

CLAUDIA MARICELA MARTÍNEZ GARCÍA



MANIPULACIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS
SÓLIDOS EN INSTITUTOS OFICIALES DEL NIVEL
MEDIO DEL MUNICIPIO DE HUEHUETENANGO

ASESOR: Lic. CAROL MORALES DE PAZ



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

GUATEMALA, JULIO DE 2013

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

Guatemala, julio de 2013

ÍNDICE

TEMA	PÁGINA
Introducción	i
Capítulo I	
Diagnóstico	
1.1. Datos generales de la Institución	1
1.1.1. Nombre de la Institución	1
1.1.2. Tipo de Institución	1
1.1.3. Ubicación geográfica	1
1.1.4. visión	1
1.1.5. Misión	1
1.1.6. Objetivos	2
1.1.7. Metas	2
1.1.8. Políticas	3
1.1.9. Estructura Organizacional	6
1.1.10. Recursos	7
1.2. Técnicas utilizadas para el diagnóstico	8
1.3. Lista de Carencias	10
1.4. Cuadro de problemas, factores que lo producen, y posibles soluciones	11
1.5. Priorización de Problemas	12
1.6. Análisis de Viabilidad y Factibilidad	13
1.7. Problema Seleccionado	14

1.8. Solución propuesta como viable y factible	14
Capítulo II	
Perfil del Proyecto	15
1.9. Aspectos Generales	15
1.9.1. Nombre del Proyecto	15
1.9.2. Problema	15
1.9.3. Localización	15
1.9.4. Unidad Ejecutora	
1.9.5. Tipo de proyecto	15
1.10. Beneficiarios	15
1.10.1. Directos	15
1.10.2. Indirectos	16
1.11. Descripción del proyecto	16
1.12. Justificación del proyecto	17
1.12. Objetivos del Proyecto	18
1.12.1. General	18
1.12.2. Específicos	18
1.13. Metas	18
1.14. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	20
1.15. Metodología de la ejecución	22
1.16. Recursos	22
1.16.1. Humanos	22
1.16.2. Materiales	22

1.17. Presupuesto	23
Capítulo III	
Proceso de Ejecución del Proyecto	27
1.18. Actividades y resultados	27
1.19. Productos y logros	29
1.20. Plan de Capacitación	31
1.21. Folleto sobre el manejo de residuos sólidos	36
1.22. Fotos de las capacitaciones realizadas	67
Capítulo IV	
Proceso de evaluación	
1.23. Evaluación del diagnóstico	74
1.24. Evaluación del Perfil	74
1.25. Evaluación de la Ejecución	75
1.26. Evaluación Final	75
1.27. Fortalezas y Debilidades del proyecto	76
1.28. Logro de objetivos, metas, actividades	77
Conclusiones	79
Recomendaciones	80
Bibliografía	81
Apéndice	83
Anexos	128

INTRODUCCIÓN

El presente informe corresponde al ejercicio profesional supervisado de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades extensión Huehuetenango en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, el cual consiste en un proyecto llamado: “Manipulación y tratamiento de residuos sólidos en Institutos Oficiales del Nivel Medio del municipio de Huehuetenango.”, este se desarrollo en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y consiste en brindar a los involucrados información necesaria sobre cómo debemos cuidar nuestro medio ambiente ya que se encuentra bastante deteriorado, además de darles algunas sugerencias de reciclaje para evitar tanta contaminación en nuestro departamento.

Es necesario que los estudiantes estén sensibilizados sobre este tema, para contrarrestar el problema de los residuos sólidos que aqueja tanto a nuestro departamento y que lamentablemente se ha escapado de las manos de nuestras autoridades municipales pero sabemos que con la información necesaria y con ayuda de los jóvenes que son nuestro presente y futuro podemos minimizar este problema.

Para la elaboración del presente trabajo se utilizaron técnicas como el FODA y la matriz de sectores, mismos que reflejaron la situación de la institución para establecer la forma en que opera el mismo. El presente informe consta de cuatro capítulos como se describen a continuación:

El primer capítulo se refiere al Diagnóstico, que contiene los datos generales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como su ubicación, objetivos, metas, estructura organizacional y recursos con los que cuenta.

El segundo capítulo comprende el perfil del proyecto que establece aspectos generales, justificación, beneficiarios, cronograma, recursos y presupuesto del proyecto.

El tercer capítulo trata del proceso de ejecución del proyecto con las actividades, y productos y logros de dicho trabajo.

El capítulo cuarto tiene el proceso de evaluación llevado a cabo en cada etapa del Ejercicio profesional Supervisado. Finalmente se encuentran las conclusiones, recomendaciones, bibliografía apéndice y anexos necesarios para respaldar dicho proceso.

La importancia de este trabajo radica en la adquisición de una serie de experiencias reales que ayudan a comprender de una mejor manera el trabajo que uno realiza como estudiante san carlista.

CAPÍTULO I

1. Diagnóstico

1.1. Datos Generales de la Institución

1.1.1. Nombre de la institución

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

1.1.2. Tipo de la Institución

Es una institución autónoma que genera servicios y procesos a la comunidad en general.

1.1.3. Ubicación Geográfica

La institución está ubicada en la 3ª calle zona 5 del departamento de Huehuetenango.

1.1.4. Visión de la institución

“Ser la institución de seguro social caracterizada por cubrir a la población que por mandato legal le corresponde, así como por su solidez financiera, la excelente calidad de sus prestaciones, la eficiencia y transparencia de gestión.”¹

1.1.5. Misión

Proteger a nuestra población asegurada contra la pérdida o deterioro de la salud y del sustento económico, debido a las contingencias establecidas en la ley.²

1. Documento Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

2. Manual de información al afiliado del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

1.1.6. Objetivos

- Dar protección mínima a la población afiliada al Régimen, con base en una contribución proporcional a los ingresos de cada uno y de distribución de beneficios a cada contribuyente y sus familias.
- Sentar las bases para generar un cambio en la cultura institucional, en la búsqueda de la transparencia en las acciones administrativas del Instituto.
- Reorientar la prestación de servicios haciéndolos oportunos, eficaces, eficientes, de calidez y de calidad, para garantizar la satisfacción de los derechohabientes.
- Continuar con el fortalecimiento de las bases para generar un cambio en la cultura institucional, en la búsqueda de transparencia en las acciones.
- Administrar eficiente y transparentemente los recursos financieros dentro de un marco debidamente regulado.³

1.1.7. Metas:

- Que el Estado, los empleadores y los trabajadores sean cubiertos por el régimen de seguridad social.
- Brindar cobertura a hijos de afiliados hasta la edad de nueve años.
- Coadyuvar al desarrollo integral de los trabajadores del Estado, empleadores y trabajadores de empresas privadas para tener una buena vida social.⁴

3. Documento Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

4. Manual de información al afiliado del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

- Implementar, fortalecer y supervisar el cumplimiento de los programas y proyectos para la población afiliada.⁴
- Implementar Sistema de información para análisis, control, registro estadístico y programación de los requerimientos institucionales.

1.1.8. Políticas Institucionales:

- Modernización y Adecuación al Signo de los Tiempos

El Instituto es una institución dinámica y debe, en todos los casos, adaptarse a los cambios. La clave de esta adecuación y modernización está en la previsión, es decir, en el adelantarse a las exigencias del entorno y de las circunstancias internas a fin de que cuando llegue el momento, ya se esté preparado. A contrario se debe superar el hecho de reaccionar tardíamente a los cambios.⁵

- Racionalización del Manejo de Recursos

El Instituto debe ser minucioso en el control de desperdicios y “goteos”; pero simultáneamente agresivo en la inversión productiva de sus recursos. Debe saber distinguir eficazmente el “gasto” puro, de la inversión e implementar la optimización de la calidad del gasto.

- Contabilidad de Gestión

El Instituto debe, sin violentar las normas legales destinadas a regular las formalidades presupuestarias y contables, mantener una contabilidad de gestión, es decir, desagregando las cuentas

4. Documento Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

5. Manual de información al afiliado del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

contables a fin de tener presente en tiempo real la información necesaria para la toma de decisiones.

- **Transparencia de Gestión**

Todas las unidades operativas de la institución deben proceder administrativamente de manera transparente, incluyendo a la Gerencia –que orgánicamente incluye a las Subgerencias- y, la Junta Directiva. Esto significa, como se mencionó antes, la divulgación de la información relevante y su accesibilidad para estar sujetos al control social, el escrutinio público y particularmente, tener motivaciones íntegras en el proceso de toma de decisiones. Además, se debe de hacer uso y fortalecer los controles institucionales, así como implementar aquellos que resulten necesarios.

- **Justicia Distributiva**

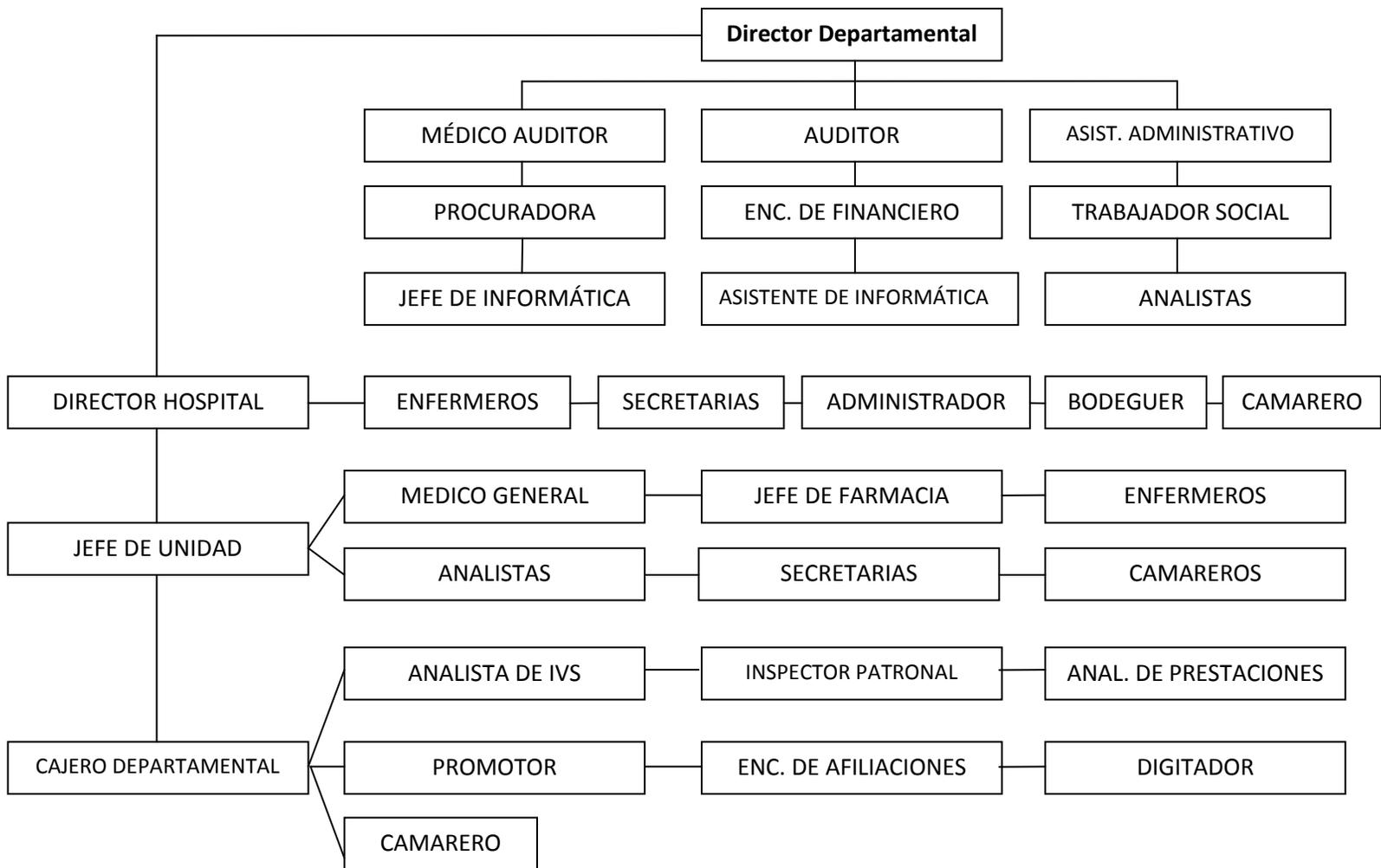
Aplicación cabal de “dar a cada uno lo que le corresponde”. En este sentido, la gestión técnica y administrativa de los recursos humanos (permisos, premios, sanciones y un largo etcétera), así como la asignación de recursos físicos y presupuestarios y otro largo etcétera, debe hacerse con base en la eficiencia pero atemperadamente con base en la Justicia. Esta política adquiere particular importancia cuando se enfoca desde el punto de vista de la retribución por productividad.

3. Documento Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
4. Manual de información al afiliado del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

- Trabajo en Equipo

El Instituto debe lograr que sus funcionarios generen un sentido de pertenencia y corresponsabilidad en los esfuerzos y en los contables a fin de tener presente en tiempo real la información necesaria para la toma de decisiones.

1.1.9. Estructura Organizacional del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social



Fuente: Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

1.1.10. Recursos

1.1.10.1. Recursos Humanos

Integrantes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

- Personas de la Unidad de Adscripción

3 Analistas, 4 Secretarias, 2 Camareros

- Personas de Hospital de Accidentes

Director de Unidad Ejecutora, 3 secretarias, 10 Enfermeros, 4 Médicos, 3 Bodegueros, 4 Analistas, 3 Camareros.

- Dirección Departamental

Director Departamental, 2 Secretarias, 4 Analistas, 2 Personas de Informática, 2 Asistentes Administrativos, 1 Jefe de Farmacia, Procuradora, Auditor, Médico Auditor, Trabajadora Social, 2 camareros.

- Caja Departamental

Cajero Departamental, 4 Analistas, 2 Secretarias, 6 Inspectores Patronales, Camarero.

1.1.10.2. Recursos Físicos

El edificio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social cuenta con 23 oficinas, 3 archivos, 2 farmacias, 4 consultorios. 1 Sala de emergencia, 4 dormitorios, 2 comedores, 9 baños, 5 bodegas, 2 salas de espera, 1 cuarto para pacientes, 62 escritorios de metal, 5 mesas, 57 computadoras, 11 máquinas de escribir, 17 calculadoras de mesa, 34 archivos de metal, 48 estantes, 105 sillas, 9 teléfonos, 6 fotocopiadora, materiales de oficina, formularios.

1.1.10.3. Recursos Financieros

El sueldo de los trabajadores proviene del Instituto Guatemalteco de Seguridad social de acuerdo a la recaudación que se realiza de las instituciones o patronos.

1.2. Técnicas utilizadas para efectuar el Diagnóstico

Para poder obtener una información más efectiva sobre el diagnóstico se utilizaron técnicas como: Matriz de sectores, entrevistas, observaciones y el FODA.

FODA del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presta servicios de salud ➤ Cuenta con Ambulancia para traslados en caso de accidentes de los afiliados. ➤ Se da una pensión por vejez a los afiliados.(IVS) ➤ Cubre casos de alto riesgo por enfermedad, maternidad y pediatría ➤ Seguro que beneficia a los hijos y esposa del afiliado. ➤ Brinda servicios de emergencia y hospitalización a afiliados. ➤ Cuenta con especialista en el área de salud. ➤ Atención a jubilados del estado. ➤ Generar empleos por las necesidades que se tienen de personal dentro de la institución. ➤ Oportunidad de especializarse para las personas que laboran dentro de la institución. ➤ Cobertura en atención médica 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Demanda del servicio de la población. ➤ Aceptación del servicio de la mayoría de los usuarios. ➤ ONGs y OGs colaboran para el alcance de metas y objetivos institucionales. ➤ Ayuda por parte del gobierno para mejorar sus servicios. ➤ Incremento en proveedores y servicios contratados para servicio de los pacientes. ➤ Aprovechamiento de fondos recaudados durante cada mes.

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ No cuenta con un programa específico que oriente a las personas que manipulan residuos sólidos. ➤ Reducción de personal ➤ Inexistencia de manuales relacionados con enfermedades comunes. ➤ Escases de medicamentos. ➤ Corrupción en la administración de recursos en general. ➤ No cuenta con un edificio propio 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Privatización de la institución ➤ Posibilidad de desalojo del local ➤ Criticas por tardanza en resultados personas afiliadas. ➤ No existe credibilidad en cuanto a los servicios prestados por el IGSS. ➤ Debilidad del sector público en el cumplimiento de pagos en los últimos años.

1.3. Lista de carencias, ausencias o diferencias

- No cuenta con suficientes hospitales.
- Escases de medicamentos
- Corrupción en la administración de recursos en general

- Instalaciones pequeñas
- No cuenta con edificio propio
- No cuenta con un programa que oriente a las personas en instituciones donde se manejen residuos sólidos.
- Privatización de la institución
- Reducción de personal
- Inexistencia de manuales relacionados con enfermedades comunes

1.4 Análisis de Problemas

No.	PROBLEMAS IDENTIFICADOS	CAUSAS DEL PROBLEMA	POSIBLES SOLUCIONES
1.	Desconocimiento de un programa específico que oriente a personas sobre temas relacionados con manipulación y tratamiento de residuos sólidos.	Falta de un programa que capacite a las personas sobre manipulación de residuos sólidos.	Capacitar a alumnos sobre el manejo de residuos sólidos.

2.	Falta de manuales relacionados con enfermedades comunes.	No se cuenta con manuales específicos de enfermedades comunes.	Crear manuales donde se puedan prevenir enfermedades comunes.
3.	Incomodidad del personal por no contar con un edificio propio.	No se cuenta con un edificio propio.	Coordinar con autoridades para que tomen en cuenta las necesidades de un local propio para evitar traslados.
4.	Insuficiente personal para laborar en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.	Falta de personal para laborar en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	Presentar al jefe inmediato una lista de carencias de trámites por la falta de personal.
5.	Ambiente inadecuado dentro de las oficinas.	Falta de un ambiente adecuado dentro de las oficinas.	Coordinar con el jefe inmediato para ubicar correctamente a las personas que laboran dentro de la institución.

1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad

Se realizó una reunión con el personal de la institución después de analizar los problemas en la lista de carencias se determinó que el problema número uno es el que debe resolverse con el tiempo y recursos a emplear en el EPS. Del Problema Desconocimiento de un programa específico que oriente a personas sobre temas relacionados con manipulación y tratamiento de residuos sólidos, se establecieron tres posibles soluciones; las que a continuación se analizan.

Opción 1: Capacitar a alumnos sobre el manejo de residuos sólidos.

Opción 2: Creación de manuales sobre enfermedades comunes derivado del manejo de residuos sólidos.

Opción 3: Desarrollar una campaña de divulgación y sensibilización.

No.	Variables	Opción No.1		Opción No. 2		Opción No. 3	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
1.	¿El proyecto es accesible a la comunidad en general?	X		X			X
2.	¿Se cuenta con leyes que se relacionen al proyecto?		X		X		X
3.	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X			X		X
4.	¿Se tiene apoyo por parte de la institución a capacitar?	X			X		X
5.	¿Se cuenta con personal para capacitar sobre los temas?	X		X			X
6.	¿El proyecto toma en cuenta a cualquier persona?	X		X		X	
7.	¿Se cuenta con tecnología apropiada para impartir capacitaciones?	X		X		X	
8.	¿Se cuenta con suficiente tiempo para desarrollar el proyecto?	X			X		X
9.	¿El proyecto elegido tiene cobertura?	X		X			X
10.	¿Se cuenta con suficiente información para realizar el proyecto?	X			X		X
PRIORIDAD		9	1	5	5	2	8
		P.1		P.2		P.3	

1.6. El Problema Seleccionado

Después de haber analizado la situación del manejo de residuos sólidos en los establecimientos educativos del nivel medio se determinó que no existe una persona que pueda orientar a los jóvenes sobre este tema y además estos establecimientos no cuentan con un folleto adecuado sobre el mismo. El problema seleccionado es la opción número uno.

1.7 Solución propuesta

Para coadyuvar a la solución de la problemática anterior se hace necesario “orientar a alumnos del nivel medio en Institutos Oficiales Jornada Vespertina Del Nivel Medio del Municipio de Huehuetenango sobre la Manipulación y tratamiento de Residuos Sólidos”. Y además de crear un folleto sobre el tema para iniciar a erradicar el problema

CAPITULO II

2.1.1 Nombre del Proyecto

Manipulación y tratamiento de residuos sólidos en Institutos Oficiales del Nivel Medio del municipio de Huehuetenango.

2.1.2. Problema

Inexistencia de un programa de orientación a alumnos de diversificado en los diferentes establecimientos educativos oficiales sobre el manejo de residuos sólidos.

2.1.3. Localización del proyecto

Municipio de Huehuetenango

2.1.4. Unidad Ejecutora

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

2.1.5. Tipo de proyecto

De Servicio y procesos

2.1.6. Beneficiario

2.1.5.1 Directos

560 Alumnos de Cuarto Magisterio de los establecimientos Oficiales del Ciclo Diversificado Jornada Vespertina del Instituto Normal Mixto Alejandro Córdova (INMAC) ,Instituto de Administración Pública (IDAP), y el Instituto Nacional de Educación Diversificada(INED).

2.1.5.2.Indirectos

800 Padres de Familia

Medio Ambiente

3 Directores de Establecimientos Públicos del Ciclo
Diversificado

40 Maestros de Establecimientos Oficiales del Ciclo
Diversificado

2.1.7. Responsable

Epesista Claudia Maricela Martínez García

2.2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Actualmente el mundo atraviesa por graves problemas a causa de la destrucción de nuestro Medio Ambiente, es sabido que todas las personas necesitamos de él para poder sobrevivir, a través de este proyecto Manipulación y tratamiento de residuos sólidos en Institutos Oficiales Jornada Vespertina del Nivel Medio del municipio de Huehuetenango se pretende que los alumnos que son nuestro futuro conozcan más acerca del problema y efectos que se repercutirán a causa del descuido que tenemos con nuestro medio ambiente.

Este proyecto pretende también concientizar a los directores y maestros de establecimientos oficiales de la importancia de enseñar a los alumnos a cuidar el medio ambiente además de enseñar otras disciplinas, se realizarán orientaciones continuas en las cuales participara personal de las oficinas de saneamiento ambiental, exponiendo la situación en la cual se encuentra nuestro departamento y las actividades que pueden realizar alumnos, maestros, directores y padres de familia para erradicar el problema de la basura en nuestro departamento y a la vez ellos conocerán como deben clasificar la misma.

2.3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Huehuetenango, es un municipio el cual siempre fue llamado la “Tacita de Plata”, por lo limpio que siempre estaba sin embargo actualmente nuestro departamento se encuentra en pésimo estado a raíz de la contaminación de ríos, residuos sólidos que se encuentran tirados en las calles problemas que han generado no solo contaminación sino enfermedades.

La falta de información sobre cómo debemos manipular los residuos sólidos en los habitantes de nuestro departamento ha provocado que este problema sea más grande además de poder ver la incapacidad que tienen las autoridades para resolver los mismos, es importante que las personas tengamos conocimiento sobre cómo clasificar los desechos sólidos y las repercusiones que tendremos a causa del descuido del mismo.

Con las orientaciones de manipulación y tratamiento de residuos sólidos se pretende contribuir al mejoramiento del ambiente del municipio de Huehuetenango a través de estos centros educativos públicos contribuyendo así a erradicar en una mínima parte el problema que sufre el Medio Ambiente en nuestros días.

2.4. OBJETIVOS DEL PROYECTO

2.4.1 Objetivo General

Contribuir al mejoramiento del medio ambiente en nuestro municipio iniciando en los centros educativos públicos del nivel medio.

2. 4.2 Objetivos Específicos

- Capacitar a alumnos sobre la correcta manipulación de residuos sólidos.
- Redactar un folleto para alumnos donde se expliqué como deben manipularse los residuos sólidos.
- Elevar la conciencia acerca de los problemas de los residuos sólidos y el deterioro ambiental motivando a los alumnos a re aprovechar estos recursos para la protección del medio ambiente.
- Desarrollar una campaña de recolección y clasificación o manipulación de residuos sólidos en Aldea Chinaca del Municipio de Huehuetenango.
- Organizar el comité de manejo y tratamiento de residuos sólidos en pro del medio ambiente de los establecimientos.

2.5. METAS DEL PROYECTO

- 560 alumnos capacitados para impartir el tema de manipulación de residuos sólidos en su establecimiento y comunidad.
- 560 alumnos cuidando el medio ambiente iniciando en su comunidad.
- 600 folletos de manipulación de residuos sólidos entregados a alumnos, personal docente y directores de establecimientos públicos del ciclo diversificado del municipio de Huehuetenango.

- Desarrollar una campaña de sensibilización a través de los medios de comunicación idónea del municipio.
- Toneladas de basura recolectada en la Aldea Chinaca del municipio de Huehuetenango.

2.6. Cronograma de Actividades de Ejecución del proyecto



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

No.	Actividades	Responsable	PERÍODO A EJECUTAR ACTIVIDADES																			
			Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Enviar solicitud al IGSS	Epesista	X																			
2	Buscar información sobre el tema a Desarrollar	Epesista		X	X	X																
3	Elaboración del plan para realizar capacitaciones	Epesista					X	X														
4	Elaboración de folletos y trifoliales sobre manipulación y tratamiento de residuos sólidos.	Epesista					X	X	X	X												
5	Coordinar con los directores para la ejecución de capacitaciones	Epesista									X											
6	Ejecución de las capacitaciones Motivación Círculos de experiencias	Epesista Igss Saneamiento Ambiental										X	X	X	X	X	X	X				

No.	Actividades	Responsable	PERÍODO A EJECUTAR ACTIVIDADES																			
			Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
7	Sistematización de experiencias entre alumnos	Epesista																			X	
8	Entrega de folletos a autoridades educativas	Epesista																			X	
9	Desarrollar la campaña de recolección de residuos sólidos.	Epesista																		X	X	
10	Evaluación del proyecto	Epesista																			X	X
11	Entrega del proyecto																					X

2.7. Metodología de la ejecución

- Control de los participantes
- Puestas en común
- Trabajo en equipo
- Orientar los procesos a realizar

2.8. Recursos

2.8.1. Humanos

- 1 facilitador del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
- 2 facilitadores de Saneamiento ambiental
- Alumnos de establecimientos oficiales del Ciclo Diversificado (INMAC, IDAP, INED)
- Epesista Claudia Maricela Martínez García

2.8.2. Institucionales

- Establecimientos Públicos del Ciclo Diversificado
- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
- Saneamiento Ambiental

2.8.3. Materiales

- Guías de manipulación y tratamiento de residuos sólidos
- Hojas de papel bond
- Lapiceros
- Impresiones
- Fotocopias
- Computadora portátil
- Cañonera
- Pliegos de papel bond
- masquinteip

2.9 .Programa de Presupuesto y Desembolso

Recursos	Institución/ Donante	Costo Unitario	Costo Total	Total Costo Por Tipo De Recursos
Recursos Materiales				
600 Folletos de Manipulación y tratamiento de Residuos Sólidos	IGSS Epesista	Q.10.00	Q.6000.00	
600 Trifoliales	IGSS	Q.1.00	Q. 600.00	
600 Hojas de papel bond	Epesista	Q.00.10 por hoja	Q. 60.00	
600 Lapiceros	IGSS	Q. 1.00 por lapicero	Q.600.00	
1 Cañonera	Saneamiento Ambiental	Q.200 por día	Q. 1800.00	
25 Pliegos de papel bond	Epesista IGSS	Q. 1.00 por pliego	Q. 25.00	

Recursos	Institución /Donante	Precio Unitario	Costo Total	Total Costo Por tipo de Recurso
3 Rollos Masquinteip	IGSS	Q. 7.00	Q.21.00	
Alquiler de Computadora	Mega informática	Q. 100.00 Por día	Q.900.00	
Equipo de sonido	IGSS	Q.100.00 por día	Q.900.00	
Clausura	Saneamiento Ambiental	Q 10.00	Q.3000.00	
Recursos Humanos				Q 13,906.00
3 Capacitadores	Saneamiento Ambiental	Q.500.00 por día	Q 4500.00	
				Q. 4500.00
Total				Q. 18,406.00

2.8.2. Programa de Desembolsos

Recursos y/ Actividades	Desembolsos				Total
	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
Pago 600 Folletos de Manipulación y tratamiento de Residuos Sólidos	Q 6000.00				Q. 6000.00
Pago de 600 Trifoliales	Q. 600.00				Q.600.00
600 Hojas de papel bond		Q. 60.00			Q. 60.00
600 Lapiceros		Q. 600.00			Q. 600.00
1 Cañonera		Q. 600.00	Q.600.00	Q. 600.00	Q. 1800.00
25 Pliegos de papel bond		Q. 25.00			Q. 25.00

3 Rollos Masquinteip		Q. 21.00			Q.21.00
Alquiler de Computadora		Q.300.00	Q.300.00	Q.300.00	Q. 900.00
Equipo de sonido		Q.300.00	Q.300.00	Q.300.00	Q. 900.00
Clausura				Q. 3000.00	Q 3000.00
Recursos Humanos			Q.1500.00	Q.1500.00	
3Capacitadores		Q.1500.00			Q. 4500.00
Total	Q. 6600.00	Q. 3,406.00	Q. 2,700.00	Q. 5,100.00	Q. 18406.00

CAPÍTULO III

3. PROCESO DE EJECUCIÓN

3.1. Actividades y Resultados

No.	ACTIVIDAD	RESULTADO
01.	Selección del tema	Se seleccionó el tema de manipulación y tratamiento de residuos sólidos el cual sirvió para recabar la información necesaria.
02.	Cotización de precios de cada recurso a utilizar	Se obtuvo el valor de cada recurso a utilizar durante este proyecto.
03.	Realización de la investigación	Se obtuvo información sobre el tema seleccionado.
04.	Análisis documental	Se tuvo el resultado de rectificar y enmendar errores que surgieron en el desarrollo del mismo.
05.	Recopilación de datos	Se recopilaron datos por medio de diferentes técnicas que reflejaron los datos que se necesitaban.
06.	Ordenar los temas de acuerdo a los temas a impartir.	Se ordeno cada tema de acuerdo a las fechas que se tenían planificadas en cada uno de los institutos.
07.	Redacción y revisión del folleto	Como resultado se obtuvo una mejor redacción y corrección en el trabajo.
08.	Impresión, empastado y reproducción de la guía.	Se imprimió, empastó y reprodujo el folleto para ser entregado a alumnos y directores participantes en las capacitaciones.
09.	Socialización del documento	Se logró obtener recomendaciones importantes por parte de los participantes.
10.	Capacitación a alumnos del Nivel Medio en Institutos Oficiales de la jornada Vespertina.	Se capacito a alumnos de Cuarto Magisterio de Instituto Oficiales Jornada Vespertinas del Nivel Medio sobre manipulación y tratamiento de residuos sólidos.
11.	Distribución del documento a alumnos y autoridades educativas de los Institutos participantes.	Se efectuó la entrega del documento de acuerdo al objetivo propuesto.
12.	Campaña de recolección de basura.	Se efectuó la campaña de recolección de basura con el fin de contribuir con el medio ambiente.

3.2. PRODUCTOS, LOGROS, Y RESULTADOS

No.	PRODUCTOS	LOGROS	RESULTADOS
1.	Alumnos de Cuarto diversificado de Institutos Oficiales de la jornada vespertina capacitados sobre el manejo de residuos sólidos.	El 80% de los alumnos del nivel medio capacitados sobre el manejo y tratamiento de residuos sólidos.	Se brinda a los alumnos la oportunidad de mejorar el ambiente.
2.	Realización de Actividades	Socializar experiencias por grupos sobre el tema capacitado.	Alumnos sensibilizados sobre la realidad de nuestro medio ambiente y opiniones para erradicar el problema.
3.	600 folletos del manejo y tratamiento de residuos sólidos	Folletos entregados a docentes, alumnos, y directores de los diferentes establecimientos públicos.	Estudiantes de 4to. Diversificado de Institutos Oficiales de la Jornada Vespertina fortaleciendo sus conocimientos sobre este tema.

4.	Entrega de discos con informe final de E.P.S. y folleto de capacitación.	Entrega de 2 discos a la oficina de Caja Departamental del IGSS con los temas que se trabajaron.	Personal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social con material para poder continuar con capacitaciones sobre el manejo de residuos sólidos.
5.	Papel reciclado	Realizar una demostración de cómo se puede hacer papel con material de desecho.	Alumnos reciclando papel.
6.	Incinerador casero	Darle a los alumnos los pasos para realizar un incinerador casero a través de una demostración.	Alumnos haciendo un incinerador que le servirá en su hogar para evitar acumulación de residuos sólidos.

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección: Huehuetenango
Carrera: Licenciatura En Pedagogía y Administración Educativa
Ejercicio Profesional Supervisado
Supervisor Asesor Lic. Carol Morales de Paz

PLAN DE CAPACITACIÓN

Plan de Capacitación sobre manipulación y tratamiento de residuos sólidos en Institutos Oficiales del Nivel Medio del Municipio de Huehuetenango.

Nombre de la Institución: Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
Nombre del jefe Inmediato: José Jacinto Mérida.
Estudiante Epesista: Claudia Maricela Martínez García.
Período de ejecución: 12-04-2012 a 15-06-2012 Horario de EPS. De 13:00 a 16:00 Hrs.
Institutos donde se realizaron 3 capacitaciones sobre esta temática: INMAC, IDAP, INED.

Justificación: Con las capacitaciones de manipulación de residuos sólidos se pretende contribuir al mejoramiento del ambiente del municipio de Huehuetenango a través de estos centros educativos públicos contribuyendo así a erradicar en una mínima parte el problema que sufre el Medio Ambiente en nuestros días ya que es de nuestro conocimiento que debemos realizar actividades en pro del mejoramiento del lugar en el cual vivimos.

Objetivo General

Contribuir al mejoramiento del medio ambiente en nuestro municipio iniciando en los centros educativos públicos del nivel medio.

Temática	Horario	Objetivos	Actividades	Recursos	Responsable	Evaluación	
1. Manipulación de residuos Sólidos.	14:00 14:30	a	Definir el concepto y tipos de desechos sólidos.	Presentación de la facilitadora. Presentación de temas.	Humanos: Facilitadora Alumnos Participantes	PEM. Claudia Maricela Martínez García	Oral: Preguntas directas
2. Tipos de residuos sólidos	14:30 14:45	a	Exposición y discusión de temas.	Materiales: Cañonera	PEM. Claudia Maricela Martínez García		Comentarios sobre el tema.
3. Biodegradación de algunos residuos sólidos.	14:45 15:00	a	Evaluación	Pizarrón Lapiceros			
4. Problemas que generan los residuos sólidos.	15:00 15:30	a		Hojas de papel bond carta Salón de clases			
5. Tratamiento para resolver el problema de residuos sólidos	15:00 15:30	a	Comentar las formas para poder resolver el problema de	Presentación de la facilitadora. Presentación de temas.		Humanos: Facilitadora Alumnos Participantes	

<p>6. ¿Cómo podemos reducir los residuos sólidos?</p>	<p>15:30 16:00</p>	<p>a</p> <p>residuos sólidos.</p> <p>Identificar las formas con la cuales se pueden minimizar los</p>	<p>Exposición y de discusión temas.</p> <p>Evaluación</p>	<p>Materiales:</p> <p>Cañonera</p> <p>Pizarrón</p> <p>Salón de clases</p>	<p>PEM. Claudia Maricela Martínez García</p>	
<p>7. Proceso del manejo de basura y opciones tecnológicas de tratamiento</p>	<p>16:00 16:15</p>	<p>a</p> <p>residuos sólidos.</p>				
<p>8. ¿Cómo trabajar en la escuela el problema de los residuos sólidos?</p>	<p>16:15 16:30</p>	<p>a</p> <p>Poner en práctica el proceso de manejo de basura para erradicar este problema.</p>				

<p>9. Actividades</p> <p>Hacer papel reciclado</p> <p>Elaboración de un incinerador casero</p> <p>Círculo de experiencias</p>	<p>14:00 a 15:30</p>	<p>Elaborar papel de material reciclable para contribuir con el medio ambiente.</p>	<p>Presentación sobre como hacer papel reciclado.</p> <p>Presentación con los materiales para elaborar un incinerador casero.</p> <p>Círculo de experiencias de los jóvenes para verificar el impacto del tema.</p>	<p>Humanos:</p> <p>Facilitadora</p> <p>Alumnos</p> <p>Participantes</p> <p>Materiales:</p> <p>Cañonera</p> <p>Pizarrón</p> <p>Salón de clases</p> <p>Material reciclable</p> <p>Licuada</p> <p>Recipientes</p>	<p>PEM Claudia Maricela Martínez García</p>	<p>Preguntas directas</p> <p>Comentarios finales</p>
---	----------------------	---	---	--	---	--

Huehuetenango, 7 de marzo de 2012

Claudia Maricela Martínez García
Estudiante Epesista

José Jacinto Mérida
Cajero Departamental
IGSS

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

SECCIÓN HUEHUETENANGO

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Ejercicio Profesional Supervisado

**FOLLETO SOBRE EL MANEJO Y
TRATAMIENTO DE
RESIDUOS SÓLIDOS**



Claudia Maricela Martínez García

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

PRESENTACIÓN

Estimados estudiantes y autoridades educativas:

Todos deseamos vivir en una ciudad limpia y sana. Este folleto tiene por objeto motivar el interés de la gente hacia el problema de los residuos sólidos y estimular su participación en actividades del manejo adecuado, considerando varias formas de tratar su minimización y, por ende, mejorar la calidad de vida de la población.

También se pretende difundir y compartir conocimientos sobre los diferentes problemas ambientales causados por la generación de la basura y la relación existente entre el ambiente. El reto es que los residuos que generamos pasen a formar parte del ciclo de vida y que no se acumulen en montañas de basura, reduciendo la cantidad que generamos, cambiando nuestros hábitos y actitudes de consumo para tener una ciudad limpia y sana, en beneficio nuestro y de nuestras futuras generaciones.

Para resolver el problema de los residuos, debemos comenzar reduciéndolos desde la fuente misma sea en nuestro hogar. El método más eficaz de la reducción del volumen es reducir la cantidad de generación. Vivimos en una sociedad consumista “compre, consuma y tire”. Cuando algo no es deseado, lo colocamos en la calle y “nos olvidamos”.

Es necesario cambiar actitudes y conductas para reducir y generar la menor cantidad de residuos, ya que la disponibilidad de los recursos naturales, económicos y humanos no es suficiente.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

OBJETIVOS

1. Identificar la relación existente entre los factores del entorno político, económico, ambiental y social en el manejo integral de los residuos sólidos iniciando con los estudiantes.
2. Analizar los factores a considerar para el diagnóstico de situaciones relacionadas con el manejo de los residuos sólidos.
3. Familiarizar al estudiante con los procesos que conforman el ciclo de manejo de los residuos sólidos municipales para desarrollar criterios de selección en una situación dada.
4. Establecer criterios para formular planes de acción a fin de proponer soluciones viables enmarcadas en los principios de sustentabilidad y haciendo énfasis en los aspectos organizativos y técnico – operativos del servicio.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

ÍNDICE

Presentación

Objetivos

TEMA	PÁGINA
Maneras de disponer y minimizar los Residuos sólidos	1
Expectativas	2
Evolución de la basura	2
1 ¿Qué son los residuos sólidos?	3
2 ¿Cuáles son los tipos residuos sólidos?	4
3 ¿Cuánto demora la biodegradación de algunos residuos?	5
4. Problemas que generan los residuos sólidos	6
5. ¿Cómo se deben tratar los residuos sólidos?	7
6. ¿Cómo podemos reducir los residuos sólidos?	

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

7. Proceso del manejo de basura y opciones Tecnológicas de tratamiento	12-17
8. ¿Cómo trabajar el problema de los residuos sólidos	17-18
Actividades	19-21
Glosario	22-24
Recomendaciones	25
Bibliografía	26

Maneras de disponer y minimizar los residuos sólidos

Es importante conocer los residuos sólidos y los problemas que generan para:

- ❖ No tirar los residuos en cualquier parte, en calles, lugares públicos, escuelas, colegios, etc.
- ❖ Manejar correctamente los residuos sólidos desde la fuente hasta su destino final.
- ❖ Educar a los adultos, jóvenes y niños en el control de los residuos y protección al medio ambiente.
- ❖ Lograr un cambio de actitud en hábitos de higiene por medio de un proceso educativo, apoyado por programas ciudadanos



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Expectativas

- Comprender el problema de los residuos sólidos como una actitud personal y social.
- Desarrollar habilidades y comprensión de los problemas para poder actuar sobre ellos desde la posición en que nos encontremos.

Somos parte de una sociedad que produce y consume; por ello, la generación de residuos es parte de nuestra manera de vivir. Sin embargo, los vecinos y los ayuntamientos tenemos dificultades para recolectar, transportar, tratar, aprovechar y/o disponer en forma adecuada todos los residuos.

La generación excesiva de éstos y su inadecuado manejo ocasionan que el suelo, el agua y el aire se contaminen, afectando nuestro ambiente.

Muchos factores están contribuyendo a agravar el problema. Primero, el aumento dramático de la población en los últimos 30 años y el crecimiento de la ciudad, de forma desordenada. La población sigue creciendo, lo cual implica más generación de residuos y por lo tanto, mayor demanda de servicios de recolección, tratamiento y sitios de deposición de los residuos.

Evolución de la basura

Hábitos de consumo excesivo contribuyen también a producir más residuos; muchas de las zonas donde hay más crecimiento urbano son también las zonas donde hay más pobreza y el problema de los residuos sólidos se agudiza aún más.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS



1. ¿Qué son los residuos sólidos?

Residuos son aquellas sustancias, productos o subproductos en estado sólido o semisólido de los que su generador dispone, o está obligado a disponer, según lo establecido en la norma nacional y considerando los riesgos que causan a la salud y el ambiente.

Estos residuos generalmente provienen de las familias y de las instituciones (administración pública, escuelas), mercados, pequeña industria, otras existentes así como del barrido y limpieza de vías y áreas públicas de un centro poblado.



2. ¿Cuáles son los tipos de residuos sólidos?

a. Los residuos biodegradables son todos aquellos que la naturaleza es capaz de degradar o descomponer. Es el caso de todos los restos vegetales (verduras, jardines, podas, etcétera). El papel y el cartón son biodegradables, pero su proceso de descomposición es más lento.

b. Residuos no biodegradables son todos aquellos que la naturaleza no es capaz de degradar o descomponer, porque los insectos y microbios no los reconocen y no saben qué hacer con ellos. Es el caso de los plásticos, los vidrios y los metales, entre otros. La mayoría de estos materiales se degradan después de mucho tiempo, por factores climáticos y otros.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

3. ¿Cuánto demora la biodegradación de algunos residuos?

Todo material se considera biodegradable, pero muchos tardan hasta siglos en descomponerse. En condiciones óptimas de descomposición (biodegradación), sea presencia de aire (oxígeno), luz solar y humedad, los desechos que a continuación se detallan pueden tardar en biodegradarse el tiempo que se indica a continuación:

Desechos orgánicos	De 3 semanas a 4 meses
Ropa o género de algodón y/o lino	De 1 a 5 meses
Un par de medias de lana	1 año
Zapato de cuero	De 3 a 5 años
Papel	De 3 semanas a 2 meses
Celofán	De 1 a 2 años
Trapo de tela	De 2 a 3 meses
Estaca de madera	De 2 a 3 años
Envase de lata	De 10 a 100 años
Envase de aluminio	De 350 a 400 años
Materiales de plástico	500 años
Vidrio	Indefinido en descomponerse

3. Ministerio de Salud pública y Asistencia Social Guatemala 2001
Yassi A. Salud Ambiental Básica 2002

4. PROBLEMAS QUE GENERAN LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Con el aumento de las vías de transporte se incrementan los viajes y, en los ámbitos rurales, aumentan también los residuos sólidos con materiales provenientes de las ciudades.

En las poblaciones rurales muchas veces se arroja la basura en cualquier parte del campo, en el patio y otros sitios. Cuando la población no tiene dispersas sus viviendas, tienden a arrojarla a determinadas zonas que se convierten en basurales. Los basurales con residuos domésticos (plásticos, vidrios, latas periódicos y materias orgánicas) son focos de infección y al ser quemados, constituyen un problema ambiental.

El efecto ambiental más obvio es que genera riesgos para la comunidad. Pueden causar muchas enfermedades, al ser un foco infeccioso que atrae roedores e insectos, los que a su vez infectan a las personas y animales; y también provocan olores molestos.

La contaminación de los suelos es otro de los perjuicios de dichos botaderos. El polvo que levanta el viento puede transportar a otros lugares microorganismos nocivos que producen infecciones respiratorias e irritaciones nasales y de los ojos, además del as molestias que dan los malos olores.



5. ¿Cómo se deben tratar los residuos sólidos?

Alguna vez nos hemos preguntado a dónde van o deben ir los residuos luego que salen de nuestras casas o centros educativos.

En un país como el nuestro, las ciudades y los municipios no cuentan con suficientes rellenos sanitarios, por lo cual la mayor parte de los residuos se quedan en sitios no adecuados, en calles, playas, ríos, etc., sin recibir adecuada disposición y manteniéndose en el ambiente mucho tiempo.

Es importante recordar que cada cosa que arrojamus ha pasado por un proceso largo, durante el cual muchos recursos y energía han sido utilizados para obtener la materia prima, producir, empaquetar y transportar.



**Más
consumimos,
Más
contaminamos**



6. ¿Cómo podemos reducir los residuos?

La solución está no sólo en la búsqueda de respuestas de las autoridades e instituciones, sino, además, en generar respuestas personales. Una forma adecuada de hacerlo es practicando las 3R.



a. Reducir

La reducción de residuos sólidos es un método de minimizar los residuos generando lo menos posible. La reducción es la parte más importante de las 3R. La reducción es el primer objetivo de la estrategia del manejo de los residuos sólidos.

Algunos datos importantes

- ☞ Prefiere los productos con envases retornables o al menos reciclables.
- ☞ Disminuye el uso de fundas plásticas.
- ☞ Escribe, imprime o fotocopia sólo lo necesario usando ambos lados de la hoja.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS



☞ Planifica y compra sólo lo necesario.

☞ Escoge y compra productos con poco empaque.

b. Reusar

Es el uso de un producto más de una vez en su forma original, para el mismo o nuevo propósito.

Lo que para unos es basura, para otros es un recurso. Muchos materiales o productos desechados pueden ser reutilizados para su función original o para otros usos.

Algunos datos importantes

- Mantén y repara los artículos que aún se pueden utilizar.
- Utiliza el papel que ha sido usado de un solo lado, puedes elaborar bloca de notas.
- Realiza manualidades con algunos residuos.
- Las fundas de papel y plástico pueden ser usadas varias veces

6. Guía de educación Ambiental, Santo Domingo 2006
Castro Rosario, Saneamiento rural y salud Guatemala 2009

- Vende o dona los artículos que no usas.
- Busca, en forma creativa, darle otro uso a los envases y materiales que ya no utilizas.



Entonces, sólo hace falta imaginación

c. Reciclar

Consiste en el aprovechamiento de los residuos para fabricar nuevos productos y, al igual que la reducción y el reuso, debe iniciarse desde el lugar de generación.

Reciclar es el proceso de recuperar materiales usados en la industria o en casa para darle mayores usos. El reciclaje ocurre cuando un producto vuelve al proceso de producción original o se utiliza como otro producto.

Es el proceso de recuperar materiales usados en la industria o en la casa para darle mayores usos.

Cuando reciclamos, reducimos la demanda de los recursos de nuestro ambiente fabricando productos de materiales reciclables a menudo bajamos la cantidad de energía requerida para su procesamiento.

6. Guía de educación Ambiental, Santo Domingo 2006
Castro Rosario, Saneamiento rural y salud Guatemala 2009

***UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS***

Cuando usamos menos energía reducimos la cantidad de emisiones de gases nocivos a la atmósfera por la quema de combustibles.



Algunas recomendaciones:

- Separa los residuos que generas en dos grupos: los reciclables y los no reciclables.
- Promueve la recolección selectiva de residuos en todo lugar.
- Contáctate con empresas recicladoras para que puedas transferir los residuos que has separado.
- Pregunta o asesórate con el Centro de Información Ambiental de la Dirección de Gestión Ambiental o con la Dirección de Aseo del ADN.
- En la medida de lo posible recicla el papel y cartón.
- Con los residuos de comidas, especialmente vegetales, se puede elaborar compost (abono orgánico).

6. Guía de educación Ambiental, Santo Domingo 2006
Castro Rosario, Saneamiento rural y salud Guatemala 2009

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS



7. PROCESO DEL MANEJO DE BASURAS Y OPCIONES TECNOLÓGICAS DE TRATAMIENTO

a. La separación domiciliaria (opcional)

Es muy importante decidir qué tipo de tecnología, o combinación de ellas, se va a utilizar para el tratamiento y disposición final de los residuos. Por ejemplo, el método más económico es el relleno sanitario de los residuos no separados ya que evita el costo de la recolección separada y el costo de composteo, etc.

Si se desea optar por una tecnología más amigable ambientalmente, aunque más onerosa, como el composteo con reciclaje y relleno sanitario entonces si conviene clasificar la basura desde su origen.

Un sistema sencillo de clasificación es separarla en bolsas o recipientes de diferentes colores, lo cual incrementa el costo para el usuario también.

7. Yassi A. Salud Ambiental Básica 2002.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Esquema de separación de residuos sólidos



b. La recolección y sus niveles de servicio

En comunidades rurales dispersas generalmente no hay un servicio de recolección pero las casas suelen tener suficiente terreno para hacer pozos de dos a tres metros de profundidad y un metro de sección donde se va colocando la basura cubriéndola periódicamente con tierra producto de la excavación. Si no hay problemas de contaminación atmosférica se pueden construir unos hornos con barriles de 200 lts. La materia orgánica de los desperdicios de cocina muchas veces se utiliza para alimentar a pollos y puercos.

Las comunidades concentradas de entre 1.000 y 15.000 habitantes pueden tener servicio de recolección que van desde carretas de tracción humana, de tracción animal, motocicletas tipo triciclo hasta incluso un camioncito. El servicio de recolección puede ser puerta a puerta o colocar contenedores (p. ej. barriles o tambores de 200 lts) a los que la gente lleva la basura y el servicio solo los vacía.

El único requisito es que la carreta o vehículo recolector sea de descarga rápida. Generalmente se asocia el nivel del servicio con la recolección y el costo es más elevado a mayor nivel de recolección. El nivel más alto de servicio es cuando el recolector entra al predio del usuario y saca la basura, el usuario no realiza esfuerzo alguno.

7. Yassi A. Salud Ambiental Básica 2002.

Un nivel intermedio de servicio es cuando el usuario debe presentar su basura para la recolección en horarios y días establecidos. El nivel mínimo de servicio es cuando el usuario lleva su basura hasta el recolector o a contenedores colocados generalmente en las esquinas.



C. El barrido y sus niveles de servicio

En comunidades de más de 1.000 habitantes generalmente se tiene un servicio de barrido en las calles pavimentadas y en el mercado, lo cual se hace generalmente con una carreta de mano o un carrito con un barril de plástico de 200 lts.

La frecuencia no tiene que ser diaria. En ciertas zonas poco concurridas puede ser hasta de una vez por semana. Es necesario coordinar la recolección con el barrido.

7. Yassi A. Salud Ambiental Básica 2002.

Castro Rosario Saneamiento rural y salud Guatemala 2009.

d. El reciclaje

El reciclaje es la actividad de recuperar los residuos sólidos para reutilizarlos o aprovecharlos como materia prima para nuevos productos. Sin embargo, el reciclaje también incrementa los costos de operación del servicio y de no ser muy oneroso, su factibilidad requiere de un estudio de mercado que va a depender de la cantidad reciclada y del costo de transporte de los reciclados hasta la industria que los va a utilizar.

Cuando se dispone de recursos para reciclar se logran varios beneficios, ecológicos y sociales. Hay gran cantidad de desechos que son reciclables y gracias a la tecnología moderna, la lista de productos que se pueden reciclar cada vez se amplía más.

Estos residuos dejan de ir al relleno sanitario y:

- Constituyen la materia prima para nuevos procesos.
- Generan ahorros en energía y recursos en las industrias.
- Crean empleos y nuevas tecnologías para procesarlos.



e. El compostaje

El compost es un abono natural, producido a partir de la basura orgánica por descomposición natural o acelerada. Tiene las características de tierra humus y es rico en minerales fertilizadores.

El proceso del compostaje se puede acelerar con medidas mecánicas (mezcla, revuelta, aireación, riego) o con ayuda de lombrices (lombricultura).

Se distinguen dos fases del compostaje:

- La pre-fermentación, durante la cual se calienta el material hasta 60 – 70 °C. Ese proceso tarda entre uno y tres meses.

7. Yassi A. Salud Ambiental Básica 2002.

Castro Rosario Saneamiento rural y salud Guatemala 2009

- La maduración, durante la cual el compost tierno se transforma en un humus fertilizador higiénico de alta calidad.

Ese proceso tarda entre 3 y 9 meses, dependiendo del clima y de la técnica aplicada.



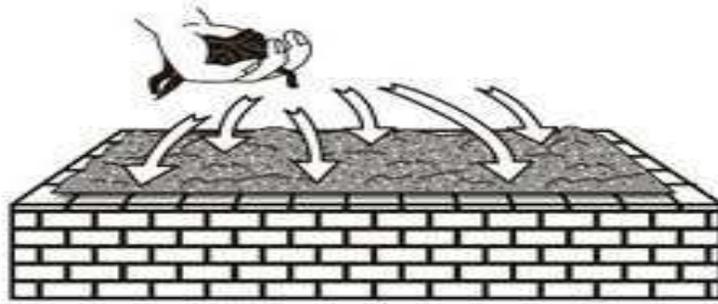
f. Lombricultura

El principio de la lombricultura es como el del compostaje normal, solamente que se agregan las lombrices al material. El objetivo de la lombricultura es acelerar el proceso del compostaje con ayuda de lombrices y obtener un compost de mejor calidad.

La lombricultura funciona mejor si se compostan estiércoles mezclados a la basura biodegradable. Generalmente la lombricultura logra mejores resultados cuando las lombrices se colocan en lechos de compost fresco (no madurado)

7. Castro Rosario Saneamiento rural y salud Guatemala 2009.

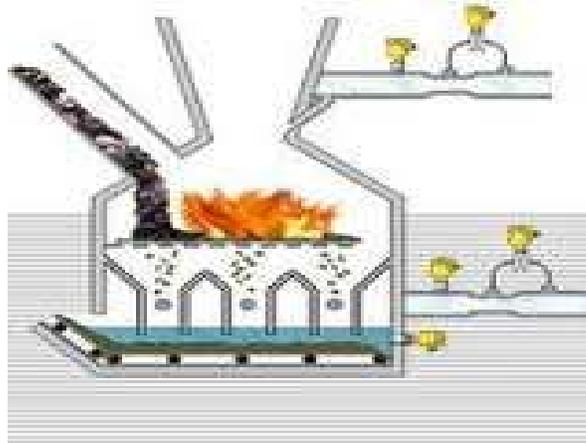
MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS



g. Incineración

En el medio rural la incineración no debe usarse por sus altos costos, con excepción de su uso para incinerar desechos peligrosos de hospitales y clínicas.

Sin embargo, pueden usarse hornos caseros en poblaciones dispersas donde no se contamina.



8. Cómo trabajar el problema de los residuos Sólidos en los centros educativos

Los centros educativos deben constituirse en los principales promotores de un ambiente sano, integrando en su trabajo docente la participación activa en la

7. Castro Rosario Saneamiento rural y salud Guatemala 2009.

8. Guía de Educación Ambiental, Santo Domingo 2006

MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

solución de los problemas ambientales, promoviendo entre sus alumnos el aprendizaje de hábitos amigables con el ambiente y su salud.

Tomando en cuenta el problema de los residuos sólidos, como instrumento para formación de hábitos y valores se pueden desarrollar proyectos productivos ligados a la conservación del ambiente.

Actividades Sugeridas

- » Formación de hábitos: “Aprendamos a clasificar la basura en la escuela”, implementar y usar los recipientes (zafacones) clasificando los residuos”.
- » Usar los papeles por ambos lados.
- » Reusar todo tipo de envases plásticos o de vidrio producidos en el centro educativo.
- » Promover el consumo de productos naturales y evitar productos desechables, que implican mayor generación de residuos dañinos al ambiente.



8. Castro Rosario Saneamiento rural y salud Guatemala 2009.

8. Guía de Educación Ambiental, Santo Domingo 2006

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

ACTIVIDADES: HACIENDO PAPEL RECICLADO

- Desperdicios de papel
- Una licuadora
- Un recipiente
- Una plancha
- Agua
- Dos marcos con su malla o tamiz
- Una esponja o paño absorbente
- Elementos complementarios (opcional), tales como: flores prensadas secas, hojas diversas.

Procedimiento:

- ❖ Colocar pedacitos de papel desmenuzados en un recipiente. Si utilizamos cartón dejar reposar dos o tres días en agua.

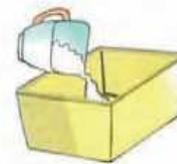


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS



- ❖ Colocar los pedacitos de papel en la licuadora en pequeños manojos y licuar. Parar la licuadora cuando la mezcla de papel se vuelve una pasta espesa.



- ❖ Verter la pasta de papel en un recipiente.

- ❖ Mover la pasta para que quede uniforme y



suspender la pulpa de papel en la malla.
Retirar la mayor cantidad de agua posible
Y quitar el marco superior.

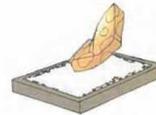
MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

- ❖ Para hacer el papel se utilizan dos marcos de madera



superpuestos colocando una malla en el marco inferior.

- ❖ Quitar con una esponja o un paño absorbente el exceso



de agua de la pasta de papel sobre la malla.

- ❖ Despegar cuidadosamente el papel de la malla,



levantando por una esquina y colocarlo sobre una lámina de papel, cartón o tela hasta que se seque.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Glosario

AMBIENTE: Es el medio físico, biótico y humano que rodea a una determinada forma de vida. Dado que es un concepto dinámico, engloba también las relaciones entre los seres con aquello que lo rodea, incluyendo su relación con otros seres similares.

APROVECHAMIENTO: Proceso mediante el cual a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo por medio del reuso, el reciclaje, el compostaje o cualquiera otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales o económicos.

BASURA: Sinónimo de residuos sólidos municipales y de desechos sólidos.

BASURERO: Botadero, vertedero o vaciadero donde se depositan los residuos a cielo abierto sin ningún tipo de control ambiental.

BIODEGRADABLE: Materiales que se descomponen generalmente por la acción de microorganismos o por el sol, en sus componentes orgánicos, en un corto plazo. La mayoría de estos materiales están conformados sobrantes de comida, papel, restos de plantas.

BOTADERO: Lugar donde se depositan los residuos a cielo abierto sin ningún tipo de control ambiental. Sinónimo de vertedero, vaciadero o basurero.

COMPOST: Fertilizante que resulta de la descomposición de residuos orgánicos a través del proceso de compostaje y usado para enriquecer o mejorar la calidad del suelo para el crecimiento de plantas.

COMPOSTAJE: El compostaje es el proceso natural de la descomposición del material orgánico (residuos verdes y agroalimenticios) transformándolo en acondicionador de tierra, rico en nutrientes. Su producto es el compost.

CONSERVACIÓN: La protección y/o uso sustentable de recursos naturales, como los bosques, ríos y combustibles, aseguran su uso continuado.

CONTAMINACIÓN POR RESIDUOS SÓLIDOS: La introducción al medio ambiente de elementos nocivos a la vida, la flora o la fauna, que degraden o disminuyan la calidad de la atmósfera, del agua, del suelo o de los bienes y recursos naturales en general como resultado de la presencia, gestión o disposición inadecuada de los residuos sólidos.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

DESCOMPOSICIÓN: Proceso de degradación de la materia orgánica por acción biológica.

MANEJO: Conjunto de operaciones dirigidas a dar a los residuos el destino más adecuado de acuerdo con sus características, con la finalidad de prevenir daños o riesgos para la salud humana o el ambiente.

Incluye el almacenamiento, el barrido de calles y áreas públicas, la recolección, la transferencia, el transporte, el tratamiento, la disposición final y cualquier otra operación necesaria.

MATERIA ORGÁNICA: Son los restos de organismos que se encuentran formando parte del suelo, en donde se desarrolla una actividad microbiana capaz de hacer accesibles los nutrientes a las plantas.

MATERIA PRIMA: Sustancias naturales no procesadas, como la madera y metales, para uso en la fabricación de productos.

MATERIAL RECICLABLE: Aquellos materiales procesables y reutilizables como materia prima para la elaboración de otros productos.

MINIMIZAR: Reducir al máximo la basura.

MONITOREO: La ejecución y análisis de mediciones de rutina, con el propósito de detectar cambios en el ambiente o en el estado de salud de las poblaciones.

RECICLAJE: Proceso mediante el cual los residuos son utilizados como insumos de un nuevo proceso productivo.

RECOLECCIÓN: Toda operación consistente en recoger, clasificar, agrupar o preparar residuos para su transporte.

RESIDUO: Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización y control o tratamiento, cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó.

RESIDUO BIODEGRADABLE: Todos los residuos que pueden descomponerse por acción de los microorganismos, tales como los residuos de alimentos y de jardín.

RESIDUO NO BIODEGRADABLE: Es todo aquel residuo producido por el ser humano a partir de procesos químicos, el cual no puede ser incorporado a la

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

naturaleza o tarda mucho tiempo para hacerlo, tales como el plástico derivado del petróleo, el aluminio, el vidrio.

RESIDUO NO RECICLABLE: Es el material no recuperable a través del reciclaje como materiales de fácil descomposición. Los biodegradables (desperdicios de comida, cáscaras de frutas, hojas, etc.) se pueden considerar como reciclables si se produce compost con ellos.

RESIDUO RECICLABLE: Es todo material que puede ser recuperado a través del reciclaje, tales como papel, plástico, vidrio, metal, etc.

RESIDUOS SÓLIDOS: Son todos aquellos materiales generados por la actividad humana y que pudieran ser desechados; comúnmente, se le llama basura.

RECOMENDACIONES:

Estudiantes y autoridades educativas

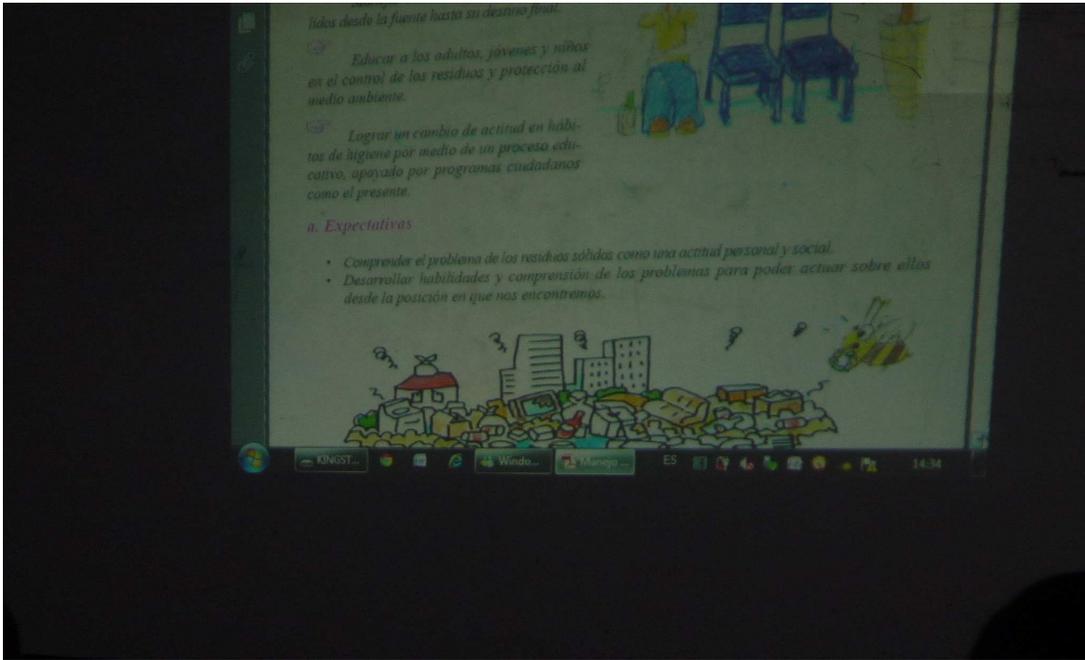
- Contribuya a separar los residuos sólidos y mantener limpio nuestro medio ambiente.
- Procure que sus acciones para con el medio ambiente sean un ejemplo a seguir.
- Promueva actividades donde recicle, reuse y reduzca la cantidad de residuos sólidos.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

BIBLIOGRAFÍA

1. CASTRO ROSARIO , Saneamiento Rural y Salud. Guatemala, 2009
2. Guía de Educación Ambiental, Santo Domingo 2006.
3. MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, Departamento de Regulación de los Programas de Salud Ambiental. Guatemala, 2001.
4. YASSÍ, A. y cols. Salud ambiental básica. Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente. 2002.
5. WEITZENFELD, H. Manual básico sobre evaluación del impacto en el ambiente y la salud de acciones proyectadas. Organización Panamericana de la Salud. 1996.

CAPACITACIONES INMAC



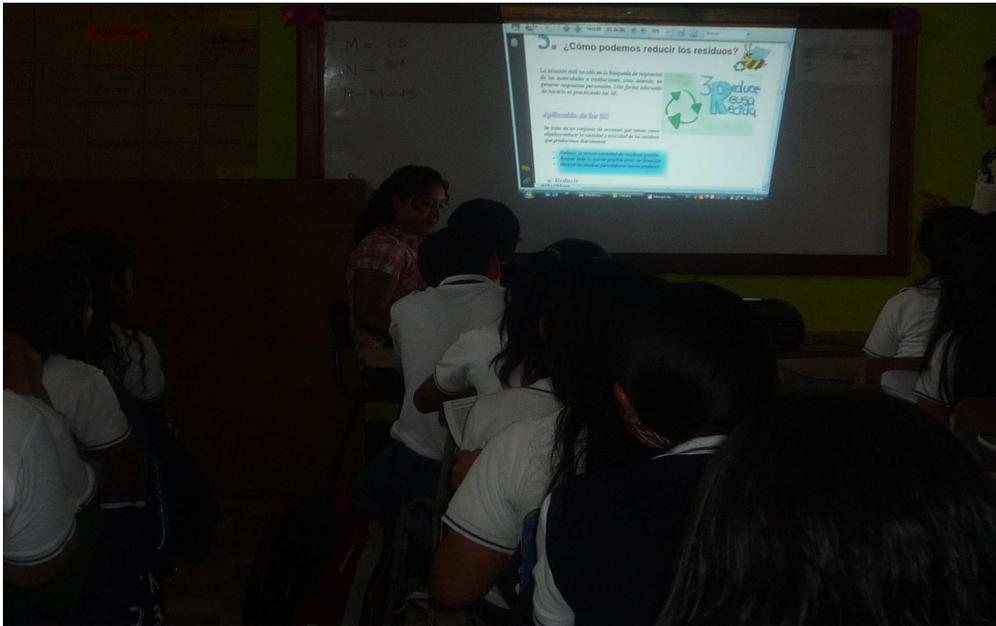


Capacitación en el Instituto Diversificado de Administración Pública



En esta capacitación se contó con la presencia de Don Héctor Maldonado encargado de seguridad e higiene del IGSS





Aquí se hace entrega de trifoliales y folletos a los participantes de las capacitaciones



Presentación de los temas a impartir durante las capacitaciones del manejo de residuos sólidos en el Instituto Nacional de Educación Diversificada





Alumnos de los institutos en la campaña de recolección de residuos sólidos en la Aldea Chinaca





CAPITULO IV

4. PROCESO DE EVALUACIÓN

En cada una de las etapas del proyecto se evaluó constantemente en forma oral y escrita, por parte de la Epesista.

4.1. Evaluación del diagnóstico.

Permitió conocer la situación inicial del proyecto y sirvió también para extraer y presentar resultados de los estudios realizados en los aspectos como: la organización dentro de la institución, para recabar información indispensable se utilizó la matriz de ocho sectores, entrevistas, observaciones, FODA, análisis documental técnicas que sirvieron para completar la información de la institución que se requería.

Para evaluar esta fase, se aplicó una lista de cotejo a usuarios internos, la que permitió conocer la situación real de esta institución.

En la técnica lista de cotejo, utilizada para el diagnóstico, se aplicó por medio de un cuestionario a: Director Departamental, a trabajadores así como algunos usuarios externos a la institución.

Con la aplicación de estas técnicas se obtuvieron los siguientes resultados:

- ❖ Los directores y docentes del INMAC, IDAP, INED expusieron que no tenían mayor información sobre el tema de residuos sólidos y que este tema en un tiempo fue relevante por el momento ya no.
- ❖ Los directores coinciden en que deben realizarse estas capacitaciones y que es indispensable darles a los alumnos la información por escrito.

4.2. Evaluación del Perfil

Para evaluar la fase del perfil del proyecto se elaboró un cuestionario con el cual se determinó que los objetivos propuestos están debidamente planteados y que las metas que se desean alcanzar son concretas. El producto que se desea alcanzar son 560 alumnos de cuarto magisterio de los institutos Oficiales del Nivel medio orientados sobre el tema de manipulación y tratamiento de residuos sólidos

entregando folletos y trifoliales a cada uno de los participantes en estas orientaciones.

El presupuesto y los recursos previstos están determinados favorablemente para la ejecución de este proyecto.

4.3. Evaluación de la ejecución

En esta etapa se verificó si lo realizado corresponde a lo planificado y si los medios disponibles fueron utilizados de manera correcta para el cumplimiento de los objetivos propuestos. De formas oral respondiendo los involucrados positivamente ya que fue del agrado de todos (as) y productivo para su vida y también se elaboró un encuesta escrita.

Es necesario mencionar que al finalizar cada tema de las diferentes capacitaciones para verificar si el mensaje había llegado.

En esta etapa se realizaron actividades muy importantes como lo fue enseñarles a reciclar papel, elaborar un incinerador casero y además desarrollar la campaña de recolección de residuos sólidos con la ayuda de estudiantes de los diferentes establecimientos participantes en las capacitaciones.

4.4. Evaluación Final

4.4.1. En base al problema prioritario detectado en la institución luego se desarrolló del proyecto.

- ❖ Docentes y alumnos de Institutos Oficiales seleccionados del Nivel medio de Huehuetenango con conocimientos asimilados sobre el manejo de residuos sólidos, entregando 600 folletos a los docentes y alumnos participantes.
- ❖ Con la participación y colaboración de las autoridades educativas, directores, docentes y alumnos de los establecimientos educativos seleccionados se pudieron coordinar cada una de las capacitaciones.
- ❖ Se cuenta con un folleto del tema Manejo de residuos sólidos.

Aspectos que mejoraron, que siguen igual y que empeoraron durante el proyecto.

Aspectos que mejoraron	Aspectos que siguen igual	Aspectos que empeoraron
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los estudiantes se preocupan más por el cuidado del medio ambiente. ➤ Alumnos reciclando materiales dentro de su establecimiento. ➤ Directores promoviendo actividades sobre el manejo de residuos sólidos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Negatividad de algunos estudiantes que perjudican el cuidado del medio ambiente. ➤ Poco apoyo por parte de algunos directores para promover actividades en pro del mejoramiento del medio ambiente. 	<p>Ninguno</p>

Fortalezas y debilidades del proyecto

Fortalezas	Debilidades
<p>Los establecimientos cuentan con el primer folleto sobre el manejo de residuos sólidos.</p> <p>Se obtiene el apoyo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para continuar con el proyecto.</p> <p>Se logra el cambio de actitud en cuanto al manejo de residuos sólidos por parte de alumnos de los establecimiento oficiales.</p>	<p>No todos los directores fueron flexibles con el tiempo y exigían que se cumpliera a cabalidad.</p>

4.4.2. Apreciación luego del desarrollo del proyecto

La medición se realiza de acuerdo a los siguientes participantes 37 docentes, 460 alumnos y 3 directores que hacen un total de 400 participantes.

Logro de objetivos

Opciones	Absoluto	Relativo
100%	475	75%
75%	50	10%
50%	45	9%
25%	30	6%
Total	600	100%

Logro de metas

Opciones	Absoluto	Relativo
100%	475	75%
75%	50	10%
50%	50	10%
25%	25	5%
Total	600	100%

Logro de actividades

Opciones	Absoluto	Relativo
100%	500	80%
75%	45	10%
50%	35	5%
25%	20	3%
Total	600	100%

Criterios respecto al problema, luego del desarrollo del proyecto

Opciones	Absoluto	Relativo
Totalmente resuelto	475	83%
Parcialmente resuelto	100	12%
Sigue igual	25	5%
Total	600	100%

5. CONCLUSIONES

- 5.1. Los alumnos de establecimientos educativos involucrados en proyecto están orientados sobre el manejo de residuos sólidos y la clasifican de acuerdo a su naturaleza.
- 5.2. Con la elaboración y entrega de un folleto llamado Manejo y tratamiento de residuos sólidos a alumnos y docentes participantes en las orientaciones se amplió el conocimiento de los mismos respecto al tema.
- 5.3. Los docentes y alumnos participantes se organizaron en círculos de experiencias por establecimiento para tratar el tema de residuos sólidos y así promover actividades en pro del mejoramiento del medio ambiente.
- 5.4. Con la campaña de recolección de basura los estudiantes estuvieron más cerca del problema de los residuos sólidos y ayudaron a la vez a erradicar este en una mínima parte en la Aldea Chinaca, comunidad seleccionada para tal efecto.
- 5.5. Con la conformación y funcionamiento del comité de manejo y tratamiento de residuos sólidos se pretende que los alumnos orienten a sus compañeros que no participaron en las orientaciones sobre el tema, así como asegurar la vida futura del proyecto.

6. RECOMENDACIONES

6.1. Los establecimientos educativos involucrados en este proyecto deben darle continuidad al mismo ya que es un tema relevante.

6.2. Los directores de los establecimientos orientados sobre el tema de manejo y tratamiento de residuos sólidos deberían reproducir material proporcionado para ampliar el conocimiento de los alumnos que no estuvieron presentes en las mismas.

6.3. Que los directores que tienen a su cargo establecimientos educativos hagan actividades que promuevan el mejoramiento del medio ambiente.

6.4. Los alumnos de los establecimientos orientados pueden hacer campañas de recolección de basura con la ayuda de los establecimientos para erradicar este problema en el municipio de Huehuetenango.

6.5. El comité de manejo y tratamiento de residuos sólidos conformado durante las orientaciones en los establecimientos educativos debe contar con el apoyo constante del director para realizar diversas actividades que ayuden a mejorar nuestro medio ambiente.

7. BIBLIOGRAFÍA

- 7.1. CASTRO ROSARIO , Saneamiento Rural y Salud. Guatemala, 2009
- 7.2. Guía de Educación Ambiental, Santo Domingo 2006.
- 7.3. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Diagnóstico Departamento de Caja Departamental . 2012
- 7.4. MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, Departamento de Regulación de los Programas de Salud Ambiental. Guatemala, 2001.
- 7.5. Universidad de San Carlos de Guatemala. Propedéutica para el ejercicio profesional supervisado –EPS-.
- 7.6. YASSÍ, A. y cols. Salud ambiental básica. Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente. 2002.
- 7.7. WEITZENFELD, H. Manual básico sobre evaluación del impacto en el ambiente y la salud de acciones proyectadas. Organización Panamericana de la Salud. 1996.

APÉNDICE

GUÍA DE OCHO SECTORES

I Sector Comunidad

AREA GEOGRÁFICA

1. Geografía

1.1. Localización

Departamento Huehuetenango, Municipio Huehuetenango

1.2. Tamaño

Extensión territorial 7403 Km²

1.3. Clima, suelo, principales accidentes

Clima: El clima es variado y se presenta de la siguiente forma: 1550 a 2000 metros sobre el nivel del mar, con una precipitación pluvial anual de 1000 a 2000 milímetros, sufre de heladas a fines de diciembre e inicio de enero. En esta región existen climas que varían de los templados y semifríos con invierno benigno a semicálidos, de carácter húmedo y semiseco con invierno seco, con valores promedio 6°C mínima, 25°C máxima y una media anual de 14°C. La humedad es del 66% y los vientos alcanzan una velocidad de 8.3 kilómetros por hora.

Suelo: Es la capa superficial orgánica donde crece la vegetación, es de vocación Forestal en un 36.30%, de acuerdo al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, sin embargo, se utiliza para la agricultura y la ganadería en un 36.97% de su extensión.

Principales Accidente.

1.4. Recursos Naturales:

Se pueden mencionar el suelo, clima, agua y forestales.

2. Historia

2.1. Primeros Pobladores:

La cultura de los Mames

2.2. Sucesos Históricos importantes

La ciudad de Huehuetenango fue fundada por Gonzalo de Alvarado en 1524 al finalizar la conquista de la antigua capital precolombina de los mames.

Durante la conquista, los indígenas tlaxcaltecas y mexicas que acompañaban a los españoles, le cambiaron el nombre por Ueuetenango que algunos interpretan como lugar de los viejos, aunque posiblemente le llamaron así por la abundancia del árbol llamado sabino, que abunda en los márgenes del río Selegua y que en México se conoce como ahuehuetle, por lo que los mexicanos lo llamaron ahuehuetles, o sea Ahuehuetlenango, que posteriormente se cambió por Ueuetenango, Vevetenango, Güegüetenango, hasta llegar a lo que hoy se conoce como Huehuetenango.

2.3 Personalidades Presentes y pasadas

- **GUMERCINDO PALACIOS**

Nació en Huehuetenango el 9 de julio de 1904, principio a ejecutar marimba en el conjunto "Las Chorchas", de donde pasó a la marimba "Andina" que dirigió Eliseo Castillo, más tarde formo el conjunto "Rio Blanco" de los hermanos Palacios.

Fue homenajeado en varias oportunidades, sobresaliendo la orden de los Cuchumatanes que le otorgo el magisterio huehueteco, medalla de AGAYC (Asociacion Guatemalteca de Autores y Compositores), reconocimiento del gobierno en el Teatro Nacional, etc.

De sus melodias, las más populares son: "Lágrimas de Thelma"; "Migdalia Azucena"; "Soledad"; "Olímpico"; "Panorama huehueteco".

- **JOSÉ ERNESTO MONZÓN**

Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango, 31 de diciembre de 1917 - 24 de septiembre de 2003) es un cantautor guatemalteco.

Algunas de sus canciones han llegado a gran popularidad, como *Soy de Zacapa* (1959), *La Sanjuanerita* (1939) y *Milagroso Señor de Esquipulas* (1947), entre otras. Varias han sido adaptadas por las principales marimbas de Guatemala. En la ciudad de Zacapa, José Ernesto Monzón, develizó su propio busto, en el famoso Barrio Tamarindal, honra que el pueblo de Zacapa dio en vida al querido Chepe Neto, como cariñosamente se le llamó en rueda de amigos.

2.4. Lugares de orgullo local

Entre los lugares más reconocidos están las Ruinas de Zaculeu que son un patrimonio cultural de Huehuetenango muy visitado por turistas de diferentes partes del mundo, el Templo de Minerva ubicado en la zona de dos.

3. Política

3.1. Gobierno Local

Está conformado por el alcalde y su corporación municipal, actualmente se encuentra a cargo Don Augusto Gómez Sosa.

3.2. Organización Administrativa

El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior, de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones. Es integrado por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directamente y popularmente.

3.3. Organizaciones Políticas

Algunas partidos políticos que se pueden mencionar son PAN, UNE, LA CASITA, FRG, ALIANZA NACIONAL, entre otros.

3.4. Organizaciones civiles Apolíticas

Quinta Brigada de la Zona Militar de Huehuetenango, algunas ONGs que funcionan en el municipio.

4. Social

4.1. Ocupación de los habitantes

Entre algunas ocupaciones de los habitantes de la comunidad podemos mencionar:

Comerciantes
Maestros
Arquitectos
Abogados
Policías
Oficinistas etc.

4.2. Producción, distribución de los productos

En algunas partes se realiza la siembra y cosecha de maíz para distribuir en el mismo municipio

4.3. Agencias educacionales, escuelas, colegios otras

Entre algunas escuelas podemos mencionar, Escuela Oficial Urbana para Varones Domingo Morales, Escuela oficial para Varones Salvador Osorio, Escuela para Niñas Jacinta Molina, Escuela para Niñas Amalia Chávez, Escuela oficial Urbana Mixta Minerva y otras, entre los colegios

podemos hacer mención de Colegio Privado Mixto Americano, Colegio Privado Mixto de la Salle, Colegio de Ciencias Comerciales, Colegio la Sabiduría, Colegio Monte Sinaí, Colegio Liceo Huehueteco, Colegio Asturias, Colegio Tabernáculo de Fe, Colegio San Lorenzo entre otros.

4.4. Agencias sociales de salud y otras

Hospital Nacional, IGSS, Centro de Salud, y algunos hospitales Privados.

4.5. Vivienda (Tipos)

En su mayoría de las viviendas están construidas de block, ladrillo y algunas que se encuentran construidas de adobe.

4.6. Centros de recreación

Los centros de recreación podemos mencionar El Calvario en donde se encuentran algunos juegos para niños, la federal en donde se encuentran juegos y algunas canchas para práctica del futbol, y también podemos mencionar canchas de futbol que se encuentran dispersas en toda la ciudad.

4.7. Transporte

En transporte se encuentran buses urbanos, vehículos livianos, motocicletas, motonetas, bicicletas.

4.8. Comunicaciones

En comunicación tenemos Teléfonos comunitarios, teléfonos celulares, Internet, Televisión, radios, periódicos, fax, correo postal.

4.9. Grupos Religiosos

Existen varios grupos religiosos dentro de la población entre los cuales cabe mencionar, Evangélicos, Católicos, Mormones, Sabáticos, Carismáticos.

4.10. Clubes o asociaciones sociales

Club de Damas Voluntarias

Club Rotario

4.11. Composición étnica

Ladinos e Indígenas

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los Problemas
Desarrollo municipal deficiente.	<ul style="list-style-type: none">- Pobreza extrema.- Educación deficiente	<ul style="list-style-type: none">- Crear sistemas de productividad para lograr un mejor desarrollo en las familias a través del trabajo.

II Sector Institución

1. Localización geográfica

1.1. Ubicación (dirección)

La institución esta ubica en la 3ra. Calle zona 5 del departamento de Huehuetenango.

1.2. Vías de acceso

Las principales vías de acceso que se pueden mencionar son la calzada Kaibil Balam y la zona 1.

2. Localización administrativa

2.1 Tipos de institución

De Servicio Social

2.2. Región, área, distrito, código

Región: VII

Área: Noroccidente

Código: 13

Distrito: 01

3. Historia de la institución

3.1. Origen

En Guatemala, como una consecuencia de la Segunda Guerra Mundial y la difusión de ideas democráticas propagadas por los países aliados, se derrocó al gobierno interino del General Ponce Vaidés quien había tomado el poder después de una dictadura de 14 años por el General Jorge Ubico, y se eligió un Gobierno democrático, bajo la presidencia del Dr. Juan José Arévalo Bermejo.

El Gobierno de Guatemala de aquella época, gestionó la venida al país, de dos técnicos en materia de Seguridad Social. Ellos fueron el Lic. OSCAR BARAHONA STREBER (costarricense) y el Actuario WALTER DITTEL (chileno), quienes hicieron un estudio de las condiciones económicas, geográficas, étnicas y culturales de Guatemala. El resultado de este estudio lo publicaron en un libro titulado "Bases de la Seguridad Social en Guatemala".

Al promulgarse la Constitución de la República de aquel entonces, el pueblo de Guatemala, encontró entre las Garantías Sociales en el Artículo 63, el siguiente texto: "SE ESTABLECE EL SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO". La Ley regulará sus alcances, extensión y la forma en que debe de ser puesto en vigor.

El 30 de Octubre de 1946, el Congreso de la República de Guatemala, emite el Decreto número 295, "LA LEY ORGANICA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL". Se crea así "Una Institución autónoma, de derecho público de personería jurídica propia y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, cuya finalidad es aplicar en beneficio del pueblo de Guatemala, un Régimen Nacional, Unitario y Obligatorio de Seguridad Social, de conformidad con el sistema de protección mínima" (Cap. 1º; Art. 1º).

Se crea así un Régimen Nacional, Unitario y Obligatorio. Esto significa que debe cubrir todo el territorio de la República, debe ser único para evitar la duplicación de esfuerzos y de cargas tributarias; los patronos y trabajadores de acuerdo con la Ley, deben de estar inscritos como contribuyentes, no pueden evadir esta obligación, pues ello significaría incurrir en la falta de previsión social.

La Constitución Política de la República de Guatemala, promulgada el 31 de Mayo de 1985, dice en el artículo 100: "Seguridad Social. El Estado reconoce y garantiza el derecho de la seguridad social para beneficio de los habitantes de la Nación.

3.2. Fundadores u organizadores

El principal Fundador del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Dr. Juan José Arévalo Bermejo.

3.3. Sucesos o época especiales

Como una época especial se puede mencionar el aniversario del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social que se lleva a cabo durante el mes de de octubre de cada año.

4. Edificio

4.1. Área construida (aproximada)

El área aproximada construida es de 35.65 mts.

4.2. Área descubierta (aproximada).

Cuenta con un área descubierta aproximada de 10.90 mts de largo x 5 mts de ancho.

4.3. Estado de conservación

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social cuenta con instalaciones adecuadas para la realización de las actividades que se llevan día con día.

4.4. Locales disponibles

No Aplica

4.5. Condiciones y usos

La infraestructura del Instituto de Seguridad Social

5. Ambientes (incluye equipamiento, equipo y materiales)

5.1. Salones específicos (clases, sesiones)

No Aplica

5.2. Oficinas

Cuenta con 23 oficinas con diferentes servicios,

5.3. Cocina

Una cocina

5.4. Comedor.

Dos comedores

5.5. Servicios sanitarios

Cuenta con ocho servicios sanitarios para hombres y mujeres

5.6. Biblioteca

No Aplica

5.7. Bodega (s)

Cuenta con tres bodegas

5.8. Gimnasio, salón multiusos

No Aplica

5.9. Salón de Proyecciones

No Aplica

5.10. Talleres

No Aplica

5.11. Canchas

No aplica

5.12. Centro de Producciones o reproducciones

No Aplica

5.13. Otros

No Aplica

Principales problemas del sector	Factores que originan los Problemas	Solución que requieren los Problemas
Incomodidad de los empleados.	<ul style="list-style-type: none">- Falta de espacio físico dentro de las oficinas.	<ul style="list-style-type: none">- Construcción de un edificio propio con instalaciones adecuadas.

III Sector finanzas

1. Fuentes de financiamiento

1.1. Presupuesto de la nación

No aplica.

1.2. Iniciativa Privada

Cuenta con fondos propios y cobro a afiliados.

1.3. Cooperativa

No aplica.

1.4. Venta de productos y servicios

No aplica

1.5. Rentas

No aplica

1.6. Donaciones, otros

No aplica

1.7. Salarios

No.	Título del Puesto	Salario Base
1	Agente de Seguridad	2,305.30
2	Analista A	2,989.73
3	Analista B	3,411.92
4	Asistente Administrativo A	3,897.57
5	Asistente Administrativo B	4,456.35
6	Asistente Administrativo C	6,692.87
7	Auditor D	8,812.02

8	Auxiliar de enfermería	2,835.20
9	Ayudante de Enfermería	2,305.40
10	Bodeguero A	2,305.40
11	Bodeguero B	2,622.73
12	Cajero Departamental	4,456.35
13	Camarero	1,937.54
14	Director Administrativo Financiero Hospital E	16,284.52
15	Director Departamental	18,574.83
16	Enfermera Graduada	3,411.92
17	Inspector patronal A	2,989.73
18	Jefe de Farmacia y Bodega	7,675.16
19	Licenciado en Trabajo Social	5,842.96
20	Medico General	7,840.73
21	Piloto de Vehículo	2,305.40
22	Procurador A	3,897.57
23	Promotor de Seguridad e Higiene	3,897.57
24	Secretaria A	2,028.08
25	Secretaria B	2,305.40
26	Secretaria C	2,989.73
27	Secretaria Ejecutiva A	3,897.57
28	Supervisor de Enfermería	5,100.67
29	Trabajador Social	3,411.92

1.8. Materiales

Se utilizan resmas de papel bond, engrapadoras, fólderes, tóner para fotocopiadoras, masquin teip, resaltadores, perforadoras entre otros materiales.

1.9. Servicios Profesionales

No aplica

1.10. Reparaciones y construcciones

No aplica

1.11. Mantenimiento

Sin evidencia

1.12. Estado de cuentas

Estos documentos son manejados por caja departamental dependencia encargada de este sector

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los Problemas
Recorte de finanzas por parte de la institución	<ul style="list-style-type: none">- No se cuenta con un presupuesto amplio de ingresos.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar estudios pertinentes que permitan mejorar el presupuesto de la institución.

IV Sector Recursos Humanos

1. Personal Operativo

1.1. Total de laborantes

El Instituto Guatemalteco de seguridad Social cuenta con 74 trabajadores.

1.2. Total de Laborantes fijos e internos

43 Trabajadores fijos y 31 internos

1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

4% anual

1.4. Antigüedad del Personal

Hay trabajadores que tienen hasta 28 años de servicio y empleados que tienen meses de servicio.

1.5. Tipos de laborantes

El instituto Guatemalteco de Seguridad Social cuenta con, Director Departamental, Auditores, Procurador Departamental, Médico Auditor, Asistente Administrativo, Analistas, Jefe de informática, Inspector de Seguridad e Higiene, cajero Departamental, Inspectores, Agentes de Seguridad, Secretarias, Camareros.

1.6. Asistencia del Personal

Todos cumplen con su labor en un buen porcentaje.

1.7. Residencia del Personal

Cabecera departamental de Huehuetenango y algunos de distintos municipios del Departamento.

1.8. Horarios, Otros

De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 Horas

2. Personal Administrativo

2.1. Total de laborantes

4 laborantes

2.2. Total de Laborantes fijos e internos

2 fijos y 2 Internos

2.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

No hay movimiento de personal

2.4. Antigüedad del Personal

Trabajadores que cuentan con 9 años de servicio y otros con 3 años.

2.5. Tipos de laborantes

Doctores, Administradores de empresas y Analistas

2.6. Asistencia del Personal

Cumplen al 100% su asistencia.

2.7. Residencia del Personal

Cabecera Departamental de Huehuetenango

2.8. Horarios, Otros

De Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Horas

3. Usuarios

3.1. Cantidad de Usuarios

Aproximadamente 500 personas diariamente.

3.2. Comportamiento anual de usuarios

Normal

3.3. Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia

Un 48% de hombres y un 52% de Mujeres comprendida entre las edades de 0 a 90 años.

3.4. Situación socioeconómica

Estable

4. Personal de Servicio

4.1. Total de laborantes

7 laborantes

4.2. Total de Laborantes fijos e internos

5 Laborantes fijos y 2 Internos

4.3. Antigüedad del Personal

Trabajadores que cuentan con 9 años de servicio y otros que cuentan con 3 años.

4.4. Tipos de laborantes

Nivel Medio

4.5. Asistencia del Personal

De lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas y otros que trabajan en rol de turnos.

4.6. Residencia del Personal

Cabecera Departamental de Huehuetenango

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los Problemas
Integración deficiente del personal	- Inseguridad laboral. (algunos empleados están por contrato y temen no ser recontractados)	- Estableces mecanismos de contratación del personal.

V Sector Currículum

1. Plan de estudios/servicios

1.1. Nivel que atiende

Urbano y Rural

1.2. Áreas que cubre

32 Municipios del Departamento de Huehuetenango

1.3. programas especiales

Educación en Salud y Previsión Social

1.4. Actividades curriculares

Sin evidencia

1.5. Currículum oculto

Sin evidencia

1.6. Tipo de Acciones que realiza

Atención al público, Coordinación del trabajo, capacitaciones a empresas privadas como del estado, Servicios Médicos, Consultas, Emergencias.

1.7. Tipo de servicios

Servicios Médicos con los programas de Enfermedad Maternidad y Accidente

1.8. Procesos productivos

2. Horario Institucional

2.1. Tipo de horario: flexible, rígido, variado, uniforme

Horario Flexible de 08:00 a 16:00 Horas

2.2. Horas de atención para los usuarios

8 horas diarias

2.3. Horas dedicadas a las actividades normales

08 horas al día

2.4. Horas dedicadas a las actividades especiales

De 08:00 hasta las 16:00 Horas

**2.5. Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta ,
intermedia)**

Mixta

3. Materiales didácticos materiales primas

3.1. Número de docentes que confeccionan su material

No existe

3.2. Número de docentes que utilizan textos

No existe

3.3. Tipo de textos que se utilizan

No existe

3.4. Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material.

No existe

3.5. Materias/materiales utilizados

No existe

3.6. Fuentes de obtención de productos

No existe

3.7. Elaboración de productos

No existe

4. Métodos y Técnicas procedimientos

4.1. Metodología utilizada por los docentes

No existe

4.2. Criterios para agrupar los alumnos

No existe

4.3. Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos

No existe

4.4. Tipos de técnicas utilizadas

Motivación laboral

4.5. Planeamiento

Se organizan las actividades, estrategias y acciones plasmándolas en planes de trabajo logrando los objetivos propuestos de la institución.

4.6. Capacitación

Se realizan eventualmente al personal que labora

4.7. Inscripciones o membrecías

Organización a cargo de cada oficina

4.8. Ejecución de diversa finalidad

Poner en práctica los conocimientos adquiridos.

4.9. Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (otros propios de cada institución)

Cuando queda una vacante se hace la convocatoria y se presenta a Guatemala el currículo y el más destacado es quien obtiene la oportunidad

5. Evaluación

5.1. Criterios utilizados para evaluar en general

Mejorar el trabajo de cada laborante

5.2. Tipos de Evaluación

Observación

5.3. Características de los criterios de evaluación

Dialogo de la aplicación de lo aprendido

5.4. Controles de calidad

Asistencia y evaluación del desempeño

5.5. Instrumentos para evaluar

Revisión y observación del trabajo

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los Problemas
Desatención hacia los afiliados por parte de algunos trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	Falta de capacitación. Falta de condiciones laborales.	Elaboración de un programa de capacitación sobre relaciones humanas.

VI Sector Administrativo

1. Planeamiento

1.1. Tipo de planes

Sin Evidencia

1.2. Elementos de los planes

Sin Evidencia

1.3. Formas de implementar los planes

Sin Evidencia

1.4. Base de los planes

Sin Evidencia

1.5. Planes de contingencia

Sin evidencia

2. Organización

2.1. Niveles jerárquicos de organización

Los niveles jerárquicos están determinados de acuerdo al puesto que desempeña cada trabajador.

2.2. Organigrama

Se encuentra al inicio del presente informe

2.3. Funciones cargo/nivel

- Director Departamental
- Director Hospital Accidentes

- Médico Auditor
- Médicos
- Auditor
- Procurador
- Enfermeros
- Trabajo Social
- Asistentes administrativos
- Financiero
- Asistente financiero
- Inspector de Seguridad e Higiene
- Jefe de Farmacia
- Analistas
- Secretarias
- Camareros

2.4. Existencia o no de manuales de funciones

No existe

2.5. Régimen de trabajo

Presupuestados y por Contrato

2.6. Existencia de manuales de procedimientos

No existe

3. Coordinación

3.1. Existencia o no de informativos internos

La información se traslada a los empleados por medio de oficios, providencias, circulares, memorándum.

3.2. Existencia o no de carteleras

No existe

3.3. Formularios para las comunicaciones escritas

Oficios, circulares, providencias, memorándum.

3.4. tipos de comunicación

Oral, escrita, por teléfono, fax, chat

3.5. Periodicidad de reuniones técnicas de personal

Se realiza una reunión por mes

3.6. Reuniones de reprogramación

No existe

4. Control

4.1. Normas de control

Se cumplen con las cláusulas de cada contrato y nombramiento.

4.2. Registro de Asistencia

Reloj electrónico que marca la entrada y salida de cada empleado

4.3. Evaluaciones del personal

De acuerdo al desempeño realizado

4.4. Inventarios de actividades realizadas

No existe

4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución

Se realiza a cada año

4.6. Elaboración de expedientes administrativos

En las oficinas se cuenta con mobiliario para archivo y en él se guardan los expedientes de las personas que han sido atendidas en las dependencias.

5. Supervisión

5.1. Mecanismos de supervisión

a través de cada jefe de unidad.

5.2. Periodicidad de supervisiones

Semanal y mensual

5.3. Personal encargado de la supervisión

Jefe de cada unidad

5.4. Tipo supervisiones, instrumentos de supervisión

A través de observaciones y dialogos

Principales problemas del sector	Factores que originan los Problemas	Solución que requieren los Problemas
Inexistencia de planificación dentro de la institución.	Desinformación de empleados. Control deficiente del personal. Actividades laborales no se desarrollan adecuadamente.	Elaboración de planes mensuales para llevar un control adecuado de las actividades que se realizan dentro de la institución.

VII Sector de Relaciones

1. Institución/usuarios

1.1. Estado/forma de atención a los usuarios

Atención al público de forma normal

1.2. Intercambios deportivos

Se realizar juegos deportivos a nivel interno y en ocasiones a nivel de instituciones

1.3. Actividades sociales (fiestas, ferias)

Se realiza Convivios por aniversario de la institución y por fin de año

1.4. Actividades culturales (concursos, exposiciones)

No existen

1.5. Actividades académicas (seminarios, conferencias)

Cursos y capacitaciones por parte de Director y Trabajo Social para los trabajadores de la institución

2. Relaciones con otras instituciones

2.1. Cooperación

Empresas Privadas y del Estado

2.2. Culturales

Actividades por parte del encargado de Seguridad e Higiene en distintas empresas del Departamento

2.3. Sociales

Apoyo con personal para realización de actividades que se llevan a cabo durante el año en las diferentes empresas.

3. Relación con la comunidad

3.1. con agencias locales y nacionales (municipales y otros)

Empresas privadas y públicas

3.2. Asociaciones locales (clubes y otros)

No existe

3.3. Proyección

Hacia todas las comunidades del municipio tanto del área rural como urbana.

3.4. Extensión

Departamento de Huehuetenango

Principales problemas del sector	Factores que originan los Problemas	Solución que requieren los Problemas
Malas relaciones interpersonales.	Atención a afiliados deficientes. Descontento de empleados con autoridades.	Una guía práctica para mejorar las relaciones interpersonales. Promover estrategias para evitar confrontaciones.

VIII Sector Filosófico, Político, Legal

1. Filosofía de la institución

1.1. Principios filosóficos de la institución

1.2. Visión

“Ser la institución de seguro social caracterizada por cubrir a la población que por mandato legal le corresponde, así como por su solidez financiera, la excelente calidad de sus prestaciones, la eficiencia y transparencia de gestión.”

1.3. Misión

“Proteger a nuestra población asegurada contra la pérdida o deterioro de la salud y del sustento económico, debido a las contingencias establecidas en la ley.”

2. Políticas de la institución

2.1. Políticas de la Institución

- Modernización y Adecuación al Signo de los Tiempos

El Instituto es una institución dinámica y debe, en todos los casos, adaptarse a los cambios. La clave de esta adecuación y modernización está en la previsión, es decir, en el adelantarse a las exigencias del entorno y de las circunstancias internas a fin de que cuando llegue el momento, ya se esté preparado. A contrario sensu, se debe superar el hecho de reaccionar tardíamente a los cambios

- Racionalización del Manejo de Recursos

El Instituto debe ser minucioso en el control de desperdicios y “goteos”; pero simultáneamente agresivo en la inversión productiva de sus recursos. Debe saber distinguir eficazmente el “gasto” puro, de la inversión e implementar la optimización de la calidad del gasto.

- Contabilidad de Gestión

El Instituto debe, sin violentar las normas legales destinadas a regular las formalidades presupuestarias y contables, mantener una contabilidad de gestión, es decir, desagregando las cuentas contables a fin de tener presente en tiempo real la información necesaria para la toma de decisiones.

- Transparencia de Gestión

Todas las unidades operativas de la institución deben proceder administrativamente de manera transparente, incluyendo a la Gerencia –que orgánicamente incluye a las Subgerencias- y, la Junta Directiva. Esto significa, como se mencionó antes, la divulgación de la información relevante y su accesibilidad para estar sujetos al control social, el escrutinio público y particularmente, tener motivaciones íntegras en el proceso de toma de decisiones. Además, se debe de hacer uso y fortalecer los controles institucionales, así como implementar aquellos que resulten necesarios.

- Justicia Distributiva

Aplicación cabal de “dar a cada uno lo que le corresponde”. En este sentido, la gestión técnica y administrativa de los recursos humanos (permisos, premios, sanciones y un largo etcétera), así como la asignación de recursos físicos y presupuestarios y otro largo etcétera, debe hacerse con base en la eficiencia pero atemperadamente con base en la Justicia. Esta política adquiere

particular importancia cuando se enfoca desde el punto de vista de la retribución por productividad.

- Trabajo en Equipo

El Instituto debe lograr que sus funcionarios generen un sentido de pertenencia y corresponsabilidad en los esfuerzos y en los logros institucionales, de cooperación en el desarrollo de los proyectos y en “vestir la camiseta” del IGSS con orgullo y conciencia de la labor conjunta, teniendo presente que, como sistema, el “todo es mayor que la suma de sus partes”.

- Vocación de Servicio

Al igual que con la propuesta anterior, cabe indicar que la labor desarrollada por todos y cada uno de los miembros del Instituto, sin importar posición o jerarquía, es una labor de política social destinada a la protección de quien lo necesita y por Ley lo merece. En este sentido, la labor realizada mediante la atención a la salud o el pago de pensiones, tiene una trascendencia para las personas que necesitan de su protección que va más allá de lo común y predecible: se les protege contra la enfermedad y la muerte prematura, así como contra el hambre y la pobreza.

2.2. Estrategias

No tiene

2.3. Objetivos (o metas)

- Dar protección mínima a la población afiliada al Régimen, con base en una contribución proporcional a los ingresos de cada uno y de distribución de beneficios a cada contribuyente y sus familias.
- Sentar las bases para generar un cambio en la cultura institucional, en la búsqueda de la transparencia en las acciones administrativas del Instituto.

- Reorientar la prestación de servicios haciéndolos oportunos, eficaces, eficientes, de calidez y de calidad, para garantizar la satisfacción de los derechohabientes.
- Continuar con el fortalecimiento de las bases para generar un cambio en la cultura institucional, en la búsqueda de transparencia en las acciones.
- Administrar eficiente y transparentemente los recursos financieros dentro de un marco debidamente regulado.

3. Aspectos legales

3.1. Personería Jurídica

Trabaja con aspectos legales

3.2. Marco legal que abarca la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros)

Constitución Política de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil. Reglamentos internos de la institución.

3.3. Reglamentos Internos

Se cuenta con varios reglamentos los cuales sirven para resolver casos que se dan a diario dentro de la institución

Principales problemas del sector	Factores que originan los Problemas	Solución que requieren los Problemas
Falta de políticas y estrategias de la institución	Desconocimiento de algunas políticas y estrategias que se puedan utilizar dentro de la institución	Crear políticas y estrategias que mejoren las condiciones de trabajo dentro de la institución.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 SECCIÓN HUEHUETENANGO
 CARRERA: LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
 SUPERVISOR ASESOR: Lic. Carol Morales de Paz

PLAN DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

Nombre de la Institución: Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
 Nombre del Jefe Inmediato: Jacinto José Mérida
 Estudiante Epesista: Claudia Maricela Martínez García Carné: 200650274
 Fecha: De febrero a junio Horario de EPS. De 12:00 a 16:00 Hrs.

Objetivo general

- Establecer la situación administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	PRODUCTO
- Obtener datos relevantes sobre historia, geografía del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.	- Elaboración de la guía de análisis institucional y contextual (o de sectores)	1. Humanos: - Epesista - Personal de oficina	Datos del sector: - Comunidad - Institución - Finanzas

<p>- Determinar la localización geográfica y administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.</p> <p>- Establecer las fuentes de financiamiento y control de finanzas de la institución.</p> <p>- Determinar si se cuenta con un programa de capacitaciones que se relacionen con el tema de medio ambiente.</p>	<p>- FODA</p> <p>-Entrevistas</p> <p>2. Toma de fotografías.</p> <p>3. Aplicación de instrumentos.</p> <p>4. Análisis de la información obtenida.</p> <p>5. Redacción de informe sobre la información.</p> <p>6. Presentación de la información obtenida.</p>	<p>2. Material</p> <p>- Hojas de papel bond tamaño carta.</p> <p>- Equipo de cómputo.</p> <p>- Cámara</p> <p>- Fotocopias e Matriz, FODA, encuestas.</p>	<p>- Recursos Humanos</p> <p>- Administrativo</p> <p>- Relaciones</p> <p>- Filosófico, político. Y legal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.</p> <p>2. FODA de la institución</p>
--	---	--	---

P.E.M. Claudia Maricela Martínez García
Estudiante Epesista

Jacinto José Mérida
Cajero Departamental
IGSS

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección: Huehuetenango
Carrera: Licenciatura En Pedagogía y Administración Educativa
Ejercicio Profesional Supervisado
Supervisor Asesor Lic. Carol Morales de Paz

PLAN DE SOSTENIBILIDAD

Plan de sostenibilidad del proyecto “Manipulación y tratamiento de residuos sólidos en Institutos Oficiales del Nivel Medio del Municipio de Huehuetenango”

Nombre de la Institución: Instituto Guatemalteco de Seguridad Social .
Nombre del jefe Inmediato: Jacinto José Mérida .
Estudiante Epesista: Claudia Maricela Martínez García .
Período de ejecución: 2012 .

Justificación: El proyecto coadyuvo a que los alumnos capacitados de diferentes institutos se concienticen a mejorar nuestro medio ambiente y a la vez que vean realmente la importancia de este tema, y las formas en las que pueden iniciar a ayudar a erradicar este problema que actualmente aqueja a nuestro municipio, a través de este proyecto ellos pueden orientar a sus compañeros que no estuvieron presentes en las diversas capacitaciones también pueden proporcionar materiales que les ayudarían a resolver dudas que se tengan sobre este tema tan importante actualmente.

Objetivos:

- Promover actividades para el mejoramiento de nuestro medio ambiente.
- Reusar y reciclar materiales para evitar la contaminación del medio ambiente.

No.	Actividades	Recursos	Responsable
1	Dar seguimiento a las capacitaciones con jóvenes que permitan concientizarlos a cuidar el medio ambiente.	Cañonera Equipo de computo	Jefe de personal de la Institución
2.	Promover actividades por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social sobre el manejo de residuos sólidos	Invitaciones a estas actividades Carteles con información	Empleados y autoridades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
3.	Pegar afiches con información sobre la importancia de cuidar nuestro ambiente y algunos consejos para darlos a conocer a la población.	Afiches	

4.	Reproducir el folleto dado a la institución y darlo a conocer en empresas privadas para que lo reproduzcan y concienticen a las personas sobre el problema que generan los residuos sólidos.	Folletos sobre el manejo de residuos sólidos.	
----	--	---	--

Claudia Maricela Martínez García
Epesista

Jacinto José Mérida
Encargado de Caja Departamental
IGSS



Instrumentos de evaluación

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN HUEHUETENANGO
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

Claudia Maricela Martínez García
200650274

Encuesta dirigida a las autoridades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y personal encargado de la dependencia de caja departamental

Instrucciones: Lee detenidamente cada uno de los ítems y coloque una X encima de la respuesta que considere correcta.

1. La información recabada con la técnica FODA contribuyó con la institución para establecer fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas auténticas de la institución.

SI

NO

2. La información que se obtuvo es suficiente para la elaboración del diagnóstico.

SI

NO

3. La solución propuesta a la problemática es de beneficio a la institución.

SI NO

4. Proporciona el diagnóstico suficiente información para comprender la problemática y solución de la misma.

SI NO

5. Los instrumentos elaborados para la obtención del diagnóstico fueron adecuados para la obtención del mismo.

SI NO

6. Puede proporcionar sugerencias para mejorar el diagnóstico si fuese necesario.

SI NO

Gracias por su opinión



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN HUEHUETENANGO
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
Claudia Maricela Martínez García
200650274

EVALUACIÓN DEL PERFIL

Encuesta dirigida a las autoridades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Objetivo: Determinar el alcance de los objetivos , metas y actividades del proyecto.

Instrucciones: Lee detenidamente cada uno de los ítems y coloque una X encima de la respuesta que considere correcta.

1. Los objetivos son claros:

SI NO

2. Las metas establecidas son cuantificables:

SI NO

3. Las actividades propuestas son de suma importancia para el proyecto:

SI NO

4. El período de tiempo para la realización del proyecto es el adecuado:

SI NO

5. Las instalaciones para realizar las capacitaciones son adecuadas:

SI NO

6. Los profesionales que impartirán las capacitaciones son aceptables

SI NO

ANEXOS



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN HUEHUETENANGO

Huehuetenango, Marzo de 2012

Señora: Adela María Calderón
Directora Instituto Normal Mixto Alejandro Córdova
Municipio de Huehuetenango
Departamento Huehuetenango

Yo: Claudia Maricela Martínez García me identifico con carné No. 200650274 Como estudiante de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dentro de mi Ejercicio Profesional Supervisado, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se me ha encomendado realizar un proyecto el cual trata de realizar una serie de capacitaciones sobre el manejo de desechos sólidos con alumnos del 4to. Grado de Diversificado por lo cual,

SOLICITO

Su colaboración para que se me pueda conceder el permiso para dar una plática sobre el tema antes mencionado el día 12 de abril del año en curso de 16:00 a 17:00 horas y así mismo solicito el permiso para que pueda hacer uso del salón del establecimiento para dar dicha capacitación.

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo.

Atte.

13-03-12

autorizado para 4o. E, F y G

F. 
Claudia Maricela Martínez García



Id y enseñad a todos



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 SECCIÓN HUEHUETENANGO

Recibido
 02-05-12
 Dirección IDAP
 Huehuetenango

Huehuetenango, Mayo de 2012

Señor (a): Delmar Palacios
 Director (a): IDAP
 Municipio de Huehuetenango
 Departamento Huehuetenango

Yo: Claudia Maricela Martínez García me identifico con carné No. 200650274 Como estudiante de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dentro de mi Ejercicio Profesional Supervisado, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se me ha encomendado realizar un proyecto el cual trata de realizar una serie de capacitaciones sobre el manejo de desechos sólidos con alumnos del 4to. Grado de Diversificado por lo cual,

SOLICITO

Su colaboración para que se me pueda conceder el permiso para dar unas pláticas sobre el tema antes mencionado los días 17 y 18 de mayo del año en curso de 14:00 a 15:00 horas.

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo.

Atte.

F. Claudia Maricela Martínez García
 Claudia Maricela Martínez García

Id y enseñad a todos



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN HUEHUETENANGO

Huehuetenango, Mayo de 2012

Señor (a): Luzo Ruben Gómez
Director (a): Instituto Nacional de Educación Diversificada
Municipio de Huehuetenango
Departamento Huehuetenango

Yo: Claudia Maricela Martínez García me identifico con carné No. 200650274 Como estudiante de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dentro de mi Ejercicio Profesional Supervisado, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se me ha encomendado realizar un proyecto el cual trata de realizar una serie de capacitaciones sobre el manejo de residuos sólidos con alumnos del 4to. Grado de Diversificado por lo cual,

SOLICITO

Su colaboración para que se me pueda conceder el permiso para dar unas pláticas sobre el tema antes mencionado los días 30 y 31 de mayo del año en curso de 14:00 a 15:00 horas.

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo.

Atte.

F. _____
Claudia Maricela Martínez García

Id y enseñad a todos

RECIBIDO INED, JV.
Fecha: 20/05/2012
Firma: _____



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

**IGSS CAJA DEPARTAMENTAL
HUEHUETENANGO**

Huehuetenango, febrero de 2012

Lic. Carol Morales de Paz
Supervisor Asesor EPS
Universidad de San Carlos de Guatemala
Sección Huehuetenango

Atentamente me dirijo a usted, para saludarle deseándole éxitos en sus actividades que a diario realiza.

El motivo de la presente es para informarle que de parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social hacemos de su conocimiento que según solicitud presentada por la señora Epesista Claudia Maricela Martínez García cané No. 200650274 del Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, para que realice su Ejercicio Profesional Supervisado en esta dependencia, poniéndose desde ya a sus ordenes en lo que podamos atenderles.

Sin otro particular me despido de Usted, como su atento y seguro servidor.

Atentamente,

Jacinto Jose Mérida Hernandez
Caja Departamental
IGSS



**IGSS CAJA DEPARTAMENTAL
HUEHUETENANGO**

CONSTANCIA

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de Huehuetenango **HACE CONSTAR:** Que la señora Claudia Maricela Martínez García, Epesista con carné No. 200650274, estudiante de la carrera de Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango, **realizo satisfactoriamente** en la institución bajo mi responsabilidad las fases de Diagnóstico, Perfil del Proyecto, Ejecución y Evaluación del mismo titulado Capacitación a alumnos del cuarto diversificado en Institutos Oficiales Jornada Vespertina del Nivel Medio del municipio de Huehuetenango sobre manipulación de residuos sólidos del seis de febrero al 28 de junio del presente año.

Y para los usos legales que a la interesada convengan se extiende, firma y sella la presente en esta única hoja de papel bond tamaño carta a los veintinueve días del mes de junio del año dos mil doce.

Atentamente,

Jacinto José Mérida Hernández
Caja Departamental
IGSS

