i>	<i>1 Falta de técnicas de evaluación.</i>	<i>Capacitar al personal encargado de evaluar</i>
		<i>2 Carencia de registro de control.</i>	<i>Compra de registros de control.</i>

No.	PROBLEMA	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIONES
2	Insalubridad	3 el centro de acopio tiene deficiencias	Organizar mejor el centro de acopio.
		4 Deficiencia en la distribución de agua potable	Redactar un manual para una eficiente distribución de agua potable.
		5 Inexistencia de un tren de aseo	Gestionar fondos, en distintas entidades para implementar tren de aseo.
		6 basureros clandestinos	Implementación de un manual para el manejo de residuos sólidos.
3	Malas relaciones humanas o incomunicación	7 pocas relaciones humanas de los que laboran en la institución	Capacitación al personal, sobre temas de relaciones humanas.
		8 insuficiente comunicación	Nombrar a personal para realizar las supervisiones en cada oficina.
		9 poca atención al público	Contratación de más personal para darse abasto y brindar un mejor servicio
		10 falta de información	Involucrar al personal en las tareas cotidianas e institucionales

No.	PROBLEMA	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIONES
4	<i>Desconfianza económica</i>	<i>11 Deficiente participación de la población en el pago de agua</i>	<i>Capacitar a personal responsable en la recolección de fondos</i>
		<i>12 Incumplimiento en el pago de Boleto de Ornato.</i>	<i>Concientizar a la comunidad por medio de un programa de manejo de fondos.</i>
		<i>13 Falta de información a la población de ingresos y egresos económicos</i>	<i>Hacer cumplir la ley e informar a la población de los ingresos y egresos generados.</i>
		<i>14 Déficit presupuestario</i>	<i>Ampliación de la asignación presupuestaria dándolo a conocer a las autoridades responsables.</i>

No.	PROBLEMA	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIONES
5	Administración deficiente	15. Inaplicaciones de nueva metodología de trabajo	Realizar capacitaciones motivacionales
		16 Falta de personal.	Reorganización interna de puestos de trabajo
		17 Personal no capacitado en el campo	Capacitar al personal en necesidades detectadas
		18 Desinterés en una labor eficiente	
		19 Ineficiente control en la labor de cada trabajador.	Implementación de programas de control
		20 Desconocimiento del reglamento municipal.	Programa de capacitación en relación a las funciones de campo
		21 Misión, Visión y políticas en un lugar visible.	Gestionar impresión de mantas vinílicas y construcción de cuadros para dar a conocer la Misión y Visión y políticas de la institución.
6	Pobreza de soporte operativo	22 Infraestructura con deficiencias	Reubicar servicios en otro edificio
		23 Biblioteca municipal deficiente.	Gestionar con instituciones la donación y actualización de documentos.
		24 Acceso a Internet deficiente.	Gestionar una ampliación de la velocidad de Internet

Para alcanzar una priorización del problema se realizó una reunión de trabajo y seguidamente se procedió a aplicar la técnica de matriz de priorización a través de su resultado se procedió de la forma siguiente:

PRIMERO: se elaboró un cuadro enumerando todos los problemas escribiéndolos dentro de la matriz de priorización.

SEGUNDO: se utilizó la técnica de las preguntas y respuestas para saber cuál de los problemas sería el más importante y urgente de resolver siendo la herramienta el estudio de casos con el cual se legró que los presentes analizar con el objetivo de enfocarnos en un solo problema para poderle dar solución en esta oportunidad y el resto de problemas para que más adelante poder mejorar y enmendar por completo cada uno de los problemas y necesidades que se confrontaron.

A continuación se presenta la Matriz de Priorización de Problema empleada y sus resultados.

No.	Necesidad	Prioridad					TOTAL
		1	2	3	4	5	
1.	<i>Déficit de técnicas de evaluación.</i>	2	4	2	2	3	13
2.	<i>Falta de relaciones humanas.</i>	2	4	3	2	3	14
3.	<i>Basureros clandestinos en el entorno urbano.</i>	5	5	5	5	5	25
4.	<i>Deficiente participación de población en el pago de agua.</i>	4	3	4	4	2	17
5.	<i>Inaplicaciones de nueva tecnología de trabajo.</i>	3	2	2	2	2	11
6.	<i>Infraestructura deficiente.</i>	2	3	2	3	2	12
7.	<i>Biblioteca Municipal deficiente</i>	4	3	4	3	4	18

TERCERO: Después de la elección de cada uno de los problemas y necesidades se utilizó la técnica de la priorización que se realiza por medio de un análisis, llevando un conteo de repeticiones que a continuación se enlista.

1.	<i>Basureros clandestinos en el entorno urbano.</i>	25
2.	<i>Biblioteca Municipal deficiente</i>	18
3.	<i>Deficiente participación de población en el pago de agua.</i>	17
4.	<i>Falta de relaciones humanas.</i>	14
5.	<i>Déficit de técnicas de evaluación.</i>	13
6.	<i>Infraestructura deficiente.</i>	12
7.	<i>Inaplicaciones de nueva tecnología de trabajo.</i>	11

Con la ayuda de esta técnica y conjuntamente con el personal de la institución se pudo demostrar que el problema priorizado es: Basureros Clandestinos en El Entorno del área extraurbana de Mazatenango, Suchitepéquez

Definición:

*Para la identificación de la misma se utilizó **la técnica del árbol de problemas, árbol de objetivos y estrategias de trabajo.***

Fue necesario conocer causas y efectos del problema priorizado en forma negativa y por último en las estrategias de trabajo se presentan las situaciones satisfechas e insatisfechas que son las causas tanto en forma positiva como negativa respectivamente.

Identificación de alternativas de solución

Para identificar la mejor alternativa de solución fue necesario aplicar la técnica de estrategias de trabajo puesto que en el proceso de recopilación de información y técnicas utilizadas anteriormente mencionadas se obtuvieron ideas para ello, siendo estas:

- 1.- Implementación de un manual para el manejo de residuos sólidos.*
- 2.- Creación de un programa de concientización y sensibilización para el cuidado ambiental.*
- 3.- Creación de un Centro de Acopio.*

Habiendo establecidas las alternativas de solución para el problema seleccionado se procede a llenar una ficha técnica por cada alternativa,

lo que permite concientizar la idea del proyecto en la que se incluye la información general como beneficiarios, la localización para la ejecución del proyecto la inversión aproximada, que se hará para resolver el problema y los resultados a obtener.

1.5. Análisis de viabilidad y factibilidad

La realización del análisis de viabilidad y factibilidad permite verificar cuál es la mejor alternativa de solución y que la misma no tenga impedimento para ejecutarse; para ello se utilizaron criterios para verificar la viabilidad y factibilidad para que se dé solución al problema mencionado, por medio del siguiente proceso.

Habiendo establecido las alternativas de solución para el problema seleccionado (basureros clandestinos en el área extra urbana) se procedió a llenar una ficha técnica por cada alternativa, lo que permite concretizar la idea del proyecto, en la que incluye información general como beneficiarios, la localización para la ejecución del proyecto, la inversión aproximada que se hará para resolver el problema y los resultados a obtener.

Según la lista de cotejo las opciones de solución del problema son:

Opción No. 1

Manual para el manejo de residuos sólidos en la Escuela Rural Mixta de Colonia Ciudad Nueva Mazatenango, Suchitepéquez

Opción No. 2

Creación de un programa de concientización y sensibilización para el cuidado ambiental.

Opción No. 3

Creación de un centro de acopio.

No.	Indicadores	Opción No. 1		Opción No. 2		Opción No. 3	
		Si	No	Si	No	Si	No
	Financiera						
1	<i>Se cuenta con suficientes recursos.</i>	X			X		X
2	<i>Se cuenta con financiamiento externo.</i>	X			X		X
	Administrativo						
3	<i>Se obtiene autorización legal</i>	X		X			X
4	<i>Existen leyes que amparan la ejecución del proyecto.</i>	X		X		X	
5	<i>Se tienen instalaciones adecuadas para el proyecto.</i>	X		X			X
6	<i>Se diseñaron controles de calidad para el proyecto.</i>	X			X	X	
7	<i>Se tiene bien definida la cobertura del proyecto.</i>	X		X			X
8	<i>Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto.</i>	X			X		X
9	<i>Se ha cumplido con las especificaciones apropiadas para el proyecto.</i>	X			X		X
10	<i>El tiempo es suficiente para ejecutar el proyecto</i>	X			X	X	
11	<i>Se han definido claramente las metas.</i>	X				X	
12	<i>Se tiene la opción multidisciplinaria para la ejecución del proyecto.</i>	X					X

No.	Indicadores	Opción No. 1		Opción No. 2		Opción No. 3	
		Si	No	Si	No	Si	No
	Mercadeo						
13	<i>El proyecto tiene la aceptación de la región.</i>	X		X			X
14	<i>Satisface las condiciones de la población.</i>	X			X	X	
15	<i>El proyecto es accesible a la población en general</i>	X			X		X
16	<i>Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto</i>	X					X
	Política						
17	<i>La institución se hará responsable del proyecto.</i>	X			X		X
18	<i>Es de vital importancia para la institución.</i>	X			X		X
	Cultura						
19	<i>El proyector responde a las expectativas de la institución.</i>	X			X		X
20	<i>El proyecto impulsa la equidad de género.</i>	X		X		X	
	Social						
21	<i>El proyecto genera conflicto entre los grupos sociales.</i>		X		X		X
22	<i>El proyecto benéfica a la mayoría de la población</i>	X			X		X
23	<i>Toma en cuenta a las personas no importando el nivel académico.</i>	X			X	X	
	Total	22	1	6	17	7	16

Interpretación

Para finalizar con el proceso se aplicó la herramienta de viabilidad y factibilidad permitiendo así establecer la alternativa que reúne los criterios positivos de rentabilidad y sostenibilidad para que no exista ningún obstáculo para su ejecución.

*Después de haber llenado las fichas el proyecto propuesto es que es factible y viable es la Opción No. 1 que reunió más aspectos positivos (Si) que se titula **Manual para el manejo de residuos sólidos.***

1.6. Problema seleccionado

Para la selección del problema se utilizaron los siguientes pasos: después de la priorización se elaboró el árbol de problemas, trasladando las causas y efectos que ya se tenían, seguidamente se elaboró el árbol de objetivos, positivando las causas y efectos. Se aplicó la técnica de estrategias de solución usando cada una de las causas denotadas en el árbol de problemas con el fin de hallar alternativas de solución mediante el análisis de la situación satisfecha e insatisfecha y por último se aplicó la técnica de viabilidad y factibilidad para conocer e identificar la mejor solución tomando en cuenta aspectos ya pre establecidos dentro de una ficha técnica, dentro de la cual se identificaron tres alternativas de solución, para el problema ya seleccionado, la información anterior concreta el propósito de diagnosticar e identificar un problema y así mismo determinar y proponer una alternativa posible de solución.

Con el listado de los problemas se procedió a la priorización denotando el problema Basureros clandestinos en el área extra urbana de Mazatenango Suchitepéquez.

Se llenaron las fichas técnicas, que ayudaron al análisis de viabilidad y factibilidad, utilizando la herramienta para la propuesta de un proyecto educativo quedando como mejor alternativa.

1.7. Solución viable y factible

Aplicando el análisis de viabilidad y factibilidad, la opción más viable y más factible es la que se refiere a:

Manual para el manejo de residuos sólidos dirigido a estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta de Colonia Ciudad Nueva del municipio de Mazatenango, Suchitepéquez.

PROBLEMA	SOLUCIONES
<i>Basureros clandestinos en el área extra urbana de Mazatenango, Suchitepéquez</i>	<i>Manual para el manejo de residuos sólidos.</i>

CAPÍTULO II

2. PERFIL DEL PROYECTO

2.1. Aspectos Generales

2.1.1. Nombre del proyecto

Manual para el manejo de residuos sólidos, dirigido a estudiantes de la Escuela Rural Mixta de Ciudad Nueva del municipio de Mazatenango, Suchitepéquez.

2.1.2. Problema

Basureros clandestinos en el área extra urbana del municipio de Mazatenango, Suchitepéquez.

2.1.3. Localización

El proyecto se ejecutará en el área Rural de Mazatenango Suchitepéquez.

2.1.4. Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades, Municipalidad de Mazatenango, COCODE de Ciudad Nueva de Mazatenango, Suchitepéquez.

2.1.5. Tipo de proyecto

Educativo.

2.2. Descripción del proyecto

La elaboración de un manual para el manejo de residuos sólidos que contenga los lineamientos necesarios que faciliten su aplicación, buscando los mecanismos útiles que contribuyan al mejoramiento del medio ambiente, ejecutando capacitaciones para socializar el manual que logrará la concientización de los habitantes de la Colonia Ciudad Nueva del área extra urbana de Mazatenango, Suchitepéquez.

Es importante mencionar que la conservación del ambiente depende de nosotros. En la actualidad, el incremento de mercancías y productos ha sido notable, entendido por una insatisfacción de las necesidades del ser humano, y al existir un aumento de mercancías y productos, se eleva el número de desechos. Muchos de éstos resultan muy perjudiciales para el medio ambiente, la salud humana y animal, por lo

que estaremos contribuyendo al mejoramiento de las condiciones ambientales del área rural de Mazatenango, Suchitepéquez.

2.3. Justificación

El proyecto es de gran importancia principalmente el de proponer formas de conservar el ambiente y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales. La experiencia ha demostrado que para lograr un manejo adecuado de los residuos sólidos, es necesaria una infraestructura que facilite tomar las acciones. Con el manual, se contempla los procesos de generación, manipulación, acondicionamiento, almacenamiento transporte, de nuevo almacenamiento y de destino o tratamiento final, todo ello sin causar impactos negativos a todos los factores que implican el medio ambiente, Seres humanos, animales y principalmente a la ecología del sistema y de ser posible, un coste reducido. Los daños que se pueden ocasionar al medio ambiente y a la salud de los seres vivos, y por lo tanto a los trabajadores, por lo incorrecto manejo de los residuos sólidos, son de una enorme importancia conociendo el manejo de residuos sólidos, podemos contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de la Colonia Ciudad Nueva de Mazatenango, Suchitepéquez.

2.4. Objetivos del proyecto

2.4.1. Generales

Contribuir al mejoramiento de las condiciones ambientales en el área rural del municipio de Mazatenango, Suchitepéquez, por medio de la redacción de un manual para el manejo de los desechos sólidos.

2.4.2. Específicos

2.4.2.1. Elaborar un manual con lineamientos para el manejo de residuos sólidos.

2.4.2.2. Organizar capacitación para la socialización del manual contando con la participación de docentes, estudiantes, padres de familia y líderes comunitarios.

2.4.2.3. Entregar manuales en la Escuela Oficial Rural Mixta de Ciudad Nueva del municipio de Mazatenango, Suchitepéquez.

2.5. Metas

Elaboración y reproducción de 35 unidades de manual para el manejo de residuos sólidos.

Informar, comunicar y educar a docentes, estudiantes líderes comunitarios y población en general acerca del cuidado y protección del medio ambiente, por medio de la aplicación de un manual para el manejo de residuos sólidos.

Socialización del manual.

2.6. Beneficios

Directos: *Estudiantes, padres de familia y líderes comunitarios de la Escuela Rural Mixta de Ciudad Nueva de Mazatenango, Suchitepéquez..*

Indirectos: *Población en general.*

2.7. Fuentes de financiamiento

Gestión por parte del estudiante.

Por medio de la gestión la Municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez proporcionará el 100 % del financiamiento para el desarrollo y ejecución del proyecto.

No.	Calidad	Cantidad	Valor Monetario	Valor total	Fuente Financiera
1.	Aporte pedagógico.	1	Q. 1500.00	Q. 1500.00	Municipalidad
2.	Levantado de texto.	35	Q. 30.00	Q. 1050.00	Municipalidad
3.	Empastado.	35	Q. 30.00	Q. 1050.00	Municipalidad
4.	Fotocopias.	200	Q. 0.25	Q. 50.00	Municipalidad
5.	Gastos no previstos		Q. 300.00	Q. 300.00	Municipalidad
	TOTAL		Q. 1860.25	Q. 3,950.00	Municipalidad

Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No.	ACTIVIDADES	M	Año 2011								Año 2012							
			Noviembre				Diciembre				Enero				febrero			
			S	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
1.	<i>Planificación elaboración de presupuesto.</i>	P																
		E																
2.	<i>Gestión para la adquisición de fondos.</i>	P																
		E																
3.	<i>Determinación de fuentes bibliográficas y recopilación de información.</i>	P																
		E																
4.	<i>Análisis e interpretación de información</i>	P																
		E																
5.	<i>Diseño, estructura y elaboración de manual I</i>	P																
		E																
6.	<i>Elaboración del manual en borrador</i>	P																
		E																
7.	<i>Convocatoria para la socialización del manual</i>	P																
		E																
8.	<i>Impresión y empastado del manual para el manejo de residuos sólidos.</i>	P																
		E																
9.	<i>Entrega y socialización del manual a los participantes y líderes de la comunidad.</i>	P																
		E																
10.	<i>Culminación del proyecto y entrega de constancias a los participantes.</i>	P																
		E																
11.	<i>Evaluación del proyecto.</i>	P																
		E																

M = mes.

P = Planificado.

S = semana.

E = Ejecución

2.8. Recursos a utilizar en la ejecución del proyecto

2.8.1. Humanos

Epesista, comisión de Medio Ambiente, Docentes, Alumnos, Padres de Familia y líderes comunitarios de la Escuela Oficial Rural Mixta de Colonia Ciudad Nueva de Mazatenango.

2.8.2. Materiales

Equipo tecnológico, computadora, cañonera, extensión eléctrica, suministros, lápices, papel bond tamaño carta, carteles, fotocopiadora, fotocopias, marcadores, pizarrón, borrador.

2.8.3. Físicos

Aulas de la Escuela Oficial Rural Mixta de Colonia Ciudad Nueva de Mazatenango, Suchitepéquez.

2.8.4. Financieros

TABLA NO. 1

INSTITUCIONES Y ORGANISMOS	DESCRIPCIÓN DEL APOORTE FINANCIERO	TOTAL
Municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez	Investigación técnica, fotocopias, impresiones empastados, refacciones	Q. 3,950.00
TOTAL		Q. 3950.00

Aporte solicitado Q. 3,950.00

Costo del proyecto Q. 3,950.00

CAPÍTULO III

3. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1. Actividades y resultados

Para determinar las actividades y los resultados fue necesario revisar cada una de las acciones realizadas dentro de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado, inicialmente se revisó el Plan de Trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado, luego el plan de diagnóstico institucional, seguido del perfil del proyecto formulado.

No.	Actividades	Resultado
1.	<i>Planificación y elaboración de presupuesto.</i>	<i>Un plan de trabajo elaborado, con propuesta de los costos de la ejecución del proyecto.</i>
2.	<i>Gestión para la adquisición de fondos.</i>	<i>La municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez cubrirá el 100 % de los costos.</i>
3.	<i>Determinación de fuentes bibliográficas y recopilación de la información.</i>	<i>Consulta adecuada de fuentes bibliográficas e información recopilada.</i>
4.	<i>Análisis e interpretación de información.</i>	<i>Información analizada e interpretada.</i>
5.	<i>Diseño, estructura y elaboración de manual.</i>	<i>Diseño y elaboración de un manual con lineamientos para el manejo de residuos sólidos.</i>
6.	<i>Edición del manual en borrador para su revisión y aprobación.</i>	<i>Bosquejo del manual elaborado y presentada para su revisión.</i>
7.	<i>Convocatoria para la socialización del manual.</i>	<i>Se convoca a: Docentes, Alumnos, Autoridades Municipales, Líderes comunitarios.</i>
8.	<i>Impresión y empastado del manual para el manejo de residuos sólidos.</i>	<i>Un documento de informe basado en los lineamientos del EPS impreso.</i>
9.	<i>Entrega y socialización del manual al establecimiento participante y líderes de la comunidad.</i>	<i>Entrega del manual al establecimiento participante y líderes comunitarios para su utilización.</i>
10.	<i>Culminación del proyecto y entrega de constancias a los participantes.</i>	<i>Entrega de diplomas a los representantes del establecimiento educativo y líderes comunitarios participantes.</i>
11.	<i>Evaluación del proyecto</i>	<i>Se seleccionaron técnicas para evaluar cada etapa siendo el cronograma de actividades, la evaluación de proyectos y la evaluación final.</i>

3.2. Productos y logros

No.	Productos	Logros
1.	<i>Implementación de un manual para el manejo de residuos sólidos</i>	<i>Tanto docentes como estudiantes cuentan con los conocimientos necesarios para el manejo de los residuos sólidos.</i>
2.	<i>Reproducción de 35 manuales a cerca del manejo de residuos sólidos.</i>	<i>Que este documento sea parte de la biblioteca en cada una de las escuelas. Se entregaron toneles a las escuelas en beneficio de la comunidad.</i>
3.	<i>Realización de capacitación para socialización del manual.</i>	<i>Capacitar a docentes, alumnos, padres de familia y líderes comunitarios por medio de técnicas y procedimientos que contribuyan al mejoramiento de las condiciones del medio. Entrega de treinta y cinco manuales al establecimiento que participó en la capacitación relacionada a las formas del manejo de los residuos sólidos. Contribuir al mejoramiento, conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en la comunidad.</i>
4.	<i>Campaña de limpieza comunal</i>	<i>Se limpiaron terrenos en donde se localizaron basureros clandestinos. Participaron 60 alumnos, 40 padres de familia, 10 líderes comunitarios de la Escuela Oficial Rural Mixta de Ciudad Nueva de Mazatenango, Suchitepéquez.</i>



**MANUAL PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DIRIGIDO A
ESTUDIANTES DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA DE
COLONIA CIUDAD NUEVA DE MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ**

Carlos Alberto de León Canahuí

ÍNDICE

No.	Contenido	página
	<i>INTRODUCCIÓN.</i>	<i>i</i>
	<i>PROPÓSITO DEL MANUAL</i>	<i>1</i>
1.	<i>DEFINICIONES.</i>	<i>2</i>
1.1	<i>Residuos sólidos,</i>	<i>2</i>
1.2	<i>Basura.</i>	<i>2</i>
1.3	<i>Tiradero de basura o basurero.</i>	<i>2</i>
1.4	<i>Relleno sanitario.</i>	<i>2</i>
2.	<i>IMPACTO POR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.</i>	<i>3</i>
2.1	<i>El problema de los residuos sólidos municipales.</i>	<i>3</i>
2.2	<i>Efectos de los residuos sólidos en la salud.</i>	<i>4</i>
2.2.1	<i>Riesgos directos.</i>	<i>4</i>
2.2.2	<i>Riesgos indirectos.</i>	<i>4</i>
2.3	<i>Efectos de los residuos sólidos en el ambiente.</i>	<i>5</i>
2.3.1	<i>Contaminación del agua.</i>	<i>6</i>
2.3.2	<i>Contaminación del suelo.</i>	<i>7</i>
2.3.3	<i>Contaminación del aire.</i>	<i>7</i>
3.	<i>SITUACIÓN DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS.</i>	<i>8</i>
4.	<i>RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES LOCALES.</i>	<i>9</i>
5.	<i>SOLUCIÓN.</i>	<i>9</i>
5.1	<i>Reducir.</i>	<i>10</i>
5.2	<i>Reutilizar.</i>	<i>11</i>
5.3	<i>Reciclar.</i>	<i>12</i>
6.	<i>CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS.</i>	<i>13</i>
7.	<i>SEPARACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS.</i>	<i>16</i>
7.1	<i>Residuos Peligrosos.</i>	<i>17</i>
7.2	<i>Basura orgánica.</i>	<i>17</i>
7.3	<i>Cartón.</i>	<i>18</i>
7.4	<i>Papel.</i>	<i>19</i>
7.5	<i>Vidrio.</i>	<i>20</i>
7.6	<i>Plástico.</i>	<i>21</i>
7.7	<i>Metal.</i>	<i>22</i>
8.	<i>ESTRATEGIAS DE RECICLADO EN LA COMUNIDAD.</i>	<i>23</i>
9.	<i>ESTRATEGIAS DE RECICLADO EN LOS HOGARES.</i>	<i>24</i>
9.1	<i>Por su uso.</i>	<i>24</i>
9.2	<i>Por su composición.</i>	<i>24</i>
10.	<i>ESTABLECIMIENTO DE CENTRO DE ACOPIO.</i>	<i>25</i>
11.	<i>DESTINO DE LOS RESIDUOS CLASIFIADOS.</i>	<i>26</i>
11.1	<i>Abonos orgánicos.</i>	<i>26</i>
11.2	<i>Venta de residuos orgánicos.</i>	<i>28</i>
12	<i>SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL.</i>	<i>28</i>
	<i>Conclusiones.</i>	<i>30</i>
	<i>Bibliografía.</i>	<i>31</i>

INTRODUCCIÓN

El manejo de los residuos sólidos en las comunidades se encuentra en un estado crítico ya que los residuos se acumulan a orillas de las calles, en las quebradas o se queman a cielo abierto sin control. Los sitios de disposición final son inadecuados y se operan de manera ineficiente impactando los recursos naturales, aunado que los municipios no cuentan con recursos para este sector. Tanto la producción diaria de basura por las personas como el porcentaje de residuos no biodegradables están incrementando, esta situación agrava la situación del saneamiento básico y degrada los recursos naturales. La mayoría de las familias que habitan en las comunidades no está llevando a cabo la separación de la basura en orgánica e inorgánica, otro problema que existe a nivel localidad son los tiraderos de basura a cielo abierto, en algunos casos si cuentan con áreas exclusivas dedicadas a tiraderos de basura y en el peor de los casos se está llevando a las barrancos, a orillas de la población afectando gravemente el medio ambiente y a la salud. En el presente documento, va dirigido a la población así como a los líderes de las comunidades, ya que en el se integran herramientas básicas para el buen manejo de los residuos sólidos, considerando, que el éxito sobre el presente tema depende del grado de apropiación de herramientas y normas que se formulen y se implementen para su correcta solución.

PROPÓSITO DEL MANUAL

El propósito del manual es para que las comunidades cuenten con herramienta básica y sencilla que ofrezca alternativas para el manejo de los residuos sólidos, que permita orientar a las autoridades responsables, amas de casa y público en general para llevar un buen manejo y disposición final de los residuos sólidos, así como les permita instrumentar políticas organizacionales a fin de obtener mejores soluciones. En este manual nos muestra de manera sencilla y práctica de qué forma los habitantes de cualquier comunidad podemos contribuir a la solución de un problema serio y molesto. Considerando que con las propuestas de este manual pueda resolver las siguientes preguntas como:

¿Qué son los residuos sólidos?

¿Cuáles son los impactos ocasionados por el mal manejo de los residuos sólidos?

¿Cuáles son las mejores alternativas para la reducción de la generación de residuos sólidos?

¿Qué residuos se pueden reutilizar?

¿Cómo se puede separar los residuos sólidos desde los hogares?

¿Qué beneficios nos trae separar los residuos sólidos de manera adecuada?

¿A dónde se lleva la basura que no se recicla?

¿Qué características debe tener un relleno sanitario?

1. DEFINICIONES

1.1. Residuos sólidos

Son aquellas cosas que han dejado de desempeñar su función para la cual fueron creadas, que consideramos ya no sirven o son de utilidad, y por tal motivo nos deshacemos de ellas o las eliminamos de nuestra vista.

1.2. Basura

Es todo aquel objeto físico considerado como desecho y que se necesita eliminar. Se le considera sin valor, repugnante e indeseable por lo cual normalmente se quema o se coloca en lugares predestinados para la recolección para ser canalizada a tiraderos o vertederos, rellenos sanitarios u otro lugar.

1.3. Tiradero de basura o basurero

El "tiradero" de basura o basurero, es un sitio donde se hace disposición final de la basura. Se le da el calificativo de tiradero o basurero, al sitio donde los residuos sólidos municipales se abandonan sin separación, ni tratamiento alguno, en un terreno que con frecuencia se localiza en una zona de recarga, junto a un cuerpo de agua, un drenaje natural, etc.; allí no existe ningún tipo de control sanitario, ni se impide la contaminación del medio ambiente; el aire, el agua y el suelo son afectados por la formación de gases y líquidos livianos, quemas y humos, polvo y olores nauseabundos.

1.4. Relleno sanitario

Es un espacio físico en donde se dispone para llevar toda la basura que ya no es de utilidad y este cuenta con estudios de impacto ambiental para que no causen daños considerados al medio ambiente.

2. IMPACTO POR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

2.1. El problema de los residuos sólidos municipales

Los residuos sólidos se conocen comúnmente como basura, y están compuestos por: residuos orgánicos, producto de la elaboración de los alimentos y sobras de comida, hojas y restos del jardín, papel, cartón, madera y en general materiales biodegradables; e inorgánicos, tales como vidrio, plástico, metales, cauchos, material inerte y otros.

El problema de los residuos sólidos está presente, y tiende a agravarse como consecuencia del acelerado crecimiento de la población y la concentración en las áreas urbanas, de los cambios de hábitat de consumo (status social) y otros factores, que pueden producir contaminación del medio ambiente con el consecuente deterioro de los recursos naturales.

Ante esta situación, es imprescindible que la comunidad enfrente la gestión de los residuos sólidos generados en sus localidades, teniendo en cuenta las consideraciones siguientes: el nivel de educación ambiental de la comunidad.



BASURERO CLANDESTINO EN LA ENTRADA DE CIUDAD NUEVA

2.2. Efectos de los residuos sólidos en la salud

Los residuos sólidos como causa directa de enfermedades no está bien determinada. Sin embargo, se puede atribuir la transmisión de algunas enfermedades, principalmente por vías indirectas. Por ello, para comprender con mayor claridad los efectos de los residuos sólidos en la salud de las personas, se pueden clasificar entre riesgos directos e indirectos.

2.2.1. Riesgos directos

Son ocasionados por el contacto directo con la basura, ya que la población tiene por costumbre mezclar los residuos sólidos, a veces con excrementos de origen humano (pañales desechables, papel sanitario) o animal e incluso con sustancias peligrosas. Las personas más expuestas son los recolectores, debido a la manipulación de recipientes inadecuados utilizados para el almacenamiento de desechos; a la falta de equipo y uniformes apropiados (ropa, guantes, lentes, y zapatos de seguridad). Todas estas personas pueden tener una incidencia más alta, de enfermedades gastrointestinales de origen parasitario, bacteriano y/o viral que el resto de la población.

2.2.2. Riesgos indirectos

El riesgo indirecto más importante es por la proliferación de vectores, portadores de microorganismos o sus productos, que pueden transmitir enfermedades a toda la población. Los vectores son, moscas, mosquitos, ratas, cucarachas y bichos en general, que además de alimento encuentran en los residuos sólidos un ambiente favorable para su reproducción, lo que hace que los residuos o se conviertan en un "caldo de cultivo" para la transmisión de enfermedades, que pueden ir desde simples diarreas hasta severos cuadros de tifoidea u otras enfermedades de mayor gravedad.

Cuadro 1. Enfermedades transmitidas por vectores relacionados con residuos sólidos.

<i>Vectores</i>	<i>Formas de transmisión</i>	<i>Principales enfermedades</i>
<i>Ratas</i>	<i>Mordisco, orina eses</i>	<i>Peste bubónica, tífus, murino, leptospirosis</i>
<i>Pulgas</i>	<i>Deyecciones y picadura</i>	<i>Tífus, murino, peste bubónica</i>
<i>Piojos</i>	<i>Picadura</i>	<i>Tifo, exantemático epidémico, fiebre recurrente cosmopolita</i>
<i>Moscas</i>	<i>Vía mecánica (alas, patas, y cuerpo)</i>	<i>Fiebre tifoidea, salmonelosis, cólera, amebiasis, disentería guardias.</i>
<i>Mosquitos</i>	<i>Picadura de mosquito hembra</i>	<i>Malaria (paludismo), leishmaniasis, fiebre amarilla, dengue, filariasis.</i>
<i>Cucaracha</i>	<i>Vía mecánica (alas patas y cuerpo) heces</i>	<i>Fiebre tifoidea, cólera, giardiasis.</i>
<i>Cerdos</i>	<i>Ingestión de carne contaminada, heces</i>	<i>Cisticercosis, toxoplasmosis triquinosis, teaniasis</i>
<i>Aves</i>	<i>Heces</i>	<i>toxoplasmosis</i>

2.3. Efectos de los residuos sólidos en el ambiente

El efecto ambiental más obvio del manejo inadecuado de los residuos sólidos municipal lo constituye el deterioro estético de la zona urbana, así como del paisaje natural, tanto urbano como rural. La degradación del paisaje natural, ocasionado por la basura depositada sin ningún control, va en aumento; es cada vez más común observar tiraderos a cielo abierto o basura amontonada en cualquier lugar.



BASURA REGADA A LA ORILLA DE LAS CALLES

2.3.1. Contaminación del agua

El efecto ambiental más serio, pero menos conocido, es la contaminación del agua, tanto superficial como subterránea por el vertimiento de la basura a los ríos y arroyos, así como el líquido lixiviado, producto de la descomposición de los residuos sólidos en los tiraderos a cielo abierto.



CONTAMINACIÓN DEL SUELO CERCA DE UNA VERTIENTE DE AGUA

2.3.2. Contaminación del suelo

El deterioro estético del pueblo, de los terrenos donde se localizan los tiraderos como de las áreas vecinas por el abandono u la acumulación de basura, es uno de los efectos más fácilmente observados por la población. Además, la contaminación o envenenamiento del suelo es otra de las pérdidas que traen los tiraderos, por las descargas incluso de sustancias tóxicas que son dejadas allí, por falta de aplicación de medidas de control.

2.3.3. Contaminación del aire

En la mayor parte de los hogares se acostumbra quemar los desperdicios en los patios traseros de las casas. También en los tiraderos se queman los residuos, con esto se produce una severa contaminación porque algunos plásticos contienen diversos derivados del cloro o cloritas que al quemarse emiten dioxinas, furanos y ácido clorhídrico.

Estas moléculas son altamente tóxicas y están relacionadas con el debilitamiento del sistema inmunológico, afectando el desarrollo fetal y causando problemas en la piel. Entre las numerosas emisiones tóxicas, una de las principales, es la del bióxido de carbono.

La emisión de este gas es una de las causas principales del gran problema ambiental que estamos padeciendo: el efecto invernadero o calentamiento de la atmósfera, con su consecuente alteración de los climas.



CONTAMINACIÓN DEL AIRE POR EMISIONES DE GAS

3. SITUACIÓN DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA DE CIUDAD NUEVA EN EL MUNICIPIO DE MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ.

Uno de los efectos más evidentes del crecimiento poblacional en la comunidad es la generación de residuos sólidos, conocidos comúnmente como basura.

Diversos factores económicos y sociales incrementan la generación de residuos. El desmedido consumismo que existe hoy en día y la carencia del concepto

reutilizar son las principales causas que han permitido que se incremente de manera desconsiderada la basura. Todo lo queremos desechable; usamos platos, cubiertos, botellas, pañales, servilletas, pañuelos, todos los productos desechables posibles para no lavarlos. Es excesivo lo que no tiramos y muchas veces esos materiales ya no se pueden recuperar. Esto provoca que los basureros o sitios donde disponen los residuos tengan un alto volumen de materiales industrializables que se desechan. Los principales problemas que se tienen actualmente en la comunidad así como en el país es la actitud social y la ausencia de una conciencia social, lo que ocurre en la actualidad que, sin pensarlo, las personas desechan enseguida la basura y lo hacen donde se les ocurre. No son capaces de llevar la basura en un recipiente.

Tenemos malos hábitos, somos gente mal educada, otra actitud errónea en la casa es que revolvemos todo, los residuos de comida con las botellas, las bolsas de plástico, las latas, cáscaras de fruta, hacemos una mezcla terrible, de tal forma que inutilizamos todo lo que está allí, si no revolviéramos todos los componentes de nuestros residuos no haríamos basura porque serían residuos de diferente naturaleza, y todos, por estar por separado podría reutilizar o reciclar.

Las condiciones que se tienen los tiraderos de basura en las pequeñas poblaciones son a cielo abierto ya que no se hace un relleno sanitario, simplemente se abre un agujero y allí se deposita la basura una vez que se llena, se tapa con tierra y se cava otro, aunque la mayoría de las veces se usan las barrancas para echar la basura o lo hacen a orillas del poblado.

4. RESPONSABILIDADES DE LAS AUTORIDADES LOCALES

El buen manejo de los residuos sólidos es responsabilidad de todos. La responsabilidad principal del municipio es de organizar y manejar el sistema de aseo público así como el sistema de recolección y disposición final de los residuos sólidos.

Es una de las tareas principales de las autoridades poder establecer e integrar basureros en las calles así como en los edificios públicos para el depósito de esta, considerando que al menos se cuente con la separación de basura orgánica e inorgánica, así como también que exista un orden y continuidad en el sistema de recolección de basura en los hogares.



MODELO DE RECIPIENTES IDEAL PARA UNA ZONA ESCOLAR

5. SOLUCIONES

La solución al problema de la basura no son los basureros, porque sin controlar la generación de las basuras, con el crecimiento de la población se requerirán cada vez más basureros de mayor tamaño. Debemos empezar a actuar desde el momento mismo que programamos nuestra despensa, al adquirirla, prefiriendo aquellos productos con el menor empaque posible, o bien que los envases que contengan hayan sido elaborados con material reciclado y obviamente los que pueden ser reciclados otra vez. Lógicamente existen unas viejas pero sabias costumbres que no tienen por qué desaparecer, como el adquirir productos a granel, en presentaciones similares, utilizar la canasta o bolsa de mandado para ir de compras. Las ventajas: menos basura, ahorros en precio y la satisfacción de no quedarnos con los brazos cruzados.

Datos útiles para el consumidor.

Escoger productos reutilizables, reciclados y reciclables.

Preferir productos orgánicos sin plaguicidas.

Escoger productos de cosmética que no hayan sido probados en animales.

Imponer en el hogar un sistema de separación de basura y una “campaña”

por reutilizar lo que se pueda.

Preferir bolsas de papel reciclado rechazando las de plástico, lo mismo con

las botellas de vidrio por plástico

No usar aerosoles que dañan la capa de ozono.

No botar basura en carreteras ni lugares solitarios, no producir quemas ayudar a crear conciencia respecto a lo mismo.

5.1. Reducir

Disminuir o eliminar la generación de residuos mediante cambio de hábitos o modificado los procesos de producción.



LA BOLSA DE PAPEL UNA BUENA ALTERNATIVA

5.2. Reutilizar

Aprovecha al máximo los artículos, utilizándolos para diferentes usos antes de desecharlos.



REUTILIZACIÓN DE CASETERIAS Y CINTAS MAGNETOFÓNICAS



REUTILIZACIÓN DE NEGATIVOS DE FOTOGRAFÍAS

5.3. Reciclar

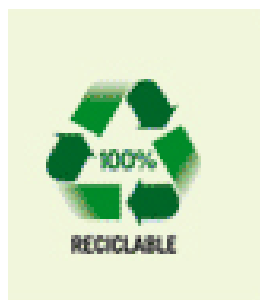
Ocupar el material de un producto para transformarlo en otro.



REUTILIZACIÓN DE NEUMÁTICOS COMO UNA OPCIÓN DE DECORACIÓN



REUTILIZACIÓN DE CADENAS DE MOTOCICLETAS Y/O BICICLETAS



6. CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS

La clasificación de los residuos sólidos se lleva a cabo de acuerdo a su valor potencial de reciclaje, ya que, lo necesario es darle un máximo valor de tal forma que se requiere separar desde su generación para que no al mezclarse se

ensucien o contaminen, la separación se llevará a cabo como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 2. Clasificación de residuos sólidos de acuerdo a su valor de reciclaje.

<i>RESIDUOS SÓLIDOS</i>	
<i>Residuos orgánicos</i>	
<i>Desperdicios de cocina</i>	<i>Cajas de madera de transporte de futas y vegetales</i>
<i>Desechos de jardín</i>	<i>Retazos de madera de primera, segunda y tercera</i>
<i>Carbón</i>	<i>Ceniza</i>
<i>Piedra, tejas</i>	<i>Muebles rotos (mesas sillas)</i>
<i>Estiércol de ganado y aves</i>	<i>Palos de paleta</i>
<i>Papel sanitario y relleno de pañal desechable (se deposita en un apartado diferente)</i>	<i>Utensilios de escritorio (lápices, colores).</i>
<i>Residuos inorgánicos (reciclables)</i>	
<i>METALES</i>	<i>Piezas de automóvil</i>
<i>Alambre</i>	<i>Piezas de caño</i>
<i>Alambre de púas</i>	<i>Piezas de jardinería</i>
<i>Armazones de bicicletas</i>	<i>Polvo de esmeril</i>
<i>Armazones de instrumentos</i>	<i>Resortes</i>
<i>Armazones de muebles</i>	<i>Tambores y envases de lámina</i>
<i>Armazones de otros</i>	<i>Tapas de botes (mermelada, mayonesa)</i>
<i>Armazones de sillas</i>	<i>Tapas de refrescos y cervezas</i>
<i>Bandas de esmeril</i>	<i>Tela gallinero</i>
<i>Cadenas</i>	<i>Tornillos</i>
<i>Clavos</i>	<i>Tubos de acero</i>
<i>Cortinas metálicas</i>	<i>Tubos de cobre</i>
<i>Chatarra</i>	<i>Tubos de plomería</i>
<i>Fierro viejo</i>	<i>Tubos foto</i>
<i>Herramienta</i>	<i>Tubos galvanizados</i>
<i>Herrería (puertas, ventanas, etc.)</i>	<i>Tuercas</i>
<i>Lámparas</i>	<i>Utensilios domésticos</i>
<i>Latas</i>	<i>Válvulas</i>
<i>Máquinas descompuestas</i>	<i>Pernos</i>
<i>Ollas rotas u oxidadas</i>	<i>Papel acerado</i>
<i>Partes de focos.</i>	

<i>PAPELES</i>	
<i>Cartón</i>	<i>Envolturas</i>
<i>Cartón gris</i>	<i>Libros</i>
<i>Cartoncillo</i>	<i>Papel fotográfico</i>
<i>Claros</i>	<i>Papeles especiales (albanene, craft, etc).</i>
<i>Con demasiada tinta</i>	<i>Periódicos</i>
<i>Cuadernos</i>	<i>Pulpa de papel</i>
<i>De color</i>	<i>Revistas</i>
<i>Desechos de papel</i>	<i>Tetrapak</i>
<i>Vidrio</i>	
<i>Claros, oscuros, especiales no reutilizables</i>	<i>Botellas rotas claras (refresco)</i>
<i>Botellas completas claras (refresco)</i>	<i>Botellas rotas oscuras (refresco,</i>
<i>Espejos</i>	<i>Botellas completas oscuras (refresco)</i>
<i>Botellas no retornables oscuras completas (cerveza)</i>	<i>Pantallas de televisión</i>
<i>Botellas no retornables oscuras incompletas (cerveza)</i>	<i>Platos</i>
<i>Botellas retornables oscuras incompletas (cerveza)</i>	<i>Refractarios</i>
<i>Botellas retornables oscuras completas (cerveza)</i>	<i>Vasos</i>
<i>Botellas retornables oscuras incompletas (cerveza)</i>	<i>Vidrio automotriz</i>
<i>Vidrio redondo</i>	<i>Vidrio oscuro (normal plano)</i>
<i>Vidrio estándar (normal plano)</i>	
<i>PLÁSTICOS</i>	
<i>Polietileno, plásticos blandos y duros</i>	<i>Cubetas</i>
<i>Armazones de instrumentos domésticos</i>	<i>Envolturas y empaques fotográficos</i>
<i>Armazones de radios grabadoras</i>	<i>Juguetes</i>
<i>Baldes rotos</i>	<i>Manijas</i>
<i>Botes</i>	<i>Micas</i>
<i>Cajas de acumuladores</i>	<i>Molduras</i>
<i>Radiografías</i>	<i>Pantallas</i>
<i>Refractarios</i>	<i>Plásticos polimérico</i>
<i>Tapas</i>	<i>Plásticos duros</i>
<i>Utensilios domésticos</i>	<i>Plumas polietileno</i>

<i>BASURA RELLENO SANITARIO</i>	
<i>Aceites</i>	<i>Coque (residuos de gas de estufa)</i>
<i>Acetileno</i>	<i>Cuero (sintético)</i>
<i>Ácido</i>	<i>Detergentes</i>
<i>Antimonio</i>	<i>Diamante de esmeril</i>
<i>Asbesto</i>	<i>Fluor</i>
<i>Asfalto</i>	<i>Gomas</i>
<i>Azufre</i>	<i>Hilos</i>
<i>Bauxita</i>	<i>Hule</i>
<i>Berilio</i>	<i>Jabón</i>
<i>Bismuto</i>	<i>Piedra artificial</i>
<i>Borra</i>	<i>Piezas de artículos domésticos</i>
<i>Cadmio</i>	<i>Piezas de artículos fotográficos</i>
<i>Cal</i>	<i>Pilas</i>
<i>Cáñamo</i>	<i>Pinturas</i>
<i>Caucho</i>	<i>Plaguicidas</i>
<i>Cerámica</i>	<i>Polvo industrial</i>
<i>Cigarro (tabaco)</i>	<i>Porcelana</i>
<i>Llantas</i>	<i>Químicos</i>
<i>Mica</i>	<i>Sodio</i>
<i>Pegamentos</i>	<i>Tintas</i>
<i>Petróleo</i>	<i>Yeso</i>
<i>Toallas sanitarias</i>	<i>Pañal desechable</i>

7. SEPARACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

La basura proveniente de las viviendas se entrega limpia y clasificada ya sea en bolsas de plástico o en cajas de cartón a los contenedores del centro de acopio municipal o al camión recolector municipal. Los responsables de la recolección recogerán esta y se encargarán de comercializarla y reciclarla posteriormente. La basura orgánica también se recolectará para elaborar composta. Estas dos acciones permiten logros para obtener beneficio dentro de las localidades. Se está considerando que en cada uno de los hogares se cuente con un espacio dentro del solar o en el jardín para depositar los residuos orgánicos y estos a su vez se transformen en abono orgánico de lo contrario se cuente con un contenedor y que posteriormente este se incorpore a los terrenos o se entregue por separado al camión recolector. La separación se puede dar por el uso y valor de reciclaje que puede tener, organizándolo de la siguiente manera:

7.1. Residuos peligrosos

Son los residuos que debido a sus características físicas, químicas y/o toxicológicas, representan un riesgo de daño inmediato y potencial para la salud de las personas y el medio ambiente. Entre los residuos peligrosos identificados se encuentran: pilas, baterías, grasa, paños absorbentes, y trapos contaminados, suelo contaminado, filtros de aceite, aerosoles, pinturas (recipientes) y residuos médicos. Estos residuos se llevarán a un apartado especial en el relleno sanitario ya que no tiene capacidad de reciclarse.

7.2. Basura orgánica

Son los residuos que salen de la cocina tales como: cáscara de frutas, verduras, cascarón de huevo, pedazos de pan, tortillas, también se integran los desechos del jardín ceniza, restos de carbón, pedazos de madera o leña todo material de fácil descomposición y de corto tiempo (todo lo que se pudre), estiércol de los animales de traspatio, también se puede integrar papel y cartón. Es un contenedor especial o se cava un deposito en el solar para integrar el papel sanitario y el relleno de los pañales desechables ya que al igual es materia orgánica, únicamente se pide que se le de un manejo aparte por la existencia de patógenos.



7.3. Cartón

El cartón puede reciclarse para la elaboración de papel. Lo mismo pasa con los sacos de cemento y las bolsas. La selección de este material se puede hacer por el grado de limpieza factor que determina su precio en el mercado, el cartón que se encuentra muy sucio, se puede integrar a la basura orgánica. Para u venta deben hacerse pacas de un tamaño y peso determinados para facilitar su manejo. Este tipo de cartón se utiliza como materia prima para las empresas que se dedican a manufacturar cartón kraft.



VERTEDERO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Papel

El papel que contiene la basura se puede clasificar en dos grupos, dependiendo del grado de limpieza: papel comercial y doméstico. Papel comercial es el que se recolecta en oficinas y comercios, que en general es de buena calidad y se encuentra relativamente limpio por no estar mezclado con desechos orgánicos. Papel doméstico es que se recolecta en forma domiciliaria. Se encuentra mezclado con basura orgánica. Ambos tipos de papel se utilizan como materia prima en las industrias papeleras que se dedican a la fabricación de papel gris, cartoncillo, envases de tomate, cajas de zapato, tapas para huevos, cajas para granjas avícolas y láminas acanaladas.



RESIDUOS TOTALMENTE RECICLABLES

7.4. Vidrio

El vidrio se selecciona de acuerdo al color: blanco, ámbar y verde: el vidrio se utiliza en la elaboración de todo tipo de envases; el ámbar se usa para la

fabricación de botellas de cerveza y vinos de mesa, principalmente. El vidrio verde se utiliza para la elaboración de recipientes de menos calidad; también se utiliza para la fabricación de artesanías de vidrio soplado.

El vidrio es uno de los productos ideales para reciclado, en virtud de que se puede fundir gran cantidad de veces sin perder sus características. El vidrio es uno de los materiales de mayor uso para envasar diversos productos, es impermeable e inodoro y puede ser utilizado muchas veces antes de romperse o ser descartado y es 100 % reciclable. Las compañías que producen botellas o frascos adquieren cualquier cantidad de pedacero preseleccionado que les ofrezca con el propósito de reciclarlas en nuevos envases. La mezcla de pedaceros son materias primas vírgenes, en proporción 30 a 70%, se funde en hornos a temperaturas menores que si se tratara de materia prima virgen. El uso de vidrio reciclado reduce en un 79 % el uso de materiales vírgenes, se ahorra energía en un 50 % el consumo de agua, un 14% las emisiones de gases contaminantes y la vida útil de los rellenos sanitarios se incrementa significativamente. El principal problema asociado a su reciclaje, es la contaminación de los pedaceros con materiales extraños, como tapones, excesiva cantidad de etiquetas, piedras, loza y materiales cerámicos y vidrio de color diferente.



VIDRIO Y PLÁSTICOS

7.5. Plásticos

El plástico se entrega limpio y seco se prefiere que este compacto, también a los envases grandes se les puede cortar la tapa para que los envases pequeños se acomoden dentro de tal forma que ocupen menor espacio. La mayoría de los plásticos en la basura son del tipo termoplástico y son, materiales combustibles de alto valor energético. El hecho que sean termoplástico nos permite fundirlos nuevamente y reutilizarlos como materia prima que con, un ligero acondicionamiento puede ser reciclada. Los termoplásticos representan el 80% del total de los desechos plásticos. El reciclado representa, una alternativa para ahorrar materiales y energía. Si el material es quemado, se puede obtener energía para mover turbinas y generar electricidad, o para algún otro equipo industrial que requiera calor en su operación. Esta alternativa tiene la desventaja de que en la combustión de plásticos se desprenden gases tóxicos que deben ser tratados antes de dejarlos salir libremente a la atmósfera. Tanto plástico rígido como la película plástica son reciclables. También se reutilizan algunas botellas y recipientes de este material para envasar productos líquidos de poco valor, como blanqueadores y detergentes. Existen molinos y compactadores de bajo costo y de alto rendimiento diseñados para efectuar en forma eficiente la recuperación de películas y filamento de polietileno de alta y baja densidad, polipropileno, mono y multifilamento, rafia y otros. Los productos finales que se pueden obtener son variados, entre los que se encuentran vasos ligeros, platos sencillos, utensilios de cocina y similares.

7.6. Metales

De los metales recuperados, la mayor parte está constituida por cobre, aluminio, plomo, plomo, bronce, y hierro. El hierro es el metal que tiene mayor demanda y valor comercial. Todos estos metales, una vez recuperados se someten a fundición para su moldeado y para la obtención del producto final que se desee. El latón una vez recuperado, se somete al troquelamiento del cual se pueden obtener diversos productos como llaveros, botes. También con base en la fundición del metal se pueden lograr hilos metálicos, mismos que niquelados y moldeados, pueden convertirse en productos diversos como clips, pinzas para el pelo, adornos, etc. Los metales son materiales renovables, los cuales debe ser extraídos de la corteza terrestre. Los principales metales que se utilizan para la elaboración de envases, son el hierro y el aluminio. Cabe mencionar que para extraer estos materiales se requiere de considerables cantidades de energía y se produce contaminación al agua, al aire y al suelo. Los metales son 100 % reciclables pero no pueden ser reutilizados, tal y como sucede con el vidrio. Una vez que son

eliminados, se recolectan y son enviados a la fundición para ser convertidos en lingotes. Una buena parte de estos lingotes se convierten en láminas y se vuelven a convertir en otros productos.



CONVERTIR EN OTROS PRODUCTOS

8. ESTRATEGIAS DE RECICLADO EN LA COMUNIDAD

En la comunidad se pueden aprovechar los recursos y materiales con que cuentan para no generar mayor cantidad de basura, la mayoría de las comunidades del municipio cuentan con contenedores distribuidos en los espacios públicos, o en las calles, estos son para la recolección de la basura que se genera en las calles. Se propone que los mismos contenedores con que cuentan ahora se vuelvan a utilizar

únicamente se requerirá pintarlos de colores de acuerdo a la clasificación de orgánicos, plásticos, metales, vidrio, papel, y cartón. O de lo contrario se pueden tener separadores de basura solo con la separación de orgánica e inorgánica, pintando de color verde los contenedores para basura orgánica y de color naranja los contenedores para basura inorgánica, como se muestra en la siguiente imagen



9. ESTRATEGIAS DE RECICLADO EN LOS HOGARES

9.1. Por su uso

Los residuos orgánicos pasan directamente a una planta de fabricación de composta (abono orgánico), para posteriormente integrarlos como abono del huerto o de las plantas de ornato, de lo contrario se puede comercializar. Así la producción de basura no rompe el ciclo ecológico, si no que se integra y como resultado nos da plantas de ornato o incluso alimento.

La separación de la basura se puede llevar de forma exitosa desde los hogares integrando contenedores para clasificar la basura dentro de la cocina en la sala o en el patio de las casas, cuidando que estos no se mojen o maltraten para que puedan tener valor al reciclarlos.

9.2. Por su composición

Se pueden construir un mueble clasificador de basura para ubicarlo, ya sea en la cocina, sala, o patio de la casa, procurando que este clasificador se acomode en un lugar que se pueda proteger de la lluvia para evitar que los residuos se mojen y se degraden. En este mueble a cada contenedor se le pondrá una leyenda especificando el tipo de residuo, o se puede pintar de acuerdo a los colores definidos para clasificarlos.

Verde: se puede cavar una fosa en el solar o en el jardín o se puede tener un contenedor para depositar basura orgánica como son cáscara de frutas y verduras, desperdicios de cocina, desechos del jardín, ceniza, restos de carbón, telas de algodón entre otros.

Amarillo: Contenedor para depositar plásticos como son plásticos rígidos, PET, películas plásticas y demás residuos.

Blanco: Contenedor para depositar papel y cartón

Anaranjado: Contenedor para depositar metales.

Azul: Contenedor para depositar vidrio de todo tipo

Rojo o Negro: Contenedor para depositar basura que no tiene valor para ser reciclado. Una vez definida las actividades y el tipo de residuos que generan cada actividad, se ubican en forma oportuna puntos de recolección, empleando recipientes plásticos o cilindros debidamente rotulados de acuerdo al código de colores para su identificación. Los contenedores son ubicados fuera de áreas de frecuente tránsito. Diariamente, después de cada jornada los residuos son trasladados en bolsas plásticas o contenedores adecuados hacia el área de almacenamiento temporal de la locación. Los residuos peligrosos son recolectados en recipientes del mismo material que el producto original. Todos los recipientes se encuentran debidamente rotulados y mantenidos en buenas condiciones.

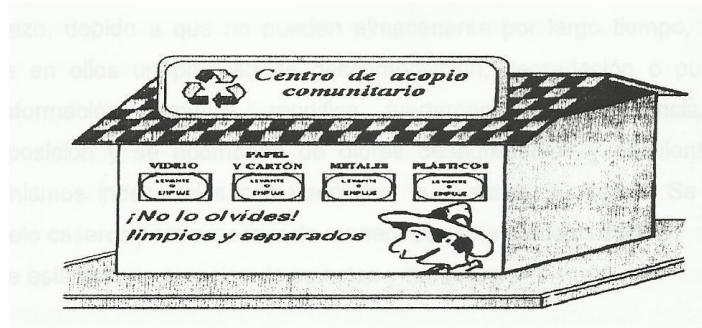
10. ESTABLECIMIENTO DE CENTROS DE ACOPIOS EN LA COMUNIDAD

La creación de un centro de acopio trae consigo varias ventajas para los habitantes de las localidades y para el ambiente en el que habitamos. Se pueden establecer centros de acopio de basura en espacios públicos dentro de la localidad pueden ser en escuelas, plazas comunitarias, o un espacio público destinado exclusivamente para el acopio de la basura.

En el centro de acopio se debe contar con cuatro recipientes, pueden ser de cartón, plástico, o metal. Estos recipientes servirán para depositar los residuos, plásticos, papel, metales, vidrio.

Para este centro de acopio de basura se requiere de un espacio techado ya que servirá de bodega de los productos recolectados mientras se reúne una cantidad considerable para transportarla a la ciudad de Quetzaltenango donde se encuentran las empresas que compran residuos sólidos.

Será necesario que se elabore un cartel que se colocará en un lugar estratégico donde se indicará la forma correcta de llevar a cabo la separación de los productos reciclables, la forma en que se reciben y como se deben entregar al centro de acopio de basura.



Ventajas de los centros de acopio de basura.

Entre las ventajas que le podrían reportar al municipio la recuperación de materiales en el origen, se encuentran las siguientes:

Generar empleo organizado, a través de cooperativas

Reducir el volumen de desechos sólidos a ser recogidos y transportarlos

Disminuir necesidades de equipo recolector.

Aumentar la vida útil de los rellenos sanitarios y, por lo tanto, disminuir la

demanda de terrenos, que son cada día más escasos y costosos.

Disminuir costos por la prestación de servicios de limpia.

Conservar recursos naturales y proteger el ambiente

11. DESTINO DE LOS RESIDUOS CLASIFICADOS

Una vez que los habitantes han adquirido el hábito de separar sus desechos en los hogares, escuela, espacios públicos, se requiere que contacten empresas, grupos ambientalistas, que puedan apoyar para la venta de los desechos sólidos reciclables.

Para el caso de los residuos orgánicos son casi siempre los que se generan el mayor rechazo, debido a que no pueden almacenarse por largo tiempo, pues pronto se inicia en ellos un proceso de descomposición, degradación o putrefacción; esta transformación orgánica, modifica fuertemente su apariencia, consistencia, composición y se acompaña de olores desagradables y pestilentes, que atraen organismos no deseables como moscas, cucarachas, y ratones. Se pueden utilizar modelos caseros para procesar de manera correcta su degradación y que esta evite la creación de insectos y roedores.

11.1. Abonos orgánicos

Podemos construir diferentes depósitos en el solar, terreno cercano a la casa o en el jardín, o se pueden construir depósitos o recipientes sencillos, con la ayuda de madera, varas, carrizos, palos, etc. O con mallas metálicas para facilitar el almacenamiento y la aireación lateral, al igual que su revisión, su mantenimiento y extracción de la composta al final del proceso.

Será necesario analizar las ventajas de cada uno de los diseños, pues esto nos permitirá seleccionar las características que mejor se adapten a nuestro caso particular. Por ejemplo, en un espacio o terreno con pendiente, podemos aprovechar el desnivel para colocar varios cajones de forma escalonada en donde la materia orgánica se traslada desde el cajón superior, bajándola y aireándola hasta llegar al más bajo en donde recogeremos la composta ya terminada.

El diseño más rustico y simple que existe para tener una composta consiste en una excavación en el suelo, de distintas dimensiones, de acuerdo al volumen a procesar, en donde se deposita cotidianamente la materia orgánica y se cubre con capas sucesivas de tierra hasta llenar el depósito; es el más tardado ya que la materia que se encuentra abajo se degrada muy lentamente pero es la que conserva mayor humedad y no requiere mucho mantenimiento.

En condiciones en donde el clima es más húmedo o existe más agua, se pueden hacer montículos sobre la tierra al igual se acomodan capas de materia orgánica cubriéndola con capas de tierra hasta alcanzar un metro aproximadamente para que se pueda llevar a cabo el proceso de descomposición de forma adecuada, al cabo aproximadamente de una semana el montículo debe ser removido y aireado nuevamente adicionado agua para que el proceso pueda favorecer a la creación y multiplicación de microorganismos ya que cuando se airea y se humedece se incrementa la temperatura, cuando la composta está terminada deja de calentarse el material.

11.2. Venta de residuos orgánicos

Para la venta de residuos orgánicos, se requiere que estos estén debidamente clasificados y limpios, además que se haya acumulado una buena cantidad en volumen, se puede contactar empresas privadas u organizaciones ambientalistas que compren estos residuos sólidos. Existen empresas privadas que compran basura clasificada, a continuación se muestra un cuadro de empresas que se dedican a la compra de materiales para reciclar.

<i>EMPRESA</i>	<i>DIRECCIÓN TELEFONO</i>	<i>MATERIALES</i>
<i>Reciclados de occidente</i>	<i>53178901</i>	<i>Papel, plástico, vidrio, nylon aluminio, cobre, otros.</i>
<i>Don Tito</i>	<i>59133685</i>	<i>Periódicos, revistas, papel de oficina, libros.</i>
<i>Brandon Rodas</i>	<i>Km. 196 plaza Excel 552133535</i>	<i>Todo tipo de plástico</i>
<i>COPAVIC</i>	<i>Cantón Pasac Il Cantel Quetzaltenango 77638038</i>	<i>Vidrio</i>
<i>IBERIA, S. A.</i>	<i>5ª av. 7-10 zona 2, Quetzaltenango, Guatemala 77654618</i>	<i>acumuladores</i>

12. SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL

El municipio debe tener un sitio adecuado para la disposición final de aquellos residuos que al momento de la disposición no tienen valor económico. Este sitio debe ser evaluado técnicamente y ser el resultado de un análisis de alternativas que llene las condiciones y requisitos ambientales para no alterar el ecosistema y especialmente para no contaminar los cuerpos de agua. Cada sitio de disposición final tiene una vida útil, idealmente de 20 a 30 años.

Para la selección de sitio, el proceso debe ser participativo para que la oposición pública sea mínima. También se debe considerar la norma oficial mexicana 083 para el establecimiento de rellenos controlados, por normativa se piden como mínimo, tres terrenos o sitios alternativos en donde se puede establecer el relleno sanitario. Para seleccionar estos sitios se requiere tomar en cuenta los siguientes parámetros como se muestra en el siguiente cuadro.

Para establecer este sitio será necesario recurrir al instituto estatal de ecología es el órgano encargado de llevar a cabo los estudios necesarios para establecer este sitio de disposición final de la basura (residuos sólidos sin valor potencial de reciclado).

Residuos que se disponen en unos rellenos sanitarios

Los residuos inorgánicos del tipo no peligrosos doméstico y peligroso, para los cuales no se identificaron posibilidades de recuperación o reciclaje, son dispuestos en rellenos sanitarios autorizados y que cumplen los requisitos técnicos.

Manual para el mejoramiento de residuos sólidos.

CONCLUSIONES

La falta de conciencia ambiental en la mayoría de habitantes dificulta la implementación de programas de reciclaje, reutilización y compostaje, que puedan ser aplicados a nivel municipal, regional, estatal o nacional.

La escasez de los recursos económicos y de infraestructura necesaria, son obstáculos difíciles de vencer para llevar a cabo este tipo de programas. Existen otros factores que afectan los procesos tales como el hecho que no existan estímulos fiscales de empresas recicladoras, la ausencia de leyes, baja calidad de los subproductos reciclables y fluctuación de precios por parte de las empresas recicladoras e insuficiencia de centros de captación de subproductos reciclables.

Sin embargo todos estos problemas y carencias puede minimizarse con una educación consiente que considere; cambio de hábitos de consumo y reducción de recipientes y empaques. Separación de los desechos en su origen. Utilización de empaques o bolsas por uno diferente al que fue creado. La aplicación de la separación de desechos puede traducirse hasta en un 80 % de incremento en la vida útil de los basureros y rellenos sanitarios, esto con una considerable disminución de los problemas de contaminación y riesgo ambiental que estos lugares provocan en su entorno.

Es recomendable diseñar programas específicos para abordar el problema de la basura ya que se quiere una concepción integral de objetivos y procesos. En este manual se propone una serie de alternativas o procesos que no deben entenderse como necesariamente sucesivas ni aplicables a todas las situaciones. La etapa de integración de actividades y organización en cada una de las comunidades permitirá el éxito de las acciones.

BIBLIOGRAFÍA

1. *Aguilar Rivero, Margot. 1999. Reciclamiento de basura. Editorial Trillas, México Distrito Federal.*
2. *Biblioteca de Consulta Microsoft Encarta 2007.*
3. *Comisión Nacional de Desechos Sólidos y el Perfil Ambiental de Guatemala URL.*
4. *Denffis Caso, Armando. 1999. La basura es la solución. Editorial Concepto S. A. Distrito Federal México.*
5. *Manual para el establecimiento de un Programa Regional de Reciclaje Secretaría de Desarrollo Social Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda Oficialía Mayor Dirección de Infraestructura y Equipamiento SEDESOL, México.*

CAPÍTULO IV

4. PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1. Evaluación del diagnóstico

Para la evaluación del diagnóstico se realizó la verificación del alcance que se les dio a los objetivos vistos en el plan de acuerdo al cronograma de actividades diseñado en el plan del diagnóstico, el cronograma de actividades permitió verificar si cada una de las actividades planificadas, fueron ejecutadas en el tiempo específico.

Cronograma de actividades

No.	actividad	Año 2011								Año 2012										
		Nov.				Dic.				Enero				Febrero						
		Semana 1-4				Semana 5-8				Semana 9-12				Semana 13-16						
1	Preparación de condiciones.	P	■																	
		E																		
2	Investigación bibliográfica.	P	■	■	■	■														
		E																		
3	Elaboración de instrumentos.	P				■	■													
		E																		
4	Pilotaje de instrumentos.	P					■	■												
		E																		
5	Aplicación de instrumentos.	P							■	■	■	■								
		E																		
6	Análisis y consolidado de la información.	P										■	■							
		E																		
7	Identificación y análisis de problemas.	P													■	■				
		E																		
8	Priorización del problema.	P														■	■			
		E																		
9	Análisis de viabilidad y factibilidad.	P																■	■	
		E																		
10	Estructuración del informe final del diagnóstico	P																	■	■
		E																		

P = Programado.

E = Ejecutado

Nombre del estudiante: Carlos Alberto de León Canahuí (f) _____

Nombre del asesor. Lic. Eddie Shack (f) _____

4.2. Evaluación del perfil

Con esta herramienta se pudo evaluar el documento como proyecto. Considerando los pasos siguientes:

Se evalúa con base a los 10 aspectos anteriores, anotando calificaciones en la última columna, las que fueron sumadas, para establecer tres grupos de proyectos.

Proyectos seleccionados los que obtengan de 18 a 24 puntos.

Proyectos que pueden calificar, haciendo alguna modificación o replanteamiento de 12 a 17 puntos.

Proyectos que quedan descalificados los que obtuvieron entre 1 y 11 puntos.

Punteo Total = 18 pts.

<i>Evaluación del Proyecto</i>		
<i>Aspecto</i>	<i>Criterio</i>	<i>puntaje</i>
<i>Ubicación de proyecto</i>	a) <i>Cabecera departamental 1</i> b) <i>Cabecera municipal 2</i> c) <i>Aldeas, caseríos, cantones 3</i>	3
<i>Interculturalidad</i>	a) <i>No incluye actividades interculturales 1</i> b) <i>Incluye algunas actividades interculturales 2</i> c) <i>Incluye un componente intercultural 3</i>	2
<i>Población atendida</i>	a) <i>Técnicos 1</i> b) <i>Administradores 2</i> c) <i>Técnico-administrativos 3</i>	2
<i>Calidad</i>	a) <i>No aporta nuevas ideas 1</i> b) <i>Aporta algunas nuevas ideas 2</i> c) <i>Aporta nuevas ideas</i>	3
<i>Calidad</i>	a) <i>No incluye el desarrollo de conocimientos, habilidades y valores. 1</i> b) <i>Incluye algunas habilidades, conocimiento y valores.</i> c) <i>Incluye el desarrollo de conocimientos, habilidades y valores 3</i>	3
<i>Calidad</i>	a) <i>No incluye metodología activa ni actividades de autoaprendizaje y valores 1</i> b) <i>Incluye metodología activa ni actividades de autoaprendizaje y valores 2</i> c) <i>Incluye aplicación de metodología activa y actividades de autoaprendizaje 3</i>	3
<i>Relación</i>	a) <i>No contribuye al logro de políticas interinstitucionales 1</i> b) <i>Contribuye mínimamente al logro de políticas interinstitucionales. 2</i> c) <i>Contribuye al logro de políticas educativas. 3</i>	3
<i>Coordinación</i>	a) <i>No contempla alianzas interinstitucionales 1</i> b) <i>Contempla alguna alianza interinstitucional 2</i> c) <i>Contempla alianzas interinstitucionales 3</i>	2

OBSERVACIONES: Esta técnica facilita el análisis para mejorar los aspectos que se encuentren con deficiencia dentro del formato de perfil de proyecto.

La calificación del proyecto consistió en:

Calificar por parte del Supervisor de EPS los aspectos generales que se describen conforme a los criterios de calificación, con un puntaje de uno a tres.

Anotación de calificaciones en la última columna, las que se suman, y por lo que establecen los tres tipos de proyecto conforme la suma total de los puntajes.

Nombre del estudiante: Carlos Alberto de León Canahuí (f) _____

Nombre del asesor. Lic. Eddie Shack (f) _____

Puede interpretarse que el documento de perfil de proyecto elaborado llenó las expectativas de acuerdo a lo identificado en la fase de diagnóstico.

Evaluación de la Ejecución

Esta etapa describe la forma que se está realizando el producto para hacer las correcciones que amerite, por lo que se utilizó una lista de cotejo para la evaluación de la etapa de ejecución.

Lista de cotejo

Actividad: *Ejercicio Profesional Supervisado.* **Fecha:** *marzo 2011*

Epesista: *Carlos Alberto de León Canahuí* **Carné:** *9351076*

No.	Criterios	Si	No	Necesita mejorarse
1.	<i>El producto está acorde a las necesidades, intereses o problemas de los beneficiarios.</i>	X		
2.	<i>Existe suficiente población beneficiaria.</i>	X		
3.	<i>Existe demanda de producto elaborado.</i>	X		
4.	<i>Se ofrecen los servicios en forma inmediata a los interesados</i>			X
5.	<i>El producto es suficiente para las necesidades, intereses y problemas de los beneficiarios</i>			X
6.	<i>Se proporcionó la existencia del documento pedagógico a los interesados</i>			X

Nombre del estudiante: Carlos Alberto de León Canahuí (f) _____

Nombre del asesor. Lic. Eddie Shack (f) _____

Evaluación Final

Una revisión de lo practicado en cada una de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado, tomando en cuenta que se tuvo como insumos específicos en cada una de las mismas. A continuación se trata la evaluación final, que contiene un listado de criterios por cada etapa del EPS. Considerando por consiguiente que se cumplió con lo previsto.

No.	Etapa	Criterios de calificación	Si	No	Observaciones
1.	Diagnóstico	Recopilación de información suficiente	X		Se consultó bibliografía actualizada electrónica.
		Se detectó técnicamente	X		De acuerdo a la asesoría.
		Se priorizó técnicamente	X		Con la matriz de priorización.
		Se definió técnicamente el problema priorizado	X		Con el árbol de problemas del marco lógico.
		Se identificaron las alternativas de solución técnicamente	X		
		Cada alternativa de solución representó una idea proyecto	X		
		Se realizó el análisis de viabilidad y factibilidad técnicamente	X		De acuerdo a las posibilidades del estudiante.
2	Perfil del proyecto	Utilizó un formato adecuado	X		
		Existe congruencia entre los objetivos, metas, actividades y presupuesto	X		Se siguió el programa en el producto elegido.
		Presenta claramente la forma de administración del proyecto	X		De acuerdo al proceso de administración.
		Presentó las herramientas de evaluación	X		El cronograma generalmente.
3	Ejecución del proyecto	Se cumplió con el cronograma de actividad	X		
		Se alcanzaron los resultados que pretendía el proyecto	X		Aporte pedagógico
		Se alcanzaron los productos planteados al inicio del perfil	X		Tal como fueron planteados
		Cada producto presenta sus respectivos logros	X		De acuerdo a las expectativas
		Presenta los productos	X		Ordenados según su obtención
4.	Evaluación	En cada etapa se evaluó técnicamente	X		Se aplicó instrumento adecuado
		Cada etapa presentó un insumo	X		
		Plan de EPS	X		
		Plan de diagnóstico	X		
		Informe de diagnóstico	X		
		Formato del perfil del proyecto	X		
		Documentos sobre producto	X		
		Informe de evaluación	X		
Informe de EPS	X				

Nombre del estudiante: Carlos Alberto de León Canahuí (f) _____

Nombre del asesor. Lic. Eddie Shack (f) _____

CONCLUSIONES

- 1. Por diferentes medios técnicos se logró la detención, priorización y definición de los problemas que afectan el medio ambiente de la Escuela Oficial Rural Mixta de Ciudad Nueva, de Mazatenango, Suchitepéquez, determinando la viabilidad, y factibilidad del proyecto acorde a las expectativas de la demanda del mismo.*
- 2. Se elaboró un proyecto pedagógico denominado, Manual para el manejo de residuos sólidos dirigido a docentes, estudiantes, padres de familia, líderes comunitarios de la Escuela Oficial Rural Mixta de Ciudad Nueva, de Mazatenango, Suchitepéquez, para contribuir a la solución del problema de basurero clandestino en el área rural del municipio de Mazatenango, Suchitepéquez.*
- 3. Los docentes, alumnos, padres de familia y líderes comunitarios adquirieron los conocimientos teórico prácticos para ayudar a la solución de los problemas relacionados a la conservación y protección de los recursos naturales, con la implementación del manual para el manejo de residuos sólidos*

RECOMENDACIONES

1. *Que las autoridades municipales faciliten las acciones que los habitantes de la comunidad soliciten y que tienden a mejorar las condiciones ambientales del municipio.*
2. *Promover el conocimiento acerca del aporte pedagógico, Manual para el manejo de residuos sólidos, relacionándola con el área de Ciencias Naturales den nivel primario, de esta manera alcanzar las competencias de la misma.*
3. *Que el documento se promueva con los docentes del nivel básico de las instituciones educativas de municipio, para que sea utilizado con los estudiantes de este nivel educativo y que a su vez les ayude como un módulo a cumplir con las competencias del Curriculum Nacional Base.*

BIBLIOGRAFÍA

1. *FUNDACIÓN CENTROAMERICANA DE DESARROLLO (FUNCEDE) Manual para elaboración de perfiles de proyectos de infraestructura comunitaria básica, Guatemala 2000.*
2. *UNESCO. Elaboración de programas y proyectos de capacitación en la Educación Primaria SIMAC. 1987.*
3. *Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades Departamento de Pedagogía PROPEDÉUTICA PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS- Décima Edición Guatemala 2009.*
4. *VALDEZ PINEDA, Adolfo Antonio. Conceptos útiles en la elaboración de proyectos, Guatemala 2005.*

APÉNDICE

**PLAN GENERAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
-E. P. S.-**

1. *DATOS GENERALES*

Epeista: Carlos Alberto de León Canahú

Carné: 9351076

cel. 55145006

Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Código del Curso: E402

Actividad: Ejercicio Profesional Supervisado E. P. S.

Período: Del 02 de noviembre de 2011 al 31 de marzo de 2012

Horario: de 08:00 a 16:00 hrs.

Lugar de realización del E. P. S.

Institución: Municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez.

Dirección: 4ª Avenida y 7ª calle esquina.

Municipio: Mazatenango.

Departamento: Suchitepéquez.

Encargado de la institución: MEPU Sonia Sandoval

Horario de trabajo: de 08:00 a 16:00 hrs. de lunes a viernes.

2. OBJETIVO

2.1. OBJETIVO GENERAL:

2.1.1. *Utilizar los conocimientos técnicos y pedagógicos adquiridos en el proceso de formación de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en la Municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez.*

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

2.2.1. *Adaptar al estudiante en la indagación*

2.2.2. *Detectar, priorizar y seleccionar los problemas que afectan a la institución.*

2.2.3. *Determinar la viabilidad y la factibilidad del proyecto seleccionado.*

2.2.4. *Formular un proyecto que dé solución al problema priorizado.*

2.2.5. *Evaluar la ejecución de las fases, del Ejercicio Profesional Supervisado.*

2.2.6. *Redactar y presentar el informe final, según las normas y lineamientos especificados en el reglamento del –E. P. S.–*

3. DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA

El Ejercicio Profesional Supervisado se desarrolla con las fases siguientes:

3.1. *Diagnóstico Institucional: tendrá una duración de ocho semanas, con el objetivo de detectar, priorizar y seleccionar el problema, con sus alternativas de solución.*

3.2. *Análisis de viabilidad y factibilidad del proyecto: Parte final del diagnóstico institucional y tendrá una duración de dos semanas con el objetivo de aplicar herramientas técnicas diseñadas que permitan encontrar los recursos necesarios para la apertura, de políticas administrativas para la realización del proyecto*

3.3. Formulación del proyecto: Comprenderá una semana y consiste en definir claramente los elementos que tipifican el proyecto.

3.4. Marco Teórico: Tendrá una duración de una semana para redactar el fundamento teórico sobre la problemática ambiental y soluciones a corto plazo, cuyo producto se entregará al final del –E. P. S.-

3.5. Ejecución: El desarrollo de la misma será de ocho semanas con el fin primordial de elaborar un Manual para el manejo de residuos sólidos. Dirigidos a docentes de escuelas y líderes comunitarios.

3.6. Fase de evaluación: Esta actividad durará una semana y se dividirá en dos sub fases: en la primera fase se consolidan los resultados obtenidos en las evaluaciones obtenidas en las actividades del –E. P. S.- (Diagnóstico Institucional, perfil del proyecto, documento pedagógico), y la segunda fase la constituye la evaluación general del –E. P. S. - Es necesario que en cada fase se evalúen los resultados obtenidos, de acuerdo a los objetivos establecidos en el plan, ya que la evaluación es un proceso constante que conduce las actividades que se orientan en las distintas fases.

3.7. Redacción de Conclusiones y Recomendaciones: se realizará en una semana, esta última fase se puntualizará en los resultados más relevantes obtenidos en el análisis de viabilidad, factibilidad y evaluación para que con base a esto las autoridades institucionales tomen la decisión de ejecutar el proyecto.

Finalizando con la elaboración del informe final que contendrá la información obtenida en las diferentes fases del - E. P. S.- , adjuntando al final el apéndice y anexos.

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para la realización del proyecto, se hará énfasis en la metodología participativa, así como de los recursos que se utilizan como la lluvia de ideas, investigación de campo y observación.

EVALUACIÓN

La evaluación del Ejercicio Profesional Supervisado se hará tomando en cuenta los siguientes indicadores.

4.1. Tiempo : Se evaluará en función de las actividades planificadas y ejecutadas en un cronograma de actividades diseñadas técnicamente

4.2. Objetivos: se evaluará basándose en los logros obtenidos en cada fase, utilizando lista de cotejo, y comparación de metas

*PEM Carlos Alberto de León Canahú
Licenciatura en pedagogía y
Administración educativa*

Visto Bueno

*Lic. Eddie Shack
ASESOR DE EPS
Facultad de Humanidades Universidad
de San Carlos de Guatemala*

PLAN DE DIAGNÓSTICO

1. IDENTIFICACIÓN

Datos institucionales:

Institución: Municipalidad de Mazatenango

Dirección: 5ª av. y 7ª calle esquina zona 1

Municipio: Mazatenango

Departamento: Suchitepéquez

Región: Sur occidente

Responsable de la institución: Manuel Delgado Sagarminaga

Cargo: Alcalde Municipal

Horario de trabajo institucional: de 08:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes.

Datos del Ejecutor

Responsable de la Investigación: Carlos Alberto de León Canahuí de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala,

Sección: Sede Central.

Carné 9351076

Asesor: Eddie Shack

Período de Ejecución: del 02 de noviembre de 2011 al 31 de marzo de 2012

Horario: de 08:00 a 17:00 hrs.

Costo de la actividad: Q. 750.00

2. TÍTULO

Diagnóstico institucional de la Municipalidad de Mazatenango, del departamento de Suchitepéquez

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar un diagnóstico institucional en la municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez, empleando las técnicas de observación y herramientas para la recopilación de información para detectar los problemas de la institución.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 3.2.1. *Describir el ámbito geográfico en el que se encuentra la municipalidad de Mazatenango y su influencia social.*
- 3.2.2. *Describir su aspecto histórico, administrativo y la estructura física de la Municipalidad de Mazatenango.*
- 3.2.3. *Determinar las fuentes financieras de ingresos y egresos con los que trabaja la Municipalidad de Mazatenango*
- 3.2.4. *Identificar al personal administrativo, operativo, de servicio y su condición laboral dentro de la Municipalidad de Mazatenango.*
- 3.2.5. *Definir el tipo de instrumento que utiliza para la ejecución de sus diferentes actividades administrativas, de servicio social, político y cultural, de la Municipalidad de Mazatenango.*
- 3.2.6. *Identificar la organización y las funciones del personal que labora en la Municipalidad de Mazatenango.*
- 3.2.7. *Identificar las relaciones internas y externas para la ejecución o realización de proyectos de diferente índole, la atención que presta a la comunidad e instituciones que apoyan a la Municipalidad de Mazatenango.*
- 3.2.8. *Determinar los fundamentos filosófico, político y legal de la Municipalidad de Mazatenango.*

4. ACTIVIDADES

- 4.1. *Investigación bibliográfica y documental*
- 4.2. *Elaboración de instrumentos de observación*
- 4.3. *Validación de instrumentos*
- 4.4. *Aplicación de instrumentos*
- 4.5. *Análisis de la información e identificación de problemas*
- 4.6. *Priorización y definición del problema*
- 4.7. *Análisis de viabilidad y factibilidad de las alternativas de solución*
- 4.8. *Definición de la alternativa más viable y factible*
- 4.9. *Presentación de la información*
- 4.10. *Redacción del informe final del diagnóstico.*

5. RECURSOS

5.1. Técnicos:

El diagnóstico institucional e identificación de problemas se desarrollará con la matriz de los ocho sectores, aplicando para ello técnicas de carácter participativo y no participativo, ficha técnica bibliográfica y de observación. Para la priorización de problemas se definirá por medio del árbol de problemas. Se hará el análisis de factibilidad y viabilidad aplicando otras técnicas y herramientas.

5.2. Humanos:

5.2.1. *Epesista*

5.2.2. *Asesor de EPS*

5.2.3. *Personal administrativo de la Municipalidad*

5.2.4. *DIRECTIVOS DE COCODES*

5.2.5. *Docentes*

5.2.6. *Alumnos*

5.2.7. *Padres de Familia*

5.2.8. *Líderes comunitarios*

5.2.9. *Personal operativo de la Municipalidad*

5.3. Recurso Financiero:

El Diagnóstico institucional tendrá en costos económicos, invertido en papelería y útiles de oficina, copias, impresiones, levantado de texto, refacción, grabado de información en USB, CD y fotografías

PRESUPUESTO:

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	SUB TOTALES
1.	<i>Hojas de papel bond</i>	100	Q. 0.10	Q . 20.00
2.	<i>Levantado de texto</i>	50	Q. 2.00	Q. 100.00
3.	<i>Lapiceros</i>	12	Q. 1.00	Q . 12.00
4.	<i>Fotocopias</i>	150	Q. 0.25	Q . 37.50
5.	<i>Refacciones</i>	10	Q. 5.00	Q . 50.00
6.	<i>Fotografías</i>	10	Q. 5.00	Q . 50.00
7.	<i>Cartucho para impresora</i>	4	Q. 190.00	Q. 760.00
8.	<i>Cd's</i>	3	Q. 5.00	Q. 15.00
9.			TOTAL	Q. 1044.50

6. EVALUACIÓN

La evaluación del diagnóstico institucional se hará en cuenta con los siguientes indicadores.

6.1. Tiempo:

Este se evaluará en función de las actividades planificadas y ejecutadas en el cronograma de actividades.

6.2. Objetivos:

Estos se evaluarán basados en los logros obtenidos en cada actividad, utilizando para eso una lista de cotejo y la comparación de metas.

Mazatenango, noviembre de 2011

*PEM Carlos Alberto de León Canahú
Licenciatura en pedagogía y
Administración educativa*

Visto Bueno

*Lic. Eddie Shack
ASESOR DE EPS
Facultad de Humanidades Universidad
de San Carlos de Guatemala*

TÉCNICAS UTILIZADAS PARA EL DIAGNÓSTICO

En una reunión de trabajo con el personal administrativo de la Municipalidad de Mazatenango, se enlistaron algunos problemas que en la actualidad hay en la municipalidad, como resultado se procedió de la manera siguiente: Primero: se elaboró un cuadro enumerando todos los problemas anotándolos en la matriz de priorización. Segundo: se realizó una actividad de preguntas y respuestas para saber cuál de los problemas sería el más importante y urgente de resolver, estudiando los casos con el que se logró que los presentes analizaran los mismos con el objetivo de enfocarnos en un solo problema para darle solución. El resto de problemas se tratará más adelante para mejorar por completo las necesidades de la Municipalidad de Mazatenango. El listado de problemas se presenta a continuación.

No.	Necesidad	Prioridad					TOTAL
		1	2	3	4	5	
1.	<i>Déficit de técnicas de evaluación.</i>	2	4	2	2	3	13
2.	<i>Falta de relaciones humanas.</i>	2	4	3	2	3	14
3.	<i>Basureros clandestinos en el entorno urbano.</i>	5	5	5	5	5	25
4.	<i>Deficiente participación de población en el pago de agua.</i>	4	3	4	4	2	17
5.	<i>Inaplicaciones de nueva tecnología de trabajo.</i>	3	2	2	2	2	11
6.	<i>Infraestructura deficiente.</i>	2	3	2	3	2	12
7.	<i>Biblioteca Municipal deficiente</i>	4	3	4	3	4	18

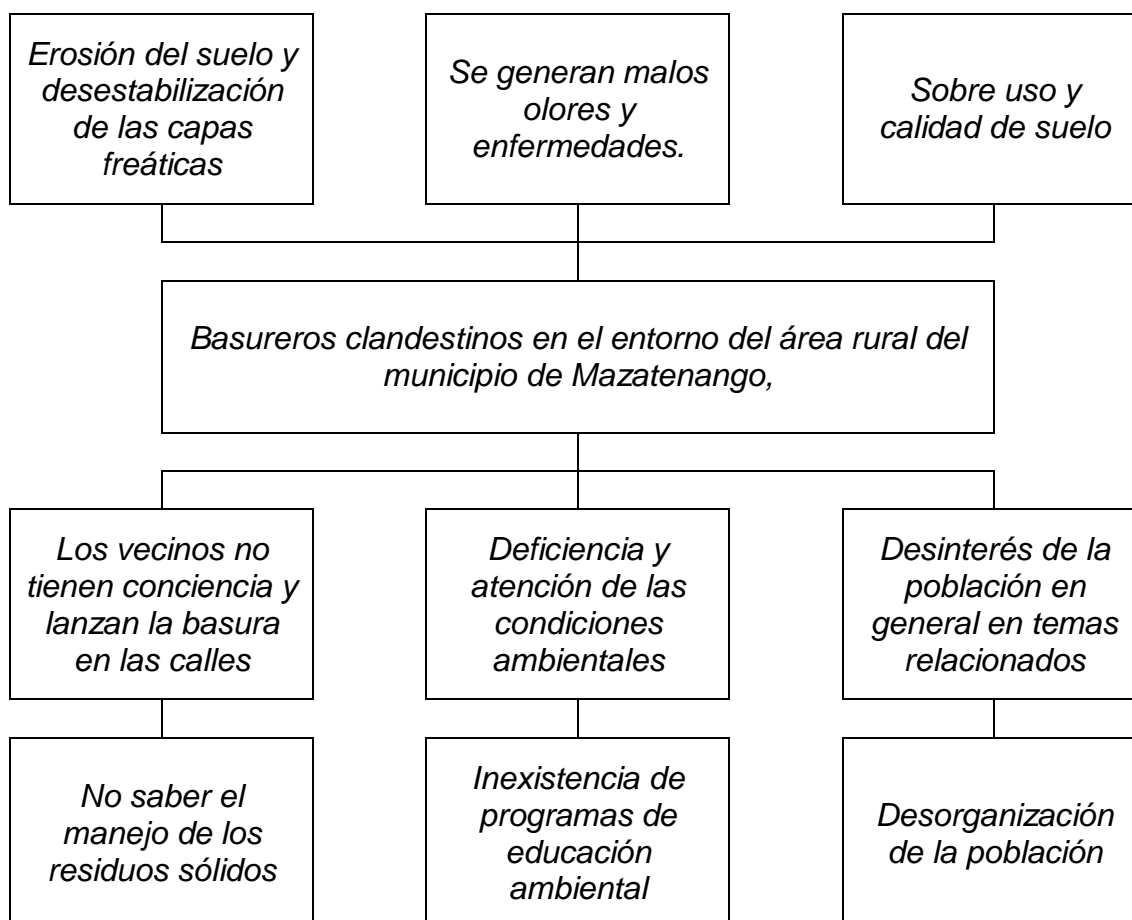
Tercero: luego de la elección de cada uno de los problemas y necesidades se enlistaron los problemas y necesidades ordenándolos por mayoría de puntos obtenidos de mayor a menor.

1.	<i>Basureros clandestinos en el entorno urbano.</i>	25
2.	<i>Biblioteca Municipal deficiente</i>	18
3.	<i>Deficiente participación de población en el pago de agua.</i>	17
4.	<i>Falta de relaciones humanas.</i>	14
5.	<i>Déficit de técnicas de evaluación.</i>	13
6.	<i>Infraestructura deficiente.</i>	12
7.	<i>Inaplicaciones de nueva tecnología de trabajo.</i>	11

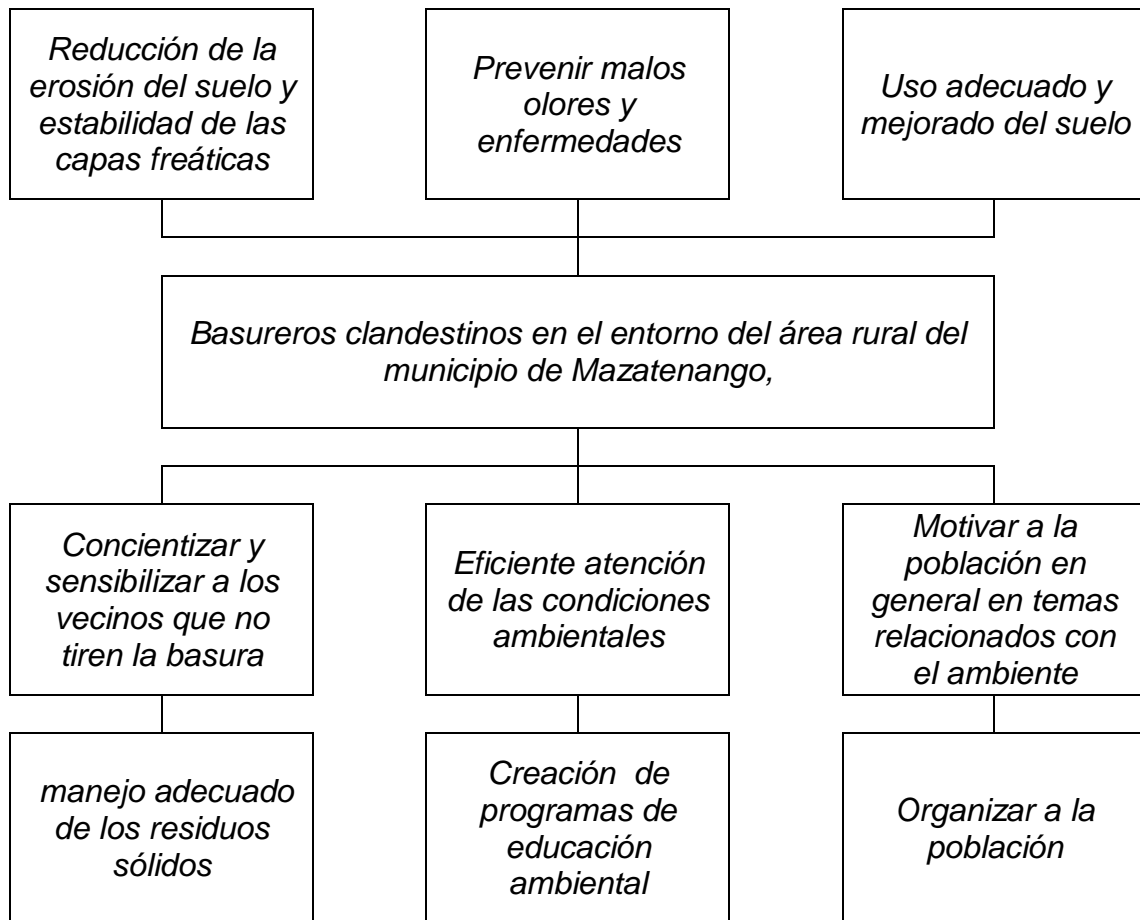
PARA ALCANZAR LA LOCALIZACIÓN DE PROBLEMAS

Para visualizar de una mejor manera las causas que se puedan atender y constituirse en posibles objetivos de proyecto se utilizaremos el árbol de problemas.

ÁRBOL DE PROBLEMAS



ÁRBOL DE OBJETIVO



Para la solución de la situación insatisfecha se hace necesaria la aplicación de estrategias para encontrar una solución satisfactoria del problema tratado conforme lo siguiente:

Anotación de tres causas identificadas

Estrategias a asumir para contrarrestar las causas y realizar de una manera positiva la situación satisfecha.

Estrategia de trabajo

Situación insatisfecha	Estrategias	Situación satisfecha
<i>Basureros clandestinos en el área rural de Mazatenango Suchitepéquez</i>	<i>Implementación de un manual para el manejo de residuos sólidos</i>	<i>Existencia de un manual para el manejo de los residuos sólidos dirigido al nivel primario</i>
	<i>Creación de un programa de concientización para el cuidado ambiental.</i>	<i>Interés de la población en el mejoramiento del entorno</i>
	<i>Creación de un centro de acopio</i>	<i>Participación voluntaria de la población para el beneficio de la comunidad.</i>

FICHA TÉCNICA
Número

1

I Información General				
1	Nombre del proyecto:	Programa televisivo para la concientización del cuidado del medio ambiente.		
2.	Aspecto administrativo:	Técnico	Docente X	
3.	Estado: Idea X	Perfil	Factibilidad	
4.	Localización:	Municipio de Mazatenango		
5.	Entidad proponente:	Facultad de Humanidades		
6.	Beneficiarios:	Directos	población en general	
		Indirectos		
II descripción del Proyecto				
7.	Problema que se pretende resolver	Basureros clandestinos en el área rural de Mazatenango.		
8.	Resultado a obtener:	Interés de la población en el mejoramiento del entorno.		
9.	Descripción de los recursos requeridos:			
	Instituciones:	Municipalidad de Mazatenango		
	Humanos:	1 Epesista, 1 Asesor y revisor EPS		
	Técnicos:	1 operador televisivo		
III Costos				
10.	Pre-inversión	Q. 500.00	Q. 500.00	Q. 1,000.00
		Financiamiento Solicitado		
11.	Inversión	Q. 2,000.00	Q. 6,000.00	Q. 8,000.00

Lugar: Mazatenango, Suchitepéquez, Fecha: noviembre de 2011

Este es el registro que queda como evidencia de lo programado para la concientización de la idea del proyecto, se incluye una estimación aproximada de los costos y beneficios del proyecto, se debe tener la información acerca de beneficiarios, localización de beneficiarios, monto aproximado de la inversión, fuente probable de financiamiento.

Con esta ficha se establece la pre-factibilidad para considerar un estudio de inversión para realizar el perfil, requiere de estudios más minuciosos para disminuir así el riesgo de la decisión, se analizan y seleccionan las opciones más convenientes para el manejo de los materiales, tamaño, insumos administrativos legales del proyecto.

FICHA TÉCNICA
Número

2

I Información General				
	1. Nombre del proyecto:	Implementación de manual para el manejo de residuos sólidos.		
	2. Aspecto administrativo:	_____ Técnico	_____ Docente	X
	3. Estado: Idea	X	Perfil _____ factibilidad	_____
	4. Localización:	Municipio de Mazatenango		
	5. Entidad proponente:	Facultad de Humanidades		
	6. Beneficiarios:	Directos	Docentes de escuela	
		Indirectos	Población en general	
II descripción del Proyecto				
	7. Problema que se pretende resolver	Basureros clandestinos en el área rural de Mazatenango.		
	8. Resultado a obtener:	Concientizar a la población en el mejoramiento del entorno.		
	9. Descripción de los recursos requeridos:			
	Instituciones:	Municipalidad de Mazatenango		
	Humanos:	1 Epesista, 1 Asesor y revisor EPS		
	Técnicos:	1 operador televisivo		
III Costos				
10. Pre-inversión		Q. 200.00	Q. 1,000.00	Q. 1,200.00
	Financiamiento Solicitado			
11. Inversión		Q. 2,000.00	Q. 1,950.00	Q. 3,950.00

Lugar: Mazatenango, Suchitepéquez, **Fecha:** noviembre de 2011

Este es el registro que queda como evidencia de lo programado para la concientización de la idea del proyecto, se incluye una estimación aproximada de los costos y beneficios del proyecto, se debe tener la información acerca de beneficiarios, localización de beneficiarios, monto aproximado de la inversión, fuente probable de financiamiento.

Con esta ficha se establece la pre-factibilidad para considerar un estudio de inversión para realizar el perfil, requiere de estudios más minuciosos para disminuir así el riesgo de la decisión, se analizan y seleccionan las opciones más convenientes para el manejo de los materiales, tamaño, insumos administrativos legales del proyecto.

FICHA TÉCNICA
Número

3

I Información General			
1	Nombre del proyecto:	Creación de centro de acopio	
2.	Aspecto administrativo:	_____ Técnico _____ Docente	X
3.	Estado: Idea	X	Perfil _____ factibilidad _____
4.	Localización:	Municipio de Mazatenango	
5.	Entidad proponente:	Facultad de Humanidades	
6.	Beneficiarios:	Directos	población en general
		Indirectos	
II descripción del Proyecto			
7.	Problema que se pretende resolver	Basureros clandestinos en el área rural de Mazatenango.	
8.	Resultado a obtener:	Participación voluntaria de la población para el beneficio de la comunidad.	
9.	Descripción de los recursos requeridos:		
	Instituciones:	Municipalidad de Mazatenango	
	Humanos:	1 Epesista, 1 Asesor y revisor EPS	
	Técnicos:	1 operador televisivo	
III Costos			
10.	Pre-inversión	Q. 500.00	Q. 1000.00
		Q. 1,500.00	
		Financiamiento Solicitado	
11.	Inversión	Q. 500.00	Q. 6,000.00
			Q. 6,500.00

Lugar: Mazatenango, Suchitepéquez, **Fecha:** noviembre de 2011

Este es el registro que queda como evidencia de lo programado para la concientización de la idea del proyecto, se incluye una estimación aproximada de los costos y beneficios del proyecto, se debe tener la información acerca de beneficiarios, localización de beneficiarios, monto aproximado de la inversión, fuente probable de financiamiento.

Con esta ficha se establece la pre-factibilidad para considerar un estudio de inversión para realizar el perfil, requiere de estudios más minuciosos para disminuir así el riesgo de la decisión, se analizan y seleccionan las opciones más convenientes para el manejo de los materiales, tamaño, insumos administrativos legales del proyecto.

HERRAMIENTA PARA LA VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD DE UN PROYECTO EDUCATIVO

La factibilidad es mostrar una idea, puede materializar en acciones concretas.

La viabilidad es impulsar corrección de una idea eliminando los obstáculos y restricciones que se presentan en el ambiente cercano y lejano.

No.	Nombre del proyecto
1.	Programa televisivo para concientizar y sensibilizar para el cuidado del medio ambiente.
2.	Implementación de un manual para el manejo de residuos sólidos.
3.	Creación de un centro de acopio.

No.	PROYECTOS	1		2		3	
	CRITERIOS	Si	No	Si	No	Si	No
1.	<i>MERCADO: El proyecto es aceptable por la gente y genera sostenibilidad</i>	X		X		X	
2.	<i>TECNOLOGÍA: Debe realizarse la función para la que fue concebido el proyecto y existen los insumos necesarios para su ejecución</i>		X	X			X
3.	<i>ADMINISTRATIVO LEGAL: Que el dueño del proyecto tenga la experiencia y capacidad para hacerse cargo del mismo</i>		X	X			X
4.	<i>FINACIERO: Existen fondos para la ejecución del proyecto así como su operación.</i>		X	X			X
5.	<i>ECONÓMICA: Favorece a los intereses económicos de la nación, departamento, municipio y comunidad</i>	X		X		X	
6.	<i>POLÍTICA: Puede darse la aprobación política requerida para la ejecución del proyecto</i>	X		X		X	
7.	<i>SOCIAL: La ejecución y operación del proyecto afecta al grupo o grupos sociales en lo cultural, religioso, etc., en forma negativa.</i>	X		X		X	
8.	<i>JURÍDICA: Existe impedimento legal para la ejecución y operación del proyecto, derechos de propiedad, de paso, leyes de protección</i>		X	X			X
9.	<i>TÉCNICO: Se cuenta con la metodología y los expertos en el proyecto</i>	X		X		X	

Interpretación: Después de llenar esta ficha, el problema detectado es factible y viable de solucionar por medio de la alternativa que reunió más criterios positivos (Si), siendo la alternativa No. 2 como mejor opción de solución al problema "Implementación de Manual de manejo de residuos sólidos."

EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

Se hizo la verificación del alcance que se le dio a los objetivos establecidos en el plan de acuerdo al cronograma de actividades diseñado en el plan de diagnóstico, el cronograma de actividades permitió verificar si cada una de ellas fueron ejecutadas en el tiempo especificado.

Cronograma de actividades

No.	actividad	Año 2011								Año 2012									
		Nov.				Dic.				Enero				Febrero					
		Semana				Semana				Semana				Semana					
		1-4				5-8				9-12				13-16					
1	Preparación de condiciones.	P	■																
		E																	
2	Investigación bibliográfica.	P	■	■	■														
		E																	
3	Elaboración de instrumentos.	P				■	■												
		E																	
4	Pilotaje de instrumentos.	P					■	■											
		E																	
5	Aplicación de instrumentos.	P							■	■	■								
		E																	
6	Análisis y consolidado de la información.	P										■	■						
		E																	
7	Identificación y análisis de problemas.	P													■	■			
		E																	
8	Priorización del problema.	P															■	■	
		E																	
9	Análisis de viabilidad y factibilidad.	P																■	■
		E																	
10	Estructuración del informe final del diagnóstico	P																	■
		E																	■

P = Programado.

E = Ejecutado

Nombre del estudiante: Carlos Alberto de León Canahuí (f) _____

Nombre del asesor. Lic. Eddie Shack (f) _____

EVALUACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN.

Lista de cotejo

Actividad: *Ejercicio Profesional Supervisado.* **Fecha:** *marzo 2011*

Epesista: *Carlos Alberto de León Canahuí* **Carné:** *9351076*

No.	Criterios	Si	No	Necesita mejorarse
1.	<i>El producto está acorde a las necesidades, intereses o problemas de los beneficiarios.</i>	X		
2.	<i>Existe suficiente población beneficiaria.</i>	X		
3.	<i>Existe demanda de producto elaborado.</i>	X		
4.	<i>Se ofrecen los servicios en forma inmediata a los interesados</i>			X
5.	<i>El producto es suficiente para las necesidades, intereses y problemas de los beneficiarios</i>			X
6.	<i>Se proporcionó la existencia del documento pedagógico a los interesados</i>			X

Nombre del estudiante: *Carlos Alberto de León Canahuí (f)* _____

Nombre del asesor. *Lic. Eddie Shack (f)* _____

I SECTOR COMUNIDAD

1. GEOGRAFÍA

1.1. *El Departamento de Suchitepéquez se encuentra situado en la región Sur Occidental de Guatemala. Limita al Norte con Quetzaltenango, Sololá y Chimaltenango, al Sur con el Océano Pacífico, al Este con Escuintla; y al Oeste con Retalhuleu. La cabecera departamental está a una distancia de 165 kilómetros de la Ciudad Capital de Guatemala.*

1.2. LOCALIZACIÓN

1.2.1. *El Municipio de **Mazatenango** se encuentra localizado en la parte centro occidental del Departamento de Suchitepéquez, Limita al Norte con San Francisco Zapotitlán y Samayac; al Sur con el Océano Pacífico; al Este con Santo Domingo, San Lorenzo, San Gabriel y San Bernardino y al Oeste con Cuyotenango, todos del departamento de Suchitepéquez. Se ubica a unos 160 km de la capital de Guatemala, está situado en la llanura costera junto al océano Pacífico, razón por la que disfruta de unas hermosas playas que son poco conocidas pero de inmejorable belleza. La ciudad está sobre múltiples riachuelos, y es atravesada por el caudaloso río Sis, que además es su fuente de agua potable. La cercanía de numerosas ciudades pequeñas favorece el comercio, además de su cercanía a la frontera con México.*

1.2.2. *Es la ciudad más importante a nivel departamental al ser esta la capital del departamento y una de las ciudades más grandes de la costa sur occidental del país, La Proyección de población al 2010, es de 100,000 habitantes, de los cuales 51,490 son mujeres o sea el 51.49% y 48,510 son hombres correspondiéndole el 48.51% del total de la población. La población es mayoritariamente Urbana con un 88.34% equivalente a 88,340 habitantes y la población Rural corresponde al 11.66% que corresponde a 11,660 habitantes.*

1.3. TAMAÑO

1.3.1. *Tiene una extensión territorial de 356 kilómetros cuadrados y las coordenadas de ubicación relacionadas con el Parque Central son 14° 32' 04" Latitud Norte y 91° 30' 10" Longitud Oeste y una altura sobre el nivel del mar de 374 metros por lo que tiene temperaturas cálidas en todo su territorio y especialmente en sus playas, en la Ciudad las temperaturas máximas alcanzan algunas veces los 38°C y las mínimas los 17°C.*

1.4. CLIMA SUELO, PRINCIPALES ACCIDENTES

1.4.1. CLIMA

1.4.1.1. *bs-s Bosque Seco Subtropical*

1.4.1.2. *bh-S© Bosque húmedo Subtropical (Cálido)*

1.4.1.3. *bmh-SCc) Bosque muy húmedo Subtropical (Cálido)*

1.4.1.4. *bh-MB Bosque húmedo Montano Bajo Subtropical*

1.4.2. HIDROGRAFÍA

1.4.3. *Las tierras del sur de Mazatenango, gozan de ser bañadas por las olas del Océano Pacífico, lo que le da un esplendoroso desarrollo a la flora y fauna de esta región, contribuyendo además con la economía del lugar al existir en este litoral varias salinas de importancia.*

1.4.4. *Este departamento en la parte sur posee terrenos generalmente casi planos, lo que facilita los cultivos, además posee la ventaja de ser irrigado por varios ríos, entre ellos algunos caudalosos como el Sis, Nahualate, Icán, Samalá, Ixtacapa, Nimá, Madre Vieja, Coyolate, y otros que hacen que sus tierras sean muy fértiles y faciliten la producción de variedad de cultivos. Esto merecería que Suchitepéquez ocupase un puesto distinguido entre los demás departamentos, pues sus accidentes pueden catalogarse de importantes y numerosos.*

- 1.4.5. *Uso actual de la tierra Este departamento por tener un clima variado, y dentro de su extensión territorial limita con las playas del Pacífico, posee un uso de la tierra capacitado para la siembra de todo tipo de cultivos, bosques, frutales, ganado vacuno, etc.. Siendo de excelente calidad.*
- 1.4.6. *Este departamento por la zona en que se encuentra ubicado se le identifican cuatro zonas de vida:*

1.5. RECURSOS NATURALES

- 1.5.1. *Mazatenango es un importante centro comercial, con manufacturas de telas, muebles, azulejos y orfebrería. Gran parte de esta producción se destina al turismo, y una pequeña parte a la exportación. Además posee grandes plantaciones de caña de azúcar, caucho, y en menor medida tabaco y palma africana. Actualmente se está desarrollando la industria liviana en esta área de la costa sur.*
- 1.5.2. *La economía de este departamento está basada principalmente en su producción Agropecuaria, entre sus cultivos principales tenemos: tabaco, café, hule, cacao, granos básicos, caña de azúcar, algodón de calidad superior, maíz, frijol, ajo y además debe agregarse la abundancia con que se produce yucas, camotes y todo género de raíces alimenticias y medicinales, así como las legumbres que se reproducen con poco trabajo y una ventaja extraordinaria es la fertilidad y humedad que poseen sus terrenos.*
- 1.5.3. *La principal riqueza es la agricultura, siendo sus producciones múltiples, su comercio muy activo y en gran escala, lo que unido a la laboriosidad de sus habitantes lo hacen uno de los departamentos más ricos del país.*
- 1.5.4. *Por la existencia de buenas tierras y la abundancia de variedades de pastos, también se cuenta con gran variedad de razas de ganado vacuno, y por ende también empresas que procesan los productos lácteos de buena calidad.*
- 1.5.5. *Entre sus industrias sobresalen los ingenios azucareros, beneficios de café, fábricas de hielos y licores, artículos de cemento, fábricas de aceites esenciales, sin faltar también la alfarería y la producción artesanal en algunos de sus municipios.*

2. HISTÓRICA

2.1. *Mazatenango, cabecera del departamento de Suchitepéquez, República de Guatemala es descrito por sus habitantes como La Tierra del Venado. El nombre original k'iché era kacol kiej. Traducido literalmente cabeza de venado. Etimológicamente Mazatenango se origina de Mazatl que significa Venado y Tenango que quiere decir Lugar o Tierra. El nombre primitivo de origen maya-Quiché era: Kakolkiej, de Kakol que quiere decir "lugar o tierra", y Kiej que significa "venado" en la lengua Maya Quiché; pero Mazatenango es de origen mexicano.*

2.2. *El Nombre de Suchitepéquez, se deriva de la voz nahuatl Xōchitēpēk^e, formada a su vez por Xōchi- 'flor', tepē- 'cerro, montaña' y -k(o) 'en', lo que podría traducirse como En el Cerro Florido o En el Cerro de las Flores. Mazatenango es la cabecera departamental de Suchitepéquez y fue fundada en 1561. La extensión territorial de Mazatenango es de 356kms². Al municipio de Mazatenango también se le llamó la Ciudad de los Almendros por los almendros que había en toda la avenida La Libertad y por el significado que tiene la almendra en la fertilidad y Mazatenango es una tierra fértil. Mazatenango fue famoso ante la corona española por sus cacaotales y el chocolate que se hacía allí y se llevaban para España en el tiempo de la colonia.*

2.3. *El departamento de Suchitepéquez fue creado por decreto del 16 de octubre de 1877. Este departamento que actualmente forma parte de la llamada Costa Grande, fue donde se libraron las primeras batallas, cuando Pedro de Alvarado llegó procedente de Soconusco en Febrero de 1524. Suchitepéquez era una especie de tendón de Aquiles del reino Quiché, pues se lo disputaban constantemente con los tz'utujiles dado que el territorio estaba compuesto por la mejor tierra. Sus cultivos se convirtieron en las mejores siembras de cacao. Los habitantes de la antigua Capitanía General de Guatemala lo consideraban de calidad inmejorable. El arzobispo Cortés y Larraz anotó que en 1768-70 muchos indígenas del altiplano y el noreste huyeron hacia la costa de San Antonio, supuestamente porque en esta región había más*

abundancia. Sin embargo, la probabilidad de un trabajo libre pudo haber sido otra de las razones de tal fenómeno.

3. PRIMEROS POBLADORES

3.1. *Antes de la llegada de los Españoles en 1524, Suchitepéquez dependía del reino de los k'iche' y del reino de los tz'utujil, y sus habitantes en su mayoría aún hablan estas lenguas.*

3.2. SUCESOS HISTÓRICOS IMPORTANTES

3.3. *En los últimos años de la colonia, el departamento, junto con Retalhuleu, formaron **corregimiento de Suchitepéquez** al que se incorporaban y segregaban territorios constantemente. Bartolomé Mazatenango, a la vez Mazatenango fue haciendo de la alcaldía mayor de Suchitepéquez habiendo sido conquistada en 1,525 por el capitán Gonzalo de Alvarado y uno de los más aguerridos miembros del ejército español. Primero Mazatenango fue elevada a la categoría de villa por decreto el 12 de noviembre de 1,825 ya que antes de esta se le denominaba simplemente pueblo, Mazatenango fue elevada a la categoría de ciudad por acuerdo gubernativo del año 1,915; habiéndose elegido como cabecera departamental emitida el 5 de diciembre de 1,851.*

3.4. *En 1839 fue uno de los departamentos integrantes del **Estado de Los Altos** que proclamó su independencia.*

3.5. PERSONALIDADES PRESENTES Y PASADAS

Son muchas las personalidades que han dejado huella en el municipio, entre ellos está don Oscar T. Coronado, fundador de Centro de Arte y Cultura de Mazatenango, el Lic. Ingleberto Robles Tello, catedrático de renombre universitario y pedagogo. El Sr. Walter Estrada, ex alcalde, historiador y escritor mazateco. Rodrigo Robles García, catedrático de Matemática, Prof. Manuel Delgado Sagarminaga, Alcalde Municipal.

Lic. Gonzalo López Monterroso, Presidente de la Junta Electoral Departamental desde 1985.

3.6. LUGARES DE ORGULLO LOCAL

3.6.1. Parque central, Catedral San Bartolomé, Cuartelón, Instituto Rafael Landívar, tanques públicos, el cementerio general, la estación de los ferrocarriles, avenida la Libertad, Estadio Municipal Carlos Salazar Hijo. Instituto Técnico Industrial “Georg Kerschensteiner”, Instituto Experimental de Educación Básica “Lic. Julio César Méndez Montenegro.

4. POLÍTICA

4.1. GOBIERNO LOCAL

4.1.1. El gobierno local está establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, está integrada por un Gobernador Departamental y un Alcalde Municipal.

4.1.1.1. Gobernador Departamental, es nombrado por el Presidente Constitucional de la República y tiene sus funciones enmarcadas en la ley, es el representante del Gobierno Central

4.1.1.2. El Alcalde Municipal es electo por el pueblo en las elecciones que convoca en su oportunidad del Tribunal Supremo Electoral y está integrado por 1 Alcalde, 4 Concejales 4 Síndicos.

4.2. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Secretaría Municipal

Tesorería Municipal

Registro Civil Se convirtió en RENAP

Juzgado de Asuntos Municipales

Recursos Humanos

Rastro Municipal

Policía Municipal

Obras Municipales

Servicios Públicos

Bodega Municipal

Departamento de Aguas

Departamento de Catastro

Departamento de Contabilidad

Departamento de Cobros

Encargado de Compras

Guarda almacén

Relaciones Públicas

4.3. ORGANIZACIONES POLÍTICAS

4.3.1. Las entidades de Derecho Público, (partidos políticos) están representados en su mayoría por ciudadanos afines a ellos, lo que permite una participación masiva en los eventos electorales, se organizan también, comités cívicos que postulan a sus candidatos para la corporación municipal.

4.4. ORGANIZACIONES CIVILES APOLÍTICAS

4.4.1. Estas están integradas por organismos no gubernamentales, entre las cuales podemos mencionar, los bomberos Voluntarios y Municipales, Socorristas de la Cruz Roja, Asilo de ancianos, Fundaniñas,

5. SOCIAL

5.1. OCUPACIÓN DE LOS HABITANTES:

5.1.1. Los habitantes de Mazatenango, se dedican al comercio, la enseñanza, difusión de la cultura, actividades productivas, cultivo de la tierra, producción de caña, camote, yuca, frutas. Crianza de aves de corral, camarón, peces, ganado de engorde, lechero. Hay personas que se dedican a la enseñanza, construcción, diseño de anuncios, albañiles, carpinteros, sastres, plomeros, músicos, electricistas, médicos, enfermeros, jornaleros, comadronas, carniceros.

5.2. PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS

5.2.1. La producción y distribución de productos, se realiza en diferentes lugares destinados para la misma, se hacen llegar en vehículos a los diferentes mercados, tanto de Mazatenango, como de los otros municipios. En la ciudad hay reconocidos tres mercados, son ellos el mercado más antiguo El Mercado Central. La Antigua Terminal de Buses, y actualmente La nueva Terminal. Además hay varias colonias donde llegan vendedores de ocasión para vender sus productos, también está el mercado de la Colonia San Andrés.

5.3. AGENCIAS EDUCACIONALES: ESCUELAS, COLEGIOS, OTRAS

5.3.1. *En el municipio existen varias escuelas de Educación Primaria Urbana, una en cada localidad de importancia, (25) en total.*

5.3.2. *Existe también tres establecimientos de educación Básica, y actualmente el agregado de varios institutos de educación Básica de creación reciente por el gobierno de la república,*

5.3.3. *Institutos nacionales de formación Vocacional el Instituto Rafael Landívar formador de docentes la Escuela de Comercio que forma secretarias y peritos contadores y el Instituto Técnico Industrial "Georg Kerschensteiner" forjador de mano de obra calificada para la industria y a la vez Bachilleres Industriales con capacidad de continuar estudios universitarios. Hay integrados una cadena de instituciones educativas privadas que coadyuvan al proceso educativo y que forman a los educandos en diferentes aspectos de la vida educativa.*

5.3.4. *ONG'S Que se dedican a la enseñanza y capacitación de personas con el fin de mejorar la calidad de ingresos, como Fe y Alegría.*

5.3.5. *CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA: El INTECAP, tiene un centro de capacitación de mano de obra que funciona en diferentes áreas de la industria, y ayuda a la formación profesional de los habitantes del municipio*

5.4. AGENCIAS DE SALUD Y OTRAS

5.4.1. *Existe un centro de atención departamental llamado Hospital Nacional y un centro de salud. Así mismo hay varios centros de atención privada en él que se presta el servicio de salud. Algunos de ellos hacen campañas para el tratamiento correctivo y masivo de enfermedades que vienen apoyados con galenos del extranjero.*

5.5. VIVIENDA (TIPOS)

5.5.1. *Los tipos de vivienda los podemos enmarcar de la siguiente manera:*

5.5.1.1. *De Bajareque, son construcciones de gente pobre, que vive en caseríos y fincas extra urbanas,*

5.5.1.2. *De Adobe, que son construcciones un poco más formales y de personas también de escasos recursos, pero que ya poseen alguna propiedad.*

5.5.1.3. *De Mixto, construcción de block lámina y madera de personas del nivel medio, en las que viven ya sea porque son propietarios o bien porque están rentando el lugar.*

5.5.1.4. *De Concreto, construcción formalmente construida y elaborada con terraza, de concreto y hierro, posiblemente de block o ladrillo cocido, que reúne las características de una vivienda cómoda en la que muchos son propietarios y otros pagan una renta para vivir en ella*

5.6. CENTROS DE RECREACIÓN

5.6.1. *En la población son escasos los centros de recreación, únicamente en las playas del océano pacífico se encuentran algunas localidades que prestan este servicio, aunque hay varios hoteles que por su tamaño son utilizados como centros de recreación*

5.6.2. *El campo de la feria viste sus mejores galas en la fiesta de Carnaval, y para el día del Santo Patrón San Bartolo en la semana de que comprende el 24 de agosto de cada año.*

5.6.3. *El Parque Central es otro de los centros que sirven de recreación para el pueblo.*

5.6.4. *Turicentro Alcides, Turicentro la dicha, Parque ecológico la Merced, Piscina Olimpica, Plaza Américas, Complejo Deportivo, Turicentro Nimanyá. Playas de Churirin y Tahuexco,*

1.1. TRANSPORTE

1.1.1. *Mazatenango está conectado con el resto del país por la carretera panamericana CA-2 que está totalmente asfaltada. Además posee una antigua estación de ferrocarril que no está en funcionamiento.*

1.1. *Entre las carreteras principales, además de las rutas nacionales, cuenta también con carreteras departamentales, caminos roderas, y veredas que unen a la cabecera con sus poblados y propiedades rurales. Cuenta con 263 km de asfalto y 313 km de terracería.*

1.2. *El medio para llegar es por servicio extra urbano, o bien vehículos propios.*

1.3. *Aproximadamente existen unos 200 microbuses que circulan en Mazatenango, el problema en este tema Vial es que no hay información documental que nos de datos exactos.*

1.4. COMUNICACIONES

1.4.1. *La red de comunicaciones se encuentra distribuida en las empresas transnacionales que prestan el servicio siendo ellas Telefónica, Claro, y Tigo.*

1.4.2. *El correo presta un servicio de comunicación permanente, así como otras instituciones privadas que llevan y traen correspondencia nacional e internacional.*

1.4.3. *Existe varias emisoras de radio y un canal de TV. Privado que informan adecuadamente a la población,*

1.4.4. *Cada una de las cadenas de cable que existen en el municipio también tienen canales que sirven información local. Radio Costeña Stereo, Radio Indiana, Radio K-buena, Victoria, canal 58, canal óptimo 23, Canal 3 cable San Andrés, Visof.*

1.5. GRUPOS RELIGIOSOS

1.5.1. *Los podemos identificar como Católicos, un gran porcentaje de la población profesa esta religión*

1.5.2. *Cristianos Evangélicos pelean en porcentaje para con la población que profesa el catolicismo*

1.5.3. *Un grupo integrado por Testigos de Jehová, Mormones, Gnósticos que es minoritario.*

Así es como se integra el estatus religioso de este municipio

1.6. CLUBES O ASOCIACIONES SOCIALES

1.6.1. *Existen varias organizaciones sociales, entre ellas podemos mencionar, El Club Social Mazateco, integrado por la alta sociedad y que pueden comprar su membresía, la Asociación de Maestros Jubilados, La asociación de Ancianos, La asociación de niños con problemas de Aprendizaje, la Asociación de Protección a las Niñas.*

La fundación del niño hospitalizado. El Club de Leones, Club Rotario,

1.7. COSMOVISIÓN ÉTNICA

1.7.1. Población integrada por personas de diferente etnia predominantemente mestizos, con un porcentaje de población indígena bajo.

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
1. El centro de acopio es inadecuado	La distancia y el diseño, no da las comodidades necesarias, la falta de información	Hacer la publicidad necesaria para que la población busque el centro de acopio
2. deficiencia en el agua potable	El agua potable la sirven contaminada, porque los tubos ya dieron su vida útil	Rediseñar el canal de distribución, y cambiar la instalación actual
3. Inexistencia de tren de aseo	Inadecuada distribución del gasto	Fortalecer el presupuesto y adquirir vehículos
4. basureros clandestinos en el área rural	Falta centro de acopio para desechos sólidos y cultura ambiental de los ciudadanos	Redactar un manual de educación ambiental concientizado a las comunidades con talleres de capacitación.

II SECTOR INSTITUCIÓN

1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA Mazatenango, Suchitepéquez

1.1. UBICACIÓN (DIRECCIÓN) 5ª Av. y 7ª calle esquina.

1.2. VÍAS DE ACCESO km. 158 Ruta al pacífico CA 2, y el km 165 cuando se viaja de la capital a Mazatenango y de la misma ruta de acceso, viajando de Cuyotenango hacia la capital. Una por el oriente y la otra por el occidente. Al norte tiene salida para el municipio de San Francisco Zapotitlan, al norte, y al sur para el municipio de San Gabriel.

2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. TIPO DE INSTITUCIÓN (ESTATAL, PRIVADA OTRA) Pública

2.2. REGIÓN ÁREA: Urbana

3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN

Etimológicamente Mazatenango se origina de Mazatl que significa Venado y Tenango que quiere decir Lugar o Tierra. El nombre primitivo de origen maya-Quiché era: Kakolkiej, de Kakol que quiere decir "lugar o tierra", y Kiej que significa "venado" en la lengua Maya Quiché; pero Mazatenango es de origen mexicano. Mazatenango es la cabecera departamental de Suchitepéquez y fue fundado en 1561. La extensión territorial de Mazatenango es de 356kms². Al municipio de Mazatenango también se le llamó la Ciudad de los Almendros por los almendros que había en toda la avenida La Libertad y por el significado que tiene la almendra en la fertilidad y Mazatenango es una tierra fértil. Mazatenango fue famoso ante la corona española por sus cacaotales y el chocolate que se hacía allí y se llevaban para España en el tiempo de la colonia.

3.1. ORIGEN

3.2. FUNDADORES U ORGANIZADORES

Uno de los primeros fundadores fue el capitán del ejército español Gonzálo de Alvarado,

3.3. SUCESOS O ÉPOCAS ESPECIALES

Bartolomé Mazatenango, a la vez Mazatenango fue haciendo de la alcaldía mayor de Suchitepéquez habiendo sido conquistada en 1,525 por el capitán Gonzalo de Alvarado y uno de los más aguerridos miembros del ejército español. Primero Mazatenango fue elevada a la categoría de villa por decreto el 12 de noviembre de 1,825 ya que antes de esta se le denominaba simplemente pueblo, Mazatenango fue elevada a la categoría de ciudad por acuerdo gubernativo del año 1,915; habiéndose elegido como cabecera departamental emitida el 5 de diciembre de 1,851.

4. EDIFICIO

4.1. *ÁREA CONSTRUIDA (APROXIMADA) 50 m²*

4.2. *ÁREA DESCUBIERTA (APROXIMADA) 6 m²*

4.3. *ESTADO DE CONSERVACIÓN regulares condiciones*

4.4. *LOCALES DISPONIBLES no tiene*

4.5. *CONDICIONES Y USOS acondicionados para la buena atención del público*

5. AMBIENTES (INCLUYE EQUIPAMIENTO, EQUIPO Y MATERIALES)

5.1. *SALONES ESPECÍFICOS Salón de Honor*

5.2. *COCINA no tiene*

5.3. *COMEDOR no tiene*

5.4. *SERVICIOS SANITARIOS, dos ambientes uno para damas y otro para caballeros*

5.5. *BIBLIOTECA en el edificio no tiene más que un lugar donde se resguardan algunos documentos de interés temporal, hay una biblioteca municipal ubicada en otro lugar.*

5.6. *BODEGAS En el edificio central tienen un espacio que está ocupado por las tres Policías Municipales, y es donde resguardan los materiales que van a ser utilizados de forma inmediata.*

Existe otra bodega, más amplia fuera del edificio y quedó a beneficio municipal al desaparecer la Dirección de Obras Públicas.

5.7. GIMNASIO, SALÓN MULTIUSOS: El gimnasio municipal se encuentra administrado por la Municipalidad, en él se desarrollan eventos de diversa naturaleza, principalmente deportivos.

5.8. SALÓN DE HONOR: Se le llama así al salón que está destinado para diversas actividades principalmente de carácter social, se celebran bodas, sesiones de organizaciones, eventos electorales.

5.9. SALÓN DE PROYECCIONES No tiene

5.10. TALLERES: En el lugar que se conoce con el nombre de Obras Públicas, se encuentran ubicados los diferentes talleres, allí se resguarda materiales, vehículos, decomisos,

5.11. CANCHAS: en este mismo lugar hay canchas de diversos deportes y una piscina.

5.12. CENTRO DE PRODUCCIONES O RERODUCCIONES no tiene

5.13. OTROS no tiene

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

<i>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</i>	<i>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</i>	<i>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</i>
<i>1. infraestructura insuficiente</i>	<i>Demanda de servicios</i>	<i>Construir más aulas para la escuela</i>
<i>2. inexistencia de una biblioteca formal</i>	<i>Falta de fondos económicos</i>	<i>Gestionar con diferentes instituciones la adquisición de libros.</i>
<i>3. inexistencia de línea telefónica</i>	<i>Falta de fondos económicos</i>	<i>Gestionar con las autoridades la adquisición de una línea.</i>

III SECTOR FINANZAS

1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

1.1. PRESUPUESTO

1.1.1. INGRESOS 50,000,000.00

1.1.2. Venta de productos y servicios:

SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	Q. 8,000,000.00
PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN: IVA PAZ, Y PORCENTAJE CONSTITUCIONAL.	Q. 8,000,000.00
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	Q. 8,000.000.00

1.1.3. RENTAS

INGRESOS TRIBUTARIOS	Q. 2,000,000.00
ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	Q. 1,000,000.00
MULTAS	Q. 3,000.000.00
OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS	Q. 3,000,000.00
FERIA TITULAR	Q. 1,000,000.00

1.1.4. DONACIONES OTROS:

ASIGNACIÓN CONSTITUCIONAL PARA FUNCIONAMIENTO	Q. 2,000,000.00
IMPUESTO DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS	Q. 3,000,000.00
ASIGNACIÓN CONSTITUCIONAL PARA INVERSIÓN	Q. 3,000.000.00
IMPUESTO DE PETROLEO	Q. 3,000,000.00
DIVERSOS RUBROS	Q. 1,000,000.00

2. COSTOS

2.1. SALARIOS

Q.258, 528.28

2.2. MATERIALES Y SUMINISTROS

<i>Alimentos para personas</i>	<i>12,000.00 12,000,000.00</i>
<i>Alimentos para personas</i>	<i>12,000.00 12,000,000.00</i>
<i>Papel para escritorio</i>	<i>500.00 5,000.00</i>
<i>Papel para escritorio</i>	<i>500.00 5,000.00</i>
<i>Combustibles y lubricantes</i>	<i>5,225.00 5,225,000.00</i>
<i>Combustibles y lubricantes</i>	<i>5,225.00 5,225,000.00</i>
<i>Combustibles y lubricantes</i>	<i>5,225.00 5,225,000.00</i>
<i>Combustibles y lubricantes</i>	<i>7,000.00 7,000,000.00</i>
<i>Combustibles y lubricantes</i>	<i>7,000.00 7,000,000.00</i>
<i>Útiles de oficina</i>	<i>1,000.00 1,000,000.00</i>
<i>Útiles de oficina</i>	<i>1,000.00 1,000,000.00</i>
<i>Útiles de limpieza</i>	<i>4,000.00 4,000,000.00</i>
<i>Útiles de limpieza</i>	<i>4,000.00 4,000,000.00</i>

<i>PROBLEMAS</i>	<i>CAUSAS</i>	<i>ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN</i>
<i>1 Deficiente participación de la población en el pago de agua potable</i>	<i>Debilidad en la recolección de impuestos</i>	<i>Capacitar al personal responsable en la recolección de fondos</i>
<i>2 incumplimiento en el pago de boleto de ornato</i>	<i>Falta de responsabilidad del ciudadano</i>	<i>Concientizar a la comunidad por medio de un programa de manejo de fondos</i>
<i>3 Falta de información a la población de ingresos y egresos económicos</i>	<i>Incumplimiento de leyes</i>	<i>Hacer cumplir la ley e informar a la población de los ingresos y egresos generados</i>
<i>4 Déficit presupuestario</i>	<i>Recorte presupuestario</i>	<i>Ampliación de la asignación presupuestaria dándolo a conocer a las autoridades responsables.</i>

IV SECTOR DE RECURSOS HUMANOS

1. Operativo

1.1 Total de laborantes 100

1.2 Total de laborantes fijos e internos 80 presupuestados 20 supernumerarios

1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente: 2 % cada cuatro años, con el cambio de autoridades.

1.4 *Antigüedad del personal: El personal de fontaneros, tiene más de 10 años de, aunque la mayoría se incorpora con cada cambio de autoridades. El equipo de oficinistas es más estable, y hay quienes tienen más de 15 años.*

1.5 *Tipos de laborantes (profesionales, Técnicos) Fontanero, conserje, mensajero, contadores, operadores de máquinas, secretarias, cobradores.*

1.6 *Asistencia de personal, 98% de los empleados asisten puntualmente a sus labores.*

1.7 *Horarios de trabajo: el ingreso es a las 08:00 hrs. Y la salida es a las 17:00 hrs. Con una hora para almorzar.*

2 *PERSONAL ADMINISTRATIVO*

2.1 *total de laborantes 60*

2.2 *total de laborantes fijos 50 y 10 por contrato*

2.3 *porcentaje que se incorpora o retira anualmente: 12 %*

2.4 *antigüedad del personal entre 4 y 20 años*

2.5 *tipos de laborantes, Peritos Contadores, Maestros, Bachilleres, Bachilleres industriales y peritos en una especialidad, Secretarias, etc.*

2.6 *asistencia del personal: se controla por medio de un reloj digital, y es en un 90 %.*

2.7. *Residencia del personal: EL 95% Residen en la cabecera municipal.*

2.8 *Horarios de trabajo: el ingreso es a las 08:00 hrs. Y la salida es a las 17:00 hrs. Con una hora para almorzar.*

3 *USUARIOS*

3.1 *Cantidad de Usuarios:*

A diario se presenta un promedio de 150 personas a realizar diferentes gestiones administrativas

3.2 *Comportamiento anual de usuarios*

No es posible determinar pues la presencia es fluctuante y no se lleva control de la asistencia de los mismos.

3.3 *Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia:*

En promedio 50% de varones 50% de mujeres

En edades variadas, de 18 a 75 años. Procedentes de las diferentes zonas y áreas rurales del municipio.

3.4 Situación Socioeconómica:

Variada debido a las circunstancias, pues se presentan de los diferentes estratos sociales que deben realizar gestiones en la Municipalidad.

4 PERSONAL DE SERVICIO:

4.1 Total de laborantes 14

4.2 Total de laborantes fijos: 10 presupuestados, 4 por contrato, que cubren vacaciones.

4.3 Porcentaje que se incorpora anualmente 1 %

4.4 Antigüedad del Personal, rara vez se encuentra un trabajador operativo que tenga más de cuatro años de servicio municipal, pues con cambiados con las autoridades

4.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico): el grado académico de los empleados en su mayoría, solo ha cursado 6º primaria, algunos son Bachilleres Industriales, y peritos en una especialidad, otros el ciclo básico.

4.6 Asistencia del personal: se controla por medio de un reloj digital, y es en un 90 %.

4.7 Residencia del personal: EL 95% Residen en la cabecera municipal.

4.8 Horarios de trabajo: el ingreso es a las 08:00 hrs. Y la salida es a las 17:00 hrs. Con una hora para almorzar.

FUNCIONES DE RECURSOS HUMANOS

Reclutar y seleccionar al personal apto para cada área de la municipalidad.

Capacitar para contribuir al desarrollo del personal

Registrar procesos administrativos (licencias, permisos) del personal administrativo, Operativo.

Evaluar el desempeño laboral del personal

Realizar contratos conjuntamente con la tesorería

PROBLEMAS	CAUSA	ALTERNATIVA DE SOLUCION
<i>1. Inaplicaciones de nuevas metodologías</i>	<i>Acomodamiento del personal por temor al cambio</i>	<i>Realizar capacitaciones motivacionales relacionado a nuevas metodologías de trabajo para cada área municipal</i>
<i>2. Falta de personal</i>	<i>Falta de presupuesto</i>	<i>Ampliación del presupuesto para realizar contrataciones</i>
<i>3. falta de relaciones humanas</i>	<i>Estrés, comunicación, personal poco calificado</i>	<i>Capacitación al personal sobre temas de relaciones humanas.</i>

V SECTOR CURRICULUM

1. Plan de estudios

1.1 Programas especiales:

Los programas que se llevan a cabo en la municipalidad, son elaborados por cada uno de los departamentos.

1.2 Área que cubre

Rural y Urbana

1.3 Tipos de acciones que realizan

Proyectos de infraestructura

Proyectos viales

Proyectos de desarrollo comunal

Sostenibilidad de maestros.

2. Horarios Institucionales

2.1 tipo de horario

De 08:00 a 17:00 horas con derecho a una hora de almuerzo

2.2 Manera de elaborar el horario:

El trabajo se realiza dentro de la Municipalidad es específicamente para dar atención al público, el horario depende de las funciones de cada empleado.

2.3 Horas de atención a los usuarios:

Las oficinas de la municipalidad están abiertas de 08:00 a 17:00 hrs. Atienden ininterrumpidamente ya que toman sus alimentos por turnos.

2.4 Horarios de las actividades normales

La jornada laboral es de ocho horas diarias como lo establece el código de trabajo, sin embargo si el trabajo de oficina requiere de más tiempo, los trabajadores consientes de brindar el mejor servicio de calidad trabajan extra.

2.5 Horas dedicadas a las actividades especiales:

No existe un horario establecido, cuando se necesita se brinda a la institución.

2.6 Tipos de jornada:

Se trabaja una jornada según el horario de atención, pues los trabajadores de turnan para prestar el servicio a la hora de almuerzo, y no interrumpir el servicio.

3. Material didáctico

3.1 Materiales didácticos

Material didáctico es realizado por las diferentes comisiones dependiendo de la actividad que se realice.

3.2 Materiales utilizados

Resma de papel bond

Marcadores

Máquina de escribir

Cañonera

Tinta

Impresora

Fotocopiadora

Bolígrafos

Libretas

Cartulina

Lápices,

Sacapuntas

3.3 Fuentes de obtención de materiales:

Los materiales se obtienen a través de los impuestos que paga la población.

4. Métodos técnicas y procedimientos

4.1 Metodología

Según la necesidad de la institución

4.2 Criterios para agrupar a las comisiones

De acuerdo a la preparación académica que tiene cada persona para poder desempeñar con profesionalismo la comisión que se le asigne

4.3 Visitas excursiones:

Se realizan excursiones una vez al año con todos los trabajadores

4.4 Tipos de técnica utilizadas:

Diálogos simultáneos.

Mesas redondas

Trabajo de grupo y de campo

Panel

4.5 Planeamiento:

Cada comisión elabora su planificación de las actividades especiales programadas que son propuestos conforme a las necesidades del pueblo.

4.6 Capacitación:

Algunos a veces después de estar trabajando los mandan a recibir cursos.

5. Evaluación:

5.1 Criterios utilizados para la evaluación en general:

La forma de evaluación de los empleados se realiza cada fin de año a través de cuestionarios y por medio de la observación. Porque existe una dependencia de recursos humanos.

5.2 Tipo de evaluación:

Evaluación de desempeño

Evaluación a nivel de medios: consiste en verificar si los medios previstos para implementar las acciones han sido puestos a disponer en momentos y tiempo predispuestos.

Evaluación de recursos:

Es el balance entre los objetivos y resultados planeados en relación a los realmente obtenidos.

Evaluación de impactos:

Definirá los efectos previstos y no previstos de las acciones implementadas.

Evaluación a nivel de eficiencia:

Tiene como objetivo relacionar los resultados obtenidas con los medios utilizados. Debe responder a la utilización de los recursos

Evaluación a nivel de satisfacción:

Determina si los resultados obtenidos han satisfecho las necesidades de la población a pesar de no corresponder con lo esperado.

La evaluación del plan estratégico:

Estará a cargo de la OMP para la cual se apoyara en la capacidad institucional instalada dentro del contexto municipal y mancomunado. La evaluación se debe realizar una vez al año según el plan.

Evaluación Mixta:

El equipo se constituirá con dos factores internos, externos, más representantes del grupo de beneficiarios de los procesos de implementación.

5.3 Evaluación de los empleados

Recursos humanos se encarga de la evaluación de cada empleado

5.4 Instrumentos utilizados para la evaluación de los empleados:

Cuestionarios, y hojas de respuestas

Observación del desempeño, plan estratégico

<i>PRINCIPALES PROBLEMAS</i>	<i>CAUSAS</i>	<i>SOLUCIÓN DE PROBLEMAS</i>
<i>1. Personal no capacitado en el campo</i>	<i>Ubicación por política</i>	<i>Clasificar el personal</i>
<i>2. Desinterés de una labor eficiente</i>	<i>Falta vocación, conciencia, responsabilidad</i>	<i>Capacitar al personal.</i>

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

1. PLANEAMIENTO

1.1. TIPO DE PLANES (CORTO, MEDIANO, LARGO PLAZO)

Existen diferentes tipos de planes, según cada dependencia, entre las que se mencionan a corto, mediano y largo plazo. Depende de cada unidad. El Plan Estratégico nos da las ideas de proyectos y la puesta en marcha se define a partir de los siguientes pasos:

Elaboración del documento de proyecto de información social legal.

Gestión de los diseños finales (pre inversión)

Conformación de un banco de proyectos

Gestión de financiamiento (plan tripartito)

Formulación de un Plano Operativo Anual (POA)

Formulación de una propuesta de inversión municipal anual (PIME)

Se debe atender a la evaluación ex ante o de factibilidad de los perfiles de proyectos a fin de valorar la viabilidad técnica, económica, jurídica, ambiental y social de los mismos. La mancomunidad dentro de su estructura organizativa cuenta con una oficina intermunicipal de planificación (OIMP), la que debe ser coordinada con las oficinas Municipales de Planificación (OMP) de los municipios asociados generando una base de datos para tener un documento que permita la gestión de la inversión durante la vigencia del presente plan.

1.2. FORMAS DE IMPLEMENTAR LOS PLANES

Mensual, semestral, anual y plan de gobierno (4 años) alimentar el proceso de evaluación de factibilidad valorando lo consensuado y una programación de probables alternativas de ejecución, tomando en cuenta las restricciones técnicas, normativas o auto impuestas que resultan de prioridades o valores locales y que condicionan la inversión pública

1.3. PLANES DE CONTINGENCIA

Se realizan únicamente cuando es necesario, pero se tienen previstos según experiencias pasadas.

2. ORGANIZACIONAL:

2.1. NIVELES JERÁRQUICOS DE LA ORGANIZACIÓN

Dentro de todas las instituciones existen niveles jerárquicos, que son los que coadyuvan a realizar un trabajo eficiente y eficaz.

2.2. ORGANIGRAMA

Se maneja dos organigrama de tipo lineal, uno general y el otro estructural

2.3. FUNCIONES CARGO / NIVEL

Todos los trabajadores de la municipalidad han sido contratados para desempeñar determinado cargo.

2.4. EXISTENCIA O NO DE MANUALES DE FUNCIONES

Si los manuales se rigen de acuerdo a la Constitución Política de la República de Guatemala, Decreto 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, Decreto No. 1748 Ley de Servicio Civil, Decreto No 1441 Código de trabajo.

2.5. RÉGIMEN DE TRABAJO

Se basa tomando en cuenta el orden jerárquico, donde el jefe inmediato (alcalde), indica la tarea que deben de realizar los subordinados.

2.6. EXISTENCIA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTO

Si existe, constituye factor fundamental para llevar a cabo de manera eficiente el trabajo. Dichos procedimientos se encuentran establecidos en el OMP y las leyes de la República de Guatemala.

3. COORDINACIÓN

3.1. INFORMACIÓN INTERNA

Si, tiene una cartelera de madera en la que se postea información, la que no cabe allí la postean en las paredes.

3.2. EXISTENCIA O NO DE CARTLERAS

Se utiliza una cartelera para postear información

3.3. FORMULARIOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS

Si, oficios, boletines circulares según sea el caso, la comunicación es de doble vía.

3.4. TIPOS DE COMUNICACIÓN

Teléfono, internet, escrita, sistema de intercomunicación con radioteléfonos.

3.5. PERIODICIDAD DE REUNIONES TÉCNICA DE PERSONAL

Se convoca a las reuniones en el momento que lo amerita y si son de emergencia de inmediato.

4. CONTROL

4.1. NORMAS DE CONTROL

la realiza el jefe inmediato superior, cuando un trabajador necesita salir a realizar algún trámite llenará un formulario donde indique la hora de salida y probable retorno.

4.2. REGISTROS DE ASISTENCIA

Se registra por medio de un reloj análogo.

4.3. EVALUACIÓN DEL PERSONAL

Se realiza una vez al año con una evaluación escrita.

4.4. INVENTARIO DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Se llevan al detalle para tener un buen control de las actividades y evitar la duplicidad de actividades o traslape de las mismas.

4.5. ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS FÍSICOS DE LA INSTITUCIÓN

Cada año se realiza la tarea de revisar el inventario físico para mantenerlo vigente.

4.6. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

Cada trabajador tiene abierto su expediente, desde el momento que ingresó a trabajar en la institución; que contiene: curricular, e información importante de cada servidor.

5. SUPERVISIÓN

5.1. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN

Por medio de la evaluación del desempeño, enfocado al perfil del personal.

5.2. PERIODICIDAD DE SUPERVISIONES

La supervisión es constante.

5.3. PERSONAL ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN

Los encargados de realizar la supervisión son los jefes de departamento

5.4. TIPO DE SUPERVISIÓN, INSTRUMENTOS DE SUPERVISIÓN

5.5. Se da solamente la supervisión por observación

5.6. INSTRUMENTOS DE SUPERVISIÓN

No se llevan a cabo instrumentos específicos, sin embargo cada jefe de oficina es responsable de ejecutar la tarea.

Observación de las tareas asignadas

Fiscalización de tiempo

Evaluación de su personal a cargo

<i>PROBLEMA</i>	<i>CAUSA</i>	<i>ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN</i>
<i>1. Ineficiente control en la labor de cada trabajador</i>	<i>Deficiente desempeño de los trabajadores</i>	<i>Implementación de programas de control</i>
<i>2. falta de técnicas de evaluación</i>	<i>Personal no capacitado para supervisión</i>	<i>Capacitar al personal encargado de supervisar</i>
<i>3. Carencia de registro de control</i>	<i>Desorden laboral incumplimiento</i>	<i>Compra de registros de control.</i>

VII SECTOR DE RELACIONES

1. INSTITUCIÓN / USUARIOS

1.1. ESTADO/FORMA DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS

La atención que se brinda a los usuarios es personal y grupal, dependiendo de las necesidades que se presenten.

1.2. INTERCAMBIOS DEPORTIVOS

Si, se lleva a cabo para motivación al personal, la convivencia es importante en las relaciones humanas.

1.3. ACTIVIDADES SOCIALES (FIESTAS, FERIAS, ...)

Hay dos actividades importantes una movable la feria internacional del carnaval, y la celebración del 24 de agosto de cada año el día del Santo Patrón, San Bartolomé.

1.4. ACTIVIDADES CULTURALES (CONCURSOS, EXPOSICIONES)

Se coordinan diferentes eventos culturales, conciertos en el parque, tanto de la banda civil como de marimba, las actividades propias de elección de Reinas de Belleza, en diferentes eventos, con programación especial por parte del comité de Feria de Carnaval, nombrado por el Alcalde Municipal.

1.5. ACTIVIDADES ACADÉMICAS (SEMINARIOS, CONFERENCIAS CAPACITACIONES)

Promueve actividades que tienden a capacitar a los empleados en diferentes aspectos, y de aplicación para la población,

2. INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

2.1. Relación con otras instituciones:

Como institución Municipal es necesario que tenga relaciones con El INAB, HELVETAS, SEGEPLAN, RED NACIONAL DE GRUPOS DE GESTORES, CONRED, GOBERNACIÓN, ESCUELAS DE LA LOCALIDAD

3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD

3.1. CON AGENCIAS LOCALES Y NACIONALES (MUNICIPALES Y OTROS

Nacionales, SEGEPLAN, PROMUDEL

3.2. ASOCIACIONES LOCALES (CLUBES Y OTROS)

Todas las existentes en el municipio.

3.3. PROYECCIÓN

Por medio de tri foliares trimestrales e información en internet

3.4. EXTENSIÓN

Todo el municipio

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

<i>PROBLEMAS</i>	<i>CAUSAS</i>	<i>ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN</i>
<i>1. Insuficiente comunicación</i>	<i>Falta de relaciones humanas</i>	<i>Nombrar a personal para realizar las supervisiones en cada oficina</i>
<i>2. poca atención al publico</i>	<i>Mucha tarea municipal</i>	<i>Contratación de más personal para darse abasto y servir mejor al público usuario.</i>
<i>3.falta de información</i>	<i>Desconocimiento de la institución</i>	<i>Involucrar al personal en las tareas cotidianas e institucionales</i>

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

1.1. PRINCIPIOS FILOSÓFICOS DE LA INSTITUCIÓN

SERVICIO:

Ser espontáneos y generosos, de las atenciones de los vecinos, compañeros de trabajo y autoridades.

RESPONSABILIDAD:

Reflexionar, administrar, Orientar, valorar, las consecuencias de las acciones. Ser espontáneos y generosos, en la atención a los vecinos, compañeros de trabajo, autoridades.

LEALTAD:

Compromiso y unión firme con lo que creemos con nuestros ideales, con el amor a nuestro Municipio y con el trabajo.

HONESTIDAD:

Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicias.

RESPETO:

Reconocer los intereses y sentimientos de los demás. Aceptar y comprender tal y como son, su forma de ser, actuar y pensar, tomando en cuenta su privacidad y bienes.

EQUIDAD:

Valoración de las personas sin importar las diferencias culturales, sociales o de género que presenten entre si. Y afrontarlas de manera positiva e integrar, siempre en el mejoramiento del ambiente laboral, social y cultural.

1.2. VISIÓN:

Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas de estado, a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme lo establece la constitución de la República y el código municipal. Asimismo la Municipalidad de Mazatenango, visualiza impulsar permanentemente el desarrollo integral del municipio y resguardar su integridad territorial, el fortalecimiento de su patrimonio económico, la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes, en la solución de sus problemas, para que todos los sectores de la sociedad tengan derecho a voz, y sean escuchados por medio de una política de puertas abiertas, sin preferencia de ninguna índole.

1.3. MISIÓN:

La municipalidad de Mazatenango, es una institución de derecho público, que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio, tanto del área urbana como de la rural, de todas las clases sociales de la misma, comprometiéndose a prestar y administrar los servicios públicos por la alcaldía, o por medio de la gerencia administrativa ó alguna de los departamentos involucrados. Aprobar los programas en materia de administración y desarrollo del personal, que contribuyan a la superación de los empleados municipales.

2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN

2.1. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Constitución política de la república de Guatemala: decreto 171 reconoce y establece nivel de gobierno municipal con autoridades directas y electas popularmente.

- Código municipal decreto No. 12–2002

2.2. ESTRATEGIAS

2.3. Fomentar el desarrollo del municipio y de los que lo habitan.

2.4. Preparar el área para realizar los proyectos de desarrollo.

2.5. Promover las políticas de estado

2.6. OBJETIVOS (O METAS)

La municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez, tiene como objetivo primordial la prestación y administración de los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción, debiendo de establecerlos, administrarlos, mantenerlos, mejorarlos y regularlos. Teniendo bajo su responsabilidad su eficiencia funcionamiento a través de un efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros.

Específicos

- *Proporcionar bienestar y procurar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio, tanto del área urbana como de la rural.*
- *Procurar el fortalecimiento económico del municipio, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que sean necesarios.*
- *Velar por las condiciones de saneamiento ambiental básico de las comunidades menos protegidas.*
- *Proporcionar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico.*

2.7. METAS

Demostrar un impacto significativo al desarrollo comunal y municipal para el 2012

3. ASPECTOS LEGALES

3.1. PERSONERÍA JURÍDICA

La municipalidad de Mazatenango es una institución con personería jurídica. En su carácter le corresponde dirigir, organizar, desarrollar las actividades para que el municipio siga en vías de desarrollo. Su representatividad Recae en el Alcalde Municipal, MEPU Manuel Delgado la representación del municipio

3.2. MARCO LEGAL QUE ABARCA A LA INSTITUCIÓN (LEYES GENERALES, ACUERDOS, REGLAMENTOS, OTROS ...)

Constitución Política de la República de Guatemala Código Municipal Decreto No 132-96 Ley de tránsito Reglamentos Internos.

3.3. REGLAMENTOS INTERNOS

Del Consejo Municipal de Mazatenango Suchitepéquez

Del servicio de Agua Potable

Del Cementerio Municipal

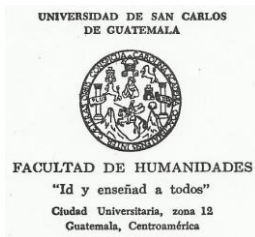
Del Mercado Municipal

Del Centro Comercial

De los Alcaldes Auxiliares.

<i>PROBLEMAS</i>	<i>CAUSAS</i>	<i>ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN</i>
<i>1. desconocimiento de los reglamentos y leyes municipales</i>	<i>Falta de comunicación y actualización</i>	<i>Programa de capacitación en relación a las funciones según su campo</i>
<i>2. Misión, Visión y Políticas en lugar Visible</i>	<i>Falta de fondos</i>	<i>Gestión para imprimir mantas vinilicas , cuadros u otro objeto, para dar a conocer la Misión, Visión, y Políticas de la institución</i>

ANEXOS



Guatemala 30 de octubre de 2011

Licenciado

Eddie Shack

Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado

Facultad de Humanidades

Atentamente se le informa que ha sido nombrado como ASESOR que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS que ejecutará el estudiante.

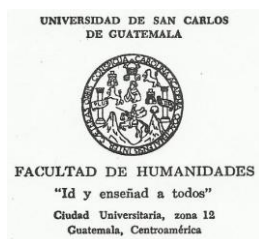
Carlos Alberto de León Canahuí

Previo a optar el grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

**Lic. María Teresa Gatica Secaída
Departamento de extensión**

**Vo. Bo. Lic Walter Ramiro Mazariegos Biolis
DECANO**

**CC expediente
Archivo
JRS.mtgs**



Mazatenango octubre de 2011

*MEPU Manuel Delgado Sagarminaga
Alcalde Municipal
Mazatenango
Su despacho*

Señor Alcalde:

De manera cordial me dirijo a usted deseándole toda clase de éxitos u bendiciones en su labor administrativa.

Como EPESISTA de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades sede Central.

EXPONGO

Previo a optar el Título de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa, debe realizar un proyecto que beneficie a la comunidad en general, que consta de las siguientes etapas.

- 1. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL.*
- 2. ELABORACIÓN DE PERFIL DEL PROYECTO.*
- 3. EJECUCIÓN DEL PROYECTO.*
- 4. EVALUACIÓN.*

Conociendo de la proyección social de la institución que usted dirige con todo respeto:

SOLICITO:

Su autorización y apoyo para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en la institución que administra, de esta manera aplicar los conocimientos teórico y prácticos adquiridos en las aulas de la USAC. Así mismo contribuir al mejoramiento y desarrollo educativo del municipio.

Agradeciendo la atención prestada en espera de su respuesta favorable nos suscribimos de Ud.

Atentamente

*Carlos Alberto de León Canahú
Carné 9351076 EPESISTA*

*Vo. Bo. Eddie Shack
Asesor de EPS*



Socios para el Desarrollo

Municipalidad de Mazatenango, Such.

Guatemala C. A.

Teléfonos 78720206 y 78720464

EL INFRASCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ, MANUEL DELGADO SAGARMINAGA HACE CONSTAR:

Que por medio de la presente, el Epesista Carlos Alberto de León Canahú, quien se identifica con carné 9351076 inscrito en el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala; previo a optar al Título de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa. Se le AUTORIZA realizar el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) y sus etapas, en esta institución edil, a mi cargo. Para lo que se acuerda facilitar la información y apoyo requerido por él.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN SE EXTDIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA MEMBRETADA TAMAÑO CARTA A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE.

MEPU Manuel Delgado Sagarminaga
ALCALDE MUNICIPAL
MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ

Constancia de culminación de E.P.S.



Socios para el Desarrollo

Municipalidad de Mazatenango, Such.

Guatemala C. A.

Teléfonos 78720206 y 78720464

EL INFRASCrito ALCALDE MUNICIPAL DE MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ, ROBERTO LEMUS HACE CONSTAR:

*Que por medio de la presente, el Epesista Carlos Alberto de León Canahú, quien se identifica con carné 9351076 inscrito en el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala; Realizó su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en esta institución. Y como producto de este; Diagnosticó, Perfiló y ejecutó el proyecto “**MANUAL PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS**”, dirigido a estudiantes de la, Escuela Oficial Rural Mixta Ciudad Nueva, del municipio de Mazatenango, Suchitepéquez.*

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN SE EXTENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA MEMBRETADA TAMAÑO CARTA A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DOCE.

Lic. Roberto Lemus
ALCALDE MUNICIPAL
MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ

Fotos.



Presentación del Manual por el EPESISTA Carlos Alberto de León Canahuí



Entrega del manual a la MEPU Yuly Leonora Borrayo



Entrega del manual a la MEPU Yuly Leonora Borrayo



Productos realizados con material reciclable resultado de poner en práctica el manual.