

Brenda Marina Xulú Xar

Guía para la reutilización de los desechos sólidos, dirigida a estudiantes del ciclo básico del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo –NUFED- No. 597 de la Aldea de San Felipe de Jesús, La Antigua Guatemala, Sacatepéquez.

Asesora: M.A. Sandra Esmeralda Rodríguez Estrada



Facultada de Humanidades  
Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre de 2013.

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

Guatemala, noviembre de 2013.

## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN   | i  |
| <b>CAPÍTULO I</b>  |    |
| 1. DIAGNÓSTICO   |    |
| 1.1. Datos generales de la institución patrocinante      | 1  |
| 1.2. Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico    | 5  |
| 1.3. Lista de carencias                                  | 6  |
| 1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas      | 7  |
| 1.5. Datos generales de la institución beneficiada       | 11 |
| 1.6. Lista de carencias                                  | 12 |
| 1.7. Cuadro de análisis y priorización de problemas      | 13 |
| 1.8. Análisis de viabilidad y factibilidad               | 17 |
| 1.9. Problema priorizado                                 | 20 |
| 1.10. Solución propuesta como viable y factible          | 21 |
| <br>   |    |
| <b>CAPÍTULO II</b>                                       |    |
| 2. PERFIL DEL PROYECTO                                   | 22 |
| 2.1. Aspectos generales                                  | 22 |
| 2.2. Descripción del proyecto                            | 23 |
| 2.3. Justificación                                       | 23 |
| 2.4. Objetivos   | 23 |
| 2.5. Metas   | 24 |
| 2.6. Beneficiarios                                       | 25 |
| 2.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto             | 25 |
| 2.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto | 27 |
| 2.9. Recursos  | 27 |

### **CAPÍTULO III**

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| 3. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO | 28 |
| 3.1. Actividades y resultados        | 28 |
| 3.2. Productos y logros              | 29 |

### **CAPÍTULO IV**

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 4. PROCESO DE EVALUACIÓN        | 64 |
| 4.1. Evaluación del diagnóstico | 64 |
| 4.2. Evaluación del perfil      | 64 |
| 4.3. Evaluación de la ejecución | 64 |
| 4.4. Evaluación final           | 64 |

|              |    |
|--------------|----|
| CONCLUSIONES | 65 |
|--------------|----|

|                 |    |
|-----------------|----|
| RECOMENDACIONES | 66 |
|-----------------|----|

|              |    |
|--------------|----|
| BIBLIOGRAFÍA | 67 |
|--------------|----|

### **APÉNDICES**

|   |     |
|---|-----|
| I. Plan de la etapa de diagnóstico y sostenibilidad del proyecto              | 69  |
| II. Instrumentos utilizados para la recopilación de la información            | 79  |
| III. Guía de análisis contextual e institucional (patrocinante y beneficiada) | 99  |
| IV. Instrumentos de evaluación  | 139 |
| V. Fotografías de actividades realizadas                                      | 144 |

|        |     |
|--------|-----|
| ANEXOS | 146 |
|--------|-----|

|                |  |
|----------------|--|
| I. Constancias |  |
|----------------|--|

## INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye el informe final del proyecto realizado por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado como un requisito para optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa. Dicho proceso se efectuó en los meses de marzo a agosto del año 2013, en el municipio de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez.

El informe se encuentra dividido en cuatro capítulos que corresponden a cada una de las etapas en la elaboración de proyectos: diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación respectivamente.

En el capítulo I se determinaron las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la Municipalidad, para ello se aplicaron distintas técnicas, la información fue analizada y detallada a través de la guía de análisis contextual e institucional. A través de este proceso se pudo determinar los problemas latentes en la institución dentro de los cuales se determinó que el problema urgente a resolver es la “Desatención al medio ambiente”. Para atender dicho problema se le aplicó el análisis de viabilidad y factibilidad mediante el cual se concluyó que la solución más viable y factible es la “Guía para la Reutilización de los Desechos Sólidos, dirigida a estudiantes del ciclo básico del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo – NUFED- No. 597 de la Aldea de San Felipe de Jesús, municipio de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez”.

En el capítulo II se estructuró el perfil del proyecto a ejecutar detallando los objetivos concretos, realizables y evaluables; de igual forma se establecieron las metas que se quieren lograr con la ejecución de dicho proyecto, el cronograma de actividades, el presupuesto necesario y las fuentes de financiamiento para asegurar los recursos indispensables para la implementación y éxito del proyecto.

El capítulo III lo constituye el proceso de ejecución del proyecto. En él se enumeraron cada una de las actividades realizadas, describiéndolas brevemente, indicando las fechas de realización y el resultado que se obtuvo en cada una de ellas. Factor importante lo constituyen los productos y logros alcanzados con el proyecto, reflejados principalmente en la impresión de 35 ejemplares de las guías distribuidos entre docentes y estudiantes del segundo grado del ciclo básico del Núcleo Familiar para el Desarrollo –NUFED- No. 597 de la localidad y la reforestación de distintas áreas en el municipio de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez.

En el capítulo IV se elaboraron los instrumentos respectivos para la evaluación de cada una de las etapas realizadas en la implementación del proyecto tales como listas de rango y escalas de valoración, interpretando la información de dichas herramientas con el objetivo de verificar el éxito alcanzado durante este proceso.

Se redactaron las conclusiones y recomendaciones pertinentes al informe, también se incluye el apéndice que constituyen todos los materiales de apoyo y que consolidan la información consignada en el proyecto, así como también los anexos que evidencian la realización del proyecto a través de las diferentes constancias.

Es así como este proyecto representa un aporte para solucionar las diversas necesidades existentes en nuestro país y que requieren de una pronta atención para construir una sociedad justa, participativa, democrática, en paz y digna de heredar a las futuras generaciones.

# CAPÍTULO I

## DIAGNÓSTICO

### 1.1 Datos generales de la institución patrocinante

#### 1.1.1 Nombre de la institución:

Municipalidad de La Antigua Guatemala

#### 1.1.2 Tipo de institución:

Autónoma-Gubernamental

#### 1.1.3 Ubicación geográfica:

Palacio del Ayuntamiento 4ta. Calle y 4ta avenida, La Antigua Guatemala,  
Sacatepéquez

#### 1.1.4 Visión:

“La Antigua Guatemala es un municipio integrado, en donde la ciudad y sus aldeas son participativas con intereses comunes, encaminados al desarrollo económico, cultural, social, con un ambiente sostenible y sustentable sin perder de vista el legado histórico de la región.”<sup>1</sup>

#### 1.1.5 Misión:

“Como municipio nos comprometemos a implementar y apoyar planes, programas y estrategias comunes en el ámbito estatal, iniciativa privada, comunidad local y extranjera así como la actualización de la legislación reguladora del municipio, cuyos fines y objetivos se encaminen al bienestar y desarrollo de la población.”<sup>2</sup>

---

1. [www.munideantigua.com](http://www.munideantigua.com)

### **1.1.6 Políticas:**

- “1. Fortalecimiento en la cobertura de salud
2. Implementación de capacidades educativas
3. Prevención y rescate de recursos naturales
4. Descentralización de los motores productivos
5. Fortalecimiento y cumplimiento del reglamento institucional establecido.”<sup>3</sup>

### **1.1.7. Objetivos:**

“La municipalidad de La Antigua Guatemala tiene como objetivo primordial la presentación y administración de los servicios públicos de la población bajo jurisdicción, a través de un efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros.

1. Prevenir el riesgo por fenómenos ambientales para reducir la vulnerabilidad y recuperar los recursos naturales del municipio de La Antigua
2. Fortalecimiento del reglamento territorial para el mejor funcionamiento urbano del municipio de La Antigua Guatemala.
3. Promover el desarrollo económico del municipio de La Antigua de forma descentralizada para mejorar la calidad y competitividad agrícola, artesanal y turística
4. Mejorar los servicios en educación y salud para mejorar la calidad de vida en el municipio de La Antigua Guatemala.”<sup>4</sup>

---

2. Ibídem

3. Ibídem

4. Ibídem

### 1.1.8 Metas:

“1. La Antigua Guatemala será un municipio donde el sector de movilidad urbana cuentan con servicio de transporte hacia sus aldeas en un 75%, el cual está delimitado por normativa su ruta y estaciones. El casco urbano cuenta con parqueos públicos suficientes y ciclovías como transporte alternativo.

2. Los servicios básicos se dan de forma descentralizada enfocándose en salud manteniendo la tasa de mortalidad materna en cero, así como disminución de la mortalidad infantil 0%.

3. En educación se tiene un aumento en la cobertura en todo nivel para todo el municipio. Se ha establecido una educación ambiental y cultural con participación desde los niños de preprimaria hasta diversificado y a la población en general.

4. Los motores económicos como agricultura, artesanías y turismo, como resultado de las políticas municipales de fortalecimiento, así como el facilitarles condiciones y medios que favorezcan su crecimiento, ha permitido la generación del empleo formal a un 10%, así como la reducción de la pobreza general a un 18% y la pobreza extrema a 2.5%.

5. Se ha fortalecido y capacitado la mano de obra antigüeña en artesanías y agricultura la cual compite con la extranjera en el mismo nivel.

6. Se impulsa un desarrollo sostenible y sustentable de los recursos naturales, donde están plenamente identificados, protegidos, conservados adecuadamente aprovechando los ríos con enfoque a cuenca y bosques naturales, así como generación de atractivos eco-turístico como los bosques conmemorativos y los Bosques de Florencia.

7. Una administración y gestión municipal eficiente, dado a la sistemática formación de sus funcionarios y técnicos, así como el establecimiento institucional de sus comisiones de trabajo tanto municipal como comunitario.”<sup>5</sup>



### 1.1.10 Recursos:

|    |               |   |
|----|---------------|---|
| a. | Humanos:      | Alcalde municipal, Consejo municipal, Jefes de dependencia, Secretarías, Asistentes de oficinas, trabajadores de campo y usuarios.  |
| b. | Materiales:   | Hojas bond, hojas membretadas, marcadores, lapiceros, engrapadoras.   |
| c. | Financieros:  | Presupuesto de la Nación, Q 102,560,437.00<br>Iniciativa privada,<br>Venta de productos y servicios, 4,800,000.00<br>Rentas<br>Total <u>Q 107,360,437.00</u>  |
| d. | Tecnológicos: | Computadoras, Impresoras, Equipo de sonido, Televisores, Cañoneras, Fotocopiadora, Retroproyector, Cámaras de video y fotográficas, DVD.  |
| e. | Mobiliario    | Escritorios de madera y de metal, Sillas plásticas, de madera y metal, Archivos de metal, Estanterías de madera y de metal, Librerías de madera y de metal, Bancas de madera, Mesas de madera y de metal. |

### 1.2. Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico:

Para el llenado de la información del diagnóstico se hizo uso de la guía para el análisis contextual e institucional, para lo cual se utilizó la técnica de la entrevista a cada jefe de las diferentes dependencias, para facilitar la obtención de datos el instrumento utilizado fue un cuestionario, así como también la técnica del FODA, aplicando una matriz como instrumento. Para completar la información se consultaron las páginas de internet de la Municipalidad.

### **1.3. Lista de carencias:**

- 1.3.1 Inexistencia de una oficina para brindar información a los usuarios.
- 1.3.2 Insuficiente cobertura de educación ambiental a la comunidad.
- 1.3.3 Control inadecuado para la tala de árboles.
- 1.3.4 Bajos recursos para el área ambiental.
- 1.3.5 Inexistencia de fuentes históricas de la institución.
- 1.3.6 Falta de mecanismos para informar la ejecución presupuestaria a la población.
- 1.3.7 Escasa generación de empleos para los miembros de la comunidad.
- 1.3.8 El personal de servicio no es suficiente.
- 1.3.9 Falta de mecanismos de supervisión a los empleados.
- 1.3.10 Poca proyección en generar información sobre el área de usuarios.
- 1.3.11 No existe una supervisión directa de la municipalidad sobre el desempeño del personal docente que labora en los centros educativos.
- 1.3.12 No existe una gestión para solicitar apoyo de organizaciones no gubernamentales.
- 1.3.13 No existe un mecanismo definido para la solución de problemas pedagógicos administrativos.
- 1.3.14 Poca información administrativa.
- 1.3.15 Poca voluntad para brindar información al público.
- 1.3.16 No realizan reuniones periódicas con el personal.
- 1.3.17 Falta de ordenamiento administrativo.
- 1.3.18 No hay carteleras para las personas que necesiten alguna información simple.
- 1.3.19 Mala atención a los usuarios.
- 1.3.20 Desconocimiento de la municipalidad de situaciones actuales de la comunidad.

1.3.21 Poca participación de la municipalidad en diferentes actividades de la comunidad.

1.3.22 Deficientes canales de comunicación para manejar la misma información.

1.3.23 Falta de práctica de las políticas y filosofía municipal de parte de los trabajadores.

1.3.24 Los trabajadores no conocen el marco legal de la institución.

#### 1.4. Cuadro de análisis de problemas.

| <b>PROBLEMAS</b>         | <b>FACTORES QUE LOS PRODUCEN</b>  | <b>SOLUCIONES</b>  |
|--------------------------|---|--|
| <b>1. Incomunicación</b> | <p>1. Inexistencia de una oficina para brindar información a los usuarios.</p> <p>2. Falta de mecanismos para informar la ejecución presupuestaria a la población.</p> <p>3. Poca proyección en generar información sobre el área de usuarios.</p> <p>4. Poca voluntad para brindar información al público.</p> <p>5. No hay carteleras para las personas que necesitan alguna información simple.</p> <p>6. Mala atención a los usuarios.</p> <p>7. Deficientes canales de comunicación para manejar la misma información.</p> | <p>1. Habilitar una oficina de atención al público.<br/>(Resuelve carencia 2 y 3)</p> <p>2. Organizar charlas sobre relaciones humanas.<br/>(Resuelve carencia 6)</p> <p>3. Colocar carteleras con información a usuarios.</p> <p>4. Organizar sistema de información institucional.</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>8. No existe una gestión para solicitar apoyo de organizaciones no gubernamentales.</p> <p>9. Poca participación de la municipalidad en diferentes actividades de la comunidad.</p>   | <p>5. Establecer una comisión de participación.</p> <p>6. Elaborar un programa de proyección a la comunidad.</p>  |
| <b>2. Desatención al medio ambiente.</b> | <p>1. Insuficiente cobertura de educación ambiental a la comunidad.</p> <p>2. Control inadecuado para la tala de árboles.</p> <p>3. Bajos recursos para el área ambiental.</p>   | <p>1. Guía sobre educación ambiental dirigida a centros educativos.</p> <p>2. Realizar campañas de reforestación.</p> <p>3. Realizar gestiones con instituciones que brinden protección al Medio ambiente.</p>  |
| <b>3. Insuficiencia de personal.</b>     | <p>1. Escasa generación de empleos para los miembros de la comunidad.</p> <p>2. El personal de servicio no es suficiente.</p>  | <p>1. Contratación de personal que resida en la comunidad.</p> <p>2. Contratación de más personal.</p>  |
| <b>4. Administración deficiente.</b>     | <p>1. Falta de mecanismos de supervisión a los empleados.</p> <p>2. No existe una supervisión directa de la municipalidad sobre el desempeño del personal docente que labora en los centros educativos.</p> <p>3. No existe un mecanismo definido para la solución de problemas pedagógicos administrativos.</p> | <p>1. Establecer mecanismos de supervisión del personal.</p> <p>2. Asignar a una persona encargada de supervisar a los docentes.</p> <p>3. Diseñar un guía para la resolución de problemas administrativos.</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>4. No realizan reuniones periódicas con el personal.</p> <p>5. Poca participación de la municipalidad en diferentes actividades de la comunidad.</p> <p>6. Poca información administrativa.</p> <p>7. Falta de ordenamiento administrativo.</p>  | <p>4. Establecer un calendario de reuniones.</p>   |
| <p><b>5. Inconsistencia institucional.</b></p> | <p>1. Falta de práctica de las políticas y filosofía municipal de parte de los trabajadores.</p> <p>2. Los trabajadores no conocen el marco legal de la institución.</p> <p>3. Inexistencia de fuentes históricas de la institución.</p> <p>4. Desconocimiento de la municipalidad de situaciones actuales de la comunidad.</p> | <p>1. Organizar un sistema de información institucional.<br/>(Resuelve carencia 2)</p> <p>2. Crear un informe acerca de la monografía del Palacio del Ayuntamiento.</p> <p>3. Establecer una oficina para que la comunidad presente sus necesidades.</p> |

**Cuadro de priorización de problemas:**

| PROBLEMAS                     | A              | B                             | C                             | D                             | E                             |
|-------------------------------|----------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
|                               | Incomunicación | Desatención al medio ambiente | Insuficiencia de personal     | Administración deficiente     | Inconsistencia institucional  |
| Incomunicación                | XXXXXXXXXXXX   | Desatención al medio ambiente | Incomunicación                | Administración deficiente     | Inconsistencia institucional  |
| Desatención al medio ambiente |                | XXXXXXXXXX                    | Desatención al medio ambiente | Desatención al medio ambiente | Desatención al medio ambiente |
| Insuficiencia de personal     |                |                               | XXXXXXXXXXXXXX                | Administración deficiente     | Insuficiencia de personal     |
| Administración deficiente     |                |                               |                               | XXXXXXXXXXXX                  | Administración deficiente     |
| Inconsistencia institucional  |                |                               |                               |                               | XXXXXXXXXX                    |

El problema:

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| A. INCOMUNICACIÓN                | 1 |
| B. DESATENCIÓN AL MEDIO AMBIENTE | 4 |
| C. INSUFICIENCIA DE PERSONAL     | 1 |
| D. ADMINISTRACIÓN DEFICIENTE     | 3 |
| E. INCONSISTENCIA INSTITUCIONAL  | 1 |

Tomando como referencia los datos reflejados en el diagnóstico institucional de la Municipalidad de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez, se le solicita al estudiante epesista atender el problema priorizado “Desatención al medio ambiente” para lo cual se le sugiere trabajarlo en el Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo –NUFED- No. 597 de la Aldea de San Felipe de Jesús, La Antigua Guatemala.

## **1.5. Datos de la Institución o Comunidad beneficiada**

### **1.5.1 Nombre de la institución:**

Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo, NUFED No. 597

### **1.5.2 Tipo de institución:**

Sector Oficial Extraescolar

### **1.5.3 Ubicación geográfica:**

Aldea San Felipe de Jesús, calle al Llano zona 2, La Antigua Guatemala, Sacatepéquez.

### **1.5.4 Visión:**

“Ser una institución de educación básica en La Antigua Guatemala que ofrece una enseñanza humanística productiva, no importando sexo, religión ni edad. Brindando una educación acorde a las necesidades del medio en que se desenvuelven, que le ayuden a mejorar su desarrollo en la comunidad.”<sup>6</sup>

### **1.5.5 Misión:**

“Somos una institución que brinda a los estudiantes una educación basada en principios y valores que promuevan las habilidades y destrezas, incorporándolos en actividades productivo-artesanales.”<sup>7</sup>

---

6. Proyecto Educativo Institucional. Núcleo Familiar Educativo Para el Desarrollo, San Felipe de Jesús, La Antigua Guatemala.

7. Ibidem

### 1.1.6 Políticas:

Sin evidencia

### 1.1.7 Objetivos:

Sin evidencia

### 1.1.8 Metas:

Sin evidencia

**1.1.9 Estructura Institucional:** sin evidencia.

### 1.5.10. Recursos:

|    |               |  |
|----|---------------|--|
| a. | Humanos:      | Directora, docentes, alumnos, padres de familia.   |
| b. | Materiales:   | Hojas bond, marcadores, lapiceros, engrapadoras, pizarrones, libros de texto, cuadernos. |
| c. | Financieros:  | Presupuesto de la Nación.  |
| d. | Tecnológicos: | Computadoras, Impresoras, Equipo de sonido.  |
| e. | Mobiliario    | Escritorios, Sillas, Archivos, Estanterías, Librerías, Bancas, Mesas.                    |

### 1.6. Lista de carencias

1.6.1. No se cuenta con instalaciones propias.

1.6.2. Inexistencia de talleres para jóvenes y señoritas.

1.6.3. Limitaciones para el uso del edificio escolar.

1.6.4. El establecimiento no cuenta con salón multiusos.

1.6.5. Recursos económicos limitados.

- 1.6.6. Falta de divulgación sobre el uso de fondos.
- 1.6.7. Poca gestión administrativa para adquirir recursos de uso para el establecimiento.
- 1.6.8. Poca cantidad de personal docente y administrativo.
- 1.6.9. No se cuenta con personal presupuestado.
- 1.6.10. Inexistencia de personal de servicio.
- 1.6.11. Aplicación de metodología tradicional.
- 1.6.12. Los docentes no cuentan con herramientas de evaluación variadas.
- 1.6.13. No se realizan actividades cocurriculares.
- 1.6.14. Inexistencia de planes de contingencia.
- 1.6.15. Pocos mecanismos de comunicación.
- 1.6.16. No posee manual de funciones y procedimientos.
- 1.6.17. Pocas actividades culturales y sociales con otras instituciones.
- 1.6.18. Falta de proyección a la comunidad.
- 1.6.19. Inexistencia del proyecto educativo institucional
- 1.6.20. No se cuenta con un reglamento interno.

### 1.7. Análisis y priorización de problemas

| <b>PROBLEMAS</b>                             | <b>FACTORES QUE LOS PRODUCEN</b>  | <b>SOLUCIONES</b>   |
|--|---|---|
| <b>Dificultad para prestar los servicios</b> | 1. No se cuenta con instalaciones propias.<br>2. Limitaciones para el uso del edificio escolar.<br>3. El establecimiento no cuenta con salón multiusos. | 1. Gestionar con entidades la obtención de un terreno para la construcción de un edificio escolar.<br>(Resuelve carencia 2 y 3)           |
| <b>Administración deficiente</b>             | 1. Inexistencia de talleres para jóvenes y señoritas.<br>2. Pocas actividades culturales y sociales con otras instituciones.                            | 1. Implementar talleres de Artes Industriales y Educación para el Hogar.<br>2. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) donde se contemplen |

|                                     |   |  |
|-------------------------------------|---|--|
|                                     | 3. Falta de proyección a la comunidad.  | diversos talleres y actividades durante el ciclo escolar.<br>(Resuelve carencia 3)   |
| <b>Desconfianza económica</b>       | 1. Recursos económicos limitados.<br><br>2. Poca gestión administrativa para adquirir recursos de uso para el establecimiento.<br><br>2. Falta de divulgación sobre el uso de fondos.                                       | 1. Gestionar donaciones con otras instituciones.<br>(Resuelve carencia 2)<br><br>2. Elaborar reportes constantes sobre el manejo de fondos.  |
| <b>Personal incompleto</b>          | 1. Poca cantidad de personal docente y administrativo.<br><br>2. No se cuenta con personal presupuestado.<br><br>3. Inexistencia de personal de servicio  | 1. Solicitar a las autoridades educativas la asignación de más personal.<br>(Resuelve carencia 2)<br><br>2. Coordinar el apoyo de los padres de familia la contratación de personal de servicio.                                 |
| <b>Deficiencia Educativa</b>        | 1. Aplicación de metodología tradicional.<br><br>2. Los docentes no cuentan con herramientas de evaluación variadas.<br><br>3. No se realizan actividades cocurriculares.<br><br>4. Inexistencia de planes de contingencia. | 1. Diseñar una guía de estrategias metodológicas actualizadas.<br>2. Elaborar un manual de herramientas de evaluación.<br><br>3. Elaboración de plan para la realización de actividades cocurriculares durante el ciclo escolar. |
| <b>Inconsistencia Institucional</b> | 1. Pocos mecanismos de comunicación.<br><br>2. No posee manual de funciones y procedimientos.   | 1. Establecer formatos para las comunicaciones escritas.<br>2. Elaborar un manual de funciones y procedimientos.   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>3. Inexistencia del proyecto educativo institucional</p> <p>4. No se cuenta con un reglamento interno.</p>  | <p>3. Elaborar el Proyecto Educativo Institucional (PEI)</p> <p>4. Creación de un Reglamento Interno</p>   |
| <p><b>Desatención al medio ambiente.</b></p> <p>(problema priorizado en la institución patrocinante y enviado a resolver a esta institución)</p> | <p>1. Insuficiente cobertura de educación ambiental a la comunidad.</p> <p>2. Control inadecuado para la tala de árboles.</p> <p>3. Bajos recursos para el área ambiental.</p> | <p>1. Guía sobre educación ambiental dirigida a centros educativos.</p> <p>2. Realizar campañas de reforestación.</p> <p>3. Realizar gestiones con instituciones que brinden protección al Medio ambiente.</p> |

Para una adecuada priorización de los problemas identificados se aplicó la matriz de priorización, mostrando los siguientes resultados:

| PROBLEMAS                             | A    | B                         | C                         | D                         | E                      | F                            | G                             |
|---------------------------------------|------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Dificultad para prestar los servicios | XXXX | Administración deficiente | Desconfianza económica    | Personal incompleto       | Deficiencia educativa  | Inconsistencia institucional | Desatención al medio ambiente |
| Administración deficiente             |      | XXXXXX                    | Administración deficiente | Administración deficiente | Deficiencia educativa  | Administración deficiente    | Desatención al medio ambiente |
| Desconfianza económica                |      |                           | XXXXXX                    | Personal incompleto       | Desconfianza económica | Inconsistencia institucional | Desatención al medio ambiente |
| Personal incompleto                   |      |                           |                           | XXXXXX                    | Personal incompleto    | Inconsistencia institucional | Desatención al medio ambiente |
| Deficiencia Educativa                 |      |                           |                           |                           | XXXXXX                 | Inconsistencia institucional | Desatención al medio ambiente |
| Inconsistencia Institucional          |      |                           |                           |                           |                        | XXXXXX                       | Desatención al medio ambiente |
| Desatención al medio ambiente         |      |                           |                           |                           |                        |                              | XXXXXX                        |

**Problema Priorizado:** Desatención al medio ambiente.

El problema de:

|  |   |
|--|---|
| A. DIFICULTAD PARA PRESTAR LOS SERVICIOS | 2 |
| B. ADMINISTRACIÓN DEFICIENTE             | 4 |
| C. DESCONFIANZA ECONÓMICA                | 1 |
| D. PERSONAL INCOMPLETO                   | 3 |
| E. DEFICIENCIA EDUCATIVA                 | 2 |
| F. INCONSISTENCIA INSTITUCIONAL          | 3 |
| G. DESATENCIÓN AL MEDIO AMBIENTE         | 6 |

**Factores que lo producen:**

- Insuficiente cobertura de educación ambiental a la comunidad.
- Control inadecuado para la tala de árboles.
- Bajos recursos para el área ambiental.

**Opciones de Solución:**

1. Guía sobre educación ambiental dirigida a centros educativos.
2. Realizar campañas de reforestación.
3. Realizar gestiones con instituciones que brinden protección al Medio ambiente.

## 1.8. Análisis de Viabilidad y factibilidad

| OPCIONES DE SOLUCIÓN |   | Opción 1 |    | Opción 2 |    | Opción 3 |    |
|----------------------|---|----------|----|----------|----|----------|----|
|                      |   | SI       | NO | SI       | NO | SI       | NO |
| INDICADORES          |   | SI       | NO | SI       | NO | SI       | NO |
| <b>No.</b>           | <b>ESTUDIO FINANCIERO</b>   |          |    |          |    |          |    |
| 01.                  | Se cuenta con suficientes recursos financieros.                   | X        |    | X        |    |          | X  |
| 02.                  | Se cuenta con financiamiento externo.                             | X        |    | X        |    |          | X  |
| 03.                  | El proyecto se ejecutará con recursos propios.                    |          | X  |          | X  |          | X  |
| 04.                  | Se cuenta con fondos extras para imprevistos.                     | X        |    |          | X  |          | X  |
| 05.                  | Existe la posibilidad de crédito para el proyecto.                |          | X  |          | X  |          | X  |
| 06.                  | Se ha contemplado el pago de impuestos.                           |          | X  |          | X  |          | X  |
|                      | <b>ESTUDIO ADMINISTRATIVO LEGAL</b>                               |          |    |          |    |          |    |
| 07.                  | Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto          | X        |    | X        |    | X        |    |
| 08.                  | Se tiene estudio de impacto ambiental.                            | X        |    | X        |    | X        |    |
| 09.                  | Se cuenta con representación legal.                               | X        |    | X        |    |          | X  |
| 10.                  | Existen leyes que amparan la ejecución del proyecto.              | X        |    | X        |    |          | X  |
| 11.                  | La publicidad del proyecto cumple con las leyes del país.         | X        |    | X        |    |          | X  |
|                      | <b>ESTUDIO TÉCNICO</b>  |          |    |          |    |          |    |
| 12.                  | Se tienen las instalaciones adecuadas al proyecto.                | X        |    | X        |    |          | X  |
| 13.                  | Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del proyecto. | X        |    | X        |    |          | X  |
| 14.                  | Se tiene bien definida la cobertura del proyecto                  | X        |    | X        |    |          | X  |
| 15.                  | Se tienen los insumos necesarios para el proyecto.                | X        |    | X        |    |          | X  |

|                           |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| 16.                       | Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto.     | x |   | x |   | X |   |
| 17.                       | El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto.                       | x |   |   | x |   | x |
| 18.                       | Se ha definido claramente las metas.  | x |   | x |   | x |   |
| 19.                       | Las actividades corresponden a los objetivos del proyecto.                          | x |   | x |   | X |   |
| 20.                       | Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto.              | x |   | x |   |   | X |
| 21.                       | Se tiene la tecnología apropiada al proyecto.                                       | x |   |   | x |   | X |
| 22.                       | Existe la planificación de la ejecución del proyecto.                               | x |   | x |   | X |   |
| <b>ESTUDIO DE MERCADO</b> |   |   |   |   |   |   |   |
| 23.                       | Se hizo el estudio mercadológico en la población.                                   |   | x |   | x |   | X |
| 24.                       | El proyecto tiene aceptación de la población.                                       | x |   | x |   |   | x |
| 25.                       | El proyecto satisface necesidades de la población.                                  | x |   |   | x | X |   |
| 26.                       | Los resultados del proyecto pueden ser replicados en otra institución.              | x |   | x |   | X |   |
| 27.                       | La publicidad planificada tiene impacto en los beneficiarios-usuarios del proyecto. | x |   |   | x |   | X |
| 28.                       | Puede el proyecto abastecerse de insumos.   | x |   | x |   | X |   |
| 29.                       | Se cuenta con los canales de distribución adecuados.                                |   | x | x |   |   | X |
| 30.                       | Se tienen planificadas ofertas de los resultados del proyecto.                      |   | x |   | x |   | X |
| 31.                       | El proyecto es accesible a la población en general.                                 | x |   | x |   |   | X |
| 32.                       | Existen proyectos similares en el medio.  |   | x |   | x |   | X |
| 33.                       | Se cuenta con personal capacitado para la ejecución del proyecto.                   | x |   | x |   | X |   |
| 34.                       | Se tienen medios de amplia cobertura para la promoción del proyecto.                | x |   | x |   |   | X |
| <b>ESTUDIO CULTURAL</b>   |   |   |   |   |   |   |   |
| 35.                       | El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región.               | x |   | x |   |   | X |

|                               |  |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|
| 36.                           | El proyecto violenta las tradiciones culturales de la región.                  |   | x |   | x |   | X |
| 37.                           | El proyecto responde a las expectativas culturales de la región.               | x |   | x |   |   | X |
| 38.                           | El proyecto va dirigido a una etnia en específico.                             |   | x |   | x |   | x |
| 39.                           | El proyecto impulsa la equidad de género.                                      | x |   | x |   | X |   |
| <b>ESTUDIO SOCIAL</b>         |  |   |   |   |   |   |   |
| 40.                           | El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales.                       |   | x | x |   | X |   |
| 41.                           | El proyecto beneficia a la mayoría de la población.                            | x |   |   | x |   | x |
| 42.                           | El proyecto promueve la participación de todos los integrantes de la sociedad. | x |   | x |   |   | X |
| 43.                           | El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar su nivel académico.     | x |   | x |   |   | X |
| 44.                           | El proyecto está dirigido a un grupo social específico.                        | x |   |   | x |   | X |
| <b>ESTUDIO FÍSICO NATURAL</b> |  |   |   |   |   |   |   |
| 45.                           | El proyecto favorece la conservación del ambiente.                             | x |   | x |   | X |   |
| 46.                           | El clima permite el desarrollo del proyecto.                                   | x |   | x |   | X |   |
| 47.                           | Existen las condiciones topográficas para la realización del proyecto.         | x |   | x |   |   | X |
| 48.                           | El área de terreno es apropiada para la ejecución del proyecto.                | x |   | x |   |   | X |
| 49.                           | Se tienen recursos naturales renovables en el área del proyecto.               |   | x | x |   | X |   |
| 50.                           | Existen riesgos naturales.   |   | x | x |   |   | x |
| <b>ESTUDIO ECONÓMICO</b>      |  |   |   |   |   |   |   |
| 51.                           | Se ha establecido el costo total del proyecto.                                 | x |   | x |   |   | X |
| 52.                           | Existe un presupuesto detallado de ejecución.                                  | x |   | x |   |   | X |
| 53.                           | El proyecto es rentable en términos de utilidad.                               | x |   |   | x |   | X |
| 54.                           | El proyecto es rentable a corto plazo.   | x |   |   | x |   | X |
| 55.                           | Se ha definido el efecto inflación del costo del proyecto.                     | x |   |   | x |   | x |
| 56.                           | El costo del proyecto es adecuado en relación a la inversión.                  | x |   | x |   |   | X |

|                          |   |    |    |    |    |    |    |
|--------------------------|---|----|----|----|----|----|----|
| 57.                      | Se cuenta con la capacidad económica para la ejecución a gran escala.     | x  |    |    | x  |    | X  |
| <b>ESTUDIO RELIGIOSO</b> |   |    |    |    |    |    |    |
| 58.                      | El proyecto respeta los distintos credos de la sociedad.                  | x  |    | x  |    | X  |    |
| 59.                      | El proyecto tendrá aceptación de los diferentes grupos religiosos.        | x  |    | x  |    | X  |    |
| 60.                      | El proyecto va en contra de algunos principios de un grupo en particular. |    | x  |    | x  |    | X  |
| 61.                      | El proyecto ofrece algún beneficio espiritual para los usuarios.          |    | x  |    | x  |    | X  |
| 62.                      | El proyecto cuenta con la aprobación de los líderes religiosos.           |    | x  | x  |    |    | X  |
| 63.                      | El proyecto afectará las prácticas religiosas de algún grupo específico.  |    | x  |    | x  |    | x  |
| <b>TOTALES</b>           |   | 35 | 13 | 30 | 18 | 15 | 33 |

### 1.9. Problema Priorizado

“Desatención al medio ambiente”

| <b>FACTORES QUE LO PRODUCEN</b>   | <b>OPCIONES DE SOLUCIÓN</b>   |
|---|---|
| 1. Insuficiente cobertura de educación ambiental a la comunidad.<br>2. Control inadecuado para la tala de árboles.<br>3. Bajos recursos para el área ambiental. | 1. Guía sobre educación ambiental dirigida a centros educativos.<br>2. Realizar campañas de reforestación.<br>3. Realizar gestiones con instituciones que brinden protección al Medio ambiente. |

### **1.10. Solución propuesta como viable y factible**

Guía para la reutilización de los desechos sólidos, dirigida a estudiantes del ciclo básico del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo–NUFED- No. 597 de la Aldea de San Felipe de Jesús, La Antigua Guatemala, Sacatepéquez.

## **CAPÍTULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1 Aspectos Generales**

##### **2.1.1 Nombre del Proyecto**

Elaboración de una guía para la reutilización de los desechos sólidos, dirigida a estudiantes del ciclo básico del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo – NUFED- No. 597 de la Aldea de San Felipe de Jesús, La Antigua Guatemala, Sacatepéquez.

##### **2.1.2 Problema**

Desatención al medio ambiente.

##### **2.1.3 Localización**

Aldea de San Felipe de Jesús, La Antigua Guatemala, Sacatepéquez.

##### **2.1.4 Unidad Ejecutora**

- Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala
- Municipalidad de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez.

##### **2.1.5 Tipo de proyecto**

Producto Educativo

## **2.2 Descripción del proyecto**

Elaboración de una guía con el tema reutilización de los desechos sólidos, la cual se desarrollará con estudiantes del ciclo básico del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo –NUFED No. 597 de la Aldea San Felipe de Jesús del municipio de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez. La guía se formará de contenidos específicos de formación, actividades de aplicación y espacios de evaluación. Su ejecución se llevará a cabo por medio de la socialización con los docentes y estudiantes del establecimiento.

## **2.3 Justificación**

El manejo inadecuado de la basura ha provocado gran contaminación en el medio ambiente, es un problema que no se puede ignorar, ya que los todos los sectores de la sociedad están siendo afectados, existen grandes enfermedades incurables, desastres a causa de la acumulación de desechos en los ríos y lagos. Lamentablemente no existe en la población hábitos que frenen todos estos problemas. Con esta guía se pretende sensibilizar a la población, asimismo brindar estrategias para darle un uso correcto a los desechos sólidos y evitar que nuestro planeta siga sufriendo por causa de nuestras malas costumbres.

## **2.4 Objetivos del proyecto**

### **2.4.1. General**

Contribuir a la solución de problemas que afronta el medio ambiente, por medio de la guía para la reutilización de los desechos sólidos dirigida a los estudiantes del segundo grado del ciclo básico del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo –NUFED- No. 597.

## **2.4.2. Específicos**

- 2.4.1.1 Elaboración de una guía para la reutilización de los desechos sólidos para estudiantes del ciclo básico del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 597, Aldea San Felipe de Jesús, municipio de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez.
- 2.4.1.2 Socializar la Guía con docentes y estudiantes del establecimiento, para brindar estrategias para la reutilización de los desechos sólidos.
- 2.4.1.3 Realizar diferentes manualidades creativas utilizando material de desecho con los y las estudiantes.
- 2.4.1.4 Realizar campañas de reforestación con el apoyo de los y las estudiantes, en distintas áreas de la comunidad.

## **2.5 Metas**

- 2.5.1** Imprimir 35 guías sobre La Reutilización de los Desechos Sólidos, para distribuirlos con docentes y alumnos.
- 2.5.2** Realizar 4 talleres de socialización con los docentes y estudiantes para el desarrollo de actividades de aprendizaje de la guía práctica, con una duración de 2 horas cada uno.
- 2.5.3** Realizar 4 manualidades con material de desecho; papel, plástico, aluminio y vidrio respectivamente.
- 2.5.4** Reforestar 6000 m<sup>2</sup> en el municipio de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez, según el lugar que la municipalidad indique.

## 2.6 Beneficiarios

### 2.6.1. Directos

35 estudiantes del segundo grado del ciclo básico.

Docentes del Núcleo Familiar Educativo para del Desarrollo, NUFED No. 597, Aldea San Felipe de Jesús, La Antigua Guatemala, Sacatepéquez.

### 2.6.2. Indirectos

La comunidad educativa.

Población general del municipio de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez.

## 2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

Materiales e insumos

| <b>INSTITUCIONES</b>                                 | <b>APORTE (Donación)</b>  | <b>TOTAL (Q.)</b> |
|--|---------------------------|-------------------|
| Municipalidad de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez. | - 600 arbolitos de ciprés | 1,200.00          |
|  | - Transporte de arbolitos | 450.00            |
| Lic. Luis Felipe Carrascosa                          | - 300 jugos               | 600.00            |

|  |  |                 |
|--|--|-----------------|
| Purificadora “Los Volcanes”                                | - 750 bolsas de agua pura                  | 225.00          |
| SEACOM (Servicios Educativos y Asistencias en Computación) | - 200 volantes a color                     | 200.00          |
| Impresiones SAGA.  | - Reproducción de 35 ejemplares de la guía | 3,500.00        |
| <b>TOTAL</b>   |  | <b>6,175.00</b> |

#### Recurso Humano

| PATROCINANTE  | RECURSO HUMANO                                     | HONORARIOS (Q.)    |
|---|--|--------------------|
| Municipalidad de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez | - Chapeo y zanjeo en tres jornadas con 4 personas. | 1.200.00           |
|   | - Técnico Forestal                                 | 3,000.00           |
| <b>TOTAL</b>  |  | <b>Q. 4,200.00</b> |

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Materiales e insumos | Q. 6,175.00          |
| Recurso humano       | Q. 4,200.00          |
| <b>TOTAL</b>         | <b>Q. 10, 375.00</b> |

## 2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

| No. | ACTIVIDAD   | TIEMPO DE EJECUCIÓN<br>(AÑO 2013) |   |   |   |      |   |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |
|-----|---|-----------------------------------|---|---|---|------|---|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|
|     |   | abril                             |   |   |   | mayo |   |   |   |   | junio |   |   |   | julio |   |   |   |
|     |   | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 | 1     | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 | 3 | 4 |
| 1.  | Investigación bibliográfica sobre el tema de la guía.                           |                                   |   |   |   |      |   |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |
| 2.  | Elaboración de la guía para la reutilización de los desechos sólidos.           |                                   |   |   |   |      |   |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |
| 3.  | Impresión de 35 guías.  |                                   |   |   |   |      |   |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |
| 4.  | Talleres de socialización con docentes y alumnos.                               |                                   |   |   |   |      |   |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |
| 5.  | Elaboración de manualidades con material de desecho, con las y los estudiantes. |                                   |   |   |   |      |   |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |
| 6.  | Exposición de manualidades realizadas por los estudiantes                       |                                   |   |   |   |      |   |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |
| 7.  | Campañas de reforestación en el municipio.                                      |                                   |   |   |   |      |   |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |
| 8.  | Informe del trabajo realizado al centro educativo y municipalidad.              |                                   |   |   |   |      |   |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |

## 2.8 Recursos

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Humanos</b>         | Docentes del establecimiento, alumnos del ciclo básico, Alcalde municipal, técnico forestal, Policía Nacional Civil, Bomberos ASEI, Policía municipal. |
| <b>Materiales</b>      | Hojas bond, papelógrafos, marcadores, útiles de oficina, herramientas de agricultura, material de reciclaje, guías impresas, volantes.                 |
| <b>Tecnológicos</b>    | Computadora, impresora, cañonera, cámara digital.  |
| <b>Institucionales</b> | NUFED No. 597, Municipalidad de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez.  |
| <b>Físicos</b>         | Salones de clases  |

## CAPÍTULO III

### PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

#### 2.6 Actividades y resultados

Durante la ejecución del proyecto se realizaron las actividades programadas en el cronograma, de la siguiente forma:

| No. | ACTIVIDAD   | DESCRIPCIÓN  | FECHA DE REALIZACIÓN                   | RESULTADO OBTENIDO  |
|-----|---|--|--|---|
| 01. | Investigación bibliográfica sobre el tema de la guía.                           | Se consultaron diversos libros de texto y páginas web para obtener información necesaria sobre el tema desarrollar en la guía.         | Del 22 al 30 de abril de 2013.         | Se contó con información necesaria para la elaboración de la guía.      |
| 02. | Elaboración de la guía para la Reutilización de los Desechos Sólidos.           | Se redactaron las páginas introductorias de la guía y cada uno de los capítulos con actividades de aplicación.                         | Del 02 al 24 de mayo de 2013.          | Elaboración de una Guía para la reutilización de los Desechos Sólidos.  |
| 03. | Impresión de 35 guías.  | Se diseñó y se imprimió 35 ejemplares de la guía.  | Del 27 de mayo al 07 de junio de 2013. | Tener el material adecuado para trabajar con los alumnos.               |
| 04. | Talleres de socialización con docentes y alumnos.                               | Se realizaron cuatro talleres con una duración de 2 horas cada uno para la socialización de la guía pedagógica con docentes y alumnos. | Del 10 al 21 de junio de 2013.         | Participación de los docentes y alumnos en la socialización de la guía. |
| 05. | Elaboración de manualidades con material de desecho, con las y los estudiantes. | Se elaboraron cuatro manualidades con material de desecho.   | Del 24 al 28 de junio de 2013.         | Contar con opciones para la reutilización de desechos.                  |

|     |  |   |                               |  |
|-----|--|---|-------------------------------|--|
| 06. | Exposición de manualidades realizadas por los estudiantes.         | Se compartió el trabajo elaborado con todos los estudiantes y docentes.               | 4 de julio de 2013.           | Valorar el trabajo realizado por los estudiantes con el material de desecho. |
| 07. | Campañas de reforestación en el municipio.                         | Se realizaron tres jornadas de reforestación con la participación de los estudiantes. | Del 8 al 19 de julio de 2013. | Reforestar diferentes zonas del municipio.                                   |
| 08. | Informe del trabajo realizado al centro educativo y municipalidad. | Se realizaron reuniones para dar información y evaluar el trabajo ejecutado.          | 30 de julio de 2013.          | Complacencia de parte de las autoridades por el trabajo realizado            |

## 2.7 Productos y logros

En la ejecución del proyecto se obtuvieron los siguientes logros:

| PRODUCTOS  | LOGROS  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 35 guías impresas, para la Reutilización de los desechos sólidos.</li> <li>2. 4 manualidades elaboradas con material de desecho.</li> <li>3. 6,000 K m<sup>2</sup> reforestados en el municipio de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar material educativo a docentes y estudiantes.</li> <li>2. Dar a conocer a los docentes herramientas pedagógicas para la aplicación de la guía en años posteriores.</li> <li>3. Sensibilizar a los alumnos sobre los problemas medioambientales a local y nacional.</li> <li>4. Dar a conocer a la población la información sobre los problemas ambientales que existen.</li> <li>5. Colaborar en dar soluciones a las condiciones ambientales de la comunidad.</li> </ol> |



R  
E  
U  
T  
I  
L  
I  
Z  
A

R  
E  
U  
T  
I  
L  
I  
Z  
A



# GUÍA PARA LA REUTILIZACIÓN DE LOS DESECHOS SÓLIDOS

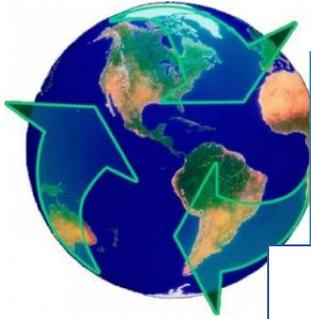
Dirigida a estudiantes del ciclo básico del nivel medio.

COMPILADORA: Brenda Marina Xulú Xar

Noviembre de 2013



# TABLA DE CONTENIDOS



| <b>CONTENIDO</b>                                  | <b>PAG.</b> |
|---|-------------|
| PRESENTACIÓN                                      |             |
| OBJETIVOS   | 4           |
| ¿Cuánto sé sobre el tema?                         | 5           |
| Aclaremos algunos términos                        | 8           |
| ¿Qué desechos tardan más tiempo en degradarse?    | 9           |
| La basura y el ser humano                         | 10          |
| Reutilizando también contribuimos                 | 11          |
| Actividad de evaluación                           | 12          |
| Reutilizando el papel y el cartón                 | 14          |
| Ideas prácticas para reutilizar el papel y cartón | 15          |
| Actividad de evaluación                           | 17          |
| Reutilizando el aluminio                          | 19          |
| Ideas prácticas para reutilizar el aluminio       | 20          |
| Actividad de evaluación                           | 22          |
| ¿Cómo reutilizar el plástico?                     | 24          |
| Ideas prácticas para reutilizar el plástico       | 25          |
| Actividad de evaluación                           | 27          |
| El vidrio también se puede reutilizar             | 29          |
| Ideas prácticas para reutilizar el vidrio         | 30          |
| Evaluemos nuestras acciones                       | 32          |
| Vocabulario básico                                | 33          |
| Referencias bibliográficas                        | 34          |



# PRESENTACIÓN



La contaminación provocada por los desechos sólidos trae consecuencias que afectan a toda la humanidad...

La reutilización de dichos desechos es una de las tantas alternativas que las y los estudiantes deben conocer y practicar para convertirse en agentes multiplicadores que lleven éstas prácticas a sus hogares y las comunidades y de esta forma contribuir a reducir los múltiples problemas que genera el mal manejo de los desechos sólidos.

La presente guía tiene como finalidad brindar herramientas prácticas para fomentar la cultura de reutilización, para ello se aborda primeramente la definición de algunos términos relacionados a la temática, seguidamente se sugieren algunas acciones de reutilización de los desechos sólidos y finalmente se presentan algunas ideas creativas para reutilizar el papel, cartón, plástico, aluminio y vidrio.

La puesta en práctica de estas sugerencias e ideas hará efectiva esta guía, así como también contribuirá a conservar y proteger nuestro medio ambiente.

Exploremos entonces este material...



## OBJETIVOS



Con el desarrollo de la temática de la presente guía se pretende que las y los estudiantes del ciclo básico del nivel medio estén en capacidad de:

1. Comprender la contaminación ambiental como un problema global que afecta a toda la humanidad.
2. Contribuir con sus acciones diarias a reducir la cantidad de desechos sólidos generados a nivel familiar y comunal.
3. Utilizar la reutilización como estrategia para reducir la contaminación generada por medio de la basura.



## ¿Cuánto sé sobre el tema?

Lea cuidadosamente la escala y exprese su grado de acuerdo o desacuerdo con las afirmaciones que siguen, encerrando con un círculo la puntuación elegida en base a los siguientes criterios:

1. Totalmente de acuerdo.
2. De acuerdo.
3. Me es indiferente.
4. En desacuerdo.
5. Totalmente en desacuerdo.

Los resultados que obtenga del cuestionario los conocerá solamente usted, así que no se preocupe por “*responder lo correcto*”, sino por expresar sinceramente su parecer.

| AFIRMACIONES |   | OPCIONES  |
|--------------|---|-----------|
| a)           | La basura es una de las causas del calentamiento global.  | 1 2 3 4 5 |
| b)           | Las hojas que caen de los árboles en el bosque también son consideradas como basura.  | 1 2 3 4 5 |
| c)           | La basura es un problema que está presente a nivel mundial y no sólo en nuestro país.   | 1 2 3 4 5 |
| d)           | El plástico es uno de los desechos que más tiempo necesita para degradarse.   | 1 2 3 4 5 |
| e)           | No importa que sigamos generando basura, de todos modos no seremos nosotros los que suframos las consecuencias.                 | 1 2 3 4 5 |
| f)           | Es preferible dejar la basura en el bus que tirarla por la ventanilla en la carretera.  | 1 2 3 4 5 |
| g)           | Los desechos como el plástico, el papel y el aluminio pueden venderse en una recicladora y así disminuir la cantidad de basura. | 1 2 3 4 5 |

| <b>AFIRMACIONES</b> |  | <b>OPCIONES</b> |
|---------------------|--|-----------------|
| <b>h)</b>           | Para disminuir la cantidad de basura debemos reducir, reciclar, reutilizar y rechazar.                       | 1 2 3 4 5       |
| <b>i)</b>           | Si quemamos la basura en nuestra casa contribuimos a que no haya mucha basura en nuestra comunidad.          | 1 2 3 4 5       |
| <b>j)</b>           | Para disminuir la contaminación podemos reutilizar algunos desechos como plástico, papel, aluminio y vidrio. | 1 2 3 4 5       |

La teoría que se abordará en esta guía indica que sus respuestas deberían haber estado más o menos así.

(a) 1 ó 2      (b) 4 ó 5      (c) 1 ó 2      (d) 1 ó 2      (e) 4 ó 5  
 (f) 1 ó 2      (g) 1 ó 2      (h) 1 ó 2      (i) 4 ó 5      (j) 1 ó 2

Para cuantificar, asígnese usted un punteo para verificar su trabajo:

Entre 8 y 10 buenas: excelente, este material le ayudará a afianzar y ampliar sus conocimientos prácticos sobre el manejo adecuado de la basura.

Entre 5 y 7 buenas: no está mal, esta guía le ayudará a asegurar sus conocimientos con respecto al manejo adecuado de la basura.

Entre 2 y 4 buenas: Se muestra insegura o inseguro en el manejo de la temática, por lo que el estudio de esta guía es fundamental.

Entre 0 y 1 buenas: evidencia muy poco conocimiento de la temática, por lo que le recomendamos estudiar con mucho interés el presente material.

# CAPÍTULO

## I

### CONCEPTOS GENERALES

**COMPETENCIA:**

Identifica los principales problemas que ocasiona la generación de desechos sólidos a nivel mundial y local.

**INDICADOR DE LOGRO:**

Describe acciones para disminuir la cantidad de desechos sólidos.

## Aclaremos algunos términos.



FUENTE:  
www.aula365.com/imágene

### DESECHOS SÓLIDOS

“Son todos los desperdicios que se originan de las diferentes actividades que el ser humano realiza, ya sean: domésticas, comerciales, industriales, deportivas, entre otras, ya sea en ciudades o comunidades.”<sup>1</sup>

“Son todos aquellos objetos que han dejado de desempeñar la función para la cual fueron creados, se considera que ya no sirven porque no cumplen su propósito original; y, por tal motivo, son eliminados. Sin embargo, éstos pueden ser aprovechados si se manejan de forma adecuada.”<sup>2</sup>

### BASURA

“Es todo aquello que consideramos como desecho al ya no tener valor ni utilidad y por lo tanto requerimos deshacernos de ello. Es producto de las actividades humanas y normalmente se quema o se coloca en lugares asignados para la recolección, y luego es llevado a tiraderos, rellenos sanitarios u otro lugar.”<sup>3</sup>



FUENTE:  
www.bigstockphoto.es

La naturaleza no produce basura. Cuando en los bosques las hojas caen al suelo, troncos, estiércoles, cadáveres de animales u otros; todo ello se descompone lentamente por la acción de bacterias, lombrices, hongos y microorganismos; toda esta materia orgánica descompuesta produce abono natural.

Se produce un ciclo cerrado. Las montañas, los bosques y las selvas sobreviven gracias a este proceso

1. FUNDACIÓN PROYECTO PARIA. Contaminación ambiental. Manejo de desechos sólidos. Caracas, Venezuela, 2007.

2. Ibídem

3. Ibídem.

## ¿Qué desechos tardan más tiempo en degradarse?

Debido a las distintas actividades que los seres humanos realizan a diario, ya sean éstas en el hogar, en los comercios, en las empresas, en los centros de recreación, centros educativos, o en cualquier otro lugar, está constantemente generando desechos que dependiendo del material con que fueron elaborados pueden llevarse desde semanas a miles de años para degradarse.



FUENTE:  
www.inconscientecolectivo12.blogspot.com

| DESECHOS                  | TIEMPO EN DEGRADARSE (aproximado) |
|---------------------------|-----------------------------------|
| Desechos orgánicos        | De 3 a 4 semanas                  |
| Ropa de algodón o lino    | De 1 a 5 meses                    |
| Ropa de lana              | 1 año                             |
| Papel                     | 1 año                             |
| Madera                    | De 2 a 3 año                      |
| Zapatos de cuero          | De 3 a 5 años                     |
| Chicles                   | 5 años                            |
| Latas                     | 10 años                           |
| Vasos plásticos           | 10 años                           |
| Lacas y espumas (envases) | 30 años                           |
| Tapas de botellas         | 30 años                           |
| Encendedores              | 100 años                          |
| Botellas plásticas        | De 100 a 1000 años                |
| Bolsas plásticas          | 150 años                          |
| Zapatos deportivos        | 200 años                          |
| Muñecas                   | 300 años                          |
| Baterías y pilas          | Más de 1000 años                  |
| Vidrios                   | 4000 año                          |

**FUENTE:** Los datos de la presente tabla fueron tomados de diferentes documentos y pueden variar según el autor.

Imagina que vas por la calle consumiendo algún producto, ya sea en envase, en bolsa o cualquier otro material, ¿Qué haces con los desechos?

---



---

En tu hogar generan a diario una cantidad considerable de desechos, ¿Qué hacen con ellos?

---



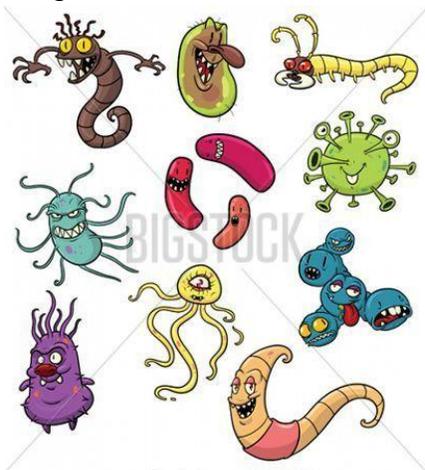
---



---

## La basura y el ser humano.

Los desechos sólidos deben ser bien manejados para evitar consecuencias al ser humano ya que de una forma directa o indirecta, las malas prácticas como quemarlos o tirarlos en los ríos, bosques o barrancos, provoca daños a corto y largo plazo. Los principales problemas que provoca la mala administración de los desechos son los siguientes:



www.bigstock.com · 25632566

FUENTE:  
www.bigstockphoto.es

### ENFERMEDADES

Se pueden transmitir diferentes tipos de enfermedades, tales como: disentería, gastritis, infecciones de la piel, infecciones respiratorias, problemas oculares, entre otras.

### VISUALES

La basura tirada en las calles, parques, centros comerciales, o cualquier espacio público, dan una mala imagen para la comunidad, departamento o país, haciéndolo ver como un lugar sucio y no agradable para estar en él



FUENTE:  
www.imagui.com



FUENTE:  
www.imagui.com

### CONTAMINACIÓN

Cuando tiramos la basura en los ríos, los lagos, los bosques o los barrancos, o bien cuando la quemamos, estamos contaminando ya sea el suelo, el agua o el aire.

## Reutilizando también contribuimos.

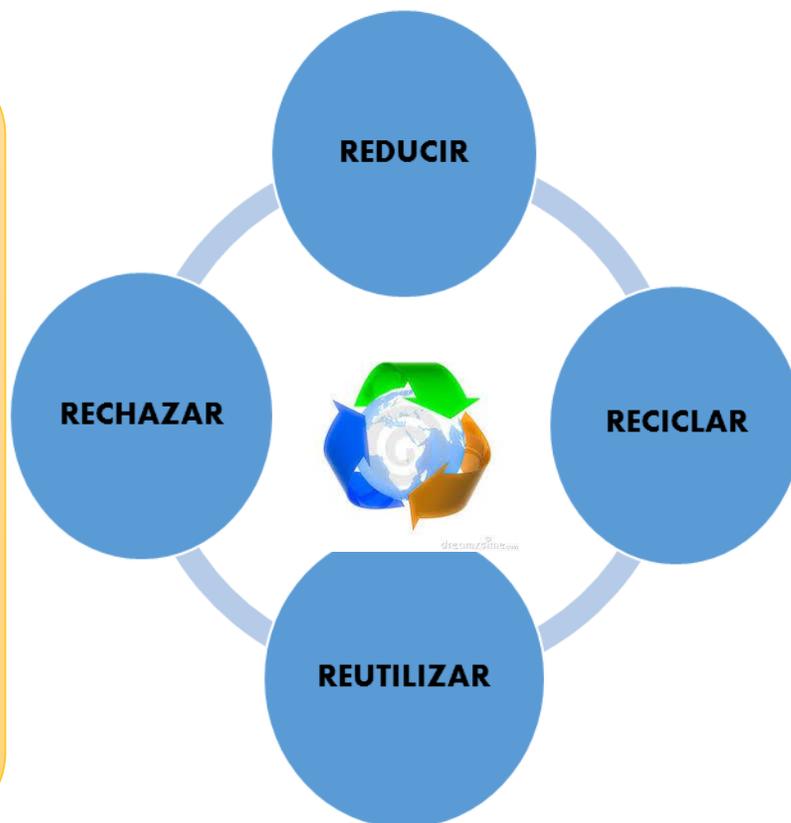
Recordemos la ley de las 4R...

**REDUCIR:** no utilicemos demasiadas bolsas plásticas, envases, desechables, etc.

**RECICLAR:** clasifiquemos la basura para venderla y volverla a utilizar.

**REUTILIZAR:** cuando algo ya no lo utilicemos, no lo tiremos, podemos darle nuevos usos.

**RECHAZAR:** consumamos productos de forma responsable. Elijamos productos de bajo impacto ambiental.



### ¿Por qué es importante reutilizar?

Volver a usar un producto o material varias veces reduce la cantidad de desechos que se generan a diario. Darle la máxima utilidad a los objetos sin la necesidad de destruirlos o deshacerse de ellos contribuye a que la contaminación generada por la basura disminuya. También se ahorra la energía que se utilizaría en la adquisición de un nuevo producto.

Cuando algo se rompe o deja de funcionar, no debemos de tirarlo, es importante buscarle un nuevo uso, así por ejemplo:

- Un envase  podemos convertirlo en un porta lapiceros
- Una botella  podemos convertirla en un florero
- Un tonel  podemos convertirlo en un basurero.

## ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN

Imagina que vas por la calle y de repente observas una discusión entre dos personas:



FUENTE:  
[www.elblogdecuartobejiar.blogspot.com](http://www.elblogdecuartobejiar.blogspot.com)

-Doña María: bueno usted, tenga un poco de conciencia. No tire la basura en el río.

-Doña Chonita: ni que el río fuero suyo. Mejor siga su camino y evite problemas.

-Doña María: el río no es solo mío, es de todos y debemos de cuidarlo.

-Doña Chonita: ¿y qué quiere que haga con la basura?

-Doña María: pague y que el camión se la lleve.

-Doña Chonita: usted lo dice porque tiene suficiente dinero, a mí no me alcanza.

-Doña María: entienda que lo que usted hace causa problemas.

-Doña Chonita: total, a mí ni me perjudica...

¿A quién de las dos personas apoyaría en esta discusión?

\_\_\_\_\_



¿Por qué?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Cree que doña Chonita tiene razón al decir que tirar la basura en el río no le perjudica?

\_\_\_\_\_

¿Por qué?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Qué le diría a doña Chonita para que entienda las consecuencias de sus actos?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# CAPÍTULO

## II

### REUTILIZACIÓN DEL PAPEL Y CARTÓN

**COMPETENCIA:**

Reutiliza el papel como alternativa de solución para reducir la cantidad de desechos sólidos.

**INDICADOR DE LOGRO:**

Describe acciones personales y familiares que pueden implementar para reutilizar el papel.

## Reutilizando el papel y el cartón.

Poniendo en práctica estas ideas, contribuiremos a que la cantidad de papel y cartón que tiramos disminuya:



FUENTE:  
www.tareav.wordpress.com

Utiliza siempre las dos caras de las hojas.

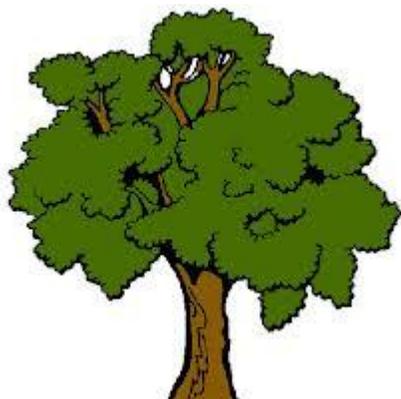
Utiliza hojas de re-uso (impresas por un lado), para borradores, tareas, fax, comunicación informal, comunicación interna, blocks de recados telefónicos, etc.

Usa trapos de cocina en vez de rollos de papel.

Rechaza folletos gratuitos que no utilizarás.

Compra productos que estén mínimamente envueltos.

Usa papel reciclado siempre que puedas. Esto aumentará su demanda, y contribuirá a su mayor producción y con ello a la preservación de recursos naturales.



FUENTE:  
www.imagui.com

“Planta un árbol o una planta donde se pueda. Cuida las áreas verdes.

El papel se hace a partir de los árboles, y éstos son una parte vital de nuestro medio ambiente, y desde luego, no se merecen el destino que les estamos dando. Los árboles y los bosques protegen la frágil capa de suelo y mantienen el equilibrio adecuado de la atmósfera para todas las formas de vida.

Mientras más papel usamos, más árboles hay que corta. No malgastes el papel, reutilízalo al máximo.”<sup>4</sup>

## Ideas prácticas para reutilizar el papel y cartón.



### CANASTA MULTIUSOS

FUENTE:  
<http://bricoblog.eu/manualidades-reciclando-papel/>

### TÍTERES CON BOLSAS



FUENTE:  
<http://bricoblog.eu/manualidades-reciclando-papel/>



### CAJA MULTIUSOS

FUENTE:  
<http://bricoblog.eu/manualidades-reciclando-papel/>



## INDIVIDUALES PARA LA COCINA

FUENTE:  
<http://bricoblog.eu/manualidades-reciclando-papel/>

## FLORES PARA DECORAR



FUENTE:  
<http://bricoblog.eu/manualidades-reciclando-papel/>



## PORTAOBJETOS MULTIUSOS

FUENTE:  
<http://bricoblog.eu/manualidades-reciclando-papel/>

## ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN

Plantea una propuesta de una idea creativa para elaborar una manualidad reutilizando el papel:

**LISTA DE MATERIALES**

**DIBUJO DE LA MANUALIDAD**

**PROCEDIMIENTO:**

# CAPÍTULO

## III

### REUTILIZACIÓN DEL

### ALUMINIO

**COMPETENCIA:**

Describe la importancia de reutilizar el aluminio para reducir la cantidad de desechos sólidos.

**INDICADOR DE LOGRO:**

Propone actividades creativas para reutilizar el aluminio.

## Reutilizando el aluminio.

El aluminio es un metal que se obtiene de la tierra; es muy ligero y difícil de oxidar. Producir latas con aluminio reciclado aminora la contaminación del aire en un 95%.



Prefiere las bebidas contenidas en envases retornables y tamaño familiar y no las enlatadas.

Antes de tirar un porta "six pack" (los círculos de plástico que mantienen unidas a las bebidas de lata) a la basura, corta cada círculo con unas tijeras o navaja, pues con ello evitas que animales y peces queden atrapados con sus picos, cuellos o cuerpos en sus anillos.

No olvides recoger tus latas cada vez que vayas de día de campo y convence a tus amigos de que ellos hagan lo mismo.

Anima a mercados y tiendas cercanas a tu hogar, a la instalación de programas de reciclaje de aluminio.

De preferencia, las latas de aluminio hay que almacenarlas aplastadas, pues ocupan menos espacio y se facilita su manejo y peso, deben ir en bolsas grandes de plástico, cajas o redes.

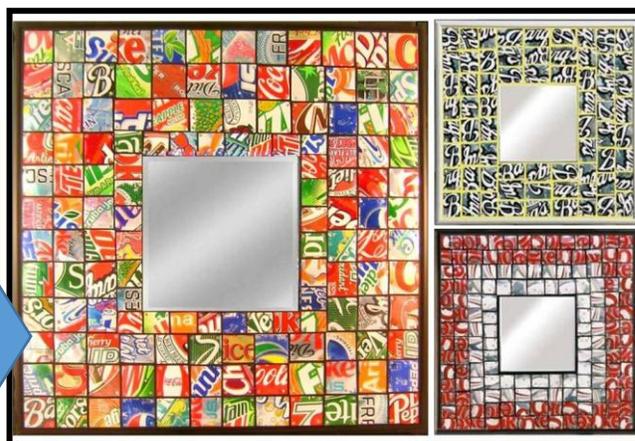
## Ideas prácticas para reutilizar el aluminio.



FUENTE:  
www.lasmanualidades.com

### MACETAS

### PORTARRETRATOS



FUENTE:  
www.servicios.unileon.es

### MARIPOSAS PARA DECORAR



FUENTE:  
www.tuteate.com



FUENTE:  
[www.manualidades.facilissimo.com](http://www.manualidades.facilissimo.com)

**FLORES CON  
ABRELATAS**

**PARA DECORAR**



FUENTE:  
[www.craftsandstuffs.blogspot.com](http://www.craftsandstuffs.blogspot.com)



FUENTE:  
[www.craftsandstuffs.blogspot.com](http://www.craftsandstuffs.blogspot.com)

**PORTAOBJETOS  
MULTIUSOS**

## ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN

Plantea una propuesta de una idea creativa para elaborar una manualidad reutilizando el aluminio:

**LISTA DE MATERIALES**

**DIBUJO DE LA MANUALIDAD**

**PROCEDIMIENTO:**

# CAPÍTULO

## IV

### REUTILIZACIÓN DEL PLÁSTICO

**COMPETENCIA:**

Reconoce la existencia de alternativas para reutilizar adecuadamente el plástico y poder disminuir los problemas medioambientales.

**INDICADOR DE LOGRO:**

Elabora manualidades utilizando botellas de plástico.

## ¿Cómo reutilizar el plástico?

El plástico está hecho con uno de los recursos naturales más valiosos y no renovables de la tierra: el petróleo.

Además, los plásticos pueden convertirse en combustibles de alta calidad, y esto ocasiona graves riesgos ambientales debido a las sustancias peligrosas que pueden emitirse a la atmósfera cuando se queman.



FUENTE:  
www.es.dhgate.com

Promueve con tu familia, vecinos y amistades el uso de productos que vengan en recipientes rellenables.

Si en tu familia hay niños, convence a tus papás para que utilicen pañales de tela, los desechables tardan aproximadamente 500 años en degradarse.

Evita los productos que vengan empaquetados con mucho plástico, papel, etc.

Rechaza los productos, frutas, verduras o carnes que vengan en bandejas de plástico ¡no las necesitan!, y además si las seleccionas naturalmente, es mejor.

Al ir al mercado, las frutas y verduras grandes como el plátano, la piña, la sandía, no necesitan de bolsas para pesarse o llevártelas a casa. ¡Evítalas!

Almacena la comida en el refrigerador o tu lonchera en recipientes reutilizables, no desechables.

Evita los vasos y platos desechables y sustitúyelos por los de vidrio o plástico reutilizable.

## Ideas prácticas para reutilizar el plástico.



FUENTE:  
[www.manualidadesybricolage.com](http://www.manualidadesybricolage.com)

**ESTUCHE  
 MULTIUSOS**

**FLORES PARA  
 DECORAR**



FUENTE:  
[www.manualidadesreciclables.com](http://www.manualidadesreciclables.com)



FUENTE:  
[www.manualidades.facilísimo.com](http://www.manualidades.facilísimo.com)

**PARA ORDENAR  
 COLLARES,  
 ARETES Y  
 PULSERAS.**



**PARA DECORAR**

FUENTE:  
[www.materialdeaprendizaje.com](http://www.materialdeaprendizaje.com)

**PARA USO EN LA  
COCINA**



FUENTE:  
[www.manualidadesbeta.com](http://www.manualidadesbeta.com)



**PRÁCTICOS  
JUGUETES**

FUENTE:  
[www.taringa.net](http://www.taringa.net)

## ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN

Plantea una propuesta de una idea creativa para elaborar una manualidad reutilizando el plástico:

**LISTA DE MATERIALES**

**DIBUJO DE LA MANUALIDAD**

**PROCEDIMIENTO:**

# CAPÍTULO

## V

### REUTILIZACIÓN DEL VIDRIO

**COMPETENCIA:**

Identifica la importancia de reutilizar el vidrio como mecanismo para contribuir en la reducción de la contaminación ambiental.

**INDICADOR DE LOGRO:**

Elabora manualidades utilizando botellas de plástico.

## El vidrio también se puede reutilizar.

Reutilizar el vidrio permite ahorrar de un 25 % a 32% de la energía utilizada para producir vidrio nuevo.

Por cada envase que se reutiliza se ahorra la energía necesaria para mantener un televisor encendido por 3 horas.



FUENTE:  
www.claneco.com

Prefiere y consume productos en envases retornables.

En las fiestas o días de campo, haz un esfuerzo por utilizar tu vajilla de vidrio o plástico y no utensilios desechables.

Para evitar la contaminación en rellenos sanitarios lo mejor es que separes tus desechos en reciclables y no reciclables y los lleves a un centro de Acopio.

Rechaza los productos, frutas, verduras o carnes que vengan en bandejas de plástico ¡no las necesitan!, y además si las seleccionas naturalmente, es mejor.

Al ir al mercado, las frutas y verduras grandes como el plátano, la piña, la sandía, no necesitan de bolsas para pesarse o llevártelas a casa. ¡Evítalas!

## Ideas prácticas para reutilizar el vidrio.



FUENTE:  
[www.taringa.net](http://www.taringa.net)

**PARA GUARDAR  
ESPECIES EN LA  
COCINA**

**BOTELLAS  
DECORADAS**



FUENTE:  
[www.manualidades.facilísimo.com](http://www.manualidades.facilísimo.com)



FUENTE:  
[www.ememanualidades.com](http://www.ememanualidades.com)

**MACETAS  
COLGANTES**



FUENTE:  
[www.manualidadesrecicladas.com](http://www.manualidadesrecicladas.com)

**PORTA  
OBJETOS**

**MACETAS PARA  
CENTRO DE MESA**



FUENTE:  
[www.ideasdematerialidades.com](http://www.ideasdematerialidades.com)



FUENTE:  
[www.vctryblogger.blogspot.com](http://www.vctryblogger.blogspot.com)

**CANDELEROS**

## EVALUEMOS NUESTRAS ACCIONES

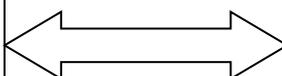
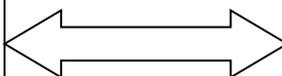
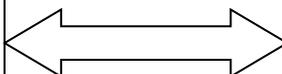
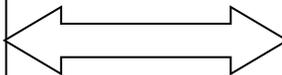
Escribe en los cuadros de la izquierda cinco acciones negativas has practicado o que has visto donde se maneja de forma inadecuada la basura, y en los cuadros de la derecha escribe cuál debería de ser la acción correcta.

### INCORRECTO

Comprar tortillas en bolsas de plástico.

### CORRECTO

Llevar un canasto o una servilleta al comprar la basura.



## VOCABULARIO BÁSICO

**1. Atmósfera:** capa gaseosa que envuelve algunos cuerpos celestes, siempre que estos cuenten con la suficiente capacidad gravitatoria para que estos no se escapen.

**2. Bosque:** Se denomina con el término de **bosque** a aquellas **áreas que cuentan con una alta densidad de árboles**

**3. Contaminación:** es la alteración nociva del estado natural de un medio como consecuencia de la introducción de un agente totalmente ajeno a ese medio (contaminante), causando inestabilidad, desorden, daño o malestar en un ecosistema, en un medio físico o en un ser vivo.

**4. Degradar:** Conjunto de reacciones químicas que se suceden en una serie de etapas progresivas a través de las cuales un compuesto orgánico se transforma en otros más sencillos.

**5. Medio ambiente:** es un **sistema** formado por elementos naturales y artificiales que están interrelacionados y que son modificados por la acción humana.

**6. Microorganismo:** es un ser vivo que solo puede visualizarse con el microscopio.

**7. Petróleo:** es una mezcla homogénea descompuestos orgánicos, principalmente hidrocarburos insolubles en agua

**8. Preservar:** Acción de evitar la degradación de un objeto mediante la aplicación de medidas preventivas a sus principales agentes.

**9. Recursos renovables:** es un recurso natural que se puede restaurar por procesos naturales a una velocidad superior a la del consumo por los seres humanos.

**10. Recursos no renovables:** es considerado como un **recurso no renovable** si no puede ser producido, cultivado, regenerado o reutilizado a una escala tal que pueda sostener su tasa de consumo

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. DEBROISE, ANNE Y SEINANDRE, ERICK. Fenómenos naturales: las fuerzas de la tierra. Colección Larousse: el mundo contemporáneo. SPEES EDITORIAL, S.L. 2003.
2. FUNDACIÓN PROYECTO PARIA. Contaminación ambiental. Manejo de desechos sólidos. Caracas, Venezuela, 2007.
3. HARE, TONY. La Contaminación del aire. Ecoloción Tierra Viva. Ediciones SM. Madrid 1992. 32 páginas.
4. LACOSTE, YVES. El agua: la lucha por la vida. Colección Larousse: el mundo contemporáneo. SPEES EDITORIAL, S.L. 2003.
5. LOCKWOOD, WILLIAM. Para los Amantes de la Naturaleza. Consejos y sugerencias para cuidarla. Editorial OCEANO. Primera Edición. México D.F. 1997.
6. UNIVERSIDAD RAFAEL LANDÍVAR Generación y manejo de desechos sólidos en Guatemala. Instituto de Incidencia Ambiental. Facultad de Ciencias Ambientales y Agrícola. Instituto de Agricultura, Recursos Naturales y Agrícolas. Guatemala, 2003.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESO DE EVALUACIÓN<sup>8</sup>**

#### **4.1 Evaluación del Diagnóstico**

Por medio del diagnóstico se pudieron identificar las carencias de la institución, también priorizar cada uno de los problemas y determinar cual requiere una pronta solución. Asimismo fue aplicado el análisis de viabilidad y factibilidad que permitió definir el problema a ejecutar.

#### **4.2 Evaluación del Perfil**

A través del perfil se pudo establecer los objetivos y las metas que se debían alcanzar en cada una de las actividades planificadas en la realización del proyecto.

#### **4.3 Evaluación de la Ejecución**

Las actividades del proyecto se ejecutaron conforme al cronograma establecido, logrando las metas trazadas, contando con los recursos necesarios.

#### **4.4. Evaluación Final**

Por medio del presente proyecto se contribuyó con la solución de los problemas medioambientales que se viven a nivel mundial, pero específicamente a nivel local en el municipio de La Antigua Guatemala, departamento de Sacatepéquez. Los resultados se obtuvieron por medio de las metas establecidas.

---

8. Para una mejor comprensión del proceso de evaluación, se pueden observar los instrumentos que aparecen en el apéndice IV.

## CONCLUSIONES

La guía para la reutilización de los desechos sólidos es un aporte didáctico para abordar con los estudiantes del ciclo básico los distintos problemas medioambientales presentes en su comunidad.

La elaboración de la guía sobre la reutilización de los desechos sólidos es una herramienta pedagógica para abordar la problemática medioambiental en los centros educativos.

La socialización de la guía para la reutilización de desechos sólidos con las generaciones presentes, es una estrategia para abordar de una forma creativa la promoción de un cambio de actitudes para la conservación de los recursos naturales.

La elaboración de manualidades es una forma creativa de reutilizar todos los desechos sólidos que se generan en grandes cantidades a diario y permite reducir los grandes índices de contaminación al medio ambiente.

La realización de campañas de reforestación, con la participación de los diferentes sectores de la sociedad, contribuye a disminuir los problemas medioambientales que actualmente afrontamos.

## RECOMENDACIONES

Con base al proceso realizado en el presente proyecto, se recomienda:

A la directora de la comunidad educativa, ejecutar proyectos orientados a la protección y conservación del medio ambiente desde los centros educativos.

A los y las docentes del centro educativo, elaborar y aplicar materiales educativos que contribuyan a la solución de problemas medioambientales presentes en la comunidad.

A los docentes, incluir dentro de su planificación docente el desarrollo de los temas propuestos en la guía para la reutilización de desechos sólidos.

A los docentes del ciclo básico, practicar, dentro y fuera del centro educativo, los diferentes temas trabajados en la guía para la reutilización de los desechos sólidos.

A los y las docentes, involucrar a los estudiantes en la coordinación y participación de campañas que contribuyan a la protección del medio ambiente.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Cabezas, Horacio. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN, Tercera Edición. Editorial Piedra Santa. Guatemala. C.A., 2000. 104 p.
2. García García, Edwin R.; et al. Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-. Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía. Guatemala: 2009, 94 p.
3. García García, Edwin R.; et al. Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-. Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía. Guatemala: 2011, 94 p.
4. Méndez Pérez, José Bidel. Proyectos Elementos propedéuticos. 9ª. Edición. Guatemala: 2009, 114 p.
5. Piloña Ortiz, Gabriel Alfredo. GUÍA PRÁCTICA SOBRE MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL Y DE CAMPO, sexta edición, Guatemala, 2005.
6. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Escuela de Bibliotecología. IMPORTANCIA DE LAS CITAS TEXTUALES Y LA BIBLIOGRAFÍA EN LA INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA. Guatemala, 2007. 70 p.

# APENDICE

## I

**Plan de la etapa de diagnóstico**  
**Plan de sostenibilidad del proyecto**

## **PLAN DEL DIAGNÓSTICO**

### **I. DATOS INSTITUCIONALES**

1. Unidad Patrocinante: Municipalidad de Antigua Guatemala
2. Nombre del Alcalde: Dr. Adolfo Vivar
3. Dirección: 4ta. Calle y 4ta. Av. Esquina, Palacio del Ayuntamiento
4. Municipio: La Antigua Guatemala
5. Departamento: Sacatepéquez
6. Tipo de Institución: Autónoma Gubernamental
7. Teléfono: 7720-7670

### **II. DATOS DEL PROYECTISTA**

1. Nombre: Brenda Marina Xulú Xar
2. Carné: 200850042
3. Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
4. Facultad: Humanidades
5. Sección: La Antigua Guatemala

### **III. TÍTULO** Diagnóstico de la Municipalidad de La Antigua Guatemala

### **IV. JUSTIFICACIÓN**

Para la ejecución de un proyecto la primera acción esencial e indispensable es la realización del diagnóstico, ya que a través de él se podrá visualizar el funcionamiento de la institución, sus características internas y externas, se identificarán las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, de esta manera se determinará la problemática que requiere una solución inmediata.

El objetivo principal del estudiante Epesista es analizar la situación actual de la municipalidad de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez y contribuir en la solución de problemas y de esa manera fortalecer el funcionamiento de la misma.

## V. OBJETIVOS

### 1. GENERAL

Determinar las características principales tanto internas como externas de la institución, para comprender la situación actual.

### 2. ESPECÍFICOS

- Identificar los principios filosóficos, administrativos y políticos de la institución.
- Analizar la situación financiera y legal en la que se fundamentan para brindar el servicio a la comunidad.
- Enumerar los aspectos de infraestructura, geográficos y ambientales.
- Detectar las diferentes necesidades de la institución por medio de la realización del diagnóstico.
- Analizar los problemas detectados para priorizar los que requieren una inmediata solución.
- Solucionar el problema priorizado, tomando en cuenta la viabilidad y factibilidad del mismo.

## VI. ACTIVIDADES

| No. | ACTIVIDAD                                | TIEMPO  |   |   |   |   |       |   |   | RESPONSABLE |   |  |  |                       |
|-----|--|---------|---|---|---|---|-------|---|---|-------------|---|--|--|-----------------------|
|     |  | FEBRERO |   |   |   |   | MARZO |   |   |             |   |  |  |                       |
|     |  | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 | 1     | 2 | 3 |             | 4 |  |  |                       |
| 1.  | Planificación de la Etapa de Diagnóstico |         |   |   |   |   |       |   |   |             |   |  |  | -Epesista<br>-Asesora |



## VII. RECURSOS

|                   |                 |  |           |         |                   |         |          |                |        |          |
|-------------------|-----------------|--|-----------|---------|-------------------|---------|----------|----------------|--------|----------|
| a.                | TÉCNICOS        | Guía de elaboración de Proyectos, Entrevista, Cuestionario, Matriz FODA, Guía de Propedeútica para EPS, Fichas bibliográficas.   |           |         |                   |         |          |                |        |          |
| b.                | HUMANOS         | Asesor, Epesista, Alcalde Municipal, Personal administrativo, personal operativo.  |           |         |                   |         |          |                |        |          |
| c.                | MATERIALES      | Manuales, Fotocopias, Fichas bibliográficas, hojas, lapiceros, internet, equipo de cómputo, tinta para impresión.  |           |         |                   |         |          |                |        |          |
| d.                | INSTITUCIONALES | Municipalidad de La Antigua Guatemala, Sección Antigua Guatemala, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.   |           |         |                   |         |          |                |        |          |
| e.                | FINANCIEROS     | <table> <tr> <td>Papelería</td> <td>Q 90.00</td> </tr> <tr> <td>Equipo de Cómputo</td> <td>Q 50.00</td> </tr> <tr> <td>Viáticos</td> <td><u>Q 60.00</u></td> </tr> <tr> <td>_Total</td> <td>Q 200.00</td> </tr> </table> | Papelería | Q 90.00 | Equipo de Cómputo | Q 50.00 | Viáticos | <u>Q 60.00</u> | _Total | Q 200.00 |
| Papelería         | Q 90.00         |  |           |         |                   |         |          |                |        |          |
| Equipo de Cómputo | Q 50.00         |  |           |         |                   |         |          |                |        |          |
| Viáticos          | <u>Q 60.00</u>  |  |           |         |                   |         |          |                |        |          |
| _Total            | Q 200.00        |  |           |         |                   |         |          |                |        |          |

## VIII. EVALUACIÓN

Los objetivos que se plantearon para esta etapa se evaluarán a través de la siguiente Escala de Rango.

| No. | INDICADORES  | Totalmente Logrado | Aceptablemente Logrado | Medianamente Logrado | Regularmente Logrado | No Logrado | OBSERVACIONES |
|-----|--|--------------------|------------------------|----------------------|----------------------|------------|---------------|
| 1.  | Se determinaron las características internas y externas de la institución.                 |                    | X                      |                      |                      |            |               |
| 2.  | Se identificaron los principios administrativos en cada departamento                       | X                  |                        |                      |                      |            |               |
| 3.  | Se identificó la base legal que rige todas las actividades administrativas.                | X                  |                        |                      |                      |            |               |
| 4.  | Se identificó el manejo de recursos financieros con que se cuenta.                         |                    | X                      |                      |                      |            |               |
| 5.  | Fueron detectadas las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la institución. | X                  |                        |                      |                      |            |               |
| 6.  | Se evidencian los principios filosóficos y políticos.                                      | X                  |                        |                      |                      |            |               |
| 7.  | Fueron identificados los aspectos geográficos y ambientales relevantes.                    | X                  |                        |                      |                      |            |               |

|     |  |   |  |  |  |  |  |
|-----|--|---|--|--|--|--|--|
| 8.  | Se detectan las diferentes necesidades de la institución.              | X |  |  |  |  |  |
| 9.  | Se priorizaron los problemas que requieren una solución inmediata.     | X |  |  |  |  |  |
| 10. | Se determinó la viabilidad y factibilidad para el problema priorizado. | X |  |  |  |  |  |

---

Brenda Marina Xulú Xar  
EPESISTA

---

Sandra Esmeralda Rodríguez  
ASESORA DE EPS

## **PLAN DE SOSTENIBILIDAD**

### **I. DATOS INSTITUCIONALES**

1. Unidad Patrocinante: Municipalidad de Antigua Guatemala
2. Dirección: 4ta. Calle y 4ta. Av. Esquina, Palacio del Ayuntamiento
3. Municipio: La Antigua Guatemala
4. Departamento: Sacatepéquez
5. Tipo de Institución: Autónoma Gubernamental
6. Teléfono: 7720-7670

### **II. DATOS DEL PROYECTISTA**

1. Nombre: Brenda Marina Xulú Xar
2. Carné: 200850042
3. Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
4. Facultad: Humanidades
5. Sección: La Antigua Guatemala

### **III. TÍTULO**      Sostenibilidad del Proyecto

### **IV. JUSTIFICACIÓN**

Todo proyecto ejecutado debe ser sostenible, esto quiere decir que es importante que el producto obtenido se siga multiplicando. Como el proyecto es educativo, las futuras generaciones deben conocerlo y ponerlo en práctica. Esto se logrará con la participación de los docentes que serán los facilitadores y los estudiantes participantes como entes generadores de cambio en la población en general.

### **V. OBJETIVOS**

#### 1. General

Determinar los mecanismos para asegurar la sostenibilidad del proyecto.

## 2. Específicos

- 2.1. Establecer compromisos con la institución beneficiada para el seguimiento del proyecto en beneficio de la comunidad.
- 2.2. Dotar del material necesario a la institución para facilitar el trabajo educativo con los y las estudiantes.
- 2.3. Determinar un cronograma de implementación y seguimiento en el desarrollo de la guía para la Reutilización de los Desechos Sólidos.

## VI. ACTIVIDADES

| No. | ACTIVIDAD   | TIEMPO |   |   |   |   | RESPONSABLE             |
|-----|---|--------|---|---|---|---|-------------------------|
|     |   | AGOSTO |   |   |   |   |                         |
|     |   | 1      | 2 | 3 | 4 | 5 |                         |
| 1.  | Reunión con la directora del establecimiento para determinar el seguimiento del proyecto. |        |   |   |   |   | -Epesista               |
| 2.  | Reunión con personal docente para guiar la continuidad del proyecto.                      |        |   |   |   |   | -Epesista<br>-Directora |
| 3.  | Dotar de material educativo (guías) a la institución.                                     |        |   |   |   |   | -Epesista               |
| 4.  | Taller con docentes sobre otras formas de reutilización.                                  |        |   |   |   |   | -Epesista               |
| 5.  | Establecimiento de cronograma para el seguimiento en años posteriores.                    |        |   |   |   |   | -Epesista<br>-Directora |

## VII. RECURSOS

|    |                 |   |
|----|-----------------|---|
| b. | HUMANOS         | Epesista, directora del centro educativo, personal docente.   |
| c. | MATERIALES      | Fotocopias, cañonera, computadora, Guía para la reutilización de desechos sólidos.                              |
| d. | INSTITUCIONALES | Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección La Antigua Guatemala.<br>NUFED No. 597 |
| e. | FINANCIEROS     | Papelería Q 20.00<br>Equipo de Cómputo Q 150.00<br>Impresión de guías <u>Q 3,500.00</u><br>_Total Q 7,670.00    |

## VIII. EVALUACIÓN

Para establecer la efectividad del presente plan se realizará un análisis comparativo entre los objetivos planteados y los logros obtenidos.

---

Brenda Marina Xulú Xar  
Epesista

# APENDICE

## II

**Instrumentos utilizados para la recopilación de la información.**

**ENTREVISTA  
SECTOR COMUNIDAD**

Fecha de aplicación: \_\_\_\_\_  
Nombre del Entrevistado: \_\_\_\_\_  
Dependencia: \_\_\_\_\_

1. ¿Cuáles son las principales características geográficas del municipio en cuanto a localización y tamaño?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ¿Con qué tipos de recursos naturales cuenta la comunidad?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ¿Qué tipo de clima y suelo se identifican en la comunidad?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. ¿Cuál es la fecha de fundación del municipio?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. ¿Cuáles son las principales características de los primeros pobladores de la comunidad?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. ¿Cuáles han sido los sucesos históricos más relevantes en la comunidad?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. ¿Dentro de la memoria histórica de la comunidad quiénes han sido sus personajes presentes y pasados que han sobresalido en las artes y valores?

---

---

---

8. ¿Con qué lugares turísticos cuenta la comunidad?

---

---

---

9. ¿Cómo es la estructura política de la comunidad?

a. Gobierno local: \_\_\_\_\_

b. Organización administrativa: \_\_\_\_\_

c. Organizaciones políticas existente: \_\_\_\_\_

d. Organizaciones civiles apolíticas: \_\_\_\_\_

10. ¿Cuáles son las actividades económicas más sobresalientes en la comunidad?

---

---

---

11. ¿Con qué tipos de instituciones educativas cuenta la comunidad, jornadas, niveles y planes?

---

---

---

12. ¿Con qué tipos de centros de servicio comunitario cuenta la comunidad?

---

---

---

13. ¿Qué tipo de materiales sobresalen en la construcción de las viviendas en la comunidad?

---

---

---

14. ¿Las familias cuentan con los servicios básicos (agua, luz, servicios sanitarios, fosas sépticas)?

---

---

---

15. ¿La construcción de las viviendas están regularizadas en tema de seguridad familiar y del medio ambiente?

---

---

---

16. ¿Cuenta la comunidad con áreas verdes para el esparcimiento de los vecinos?

---

---

---

17. ¿Cómo es el servicio de transporte colectivo en la comunidad?

---

---

---

18. ¿Cuáles son las principales vías de acceso a la comunidad?

---

---

---

19. ¿Cómo son los espacios en la comunidad para el paso peatonal?

---

---

---

20. ¿Qué tipo de congregaciones religiosas existen en la comunidad?

---

---

---

21. ¿Qué tipo de clubes sociales, deportivos, culturales y artísticos existen en la comunidad?

---

---

---

22. ¿Qué grupos étnicos componen la comunidad?

---

---

---

23. ¿Qué idiomas se hablan en la comunidad?

---

---

---

24. ¿Cómo ha afectado la transculturalización en la comunidad?

---

---

---

**ENTREVISTA**  
**SECTOR INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN**

Fecha de aplicación: \_\_\_\_\_  
Nombre del Entrevistado: \_\_\_\_\_  
Dependencia: \_\_\_\_\_

1. ¿Cuáles son las vías de acceso hacia la municipalidad?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ¿A qué tipo de institución pertenece la municipalidad?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ¿A qué región pertenece la municipalidad?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. ¿A qué área pertenece la municipalidad?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. ¿Cuál es el distrito al que pertenece la Municipalidad?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. ¿En qué momento se origina de la municipalidad?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. ¿Cuánto mide el edificio de la municipalidad?

- a) Área construida aproximada \_\_\_\_\_
- b) Área descubierta aproximada \_\_\_\_\_

8. ¿Con cuántos de los siguientes ambientes cuenta la municipalidad?

- a) Salón de sesiones \_\_\_\_\_
- b) Oficinas \_\_\_\_\_
- c) Cocina \_\_\_\_\_
- d) Comedor \_\_\_\_\_
- e) Servicios sanitarios \_\_\_\_\_
- f) Biblioteca \_\_\_\_\_
- g) Bodega \_\_\_\_\_
- h) Salón de multiusos \_\_\_\_\_
- i) Salón de talleres \_\_\_\_\_
- j) Otros. \_\_\_\_\_

9. ¿Cuenta con el mobiliario y equipo adecuado para cada ambiente según la pregunta No. 8?

---

---

---

**ENTREVISTA  
SECTOR FINANZAS.**

Fecha de aplicación: \_\_\_\_\_  
Nombre del Entrevistado: \_\_\_\_\_  
Dependencia: \_\_\_\_\_

**A. Fuentes de Financiamiento:**

1. ¿Qué presupuesto asignó la nación a la Municipalidad, para el año 2013?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ¿Qué ingresos percibe la Municipalidad por parte de la iniciativa privada?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ¿Qué ingresos percibe la Municipalidad de las cooperativas locales?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. ¿Qué cantidad de ingresos económicos obtiene la Municipalidad anualmente por prestación de servicios y rentas?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. ¿Qué tipo de donaciones recibe la Municipalidad anualmente?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**B. Costos:**

6. ¿Cuánto invierte la Municipalidad mensualmente en el pago de salarios y servicios profesionales?

---

---

---

7. ¿Cuál es el gasto mensual de la Municipalidad en cuanto a la adquisición de materiales y suministros?

---

---

---

8. ¿Cuál es la inversión que la Municipalidad realiza en la construcción, reparación y mantenimiento de obras públicas?

---

---

---

9. ¿Cuánto invierte la Municipalidad en gastos de servicios generales, tales como: agua potable, electricidad, teléfono, entre otros?

---

---

---

**C. Control de Finanzas:**

10. ¿Qué tipo de control financiero interno y externo maneja la municipalidad, para el manejo de los recursos?

---

---

---

**ENTREVISTA**  
**SECTOR RECURSOS HUMANOS**

Fecha de aplicación: \_\_\_\_\_  
Nombre del Entrevistado: \_\_\_\_\_  
Dependencia: \_\_\_\_\_

1. ¿Cuál es el total de trabajadores en la institución?
  - a) Personal Operativo: \_\_\_\_\_
  - b) Personal Administrativo: \_\_\_\_\_
  - c) Personal de Servicio: \_\_\_\_\_
  
2. ¿Cuál es la cantidad de trabajadores fijos?
  - a) Personal Operativo: \_\_\_\_\_
  - b) Personal Administrativo: \_\_\_\_\_
  - c) Personal de Servicio: \_\_\_\_\_
  
3. ¿Cuál es la cantidad de trabajadores interinos?
  - a) Personal Operativo: \_\_\_\_\_
  - b) Personal Administrativo: \_\_\_\_\_
  - c) Personal de Servicio: \_\_\_\_\_
  
4. ¿Cuántos trabajadores se incorporan anualmente?
  - a) Personal operativo: \_\_\_\_\_
  - b) Personal Administrativo: \_\_\_\_\_
  - c) Personal de Servicio: \_\_\_\_\_
  
5. ¿Cuántos trabajadores se retiran anualmente?
  - a) Personal operativo: \_\_\_\_\_
  - b) Personal Administrativo: \_\_\_\_\_
  - c) Personal de Servicio: \_\_\_\_\_
  
6. ¿Cuál es el mayor tiempo de servicio que tienen los trabajadores?
  - a) Personal operativo: \_\_\_\_\_
  - b) Personal Administrativo: \_\_\_\_\_
  - c) Personal de Servicio: \_\_\_\_\_

7. ¿Con qué tipo de personal cuenta la institución? (profesionales, técnicos)
- a) Personal Operativo: \_\_\_\_\_
  - b) Personal Administrativo: \_\_\_\_\_
  - c) Personal de Servicio: \_\_\_\_\_
8. ¿Qué método se utiliza para el control de asistencia de los trabajadores?
- a) Personal operativo: \_\_\_\_\_
  - b) Personal Administrativo: \_\_\_\_\_
  - c) Personal de Servicio: \_\_\_\_\_
9. ¿Cuántos trabajadores residen en la comunidad?
- a) Personal Operativo: \_\_\_\_\_
  - b) Personal Administrativo: \_\_\_\_\_
  - c) Personal de Servicio: \_\_\_\_\_
10. ¿Cuál es el horario establecido para los trabajadores?
- a) Personal operativo: \_\_\_\_\_
  - b) Personal Administrativo: \_\_\_\_\_
  - c) Personal de Servicio: \_\_\_\_\_
11. ¿Cuál es la cantidad de usuarios que atienden diariamente?
- \_\_\_\_\_
12. ¿En qué medida aumenta o disminuye anualmente la cantidad de usuarios?
- \_\_\_\_\_
13. ¿Cuál es el porcentaje de los usuarios según el sexo?
- \_\_\_\_\_
14. ¿Cuál es el porcentaje de los usuarios según la edad?
- \_\_\_\_\_
15. ¿Cómo es la situación socioeconómica de los usuarios?
- \_\_\_\_\_

**ENTREVISTA  
SECTOR CURRICULUM**

Fecha de aplicación: \_\_\_\_\_  
Nombre del Entrevistado: \_\_\_\_\_  
Dependencia: \_\_\_\_\_

**A. Plan de Estudios / Servicios**

1. ¿De qué forma apoya la institución a los Centros Educativos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ¿A qué Centros Educativos apoya la institución?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**B. Horario Institucional**

3. ¿A qué horario acuden los beneficiarios de los Centros Educativos apoyados por la institución?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. ¿Qué tipo de programas educativos en plan fin de semana apoya la institución?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**C. Material Didáctico**

5. ¿Qué tipo de material educativo brinda la institución?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **D. Procedimientos**

6. ¿Qué dependencia de la municipalidad es la encargada de la atención a los programas educativos?

---

---

---

7. ¿En qué forma se involucra la institución en aspectos relacionados con la educación de la comunidad?

---

---

---

8. ¿Qué accesibilidad tiene la institución para atender los requerimientos solicitados por los Centros Educativos?

---

---

---

#### **E. Evaluación**

9. ¿Cómo controla la institución el apoyo o recursos brindados a los Centros Educativos?

---

---

---

**ENTREVISTA  
SECTOR ADMINISTRATIVO**

Fecha de aplicación: \_\_\_\_\_  
Nombre del Entrevistado: \_\_\_\_\_  
Dependencia: \_\_\_\_\_

1. ¿Qué departamento se encarga de la planificación en el área municipal?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ¿Qué tipos de planes se ejecutan para beneficio de la comunidad?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ¿Cuáles son los elementos estructurales que conlleva la elaboración de un plan?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. ¿Cómo se implementan los diferentes planes?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. ¿Cuál es la base fundamental para la elaboración de un plan?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. ¿Qué elementos se toman en cuenta para priorizar los planes?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. ¿Cómo está establecida la línea jerárquica en la institución?

---

---

---

8. ¿Cómo se establecen los puestos y funciones en las diferentes dependencias?

---

---

---

9. ¿Cuáles son los instrumentos técnicos que se utilizan para hacer fluir la información dentro de la municipalidad?

---

---

---

10. ¿Con qué frecuencia se realizan las reuniones técnicas de trabajo?

---

---

---

11. ¿De qué forma se rigen los trabajadores dentro de la institución?

---

---

---

12. ¿Cómo se evalúa el desempeño del personal?

---

---

---

13. ¿Qué instrumentos se utilizan para el registro de actividades de cada dependencia?

---

---

---

14. ¿De qué forma se actualiza el inventario de bienes de la institución?

---

---

---

15. ¿Cómo lleva la municipalidad el control de expedientes administrativos?

---

---

---

16. ¿Qué mecanismos se utilizan para la supervisión del personal?

---

---

---

17. ¿Quiénes son los encargados de la supervisión de los trabajadores?

---

---

---

18. ¿Cuál es el tipo de supervisión que se implementa en la institución?

---

---

---

**ENTREVISTA  
SECTOR DE RELACIONES**

Fecha de aplicación: \_\_\_\_\_  
Nombre del Entrevistado: \_\_\_\_\_  
Dependencia: \_\_\_\_\_

1. ¿De qué forma organizan la participación de la comunidad, en encuentros deportivos dentro y fuera del municipio?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ¿Qué tipo actividades se realizan durante la feria patronal?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ¿Qué tipo de actividades se realizan durante el año?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. ¿De qué forma incentiva la municipalidad las actividades académicas del municipio?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. ¿Qué tipo de apoyo recibe la municipalidad del sector industrial?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. ¿Cómo es la relación de la municipalidad con las cooperativas locales?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. ¿De qué forma la municipalidad promueve el turismo del lugar?

---

---

---

8. ¿De qué manera la municipalidad promueve las actividades culturales del municipio?

---

---

---

9. ¿Qué tipo de apoyo recibe la municipalidad de parte del INGUAT?

---

---

---

10. ¿En qué consiste el apoyo que brinda la municipalidad para favorecer el intercambio comercial del municipio?

---

---

---

**ENTREVISTA  
SECTOR FILOSÓFICO**

Fecha de aplicación: \_\_\_\_\_  
Nombre del Entrevistado: \_\_\_\_\_  
Dependencia: \_\_\_\_\_

1. ¿Cuáles son los principios filosóficos en que se fundamenta la Institución?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ¿Cuál es la visión de la Municipalidad?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ¿Cuál es la misión de la Municipalidad?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. ¿Cuáles son las políticas institucionales que se implementan durante este período de gestión?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. ¿Cuáles son los objetivos trazados por la actual administración?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. ¿Cuáles son las estrategias que le ayudan a lograr sus objetivos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. ¿Qué leyes amparan el funcionamiento de la Municipalidad?

---

---

---

8. ¿Cuenta con algún reglamento interno, que le permite regir sus actividades?

---

---

---

9. ¿Cómo está estructurado el Reglamento Interno?

---

---

---

# APENDICE

## III

**Guía de Análisis Contextual e Institucional  
Institución patrocinante e institución beneficiada.**

## **INSTITUCION PATROCINANTE**

### **I. SECTOR COMUNIDAD**

#### **1. GEOGRÁFICA**

- 1.1 Localización:** 4ta. Calle y 4ta avenida Palacio del Ayuntamiento.
- 1.2 Tamaño:** 30 x 40 metros cuadrados
- 1.3 Clima, suelo, principales accidentes:** Templado, volcanes de agua y de fuego
- 1.4 Recursos naturales:** Se cuenta con un clima templado y diferentes tipos de suelo que permiten el cultivo de varios productos como hortalizas, flores, granos básicos. Nacimientos de agua que fortalecen los recursos hídricos, recursos forestales como astilleros donde se encuentran arboles de ciprés, pino e hilamo.
- 1.5 Protección de los Recursos Naturales:** Para la protección forestal se cuenta con viveros, con especies de árboles como hilamo, ciprés y pino. Áreas protegidas como el Parque Ecológico Florencia. El mantenimiento de los causes y monitoreos constantes contribuye a la conservación de los ríos. Se cuenta con el recurso de recolección y manejo de la basura, depositándola en un relleno sanitario. Lamentablemente aún existen ríos contaminados, basura en las calles, tala inmoderada de árboles en algunos bosques, casería de animales, tráfico con especies de flores. La topografía del municipio es un factor de riesgo ya que se encuentra ubicado en áreas tectónicas. Desbordamiento de ríos a causa del desgaste de los suelos.
- 1.6 Política Ambiental:**
- -Existe un plan de salubridad
  - -Reglamento para el uso de productos químicos
  - -Conservación de suelos
  - -Reforestación de áreas
  - -Con el apoyo del Juez Municipal, la policía de tránsito y la Secretaria de Medio Ambiente Municipal, se logra la aplicación de leyes ambientales existentes.
  - -En caso de desastres naturales se cuenta con el apoyo de la CONRED.

- -Proyecto de la no contaminación auditiva con la ley de no bocinar en la comunidad

## 2. HISTÓRICA

**2.1 Primeros pobladores:** Españoles e indígenas Juan bautista Antonelli

**2.2 Sucesos históricos importantes:** Desde su fundación fue nombrada como Santiago de Los Caballeros y el 10 de junio de 1566 el rey Felipe III extendió el título "La muy Noble y muy Leal ciudad de Santiago de los Caballeros de Goathemala" (Siendo Goathemala su anterior escritura).

Fue la tercera sede de la capital del llamado reino de Guatemala que comprendía a los actuales Estados de Guatemala, Belice, El Salvador, Honduras, Nicaragua y Costa Rica, así como Chiapas. Luego de la destrucción por inundación del segundo sitio, ubicado en el Valle de Almolonga, en las faldas del Volcán de Agua (a donde había sido llevada tras abandonar el primer asentamiento en Iximché en 1527) fue construida a partir de 1543 por el ingeniero Juan Bautista Antonelli en el Valle de Panchoy, y establecida como cabecera de la Real Audiencia de Guatemala en 1549.

A causa de los dos graves terremotos, conocidos como terremotos de Santa Marta, que destruyeron gran parte de la ciudad, el presidente de la Audiencia de Guatemala, Martín de Mayorga, decidió que era pertinente la reconstrucción de la ciudad en un lugar más seguro.

El 4 de febrero de 1976 fue sacudida nuevamente por un terremoto de 7.5 grados en la escala de Richter, que destruyó gran parte del país, y causó ciertos daños en algunos edificio de la ciudad como el Palacio de los Capitanes Generales y la Catedral de San José.

También en ella sobrevive el edificio original de la tercera universidad de América, la Universidad de San Carlos de Borromeo, fundada por Real Cédula de Carlos II, de fecha 31 de enero de 1676, actualmente un museo y sede de conciertos de música clásica.

Ha sido designada Patrimonio de la Humanidad por la Unesco en 1979

**2.3 Personalidades presentes y pasadas**

- Pedro de San José de Betancur (1626-1667), terciario franciscano y fundador de la Orden de los Betlemitas, canonizado santo en la iglesia Católica por el papa Juan Pablo II. Nacido y educado en la isla de Tenerife, (Islas Canarias), (España).

- Manuel José de Quirós (1690?-1765), maestro compositor
- Tomás de Merlo (1694-1739), maestro pintor
- Pedro Cortés y Larraz (1712–1787), Arzobispo de la diócesis de Guatemala.
- Rafael Antonio Castellanos (1725?-1791), maestro compositor
- Efraín Recinos (1886-1962), historiador, abogado y diplomático
- Rafael "Cochita" Godoy (1950-2005), jugador de fútbol
- Ricardo Arjona (1964), compositor y cantante.
- Cesar Brañas

## **2.4 Lugares de orgullo local.**

- Parque Central de Antigua
- Centro Cultural La Azotea
- Museo de Armas Antiguas
- Museo del cacao y del chocolate (ChocoMuseo)
- Museos de Hotel Casa Santo Domingo
- Museo del Libro Antiguo
- Museo del Jade
- Museo del Traje Indígena
- Museo de la Universidad de San Carlos de Guatemala

### **Iglesias y conventos**

- Catedral de San José
- Iglesia y convento de las Capuchinas
- Iglesia Escuela de Cristo
- Iglesia de San Francisco
- Iglesia y convento de la Merced
- Iglesia del Hospital de San Pedro
- Ermita de la Santa Cruz
- Compañía de Jesús
- Ruinas de San José el Viejo
- Ermita Santa Isabel
- Procesiones de la época de cuaresma

### 3. POLÍTICA.

**3.1 Gobierno local:** El gobierno local es designado democráticamente a través de las elecciones 2012-2016

| cargo                | NOMBRE                 |
|----------------------|------------------------|
| ALCALDE              | ADOLFO VIVAR MARROQUIN |
| SINDICO I            | AMERICO LOPEZ          |
| SINDICO II           | EDGAR CHAN             |
| SINDICO SUPLENTE     | JUAN CARLOS SILVA      |
| CONSEJAL I           | EDGAR FRANCISCO RUIZ   |
| CONSEJAL II          | CARLOS MERIDA          |
| CONSEJAL III         | LUIS MAJIN             |
| CONSEJAL IV          | PATRICIA DIEGUEZ       |
| CONSEJAL V           | MARIO PEREZ SITAN      |
| CONSEJAL SUPLENTE I  | ANTONIO PALOMO         |
| CONSEJAL SUPLENTE II | SERGIO CASTAÑEDA       |

**3.2 Organización administrativa:** El trabajo administrativo está encabezado por el alcalde municipal y secundado por todo su concejo municipal, anteriormente descrito.

**3.3 Organizaciones políticas:** En la comunidad se encuentran 4 agrupaciones políticas reconocidas las cuales entran en contienda cada cuatro años por estar al frente de la administración de la comunidad.

**3.4 Organizaciones civiles apolíticas:** ONGs fundación Familias de Esperanza , Obra Sociales del Hermano Pedro, Nuestros Ahijados.

#### **4. SOCIAL.**

**4.1 Ocupación de los habitantes:** La mayoría de los habitantes se dedican al turismo

**4.2 Producción, distribución de productos:** La distribución de los productos que en el lugar se produce es distribuida dentro de la comunidad .y otros mercados de comunidades vecinas, siendo uno de ellos el mercado municipal.

**4.3 Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras:** Escuelas oficiales, privadas, por cooperativas y municipales

**4.4 Agencias sociales de salud y otros:** Centro de salud, Hospital Nacional, farmacias y clínicas municipales

**4.5 Vivienda (tipos):** Colonial

**4.6 Centros de recreación:** Piscinas el pilar, cerro de la cruz, parques municipales Turicentro Ecológico Florencia.

**4.7 Transporte.**  
Vehicular, urbano y extra urbano y privado.

**4.8 Comunicaciones:** Correo postal, internet, teléfono móvil y fijo.

**4.9 Grupos Religiosos:** Católicos y no católicos

**4.10 Clubes o asociaciones sociales:** Club Esfuerzo, de Leones y Antigüño

**4.11 Composición étnica:** Ladina emigrantes mayas y extranjeros.

## CARENCIAS DEL SECTOR

- Inexistencia de una oficina para brindar información a los usuarios.

-Insuficiente cobertura de educación ambiental a la comunidad.

-Insuficiente cobertura de educación ambiental a la comunidad.

- Bajos recursos para el área ambiental

## II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

### 1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

- 1.1. **Ubicación:** 4ª Calle y 4ª Avenida, esquina “Palacio del Ayuntamiento”, Antigua Guatemala, Sacatepéquez.
- 1.2. **Vías de Acceso:** Vía Peatonal y Vehicular (Alameda Santa Lucia, entrando en la 4ª Calle Poniente).

### 2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

- 2.1. **Tipo de Institución:** Autónoma
- 2.2. **Región, área o distrito:** Región Central 5

### 3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN

- 3.1. **Origen:** Se sabe muy poco del primer edificio del Palacio del Ayuntamiento. Seguramente fue una construcción sencilla de adobe con ladrillos y de techo pajizo para albergar los salones del Cabildo y la Cárcel de la Ciudad. Se agregaron pilares en 1629 y se realizaron trabajos en 1695, modificando la construcción preliminar. Dañado por los sismos de 1717, fue necesario reparar el Palacio.

En 1740 se emprendió la construcción del nuevo edificio. A los tres años fue inaugurado el edificio actual El Palacio del Ayuntamiento,

construido por el Arquitecto Mayor de la Ciudad Diego de Porras. Tenía salones para las sesiones de los Cabildos, autoridades locales y la “Cárcel del Pobre” que contaba con una capilla para los desafortunados prisioneros que permanecían en ella.

Con el traslado de la capital entre los años 1773-1775 el edificio fue abandonado. Con el impulso del Corregidor José María Palomo y Montúfar, en su afán de restaurar toda la ciudad, el Palacio del Ayuntamiento fue restaurado en 1853. El Edificio continuó su función como Ayuntamiento o Municipalidad hasta los sismos de 1976 cuando el Palacio sufrió serios daños. Fue necesario demoler la torre del reloj y se reforzó el edificio estructuralmente con técnicas constructivas contemporánea. Actualmente alberga a las oficinas municipales incluyendo un hermoso salón de sesiones para el Consejo Municipal.

- 3.2. Fundadores u Organizadores:** Los organizadores que tomaron el mando en el año 1543 e incentivando la organización política Fueron el Obispo Francisco Marroquín y Francisco de la Cueva.
- 3.3. Suceso o épocas especiales:** Fue el primer escenario de la proclamación de la independencia del 15 de septiembre de 1821. Fue sede de la Primer cárcel y la casa de los cabildos.

#### **4. EDIFICIO**

- 4.1. Áreas Construidas:** Área alta 1426.4519 mts.2,  
perímetro 162.7505mts  
Área baja 1557.0969 mts.2,  
perímetro 161.500mts
- 4.2. Área descubierta:** áreas indefinidas.
- 4.3. Estado de Conservación:** No hay datos específicos porque está en constante restructuración.
- 4.4. Locales disponibles:** Cuenta con dependencias u oficinas y el museo de Armas de Santiago de los Caballeros.
- 4.5. Condiciones y usos:** Las instituciones utilizadas para el desarrollo de toda actividad administrativa, distribuidas en dependencias.

#### **5. AMBIENTE Y EQUIPAMIENTO**

- 5.1. Salones Específicos:** Salón de los Capitanes.

**5.2. Oficinas:** 12 Dependencias:

- ✓ Tesorería
- ✓ Contabilidad
- ✓ OMP
- ✓ Salud
- ✓ Desarrollo de Aldeas
- ✓ Recursos Humanos
- ✓ Tránsito
- ✓ Asuntos Municipales
- ✓ Agua
- ✓ Medio Ambiente
- ✓ Cultura y Educación
- ✓ Deportes

**5.3. Cocina:** Cuenta con una.

**5.4. Comedor:** Cuenta con uno

**5.5. Servicios Sanitarios:** 6 baños (3 para mujeres y 3 para hombres)

**5.6. Biblioteca:** Cuenta con una biblioteca municipal, a un costado de la Iglesia la Catedral.

**5.7. Gimnasio:** Aledañas a la comunidad.

**5.8. Canchas:** Aledañas a la comunidad

**5.9. Otros:** Salón de Proyecciones, salón de multiusos y Bodega (s).

### CARENCIAS DEL SECTOR

- Inexistencia de fuentes históricas de la institución.

## III. SECTOR FINANZAS

### 1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

**1.1. Presupuesto de la Nación:** Para el año 2012 fue asignado Q. 102, 560,437.00.

- 1.2. **Iniciativa privada:** la municipalidad percibe ingresos de pago de impuestos y arbitrios como: agua, IUSI, renta de locales, piso plaza, parques recreativos.
- 1.3. **Cooperativa:** no existen cooperativas que contribuyan al financiamiento de la municipalidad.
- 1.4. **Venta de productos y servicios:** por ingresos propios la municipalidad recauda anualmente un aproximado de 4,800,000.00
- 1.5. **Rentas:** Tarifa por arrendamiento de nichos municipales, uso salón municipal (varía la cantidad recaudada anualmente)
- 1.6. **Donaciones, otros:** en el presente año la municipalidad no ha recibido donaciones.

## 2. COSTOS

- 2.1. **Salarios:** La municipalidad invierte mensualmente en el pago de salarios y servicios profesionales la cantidad de Q. 2,375,450.00
- 2.2. **Materiales y suministros:** el gasto mensual que la municipalidad realiza en cuanto a la adquisición de materiales y suministros es de Q. 680, 793.00
- 2.3. **Servicios profesionales:** El pago de los servicios profesionales se incluye en los salarios descritos anteriormente.
- 2.4. **Reparaciones y construcciones:** Se invierte aproximadamente Q. 8,000,000.00 anuales en obra física.
- 2.5. **Mantenimiento:** Este rubro se incluye en reparaciones y construcciones.
- 2.6. **Servicios generales (electricidad, teléfono, agua, otros):** En los servicios generales se calcula una inversión anual de Q. 4, 250,735.00. El gasto mayor se tiene en el pago de electricidad de bombas de agua.

## 3. CONTROL DE FINANZAS

- 3.1. **Estado de cuentas:** no se tuvo acceso a la información.
- 3.2. **Disponibilidad de fondos:** no se tuvo acceso a la información.

3.3. **Auditoría interna y externa:** actualmente se cuenta con el apoyo de Finanzas públicas, además se opera en el sistema de Contabilidad Gubernamental. La Dirección Administrativa Financiera Integral Municipal –DAFIM- es la encargada de llevar controles exactos de todos los ingresos y egresos. Se está abierto a cualquier auditoría de parte de la Contraloría General de Cuentas.

3.4. **Manejo de libros contables:** el registro de la ejecución presupuestaria y operaciones de caja fiscal se realizan de forma computarizada a través de los siguientes libros:

- a) Situado constitucional, IVA-PAZ
- b) Impuesto a la circulación de vehículos e impuesto a la distribución de petróleo y sus derivados
- c) Inventario
- d) Balance
- e) Caja
- f) Bancos.
- g) Caja Chica

#### CARENCIAS DEL SECTOR

- Falta de mecanismos para informar la ejecución presupuestaria a la población.

### IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS

#### 1. PERSONAL OPERATIVO

1.1. **Total de laborantes:** en la institución laboran 200 personas.

1.2. **Total de laborantes fijos e interinos:** laborantes fijos 200 personas, e interinos ninguno.

- 1.3. **Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:** se incorpora un 5% y se retira un 5%. Esto se establece al inicio de cada año al momento de firmar los contratos que corresponden a un período temporal de un año.
- 1.4. **Antigüedad del personal:** el 1% permanece en la institución desde hace 43 años, el 35% desde hace 4 años y el 64% no ha tenido un período fijo.
- 1.5. **Tipos de laborantes (profesional, técnico...):** Personal Operativo.
- 1.6. **Asistencia del personal:** se verifica a través de un reloj biométrico y firma de libro de asistencia en entrada y salida.
- 1.7. **Residencia del personal:**
  - El 40% vive en las aldeas de la Antigua Guatemala.
  - El 25% vive en el municipio.
  - El 35% vive en un municipio aledaño.
- 1.8. **Horarios, otros:** el personal operativo labora de 7:00 a 12:00 horas en jornada matutina y de 13:00 a 16:00 horas en jornada vespertina.

## 2. PERSONAL ADMINISTRATIVO

- 2.1. **Total de laborantes:** en la institución laboran 150 personas.
- 2.2. **Total de laborantes fijos e interinos:** laborantes fijos 150 personas e interinos ninguna.
- 2.3. **Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:** se incorpora un 4% y se retira un 6%. Esto se establece al inicio de cada año al momento de firmar los contratos que corresponden a un período temporal de un año.
- 2.4. **Antigüedad del personal:** el 2% permanece en la institución desde hace 27 años, el 70% desde hace 4 años y el 20% no ha tenido un período fijo.
- 2.5. **Tipos de laborantes (profesional, técnico...):** para el área administrativa el tipo de laborante es profesional.
- 2.6. **Asistencia del personal:** se verifica a través de un reloj biométrico y firma de libro de asistencia en entrada y salida.
- 2.7. **Residencia del personal:**
  - El 30% vive en las aldeas de la Antigua Guatemala.
  - El 50% vive en el municipio.
  - El 20% vive en un municipio aledaño.

**2.8. Horarios, otros:** el personal administrativo labora en jornada matutina de 8:00 a 12:00 horas, en jornada vespertina de 14:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

### **3. USUARIOS**

**3.1. Cantidad de usuarios:** no existen datos precisos.

**3.2. Comportamiento anual de usuarios:** no existen datos precisos.

**3.3. Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia:** sin datos precisos.

**3.4. Situación socioeconómica:** la mayoría de las familias son de recursos estables, lo que refleja que el 65% de los habitantes realiza trabajos profesionales o actividades (negocios) de las cuales generan recursos bastante fluidos y el otro 35% tiene una condición económica más o menos estable y se dedican a actividades varias.

### **4. PERSONAL DE SERVICIO**

**4.1. Total de laborantes:** en la institución laboran 900 personas.

**4.2. Total de laborantes fijos e interinos:** laborantes fijos 825 personas e interinos 25 personas.

**4.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:** se incorpora un 7% y se retira un 7%. Esto se establece al inicio de cada año al momento de firmar los contratos que corresponden a un período temporal de un año.

**4.4. Antigüedad del personal:** el 6% permanece en la institución desde hace 20 años, el 60 % desde hace 4 años y el 34% no ha tenido un período fijo.

**4.5. Tipos de laborantes (profesional, técnico...):** personal de servicio con grado académico de nivel medio.

**4.6. Asistencia del personal:** se verifica a través de un reloj biométrico y firma de libro de asistencia en entrada y salida.

**4.7. Residencia del personal:**

El 60% vive en las aldeas de la Antigua Guatemala.

El 40% vive en el municipio.

**4.8. Horarios, otros:** el personal de servicio labora en jornada matutina de 8:00 a 12:00 horas, en jornada vespertina de 14:00 a 18:00 horas.

## CARENCIAS DEL SECTOR

- Escasa generación de empleos para los miembros de la comunidad.
- El personal de servicio no es suficiente.
- Falta de mecanismos de supervisión a los empleados.
- Poca proyección en generar información sobre el área de usuarios.

## V. SECTOR CURRÍCULUM

### 1. PLAN DE ESTUDIOS SERVICIOS

1.1. **Niveles que atiende:** Básico y Diversificado

1.2. **Áreas que cubre:** urbana y rural.

1.3. **Programas especiales:**

- Artes: pintura, canto, música, teatro.
- Computación
- Mujeres artesanas.

1.4. **Actividades cocurriculares:** festivales, concursos, actividades deportivas.

1.5. **Currículum oculto:** sin evidencia.

1.6. **Tipo de servicios:** públicos municipales.

### 2. HORARIO INSTITUCIONAL

1) **Tipo de horario:** El horario de los establecimientos es de 7:30 a 12:30 para la jornada matutina y de 13:00 horas a 18:00 horas para la jornada vespertina.

2) **Maneras de elaborar el horario:** Los docentes elaboran el horario para impartir clases dentro del salón de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA).

3) **Horas de atención para los usuarios:** El horario que abarcan los docentes para apoyo pedagógico, emocional cuando el estudiante presente problemas de aprendizaje es variado, se hace dentro de la jornada de trabajo.

2.1. **Horas dedicadas a las actividades normales:** según el horario para cada jornada.

2.2. **Horas dedicadas a las actividades especiales:** días sábados de 8:00 a 13:00 horas.

2.3. **Tipo de jornada:** matutina o vespertina.

### 3. MATERIAL DIDÁCTICO - MATERIAS PRIMAS

3.1. **Número de docentes que confeccionan su material:** Un docente es el encargado de elaborar material didáctico para el proceso de enseñanza aprendizaje. El material que elaboran son carteles y fichas de trabajo.

3.2. **Número de docentes que utilizan textos:** No se cuentan con estos recursos.

3.3. **Tipos de textos que se utilizan:** no se utilizan.

3.4. **Materias/materiales utilizados:** recursos convencionales.

3.5. **Fuentes de obtención de las materias:** fondos municipales.

### 4. MÉTODOS Y TÉCNICAS PROCEDIMIENTOS

4.1. **Metodología utilizada por los docentes:** Sus técnicas metodológicas para la formación académica de los estudiantes es personalizada y por medio de fichas temáticas.

4.2. **Criterios para agrupar a los alumnos:** según edades.

4.3. **Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos:** no se realizan.

4.4. **Tipos de técnicas utilizadas:** variadas, enfocadas al CNB.

4.5. **Planeamiento:** se realiza en conjunto.

4.6. **Capacitación:** reciben capacitaciones programadas cada mes.

4.7. **Inscripciones o membresía:** Las inscripciones son normales en las fechas programadas según agenda del Ministerio de Educación y se hacen por medio de fichas de registro.

4.8. **Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (y otros propios de cada institución):** Dentro de las contrataciones para selección de personal evalúan características y criterios de acuerdo a la hoja de vida que presenta el docente.

## 5. EVALUACIÓN

5.1. **Criterios utilizados para evaluar en general:** El tipo de control de calidad practican los directores o encargados para la supervisión, organización, planificación, dirección y ejecución de cada actividad docente, es una supervisión constante y consiste en el llenado de fichas de asistencia.

5.2. **Tipos de evaluación:** formativa.

5.3. **Características de los criterios de evaluación:** acompañamiento pedagógico.

5.4. **Controles de calidad (eficiencia, eficacia):** La eficiencia y eficacia con la que atienden problemas educativos, ya sea docentes, padres de familia, estudiantes o expedientes de alumnos en la dirección del establecimiento y dirección departamental es el normal el cual no identifica un exactitud un tiempo estipulado.

## CARENCIAS DEL SECTOR

- No existe una supervisión directa de la municipalidad sobre del desempeño del personal docente que labora en los centros educativos.

- No existe una gestión para solicitar apoyo de organizaciones no gubernamentales.

- No existe un mecanismo definido para la solución de problemas pedagógicos administrativos.

## VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

### 1. PLANEAMIENTO

**1.1. Tipo de planes (corto, mediano, largo plazo):** El consejo municipal si tiene distintos tipos de planes y ordena su ejecución en los tiempos de cada etapa del plan.

**1.2. Elementos de los planes:** El plan cuenta con todo lo que se indica para poder lograr su ejecución en cada proyecto o etapa que se esté llevando a cabo.

**1.3. Forma de implementar los planes:** asignación de proyectos o actividades a cada comisión, oficina o delegación.

**1.4. Base de los planes: políticas o estrategias, objetivos o actividades:** políticas municipales con metas establecidas.

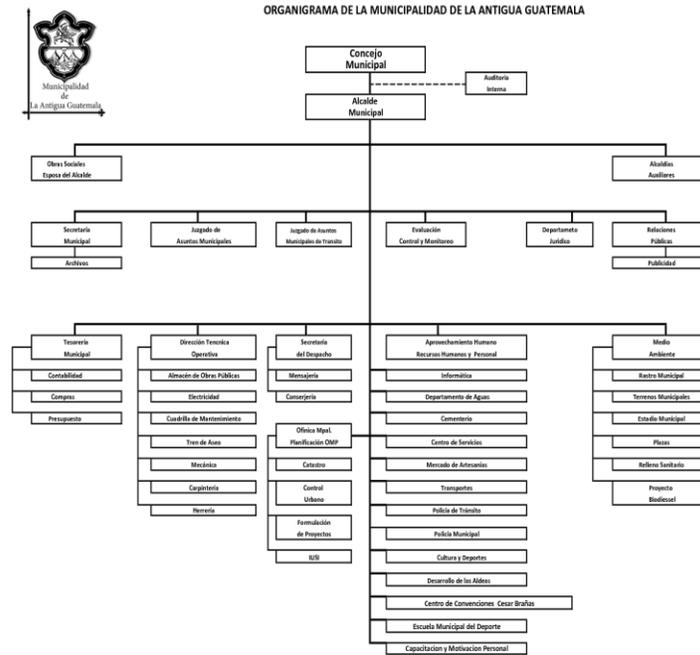
**1.5. Planes de contingencia:** El consejo municipal tiene planificado un plan de contingencia de acuerdo al área donde se esté trabajando, esto para evitar cualquier inconveniente que se pueda presentar

### 2. ORGANIZACIÓN

**2.1. Niveles jerárquicos de organización:** Dentro de los niveles jerárquicos de la institución se encuentran encabezados por el consejo municipal, el alcalde municipal, luego ya se encuentra cada subdivisión como las obras sociales de

la esposa del alcalde, alcaldías auxiliares, secretaria municipal, los juzgados, etc.

## 2.2. Organigrama



2.3.

### Funciones

**Cargo/nivel:** Los cargos y funciones se muestran en el organigrama de la institución, ya que es amplio en los cargos y subcargos.

2.4.

### Existencia

**no de manuales de funciones:** En la actualidad no se cuenta por completo con un manual de funciones para cada área. Se está trabajando en eso para elaborar para ciertas áreas.

2.5. Régimen de trabajo: sin evidencia.

2.6. Existencia de manuales de procedimientos: sin evidencia.

### 3. COORDINACIÓN

- 3.1. **Existencia o no de informativos internos:** No se observaron informativos dentro de la oficina administrativa
- 3.2. **Existencia o no de carteleras:** se observó una cartelera pero no tenía mucha información, sobre del sector administrativo.
- 3.3. **Formularios para las comunicaciones escritas:** memorándum, circulares.
- 3.4. **Tipos de comunicación:** verbal y escrita.
- 3.5. **Periodicidad de reuniones técnicas de personal:** Las reuniones que se tienen con el personal son muy escasas, únicamente se tienen en cada área pero no en conjunto con todas las área
- 3.6. **Reuniones de reprogramación:** se realizan a través de las reuniones extraordinarias.

### 4. CONTROL

- 4.1. **Normas de control:** Para llevar el control o normas de control del personal se utiliza procedimientos disciplinarios, actas laborales.
- 4.2. **Registros de asistencia:** A través de reloj biométricos distribuidos para todo el personal.
- 4.3. **Evaluación del personal:** La evaluación del personal es cada año y según su oficina o dependencia.
- 4.4. **Inventario de actividades realizadas:** El inventario de las actividades realizadas se lleva a través de la memoria de labores anuales de cada dependencia, para realizar el inventario de la municipalidad.
- 4.5. **Actualización de inventarios físicos de institución:** anualmente.
- 4.6. **Elaboración de expedientes administrativos:** cada oficina los realiza.

### 5. SUPERVISIÓN

- 5.1. **Mecanismos de supervisión:** cada supervisor es responsable de su grupo.

**5.2. Periodicidad de supervisión:** No se tiene un control exacto de la periodicidad de las supervisiones.

**5.3. Personal encargado de la supervisión:** En general existe supervisión constante a través del cargo de una persona nombrado, pero no hay especificación de tiempo.

**5.4. Tipo de supervisión:** Lo que se toma en cuenta para la supervisión es velar por la eficiencia, eficacia y motivación del personal. Forma de trabajo, realización de trabajo de campo.

**5.5. Instrumentos de supervisión:** los instrumentos que se utilizan para la supervisión son: la observación directa, rubricas, entrevistas.

| <b>CARENCIAS DEL SECTOR</b>  |
|--|
| - Poca información administrativa.   |
| - Poca voluntad para brindar información al público.                           |
| - No realizan reuniones periódicas con el personal.                            |
| - Falta de ordenamiento administrativo.  |
| - No hay carteleras para las personas que necesiten alguna información simple. |
| - Mala atención a los usuarios.  |

## **VI. SECTOR DE RELACIONES HUMANAS**

### **1. LA INSTITUCIÓN CON LOS USUARIOS.**

**1.1. La atención a los usuarios.** La municipalidad es visitada por personas extranjeras, antigüeñas y provenientes de municipios y departamentos aledaños al departamento de Sacatepéquez. Semanalmente el promedio de visitas atendidas por la Comisión de Protocolo oscila entre 500 a 600 personas.

La municipalidad de Antigua Guatemala, además de la Comisión de Protocolo tiene otras formas de atender de una manera cordial a los visitantes ya que existen audiencias guiadas por personal distinguido y calificado, consultando el servicio u oficina a visitar, orientación verbal y conducción personal dentro de sus instalaciones y fuera de sus instalaciones recurre al apoyo de los agentes municipales de tránsito y de turismo para orientar a las personas que ingresan a la Antigua Guatemala.

- 1.2. Los intercambios deportivos.** Anualmente se organiza las olimpiadas de la antigua Guatemala, donde participan los diferentes establecimientos de todos los niveles educativos del sector oficial y privado.

Como parte del apoyo que brinda la municipalidad a los eventos deportivos que organizan los establecimientos educativos y organizaciones que se encuentran en el departamento, la comisión de deportes proporciona diplomas, medallas y trofeos como donación a dicho evento.

Cuenta con una Escuela Municipal de futbol, el equipo Antigua FC en la liga de primera división y el equipo Santiago de los Caballeros, quienes han recibido incentivos de carácter económico y de infraestructura.

- 1.3. Las actividades sociales.** Se organiza declaratorias de visitantes distinguidos para visitantes extranjeros que participan en congresos, asimismo actividades como desfiles de candidatas a reinas del municipio, apoyo a la competencia de charolas, eventos de belleza, eventos navideños y año nuevo.

- 1.4. Las actividades culturales.** La municipalidad cuenta con una escuela de arte donde se organizan actividades como concursos de dibujo y pintura, eventos literarios a nivel nacional, eventos artísticos, musicales, cultura local, extranjera y artesanal, conciertos populares, bailes folklóricos, conciertos de marimba, música andina, celebración de actividades de independencia y de festejos a Santiago Apóstol en el mes de julio.

Para que las actividades culturales sean divulgadas a toda la comuna se ha creado un programa llamado “Tren cultural” y al mismo tiempo se hace uso de los medios de comunicación y difusión, de esa manera se incentiva la participación de los mismo.

- 1.5. Las actividades académicas.** Con la ayuda y orientación del área de educación se han programado seminarios, cursos de inglés, conferencias, exposiciones, talleres y capacitaciones; sin embargo estas actividades están dirigidas a la mujer, niños, jóvenes a docentes, personal de la municipalidad y/o personas en general.

## **2. LA INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES.**

- 2.1. Cooperación.** Existen instituciones que han sido beneficiadas por medio de donaciones económicas y de infraestructura, orientación académica y gestión de proyectos.

Las instituciones que han sido beneficiadas son: casas de convalecientes, hospitales de niños, programas de obras sociales, programas de la esposa del alcalde, programa del adulto mayor, gobernación departamental, escuelas públicas y privadas, centros de salud y otras municipalidades.

- 2.2. Culturales.** El apoyo que brinda la municipalidad a este tipo de actividades se establece de acuerdo a lo solicitado por las instituciones organizadoras, algunas de ellas son: audio y sonido para eventos culturales y conciertos de marimba; además la municipalidad invita a otras instituciones a participar en actividades que organiza la Escuela Municipal de Arte (teatro, música, pintura y dibujo), las que realice la casa de la cultura, con las hermandades de procesiones y con los comités de festejos.

- 2.3. Sociales.** Cada institución cuentan con un cronograma de actividades, en su momento se realizan asambleas conjuntamente con ellos o ellos se abocan a la municipalidad para solicitar la colaboración necesaria, teniendo en cuenta que la contribución que se le brinda a la institución solicitante será para el progreso de la población atendida.

Las contribuciones dadas a otras instituciones han sido mobiliario y productos de la canasta básica, así como alimentación y contribuciones económicas.

La municipalidad ha trabajado con las siguientes instituciones de apoyo social: Los Bomberos Municipales y Voluntarios, El Hospital de Obras Sociales, Alcohólicos Anónimos a través de la policía municipal y otros cuerpos de socorro.

Cada institución tiene su espacio para ser atendidos no importando que sean gubernamentales o no gubernamentales.

## **3. LA INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD.**

- 3.1. Agencias locales, nacionales, municipales u otras.** El departamento de Relaciones tiene un estricto procedimiento para la autorización de actividades que organizan instituciones locales, una de ellas es recibir la documentación requerida y luego es llevado al despacho del alcalde, cuando ya se autorizó se regresa al departamento para su divulgación a los interesados.

Con instituciones nacionales o de otras dependencias se toma en cuenta que no infrinja lo establecido en las normas acordadas en asamblea por la corporación y el alcalde.

- 3.2. Asociaciones locales y clubes.** Para la autorización del evento organizado por este tipo de instituciones, deben estar debidamente autorizados y tener una planificación de acuerdo a qué tipo de evento se realizará. Se ha autorizado en su mayoría las actividades organizadas por clubes y asociaciones con el fin de entretener a la comunidad siempre que no altere la estadía de los visitantes.
- 3.3. Proyección.** La municipalidad proyecta diferentes actividades culturales, cívicas, deportivas, sociales y de entretenimiento, teniendo en cuenta que lo primordial es que se respeten el reglamento municipal.
- 3.4. Extensiones.** La municipalidad ha autorizado la apertura de algunas oficinas fuera de sus instalaciones para que se atienda a la comuna con los servicios que sea de urgencias, como parte del servicio que pueden brindar a la comunidad se encuentra la obtención del boleto de ornato que es indispensable año tras año.

### CARENCIAS DEL SECTOR

- Desconocimiento de la municipalidad de situaciones actuales de la comunidad.
- Poca participación de la municipalidad en diferentes actividades de la comunidad.
- Deficientes canales de comunicación para manejar la misma información.

## VIII SECTOR FILÓSOFICO, POLÍTICO, LEGAL

### 1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

#### 1.6. Principios filosóficos de la institución:

- 1.6.1. **Misión:** “Como municipio nos comprometemos a implementar y apoyar planes, programas y estrategias comunes en el ámbito estatal, iniciativa

privada, comunidad local y extranjera así como la actualización de la legislación reguladora del municipio, cuyos fines y objetivos se encaminen al bienestar y desarrollo de la población.”

- 1.6.2. **Visión:** “Para el año 2,021, La Antigua Guatemala es un municipio integrado, en donde la ciudad y sus aldeas son participativas con intereses comunes, encaminados al desarrollo económico, cultural, social, con un ambiente sostenible y sustentable sin perder de vista el legado histórico de la región.”

## **2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN**

### **6.1. Políticas institucionales:**

- Fortalecimiento en la cobertura de salud
- Implementación de capacidades educativas
- Prevención y rescate de recursos naturales
- Descentralización de los motores productivos
- Fortalecimiento y cumplimiento del reglamento institucional establecido

### **6.2. Estrategias:**

- Prevención y rescate de recursos naturales
- La prevención y rescate se enfoca prioritariamente en la conservación y recuperación de los recursos naturales del municipio. El incremento de las amenazas producidas por el hombre ha generado la degradación del medio ambiente y sus recursos. Se requiere de métodos de prevención y capacitación para concientizar a los habitantes del municipio y lograr mitigar el riesgo y responder ante desastres naturales. Al igual que la prevención, la recuperación de los mismos.
  - Fortalecimiento y cumplimiento del plan de ordenamiento territorial
- Actualmente se cuenta con un plan de ordenamiento territorial vigente que incluye la implementación de un cinturón verde y ríos. Se ve necesario el fortalecimiento del plan para que logre difundirse e implementarse en su totalidad en todo el municipio especialmente en las aldeas las cuales no cuentan con un trazado u ordenamiento específico. La atención se debe enfocar en las aldeas al igual que en el casco.

- Descentralización de los motores productivos
- Al crear esta descentralización de los motores productivos, ya sean los agrícolas, el sector turístico y artesanal, se crea una independencia de los demás municipios con la cabecera central. Al descentralizar las oportunidades de desarrollo económico, se obtiene una generación productiva aledaña que complementa a la cabecera y no la satura, como sucede actualmente
  - Implementación de capacidades educativas y fortalecimiento en la cobertura de salud
- Actualmente el municipio cuenta con las mejores instalaciones educativas y de salud a nivel departamental, sin embargo, no son las suficientes para todo el departamento. Debido a que en los demás municipios no hay las suficientes capacidades, un porcentaje elevado de los habitantes recurren a ser atendidos en esta cabecera departamental. Esto crea una sobresaturación en las instalaciones existentes y se genera la necesidad de crear o ampliar las mismas.

### **6.3. Objetivos:**

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Prevenir el riesgo por fenómenos ambientales para reducir la vulnerabilidad y recuperar los recursos naturales del municipio de La Antigua

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Fortalecimiento del reglamento territorial para el mejor funcionamiento urbano del municipio de La Antigua

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Promover el desarrollo económico del municipio de La Antigua de forma descentralizada para mejorar la calidad y competitividad agrícola, artesanal y turística

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: Mejorar los servicios en educación y salud para mejorar la calidad de vida en el municipio de La Antigua.

### **6.4. Metas:**

Para el año 2021:

- La Antigua Guatemala será un municipio donde el sector de movilidad urbana cuentan con servicio de transporte hacia sus aldeas en un 75%, el cual está delimitado por normativa su ruta y estaciones. El casco urbano cuenta con

parqueos públicos suficientes y ciclovías como transporte alternativo. Los servicios básicos se dan de forma descentralizada enfocándose en salud manteniendo la tasa de mortalidad materna en cero, así como disminución de la mortalidad infantil 0%. En educación se tiene un aumento en la cobertura en todo nivel para todo el municipio. Se ha establecido una educación ambiental y cultural con participación desde los niños de preprimaria hasta diversificado y a la población en general.

- Los motores económicos como agricultura, artesanías y turismo, como resultado de las políticas municipales de fortalecimiento, así como el facilitarles condiciones y medios que favorezcan su crecimiento, ha permitido la generación del empleo formal a un 10%, así como la reducción de la pobreza general a un 18% y la pobreza extrema a 2.5%.
- Se ha fortalecido y capacitado la mano de obra antigüeña en artesanías y agricultura la cual compite con la extranjera en el mismo nivel.
- Se impulsa un desarrollo sostenible y sustentable de los recursos naturales, donde están plenamente identificados, protegidos, conservados adecuadamente y aprovechados los ríos con enfoque a cuenca y bosques naturales, así como generación de atractivos eco-turístico como los bosques conmemorativos y los “Bosques de Florencia.
- Una administración y gestión municipal eficiente, dado a la sistemática formación de sus funcionarios y técnicos, así como el establecimiento institucional de sus comisiones de trabajo tanto municipal como comunitario.

## 7. ASPECTOS LEGALES

**7.1. Personería jurídica:** El Gobierno municipal tiene como máximo representante al alcalde y su corporación municipal, integrada por 10 miembros, quienes son los encargados de planificar y dirigir las acciones encaminadas a mejorar el nivel de vida de los pobladores. Para el efecto se auxilia de una persona encargada de la secretaría municipal y un asistente, 10 personas en la tesorería, 12 personas en la dirección municipal de planificación, 30 personas a cargo de los servicios públicos, 60 personas en la policía municipal, 10 personas en conserjería y servicios generales y 350 personas realizan el trabajo de campo.

**7.2. Marco legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros):** El proceso de planificación se desarrolló en el marco de la legislación vigente, atendiendo lo prescrito en la Constitución Política de la República, la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, la Ley Marco de los Acuerdos de Paz, el Código Municipal, la Ley General de

Descentralización y la Ley Preliminar de Regionalización, que son instrumentos que definen los lineamientos y elementos para orientar la planificación territorial en el país.

Reglamento y Plan de Ordenamiento Territorial con el cual se establecen las normas urbanísticas y los procedimientos para ordenar el crecimiento de la Ciudad, de acuerdo con una visión compartida de desarrollo consecuente con su valor patrimonial universal.

Ley Protectora de la Ciudad de La Antigua Guatemala, Decreto 60-69, creando el Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala, “como entidad estatal descentralizada, con personería jurídica, fondos privativos y patrimonio propio.” Su misión fundamental es el cuidado, protección, restauración y conservación de los bienes muebles e inmuebles, nacionales, municipales o de particulares, situados en aquella Ciudad y áreas circundantes” (Dto. 60-69, Art. 2º).

**7.3. Reglamentos internos:** sin evidencia.

| <b>CARENCIAS DEL SECTOR</b>  |
|--|
| <b>-Falta de práctica de las políticas y filosofía municipal de parte de los trabajadores.</b> |
| <b>- Los trabajadores no conocen el marco legal de la institución.</b>                         |

**INSTITUCION BENEFICIADA**  
**II. SECTOR INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN**

**1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA**

- 1.1. **Ubicación (dirección):** Aldea San Felipe de Jesús, Calle al Llano zona 2, La Antigua Guatemala, Sacatepéquez.
- 1.2. **Vías de acceso:** Se puede ingresar directamente en la carretera que de La Antigua Guatemala conduce hacia la aldea, así como también a través de la carretera que conduce del municipio de Jocotenango hacia San Felipe de Jesús.

**2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

- 2.1. **Tipo de institución:** Oficial- Extraescolar
- 2.2. **Región, área, distrito:** Está regida por la Dirección General de Educación Extraescolar (DIGEEX).

**3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN**

- 3.1. **Origen:** Surge como uno de los proyectos de la Dirección General de Educación Extraescolar, con el fin de brindar cobertura educativa a los jóvenes y señoritas de la Aldea de San Felipe de Jesús, La Antigua Guatemala. Con el nombre de Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo NUFED No. 597.
- 3.2. **Fundadores u organizadores:** Los docentes asignados para dar inicio con esta institución el 3 de febrero del año 2007 fueron:
  - Ana Maricela Ochoa de Cacao
  - Leonardo Cardenas
  - Fabiana Hernández
  - Candelaria Esquic
- 3.3. **Sucesos o épocas importantes:** El 3 de febrero de 2007, fecha en que se inicia con los Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo en la Aldea de San Felipe de Jesús, municipio de La Antigua Guatemala, departamento de Sacatepéquez.

#### 4. EDIFICIO

- 4.1. **Área construida (aproximadamente):** 200 m<sup>2</sup>
- 4.2. **Área descubierta (aproximadamente):** 150 m<sup>2</sup>
- 4.3. **Estado de conservación:** La infraestructura del edificio en general se encuentra en condiciones favorables para brindar el servicio educativo. A pesar que el edificio no es propio, el establecimiento contribuye a que el mismo se conserve.
- 4.4. **Locales disponibles:** El establecimiento, como NUFED propiamente, no cuenta con locales propios, únicamente hace uso de 5 salones que la jornada les ha cedido para brindar el servicio.
- 4.5. **Condiciones y usos:** El NUFED se ha comprometido a conservar las instalaciones del centro educativo, así como también a reparar los daños ocasionados durante la jornada de trabajo.

#### 5. AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO

- 5.1. **Salones de sesiones:** Se utiliza es salón de clases que se usa como dirección.
- 5.2. **Oficinas:** únicamente el salón de dirección.
- 5.3. **Cocina:** no se tiene acceso a ella.
- 5.4. **Comedor:** no se cuenta con el mismo.
- 5.5. **Servicios sanitarios:** se han habilitado dos ambientes.
- 5.6. **Biblioteca:** no se tiene acceso a ella.
- 5.7. **Bodega:** no se tiene acceso a ella.
- 5.8. **Gimnasio, salón multiusos:** no se cuenta con el mismo.
- 5.9. **Salón de proyecciones:** se carece del mismo.
- 5.10. **Talleres:** ninguno.
- 5.11. **Canchas:** se cuenta con una cancha polideportiva.

5.12. **Centro de producciones o reproducciones:** ninguno.

### CARENCIAS DEL SECTOR

- **No se cuenta con instalaciones propias.**
- **Inexistencia de talleres para jóvenes y señoritas.**
- **Limitaciones para el uso del edificio escolar.**
- **El establecimiento no cuenta con salón multiusos.**

## III. SECTOR FINANZAS

### 1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

- 1.1. **Presupuesto de la Nación:** La institución es financiada por el Ministerio de Educación.
- 1.2. **Iniciativa privada:** no percibe fondos de éstas instituciones.
- 1.3. **Cooperativa:** no percibe fondos de éstas organizaciones.
- 1.4. **Venta de productos y servicios:** ninguno.
- 1.5. **Rentas:** ninguna.
- 1.6. **Donaciones, otros:** ninguna.

### 2. COSTOS

- 2.1. **Salarios:** Son pagados directamente por el Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Educación Extraescolar.
- 2.2. **Materiales y suministros:** Varían anualmente las necesidades pero son cubiertas por el rubro percibido del fondo de la gratuidad de la educación.
- 2.3. **Servicios profesionales:** Son pagados directamente por el MINEDUC.

- 2.4. **Reparaciones y construcciones:** No se realizan.
- 2.5. **Mantenimiento:** Son cubiertos a través del Fondo de Gratuidad de la Educación.
- 2.6. **Servicios generales (electricidad, teléfono, agua, otros):** Son pagados directamente por el MINEDUC.

### 3. CONTROL DE FINANZAS

- 3.1. **Estado de cuentas:** no se tuvo acceso a la información.
- 3.2. **Disponibilidad de fondos:** no se tuvo acceso a la información
- 3.3. **Auditoría interna y externa:** Se cuenta con una auditoría constante a través de la Dependencia encargada de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez.
- 3.4. **Manejo de libros contables:** No se manejan libros contables.

#### CARENCIAS DEL SECTOR

- Recursos económicos limitados.
- Falta de divulgación sobre el uso de fondos.
- Poca gestión administrativa para adquirir recursos de uso para el establecimiento.

### IV. RECURSOS HUMANOS

#### 1. PERSONAL OPERATIVO

- 1.1. **Total de laborantes:** ninguno
- 1.2. **Total de laborantes fijos e interinos:**
- 1.3. **Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente.**
- 1.4. **Antigüedad del personal:**

**1.5. Tipos de laborantes (profesionales, técnicos):**

**1.6. Asistencia del personal:**

**1.7. Residencia del personal:**

**1.8. Horarios, otros:**

## **2. PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**2.1. Total de laborantes: 1**

**2.2. Total de laborantes fijos e interinos: 1**

**2.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:** Se mantiene la misma cantidad anualmente.

**2.4. Antigüedad del personal:** Desempeña estas funciones desde la fundación del Centro Educativo.

**2.5. Tipos de laborantes (profesionales, técnicos):** profesional.

**2.6. Asistencia del personal:** Se registra en el libro de asistencia, revisado por supervisor.

**2.7. Residencia del personal:** Sacatepéquez

**2.8. Horarios, otros:** 8:00 a 10:00 y de 13:00 a 18:30 horas

## **3. USUARIOS**

**3.1. Cantidad de usuarios:** 131 estudiantes

**3.2. Comportamiento anual de usuarios:** Cada año lectivo la cantidad de estudiantes ha ido en aumento.

**3.3. Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia:** La institución cuenta con 66 mujeres y 65 hombres, todos procedentes de La Aldea San Felipe de Jesús y lugares aledaños, la edad de los estudiantes oscila entre los 13 a 18 años.

**3.4. Situación socioeconómica:** Los estudiantes que asisten a esta institución poseen una economía baja.

#### **4. PERSONAL DE SERVICIO**

4.1. **Total de laborantes:** 7 docentes

4.2. **Total de laborantes fijos e interinos:** 4 fijos, 3 interinos.

4.3. **Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:** Se mantiene la misma cantidad.

4.4. **Antigüedad del personal:** 7 años, tiempo que tiene el Instituto de prestar servicios educativos.

4.5. **Tipos de laborantes (profesionales, técnicos):** Todos son profesionales.

4.6. **Asistencia del personal:** Se registra en el libro de asistencia, el cual es revisado por el Supervisor de Educación Extraescolar.

4.7. **Residencia del personal:** Los docentes que laboran en la institución residen en diferentes municipios de Sacatepéquez.

4.8. **Horarios, otros:** 8:00 a 10:00 horas y de 13:00 a 18:00 horas.

#### **CARENCIAS DEL SECTOR**

- Poca cantidad de personal docente y administrativo.
- No se cuenta con personal presupuestado.
- Inexistencia de personal de servicio.

## V. SECTOR CURRÍCULUM

### 1. PLAN DE ESTUDIOS SERVICIO

- 1.1. **Nivel que atiende:** Nivel Medio, Ciclo Básico
- 1.2. **Áreas que cubre:** Área Rural
- 1.3. **Programas especiales:** Metodología basada en la alternancia.
- 1.4. **Actividades cocurriculares:** ninguna.
- 1.5. **Tipo de servicios:** La institución presta servicios educativos.

### 2. HORARIO INSTITUCIONAL

- 2.1. **Tipo de horario:** Rígido
- 2.2. **Manera de elaborar el horario:** Es establecido por la Dirección General de Educación Extraescolar.
- 2.3. **Hora de atención para los usuarios:** de 16:00 a 17:00 horas.
- 2.4. **Horas dedicadas a las actividades normales:** 5 horas y media.
- 2.5. **Horas dedicadas a las actividades especiales:** 2 horas por la mañana.
- 2.6. **Tipo de jornada:** vespertina.

### 3. MATERIAL DIDÁCTICO – MATERIAS PRIMAS

- 3.1. **Número de docentes que confeccionan su material:** 7 docentes:
- 3.2. **Número de docentes que utilizan textos:** 7
- 3.3. **Tipo de textos que utilizan:** Editorial Santillana
- 3.4. **Materiales utilizados:** organizadores gráficos y libros pedagógicos.
- 3.5. **Fuentes de obtención de las materias:** cada estudiante compra sus libros de textos.

#### 4. MÉTODOS Y TÉCNICAS PROCEDIMIENTOS

- 4.1. **Metodología utilizada por los docentes:** inductivo, deductivo, global, analítico.
- 4.2. **Criterios para agrupar a los alumnos:** dinámicas de grupos.
- 4.3. **Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos:** no se realizan.
- 4.4. **Tipos de técnicas utilizadas:** lluvia de ideas, esquemas, mesas redondas, debates, lecturas comentadas.
- 4.5. **Planeamiento:** Planificación anual y bimestral.
- 4.6. **Capacitación:** se realiza por lo menos una al año.
- 4.7. **Inscripciones o membrecías:** se realizan en el mes de enero.
- 4.8. **Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal:** se realiza directamente a través de la Dirección General de Educación Extraescolar.

#### 5. EVALUACIÓN

- 5.1. Criterios utilizados para evaluar en general: objetiva, subjetiva, observación.
- 5.2. **Tipos de evaluación:** diagnóstica, formativa, sumativa.
- 5.3. **Características de los criterios de evaluación:** evaluación objetiva, listas de cotejo, rúbrica, escalas de rango.
- 5.4. **Controles de calidad:** no se realizan.

#### CARENCIAS DEL SECTOR

- Aplicación de metodología tradicional.
- Los docentes no cuentan con herramientas de evaluación variadas.
- No se realizan actividades cocurriculares.

## VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

### 1. PLANEAMIENTO

- 1.1. **Tipos de planes:** mensual y anual.
- 1.2. **Elementos de los planes:** competencias, actividades, responsables, tiempo y evaluación.
- 1.3. **Forma de implementar los planes:** a través de comisiones de trabajo.
- 1.4. **Base de los planes:** competencias.
- 1.5. **Planes de contingencia:** no existen.

### 2. ORGANIZACIÓN

- 2.1. **Niveles jerárquicos de organización:** Supervisión, coordinación departamental de extraescolar, director.
- 2.2. **Organigrama:** sin evidencia.
- 2.3. **Funciones cargo/nivel:** se encuentran contenidas en el contrato que se firma anualmente.
- 2.4. **Existencia o no de manuales de funciones:** no existen.
- 2.5. **Régimen de trabajo:** servicios educativos.
- 2.6. **Existencia de manuales de procedimientos:** no existen.

### 3. COORDINACIÓN

- 3.1. **Existencia o no de informativos internos:** no existen.
- 3.2. **Existencia o no de carteleras:** no existen.
- 3.3. **Formularios para las comunicaciones escritas:** únicamente para permisos.
- 3.4. **Tipos de comunicación:** oral.
- 3.5. **Periodicidad de reuniones técnicas de personal:** mensualmente.

3.6. **Reuniones de reprogramación:** no existen.

#### 4. CONTROL

4.1. **Normas de control:** personal.

4.2. **Registros de asistencia:** existe un libro específico para el efecto.

4.3. **Evaluación del personal:** se realiza anualmente a través de la hoja de servicio que llena la directora y el informe que presenta al encargado de DIGEEX.

4.4. **Inventario de actividades realizadas:** se presenta mensualmente un informe de las actividades realizadas, así como también la memoria de labores anual.

4.5. **Actualización de inventarios físicos de institución:** no se realiza.

4.6. **Elaboración de expedientes administrativos:** son llevado en la oficina de la Dirección General de Educación Extraescolar del departamento.

#### 5. SUPERVISIÓN

5.1. **Mecanismos de supervisión:** no existen.

5.2. **Periodicidad de supervisión:** escasamente.

5.3. **Personal encargado de la supervisión:** Coordinador de Educación Extraescolar.

5.4. **Tipos de supervisión:** de acompañamiento.

5.5. **Instrumentos de supervisión:** no existen.

#### CARENCIAS DEL SECTOR

- Inexistencia de planes de contingencia.
- Pocos mecanismos de comunicación.
- No posee manual de funciones y procedimientos.

## VII. SECTOR DE RELACIONES

### 1. INSTITUCIÓN-USUARIOS

- 1.1. **Estado/forma de atención a los usuarios:** se les atiende diariamente en horario de 16:00 a 18:00 horas.
- 1.2. **Intercambios deportivos:** anualmente se coordinan encuentros deportivos con otros centros educativos privados y públicos.
- 1.3. **Actividades sociales:** durante el año se participa en el desfile alegórico, celebración de aniversario, caminata de independencia y feria patronal.
- 1.4. **Actividades culturales:** se realizan actos cívicos, celebración del día de la independencia y feria del maíz.
- 1.5. **Actividades académicas:** se programa durante el año la convivencia entre los NUFEDs de Sacatepéquez.

### 2. INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

- 2.1. **Cooperación:** no existe.
- 2.2. **Culturales:** muy pocas veces.
- 2.3. **Sociales:** sólo las que son programadas a nivel municipal.

### 3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD

- 3.1. **Con agencias locales y nacionales:** únicamente con la auxiliatura municipal.
- 3.2. Asociaciones locales: no existe coordinación.
- 3.3. Proyección: únicamente brindar servicios educativos.
- 3.4. Extensión: aldea de San Felipe de Jesús, La Antigua Guatemala.

## CARENCIAS DEL SECTOR

- Pocas actividades culturales y sociales con otras instituciones.
- Falta de proyección a la comunidad.

## VIII. SECTOR FILOSÓFICO

### 1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

- 1.1. **Principios filosóficos de la institución:** brindar educación a personas con sobre edad.
  - 1.1.1. **Visión:** ser una institución de educación básica en La Antigua Guatemala que ofrece una enseñanza humanística productiva no importando sexo, religión ni edad. Brindando una educación acorde a las necesidades del medio en el que se desenvuelven, que le ayuden a mejorar su desarrollo en la comunidad.
  - 1.1.2. **Misión:** Somos una institución que brinda a los estudiantes una educación basada en principios y valores que promueven las habilidades y destrezas, incorporándolos en actividades productivo-artesanales.

### 2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN

- 2.1. **Políticas institucionales:** no existen.
- 2.2. **Estrategias:** no existen.
- 2.3. **Objetivos o metas:** no existen.

### 3. ASPECTOS LEGALES

- 3.1. **Personería jurídica:** no se cuenta con la misma.

- 3.2. **Marco legal que abarca a la institución:** Constitución Política de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional, Decretos, Acuerdos, Resoluciones.
- 3.3. **Reglamentos internos:** no existen.

| CARENCIAS DEL SECTOR   |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Inexistencia del proyecto educativo institucional.</li><li>- No se cuenta con un reglamento interno.</li></ul> |

# APENDICE

## IV

**Instrumentos de evaluación.**

## EVALUACIÓN DE LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO

| No. | INDICADORES  | Totalmente Logrado | Aceptablemente Logrado | Medianamente Logrado | Regularmente Logrado | No Logrado | OBSERVACIONES |
|-----|--|--------------------|------------------------|----------------------|----------------------|------------|---------------|
| 1.  | Se determinaron las características internas y externas de la institución.                 |                    | X                      |                      |                      |            |               |
| 2.  | Se identificaron los principios administrativos en cada departamento                       | X                  |                        |                      |                      |            |               |
| 3.  | Se identificó la base legal que rige todas las actividades administrativas.                | X                  |                        |                      |                      |            |               |
| 4.  | Se identificó el manejo de recursos financieros con que se cuenta.                         |                    | X                      |                      |                      |            |               |
| 5.  | Fueron detectadas las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la institución. | X                  |                        |                      |                      |            |               |
| 6.  | Se evidencian los principios filosóficos y políticos.                                      | X                  |                        |                      |                      |            |               |
| 7.  | Fueron identificados los aspectos geográficos y ambientales relevantes.                    | X                  |                        |                      |                      |            |               |
| 8.  | Se detectan las diferentes necesidades de la institución.                                  | X                  |                        |                      |                      |            |               |
| 9.  | Se priorizaron los problemas que requieren una solución inmediata.                         | X                  |                        |                      |                      |            |               |
| 10. | Se determinó la viabilidad y factibilidad para el problema priorizado.                     | X                  |                        |                      |                      |            |               |

## EVALUACIÓN DEL PERFIL

| No. | INDICADORES   | Excelente | Bueno | Regular | Deficiente | Sin evidencia |
|-----|---|-----------|-------|---------|------------|---------------|
| 1.  | Se determina claramente proyecto a ejecutar.  | X         |       |         |            |               |
| 2.  | Está debidamente delimitado el proyecto.  | X         |       |         |            |               |
| 3.  | Se establece claramente el problema que requiere solución.                                  | X         |       |         |            |               |
| 4.  | Se describe en que consiste el proyecto.  | X         |       |         |            |               |
| 5.  | Se establecen los objetivos del proyecto.   | X         |       |         |            |               |
| 6.  | Define claramente las metas a lograr en la ejecución del proyecto.                          | X         |       |         |            |               |
| 7.  | Se especifica un presupuesto de los gastos para la realización del proyecto.                | X         |       |         |            |               |
| 8.  | Se cuenta con las fuentes de financiamiento para cubrir los gastos que implica el proyecto. | X         |       |         |            |               |
| 9.  | Se estableció un cronograma con fechas reales para la ejecución.                            | X         |       |         |            |               |
| 10. | Se listan los recursos para la ejecución del proyecto.                                      | X         |       |         |            |               |

## EVALUACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION

| No. | INDICADORES   | 10% | 20% | 30% | 40% | 50% | 60% | 70% | 80% | 90% | 100% |
|-----|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| 1.  | Se elaboró la Guía Pedagógica sobre la Reutilización de los Desechos Sólidos.       |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X    |
| 2.  | Fueron impresos el total de guías para el trabajo con los estudiantes.              |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X    |
| 3.  | Participaron los docentes en la socialización de la Guía.                           |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |      |
| 4.  | Fue positiva la participación de los estudiantes en las actividades desarrolladas.  |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |      |
| 5.  | Se elaboraron e imprimieron volantes con información de problemas medioambientales. |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X    |
| 6.  | Se realizó la campaña de información a la comunidad en general.                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X    |
| 7.  | Hubo apoyo de las autoridades en la ejecución del proyecto.                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X    |
| 8.  | Los estudiantes participaron en las jornadas de reforestación.                      |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X    |
| 9.  | Las actividades se ejecutaron según el cronograma establecido.                      |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X    |
| 10. | Se contó con los recursos necesarios en cada actividad realizada.                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X    |

## EVALUACIÓN FINAL

| No. | INDICADORES  | CATEGORIAS         |                      |            |
|-----|--|--------------------|----------------------|------------|
|     |  | Totalmente logrado | Medianamente logrado | No logrado |
| 01. | Se elaboró una Guía Práctica sobre el tema de La Reutilización de los Desechos Sólidos.          | X                  |                      |            |
| 02. | Fue socializada la Guía con los docentes y estudiantes del establecimiento educativo.            | X                  |                      |            |
| 03. | Se realizó una campaña de información a la población en general con el apoyo de los estudiantes. | X                  |                      |            |
| 04. | Los estudiantes participaron en la campaña de reforestación.                                     | X                  |                      |            |
| 05. | Se presentó un informe del trabajo realizado a las autoridades superiores                        | X                  |                      |            |

# APENDICE

## V

**Fotografías de las actividades realizadas.**



Socialización de la guía con las y los estudiantes.



Elaboración de manualidades.



Transportando arbolitos con las y los estudiantes.



Plantando arbolitos.

# ANEXOS

**Constancias**

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Ejercicio Profesional Supervisado  
Sección: La Antigua Guatemala

Ciudad de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez,  
28 de septiembre de 2012.

Director (a)

Ana Maricela Ochoa de Cacao  
Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo NUFED No. 597  
Presente San Felipe de Jesús, Antigua G.

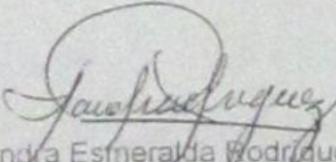
Reciba un cordial saludo de la familia sancarlista de la Facultad de Humanidades, Sección La Antigua Guatemala deseando que cada una de sus actividades administrativas al frente de tan digna institución sean realizadas con éxito.

Por este medio me es grato informarle que como parte del Proceso de Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, que actualmente se encuentran realizando los estudiantes, tiene como eje " La Reforestación y Conservación del Medio Ambiente", por lo que se ha contemplado dentro de las actividades realizar un Micro-proyecto Pedagógico, enfocado en temas de Educación Ambiental en la institución a su cargo.

Sabiendo de la proyección social que se inculca a los estudiantes y de la colaboración que este centro educativo brinda a actividades de beneficio a la comunidad, le solicito AUTORIZAR al estudiante epesista Brenda Marina Xulú Xar, quien se identifica con el número de camé. 200850042, pueda realizar las actividades planificadas con respecto a su Micro-proyecto.

En espera de una respuesta favorable, agradezco de antemano su apoyo.

De usted respetuosamente,

  
Licda. Sandra Esmeralda Rodríguez  
ASESORA DE EPS



Recibi  
4/9/12

# CONSTANCIA

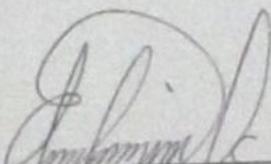
La infrascrita Directora Técnico Administrativa, del Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo –NUFED- No. 597 de la aldea de San Felipe de Jesús, La Antigua Guatemala, Sacatepéquez, hace constar que:

**BRENDA MARINA XULÚ XAR**

---

Con Carné estudiantil No. 200850042, Inscrita en el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realizó entre los meses de mayo y julio del año dos mil trece, la ejecución de su proyecto titulado *“Guía para la reutilización de los desechos sólidos”* abarcando el segundo grado del ciclo básico, nivel medio, de este establecimiento, como parte del **Ejercicio Profesional Supervisado** previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Y para los usos legales que a la parte interesada convenga, extendiendo, sello y firma la presente en una hoja de papel bond tamaño carta en el municipio de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez a los treinta días del mes de julio del año dos mil trece.

(f)   
Profa. Ana Maricela Ochoa de Cacao  
DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO

