

Elsa Jeanett Sánchez Soto

Manual para la producción de huertos familiares de plantas medicinales 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 de 2013.

## ÍNDICE

<b>Introducción</b>	i
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>1</b>
<b>DIAGNÓSTICO</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Datos generales de la institución patrocinante</b>	<b>1</b>
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	3
1.1.10.1 Humanos	3
1.1.10.2 Materiales	3
1.1.10.3 Financieros	3
<b>1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico</b>	<b>3</b>
1.2.1 En la Mancomunidad Tzolojyá	3
1.2.1.1 Guía de análisis contextual e institucional	3
1.2.2 En el municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá	4
1.2.2.1 Guía de análisis contextual e institucional	4
<b>1.3 Lista de carencias</b>	<b>4</b>
<b>1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas</b>	<b>5</b>
<b>1.5 Datos de la institución o comunidad beneficiada</b>	<b>6</b>
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	7
1.5.5 Misión	7
1.5.6 Políticas	7
1.5.6 Objetivos	7
1.5.7.1 Objetivos generales	7
1.5.7.2 Objetivos específicos	8
1.5.8 Metas	8
1.5.9 Estructura organizacional	9
1.5.10 Recursos	9
1.5.10.1 Humanos	9
1.5.10.2 Materiales	10
1.5.10.3 Financieros	10
<b>1.6 Lista de carencias</b>	<b>10</b>
<b>1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas</b>	<b>11</b>
<b>1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad</b>	<b>12</b>

<b>1.9</b>	<b>Solución propuesta como viable y factible</b>	14
	<b>CAPÍTULO II</b>	15
	<b>PERFIL DEL PROYECTO</b>	15
<b>2.1</b>	<b>Aspectos generales</b>	15
2.1.1	Nombre del proyecto	15
2.1.2	Problema	15
2.1.3	Localización	15
2.1.4	Unidad Ejecutora	15
2.1.5	Tipo de proyecto	15
<b>2.2</b>	<b>Descripción del proyecto</b>	15
<b>2.3</b>	<b>Justificación</b>	16
<b>2.4</b>	<b>Objetivos del proyecto</b>	16
2.4.1	Generales	16
2.4.2	Específicos	17
<b>2.5</b>	<b>Metas</b>	17
<b>2.6</b>	<b>Beneficiarios</b>	17
<b>2.7</b>	<b>Fuentes de financiamiento y presupuesto</b>	18
2.7.1	Presupuesto	18
2.7.2	Fuentes de financiamiento	20
<b>2.8</b>	<b>Cronograma de actividades de ejecución del proyecto</b>	21
<b>2.9</b>	<b>Recursos</b>	22
	<b>CAPÍTULO III</b>	
	<b>PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b>	24
<b>3.1</b>	<b>Actividades y resultados</b>	24
<b>3.2</b>	<b>Productos y logros</b>	33
	<b>Manual para la producción de huertos familiares de plantas medicinales en el municipio de Santa Lucía Utatlán</b>	35
	<b>CAPÍTULO IV</b>	
	<b>PROCESO DE EVALUACIÓN</b>	105
<b>4.1</b>	<b>Evaluación del diagnóstico</b>	105
<b>4.2</b>	<b>Evaluación del perfil</b>	105
<b>4.3</b>	<b>Evaluación de la ejecución</b>	106
<b>4.4</b>	<b>Evaluación de seguimiento</b>	106
<b>4.5</b>	<b>Evaluación final</b>	107
	<b>CONCLUSIONES</b>	108
	<b>RECOMENDACIONES</b>	109
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	110
	<b>APÉNDICE</b>	111
	<b>ANEXOS</b>	222

## INTRODUCCIÓN

En las páginas siguientes, se detalla con claridad el Informe Final del 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, del proyecto: Manual para la producción de huertos familiares de plantas medicinales en el municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá. Este proyecto contribuye a solucionar el problema de inconsistencia económica. El objetivo general para la ejecución del proyecto consiste en contribuir a mejorar la salud y economía por medio de la implementación de huertos familiares, en los hogares de las familias organizadas de Santa Lucía, realizando una socialización con autoridades patrocinadoras y líderes comunitarios para dar el aval y capacitar a las familias beneficiadas para la implementación de los huertos en sus hogares.

El presente informe contiene cuatro capítulos que describen las diferentes actividades realizadas.

El primer capítulo corresponde a la fase del diagnóstico, en el cual detalla la información general de las instituciones patrocinante y beneficiada con el proyecto.

El segundo capítulo lo constituye el perfil del proyecto, en donde se encuentran los aspectos generales, la descripción, justificación, objetivos general y específicos, las metas y los beneficiarios del proyecto, así como las fuentes de financiamiento, el presupuesto, los recursos humanos, materiales e institucionales. Además contiene el cronograma de las diferentes actividades a realizar durante la ejecución.

El capítulo tres, contempla el proceso de ejecución del proyecto el cual describe las actividades y resultados, así como los productos y logros obtenidos.

El capítulo cuatro lo constituye la evaluación de las diferentes fases que se trabajaron durante todo el proceso.

Al final se encuentra el apéndice y los anexos que completan el informe.

## CAPÍTULO I

### 1. DIAGNÓSTICO

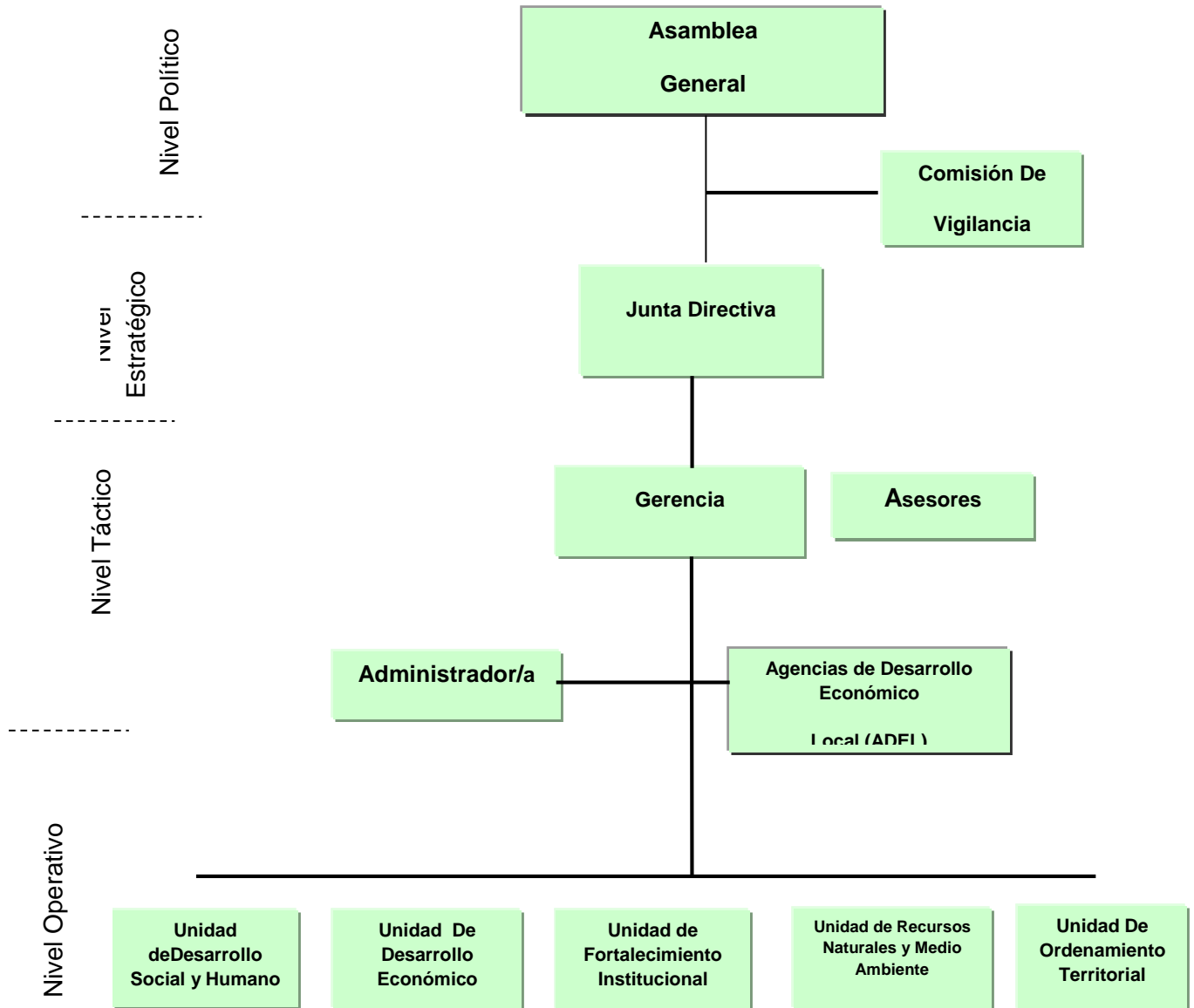
#### 1.1 Datos generales de la institución patrocinante

- 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: La mancomunidad no cuenta con Políticas Institucionales. (4)
- 1.1.7 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)

### 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

Los recursos humanos en la mancomunidad lo constituyen

- 17 operativos
- 2 administrativos
- 3 operativos (5)

### 1.1.10.2. Materiales

La mancomunidad cuenta con los siguientes materiales:

- Escritorios para oficina
- Sillas de escritorio
- Computadoras
- Impresoras
- Archivos
- Mesas auxiliares
- Sillas para visitantes
- Fotocopiadora

### 1.1.10.3. Financieros

Para los recursos financieros se cuenta con el aporte económico que brinda la embajada española a través de la corporación española -aecid- y con una mínima parte que aportan 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, su instrumento fue el cuestionario
- Análisis documental, proporcionados por la Institución y en consulta en la biblioteca
- Observación, se utilizó libreta de notas.



## 1.2.2 En la municipalidad de Santa Lucía Utatlán, Sololá

### 1.2.2.1 Guía de análisis contextual e institucional con el auxilio de las siguientes técnicas:

- Entrevista: se elaboró cuestionario previo y se realizó con Alcalde Municipal, síndicos y secretario de la municipalidad.
- Análisis documental de escritos proporcionados por la municipalidad y la consulta en la biblioteca de la localidad.
- Observación directa en la institución, utilizando como instrumento una libreta de notas

### **1.3 Lista de carencias**

- Pocos centros recreativos
- Falta de edificio propio
- Espacios reducidos para las oficinas de la Institución
- No hay interés en la auditoría interna
- Poco presupuesto fijo de la institución
- No existe un sistema de control de asistencia.
- No hay un registro de usuarios.
- No existen instrumentos de supervisión.
- No hay interés por la supervisión
- No se tiene personal específico para la supervisión.
- No hay comunicación con otros municipios Sololatecos.
- Poca programación y participación en actividades socioculturales y deportivas.
- No hay políticas institucionales
- No cuenta con reglamento interno

**1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas de la mancomunidad Tzolojya**

<b>Problema</b>	<b>Factores que lo producen</b>	<b>Soluciones</b>
Inconsistencia Institucional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se tienen políticas Institucionales</li> <li>2. No se cuentan con reglamentos Internos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar políticas Institucionales</li> <li>2. Elaborar manual de políticas Institucionales</li> <li>1. Elaborar reglamentos Internos.</li> <li>2. Realizar una reunión para avalar el reglamento</li> </ol>
Desinterés Administrativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se tiene habilitado un registro de control de asistencia.</li> <li>2. No existe control de auditoría interna.</li> <li>3. No existen instrumentos de supervisión</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer mecanismos de control de asistencia.</li> <li>2. Habilitar libro de asistencia para su control.</li> <li>1. Establecer mecanismos de control para la auditoría interna.</li> <li>2. Contratación de personal especializado para la auditoría interna.</li> <li>1. Diseñar instrumentos de supervisión.</li> <li>2. Implementar instrumentos de supervisión.</li> </ol>

Incomunicación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se tiene comunicación con otros municipios.</li>   <li>2. Falta de comunicación con centros educativos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer mecanismos de comunicación.</li> <li>2. Organizar sistemas de comunicación a través de la radio y televisión.</li>   <li>1. Organizar comisiones de comunicación específicos para centros educativos.</li> <li>2. Diseñar un programa de comunicación y proyección en los centros educativos.</li> </ol>
Deficiencia de Infraestructura	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se cuenta con edificio propio y adecuado.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Construir edificio propio para las instalaciones de la Mancomunidad.</li> <li>2. Gestionar ayuda para la compra de terreno.</li> </ol>

Nota: la institución remite a la municipalidad de Santa Lucía Utatlán para que se realice su diagnóstico y sea esta la institución beneficiada.

### **1.5 Datos generales de la institución/comunidad 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

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 Municipalidad de Santa Lucía Utatlán no contempla Políticas Institucionales dentro de la misma. (6)

1.5.7 Objetivos

1.5.7.1 Objetivos Generales

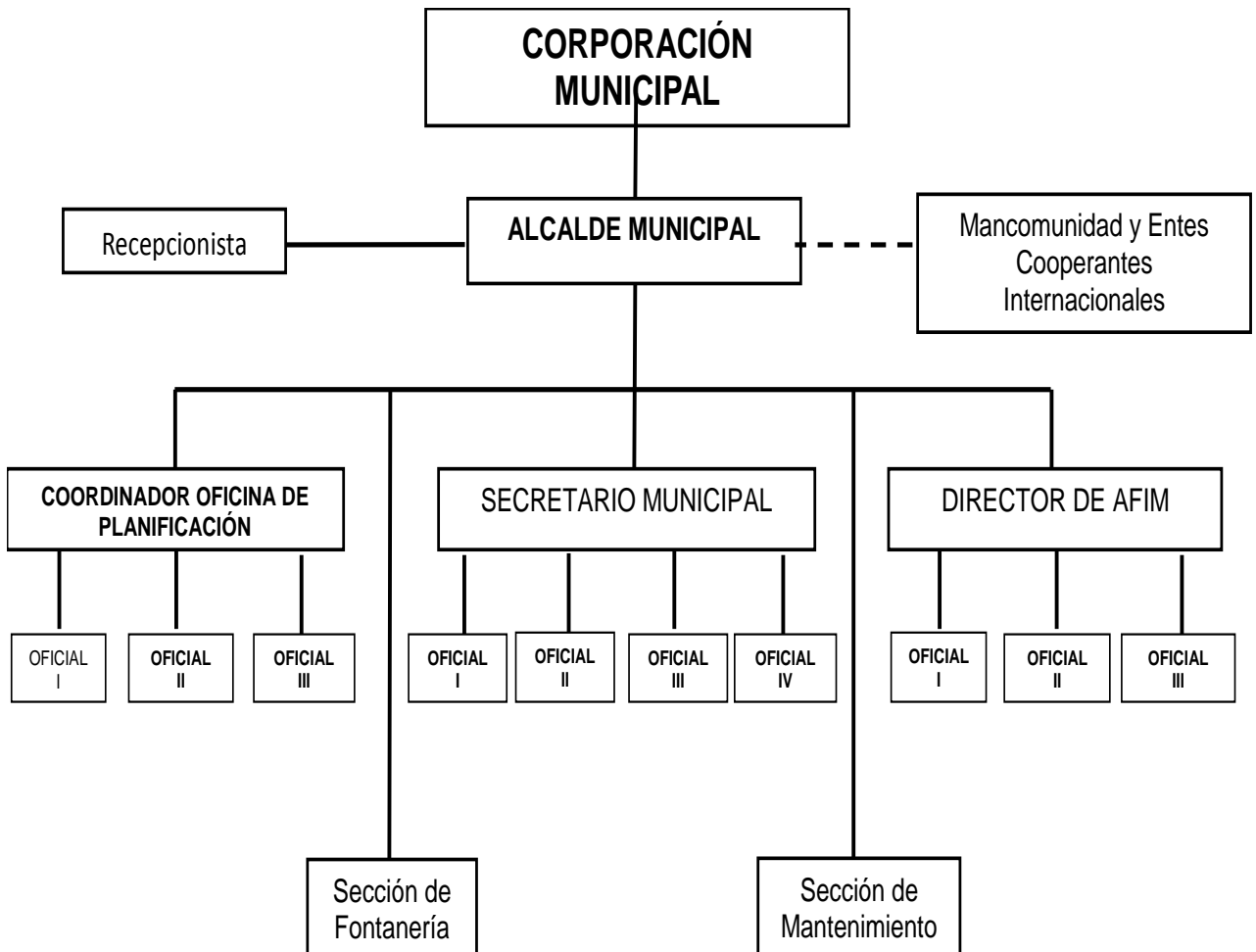
- “Promover y alcanzar el desarrollo integral de los habitantes del municipio, basado en capacidades técnicas, formulación, y presentación de proyectos para mejorar el nivel de desarrollo de la población, con la participación e incidencia de los concejos comunitarios de desarrollo, concernientes en la 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. (3: 2)

#### 1.5.8 Metas: La Municipalidad no cuenta con metas específicas. (6)

### 1.5.9 Estructura organizacional



(3-8).

### 1.5.10 Recursos

#### 1.5.10.1 Humanos

Dentro de la municipalidad se cuenta con 31 colaboradores 29 del reglón 011 y 2 del reglón 022, Alcalde y los integrantes del Concejo Municipal. (6)

#### 1.5.10.2 Materiales

La municipalidad cuenta con los siguientes materiales:

- Escritorios para oficina
- Sillas de escritorio
- Computadoras
- Impresoras
- Archivos
- Mesas auxiliares
- Sillas para visitantes
- Fotocopiadora

#### 1.5.10.3 Financieros

Al igual que todas las municipalidades de la república de Guatemala, para realizar sus cometidos, la Municipalidad de Santa Lucia 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, transferencia del gobierno central. (2: 29)

### **1.6 Lista de carencias**

- No existe orientación en los comunitarios sobre la producción de huertos familiares de cualquier índole.
- No se cuenta con suficiente presupuesto para las diferentes áreas de trabajo
- No existe un sistema de control de asistencia.
- No hay un registro de usuarios.

- No existen instrumentos específicos de supervisión
- Escasa orientación para la reutilización de desechos sólidos dentro de la institución
- No cuentan con material de orientación en educación ambiental hacia la población
- No cuentan con un sistema de purificación de agua

### 1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas en el municipio de Santa Lucía Utatlán

Problema	Factores que lo producen	Soluciones
1. Inconsistencia económica.	1. Falta de orientación respecto a huertos familiares en la producción de plantas medicinales.  2. Falta de producción olerícola.	1. Elaboración de un manual para la producción de huertos familiares de plantas medicinales.  2. Establecer huertas de plantas medicinales en el municipio.  1. Diseñar un manual para la producción olerícola.  2. Orientar respecto a la creación de huertos familiares olerícola.
2. Desinterés	1. Escasa orientación para la reutilización de desechos sólidos	1. Elaboración de un manual para la elaboración de manualidades con desechos sólidos.  2. Organización de talleres para la orientación de elaboración de manualidades con desechos sólidos.



3. Desinterés Administrativo	1. No se cuenta con un sistema de control de asistencia.	1. Habilitar un libro para control de asistencia. 2. Diseñar un control de registro de asistencia haciendo uso de la tecnología.
	2. No existe un control de registro de usuarios	1. Establecer mecanismos de control de usuarios 2. Habilitar un libro de control de usuarios
	3. No existen instrumentos de supervisión	1. Elaboración de instrumentos de supervisión 2. Aplicación de los instrumentos de supervisión

### 1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

Problema priorizado: Inconsistencia Económica

1.8.1 Solución 1. Elaboración de un manual para producción de huertos familiares de plantas medicinales.

1.8.2 Solución 2. Establecer huertas de plantas medicinales en todo el municipio de Santa Lucía Utatlán.

No.	Opciones de Solución	Opción 1		Opción 2	
		Si	No	Si	No
<b>Financiero</b>					
1	¿Se cuenta con recursos financiero?	X		X	
2	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X			X
<b>Administrativo legal</b>					
3	¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X		X	
4	¿Se tiene representación legal?	X		X	

<b>Técnico</b>					
5	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X		X	
6	Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X		X	
7	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X		X	
8	¿Se han definido claramente las metas?	X		X	
9	Se tiene el lugar adecuado para la elaboración del proyecto?	X		X	
<b>Mercado</b>					
13	¿El proyecto tiene aceptación en la población?	X		X	
14	¿El proyecto satisface las necesidades de la población?	X		X	
15	¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?	X		X	
16	¿Se cuenta con personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X		X	
17	¿El proyecto es accesible a la población en general?	X		X	
<b>Político</b>					
18	¿La Institución será responsable del proyecto?	X		X	
19	¿El proyecto es de importancia para la institución?	X		X	
<b>Cultural</b>					
20	¿El proyecto violenta las tradiciones culturales de la región?		X		X
21	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X		X	
<b>Social</b>					
22	¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X		X
23	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X		X	
24	¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar su nivel académico?	X			X

<b>Fisco Natural</b>					
25	¿El proyecto favorece la conservación del ambiente?	X		X	
26	¿El clima permite el desarrollo del proyecto?	X			X
27	¿Se tienen recursos naturales renovables para la ejecución del proyecto?	X			X
28	¿Existen riesgos naturales?		X		X
<b>Económico</b>					
29	¿Se estableció el costo total del proyecto?		X	X	
30	¿Existe un presupuesto detallado de ejecución?		X		X
31	¿El proyecto es rentable en términos de utilidad?	X		X	
32	¿El proyecto es rentable a corto plazo?	X			X
32	¿El costo del proyecto es adecuado en relación a la inversión?	X			X
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	<b>10</b>
<b>Priorización</b>		<b>1</b>		<b>2</b>	

### 1.9 Problema seleccionado

Inconsistencia económica, la cual lo ocasiona la falta de orientación respecto a huertos familiares en la producción de plantas medicinales en el municipio de santa Lucía Utatlán, Sololá.

### 1.10 Solución propuesta como viable y factible

Elaboración de manual para la producción de huertos familiares de plantas medicinales.

## **CAPÍTULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1. Aspectos generales**

- 2.1.1. Nombre del proyecto: Manual para la producción de huertos familiares de plantas medicinales en el del municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.
- 2.1.2. Problema: Inconsistencia Económica
- 2.1.3. Localización: 3ª avenida principal, 4-37 zona 1 Santa Lucía Utatlán
- 2.1.4. Unidad ejecutora: Mancomunidad Tzolojya y Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala
- 2.1.5. Tipo de proyecto: de producto

#### **2.2. Descripción del proyecto**

El proyecto consiste en la elaboración de un manual para la producción de huertos familiares de plantas medicinales en el casco urbano del municipio de Santa Lucía Utatlán. El cual inicia con investigación bibliográfica para el diseño del manual, luego se planifica y realiza una socialización para dar a conocer el contenido del manual a las autoridades correspondientes, también para la utilización de este manual se planifica y realizarán capacitaciones y demostraciones para la elaboración de los huertos, para los que se utilizan recipientes de desechos sólidos reciclables.

### **2.3. Justificación**

Por medio del diagnóstico que se realizó en el municipio de Santa Lucía Utatlán, del departamento de Sololá, se detectó como principal problema inconsistencia económica y una de sus causas es la falta de orientación respecto a huertos familiares en la producción de plantas medicinales.

Las familias del casco urbano de Santa Lucía Utatlán carecen de medios específicos para la cosecha de plantas medicinales que les proporcionen diferentes beneficios, ya sean económicos o de salud para todos los miembros de la familia.

Por esta razón se elabora un manual que conlleva un proceso que permitirá la orientación a las familias para la elaboración de sus propios huertos y el aprovechamiento de los mismos, así como la importancia y los beneficios que se obtienen al poseer en sus hogares este recurso.

Además contendrá las propiedades y beneficios de cada planta medicinal, del mismo modo poseerá una serie de recetas medicinales que servirán para el beneficio de las familias del lugar.

### **2.4. Objetivos**

#### **2.4.1. General**

Contribuir a mejorar la salud y economía por medio de la implementación de huertos familiares en los hogares de familias organizadas del municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.

## 2.4.2. Específicos

- 2.4.2.1. Proveer de un manual para la producción de huertos familiares y el aprovechamiento correcto de plantas medicinales.
- 2.4.2.2. Socializar el contenido del material para su validación.
- 2.4.2.3. Orientar a través de capacitaciones la implementación de huertos familiares.
- 2.4.2.4. Proveer de un recetario de plantas medicinales para la conservación de la salud.

## 2.5. Metas

- 2.5.1. Entrega de 1 manual para la producción de huertos familiares de plantas medicinales a representantes de Mancomunidad Tzolojya, Municipalidad, Cocodes y Biblioteca del municipio de Santa Lucía Utatlán.
- 2.5.2. Realizar 1 jornada de socialización del material elaborado.
- 2.5.3. Realizar 2 capacitaciones para la producción de los huertos familiares
- 2.5.4. Proporcionar 1 recetario de plantas medicinales para el uso correcto de infusiones.

## 2.6. Beneficiarios

### 2.6.1. Directos

30 familias participantes del municipio de Santa Lucía Utatlán.

### 2.6.2. Indirectos

302 familias, municipalidad de Santa Lucía Utatlán y mancomunidad Tzolojya.

## 2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

### 2.7.1 Presupuesto

#### a. Recursos materiales

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Útiles escolares y de oficina	2 resmas de papel bond tamaño carta.	Q 50.00	Q 100.00
	10 folder tamaño carta.	Q 0.50	Q 5.00
	5 lapiceros	Q 1.50	Q 7.50
	5 lápices	Q 1.25	Q 6.25
	1 cuaderno universitario	Q 10.00	Q 10.00
Insumos de cómputo.	3 cartuchos de tinta negra	Q 185.00	Q 460.00
	2 Cartucho de tinta de colores	Q 125.00	Q 250.00
Recursos audiovisuales	Alquiler de cañonera	Q 150.00	Q 150.00
	Alquiler de pantalla para cañonera	Q 180.00	Q 540.00
	Amplificador y bocinas	Q 150.00	Q 150.00
Mobiliario	50 sillas	Q 2.00	Q 100.00
Recursos de impresión y encuadernación	5 manuales	Q 75.00	Q 375.00
	30 recetarios	Q 15.00	Q 450.00
Pilones	13 especies de pilones	Q 5.00	Q 1.950.0

Viáticos	Viajes para gestiones y capacitaciones	Q 250.00	Q 750.00
	Viajes de cotizaciones, compra y traslado de pilones	Q 500.00	Q 1000.00
Alimentación	100 refacciones para asistentes a capacitaciones y personas de apoyo	Q 5.00	Q 500.00
Total de recursos materiales			<b>Q 6,358.25</b>

b) Recursos humanos

NO.	PERSONAL DE APOYO	ESCALA SALARIAL	PERIODO DE CONTRATO	TOTAL
1	Ingeniero ambiental	Q 800.00	2 días	Q 800.00
	Técnico en recursos audiovisuales	Q 200.00	2 días	Q 400.00
	Fotógrafo	Q 200.00	2 días	Q 400.00
<b>Total de recursos humanos</b>				<b>Q 1,600.00</b>

Monto de proyecto (a+b) = Q 7, 958.00



## 2.7.2 Fuentes de financiamiento

NO.	INSTITUCIONES U ORGANISMOS	DESCRIPCIÓN DE APOORTE	TOTAL
1	Mancomunidad Tzolojya	Para elaboración e impresión de manual, recetario y capacitaciones	Q 2,750.00
2	Municipalidad de Santa Lucía Utatlán	Mobiliario y equipo audiovisual	Q 2,000.00
3	Donaciones particulares	Insumos, viáticos imprevistos	Q 3,208.00
<b>Total financiamiento</b>			<b>Q 7,958.00</b>

## 2.8 Cronograma

2012

N	Actividades	FEB				MAR				AGO				SEP				OCT				NOV				DIC			
		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	Reunión con autoridades de la Mancomunidad para aprobación del proyecto	■																											
2	Elaboración y entrega de solicitudes a instituciones diversas.	■																											
3	Recepción de respuestas a solicitudes																												
4	Investigación documental y bibliográfica		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																
5	Diseño del manual		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																
6	Elaboración del manual		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																
7	Clasificación de plantas medicinales									■	■	■	■																
8	Clasificación de materiales para la elaboración de los huertos													■	■	■	■												
9	Cotización de las semillas para los huertos													■	■	■	■												
10	Revisión de material																	■	■	■	■								
11	Plan y desarrollo de socialización																					■	■	■	■				
12	Plan y organización de capacitación a familias																									■	■	■	■
13	Asesoría técnica																												
14	Primera capacitación																												
15	Compra de pilones para los huertos medicinales.																												



- Insumos de cómputo
- Recursos audiovisuales
- Mobiliario y equipo
- Institucionales

#### 2.9.3. Físicos

- Salón Municipal
- Salón de Matrimonios de la municipalidad
- Patios de casas de familias seleccionadas

#### 2.9.4. Financieros

- Donación de Instituciones diversas
- Municipalidad de Santa Lucía Uatlán
- Donaciones particulares

#### 2.9.5. Institucionales

- Mancomunidad Tzolojya
- Municipalidad de Santa Lucía Uatlán
- Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-

## CAPÍTULO III

### 3. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

#### 3.1 Actividades y resultados

3.1.1 Reunión con autoridades de la Mancomunidad para aprobación del proyecto. Resultado: se realizó la reunión con la Gerente General de la Mancomunidad, Jefe inmediato y técnicos que apoyaron el proceso, el resultado fue la aprobación del proyecto con el aval de todos los presentes.

3.1.2 Elaboración y entrega de solicitudes a instituciones diversas. Resultado: se realizaron diversas solicitudes y se entregaron a diversas instituciones posibles a colaborar en la ejecución del proyecto.

3.1.3 Recepción de respuestas a solicitudes. Resultado: se visitó a las diferentes instituciones para la recopilación de las respuestas a las solicitudes presentadas, en algunas la respuesta fue negativa y en otras, se interesaron en el proyecto y apoyaron el mismo.

3.1.4 Investigación documental y bibliográfica. Resultado: se visitaron diferentes bibliotecas y se hizo uso de páginas web para obtener información y elaborar la estructura del manual.

3.1.5 Diseño del manual. Resultado: se realizó el bosquejo para la elaboración del manual de huertos familiares de plantas medicinales, tomando en cuenta los objetivos, los temas y las citas bibliográficas. Lo revisó y avaló la asesora.

3.1.6 Elaboración del manual. Resultado: se elaboró un manual sobre el establecimiento de huertos familiares de plantas medicinales, que contiene cuatro capítulos que describen ¿Qué es un huerto, cómo establecer un huerto, qué son las plantas medicinales y cómo utilizar las plantas medicinales?

3.1.7 Elaboración de recetario. Resultado: se elaboró un recetario para el aprovechamiento y preparación de infusiones, este contiene una clasificación de plantas con sus propiedades medicinales, descripción de la preparación de la infusión y la contraindicación para prevenir efectos secundarios.

3.1.8 Clasificación de plantas medicinales. Resultado: se realizó una clasificación de las plantas según el clima, suelo y taxonomía.

3.1.9 Clasificación de materiales para la elaboración de los huertos. Resultado: se clasificaron diversos materiales reciclables que pudieran ser utilizados para la siembra de las plantas medicinales sin tener ningún inconveniente para su uso.

3.1.11 Revisión de material. Resultado: la asesora del proyecto revisó el material elaborado, haciendo las correcciones pertinentes y necesarias.

3.1.12 Plan y desarrollo de socialización. Resultado: se elaboró el plan, fue revisado y se realizó una reunión de socialización con autoridades de la mancomunidad, municipalidad, cocodes del municipio y asesora, dando como resultado el aval del material presentado. El plan está en apéndice.



**FOTOGRAFÍA No. 1** Aparecen al frente los representantes de COCODES, al fondo la Gerente General de la Mancomunidad y a la izquierda epesista al dar a conocer el contenido del material.



**FOTOGRAFÍA No. 2.** A la izquierda aparece asesora de EPS, atrás epesista, al frente representantes de COCODES y al fondo Gerente General, coordinador y técnicos de la Mancomunidad y representante de la Municipalidad de Santa Lucía Utatlán.

3.1.13 Plan, organización y desarrollo de capacitaciones a familias. Resultado: se elaboró el plan, fue revisado y avalado por asesora y jefe inmediato; se organizaron grupos según la cantidad de sectores del municipio, para las jornadas de capacitación. El plan se encuentra en apéndice.

3.1.14 Asesoría técnica. Resultado: se recibió asesoría técnica por parte de una persona idónea.

3.1.15 Primera capacitación. Resultado: se realizó la primera capacitación con las familias participantes, en el salón municipal de Sana Lucía Uatlán, la temática abarcó los capítulos I y II del manual.



Fotografía No. 3 Al frente representantes de COCODES, atrás, señoras participantes para el establecimiento de los huertos y al fondo epesista dando a conocer el contenido del material.

3.1.16 Compra de pilones para los huertos medicinales. Resultado: se compraron trece clases de plantas medicinales para cada familia participante.



Fotografía No. 4 A la izquierda el señor Alberto Coc, propietario de vivero de Plantas Medicinales.





Fotografía No. 5. Compra y traslado de pilones de plantas medicinales, como evidencia la ilustración donde la epesista traslada las plantitas.

3.1.17 Segunda capacitación y establecimiento de huertos familiares. Resultado: se organizaron grupos pequeños con las personas participantes, se seleccionaron tres hogares para la ejecución de la segunda capacitación que consistió en el establecimiento de los huertos, para ello se enseñó cómo realizar la siembra y trasplante de las plantas, así como el cuidado y mantenimiento de estas.



Fotografía No. 6. A la izquierda señora participante, al fondo familia Saquic Alva, y a la derecha, epesista, todos realizando trasplante de las plantitas.



Fotografía No. 7. A la izquierda la Señora Lucía Alva, a la derecha el Señor Juan Chox Cacum, en la capacitación de establecimiento de huertos.

3.1.18 Depuración, impresión y entrega de manual. Resultado: se realizaron las últimas enmiendas del material, se imprimió y se hizo entrega del manual a autoridades de la mancomunidad, de la municipalidad y cocodes de los diferentes sectores del municipio



Fotografía No. 8. En el centro, Licenciado José Cutzal, representante de la municipalidad de Santa Lucía Utatlán al momento de recibir un ejemplar del manual de parte de epesista.

3.1.19 Impresión y entrega de recetario. Resultado: se imprimió y se entregó un recetario por familia participante en el proyecto.



Fotografía No. 9. Entrega de recetario a la señora Ingrid Chavez, al frente el huerto familiar ya establecido.



Fotografía No. 10. Entrega de recetario a la señorita Verónica Cul Saquic.

3.1.20 Período de seguimiento. Resultado: se realizó un período de seguimiento para verificar el desarrollo de las plantas, el cuidado y uso adecuado de las plantas medicinales dentro de los hogares, así como el monitoreo por parte del jefe inmediato y asesora.



Fotografía No. 11. En el hogar de doña Maritza Joj Chavez a la izquierda, a la derecha epesista, atrás huerto establecido



Fotografía No. 12. En el huerto de la Señora Rosa Agapita Ulario, que aparece a la izquierda, junto a su nieta, al frente epesista, a la derecha, agachado, el Ingeniero Otoniel Bixcul, haciendo revisión de plantas y tierra.



Fotografía No. 13. En el hogar de la Señora Lucía Alva a la izquierda, a la derecha M.A. Marta Herminia Muñoz, asesora de EPS. Supervisa el crecimiento de las plantas y el uso que se les ha dado, atrás epesista.

3.1.21 Evaluación final. Resultado: esta se realizó a través de una lista de cotejo por parte del jefe inmediato de la mancomunidad y entrega de constancia de la finalización por parte de la mancomunidad.



Fotografía No. 14. Entrega de constancia de finalización de proyecto, a la izquierda, epesista, a la derecha, Ingeniero Otoniel Bixcul, jefe inmediato de la mancomunidad.

3.1.22 Entrega de proyecto. Resultado: se realizó un acto especial de entrega oficial del proyecto, en la que participaron las familias seleccionadas, autoridades municipales, de la mancomunidad, cocodes del municipio y asesora.



Fotografía No. 15. En el salón municipal de Santa Lucía Utatlán, en la entrega del proyecto en acto especial. Atrás, de izquierda a derecha, Lic. José Cutzal, PEM. Bayron Mogollón, PEM Jorge Castillo, Ing. Otoniel Bixcul. Adelante, de Izquierda a derecha, Prof. Agustín Orellana, maestro de ceremonias del programa, PEM. Julio Pinzón, PEM. Eva Aguilar, PEM. Elizabeth Yaxón, M.A. Marta H. Muñoz, asesora, Licda. Marta Julia, Gerente de Mancomunidad, Epesista Elsa Jeanett Sánchez.

## 3.2 Productos y logros

3.2.1 Manual para la producción de huertos familiares de plantas medicinales con familias seleccionadas en el municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.

Logro: se elaboró un manual que servirá a las autoridades municipales como fuente de consulta para dar seguimiento a la elaboración de proyectos similares en la comunidad. En la mancomunidad servirá como una fuente de apoyo y consulta para la organización de actividades afines a este tipo de proyectos, a los cocodes, les ayudará para brindar replicas a través de talleres y capacitaciones que permitan el seguimiento de este proyecto en los diferentes hogares del municipio.

3.2.2 Establecimiento de huertos familiares de plantas medicinales en los hogares seleccionados.

Logro: se estableció un huerto familiar en cada hogar seleccionado, estos ayudarán a las familias a tener un recurso natural que beneficiará a mantener o mejorar la salud de cada miembro de la familia, vecinos y comunitarios que requieran de estos beneficios. A la vez se ayudará a contrarrestar el uso de medicamentos químicos.

3.2.3 Plan y desarrollo de la socialización.

Logro: se elaboró un plan que sirvió como guía para la realización de las diferentes actividades que se ejecutaron para la socialización del material elaborado. Esta es una herramienta que ayudará a todo aquel que consulte el manual como fuente bibliográfica.

3.2.4 Plan y desarrollo de las capacitaciones

Logro: se elaboró un plan que permitió la organización de las diferentes actividades, el cual servirá como fuente de consulta para la realización de capacitaciones similares, para las instituciones y líderes comunitarios y así replicar la capacitación recibida.

3.2.5 Recetario de plantas medicinales

Logro: se elaboró un recetario de plantas medicinales para cada familia, esta servirá para obtener información y la orientación para la realización de preparados que ayudarán a prevenir enfermedades o mejorar la salud de la familia, amigos y vecinos, además ayudará para informarse sobre las propiedades y contraindicaciones de las plantas ahí incluidas.

**FACULTAD DE HUMANIDADES**  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
MANCOMUNIDAD TZOLOJYA, SOLOLÁ



Manual para la producción de huertos familiares de plantas medicinales en el municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá

Elsa Jeanett Sánchez Soto

Sololá, agosto de 2012.



## ÍNDICE

Presentación	I
Justificación	li
Objetivo general	li
Objetivos específicos	li
Forma de utilizar el material	li

Manual para la elaboración de huertos familiares de plantas medicinales  
con grupo de mujeres en el Municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.

### CAPÍTULO I

Objetivo	1
Evidencia de logro	1
<b>1 Huerto</b>	1
<b>1.1. ¿Qué es huerto?</b>	1
<b>1.2. ¿Qué es huerta?</b>	1
<b>1.3. Huertos familiares</b>	2
<b>1.4. ¿Por qué es importante el huerto familiar?</b>	2
<b>1.5. ¿En qué consiste el huerto familiar</b>	3
Actividades	4

### CAPÍTULO II

Objetivo	5
Evidencia de logro	5
<b>2 Establecimiento del huerto familiar</b>	5
<b>2.1. Selección del área donde se establecerá el huerto familiar</b>	5
<b>2.2. Recipientes para la plantación y el cultivo</b>	5
2.2.1. Preparación de recipientes de desechos sólidos	6
2.2.2. Preparación de mezclas de suelo	7
2.2.3. Llenado de recipientes	8
2.2.4. Siembra y trasplante de plantas	8
2.2.5. Prácticas culturales	10
2.2.5.1. Limpias	10
2.2.5.2. Riegos	10
2.2.5.3. Fertilización	11
2.2.5.4. Control de plagas y enfermedades	12
Actividades	13

### CAPÍTULO III

Objetivo	14
Evidencia de logro	14
<b>3 Plantas Medicinales</b>	14
<b>3.1. ¿Qué son las plantas medicinales?</b>	14
<b>3.2. Nombre de las plantas medicinales a cultivar en</b>	

<b>Huertos familiares</b>	15
3.2.1. Ajenjo	15
3.2.1.1. Clasificación taxonómica	15
3.2.1.2. Botánica	15
3.2.1.3. Suelo y clima	16
3.2.1.4. Propagación	16
3.2.1.5. Fitosidad	16
3.2.2. Albahaca	17
3.2.2.1. Clasificación taxonómica	17
3.2.2.2. Botánica	17
3.2.2.3. Suelo y clima	17
3.2.2.4. Propagación	18
3.2.2.5. Fitosidad	18
3.2.3. Altamiza	19
3.2.3.1. Clasificación taxonómica	19
3.2.3.2. Botánica	19
3.2.3.3. Suelo y clima	19
3.2.3.4. Propagación	19
3.2.4. Anís	20
3.2.4.1. Clasificación taxonómica	20
3.2.4.2. Botánica	20
3.2.4.3. Suelo y clima	20
3.2.4.4. Propagación	20
3.2.4.5. Fitosidad	20
3.2.5. Apazote	21
3.2.5.1. Clasificación taxonómica	21
3.2.5.2. Botánica	21
3.2.5.3. Suelo y clima	21
3.2.5.4. Propagación	21
3.2.6. Caléndula	22
3.2.6.1. Clasificación taxonómica	22
3.2.6.2. Botánica	22
3.2.6.3. Suelo y clima	22
3.2.6.4. Propagación	22
3.2.6.5. Fitosidad	22
3.2.7. Cilantro	23
3.2.7.1. Clasificación taxonómica	23
3.2.7.2. Botánica	23
3.2.7.3. Suelo y clima	23
3.2.7.4. Propagación	23
3.2.7.5. Fitosidad	23
3.2.8. Hierba buena	24
3.2.8.1. Clasificación taxonómica	24

3.2.8.2	Botánica	24
3.2.8.3	Suelo y clima	24
3.2.8.4	Propagación	24
3.2.8.5	Fitosidad	24
3.2.9	Hinojo	25
3.2.9.1	Clasificación taxonómica	25
3.2.9.2	Botánica	25
3.2.9.3	Suelo y clima	25
3.2.9.4	Propagación	25
3.2.9.5	Fitosidad	25
3.2.10	Llantén	26
3.2.10.1	Clasificación taxonómica	26
3.2.10.2	Botánica	26
3.2.10.3	Suelo y clima	26
3.2.10.4	Propagación	26
3.2.11	Manzanilla	27
3.2.11.1	Clasificación taxonómica	27
3.2.11.2	Botánica	27
3.2.11.3	Suelo y clima	27
3.2.11.4	Propagación	27
3.2.11.5	Fitosidad	27
3.2.12	Orégano	28
3.2.12.1	Clasificación taxonómica	28
3.2.12.2	Botánica	28
3.2.12.3	Suelo y clima	28
3.2.12.4	Propagación	28
3.2.12.5	Fitosidad	28
3.2.13	Pericón	29
3.2.13.1	Clasificación taxonómica	29
3.2.13.2	Botánica	29
3.2.13.3	Suelo y clima	29
3.2.13.4	Propagación	29
3.2.14	Romero	30
3.2.14.1	Clasificación taxonómica	30
3.2.14.2	Botánica	30
3.2.14.3	Suelo y clima	30
3.2.14.4	Propagación	30
3.2.14.5	Fitosidad	31
3.2.15	Ruda	32
3.2.15.1	Clasificación taxonómica	32
3.2.15.2	Botánica	32
3.2.15.3	Suelo y clima	32
3.2.15.4	Propagación	32

3.2.15.5	Fitosidad	32
3.2.16	Tomillo	33
3.2.16.1	Clasificación taxonómica	33
3.2.16.2	Botánica	33
3.2.16.3	Suelo y clima	33
3.2.16.4	Propagación	33
3.2.16.5	Fitosidad	33
Actividades		34
CAPÍTULO IV		
Objetivo		35
Evidencia de logro		35
4	Uso etnomédico	35
4.1	Ajenjo	35
4.1.1	Propiedades	35
4.1.2	Contraindicaciones	35
4.1.3	Preparación	36
4.2	Albahaca	37
4.2.1	Propiedades	37
4.2.2	Contraindicaciones	37
4.2.3	Preparación	37
4.3	Altamiza	38
4.3.1	Propiedades	38
4.3.2	Contraindicaciones	38
4.3.3	Preparación	38
4.4	Anís	39
4.4.1	Propiedades	39
4.4.2	Contraindicaciones	39
4.5.	Apazote	41
4.5.1	Propiedades	41
4.5.2	Contraindicaciones	41
4.6	Calendula	42
4.6.1	Propiedades	42
4.6.2	Contraindicaciones	42
4.7	Cilantro	43
4.7.1	Propiedades	43
4.7.2	Contraindicaciones	43
4.7.3	Preparación	43
4.8	Hierba buena	45
4.8.1	Propiedades	45
4.8.2	Contraindicaciones	45
4.8.3	Preparación	45
4.9	Hinojo	47
4.9.1	Propiedades	47

4.9.2	Contraindicaciones	47
4.9.3	Preparación	47
4.10	Llantén	48
4.10.1	Propiedades	48
4.10.2	Contraindicaciones	48
4.10.3	Preparación	48
4.11	Manzanilla	49
4.11.1	Propiedades	49
4.11.2	Contraindicaciones	50
4.11.3	Preparación	50
4.12	Oregano	51
4.12.1	Propiedades	51
4.12.2	Contraindicaciones	51
4.12.3	Preparación	52
4.13	Pericón	53
4.13.1	Propiedades	53
4.13.2	Contraindicaciones	53
4.13.3	Preparación	53
4.14	Romero	54
4.14.1	Propiedades	54
4.14.2	Contraindicaciones	54
4.14.3	Preparación	54
4.15	Ruda	55
4.13.1	Propiedades	55
4.13.2	Contraindicaciones	55
4.13.3	Preparación	56
4.16	Tomillo	57
4.16.1	Propiedades	57
4.16.2	Contraindicaciones	57
4.16.3	Preparación	58
4.17	Otras formas de preparación	59
	Clasificación de las plantas según sus propiedades	61
	Bibliografía	62

## Presentación

En la actualidad los guatemaltecos nos encontramos en un mundo tecnológico tan avanzado que muchas veces nos olvidamos de los recursos naturales que nuestro medio nos proporciona día a día, me refiero al uso de medicinas genéricas que encontramos y consumimos en diferentes puestos de venta autorizados. Pero en muchas ocasiones nuestras comunidades no cuentan con los recursos económicos necesarios para la compra de estos y dejamos evolucionar las enfermedades, sin tomar en cuenta las prácticas culturales que nuestros antepasados realizaban para la cura de ciertos males. Es así que en el marco de resultados propuestos para la elaboración del proyecto se trata de motivar a los miembros de diferentes familias a la construcción de huertos familiares de plantas medicinales y así fortalecer la convivencia familiar y garantizar esa autonomía en el acceso de medicinas naturales y de alta calidad y a la vez contribuir a conservar nuestro medio ambiente.

El presente manual consta de cuatro capítulos que orientarán a las familias a la elaboración y preparación de huertos así como siembra y cosecha de plantas medicinales.

Al primer capítulo le corresponde informar cual es la diferencia entre huerto y huerta, su importancia y en qué consiste el huerto familiar. En el segundo capítulo se encuentra el cómo establecer el huerto familiar y como se deben realizar las prácticas culturales para su mantenimiento.

En el tercer capítulo se contempla un listado de plantas medicinales que se podrán establecer en los huertos, cada una con su clasificación taxonómica, su botánica, la propagación y la Fitosidad de cada planta. El cuarto y último capítulo lo constituye el uso etnomédico de cada planta, sus propiedades, contraindicaciones y la preparación de las mismas.

Por lo tanto se recomienda utilizar el manual de manera que el proceso de establecimiento de los huertos y el aprovechamiento de las plantas medicinales cumpla con las expectativas que se requieren y así contribuir con la salud y economía familiar.

## **Justificación**

Conociendo la problemática existente referida a la escasez de medicina natural por la falta de un lugar específico para la siembra y cosecha adecuada de plantas medicinales y su uso correcto que se detectó a través del diagnóstico realizado en el Municipio de Santa Lucía Utatlán del departamento de Sololá, se elaboró un manual que orientará a las familias para la implementación de huertos familiares de plantas medicinales en sus hogares que conlleva técnicas para el proceso adecuado del establecimiento de estos así como el aprovechamiento de las cosechas, el uso adecuado, la orientación de las enfermedades que pueden aliviarse con ciertas plantas pues se establecen las propiedades y beneficios de cada planta medicinal y a la vez se establecen recetas para la preparación correcta y adecuada de cada planta. Este manual puede ser utilizado por todos los miembros de la familia y vecinos en general.

## **OBJETIVOS**

### **General**

- Contribuir a mejorar la economía y la salud por medio de la implementación de huertos familiares en los hogares de familias organizadas del municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.

### **Específicos**

- Concienciar a la comunidad sobre la importancia de la implementación de huertos familiares.
- Orientar a familias sobre las propiedades de las plantas medicinales
- Proporcionar recetas para la elaboración de medicinas naturales

## **FORMA DE UTILIZAR EL MANUAL**

- Consultar el manual en el momento que se desee establecer el huerto familiar.
- Aplicar los pasos que se establecen en el capítulo dos del manual para la implementación adecuada del huerto.
- Tomar en cuenta las plantas medicinales que se recomiendan en el capítulo tres y cuatro para el aprovechamiento adecuado.

# MANUAL PARA LA PRODUCCIÓN DE HUERTOS FAMILIARES DE PLANTAS MEDICINALES EN EL MUNICIPIO DE SANTA LUCÍA UTATLÁN, SOLOLÁ

## CAPÍTULO I

### Objetivo

Fortalecer la participación activa de las familias del municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá, para la realización de huertos familiares en sus hogares y que reciban el apoyo mínimo para contribuir al mejoramiento de sus condiciones económicas y de salubridad.

### Evidencia de logro

Las personas involucradas participan activamente en capacitaciones.

## 1. Huerto

### 1.1. ¿Qué es huerto?



“Es un sitio de pequeña extensión, en el que coexisten, principalmente árboles frutales, pero también verduras, legumbres y plantas medicinales”. (5 - 476)

Fuente. <http://www.rincongabriela.com/tag/colorear/>

### 1.2. ¿Qué es huerta?



“La huerta es un sitio de mayor extensión que el anterior, en el cual también puede haber frutales, su producción principal son las hortalizas”. (3- 1)

Fuente: <http://www.veoverde.com/2010/06/que-hacer-con-tu-huerto-en-el-invierno/>



### 1.3. Huertos familiares

El huerto familiar es un sitio en el que se cultivan hortalizas, hierbas comestibles y plantas medicinales en forma intensiva y continua durante el año, lo cual implica hacer siembras en forma escalonada. (3 - 2)



Fuente: <http://www.decoracionia.com/externo/huertos.html>

### 1.4. ¿Por qué es importante el huerto familiar?

En el huerto la familia como grupo, participa en las diferentes actividades productivas y asegura la alimentación y nutrición de todos. (3-4)



Fuente: <http://www.cienladrillos.com/2007/08/25-un-huerto-en-casa>.

### 1.5. ¿En qué consiste el huerto familiar?

El huerto familiar consiste en establecer un lugar en el hogar donde la familia pueda cultivar hortalizas, verduras, frutas, plantas medicinales, hierbas comestibles o frutales. (3- 6)



e

Fuente:<http://buenasiembra.blogspot.com/2010/05/el-huerto-familiar-y-ecologico.html>

## ACTIVIDADES SUGERIDAS

1. Elaborar preguntas para efectuar un pequeño diagnóstico.
  - Antes de iniciar con el tema realice la siguiente dinámica:
    - Indique que se organicen en grupo de cinco integrantes, luego entregue un rollo de lana de cualquier color y pida que la primera que tenga en sus manos la lana, la lance a la persona que esta frente a ella y que indique su nombre y en qué lugar vive, luego esta lanzará la lana a otra persona, siguiendo el mismo mecanismo, hasta que todas y todos hayan dicho su nombre y el lugar donde viven.
    - Seguidamente indique que en el grupo formado, conversen sobre las siguientes preguntas, y que solamente un integrante del grupo puede dar respuesta.
      - ¿Sabe usted qué es un huerto o una huerta?
      - ¿Cuál cree usted qué es la diferencia entre un huerto y una huerta?
      - ¿Por qué considera usted que es importante tener un huerto familiar en casa?
2. Al finalizar la exposición del tema, pida que busquen una pareja y que conversen sobre la importancia de establecer un huerto familiar, para luego comentarlo a la general.
3. A continuación, pida que tomen una hoja de papel bond, lápiz y crayones que se tendrán en una mesa, indique que deberán dibujar un huerto familiar de plantas medicinales, al terminar, lo colocaran en los alrededores del salón y explicarán su dibujo.
4. Invite a los participantes que pasen a sentarse, y que den su opinión respecto al tema expuesto.
5. Finalice la actividad, agradeciendo y exhortando a los presentes para la participación y establecimiento de sus huertos familiares en sus hogares.

## CAPÍTULO II

### Objetivo

Establecer huertos familiares de plantas medicinales en los hogares del casco urbano del municipio de Santa Lucía Utatlan, Sololá.

### Evidencia De Logro

Las familias involucradas establecen sus propios huertos de plantas medicinales para el beneficio de su salud y su economía.

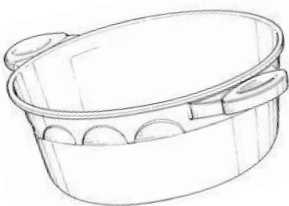
## 2. Establecimiento del huerto familiar

### 2.1 Selección del área donde se establecerá el huerto familiar

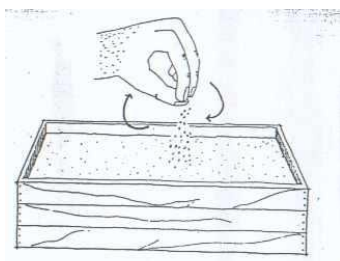
“El huerto debe de estar lo más cerca de la casa para asegurar su cuidado y vigilancia”. (3- 8)

### 2.2 Recipientes para la plantación y el cultivo

“Para sembrar, use los recipientes que más le convengan. Por ejemplo, botellas de refrescos de tres litros cortadas por la mitad, bolsas plásticas, cacerolas, llantas, cajones, o cualquier otro recipiente que tenga a la mano. En los recipientes pequeños puede sembrar plantas aromáticas”.



(6- 10)



Fuente: [http://www.horticulturaefectiva.net/2012\\_04\\_01\\_archive.html](http://www.horticulturaefectiva.net/2012_04_01_archive.html)

“Seleccione un recipiente lo suficiente grande para contener las plantas y sus sistemas de raíces. Macetas de plástico o barro, cubetas viejas, canastos de madera, cubetas de plástico, semilleros de madera o canastas colgantes funcionan bien. Casi cualquier tipo de recipiente se puede utilizar si hay buen drenaje a través de hoyos en los bordes o la parte de abajo.



### 2.2.1 Preparación de recipientes de desechos sólidos

Si hay que hacer hoyos, taladre cuatro o más hoyos de 1/4 de pulgada bien distribuidos alrededor de la parte inferior del recipiente. Para ayudar el drenaje más, ponga media pulgada de grava gruesa, piedras pequeñas o piezas de una maceta de barro roto en la parte de debajo de cada recipiente. Sin embargo, estos artículos no sustituyen los hoyos de drenaje.

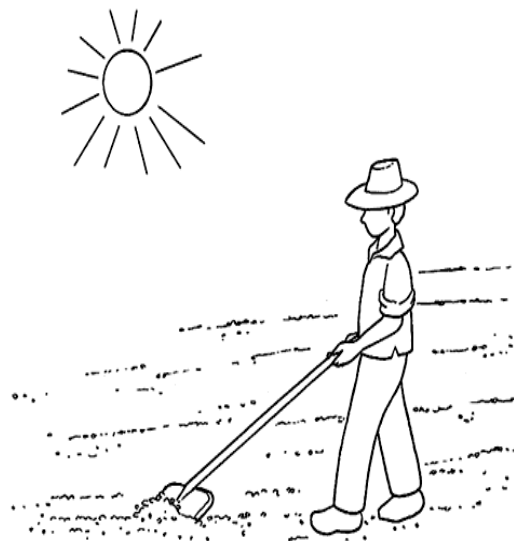
El tamaño y la cantidad de recipientes que se necesitan, depende del espacio disponible y las plantas que pretende cultivar. Recipientes con un diámetro de 6 a 10 pulgadas son suficientes para hierbas”. (3:10)



Fuente: [http://www.horticulturaefectiva.net/2012\\_04\\_01\\_archive.html](http://www.horticulturaefectiva.net/2012_04_01_archive.html)

### 2.2.2 Preparación de mezclas de suelos

“El suelo es un factor importante para el ciclo de vida de la planta, no solo porque le proporciona nutrientes, sino también por sus características físicas como su estructura y textura, color, porosidad, así como sus propiedades químicas, como el pH y composición química, los cuales tienen gran influencia en la disponibilidad de cada uno de los nutrientes esenciales para las plantas.



<http://www.ag.ndsu.edu/pubs/plantsci/ortcrop/h1405s.pdf>

Si se ha pensado en sembrar se debe preparar el suelo antes. 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 e va a tener que lidiar con ellos toda el tiempo”. (10)

“Palea en algún lugar con materia orgánica, como composta, éste va a mejorar tanto la capacidad de retención de agua como el drenaje de su suelo. Añadiendo fertilizante para jardín uniformemente va a asegurar que sus plantas van a tener suficiente alimento para ayudarlas a crecer”. (6- 10)

### 2.2.3 Llenado de recipientes



Fuente: [http://www.mijardin.es/trucospara\\_regar\\_y\\_Mantener\\_la\\_humedad.htm](http://www.mijardin.es/trucospara_regar_y_Mantener_la_humedad.htm)

“Cuando tenga todo listo para preparar su huerto, llene el recipiente con una mezcla de suelo para macetas hasta una altura de 1,5cm. del borde. Luego retire las plantas medicinales escogidas de sus macetas originales, desenrede suavemente las raíces y póngalas en la tierra de su recipiente. Asegúrese de disponerlas de acuerdo a un diseño que le resulte agradable.

En un huerto familiar usted puede colocar las plantas a una distancia que permita darle un aspecto agradable”. (14)

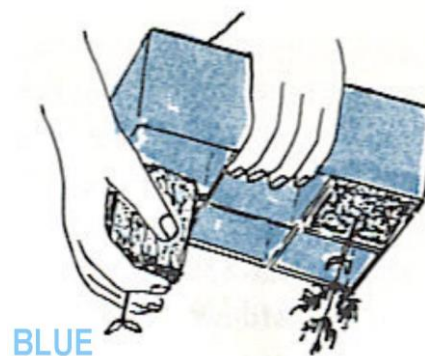
### 2.2.4 Siembra y trasplante de plantas



Fuente: <http://www.blogdejardineria.com/el-riego-de-las-plantas.htm>

“La operación de trasplante consiste en trasladar del semillero al terreno definitivo las plantas que se han obtenido. Por lo general es trasplante se realiza entre las 3 a 5 semanas de germinadas las semillas ó cuando las plantas alcanzan el estado de 4 a 5 hojas” (14)

Generalmente las horas más aconsejables para realizar el trasplante son las últimas de la tarde, de 15:00 a 18:00 ó primeras de la mañana, entre 6:00 a 10:00. Sin embargo si las plantas están bien desarrolladas y el suelo se ha preparado correctamente, con la humedad necesaria, el trasplante puede efectuarse a cualquier hora". (2- 35)



Fuente: <http://infografiarivera.blogspot.com/2011/04/iconografia.html>



## 2.2.5 Prácticas culturales

### 2.2.5.1 Limpias

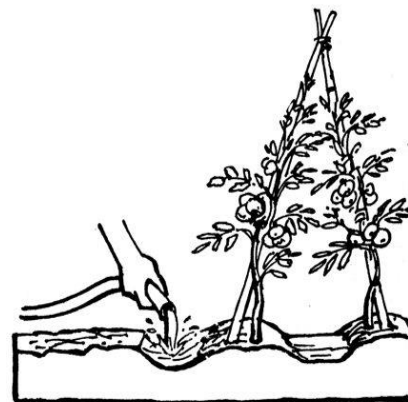


“Todos los cultivos exigen suelos bien preparados, para que al germinar y emerger las semillas lo hagan fácilmente a través de la capa de tierra que las cubre, la limpieza del suelo es una de las primeras labores importantes, que consiste en eliminar los residuos de cosechas anteriores o malezas existentes en él”. (6- 12)

Fuente: <http://www.botanical-online.com/plantarunarbolfrutal.htm>

### 2.2.5.2 Riegos

“Una de las razones por medio que se ocasiona el fracaso de la siembra es la falta de riego. Cuando las semillas son pequeñas y el tipo de riego es de gotas grandes, el agua pega en la tierra causando que al secarse forme una costra que impide que las nuevas plantas puedan brotar.



Fuente: <http://blogdeiardineria.com/el-riego>

Al comenzar a regar después de sembrar hay que humedecer con regadera la gota fina para luego seguir haciéndolo dos o tres veces por semana y tal vez más si la tierra es arenosa.

Lo importante es regar cuando las plantas necesitan agua y no de acuerdo a nuestra conveniencia. Se debe regar con menos frecuencia pero por un período más prolongado que regar en tiempos cortos y con grandes cantidades de agua.

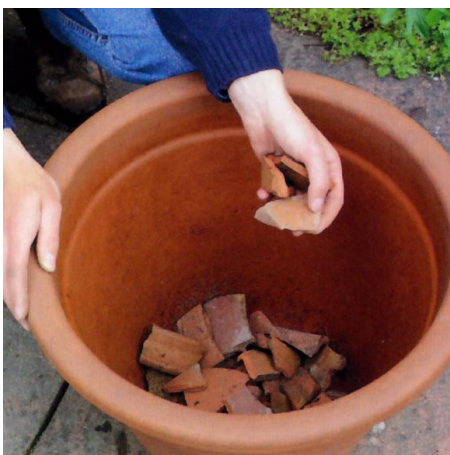
Esto permite que las raíces de las plantas crezcan a más profundidad raíces grandes y fuertes.



Fuente: <http://blogdejardineria.com/el-riego>

El cual a su debido tiempo, absorberá más nutrientes y producirá una planta más saludable". (6- 10)

### 2.2.5.3 Fertilización



“Las plantas medicinales, al igual que todo ser viviente crecen y necesitan alimento. Los elementos que las plantas requieren para su desarrollo y que son conducidas por el agua a través de las raíces.

<http://www.horticulturaefectiva.net/2010archive.html>

Muchos de los nutrientes ya se encuentran en el suelo, es decir se convirtieron en parte del mismo durante el período de formación. Otros han sido añadidos por el agua de lluvia y la descomposición de plantas y tejido animal”.

#### 2.2.5.4 Control de plagas y enfermedades

“Si bien es cierto que los insectos y enfermedades pueden destruir las plantas del huerto, las malezas comienzan a crecer al mismo tiempo que las plantas para cultivar y si no son controladas pueden provocar problemas mucho antes que surjan problemas con los insectos o las enfermedades”. (6- 10)



Fuente: <http://www.anasac.cl/jardines/plagas-y-enfermedades>

## ACTIVIDADES SUGERIDAS

Para esta actividad, debe de preparar con anticipación los materiales que utilizará, entre ellos:

- ✓ Botellas de refresco de 3 litros, cortadas a la mitad
- ✓ Cacerolas
- ✓ Llantas
- ✓ Cajas
- ✓ Cajones,
- ✓ Macetas de plástico o barro
- ✓ Cubetas viejas
- ✓ Canastos, o canastas colgantes, etc.
- ✓ Tierra negra
- ✓ Broza
- ✓ Arena blanca
- ✓ Herramientas de jardinería
- ✓ Agua

1. Organice grupos de 5 a 10 personas, todas deben tener su material respectivo, indique que es momento para la organización del trasplante y establecimiento de los huertos familiares.
2. Indique de forma general cual es el proceso para el establecimiento de los huertos, utilizando los materiales indicados y llevando el orden indicado en las páginas 4, 5, 6, 7 y 8.
3. Pida a los participantes que corresponde a ellos realizar todo el proceso observado, utilizando los materiales de ellos.
4. Al finalizar y teniendo ya todos sus macetas con sus plantitas, indique cuales deben ser las prácticas culturales que deben seguir, para el cuidado y conservación de sus plantas. Guíese en las páginas 9, 10 y 11 del manual.

## CAPÍTULO III

### Objetivo

Proporcionar información básica sobre las plantas medicinales que se plantarán en los huertos familiares.

### Evidencia de logro

Identifican las plantas medicinales e indican sus propiedades y la importancia del tenerlas en casa.

## 3. Plantas medicinales

### 3.1 ¿Qué son las plantas medicinales?

Una planta medicinal es un recurso, cuya parte o extractos se emplean como drogas en el tratamiento de alguna afección. La parte de la planta empleada medicinalmente se conoce con el nombre de *droga vegetal*, y puede suministrarse bajo diferentes formas galénicas: cápsulas, comprimidos, crema, decocción, elixir, infusión, tintura, ungüento, etc.

El uso de remedios de origen vegetal se remonta a la época prehistórica, y es una de las formas más extendidas de medicina, presente en virtualmente todas las culturas conocidas. La industria farmacéutica actual se ha basado en los conocimientos tradicionales para la síntesis y elaboración de fármacos, y el proceso de verificación científica de estas tradiciones continúa hoy en día, descubriéndose constantemente nuevas aplicaciones. Muchos de los fármacos empleados hoy en día replican sintéticamente o aíslan los principios activos de remedios vegetales tradicionales conocidos incluso desde épocas prehistóricas. (15)



<http://salud.com.es/plantas-medicinales.html>

### 3.2 Nombre de plantas medicinales a cultivar en huertos familiares.

#### 3.2.1 Ajenjo

##### 3.2.1.1 Clasificación taxonómica

“*Artemisia absinthium* L., sus nombres comunes son Alosna, hierba santa, alosha, artemisa y té ruso.



##### 3.2.1.2 Botánica

Hierva arbustífera perenne de 1 metro de alto, cubierta con finos petalitos plateados. Hojas alternas, 5-7 cm de largo, divididas en segmentos triangulares, cada una en subdivisiones angostas, lobuladas. Flores amarillentas pequeñas, en cabezas hemisféricas profusas, 4-6 mm de diámetro, en partículas terminales”. (1-54)

De toda la planta se desprende un olor característico muy intenso y aromático, penetrante y amargo. (4- 732)

### 3.2.1.3 Suelos y clima

“Nativa del Viejo Mundo, es ampliamente cultivada en todos los hemisferios. En Guatemala se cultiva en áreas de clima templado de Baja Verapaz, Chimaltenango, Quetzaltenango, Sacatepéquez, Sololá y San Marcos” (1- 54)

### 3.2.1.4 Propagación

“Se propaga por semillas, esqueje o separación de la planta, la semilla se siembra con arena fina, necesita riego diario. Para propagar por esqueje se buscan plantas vigorosas, hacer cortes de 15 cm de largo con 5 yemas, enterrar la mitad, regar diariamente, trasplantar al enraizar, la planta produce varios tallos”. (1- 54)

### 3.2.1.5 Fitosidad

“No se conocen plagas o enfermedades de importancia que ataquen esta planta aromática”. (4- 732)

### 3.2.2 Albahaca

#### 3.2.2.1 Clasificación taxonómica

*Ocimum basilicum* L. de la familia Labiatae, es conocida comúnmente como albahaca cimarrona, basilico, albahaca. (4- 733)



#### 3.2.2.2 Botánica

“Hierba bienal de 1.5 m de alto, fuertemente olorosa, erecta, ramificada. Hojas opuestas, elípticas u oblongas, puntiagudas, 2-4 cm de largo, dentada, verdes o moradas. Flores sin tallo, moradas o blancas, 9-10 mm de largo, separadas en racimos espinosos, 20-25 cm de largo. Semillas brillantes, café oscuro o negro, oblongas, oleosas, cubiertas de mucílagos”. (1-59)

#### 3.2.2.3 Suelos y clima

“Nativa de Asia Tropical, naturalizada, se encuentra cultivada en todas las regiones tropicales. En Guatemala se cultiva en huertos familiares en todo el país.

Existen múltiples variedades de la especie. Se cultiva en suelo templado con un suelo rico en fertilidad media, ligero, silíceo-arcilloso, franco y permeable”. (1-59)



#### 3.2.2.4 Propagación

La multiplicación se hace por semilla o esqueje. La germinación se hace en vivero o directamente, en la primavera el 85% de las semillas germinan a los 15 días, cuando tienen 6 hojas o 10 cm se trasplantan; la segunda se hace en filas de 60-70 cm y una distancia de 20-30 cm entre plantas. Las variedades criollas no se producen por semilla fértil, por lo que se hace por esqueje. Las ramas más frondosas se podan en la floración 2-3 veces al año y se secan en la sombra. (1- 59)

#### 3.2.2.5 Fitosidad

Aunque las propiedades repelentes de la albahaca la protegen de enfermedades y plagas, se debe hacer un control de hormigas. (4-734)



Fuente: <http://www.infojardin.com/foro/showthread.php?t=38784>

### 3.2.3 Altamiza

#### 3.2.3.1 Clasificación taxonómica

*Tanacetum parthenium* L. Schultz-Bip,  
conocida también como Artemisa,  
Chusita, Margarita, Santa María



#### 3.2.3.2 Botánica

“Hierba perenne, olor fuerte, sabor amargo, raíz ramificada, tallo erecto, ramificado, acanalado, 80 cm de alto. Hojas delgadas, alternas, 12 cm de largo, grisverdoso, profunda e irregularmente divididas en lóbulos secundarios. Inflorescencia corimbosa, cabezuelas florales terminales, numerosas, vistosas, 1-2 cm de diámetro, rayos florales uniseriados, lígulas cortas, blancas. Semillas oblogas, sucadas, numerosos bordes, sin pappus.

#### 3.2.3.3 Suelos y clima

Nativa del sur y centro de Europa. Introducida y cultivada en América y en las regiones montañosas del Caribe. En Guatemala se cultiva en jardines de casi todos los climas, principalmente templados.

#### 3.2.3.4 Propagación

El cultivo se hace por semillas que germinan a los 15-18 días o esquejes. Se siembran a media sombra a distancia de 40-50 cm. A la floración se efectúa el primer corte de flores y hojas el cual puede hacerse 2-3 veces por año”. (1-67)

### 3.2.4 Anís

#### 3.2.4.1 Clasificación taxonómica

*Pimpinella anisum* L.



#### 3.2.4.2 Botánica

“Hierba anual, tallo erecto, 50-60 cm de alto, ramificado. Hojas pinnadas, flores pequeñas, blancas y amarillas, pétalos pulvulentos.

#### 3.2.4.3 Suelos y clima

Nativa de la región mediterránea y norte de África. Cultivada en varias partes del mundo en clima seco y terreno Pedroso. En Guatemala se cultiva en el altiplano central y occidental, particularmente en Sololá.

#### 3.2.4.4 Propagación

Se propaga por semilla sembrada al voleo. Es un cultivo demandante de nutrientes. Florece desde junio; los frutos se colectan cuando el 50% está maduro y se secan a la sombra dentro de una bolsa; al secar se separan los frutos por aporreado y aventado”. (1- 71)

#### 3.2.4.5 Fitosidad

Una de las plagas frecuentes son los pulgones, que afectan los frutos”. (4-734)

### 3.2.5 Apazote

#### 3.2.5.1 Clasificación taxonómica

Teloxys ambrosioides.



#### 3.2.5.2 Botánica

“Hierba de fuerte olor fétido, ramosa, arbustífera, tallo acanalado, rojizo, 60-150 cm de alto. Hojas alternas sin tallo, 2-9 cm de largo, oblongo lanceoladas; superiores pequeñas, enteras; inferiores finalmente dentadas; punteadas por glóbulos de aceite. Flores pequeñas, amarillas, en espigas largas, delgadas, axilares y terminales. Semillas pequeñas, lentiformes, brillantes, contenidas en un cáliz, que huele al secarse.

#### 3.2.5.3 Suelos y clima

Nativa y común de América tropical, Diseminada en climas templado, subtropical y tropical del mundo hasta 2,700 msnm, en bosques de encino y tropicales, pero principalmente en áreas perturbadas. Se ha descrito en casi todo el país.

#### 3.2.5.4 Propagación

Se propaga por semilla o estaca que se siembra directamente en terreno definitivo. Las hojas se colectan al inicio de la floración y se secan a la sombra; para aceite esencial se prefieren cultivos sazones durante la máxima fructificación”. (1-77)

### 3.2.6 Caléndula

#### 3.2.6.1 Clasificación taxonómica

*Calendula officinalis* L.

#### 3.2.6.2 Botánica



“Hierba anual aromática, tallo ramoso, angulado, peludo 30-60 cm de alto. Hojas inferiores espatuladas, superiores lanceolados 5-15 cm de largo alternos, pilosos en ambas superficies, márgenes dentados. Flores centrales tubulares, rodeadas de varias filas de lígulas; flores amarillo pálido o anaranjado, en filas simples o dobles.

#### 3.2.6.3 Suelos y clima

Nativa de Egipto, espontanea del Mediterráneo Europeo. Es hortense de razas silvestres. Se cultiva universalmente en jardines de clima templado. En Guatemala se cultiva en el Altiplano central del país.

#### 3.2.6.4 Propagación

Se cultiva por siembra directa de semillas, a pleno sol en u terreno preparado; crece rápido y florea a los 40-60 días. Las sumidades floridas se colectan en plena floración y se secan a la sombra; las lígulas secas son higroscópicas, por lo que se recomienda guardar en recipientes herméticos para conservar el color y olor”. (1-89)

#### 3.2.6.5 Fitosidad

Es exigente en fertilizantes orgánicos y químicos y requiere limpieza de otras hierbas. (4-738)

### 3.2.7 Cilantro

#### 3.2.7.1 Clasificación taxonómica

*Coriandrum sativum* L.



#### 3.2.7.2 Botánica

“Hierba anual, tallo glabro, 30-60 cm de alto, brillante erecto, estriado. Flores blancas, cáliz con dientes lanceolados. Fruto aromático, globular, 3-5 mm de diámetro. Semillas con superficie cóncava.

#### 3.2.7.3 Suelos y clima

Nativa de Europa se cultiva en casi todo el mundo en climas templados húmedos en alturas de 900-2,500 msnm. Requiere de un suelo firme, barroso, soleado y con alta humedad. Naturalizado en huertos y jardines de casi todo el país, particularmente en los climas templados de Alta Verapaz, Chimaltenango, Sacatepéquez, San Marcos, Sololá y Zacapa.

#### 3.2.7.4 Propagación

Se propaga por semilla, que se siembra directamente al suelo bien arado, germina en 15-20 días, tiene un período vegetativo de 80-120 días. Las semillas aparecen 20-40 días después de la floración, la umbela se corta, se apila al sol, se secan en 3-5 días, se aporrea y se cierne”. (1-109 )

#### 3.2.7.5 Fitosidad

Es exigente en fertilizantes orgánicos y químicos y requiere limpieza de otras hierbas. (4-738)

### 3.2.8 Hierba buena

#### 3.2.8.1 Clasificación taxonómica

*Mentha viridis* L.

#### 3.2.8.2 Botánica

“Hierba aromática perenne, tallo rastrero, cuadrangular, pubescente, 1 metro de alto. Hojas verde brillante, sin peciolo, elíptico-oblongas, lanceoladas.



#### 3.2.8.3 Suelos y clima

Planta doméstica desde épocas remotas, requiere un suelo profundo humífero, clima templado y húmedo. Cultivada en el Altiplano central en huertos y jardines familiares.

#### 3.2.8.4 Propagación

Su propagación y conservación es fácil, aunque su entrecruzamiento es muy frecuente por lo que es difícil conservar especies puras. Se propaga por estolones, que luego forman masas que se dividen para propagación; su crecimiento es rápido, se hacen dos cortes al año. Las hojas se colectan al máximo follaje antes de la floración, se separan del tallo y se secan a la sombra a no más de 35 grados centígrados”. (1-137)

#### 3.2.8.5 Fitosidad

Esta planta es atacada principalmente por gusanos trozadores y por hongos que afectan gravemente sus hojas”. (4- 741)

### 3.2.9 Hinojo

#### 3.2.9.1 Clasificación taxonómica

*Foeniculum vulgare* Mill.

#### 3.2.9.2 Botánica



“Hierba aromática, raíz perenne, tallo erecto, acanalado, 1-2 m de alto. Hojas disecadas, segmentos capilares largos, finos, verdes, peciolo anchos y amplexiculaes. Flores pequeñas, cáliz conado, corola envuelta, amarilla, 5 pétalos.

#### 3.2.9.3 Suelos y clima

Nativa de la región mediterránea y sur de Europa; cultivada en Guatemala en zonas de clima cálido del Altiplano central.

#### 3.2.9.4 Propagación

Se propaga por semillas que se siembra a poca profundidad, fertilizar orgánica y químicamente; la irrigación es necesaria a la siembra y cada 7-15 días. La maduración es irregular, hay desperdicio de semillas el primer año; para disminuir las perdidas, quebrar los tallos y a los 14 días hacer el corte definitivo. Los frutos se colectan antes de madurar y se secan al sol, las raíces se desentierran antes de la lluvia y se secan a la sombra”. (1-139)

#### 3.2.9.5 Fitosidad

Es factible que esta plata sea atacada por hormigas, principalmente en sus estadios jóvenes”. (4-745)



### 3.2.10 Llantén

#### 3.2.10.1 Clasificación taxonómica

*Plantago major* L.



#### 3.2.10.2 Botánica

“Hierba anual de hojas escasas en roseta basal, peciolo largo, lampiñas, anchas, ovaladas, 5-20 cm de largo. Flores blanco-verdoso, pequeñas, en espigas 10-20 cm de largo; brácteas mas cortas que el cáliz; sépalos anchos. Cápsula de semillas ovalada, 3-4 mm, 2 celdas con 6-30 semillas ovoides, anguladas, café-negro, 1-2 mm de ancho, cubiertas de mucílago.

#### 3.2.10.3 Suelos y clima

Nativa de Eurasia, convertida en maleza universal; abunda en el subtropical entre 600-1,800 msnm. Naturalizada en Alta Verapaz, Chimaltenango, Guatemala, Quetzaltenango, Sacatepéquez y Santa Rosa.

#### 3.2.10.4 Propagación

Recolectada por varias culturas con fines medicinales. Se obtiene de crecimiento silvestre en tierra húmeda y orilla de ríos, requiere terreno soleado humedad en la fase vegetativa y sequedad en la floración y fructificación. Se recomienda cultivar para abastecimiento sostenido; se propaga por semilla. Las hojas se colectan a la floración, secar al sol por u día y a la sobra por 3-5 días; las semillas se colectan al empezar a madurar la espiga, se secan al sol y se limpian por aireación”. (1-155)

### 3.2.11 Manzanilla

#### 3.2.11.1 Clasificación taxonómica

*Matricaria recutita* L.



#### 3.2.11.2 Botánica

“Hierba perenne, hasta 60 cm de alto. Hojas hasta 7 cm de largo, segmentos filariformes, agudos. Cabezuelas solitarias o agrupadas en el extremo de las ramas.

#### 3.2.11.3 Suelos y clima

Nativa de Europa mediterránea; naturalizada en todo el mundo en clima templado de 600-2,400 msnm. Naturalizada en Guatemala se cultiva en varias zonas del clima templado pero soleado, hasta 3,900 msnm.

#### 3.2.11.4 Propagación

Se propaga por semillas, la época de la siembra depende de cada zona. Se fertiliza orgánicamente. La cosecha se hace en el momento de la máxima floración, las cabezuelas son muy delicadas, se secan en capas delgadas a la sombra o por aire forzado de 30-40 grados centígrados”. (1-165)

#### 3.2.11.5 Fitosidad

Es factible que esta plata sea atacada por hormigas, principalmente en sus estadios jóvenes”. (4-745)

### 3.2.12 Orégano

#### 3.2.12.1 Clasificación taxonómica

*Origanum vulgare* L.



#### 3.2.12.2 Botánica

“Planta perenne, aromática, 20-50 cm de alto, ramificada en la parte superior, rojiza, toda la planta contiene pelos glandulares. Hojas opuestas, muy variables de largo, se van haciendo más y más pequeñas hacia el ápice, ovadas a elípticas. Flores 4-7 mm, rosadas o rojas, arregladas en panículas sobre las ramas.

#### 3.2.12.3 Suelos y clima

Nativa de Europa en suelos calcáreos y silíceos de clima caliente o templado, requiere suelo bien drenado, franco, húmifero y pleno sol. Se consigue en pastizales pobres y a la orilla de caminos hasta 3,000 msnm. En Guatemala se cultiva en huertos y jardines del Altiplano central.

#### 3.2.12.4 Propagación

Se propaga por división de raíz, estaca o semilla, germina el 90% en 4-6 días; las plántulas se trasplantan al inicio de las lluvias. La planta completa se colecta al inicio de la floración y se seca a la sombra a temperaturas no mayores de 35 grados centígrados”. (1-191)

#### 3.2.12.5 Fitosidad

Es susceptible a plagas por hongos de la raíz. La hormiga arrieta ataca esta especie. (4-754)

### 3.2.13 Pericón

#### 3.2.13.1 Clasificación taxonómica

*Tagetes lucida* Cav.



#### 3.2.13.2 Botánica

“Hierba perenne aromática, glabra, erecta, 30-95 cm de alto, base corta, gruesa y leñosa, ramas escasas, resinosa al secarse. Hojas opuestas, sésiles, oblongo-lanceoladas, puntiagudas dentadas, con numerosas glándulas oleosas. Flores amarillas en pequeñas cabezuelas terminales.

#### 3.2.13.3 Suelo y Clima

Nativa de México a Honduras en bosques de encino y laderas de 1,000 a 2,000 msnm. Es abundante en la época de lluvia, desaparece en época seca. Se ha descrito en Chimaltenango, El Quiché, Jalapa, Guatemala, Huehuetenango, Petén, Quetzaltenango, Sacatepéquez y San Marcos.

#### 3.2.13.4 Propagación

Se obtiene por recolección silvestre, se cultiva por semilla, que germina a los 15-20 días, florece a los 5-6 meses. Se colecta toda la planta en su máxima floración, se separan las hojas y flores de los tallos y se secan a la sombra o pueden secarse los tallos y separar las hojas y flores por aporreado”. (1-203)

### 3.2.14 Romero

#### 3.2.14.1 Clasificación taxonómica

*Rosmarinus officinalis* L.



#### 3.2.14.2 Botánica

“Arbusto aromático, siempre verde, hasta 1 metro de alto, tallo erecto, ramas numerosas, corteza exfoliante, finamente puberulenta. Hojas sésiles, opuestas, numerosas, lanosas, obtusas, dobladas hacia adentro. Flores en pequeños grupos terminales; cáliz bilabiado, color violeta. Fruto ovalado dividido en 4 secciones.

#### 3.2.14.3 Suelo y Clima

Planta tolerante a la sequía, crece en suelos rocosos y arenosos, bien drenados, poco profundos, en clima templado y seco en alturas variables. En Guatemala se cultiva en el altiplano y Norte del país.

#### 3.2.14.4 Propagación

Se propaga por semillas o cortes; se prefieren los cortes de tallos maduros aunque se porcentaje de enraizamiento es bajo, se siembra en viveros al aire libre y se riegan constantemente. Los cortes enraizados se trasplantan a los campos, es u cultivo poco exigente pero requiere fertilización orgánica. Se cosecha dos veces al año, las hojas se secan a la sombra, para obtener aceite esencial se profieren los brotes florales”. (1-209)

### 3.2.14.5 Fitosidad

Es probable encontrar ataques de hongos en el cuello de la planta recién germinada, para evitar esto se deben distanciar los riegos. El amarillamiento de algunas ramas y desecamiento de la planta son causados por bajas temperaturas. (4- 758)



Fuente: [http://www.hydroenv.com.mx/catalogo/index.php?main\\_page=page&id=122&chapter=1](http://www.hydroenv.com.mx/catalogo/index.php?main_page=page&id=122&chapter=1)

### 3.2.15 Ruda

#### 3.2.15.1 Clasificación taxonómica

*Ruta Clapensis* L.



#### 3.2.15.2 Botánica

“Hierba perenne hasta 1 metro de alto, fuertemente olorosa, erecta, glauca. Hojas alternas, doblemente divididas, segmentos angostos. Flores amarillo-verdoso, pequeñas en espigas terminales.

#### 3.2.15.3 Suelo y Clima

Nativa del Mediterráneo o Asia Menor; introducida y cultivada en la mayor parte del continente americano y el Caribe. Crece en suelo bien drenado, arcilloso o arenoso a pleno sol. Se cultiva en huertos y jardines familiares en todo el país, principalmente en las regiones del altiplano de clima templado y en las Verapaces.

#### 3.2.15.4 Propagación

Se propaga por cortes y semillas”. (1-213)

#### 3.2.15.5 Fitosidad

No se conocen plagas o enfermedades de importancia que ataquen esta planta aromática. (4-750)

### 3.2.16 Tomillo

#### 3.2.16.1 Clasificación taxonómica

*Thymus vulgaris*



#### 3.2.16.2 Botánica

“Hierba aromática perenne, 20-50 cm de alto, tallo ramificado, ligeramente leñoso. Hojas pequeñas, abundantes, opuestas, obtusas, agudas, lanceoladas. Flores terminales numerosas, púrpura pálido, tubulares, grupos de 2-3 florecitas, flores bisexuales de mayor tamaño, estambres pretuberantes, femeninas más pequeñas. Semilla lisa ovalada.

#### 3.2.16.3 Suelo y Clima

Requiere suelo ligero, calcáreo y fértil, en suelo pesado y húmedo, la planta es menos aromática y se seca antes.

#### 3.2.16.4 Propagación

Se propaga por semilla, germina el 90 % en 16 días de obscuridad en suelo fino y limpio; o por división de plantas adultas que enraizadas se trasplantan, se seca en la sombra”.  
(1-237)

#### 3.2.16.5 Fitosidad

El ataque de nematodos se detecta en la raíz, provocando amarillamiento en las hojas. (4-760)



## ACIVIDADES SUGERIDAS

Antes de iniciar la exposición, se sugiere entregar los pilones de las plantas medicinales a cada participante, esto le ayudará a que los asistentes reconozcan cada una de ellas.

1. Solicite que cada uno de ellos indique si ya habían visto y utilizado alguna de las plantas en mano.
2. Después de la explicación para el reconocimiento de las plantas, indique que se realizará la dinámica “La papa caliente”, jugándola de la siguiente manera:
  - Con ayuda de una pelota y una pandereta, indique que sonara la pandereta y deberán pasar la pelota de en uno, cuando deje de sonar el instrumento al que le haya quedado la pelota, deberá sacar un papelito de una caja, este contendrá una pregunta relacionada al tema expuesto, y la persona deberá contestar correctamente.
  - Repita la dinámica de 3 a 5 veces, tratando de que las respuestas sean las correctas.
3. Invite a los asistentes a que, al regresar a sus hogares trasplanten las pilones obtenidos y es den el cuidado necesario para la reproducción y aprovechamiento de las plantas.

## CAPÍTULO IV

### Objetivo

Elaborar sus propias recetas medicinales para conservar la buena salud en la familia.

### 4. Uso Etnomédico

#### 4.1. Ajenjo

##### 4.1.1. Propiedades

“Se usa medicinalmente desde tiempos muy antiguos. Su virtud es caliente. Sirve a la digestión, purga los humores coléricos recogidos en el estómago, provoca la orina e impide la embriaguez.

La infusión o decocción de hojas se toma desde los tiempos griegos y romanos para tratar afecciones nerviosas y hepáticas, flujo vaginal, trastornos menstruales, afecciones gastrointestinales; así como para estimular la secreción gástrica y biliar.

Tópicamente se aplica para desinfectar heridas y granos, tratar inflamaciones, induraciones y tumores, desinflamar artritis reumáticas o gotosas, aliviar torceduras y hacer enemas y lavados.

##### 4.1.2. Contraindicaciones

Está contraindicado durante el embarazo, así como en la hipersensibilidad a las flores y a los aceites esenciales, epilepsia, enfermedad de Parkinson, úlcera gástrica y duodenal”. (Plantas Medicinales. 55 56)

### 4.1.3 Preparación

#### Té de ajeno

- *Ingredientes:*
  - 1/2 a 1 cucharadita (2.5 a 5 gramos) de hojas
  - 1 taza de 250 centímetros cúbicos de agua hirviendo.



- *Preparación:*
  - Colocar el ajeno en el agua hirviendo.
  - Dejar reposar entre 10 y 15 minutos antes de beber

Tome tibio. Si quiere suavizar el sabor amargo del ajeno añada miel.

Tome 2 tazas al día. Por tiempo limitado. (9)



Fuente: <http://neoparaiso.com/dibujos/de/dibujos-de-personas-cocinando.1.html>

## 4.2. Albahaca

### 4.2.1 Propiedades

“Planta conocida desde la antigüedad. Ampliamente usada con fines culinarios, medicinales y aromáticos.

La infusión se usa oralmente para tratar afecciones digestivas, respiratorias y nerviosas, vértigo y reumatismo.

Tópicamente se usa en baño y cataplasma para tratar afecciones dérmicas, tumores y parásitos; la tintura se usa para hacer fricciones en gota y reumatismo, la hoja fresca machacada se aplica para eliminar miasis nasal, el polvo seco se aspira para congestión nasal y jugo de hojas frescas para lavado de ojos.

Se le atribuye propiedad antiséptica, aromática, astringente, calmante y diurética.

### 4.2.2 Contraindicaciones

No administrar el aceite esencial por vía oral durante el embarazo, en pacientes con gastritis, colon irritable, epilepsia y otras enfermedades neurológicas”. (P.M. 59- 60)

### 4.2.3 Preparación

Té o infusión de albahaca

#### *Ingredientes*

- 5 grs de hojas frescas de albahaca
- Una taza de agua hirviendo

#### *Preparación:*

- Colocar las hojas en el agua hirviendo.
- Dejar reposar.
- Colar



Fuente: <http://www.plantasparacurar.com/tag/receta-de-te-de-albahaca/>

### 4.3. Altamiza

#### 4.3.1. Propiedades

“Utilizada tradicionalmente desde los tiempos de Dioscórides para diversas enfermedades. Introducida en América como ornamental y medicinal.

La infusión de la planta fresca o seca se usa para tratar diarrea, dolores, resfríos, parásitos, estados biliosos y nerviosos, para prevenir el asma y migraña, en el parto y dismenorrea.

Se le atribuye propiedad antiséptica, carminativa, depurativa, emenagoga, espasmolítica, insecticida, laxante, sedante y tónica.

#### 4.3.2. Contraindicaciones

Por su actividad oxitócica, su uso esta contraindicado durante el embarazo, así como en la hipersensibilidad a los aceites esenciales de las compuestas”. (P.M. 67-68)

#### 4.3.3. Preparación

Te o infusión de altamiza

##### *Ingredientes*

- 1 litro de agua hirviendo
- Hojitas y flores secas de altamiza
- Azúcar o miel



##### *Preparación*

- Al litro de agua hirviendo se le añaden las hojas y flores secas de altamiza, se endulza con azúcar o miel y se toma una taza por las mañanas.

## 4.4. Anís

### 4.4.1. Propiedades

“La infusión o decocción se usa oralmente para afecciones gastrointestinales, respiratorias y nerviosas.

Se le atribuye propiedad antiséptica, balsámica, carminativa, sudorífica, digestiva, diurética, emenagoga, espasmolítica, expectorante, fungicida, pectoral, sudorífica y tónico estomacal.

La esencia se utiliza para aromatizar bebidas, medicinas, alimentos y confites. Los frutos se usan en culinaria y repostería.

### 4.4.2 Contraindicaciones

“Intolerancia al anís, anetol o aceite esencial. El aceite esencial debe evitarse en el embarazo o lactancia, así como en pacientes con gastritis, úlcera gastroduodenal, colon irritable y colitis”.  
(Plantas medicinales 71-72)

### 4.4.3 Preparación



*Remedio popular #1:* Para estimular las funciones digestivas, se puede elaborar una infusión con 1 cucharadita de semillas por taza de agua. Se debe tomar 1 taza al día. Igualmente, se puede macerar por 6 semanas para tomar una copita después de comer.



Fuente. <http://blog.benetton.com/mexico/tag/te/>

*Remedio popular #2:* En caso de flatulencia, se debe preparar, en infusión, una cucharada picada de la ramita de anís en una taza de agua y se toma caliente. Si es en semillas, se hierve media cucharadita en una taza de agua durante 2 ó 3 minutos y se toma también caliente.

*Remedio popular #3:* Para aumentar la orina y combatir los dolores de cabeza, se debe machacar 8 gramos de anís por un litro de agua hirviendo. Tomar 4 copitas al día.

*Remedio popular #4:* Para acrecentar el flujo de leche, se puede confeccionar un cocimiento con 4 cucharadas por litro de agua. Se debe hervir unos minutos. Aplicar sobre los pechos en compresas.

Igualmente, para ese mismo propósito se debe mezclar una cucharada de semillas de anís en un litro de agua y se debe hervirlo durante media hora. Luego se toma la preparación repartidas en 3 tazas al día. En el caso del anís estrellado, se hierve 3 ó 5 en una taza de agua unos 5 minutos y se toma caliente

*Remedio popular #5:* Para combatir el hipo, se debe tomar una pulgarada de anís recién molido con un sorbo de agua

## 4.5. Apazote

### 4.5.1 Propiedades

“se usa especialmente para quitar inflamaciones, se aplica a pacientes asmáticos y especialmente ayuda a mejorar dolores estomacales. Se le atribuye propiedad antiséptica, antiparasitaria, cicatrizante y diurética. Tópicamente está indicado para tratar úlceras cutáneas, llagas y cicatrices, aplicado en compresas, emplastos o pomadas. Se usan las hojas para sazonar alimentos y por sus propiedades nutritivas.

### 4.5.2 Contraindicaciones

Su uso está contraindicado en pacientes debilitados, ancianos y embarazadas. Usado contra varias parasitosis, pero por su dosis tóxica, por lo que su uso debe ser cuidadoso y por tiempo limitado”. (1-77,78)

### 4.5.3 Preparación

#### Te de apazote

##### *Ingredientes:*

- 1 cucharadita de hojas de apazote
- 1 vaso de agua hirviendo



##### *Preparación:*

En el vaso de agua hirviendo, agregar una cucharadita de apazote. Dejar reposar por un minuto, colar y beber en seguida lo más caliente que se pueda. Se debe tomar en ayunas durante 3 días seguidos. No se debe hacer muy espesa.



## 4.6 Caléndula

### 4.6.1 Propiedades

“La infusión y tintura de flores y hojas se usan por vía oral en gastritis, afecciones respiratorias, artritis, ictericia y menopausia. Tópicamente se aplica en contusiones, heridas, quemaduras, úlceras, cicatrices, acné, hemorroides y verrugas. Se le atribuye propiedad analgésica, antiséptica, astringente colagoga, depurativa, diurética, emenagoga, espasmolítica, estomática, expectorante, febrífuga, laxante, sudorífica, tónica y vulneraria. Las lígulas secas, secas se usan en la cocina e industria para colorear y condimentar alimentos y medicamentos.

### 4.6.2 Contraindicaciones

No se recomienda tomar durante el embarazo y lactancia. Los granos de polen pueden producir alergia en personas con piel muy sensible”.  
(1- 89,90)

### 4.6.3 Preparación

#### *Ingredientes:*

- 5 cucharadas de flores secas de caléndula
- 1 litro de agua

#### *Preparación:*

- Pon un litro de agua a hervir.
- Cuando empiece a hervir, añade 5 cucharadas de flores secas de caléndula.
- Deja reposar 3 minutos, apaga el fuego, y deja en reposo otros 3 minutos más.
- En uso oral, cuela y bebe.
- En uso tópico cuela y sumerge en ella manos y pies



## 4.7 Cilantro

### 4.7.1 Propiedades

“Introducida en América en el siglo XV.

El cocimiento de frutos por vía oral se usa para tratar afecciones gastrointestinales como colitis, diarrea, flatulencia, gastritis, parásitos, diabetes, histeria y neuralgia.

Por vía tópica se usa para tratar induraciones, mequinos, úlceras, tumores, reumatismo y articulaciones adoloridas; con el aceite de cilantro se preparan ungüentos para los dolores reumáticos y musculares.

Se le atribuye propiedad carminativa, digestiva, diurética, emenagoga, espasmolítica y sudorífica.

El polvo aromático del fruto es un ingrediente del curry, curtidos, embutidos y bebidas, se usa para mejorar el sabor de medicinas en la industria farmacéutica y perfumería. Las hojas crudas se usan para adornar ensaladas y cocidas para sazonar diversos platillos.

### 4.7.2 Contraindicaciones

El aceite esencial por vía oral está contraindicado en embarazo, lactancia e hiperestrogenismo”. (P.M. 109-110)

### 4.7.3 Preparación

#### Té de Cilantro cuando hay dolor de estómago



Fuente:  
<http://entrecocinasyrecetas.blogs>

#### *Ingredientes*

2 cucharaditas de semillas de cilantro  
 1 taza de agua

#### *Preparación*

Verter en la taza de agua hirviendo el cilantro y dejar reposar unos 10 minutos. Colar, endulzar con azúcar o miel a gusto y beber.

Solo se deben beber unas 2 o 3 tazas al día. (7)

#### Infusión de cilantro para cólicos gastrointestinales

#### ***Ingredientes:***

- ½ litro de agua.
- El jugo de 3 limones.
- Unas ramitas de cilantro

#### ***Forma de preparar:***

- En un recipiente ponga el cilantro y el jugo de los limones.
- Ponerlo en el fuego.
- Deja hervir.
- Retira del fuego.
- Deja enfriar.

#### ***Forma de aplicar:***

- Tomar de inmediato.

#### ***Recomendaciones:***

- Tome diariamente en ayunas.
- Hasta que desaparezcan las molestias (9)

## 4.8 Hierba buena

### 4.8.1 Propiedades

“La infusión o decocción de la planta se usa por vía oral para tratar afecciones digestivas como cólicos, indigestión, diarrea, dispepsia, flatulencia, gastralgia, náusea, dismenorrea, reumatismo y neuralgia.

Tópicamente se usa en cataplasma y compresas para tratar abscesos, piodermia, reumatismo y tumores; en baños para desodorizar los pies, lavar heridas y raspones. La decocción de hojas se aplica en cataplasmas y baños para tratar cáncer, endurecimientos, tumores y úlceras.

Se le atribuye propiedad analgésica, antiséptica, antiemética, calmante, carminativa, digestiva, diurética, emenagoga, espasmolítica, estimulante, expectorante, hipotensora y sudorífica.

Las hojas frescas se utilizan para condimentar ensaladas y ceviches, las hojas cocidas se usan para condimentar diversas comidas y el extracto para saborizar chiles y caramelos.

### 4.8.2 Contraindicaciones

No se han reportado contraindicaciones de la hoja. La esencia está contraindicada en personas con hipersensibilidad individual o hernia diafragmática”. (1: 137-138)

### 4.8.3 Preparación

Te de hierbabuena para la gripe y tos

*Ingredientes:*

Unas cuantas hojas de hierbabuena bien lavadas.

Una olla pequeña.

Un diente de ajo.

Miel

*Preparación*

Ponemos a hervir en la olla unas dos tazas de agua con las hojas de hierbabuena y también el diente de ajo. Dejamos hervir durante 5 minutos y luego servimos en una taza el té, por ultimo lo endulzamos con miel y listo, se van a sentir mejor con ese te y la miel le da un toque de sabor.

Se recomienda preparar una infusión con 30 grs. de hojas frescas/Litro de agua. Se deja hervir 2 minutos y reposar 5 min.. Y se toma después de las comidas 2 o 3 veces al día.



<http://www.euroresidentes.com/Alimentos/hierbas/hierbabuena.htm>

## 4.9 Hinojo

### 4.9.1 Propiedades

“El hinojo es una planta aromática medicinal, el cocimiento de frutos y hojas se usa por vía oral para tratar afecciones digestivas como cólicos, flatulencias, gastritis, náuseas, dolor de muelas y resfríos. Tópicamente se utiliza el jugo de hojas en emplasto para tratar induraciones; la cataplasma se aplica para madurar abscesos.

Se le atribuye propiedad anodina aperitiva, balsámica, carminativa, digestiva, diurética, emenagoga, estimulante, expectorante, pectoral y tónica. Para uso culinario las hojas son utilizadas para darle sabor a postres o dulces como la miel de buñuelos.

### 4.9.2 Contraindicaciones

Su uso está contraindicado durante el embarazo”. (1-139,140)

### 4.9.3 Preparación

#### Te de hinojo

*Ingredientes:*

- 8 cucharaditas de semillas de la planta de hinojo
- 1 litro de agua

*Preparación:*

- Hervir durante 5 minutos la semilla en el litro de agua, luego dejar reposar y colar



## 4.10 Llantén

### 4.10.1 Propiedades

“La infusión o decocción de las hojas se usa para tratar afecciones gastrointestinales, respiratorias y urinarias, conjuntivitis, gota. Tópicamente se aplica en abscesos, contusiones, heridas, quemaduras, úlceras, hemorragias. Asimismo las heridas a las que aplicamos Llantén cicatrizan mucho más rápido que a las que no se lo aplicamos, y llagas, erupciones, y herpes pueden ser tratados de la mano de esta beneficiosa planta.

Se le atribuye propiedad antiséptica, astringente, cicatrizante, desinflamante, expectorante, hemostática, mucoprotectora y pectoral.

### 4.10.2 Contraindicaciones

No se han reportado”. (1-155,156)

### 4.10.3 Preparación

#### Infusión de Llantén

##### *Ingredientes:*

- cucharadita de hojas Llantén
- Agua



##### *Preparación:*

- Las **gárgaras de Llantén** ayudan muchísimo en casos de fuertes **dolores de garganta**, y complementándolas con una cucharadita de miel no será cuestión de esperar demasiado para que el dolor de garganta comience a desaparecer.

- También en casos de dolores de oídos el Llantén es una **planta medicinal** de lo más adecuada. Algunas gotitas en el oído en posición horizontal ayudan a disminuir el dolor, pues es una planta con **propiedades suavizantes**.
- Finalmente es adecuado destacar su accionar para con nuestros pulmones. Si se está padeciendo catarro y se tiene abundante mucosidad acumulada en ellos, **vahos o infusiones de Llantén** pueden aflojarlas y actuar como expectorante para lanzarlas afuera, además de suavizar los pulmones y la garganta que sufren los efectos de tener tanta tos.

## 4.11 Manzanilla

### 4.11.1 Propiedades

“Usada desde la antigüedad por los árabes, egipcios, griegos y romanos que conocían sus propiedades para tratar diversas afecciones.

Las partes aéreas se venden en los mercados y son usadas para tratar gran diversidad de males, como diarrea, dispepsia, flatulencia, gastralgia, gastritis, indigestión, inapetencia, inflamación urinaria, amigdalitis, convulsiones, dismenorrea, histeria, insomnio, nerviosismo y reumatismo. Tópicamente se aplica en compresas, cataplasmas y emplastos para tratar llagas, hemorroides, hinchazón, inflamaciones, oftalmía, induraciones, tumores y reumatismos.

Por vía oral se le atribuye propiedad anticatarral, antiemética, aromática, carminativa, depurativa, diaforética, diurética, emenagoga, emoliente, espasmolítica, estimulante, estomáquica, expectorante, sedante y tónica. Por vía tópica se le atribuye propiedad antiséptica, antiinflamatoria y cicatrizante.



#### 4.11.2 Contraindicaciones

No prescribir el aceite esencial durante el embarazo, ni en pacientes con gastritis, colitis y úlcera péptica”. (1- 165,166)

#### 4.11.3 Preparación

##### *Té de manzanilla*

##### *Ingredientes*

1 cucharada de manzanilla

1 taza de agua caliente

Azúcar o miel para endulzar

##### *Preparación*

Verter la cucharada dentro del agua caliente y dejar reposar unos 5 minutos como mínimo. (8)

Fuente: <http://lasrecetasdesilvia.blogspot.com/2010/08/te-de-manzanilla.html>



## 4.12 Orégano

### 4.12.1 Propiedades

“Usado con fines culinarios y medicinales desde los griegos y romanos.

La infusión de hojas se usa para tratar anemia, afecciones digestivas y respiratorias como asma, bronquitis, resfrío y tos, ictericia, amenorrea, dismenorrea y reumatismo. La decocción en leche se usa para tratar asma y bronquitis; el jarabe se usa para tratar diabetes, disentería, catarros y resfríos.

Tópicamente la decocción se aplica para cicatrizar heridas, llagas e inflamación; en baños para fortalecer niños debilitados, combatir la gripe y aliviar el prurito y la sarna; en cataplasma para madurar abscesos, calmar neuralgias y aliviar induraciones, cáncer y tumores; en fricciones y baños se usa como calmante. La planta fresca macerada en aceite se aplica a los dolores reumáticos; la maceración alcohólica contra “ataques”.

Se le atribuye propiedad antioxidante, antiséptica, aromática, calmante, carminativa, sudorífica, digestiva, pectorante y tónica.

Por su sabor, aroma y valor nutritivo las hojas se usan para sazonar carne, pescado, ensaladas, salsas y licores; se usa como planta de jardín, aromática, cosmética y para preparar arreglos florales. El aceite esencial se usa en perfumería, jabonería y cosmética.

### 4.12.2. Contraindicaciones

No prescribir el aceite esencial durante el embarazo ni en pacientes con gastritis, colitis y úlcera péptica”. (1- 191,192)

#### 4.12.3. Preparación

*Remedio con orégano #1:* En los casos de problemas digestivos, se recomienda tomar una taza de infusión de orégano. Para ello se debe usar de 2 a 3 gramos en un litro de agua. Se debe tomar en cada comida, antes o después.



Igualmente, en estos casos se puede emplear en la elaboración de los alimentos y en las ensaladas

*Remedio con orégano #2:* Contra el insomnio y al sufrir estados de estrés, se debe beber una taza de la infusión arriba expuesta antes de acostarse.

*Remedio con orégano #3:* Para los casos de bronquitis, resfriado, angina, asma, se recomienda su uso en vahos. Para ello, se debe tomar una cucharadita de orégano por taza y dejar que hierva. Luego se coloca la olla aún caliente en el cuarto del enfermo para que pueda liberar la nariz de mucosidad y sus vías respiratorias.

*Remedio con orégano #4:* Para los dolores reumáticos y articulares, se puede aplicar fomento. Para ello se debe extraer el zumo, machacando la planta con una tela fina y luego aplicar dicho jugo sobre las áreas afectadas.

*Remedio con orégano #5:* En uso externo, puede utilizarse contra las aftas, infecciones e inflamaciones de la boca mediante buches mediante 2 a 3 gramos de orégano en un litro de agua. Inclusive se puede utilizar como dentífricos naturales. (13)

## 4.13 Pericón

### 4.13.1 Propiedades

“la infusión de flores y hojas se usa por vía oral para aliviar el parto, tratar anemia, inflamación de los ojos, afecciones nerviosas, gastrointestinales como: cólicos, disentería, flatulencias, indigestión, náuseas, vómitos. También ayuda a calmar dolores menstruales, hepatitis, paludismo, reumatismo, retención urinaria. El humo de las hojas y flores se utiliza para ahuyentar mosquitos.

Se le atribuye propiedad antiinflamatoria, antioxidante, antiséptica, aromática, carminativa, digestiva, diurética, emenagoga, espasmolítica y galactogoga.

### 4.13.2. Contraindicaciones

Es extracto alcohólico provoca en algunas personas síntomas cardiovasculares y en otras dermatitis. No tomar durante el embarazo”. (1- 203,204)

### 4.13.3. Preparación

#### Te de pericón

##### *Ingredientes:*

- Hojas y flores secas de pericón
- 1 litro de agua

##### Preparación:

- Pon un litro de agua a hervir.
- Cuando empiece a hervir, añade las flores y hojas secas de pericón
- Deja reposar 5 minutos, cuela y bebe



## 4.14 Romero

### 4.14.1 Propiedades

“La infusión de hojas se utiliza para tratamiento oral de amigdalitis, anemia, bronquitis, cefalea, cólicos, debilidad, depresión, desórdenes circulatorios, dispepsia, dolores, hipotensión, indigestión, influenza, náusea, nerviosismo, neuralgia, parasitismo, reumatismo, tos y vértigo. Las hojas maceradas en alcohol se usan tópicamente para fricciones y evitar la caída del pelo. Se le atribuye propiedad antioxidante, antiséptica, aperitiva, astringente, sudorífica, digestiva, diurética, espasmolítica, insecticida, sedante y tónica.

Las ramas frescas y secas son aromáticas, se usan para aromatizar diversos platillos y arreglos florales. Los productos industriales a base del aceite se usan en perfumería, jabonería, cosmética, aromatizante de ambiente, detergentes e insecticidas.

### 4.14.2 Contraindicaciones

Obstrucción de las vías biliares, embarazo y lactancia. (1- 209,210)

### 4.14.3. Preparación

Infusión de romero

*Ingredientes:*

1 cucharadita de romero

1 taza de agua hirviendo

*Preparación:*

Verter en la taza de agua hirviendo la cucharadita de hojas de romero y dejarlo reposar tapado por unos 10 minutos; colar y beber 1 taza dos veces al día (no por la noche) durante varias semanas.



## 4.15 Ruda

### 4.15.1. Propiedades

“El nombre sugiere su reputación de tratar enfermedades.

La decocción de hojas se usa oralmente para tratar afecciones digestivas, nerviosas y respiratorias, amenorrea, dolor de cabeza y menstrual, hemorragia uterina, reumatismo, problemas cardíacos y vasculares.

La decocción o tintura se usa tópicamente para tratar picaduras de insectos, exantema, afecciones dérmicas, reumatismo y hemorragia nasal; con la decocción o vapores se hacen lavados o inhalaciones para la congestión nasal, conjuntivitis y tos; un emplasto o cataplasma de hojas frescas se usa como rubefaciente y para resolver abscesos; un ungüento a base de jugo de hojas se usa en las afecciones cutáneas.

Por vía oral se le atribuye propiedad analgésica, antitusiva, diurética, sudorífica, por vía tópica se le atribuye propiedad rubefaciente, antirreumática, fortificadora capilar y vermícida.

### 4.15.2. Contraindicaciones

En embarazadas puede producir hemorragia y aborto. (1- 213,214)

### 4.15.3. Preparación

#### Infusión de ruda

#### *Ingredientes:*

- 1 a 2 cucharaditas de hierba seca de ruda
- 1 taza de agua



#### *Pasos para elaborar la infusión de ruda*

- En un cazo añade el equivalente a una taza de agua.
- Cuando entre en ebullición añade la hierba seca de ruda y deja hirviendo 3 minutos.
- Pasado este tiempo apaga el fuego, tapa y deja en reposo otros 3 minutos.
- Finalmente cuela y bebe.



Puedes tomar cada día tres tazas de infusión de ruda, aunque no te olvides que no se recomienda el consumo de esta planta en épocas de gestación. (11)

## 4.16 Tomillo

### 4.16.1. Propiedades

“La infusión de hojas por vía oral se usa para tratar afecciones digestivas y respiratorias como amigdalitis, asma, bronquitis, resfrío, ronquera, tos, anemia, diabetes, fiebre, gota, reumatismo, desórdenes uterinos, neuralgia, y ciática; el vino se toma contra cáncer y tumores.

Por vía tópica se aplica para cicatrizar heridas; en enema para las lombrices, en baño para la debilidad de los niños y reumatismo, en enjuague para la halitosis y gingivitis; los lavados se aplican en

eczema, leucorrea, quemaduras; las cataplasmas, emplastos y ungüentos se aplican en cáncer, induraciones, tumores, úlceras y verrugas.

Se le atribuye propiedad antiséptica, antitusiva, depurativa, desodorante, digestiva, diurética, estimulante, expectorante, sudorífica y tónica. Tópicamente es antiséptica, cicatrizante emoliente, vulneraria y aumenta el flujo sanguíneo del área.

En la culinaria se utiliza para sazonar comidas y preservar carnes, en la industria alimenticia y cosmética se usa por su olor y sabor.

### 4.16.2. Contraindicaciones

No prescribir en embarazo el aceite esencial e hipersensibilidad”.  
(1- 237- 238)



#### 4.16.3. Preparación

Te de tomillo

*Ingredientes*

1 Cucharada de flores secas

6 Hojas de tomillo

1 Litro de agua

Miel o azúcar (opcional)



*Preparación*

El método de preparación consiste en hervir las flores secas y las hojas en el litro de agua durante unos 5 minutos. Pasado este tiempo, es necesario que la infusión repose unos 5 minutos. Posteriormente se debe colar y está lista para servir. Puede endulzarla con miel (preferentemente) o azúcar.

Las dosis diarias del té de tomillo, no deben superar las 3 tazas, ya que un consumo superior podría ocasionar algunos efectos secundarios

El tomillo estimula el tracto digestivo, **alivia los calambres de estómago y los gases**. Para hacer un té de tomillo: coloque una cucharadita de tomillo seco en una taza. Llene la taza con agua hirviendo y deje reposar durante 10 minutos. Cuele y beba con el estómago vacío. (7)

#### 4.17. OTRAS FORMAS DE PREPARACIÓN

4.17.1 “Cataplasma y Emplasto: la cataplasma se prepara machacando la parte medicinal de la planta, se calienta y aplica directamente sobre el área afectada o que se desea tratar. En el emplasto se mezcla la planta con una harina, logrando una pasta que se aplica igual que la cataplasma.

*Preparación:* Recoger un manojo de la planta tierna y fresca, lavarla bien con abundante agua. Machacarla hasta lograr una pasta. Envolver en un paño limpio y colocar sobre el área afectada. Las cataplasmas también pueden realizarse con las hierbas secas, mezclándolas con agua hirviendo y haciendo una pasta, que a la temperatura adecuada se aplica en el área afectada. En caso del emplasto se cocina la harina (trigo, avena, cebada o linaza) y luego se le incorpora la planta deseada.

**COCIMIENTO:** Se prepara hirviendo durante algunos minutos la planta y luego se filtra. Se utiliza para las partes duras de la planta como: troncos, raíces, cortezas y semillas.

*Preparación:* Colocar 2 cucharadas de la planta desmenuzada en una ollita; agregar 2 tazas de agua, poner al fuego y hervir en recipiente tapado por 5 minutos. Colar y dejar enfriar hasta una temperatura agradable.

**COMPRESAS:** Es una preparación similar a la cataplasma pero en este caso en lugar de aplicar la planta directamente se utiliza su cocimiento aplicado a un paño o toalla.

*Preparación:* Hacer un cocimiento de la parte medicinal de la planta. Remojar en el líquido caliente un paño bien limpio, exprimir y aplicar sobre la zona afectada tendiendo el cuidado que la temperatura del paño no queme la piel. Hacer varias aplicaciones diarias. (P.M. 22-23)

**GARGARISMOS O ENJUAGATORIOS:** Es la aplicación de un líquido a la cavidad oral. Se usa para lograr acción local en la boca o garganta y así limpiar de moco, bacterias e impurezas estas áreas.

*Preparación:* Preparar una infusión, cocimiento o jugo de la planta. Tomar un sorbo del líquido, echar la cabeza para atrás y efectuar un sonido para atrás similar a la letra A, con la lengua de fuera; repetir varias veces escupiendo el líquido cada vez. En caso de enjuague, se deberá pasar el líquido con fuerza por entre los dientes.

**INFUSIÓN:** Es la forma de preparación más frecuente y sencilla, también llamada apagado. Consiste en dejar en contacto por algunos minutos a la parte medicinal de la planta con agua hirviendo. Por no usar calor directo garantiza que sus partes no sufran deterioro.

*Preparación:* Colocar 2 cucharadas de la planta en 1 taza; agrégale agua hirviendo, tapar, dejar reposar de 5 a 10 minutos, endulzar al gusto y beber. Las infusiones no pueden ser conservadas por mucho tiempo, lo ideal es prepararlas justo antes de beberlas.

**LAVADOS:** es la aplicación de infusiones o cocimientos para tratar afecciones localizadas, heridas, llagas y otras afecciones de la piel.

*Preparación:* Hacer un cocimiento o infusión de la parte de la planta. Después de colar se aplica en forma de baño en el área afectada.

**TINTURA:** Se obtiene dejando en contacto la parte de la planta a utilizar con una mezcla de alcohol al 40% en agua durante 7 días con agitación diaria. Tiene la ventaja de ser un preparado estable y de fácil dosificación.

*Preparación:* Colocar 200 gramos de la planta molida en un frasco con tapadera. Agregar 1 litro de alcohol de beber, tapar y agitar bien. Esta mezcla se deja reposar durante una semana con agitación diaria. Colocar con un paño bien limpio y guardar en un recipiente cerrado". (1-22,23)

## CLASIFICACIÓN DE LAS PLANTAS SEGÚN SUS PROPIEDADES

1. *Antiespasmódicas*: Plantas que calman los nervios, cólicos y calambres musculares: la albahaca, manzanilla, altamiza, pericón, hierba buena, orégano, romero, tilo, tomillo.
2. *Astringentes, antihemorrágicas*: Plantas que tienen el efecto de detener hemorragias y diarreas: la albahaca y llantén.
3. *Carminativas*: Sirven para combatir dolores nerviosos del estómago y de los intestinos: el anís, el hinojo, el comino, hierba buena, jacaranda, cilantro.
4. *Depurativas*: Plantas que purifican y limpian la sangre y expulsan del organismo sustancias extrañas y tóxicas del cuerpo. Entre ellas: pericón, llantén.
5. *Diuréticas*: plantas que tienen la propiedad de provocar la secreción urinaria, se emplean con preferencia en la presión alta, hinchazón en los pies, infección o inflamación en los riñones y la vejiga. Los principales diuréticos son: apio, perejil, hinojo, rosa de Jamaica, pelo de maíz.
6. *Emenagogas*: plantas que provocan el flujo menstrual, por su acción esencial en el útero. Las principales son: ajeno, altamiza, apazote, alhucema, ruda, manzanilla, pericón, ciprés, pimienta gorda.
7. *Estomacales*: son plantas que combaten las molestias y enfermedades del estómago. Figuran entre ellas: ajeno, albahaca, cilantro, espinaca, hierba buena, laurel, manzanilla, apazote, ruda, tomillo.
8. *Expectorantes*: Son plantas que tienen la propiedad de provocar la expulsión del moco que obstruye los bronquios, la tráquea, y la faringe. Las más conocidas son: ajo, hierba buena, romero, tomillo, eucalipto.

## Bibliografía

1. Caceres, Armando. Vademécum Nacional de **Plantas Medicinales**. Guatemala, Editorial Universitaria, USAC, 2009.
2. Gudiel, Victor Manuel. **Manual Agrícola Superb**, 6ª edición, Guatemala, C.A. Editorial Litográfica Moderna, (s.f.i.)
3. Huerto Familiar Integrado, Seguridad Alimentaria, Honduras (s.e ) 2009.
4. **Manual Agropecuario, tecnologías orgánicas de la granja internacional autosuficiente**, México, Ibalpe internacional, Edicines S.A. de C.V. 2000.
5. Real Academia Española. **Diccionario, España, Editorial Espasa**
6. Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación - SAGARPA-, Dirección general de apoyo para el desarrollo rural.

## **CAPÍTULO IV**

### **4. PROCESO DE EVALUACIÓN**

#### **4.1 Evaluación del diagnóstico**

La evaluación del diagnóstico se realizó a través de una lista de cotejo, en la que se calificaron los siguientes aspectos: se solicitó autorización en la institución para realizar el proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), se elaboró el plan de diagnóstico, se elaboraron instrumentos para la realización del diagnóstico, se aplicaron correctamente los instrumentos elaborados, se realizaron entrevistas para la recopilación de información de ambas instituciones, se listaron las carencias de ambas instituciones, se ejecutó el análisis de viabilidad y factibilidad para la solución del problema, se elaboró informe para revisión por parte de la asesora de EPS, se presentó el informe de diagnóstico a la institución.

#### **4.2 Evaluación del Perfil**

Para la evaluación del perfil, se realizó una lista de cotejo y se tomaron en cuenta los aspectos siguientes: se elaboró perfil del proyecto, el perfil cuenta con la descripción del proyecto, cuenta con objetivos establecidos, las metas establecidas fueron alcanzables, se estableció quienes serían los beneficiarios directos e indirectos del proyecto, se elaboró un presupuesto para la ejecución del proyecto, se elaboró un cronograma de actividades, se describió cuáles fueron los recursos humanos y materiales que se utilizaron para la ejecución del proyecto, se indicó cuáles son las instituciones que apoyarán el proyecto.

### **4.3 Evaluación de la ejecución**

La evaluación de la ejecución, se realizó con la ayuda del diagrama de Gant, en la que se evaluaron todas las actividades programadas describiendo los resultados de estas. Las actividades fueron: reunión con autoridades de la mancomunidad para la aprobación del proyecto, elaboración y entrega de solicitudes a instituciones diversas, recepción de respuestas a solicitudes, investigación documental y bibliográfica, diseño del manual, elaboración del manual, clasificación, clasificación de plantas medicinales, clasificación de materiales para la elaboración de los huertos, cotización de las semillas para los huertos, revisión de material, plan y desarrollo de socialización, plan y organización de capacitaciones a familias, asesoría técnica, primera capacitación, compra de pilones, segunda capacitación y elaboración de huertos familiares, período de seguimiento, depuración, impresión y entrega de manual, evaluación final y entrega de proyecto.

### **4.4 Evaluación de Seguimiento**

En algunos de los hogares que se visitaron se confrontó el problema que no se les estaba dando el cuidado necesario a las plantas para el crecimiento adecuado. Se solucionó al dar nuevamente las indicaciones para los cuidados necesarios que se requieren para mantener en buen estado las plantas y así aprovechar al máximo su conservación, así como la visita constante a estos hogares.

En la supervisión de los huertos por parte del jefe inmediato de la mancomunidad y asesora, se presentó el problema que en algunos hogares no se encontraban las familias participantes. Se solucionó visitando otros hogares donde se tuvo acceso a la supervisión y constatar el establecimiento de los huertos, su cuidado y beneficio que daría a las familias, esto a través de una entrevista entre beneficiados y supervisores.

#### **4.5 Evaluación final**

La realizó el Jefe Inmediato de la Mancomunidad por medio de una lista de cotejo que se encuentra en apéndice. Los aspectos que se calificaron son: se elaboró plan para realizar el diagnóstico, se utilizaron instrumentos adecuados para realizar la investigación, se efectuó investigación bibliográfica, se acudió al personal para recabar información, se presentó el resultado del diagnóstico para seleccionar el problema y la principal carencia, el nombre del proyecto fue adecuado, los objetivos del proyecto fueron claros y alcanzables, se hizo entrega del perfil del proyecto, se elaboró cronograma de actividades a desarrollar, se elaboró presupuesto para la ejecución del proyecto, se elaboró manual para la elaboración de huertos familiares de plantas medicinales, se realizó plan de socialización, se realizó socialización con autoridades de la mancomunidad y del municipio de Santa Lucía Uatlán, se ejecutaron las capacitaciones planificadas con participantes del proyecto, se proporcionaron pilones de plantas medicinales para la elaboración de los huertos familiares, se construyeron los huertos familiares en los hogares seleccionados, se monitorearon los hogares seleccionados para observar el crecimiento de las plantas medicinales, se benefició a parte de la comunidad con el proyecto, se recabó opinión del proyecto entre comunitarios y se hizo entrega oficial del proyecto.

También se realizó la evaluación final por parte de la asesora, el instrumento está en anexos. Los aspectos evaluados según las fases son: elaboración de plan de diagnóstico, aplicación de técnicas para el diagnóstico, recolección de información, elaboración de diagnóstico, calidad de informe para revisión, identificación del problema, formulación de objetivos, organización de actividades, calidad de perfil para revisión, cumplimiento en la realización de actividades, calidad de los productos, opiniones recibidas en la supervisión, evidencia de la operatividad, elaboración de instrumentos y resultado final, cumplimiento de correcciones, responsabilidad en la entrega de tareas, calidad de trabajo.



## CONCLUSIONES

1. Se contribuyó a mejorar la economía y salud por medio de la implementación de huertos familiares en los hogares de familias organizadas del municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.
2. Se proveyó de un manual para la producción de huertos familiares y el aprovechamiento correcto de plantas medicinales.
3. Se planeó y organizó una socialización del contenido del material con autoridades de la mancomunidad, municipalidad y líderes comunitarios para su validación.
4. Se elaboró plan y se realizaron dos jornadas de capacitación con las familias seleccionadas para la implementación de los huertos familiares, y se les proporcionó trece clases de pilones de plantas medicinales para el establecimiento de los huertos.
5. Se entregó a las representantes de las familias seleccionadas un recetario de plantas medicinales para la conservación de la salud y preparación correcta de infusiones.

## RECOMENDACIONES

1. A autoridades municipales, de la mancomunidad y familias del municipio de Santa Lucía Utatlán, dar seguimiento al aprovechamiento de las plantas y capacitar a vecinos y familiares cercanos para la implementación de huertos en sus hogares.
2. A autoridades municipales utilizar el manual como fuente de información para la realización de proyectos similares en el municipio.
3. A autoridades de la mancomunidad, municipales y líderes comunitarios socializar materiales para la realización de actividades afines al proyecto.
4. A líderes comunitarios recurrir al plan y manual como recurso teórico para la realización de capacitaciones a los comunitarios.
5. A las familias beneficiadas utilizar el recetario para la elaboración adecuada de infusiones y compartir con personas cercanas a ellos.

## Bibliografía

1. Caceres, Armando. Vademécum Nacional de **Plantas Medicinales**. Guatemala, Editorial Universitaria, USAC, 2009.
2. Gudiel, Victor Manuel. **Manual Agrícola Superb**, 6ª edición, Guatemala, C.A. Editorial Litográfica Moderna, (s.f.i.)
3. Huerto Familiar Integrado, Seguridad Alimentaria, Honduras (s.e ) 2009.
4. **Manual Agropecuario, tecnologías orgánicas de la granja internacional autosuficiente**, México, Ibalpe internacional, Edicines S.A. de C.V. 2000.
5. Real Academia Española. **Diccionario, España, Editorial Espasa**
6. Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación - SAGARPA-, Dirección general de apoyo para el desarrollo rural.

### Fuentes:

7. <http://www.blog.codeconutrillife.com/suplementos-naturales/remedios-caseros-aliviar-dolor-estomago-e-indigestion/>
8. <http://salud.comohacerpara.com/n3506/como-preparar-te-de-cilantro-o-coriandro.html>
9. <http://www.cuidadodelasalud.com/medicina-natural/tratamiento-para-la-acidez-estomacal-o-para-las-agruras/>
10. <http://www.midisegni.it/Esp/caf%C3%A9.shtml>
11. <http://www.naturalalternativa.net/infusion-ruda/>
12. <http://www.plantasparacurar.com/te-de-ajenjo/>
13. <http://www.remediospopulares.com/manzanilla.html>
14. <http://www.webdehogar.com/jardineria/05051202.htm>
15. [http://es.wikipedia.org/wiki/Plantas\\_medicinales](http://es.wikipedia.org/wiki/Plantas_medicinales)

## 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 6ª. 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 Elsa Jeanett Sánchez Soto

### **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 Investigar el sector comunidad, para identificar las carencias de la comunidad.
  - 2.2.2 Indagar el sector institucional y financiero para determinar cuáles son sus funciones.
  - 2.2.3 Averiguar lo relativo al sector administrativo y recursos humanos para identificar sus carencias y necesidades.
  - 2.2.4 Recopilar información del sector de relaciones, filosófico, político y legal para determinar si existen carencias.

### **3. Justificación**

Para realizar las actividades de investigación institucional se elabora el plan de diagnóstico que servirá para indagar la situación actual de la mancomunidad Tzolojya del municipio y departamento de Sololá.

#### **4. Actividades**

- 4.1. Elaboración de plan de diagnóstico
- 4.2. Presentación de 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 la guía de análisis contextual 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 ejecutivo
  - 5.2.5. Personal operativo
  - 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 de plan de diagnóstico												
3	Elaboración de instrumentos para la investigación												
4	Solicitudes para entrevistas												
5	Realización de entrevistas y aplicación de instrumentos												
6	Investigación documental												
7	Ordenamiento de la información												
8	Listar carencias de la mancomunidad Tzolojya												
9	Análisis de la priorización del problema												
10	Presentación del diagnóstico institucional para la revisión												
11	Entrega de diagnóstico de 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 cómputo	- 1 cartucho de tinta negra	Q 180.00	Q 180.00
<b>TOTAL</b>				Q 257.50

## 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) \_\_\_\_\_  
Elsa Jeanett Sánchez Soto

(f) \_\_\_\_\_  
Licda. Marta Muñoz de Tobias

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 TZ'OLOJYA 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. Como 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?
9. ¿Cuáles son los logros y avances durante su gestión?

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

**CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA PARA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL  
Y DE RIESGO DE LA MANCOMUNIDAD TZ'OLOJYA 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?
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 MANCOMUNIDAD  
TZ'OLOJYA 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 TZ'OLOJYA**

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 ENTREVISTA DEL SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO Y  
LEGAL DE LA MANCOMUNIDAD TZ'OLOJYA 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?

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

**CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA DEL SECTOR RELACIONES, DE LA  
MANCOMUNIDAD TZ'OLOJYA 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 Mancomunidad Tzolojya**

### **I Sector comunidad**

#### **1. Geográfica**

##### **1.1. Localización**

“Sololá, es uno de los 19 municipios del departamento del mismo nombre, se localiza a 140 kilómetros al occidente de la ciudad de Guatemala, con la que se comunica por medio de la carretera CA1 Ruta Interamericana, colinda al Norte con el Municipio de Totonicapán, (3 :10)

##### **1.2. Tamaño**

Sololá cuenta con una extensión territorial de “130.55 kilómetros cuadrados, 8.86% del total del departamento” (2:10)

##### **1.3. Clima, suelo, principales accidentes**

El territorio de Sololá pertenece a las tierras altas cristalinas del altiplano central y a la cadena volcánica con montaña y colinas, su clima es frío, la temperatura oscila entre 12 y 18 grados centígrados. En su territorio hay doce montañas, 18 ríos, un riachuelo y dos quebradas, además está el lago de Atitlán. (1: 4-5)

##### **1.4. Recursos naturales: “En el municipio existen áreas boscosas, en donde predominan el pino, ciprés, encino y álamo. En la periferia del casco urbano hace su recorrido el río Kiskáb´ que se origina de quebradas y riachuelos cuyo caudal desemboca en el lago de Atitlán” (3:31)**

## 2. Histórica

### 2.1. Primeros pobladores

“Durante la época prehispánica, el territorio sololateco fue ocupado originalmente por los Tz’utujilies, posteriormente por los K’iche’s y Kaqchikeles”. (1: 1)

### 2.2. Sucesos históricos importantes

“El 30 de octubre de 1,547 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. En 1825 se elevó el pueblo a categoría de Villa. En 1924 por acuerdo gubernativo de fecha 30 de octubre, se elevó el pueblo a categoría de Ciudad”. (3:6)

### 2.3. Personalidades presentes y pasadas

“El municipio de Sololá ha sido cuna de grandes personalidades, en donde se destaca el arte, “con 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.

En el ámbito de la música en marimba, se destacan los señores, Julio Alvarado, Anibal Mogollón, Héctor Linares Molina, Javier y Vicente Noriega, Oseas Rubén Letona, Ángel Villatoro y Víctor Par.

Así también se destacan artistas de la talla del Maestro Baudilio Ordoñez, Carlos Rangel, Los hermanos Sánchez Montoya del grupo Vagabundo y el grupo Tzoltzij que han dado sello internacional a la cultura Sololateca”.

(5: 46)



#### 2.4. Lugares de orgullo local

“En el municipio de Sololá se encuentran algunos lugares de orgullo entre ellos se encuentra La Torre Centroamericana, que “fue construida en el año 1914, a iniciativa del señor Felipe de Jesús Quintana, se acordó ponerle por nombre Torre Centroamericana en conmemoración a la Unión del Istmo. Este fue por el motivo por el cual posee los escudos de los países de la región como remate en la cornisa del tercer cuerpo”. La Iglesia Catedral que “antes de ser elevada al rango de Catedral fue erigida como Parroquia, con el título de Nuestra Señora de la Asunción de Guatemala”. (5: 28-33)

### 3. Política

#### 3.1. Gobierno local

“Antes de la revolución de octubre de 1944 la figura de autoridad municipal se denominaba Intendente Municipal, el cual era nombrado por el gobierno central, En ese entonces también existía la figura de autoridad denominada Jefe Político Departamental quien es el que ahora conocemos como Gobernador Departamental. A partir de la promulgación de la Constitución Política de la República de 1945, la autoridad municipal ahora se llama Alcalde Municipal. La máxima expresión de organización indígena sociopolítica está dada por el Alcalde Indígena”. (5:17)

#### 3.2. Organización administrativa

“El municipio de Sololá cuenta con un casco urbano compuesto por cuatro barrios, 80 poblados, los que se dividen en la nueve cantones, cuatro aldeas y setenta y seis caseríos”. (4: 11)

### 3.3. Organizaciones políticas

“En estos últimos años han prevalecido dos movimientos políticos en la dirección del gobierno municipal, La Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteco –URNG- así también el comité Cívico Sololotecos Unidos para el Desarrollo -SUD- Posteriormente se encuentran los demás partidos y comités como UNE, CUS, PAN, PATRIOTA, etc”. ( 4: 37 )

### 3.4. Organizaciones civiles apolíticas

“El municipio de Sololá está organizado por alcaldes comunitarios, son personas elegidas por la comunidad mediante asambleas y consultas, quien por un período de un año, representa la autoridad comunal. Auxiliatura Comunitaria, es una expresión de organización y autoridad local y ancestral en donde se constituye la asamblea de autoridades a nivel de aldea. comités y comisiones, lo constituyen comité de agua, comité pro mejoramiento, y comité de cementerios. Organización y Participación de las Mujeres mediante la creación de la comisión “Mujer, Niñez y Juventud” (plan desarrollo 34-35)En el municipio funcionan 78 COCODES de primer nivel o de caseríos, 12 COCODES de segundo nivel o de cantones y aldeas y un Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-“. (4: 35)

## 4. Social

### 4.1. Ocupación de los habitantes

La mayoría de los habitantes se dedica a la agricultura pero otras actividades importantes son las artesanías, especialmente los telares domiciliarios y los talleres de carpintería. “El municipio de Sololá, es centro de confluencia comercial de todo el departamento y otros poblados del altiplano del país”. (5: 15)

4.2. Producción, distribución de productos

“Sololá, rico en cultivos siendo sus principales el maíz, frijol, y hortalizas. En la actualidad se encuentran micro y pequeñas empresas en el municipio, 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, los días más importantes para las transacciones comerciales son los martes y viernes” (5:15)

4.3. Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras

“En el municipio se cuenta con dos centros del Programa de Atención Integral para la Niñez –PAIN-, 65 centros de preprimaria, de los cuales 4 son privados y 61 son públicos, 72 centros de primaria, de los que 4 son privados y 68 son públicos; 18 Institutos que brindan educación básica, 12 centros de educación diversificada, de los cuales 2 son públicos y 10 pertenecen al sistema privado, y 4 extensiones Universitarias, tres de ellas son privadas y una autónoma”. (3:17-24)

4.4. Agencias sociales de salud y otros

“Sololá cuenta con un Centro de Salud, 7 puestos de Salud, 5 jurisdicciones las cuales tienen bajo su cargo 57 centros de convergencia, también cuenta con un Hospital Nacional y un hospital privado”. (3:18)

4.5. Vivienda (tipos)

“Con relación a la tenencia de vivienda, en el área urbana un 77% de la población habita en casa propia y el restante la alquila. Las viviendas están construidas de distinto tipo de material, entre las que predominan las de adobe, block, con techo de lámina y piso de granito”. (3: 25)

#### 4.6. Centros de recreación

El municipio cuenta con varias instalaciones deportivas entre ellas se cuenta con tres canchas de fútbol y tres canchas multideportivas, además se cuenta con un balneario privado La Montaña, lugares que los comunitarios utilizan para la sana recreación familiar.

#### 4.7. Transporte

El servicio de transporte existente es el terrestre, con diferentes destinos, existen dos líneas de transportes con destino a la ciudad Capital que son transporte Rébuli y transportes Lópic, Así también hay dos línea de transporte con destino a la ciudad de Quetzaltenango que son Flor del Paisaje y Luna de Oro, además se cuenta con diferentes buses que prestan su servicio hacia el municipio de Panajachel y a la aldea los encuentros. Además se cuenta con el servicio de micro buses que se trasladan a diferentes destinos del departamento de Sololá.

#### 4.8. Comunicaciones

”El municipio de Sololá tiene acceso a la comunicación a través del servicio telefónico con líneas residenciales, teléfonos públicos tarjeteros, monederos y celulares, así como el servicio de internet, además cuenta con dos agencias de correos y telégrafos”. (3:29)

#### 4.9. Grupos religiosos

“Las religiones católica y evangélica son las que predominan en el municipio sin embargo existen otras denominaciones como Testigos de Jehová, Mormones, Adventistas y anglicanos”. (3:43)

#### 4.10. Clubes o asociaciones sociales

Antiguamente en el Municipio existían cuatro clubes que lo conformaban grupos de Sololatecos entusiastas, deseosos del progreso de Sololá a través de la participación y organización de diferentes actividades

culturales, deportivas y sociales, estos clubes eran “El Club Blanco y Negro”, “Club Quetzal 25-60, Club Social y Deportivo Saprisa” y “Club Social, Cultural y Deportivo Juventud Católica –JUCA-.

En la actualidad existe el “Comité Sololatecos por el Arte y la Cultura – SAC-. Este fue fundado el 4 de mayo de 2002, por un grupo de personas oriundas de Sololá, posteriormente el 30 de abril de 2007, se fundó el comité local y filial de Sololatecos por el Arte y la Cultura en la ciudad de Sololá. Sus directivos son los Profesores Juan José Mogollón Barrios, Dagoberto Anleu y el Licenciado Edgar Ralón Noriega” (5: 64-65)

#### 4.11. Composición étnica

“Sololá es mayoritariamente Indígena. El censo Poblacional y habitacional del INE, 2002 establece que la población indígena en el municipio de Sololá era el 94.4% siendo mayoritaria la población de ascendencia Maya Kaqchikel, (87.4%) por lo que el idioma materno predominante es el Kaqchikel, distribuidos prioritariamente en las comunidades rurales, aunque en el casco urbano también es de mayoría indígena. En el territorio también conviven otros grupos, el kiche´ y Ladino constituyendo cada uno el 6 % de la población del municipio. Otras etnias como el Tzútuhil y Q´eqchi tienen menor presencia”. (4: 12)

<b>Carencias del Sector</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Pocos centros recreativos</li></ul>

## **II Sector de la institución**

### **1 Localización geográfica**

#### **1.1 Ubicación**

La Mancomunidad se encuentra ubicada en la 6ta. Avenida 10-10 interior de la municipalidad de Sololá.

#### **1.2 Vías de acceso**

Su principal vía de acceso es la carretera asfaltada es la Interamericana CA-1 que atraviesa el territorio sololateco, dentro del municipio se cuenta con dos avenidas que permiten llegar a las oficinas siendo estas la quinta y sexta avenida de la zona 1.

### **2 Localización administrativa**

#### **2.1 Tipo de institución**

“La Mancomunidad Tz’oloyjá es una Organización de tipo No gubernamental”. (8)

#### **2.2 Región, área, distrito**

La Mancomunidad Tz’oloyjá se localiza en la Región seis Sur Occidental de Guatemala, situada en el área urbana del Municipio y departamento de Sololá.

### **3 Historia de la institución**

#### **3.1 Origen**

“La Mancomunidad se origina por la idea que surgió a partir de la búsqueda de soluciones conjuntas a las problemáticas comunes que los municipios manifiestan, especialmente las relacionadas al tratamiento de desechos sólidos y aguas servidas.

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 –Aecid-

La idea es tomada de España, quienes aportaron ideas que pudiesen ayudar a mejorar la vida de los comunitarios Sololatecos, fue así como surge la iniciativa de poder formar una mancomunidad en nuestro departamento. Son los alcaldes de Sololá, San José Chacayá y Santa Lucía Utatlán quienes se comprometen a realizar las gestiones necesarias y aprobación para que se inicie el trabajo Mancomunado. (2: 6 )

### 3.2 Fundadores u organizadores

Las personas que fundaron la Mancomunidad fueron el ex alcalde de Sololá, el Profesor Esteban Toc Say, El alcalde de San José Chacayá, el señor Luis García Chutá, y el Alcalde de Santa Lucia Utatlán El señor Nicolás Xamines. ( 8 )

### 3.3 Sucesos o épocas especiales

Uno de los sucesos más importantes es el haberse unido las tres comunidades y trabajar con una misma visión y tener una misma misión para el bien de las tres comunidades.

Otro de los sucesos importantes para la mancomunidad es el haber logrado que en el municipio de San José Chacayá ya se está trabajando el manejo adecuado de la basura y desechos sólidos, además de contar con

un centro de acopio, y la implementación de un relleno sanitario y sobre todo que los comunitarios hayan aceptado con bien esta modalidad. También es importante el haber apoyado a los damnificados de la Tormenta Ágata. (8)

## **4 Edificio**

### **4.1 Área construida**

El área que ocupa la Mancomunidad es una construcción de 140 metros cuadrados aproximadamente.

### **4.2 Área descubierta**

El edificio en donde están ubicadas las oficinas pertenece a la Municipalidad, por lo que solamente cuentan con un espacio pequeño del parqueo.

### **4.3 Estado de conservación**

El edificio está muy bien conservado gracias al constante mantenimiento que se le da a las Instalaciones.

### **4.4 Locales disponibles**

Se disponen de 3 locales únicamente y es en donde están instaladas las diferentes oficinas de la Mancomunidad.

### **4.5 Condiciones y usos**

Las instalaciones se encuentran en buen estado siendo una de las últimas construcciones que realizó la Municipalidad de Sololá. Estas son utilizadas para la implementación de las oficinas de las diferentes áreas que atienden.



## 5 Ambientes y equipamiento

### 5.1 Oficinas

Debido al poco espacio con que se cuenta, la mancomunidad solamente tiene tres espacios para oficinas y un pequeño espacio para la recepción.

### 5.2 Servicios sanitarios

Existen servicios sanitarios en la Institución solamente para uso del personal.

#### Nota.

Debido al poco espacio que la mancomunidad tiene para sus oficinas, esta no cuenta con Cocina, comedor, biblioteca, bodega, gimnasio, canchas, salón de usos múltiples, salón de proyecciones, talleres, centros de producción y reproducciones.

<b>Carencias del Sector</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de edificio propio</li><li>• Espacios reducidos para las oficinas de la Institución</li></ul>

### **III Sector de finanzas**

#### **1. Fuentes de financiamiento**

##### 1.1. Presupuesto de la nación

“Esta organización recibe de la municipalidad un aporte económico anual que le ayuda a cubrir algunos gastos de los proyectos que se realizan en las diferentes comunidades apoyadas por la mancomunidad.

##### 1.2. Iniciativa privada

La mancomunidad no recibe ningún aporte de Instituciones privadas.

##### 1.3. Cooperativa

La mancomunidad no trabaja con ninguna cooperativa de la región.

##### 1.4. Venta de productos y servicios

La mancomunidad no brinda ningún servicio de ventas de productos que le ayude con la sostenibilidad de la Institución.

##### 1.5. Rentas

La mancomunidad no cuenta con ingresos de rentas ya que esta Institución no tiene edificio propio.

##### 1.6. Donaciones, otros...

El mayor ingreso económico que recibe la Mancomunidad proviene de las donaciones que brinda la embajada de España a través de la Oficina técnica de cooperación –aecid-. (7)

## **2. Costos**

### **2.1. Salarios**

“Para el pago de los salarios de los empleados existe un rubro que proviene del cooperante siendo el 75% y en otro 25% es de fondos propios de la Mancomunidad, cabe mencionar que a los empleados solamente se les paga el mes trabajado y no gozan de ninguna clase de prestaciones.

### **2.2. Materiales y suministros**

Se cuenta con un rubro para suministrar de materiales a las diferentes oficinas o unidades de la Mancomunidad.

### **2.3. Servicios profesionales**

Se cuenta con personal profesional para cada área que se atiende de acuerdo a su especialidad, además se cuenta con personal especializado para brindar el mantenimiento y reparación de los diferentes equipos de cómputo y de oficina existentes en la Institución.

### **2.4. Reparación y construcciones**

Se tiene un rubro específico para reparación de vehículos y compra de combustible y equipo de cómputo. Sin embargo para construcción no tienen los fondos necesarios.

### **2.5. Mantenimiento**

Se cuenta con un fondo para mantenimiento de las oficinas, equipo de cómputo así como para mantenimiento de vehículos de Institución.

### **2.6. Servicios generales**

El local que ocupan las oficinas de la Mancomunidad cuenta con los servicios básicos de electricidad, teléfono y agua y para el pago de estos se cuenta con un rubro específico”. (7)

### 3. Control de finanzas

#### 3.1. Estado de cuentas

“La mancomunidad resguarda sus fondos económicos a través de cuentas bancarias, que le permiten llevar un mejor control en los ingresos y egresos de estos fondos, el encargado de llevar estos controles es el Administrador de la Institución.

#### 3.2. Disponibilidad de fondos

Si se cuenta con fondos pero todos son destinados a diferentes proyectos con previa planificación, no se le puede dar uso para otras actividades sin antes ser estudiadas y analizadas.

#### 3.3. Auditoría interna y externa

En la actualidad no se cuenta con auditoría interna por falta de fondos. La auditoría externa se lleva a cabo por personas contratadas por la mancomunidad para beneficio de los comunitarios, de los proyectos y sobre todo de la Institución.

#### 3.4. Manejo de libros contables

Se trabaja solamente con los libros principales siendo estos el diario, mayor, balance e inventario”. (7)

#### 3.5. Otros controles

<b>Carencias del Sector</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• No hay interés en la auditoría interna</li><li>• Poco presupuesto fijo de la institución</li></ul>

## **IV Sector recursos humanos**

### **1. Personal operativo**

#### **1.1. Total de laborantes**

“Para el año 2011, la mancomunidad cuenta con un total de 17 empleados distribuidos en diferentes cargos.

#### **1.2. Total de laborantes fijos e interinos**

El total de empleados de la Mancomunidad es personal fijo.

#### **1.3. Porcentajes de personal que se incorpora o retira anualmente**

Un 10% aproximadamente es el personal que se incorpora a la mancomunidad anualmente y un 0% que se retira.

#### **1.4. Antigüedad del personal**

La mayoría del personal ha permanecido desde que se formó la mancomunidad en el año 2005.

#### **1.5. Tipos de laborantes**

La mancomunidad cuenta con personal profesional especializado, siendo ellos un Ingeniero ambiental, un arquitecto, una licenciada en comunicaciones, una licenciada en auditoría pública, y secretarías, así como también cuentan con Técnicos en extensionistas, Técnico en sistema geográfico, Técnico en turismo local y Técnico en gestión ambiental”. (6)

#### **1.6. Asistencia del personal**

La mancomunidad no tiene una forma de registro de control de asistencia del personal. (7)

1.7. Residencia del personal

“El 75% de los laborantes residen en el municipio de Sololá y un 25% son de otros municipios sololatecos y de la ciudad capital.

1.8. Horarios

El horario de entrada de los laborantes es, en la mañana a las 8:00 horas, teniendo una hora de almuerzo de 13:00 a 14:00 horas, continuando sus labores hasta las 17:00 horas cuando no se presenta ningún atraso o emergencia, de lo contrario trabajan hasta horas de la noche. Así también trabajan fines de semana si es necesario.

**2. Personal administrativo**

2.1. Total de laborantes

Se cuenta con dos personas que son las encargadas de llevar el control administrativo de la Institución.

2.2. Total de laborantes fijos e interinos

En la institución se cuenta con dos laborantes fijos y no hay personal interino.

2.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

En este sector, no se incorpora ni se retira personal anualmente.

2.4. Antigüedad del personal

Este personal ha permanecido en la institución desde sus inicios en el año 2005”. (7)

2.5. Tipos de laborantes

El personal administrativo lo conforma una Licenciada en auditoria y un perito contador. (6)

#### 2.6. Asistencia del personal

“No existe un registro de asistencia para el personal administrativo de la Mancomunidad.

#### 2.7. Residencia del personal

El 50% del personal reside en el municipio de Sololá, y el otro 50% reside en otros municipios.

#### 2.8. Horarios

El horario de trabajo de los laborantes por la mañana es de 8:00 a 12:00 horas, teniendo una hora de almuerzo de 13:00 a 14:00 horas, integrándose a sus labores por la tarde de 14:00 a 17:00 horas. Si es necesario laboran en horas de la noche.

### **3. Usuarios**

#### 3.1. Cantidad de usuarios

En la mancomunidad no se lleva un control de usuarios que visitan la institución por día.

#### 3.2. Comportamiento anual de usuarios

La mayoría de personas que visitan la institución llegan de una forma educada y pacífica, buscando respuestas a sus inquietudes.

#### 3.3. Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia

Según lo observado por los trabajadores, se considera que el 70% de usuarios son de sexo masculino y que solamente un 30% son de sexo femenino, así como que el 100% son mayores de edad y proceden de la cabecera municipal y de los diferentes municipios de Sololá”. (7)

#### 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 tres laborantes que son los encargados de realizar las diferentes actividades de limpieza, arreglo y orden en las oficinas.

#### 4.2. Total de laborantes fijos e interinos

Los tres laborantes del personal de servicio son laborantes fijos.

#### 4.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

No se incorpora más personal en este sector.

#### 4.4. Antigüedad del personal

Este personal labora en la institución desde que se inicio en el año 2005.

#### 4.5. Tipos de laborantes

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 Sololá”. (7)



#### 4.8. Horarios

El horario de entrada de los laborantes es en la mañana de 8:00 a 12:00 horas, teniendo una hora de almuerzo de 13:00 14:00 horas, y continúan con sus labores hasta las 17:00 horas (7)

<b>Carencias del Sector</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• No existe un sistema de control de asistencia.</li><li>• No hay un registro de usuarios.</li></ul>



#### **V Sector Currículum**

Este sector no se trabajó, pues la Mancomunidad no trabaja de forma directa con las escuelas del Municipio, solamente apoyan proyectos de reciclaje de desechos sólidos, y dan acompañamiento a algunas actividades a las que se les invita por parte de la dirección de los establecimientos.

## **VI Sector administrativo**

### **1. Planeamiento**

#### 1.1. Tipo de planes

Para la realización de un trabajo eficaz en la mancomunidad el sistema de planificación es trabajar con planes anuales y mensuales. ( 7 - 9 )

#### 1.2. Elementos de los planes

“Los planes que realiza la mancomunidad cumplen con los siguientes elementos: Objetivos generales y específicos, justificación, actividades, programación y evaluación.

#### 1.3. Forma de implementar los planes

Se realizan en base a las necesidades que van surgiendo a través del proceso.

#### 1.4. Base de los planes: políticas o estrategias u objetivos o actividades

La mancomunidad no puede salirse de los estatutos que se tienen desde el inicio de la Institución, estos son permanentes y se deben respetar.

#### 1.5. Planes de contingencia

Dentro de la institución se contemplan diferentes planes de contingencia que servirán para cubrir las diferentes emergencias que puedan surgir en el transcurrir de los días”. (9)

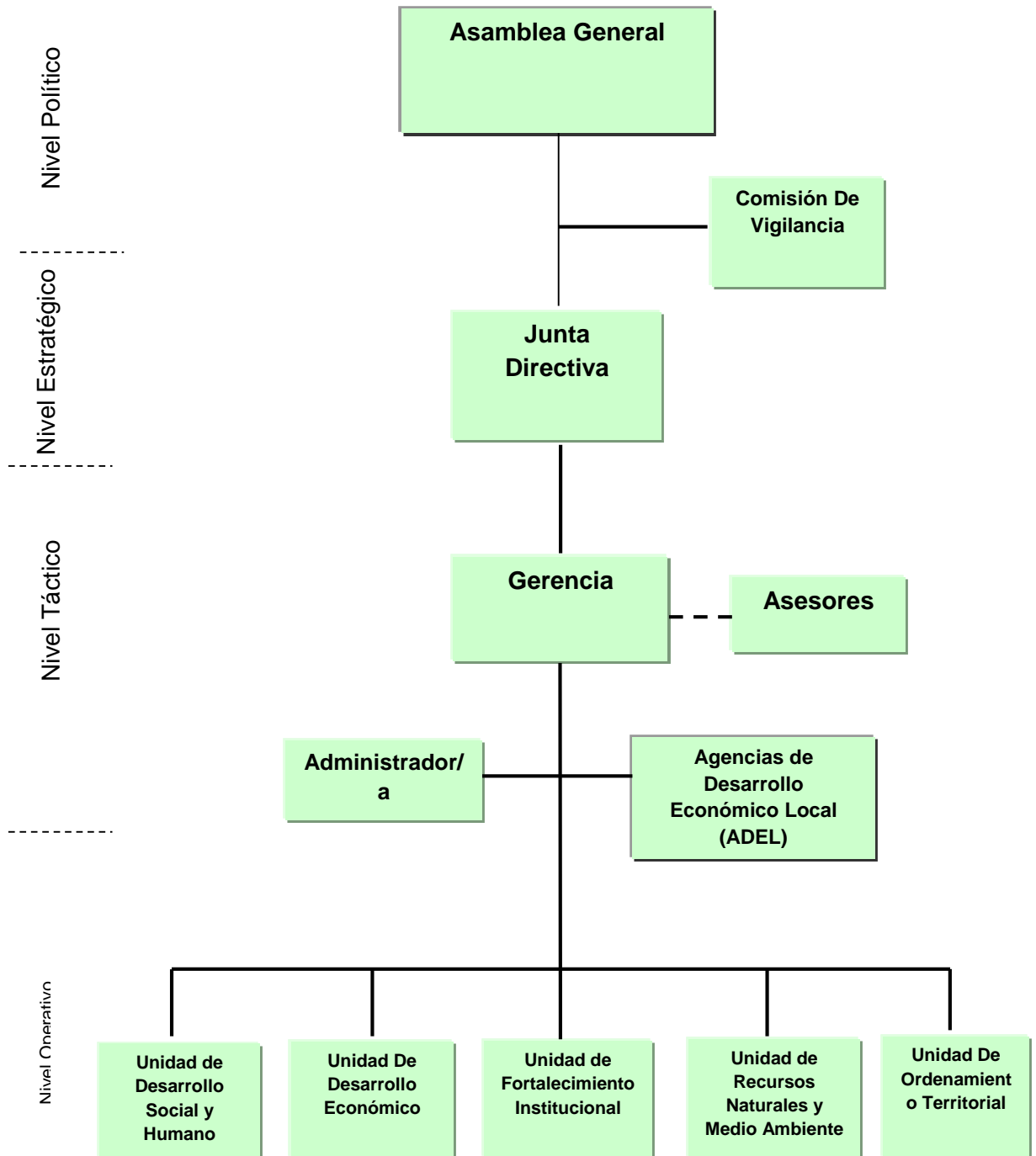
### **2. Organización**

#### 2.1. Niveles jerárquicos de organización

Los niveles jerárquicos están establecidos por una asamblea general, luego la constituye la junta directiva, seguida de la gerencia, se encuentra también los coordinadores de cada sector, los técnicos y demás personal operativo. (9)

## 2.2. Organigrama

### Organigrama jerárquico de Mancomunidad Tzolojya



Fuente. Plan Estratégico de Desarrollo Integral Mancomunidad Tzolojya

### 2.3. Funciones cargo/nivel

#### Gerente general

- “Ser el enlace directo entre la junta directiva y el equipo técnico de la mancomunidad.
- Formular el Plan Operativo Anual y presupuesto de ingresos y gastos de la mancomunidad y presentarlos a la junta directiva para su aprobación.
- Operatividad las normas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de la mancomunidad.

#### Administrador

- Ser el enlace directo entre la gerencia y el equipo técnico de la mancomunidad
- Manejo de fondos del acuerdo de la subvención, contribuir al desarrollo local de los municipios asociados a la mancomunidad Tzolojya, a través del manejo sostenible del territorio y del aprovechamiento de sus potencialidades territoriales.
- Gestionar recursos financieros para ejecución de proyectos de desarrollo intermunicipal en la mancomunidad.

#### Técnico de gestión y de riesgo

- Coordinar y acompañar en la ejecución de las actividades relacionadas con el componente de gestión ambiental.
- Asesor al equipo técnico de las unidades de gestión ambiental a nivel municipal en temas relacionados con el componente de gestión ambiental y de riesgo.
- Planificación, ejecución y evaluación de capacitaciones sobre el manejo integrado de recursos hídricos y valoración de servicios ambientales dirigidas a municipalidades y usuarios del agua organizados, así como al personal técnico de la mancomunidad y municipalidades”. (7)

- 2.4. Existencia o no de manuales de funciones  
“En esta Institución se tiene el recurso de manuales de funciones para los diferentes cargos de la misma.
- 2.5. Régimen de trabajo
- 2.6. Existencia de manuales de procedimientos  
En la mancomunidad si existen manuales de procedimiento para las diferentes actividades a realizar.

### **3. Coordinación**

- 3.1. Existencia o no de informativos internos  
Se trabaja a través de circulares y memorándum, además de contar con páginas específicas en redes de Internet.
- 3.2. Existencia o no de carteleras  
Se cuenta con carteleras que brindan información básica a los usuarios de los diferentes municipios mancomunados.
- 3.3. Formularios para las comunicaciones escritas  
Si han realizado diferentes tipos de trifoliales y volantes que les ha permitido darse a conocer en la comunidad Sololteca.
- 3.4. Tipos de comunicación  
“A través de spots de radio y televisión, además de contar con páginas específicas en el internet”. (7)

3.5. Periodicidad de reuniones técnicas de personal

“Las reuniones de trabajo se realizan en un período de quince días, tomando en cuenta que si surge alguna necesidad se realizan reuniones extraordinarias.

3.6. Reuniones de programación

Estas reuniones se realizan de acuerdo a la programación establecida en el plan de trabajo”. (7)

#### **4. Control**

4.1. Normas de control

“La mancomunidad no tiene un sistema específico de control de las labores de sus trabajadores.

4.2. Registros de asistencia

No se cuenta con un registro específico para llevar un control de asistencia de los laborantes.

4.3. Evaluación del personal

La encargada de realizar la evaluación a los trabajadores y su labor es la gerente general de la mancomunidad, esta la realiza al final de cada proyecto ejecutado.

4.4. Inventario de actividades realizadas

Solamente se trabaja con una programación anual mas no se realiza un inventario de las actividades realizadas y finalizadas.

4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución

“El inventario se actualiza a cada final de ciclo lectivo”. (7)

4.6. Elaboración de expedientes administrativos

“Se tiene un control de expedientes administrativos, estos son manejados solamente por el administrador de la institución.

## 5. Supervisión

5.1. Mecanismos de supervisión

Este se realiza a través de la entrega de informes a la gerencia de la mancomunidad semanal y mensual.

5.2. Periodicidad de supervisiones

Estos se realizan a través de la entrega de informes mensuales a la gerente general.

5.3. Personal encargado de la supervisión

El mecanismo en que se realiza la supervisión es, de la gerencia al administrativo, del administrativo hacia los coordinadores de cada proyecto y estos a su vez a los técnicos.

5.4. Tipo de supervisión

El tipo de supervisión es solamente por escrito.

5.5. Instrumentos de supervisión

No existen instrumentos específicos de supervisión”. (7)

<b>Carencias del Sector</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• No existen instrumentos de supervisión.</li><li>• No hay interés por la supervisión</li><li>• No se tiene personal específico para la supervisión.</li></ul>

## **VII Sector de relaciones**

### **1. Institución - usuarios**

#### 1.1. Estado/forma de atención a los usuarios

“La mancomunidad brinda atención directa a los usuarios que visitan la Institución, y atienden las necesidades de las comunidades de acuerdo a las peticiones de los mismos.

#### 1.2. Intercambios deportivos

La mancomunidad participa en actividades deportivas con otras Instituciones locales, ya sea que sean planificadas dentro de la labor de la Mancomunidad o por invitación de otras Instituciones.

#### 1.3. Actividades sociales

El personal de la mancomunidad trata de convivir en actividades especiales como el día de cumpleaños de cada trabajador, celebran el día de la madre, día del padre, y fiestas de fin de año, así también en algunas ocasiones apoyan actividad de ferias agrícolas o artesanales.

#### 1.4. Actividades culturales

No se tienen actividades propias o planificadas, pero se apoya a la municipalidad de forma económica y logística en la celebración del día del trabajador municipal.

#### 1.5. Actividades académicas

El personal de la mancomunidad esta anuente a participar en las diferentes actividades referentes a capacitaciones, talleres, seminarios, entre otros para el mejoramiento personal y profesional de los mismos. Estas actividades se realizan de acuerdo a la programación anual de la mancomunidad”. (8)



## **2. Institución con otras instituciones**

### **2.1. Cooperación**

“Uno de sus objetivos es cooperar con el desarrollo de la comunidad Sololateca en general, por tal razón brinda ayuda a diferentes organizaciones locales para la protección y conservación del medio ambiente y promover la participación activa de la población.

### **2.2. Culturales**

Son escasas a las actividades culturales que asisten, pero todas por invitación.

### **2.3. Sociales**

En coordinación con instituciones locales como el MAGA, AMSCLAE, Dirección del Área de Salud, Municipalidad Indígena, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales apoyan la realización de ferias agrícolas artesanales, ferias de la salud, entre otras.

## **3. Institución con la comunidad**

### **3.1. Con agencias locales y nacionales**

El fortalecimiento de la mancomunidad es el contar con el apoyo de instituciones locales que les permitan realizar actividades que fomenten la participación comunitaria. Para ello planifican acciones conjuntamente con otras instituciones como MAIZCA, IXIM ACHI, VIVAMOS MEJOR, entre otras.

### **3.2. Asociaciones locales**

La mancomunidad no tiene comunicación con ningún club local en las diferentes comunidades pertenecientes a la institución”. (8)

#### 3.4. Proyección

“A través de los diferentes proyectos que la mancomunidad realiza se ha ganado la confianza y el apoyo de los comunitarios de los tres municipios en los que se ha estado trabajando.

#### 3.5. Extensión

Tres municipios logran la constitución de la mancomunidad Tzolojya ellos son el Sololá, San José Carayá y Santa Lucía Utatlán”. (8)

<b>Carencias del Sector</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• No hay comunicación con otros municipios Sololatecos.</li><li>• Poca programación y participación en actividades socioculturales y deportivas.</li></ul>

## **VIII Sector filosófico, político, legal**

### **1. Filosofía de la institución**

#### 1.1. Principios filosóficos de la institución

“Los principios que orientan la implementación y ejecución del proceso de desarrollo de la región serán los siguientes:

- El ser humano como centro del desarrollo
- Integridad
- Solidaridad
- Multiculturalidad
- Transparencia
- Respeto
- Responsabilidad
- El consenso, el diálogo y la consulta
- Valor sagrado de la naturaleza” (2: 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 manejo 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. (2: 22)

#### 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. (2: 22)

## **2. Políticas de la institución**

### 2.1. Políticas Institucionales

La Institución no cuenta con políticas. (8)

### 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 (2:26)

### 2.3. 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. (2: 26)

## **3. Aspectos legales**

### 3.1. Personería jurídica

“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” (2: 5)

### 3.2. Marco legal que abarca a la institución

La mancomunidad fue constituida legalmente mediante la escritura pública número 485 del notario Hugo Leonel Mejía con fecha 29 de noviembre del año 2005, e inscrita en el registro civil del municipio de Sololá con fecha 09 de enero del año 2006.

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. También tiene fundamento legal en el Código Municipal según artículos 4, 6, 15 y 51. (2: 6)

### 3.3. Reglamentos internos

No cuenta con reglamento interno.

## **Carencias del Sector**

- No hay políticas institucionales
- No cuenta con reglamento interno

## BIBLIOGRAFIA

1. Fundación C.A. de desarrollo –FUNSEDE-, diagnóstico del Municipio de Sololá, Guatemala 1997, Editorial FUNSEDE.
2. Mancomunidad Tz'oljyá. **Plan estratégico de desarrollo integral Manctzólojyá**, Guatemala, Sololá (s.e.), 2007.
3. Municipalidad de Sololá. **Plan de Desarrollo Integral con énfasis en la reducción de la pobreza 2002-2010**, Cooperación Española, Guatemala, Sololá. (s.e.), 2001.
4. Municipalidad de Sololá. **Plan de Desarrollo Municipal con Enfoque Territorial, Género y Pertinencia Cultural, Municipio de Sololá**, Guatemala C.A, 2011-2018. (s.e.), 2010.
5. Zelada Orellana, Azucena E. **Bienvenido a Sololá**, Guatemala, Sololá, Impresos CI, 2011.

### **Fuentes:** Entrevistas a:

6. Licda. Marta Julia Cuc Chiroy, Gerente General de la Mancomunidad
7. P.C. Allan Alfredo Luna Sitalan Administrador de la Mancomunidad Tz'oljyá.
8. Licda. Carol Marizol Aguirre Sánchez Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Social y Humana
9. Ing. Otoniel Bixcul Coroxón Coordinador de la Unidad de Recursos Naturales y Medio Ambiente.



## 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 Elsa Jeanett Sánchez Soto con número de carné 200617259, 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 Luc 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**

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



23. ¿Se llevan a cabo inventarios de las actividades programadas?
24. ¿Se lleva a cabo la actualización de inventarios físicos de la institución?
25. ¿Se lleva a cabo la elaboración de algún expediente para cada trabajador?
26. ¿Se cuenta con personal encargado para realizar la supervisión?
27. ¿Qué mecanismos de supervisión son utilizados para los trabajadores?
28. ¿Con qué frecuencia se realiza la supervisión?
29. ¿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  
PLANIFICACION MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA LUCÍA UTATLÁN**

16. ¿Se cuenta con un plan operativo anual en la Municipalidad?
17. ¿Qué tipo de planes se manejan en la Municipalidad?
18. ¿De qué forma implementan los planes que se desarrollan en las diferentes unidades de trabajo?
19. ¿Se maneja un calendario de actividades dentro y fuera de la Institución?
20. ¿Cuenta con recursos financieros propios para la operación de los planes?
21. ¿En qué momento se evalúan las actividades planificadas?
22. ¿Se integran actividades de planes de otras Instituciones que apoyan a la Municipalidad?
23. ¿Se logra ejecutar con todas las actividades programadas durante el año lectivo?
24. ¿Con que frecuencia se capacita al personal de la Institución?
25. ¿Se cuenta con el personal suficiente para la ejecución de las diversas actividades planificadas?
26. ¿Priorizan las actividades para su ejecución?
27. ¿Las actividades priorizadas son viables?
28. ¿Qué tipos de Instituciones apoyan a la Municipalidad en las actividades planificadas?
29. ¿Cuáles son las Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales que apoyan a la Institución?
30. ¿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 UTATLAN**

12. ¿Qué cantidad de personas laboran para este departamento?
13. ¿Las personas que laboran para este departamento financiero, cuentan con la especialidad necesaria?
14. ¿Existen capacitaciones para el personal financiero?
15. ¿Qué sistema se utiliza para el control de salarios del personal de la municipalidad?
16. ¿De dónde proviene el aporte financiero?
17. ¿Cómo realizan el control financiero?
18. ¿Reciben auditoría interna y externa, frecuente respecto a los fondos?
19. ¿Se cuenta con disponibilidad de fondos para el funcionamiento interno y externo de la municipalidad?
20. ¿Se cuenta con ayuda económica de otras organizaciones no gubernamentales?
21. ¿Brinda colaboración económica a diferentes organizaciones?
22. ¿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**

16. ¿Con que numero de personal cuenta la municipalidad?
17. ¿Cuál es el número de personal fijo e interino?
18. ¿Cuál es el porcentaje el personal que se incorpora o se retiran anualmente?
19. ¿Quién controla la asistencia y puntualidad del personal?
20. ¿Cuál es el mecanismo que utiliza para evidenciar el registro y asistencia del personal?
21. ¿Cuál es el horario que cumple cada trabajador?
22. ¿Se cuenta con personal jurídico en la municipalidad?
23. ¿Utiliza algún sistema de control de evaluación del personal de la municipalidad?
24. ¿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 en Santa Lucia Uatlán, Sololá.**

### **I Sector Comunidad**

#### **1. Geográfica**

1.1 Localización: el municipio de Santa Lucía Uatlán, se encuentra situado a 152 kilómetros de la ciudad capital, al occidente del país, es uno de los diecinueve municipios del departamento de Sololá, dista 25 kilómetros de la cabecera departamental, Cuenta con una superficie de 44 kilómetros cuadrados.

Los accidentes geográficos más importantes del municipio son los cerros que forman parte de las cordilleras de los andes, como el Sampual, el Batz'ibal, el Saq'ilak, el Imuch.

El municipio forma parte de la cuenca del lago de Atitlán, por sus montañas, que se mencionan que tienen una altura promedio de 2,446 msnm. Cuenta con riachuelos que convergen y que son principales afluentes de vida del Lago. 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 msnm. Santa Lucía Uatlán, 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 con Santa Catarina Ixtahuacán. En el territorio municipal, pasa la carretera Interamericana, que une a América del norte y Sudamérica. Para ingresar al Municipio de Santa Lucia Uatlán, se toma la ruta Interamericana y se desvía en el Km 148, cuyo recorrido para la cabecera Municipal es de 4 Km, carretera asfaltada, luego para el acceso a las comunidades, algunas poseen calles adoquinadas y otras de terracería. (2:9)

1.2 Tamaño: el Municipio cuenta con una extensión de 44 kms<sup>2</sup> siendo esto el 4.15% del territorio departamental. (3:11)

1.3 Clima, Suelo: "Santa Lucía Uatlán, se encuentra en la parte alta del occidente del país, su clima por lo general es frío, su precipitación pluvial anual es de 1,500 a

2,500 milímetros; 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. Las pendientes están comprendidas de 0% a 5%, de 5% a 12% y de 12% a 32% , el potencial natural de estos suelos es apropiado para cereales, papa, hortalizas de clima templado, flores, frutales como durazno, manzanas, fresa, moras y bosques mixtos y coníferas”.

“El municipio cuenta con una superficie de 44 kilómetros cuadrados, 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, como parte del crecimiento demográfico y se han convertido en aldeas parajes o cantones. Se ha venido ampliando la frontera agrícola, aunque el suelo es de vocación forestal. Por lo anterior, los bosques se han venido reduciendo, por lo tanto la vida silvestre se encuentra cada día en extinción”. (2: 25, 26)

1.4 Recursos naturales: “En la actualidad, el hombre ha entrado en conflicto con la naturaleza, no utilizándolo como recurso, sino como una explotación hacia las mismas. Por lo mismo se han ido desapareciendo varias especies de árboles al mismo tiempo la extinción de la fauna. La tecnología ha contribuido grandemente en el problema ambiental. La utilización de motosierras así como las armas de fuego para la caza de animales

En relación al bosque, existe en el municipio una extensión de aproximadamente de 250 cuerdas de bosque comunal o municipales, consideradas como Áreas Protegidas, en donde podemos apreciar diferentes tipos de árboles como el Hilamo (*Alnus sp.*) Roble y encino (*Quercus sp.*), Ciprés (*Cupresus Lusitánica*), pino colorado (*Pinus sp.*). Se encuentra en su mayoría en la parte alta del municipio. 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, taltusa, armadillo. Así también las aves, como el águila y la paloma. Varias de las especies mencionadas han disminuido, y están fase de extinción

El municipio cuenta con buen número de riachuelos, cuya principal fuente de nacimiento es la cumbre de Yuj-ut, colinda al norte con Totonicapán, podríamos decir que es el punto más alto del municipio. Por otro lado en el cantón Pamezabal existen varios riachuelos así como Chichimuch y Pahaj, al converger todos se convierten en un gran caudal, que se convierten en uno de los principales afluentes hacia el Lago de Atitlán.

El municipio cuenta con 14 ríos, 7 riachuelos y 1 quebrada, 3 de estos presentan un nivel de contaminación medio. Algunos de estos ríos son utilizados para actividades agrícolas y consumo”. (2: 26)

## **2. Área Histórica**

2.1 Primeros pobladores: por los antepasados que provenían de Q'umarkaj, de los kich'es de K'umarka (Santa Cruz del Quiché) Santa Lucía, por la virgen que aparecía en un árbol de ciprés en la cabecera municipal. Es así como dio el nombre de SANTA LUCÍA UTATLÁN. (1:68)

2.2 Sucesos históricos importantes: el nombre Uvatlán proviene del idioma Náhuatl, y se traduce como lugar donde abunda el oate o bambú (bambusa arundinacea). Sin embargo en el municipio no existe este bambú, se le dio el nombre de Uvatlán (2:21)

2.3 Personalidades presentes y pasadas: Vásquez Saquic, Moisés Quezada, Hernández Charar, Morales Can, Arriaga Regil, Regil Escobar, Chente y Javier Noriega (1:68)

2.4 Lugares de orgullo local: la iglesia católica colonial, el cerrito en donde yace el cacique de Uvatlán, El árbol donde apareció la imagen de la virgen de Santa Lucía, La cueva de Xepec actualmente es utilizada como un centro ceremonial maya, Los miradores del lago de Atitlán y la cueva de Batzibal (4)

La piedra redonda que se encuentra ubicada en el atrio de la iglesia parroquial, centro etnográfico de la cultura maya, la mesa de la paz, cerro de la Virgen de Guadalupe”. (4)

### **3. Área Política**

3.1 Gobierno local: “La autoridad municipal de Santa Lucía Utatlán se compone de la siguiente manera: Está compuesto por una Corporación Municipal o Concejo Municipal. Está conformado por siete titulares: un Alcalde, dos Síndicos y cuatro Concejales, además de dos Suplentes, un Síndico y un Concejel. La actual Corporación salió electo democráticamente el siete de noviembre de 1,999 y está representado por los siguientes partidos políticos: la Alianza Nueva Nación - ANN- , partido ganador cuenta con cinco representantes titulares, incluido el alcalde, así como los dos suplentes. Mientras que dos partidos cuentan cada uno con un representantes ocupando el tercero y cuarto concejal, del Partido FRG (Frente Republicano Guatemalteco) y el PAN (Plan de Avazada Nacional).

El Concejo Municipal realiza sus reuniones ordinarias los días miércoles de cada semana a partir de las 16:30 horas. Por otra parte se ha organizada 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 Lucia Utatlán, según su conformación, la encontramos de la siguiente: en 4 cantones más el casco urbano, lo cual hace un promedio de 47 centros poblados divididos en aldeas y parajes”.(2:22)

### **3.3 Organizaciones políticas**

Dentro de las organizaciones políticas que existen en el municipio de Sololá se tienen: UNE, GANA, PATRIOTA, PAN, , CREO, LIDER , , UNIONISTA, UCN, (4)



### 3.4 Organizaciones civiles apolíticas

47 cocodes, 1 consejo municipal de desarrollo, ongs que promocionan la cultura del municipio. (5)

## Área Social

4.1 Ocupación de los Habitantes: “La principal actividad económica, es la agricultura.

4.2 Producción y distribución de productos: Su industria artesanal consiste en la fabricación de tejidos típicos, jarcia, utilizando la palma que compran a comerciantes llegado de la costa Pacífica, alfarería y fabricación de muebles”. (1:68)

4.3 Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras: “Actualmente el analfabetismo, ha sido uno de los problemas que no se ha podido superar, de acuerdo a las estadísticas del Comité Nacional de Alfabetización CONALFA; Santa Lucía Uatlán contaba para el año 2,002, el 41% de mujeres son analfabetas y hombres el 28% que no saben leer ni escribir.

### EDUCACION PARVULARIA

Podemos indicar que en Santa Lucia, están funcionando un promedio de 6 centros de nivel parvulario, de los cuales: 4 centros de carácter nacional, y 2 privados, en los cuales se atiende a un promedio de: 48 niñas y 56 niños, lo que nos da la suma total de 104 alumnos asistentes.

### EDUCACIÓN PRE-PRIMARIA

En relación a la Educación Preprimaria, en el Municipio se cuentan 26 centros educativos una de ellas es Nacional y cuenta con edificio propio, mientras el otro centro es privado y no cuenta con edificio propio. A nivel rural las escuelas de pre-primaria que funcionan son 24 de carácter Nacional, las mismas no cuentan con edificio propio, es decir, comparten los mismos edificios de las escuelas Primarias.

## EDUCACIÓN PRIMARIA

En relación a la educación primaria, existen 32 Centros Educativos oficiales, de los cuales 31, se ubican en el area rural, y 01 escuela primaria en el área urbana, además se cuenta con un centro nivel primario, pero funciona en un colegio privado. La población educativa para el año 2009 (matricula conteo rápido) fue de 5,482 estudiantes, La tasa de cobertura del nivel Primario fue del 93.32% para el año 2007 (Fuente INE Proyección de Población, MINEDUC Censos de matrícula).

Podemos decir que los centros educativos cuentan en su mayoría con el servicio de energía eléctrica, en un 75% con agua y letrinas; la infraestructura es regular ya que el 75% de los edificios de las escuelas nacionales son regulares.

## EDUCACIÓN SECUNDARIA Nivel Básico

El municipio de Santa Lucía Utatlán cuenta con 12 Institutos Básicos, los cuales se aprecian en el cuadro siguiente:

No	Tipo de Instituto	Donde funcionan
3	Básicos Nacionales	Cabecera Municipal
2	Básicos Privados	Cabecera
2	Básicos por Cooperativa	Aldea El novillero Paraje Xesampual
4	Básicos telesecundaria.	Cantón Pamezabal Central Caton Pahaj
1	Básico, programa Nufed.	Caserio Chiatzam,

La población estudiantil atendida para el año 2009 (matricula conteo rápido) fue aproximadamente 1,431 adolescentes. En este aspecto, solamente se tomó en cuenta la población estudiantil a nivel local, sin embargo hay jóvenes que se desplazan a otros lugares; Cabecera Departamental, Quetzaltenango, Ciudad Capital, etc.

La cobertura neta para el año 2007 fue aproximadamente del 50.97%.

Todos los Institutos estaban siendo atendidos hasta el 2,001 por 79 maestros 38 de ellos presupuestados. La población educativa en el nivel secundario en el año 2001, eran aproximadamente de 698 entre hombres y mujeres.

#### NIVEL DIVERSIFICADO:

“En este Nivel de formación, el Municipio cuenta únicamente con 4 centros educativos, los cuales, están ubicados en:

No centros	Ubicación del Plantel	Tipo de formación
01	Escuela Normal Regional	Magisterio Bilingüe
01	Colegio Coprijori ± Cabecera Mpal	Perito contador, secretariado y
01	Colegio Verdad y conocimiento	Perito Contador.
01	Colegio Gumarkaaj	Perito en mercadotecnia turismo.

Desde el año 2009 vienen funcionando 4 Centros Educativos de Diversificado, atendiendo a una población de 515 estudiantes (matricula contero rápido).

#### OTROS CENTROS DE ENSEÑANZA

“En el año 2001, se cuenta con 3 centros o academias de mecanografía, uno que funciona en el Instituto Nacional de Educación Básica, otro en la Aldea El Novillero y uno más en el centro cultural de la cabecera Municipal.

Existen Escuelas públicas de Preprimaria, Primaria, Básico y Diversificado como también colegios privados de los diferentes niveles”. (3:12-14)

4.4 Agencias sociales de salud y otros: “La salud es un factor fundamental en la vida de cada habitante según los vecinos del municipio de Santa Lucía Utatlán, por lo tanto han tomado conciencia sobre este aspecto. Por lo mismo se manifiesta en cada familia que han tomado la responsabilidad en vacunar a sus hijos,

previniendo de las enfermedades, según datos obtenidos en los centros de asistencia social.

La educación en salud, es fundamental, donde la mayoría de las madres de familias han tomado en serio su participación en pláticas sobre la prevención de enfermedades así como esencialmente la higiene. Esto viene a contrarrestar un sin fin de enfermedades que puede afectar a la familia en general". ( 3: 22-23)

“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 médica dos Médicos Ambulatorios. (Esto lo realizan los Centros de Convergencia ubicados en el área rural). En el paraje Pamezabal Central, se encuentra ubicado un puesto de salud, donde atiende una enfermera auxiliar.

En la aldea El Novillero se encuentra una clínica privada (de religiosos) donde también benefician a los circunvecinos. Brindan atención médica: un médico que labora medio tiempo, dos enfermeras auxiliares. Así mismo existen 122 vigilantes de salud que atienden a los vecinos en situaciones de salud. Se resalta la actividad que realizan las 86 comadronas, ya que su actividad principal es la atención al pre y parto y post parto. Ellas laboran en todo el municipio.

También existen tres médicos privados que se ubican en distintos puntos del municipio que brindan atención médica a los vecinos, y es otra opción para las personas que tienen recursos económicos.

Para la obtención de medicina química o farmacéutica, en todo el municipio existen 12 farmacias que disponen de medicina general y que los precios varían. Existen además 21 centros de convergencia, donde mensualmente los médicos ambulatorios y promotores de salud, realizan jornadas médicas en cada uno de ellos. La atención en salud en centro el de salud, por una parte existe personal cualificado para tal ramo, sin embargo la medicina no es suficiente y la atención que se brinda a los pacientes es

insuficiente, por lo mismo los habitantes prefieren ir con un médico privado, por que realmente desconfían de los centros del Ministerio de Salud”. (3: 23)

4.5 Vivienda: “Los habitantes del municipio, el 98% del total cuentan con viviendas propias, en su mayoría en condiciones de pobreza, (en malas condiciones). Dichas condiciones es igual tanto del área urbana como del área rural.

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 casas, según datos del Centro de Salud año 2,000. 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 (con estufas mejoradas, cocinan con leña) 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, aunque no siempre las adecuadas.

Queremos resaltar que las malas condiciones de viviendas, repercute el hacinamiento, y que solo exista un cuarto o dormitorio para todos. (3:23)

4.6 Centros de Recreación: el municipio de Santa Lucia Uatlán cuenta con varias canchas polideportivas, piscinas rurales de carácter privado accesible a toda la población también con areas ecoturísticas “Aventura Extrema” Centro ecoturístico Sfrmsd Sack ik, Estadio Municipal de Fut Bol (5)

4.7 Transporte: “El servicio de transporte colectivo en el municipio es prestado por buses, microbuses, fleteros y mototaxis, quienes transportan a los habitantes en las diferentes comunidades, hacia la cabecera Departamental, Ciudad de Quetzaltenango y la Capital, (estas últimas únicamente con servicio los días lunes) (3:17)

No. Unidades en servicio	Tipo de Vehículo	Línea Autorizada
05	Moto taxis	Legalizado
16	Microbuses	Legalizado
18	Pick Ups	Legalizado
02	Buses *	Legalizado

#### 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”.

El servicio de correos y telégrafos es brindado por la empresa. El Correo, concesionaria del servicio público, que cuenta con dos oficinas 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 comunidad de Santa Lucia Uatlán en un 54 % son católicos el resto de la población se divide en cristianos evangélicos y una minoría son adventistas del séptimo día (5)

#### 4.10 Clubes o asociaciones sociales

El municipio de Santa Lucia Uatlán se encuentran las siguientes asociaciones Asociación Gumarcaj dicha organización se encarga de la elección de Señorita Indígena “la hija de Uatlán esta actividad se realiza cada año.

Asociación de Juegos Florales Utlatecos dicha institución se dedica a promover la cultura arte y música del municipio, Asociación Municipal de Fut Bol juega un papel importante dentro del casco urbano del Municipio organizando todo lo relacionado a campeonatos de futbol tanto locales como departamentales (5).

#### 4.11 Composición étnica.

“Santa Lucía Utatlán es uno de los municipios con más población indígena: un 95.56% del total de los habitantes, pertenecen al grupo étnico Kiche´ pertenecientes al pueblo Maya. Mientras que el 4.44% pertenecen al grupo no indígena. Se tiene una proyección de crecimiento para el año 20010 de 23,255 habitantes”. (3: 20)

<b>Carencias del Sector</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de orientación respecto a huertos familiares en la producción de plantas medicinales.</li><li>• Falta de producción olerícola.</li><li>• Escasa producción frutícola</li><li>• Falta de educación ambiental</li><li>• Falta de purificación de agua</li></ul>

## **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 kilometro 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.

### **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 lideres 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 construyo 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 Lucia 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 salones uno que es utilizado para el de reuniones y otro que es el salón de matrimonios y también es utilizado para ciertas reuniones.
- 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. (4)

- 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)

<b>Carencias del Sector</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se encontró ninguna carencia</li> </ul>

### **III Sector de Finanzas**

#### **1. 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. (6)

#### **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.
- 2.3. Servicios Profesionales: se cuenta con rubro para el pago de los servicios profesionales.
- 2.4. Reparaciones y Construcciones: se cuenta con fondos para la ejecución de reparaciones y construcciones.
- 2.5. Mantenimiento: se cuenta con un fondo específico para el mantenimiento y reparación de equipo, como también lo de la institución.
- 2.6. Servicios Generales: 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 Cuenta: 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. Auditoria Interna y Externa: la municipalidad cuenta con una auditoría interna y externa. (6)

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

<b>Carencias del sector</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• El presupuesto asignado para las diferentes áreas no es suficiente.</li></ul>

## **IV Recursos Humanos**

### **1. Personal Operativo**

- 1.1. Total de Laborantes: “La Municipalidad cuenta con 26 personas que laboran para el área operativa.
- 1.2. Total de Laborantes Fijos e Interinos: dentro de los empleados más antiguos se encuentra el secretario con 25 años de servicio a la municipalidad y el Oficial I con 20 años de servicio, y en su mayoría son cambiados durante el año de cambio de gobierno.
- 1.3. Porcentaje de Personal que se Incorpora o Retira Anualmente: el personal que se incorpora y retira de 90% a cada cuatro años con el cambio de gobierno.
- 1.4. Antigüedad del Personal: dentro de la Municipalidad se encuentra el Secretario con 25 años de antigüedad y el Oficial primero con 20 años.
- 1.5. Tipos de Laborantes: la Municipalidad cuenta con personal profesional como Arquitecta, Licenciado en Administración, Licenciado en Auditoria Publica, Abogada y Notaria, Técnicos, Secretarias y Peritos Contadores, que laboran en diferentes áreas.
- 1.6. Asistencia del Personal: la Municipalidad no maneja un registro de asistencia.
- 1.7. Residencia del Personal: un 100% de las personas que labora para la Municipalidad residen en el municipio.
- 1.8. Horarios: el horario laboral establecido en la Mancomunidad es de 8:00 am. a 12:30 pm. y de 14:00 a 16:30 estableciendo una hora y media de almuerzo siendo los días de atención de Lunes a Viernes.

## **2. Personal Administrativo**

- 2.1. Total de Laborantes: dentro de la Mancomunidad se cuentan con 6 administradores”.
- 2.2. Total de Laborantes Fijos e Interinos: el 100% del personal administrativo es interino. (6)
- 2.3. Porcentaje de Personal que se Incorpora o Retira Anualmente: el personal que se incorpora y retira se da a cada cuatro años de acuerdo al cambio de gobierno.
- 2.4. Antigüedad del Personal: el personal administrativo ha permanecido desde el cambio de gobierno en el 2008.
- 2.5. Tipos de Laborante: el personal administrativo cuenta con el grado profesional de Licenciados, Maestros, Peritos Contadores y Bachilleres.
- 2.6. Asistencia del Personal: no existe registro de asistencia.
- 2.7. Residencia del Personal: el personal administrativo reside un 100 % en el municipio de Santa Lucia Uatlán.
- 2.8. Horarios: el horario laboral establecido en la Mancomunidad es de 8:00 am. a 12:30 pm. y de 14:00 a 16:30 estableciendo una hora y media de almuerzo, los días de atención de Lunes a Viernes.

## **3. Usuarios**

- 3.1. Cantidad de Usuarios: no se cuenta con una cantidad establecida de usuarios de la Municipalidad.
- 3.2. Comportamiento Anual de Usuarios: un 90% de visitantes se encuentran conformes con la atención brindada de parte de la municipalidad, y el 10% inconformes.
- 3.3. Clasificación de Usuarios por Sexo, Edad, Procedencia: las personas que visitan la Municipalidad son de ambos sexos, diferentes etnias y edad, de acuerdo a las necesidades que presentan cada habitante”.
- 3.4. Situación Socioeconómica: la mayoría de usuarios que atiende la Municipalidad pertenecen a la clase media y baja. (6)

#### 4. Personal de Servicio

- 4.1. Total de Laborantes: la Municipalidad cuenta con 8 personas encargadas del área de servicio.
- 4.2. Total de Laborantes Fijos e Interinos: la Municipalidad cuenta con 8 personas interinas.
- 4.3. Porcentaje de Personal que se Incorpora o Retira Anualmente: el personal de servicio es cambiado según la toma del nuevo gobierno.
- 4.4. Antigüedad del Personal: el personal de servicio ha permanecido desde la toma de gobierno en el año 2008.
- 4.5. Tipos de Laborantes: el personal de servicio no cuenta con una preparación profesional.
- 4.6. Asistencia del Personal: la municipalidad no cuenta con ningún registro de asistencia para el área de servicio.
- 4.7. Residencia del Personal: el personal de servicio reside en el municipio de Santa Lucia Uatlán.
- 4.8. Horarios: el horario laboral establecido en la Mancomunidad es de 8:00 am. a 12:30 pm. y de 14:00 a 16:30 estableciendo una hora y media de almuerzo siendo los días de servicio de Lunes a Viernes”. (6)

<b>Carencias del sector</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• No se cuenta con sistema de control de asistencia.</li><li>• No existe registro de usuarios.</li></ul>

#### V Sector Currículum

Este sector no se ha detallado, puesto que en la Municipalidad de Santa Lucía Uatlán no se trabaja directamente con centros educativos de ningún nivel. Solamente apoyan las diferentes actividades educativas.



## **VI Sector Administrativo**

### **1. Planeamiento**

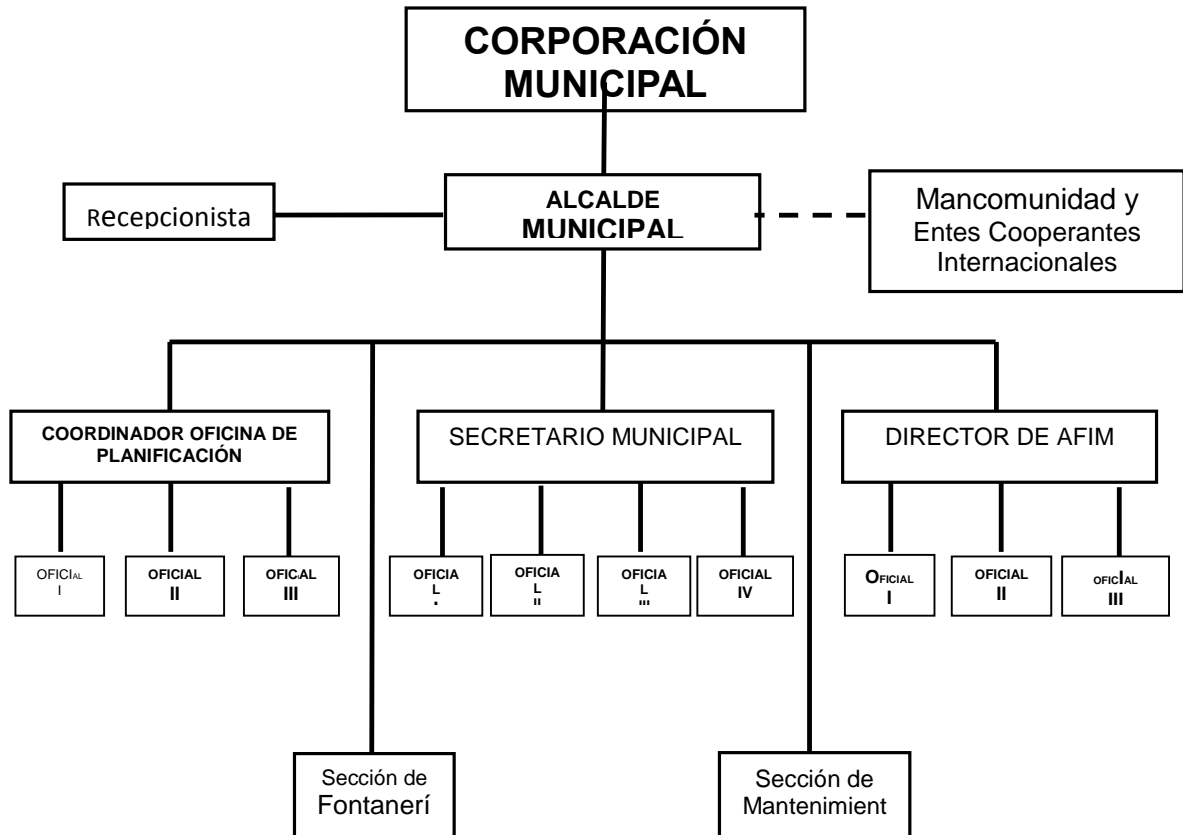
- 1.1. Tipo de planes: la municipalidad elabora el Plan Operativo Anual y el Plan de Presupuesto.
- 1.2. Elementos de los planes: los elementos que se plantean en los planes son: parte informativa, objetivos generales y específicos, justificación, cronograma de actividades, presupuesto.
- 1.3. Forma 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 Uatlán



Fuente: Municipalidad de Santa Lucia Uatlán

## 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”. (4)

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”. (6)

### **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.

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”. (4)
- 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)

<b>Carencias del sector</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• No existen instrumentos específicos de supervisión.</li></ul>

## **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 Tzolojyá 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 todas 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 Guadalupana; 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)

<b>Carencias del Sector</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• No se encontraron carencias en este sector</li></ul>

## **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)



- **Políticas de la Institución**
- Políticas Institucionales: la Municipalidad de Santa Lucía Utatlán no contempla Políticas Institucionales dentro de la misma. (6)
- 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)
- 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)

- **Aspectos legales**

- Personería Jurídica: “La municipalidad si cuenta con personería jurídica.
- 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 independencia del gobierno central y de

cualquier otra institución en primer lugar para elegir a sus autoridades, en segundo para obtener sus propios recursos 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)

- Reglamentos internos

No cuenta con reglamento interno.

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

## BIBLIOGRAFIA

1. Letona Estrada, Leónidas. **“Aprendiendo y Declamando”** Editorial Litoimagen, Guatemala 2009.
2. Municipalidad de Santa Lucia Uatlán, **“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 Lucia Uatlán. **“Plan de Desarrollo Municipal con Desarrollo Municipal con Enfoque Territorial del Municipio de Santa Lucia Uatlán 2011-2025”** Guatemala C.A., (s.e.) 2010.

### FUENTES entrevistas a:

4. Bachiller Hernández Charar, Fredy Víctor. Secretario Municipal Santa Lucia Uatlán.
5. Perito Contador Yac Joj, Santos Augusto, Secretario de Centro de Salud de Santa Lucia Uatlán.
6. Concejal I, Señor Virgilio Chaves. Municipalidad de Santa Lucía Uatlán



*Los Epesistas 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 15:17*



*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

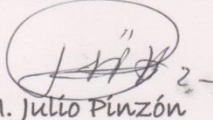
**RECONOCIMIENTO A:**

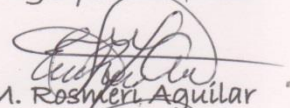
**Sr.** Maritza Noemí Joj Chávez

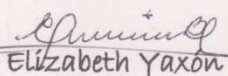
POR SU VALIOSA COLABORACIÓN EN LA REALIZACIÓN  
DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DEL EJERCICIO  
PROFESIONAL  
SUPERVISADO (EPS) PREVIO A OBTENER  
EL TÍTULO  
DE LICENCIADOS EN PEDAGOGÍA Y  
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

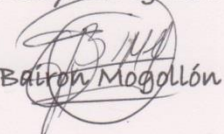
Santa Lucía Utatlán, Sololá, 17 DE DICIEMBRE DE 2012.


  
PEM. Jeanett Sanchez

  
PEM. Julio Pinzón

  
PEM. Rosmery Aguilar

  
PEM. Elizabeth Yaxón

  
PEM. Byron Mogollón

  
Vo.Bo. Ma. Marta Herminia Muñoz Cajas  
Asesora

# **PLAN DE SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL PARA LA ELABORACION DE HUERTOS FAMILIARES DE PLANTAS MEDICINALES CON GRUPO DE MUJERES EN EL MUNICIPIO DE SANTA LUCIA UTATLÁN, SOLOLÁ**

## **1. Parte Informativa**

1.1 Institución: Mancomunidad Tzolojya, Facultad de Humanidades

1.2 Nombre del proyecto: Manual para la elaboración de huertos familiares de plantas medicinales con grupo de mujeres en el Municipio de Santa Lucia Uvatlán, Sololá.

1.3 Participantes: Alcalde Municipal, Jefe Inmediato de la Mancomunidad, Cocodes, Asesora de EPS y Epesistas.

1.4 Sede: Municipalidad de Santa Lucía Uvatlán, Sololá

1.5 Fecha: Jueves 23 de agosto de 2012

1.6 Responsable: Epesista

## **2. Justificación**

Por medio del diagnóstico que se realizó en el Casco Urbano del Municipio de Santa Lucía Uvatlán, del departamento de Sololá, se detectó como principal problema inconsistencia económica y una de sus causas es la falta de orientación respecto a huertos familiares en la producción de plantas medicinales.

Por tal razón se elaboró un manual de técnicas que permitirán la orientación para la elaboración de huertos familiares de plantas medicinales. Este plan es una guía de actividades que servirán para la



socialización con representantes del municipio para dar a conocer el contenido del material y así se pueda avalar el mismo.

### 3. Objetivos

#### 3.1 General

Organizar una socialización del contenido del material para su validación.

#### 3.2. Específicos

- ✓ Socializar el contenido del material con autoridades de la mancomunidad, municipalidad y cocodes de Santa Lucia Utatlán, Sololá.
- ✓ Lograr la validación del contenido del manual.

### 4. Desarrollo

Fecha	Hora	Lugar	Actividad	Responsable
20-08-2012	14:00	Municipalidad de Santa Lucía Utatlán	Solicitar local y autorización para reunión con autoridades. Solicitar recursos audiovisuales y mobiliario	Epesista
23-08-2012	12:00	Salón de reuniones de la Municipalidad	Ordenar y preparar mobiliario y equipo para personas invitadas	Epesista
23-08-2012	14:00	Salón de reuniones de la Municipalidad	Recibir a personas invitadas y ubicarlas en sus lugares	Epesista
23-08-2012	14:30	Salón de reuniones de la Municipalidad	Bienvenida y presentación de agenda a invitados	Epesista
23-08-2012		Salón de reuniones de la Municipalidad	Presentación y exposición de contenido de manual	Epesista y asistentes
23-08-2012	16:00	Salón de reuniones de la Municipalidad	Promover la participación de asistentes para validar el material	Epesista
23-08-2012	16:30	Salón de reuniones de la Municipalidad	Brindar un refrigerio a personas participantes y despedida.	Epesista
23-08-2012	17:00	Salón de reuniones de la Municipalidad	Entrega de salón, mobiliario y equipo audiovisual a persona encargada de la municipalidad	Epesista

**5. Técnicas:** expositiva por parte de Epesista y se propiciará la técnica participativa de los asistentes

**6. Recursos**

6.1 Humanos: representante de la mancomunidad, Alcalde Municipal y su Corporación, Cocodes, fotógrafo, técnico en equipo audiovisual y de cómputo, Asesora de EPS y Epesista.

6.2 Materiales: equipo de cómputo, cañonera, cámara, Manual, sillas, mesas, útiles escolares, refacción.

6.3 Físicos: salón de reuniones.

**7. Evaluación:** se realizará durante la exposición y al final de la presentación a través de la participación de los asistentes por medio de preguntas y respuestas.

Sololá, 16 de agosto de 2012.

  
Elsa Jeanett Sánchez Sola  
Epesista

  
Vo. Bo. Licda. Marta Herminia Muñoz C.  
Asesora

*Marta Herminia Muñoz C.*  
Licda. en Psicología y T.C. de la Educ.  
Colegiada No. 3893

  
Vo. Bo. Ing. Ottoniel Bixcul  
Jefe Inmediato Mancomunidad

# **PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA ELABORACION DE HUERTOS FAMILIARES DE PLANTAS MEDICINALES CON GRUPO DE MUJERES EN EL MUNICIPIO DE SANTA LUCIA UTATLÁN, SOLOLÁ**

## **1. Parte Informativa**

1.1 Unidad Ejecutora: Mancomunidad Tzolojya y Facultad de Humanidades

1.2 Dirección: Santa Lucia Uvatlán, Sololá

1.3 Temática de la capacitación: Elaboración de huertos familiares de plantas medicinales

1.4 Fecha de realización: jueves 20, sábado 22 y domingo 23 de septiembre de 2012.

1.5 Participantes: Epesista, lideresas seleccionadas, representante de Mancomunidad

1.6 Facilitador y Responsable: Elsa Jeanett Sánchez Soto

1.7 Sede: Salón Municipal y hogares seleccionados

1.8 Horario: de 14:00 a 18:00 horas y de 9:00 a 18:00 horas

## **2. Justificación**

El presente plan se elabora con el fin de tener una guía de actividades que se realizarán en las diferentes capacitaciones y orientaciones para establecer huertos familiares de plantas medicinales con mujeres representantes de los diferentes sectores del casco urbano del Municipio de Santa Lucía Uvatlán, Sololá.

## **3. Objetivos**

3.1 Objetivo General:

Capacitar a mujeres para la implementación de huertos familiares y el aprovechamiento correcto de plantas medicinales.

## 3.2 Específicos

3.2.1 Fortalecer la participación activa de las mujeres para la realización de huertos familiares, logrando la cooperación y aportación de ideas de cada participante.

3.2.2 Establecer los huertos familiares de plantas medicinales en sus viviendas para contribuir al mejoramiento de sus condiciones de salud y económicas.

## 4. Actividades Previas

- ✓ Reunión con representantes de la comunidad COCODES
- ✓ Organización de grupos de familias participantes
- ✓ Establecer fechas de capacitaciones
- ✓ Elaboración de plan de capacitaciones
- ✓ Autorización de plan por parte de asesora
- ✓ Autorización de plan por parte de Jefe Inmediato
- ✓ Visitar los hogares de las mujeres participantes
- ✓ Elaboración de solicitudes varias
- ✓ Solicitar y contratar facilitador para la orientación del establecimiento de huertos
- ✓ Solicitar local para la realización de capacitaciones
- ✓ Solicitar equipo audiovisual
- ✓ Solicitar sillas y mesas
- ✓ Solicitar fondo económico para la elaboración de refacciones
- ✓ Encargar alimentos para la refacción de las personas participantes
- ✓ Preparar material didáctico para la capacitación
- ✓ Compra de pilones de plantas medicinales
- ✓ Preparación de materiales de jardinería
- ✓ Trasladar los pilones del vivero hacia el lugar correspondiente a la orientación

## 5. Desarrollo

Fecha	Hora	Lugar	Actividad/tema	Recursos	Responsable
Jueves 20 de septiembre	14:00	Salón Municipal	Bienvenida y presentación Registro de asistencia	Fichas de asistencia	Epesista
Jueves 20 de septiembre	14:15	Salón Municipal	Actividad motivacional "La telaraña"	Bola de lana blanca	Epesista
Jueves 20 de septiembre	14:30	Salón Municipal	Objetivo de la capacitación	Equipo audiovisual	Epesista
Jueves 20 de septiembre	14:45	Salón Municipal	Presentación del capítulo uno del manual "Huerto" a través de conocimientos previos del tema y la lluvia de ideas.	Papelógrafo, marcadores permanentes Masquin tape	Epesista y mujeres asistentes
Jueves 20 de septiembre	15:15	Salón Municipal	Explicación de los temas ¿Qué es huerto, huerta, huertos familiares?, y su diferencia y el por qué es importante el huerto familiar.	Equipo audiovisual Cañonera Computadora	Epesista
Jueves 20 de septiembre	16:00	Salón Municipal	Participación de asistentes, a través de preguntas por parte de Epesista con la dinámica "La Papa caliente".	Pelota	Epesista y asistentes
Jueves 20 de septiembre	16:20	Salón Municipal	Haciendo dos grupos de cinco elaboran el dibujo de un huerto familiar, luego explican del por qué consideran ellas que es importante el tener un huerto familiar en casa y cuáles son sus beneficios	-Papel manila -Lápices -Crayones -Marcadores permanentes -Masquin tape	Epesista y asistentes
Jueves 20 de septiembre	17:00	Salón Municipal	Refacción	Alimentos	Epesista Encargada de la elaboración de la refacción
Jueves 20 de septiembre	17:20	Salón Municipal	Capítulo dos del "Establecimiento del huerto familiar"	Equipo audiovisual Cañonera Computadora	Epesista
Jueves 20 de septiembre	18:00	Salón Municipal	Despedida y agradecimiento por la asistencia y participación en la actividad.		

<b>Fecha</b>	<b>Hora</b>	<b>Lugar</b>	<b>Actividad/tema</b>	<b>Recursos</b>	<b>Responsable</b>
Sábado 22 de septiembre	9:00	Casa modelo	Bienvenida y Presentación de facilitador		Epesista
Sábado 22 de septiembre	9:15	Casa modelo	Actividad motivacional “Lluvia de globos” haciendo un recordatorio de capacitación anterior a través de preguntas que encontrarán dentro de los globos a reventar.	Globos Papel	Epesista
Sábado 22 de septiembre	9:30	Casa modelo	“Establecimiento del huerto familiar”. Con su material en mano se indicará como se debe seleccionar el área donde se establecerá el huerto, los recipientes a utilizar para la plantación y cultivo, cómo se deben preparar los recipientes, Como debe ser la preparación del suelo, cómo se deben llenar los recipientes, la siembra y el trasplante de plantas.	Diversidad de recipientes de desechos sólidos tales como: Botellas plásticas Baños Palanganas Ollas Vasos, etc. Tierra Palas Guantes de jardinería Cuchillos Agua	Epesista Facilitador Asistentes
Sábado 22 de septiembre	11:00	Casa modelo	Refacción	Alimentos	Epesista Encargada de refacción
Sábado 22 de septiembre	11:20	Casa modelo	Entrega de pilones de plantas medicinales	Cajillas Pilones	Epesista Asistentes
Sábado 22 de septiembre	12:00	Casa modelo	Despedida y agradecimiento por la participación y asistencia		Epesista

<b>Fecha</b>	<b>Hora</b>	<b>Lugar</b>	<b>Actividad/tema</b>	<b>Recursos</b>	<b>Responsable</b>
Sábado 22 de septiembre	14:00	Hogar seleccionado	Bienvenida y Presentación de facilitador		Epesista
Sábado 22 de septiembre	14:15	Hogar seleccionado	Actividad motivacional "Lluvia de globos" haciendo un recordatorio de capacitación anterior a través de preguntas que encontrarán dentro de los globos a reventar.	Globos Papel	Epesista
Sábado 22 de septiembre	14:30	Hogar seleccionado	"Establecimiento del huerto familiar". Con su material en mano se indicará como se debe seleccionar el área donde se establecerá el huerto, los recipientes a utilizar para la plantación y cultivo, cómo se deben preparar los recipientes, Como debe ser la preparación del suelo, cómo se deben llenar los recipientes, la siembra y el trasplante de plantas.	Diversidad de recipientes de desechos sólidos tales como: Botellas plásticas Baños Palanganas Ollas Vasos, etc. Tierra Palas Guantes de jardinería Cuchillos Agua	Epesista Facilitador Asistentes
Sábado 22 de septiembre	16:00	Hogar seleccionado	Refacción	Alimentos	Epesista
Sábado 22 de septiembre	16:20	Hogar seleccionado	Entrega de pilones de plantas medicinales	Cajillas Pilones	Epesista
Sábado 22 de septiembre	17:00	Hogar seleccionado	Despedida y agradecimiento por la participación y asistencia		Epesista
Del 4 de octubre al 25 de noviembre		Hogares seleccionados	Se visitaran los hogares para verificar el crecimiento de las plantas	Ficha de control de visitas	Epesista

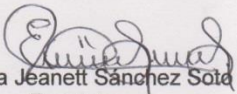
<b>Fecha</b>	<b>Hora</b>	<b>Lugar</b>	<b>Actividad/tema</b>	<b>Recursos</b>	<b>Responsable</b>
Domingo 23 de septiembre	9:00	Casa modelo	Bienvenida y Presentación de facilitador		Epesista
Domingo 23 de septiembre	9:15	Casa modelo	Actividad motivacional “Lluvia de globos” haciendo un recordatorio de capacitación anterior a través de preguntas que encontrarán dentro de los globos a reventar.	Globos Papel	Epesista
Domingo 23 de septiembre	9:30	Casa modelo	“Establecimiento del huerto familiar”. Con su material en mano se indicará como se debe seleccionar el área donde se establecerá el huerto, los recipientes a utilizar para la plantación y cultivo, cómo se deben preparar los recipientes, Como debe ser la preparación del suelo, cómo se deben llenar los recipientes, la siembra y el trasplante de plantas.	Diversidad de recipientes de desechos sólidos tales como: Botellas plásticas Baños Palanganas Ollas Vasos, etc. Tierra Palas Guantes de jardinería Cuchillos Agua	Epesista Facilitador Asistentes
Domingo 23 de septiembre	11:00	Casa modelo	Refacción	Alimentos	Epesista Encargada de refacción
Domingo 23 de septiembre	11:20	Casa modelo	Entrega de pilones de plantas medicinales	Cajillas Pilones	Epesista Asistentes
Domingo 23 de septiembre	12:00	Casa modelo	Despedida y agradecimiento por la participación y asistencia		Epesista

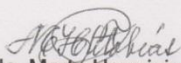


**6. Metodología** Se realizará la técnica expositiva por parte de Epesista y la participativa por parte de las asistentes, en forma individual y grupal.

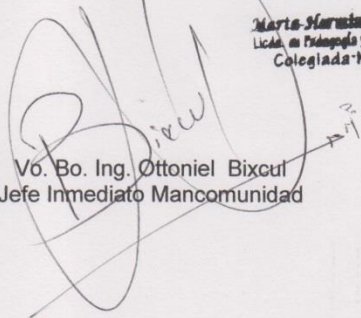
**7. Evaluación** A través de la observación, la realización de preguntas y respuestas, por medio de fichas anecdóticas por parte de las asistentes y listas de cotejo por parte de Epesista, Asesora y Jefe Inmediato.

Santa Lucía Utatlán, 13 de septiembre de 2012.

  
Elsa Jeanett Sanchez Soto  
Epesista

  
Vo. Bo. Licda. Marta Herminia Muñoz C.  
Asesora

**Marta Herminia Muñoz C.**  
Licda. en Pedagogía y C.C. de la Educ.  
Colegiada No. 3893

  
Vo. Bo. Ing. Ottoñiel Bixcul  
Jefe Inmediato Mancomunidad

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

**LISTA DE COTEJO**

**Para autoevaluación del diagnóstico**

<b>No.</b>	<b>Aspectos a calificar</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
1	Se solicitó autorización en la institución para realizar el proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)	<b>X</b>	
2	Se elaboró plan de diagnóstico	<b>X</b>	
3	Se elaboraron instrumentos para la realización del diagnóstico	<b>X</b>	
4	Se aplicaron correctamente los instrumentos elaborados	<b>X</b>	
5	Se realizaron entrevistas para la recopilación de información de ambas instituciones	<b>X</b>	
6	Se listaron las carencias de ambas instituciones	<b>X</b>	
7	Se ejecutó el análisis de viabilidad y factibilidad para la solución del problema	<b>X</b>	
8	Se elaboró informe para revisión por parte de la asesora del EPS	<b>X</b>	
9	Se presentó el informe de diagnóstico a la institución	<b>X</b>	

Epesista. Elsa Jeanett Sánchez Soto

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

**LISTA DE COTEJO**

**Para autoevaluación del perfil**

<b>No.</b>	<b>Aspectos a calificar</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
1	Se elaboró perfil del proyecto	X	
2	El perfil cuenta con la descripción del proyecto	X	
3	Cuenta con objetivos establecidos	X	
4	Son alcanzables las metas establecidas	X	
5	Se establece quienes son los beneficiarios directos e indirectos del proyecto	X	
6	Se elaboró un presupuesto para la ejecución del proyecto	X	
7	Se elaboró un cronograma de actividades	X	
8	Se describe cuáles son los recursos humanos y materiales se utilizaran para la ejecución del proyecto	X	
9	Se indica cuáles son las instituciones que apoyaran el proyecto	X	

Epesista. Elsa Jeanett Sánchez Soto

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

**Autoevaluación de la ejecución**

N	Actividades	Febrero				Marzo				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				Resultado
		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	Reunión con autoridades de la Mancomunidad para aprobación del proyecto																												Se realizó reunión con autoridades de la Mancomunidad, dando como resultado la aprobación del proyecto.	
2	Elaboración y entrega de solicitudes a instituciones diversas.																												Se elaboraron solicitudes de ayuda económica y se entregaron a diversas instituciones.	
3	Recepción de respuestas a solicitudes																												El resultado fue negativo por parte de algunas instituciones, se optó por solicitar a otras instituciones.	
4	Investigación documental y bibliográfica																												Se realizó la investigación documental necesaria para la elaboración del diseño y manual	
5	Diseño del manual																												Se realizó el manual, tomando en cuenta los objetivos, los temas y las citas bibliográficas.	
6	Elaboración del manual																												Se elaboró un manual sobre la producción de huertos familiares de plantas medicinales.	
7	Clasificación de plantas medicinales																												Se realizó la clasificación de las plantas medicinales que se trasplantaron en los huertos, tomando en cuenta el clima y tipo de suelo del municipio.	





## Evaluación final del Proyecto

Ingeniero  
Otoniel Bixcul Coroxón  
Mancomunidad Tzolojyá  
Sololá, 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 **Huertos familiares de plantas medicinales** que realicé como epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con ayuda de esa prestigiosa institución en el Municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá. Agradezco su atención.

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

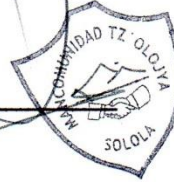
No.	Cuestionamiento	Opciones de respuesta	
		SÍ	NO
1	¿Se elaboró plan para realizar el diagnóstico?	X	
2	¿Se utilizaron instrumentos adecuados para realizar la investigación?	X	
3	¿Se efectuó investigación bibliográfica?	X	
4	¿Se acudió al personal para recabar información?	X	
5	¿Se presentó el resultado del diagnóstico para seleccionar el problema y la principal carencia?	X	
6	El nombre del proyecto fue adecuado?	X	
7	Los objetivos del proyecto fueron claros y alcanzables?	X	
8	¿Se hizo entrega del perfil del proyecto?	X	
9	¿Se elaboró cronograma de actividades a desarrollar?	X	
10	¿Se elaboró presupuesto para la ejecución del proyecto?	X	
11	¿Se elaboró manual para la elaboración de huertos familiares de plantas medicinales?	X	
12	¿Se realizó plan de socialización?	X	
13	¿Se realizó socialización con autoridades de la Mancomunidad y del Municipio de Santa Lucía Utatlán?	X	
14	¿Se ejecutaron las capacitaciones planificadas con participantes en el proyecto?	X	

15	¿Se proporcionaron pilones de plantas medicinales para la elaboración de los huertos familiares?	X	
16	¿Se construyeron los huertos familiares en los hogares seleccionados?	X	
17	¿Se monitorearon los hogares seleccionados para observar el crecimiento de las plantas medicinales?	X	
18	¿Se benefició a parte de la comunidad con el proyecto?	X	
19	Se recabó opinión del proyecto entre los comunitarios?	X	
20	Se hizo acto de entrega oficial del proyecto?	X	

Observaciones: El desarrollo de este proyecto fue de apoyo al macroproyecto de manejo adecuado de desechos sólidos implementado en el casco urbano de Santa Lucea Utatlán Soho

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Ing. Otoniel Bixcul Corexon







23 de agosto del 2012

LISTADO DE ASISTENCIA DE SOCIALIZACION

No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	José María Chávez Pascaul	Vice Presidente	[Firma]
2	Juan José Chox	Vocal	[Firma]
3	Polgoda Chávez	Presidente	[Firma]
4	Ligia Gannra	Médico DASS	[Firma]
5	Herber Puluc	Concejal MUNI	[Firma]
6	Enrico Chávez Yaxán		[Firma]
7	Magdalena Chávez		[Firma]
8	Pontelón José MARIACUL	Vice Presidente	[Firma]
9	Santo Roberto Pascual	vocal II	[Firma]
10	Ricardo Xamine Excel.	vocal I	[Firma]
11	Jlson Genaro Ixcal	Vocal II	[Firma]
12	Juan José María Chávez	Protesoreso	[Firma]
13	Mamberto Uxio saze	vice presidente poblacion	[Firma]
14	JUAN ENRIQUE SAQVIC	II, vocal	[Firma]
15	Raul de Jesús Ovalle	vocal I	[Firma]



23 de agosto del 2012

LISTADO DE ASISTENCIA DE SOCIALIZACION

No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
16	Alby Rodriguez Ariago	Pro-Tesorera	<i>[Signature]</i>
17	Maria Antonia Amaya	Vocal 6	<i>[Signature]</i>
18	Ligia Cristina Cui Chutá	Pro-secretaria	<i>[Signature]</i>
19	Eduardo Moisés Villagrán	Presidente COCODE.	<i>[Signature]</i>
20	Miriam Chávez Yaxón	Secretaria COCODE	<i>[Signature]</i>
21	Antonio María Fay	Vocal 1º	<i>[Signature]</i>
22	Ismael Toj	Tesorero	<i>[Signature]</i>
23	Hipólito Yaxón Chávez	Consejal IX	<i>[Signature]</i>
24	Marta Julia Cue Chumy	Gerente Gral.	<i>[Signature]</i>
25	Edwin Williams Chopen P.	Tec. Prom. Ambiente.	<i>[Signature]</i>
26			
27			
28			
29			
30			



FICHA DE ASISTENCIA  
PROYECTO DE HUERTOS FAMILIARES DE PLANTAS MEDICINALES

TEMA: Primera entrega de pilones: Altamiza, Albahaca, Caléndula, Lanten, Manzanilla, Pericón, Tomillo.  
FECHA: Sábado 22 v domingo 23 de septiembre de 2012.

No.	NOMBRE	No. PLANTAS RECIBIDAS	SECTOR	No. TELEFONO	FIRMA
1	Edwin Chavez	7	1	54638369	[Signature]
2	Juana Herlinda Chavez Ixcol	7	2	52741700	[Signature]
3	Paulino Tay	7	1		[Signature]
4	Francisco García Ixcol	7	3	49904863	[Signature]
5	Juana Even López	7	2	57471640	[Signature]
6	Cándida Gamboa	7	3	77221419	[Signature]
7	Agustina Chávez	7	2		[Signature]
8	Licía Alva	7	4		+ Licía Alva
9	Lucía Noj	7	4		[Signature]
10	Juan Catarino Pixabaj	7	4		[Signature]
11	Juana Felipe Yac Ixcol	7	4		[Signature]
12	Maximiliana Yax	7	6		[Signature]
13	Carlos Enrique Ovalle	7	6	54505834	[Signature]
14	Roselia Rosales Rosales	7	6	50533995	[Signature]
15	Martina Margarita Can Zavala	7	6	50354091	[Signature]
16	Roselia Dubón	7	6	57325130	[Signature]
17	Elena de Alva	7	6	54007617	[Signature]
18	Paula Cul Chavez	8	Team Jucup		[Signature]
19	Adriana Elizabeth Yac	8	Team Jucup	44598144	[Signature]
20	Verónica Bartola Cul Saquic	8	Team Jucup	32002346	[Signature]
21	Ingrid María Chavez y Chavez	8	Team Jucup	48641682	[Signature]
22	Dolores Ularío	8	Team Jucup	50547748	[Signature]
23	Carmen Selena Yax Pérez	8	Team Jucup		[Signature]
24	Eliza Magdalena Escum Chavez	8	Team Jucup	48270475	[Signature]
25	Pedro García	8	Xepec	44276004	[Signature]
26	Rolando Moises Joj	8	Xepec	45337318	[Signature]
27	Juan Chox Cacum	8	Xepec		[Signature]
28	Maritza Nohemí Joj Chavez	8	Xepec	55598802	[Signature]



FICHA DE ASISTENCIA  
PROYECTO DE HUERTOS FAMILIARES DE PLANTAS MEDICINALES

TEMA: Primera entrega de pilones: ruda, romero, hierba buena, lantén, hinojo.


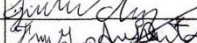
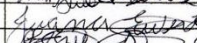
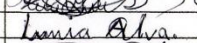



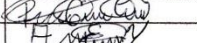
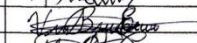
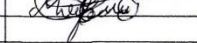

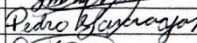
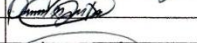

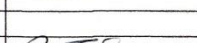















FECHA: Sábado 06 de octubre 2012.

No.	NOMBRE	No. PLANTAS RECIBIDAS	SECTOR	No. TELEFONO	DIRECCIÓN	FIRMA
1	Edwin Chavez	5	1	4375284654638369	Zapatería Jordan	[Firma]
2	Juana Herlinda Chavez Ixcol	6	2	52141700	una casa antes del Barrio	[Firma]
3	Francisco García Ixcol	5	1	49904863	Molino	[Firma]
*4	Juana Even López	5		57471640	aprec/Otras del Cementerio	[Firma]
5	Cándida Gamboa	12	4	77221419	Barrio La Piedad con lado de la Iglesia Católica	[Firma]
6	Licía Alva	5	4	57447260	Retro Avda/BANRURAL/200 mts.	[Firma]
7	Carlos Enrique Ovalle	6	6	54505834	Calle nueva afuera del col. crecimiento y vesperal	[Firma]
8	Martina Margarita Can Zavala	6	6	50354091	Cerca Centro Salud.	[Firma]
9	Roselia Dubón			57325130		
10	Elena de Alva	6	6	54007617	Barrio Los Papales camino	[Firma]
11	Cleotilde de León Ajú	4	6	44463239	Entrada del Barrio	[Firma]
12	Paula Cul Chavez	6	Team Jucup	59156721	Pedregal Don Magdalena	[Firma]
13	Adriana Elizabeth Yac	5	Team Jucup	44598144	Cerca Dona Paula Cul	[Firma]
14	Verónica Bartola Cul Saquic Aparok	4	Team Jucup	32002346	Cerca Don Rolando	[Firma]
15	Ingrid María Chavez y Chavez Aparok	4	Team Jucup	48641682		[Firma]
16	Dolores Ulario Aparok	4	Team Jucup	50547448	Cerca Don Rolando	[Firma]
17	Carmen Selena Yax Pérez	4	Team Jucup		Abajo del Camino 26	[Firma]
18	Eliza Magdalen Escum Chavez	5	Team Jucup	48270415		[Firma]
19	Pedro García	5	Team Jucup	44276004		[Firma]
20	Rolando Moises Joj	5	Team Jucup	45337318		[Firma]
21	Juan Chox Cacum	5	Team Jucup	---	Camino Don Pedro	[Firma]
22	Maritza Nohemí Joj Chavez Aparok	4	Team Jucup	55598802	Cerca Don Rolando	[Firma]
23	Roselia Rosales	12	3	50533995	Cueva K'epic	[Firma]
24	Brendy Mario	8	2	52120791	Prof. moises villagran	[Firma]
25*	Jose Maria Chavez	3	Xepic	57926201	Juana Eva	[Firma]




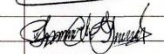
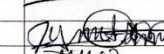
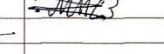
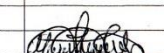
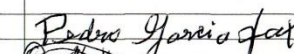

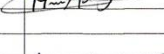
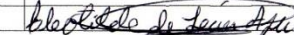
PROYECTO DE HUERTOS FAMILIARES DE PLANTAS MEDICINALES  
ENTREGA DE RECETARIOS

FECHA: 26 de octubre de 2012.

No.	NOMBRE	No. PLANTAS RECIBIDAS	SECTOR	No. TELEFONO	FIRMA
1	Edwin Chavez	13	1	43752846	
2	Juana Herlinda Chavez Ixcol	13	1	52141700	
3	Francisco García Ixcol	13	1	49904863	
4	Juana Eva López	13	1	57471640	
5	Cándida Gamboa	13	1	77221419	
6	Licía Alva (Pedro Alva)	13	1	57447260	
7	Carlos Enrique Ovalle	13	6	54505834	
8	Martina Margarita Can Zavala	13	6	50354091	
9	Roselia Dubón	13	6	57325130	
10	Elena de Alva	13	6	54007617	
11	Cleotilde de León Ajú	13	2	44463239	
12	Paula Cul Chavez	13	Tzan jucup	59156721	
13	Adriana Elizabeth Yac	13	Tzan jucup	44598144	
14	Verónica Bartola Cul Saquic	13	Tzan Jucup	32002346	
15	Ingrid María Chavez y Chavez	13	Tzan Jucup	48641682	
16	Dolores Ulario	13	Tzan Jucup	50547448	
17	Carmen Selena Yax Pérez	13	Tzan Jucup		
18	Eliza Magdalen Escum Chavez	13	Tzan Jucup	48270415	
19	Pedro García	13	Xepec	44276004	
20	Rolando Moises Jój	13	Xepec	45337318	
21	Juan Chox Cacum	13	Xepec	55544987	
22	Maritza Nohemí Jój Chavez	13	Xepec	55598802	
23	Roselia Rosales Rosales	13	4	50533995	
24	Brendy Ulario	13	2	52120791	
25	Paulino Tay	13	3	41259627	
26	Agustina Chavez	13	3	41109670	
27	Lucía Noj	13	4	77623324	
28	Juan Catarino Pixabaj	13	4	58556439	
29	Juana Felipe Yac Ixcol	13	4	42152047	
30	Maximiliana Yax	13	4	51556581	



FICHA DE VISITAS A HOGARES SELECCIONADOS  
PROYECTO DE HUERTOS FAMILIARES DE PLANTAS MEDICINALES

No.	NOMBRE	SECTOR	FECHA DE VISITA	FIRMA
1	Edwin Chavez	12/ 1	12/ octubre de 2012	
2	Juana Herlinda Chavez Ixcol	3	20/ octubre de 2012	
3	Francisco García Ixcol	3	13/ octubre de 2012	
4	Juana Even López			
5	Cándida Gamboa	4 13/10/2012	13/10/ 2012	Candida
6	Licia Alva (Pedro Alva)	20/10/2012	20/10/2012	
7	Carlos Enrique Ovalle	6	20/10/ 2012	
8	Martina Margarita Can Zavala	6 20/10/2012	20/10/2012	
9	Roselia Dubón	- - - - -	- - - - -	
10	Elena de Alva	Barrio 80		
11	Cleotilde de León Ajú	6	20/ octubre de 2012	
12	Paula Cul Chavez			
13	Adriana Elizabeth Yac			
14	Verónica Bartola Cul Saquic			
15	Ingrid María Chavez y Chavez	Team Jucup	13/ octubre de 2012	
16	Dolores Ulario			
17	Carmen Selena Yax Pérez	Team Jucup	13/ octubre de 2012	
18	Eliza Magdalen Escum Chavez			
19	Pedro García	Xepecc	12/ octubre de 2012	
20	Rolando Moises Joj	xepcc	13/ octubre de 2012	
21	Juan Chox Cacum	Xepecc	12/ Octubre de 2012	
22	Maritza Nohemí Joj Chavez	Xepecc	12/ octubre 2012	
23	Roselia Rosales Rosales	- - - - -	- - - - -	
24	Brendy Ulario	4	13/ octubre de 2012	
25	Cleotilde de León Ajú	6	20/ octubre de 2012	



FICHA DE VISITAS A HOGARES SELECCIONADOS  
PROYECTO DE HUERTOS FAMILIARES DE PLANTAS MEDICINALES  
ENTREGA DE RECETARIOS

No.	NOMBRE	SECTOR	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
<b>SECTORES 1,2,3 y 4</b>				
1	Edwin Chavez	1	Jueves 06 /12/2012	
2	Francisco García Ixcol	1	Jueves 06 /12/2012	<i>Francisco Garcia Ixcol</i>
3	Juana Herlinda Chavez Ixcol	2	Jueves 06 /12/2012	
4	Juana Even López	2	Jueves 06 /12/2012	<i>Juana Even Lopez</i>
5	Brendy Ularío	2	Jueves 06 /12/2012	<i>Brendy Ularío</i>
6	Roselia Rosales Rosales	3	Jueves 06 /12/2012	
7	Juana Felipa Yac Ixcol	3	Jueves 06 /12/2012	
8	Maximiliana Yax	4	Jueves 06 /12/2012	
9	Cándida Gamboa	4	Jueves 06 /12/2012	
10	Licía Alva (Pedro Alva)	4	Jueves 06 /12/2012	<i>Licia Alva</i>
11	Lucía Noj	4	Jueves 06 /12/2012	<i>Lucia Noj</i>
<b>SECTOR 6</b>				
12	Visma Teret de Ovalle	6	Jueves 06 /12/2012	
13	Martina Margarita Can Zavala	6	Jueves 06 /12/2012	<i>Martina Margarita Can Zavala</i>
14	Elena de Alva	6	Jueves 06 /12/2012	<i>Elena de Alva</i>
15	Cleotilde de León Ajú	6	Jueves 06 /12/2012	<i>Cleotilde de Leon Aju</i>
<b>XEPEC Y TZAN JUCUP</b>				
16	Paula Cul Chavez	Tzan Jucup	Jueves 06 /12/2012	<i>Paula Cul Chavez</i>
17	Adriana Elizabeth Yac	Tzan Jucup	Jueves 06 /12/2012	<i>Adriana Elizabeth Yac</i>
18	Eliza Magdalen Escum Chavez	Tzan Jucup	Jueves 06 /12/2012	<i>Eliza Magdalen Escum Chavez</i>
19	Ingrid María Chavez y Chavez	Tzan jucup	Jueves 06 /12/2012	<i>Ingrid Maria Chavez y Chavez</i>
20	Dolores Ularío	Tzan Jucup	Jueves 06 /12/2012	<i>Dolores Ularío</i>
21	Carmen Selena Yax Pérez	Tzan Jucup	Jueves 06 /12/2012	<i>Carmen Selena Yax Perez</i>
22	Verónica Bartola Cul Saquic	Xepec	Jueves 06 /12/2012	<i>Veronica Bartola Cul Saquic</i>
23	Pedro García	Xepec	Jueves 06 /12/2012	<i>Pedro Garcia</i>
24	Rolando Moises Joj	Xepec	Jueves 06 /12/2012	<i>Rolando Moises Joj</i>
25	Juan Chox Cacum	Xepec	Jueves 06 /12/2012	<i>Juan Chox Cacum</i>
23	Maritza Nohemí Joj Chavez	Xepec		<i>Maritza Nohemi Joj Chavez</i>

Sololá, 17 de septiembre de 2012.

**Señor: Adrian Carmen Cochoy Yac**  
**Alcalde Municipal**  
**Santa Lucía Utatlán, Sololá**

Los suscritos Epesistas de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con sede en Sololá, de manera atenta nos dirigimos a usted para hacer de su conocimiento lo siguiente:

1. Como parte del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), se debe capacitar a las familias que participarán en los diferentes proyectos a realizar en el casco urbano del municipio.
2. Las capacitaciones se realizarán de acuerdo al programa adjunto.
3. Las mismas se desarrollaran de 3 o 4 fases, según la necesidad de cada proyecto.

Por lo anteriormente expuesto:

### SOLICITAMOS

1. **Se nos pueda autorizar el salón municipal para la realización de las capacitaciones, aparatos audiovisuales (sonido, cañonera y pantalla) y 75 sillas plásticas.**

Esta actividad se llevará a cabo el día jueves 20 del presente mes, a partir de las 14:00 horas.

Agradeciendo de antemano el apoyo, colaboración y aceptación a la presente, nos suscribimos de usted.

Atentamente:

  
PEM. Bayron René Mogollón

  
PEM. Eva Rosmeri Tumax Aguilar

  
PEM. Elsa Jeanett Sánchez Soto





Sololá, 17 de septiembre de 2012.

Señor(a) Miriam Chavez Yaxón  
Presidente Cocode  
Sector (3) Casco urbano  
Santa Lúcia Utatlán, Sololá

Los suscritos Epesistas de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con sede en Sololá, de manera atenta nos dirigimos a usted para hacer de su conocimiento lo siguiente:

1. Como parte del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), se debe capacitar a las familias que participarán en los diferentes proyectos a realizar en el casco urbano del municipio.
2. Las capacitaciones se realizarán de acuerdo al programa adjunto.
3. Las mismas se desarrollaran de 3 o 4 fases, según la necesidad de cada proyecto.

Por lo anteriormente expuesto: **SOLICITAMOS** convocar a las personas participantes en los diferentes proyectos de huertos familiares de hortalizas, plantas medicinales y de flores, al salón municipal el día jueves 20 del presente mes, a partir de las 14:00 horas.

Adjuntamos listado de participantes por sectores.

Agradeciendo de antemano el apoyo, colaboración y aceptación a la presente,

Atentamente:

PEM. Bayron René Mogollón

PEM. Eva Rosmeri Tumax Aguilar

PEM. Elsa Jeanett Sánchez Soto

Recibido  
18-09-2012

## ANEXOS



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

Elsa Jeanett Sánchez Soto

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

  
Lic. Maria Teresa Gatica Secaída  
Departamento de Extensión

  
Vo. Bo. Lic. Walter Ramiro Mazarjegos 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) Licda. Marta Julia Cuc Chiroy  
Director (a) Gerente General, Mancomunidad Tzolojya  
Presente

Estimado Director (a): Licda.

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

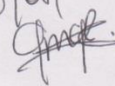
Elsa Jeanett Sánchez Soto  
Carné No. 200617259 en la institución que dirige.

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 Maria Teresa Gatica Secal  
Directora, Departamento de Extensión



Recibido  
30/08/2011  


MTGS/ivsc



## Mancomunidad Tzolojya

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

Oficio 06/2011/Manctzolojya  
Sololá, 07 de septiembre de 2,011.

Licenciada  
**María Teresa Gatica Secaída**  
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: **Elsa Jeanett Sánchez Soto**, con no. de carne: **200617259**, 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 Cúc Chiroy**  
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 Secaida, 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,

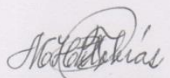
HAGO CONSTAR:

Que la estudiante **Elsa Jeanett Sánchez Soto** con carné Número **200617259**, 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.

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



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

Estudiante **Elsa Jeanett Sánchez Soto** Carné No. **200617259**  
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 “Manual para la elaboración de huertos familiares de plantas medicinales 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
	<b>Diagnóstico</b>			
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		
	<b>Perfil</b>			
6	Identificación del problema	X		
7	Formulación de objetivos	X		
8	Organización de actividades		X	
9	Calidad de perfil para revisión		X	
	<b>Ejecución</b>			
10	Cumplimiento en la realización de actividades		X	
11	Calidad del o los productos		X	
12	Opiniones recibidas en la(s) supervisión(es)			X
	<b>Seguimiento</b>			
13	Evidencia de operatividad del proyecto		X	
	<b>Evaluación</b>			
14	Elaboración de instrumentos y resultado final		X	
	<b>Elaboración de Informe Final</b>			
15	Cumplimiento de correcciones	X		
16	Responsabilidad en la entrega de tareas	X		
17	Calidad de trabajo		X	
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>1</b>

*Marta Herminia Muñoz Caja*  
M. A. Marta Herminia Muñoz Caja  
Asesora

Sololá, mayo de 2013



## **Mancomunidad Tzolojya**

Sololá, Guatemala, C.A.  
Teléfonos: 77623987 – 77621775  
[www.manctzolojya.org.gt](http://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 Elsa Jeanett Sánchez Soto, quien se identifica con carné No. 200617259 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 Plantas Medicinales, 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

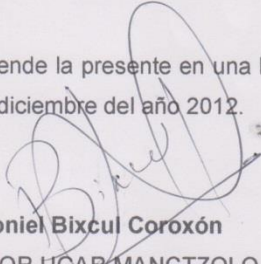
Sololá, Guatemala, C.A.  
Teléfonos: 77623987 – 77621775  
www.manctzolojya.org.gt

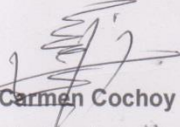
3. Ejecución del proyecto que consistió en:
  - a) Elaboración de “manual para la elaboración de huertos familiares de plantas medicinales con grupo de mujeres en el casco urbano de Santa Lucía Utatlán Sololá”, que se socializó ante autoridades de la Mancomunidad Tzolojya, representantes de COCODES y autoridades municipales del municipio de Santa Lucía Utatlán.
  - b) Se desarrollaron capacitaciones con representantes de 30 familias y se hizo entrega de 13 especies de plantas medicinales a 30 familias beneficiadas.
  - c) Se establecieron los huertos de plantas medicinales y se hizo entrega de un recetario para la utilización correcta de las plantas medicinales.
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.

  
**María Juana Duc Chiroy**  
GERENTE  
MANCTZOLOJYA



  
**Otoniel Bixcul Coroxón**  
COORDINADOR UGAR MANCTZOLOJYA  
JEFE INMEDIATO EPESISTAS

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

