

Eva Rosmeri Tumax Aguilar

Guía para la tecnificación de floricultura en el municipio de Santa Lucía Utatlán,
Sololá

Asesora M.A. Marta Herminia Muñoz Cajas



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

Guatemala, agosto de 2013

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

Guatemala, agosto, 2013

ÍNDICE

Introducción		i
	CAPÍTULO I	
	DIAGNÓSTICO	1
1.1 Datos generales de la institución patrocinante		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	Políticas	1
1.1.7	Objetivos	1
1.1.8	Metas	2
1.1.9	Estructura organizacional	2
1.1.10	Recursos	2
1.1.10.1	Humanos	2
1.1.10.2	Materiales	3
1.1.10.3	Financieros	3
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico		3
1.2.1	En la Mancomunidad Tzolojya	3
1.2.1.1	Guía de análisis contextual e institucional	3
1.2.2	En la municipalidad de Santa Lucía Utatlán, Sololá	3
1.2.2.1	Guía de análisis contextual e institucional	3
1.3 Lista de carencias		3
	Cuadro de análisis y priorización de problemas	
1.4 detectados en mancomunidad Tzolojya		4
1.5 Datos de la institución beneficiada		6
1.5.1	Nombre de la Institución	6
1.5.2	Tipo de Institución	6
1.5.3	Ubicación Geográfica	6
1.5.4	Visión	6
1.5.5	Misión	6
1.5.6	Políticas	6
1.5.6	Objetivos	6
1.5.7.1	Objetivos Generales	6
1.5.7.2	Objetivos Específicos	7
1.5.8	Metas	8
1.5.9	Estructura organizacional	8
1.5.10	Recursos	8
1.5.10.1	Humanos	8
1.5.10.2	Materiales	9
1.5.10.3	Financieros	9
1.6 Lista de carencias		9

1.7	Cuadro de análisis y priorización de problemas de Santa Lucía Utatlán.	10
1.8	Análisis de viabilidad y factibilidad	12
1.9	Problema Seleccionado	13
1.10	Solución propuesta como viable y factible	13
	CAPÍTULO II	
	PERFIL DEL PROYECTO	14
2.1	Aspectos Generales	14
2.1.1	Nombre del proyecto	14
2.1.2	Problema	14
2.1.3	Localización	14
2.1.4	Unidad Ejecutora	14
2.1.5	Tipo de proyecto	14
2.2	Descripción del proyecto	14
2.3	Justificación	15
2.4	Objetivos del proyecto	15
2.4.1	Generales	15
2.4.2	Específicos	15
2.5	Metas	15
2.6	Beneficiarios	16
2.7	Fuentes de financiamiento y presupuesto	16
2.7.1	Presupuesto	16
2.7.2	Fuentes de financiamiento	17
2.8	Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	18
2.9	Recursos	19
	CAPÍTULO III	
	PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	20
3.1	Actividades y resultados	20
3.2	Productos y logros	22
	Guía para la tecnificación de floricultura en el municipio de Santa Lucía Utatlán	23
	Desarrollo de la socialización	73
	Desarrollo de capacitaciones	73
	Fase de seguimiento	73
	CAPÍTULO IV	
	PROCESO DE EVALUACIÓN	74
4.1	Evaluación del Diagnóstico	74
4.2	Evaluación del Perfil	74
4.3	Evaluación de la Ejecución	74
4.4	Evaluación de Seguimiento	75
4.5	Evaluación Final	75
	CONCLUSIONES	76
	RECOMENDACIONES	77
	BIBLIOGRAFÍA	78
	APÉNDICE	79
	ANEXOS	189

INTRODUCCIÓN

El informe final que a continuación se detalla es del Ejercicio Profesional Supervisado, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad San Carlos de Guatemala, del proyecto guía para la tecnificación de floricultura en el municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá. El cual contribuye a solucionar el problema de inconsistencia económica, que tiene como objetivo general contribuir a mejorar la economía de los comunitarios por medio de la realización de huertos florícolas en el municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.

Este informe consta de cuatro capítulos: el primer capítulo contiene el diagnóstico, donde se describen los datos generales de la institución patrocinante y patrocinada, el cual brinda información para la selección y poder ejecutar el proyecto.

El segundo capítulo presenta el perfil en donde se detallan los objetivos a alcanzar, metas, las actividades a realizar, la descripción del proyecto, el presupuesto, las fuentes de financiamiento y los recursos a utilizar en su ejecución.

El tercer capítulo presenta la ejecución del proyecto, en donde se encuentran descritas las actividades realizadas y los resultados alcanzados, los productos y los logros obtenidos, la guía para la tecnificación de floricultura en el municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.

El cuarto capítulo contiene la evaluación del proyecto y sus diferentes etapas como el diagnóstico, perfil y ejecución, además se encuentran las listas de cotejo como evidencia del trabajo realizado. Se completó con las conclusiones, recomendaciones, bibliografía apéndice y anexos.

Este documento servirá de apoyo para aquellas personas que requieran de información relacionada a huertos familiares de floricultura.

CAPÍTULO I

1. DIAGNÓSTICO

1.1 Datos generales de la institución patrocinante

1.1.1 Nombre de la institución

Mancomunidad Tzolojya

1.1.2 Tipo de la institución

No gubernamental

1.1.3 Ubicación geográfica

6ª Av. 10-10 Zona1 en el interior de la municipalidad de Sololá.

1.1.4 Visión

“En el año 2020 la zona Manctzolojya –como parte de la Reserva de Usos Múltiples de la Cuenca del Lago de Atitlán - ha logrado el desarrollo humano integral de sus habitantes, conserva y maneja sostenible y sustentablemente sus recursos naturales, gracias a que cuenta con recursos financieros, voluntad política y un tejido social proactivo y participativo que mantiene los procesos de cambio.

1.1.5 Misión

Promover el desarrollo integral y sostenible de los habitantes de la región mediante el fortalecimiento de los gobiernos municipales y la sociedad civil para la formulación e implementación de políticas, programas y proyectos intermunicipales incluyentes, con pertinencia cultural y ambiental, encaminados a la construcción del bien común.” (1:22)

1.1.6 Políticas

No cuenta con políticas institucionales. (4)

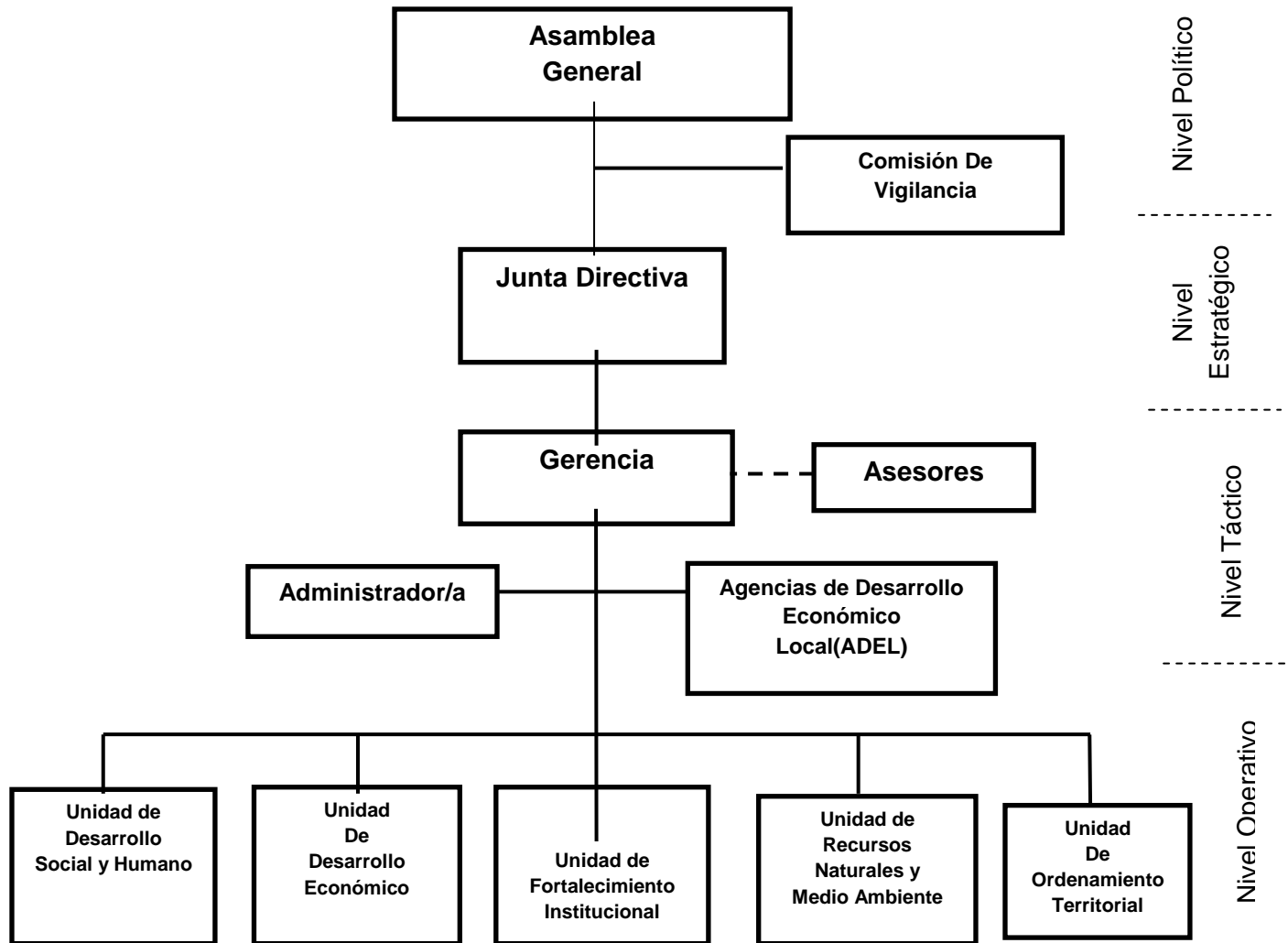
1.1.7 Objetivos

“Elevar los niveles de calidad de vida de los habitantes de la región, de tal manera que puedan tener una vida digna en un ambiente saludable, administrando adecuadamente su entorno ambiental, desde un enfoque de sostenibilidad y sustentabilidad.”(1:25)

1.1.8 Metas

No cuenta la institución con metas. (4)

1.1.9 Estructura organizacional



(1:52)

1.1.10 Recursos

1.1.10.1 Humanos: se cuenta con 2 administradores, 17 personas para el área operativa, y 3 personas que integran el personal de servicio.

1.1.10.2 Materiales: la institución cuenta con equipo de oficina, de cómputo, de servicio y vehículo.

1.1.10.3 Financieros: la institución cuenta con la colaboración de la embajada española, y las municipalidades mancomunadas. (5)

1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

1.2.1 En la mancomunidad Tzolojya

1.2.1.1 Guía de análisis contextual e institucional, para su aplicación se utilizaron las técnicas de:

- Entrevista el instrumento fue cuestionario.
- Investigación documental, de documentos proporcionados por la institución y los consultados en la biblioteca municipal.
- Observación, utilizando la libreta de notas.

1.2.2 En la municipalidad de Santa Lucía Utatlán

1.2.2.1 Guía de análisis contextual e institucional, para su aplicación se utilizaron las técnicas de:

- Entrevista: se elaboró cuestionario para entrevistas con personal de la municipalidad.
- Análisis documental de la comunidad de Santa Lucía Utatlán.
- Observación de la infraestructura de la municipalidad y del municipio.

1.3 Lista de Carencias

- No se cuenta con clubes con enfoque social.
- Escasez de datos bibliográficos del municipio.
- No se cuenta con suficientes centros recreativos.

- Carece de edificio propio.
- No se cuenta con información visual para los usuarios.
- No cuentan con espacio para área laboral.
- Escaso mobiliario.
- Escaso presupuesto de la institución.
- No cuentan con auditoría interna.
- No se cuenta con sistema de control de asistencia.
- No existe registro de usuarios.
- Falta de personal de trabajo en la institución.
- Carecen de supervisión.
- Carecen de instrumentos de supervisión.
- No cuentan con registro de asistencia.
- Falta de comunicación con la población.
- Carece de políticas.
- Carece de reglamento interno.

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas detectados en mancomunidad Tzolojya

Problema	Factores que lo producen	Soluciones
Deficiencia de infraestructura	1. No tiene edificio propio. 2. No se cuenta con espacio para implementar oficinas.	1. Gestionar ayuda financiera para la compra de terreno. 2. Gestionar la construcción de edificio propio. 1. Remozamiento de instalaciones.

		2. Gestionar alquiler de un edificio amplio.
Incomunicación	1. Falta de comunicación con los municipios. 2. Ausencia de información audiovisual.	1. Organizar actividades con los diferentes municipios. 2. Diseñar programas de proyección a la comunidad. 1. Diseñar programas de información audiovisual. 2. Implementar cartelera informativas.
Desinterés Administrativo	1. No tiene registros de usuarios. 2. No tiene personal especializado para trabajar con estudiantes.	1. Habilitar un registro de usuarios. 2. Implementar un registro de usuarios 1. Implementar una guía para el personal, que trabaja con alumnos. 2. Gestionar contratos para personal docente.
Inconsistencia Institucional	1. No se cuenta con reglamento interno. 2. No existen políticas institucionales.	1. Elaborar un reglamento interno. 2. Implementar un reglamento interno. 1. Elaborar políticas institucionales. 2. Implementar políticas institucionales.

Nota: la institución refiere a la municipalidad de Santa Lucía Uatlán para elaborar su diagnóstico y así poder realizar la investigación en ese municipio.

1.5 Datos de la institución beneficiada

1.5.1 Nombre de la institución

Municipalidad de Santa Lucía Utatlán

1.5.2 Tipo de Institución: autónoma

1.5.3 Ubicación Geográfica: 3ª avenida principal 4-37 Zona 1. (6)

1.5.4 Visión

“Ser una entidad de servicio modelo, en proceso gestor del desarrollo, para satisfacer las necesidades o demandas comunitarias, fortaleciendo las estructuras organizativas del desarrollo poblacional, sustentable, y sostenible, de tipo social, económico, político, ambiental, deportivo, propiciando e inculcando la participación de valores interculturales.

1.5.5 Misión

La municipalidad de Santa Lucía Utatlán, es una organización debidamente estructurada y profesional, responsable de ejercer la autoridad local, brindando un servicio con eficiencia y eficacia a la población con aras a mejorar el nivel de vida de los ciudadanos”. (3:4)

1.5.6 Políticas: la institución no cuenta con políticas. (6)

1.5.7 Objetivos

1.5.7.1 Objetivos generales

“Promover y alcanzar el desarrollo integral de los habitantes del municipio, basado en capacidades técnicas, formulación, y presentación de proyectos para mejorar el nivel de desarrollo de la población, con la participación e incidencia de los concejos comunitarios de desarrollo, concernientes en la ley que permite la plena planificación de actividades operativas, contribuyendo con el desarrollo físico e ideológico de las comunidades”. (3:3)

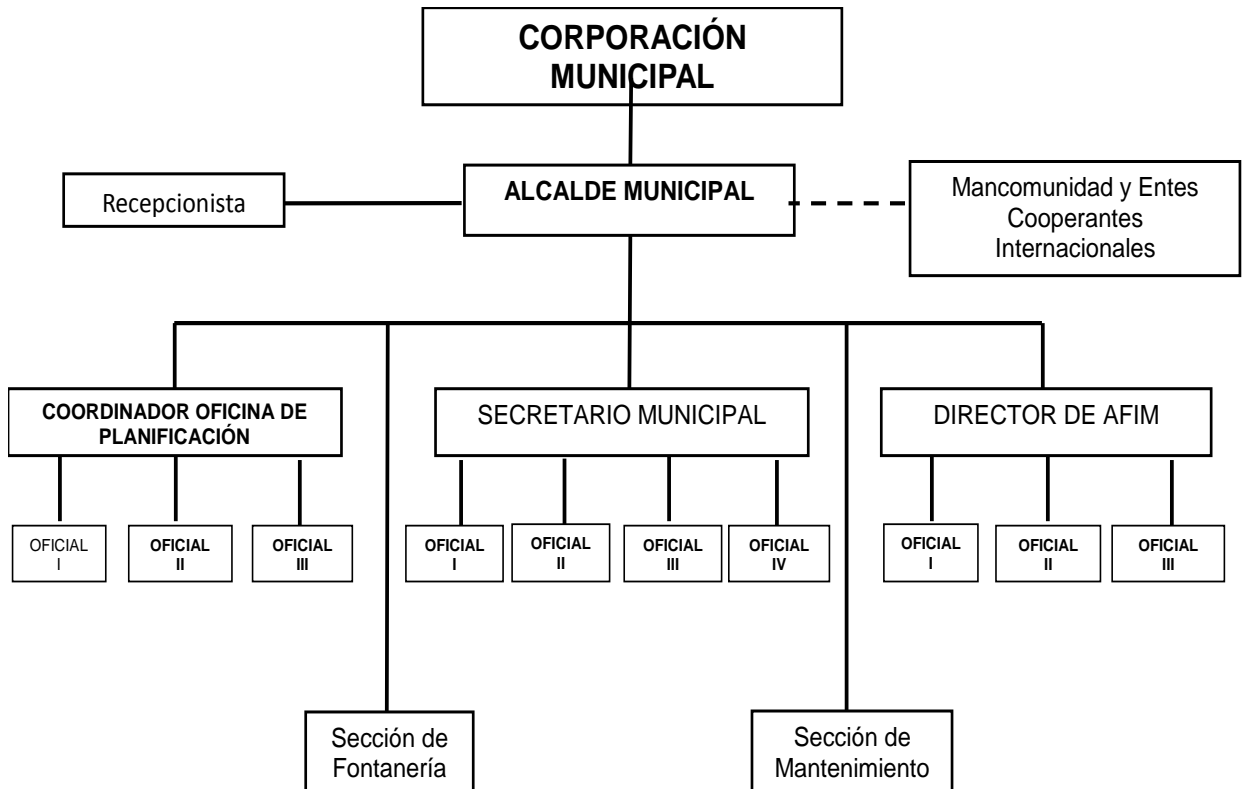
1.5.7.2 Objetivos específicos

- “Brindar a los habitantes del municipio un servicio de calidad a través de estrategias de mantenimiento y mejoras de los servicios públicos municipales.
- Impulsar estrategias e involucrar a la mujer con la participación en grupos de su comunidad, de esta forma promover e impulsar proyectos productivos y socioeconómicos que mejoren su calidad de vida contribuyendo a la economía familiar.
- Apoyar políticas, programas y proyectos educativos que contribuyan con la educación de nuestros niños en las comunidades del área rural y urbana.
- Brindar una buena infraestructura vial y contribuir con el acceso de productos y materiales de utilidad para los habitantes y visitantes del municipio, de esta manera mejorar el paso peatonal y el movimiento en los automotores.
- Mejorar la salubridad de los habitantes del municipio a través de la implementación de programas y proyectos de saneamiento como: Ampliación, introducción, reparación y mejoras de los sistemas de agua del área urbana y rural.

- Implementar programas y estrategias que promuevan el manejo y cuidado del ecosistema del municipio.
- Promover proyectos y programas culturales y deportivos, principalmente en la cabecera del municipio de Santa Lucía Utatlán”. (3:2)

1.5.8 Metas: la institución no cuenta con metas. (6)

1.5.9 Estructura Organización



(3:8)

1.5.10 Recursos

1.5.10.1 Humanos

Dentro de la municipalidad se cuenta con: el señor alcalde y los síndicos municipales, 31 colaboradores; 29 del reglón 011 y 2 del reglón 022. (6)

1.5.10.2 Materiales

La municipalidad cuenta con los siguientes materiales:

- Escritorios para oficina
- Sillas
- Computadoras
- Impresoras
- Archivos
- Mesas auxiliares
- Fotocopiadora
- Teléfono
- Vehículo
- Herramientas de cocina

1.5.10.3 Financieros

“La municipalidad de Santa Lucía Uatlán, cuenta con el financiamiento de: los ingresos municipales, ingresos corrientes, transferencia del gobierno central, ingresos de capital, situado constitucional, IVA paz, préstamos y transferencias internacionales”. (2:29)

1.6 Lista de carencias

- Escasa producción de plantas ornamentales.
- No existe orientación para establecer huertos familiares.
- Falta de producción de hortalizas en viviendas.
- Falta de educación ambiental.
- Falta de información sobre la purificación de agua.
- Falta de educación sobre el manejo de desechos sólidos.
- Escaso presupuesto de la institución.
- No cuenta con instrumentos de supervisión.
- Falta de fuentes bibliográficas.
- No se cuenta con reglamento interno.

1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas de Santa Lucía Utatlán.

Problema	Factores que lo producen	Soluciones
<p>1. Inconsistencia Económica</p>	<p>1. Escasa producción florícola en casas de habitación.</p> <p>2. Falta de orientación respecto a huertos familiares en la producción de plantas medicinales.</p> <p>3. Falta de producción olerícola.</p>	<p>1. Guía para latecnificación de floricultura realizando capacitaciones a representantes de familias.</p> <p>2. Diseñar y establecer huertos de floricultura en los establecimientos educativos del municipio de Santa Lucía Utatlán.</p> <p>1. Elaborar un manual para la producción y uso de plantas medicinales, capacitar y orientar a comunitarios para la creación de huertos de familiares.</p> <p>2. Implementar programas para el estudio, conservación y aprovechamiento de huertos familiares.</p> <p>1. Elaborar un manual para el manejo de hortalizas con desechos sólidos y capacitar sobre huertos familiares.</p>

		2. Establecer huertos familiares en toda la comunidad de Santa Lucía Utatlán.
2. Insalubridad	<p>1. Falta de educación para el tratamiento y purificación de agua para el consumo humano.</p> <p>2. Falta de educación ambiental en la población.</p> <p>3. Falta de educación ambiental en la cabecera municipal sobre el manejo de desechos sólidos.</p>	<p>1. Diseñar un manual para la implementación de purificadores de agua domiciliar y capacitar para su correcta utilización.</p> <p>2. Gestionar e implementar una planta de tratamiento de agua para beneficiar a comunitarios de la cabecera municipal.</p> <p>1. Elaborar un manual de educación ambiental con énfasis al saneamiento básico y capacitar a representantes de familias.</p> <p>2. Gestionar un equipo multidisciplinario para capacitaciones sobre educación ambiental con énfasis al saneamiento ambiental básico a comunitarios del casco urbano.</p> <p>1. Diseñar un manual de educación ambiental sobre el manejo de desechos sólidos y capacitar a las familias de la cabecera municipal.</p>

		2. Gestionar la implementación de un centro de acopio para el manejo de desechos sólidos de la comunidad.
--	--	---

1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

Problema: inconsistencia económica

Soluciones:

1.8.1 Diseñar una guía para la tecnificación de floricultura en el municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.

1.8.2 Diseñar y establecer huertos de floricultura en los establecimientos educativos del municipio de Santa Lucía Utatlán.

Indicadores	Opción 1		Opción 2	
	Si	No	Si	No
Financiero				
1. ¿Se cuenta con recursos financieros?	X			X
2. ¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X			X
Administrativo Legal				
3. ¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X			X
4. ¿Se tiene representación legal?	X			X
Técnico				
5. ¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X		X	
6. ¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
7. ¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X			X
8. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X
9. ¿Se han definido claramente las metas?	X			X
Mercado				
10. ¿El proyecto tiene aceptación en la región?	X			X

11. ¿El proyecto satisface carencias de la población?	X		X	
12. ¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?	X			X
13. ¿El proyecto es accesible a la población en general?	X		X	
Político				
14. ¿La institución será responsable del proyecto?	X			X
Cultural				
15. ¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X			X
Social				
16. ¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X			X
17. ¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?	X		X	
Físico Natural				
18. ¿El proyecto favorece la conservación del ambiente?	X		X	
19. ¿El clima permite el desarrollo del proyecto?	X		X	
20. ¿El área del terreno es apropiado para la ejecución del proyecto?	X			X
21. ¿Se tiene recursos naturales renovables en el área?	X		X	
Total	21	0	7	14
Priorización		1		2

1.9 Problema seleccionado

Inconsistencia económica, el cual lo ocasiona, la escasa producción florícola en casas de los comunitarios.

1.10 Solución propuesta como viable y factible

Diseñar una guía para la tecnificación de floricultura en el municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.

CAPÍTULO II

2. PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales del proyecto

2.1.1 Nombre del Proyecto

Guía para la tecnificación de floricultura en el municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.

2.1.2 Problema

Inconsistencia económica

2.1.3 Localización del Proyecto

3ª avenida principal 4-37 Zona 1, Santa Lucía Utatlán.

2.1.4 Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, Mancomunidad Tzolojya y municipalidad de Santa Lucía Utatlán.

2.1.5 Tipo de Proyecto: de producto

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en una investigación documental que es de base en la elaboración de una guía para la tecnificación de floricultura dirigida a los comunitarios de Santa Lucía Utatlán, con el fin de contribuir al medio ambiente. Se planifica una socialización donde se da a conocer los temas que conforman la guía. El proceso del desarrollo de huertos florícolas comprende diferentes etapas; se realizan talleres donde se utilizan recursos naturales como el suelo, plantas, agua, abono.

En la primera fase se realiza la descripción de características y conceptos básicos, la importancia y los beneficios de la floricultura. Dentro de la segunda fase se desarrolla la ubicación de la práctica en los hogares, el abono a utilizar y los recipientes. Tercera fase se ejecuta el trasplante de plantas ornamentales y su fertilización, cosecha y nutrición de plantas. Se desarrollan capacitaciones llevando a la práctica lo establecido en la guía. A la vez se diseña y se imprimen varios ejemplares de la guía para la creación de los huertos familiares los cuales se proporcionan a autoridades, líderes comunitarios y representante de la biblioteca.

2.3 Justificación

Después de realizar el diagnóstico, se detecta como principal problema el de inconsistencia económica, ocasionado por la escasa producción florícola en casas domiciliarias, se considera, que es necesario proyectar el cultivo de plantas ornamentales, ya que los comunitarios del casco urbano del municipio de Santa Lucía Utatlán Sololá, deben contar con una guía para la creación de huertos familiares de plantas ornamentales.

Así mismo apropiarse de medios de subsistencia que les permita tener ingresos económicos. Ya que existe la disponibilidad de tierra productiva, que la comunidad no aprovecha, con la creación de los huertos familiares se orienta a la comunidad hacia el desarrollo de la producción de flores que beneficia a la economía de la familia.

Con este proyecto se contribuye a la calidad de vida de la comunidad.

2.4 Objetivos

2.4.1 General

- 2.4.1.1 Contribuir a mejorar la economía de los comunitarios por medio de la realización de huertos florícolas en el municipio de Santa Lucía Utatlán del departamento de Sololá.

2.4.2 Específicos

- 2.4.2.1 Proveer una guía para la creación de huertos florícolas para los comunitarios, del municipio de Santa Lucía Utatlán.
- 2.4.2.2 Fomentar huertos florícolas para los habitantes, del municipio de Santa Lucía Utatlán.
- 2.4.2.3 Socializar la guía con los representantes de COCODES de los sectores y autoridades correspondientes para su aval.
- 2.4.2.4 Despertar el interés a través de capacitaciones para la creación de huertos florícolas.

2.5 Metas

- 2.5.1 Proporcionar 1 guía de creación de huertos florícolas a municipalidad, biblioteca y COCODES de los sectores.
- 2.5.2 Entrega de 520 plantas madres a los representantes de familias de los sectores del municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.

2.5.3 1 socialización de la guía con autoridades de diferentes sectores, del municipio de Santa Lucía Utatlán.

2.5.4 Implementar 2talleres de capacitación para la creación de huertos florícolas.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos: 40representantes de familias del municipio de Santa Lucía Utatlán, de cada sector, COCODE.

2.6.2 Indirectos: mancomunidad Tzolojya, municipalidad de Santa Lucía Utatlán.

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

2.7.1 Presupuesto

a. Recursos materiales

Rubro	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
Insumos y útiles de oficina	- 1 resma de hojas de papel bond/ tamaño carta	Q 40.00	Q 40.00
		Q 1.00	Q 10.00
	- 10 folder	Q 1.50	Q 15.00
	- 10Lapiceros	Q 8.00	Q 8.00
	- 1 Cuaderno de notas		
Impresión, encuadernación y reproducción	- 8 impresiones de guías	Q 30.00	Q 240.00
	- 8 empastados	Q 15.00	Q 120.00
	- 20 fotocopias	Q 00.20	Q 4.00
Viáticos	- 90 refacciones	Q 5.00	Q 450.00
	- Pasajes	Q 600.00	Q 600.00
Insumos de Computo	- 1 cartucho de tinta color negro	Q 180.00	Q 180.00
	- 1 cartucho de tinta de colores	Q 230.00	Q 230.00
Recursos Audiovisuales	- Alquiler de cañonera	Q 75.00	Q 225.00
	- Alquiler de sonido	Q 100.00	Q 300.00
Recursos Naturales	- 520 plantas madres	Q 10.00	Q 5,200.00
Imprevistos	- Insumos y viáticos		Q 1,700.00
TOTAL DE RECURSOS MATERIALES			Q 9,322.00

b. Recursos humanos

Personal de apoyo	Escala Salarial	Periodo de Contratación	Prestaciones	Total
- Perito agrónomo	Q 500.00	1 Días	- - - - -	Q 500.00
- Técnico de recursos audiovisuales	Q 250.00	2 Días	- - - - -	Q 500.00
- Fotógrafo	Q 250.00	2 Días	- - - - -	Q 500.00
Total de Recursos Humanos				Q 1,500.00

Monto del Proyecto (a +b) =**Q 10,822.00**

2.7.2 Fuentes de financiamiento

Instituciones u organismos	Descripción del aporte financiero	Total
Mancomunidad Tzolojya	Impresión, encuadernación y reproducción de guías, técnicos, insumos y útiles de oficina, viáticos, insumos de cómputo, personal de apoyo, alimentación.	Q 1,887.00
Municipalidad Santa Lucía Uatlán	Recursos audiovisuales.	Q 525.00
Donaciones	Personal de apoyo, imprevistos, recursos naturales.	Q8,400.00
Total de financiamiento		Q 10,822.00

2.9 Recursos a utilizar en la ejecución del proyecto.

2.9.1 Humanos

- Alcalde municipal
- Consejo municipal
- COCODES e integrantes de familias
- Técnico para capacitación
- Técnico en recursos audiovisuales
- Fotógrafo
- Jefe inmediato
- Asesora
- Epesista de la Facultad de Humanidades, USAC

2.9.2 Materiales

- Insumos y útiles de oficina
- Recursos audiovisuales
- Impresión, encuadernación y reproducción
- Herramientas de labranza
- Plantas madres

2.9.3 Físicos

- Salones
- Patio
- Viviendas

2.9.4 Financieros

- Donaciones particulares
- Mancomunidad Tzolojya
- Municipalidad de Santa Lucía Utatlán

2.9.5 Institucionales

- Mancomunidad Tzolojya
- Municipalidad de Santa Lucía Utatlán

CAPÍTULO III

3. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados

Actividades	Resultados
3.1.1 Buscar asesoría de parte del técnico agrónomo	Se realizó una recopilación de información con relación a huertos familiares de floricultura.
3.1.2 Investigación bibliográfica	Se obtuvo información necesaria e importante para iniciar el proyecto a través del uso de páginas web y de visitas a bibliotecas.
3.1.3 Elaboración de del bosquejo de la guía	Se elaboró un bosquejo con diferentes temas y subtemas a implementar en la guía y poder tener el diseño correcto de la guía, para posteriormente presentarlo a revisión por la asesora.
3.1.4 Elaboración de la guía	Se redactó la guía sobre huertos familiares de floricultura.
3.1.5 Revisión de la guía	Se presentó la guía para la revisión respectiva, el cual tiene como propósito corregir los errores cometidos y observar el desarrollo del material.
3.1.6 Gestiones a diferentes dependencias, personalidades de empresas públicas y privadas	Respuestas positivas, ya que se recibieron respuestas favorables a las solicitudes realizadas, de las instituciones a las que se acudió.
3.1.7 Elaboración de plan y desarrollo de socialización	Se socializó la guía con la cual fue aprobado el contenido.

3.1.8 Cotización de plantas ornamentales	Se visitó diferentes viveros de plantas ornamentales y se realizó la cotización de cada especie de planta requerida.
3.1.9 Diseño de plan, organización de capacitaciones	Se elaboró el plan de capacitaciones, para llevar un proceso organizado y obtener resultados positivos. Se brindó orientación para la inducción sobre construcción de huertos familiares, selección de recipientes y preparación del terreno, para el trasplante de plantas ornamentales.
3.1.10 Compra y traslado de plantas	Se llevó a cabo con satisfacción la compra de plantas, siendo trasladadas a un lugar donde se conservaran y posteriormente, transportadas al lugar de ejecución del trasplante.
3.1.11 Calendarización y ejecución de trasplante	Se organizó la calendarización de trasplante de plantas ornamentales para una mejor ejecución.
3.1.12 Periodo de seguimiento	Se realizó el periodo de seguimiento para poder observar el crecimiento y reproducción de las distintas especies trasplantadas. Se realizó la supervisión del jefe inmediato de la mancomunidad

	<p>Tzolojya.</p> <p>Posteriormente la asesora de EPS, llevó a cabo la supervisión de huertos en los diferentes hogares establecidos.</p>
3.1.13 Evaluación final	<p>La evaluación fue realizada por el jefe inmediato de la mancomunidad Tzolojya.</p>
3.1.14 Entrega de proyectos	<p>Se desarrolló la clausura con la participación de personeros de la mancomunidad Tzolojya, municipalidad, COCODES, familias beneficiadas, asesora, epeista, culminando la actividad con satisfacción.</p>

3.2 Productos y logros

Productos	Logros
3.2.1 Guía para la tecnificación de floricultura en el municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.	<p>El logro consiste en que a la mancomunidad, municipalidad y líderes les servirá como una fuente de consulta para obtener información con temas relacionados a la creación de huertos florícolas.</p>
3.2.2 Plan y desarrollo de la socialización.	<p>El plan y el desarrollo puede ser un ejemplo para validar materiales con fines educativos, el cual se encuentra en apéndice.</p>
3.2.3 Plan y desarrollo de las capacitaciones.	<p>Su logro es que puede ser utilizada como guía para los que van a multiplicar el contenido de la guía, el cual se encuentra en apéndice.</p>

FACULTAD DE HUMANIDADES
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
MANCOMUNIDAD TZOLOJYÁ



**Guía para la tecnificación de floricultura en el
municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.**

Eva Rosmeri Tumax Aguilar

Sololá, julio 2012.

Índice

Presentación	i
Justificación	ii
Objetivo general	ii
Objetivos específicos	ii
Formas de utilizar el material	iii

PRIMER CAPÍTULO

1. Huertos florícolas	1
1.1 Huerto	1
1.2 Floricultura	1
1.3 Plantas ornamentales	2
1.3.1 Clasificación de las plantas ornamentales	2
1.3.1.1 Plantas ornamentales para flor cortada	2
1.3.1.2 Plantas ornamentales bulbosas	3
1.3.1.3 Plantas herbáceas ornamentales de exterior	3
1.3.1.4 Plantas herbáceas ornamentales de interior	4
Evidencia de Logro	5

SEGUNDO CAPÍTULO

2. Preparación de materiales para elaboración del huerto	6
2.1 Selección del área para el huerto florícola	6
2.2 Clasificación de recipientes	7
2.3 Preparación de recipientes	7
2.4 Preparación y mezcla de suelos	8
2.5 Llenado de recipientes	9
2.6 Reproducción de plantas florícolas	9
2.6.1 Sexual	9
2.6.2 Asexual	10
2.7 Prácticas culturales	11
2.7.1 Fertilización	11
2.7.1.1 Nitrógeno	11
2.7.1.2 Fosforo	11
2.7.1.3 Potasio	11
2.7.2 Podas	12
2.7.2.1 Tipos de podas	12
2.7.3 Riego	14
2.7.4 Control de Plagas y Enfermedades	15
Evidencia de Logro	16

TERCER CAPÍTULO

3. FLORES A CULTIVAR	17
3.1 Plantas ornamentales para flor cortada	17
3.1.1 Rosa	17
3.1.1.1 Prácticas culturales	17
3.1.1.2 Rosales en maceta	17
3.1.2 Clavel	18
3.1.2.1 Propagación	18
3.1.2.2 Prácticas Culturales	18
3.1.3 Crisantemo	19
3.1.3.1 Propagación	19
3.1.3.2 Prácticas culturales	19
3.1.3.3 Crisantemo en maceta	19
3.2 Plantas herbáceas ornamentales de exterior	20
3.2.1 Petunia	20
3.2.1.1 Prácticas culturales	20
3.2.2 Geranio	20
3.2.2.1 Ecología	20
3.2.2.2 Prácticas culturales	20
3.2.3 Flor de pascua	21
3.2.3.1 Ecología	21
3.2.3.2 Prácticas culturales	21
3.2.4 Pensamiento	21
3.2.4.1 Prácticas culturales	21
3.3 Plantas ornamentales bulbosas	22
3.3.1 Azucena	22
3.3.1.1 Prácticas culturales	22
Evidencia de Logro	23

CUARTO CAPÍTULO

4. COMERCIALIZACIÓN	24
4.1 Formas de corte de las plantas	24
4.2 Formas de empaque de las plantas	26
4.2.1 funciones de los empaques	27
4.2.1.1 Contener	27
4.2.1.2 Proteger	27
4.2.1.3 Conservar	27
4.2.1.4 Facilitar	27
4.3 Formas de conservación de las plantas	28
4.4 Envió al mercado	31
Evidencia de Logro	33

QUINTO CAPÍTULO

5. SECRETOS DE JARDINERÍA	34
5.1 Echar paja en las raíces	34

5.2 Poner tierra nueva	34
5.3 Lejos de la ventana	35
5.4 Si no florecen divídelas	35
5.5 Empapa periódicos	35
5.6 Déjalas en grupos	36
5.7 Entre toallas	36
5.8 Abónalas a menudo	36
5.9 Excava una zanja	37
5.10 Quita lo marchito	37
5.11 Planta sobre malla	37
5.12 Ponlas en un cubo con agua	38
5.13 Agrúpalas, y se ayudaran unas a otras	38
5.14 Colócalas sobre un trapo empapado	38
5.15 Echa bolas de arcilla al sustrato	39
5.16 Entierra hasta el borde una maceta y riega	39
5.17 Cúbrelas con plástico	39
5.18 Ponlas sobre una bandeja con guijarros	40
5.19 Sombrea las raíces con gravilla	40
5.20 Pulveriza las hojas	40
5.21 Usa turba para acolchar	41
Evidencia de Logro	42
Bibliografía	43

PRESENTACIÓN

La presente guía fue elaborada con el fin de poder orientar a las familias del municipio de Santa Lucía Utatlán departamento de Sololá, sobre el manejo adecuado y el aprovechamiento de los recursos a su alcance, a través de la siembra de plantas ornamentales. Con el propósito de contribuir con nuestro medio ambiente.

La guía está compuesta por cuatro capítulos, en el primer capítulo se explica qué es un huerto y la floricultura donde se presentan las distintas clases de plantas ornamentales, en el segundo capítulo se detalla la preparación de un huerto florícola y las prácticas culturales que se deben de realizar para obtener una mejor cosecha. En el tercer capítulo se hace una presentación de las flores a cultivar y en el último capítulo se presenta el proceso para ser enviadas al comercio. Por lo cual se motiva a las personas a que puedan poner en práctica lo determinado en la guía y lograr establecer un huerto florícola.

JUSTIFICACIÓN

Tomando en cuenta que en el municipio de Santa Lucía Utatlán, se detectó la inconsistencia económica a través de un diagnóstico realizado, se considera oportuno implementar una guía para la tecnificación de floricultura en el municipio, diseñada para apoyar a las familias y contribuir a su ingreso económico que les permita sufragar las necesidades de cada una. Serán beneficiadas cuarenta familias de la comunidad, donde se crean los huertos florícolas.

En la creación de los huertos florícolas, se tomaron en cuenta cuatro intenciones básicas, las cuales serán de mucho beneficio para las familias que establezcan su huerto florícola, entre ellas:

- Contribuir a su ingreso económico
- Ayuda a conservar el medio ambiente
- Aprovechar el recurso que se tiene al alcance
- Contribuir a la ornamentación de los hogares.

OBJETIVOS

General

- Contribuir a mejorar la economía de los comunitarios por medio de la realización de huertos florícolas en el municipio de Santa Lucía Utatlán del departamento de Sololá.

Específicos

- Proveer una guía para la creación de huertos florícolas para los comunitarios, del municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.
- Motivar a las familias seleccionadas para la elaboración de huertos familiares florícolas.
- Orientar a los participantes a la reutilización de los residuos sólidos para los trasplantes de flores.
- Implementar huertos familiares florícolas en los hogares seleccionados.

FORMA DE UTILIZAR EL MATERIAL

La guía para la tecnificación de floricultura da a conocer cómo se puede establecer un huerto florícola en viviendas. En ella se presentan pasos para la implementación de huertos familiares y trasplantes de flores así como su conservación.

Se recomienda poner en práctica lo establecido en la guía, sobre todo tener iniciativa para desarrollar en un ambiente agradable las actividades sugeridas.

La guía se puede utilizar para:

- Fomentar la participación de las personas en la reutilización de desechos sólidos.
- Ayudar con proyectos.
- Promover la creación de huertos florícolas.

La guía se puede utilizar como una herramienta de enseñanza para:

- Establecer huertos florícolas
- Servir como recurso para aquellos que practican la floricultura.
- Promover la participación de los habitantes para establecer un huerto familiar florícola y contribuir al manejo adecuado de los desechos sólidos.

Por lo anterior se recomiendan los siguientes pasos para ponerla en práctica.

1. Leer detenidamente la guía y seguir los pasos que se indican.
2. Realizar las actividades sugeridas para evidenciar el logro.

Guía para la tecnificación de floricultura en el municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá

PRIMER CAPÍTULO

Objetivo: determinar la importancia que tiene la elaboración de un huerto florícola.

6. HUERTOS FLORÍCOLAS

6.1 Huerto: ¿Qué es huerto? “Terreno en que se plantan verduras y árboles frutales”. (3:463)



Fuente: <http://recicleando.blogspot.com/2011/03/huertourbano.html>

6.2 Floricultura: ¿Qué es floricultura? “La floricultura es la producción comercial de plantas y flores ornamentales”. (9)



Fuente: <http://ciroflowers.blogspot.com/>

6.3 Plantas ornamentales: “una planta ornamental

6.4 o planta de jardín, es aquella que se cultiva y se comercializa con propósitos decorativos por sus características estéticas, como las flores, hojas, perfume, la textura de su follaje, frutos o tallos en jardines, como planta de interior o para flor cortada. Su cultivo forma una parte fundamental de la horticultura”. (16)



Fuente:<http://flores.culturamix.com/flores/naturais/floricultura-em-santos>

1.3.1 Clasificación de las plantas ornamentales

1.3.1.1 Plantas ornamentales para flor cortada: “las plantas ornamentales para flor cortada se pueden obtener a través de una flor sencilla y otras con mayor número de pétalos, se encuentran en gran variedad de colores y tipos de flores”. (1:765)



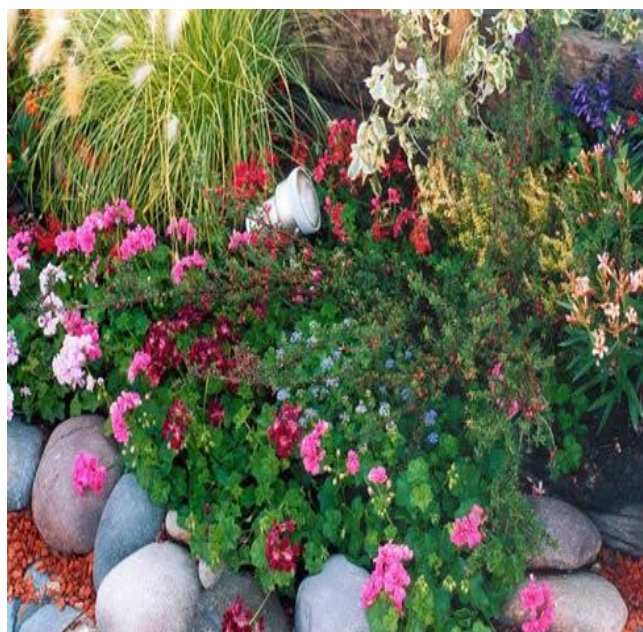
Fuente:<http://www.agrifer.es/index.php/id/128/claves/Bulbos-esquejes->

1.3.1.2 Plantas ornamentales bulbosas: “las plantas ornamentales bulbosas tienden a desarrollarse correctamente en temperaturas bajas, estas plantas consta de dos etapas para producir flor, la primera es conseguir bulbos de pequeños tamaños posteriormente se cultiva para incrementar su tamaño hasta producir flor”. (1:783)



Fuente: <http://www.google.es/imgres?q=plantas+ornamentales+bulbosas>

1.3.1.3 Plantas herbáceas ornamentales de exterior: “las plantas herbáceas ornamentales de exterior son utilizadas en ornamentación de jardines la cual se puede agrupar, forman un grupo de plantas amplio y diverso”. (1:799)



Fuente: <http://www.google.es/imgres?q=plantas+herbaceas+ornamentales+de+exterior&>

1.3.1.4 Plantas herbáceas ornamentales de interior: “son plantas que se usan como ornamento en el interior de los edificios, son plantas que están adaptadas a un ambiente en general poco luminoso”. (1:809)



Fuente:http://www.google.es/imgres?q=plantas+herbaceas+ornamentales+de+_interior

Evidencia de logro: reconocen la importancia de la elaboración del huerto florícola.

Actividades sugeridas.

1. Solicite a los asistentes que se organicen en parejas y conversen sobre el tema desarrollado.
2. Indique que den sus opiniones sobre el tema desarrollado a través de una lluvia de ideas (es una herramienta de trabajo grupal que facilita el surgimiento de nuevas ideas sobre un tema o problema determinado)



<http://jcvalda.files.wordpress.com/2011/12/brainstorming-2.jpg>

3. Solicite a los participantes que formen grupos de cinco, y elaboren un cartel indicando la diferencia entre las distintas clases de plantas ornamentales.

SEGUNDO CAPÍTULO

Objetivo: realizar la selección del área y clasificar recipientes para la elaboración de huertos florícolas en el hogar.

7. PREPARACIÓN DE MATERIALES PARA ELABORACIÓN DEL HUERTO

7.1 Selección del área para el huerto florícola:

“piense pequeño. Va a tener un huerto más productivo si es pequeño y se mantiene libre de malezas, que un huerto grande y bien mantenido. Seleccione un lugar en donde se obtenga al menos seis a ocho horas de luz solar durante el día. Manténgalo lejos de los árboles ellos crean



sombra. Las barreras contra el viento son importantes; ellas permiten que sus plantas crezcan más rápido que si no estuvieran protegidas.

El suelo debe tener buen drenaje; no establezca el huerto en lugares bajos o donde el agua se estanque por periodos largos. Trate de establecer su huerto en donde tenga acceso a agua”. (5)

Fuente:<http://www.google.es/imgres?q=preparacion+de+desechos+para+un+huerto&um=>

- Buen aislamiento. La madera o el barro protegen mejor las raíces del calor o el frío. Esto es importante sobre todo en recipientes pequeños ya que en mesas de cultivo o macetas muy grandes de más de 100 litros el elevado volumen de sustrato amortigua el frío o el calor.
- Facilidad de manejo.
Las mesas de cultivo o las jardineras colgadas en la pared o la barandilla permiten una mejor manipulación de las plantas y la limpieza del suelo”. (11)



Fuente: <http://www.bvsde.paho.org/tutorial4/e/temas/capitulo3.html>

7.4 Preparación y mezcla de suelos: “cuando sea posible, escarpe el suelo antes de sembrar. Trabaje el suelo tan temprano como sea posible, pero asegúrese que esté bastante seco. Apriete un puñado de suelo; si se desprende cuando abra las manos, está listo para trabajar. Si se queda como bola de lodo, todavía está muy mojado.

Si el suelo está muy mojado cuando se trabaja, se pueden formar terrones de lodo y va a tener que luchar con ellos toda la temporada.

Labre o palee en algún lugar con materia orgánica, como composta, éste va a mejorar tanto la capacidad de retención de agua como el drenaje del suelo.



Fuente: <http://www.google.es/imgres?q=cubetas+d e+plastico+echando+tierra&start=137&>

Añadiendo fertilizante para jardín uniformemente le va asegurar que sus plantas van a tener suficiente alimento para ayudarlas a crecer. Mezcle el fertilizante al mismo tiempo que se labra en la materia orgánica”. (5)

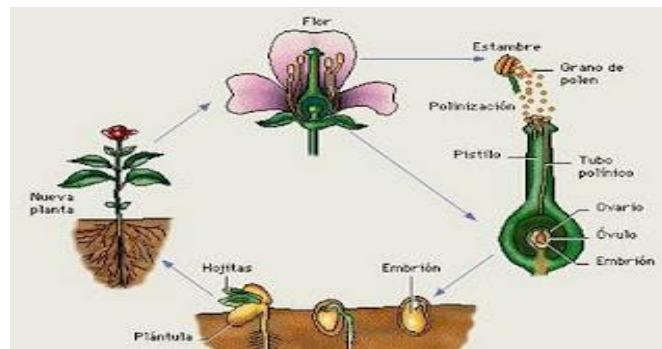
7.5 Llenado de recipientes: “saque de la maceta la planta con la raíz entera, prepare el recipiente, con el drenaje y añadiendo sustrato. Colóquele, rellene con compost y riegue. Muchas plantas necesitan tener las raíces frescas. Para conseguirlo extienda una capa de pedazos de piedra de unos 5 cm de espesor y encima piedras gruesas, actuarán a modo de acolchado, evitando la evaporación del agua del recipiente”. (13)



Fuente:http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm

7.6 Reproducción de plantas florícolas

7.6.1 Sexual: “la generación de un nuevo individuo conlleva el intercambio de material genético. Existe unión de células reproductoras llamadas gametos y un desarrollo embrionario que dará lugar al nuevo organismo”.(6)



Fuente: <http://www.naturalezaasombrosa.info/2010/11/lasombrosa-reproduccion-vegetal.html>

2.6.2 Asexual: “un solo progenitor es capaz de originar nuevos individuos a partir de parte de sus órganos vegetativos sin necesidad que tenga lugar la unión de células reproductoras llamadas gametos. También recibe el nombre de multiplicación vegetativa”. (6)



Fuente: <http://declaseparadentro.blogspot.com/>

7.7 Prácticas culturales

2.7.1 Fertilización: “el desarrollo exuberante y la obtención de las mejores plantas y flores es para el cultivo de ornamentales. El deseo de todo cultivador es que sus plantas florezcan con abundancia,



conservando en el curso de ciclo vegetativo una espléndida floración. Para conseguir este fin las plantas ornamentales requieren junto con las condiciones climatológicas favorables y tierras adecuadas, una fertilización con los elementos nutritivos indispensables. La acción de los tres principales elementos nutritivos es la siguiente:

Fuente:http://es.123rf.com/photo_11197755_ilustracion-de-una-nina-fertilizacion-de-las-plantas.html

- 2.7.1.1 Nitrógeno: elemento indispensable que favorece el desarrollo vegetativo e influye en una buena floración.
- 2.7.1.2 Fosforo: necesario en los procesos de crecimiento, influye en la multiplicación celular y juega un papel importante en la floración, favoreciendo una abundante formación de tallos florales, le da consistencia a los tejidos de sostén.
- 2.7.1.3 Potasio: se encuentra en las plantas en las zonas de mayor actividad, tejidos de asimilación y floración. Aumenta la resistencia a helada, a la sequía y enfermedades. Le da mayor brillo a las flores”. (2:327)

2.7.2 Podas: “es la eliminación de cualquier parte de la planta (hojas, ramas, raíces, yemas, flores, etc.) realizado por el cultivador con el fin de obtener un resultado determinado en lo referente a seguridad, salud, estética o productividad de la planta. En



Fuente:http://www.revistatodofacil.es/Trucos_187_Secretos_de_otono_4ac0b401e528e.htm

las plantas ornamentales los fines estéticos suelen referirse a tamaño, forma y producción de flores y/o frutos. Nosotros podemos para que se adapten a nuestros gustos o necesidades: para que den más flores o más bonitas, maduren más, tengan una forma o tamaño determinado, no sean peligrosas, etc. Las plantas ornamentales, a las que se refiere en todo momento este tema, son plantas que cultivamos por valores generalmente estéticos, por ello su poda puede diferir bastante de la poda de otros tipos de plantas, tales como los frutales de producción o los árboles maderables.

2.7.2.1 Tipos de podas: hay tres tipos básicos de poda que se corresponden con las tres etapas de la vida de las plantas.

- Poda de formación: es la llevada a cabo durante la fase juvenil de la planta. Es la poda más importante quizás, pues lo que se pretende es que la planta desarrolle una estructura adecuada que posiblemente mantendrá durante toda su vida. También se puede pretender con ella acelerar su desarrollo. Se debe hacer de la forma más temprana posible. En general en esta poda los cortes serán moderados y muchas veces se realizan durante la época vegetativa.

- **Podas de mantenimiento:** se lleva a cabo durante la fase madura de la planta. Con ella se pretende controlar y guiar el desarrollo sobre la estructura básica, retrasar el envejecimiento de la planta y favorecer la floración, tanto en calidad como en cantidad, en las especies cultivadas con este fin.
- **Poda de rejuvenecimiento:** Se realiza sobre árboles y arbustos ya envejecidos, que presentan un escasa o irregular crecimiento vegetativo y floración. Se trata de eliminar aquellas partes más viejas y menos productivas para estimular el nacimiento de otras nuevas. Generalmente los cortes no pueden ser drásticos, pues en la vejez de las plantas las recuperaciones ante ellos no son fáciles.

Un caso especial es la **poda de renovación**, que se realiza en aquellos ejemplares que no han tenido una poda de mantenimiento constante o que se han desarrollado en exceso, perdiendo belleza o producción. En estos casos se suelen hacer podas drásticas para que la planta se regenere por completo.

Existe otro tipo especial de poda con un fin muy determinado. Se trata de la **poda de trasplante**. Cuando se desea trasplantar una planta que está en el suelo, pues es imposible sacarlo entero. Por ello es necesario realizar una poda de la parte aérea que debe ser más o menos proporcional a la de las raíces perdidas”. (15)

2.7.3 Riego: “para buen crecimiento, su huerto necesita 1 pulgada de precipitación semanal. Cuando su huerto no haya recibido mucha lluvia, usted tiene que añadir agua adicional para hacer la diferencia.

Si usted está utilizando un rociador de jardín para aplicar agua, coloque un envase para coleccionar agua del rociador.

Esto va a ayudarlo a determinar cuánta agua fue provista. Así, cuando el

envase tenga 1 pulgada

de agua en él, usted va a saber que añadió 1 pulgada de precipitación. Aplique el agua al suelo, no a las hojas, las hojas mojadas permiten que las enfermedades comiencen más fácil”. (5)



Fuente: http://es.123rf.com/photo_11197755_illustracion-de-una-nina-fertilizacion-de-las-plantas.html

2.7.4 Control de Plagas y Enfermedades

Insectos y Enfermedades

“Manténgase monitoreando por hojas o plantas que su crecimiento esté detenido, que estén marchitas, o tornándose amarillas; estas pueden estar enfermas. Observe por hojas que tengan orificios en ellas o que hayan sido masticadas; insectos pueden estar comiéndose sus vegetales.

En varias situaciones, los insectos y enfermedades pueden ser controlados sin aplicar nada.

Si usted escoge por utilizar un pesticida, no aplique nada

Hasta que este correctamente identificado lo que está afectando sus plantas, y esté seguro de leer y seguir las instrucciones de la etiqueta del pesticida”. (5)



(Fuente: <http://www.gifmania.com/insectos/gusanos/>)



“La mayoría de plantas ornamentales como rosales, claveles, dragones, crisantemos, dalias begonias zinnias, gladiolas y muchas plantas más que adornan la mayoría de jardines, son afectadas por diversas enfermedades

Fuente:http://es.123rf.com/photo_11197755_de-una-nina-fertilizacion-de-las-

fungosas como mancha negra, antracnosis, mildius, royas, tizones, mancha foliar. Para mantener libre de enfermedades a las plantas de jardín aconsejamos la aplicación preventiva cada 15 días de un fertilizante adecuado”. (2:373)

Evidencia de Logro: a través de la preparación del huerto reconocen los principios que requiere un huerto familiar.

Actividades sugeridas.

1. Preparar y clasificar las herramientas y los materiales necesarios para establecer un huerto familiar.
2. Arreglar los recipientes siguiendo los pasos que establece la guía.
3. Preparar las mezclas de suelo y llenar los recipientes con forme lo establece la guía.



Fuente:http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm

TERCER CAPÍTULO

Objetivo. Identificar el tipo de planta que pueden sembrarse en la comunidad.

3. FLORES A CULTIVAR

3.1 Plantas ornamentales para flor cortada

3.1.1 Rosa; “los colores de la flor varían del rojo, blanco, rosa, amarillo, naranja a lavanda con muchos colores, sombras y tintes entre ellos. Las flores nacen en tallos espinosos y verticales. La fruta formada de las flores fertilizadas se llama “garambullo”. Se dice que son altas en vitamina C y constantemente tienen demanda por los naturistas”. (4:78-91)



Fuente: <http://www.dateriles.com/2011/04/rosas.html>

3.1.1.1 Prácticas culturales: “se puede plantar en suelo o en macetas o mediante hidroponía. Se debe de abonar el suelo y desinfectar si se repite el cultivo. El suelo necesita de nitrógeno y potasio para su mejor desarrollo. El poda se debe de efectuar una vez al año”. (1:778-780)

3.1.1.2 Rosales en maceta; “el cultivo de rosales en maceta ha adquirido importancia, se adaptan al medio en el que se desarrollan”. (1: 780)

3.1.2 Clave: “es una planta con las hojas lanceoladas y opuestas, tienen tallos largos y fuertes, existe una mayor variedad de colores, y pueden combinarse varios colores en una misma flor”. (1:769)



Fuente:<http://decorarjardines.com/los-claveles-para-el-iardin/>

3.1.2.1 Propagación

- Por semillas: “las semillas pueden ser sembradas, 1/8 de pulgada de profundidad en un buen drenaje. Las semillas germinan en 2 a 3 semanas.
- Por injertos: los tallos tomados de la terminal de crecimiento también se puede utilizar para propagar claveles. Las estacas se insertan en la arena pura. Las hojas inferiores no deben tocar la superficie.
- Por división: los claveles también se puede cultivar por la división a través del cual se puede rejuvenecer las plantas más viejas. Desenterrar un grupo entero, y, o bien se separan con las manos para separar los segmentos de la planta de separación”.(14)

3.1.2.2 **Prácticas culturales:** “el clavel es un cultivo de floración estival al aire libre. Se debe desinfectar el suelo antes del cultivo para prevenir enfermedades. El suelo necesita tener hierro y boro. Necesita riegos frecuentes y abundantes, se puede emplear el riego por goteo. La recolección se realiza cuando los pétalos exteriores se encuentran en posición horizontal.

3.1.3 Crisantemo: “son plantas perennes, con hojas de bordes ondulados y casi siempre algo aromáticas. Presentan gran variedad de colores tamaños y formas.” (1:768-771)



Fuente:http://es.123rf.com/photo_7769539_crisantemos-blancos-y-amarillos.html

3.1.3.1 Propagación: “las plantas se propagan enraizando los tallos terminales. Los tallos se obtienen de la planta madre”. (4:7)

3.1.3.2 Prácticas culturales: “el ciclo de cultivo de los crisantemos se desarrolla en tres a cinco meses, y la floración se obtiene en cualquier época del año. Los crisantemos se propagan por semilla, por injerto y por división de la mata. El suelo necesita de varios nutrientes especialmente del nitrógeno y potasio, durante el cultivo se debe incrementar la dosis del abono. El riego debe ser constante ya que el suelo debe de mantenerse húmedo. El crisantemo es una planta que es vulnerable a varias enfermedades.

3.1.3.3 Crisantemo en maceta: “el cultivo puede iniciarse empleando tallos enraizados o plantando tallos sin enraizar. El riego en maceta se lleva a cabo por goteo”. (1:771-773)

3.2 Plantas herbáceas ornamentales de exterior

3.2.1 Petunia: “es una flor de porte bajo con flores simples o dobles, de varios colores.

3.2.1.1 Prácticas culturales la petunia se propaga por semillas. Requiere un suelo húmedo. Las petunias se utilizan mucho como plantas de resistencia y para dar color en ventana y balcones”. (1:803-804)



Fuente: <http://www.chlorischile.cl/cursoonline/guia15/fig13y14.htm>

3.2.2 Geranio: “presentan un porte arbustivo y hojas redondeadas con los bordes ondulados y una banda oscura característica en forma de herradura y flores simples, de cinco pétalos, dobles o semidobles.



Fuente: <http://www.agroteibe.com/producto>

3.2.2.1 Ecología: los geranios son plantas bastante adaptables al clima, necesitan un suelo abonado.

3.2.2.2 Prácticas culturales: se producen por semillas. Son susceptibles a las plagas y enfermedades para la cual se utilizan insecticidas para eliminarlas”. (1:816,817)

3.2.3 Flor de pascua: “tiene un porte erguido, que puede llegar a ser arbustivo, y las hojas oval-lanceoladas, muy lobuladas. En las brácteas predomina el color rojo brillante, aunque también las hay blancas y rosadas. Es resistente a las bajas temperaturas.



3.2.3.1.1 Ecología: son adaptables al clima subtropical.

Fuente:<http://cosasparanavidad.blogspot.com/2008/12/flores-de-pascua-navidad.html>

3.2.3.1.2 Prácticas culturales: la flor de pascua se multiplica a través de tallos. El suelo en el cual se plantan debe de permanecer húmedo. Se debe de fertilizar constantemente, es susceptible a las enfermedades del suelo”. (1: 818-820)

3.2.4 Pensamiento: “es una planta perenne de vida corta. Tiene hojas pecioladas, oblongas y dentadas. Las flores que aparecen son muy vistosas y de gran tamaño. Por lo general presentan manchas de varios colores.



3.2.4.1 Prácticas culturales: el pensamiento se multiplica por semilla. Los pensamientos no requieren una fertilización excesiva. Resisten las heladas y inviernos, prefieren los suelos fértiles”. (1:801-802)

Fuente:<http://www.jardineria.pro/30-03-2009/plantas/fotos-depensamientos>

3.3 Plantas ornamentales bulbosas

3.3.1 Azucena: “esta planta produce tallos floridos, normalmente sin ramificaciones, con hojas estrechas. Aparecen agrupadas o solitarias en inflorescencias en el extremo del tallo. Presentan gran variedad de colores pero nunca el azul. Pueden aparecer soldadas en una especie de trompetas con seis lóbulos.

3.3.1.1 Prácticas culturales: la propagación de la azucena se lleva a cabo de diversas formas: a partir de semillas y de bulbos. El suelo en el cual se plantan debe de permanecer húmedo. La mayoría de las azucenas resisten las heladas y pueden permanecer todo el año en el suelo”. (1: 794,795)



Fuente:https://www.floresfrescas.com/products/138-azucena_blanca

Evidencia de Logro: identifican la especie de plantas a cultivarse

Actividad sugerida

1. Solicite a los asistentes que se organicen grupos y nombren a un representante, el cual dará a conocer las opiniones del grupo.
2. Indique que los integrantes den a conocer sus opiniones sobre el tema desarrollado, en un tiempo de 10 minutos.
3. El representante de cada grupo da a conocer las opiniones más relevantes sobre el tema desarrollado.

CUARTO CAPÍTULO

Objetivo: identificar la forma de comercialización que se pueda desarrollar en la comunidad.

4. COMERCIALIZACIÓN

4.1 Formas de corte de las plantas: “si quiere una flor que impacte en el mismo día del corte, puede cortar aquellas que están en su punto máximo de desarrollo. Sin embargo, si lo que quiere es tenerla decorando su hogar durante algunos días, puede cortar los capullos y botones antes de que terminen de abrirse, e incluso antes de que comiencen a hacerlo, para que culminen su maduración en el florero.

La forma de cortar las flores depende de la variedad de la planta. Por lo general, procure hacer un corte recto y limpio, en un movimiento rápido de la tijera para minimizar el daño a la planta.

Si el tallo de la flor tuviera pequeñas ramitas o brazos con hojas, corte siempre por encima de los mismos. Por ejemplo, si va a cortar una rosa hacerlo apenas por encima de un brazo con cinco hojas, para no anular el desarrollo posterior de este tallo.



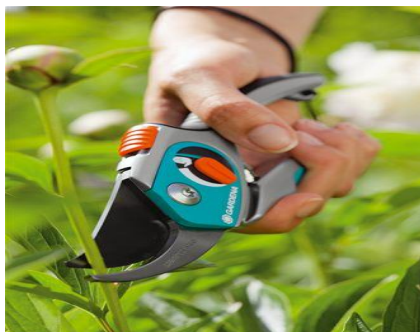
Fuente: <http://www.gardena.com/ar/tree-and-shrub-care/secateurs/tijera-de-jardin-comfort-gardena/>

El horario en el que se realice el corte será muy importante también. Las mejores horas son en la mañana, temprano o luego del atardecer, para evitar el calor excesivo que aumenta la necesidad hídrica de las flores, que hará que la flor luego se deshidrate más velozmente, minimizando su perdurabilidad en el florero.



Fuente:<http://www.siemprefeliz.com/profiles/blogs/un-nuevo-amanecer-2>

Un truco es cortar las flores, teniendo cerca un recipiente con agua. Si fuese posible, sumergiremos el tallo y cortaremos dentro del agua. Si no fuera posible, cortaremos la flor e inmediatamente la pondremos en agua, para evitar que alguna minúscula burbuja de aire suba por el tallo, haciendo una embolia y debilitando el cuello de nuestra flor". (10)



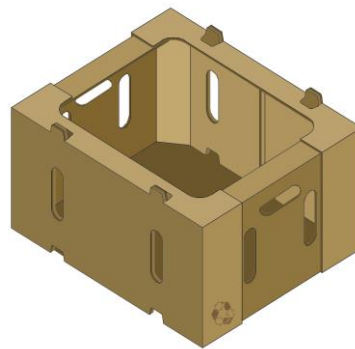
Fuente:<http://www.gardena.com/ar/tree-and-shrub-care/secateurs/tijera-de-jardin-comfort-gardena/>

4.2 Formas de empaque de las plantas: “se entiende por empaque todo producto fabricado con materiales de cualquier naturaleza y que se utilice para contener, proteger, manipular, distribuir y presentar mercancías, desde materias primas hasta artículos acabados.” (8)



Fuente:<http://www.embalajeyembalaje.com/cajas-de-carton-c-8.html>

“El empaque deberá hacerse en un ambiente frío. Las plantas se empaican como de costumbre, pero en cajas especiales que tienen hoyos en cada extremo”. (4:90-93)



Fuente:<http://www.embalajeyembalaje.com/cajas-de-carton-c-8.html>

4.2.1 funciones de los empaques

4.2.1.1 Contener: la primera función de los empaques es la de contener una cierta cantidad de producto.

4.2.1.2 Proteger: Los empaques protegen su contenido de alteraciones producidas por la acción de insectos, microorganismos y roedores; de roturas o deterioro producido por golpes, caídas, vibraciones, cambios climáticos o de los efectos de la luz y los gases.

4.2.1.3 Conservar: Esta función garantiza la permanencia de las características del producto durante todo el ciclo de distribución hasta el consumo final.

4.2.1.4 Facilitar el almacenamiento y distribución. Los empaques y embalajes facilitan la manipulación del producto". (8)



Fuente:<http://www.s21.com.gt/colombia/2012/05/13/flores-colombianas-primeras-entrar-eeuu-tlc>

4.3 Formas de conservación de las plantas: a continuación se presentan varios consejos para tener una conservación duradera de las plantas:

- “Evita que le dé el sol directo a las plantas.
- No expongas las plantas a corrientes de aire ni a temperaturas altas.



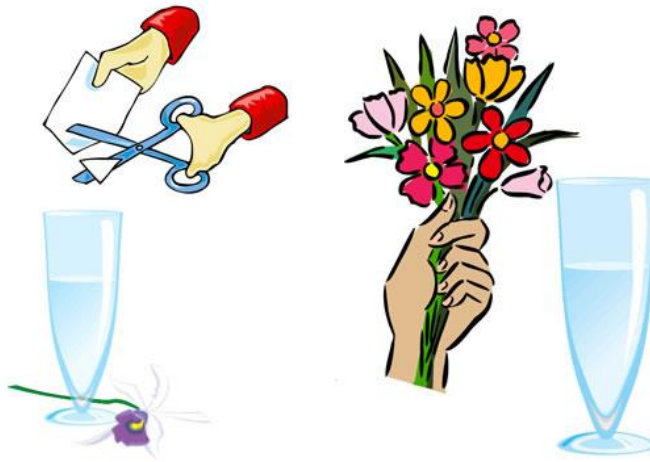
Fuente: <http://www.infoflor.es/?p=199>

- Evita el ambiente seco.
- Las plantas quieren un ambiente húmedo y fresco.



Fuente: http://es.123rf.com/photo_3687572_taraxacum-flores-cultivadas-en-tierra-seca.html

- Para que las flores aguanten más tiempo como recién cortadas, procura limpiar bien el jarrón cada vez que le cambies el agua y a su vez corta unos centímetros al tallo.
- Cambia el agua diariamente.
- Añade una dosis de conservante floral al agua de las plantas para que no proliferen las bacterias.



Fuente: <http://www.infoflor.es/?p=199>

- Echar una aspirina es efectivo, pero sale más caro que los conservantes.
- Elimina todo el follaje que quede por debajo del nivel del agua.



Fuente: <http://www.infoflor.es/?p=199>

- Sitúa las flores lejos de recipientes con frutas y hortalizas, ya que el gas etileno que éstas desprenden mientras maduran podría dañar las flores. Igual pasa con el humo del tabaco.



Fuente: <http://www.vitadelia.com/alimentacion-y-nutricion/frutas-y-verduras-mas-visibles-para-un-mayor-consumo>

- Si no usas conservantes, cambia diariamente el agua de las plantas y también recorta un poco los tallos a diario.
- Las rosas te durarán más tiempo si diariamente cortas al bisel un trocito de sus tallos.” (7)



Fuente: <http://es.paperblog.com/trucos-para-que-las-flores-duren-mas-tiempo-91879/>

4.4 Envió al mercado: “se denomina florista a la persona que tiene por oficio la preparación y la venta de flores en un comercio. El florista vende tanto flores naturales como artificiales, así como plantas en maceta.

Los floristas desarrollan su actividad en las floristerías, establecimientos en los que tienen expuestas las flores y plantas ofrecidas



Fuente: <http://www.epssoeiopereiragomes.rcts.pt/Site1Ciclo/actividades/estudomeio/profissoes5/Jmatch.htm>

para la venta, pero también en kioscos, puestos de mercado y mercadillos callejeros. Al contar habitualmente con plantas de interior y exterior, no es anormal que parte de su surtido se despliegue también a la puerta del establecimiento.



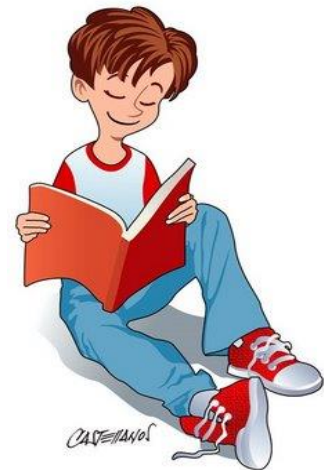
Fuente: http://elreinoplantae.blogspot.com/2011_02_01_archive.html

Entre las actividades que realiza un florista se encuentran la confección de ramos y otros adornos florales para su puesta a la venta. Además, confeccionan y presentan diferentes estilos y tamaños de centros, ramilletes de flores. Cuida del mantenimiento de las plantas regándolas, podándolas y aplicándoles abono para mantenerlas saludables y las prepara de forma estética antes de su entrega. El

florista debe conocer los diferentes estilos, proporciones, tamaños, colores y carácter de las flores, hojas y ramas que se pueden emplear para la confección de las composiciones florales.

Del mismo modo, debe conocer los recipientes disponibles (de cerámica, cristal, barro, metal o mimbre) y su mejor combinación con cada planta. Los floristas venden sus productos para multitud de propósitos, como cumpleaños, aniversarios o fiestas o jardinería. El florista debe estar al tanto de las costumbres sociales y los rituales religiosos para poner a la venta las plantas más apropiadas para cada ocasión.

Entre las características que debe reunir un florista figuran el conocimiento de las familias florales más populares entre el público y en particular aquellas que tiene puestas a la venta. Debe conocer sus necesidades de riego, formas de trasplante, cuidados requeridos y tratamientos contra enfermedades. Realiza asesoramiento al respecto a los clientes en el momento de la venta". (12)



Fuente: <http://omayra12.blogspot.com/2011/06/capitulo-1-un-campeon-acepta-las.html>

Evidencia de logro: Identifican las distintas formas de comercialización de plantas cultivadas.

Actividad sugerida

1. Solicite a los asistentes que se organicen en parejas y conversen sobre el tema desarrollado.
2. Que representen en paleógrafos la manera correcta de empacar las flores para su comercialización.
3. Que cada pareja exponga lo representado en los paleógrafos.

Materiales

- Paleógrafos
- Hojas de papel bond
- Lápiz
- Crayones
- Marcadores
- Lapiceros

QUINTO CAPÍTULO

OBJETIVO: establecer mecanismos para cuidados y protección de las plantas florícolas.

5. SECRETOS DE JARDINERÍA



http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm

5.1 Echar paja en las raíces:

“también corteza triturada, compost... o cualquier otro material orgánico. Se trata de que coloques una capa de unos 5-8 centímetros de espesor sobre las raíces de tus plantas más sedientas, después de haberlas regado. Este acolchado mantendrá más

tiempo la humedad en la tierra, ya que evitará que se evapore con rapidez. Pero el acolchado tiene más ventajas: impide el desarrollo de malas hierbas, protege de los rayos directos del sol, mejora el terreno, etc.

5.2 Poner tierra nueva: si hace tiempo que no cambias alguna planta de recipiente, trasplántala. Sácala de la maceta con la raíz entera. Prepara el recipiente, con el drenaje y añadiendo base. Colócala, rellena con compost y riega. ¿Grandes macetones? Sólo debes renovar la capa superficial del sustrato: quita la tierra envejecida y añade nueva con abono”. (13)



http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm



http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm

5.3 Lejos de la ventana: “el sol puede resultar dañino para las plantas, de ahí que deben estar a salvo de sus rayos. En casa estarán bien si sombreas los cristales. Para ello, aplica una capa de lechada de cal o pintura, por la parte exterior, o mejor coloca unas persianas. La luz entrará, pero no el sol. Las del jardín sombréalas aprovechando el follaje de otras especies.

5.4 Si no florecen, divídelas: si tus plantas muestran síntoma de debilidad, divídelas. Responden bien todas las vivaces y especies de interior como calatea, maranta o aspidistra. Desentierra las matas (si están en el jardín) o sácalas del recipiente y haz varias porciones. Planta enseguida las secciones y riega bien.



http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm



http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm

5.5 Empapa periódicos: sistema casero en lugar del riego por goteo con programador o las hidrojardineras. Llena de agua un depósito y comunícalo a las macetas mediante un cordón de algodón. O puedes colocar las plantas dentro de un recipiente con agua y rellenar los huecos que queden libres con periódicos empapados”. (13)

5.6 Déjalas en grupos: “al plantar en un mismo recipiente varios ejemplares, siempre que tengan las mismas necesidades hídricas, de luz, abono... es más fácil cuidarlas, por eso es una buena práctica en tus ausencias. Se crea un microclima que las favorece, con una humedad local algo más elevada. Instálalas en un recipiente bajo tipo terrina, con buen drenaje.



http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm



http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm

5.7 Entre toallas: pues sí un método tradicional, de toda la vida, muy económico y que no te va a fallar es agrupar tus macetas, si te vas a ausentar pocos días, en un cubo, en la bañera o en la fregadera y rodearlas de toallas bien empapadas en agua. Lógicamente es un truco sólo apto para las especies de interior o las de la terraza.

5.8 Abónalas a menudo: en verano, por el riego frecuente y las floraciones continuas, las plantas consumen mucho más alimento. Por eso, antes de marcharte debes dejarles suministros. No te queda más remedio que abonarlas bien. Dependiendo del tipo de fertilizante elegido y la formulación del producto hay varios métodos de abonar: aplícalo con un pulverizador, si es un abono foliar; mézclalo con el agua de riego, si es líquido; o espárcelo por la base, si es granulado”. (13)



http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm



5.9 Excava una zanja: “si vas a regar tus setos con manguera o regadera y quieres que aprovechen bien el agua, sin desperdiciar ni una gota, lo mejor es que excaves a unos 30 cm del seto una

http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm zanja de 10 cm de profundidad más o menos. Deposita en ella el agua a la hora de regar. Es una forma además de evitar la aparición de enfermedades.

5.10 Quita lo marchito: corta todas las hojas, flores y tallos marchitos. En el caso de algunas plantas que hayan florecido, pódalas casi a ras del suelo, así consumirán menos agua y nutrientes. Además, estimularás el crecimiento vigoroso de los nuevos brotes. Hazlo con unas podaderas bien afiladas.



http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm

5.11 Planta sobre malla: la malla geotextil te



http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm

ayudará también a conservar más tiempo la humedad en el terreno. Se trata de sábanas de plástico que suelen utilizarse sobre todo para evitar la reproducción de maleza. Limpia el terreno de piedras y hierbajos, riégalo ligeramente, extiende el plástico y haz un corte por donde excavarás el hoyo para cada plantita. Para que resulte más estético cubre la

malla con corteza triturada o guijarros, por ejemplo. Es muy útil para lo plantado hace poco”. (13)

5.12 Ponlas en un cubo con agua: “una forma eficaz de evitar que tus especies se sequen, aunque estés fuera unos días, es meterlas, con maceta, en un recipiente lleno de agua. Para impedir que el agua toque directamente sus raíces, ponlas sobre un plato del revés o un tiesto invertido. No sufrirán encharcamiento, pero podrán beneficiarse de la humedad, al tener el agua cerca.



http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm

5.13 Agrúpalas, y se ayudarán unas a otras: puedes elevar bastante el



http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm

grado de humedad del aire en el interior de casa si colocas juntas varias plantas de follaje grande y frondoso, de forma que cada una se beneficiará de la evaporación de la otra. Esto es, sencillamente, crear un microclima. En una jardinera grande o cubeta, plántalas, asegurándote de que se

trata de especies con necesidades de luz, riego y abono similares.



5.14 Colócalas sobre un trapo empapado: cubre la superficie donde tengas tus plantas con una lámina de polietileno. Encima extiende una esterilla de tejido de trapo y con una regadera humedécela bastante. Si colocas encima tus plantas, absorberán por capilaridad la humedad que suelta al trapo. Con tiestos de resina sintética, el resultado será mucho más efectivo”.(13)

http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm



5.15 Echa bolas de arcilla al sustrato: “las bolas de arcilla expandida retienen la humedad más tiempo, por eso son tus aliadas. Tras regar, aplica una capa sobre la superficie del sustrato. Otra forma de aprovechar sus beneficios es meter la maceta en un recipiente mayor que contenga granulado de arcilla. Además, este material previene los encharcamientos de agua.

http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm

5.16 Entierra hasta el borde una maceta y riega: para que el agua llegue mejor hasta las raíces de tus especies un truco ingenioso consiste en enterrar hasta el borde una maceta vacía (que disponga de agujeros de drenaje) al lado de la planta y echar el agua en él. Para los ejemplares arbóreos y arbustivos es más aconsejable que realices un alcorque, es decir, excava una depresión alrededor, para que el agua quede almacenada ahí.



http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm

5.17 Cúbrelas con plástico: para asegurar la humedad, por ejemplo a los esquejes recién cortados o a algunas plantitas jóvenes, puedes cubrirlas con un plástico transparente, una bolsa, por ejemplo, durante unos días. Se forma una atmósfera ideal para impulsar su crecimiento. Sin embargo, debes tener mucho cuidado, porque la falta de aire fresco puede llevar a una excesiva condensación de la humedad, que podría provocar en último extremo la aparición de ciertos hongos de pudrición”. (13)



http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm



http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm

benefician de la evaporación que se produce. El mismo resultado se consigue si llenas una bandeja con guijarros, arcilla expandida o gravilla y agua, y pones encima las plantas, como en el dibujo.



http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.h

5.19 Sombrea las raíces con gravilla: muchas plantas necesitan tener las raíces frescas, como los bejucos. Para conseguirlo extiende una capa de pedazos de piedra de unos 5 cm de espesor y encima piedras gruesas. Actuarán a modo de acolchado, evitando la evaporación del agua del terreno. El mismo efecto se logra con cartón empapado, restos de la recolección del césped, periódicos, etc.

5.20 Pulveriza

las hojas: es una manera de imitar la formación de rocío, al que están acostumbradas plantas como los helechos o las Bromeliáceas en sus hábitats naturales.

Utiliza agua blanda y un pulverizador con la boquilla fina y rocía sobre las hojas o de forma

indirecta, no sobre el ejemplar, sino en sus inmediaciones. Hazlo por la mañana temprano sobre todo en las especies de interior y de la terraza". (13)



http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm



http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm

5.21 Usa turba para acolchar: “otra forma muy sencilla de mantener húmedas las raíces de las plantas es utilizando acolchados. El mulching, entre otros beneficios, evita la evaporación del agua, de forma que ayuda a conservar más tiempo el terreno fresco. Además de la turba, puedes usar corteza de pino, compost, estiércol, etc. Riega y a continuación extiende una capa de 5-10 cm de grosor alrededor de las plantas. Para un resultado óptimo, conviene renovar o añadir más materia cada cierto tiempo”.(13)

Evidencia de logro: reconocen los diferentes tipos de mecanismos de conservación para las plantas.

Actividad Sugerida

1. Que los participantes formen grupos de cinco integrantes.
2. Que redacten cinco mecanismos de conservación de las plantas ya conocidos.
3. Que nombren un relator y de a conocer los mecanismos, para socializar cada uno de ellos.

Materiales

- Papel Bond
- Lapiceros
- Hojas

BIBLIOGRAFÍA

1. **Enciclopedia práctica de la Agricultura y la Ganadería**, OCEANO CENTRUM, Editorial S.A (s.f.)
2. Gudiel, Víctor Manuel. **Manual Agrícola Superb**, 6ta. edición, Guatemala, C.A. Editorial Litográfica Moderna, (s.f.)
3. Real Academia Española, **Diccionario, España, Editorial Espasa**
4. Roy A. Larson. **Introducción a la Floricultura**, México, AGT Editor, S.A (s.f.)

E-GRAFÍA

5. <http://www.ag.ndsu.edu/pubs/plantsci/hortcrop/h1405s.pdf>
6. http://www.alaquairum.net/la_reproduccion_de_las_plantas.htm)
7. <http://articulos.infojardin.com/jardin/flores-conservar-ramos.htm>
8. <http://es.scribd.com/doc/52910711/65/%C2%B7Empacado-y-conservacion-de-flores-y-plantas>
9. <http://www.floricultura34.blogspot.com/>
10. <http://hogar.comohacerpara.com/n5177/como-cortar-las-flores-adecuadamente.html>
11. <http://www.hortsecologics.net/documentacion/balcones.pdf>
12. <http://www.interflora.es/>
13. http://www.mijardin.es/Trucos_para_regar_y_mantener_la_humedad.htm
14. <http://perritosbuenosbonitos.blogspot.com/2012/02/formas-de-propagar-los-claveles.html>
15. <http://perso.wanadoo.es/belbon1/poda.htm>
16. http://es.wikipedia.org/wiki/Planta_ornamental

Desarrollo de la Socialización

Previamente se realizaron actividades como: establecer la fecha, girar solicitudes para las instalaciones y el mobiliario y equipo a utilizar en la actividad, elaborar y girar las invitaciones para los participantes. La actividad se desarrolló en las instalaciones de la municipalidad de Santa Lucía Utatlán, con la participación de la gerente general, jefe inmediato, técnico de la Mancomunidad Tzolojya y Asesora. Además representantes de la municipalidad e integrantes del COCODE del municipio de Santa Lucía Utatlán. En el desarrollo de la socialización las autoridades comunitarias, municipales y de la mancomunidad se mostraron muy motivadas por el proyecto y aprobaron el material, para poder ejecutarlo.

Desarrollo de Capacitaciones

Se llevaron a cabo talleres de capacitación con representantes de familias de los seis sectores del área urbana del municipio de Santa Lucía Utatlán, y dos sectores del área rural, con temas relacionados a la creación de huertos familiares de floricultura, y al cuidado del ambiente, en la cual las personas se mostraron muy contentas en el desarrollo.

Fase de Seguimiento

Se desarrolló durante el mes de octubre y noviembre del año dos mil doce, donde se visitaron las familias beneficiadas, para observar el crecimiento de cada especie de planta ornamental brindada, a la vez se realizaron supervisiones, en compañía del jefe inmediato de la mancomunidad Tzolojya, ingeniero Otoniel BixculCoroxón y de asesora de EPS, Marta Herminia Muñoz, COCODES.

CAPÍTULO IV

4. PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del diagnóstico.

Para evaluar esta fase se aplicó la lista de cotejo, la que permitió observar la realización de las diferentes actividades. Los resultados fueron los siguientes: se elaboró el plan de diagnóstico, se presentó el plan de diagnóstico para revisión, se entregó el plan para realizar el diagnóstico, se elaboraron instrumentos para la investigación, se realizaron solicitudes para las entrevistas, se lograron realizar las entrevistas planificadas, se logró realizar la investigación documental, se listaron las carencias de la mancomunidad, se realizó el análisis para la priorización del problema, se hizo entrega del diagnóstico a la institución.

4.2 Evaluación del perfil

Para evaluar esta fase se aplicó una lista de cotejo, la que permitió observar la realización, en la elaboración del diseño del proyecto. Los resultados fueron los siguientes: cuenta el perfil del proyecto con objetivos establecidos, las metas que se persiguen son alcanzables, fueron cuantificadas las metas establecidas en el perfil, el cronograma contempla fechas establecidas para cada actividad a realizar, fueron establecidos los recursos económicos para la elaboración del proyecto a realizar.

4.3 Evaluación de la ejecución

Se evaluó la fase de ejecución del proyecto a través de un diagrama de Gantt, para verificar el desarrollo ordenado y cronológico de las actividades previstas en el diseño del proyecto y los objetivos propuestos para la fase de ejecución. Dando como resultado: buscar asesoría de parte del técnico agrónomo, investigación bibliográfica, elaboración del bosquejo de la guía, diseño de la guía, elaboración de la guía, revisión de la guía, gestiones a diferentes dependencias, personalidades de empresas públicas y privadas, elaboración de plan y desarrollo de socialización,

cotización de plantas ornamentales, diseño de plan, organización de capacitaciones, compra y Traslado de plantas, calendarización y ejecución de trasplante, evaluación final, entrega de proyectos.

4.4 Evaluación de seguimiento

La dificultad fue, al momento que se realizó la visita, algunas plantas sufrieron daños a causa de los diferentes cambios climáticos, la solución fue con un tratamiento de abono orgánico. Otra dificultad fue que al momento de visitar diferentes hogares no se encontraban los habitantes, la solución fue realizar la visita otro día.

4.5 Evaluación final

La realizaron el feje inmediato, el resultado es positivo y el instrumento está en Apéndice. También la asesora, el resultado es satisfactorio y el instrumento está en Anexos.

Se realizó autoevaluación de diagnóstico y perfil, los instrumentos están en apéndice y se complementa el proceso en este capítulo.

CONCLUSIONES

- Se contribuyó a mejorar la economía al realizar huertos florícolas en los hogares de los comunitarios, en el municipio de Santa Lucía Uatlán del departamento de Sololá.
- Se proveyó de una guía de creación de huertos florícolas para los comunitarios en el municipio de Santa Lucía Uatlán.
- Se fomentó la creación de huertos florícolas en el municipio de Santa Lucía Uatlán, Sololá, en hogares de los sectores del municipio.
- Se socializó la guía con autoridades municipales, mancomunidad y COCODES representantes de cada sector y así se logró su aval.
- Se despertó el interés en los comunitarios a través de capacitaciones para la creación de huertos florícolas en sus hogares.

RECOMENDACIONES

- A autoridades municipales, mancomunidad y bibliotecario utilizar la guía como fuente bibliográfica o de consulta para la creación de huertos florícolas.
- A familias beneficiadas darle seguimiento a los huertos florícolas en el municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá, para mejorar la economía.
- A líderes comunitarios replicar los conocimientos adquiridos en capacitaciones con el resto de los comunitarios.
- A COCODES realizar talleres de capacitación en sus comunidades para la creación de huertos florícolas.

BIBLIOGRAFÍA

1. Mancomunidad Tzolojya. Plan estratégico de desarrollo integral Manctzolojya, Guatemala, Sololá (s.e.), 2007.
2. Municipalidad de Santa Lucía Utatlán, Plan de Desarrollo Integral con énfasis en la reducción de la pobreza 2002-2010, Cooperación Española, Guatemala, Sololá (s.e), 2001.
3. Municipalidad de Santa Lucía Utatlán, Plan Operativo Anual 2011, Santa Lucía Utatlán, Sololá, Guatemala. 2010.

FUENTES: entrevistas a:

4. Licenciada Marta Julia Cuc Chiroy, gerente general de la mancomunidad.
5. Perito contador Alan Alfredo Luna Citalán, administrador de la mancomunidad.
6. Profesor Virgilio Chaves Concejal I, municipalidad de Santa Lucía Utatlán.

APÉNDICE

PLAN DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1. Datos Generales

1.1. Nombre de la institución

1.1.1. Mancomunidad Tzolojya

1.2. Ubicación

1.2.1. 6 avenida 10-10 zona 1 Interior Municipalidad de Sololá

1.3. Tiempo de ejecución

1.3.1. Se realizará del 1 de Septiembre al 2 de Noviembre de 2011

1.4. Responsables

1.4.1. Eva RosmeriTumax Aguilar

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

2.1.1. Investigar la situación actual de la mancomunidad para indagar cuáles son las necesidades y carencias.

2.2. Objetivos Específicos

2.2.1 Recopilar información del sector comunidad y sector institucional para identificar las carencias y necesidades.

2.2.2 Investigar el sector de finanzas, para determinar cuáles son sus funciones.

2.2.3 Indagar las actividades del sector recursos humanos y currículum para identificar sus debilidades y necesidades.

2.2.4 Identificar las diferentes actividades del sector administrativo, sector de relaciones de la Mancomunidad.

2.2.5 Recopilar información del sector filosófico, político y legal para determinar sus carencias y debilidades.

3. Justificación

Se realiza el plan de diagnóstico como una guía para recopilar información y conocer la situación actual de la Mancomunidad Tzolojya de Sololá.

4. Actividades

- 4.1. Elaboración de plan de diagnóstico
- 4.2. Presentación del plan para reunión
- 4.3. Elaboración de instrumentos para la investigación
- 4.4. Solicitudes para entrevistas
- 4.5. Realización de entrevistas y aplicación de instrumentos de investigación
- 4.6. Investigación documental
- 4.7. Ordenamiento de la información
- 4.8. Listar carencias de la mancomunidad
- 4.9. Análisis para la priorización del problema
- 4.10. Presentación del diagnóstico institucional para revisión
- 4.11. Entrega de diagnóstico a la institución

5. Recursos

5.1. Técnicos

- 5.1.1. Aplicación de guía de análisis Contextual en Institucional
- 5.1.2. Investigación de campo
- 5.1.3. Observación
- 5.1.4. Entrevistas
- 5.1.5. Trabajo individual y de grupo para la investigación
- 5.1.6. Análisis documental

5.2. Humanos

- 5.2.1. Gerente General
- 5.2.2. Jefe inmediato
- 5.2.3. Personal Administrativo
- 5.2.4. Personal Operativo
- 5.2.5. Personal Ejecutivo
- 5.2.6. Personal de Servicio
- 5.2.7. Asesora
- 5.2.8. Epesista

5.3. Materiales

- 5.3.1. Cuaderno de apuntes
- 5.3.2. Hojas de papel
- 5.3.3. Equipo de cómputo
- 5.3.4. Insumos de cómputo

5.4. Institucional

- 5.4.1. Facultad de Humanidades USAC

- 5.5. Financieros
 - 5.5.1. Donaciones
 - 5.5.2. Gestiones

6. Cronograma

No.	Actividades Semanas	Septiembre				Octubre				Noviembre			
		1ª.	2ª.	3ª.	4ª.	1ª.	2ª.	3ª.	4ª.	1ª.	2ª.	3ª.	4ª.
1	Elaboración de plan de diagnóstico												
2	Presentación del plan para reunión												
3	Elaboración de instrumentos para la investigación												
4	Solicitudes para entrevistas												
5	Entrevista con el alcalde municipal												
6	Realización de entrevistas y aplicación de instrumentos de investigación												
7	Investigación documental												
8	Ordenamiento de la información												
9	Listar carencias de la municipalidad												
10	Análisis para la priorización del Problema												
11	Presentación del diagnóstico institucional para revisión												
12	Entrega de diagnóstico a la institución												

7. Presupuesto

No.	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	Útiles Escolares	- 500 hojas de papel bond	Q. 0.10	Q. 50.00
		- 3 bolígrafos	Q.1.50	Q. 4.50
		- Cuaderno de apuntes	Q. 8.00	Q. 8.00
2	Insumos de computo	- 1 cartucho de tinta negra	Q. 180.00	Q180.00
Total				Q.242.50

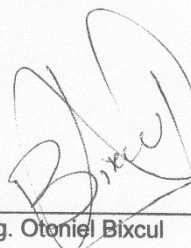
8. Evaluación


La evaluación se realizará a través de una lista de cotejo para autoevaluación y por parte del jefe inmediato y asesora.

Sololá, septiembre de 2011

(f) 
Eva Rosmeri Tumax Aguilar

(f) 
Licda. Marta H. Muñoz de Tobías

Vo.Bo. 
Ing. Otoniel Bixcul



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

**CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA CON LA SEÑORA GERENTE DE LA
MANCOMUNIDAD TZOLOJYA DE SOLOLÁ**

1. ¿Cuáles son los niveles jerárquicos que guarda la Mancomunidad en relación con la organización municipal?

2. ¿Actualmente cuáles son las organizaciones que cooperan con la mancomunidad?

3. ¿Cuáles son los aspectos históricos más relevantes de la mancomunidad?

4. ¿Con frecuencia se aplican auditorías internas y externas en la Institución?

5. ¿Cómo Gerente General, ¿cuáles son sus funciones específicas?

6. ¿La mancomunidad cuenta con un manual de funciones para cada unidad de trabajo?

7. ¿Cuál es el régimen de trabajo que se implementa en la mancomunidad?

8. ¿Cuál es el tipo de comunicación que mantiene con el personal de la Institución?

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

**CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA PARA UNIDAD DE GESTIÓN
AMBIENTAL Y DE RIESGO DE LA MANCOMUNIDAD TZOLOJYA DE
SOLOLÁ**

1. ¿Se cuenta con un plan operativo anual en la Mancomunidad?
2. ¿Qué tipo de planes se manejan en la Mancomunidad?
3. ¿De qué forma implementan los planes que se desarrollan en las diferentes unidades de trabajo?
4. ¿Se maneja un calendario de actividades dentro y fuera de la Institución?
5. ¿Cuenta con recursos financieros propios para la operación de los planes?
6. ¿En qué momento se evalúan las actividades planificadas?
7. ¿Se integran actividades de planes de otras Instituciones que apoyan a la Mancomunidad?
8. ¿Se logran ejecutar todas las actividades programadas durante el año lectivo?
9. ¿Con que frecuencia se capacita al personal de la Institución?
10. ¿Se cuenta con el personal suficiente para la ejecución de las diversas actividades planificadas?
11. ¿Priorizan las actividades para su ejecución?
12. ¿Las actividades priorizadas son viables?
13. ¿Qué tipos de Instituciones apoyan a la Mancomunidad en las actividades planificadas?
14. ¿Cuáles son las Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales que apoyan a la Institución?

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

**ENTREVISTA PARA LA COMISIÓN DE FINANZAS DE LA MANCOMUNIDAD
TZOLOJYA DE SOLOLÁ**

1. ¿Qué cantidad de personas laboran para este departamento?
2. ¿Las personas que laboran para este departamento financiero, cuentan con la especialidad necesaria?
3. ¿Existen capacitaciones para el personal financiero?
4. ¿Qué sistema se utiliza para el control de salarios del personal de la Mancomunidad?
5. ¿De dónde proviene el aporte financiero?
6. ¿Cómo realizan el control financiero?
7. ¿Reciben auditoría interna y externa, frecuente respecto a los fondos?
8. ¿Se cuenta con disponibilidad de fondos para el funcionamiento interno y externo de la mancomunidad?
9. ¿A qué programa, se le proporciona mayor presupuesto?
10. ¿Se cuenta con ayuda económica de otras organizaciones no gubernamentales?
11. ¿Brinda colaboración económica a diferentes organizaciones?

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

ENTREVISTA A RECURSOS HUMANOS DE LA MANCOMUNIDAD TZOLOJYA

1. ¿Con que número de personal cuenta la mancomunidad?
2. ¿Cuál es el número de personal fijo e interino?
3. ¿Cuál es el porcentaje del personal que se incorpora o se retiran anualmente?
4. ¿Quién controla la asistencia y puntualidad del personal?
5. ¿Cuál es el mecanismo que utiliza para evidenciar el registro y asistencia del personal?
6. ¿Cuál es el horario que cumple cada trabajador?
7. ¿Cuáles son las normas de control que se manejan en el personal?
8. ¿Utiliza algún sistema de control de evaluación del personal de la mancomunidad?
9. ¿Se lleva a cabo la elaboración de algún expediente para cada trabajador?
10. ¿Se cuenta con personal encargado para realizar la supervisión?
11. ¿Qué mecanismos de supervisión son utilizados para los trabajadores?
12. ¿Con que frecuencia se realiza la supervisión?
13. ¿Cuáles son los instrumentos utilizados en la supervisión?
14. ¿Qué tipo de supervisión se lleva a cabo en el área de recursos humanos?
15. ¿Cómo es la comunicación entre el departamento de recursos humanos y los trabajadores?

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

CUESTIONARIO PARA LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN

1. ¿Cuál es la visión de la comisión de educación de la municipalidad?
2. ¿Cuál es la misión de la comisión de educación de la municipalidad?
3. ¿Quiénes conforman la comisión de educación de la municipalidad?
4. ¿Con que frecuencia se reúne la comisión de educación para llevar a cabo sus actividades?
5. ¿Cuenta la comisión de educación con un plan de trabajo?
6. ¿Cuenta la comisión con una organización definida?
7. ¿Qué objetivos persigue la comisión de educación de la municipalidad?
8. ¿Qué tipo de necesidades educativas atiende la comisión de educación?
9. ¿Cuál es la relación laboral de la comisión con el MINEDUC?
10. ¿Cuenta la comisión con un presupuesto específico?
11. ¿Qué beneficios trae la labor de la comisión de educación a la población?
12. ¿Quién evalúa las actividades de la comisión de educación?

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

**CUESTIONARIO PARA LA COMISIÓN DE SALUD DE LA MANCOMUNIDAD
TZOLOJYA DE SOLOLÁ**

1. ¿Cuál es la visión de la comisión de salud de la mancomunidad?
2. ¿Cuál es la misión de la comisión de salud de la mancomunidad?
3. ¿Quiénes conforman la comisión de salud de la mancomunidad?
4. ¿Con que frecuencia se reúne la comisión de salud para llevar a cabo sus actividades?
5. ¿Cuenta la comisión de salud con un plan de trabajo?
6. ¿Cuenta la comisión de salud con una organización definida?
7. ¿Qué objetivos persigue la comisión de salud de la municipalidad?
8. ¿Qué tipo de necesidades educativas atiende la comisión de salud?
9. ¿Cuál es la relación laboral de la comisión con el Ministerio de Salud?
10. ¿Cuenta la comisión con un presupuesto específico?
11. ¿Qué beneficios trae la labor de la comisión de salud a la población?
12. ¿Quién evalúa las actividades de la comisión de salud?

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

**CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA DEL SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO
Y LEGAL DE LA MANCOMUNIDAD TZOLOJYA DE SOLOLÁ**

1. ¿Cuáles son los principios filosóficos de la Mancomunidad?
2. ¿Cuál es la Visión de la Mancomunidad?
3. ¿Cuál es la Misión de la Institución?
4. ¿Cuáles son las políticas Institucionales de la Mancomunidad?
5. ¿Cuáles son las Estrategias de la Mancomunidad?
6. ¿Cuáles son los objetivos de la Mancomunidad?
7. ¿Cuáles son las metas establecidas
8. ¿La Mancomunidad cuenta con personería jurídica?
9. ¿La Mancomunidad cuenta con reglamentos?
10. ¿La mancomunidad cuenta con acuerdos establecidos y quienes los respaldan?
11. ¿Cuáles son las leyes en las que se basa la Institución para su legalidad?
12. ¿Cuenta con reglamentos internos la mancomunidad?

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

**CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA DEL SECTOR RELACIONES, DE LA
MANCOMUNIDAD TZOLOJYA DE SOLOLÁ**

1. ¿La mancomunidad planifica actividades deportivas con otras instituciones?
2. ¿En qué actividades sociales participa su personal?
3. ¿Planifica actividades culturales dentro o fuera de la Institución (concursos, exposiciones,)?
4. ¿Con que frecuencia asisten a seminarios, conferencias y capacitaciones?
5. ¿El personal coopera en las diferentes actividades socioculturales de la comunidad?
6. ¿Qué tipo de actividades culturales realizan con la comunidad?
7. ¿Realizan capacitaciones a miembros de la comunidad?
8. ¿De qué forma se ha dado a conocer la Mancomunidad en las comunidades?
9. ¿Cuál es la proyección de la mancomunidad ante la comunidad?
10. ¿La mancomunidad mantiene relación con las diferentes organizaciones locales de la comunidad?

Resultado de la aplicación de la guía de análisis contextual e institucional en la mancomunidad Tzolojya

I Sector comunidad

1. Geográfica

1.1. Localización

El municipio de Sololá se encuentra ubicado dentro de la cuenca del lago de Atitlán. “Sololá, es uno de los 19 municipios del departamento del mismo nombre, se localiza a 140 kilómetros al occidente de la ciudad de Guatemala” (4:10)

“La ubicación del municipio está comprendida dentro de las coordenadas latitud 14° 38' 35" y longitud 91° 08' 26", y su altitud varía entre los 1,562 metros y los 2,550.”(5:6)

Colinda al norte con el municipio de Totonicapán, y el municipio de Chichicastenango. Al este con los municipios de Concepción y Panajachel, al sur con el lago Atitlán y al oeste con los municipios de Santa Cruz La Laguna.

1.2. Tamaño

“La extensión del municipio es de 130.55 kilómetros cuadrados, 8.86% del total del departamento, con una relación de 843.69 habitantes por kilómetros cuadrado.”(4:10)

1.3. Clima, suelo, principales accidentes

El clima del municipio de Sololá es una temperatura fría, las dos estaciones definidas son las de invierno y verano.

“El municipio cuenta con una superficie de 9,400.19 hectáreas, de las cuales 2,350 hectáreas, 25% cuentan con cubierta forestal, mientras que el restante 75 % ha sido incorporado para las actividades agrícolas, especialmente el cultivo de granos básicos y hortalizas, y la ubicación de la población en aldeas, cantones, caseríos etc.” (4:28)

“En su territorio existen 11 montañas, 18 ríos, 1 riachuelo, 2 quebradas y el lago de Atitlán.” (2:219)

1.4. Recursos Naturales

Dentro de los principales recursos naturales del municipio de Sololá encontramos barrancos profundos, además cuenta con una riqueza boscosa y recursos hídricos que son aprovechados en el municipio. El municipio cuenta con variedad de especies arbóreas, arbustivas y herbáceas.

“En cuanto a fauna, sigue habiendo gran variedad de animales silvestres en el municipio, entre ellos mamíferos como el gato de monte, tigrillo, zorrillo, coyote, venado, ardilla, taltuza, liebre, armadillo, asimismo aves como el águila y la paloma. Sin embargo, el número de ejemplares de cada especie ha disminuido mucho y varias de éstas peligran con desaparecer del municipio.”(4:25)

2. Histórica

2.1. Primeros pobladores

“Durante la época prehispánica, el territorio fue ocupado originalmente por los T’zutujiles, posteriormente por los K’iche’s y Kaqchikeles, quienes originalmente formaban un solo pueblo para posteriormente dividirse.”(1:1)

2.2. Sucesos históricos importantes

Dentro de los sucesos más destacados del municipio de Sololá, están:
“El 30 de octubre de 1547, según el “Memorial de Sololá,” en cumplimiento de la Real Cédula de 1540 que ordenaba la congregación de los indígenas en pueblos, fue fundada la ciudad de Sololá la que fue denominada Asunción de nuestra señora de Tecpán Atitlán y también fue conocida con los nombres de “Tzolha”, Asunción Sololá y Sololá. En junio de 1563 se midieron los (solares) terrenos y se trazaron las calles por los alcaldes Martín Galel Xajil y Diego Pérez. En junio de 1921, un acuerdo gubernativo autorizó a la municipalidad la fundación del hospital de la ciudad, denominando luego el hospital nacional Juan de Dios Rodas.”(5:1,2)

2.3. Personalidades presentes y pasadas

“Los primeros directivos y fundadores de la casa de la cultura fueron el profesor Marco Tulio Martínez quien fungió como director, sub director el profesor Isaac Pisquiy Mejía, secretario el profesor Juan Francisco Guzmán, tesorero el profesor Jaime Joel Girón Álvarez, vocales la profesora María Antonieta Romero Ovalle, profesora Alva Mercedes Alvarado Mogollón y Víctor Manuel Argueta Gómez.”(5:41)

“Los juegos florales se han dedicado año con año a sololatecos que han contribuido a fomentar la cultura sololateca y que han destacado a nivel departamental y nacional en diferentes aspectos socioculturales. Entre los homenajeados está Basileo Eliseo de León, a los señores fundadores de la casa de la cultura, Marta Muñoz de Tobías, Antonio Romero, Jaime Cáceres Ara, entre otros.”(5:43)

“Respecto al arte sololateco, el municipio ha sido cuna de grandes músicos y compositores entre los más notables y los que han sobresalido a través de la historia se encuentran, Abel Sánchez Sumoza, Adán Ralón, Jacinto Amézquita, Guillermo Fuentes Girón, Vitelio y Arsenio Ralón y Basilio Eliseo de León.”(5:46)

2.4. Lugares de orgullo local

Dentro de los lugares de orgullo local, se encuentra la iglesia catedral y “La Torre Centroamericana fue declarada patrimonio cultural de Guatemala por el gobierno, se encuentra inscrita en el registro de bienes culturales de la dirección general del patrimonio cultural y natural del ministerio de cultura y deportes bajo el número de registro 7-1-11-2” (5:28)

3. Política

3.1. Gobierno local

“La municipalidad, es una institución legal autónoma, que ejerce la autoridad local. Es una instancia de servicio y de beneficio social, promotora e impulsora del desarrollo integral de la población, tomando en cuenta la participación de las organizaciones locales. Sus acciones están cimentadas en procesos de consulta y consenso popular a nivel

de todas las comunidades, con el objetivo de promover el desarrollo pluricultural, multiétnico y multilingüe de los habitantes de Sololá a través de la planeación, buena utilización y optimización de los recursos humanos y financieros, promoviendo la unidad, la paz y la interculturalidad, generando la construcción de vida para todos y sin exclusión alguna, por lo que orienta su trabajo a la eliminación de todas aquellas formas, esquemas y prácticas que generan desigualdad, miseria, explotación, discriminación, exclusión social y política.” (5:17)

3.2. Organización administrativa

“Sololá municipio, está integrado por 80 centros poblados, los que se dividen de la siguiente manera: nueve cantones, cuatro aldeas, setenta y seis caseríos. El casco urbano compuesto por cuatro barrios.

(4:10,11)

3.3. Organizaciones Políticas

“En estos últimos años han prevalecido dos movimientos políticos en la dirección del gobierno municipal, la unidad revolucionaria nacional Guatemalteca –URNG- ganadora de las elecciones pasadas; así también el comité cívico sololatecos unidos para el desarrollo –SUD-, dichas organizaciones en un mayor porcentaje lo conforman personas indígenas, con muy buena estructura social que desde el año 1996 han sido ganadores de las elecciones para las principales funciones de la dirección del gobierno municipal. Posteriormente se encuentran los demás partidos y comités como la UNE, CUS, PAN, PATRIOTA, etc.”

(4:37)

3.4. Organizaciones civiles apolíticas

“En el municipio funciona la siguiente estructura: 78 COCODES de primer nivel o de caseríos, 12 COCODES de segundo nivel o de cantones y aldeas, 1 consejo municipal de desarrollo –COMUDE- El trabajo del COMUDE se organiza en torno a la existencia de comisiones: salud y medio ambiente, educación cultura y deportes,

urbanismo e infraestructura, fomento económico, mujer, niñez y juventud y participación ciudadana.

Sin embargo hay que reconocer que en la realidad el funcionamiento del COMUDE en Sololá, aun no se ha consolidado, como un espacio real de participación ciudadana y como un espacio de coordinación, discusión, negociación y decisión en el que todos los actores intervienen de manera activa.”(4:35)

4. Social

4.1. Ocupación de los habitantes

“La principal actividad económica, es la agricultura siendo los principales cultivos: maíz, frijol, y hortalizas. Otras actividades económicas importantes, son las artesanías, especialmente los telares domiciliarios y los talleres de carpintería.”(5:15)

4.2. Producción, distribución de productos

Dentro de la agricultura se destacan como principales cultivos el maíz, frijol, trigo y las hortalizas. “El municipio de Sololá es centro de confluencia comercial de todo el departamento y otros poblados del altiplano del país, los días más importantes para las transacciones comerciales son los martes y viernes. En la actualidad se encuentran micro y pequeñas empresas en el municipio de Sololá que ya forman parte importante de la economía sololteca puesto que son organizaciones que van en crecimiento y sus productos día con día se incluyen en el mercado municipal y nacional con muy buena aceptación”(5:15)

4.3. Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras

“En cuanto a educación pre-primaria, existen 65 centros educativos en el municipio. 10 se ubican en la cabecera municipal, mientras que los demás 55 están en el área rural. Esto nos indica que sigue habiendo 4 comunidades que no cuentan con este servicio. De los centros del casco urbano, 6 son públicos y otros 4 son privados.

En cuanto a educación primaria, existen 72 centros educativos en el municipio, 7 se ubican en la cabecera municipal, mientras que los demás 65 están en el área rural. Esto nos indica que todas las comunidades legalmente constituidas cuentan con escuela.

De los centros del casco urbano, 4 son públicos (de los cuales la escuela tipo federación cuenta con jornadas: matutina, vespertina y nocturno, mientras la escuela, Justo Rufino Barrios cuenta con jornada matutina y vespertina) y otros 3 son privados.” (3:2)

“En el municipio funcionan 18 institutos básicos, de los cuales 7 se ubican en el área rural, específicamente en los cantones Xajaxac, Chaquijya, Pixabaj, El Tablón, y la aldea Argueta. Éstos no cuentan con edificio propio y funcionan en las instalaciones de escuelas primarias. De los 11 centros del casco urbano, 5 son públicos, y otros 6 son privados. Todos cuentan con instalaciones para su uso exclusivo, sean éstas propias o alquiladas.

En el nivel diversificado existen doce establecimientos, dos oficiales (escuela nacional de ciencias comerciales y escuela de formación agrícola) y los otros diez pertenecen al sector privado. El servicio se presta en jornadas matutina, vespertina y nocturna, también algunos en plan fin de semana. Las carreras más comunes son las de perito contador y magisterio, cada una ofrecida por dos establecimientos.

Además, se puede estudiar en Sololá las carreras de perito contador en computación, perito en administración de empresas, perito en administración de empresas agropecuarias, perito en agro ecoturismo, magisterio parvulario, magisterio en educación física, secretariado comercial, técnico en desarrollo comunitario, bachillerato en turismo, bachillerato en ciencias y letras, bachillerato en computación, y bachillerato en construcción. Cabe indicar que de todos los establecimientos, solamente el centro de formación comunitaria maya Tzolojyá, que imparte únicamente la carrera de magisterio. El municipio de Sololá cuenta además con cuatro academias de mecanografía y cuatro academias de computación.”(3:3,4)

Además en el municipio se cuenta con una extensión universitaria autónoma y tres privadas.

4.4. Agencias sociales de salud y otros.

“El ministerio de salud pública y asistencia social en el municipio de Sololá, tiene 1 centro de salud en la cabecera municipal, 7 puestos de salud con 18 programas, con énfasis en la atención integral a la mujer y a la niñez priorizando la atención materno infantil, las inmunizaciones, las enfermedades transmitidas por agua y alimentos, enfermedades respiratorias, seguridad alimentaria y nutricional enfermedades de transmisión sexual y saneamiento ambiental.

En cada puesto de salud atiende un médico en ejercicio profesional supervisado, un auxiliar de enfermería, coordinando trabajo comunitario con alcaldes comunitarios, COCODES, comadronas, responsables de instituciones locales y líderes del lugar.”(4:18)

A la vez el municipio de Sololá cuenta un hospital público, y uno privado, y varias clínicas médicas privadas.

4.5. Vivienda

“Sololá cuenta en el área rural solamente un 16% de las viviendas están construidas con paredes de block, mientras que un 82% es de adobe e incluso un 2% es de madera, la cual no permite protegerse del clima frío del municipio. En cuanto a techo, solamente el 25% es de teja de barro, mientras que el restante 75% es de lámina galvanizada (que tampoco aísla del frío, de la humedad o del ruido. Por su parte, el piso es en un 84% de los casos de tierra, y sólo en un 16% de cemento (material más aislante e higiénico).”(3:3)

4.6. Centros de recreación

“En la cabecera municipal se cuenta con cierta infraestructura deportiva, consistente en un gimnasio (de la confederación deportiva autónoma de Guatemala –CDAG. Un estadio municipal apto para la práctica del fútbol, y una casa del deportista.

En el área rural, la única alternativa que existe para los niños y niñas, son las canchas polideportivas instaladas en las escuelas primarias, con la limitante de que la infancia que no asiste a las escuelas y los jóvenes y adultos no pueden acceder al uso de las canchas.”(3:5)

4.7. Transporte

“El servicio de transporte colectivo en el municipio es prestado por buses en las vías principales, pertenecientes a un número reducido de empresas, y por numerosos fleteros en las vías secundarias, que utilizan para ello pick-up y en algunos casos camiones. Estos servicios no son suficientes en cuanto a cantidad (número de rutas y horarios), pero sobre todo son muy deficientes en cuanto a calidad.” (3:2)

4.8. Comunicaciones

“La principal vía de comunicación es la carretera interamericana CA-1, la cual atraviesa el municipio e interconecta al mismo con el resto del país.”(5:6)

Además el municipio de Sololá tiene comunicación con la mayoría de municipios.

“El municipio tiene acceso a la comunicación vía telefónica de diferentes formas: teléfonos públicos, alquiler de teléfono en los mercados y locales comerciales y señal de todas las compañías que prestan el servicio móvil en el país. Además algunos hogares también cuenta con servicio fijo que presta TELGUA. Las comunidades del área rural; por su lejanía, la mayor cobertura se da a través de teléfonos móviles.

El municipio cuenta con dos agencias de correos; una ubicada en la cabecera municipal y la segunda en los encuentros.”(4:15)

4.9. Grupos religiosos

“Además, el municipio cuenta con un número importante de edificios religiosos. Las religiones predominantes en el municipio son la católica y evangélica que cuenta con diferentes templos e iglesias en el municipio.”(4:16)

4.10. Clubes o asociaciones sociales

“No existe ningún club con proyección más allá del municipio”(3:5)

4.11. Composición étnica

“El casco urbano del municipio de Sololá, la habitan dos grupos étnicos: la población indígena hablante del idioma maya kakchiquel y la ladina o no indígena hablante del idioma castellano.”(3:20)

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">• No se cuenta con suficientes centros recreativos.

II Sector de la institución

1. Localización geográfica

1.1 Ubicación

La mancomunidad Tzolojya se encuentra ubicada en la 6ª Av. 10-10 Zona1 en el interior de la municipalidad de Sololá.

1.2 Vías de acceso

Su principal medio de comunicación es la carretera que atraviesa su territorio y esta es la interamericana CA-1 que hacia el occidente conduce a Quetzaltenango. Además cuenta con adecuadas rutas departamentales que unen a los diferentes municipios entre sí y con los departamentos vecinos.

2. Localización administrativa

2.1 Tipo de institución

“La mancomunidad es una institución no gubernamental.

2.2 Región, área, distrito

La mancomunidad se encuentra situada en la región sur occidental de Guatemala, en el departamento y municipio de Sololá.” (8)

3. Historia de la institución

3.1 Origen

La mancomunidad de municipios Tzolojya, con siglas Manctzolojya, está integrada por los municipios de San José Chacayá, Santa Lucía Utatlán y Sololá, del departamento de Sololá.

El proceso para la constitución de esta mancomunidad se inició en los primeros meses del año dos mil cinco, por iniciativa de los concejos municipales de los tres municipios que actualmente la integran y del municipio de Concepción (que inicialmente participó en el proceso, pero luego decidió no formar parte de la mancomunidad), fueron apoyados por personeros de la autoridad para el manejo sustentable del Lago de Atitlán y su entorno –AMSCLAE- y luego también por el programa

municipios democráticos de unión europea y la agencia española de cooperación internacional –AECI-

La idea de mancomunarse surgió a partir la búsqueda de soluciones conjuntas a las problemáticas comunes que los municipios manifiestan especialmente las relacionadas al tratamiento de desechos sólidos y aguas servidas. Actualmente tienen establecidas áreas de gestión en medio ambiente, fomento económico y fortalecimiento institucional. (1:6,7)

3.2 Fundadores u organizadores

“Los fundadores de la mancomunidad fueron: Esteban Toc Tzay, Luis García Chuta, Nicolás Xamines, quienes eran alcaldes de las municipalidades de San José Chacayá, Santa Lucía Utatlán, Sololá.

3.3 Sucesos o épocas especiales

Dentro de los sucesos más importantes de la mancomunidad están: La creación de la institución el 29 de noviembre de 2005, a través de las municipalidades de los municipios de Santa Lucía Utatlán, San José Chacayá y Sololá. Además ha logrado el manejo de desechos sólidos en la comunidad, de San José Chacayá.

4. Edificio

4.1 Área construida

La mancomunidad aproximadamente tiene una construcción de 140 metros cuadrados.

4.2 Área descubierta

La mancomunidad por estar dentro de las instalaciones de la municipalidad de Sololá, únicamente utiliza el parqueo de la misma.

4.3 Estado de conservación

La mancomunidad está en buen estado de acuerdo al constante mantenimiento que se le brinda, por parte del personal de servicio.” (8)

4.4 Locales disponibles

La mancomunidad cuenta con 3 locales donde se ubican las diferentes oficinas.

4.5 Condiciones y usos

Las instalaciones de la mancomunidad son utilizadas como oficinas de las diferentes áreas que atienden, y se encuentran en buen estado siendo una de las últimas construcciones que realizó la municipalidad de Sololá, dentro de las instalaciones.

5. Ambientes y equipamiento

“Por carecer de espacio la mancomunidad no cuenta con los siguientes ambientes y equipamientos: salones específicos, cocina, comedor, biblioteca, bodega, gimnasio, salón multiusos, salón de proyecciones, talleres, canchas, centro de producciones o reproducciones, otros.” (8)

5.1 Servicios sanitarios

La mancomunidad cuenta con servicios sanitarios únicamente para el personal laboral.” (8)

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">• Carece de edificio propio.• No se cuenta con información visual, para los usuarios.• No se cuenta con espacio para el área laboral.

III Sector de finanzas

1. Fuentes de financiamiento

1.1 Presupuesto de la nación

“La mancomunidad cuenta con fondos mínimos de parte del presupuesto de la nación por medio de la municipalidad, para poder ejecutar los diferentes proyectos que se realizan en las comunidades.

“La mancomunidad no cuenta con el apoyo de iniciativa privada, cooperativa, venta de productos y servicios, rentas.” (7)

1.2 Donación

“El mayor financiamiento que recibe la mancomunidad es de parte de una institución extranjera, denominada cooperación española.

2. Costos

2.1 Salarios

Los salarios son pagados en un 75% de parte del cooperante y un 25% de fondos propios de la mancomunidad, además los empleados no cuentan con prestaciones.

2.2 Materiales y suministros

Dentro de la mancomunidad se cuenta con un rubro para el abastecimiento de materiales y suministros.

2.3 Servicios profesionales

Se cuenta con rubro para el pago de los servicios profesionales.

2.4 Reparaciones y construcciones

Se cuenta con rubros específicamente para reparación de vehículo y construcción.

2.5 Mantenimiento

Se cuenta con un rubro específico para el mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y vehículos y combustible, como también lo de la institución.” (7)

2.6 Servicios generales: cuenta con rubro para abastecer los servicios generales de la mancomunidad.

3. Control de finanzas

3.1 Estado de cuentas

Se brinda a través del servicio bancario, únicamente al administrador de la mancomunidad.

3.2 Disponibilidad de fondos

Se cuenta con fondos disponibles, dirigidos a proyectos de la comunidad.

3.3 Auditoria interna y externa

Se cuenta con una auditoria externa contratada por la propia institución, para benefició de la misma. No cuentan con un auditor interno dentro de la institución.

3.4 Manejo de libros contables.

Dentro de los principales libros contables manejados dentro de la mancomunidad se encuentra el libro, diario, mayor, balance e inventario.

3.5 Otros controles

No se cuenta con controles adicionales.” (7)

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">• Escaso presupuesto de la institución.• No cuentan con auditoria interna.

IV Recursos humanos

1. Personal operativo

1.1 Total de laborantes

“La mancomunidad cuenta con 17 personas que laboran para el área operativa.

1.2 Total de laborantes fijos e interinos

El total de laborantes fijos de la mancomunidad son 17.

1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

Anualmente dentro de la mancomunidad se incorpora un 10% y se retira un 0% del personal laborante.

1.4 Antigüedad del personal

La mayoría del personal ha permanecido laborando durante la fundación de la mancomunidad.

1.5 Tipos de laborantes

La mancomunidad cuenta con personal profesional como ingenieros ambientales, arquitectos, licenciado en administración de empresas, licenciada en comunicación, licenciada en auditoria publica y técnicos extensionistas, técnico en sistema geográfico, técnico en turismo local, técnico en gestión ambiental, secretarias y perito contador, que laboran en diferentes áreas.

1.6 Asistencia del personal

La mancomunidad no maneja un registro de asistencia.

1.7 Residencia del personal

Un 75%de las personas que labora para la mancomunidad residen en el municipio, y un 25% son de los diferentes municipios y de la capital.

1.8 Horarios

El horario laboral establecido en la mancomunidad es de 8:00 am. a 17:00 pm. Estableciendo una hora de almuerzo de 13:00 a 14:00 de lunes a viernes y ocasionalmente los fines de semana. Además laboran fuera del horario establecido de acuerdo a las necesidades presentadas en el transcurso del desarrollo de las actividades.” (7)

2. Personal administrativo

2.1 Total de laborantes

“Dentro de la mancomunidad se cuentan con dos administradores.

2.2 Total de laborantes fijos e interinos

El personal administrativo fijo con el que cuenta la mancomunidad son dos.

2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

No incorpora ni retira personal administrativo dentro de la institución durante el año.

2.4 Antigüedad del personal

El personal administrativo ha permanecido desde la fundación de la mancomunidad.

2.5 Tipos de laborantes

El personal administrativo cuenta con el grado profesional de peritos contadores.

2.6 Asistencia del personal

No existe registro de asistencia.

2.7 Residencia del personal

El personal administrativo reside un 50 % en el municipio de Sololá y el 50% fuera del municipio.

2.8 Horarios

El horario establecido dentro de la mancomunidad es de 8:00 am. a 17:00 pm. Estableciendo una hora de almuerzo de 13:00 a 14:00 pm. Ocasionalmente laboran los fines de semana. Además laboran fuera del horario normal, de acuerdo a las necesidades presentadas.

3. Usuarios

3.1 Cantidad de usuarios

No se cuenta con una cantidad establecida de usuarios de la mancomunidad.

3.2 Comportamiento anual de usuarios

Dentro de la mancomunidad no se maneja esta información.” (7)

3.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia

“Las personas que visitan la mancomunidad son aproximadamente un 70% masculino y 30% femeninos, mayores de edad, de diferentes lugares y etnias.

3.4 Situación socioeconómica

La mayoría de usuarios que atiende la mancomunidad pertenecen a la clase media y baja.

4. Personal de servicio

4.1 Total de laborantes

La mancomunidad cuenta con 3 personas encargadas de la presente área.

4.2 Total de laborantes fijos e interinos

La mancomunidad cuenta con 3 personas fijas laborando para el área de servicio.

4.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

Actualmente no se cuenta con personal que retira o incorpora durante el año.

4.4 Antigüedad del personal

El personal de servicio ha permanecido desde la fundación de la mancomunidad.

4.5 Tipos de laborantes

El personal de servicio no cuenta con una preparación profesional.

4.6 Asistencia del personal

La mancomunidad no cuenta con ningún registro de asistencia para el área de servicio.

4.7 Residencia del personal

El personal de servicio reside en el área del municipio de Sololá.

4.8 Horarios

El horario laboral establecido en la mancomunidad es de 8:00 am. a 17:00 pm. Estableciendo una hora de almuerzo de 13:00 a 14:00 de Lunes a Viernes y ocasionalmente los fines de semana. Además laboran fuera del horario establecido de acuerdo a las necesidades presentadas en el transcurso del desarrollo de las actividades.” (7)

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">• No se cuenta con sistema de control de asistencia.• No existe registro de usuarios.• Falta de personal de trabajo en la institución.

V Sector Curriculum

El presente sector no se investigó por ser una institución que no brinda servicios educativos.

VI Sector Administrativo

1. Planeamiento

1.1 Tipo de planes

“En la mancomunidad se elaboran planificaciones de forma anual y mensual para la ejecución de diversas actividades.

1.2 Elementos de los planes

Los elementos que se plantean en los planes son: antecedentes de de la mancomunidad, áreas de intervención, parte informativa, objetivos generales y específicos.

1.3 Forma de implementar los planes

Se da de acuerdo a las necesidades que surgen en el transcurso del desarrollo de las actividades.

1.4 Base de los planes

La planificación es basada por los estatutos que tienen desde el inicio la mancomunidad que han sido permanentes.

1.5 Planes de contingencia

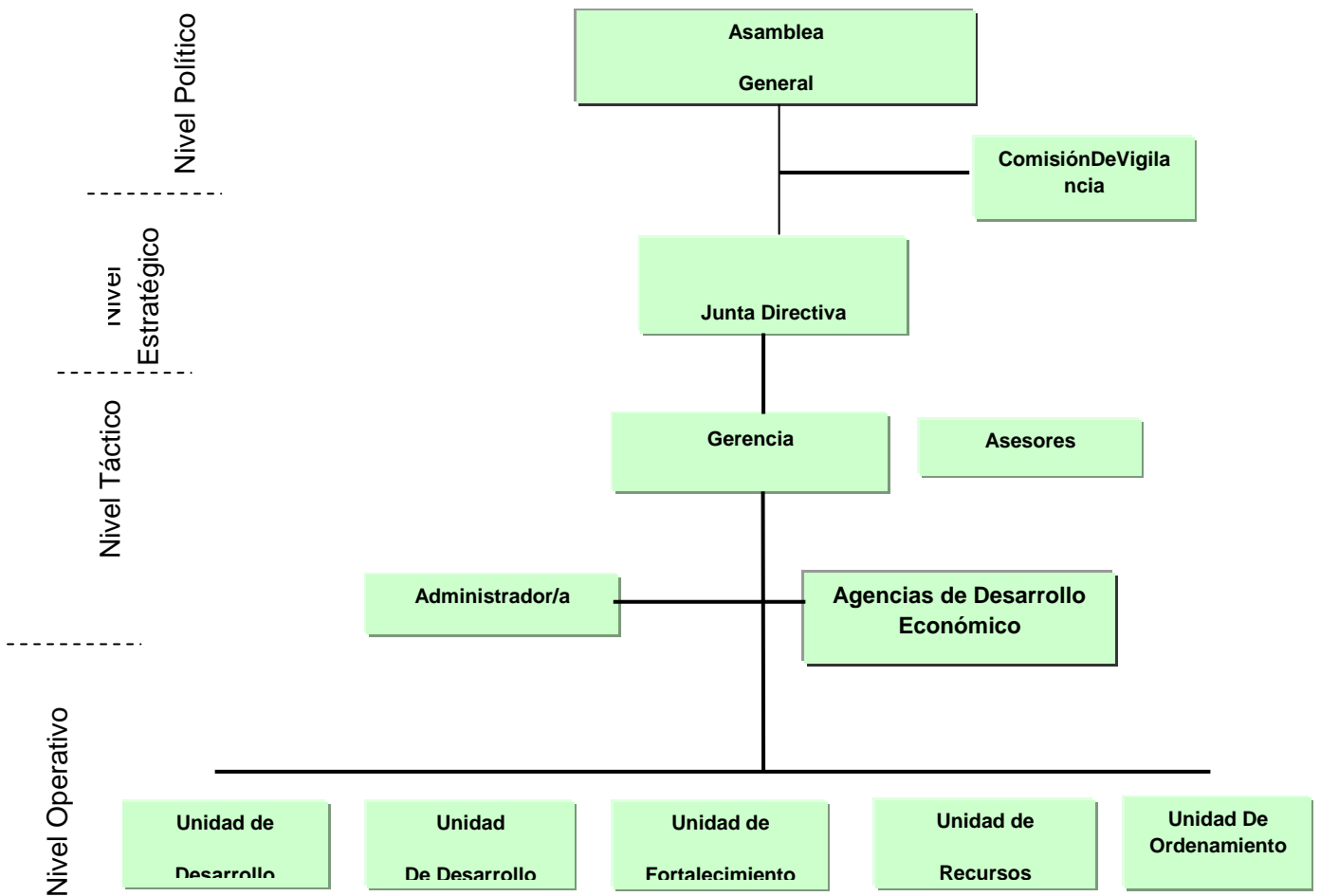
Para poder cubrir las necesidades que se presenten en la institución, se cuenta con un plan de contingencia.

2. Organización

2.1 Niveles jerárquicos de organización

Dentro de la mancomunidad se cuenta con nivel de organización el cual es por jerarquía. Por medio de asamblea general, junta directiva gerencia.” (7)

2.2 Organigrama



2.3 Funciones

- Gerente general
“Ser enlace directo entre la junta directiva de la mancomunidad y el equipo técnico.
- Administrador financiero
Ser enlace directo entre la gerencia y el equipo técnico de la mancomunidad.
- Asistente técnico administrativo
Ser apoyo al administrador financiero de la mancomunidad en el manejo de fondos de acuerdo a la subvención, Asistencia en operaciones diarias en el sistema contable.
- Técnico de desarrollo económico local
Planificar actividades al componente con base al POA de cada componente.

- Técnico de gestión ambiental y de riesgo
Coordinar, supervisar y acompañar en la ejecución de las actividades relacionadas con el componente de gestión ambiental.
- Técnico en sistema de información geográfica
Realizar investigación para promover procesos de planificación estratégica municipal.
- Técnica de comunicación social
Realizar acciones de relaciones públicas de apoyo a la gerencia de la mancomunidad.
- Técnica para la implementación de un modelo de organización
Apoyar a los municipios que integran la Manctzolojya mediante el fortalecimiento institucional de su respectivo COMUDE.
- Técnico de campo gestión ambiental y de riesgo
Capacitar a líderes y lideresas comunitarias, estudiantes y personal docente de los niveles primario, medio y población en general sobre el manejo adecuado de los desechos sólidos desde la fuente de generación.

- Técnica en turismo
Elaborar base de datos referente al turismo del territorio mancomunado.” (7)

2.4 Existencia o no de manuales de funciones

“Dentro de la institución se cuentan con manuales de funciones de cada área, de acuerdo a cada cargo y funciones que se desarrollan dentro de la institución.

2.5 Régimen de trabajo

La mancomunidad está exenta de pago de impuestos, ya que es una institución con fines no lucrativos, dedicados a la comunidad.

2.6 Existencia de manuales de procedimientos

Se cuentan con manuales de procedimientos dentro de la mancomunidad.

3. Coordinación

3.1 Existencia o no de informativos internos

Dentro de la mancomunidad se encuentran informativos internos, además se emplea el correo electrónico, circulares, memorándum.

3.2 Existencia o no de carteleras

La mancomunidad cuenta con diferentes carteleras.

3.3 Formularios para las comunicaciones escritas

Como medios de comunicación, la institución cuenta con formularios, trifoliales y volantes.

3.4 Tipos de comunicación

Dentro de los tipos de comunicación se realiza a través de spot en radio, medios de comunicación auditivos, visual e internet.” (7)

3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal

“Las reuniones con el personal de la institución se realizan a cada quince días.

3.6 Reuniones de reprogramación

“Las reuniones reprogramadas se da dependiendo de las necesidades que se van presentando durante la ejecución de las actividades programadas.

4. Control

4.1 Normas de control

No cuentan con normas de control dentro de la mancomunidad.

4.2 Registros de asistencia

La mancomunidad no cuenta con un registro de asistencia.

4.3 Evaluación del personal

La evaluación es realizada por la gerente al final de cada programa desarrollado.

4.4 Inventario de actividades realizadas

La institución no cuenta con un inventario de actividades.

4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución

La institución no realiza con frecuencia la actualización de inventarios físicos.

4.6 Elaboración de expedientes administrativos

La institución cuenta con expedientes personales de cada empleado y son manejados por el administrador, quien lleva el control del personal.” (7)

5. Supervisión

5.1 Mecanismo de supervisión

“El mecanismo empleado es a través de la entrega de informes semanal y mensual.

5.2 Periodicidad de supervisión

Se da al momento de la entrega de informes mensuales de las actividades desarrolladas.

5.3 Personal encargado de la supervisión

Parte de la gerencia a los administrativos, de los administrativo a los coordinares, y de los coordinadores a los técnicos quienes son los encargados de brindarle informe a la gerencia, de las actividades realizadas durante el periodo planificado.

5.4 Tipo de supervisión

No se cuenta con ningún tipo de supervisión dentro de la mancomunidad.

5.5 Instrumentos de supervisión

La mancomunidad no cuenta con ningún tipo de instrumentos de supervisión.” (7)

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">• Carecen de supervisión.• Carecen de instrumentos de supervisión.• No cuentan con registro de asistencia.

VII Sector de Relaciones

1. Institución-usuario

1.1 Estado/forma de atención a los alumnos

“La comunicación se da de forma directa hacia los miembros de las comunidades, que surge de acuerdo a las peticiones o necesidades de cada comunidad.

1.2 Intercambios deportivos

La mancomunidad participa en intercambios deportivos de básquetbol y futbol, con otras instituciones, teniendo como fin la recreación y promoción de los diferentes estilos de vida, para mantener una vida saludable.

1.3 Actividades sociales

Durante la planificación se encuentran la celebración de actividades especiales como el día del cariño, día de la madre, día del padre, convivios de fin de año, cumpleaños.

1.4 Actividades culturales

La mancomunidad brinda apoyo económico y en organización, en la celebración del día del trabajador municipal.

1.5 Actividades académicas

La mancomunidad desarrolla actividades académicas como talleres, y capacitaciones, que se encuentran dentro del plan operativo anual, con el fin de mejorar el nivel de preparación de cada empleado y así contar con personal preparado para desarrollar los diferentes programas.”(8)

2. Institución con otras instituciones

2.1 Cooperación

“La mancomunidad brinda apoyo con instituciones locales e internacionales, en problemas referidos a contaminación, deforestación,

infraestructura y pobreza urbana y rural, que son los áreas que cubre dicha institución.

2.2 Culturales

La mancomunidad desarrolla actividades culturales con las municipalidades que la componen, e instituciones que solicitan su apoyo.

2.3 Sociales

La mancomunidad realiza ferias agrícolas-artesanales, feria industrial, feria de la salud, en coordinación con diferentes instituciones locales como, MAGA, AMSCLAE, municipalidad indígena, ambiente y recursos naturales, con el objetivo de brindar colaboración hacia las comunidades en sus diferentes áreas.

3. Institución con la comunidad

3.1 Con agencias locales y nacionales

La mancomunidad desarrolla actividades con agencias nacionales y comunitarias con el propósito de brindar apoyo a los pobladores; brindando capacitaciones sobre: visión empresarial, desechos sólidos, la importancia de la reforestación y el cuidado del medio ambiente dentro de cada comunidad.” (8)

3.2 Asociaciones locales

“Dentro de la mancomunidad se mantiene una relación con MAIZCA, IXIM ACHI, VIVAMOS MEJOR, que son asociaciones que se encuentran interesadas en la contaminación, deforestación, infraestructura, y pobreza urbana y rural de nuestra comunidad, además se encuentran interesadas en el crecimiento, agrícola mercantil, artesanal e industrial.

3.3 Proyección

La mancomunidad brinda apoyo a los pobladores de los municipios mancomunados para mejorar los niveles de vida, de tal manera que puedan tener una vida digna en un ambiente saludable, conservando el entorno ambiental.

3.4 Extensión

La mancomunidad abarca actualmente tres municipios del departamento de Sololá, que son: Sololá, San José Chacayá y Santa Lucía Utatlán, ya que ha alcanzado un grado alto de aceptación en las comunidades debido a la credibilidad en el desarrollo de sus proyectos.” (8)

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">• Falta de comunicación con la población.

VIII Sector filosófico, político, legal

1. Filosofía de la institución

1.1 Principios filosóficos de la institución

“Los principios que orientaran la implementación y ejecución del proceso de desarrollo de la región, serán los siguientes: el ser humano con centro del desarrollo, integridad, solidaridad, multiculturalidad, transparencia, respeto, responsabilidad, el consenso, el dialogo y la consulta, valor sagrado de la naturaleza” (1:22-24)

1.2 Visión

“En el año 2020 la zona Manctzolojya –como parte de la reserva de usos múltiples de la cuenca del lago de Atitlán - ha logrado el desarrollo humano integral de sus habitantes, conserva y maneja sostenible y sustentablemente sus recursos naturales, gracias a que cuenta con recursos financieros, voluntad política y un tejido social proactivo y participativo que mantiene los procesos de cambio.

1.3 Misión

Promover el desarrollo integral y sostenible de los habitantes de la región mediante el fortalecimiento de los gobiernos municipales y la sociedad civil para la formulación e implementación de políticas, programas y proyectos intermunicipales incluyentes, con pertinencia cultural y ambiental, encaminados a la construcción del bien común.” (1:22)

2. Políticas de la institución

2.1 Políticas institucionales

La mancomunidad no cuenta con políticas institucionales. (6)

2.2 Estrategias

“De acuerdo a los objetivos planteados, Manctzolojya adoptará las siguientes líneas estratégicas: a) desarrollo social y humano, b) desarrollo económico, c) gestión ambiental y de recursos naturales, d) fortalecimiento institucional y e) ordenamiento territorial. Las tres primeras líneas estratégicas (desarrollo social, desarrollo económico y gestión ambiental) son consideradas sustantivas, y son aquellas que estarán orientadas a lograr los objetivos de mediano y largo plazo, las cuales requerirán un gran esfuerzo de articulación y coordinación interinstitucional y de los gobiernos municipales y un rol importante de incidencia por parte de la mancomunidad. Las dos últimas líneas estratégicas (fortalecimiento institucional y ordenamiento territorial) son las que están orientadas a lograr los objetivos de corto plazo que servirán de base para lograr los objetivos de mediano y largo plazo, es decir de las tres primeras líneas que se plantean.

La línea de desarrollo económico tienen la particularidad de que debe empezar en el corto y mediano plazo a crear condiciones necesarias en la población para que las familias puedan empezar a mejorar el acceso a la salud y la educación y los servicios básicos que mejoren sus niveles de vida, pero también se proyecta para el largo plazo tomando en cuenta que la consolidación del nivel económico de las familias no solo consolidará sus condiciones de vida, sino que propiciará mejores ingresos a las municipalidades que les permitiría realizar más y mejores acciones por el desarrollo en la región.”(1:26)

2.3 Objetivos

“Eleva los niveles de calidad de vida de los habitantes de la región, de tal manera que puedan tener una vida digna en un ambiente saludable, administrando adecuadamente su entorno ambiental, desde un enfoque de sostenibilidad y sustentabilidad.” (1:25)

3. Aspectos legales

3.1 Personería jurídica

“El artículo cincuenta requiere que en todos los órganos de gobierno de la mancomunidad deben estar representados todos los concejos municipales de los municipios mancomunados.

El artículo cincuenta y uno, establece el procedimiento para constituir las mancomunidades, y se deberá cumplir como mínimo con que la elaboración de estatutos debe ser elaborado en asamblea integrada por los concejales y síndicos de los municipios que pretenden conformar la mancomunidad. Posteriormente el proyecto de estatutos debe ser aprobado por cada uno de los concejos municipales mediante acuerdo municipal que debe tener la aprobación como mínimo de las dos terceras partes de sus integrantes.”(1- 5)

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

“Fue constituida legalmente mediante escritura pública número cuatrocientos ochenta y cinco del notario Hugo Leonel Mejía con fecha veintinueve de noviembre del año dos mil cinco, e inscrita en el registro civil del municipio de Sololá con fecha nueve de enero del año dos mil seis. El funcionamiento de las mancomunidades tiene su fundamento en lo que preceptúa la constitución política de la república de Guatemala, especialmente en su artículo treinta y cuatro relacionado a la libertad de asociación.

Asimismo, por ser entidades de apoyo a la gestión municipal, también tiene fundamento legal en el código municipal: el artículo 4 reconoce a las mancomunidades como una entidad local territorial. Al ser considerada como una entidad local a las mancomunidades también le aplica lo preceptuado en el artículo cinco, referente a que “...sirve a los interés públicos que les están encomendados y actúan de acuerdo a los principios de eficacia, eficiencia, descentralización, desconcentración y participación comunitaria, con observancia del ordenamiento jurídico aplicable.”

La definición y su proceso de constitución están basados a los artículos cuarenta y nueve, cincuenta y cincuenta y uno. Define a las mancomunidades como “asociaciones de municipios con personalidad jurídica, que se constituyen mediante acuerdos celebrados entre dos o más los municipios, de conformidad con la ley, para la formulación común de políticas públicas municipales, planes, programas y proyectos, la ejecución de obras y la prestación eficiente de servicios de sus competencias

El artículo cincuenta requiere que en todos los órganos de gobierno de la mancomunidad deben estar representados todos los concejos municipales de los municipios mancomunados.

El artículo cincuenta y uno, establece el procedimiento para constituir las mancomunidades, y se deberá cumplir como mínimo con que la elaboración de estatutos debe ser elaborado en asamblea integrada por los concejales y síndicos de los municipios que pretenden conformar la mancomunidad.

Finalmente, también el artículo quince del referido reglamento dice que las mancomunidades que se hagan cargo de competencias para el desarrollo integral municipal “percibirán recursos que se distribuirán en proporción directa de los aportes locales relativos a su respectivos niveles de pobreza y a su densidad demográfica...” (1:5,6)

3.3 Reglamentos internos

La institución no cuenta con reglamentos internos. (8)

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">• Carece de políticas.• Carece de reglamento interno.

BIBLIOGRAFÍA

1. Mancomunidad Tzolojya. **Plan estratégico de desarrollo integral Manctzolojya**, Guatemala, Sololá (s.e.) 2007.
2. Ministerio de Educación- Guatemala. **Diccionario Municipal Guatemala**, Impresos por litografía Arte, Color y Texto, S.A. Guatemala 2002.
3. Municipalidad de Sololá. **Plan de Desarrollo Integral con énfasis en la reducción de la pobreza municipio de Sololá 2002-2010**, Guatemala, (s.e.) Sololá, 2001.
4. Municipalidad de Sololá. **Plan del desarrollo municipal con Enfoque Territorial, Género y Pertinencia Cultural, Municipio de Sololá 2011-2018**, Guatemala C.A, (s.e.) Sololá 2010.
5. Zelada Orellana, Azucena Esperanza. **Bienvenido a Sololá**, Impresos Cl. Sololá 2011.

FUENTES: entrevistas a:

6. Licenciada Marta Julia Cuc Chiroy, Gerente General de la Mancomunidad.
7. Perito Contador Alan Alfredo Luna Citalán, Administrador de la Mancomunidad.
8. Licenciada en Comunicación Carol Marizol Aguirre Sánchez, Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Social y Humano.



Mancomunidad Tzolojya

Sololá, Guatemala, C.A.
Teléfonos: 77623117 – 77621775

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

Por este medio hacemos de su conocimiento que la estudiante Eva Rosmeri Tumax Aguilar con número de carné 200550596, a partir de la presente fecha está siendo trasladada por esta entidad, a la cabecera municipal de Santa Lucía Utatlán Sololá (parte del territorio de la Mancomunidad Tzolojya) para que continúe con la realización de su ejercicio profesional supervisado.

Y para los usos que al interesado convengan extendemos la presente en una hoja de papel membretada a los 07 días del mes de noviembre del año dos mil once.


Otoniel Bixcul Coroxón
COORDINADOR UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE RIESGO
MANCOMUNIDAD TZOLOJYA




Marta Julia Cuc Chiroy
GERENTE
MANCOMUNIDAD TZOLOJYA

"Unidad, Trabajo y Desarrollo Sostenible de los municipios mancomunados y de la cuenca del Lago de Atitlán".

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

**CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA CON EL SEÑOR ALCALDE DEL
MUNICIPIO DE SANTA LUCÍA UTATLÁN**

1. ¿Con qué tipo de planes se trabaja en la Municipalidad?
2. ¿De qué forma implementan los planes que se realizan en las diferentes unidades de trabajo?
3. ¿Cuál es la base con que se realizan los planes? (políticas, estrategias u objetivos o actividades)
4. ¿Cuáles son los niveles jerárquicos que guarda la Municipalidad en relación con la organización municipal?
5. ¿Cómo está establecido el organigrama de la municipalidad?
6. ¿Cómo alcalde municipal, ¿Cuáles son las funciones específicas?
7. ¿La municipalidad cuenta con un manual de funciones para cada unidad de trabajo y cargo?
8. ¿Cuál es el régimen de trabajo que se implementa en la institución municipal?
9. ¿Cuál es el tipo de comunicación que mantiene con el personal de la institución? (informativos, carteleras, otros)
10. ¿Con qué frecuencia o periodicidad se realizan reuniones técnicas o de reprogramación?
11. ¿Cuáles son las normas de control que se manejan en el personal?
12. ¿Se lleva un control de asistencia con los trabajadores municipales?
13. ¿Qué mecanismo utilizan para la evaluación del personal?
14. ¿Se llevan a cabo inventarios de las actividades programadas?

15. ¿Se lleva a cabo la actualización de inventarios físicos de la institución?
16. ¿Se lleva a cabo la elaboración de algún expediente para cada trabajador?
17. ¿Se cuenta con personal encargado para realizar la supervisión?
18. ¿Qué mecanismos de supervisión son utilizados para los trabajadores?
19. ¿Con qué frecuencia se realiza la supervisión?
20. ¿Cuáles son los instrumentos utilizados en la supervisión?

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

**CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA PARA LA ORGANIZACIÓN DE
PLANIFICACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA LUCÍA UTATLÁN**

1. ¿Se cuenta con un plan operativo anual en la Municipalidad?
2. ¿Qué tipo de planes se manejan en la Municipalidad?
3. ¿De qué forma implementan los planes que se desarrollan en las diferentes unidades de trabajo?
4. ¿Se maneja un calendario de actividades dentro y fuera de la Institución?
5. ¿Cuenta con recursos financieros propios para la operación de los planes?
6. ¿En qué momento se evalúan las actividades planificadas?
7. ¿Se integran actividades de planes de otras Instituciones que apoyan a la Municipalidad?
8. ¿Se logra ejecutar con todas las actividades programadas durante el año lectivo?
9. ¿Con que frecuencia se capacita al personal de la Institución?
10. ¿Se cuenta con el personal suficiente para la ejecución de las diversas actividades planificadas?
11. ¿Priorizan las actividades para su ejecución?
12. ¿Las actividades priorizadas son viables?
13. ¿Qué tipos de Instituciones apoyan a la Municipalidad en las actividades planificadas?
14. ¿Cuáles son las Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales que apoyan a la Institución?
15. ¿Cuál es el tipo de organización de la Unidad?

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

ENTREVISTA PARA LA COMISIÓN DE FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD DE
SANTA LUCÍA UTATLÁN

1. ¿Qué cantidad de personas laboran para este departamento?
2. ¿Las personas que laboran para este departamento financiero, cuentan con la especialidad necesaria?
3. ¿Existen capacitaciones para el personal financiero?
4. ¿Qué sistema se utiliza para el control de salarios del personal de la municipalidad?
5. ¿De dónde proviene el aporte financiero?
6. ¿Cómo realizan el control financiero?
7. ¿Reciben auditoría interna y externa, frecuente respecto a los fondos?
8. ¿Se cuenta con disponibilidad de fondos para el funcionamiento interno y externo de la municipalidad?
9. ¿Se cuenta con ayuda económica de otras organizaciones no gubernamentales?
10. ¿Brinda colaboración económica a diferentes organizaciones?
11. ¿Cuáles son los libros contables que se manejan en la municipalidad?

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

ENTREVISTA A RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA UTATLÁN

1. ¿Con que numero de personal cuenta la municipalidad?
2. ¿Cuál es el número de personal fijo e interino?
3. ¿Cuál es el porcentaje el personal que se incorpora o se retiran anualmente?
4. ¿Quién controla la asistencia y puntualidad del personal?
5. ¿Cuál es el mecanismo que utiliza para evidenciar el registro y asistencia del personal?
6. ¿Cuál es el horario que cumple cada trabajador?
7. ¿Se cuenta con personal jurídico en la municipalidad?
8. ¿Utiliza algún sistema de control de evaluación del personal de la municipalidad?
9. ¿Cómo es la comunicación entre el departamento de recursos humanos y los trabajadores?

Resultado de la aplicación de la guía de análisis contextual e institucional del municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.

I Sector Comunidad

1. Geográfica

1.5. Localización

“El municipio de Santa Lucía Utatlán, se encuentra situado a 152 kilómetros del occidente de la capital, es uno de los diecinueve municipios del departamento de Sololá, la ubicación geográfica de la cabecera municipal está comprendida dentro de las coordenadas de 14° 46' 04" y se encuentra a una altura de 2,492 metros sobre nivel del mar. Santa Lucía Utatlán, colinda con los siguientes municipios al Norte con Nahualá y Totonicapán; al Este con San José Chacayá; al Sur con San Marcos La Laguna y Santa Clara La Laguna; al Oeste con Santa Catarina Ixtahuacán.

1.6. Tamaño

Cuenta con una superficie de 44 kilómetros cuadrados”. (3:9)

1.7. Clima, suelo, principales accidentes

“Santa Lucía Utatlán, se encuentra en la parte alta del occidente del país, su clima por lo general es frío, mientras su temperatura media anual es de 12 a 18 grados centígrados. En relación al suelo, el municipio cuenta con los suelos profundos, de textura mediana, bien drenados, de color pardo, dichas tierras pertenecen a las tierras altas cristalinas del altiplano central. La mayoría de las tierras se han habilitado para la producción agrícola así como para la construcción de viviendas, dentro de los principales accidentes geográficos más importantes del municipio se encuentran los cerros que forman parte de las cordilleras de los andes, como el Sampual, el Batz'ibal, el Saq'ilak, el Imuch. Cuenta con riachuelos que convergen y que son principales afluentes de vida del lago”. (3:9-15)

1.8. Recursos naturales

Dentro de sus principales recursos naturales encontramos bosques comunales en donde podemos apreciar diferentes tipos de árboles como el hilamo, roble y encino, ciprés, pino colorado. En cuanto a la fauna: se encuentran aún varios tipos de animales silvestres que habitan en los bosques, entre ellos mamíferos como el gato de monte, tigrillo, venado, liebres, taltuza, armadillo. Así también las aves, como el águila y la paloma. Varias de las especies mencionadas han disminuido, y están en fase de extinción. El municipio cuenta con 14 ríos, 7 riachuelos y 1 quebrada, 3 de estos presentan un nivel de contaminación medio”. (3:15,16)

2. Histórica

2.1. Primeros pobladores

“Los primeros pobladores provenían de Q'umarkaj, de los kich'es”. (3:8)

2.2. Sucesos históricos importantes

“En 1,765 Manuel de Gregorio y Pinillos, que había ocupado la alcaldía mayor de Atitlán y TecpanAtitlán.

El Arzobispo Pedro Cortez y Larraz, en la crónica de su visita pastoral, realizada entre 1,768 y 1,770, también mencionaba al pueblo de Santa Lucía Utatlán, como anexo de la Parroquia de Sololá”. (2:21)

2.3. Personalidades presentes y pasadas

“Dentro de los artistas destacados de la pintura y escritores de poesía y cuentos están: Vásquez Saquic, Moisés Quezada, Hernández Charar, Morales Can. Profesores de la talla de los Arriaga Regil, Regil Escobar. Músicos como “Chente” y Javier Noriega. Se cuenta con el grupo musical Jadcors, que música andina y los hermanos Ixcol y el grupo de teatro Imox”. (1:68)

2.4. Lugares de orgullo local

En Santa Lucía Uatlán existe un pequeño sitio arqueológico el cual se le conoce como “El Cerrito”, esta reliquia histórica fue descubierta por el Arqueólogo Edwin M. Shook y en el cual han encontrado valiosos vestigios prehispánicos”. (1:68,69)

“La cueva de Xepeq y la cueva de Batzibal, La Piedra Redonda, el centro etnográfico de la cultura maya, la mesa de la paz, el cerro de la virgen de Guadalupe y el árbol donde apareció la virgen de Santa Lucía”. (4)

3. Política

3.1. Gobierno local

“La autoridad municipal de Santa Lucía Uatlán se compone de la siguiente manera: está compuesta por una corporación municipal o concejo municipal, conformada por siete titulares: un alcalde, dos síndicos y cuatro concejales, además de dos suplentes, un síndico y un concejal. La actual corporación salió electa democráticamente el siete de noviembre de 1,999.

Se han organizado siete comisiones dentro de la corporación, siendo éstas: comisión de finanzas, salud pública y asistencia social, educación cultura y deportes, agricultura, ganadería y alimentación, medio ambiente, organización comunitaria”.(3:19)

3.2. Organización administrativa

“La población de Santa Lucía Uatlán, según su conformación, se encuentra dividida en 4 cantones más el casco urbano, lo cual hace un promedio de 47 centros poblados. Los cantones reciben el nombre de: cantón Pamezabal, Chichimuch, Pahaj, Chuchexic, dentro de los cuales son divididos en parajes”. (3:9-11)

3.3. Organizaciones políticas

“Dentro del municipio tienen participación los partidos políticos como el partido Patriota, UCN, LIDER, CREO, PAN, UNE- GANA.

3.4. Organizaciones civiles apolíticas

El municipio cuenta con una organización de 47 COCODES y un COMUDE, y una ONG llamada O.T.D.AJ el cual promociona la cultura del municipio”. (5)

4. Social

4.1. Ocupación de los habitantes

“Su industria artesanal consiste en la fabricación de tejidos típicos, jarcia, utilizando la palma que compran a comerciantes llegados de la costa del pacífico, alfarería y fabricación de muebles”. (1:68)

4.2. Producción, distribución de productos

“Dentro de los principales productos producidos por el municipio están: los cereales, papa, hortalizas de clima templado, flores, frutales como durazno, manzanas, fresa, moras y bosques mixtos y coníferas, los cuales son comercializados en el mercado existente del municipio los días domingos”. (3:15)

4.3. Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras

Podemos indicar que en Santa Lucía Utatlán, están funcionando un promedio de 6 centros de nivel parvulario. En relación a la educación preprimaria, se cuentan 26 centros educativos. La educación primaria, cuenta con 32 centros educativos oficiales, de los cuales 31, se ubican en el área rural, y 1 escuela primaria en el área urbana, dentro del nivel básico se cuenta con 12 institutos. En el nivel de formación, el municipio cuenta únicamente con 4 centros educativos, escuela normal regional, colegio Coprijori, colegio Verdad y conocimiento, colegio Gumarkaa. Dentro de los cuales se encuentran implementadas las carreras de magisterio bilingüe, perito contador, secretariado y bachillerato en c.c., perito en mercadotecnia, turismo. Dentro del municipio se cuenta con 3 centros de mecanografía”. (3:13,14)

4.4. Agencias sociales de salud y otros.

“En municipio de Santa Lucía Utatlán se cuenta con un centro de salud tipo B, que brinda atención médica a toda la población, estos centros están diseñados para encamamiento y se encuentra en muy buenas condiciones. Cuenta con un médico permanente que también funciona como administrador del centro, una enfermera graduada, cuatro enfermeras auxiliares, un técnico en salud rural, un inspector de saneamiento ambiental, un conserje, un piloto y una secretaria.

Por otro lado funciona el sistema integral de atención en salud -SIAS-, coordinada por el ministerio de salud y asistencia social MSPAS, donde brindan atención dos médicos ambulatorios. En el paraje Pamezabal central, se encuentra ubicado un puesto de salud, donde atiende una enfermera auxiliar.

También existen tres médicos privados que se ubican en distintos puntos del municipio. Además en todo el municipio existen 12 farmacias que disponen de medicina general. Existen además 21 centros de convergencia”. (3:22,23)

4.5. Vivienda

Los habitantes del municipio, el 98% del total cuentan con viviendas propias, en la cabecera municipal se cuenta con un total de 238 viviendas, y en área rural con un total de 2,759 viviendas, haciendo un total de 2,997 viviendas. El total de viviendas construidas de block es un 35%, mientras el resto con paredes de adobe. El 93% de las viviendas cuentan con techo de lámina, el 4% de terraza o loza, el 2% de tejas y el 1% de pajón.

Las viviendas cuentan con los siguientes servicios: cocina, el 98% cuenta con servicio de energía eléctrica, el 86% cuentan con servicio de agua entubada, dicho servicio en verano es muy deficiente incluyendo siempre el casco urbano. Los vecinos en su mayoría cuentan con letrinas secas”. (3:23)

4.6. Centros de recreación

“El municipio, cuenta con una asociación de FUTBOL, la cual, ha contribuido al desarrollo de este deporte organizando campeonatos en futbol, atletismo, ciclismo y básquet-bol. Para la práctica del futbol, se utiliza una cancha, pero la misma no llena los requisitos mínimos. Por otro lado se cuenta con una cancha para la práctica de básquet-bol, cuya instalación es municipal. Mientras en las comunidades del área rural 4 de ellas cuentan con canchas para básquetbol y 3 campos de futbol informales”. (3:12)

4.7. Transporte

“El servicio de transporte colectivo en el municipio es prestado por buses, microbuses, fleteros y moto taxis, quienes transportan a los habitantes hacia las diferentes comunidades”. (3:17)

4.8. Comunicaciones

“Telecomunicaciones de Guatemala, -TELGUA.S.A-, ha brindado el servicio telefónico a la cabecera municipal, con líneas residenciales. Además ofrece servicio de telefonía celular con su servicio de PCS Digital. Así como las compañías, COMCEL, Bellsouth, aunque ninguno cuenta con cobertura total a nivel del municipio. Dichos servicios se han convertido en servicio comunal en el área rural.

El servicio de correos y telégrafos es brindado por la empresa “El Correo”, concesionaria del servicio público, que cuenta con dos oficina ubicadas, una en la cabecera municipal y otra en la aldea el Novillero. En el área urbana, se entrega la correspondencia diariamente a domicilio; mientras en el área rural cada dos o tres días”.(3:17)

4.9. Grupos religiosos

“La mayoría de la población profesan la religión católica, otro grupo profesan la religión evangélica y un grupo mínimo profesan la religión adventista”. (5)

4.10. Clubes o asociaciones sociales

“No se cuenta con clubes con enfoque social, sin embargo se cuenta con la asociación K’umarkaj, asociación de juegos florales Utlatecos y asociación municipal de futbol”. (5)

4.11. Composición Étnica

“La mayoría de la población pertenece a la etnia Quiché”. (1:68)

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">• Escasa producción de plantas ornamentales.• No existe orientación para establecer huertos familiares.• Falta de producción de hortalizas en viviendas.• Falta de educación ambiental.• Falta de información sobre la purificación de agua.• Falta de educación ambiental sobre el manejo de desechos solidos

II Sector Institución

1. Localización geográfica

1.1. Ubicación

3ª. avenida principal 4-37 zona 1

1.2. Vías de acceso

Su principal vía de acceso es la carretera interamericana CA-1 que atraviesa el territorio sololateco, en el kilómetro 148 se encuentra el cruce para entrar al municipio, se cuenta con una vía alterna que proviene del municipio de San José Chacayá que permiten llegar al edificio municipal. (6)

2. Localización administrativa

2.1. Tipo de institución

“La municipalidad es una organización autónoma”. (6)

2.2. Región, área, distrito

“La municipalidad de Santa Lucía Utatlán se localiza en la región seis sur occidental de Guatemala, situada en el área urbana del municipio”. (3:11)

3. Historia de la institución

3.1. Origen

“Antiguamente en la municipio de Santa Lucía Utatlán solamente se contaba con 600 habitantes y de ellos se destacaban personas líderes llamadas principales que eran quienes se organizaban para elegir a la persona idónea que fungiera como alcalde, fue así que en el año 1,897 se nombro al primer alcalde siendo el señor Refugio Valdez quien tuvo el cargo al 31 de diciembre de ese año.

En 1,907 se construyó el primer edificio municipal, que fue destruido por el terremoto del año 1976 de este edificio solamente queda una torre

que está ubicada en la entrada del actual edificio que fue construido por la administración 2004-2008. (3:8)

3.2. Fundadores u organizadores

“La municipalidad de Santa Lucía Utatlán fue fundada y organizada por personas entusiastas que por su espíritu y visión de desarrollo se constituyeron y organizaron para la construcción de la misma.

3.3. Sucesos o épocas especiales

La construcción del primer edificio municipal en 1907.

La remodelación del nuevo edificio municipal en la administración 2004-2008, en la administración del señor Nicolás Samines”. (6)

4. Edificio

4.1. Área construida

“El área que ocupa la municipalidad es una construcción de 35 metros de ancho por 60 metros de largo aproximadamente.

4.2. Área descubierta

La parte de enfrente, que cuenta con dos jardines, dos parqueos pequeños, así como un área de patio en la parte trasera del edificio.

4.3. Estado de conservación

El edificio está muy bien conservado gracias al constante mantenimiento que se le da a las instalaciones”. (4)

4.4. Locales disponibles

“Se dispone de un edificio de dos niveles, en la planta baja se cuenta con 4 locales y en la parte alta se cuenta con 7 locales disponibles para las diferentes oficinas y recepción.

4.5. Condiciones y usos

Las instalaciones se encuentran en buen estado siendo este un edificio nuevo.”(2: 28,29)

5. Ambientes y equipamiento

5.1. Salones específicos

“Cuenta con 2 el de reuniones y uno de matrimonios.

5.2. Oficinas

La municipalidad actualmente cuenta con 15 oficinas para los diferentes servicios que prestan a la comunidad, y dos espacios para la recepción.

5.3. Cocina

Si existe un área específica para la cocina.

5.4. Comedor

Si cuentan con un espacio adecuado para comedor.

5.5. Servicios sanitarios

Existen dos áreas para los servicios sanitarios dos en la planta baja y dos en la planta alta.

5.6. Biblioteca

Si existe biblioteca municipal ubicada en un edificio anexo al edificio municipal.

5.7. Bodega

Cuentan con una bodega y un almacén para el servicio de la comuna”.
(4)

5.8. Gimnasio, salón de usos múltiples

“Se cuenta con un gimnasio municipal para el servicio de los comunitarios y un salón de usos múltiples.

5.9. Salón de proyecciones

Se tiene a la disposición un salón de proyecciones.

5.10. Talleres

Se cuenta con un taller para trabajos de fontanería, plomería y carpintería.

5.11. Canchas

Existen tres canchas polideportivas para el servicio de los comunitarios.

5.12. Centro de producciones o reproducciones

Existe un salón que se utiliza para este servicio". (4)

Carencias del Sector
<ul style="list-style-type: none">• No se detectó ninguna carencia en este sector.

III Sector de Finanzas

4. Fuentes de financiamiento

1.1. Presupuesto de la nación

“La municipalidad cuenta con el apoyo económico del situado constitucional, a través de las transferencias del gobierno central (porcentaje para el funcionamiento del 10% y del IVA paz), petróleo. Ingresos de capital, para financiar la inversión municipal y/o deuda pública, conforme al artículo 257 de la Constitución Política de la República”. (3:20)

1.2. Iniciativa privada

La municipalidad no cuenta con apoyo económico de instituciones privadas. (6)

1.3. Cooperativa

“La municipalidad cuenta con el apoyo financiero para la organización de algunas actividades sociales, culturales y deportivas estas entidades son las siguientes: Cooperativa de ahorro y crédito – COLUAR RL-, Cooperativa San Miguel –COSAMI RL-, Cooperativa Empresarial –COPEM RL-, Banco de Desarrollo Rural –BANRURAL- y Centro Empresarial, estas como patrocinadoras de los diferentes eventos”. (3:19)

1.4. Venta de productos y servicios.

“No se trabaja con venta de productos pero se brindan los servicios de agua potable, servicio de rastro, mercado y drenaje”. (3:20)

1.5. Rentas

“Se da a través del alquiler de locales y terrenos para la instalación de antenas telefónicas”. (3:20)

1.6. Donaciones

La municipalidad recibe un porcentaje de la Cooperación Española y Helvetas a través de la Mancomunidad Tzolojya.

2. Costos

2.1. Salarios

“Los salarios de los trabajadores municipales son pagados con fondos propios y el situado constitucional por medio de cheques”. (6)

2.2. Materiales y suministros

“La municipalidad cuenta con un rubro específico para el abastecimiento de materiales y suministros”. (6)

2.3. Servicios profesionales

“Se cuenta con rubro para el pago de los servicios profesionales”. (6)

2.4. Reparaciones y construcciones

“Se cuenta con fondos para la ejecución de reparaciones y construcciones”. (6)

2.5. Mantenimiento

“Se cuenta con un fondo específico para el mantenimiento y reparación de equipo, como también lo de la institución”. (6)

2.6. Servicios generales (electricidad, teléfono, agua...) otros...

“Cuenta con rubro para abastecer los servicios generales de la municipalidad, como electricidad, teléfono e internet”. (6)

3. Control de finanzas

3.1. Estado de Cuentas

“Para llevar un control adecuado de se requiere de la ayuda de los servicios bancarios, de la comunidad”. (4)

3.2. Disponibilidad de fondos

“Al igual que todas las municipalidades de la República de Guatemala, para realizar sus cometidos, la municipalidad de Santa Lucía Utatlán cuenta con un presupuesto muy reducido, las fuentes de financiamiento que constituyen los ingresos municipales se dividen en ingresos corrientes los cuales se utilizan para gastos de funcionamiento y se constituyen de la siguiente manera: tasas, arbitrios, IUSI, aporte de vecinos para gastos de funcionamiento, transferencias del gobierno central, petróleo. Ingresos de capital para financiar la inversión municipal y/o pago de deuda pública conforme al artículo 257 de la constitución Política de la República. Y se constituye por situado constitucional, IVA Paz, préstamos y transferencias internacionales”. (2:29)

3.3. Auditoría interna y externa

“La municipalidad cuenta con una auditoría interna y externa.

3.4. Manejo de libros contables.

Se lleva un estricto control con los principales libros contables manejados dentro de la municipalidad, entre ellos se encuentra los libros de inventario, diario, caja, mayor y balance”. (4)

3.5. Otros Controles

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">• Escaso presupuesto de la institución.

IV Recursos Humanos

1. Personal operativo

1.1. Total de laborantes

“En la municipalidad se cuenta con 22 empleados en total, estos distribuidos en diferentes cargos.

1.2. Total de laborantes fijos e interinos

Únicamente se cuenta con 2 laborantes fijos, ellos son el secretario y el oficial.

1.3. Porcentajes de personal que se incorpora o retira anualmente

Con el cambio de administración que se da a cada cuatro años, aproximadamente 90% del personal se incorpora nuevo personal a la Municipalidad.

1.4. Antigüedad del personal

Solamente el secretario y el oficial primero llevan aproximadamente 25 años de trabajo en la Institución, el resto de los laborantes solamente laboran cuatro años.

1.5. Tipos de laborantes

La municipalidad cuenta con personal profesional especializado, siendo ellos, una arquitecta, una abogada y notaria que funge como jueza de la localidad, una licenciada en auditoria pública, peritos contadores y secretarias, así como también cuentan con técnicos de campo para cada área.

1.6. Asistencia del personal

La municipalidad lleva un control de asistencia del personal”. (5)

1.7. Residencia del personal

“El 100% de los laborantes residen en el municipio de Santa Lucía Utatlán.

1.8. Horarios, otros...

El horario para los laborantes de la municipalidad es de 8:00 de la mañana a 16:30 horas de la tarde, de la cual se contempla hora y media para almuerzo que es de 12:30 a 14:00 horas.

2. Personal administrativo

2.1. Total de laborantes

“En la unidad administrativa se cuenta con un total de seis laborantes.

2.2. Total de laborantes fijos e interinos

No existe personal interino solamente se cuenta con seis que son los laborantes fijos.

2.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

Se incorpora y retira personal cada cuatro años con el cambio de corporación.

2.4. Antigüedad del personal

El personal únicamente trabaja un período de cuatro años, luego es sustituido por nuevo personal, esto se da cada vez que se cambia de corporación.”. (5)

2.5. Tipos de laborantes

“Para el trabajo administrativo se contrata a peritos contadores”. (6)

2.6. Asistencia del personal

“Se cuenta con un control de registro para la asistencia del personal administrativo de la Municipalidad.

2.7. Residencia del personal

El 100% del personal reside en el municipio de Santa Lucía Utatlán.

2.8. Horarios, otros...

Los trabajadores de la municipalidad tienen un horario similar a todos las municipalidades del país, por la mañana es de 8:00 a 12:00 horas, se cuenta con una hora y media de almuerzo de 12:30 a 14:00 horas y por la tarde de 14:00 a 16:30 horas.

3. Usuarios

3.1. Cantidad de usuarios

La municipalidad no lleva un control de usuarios que visitan la Institución por día.

3.2. Comportamiento anual de usuarios

Todos los usuarios que visitan la municipalidad se presentan de forma educada, tranquila y pacífica, al realizar diferentes diligencias.

3.3. Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia

Se considera que el 50% de usuarios que visitan la municipalidad es de sexo masculino y un 50% son de sexo femenino, así como que el 100% son mayores de edad y proceden del municipio. (4)

3.4. Situación socioeconómica

“La situación socioeconómica de los usuarios se considera que pertenecen a la clase media y baja.

4. Personal de servicio

4.1. Total de laborantes

Para el personal de servicio se cuenta con ocho laborantes que son los encargados de realizar las diferentes actividades de limpieza, conserjería arreglo y orden en las oficinas.

4.2. Total de laborantes fijos e interinos

Los 8 laborantes del personal de servicio son laborantes interinos.

- 4.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente
Se incorpora el 100% del personal cada cuatro años
- 4.4. Antigüedad del personal
Este personal labora en la Institución desde hace cuatro años.
- 4.5. Tipos de laborantes (profesional, técnico)
Este personal no cuenta con ningún título profesional de estudios.
- 4.6. Asistencia del personal
No se lleva un registro específico para la asistencia del personal.
- 4.7. Residencia del personal
El 100% son residentes del municipio de Santa Lucía Utatlán”. (6)
- 4.8. Horarios, otros...
El horario de entrada de los laborantes es de 8:00 a 12:30 horas, teniendo una hora y media de almuerzo de 12:30 a 14:00 horas, y continúan con sus labores hasta las 16:30 horas (6)

Carencias del Sector

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• No se detectó ninguna carencia en este sector. |
|--|

V Sector Curriculum

El presente sector no se investigó por ser una institución que no brinda servicios educativos.

VI Sector Administrativo

1. Planeamiento

1.1. Tipo de planes

“La municipalidad elabora el plan operativo anual y el plan de presupuesto.

1.2. Elementos de los planes

Los elementos que se plantean en los planes son: parte informativa, objetivos generales y específicos, justificación, cronograma de actividades, presupuesto.

1.3. Forma de implementar los planes

Se da de acuerdo a las necesidades presentadas por lo COCODES y a través de las decisiones presentadas por el concejo municipal.

1.4. Base de los planes

Se respetan los estatutos presentados en el inicio de la presentación del plan operativo anual.

1.5. Planes de contingencia

Para poder cubrir las necesidades que se presenten en la institución, se cuenta con un plan de contingencia, que debe de ser abalado por la CONRED para poder ejecutarlo.

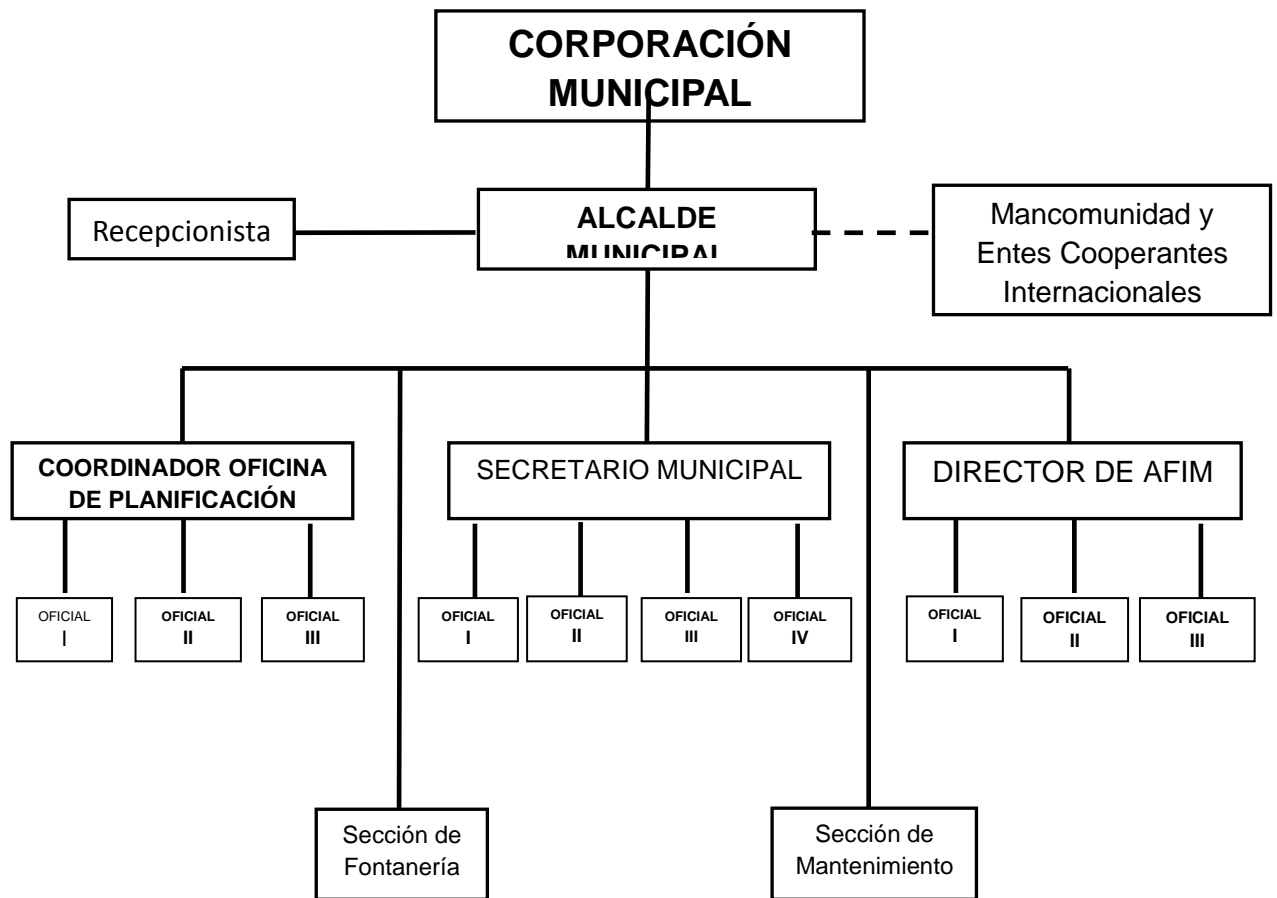
2. Organización

2.1. Niveles jerárquicos de organización

Dentro de la municipalidad se cuenta con nivel de organización el cual es por jerarquía: alcalde, concejo municipal, secretario municipal, tesorero, COMUDES, COCODES, coordinador de planificación, oficiales, personal de servicio y mantenimiento”. (6)

2.2. Organigrama

Organigrama jerárquico de la municipalidad de Santa Lucía Utatlán



Fuente: municipalidad de Santa Lucía Utatlán

2.3. Funciones

- Concejo municipal

“Promover, facilitar, y apoyar la participación afectiva de las comunidades y sus organizaciones en la priorización, necesidades y soluciones para el desarrollo integral del municipio.

Garantizar que las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo sean formulados en base a necesidades, problemas y soluciones priorizadas por los concejos comunitarios de desarrollo y enviarlos a la corporación municipal para su incorporación en las políticas en proyectos de desarrollo”. (4)

- Alcalde municipal
“Es el encargado de aplicar el código municipal.
- Secretario
Es el encargado del resguardo de la documentación y de todos los procesos administrativos”. (6)

2.4. Existencia o no de manuales de funciones

“Dentro de la institución se cuentan con manuales de funciones de cada área, de acuerdo a cada cargo y funciones que se desarrollan dentro de la institución.

2.5. Régimen de trabajo

El régimen de trabajo de la municipalidad se rige a través del código municipal y un reglamento interno.

2.6. Existencia de manuales de procedimientos

Se cuentan con manuales de procedimientos dentro de la municipalidad.

3. Coordinación

3.1. Existencia o no de informativos internos

Dentro de la municipalidad se encuentran informativos internos.

3.2. Existencia o no de carteleras

La municipalidad cuenta con diferentes carteleras”. (4)

3.3. Formularios para las comunicaciones escritas

“Como medios de comunicación escrita, se da a través de circulares y oficios.

- 3.4. Tipos de comunicación
Dentro de los tipos de comunicación se realiza a través de teléfonos celulares y de línea, internet, correo electrónico, fax.
- 3.5. Periodicidad de reuniones técnicas de personal
Las reuniones son realizadas semanalmente.
- 3.6. Reuniones de reprogramación
Las reuniones reprogramadas se dan dependiendo de las necesidades presentadas durante la ejecución de las actividades programadas”. (4)

4. Control

- 4.1. Normas de control
“No cuentan con normas de control dentro de la municipalidad.
- 4.2. Registros de asistencia
La municipalidad cuenta con un libro de asistencia en el cual se deben de registrar la hora de entrada y hora de salida de todos los empleados.
- 4.3. Evaluación del personal
La evaluación es realizada por el concejo municipal, el alcalde y la dirección municipal de planificación.
- 4.4. Inventario de actividades realizadas
Se realiza a través de la memoria de labores a fin de cada año”. (4)
- 4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución
“Se realiza a cada cuatro años al finalizar la administración municipal.
- 4.6. Elaboración de expedientes administrativos
La institución cuenta con expedientes personales de cada empleado y son manejados por el administrador, quien lleva el control del personal.” (6)

5. Supervisión

5.1. Mecanismo de supervisión

“Para la realización de la supervisión se llevan a cabo mecanismos de observación y fichas de monitoreo.

5.2. Periodicidad de supervisión

La supervisión es constante pues se requiere que se realice un trabajo eficaz.

5.3. Personal encargado de la supervisión

Parte del concejo municipal, alcalde municipal.

5.4. Tipo de supervisión

Se da a través de la observación y escrita.

5.5. Instrumentos de supervisión

La municipalidad cuenta con fichas de observación para el control de los trabajadores”. (4)

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">• No cuentan con instrumentos de supervisión.

VII Sector de Relaciones

1. Institución - usuarios

1.1. Estado/forma de atención a los usuarios

“La municipalidad brinda atención a la comunidad y visitantes de comunidades aledañas al municipio dándoles su apoyo y atención a las diferentes necesidades de acuerdo a las peticiones solicitadas.

1.2. Intercambios deportivos

El personal de la municipalidad participa en diferentes actividades deportivas con otras instituciones locales y municipales.

1.3. Actividades sociales

El personal de la municipalidad participa activamente en las diferentes actividades sociales planificadas en la comunidad como la celebración del día del maestro, día de la madre, día del padre, fiestas patronales y fiestas de fin de año.

1.4. Actividades culturales

La municipalidad contempla un plan anual cultural para la ejecución de diferentes actividades como certámenes de belleza, literarios, pintura y música. Así como también se destaca en la realización de actividades folklóricas, dándole énfasis a las tradiciones y costumbres del municipio.

1.5. Actividades académicas

Dentro de la planificación anual de la municipalidad se contemplan diferentes capacitaciones y talleres para el personal de la misma, estas se llevan a cabo en diferentes fechas programadas”.(4-5)

2. Institución con otras instituciones

2.1. Cooperación

“La municipalidad busca el desarrollo integral de la población, de acuerdo a las diferentes necesidades existentes en el municipio brindando el apoyo necesario para darle solución a los problemas.

2.2. Culturales

La municipalidad participa activamente con instituciones locales públicas y privadas en las diferentes actividades programadas por dichas instituciones, en las cuales se brinda el apoyo necesario para su ejecución.

2.3. Sociales

En coordinación con instituciones locales como ONGs, Cooperativas, instituciones bancarias, instituciones educativas, área de salud, Conalfa, RENAP, tribunal Supremo Electoral, Organismo Judicial y mancomunidad Tzolojya apoyan la realización de la feria patronal y diferentes celebraciones de la comunidad”. (5)

3. Institución con la comunidad

3.1. Con agencias locales y nacionales

“La Municipalidad cuenta con el apoyo de instituciones locales como cooperativas, agencias bancarias, casa de la cultura, CONAP, MAGA, AMSCLAE CARE , los diferentes ministerios, gobernación departamental, policía nacional, “además existen siete asociaciones todos con diferentes fines: la mayoría se dedican al apoyo de niños y niñas para la educación, buscando apadrinamientos para cada uno de ellos. Manejan diferentes programas como: educación, salud, medio ambiente, apoyo a la mujer y de reivindicación del pueblo maya, entre otros” (2: 27)

3.2. Asociaciones locales

“La municipalidad cuenta con el apoyo de las siguientes asociaciones organizadas como: La Guadalupeña; asociación de desarrollo integral PARRACANÁ -ADIP-, asociación de desarrollo integral Xesampualense; organización técnica de desarrollo integral –OTDI-AJ-; cooperación para el desarrollo maya –ADIMAYA- centro etnográfico de la cultura maya –CECMAYA-” (2:27)

3.3. Proyección

“A través de los diferentes proyectos de desarrollo comunitario que se realizan, se ha ganado la confianza y el apoyo de los comunitarios del municipio, aldeas, caseríos, cantones y parajes en los que se trabaja arduamente. (6)

3.4. Extensión

“El municipio cuenta con un casco urbano dividido en seis sectores, y centros poblados ubicados en la periferia urbana, en el área rural con cuatro cantones, estos se subdividen en aldeas y parajes. En total 47 centros poblados, en el área rural habitan la mayoría de los vecinos de esta población”. (2: 22)

Carencias del Sector
<ul style="list-style-type: none">• Falta de fuentes bibliográficas

VIII Sector Filosófico, Político, Legal

1. Filosofía de la institución

1.1. Principios filosóficos de la institución

“Los principios para la municipalidad son los siguientes:

- Administrar con transparencia los recursos
- Crear confianza entre la población
- Propiciar el acercamiento entre autoridades y la población
- Servir y atender con respeto sin discriminación
- Apoyar en el cumplimiento de los acuerdos de paz mediante la participación activa
- Practicar las buenas relaciones humanas
- Sentido de responsabilidad en el trabajo
- Respeto a la opinión pública” (2: 32)

1.2. Visión

La municipalidad de Santa Lucía Utatlán, es una organización debidamente estructurada y profesional, responsable de ejercer la autoridad local, brindando un servicio con eficiencia y eficacia a la población con aras a mejorar el nivel de vida de los ciudadanos”. (3: 4)

1.3. Misión

“Ser una entidad de servicio modelo, en proceso gestor del desarrollo, para satisfacer las necesidades o demandas comunitarias, fortaleciendo las estructuras organizativas del desarrollo poblacional, sustentable, y sostenible, de tipo social, económico, político, ambiental, deportivo, propiciando e inculcando la participación de valores interculturales.(3:4)

2. Políticas de la institución

2.1. Políticas institucionales

La Municipalidad de Santa Lucía Uatlán no contempla políticas institucionales dentro de la misma. (6)

2.2. Estrategias

- Coordinación institucional
- Coordinación interinstitucional
- Organización y participación comunitaria
- Aprovechamiento efectivo de recursos
- Elaboración de un plan de desarrollo municipal
- Apertura de espacios de participación efectiva de la mujer
- Cumplimiento de leyes, normas, reglamentos y acuerdos establecidos
- Promoción de los derechos consuetudinarios para su valoración
- Fortalecimiento de poder local
- Promoción de espacios de diálogo en consenso con la población”. (2: 32)

2.3. Objetivos

- General
“Promover y alcanzar el desarrollo integral de los habitantes del municipio, basado en capacidades técnicas, formulación, y presentación de proyectos para mejorar el nivel de desarrollo de la población, con la participación e incidencia de los concejos comunitarios de desarrollo, concernientes en la ley que permite la plena planificación de actividades operativas, contribuyendo con el desarrollo físico e ideológico de las comunidades. (3: 3)

- Específicos
 - ✓ “Brindar a los habitantes del municipio un servicio de calidad a través de estrategias de mantenimiento y mejoras de los servicios públicos municipales.
 - ✓ Impulsar estrategias e involucrar a la mujer con la participación en grupos de su comunidad, de esta forma promover e impulsar proyectos productivos y socioeconómicos que mejoren su calidad de vida contribuyendo a la economía familiar.
 - ✓ Apoyar políticas, programas y proyectos educativos que contribuyan con la educación de nuestros niños en las comunidades del área rural y urbana.
 - ✓ Brindar una buena infraestructura vial y contribuir con el acceso de productos y materiales de utilidad para los habitantes y visitantes del municipio, de esta manera mejorar el paso peatonal y el movimiento en los automotores.
 - ✓ Mejorar la salubridad de los habitantes del municipio a través de la implementación de programas y proyectos de saneamiento como: ampliación, introducción, reparación y mejoras de los sistemas de agua del área urbana y rural.
 - ✓ Implementar programas y estrategias que promuevan el manejo y cuidado del ecosistema del municipio”. (3: 2)

3. Aspectos legales

3.1. Personería jurídica

La municipalidad si cuenta con personería jurídica.

3.2. Marco legal que abarca a la institución

“La constitución promulgada en 1986 establece en su parte orgánica la forma de organización del poder es decir las estructuras jurídico policitas del estado para el efecto otorga a los municipios de la república una clara libertad e independendencia del gobierno central y de cualquier otra institución en primer lugar para elegir a sus autoridades,

en segundo para obtener sus propios recurso y disponer de ellos para el beneficio del municipio y en tercer lugar para atender los recursos públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y para emitir las ordenanzas y reglamentos respectivos (artículo 253 al 262 de la constitución política de la república)” (2: 4)

3.3. Reglamentos internos

No cuenta con reglamento interno.

Carencias del Sector
<ul style="list-style-type: none">• No se cuenta con reglamento interno

BIBLIOGRAFÍA

1. Directorio Cultural **Na'oj Qatinamit Tz'olojya'**. Guatemala, Sololá (s.e), 2007.
2. Letona Estrada, Leonidas. **Aprendiendo y Declamando**. Guatemala, Editorial Litoimagen, Guatemala 2009.
3. Municipalidad de Santa Lucía Utatlán. **Plan de Desarrollo Integral con énfasis en la reducción de la pobreza 2002-2010**, Cooperación Española, Guatemala, Sololá. (s.e.), 2001.
4. Municipalidad de Santa Lucía Utatlán. **Plan de Desarrollo Municipal con Enfoque Territorial del Municipio de Santa Lucía Utatlán 2011-2025**, Guatemala C.A. , (s.e.), 2010.

Fuentes: entrevistas a:

5. Br. Fredy Víctor Hernández Charar. secretario municipal Santa Lucía Utatlán.
6. P.C. Santos Augusto Yac Joj. Secretario de Centro de Salud de Santa Lucía Utatlán

PLAN DE SOCIALIZACIÓN DE LA GUÍA PARA EL MANEJO DE LA TECNIFICACIÓN DE LA FLORICULTURA EN EL MUNICIPIO DE SANTA LUCÍA UTATLÁN, SOLOLÁ

1. Parte Informativa

- 1.1 Institución: Mancomunidad Tzolojya y Facultad de Humanidades.
- 1.2 Nombre del Proyecto: Guía para el manejo de la tecnificación de la floricultura en el municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.
- 1.3 Participantes: alcalde municipal de Santa Lucía Utatlán, gerente e ingeniero de Mancomunidad Tzolojya, integrantes de COCODES, asesora de EPS, epesista.
- 1.4 Sede: Municipalidad de Santa Lucía Utatlán, Sololá.
- 1.5 Fecha: 23 de agosto de 2012
- 1.6 Responsable: epesista.

2. Justificación

A través de la investigación que se realizó en el municipio de Santa Lucía Utatlán se detectó la inconsistencia económica de dicho municipio, por la cual se elaboró una guía para la tecnificación de la floricultura, para los comunitarios de Santa Lucía Utatlán, por tal razón se realiza este plan como parte de la organización de la presentación de la guía y obtener su aprobación.

3. Objetivos

- 3.1 General: Sociabilizar la guía con los representantes de cada sector.
- 3.2 Específicos
 - Dar a conocer el contenido de la guía para el manejo de la tecnificación de la floricultura.
 - Lograr la aprobación de la guía para el manejo de la tecnificación de la floricultura.

4. Desarrollo

Fecha	Hora	Lugar	Actividad	Responsable
20-08-2012	14:00	Municipalidad de Santa Lucia Uvatlán, Sololá.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar el salón y autorización para realizar la actividad. • Solicitar recursos audiovisuales. 	Epesista
23-08-2012	13:00	Salón de la Municipalidad de Santa Lucia Uvatlán.	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación del mobiliario y equipo a utilizar en la actividad. 	Epesista
23-08-2012	14:00	Salón de la Municipalidad de Santa Lucia Uvatlán, Sololá.	<ul style="list-style-type: none"> • Palabras de bienvenida y presentación de epesista. 	Epesista
23-08-2012	14:30	Salón de la Municipalidad de Santa Lucia Uvatlán, Sololá.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación y socialización de la guía para el manejo de la tecnificación de la floricultura. 	Epesista y Participantes
23-08-2012	15:00	Salón de la Municipalidad de Santa Lucia Uvatlán, Sololá.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación de asistentes para aprobación de la guía. 	Epesista y Participantes.
23-08-2012	15:30	Salón de la Municipalidad de Santa Lucia Uvatlán, Sololá.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar un refrigerio a los participantes de dicha socialización. 	Epesista
23-08-2012	15:30	Salón de la Municipalidad de Santa Lucia Uvatlán, Sololá.	<ul style="list-style-type: none"> • Palabras de agradecimiento. 	Epesista

5. **Metodología:** técnicas expositiva y del interrogatorio.

6. **Recursos**

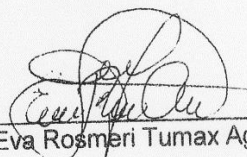
6.1 Humanos: Alcalde Municipal de Santa Lucía Utatlán, Gerente e ingeniero de Mancomunidad Tzolojyá, integrantes de COCODES, personal de apoyo, asesora, epesista.

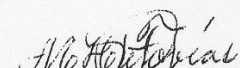
6.2 Materiales: equipo de cómputo, equipo audiovisual, guía, útiles escolares, refacción.

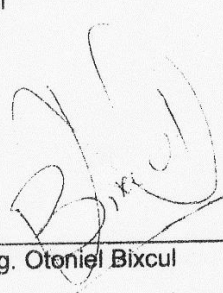
6.3 Físicos: salón municipal de Santa Lucía Utatlán, Sololá.

7. **Evaluación:** Se realizara a través de la participación de los asistentes y de la heteroevaluación de Asesora y Jefe inmediato.

Sololá 14 de agosto de 2012

(f) 
Eva Rosmeri Tumax Aguilar

(f) 
Licda. Marta H. Muñoz de Tobías

Vo.Bo. 
Ing. Otoniel Bixcul



DESARROLLO DE LA SOCIALIZACIÓN



Fotografía No. 1 Aparecen de izquierda a derecha señores y señoritas integrantes del COCODE de Santa Lucia Utatlán, al frente epesista al dar a conocer el contenido del material.

PLAN DE CAPACITACIÓN

1. Parte Informativa

1.1 Unidad Ejecutora

Mancomunidad Tzolojya

1.2 Dirección

Casco urbano de Santa Lucía Utatlán

1.3 Temática de la capacitación

Guía para la tecnificación de floricultura en el municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.

1.4 Fecha de realización:

20, 22, 27,29 de septiembre, 04 de octubre del año 2012.

1.5 Participantes

COCODES, 5 representantes de cada sector, del municipio de Santa Lucía Utatlán.

1.6 Facilitadora: epesista

1.7 Sede: casa modelo

1.8 Horario: 2:00 a 5:00 p.m.

1.9 Responsable: epesista

2. Justificación

El presente plan será una guía para la ejecución de de las capacitaciones que se desarrollaran con el fin de dar a conocer la guía para la tecnificación de la floricultura en el municipio de Santa Lucía Utatlán, impulsando la conservación del medio ambiente.

3. Objetivos

3.1 Objetivo General

3.1.1 Implementar talleres de capacitación para la creación de huertos florícolas.

3.2 Específicos

3.2.1 Proporcionar orientación e información relativa a la guía para la Tecnificación de Floricultura.

3.2.2 Capacitar a los (as) representantes de cada familia, sobre el manejo adecuado de la guía.

3.2.3 Implementar un huerto florícola.

4. Actividades Previas

- Presentación de plan de capacitación
- Aprobación de plan de capacitación
- Cotización de plantas ornamentales
- Compra de plantas ornamentales
- Transporte de plantas ornamentales al lugar de capacitación

5. Desarrollo

Fecha	Hora	Lugar	Actividad/tema	Recursos	Responsable
20-09-2012	2:00 a 5:00 p.m	Casa Modelo	<ul style="list-style-type: none"> • Bienvenida y presentación • Capacitación sobre los dos capítulos. (Huerto, elaboración del huerto) • Refacción • Agradecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de computo • Útiles escolares • Herramientas de labranza 	Epesista
22-09-2012	2:00 a 5:00 p.m	Casa Modelo	<ul style="list-style-type: none"> • Bienvenida • Capacitación sobre el tercer capítulo junto a la práctica. (Flores a cultivar) • Refacción • Agradecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de computo • Útiles escolares • Recursos naturales • Herramientas de labranza 	Epesista
27-09-2012	2:00 a 5:00 p.m	Casa Modelo	<ul style="list-style-type: none"> • Bienvenida • Capacitación sobre el tercer capítulo junto a la práctica. (Flores a cultivar) 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de computo • Útiles escolares • Recursos 	Epesista

			<ul style="list-style-type: none"> • Refacción • Agradecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • naturales • Herramientas de labranza 	
29-09-2012	2:00 a 5:00 p.m	Casa Modelo	<ul style="list-style-type: none"> • Bienvenida • Capacitación del cuarto capítulo. (Comercialización de las plantas) • Verificar el crecimiento de la plantación. • Refacción • Agradecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de computo • Útiles escolares • Recursos naturales • Herramientas de labranza 	Epesista
04-10-2012	2:00 a 5:00 p.m	Casa Modelo	<ul style="list-style-type: none"> • Bienvenida • Capacitación del cuarto capítulo. (Comercialización de las plantas) • Verificar el crecimiento de la plantación. • Refacción • Agradecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de computo • Útiles escolares • Recursos naturales • Herramientas de labranza 	Epesista

DESARROLLO DE CAPACITACIONES



Fotografía No. 2 Al frente epesista capacitando acompañada de señoras participantes.



Fotografía No. 3 a la izquierda epesista, acompañada de señora beneficiada trasplantando plantas.



Fotografía No. 4 entrega de plantas a señoras beneficiadas.



Fotografía No. 5 epesista capacitando a familias en el sector de Xepec y Tzanjucup.

FASE DE SEGUIMIENTO



Fotografía No. 5 Señora beneficiada con el proyecto, al fondo las plantas ya trasplantadas y en bien conservadas.



Fotografía No. 6 a la izquierda epesista y derecha señoras beneficiadas con el proyecto de huertos florícolas.



Fotografía No. 8 a la izquierda señora beneficiada, con el proyecto a la derecha epesista en supervisión de huertos florícolas.



Fotografía No. 9 a la izquierda epesista, a la derecha Ingeniero Otoniel BixculCoroxón en supervisión de huertos.



Los Epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Mancomunidad Tzolojya, tienen el gusto de invitarle a usted a participar en la socialización de materiales educativos que forman parte de los proyectos que se realizan en beneficio de la comunidad.

Dicho evento se llevará a cabo con Autoridades Municipales, Mancomunidad, COCODES y Asesora de EPS, el día jueves 23 de agosto a partir de las 14:00 horas, en las Instalaciones del salón de reuniones de la Municipalidad.

Su presencia le dará mayor realce a la actividad.

Santa Lucía Utatlán, Sololá, Agosto del 2012.

ORACIÓN

*Más gracias sean dadas a Dios, que nos da la victoria por medio de
nuestro Señor Jesucristo*

1 de corintios 15:1



Los Epesistas de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, tienen el gusto de invitarle a usted a participar en la entrega oficial de proyectos y materiales educativos que se realizaron en el Municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.

Dicho evento se llevará a cabo con Autoridades Municipales, Mancomunidad, COCODES, Representantes de los hogares beneficiados y Asesora de EPS, el día lunes 17 de diciembre a partir de las 14:30 horas, en las Instalaciones del salón Municipal.

Su presencia le dará mayor realce a la actividad.

Sololá, diciembre del 2012.

LOS EPESISTAS DE LA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA

OTORGAN EL PRESENTE

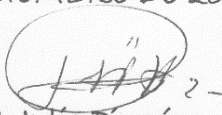
RECONOCIMIENTO A:


Sr. Brigida Chávez

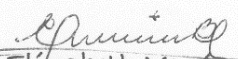
POR SU VALIOSA COLABORACIÓN EN LA REALIZACIÓN
DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DEL EJERCICIO
PROFESIONAL
SUPERVISADO (EPS) PREVIO A OBTENER
EL TÍTULO
DE LICENCIADOS EN PEDAGOGÍA Y
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

Santa Lucía Utatlán, Sololá, 17 DE DICIEMBRE DE 2012.


PEM. Jeanett Sánchez


PEM. Julio Pinzón


PEM. Rosmeri Aguilar


PEM. Elizabeth Yaxón


PEM. Balbon Mogollón


Vo.Bo. Ma. Marta Herminia Muñoz Cajas
Asesora

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Licenciada Marta Herminia Muñoz
Eva RosmeriTumax Aguilar
Carné 200550596

Autoevaluación de Diagnóstico

	Sí	No
1. ¿Se elaboró el plan de diagnóstico?	<u> X </u>	_____
2. ¿Se presentó el plan de diagnóstico para revisión?	<u> X </u>	_____
3. ¿Se entregó el plan para realizar el diagnóstico?	<u> X </u>	_____
4. ¿Se elaboraron instrumentos para la investigación?	<u> X </u>	_____
5. ¿Se realizaron solicitudes para las entrevistas?	<u> X </u>	_____
6. ¿Se lograron realizar las entrevistas planificadas?	<u> X </u>	_____
7. ¿Se logró realizar la investigación documental?	<u> X </u>	_____
8. ¿Se listaron las carencias de la Mancomunidad?	<u> X </u>	_____
9. ¿Se realizó el análisis para la priorización del problema?	<u> X </u>	_____
10. ¿Se hizo entrega del diagnóstico a la institución?	<u> X </u>	_____

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Licenciada Marta Herminia Muñoz
Eva RosmeriTumax Aguilar
Carné 200550596

Autoevaluación del Perfil

	Sí	No
1. ¿Cuenta el Perfil del Proyecto con objetivos establecidos?	<u> X </u>	_____
2. ¿Las metas que se persiguen son alcanzables?	<u> X </u>	_____
3. ¿Fueron cuantificadas las metas, establecidas en el Perfil del Proyecto?	<u> X </u>	_____
4. ¿El cronograma contempla fechas establecidas para cada actividad a realizar?	<u> X </u>	_____
5. ¿Fueron establecidos los recursos económicos para la elaboración del proyecto a realizar?	<u> X </u>	_____

2.8 Cronograma

2012

N	Actividades	Ene.				Feb.				Mar.				Abril				Agos.				Sep.				Oct.				Nov.				Dic.				Resultados				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
1.	Buscar asesoría de parte del Técnico Agrónomo																																									Se logró una recopilación de información sobre huertos con la asesoría del técnico agrónomo
2.	Investigación bibliográfica																																									Se logró realizar la investigación bibliográfica obteniendo información para iniciar el proyecto.
3.	Elaboración del Bosquejo de la guía																																									Se elaboró el bosquejo de la guía, para obtener el diseño correcto.
4.	Elaboración de la guía																																									Se redactó la guía sobre los huertos de floricultura.
5.	Revisión de la guía																																									Se logró la revisión de la guía por parte de la asesora
6.	Gestiones a diferentes Depend																																									Se logró contar con el apoyo de algunas

Evaluación final del Proyecto

Ingeniero
Otoniel Bixcul
Mancomunidad Tzolojyá
Sololá

Apreciable ingeniero

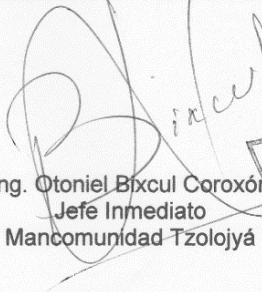
Respetuosamente me dirijo a usted, para solicitarle su valiosa colaboración al responder el siguiente cuestionario, el cual constituye la evaluación final del proyecto **Guía para la tecnificación de floricultura en el municipio de Santa Lucia Utatlán, Sololá** que realicé como epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en esa prestigiosa institución. Agradezco su atención.

Instrucciones: para cada pregunta hay dos opciones de respuesta, marque una X en la opción que corresponde a su criterio evaluador.

No.	Cuestionamiento	Opciones de respuesta	
		SÍ	NO
1.	¿Se elaboró plan para realizar el diagnóstico?	X	
2.	¿Los instrumentos utilizados para la realización del diagnóstico fueron elaborados adecuadamente?	X	
3.	¿La información recopilada es suficiente para la elaboración del diagnóstico?	X	
4.	¿La bibliografía consultada para la investigación ayuda a fundamentar el diagnóstico?	X	
5.	¿La solución propuesta, producto del diagnóstico, es de beneficio para la institución?	X	
6.	¿Se presentó el resultado del diagnóstico para seleccionar el futuro proyecto?	X	
7.	¿Son claros y precisos los objetivos?	X	
8.	¿Se han establecido y cuantificado las metas que se desean alcanzar?	X	
9.	¿Se han incluido todas las actividades principales?	X	
10.	¿Se elaboro material educativo?	X	

11.	¿El tiempo sugerido para cada capacitación fue suficiente?	X	
12.	¿Las actividades fueron posibles de realizar con los o las participantes?	X	
13.	¿Se planifico y realizó socialización del material con autoridades y comunitarios?	X	
14.	¿Se le presento plan de capacitaciones?	X	
15.	¿Considera que las capacitaciones se realizaron en forma participativa y creativa?	X	
16.	¿El proyecto que se realizó es de beneficio para la comunidad?	X	
17.	¿El proyecto ejecutado en la comunidad fue trascendente para los usuarios?	X	
18.	¿El proyecto fortaleció las buenas relaciones entre autoridades y comunitarios?	X	
19.	¿El proyecto fue monitoreado por autoridades?	X	

Observaciones: La ejecución de este proyecto fue de mucha ayuda para la aceptación del macro proyecto de manejo de desechos sólidos implementado en el casco urbano de Santa Lucía Utaflán Sololá.


 Ing. Otoniel Bixcul Coroxón
 Jefe Inmediato
 Mancomunidad Tzolojyá

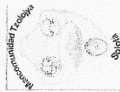




FACULTAD DE HUMANIDADES
 UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 MANCOMUNIDAD TZOLOJÁ
 LISTADO DE ASISTENCIA SOCIALIZACIÓN

23 de agosto de 2012

No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	Jose Mario Chavez Pascual	Vice Presidente	<i>[Signature]</i>
2	Juan José Chox	Vocal	
3	Rolanda Chávez	Presidente	<i>[Signature]</i>
4	Digna Zamora	Miembro DASS	<i>[Signature]</i>
5	Herber Antón	Concejal Muni	<i>[Signature]</i>
6	García Chavez Yaxón		<i>[Signature]</i>
7	Margarita Chávez		<i>[Signature]</i>
8	Pérez Levi José Municipal	Vice Presidente	<i>[Signature]</i>
9	Santo Roberto pasqual	vocal II	<i>[Signature]</i>
10	Ricardo Xamir Iscol	vocal I	<i>[Signature]</i>
11	Ulton Genaro Iscol	Vocal II	<i>[Signature]</i>
12	Juan Jose Maria Chavel	Pro Tesorero	<i>[Signature]</i>
13	Humberto Ulric saze	vice presidente población	<i>[Signature]</i>
14	Juan Enrique Saque	Tr. bocal	<i>[Signature]</i>
15	Raul de Jesus Ovalle	bocal 3	<i>[Signature]</i>



FACULTAD DE HUMANIDADES
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
MANCOMUNIDAD TZOLOJYA

LISTADO DE ASISTENCIA SOCIALIZACIÓN

23 de agosto de 2012

No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
16	Ally Rodriguez Ariago	Pro. Tesorera	
17	Maria Antonia Amaya	Vocal 6	
18	Ligia Cristina Coichutai	Pro-secretaria	
19	Eduardo Moisés Villagrán	Presidente COCODE	
20	Minem Chávez Yaxin	Secretario COCODE	
21	Antonio Mario Fay	Vocal 1/2	
22	Ismael Tej	Tesorero	
23	Hipolito Yaxin Chavez	Consejal IV	
24	Uerta Julia Cue Cherry	Gerente Genal.	
25	Edwin Williams Chopen P.	Tec. Prom. Ambiente.	
26			
27			
28			
29			
30			



FICHA DE ASISTENCIA
PROYECTO DE HUERTOS FAMILIARES DE FLORICULTURA

TEMA:

No.	Nombre	Sector	No. de Plantas	No. Teléfono	Firma
1	Gilberto Arana	1	7	77221482	<i>[Signature]</i>
2	Virginia de Escún	1	9		
3	Silvia Santizo	1	7	77221545	<i>[Signature]</i>
4	Juana Lucía Can	1	9		
5	Martina Xep	1	9		
6	Elidia Antonieta Ovalle	2	7	57360473	<i>[Signature]</i>
7	Ana María Saquic	2	7	42048415	<i>[Signature]</i>
8	Sara Nohemí Aju Aju	2	7	51920192	<i>[Signature]</i>
9	Margarita Cui Ulario	2	7	52363099	<i>[Signature]</i>
10	Teresa Tzoc Mendoza	2	7	58060641	<i>[Signature]</i>
11	Juana Modesta Chávez	3	7	53527574	<i>[Signature]</i>
12	María Cux	3	7	58993414	<i>[Signature]</i>
13	Consuelo Tax	4	9		
14	Brijida Jój	3	7	479256	<i>[Signature]</i>
15	Paulino Tay	3	9		
16	Hortensia Anleu	4	9	77221415	<i>[Signature]</i>
17	Olga Lucida Mogollón	4	9	77221445	<i>[Signature]</i>
18	María Yolanda Villagran	4	9	77221419	<i>[Signature]</i>
19	Carina Emperatriz Gamboa	4	9	52266040	<i>[Signature]</i>
20	Juana de María Xun	4	9	53541574	<i>[Signature]</i>
21	Miriam Ester Chávez	5	9		
22	Zoila Gricelda Escum Xamines	5	9		
23	Elena Risario Jój	5	9		<i>[Signature]</i>
24	Erick Danilo Ventura	6	9	77221402	<i>[Signature]</i>
25	Alba América Arriaga	6	9		
26	Luis Alfredo de León	6	9	44463239	<i>[Signature]</i>
27	Boanerges Salomón de León	6	9	57682251	<i>[Signature]</i>
28	Aurora Elena De León	6	9	77221497	<i>[Signature]</i>

29	Rosenda Bartola Chávez Yaxón	Team Jucap	10	40955532	<i>[Signature]</i>
30	Reina María Chávez y Chávez	Team Jucap	10		<i>[Signature]</i>
31	Marta María Xaminez Álvarez	Team Jucap	10		<i>[Signature]</i>
32	María Magdalena Sazo	Team Jucap	10	50333116	<i>[Signature]</i>
33	María Cecilia Jol Sazo	Team Jucap	10		<i>[Signature]</i>
34	Vidalia Angelina Chávez Vásquez	Team Jucap	10	51052545	<i>[Signature]</i>
35	José Félix Menchu Yax	Xepec	10		<i>[Signature]</i>
36	Olivia Xitamul	Xepec	10		<i>[Signature]</i>
37	Juana Muy	Xepec	10		<i>[Signature]</i>
38	Brigida Chávez	Xepec	10		<i>[Signature]</i>
39	Juana Reina Chávez	Xepec	10		<i>[Signature]</i>
40	Rosa G. López	Xepec	10		<i>[Signature]</i>

41. Brendy Rosana Ularío Chavez 2 7 52120791
42. Viana Jobely Toret Andrade 6 7 54505834
43. Venancia García 4 9 51776292
44. Lilliam Catalina Osorio R. 4 9



Facultad de Humanidades



HELVETAS



USAC

FACULTAD DE HUMANIDADES
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
MANCOMUNIDAD TZOLOJYA

FICHA DE VISITAS A HOGARES SELECCIONADOS
PROYECTO DE HUERTOS FAMILIARES DE FLORICULTURA

Nombre del (la) beneficiado (a) _____

No.	EPESISTA	FECHA DE VISITA	FIRMA	OBSERVACIONES
1	Eva Rosmeri Tumax Aguilar			
2	Eva Rosmeri Tumax Aguilar			
3	Eva Rosmeri Tumax Aguilar			
4	Eva Rosmeri Tumax Aguilar			
5	Eva Rosmeri Tumax Aguilar			
6	Eva Rosmeri Tumax Aguilar			
7	Eva Rosmeri Tumax Aguilar			
8	Eva Rosmeri Tumax Aguilar			
9	Eva Rosmeri Tumax Aguilar			
10	Eva Rosmeri Tumax Aguilar			

ANEXOS

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



FACULTAD DE HUMANIDADES
Guatemala, Centroamérica
Ciudad Universitaria, zona 12

Guatemala, 16 de agosto de 2011

Licenciado (a)

Marta Muñoz de Tobías

Asesor (a) de Tesis o EPS
Facultad de Humanidades

Atentamente se le informa que ha sido nombrado(a) como ASESOR(a) que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS o TESIS que ejecutará el (la) estudiante

Eva Rosmeri Tumax Aguilar

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Pedagogía y Administración Educativa

Lic. María Teresa Gatica Secaída
Departamento de Extensión

Vo. Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
DECANO

C.C expediente
archivo

JERS.mtgs

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES



"Id y Enseñad a Todos"
Guatemala, Centroamérica
Ciudad Universitaria, Zona 12

Guatemala, 30 de agosto de 2011

Señor (a) Marta Julia Cue Chiroy
Director (a) Mancomunidad Tzolojya
Presente

Estimado Director (a):

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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al (la) estudiante

Eva Rosmeri Tumax Aguilar
Carné No. 200550596 en la institución que dirige.

El asesor-supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Esperamos contribuir con su institución de manera efectiva y eficaz.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Licenciada María Teresa Gatica Seca

Directora, Departamento de Extensión



MTGS/ivsc





Mancomunidad Tzolojya

Sololá, Guatemala, C.A.
Teléfonos: 77621775-77623117

Oficio 08/2011/Manctzolojya
Sololá, 07 de septiembre de 2,011.

Licenciada
María Teresa Gatica Secaida
Directora
Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala

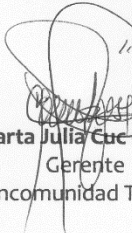

Estimada Licenciada:

Reciba saludos cordiales de parte de la Mancomunidad Tzolojya, deseando que sus labores en pro de la educación se realicen satisfactoriamente.

Por este medio le informamos que ha sido autorizada a la estudiante: **Eva Rosmeri Tumax Aguilar**, con no. de carne: **200550596**, la realización de su **Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–**, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en la Mancomunidad Tzolojya.

Para el equipo de la Mancomunidad será un gusto poder contribuir a la solución de los problemas educativos a nivel nacional de nuestro país.

Sin otro particular, aprovechamos la oportunidad para saludarle,



Marta Julia Cux-Chiro
Gerente
Mancomunidad Tzolojya

“Unidad, Trabajo y Desarrollo Sostenible de los municipios mancomunados y de la cuenca del Lago de Atitlán”

A QUIEN INTERESE:

En calidad de Asesora de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- nombrada por Licda. María Teresa Gatica Secaída, Directora del Departamento de Extensión, con Visto Bueno de Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis, Decano de Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala,

HAGO CONSTAR:

Que la estudiante **Eva Rosmeri Tumax Aguilar**, con carné Número **200550596**, realizó la primera parte del Diagnóstico Institucional, que consiste en los siguientes documentos:

- Plan para la elaboración del diagnóstico
- Investigación para recopilar datos de la comunidad y la institución con la aplicación de técnicas de investigación
- La mayor parte del Informe de Diagnóstico,

trabajos que se han revisado y corregido según lo requieren y ya se consideran en forma *satisfactoria* para ser presentados a su jefe inmediato, para que se acepte alguna de las opciones propuestas o se tome la decisión pertinente.

Y para los usos legales que a la interesada convengan, se extiende, firma y sella la presente **Constancia**, en Sololá a los cinco días del mes de noviembre del año dos mil once.



María H. Muñoz C. de Tobias
Licda. en Ped. y C.C. de la Educ.
Colegiada N° 3883



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

**Evaluación del Proceso de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-
Departamento de SOLOLÁ**

Estudiante: **Eva Rosmeri Tumax Aguilar** Carné No. **200550596**
Lugar donde realizó el EPS: municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá
Unidad Ejecutora: Mancomunidad Tzolojya
Institución donde realizó el proyecto: Municipalidad de Santa Lucía Utatlán
Nombre del proyecto "Guía para la Tecnificación de floricultura en el municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá"

La supervisión y asesoramiento durante el proceso del EPS se registra en las columnas con la siguiente escala B = bueno, MB = muy bueno, E = excelente

No.	Actividades de las fases	Escala cualitativa		
		B	MB	E
	Diagnóstico			
1	Elaboración de plan de diagnóstico	X		
2	Aplicación de técnica(s) para el diagnóstico		X	
3	Recolección de información	X		
4	Elaboración de diagnóstico	X		
5	Calidad de informe para revisión		X	
	Perfil			
6	Identificación del problema	X		
7	Formulación de objetivos	X		
8	Organización de actividades		X	
9	Calidad de perfil para revisión		X	
	Ejecución			
10	Cumplimiento en la realización de actividades		X	
11	Calidad del o los productos		X	
12	Opiniones recibidas en la(s) supervisión(es)			X
	Seguimiento			
13	Evidencia de operatividad del proyecto		X	
	Evaluación			
14	Elaboración de instrumentos y resultado final		X	
	Elaboración de Informe Final			
15	Cumplimiento de correcciones	X		
16	Responsabilidad en la entrega de tareas	X		
17	Calidad de trabajo		X	
	TOTAL	7	9	1

M. A. Marta Herminia Muñoz Cajas
Asesora

Sololá, mayo 2013



Mancomunidad Tzolojya

Sololá, Guatemala, C.A.
Teléfonos: 77623987 – 77621775
www.manctzolojya.org.gt

A QUIEN INTERESE

Por este medio se hace constar que la profesora de enseñanza media en pedagogía y técnica en administración educativa Eva Rosmeri Tumax Aguilar, quien se identifica con carné No. 200550596 realizó su Ejercicio Profesional Supervisado, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

PRIMERO: a la Epesista se le autorizó iniciar su Ejercicio Profesional Supervisado el siete de septiembre del año dos mil once (07-09-2011) finalizando el 17 de diciembre del año dos mil doce (17-12-2012), haciendo entrega oficial del proyecto a las autoridades de la Mancomunidad Tzolojya, con una duración de setecientas horas (700 horas).

SEGUNDO: el proyecto realizado por la Epesista consistió en la entrega de Huertos de Floricultura, en viviendas beneficiadas en el área urbana del municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá. Como apoyo al macroproyecto "modelo de gestión para el manejo adecuado de desechos sólidos en el casco urbano del municipio de Santa Lucía Utatlán" ejecutado por la Mancomunidad Tzolojya.

TERCERO: Se cumplió con lo establecido por la Facultad, ejecutando las siguientes etapas:

1. Elaboración del diagnóstico (Mancomunidad Tzolojya y Municipalidad de Santa Lucía Utatlán).
2. Elaboración del perfil del proyecto.

"Unidad, Trabajo y Desarrollo Sostenible de los municipios mancomunados y de la cuenca del Lago de Atitlán"
5ta Av. 8-00 zona 1, Barrio San Antonio, Sololá, Sololá



Mancomunidad Tzolojya

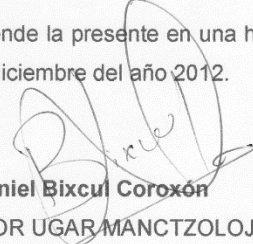
Sololá, Guatemala, C.A.
Teléfonos: 77623987 – 77621775
www.manctzolojya.org.gt


3. Ejecución del proyecto que consistió en:
 - a) Elaboración de "guía para la tecnificación de floricultura en el casco urbano de Santa Lucía Utatlán Sololá", que se socializó ante autoridades de la Mancomunidad Tzolojya, representantes de COCODES y autoridades municipales del municipio de Santa Lucía Utatlán.
 - b) Se desarrollaron capacitaciones con representantes de 40 familias y se hizo entrega de 9 especies de plantas ornamentales a 40 familias beneficiadas.
4. Verificación y monitoreo de parte del jefe inmediato en los hogares beneficiados.
5. Evaluación final del proyecto.

Y para los usos que al interesado convengan se extiende la presente en una hoja de papel bond membretada a los 17 días del mes de diciembre del año 2012.


Marta Juffa Cúc Chiroy
GERENTE
MANCTZOLOJYA




Otoniel Bixcul Coroxón
COORDINADOR UGAR MANCTZOLOJYA
JEFE INMEDIATO EPESISTAS


Adrian Carmen Cochoy Yac
Alcalde Municipal Santa Lucía Utatlán y
Representante Legal MANCTZOLOJYA

