

Veronica Odilia Weston Gomez

Acciones de Hábitos Higiénicos y Prevenir Enfermedades Gastrointestinales,  
Dirigido a Madres de Familia de la Escuela de Formación Secretarial No. 3,  
Jornada vespertina, colonia Nueva Monserrat zona 3 de Mixco.

Asesor: Lic. Eddie Shack



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

Guatemala, noviembre de 2013

Este informe fue presentado por la  
Autora como trabajo de Ejercicio  
Supervisado EPS Previo a optar el  
grado de Licenciada en Pedagogía  
y Administración Educativa.  
Guatemala, noviembre de 2013

# ÍNDICE

## CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

### CAPÍTULO I

	Pag.
<b>1. DIAGNÓSTICO</b>	
1.1.1. Datos generales de la institución Patrocinante	1
1.1.2. Nombre de la institución	1
1.1.3. Tipo de institución	1
1.1.4. Ubicación geográfica	1
1.1.5. Visión	1
1.1.6. Misión	1
1.1.7. Política Institucionales	1
1.1.8. Objetivos	1
1.1.9. Metas	2
1.1.10. Estructura organizacional	2
1.1.11. Recursos ( Humanos, materiales, financieros)	3
1.2. Técnicas utilizadas para el diagnostico	4
1.3. Lista de carencias	5
1.4. Cuadro de análisis y priorización de problema	7
1.5. Datos de la institución patrocinada	7
1.5.1. Nombre de la comunidad	7
1.5.2. Tipo de la institución	7
1.5.3. Ubicación geográfica	7
1.5.4. Visión	7
1.5.5. Misión	7
1.5.6. Política	7
1.5.7. Objetivos	8
1.5.8. Metas	8
1.5.9. Estructura organizacional	8
1.5.10. Recursos (humanos, materiales, financieros)	8
1.6. Lista de carencias	9
1.7. Cuadro de análisis y Priorización de problemas	10
1.8. Análisis de viabilidad y factibilidad	12
1.9. Problema seleccionado	14

1.10. Solución propuesta como viable y factible	14
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>2. PERFIL DEL PROYECTO</b>	
2.1.Aspectos generales	15
2.1.1. Nombre del proyecto	15
2.1.2. Problema	15
2.1.3. Localización	15
2.1.4. Unidad ejecutora	15
2.1.5. Tipo de Proyecto	15
2.2.Descripción del proyecto	15
2.3.Justificación	16
2.4.Objetivos del Proyecto	17
2.4.1. General	17
2.4.2. Específicos	17
2.5.Metas	18
2.6.Beneficiarios (directos e indirectos)	18
2.7.Fuentes de financiamiento y presupuesto	18
2.8.Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	21
2.9.Recursos (humanos, materiales, financieros)	23
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>3. PROCESOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b>	24
3.1.Actividades y recursos	24
3.2.Productos y logros	24
3.3.Aporte pedagógico	28
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>4. PROCESOS DE EVALUACIÓN</b>	44
4.1.Evaluación del diagnóstico	44
4.2.Evaluación del perfil	44
4.3.Evaluación de la ejecución	44
4.4.Evaluación final	44
CONCLUSIONES	
RECOMENDACIONES	
BIBLIOGRAFÍA	
APÉNDICE, ANEXOS	

## INTRODUCCIÓN

Este es el informe de Ejercicio Profesional Supervisado EPS, realizado en la municipalidad de Mixco, departamento de Guatemala, institución a la cual llegue para cumplir con las expectativas propuestas en el marco de la política de gobierno de protección al medio ambiente y respaldado por la legislación vigente y convenios ratificados por el Gobierno de Guatemala y Ministerio de Educación, como una muestra de la proyección y respaldo de los mismos por parte de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

La estructuración del informe está conformada por cuatro etapas importantes que dieron vida al proyecto de la manera siguiente:

**Diagnóstico:** Fue la etapa utilizada para la realización de la investigación y detección de problemas, necesidades o carencias dentro de la institución mencionada así como la definición hacia donde debían ir enfocados los esfuerzos del trabajo realizado.

**Perfil:** Etapa que le dio forma y estructura a la investigación realizada, misma que cuenta con la delimitación de los objetivos generales y específicos que se realizaron y lograron con satisfacción del trabajo realizado y llegar a feliz término como fueron previstos.

**Ejecución:** Describe detalladamente cada una de las actividades desarrolladas en el marco de la consecución de los objetivos trazados.

**Evaluación:** Etapa que se desarrollo antes, durante y después de la ejecución. Cuenta con la visión amplia, clara y detallada de cada etapa de forma descriptiva, así como de la implementación y utilización de diversas herramientas de evaluación utilizadas en el proceso.

Cada etapa fue realizada con esmero, prudencia y dedicación, para que ninguno de los objetivos trazados quedara sin ejecutarse, sea, pues, este la muestra fehaciente como producto pedagógico final de la labor realizada, confiando en el beneplácito del selecto grupo revisor del presente trabajo.

## **CAPÍTULO I**

### **1. DIAGNÓSTICO**

#### 1.1 . Datos generales de la institución Patrocinante

##### 1.1.1. Nombre de la institución

Municipalidad de Mixco

##### 1.1.2. Tipo de institución por lo que genera

Autónoma

##### 1.1.3. Ubicación geográfica

4 Calle 4-98, Zona 1

##### 1.1.4. Visión

Establecer el punto de equilibrio exacto entre el ingreso y la inversión a hacerse en Mixco para llevar a los vecinos el máximo bienestar y así elevar su nivel y calidad de vida.

##### 1.1.5. Misión

Proporcionar los servicios que reúnan las exigencias que requieren los vecinos, logrando reivindicar la confianza de los habitantes hacia sus autoridades.

##### 1.1.6. Políticas

- Fortalecer los programas de Educación en atención a las demandas de la población, construyendo nuevos establecimientos educativos y ampliando los existentes para atender niños y niñas del municipio.
- Desarrollar programas de saneamientos al agua potable para mejorar su calidad, ampliación del sistema de alcantarillado y tratamiento de los desechos sólidos, para proteger la salud de, los habitantes del municipio.
- Implementar programas de saneamiento ambiental con la implementación de sistemas mejorados de letrización, evitando con ello la proliferación de malos olores y contaminación del medio ambiente.
- Fortalecer los programas de Salud con la construcción y equipamiento de Centros de convergencia y Casas de Salud.
- Mantener en buenas condiciones las principales calles y avenidas del municipio, a través de mantenimientos periódicos.

##### 1.1.7. Objetivos

- General

Administrar los fondos para la implementación de los proyectos que se determinen por parte de la Municipalidad; Implementar un sistema efectivo que optimice la captación de los fondos por arte de los contribuyentes provenientes de ingresos municipales en todo el municipio de Mixco, departamento de Guatemala;

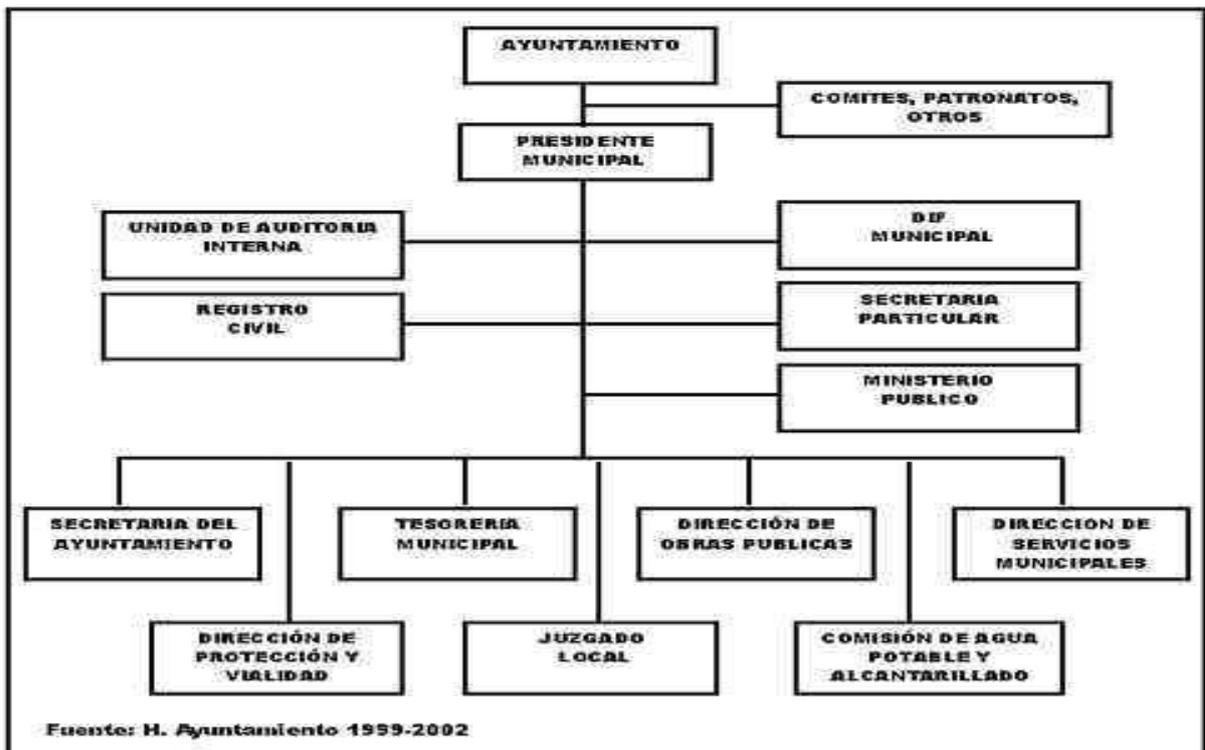
- Específicos

- Cumplir con un plan operativo anual según código del instituto acuerdo 13-2013.
- Mejorar y mantener en un 100% el sistema de agua potable en el casco urbano.
- Mejoramiento en un 100% de los drenajes de las aguas negras del casco urbano.
- Mejoramiento y protección en un 100% del medio ambiente.
- Mejoramiento y mantenimiento de un 100% de la red vial entrada al casco urbano.

#### 1.1.8. Metas

Para el año 2013- 2016 demostrar un impacto significativo en el alcance del desarrollo municipal y ambiental.

#### 1.1.9. Estructura organizacional



#### 1.1.10. Recursos (humanos, materiales, financieros).

##### 1.1.10.1 Humano

La municipalidad cuenta con 12 empleados, tanto fijos como interinos, los cuales desempeñan funciones técnicas y profesionales, quienes tienen a su cargo la atención y solución de demandas de los ciudadanos. Están clasificados de la siguiente manera:

- 1 alcalde municipal
- 1 Secretario
- 1 Tesoro
- 1 Oficina municipal de Planificación
- 1 Empresa eléctrica
- 1 Auxiliar de secretaría
- 1 Oficial
- 1 guardián
- 2 Conserjes.
- 1 Auxiliar tesorería
- 1 Asistente

##### 1.1.10.2. Materiales

El área técnica forestal de la municipalidad de Mixco cuenta con una oficina propia para el área se encuentra dentro de ella: una computadora, de escritorio con impresora, tres escritorios, seis sillas, una librería, un teléfono con línea fija y un archivador. De manera general la municipalidad de Mixco cuenta con los siguientes espacios físicos:

- 1 Sala de conferencias
- 1 Despacho municipal
- 1 Oficina para secretario
- 1 Oficina para tesorero
- 1 Oficina de planificación
- 1 Sala de espera
- 1 Habitación de guardián
- 1 Bodega de útiles y enseres de limpieza
- 8 Servicios sanitarios

##### 1.1.10.3. Financieros

La municipalidad de Mixco obtiene sus ingresos por medio de:

- Aporte institucional de 10% de IVAPAZ.
- Impuesto propios de la municipalidad.
- Arbitrios.
- Licencias de construcción
- Boleto de ornato.
- USI.
- Inquilinos de mercados.
- Drenajes.
- Rastro municipal.
- Tazas.
- Llevar el control de ingreso y egreso de la municipalidad.

#### 1.2. Técnicas Utilizadas para efectuar el diagnóstico

Con el fin de identificar las necesidades reales de la institución Patrocinante y comunidad Patrocinada se determinó obtener de las fuentes directas la información mas completa y real; para ello se utilizaron técnicas como: lluvia de ideas o tormenta de ideas, observación, entrevista y la guía de análisis contextual e institucional y bitácora, las cuales permitieron recabar la información bibliográfica necesaria en relación de la institución.

##### 1.2.1. La observación

Se aplico la espontanea en las visitas de campo debidamente programadas, durante las cuales se logro identificar la situación contextual de la institución y comunidad. Así mismo se aplicó la observación sistemática con el apoyo de una ficha de observación, que permitió necesaria en dicho instrumento.

##### 1.2.2. Entrevista

Mediante preguntas directas se realizo la entrevista al Técnico Forestal Municipal quien por el conocimiento del área específica se le indagó para determinar la situación real del Medio Ambiente a nivel municipal. De manera similar fue necesaria la aplicación de esta técnica al COCODE de la comunidad patrocinada el cual brindo importante información.

### 1.2.3. Análisis documental

Se obtuvo el acceso a documentos municipales que permitirán la obtención de datos de diversa naturaleza relacionados a la institución Patrocinante y comunidad beneficiada.

### 1.2.4. Guía de análisis contextual e institucional.

Efectivamente siendo la guía solamente una orientación respecto a los datos de la institución y comunidad se utilizó para obtener conocimiento completo y aceptable de ambas instancias; esta herramienta facilitó la identificación de las carencias y necesidades de una manera sectorial.

### 1.3. Lista de carencias

1. Deficiente atención de las condiciones ambientales.
2. Insuficiente tratamiento del agua de consumo humano.
3. Contaminación por desechos sólidos.
4. Déficit en la recaudación de arbitrios y tasas municipales por la falta de pago de los vecinos y usuarios.
5. Falta de aplicación de nuevas tecnologías de trabajo.
6. Inexistencia de herramientas para evaluar el desempeño del personal.
7. Falta de relaciones interpersonales para atención a usuarios.
8. Deterioro del Medio Ambiente en el municipio de Mixco
9. Carencia de material educativo para la promoción y rescate del Medio Ambiente.
10. Falta de programas de promoción ambiental.
11. Avance de la frontera agrícola en tareas naturales.
12. Falta de gestión de proyectos.
13. Falta presupuesto para atender actividades y eventos socio-culturales a nivel municipal.
14. Poca participación del municipio en las actividades organizadas.
15. Desconocimiento de leyes, normativas de índole general y municipal.

### 1.4. Cuadro de análisis y priorización

De la lista de carencias luego de ser analizadas se detectaron como prioritarios los siguientes: De la lista anterior, los numerales 1 al 5 se refieren a deficiente atención a usuarios de la municipalidad, el 6 se refiere a extensión de la flora y fauna, los numerales 7 y 8 se refieren a deterioro

del medio ambiente, los numerales 9 y 14 se refieren a administración deficiente, el numeral 15 se refiere a desconocimiento de políticas administrativas.

No.	Problema	Factores que lo producen	Soluciones
1	Deficiente atención de usuarios en la municipalidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Malas relaciones humanas entre el personal.</li> <li>2. Incremento de conflictos entre personal laborante.</li> <li>3. Inestabilidad laboral</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitar la personal sobre la importancia de las relaciones humanas.</li> <li>2. Talleres sobre resolución de conflictos.</li> <li>3. Asignación de partidas presupuestarias 011 al personal bajo renglón 021.</li> </ol>
2	Extinción de la flora y fauna	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Casería excesiva en aéreas municipales.</li> <li>2. Deforestación ilegal en el municipio.</li> <li>3. Insuficiente personal para el cuidado de la flora y la fauna.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el procedimiento para declarar los terrenos municipales como áreas protegidas en el CONAP.</li> <li>2. Organizar patrullas de guardabosques con la asesoría del INAB.</li> <li>3. Contratar personal idóneo para el cuidado de la flora y la fauna.</li> </ol>
3	Deterioro del Medio Ambiente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incremento de la contaminación por desechos sólidos</li> <li>2. Uso inadecuado de los recursos naturales.</li> <li>3. Desinterés de las autoridades municipales en el mejoramiento del ambiente.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Talleres sobre uso y manejo de la basura.</li> <li>2. Capacitaciones sobre el uso adecuado de los recursos naturales del municipio.</li> <li>3. Concientizar a las autoridades municipales en el cuidado y protección del medio ambiente.</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inexactitud de presupuesto para programas y proyectos.</li> <li>2. Poca participación de los ciudadanos en el pago de sus</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementación de un presupuesto efectivo acorde a los ingresos municipales.</li> <li>2. Incentivar a los vecinos a cumplir con el impuesto municipal.</li> </ol>

4	Administración deficiente	impuestos. 3. Falta de iniciativa en gestión de recursos para diversos proyectos.	3. Capacitar y motivar el liderazgo edil para realizar gestiones en beneficio del municipio.
5	Desconocimiento de políticas administrativas	1. Personal desactualizado en materia de legislación municipal. 2. No se tiene una Filosofía a nivel institucional.	1. Talleres de actualización al personal sobre la legislación municipal vigente. 2. Involucrar al personal en la elaboración del plan de gobierno estableciendo una filosofía institucional.

Departamentos: secretaria y tesorería Municipal de la Municipalidad de Mixco.

#### 1.5. Datos de la institución o comunidad beneficiada

##### 1.5.1. Nombre de la institución

Escuela de Formación Secretarial No. 3, jornada vespertina colonia Nueva Monserrat, zona 3 de Mixco.

##### 1.5.2. Tipo de institución

Pública de servicio educativo.

##### 1.5.3. Ubicación Geográfica

Escuela de Formación Secretarial No. 3, vespertina Colonia Nueva Monserrat, zona 3 de Mixco, Occidente.

##### 1.5.4. Visión

Constituirse en una entidad que busca el desarrollo sociocultural de la Escuela de Formación Secretarial No. 3, en cuanto al que hacer educativo con una proyección basada en normas educativas para el bien común de la escuela.

##### 1.5.5. Misión

- Desarrollar actitudes y capacidades innovadoras con metodologías participativas.
- Opinar, elaborar y determinar estudios y participar juntamente con los usuarios, en función de sus necesidades.
- Establecer estrategias conjuntamente con el personal docente para promover actualización.

- La mejor herencia que un padre de familia puede legar a sus hijos es una educación esmeradamente cristiana.

#### 1.5.6. Objetivos

- General

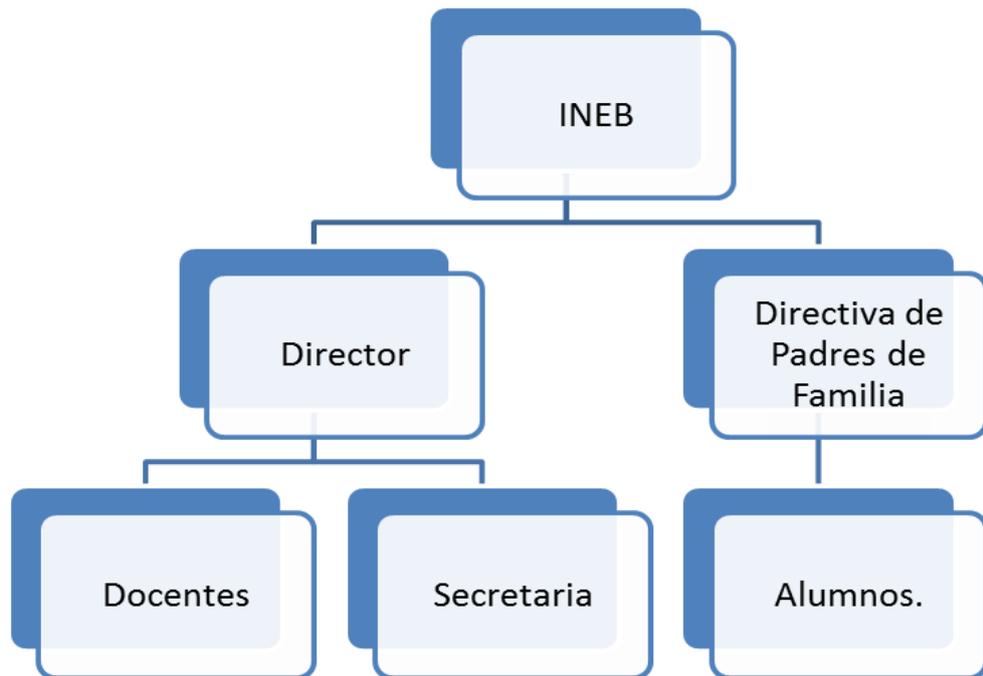
Que el proceso enseñanza aprendizaje este actualizado y que el alumno adquiera conocimientos científicos y religiosos.

#### 1.5.7. Metas

- Incrementar la población estudiantil.
- Proporcionar una enseñanza aprendizaje de calidad.
- Contar con personal docente calificado en el área que desempeñan.
- Incrementar la población estudiantil
- Proporcionar una enseñanza aprendizaje de calidad
- Contar con el personal docente calificado en el área que desempeña

#### 1.5.8. Organigrama

Organigrama Nominal



Fuente: Núcleo Familiar Educativo Para el Desarrollo

#### 1.5.9. Recursos (humanos, materiales, financieros)

- Humanos

En la escuela, esta presente el consejo educativo y conformado por todos los habitantes que se encuentran en ella, de la siguiente manera:

- a) Director
- b) Secretaria
- c) Técnico
- d) Docentes
- e) Alumnos.
- Materiales
  - a) 10 Máquinas de escribir
  - b) Archivos
  - c) Engrapadora
  - d) Sacabocado
  - e) Lápices
  - f) Lapiceros
  - g) Hojas bond
  - h) 80 escritorios para los alumnos
  - i) 7 sillas
  - j) 3 escritorios ejecutivos.
- Financieros
  - Ministerio de Educación

1.5.10. FODA.

Fortalezas Internas	Oportunidades Externas.
<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Cuenta con personal profesional</li> <li>♦ Cuenta con instalaciones propias</li> <li>♦ Cuenta con tres jornadas de estudios.</li> <li>♦ Aulas amplias y con buena ventilación.</li> <li>♦ Espacio amplio para la recreación de la población estudiantil.</li> <li>♦ Esta localizado en un área accesible para la comunidad.</li> <li>♦ Buenas relaciones humanas.</li> <li>♦ tutorías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Demanda estudiantil.</li> <li>♦ Enseñanza de calidad.</li> <li>♦ Superación personal.</li> <li>♦ Buenas relaciones humanas.</li> <li>♦ Capacitación al personal.</li> <li>♦ Asesoría a los alumnos.</li> <li>♦ Trabajo en equipo.</li> </ul>

Debilidades Internas	Amenazas Externas
<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ No tiene agua en los servicios sanitarios</li> <li>♦ No existen módulos que tengan como objetivo la enseñanza de hábitos higiénicos.</li> <li>♦ No cuenta con manual para el ordenamiento de archivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Deserción estudiantil.</li> <li>♦ Robo dentro de las instalaciones por falta en el centro.</li> <li>♦ Malos hábitos en los alumnos.</li> <li>♦ Demanda de otros centros</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ No hay depósito de agua para consumo humano</li> <li>♦ Ausencia de balcones en las ventanas.</li> </ul>	cercanos al centro educativo.
--	-------------------------------

Se utilizó la matriz FODA, se le conoce también con matriz TOWS, por las siglas de las palabras correspondientes en inglés. Esta técnica surge dentro del ámbito de planeación estratégico y del desarrollo empresarial como una herramienta de análisis que sido de utilidad para descubrir situaciones en momentos determinados y de esta manera obtener resultados que posibilitan el proceso de investigación. Esta técnica permite ver a la institución desde una visión interna y una visión externa.

#### 1.6. Lista de carencias

- No tiene agua en los servicios sanitarios.
- No existen módulos que tengan como objetivo la enseñanza de hábitos higiénicos par prevenir enfermedades gastrointestinales.
- No cuenta con manual para el ordenamiento de archivos.
- No hay depósito de agua para consumo humano.
- Ausencia de balcones en las ventanas.
- Falta de medicamentos para atender emergencias

#### 1.7. Cuadro de análisis y priorización de problemas

Estos estados financieros definidos son los problemas que tienen la municipalidad de Mixco y la Escuela de Formación Secretarial No. 3, jornada vespertina, los factores que lo provocan son las carencias y ausencias listadas como resultado del diagnóstico. (como se muestra en el siguiente cuadro).

No.	Problemas	Factores que lo produce	Solución
1	Deficiencia de recursos pedagógicos	No existen módulos que tengan como objetivo la enseñanza de recursos naturales.  No cuentan con manual para el ordenamiento de archivos.	Elaborar módulo para la enseñanza de los recursos naturales.  Diseñar un manual para el ordenamiento de archivos.
	Inseguridad	Carece de guardián.	Contratar guardián

2		Las instalaciones no cuenta con balcones	Comprar balcones
3	Insalubridad	Poco agua en los servicios sanitarios  No hay depósito de agua para el consumo humano	Colocar depósitos de agua en sanitarios.  Colocar depósito de agua para consumo humano
4	Proliferación de enfermedades gastrointestinales por falta de hábitos higiénicos.	Falta de medicamentos para atender emergencias.  Falta de hábitos higiénicos que producen la proliferación de enfermedades gastrointestinales.  Falta de tratamiento del agua para consumo humano.	Gestión de botiquines para uso de la escuela.  Taller sobre enfermedades gastrointestinales.  Taller sobre purificación del agua.
5	Desconocimiento en la clasificación y el manejo de la basura que ase genera en la escuela.	Falta de interés por parte de las estudiantes en el reciclaje de la basura.  Falta de educación ambiental, especialmente en lo que concierne al manejo de la basura.  Falta de vertedero sanitario.	Acciones básicas para la clasificación y el manejo de la basura que se genera en la escuela.  Capacitaciones sobre el tratamiento de material orgánico e inorgánico.  Gestionar un lugar adecuado para la creación de un basurero comunal.

#### 1.7.1. Priorización de problema

Después de enlistar los problemas, se priorizaron los mas importantes a solucionar por medio de una matriz de priorización, luego se sumaron los números repetidos, siendo el problema que obtuvo el mayor numero de repitencia dentro del cuadro la opción numero uno, la cual se describe a continuación.

Matriz de priorización.

No.	Principales problemas	1	2	3
1	Proliferación de enfermedades gastrointestinales por falta de hábitos higiénicos.		1	1
2	Diseñar un manual para el ordenamiento de archivos	1		2
3	Elaboración de material pedagógico para el uso adecuado de los hábitos de higiene.			

El problema 01 se repite 8 veces

Prioridad 01 es del problema 01

El problema 02 se repite 6 veces

Prioridad 02 es del problema 02

Lugar Escuela de Formación Secretarial No. 3, vespertina colonia Nueva Monserrat, zona 3 de Mixco.

En función del análisis efectuado según del cuadro de priorización, el problema que se selecciona es el numeral uno que consiste en la Insalubridad. Según la lista de cotejo las opciones de solución del problema son:

No.	Nombre de proyecto
1	Acciones de hábitos higiénicos y prevenir enfermedades gastrointestinales dirigidas a madres de familia.
2	Capacitación sobre las prácticas de los hábitos higiénicos para evitar enfermedades producidas por microbios, bacterias, virus, hongos, etc.
3	Elaboración de material pedagógico para el uso adecuado de los hábitos de higiene.

#### 1.8. Análisis de viabilidad y factibilidad

Para la realización del análisis de viabilidad y factibilidad se utilizaron las fichas técnicas con la información básica de cada alternativa de solución, el cual consiste en analizar cada opción para minimizar el problema o necesidad de la escuela.

Con el siguiente cuadro se realizó el análisis, teniendo al lado izquierdo los

critérios ya definidos, en las columnas de la derecha los números de cada alternativa de proyecto y en la parte baja del número los criterios de respuestas.

No. INDICADORES	PROBLEMA		Opción 1		Opción 2	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
<b>FINANCIERO</b>						
Se tienen suficientes recursos	X					X
Se puede obtener financiamiento externo.	X					X
Se previeron fondos extras para imprevistos.	X					X
El proyecto se ejecutará con recursos propios.			X			X
Se dispone del recurso humano para su ejecución.	X					X
<b>ADMINISTRATIVO</b>						
Se puede obtener la autorización de autoridades administrativas.	X				X	
Se hizo un estudio de impacto visual.	X				X	
Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto.	X				X	
Se diseñaron controles de calidad para la ejecución.			X			X
Se definió la cobertura del proyecto.	X					X
Se obtuvieron los insumos necesarios.	X					X
Se tiene la tecnología apropiada para ejecutar el proyecto.			X		X	
Se han cumplido las especificaciones para la elaboración del proyecto.	X				X	
El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto.	X				X	
Se definieron claramente las metas.	X					X

MERCADEO				
El proyecto tiene aceptación de los usuarios	X		X	
El proyecto cumple con las necesidades de la población estudiantil	X		X	
El proyecto es accesible a la población en general	X		X	
El personal está capacitado para ejecutar el proyecto		X		X
POLÍTICA				
La institución será responsable del proyecto	X			X
Proyecto es de importancia para la institución	X			X
CULTURAL				
El proyecto responde a las expectativas de los usuarios		X	X	
El proyecto impulsa la creatividad de los usuarios	X		X	
SOCIAL				
Se producen conflictos entre la comunidad estudiantil por el proyecto.	X		X	
El proyecto beneficia a los usuarios.	X			X
TÉCNICO				
Se cuenta con la metodología y los expertos para los proyectos.	X		X	
TECNOLOGÍA				
Debe realizarse la función para la que concebido el proyecto y existen los insumos para su ejecución.	X		X	

Interpretación: Después de haber llenado al ficha de viabilidad y de factibilidad, el problema detectado es factible y viable de solucionar a través de la alternativa que reunió los criterios positivos (SI), siendo la alternativa número 01 como mejor opción de solución al problema.

#### 1.9. Problema seleccionado

El problema seleccionado consiste en la inexistencia de módulo que tengan como objetivo la enseñanza de los hábitos higiénicos. Después de aplicado el cuadro de priorización, se determinó que la opción 1 es de mayor prioridad. Proliferación de enfermedades gastrointestinales producidas por la falta de hábitos higiénicos.

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

Acciones de hábitos higiénicos y prevenir enfermedades gastrointestinales, dirigido madres de familia, de la Escuela de Formación Secretarial No. 3, del municipio de Mixco.

PROBLEMA	SOLUCIÓN
Proliferación de enfermedades gastrointestinales producidas por la falta de hábitos higiénicos en la Escuela de Formación Secretarial No. 3, jornada vespertina.	Acciones de hábitos higiénicos y prevenir enfermedades gastrointestinales dirigidas a madres de familia de la Escuela de Formación Secretarial No. 3, jornada vespertina colonia Nueva Monserrat, zona 3 de Mixco.

## CAPÍTULO II

### 2. PERFIL DEL PROYECTO

#### 2.1. Aspectos generales

##### 2.1.1. Nombre del proyecto

Acciones de hábitos higiénicos y prevenir enfermedades gastrointestinales dirigidas a madres de familia de la Escuela de Formación Secretarial No. 3, jornada vespertina colonia Nueva Monserrat, zona 3 de Mixco.

##### 2.1.2. Problema

Proliferación de enfermedades gastrointestinales producidas por falta de hábitos higiénicos de la Localización Escuela de Formación Secretarial No. 3, J. vespertina colonia Nueva Monserrat, zona 3 de Mixco, Occidente.

##### 2.1.3. Localización

El proyecto se ejecutara en la Escuela de Formación Secretarial No. 3, j. vespertina colonia Nueva Monserrat, zona 3 de Mixco, Occidente.

##### 2.1.4. Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades Universidad de San Carlos de Guatemala/ Núcleo Familiar educativo Para el Desarrollo/ alumnos Epesista.

##### 2.1.5. Tipo de proyecto

Educativo

#### 2.2. Descripción de proyecto

Consiste en la realización de Acciones de Hábitos higiénicos y prevenir enfermedades gastrointestinales causadas por las malas prácticas de higiene, se fundamenta en una selección de metas y técnicas para su aplicación por medio de instrucciones para fortalecer los buenos hábitos de

higiene en los hogares: se describen distintas formas de cómo tener prácticas de higiene. Al hablar de higiene es tratar de preservar la salud reduciendo los niveles de organismos dañinos a través de la limpieza y la esterilización.

Las dos prácticas de higiene más comunes son:

- 1) Lavar las manos y las zonas de preparación de alimentos con jabón,
- 2) cocinar los alimentos y hervir el agua potable.

Ayuda a garantizar a las personas la seguridad de evitar enfermedades gastrointestinales producidas por las malas prácticas de higiene, muchos programas de salud y de higiene recomiendan prevenir las enfermedades causadas por los virus, bacterias y parásitos manteniendo un medio ambiente limpio y manipulando los alimentos en una forma sanitaria. Se hará un resumen de contenidos en un proceso ilustrado formativo gráfico en español y maneras de hábitos higiénicos, su aplicación será por medio de capacitaciones a madres de familia para fortalecer a las diferentes familias de la Escuela de Formación Secretarial No. 3, J. vespertina que van descubriendo nuevas técnicas para la eliminación de problemas de salud por la contaminación a nivel comunitario se van a implementar acciones que minimicen la problemática. Entre las acciones que se implementaran esta la sensibilización a la escuela respecto al tema sobre diferentes métodos para la higiene, la cual, mas que una herramienta para facilitar el proceso de enseñanza de los tipos de enfermedades que se encuentran al no tener un método de higiene, es un apoyo que fortalece la salud de todos los hogares para prevenir cualquier tipo de infección proveniente de los malos hábitos higiénicos estos procesos están destinados a las mujeres de la Escuela de Formación Secretarial No. 3, J. vespertina, a través de talleres educativos para concientizarlos sobre las medidas que debe de tomar para el bienestar y salud de cada familia.

### 2.3. Justificación

El proyecto es de gran importancia ya que el tener buenas prácticas de hábitos higiénicos evitaremos que se produzcan enfermedades que afecten nuestro bienestar y sobre todo la de la familia, es por eso necesario la elaboración de un documento pedagógico relacionado en “Acciones de

hábitos higiénicos y prevenir enfermedades gastrointestinales en los hogares utilizando técnicas que contribuyen al medio ambiente en que vivimos, tomado en cuenta a las mujeres que son el pilar fundamental en el hogar, de esa manera conocerán la forma de manipular los alimentos, los materiales de cocina, la higiene personal y el aseo del hogar.

Con estos procesos, se contribuye a evitar enfermedades gastrointestinales dirigidas a las madres de familia, de la Escuela de Formación Secretarial No. 3, J. vespertina para beneficiarlas por medio de talleres y concientizarlas que es necesaria la buena práctica de los hábitos higiénicos adecuadamente y mantener sobre todo una buena higiene.

En el contexto legal podemos citar la Constitución de la República de Guatemala:

La Constitución Política de Guatemala establece en sus artículos:

Artículo 93 Derecho a la salud, Artículo 94 Obligación del Estado sobre salud y asistencia social, Artículo 96 Control de calidad de productos, Artículo 98 Participación de las comunidades en programas de salud, Artículo 99 Alimentación y nutrición.

Al citar los artículos anteriores, nos damos cuenta que es parte de la obligación de nuestros Gobiernos capacitar, orientar y facilitar a la educación en temas de salud y medio ambiente a la población en general por ello como aporte de Epesista se espera poder lograr el objetivo general previsto para este proyecto.

## 2.4. Objetivos

### 2.4.1. General

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida, en la Escuela de Formación Secretarial No. 3, J. vespertina colonia Nueva Monserrat, zona 3 de Mixco, mediante la implementación de talleres de procesos higiénicos para evitar las enfermedades gastrointestinales en los hogares.

### 2.4.2. Específicos

- ♦ Elaborar un Módulo pedagógico con acciones básicas para tener buenas prácticas higiénicas.
- ♦ Organizar tres talleres para la socialización de los procesos en la participación de madres de familia de la Escuela de Formación

Secretarial No. 3, J. vespertina colonia Nueva Monserrat, zona 3 de Mixco.

- ♦ Población de 413 pinos Masiminoi, 200 cipreses común en un área de 0.081 hectáreas siendo, 45.8 metros cuadrados para la especie de pino Maximioni y 22.2 metros cuadrados para la especie de ciprés común en un área comunal del municipio de Mixco.

## 2.5. Metas

- ♦ Elaboración y reproducción de 20 módulos educativos para la enseñanza de Acciones de hábitos higiénicos y prevenir enfermedades gastrointestinales dirigido a madres de familia de la Escuela de Formación Secretarial No. 3, J. vespertina colonia Nueva Monserrat, zona 3 de Mixco.
- ♦ Realización de 03 talleres para la aplicación de las acciones de hábitos higiénicos a madres de familia de la Escuela de Formación Secretarial No. 3, J. vespertina colonia Nueva Monserrat, zona 3 de Mixco.
- ♦ Comunidad educativa del municipio de Mixco.

Plantación de 413 pilones de especie Pino Maximinoi y 200 pilones de la especie ciprés, en un área de 0.081 hectáreas, siendo 45.8 metros cuadrados para la especie pino y 22.2 metros cuadrados para la especie de ciprés de un área comunal del la municipio de Mixco.

## 2.6. Beneficiarios

Directos

Docentes, estudiantes

Indirectos

Madres de familia y comunidad en general

## 2.7. Fuente de financiamiento y presupuesto

Ministerio de Educación

Gestión por parte del estudiante ante, Municipalidad de Mixco.

### 2.7.1. Presupuesto

No.	Actividades	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Total
01	Recopilación de fuentes bibliográficas				
		3	Servicios técnicos (5días)	Q100.00	Q300.00
			MATERILAES		

		140	fotocopias	Q0.25	Q35.00
		35	impresiones	Q1.00	Q35.00
			LOGISTICOS		
		5	Horas de internet	Q5.00	Q25.00
02	Selección de contenido				
			MATERIALES		
		5	Fichas bibliográficas	Q0.25	Q2.50
		3	Lapiceros	Q.2.00	Q6.00
		50	Hojas	Q0.10	Q5.00
03	Elaboración de instructivo primera revisión				
			MATERIALES		
		120	Impresiones	Q1.00	Q120.00
		1	Empastado	Q20.00	Q20.00
04	Validación modulo				
		3	Servicios técnicos (2 días)	Q100.00	Q300.00
			MATERIALES		
		200	Fotocopias	Q0.25	Q50.00
		2	Empastados	Q10.00	Q20.00
05	Reproducción modulo				
			MATERIALES		
		900	Fotocopias	Q0.25	Q225.00
		25	Empastados	Q10.00	Q250.00
06	Socialización del modulo				
		25	Refacciones	Q5.00	Q125.00
		1	Alquiler cañonera (5 horas)	Q100.00	Q350.00
	Total Parcial				Q1.868.50
	Imprevisto				Q50.00
	Total				Q1.918.50

### 2.7.2. Donaciones

Donaciones de la Institución Patrocinadora	Descripción del aporte financiero	Total
Municipalidad del Municipio de Mixco	413 piones de pino Maximioni y 200 Cipreses comunes.	Q750.00
Municipalidad del Municipio de Mixco	Transporte	Q150.00

Municipalidad del Municipio de Mixco	Implementos de limpieza	Q900.00
Centro de salud del Municipio de Mixco	Donación de clorinador	Q450.00
Municipalidad del Municipio de Mixco	Herramienta de labranza (2 saca tierra)	Q200.00
Elaboración de acciones y talleres para el uso y mantenimiento adecuado de letrina.	20 acciones	Q800.00
TOTAL		Q2,650.00

### 2.7.3. Recursos humanos

Personal requerido	Cantidad de personal requerido	Salario individual	Periodo de contratación	Monto total	Fuentes de financiamiento			
					Municipalidad	Comunidad		Otros
Técnico Forestal	1	Q500.00	3 días	Q500.00	X			
Jornalero para limpieza	3	Q60.00	1 día por 4 cuerdas	Q180.00		X		
Jornalero para ahoyado y plantación	3	Q80.00	3 días	Q240.00	X			
Sub total	Q1,920.00							

### 2.7.4. Alimentación y Transporte

Descripción	Cantidad	Precio unitario	Total	Fuentes de financiamiento			
				Municipalidad	Comunidad		Otros
Pasajes ida y vuelta	20	Q60.00	Q1,200.00				X



		E																	
6	Solicitud a la municipalidad del municipio de Mixco	P																	
		E																	
7	Clasificación y ordenamiento de la información, selección de temas e imágenes	P																	
		E																	
8	Diseño, estructura y elaboración de los procesos para el buen uso del modulo	P																	
		E																	
9	Revisión de documento Pedagógico por el Asesor	P																	
		E																	
10	Encuadernado del Documento Pedagógico	P																	
		E																	
11	Planificación de talleres	P																	
		E																	
12	Convocatoria a las participaciones y realización de los talleres de los procesos	P																	
		E																	
13	Entrega y socialización del aporte pedagógico	P																	
		E																	
14	Solicitud de áreas de reforestar y gestiones para la solicitud de plantas de reforestación	P																	
		E																	
15	Plantación del área comunitaria de la comunidad educativa y entrega del área reforestada a COCODE y autoridades municipales	P																	
		E																	
16	Compromiso de mantenimiento al área reforestada ante COCODE y autoridades.	P																	
		P																	

M= mes S= semana P= planificado E= ejecutado

F \_\_\_\_\_

Veronica Odilia Weston Gomez

F \_\_\_\_\_

Vo. Bo. Lic. Eddie Chack

## 2.9. Recursos

### ❖ Humanos

- Madres de familia
- Personal de la municipalidad del municipio de Mixco
- Epesista
- Comunidad educativa

### ❖ Materiales

- Papel bond tamaño carta
- Útiles de oficina
- Tóner de tinta
- Cañonera
- Útiles de escritorio
- Vehículo
- USB
- Fotocopias
- Textos
- Disco compactos

### ❖ Espacio Físico

- Escuela de la comunidad

### ❖ Equipo

- Impresora
- Computadora
- Cañonera
- Cámara digital
- Teléfono

### ❖ Financieros

- Autogestión institucional
- Epesista

## 2.10. Autogestión Institucional

<b>Componente</b>	<b>Mes 1</b>	<b>Mes 2</b>	<b>Mes 3</b>	<b>Mes 4</b>	<b>Totales</b>
Administración del proyecto	Q200.00	Q200.00	Q200.00	Q200.00	Q800.00
Asistencia técnica	Q100.00	Q100.00		Q100.00	Q300.00
Materiales	Q100.00	Q100.00	Q100.00	Q100.00	Q400.00
Imprevistos					Q200.00
Total de Módulos y talleres					Q500.00
Total de ejecución					Q2,200.00

Aporte gestionado Q2, 200.00

Costo total del Proyecto Q2, 200.00

### **CAPITULO III**

#### **3. PROCESO DE EJECUCIÓN**

##### 3.1. Actividades y resultados

Al probar el logro de las actividades y respectivos resultados prestando atención las fases del proceso administrativo, los principios y teorías administrativas, se efectuó el estudio necesario y se adquirió toda información requerida para ejecutar el proyecto con mayor certeza y aprovechamiento al máximo de los recursos.

Se realizaron las actividades programadas conforme el cronograma en la siguiente forma.

<b>No.</b>	<b>Actividades</b>	<b>Resultados</b>
1	Investigación bibliográfica digital	Se encontró suficiente material bibliográfico y digital para consulta, como resultado de obtuvo la información necesaria para la elaboración del documento de soporte pedagógico.
2	Selección de temas e imágenes	Se seleccionaron los temas adecuados y aptos para realizar la estructura acorde y ordenada, distribuyéndose los temas por unidades temáticas.

3	Estructura, diseño y redacción del texto	Se conto con las herramientas tecnológicas necesarias para la elaboración, redacción y el diseño de la información.
4	Revisión y validación del material	Se conto con el apoyo de la Oficina Forestal de la municipalidad del municipio de Mixco, dependencia que valida el documento pedagógico.
5	Planificación de capacitaciones de talleres	Se planificaron las actividades para llevar a cabo los talleres de capacitación, los que se desarrollaron en forma ordenada y con secuencia de temas y la participación activa de todos los involucrados.
6	Solicitud de local para talleres	Se conto con el apoyo de la, Escuela de Formación Secretarial No. 3 J. vespertina, en relación a local y mobiliario, como resultado el equipo audiovisual fue proporcionado por la municipalidad de Mixco.
7	Convocatoria a participantes	Se efectuó la convocatoria a la Escuela de Formación Secretarial No. 3 J. vespertina, madres de familia y personal de la oficina Forestal de la municipalidad de Mixco, como resultado se conto con el 100% de participantes capacitados.
8	Realización de talleres de capacitación	Se conto con la asistencia de las madres de familia, estudiantes, algunos integrantes del municipalidad de Mixco y otros de la comunidad en general.
9	Evaluación de la capacitación	Se evaluó cada taller educativo de hábitos higiénicos, mediante dinámicas participativas, como resultado se obtuvo el 100% de participantes capacitados.
10	Entrega de constancia de participación a talleres.	Se elaboro una constancia de participación por cada taller realizado, con una duración total de 6 horas, distribuidas en 3 jornadas.
11	Solicitud de área a forestar y gestiones para la solicitud de plantas de deforestación.	Se crearon los enlaces para la autorización del área a forestar, como resultado se obtuvo un área comunal de 10 hectáreas y se hicieron las gestiones ante la oficina Forestal municipal del Municipio de Mixco, para la obtención de las plantas de deforestación, como resultado se obtuvieron 200 pilones de pino Maximino y 200

		pilones de ciprés común
12	Organización de los comunitarios para reforestar, solicitar transporte y combustible para el traslado de las plantas.	Se conto con la asistencia y apoyo de toda la comunidad para ejecutar la reforestación de 10 hectáreas de terreno y solicitar ante la municipalidad de Mixco, apoyo para el traslado de las plantas. Como resultado se obtuvo combustible y vehículo para el respectivo traslado.
13	Plantación de áreas comunitarias de la comunidad.	Se conto con la participación de toda la comunidad en la plantación del área comunitaria. Como resultado, colaboraron 20 habitantes para la plantación de los pilones.
14	Entrega de área reforestada a COCODE y autoridades municipales y firma de carta de compromiso para el mantenimiento del área reforestada.	Se conto con la presencia de la Escuela de Formación Secretarial No. 3 J. vespertina, en general y el "COCODE", para la entrega del área reforestada que consistió en la plantación de 413 pilones de pino Maximonoí y 200 pilones de ciprés, haciendo un total de 10,800 arboles plantados. Habiéndose firmado acta de compromiso para la sostenibilidad del proyecto.
15	Entrega de herramientas de labranza	Se entregaron las donaciones de: 02 sacatierras, con un valor unitario de Q100.00 cada una.
16	Entrega de documento pedagógico	Se elaboro un Módulo pedagógico denominado "Acciones de Hábitos Higiénicos y prevenir enfermedades gastrointestinales dirigido a madres de familia, del mismo se produjeron 20 ejemplares, para su distribución e implementación.

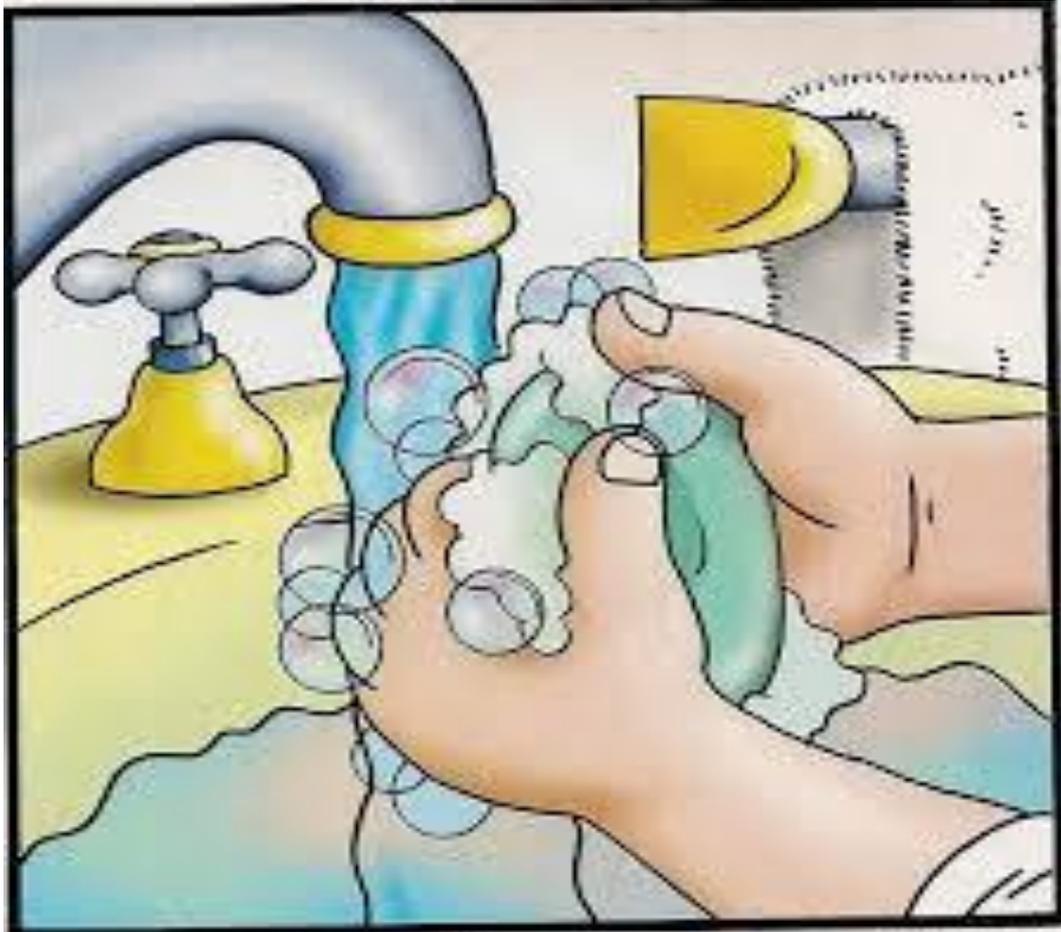
### 3.2. Productos y logros

No.	Productos	Logros
1	Se elaboro el Módulo pedagógico denominado "Acciones de Hábitos Higiénicos y prevenir enfermedades gastrointestinales" dirigido a madres de familia de la Escuela de Formación Secretarial No. 3 J.	Reproducción e implementación de 20 ejemplares.

	vespertina.	
2	Talleres educativos de hábitos higiénicos dirigidos a madres de familia.	Capacitación a madres de familia de la Escuela de Formación Secretarial No. 3 vespertina.
3	Reforestación	<p>Una plantación de 413 piones de pino y Maximino y 200 pilones de ciprés, haciendo un total de 613 árboles plantados.</p> <p>Entrega de herramientas de labranza y un kit de pastillas para clorar el agua de consumo, donados por epesistas.</p> <p>Se obtuvo el compromiso para la sostenibilidad de las áreas deforestadas por parte de los COCODES y comunitarios de la comunidad, para la protección, cuidado y mantenimiento de la plantación y reforestación del área asignada, así como el apoyo de la Oficina Forestal de la municipalidad de Mixco. Para la sostenibilidad del proyecto.</p>

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

“ACCIONES DE HÁBITOS HIGIÉNICOS Y PREVENIR ENFERMEDADES  
GASTROINTESTINALES”



Compiladora:

Veronica Odilia Weston Gomez

Carné: 20081488

Es importante tener buenas prácticas de hábitos higiénicos para evitar que se produzcan enfermedades que afecten nuestro bienestar y sobre todo la de la familia

## ÍNDICE

	Página
Introducción	I
Objetivo General	II
Objetivo Especifico	III
TEMA 1	
Concepto de higiene	1
La higiene	1
TEMA 2	
Medidas higiénicos que debemos tener en cuenta	2
Principales hábitos de higiene	2
Higiene de manos	2
TEMA 3	
Higiene de uñas	3
Higiene personal	3
Ducha diaria	4
Higiene la vestir	4
Calzado	5
Higiene bucal	5
TEMA 4	
Medidas higiénicas al elaborar o preparar alimentos	6
Alimentación adecuada	7
Evitar enfermedades	7
TEMA 5	
Medidas de higiene	8
Glosario	9
Bibliografía	10

## Introducción

La higiene se refiere al conjunto de prácticas y comportamientos orientados a mantener condiciones de limpieza y aseo que favorezcan la salud de las personas. Es de gran importancia tener buenas prácticas higiénicas para evitar enfermedades sobre todo las de tipo gastrointestinal que son graves para la salud.

Las normas de aseo para mantener una correcta higiene corporal son una base importante en la salud. La salud es responsabilidad de todos y todas, tenemos que ponerle cuidado a ciertas cosas tales como: el cuidado a nuestro aseo personal, alimentación sana, tener tiempo de descanso, la recreación, cuidar el medio ambiente.

Buscar que el niño y la niña, el joven y la señorita, comprendan en el mundo en que viven y promuevan el aprendizaje a través de experiencias significativas que permitan a la población en general desarrollar actitudes de responsabilidad y cuidado del medio que les rodea, especialmente en el cuidado de los hábitos higiénicos. Para desarrollar una nueva conciencia respecto a las buenas practicas higiénicas de debe aplicar técnicas adecuadas para evitar el no enfermarnos. Las acciones de higiene están dirigidas sobre todo a madres de familia y es un complemento para evitar enfermedades dentro y fuera del hogar.

Su propósito es proporcionar orientaciones sugerencias y actividades referentes, al tema que puedan ser incluidas en las actividades cotidianas, para ampliar las experiencias de los hábitos de higiene que deben adoptar las madres de familia por el bien de la salud.

En estas acciones se ofrecen algunos recursos didácticos que apoyan el aprendizaje de nuevos conceptos hacia el cuidado del ambiente, la higiene personal y la del hogar, así como consejos al manipular los alimentos y los utensilios de cocina que se van a utilizar y sobre todo en el lavado de las manos que es el medio por el cual se transmiten las enfermedades.

## OBJETIVOS

### Objetivo general

Promover las “Acciones de Hábitos Higiénicos y prevenir enfermedades gastrointestinales”, dirigidas a madres de familia de la Escuela de Formación Secretarial No. 3 J. vespertina, colonia Nueva Monserrat zona 3 de Mixco.

### Objetivo Especifico

- Promover y fomentar dentro y fuera del hogar la importancia de las buenas prácticas de hábitos de higiene para preservar y mejorar la calidad de vida.
- Capacitar a todas las madres de familia a ser conscientes en la manipulación de los alimentos para evitar enfermedades.
- Dar a conocer las diferentes clases de enfermedades que pueden ser transmitidas por la falta de higiene en los hogares.
- Los utensilios de cocina que se van a utilizar y sobre todo en el lavado de las manos que es el medio por el cual se transmiten las enfermedades.

¿Qué son los hábitos higiénicos?



Son normas de conducta relacionadas con la limpieza y desinfectación, que deben practicarse habitualmente para proteger y mantener la salud. Los correctos hábitos de higiene en la manipulación de alimentos y el control del aseo personal.

### La higiene

La higiene se refiere al conjunto de prácticas y comportamientos orientados a

mantener las condiciones de limpieza y aseo que favorezcan la salud de las personas. Estas se dividen en: higiene corporal e higiene mental; las dos son importantes para garantizar salud y bienestar para las personas.

### Tipos de Higiene

- ❖ La higiene corporal se refiere al cuidado y aseo del cuerpo.
- ❖ La higiene mental se refiere al conjunto de valores y hábitos que nos ayudan a relacionarnos de mejor forma con los demás y nos hacen sentirnos valorados, respetados y apreciados dentro de un grupo social.

La falta de hábitos higiénicos adecuados por parte de las personas se convierte en un problema grave, no solo por lo desagradable de una mala apariencia o de los malos olores, sino por el potencial peligro de transmisión de virus y gérmenes a otras personas.

La buena o mala higiene incide de manera directa en la salud de las personas. Son muchas las enfermedades relacionadas con las malas prácticas de higiene. Por ejemplo: la diarrea, las enfermedades gastrointestinales, la conjuntivitis, las infecciones de la piel, la pediculosis, la gripa, etc.

Cuando hablamos de buenos hábitos de higiene, no nos referimos a que el niño este siempre impecable, desde pequeños debemos crearle estos hábitos, enseñándoles poco a poco como deben lavarse incorporando el aseo personal a su rutina diaria.

Para ello debemos enseñarles con el ejemplo, con paciencia y facilitando que las cosas estén a su alcance.

## ¿QUÉ MEDIDAS HIGIÉNICAS ES NECESARIO TENER EN CUENTA?

### Principales hábitos de higiene

1. **Higiene de manos:** antes de sentarse a la mesa deberá lavarse siempre las manos. Esto debe convertirse en hábito que hagan de modo reflejo antes de las comidas y no solo de la principal, sino siempre que vayan a comer: en desayuno, comida, merienda y cena.



2. El lavado de las manos es también fundamental a la hora de la higiene. La mayoría de las infecciones como los resfriados y la gastroenteritis son causadas cuando tocamos nuestra boca con las manos sucias. Otras infecciones las encontraremos cuando comemos alimentos que tocaron personas con las manos sucias. Las manos y muñecas deberían ser lavadas con agua y jabón, y hay que cepillar nuestras uñas. Deberías de lavarte las manos después de usar el baño, antes de cocinar, después de tocar animales (no importa que sea tu gato y tu perro), si estuviste con una persona que esta resfriada.



También deben lavarse las manos tras acabar de comer. Es fundamental y un hábito de higiene básico y que jamás deben saltarse, lavarse las manos cada vez que vayan al sanitario para evitar posibles infecciones.



3. **Los piojos:** los piojos son parásitos que se adhieren al cuero cabelludo (los niños mas pequeños son los mas afectados)



4. **Higiene en el vestir:** la ropa y el calzado de los niños es un punto en el que fijarnos especialmente. Tenemos que enseñarles que por las mañanas cuando van al colegio, tiene que salir con la ropa y los zapatos perfectamente limpios. Para ello, si los niños son mayores la noche, anterior deberán cerciorarse de ello y acostumbrarse a limpiar sus zapatos todas las noches. En el caso de que sean pequeños, lo haremos nosotros.  
Tras el baño deberán ponerse ropa limpia y colocar la ropa sucia en su sitio. Deben de aprender también que a diario tienen que cambiarse de ropa interior y a buscar la ropa más adecuada para cada ocasión, así como a aprender a cuidarla, conservándola en buen estado y teniendo sus armarios ordenados y cada prenda de vestir colocada en su sitio.



5. **El aseo de las uñas:** evita la presencia de los gérmenes, la limpieza y corte de las uñas de manos y pies, evita la adquisición de gérmenes y bacterias así como de infecciones.



6. **Higiene personal:** la ducha diaria es la mejor forma del aseo, con esta práctica se controlan olores naturales de nuestro cuerpo que son producidos básicamente por la transpiración de sudor. De igual forma evitamos la presencia de gérmenes y bacterias que puedan afectar la salud de nuestra piel.
7. **El lavado del cabello:** debe realizarse por lo menos dos veces por semana, teniendo cuidado de usar un champú acorde a la tipo de cabello.



8. **Higiene Corporal:** es el tipo de higiene personal, significa mantener nuestro cuerpo limpio. En ocasiones es un tema también, cultural, en algunas culturas se espera que te duches a diario para reducir los olores del cuerpo, mientras que existen culturas que tienen otras expectativas.

Con respecto al olor del cuerpo, se puede decir que este es causado por distintos factores como los químicos que desprende el sudor, extractos de sustancias. La acción de las bacterias que viven en la piel y se alimentan de células de la piel muertas y de sudor. También puede generar olor corporal la ropa sucia. Por lo que lo mejor para evitar los olores corporales es ducharse a diario y usar una mudada de ropa interior todos los días.

Los zapatos deben ser cómodos, transpirables y adecuados a su pie, ni demasiado grandes ni demasiado pequeños. Han de aprender a limpiarlos y cuando los niños sean mayores y el caso que lo necesiten, deberán extremar la higiene de los pies utilizando productos específicos para el mal olor.





9. **Higiene bucal:** otro de los aspectos relacionados con la higiene que vale tanto para hombres como para mujeres es el mal aliento. Una buena higiene bucal incluye cepillar los dientes después de cada comida. El mal aliento puede ser causado por enfermedades en los dientes o de la boca. Para mantener una buena higiene dental y evitar el mal aliento lo mejor es cepillarse correctamente los dientes en la mañana y después de cada comida.



Debe aprender, por ejemplo, que cada vez al levantarse tendrá que asearse, que después de cada comida habrá que cepillarse los dientes y que antes de comer tiene que lavarse las manos. al principio, cuando son pequeños y están empezando a aprender los hábitos de higiene, es fundamental que los elogiemos cuando lo hagan correctamente o sin necesidad de que nosotros se lo indiquemos, de esta forma estaremos reforzando esa conducta. Antes de que el niño pueda cepillarse los dientes, los padres deben pedirle su compañía en el baño para mostrarle como se lavan los dientes y explicarles que

están haciendo y para que sirve el cepillo y la pasta dental. Si el niño lo desea, debemos ponerle un poquito de pasta, específica para niños, en un cepillo que tengamos preparado para el.

Sera aproximadamente a partir de los dos años de edad cuando el niño imitara los movimientos de sus padres al cepillarse. Alrededor de esa edad lavarse los dientes debe de formar parte de sus costumbres diarias, como mínimo, se los lavara dos veces al día aunque lo aconsejable es después de cada comida. Una buena higiene bucal y visitas regulares la dentista, según nos aconseja el propio dentista, prevendrá la aparición de caries y otras enfermedades dentales.



## ¿QUÉ MEDIDAS HIGIENICAS ES NECESARIO TENER EN CUENTA AL ELABORAR O PREPARAR UN ALIMENTO PARA SU CONSUMO?

- Cuidar la higiene personal
- Uso de ropa (vestido y calzado) exclusivo de trabajo perfectamente limpia que no favorezca el acumulo de suciedad.
- Pelo recogido y protegido por un gorro.
- Uñas limpias y cortas, manos perfectamente limpias esta la medida higiénica mas importante de todos, para prevenir posibles contaminaciones de los alimentos.

Cuando hablamos de higiene nos estamos haciendo referencia a una cuestión compleja. Sino que es algo muy simple, ya que muchas veces la forma mas sencilla de prevenir enfermedades no es siguiendo costosos tratamientos o acudiendo a terapias, están simple como aprender a incorporar y mantener buenos hábitos de higiene.

Higiene en el manejo del uso de los alimentos. Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), la higiene alimentaria comprende todas las medidas necesarias para garantizar la inocuidad sanitaria de los alimentos, manteniendo a la vez el resto de cualidades que le son propias, con especial atención al contenido nutricional.

La higiene de los alimentos abarca un amplio campo que incluye la manipulación de los alimentos de origen vegetal, la cría, alimentación, comercialización y sacrificio de los animales así como todos los procesos sanitarios encaminados a prevenir que las bacterias de origen humano lleguen a los alimentos.

La contaminación de alimentos se produce desde diferentes fuentes así: el aire, el agua, el suelo, los seres humanos, los animales y demás seres vivos.

No todos los microorganismos que contaminan los alimentos crudos tienen la misma importancia sanitaria, unos se denominan microorganismos alterantes y los demás se denominan microorganismos patógenos.

El agua, fuente de vida, no solo parte esencial de nuestra propia naturaleza física y la de los demás seres vivos, contribuye al bienestar general de todas las actividades humanas. El agua es indispensable en toda la dieta del ser vivo y sin ella no podría mantenerse la vida, por lo que el agua ofrece grandes beneficios al hombre, pero a la vez puede transmitir enfermedades.

### REGLAS DE ORO

(Como prevenir una enfermedad transmitida por alimentos y agua) Se debe aplicar medidas para no enfermarnos de diarrea, utilizando las 10 reglas de oro que se describen a continuación:

**Primera:** Elegir alimentos en mejor estado, sanos y frescos (frutas, verduras, hortalizas) y lavarlos con agua y cloro antes de comerlos.

**Segunda:** Hervir y clorar el agua antes de tomarla.

**Tercera:** Cocinar mejor los alimentos principales, pollo, carne, mariscos y leche y si se encuentran congelados se deben descongelar completamente antes de cocinarlos.

**Cuarta:** Consumir diariamente los alimentos cocinados.

**Quinto:** Guardar cuidadosamente los alimentos que sobren (refrigerarlos).

**Sexto:** Evitar el contacto entre los alimentos crudos y los cocidos.

**Séptimo:** Mantener los alimentos bien tapados.

**Octavo:** Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón después de ir al baño, y de tocar animales y antes de preparar alimentos.

**Noveno:** Mantener limpia la cocina y las superficies donde se preparen los alimentos.

**Decimo:** Mantener los alimentos fuera del alcance de las moscas, cucarachas, ratones, y otros animales.

## ALIMENTACIÓN ADECUADA

La alimentación adecuada para el niño y la niña, es aquella que satisface las necesidades de energía y nutriente por medio de alimentos sanos y variados para que se alcance un adecuado desarrollo y crecimiento.

## EVITAR ENFERMEDADES

El lugar donde vivimos, nuestra casa, y todo lo que hay en ella, también forma parte de nuestro ambiente. Si vivimos en un ambiente insano y descuidado, abundan las moscas, las cucarachas, los sancudos, las chinches, los piojos y otros animales dañinos que pueden causarnos enfermedades. Un ambiente insano es cuando:

1. Se mantiene la casa sucia, la suciedad no solo causa el mal aspecto, sino que pone en peligro la salud, provocando diversas enfermedades, incluso la muerte.
2. Basura alrededor de la casa, se acumula y puede ser criadero de moscas, cucarachas, ratones y otras plagas además produce malos olores.
3. Charcos y desagües de agua estancada en el suelo, o botellas, latas, trastos viejos que están tirados alrededor de la casa pueden producir enfermedades.
4. Animales domésticos, si andan sueltos y no se tiene una buena higiene pueden provocar enfermedades.

## MEDIDAS HIGIÉNICAS

1. Mantener limpia la casa y los alrededores.
2. Eliminar la basura, podemos enterarla, buscando un lugar adecuado lo que también contribuirá como abono.
3. Secar los charcos y las aguas estancadas, rellenándolos, hacer zanjas para que el agua corra y no se estanque, hacer un pozo donde lleguen las aguas y mantenerlo tapado.
4. Los animales mantenerlos en lugar adecuado, las aves como: gallinas, pollos, patos, cerdo y demás animales domésticos, deben tener un lugar apropiado para criarlos. Solo así evitaremos que estos animales anden por toda la casa ensuciándola y causando daño. Además, así se les controla, alimenta y cuida mejor. Pero no basta con encerrar a los animales, también es necesario

mantener aseado los lugares donde viven.

5. Evitar la contaminación de las fuentes de agua, ya que es necesaria para que podamos vivir, sin embargo, si la tomamos o la usamos contaminada. Es decir sucia y con microbios, nos provocaría mucho daño.
6. Usar letrina o sanitario, porque ayuda a proteger el ambiente y por lo tanto, la salud.

Al no practicar hábitos higiénicos, tanto a nivel personal como en la manipulación del agua y los alimentos, es la principal causa de la aparición de estas enfermedades.

Usar ropa apropiada (bata y gorra), siempre limpia y de colores preferiblemente claros.

Manipular los alimentos con los utensilios adecuados y no con las manos, es necesario que al manipular los alimentos se lave las manos y en algunas de las siguientes acciones:

- Antes de iniciar la manipulación o preparación de los alimentos.
- Después de ir al baño.
- Después de haber tenido que tocar objetos de alta manipulación como: dinero, teléfono y llaves.
- Después de tocarse el pelo, la nariz y la boca.
- Después de toser o estornudar
- Tras haber manipulado productos crudos.
- No deben manipular los alimentos quienes tengan una cortadura o herida reciente.

Los microbios también llamados bacterias, virus, hongos, etc. Llegan a los alimentos porque se encuentran en el agua además:

- En el aire
- En la basura cuando la tiran en cualquier lugar o se depositan en basurero sin tapadera.
- También en los alimentos cuando se dejan libres al polvo, a las moscas y lavarlos con agua sucia o hayan sido transportados en trastos o palanganas sucias y sin refrigeración.

- También los animales o insectos pueden transportar los microbios.
- Las personas cuando tienen malos hábitos higiénicos, tales como: ropa sucia, manos, y uñas sucias pueden contaminar los alimentos.

## GLOSARIO

**BACTERIAS:** Organismos microscopio unicelular sin clorofila de forma alargado esférica.

**GERMÉN:** Principio, origen y semilla.

**HÁBITO:** Costumbre

**HIGIÉNE:** Parte de la medicina que enseña o conserva la salud.

**INFECCIÓN:** Penetración y desarrollo en el organismo de gérmenes nocivos.

**LIMPIEZA:** Calidad de limpio, acción de limpiar, pureza, destreza, perfección.

**VIRUS:** Germen de varias enfermedades infecciones.

## **CAPÍTULO IV**

### **4. PROCESO DE EVALUACIÓN**

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

La evaluación de esta etapa se evaluó a través de una Lista de Cotejo, así como la elaboración de un Plan de Diagnóstico, el cual se centro en el alcance de los objetivos, la realización de las actividades en el tiempo establecido y la utilización de los datos, que sirvieron para presentar la información diagnóstica. Los resultados obtenidos de la aplicación del instrumento indicaron que se cumplió con los objetivos planteados, el tiempo de ejecución de las actividades y adquisición de la información, que facilito descubrir las necesidades de la institución, por lo que se logro seleccionar el problema y planteamiento de la solución, cuya finalidad es el objetivo del presente proyecto.

#### **4.2. Evaluación del perfil**

En esta fase se evaluó de acuerdo a una Lista de Cotejo, en la que se tomaron en consideración algunos criterios en base a los objetivos propuestos, se selecciono el nombre adecuado a la solución del problema de mayor prioridad, su localización, el apoyo en la parte técnica y logística de la institución, las metas y cronograma general.

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

Se llevo a cabo por medio del Cronograma de Gantt que consiste en la concreción de los esfuerzos invertidos y realización de todas las actividades previstas por el epesista en el diseño del perfil, describiéndose las actividades planificadas de acuerdo al programa, utilizando los recursos disponibles, para lo cual se pudieron alcanzar los objetivos planteados por el epesista.

#### **4.4. Evaluación final**

En esta fase se indica claramente que el diagnóstico, el perfil, y la ejecución se realizo eficazmente en el tiempo indicado, según la programación de actividades detalladas en el Diagrama de Gantt,

obteniendo como resultado: “Acciones en el uso de Hábitos Higiénicos para evitar enfermedades gastrointestinales, dirigido a madres de familia de la Escuela de Formación Secretarial No. 3 J. vespertina, colonia Nueva Monserrat zona 3 de Mixco.

Logrando con esto alcanzar los objetivos propuestos, presentando a la Municipalidad de Mixco y a la comunidad misma una alternativa que contribuya al rescate y conservación de los hábitos higiénicos a través de los talleres educativos y con la finalidad de hacer concientización en el tema.

## COCLUSIONES GENERALES

Luego de cumplir con el ejercicio Profesional Supervisado y espacialmente de ejecutar el proyecto pedagógico se pudo obtener:

1. Se recopiló material para la elaboración del Módulo pedagógico, Acciones de hábitos higiénicos y prevenir enfermedades gastrointestinales que será de importancia ya que fortalecerá la vida de las personas.
2. Se elaboro un Módulo pedagógico, Acciones de hábitos higiénicos y prevenir enfermedades gastrointestinales de la Escuela de Formación Secretarial No. 3, J. vespertina, colonia Nueva Monserrat zona 3 de Mixco. departamento de Guatemala, que ha sido de utilidad para los hogares de dicho lugar.
3. Se realizaron talleres educativos, en la que se dio a conocer la importancia y beneficios de los hábitos higiénicos a madres de familia de la Escuela de Formación Secretarial No. 3, J. vespertina, colonia Nueva Monserrat zona 3 de Mixco. departamento de Guatemala, promoviendo mediante acciones centro de Convergencia de la Escuela de Formación Secretarial No. 3 j. vespertina, colonia Nueva Monserrat zona 3 de Mixco. departamento de Guatemala
4. Se reforesto el área asignada en la comunidad del municipio de Mixco departamento de Guatemala, creando un bosque autofinanciable con la plantación de especies acordes al clima leñosas, suscribiendo y firmando un acta en el que adquirieron el compromiso de sostenibilidad y cuidado de las áreas reforestadas.

## RECOMENDACIONES

1. Que los profesores apliquen el material: Acciones de hábitos higiénicos y prevenir enfermedades gastrointestinales en el curso de Ciencias Naturales en los siguientes niveles de la Escuela de Formación Secretarial No. 3, J. vespertina, colonia Nueva Monserrat zona 3 de Mixco, proporcionen las sugerencias para que el mismo pueda ser mejorado.
1. A los señores profesores que imparten el curso de Ciencias Naturales, con temática de hábitos higiénicos, mantengan el espíritu de recopilar mayor información y utilizar este tipo de material como un recurso de apoyo.
2. A la municipalidad y los diferentes centros de estudio que pongan a disposición del centro de Convergencia, este tipo de texto y otros que se produzcan, relacionados con la temática de los hábitos higiénicos.
3. Que los pobladores le den adecuado mantenimiento y protección de las 10 hectáreas reforestadas de los diferentes especies de arboles plantados, que es de beneficio comunal, para la purificación del aire, conservando el suelo y conservación del nacimiento de agua.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Elaboremos y Evaluemos Proyectos. Editorial ESEDIR. Guatemala. 2002.
2. GUIA DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS. Fascículo II. SEGEPLAN. SNIP. Guatemala 2002.
3. Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado EPS. 7ª. Edición. 10ª. Reimpresión. Guatemala. 2009.
4. Valdez Pineda, Adolfo, Antonio. Formulación de Proyectos Educativos. Guatemala 2005.
5. Acevedo LJA. Arias p, DE, Cazali de Barrios, R, García G, AS, Maldonado V, JÁ Rossello P, MF Verdugo U, JC. S.f. Medio Ambiente y Salud, Guatemala: Agencia española de Cooperación Internacional-Ministerio de Salud Publica y asistencia Social. 367p.
6. Reyes Santiago, Betzaida La Basura.

## E-GRAFIA

1. Manjarroz López, María del Carmen Clasificación basura orgánica e inorgánica blogs.com.
2. www. Municipalidaddemixco.com.gt.
3. Las5rs.jimdo.com/2-2consecuencias-delimpacto-ambiental
4. No a la incineración.or/basura-cero
5. W.organica.org.uy
6. Wikipedia. Enciclopedia libre. Definiciones consultadas el 01 de marzo 2013. Disponible en [http://es.Wikipedia.org/wiki/\\*Portada](http://es.Wikipedia.org/wiki/*Portada).

# APÉNDICE



### 3. Objetivos

#### 3.1. Objetivo General

Aplicar los conocimientos técnicos adquiridos en el transcurso de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, para la eficiente realización del Ejercicio Profesional Supervisado en una institución patrocinante y una comunidad beneficiada, que permita dar solución parcial o total a un problema social comunitario.

#### 3.2. Objetivos Específicos

- Permitir que el estudiante de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa realice una eficiente labor investigadora.
- Detectar, priorizar y definir los problemas que estén afectando a los comunitarios.
- Determinar la viabilidad y factibilidad de un Proyecto
- Formular un proyecto que permita dar solución parcial o total al problema Priorizado.
- Evaluar la ejecución de las diferentes fases del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Estructurar el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado con base a los lineamientos establecidos en el Reglamento del E.P.S.

#### 4. Descripción de la práctica

El Ejercicio Profesional Supervisado se desarrollara en las siguientes fases que se describen a continuación:

- Diagnostico Institucional:** Tendrá por objeto la detención, priorización y definición de un problema, con sus respectivas alternativas de solución.
- Análisis de viabilidad y factibilidad del proyecto:** Es la parte final del Diagnostico Institucional. Su propósito es la aplicación herramientas técnicamente diseñadas que permitan determinar con propiedad si se cuentan con los recursos necesarios y la apertura política y administrativa para la realización del proyecto.
- Formulación del proyecto:** Consiste en definir claramente los elementos que tipifican el proyecto.
- Marco Teórico:** Se realizara una semana y consiste en el cimiento teórico de un Estudio de Mercado, que es el producto que se entregara al final del E.P.S.

- e. **Ejecución:** En esta etapa se da vida al Perfil del Proyecto y se hace realidad la solución total o parcial del problema priorizado. Se llevan a cabo tres talleres teórico-prácticos sobre: procedimientos para el uso adecuado del agua y mejoramiento de hábitos higiénicos dirigido a madres de familia. Se lleva a cabo la Realización de un Producto Pedagógico que es elaborado por el estudiante epesista, la cual es base de la ejecución del proyecto. También consiste en la fundamentación teórica sobre la problemática ambiental y la forma de protegerlo. Se presenta las actividades, resultados, logros y productos alcanzados.
  - f. **Fase de evaluación:** Se consolidara los resultados de las evaluaciones a las diferentes fases del E.P.S. (diagnostico Institucional, Perfil del proyecto y estudio de mercado). Y la segunda fase la constituye la evaluación general del E.P.S. es preciso enfatizar que el hecho que la final de cada frase se evaluaran los resultados obtenidos, de acuerdo a los objetivos considerados en un plan especifico, pues como en cualquier actividad la evaluación es un proceso constante, que corrige y orienta las actividades realizadas en las distintas fases. El tiempo que se indica en el cronograma será únicamente para consolidar esta información.
  - g. **Estructuración de Conclusiones y recomendaciones:** En esta ultima fase se puntualiza en los resultados mas relevantes obtenidos en el Estudio de Mercado y en la fase de Evaluación, para que con base a esto, las autoridades de la institución tomen la decisión de ejecutar o no el proyecto.
  - h. **Informe Final:** Que contendrá en forma concisa toda la información obtenida en las diferentes fases de Ejercicio Profesional Supervisado E.P.S, adjuntando al final del mismo toda la fuente de información (apéndices).
1. Tiempo  
Ver Cronograma General.
  5. Metodología  
Para la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado E.P.S, se hará énfasis en la metodología Participativa, así como también Expositiva. Algunas técnicas de trabajo serán: lluvia de ideas, observación, investigación de campo, encuestas, entre otras.
  6. Evaluación

La evaluación del Ejercicio Profesional Supervisado se llevara acabo tomando en cuenta los siguientes indicadores:

- a) Objetivos: estos se evaluaran con base a los logros obtenidos en cada fase, utilizando para el efecto una lista de cotejo.
- b) Actividades: se evaluara el cumplimiento de las actividades y si se lograron satisfacer las necesidades de acuerdo a lo programado.
- c) Tiempo: este se evaluara en función de las actividades planificadas y ejecutadas en un cronograma de actividades y si se cumplió con el tiempo establecido de cada etapa.

F \_\_\_\_\_

Veronica Odilia Weston Gomez  
Epesista

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

Lic. Eddie Chack  
Asesor del E.P.S.

7. Cronograma General del Ejercicio Profesional Supervisado E.P.S

No.	ACTIVIDADES	M	Junio 2013				Julio 2013				Agosto 2013				Septiembre 2013				octubre 2013				Noviembre 2013				
			S	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Nombramiento de Asesor de E.P.S	P	■																								
		E																									
2	Inducción, Lineamientos y Normativo de E.P.S.	P	■																								
		E																									
3	Solicitud de autorización para realizar el E.P.S (municipalidad)	P	■																								
		E																									
4	Ejecución de la Etapa de Diagnostico	P		■	■	■	■																				
		E																									
5	Elaboración del Perfil de Proyecto (aprobado).	P				■	■	■	■																		
		E																									
6	Diseño, estructura y Elaboración del Proyecto	P					■	■	■	■	■	■															
		E																									
7	Ejecución del Proyecto	P						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		E																									
8	Evaluación de las Etapas del E.P.S.	P					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		E																									
9	Redacción de Conclusiones y Recomendaciones.	P																			■						
		E																									
10	Elaboración y del Presentación Informe Final.	P																			■	■	■	■	■	■	■

M= mes S= semana P= planificado E= ejecutado

F \_\_\_\_\_  
Veronica Odilia Weston Gomez  
Epesista

Bo. Vo.F \_\_\_\_\_  
Lic. Eddie Chack  
Asesor E.P.S.

## PLAN DE DIAGNÓSTICO

### 1. Datos generales de la Institución

#### 1.1. Datos de la institución:

Municipalidad de Mixco departamento de Guatemala.

#### 1.2. Datos del proyectista:

Veronica Odilia Weston Gomez

### 2. TÍTULO

Diagnóstico de la municipalidad de Mixco departamento de Guatemala

### 3. OBJETIVO GENERAL

- ♦ Describir la situación y condición de la Municipalidad del Municipio de Mixco.
- ♦ Redactar informe en base a los instrumentos aplicados.

### 4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Describir el ámbito geográfico social en que se encuentra localizada la municipalidad. (Sector Comunidad)
- Detallar el ámbito físico histórico de la institución y las condiciones en que se encuentra (Sector de la Institución)
- Determinar las fuentes de financiamiento de la institución, la forma de invertido y operarlo. (Sector de Finanzas)
- Identificar y enlistar el personal que labora en la municipalidad y sus funciones. (Sector de Recursos Humanos)
- Describir como esta estructurada y la forma en que acciona el proceso administrativo de la institución. (Sector Administrativo)
- Identificar las interrelaciones de la institución que realiza a lo interno y con su entorno. (Sector de Relaciones)
- Determinar los fundamentos fisiológicos y legales del ser de la institución. (Sector Filosófico, Político y Legal)

### 5. ACTIVIDADES

- Solicitar autorización para la realización del diagnostico institucional.
- Elaboración de instrumentos para la recopilación de datos de la institución.
- Revisión de los instrumentos a aplicar para la recopilación de datos de la institución.
- Aplicación de los instrumentos.
- Análisis de la información obtenida.

- Presentación de la información.
- Redacción de informes.

## 6. RECURSOS

### ❖ Recurso Técnico

- Memoria USB
- Servicio de internet móvil
- Computadora
- Impresora

### ❖ Recurso Humano

- Personal administrativo de la municipalidad
- Técnico Forestal de la oficina de Medio Ambiente
- Asesor de E.P.S.
- Epesista

### ❖ Recursos Humanos

- Hojas de papel bond
- Tinta para impresora
- Cuaderno para notas
- Lapiceros
- Folders
- Formatos para encuestas

### ❖ Recurso Financiero

- Gestión de recursos materiales y financieros a instituciones y empresas.
- El Diagnóstico tendrá un costo de Q1,500.00 quetzales.

## 7. METAS

- Información obtenida analizada.
- Redacción de informe
- Detención de problemas y carencias de la institución
- Presentación de diagnóstico.

Guía de análisis contextual e institucional  
Municipio de Mixco, departamento de Guatemala

## I SECTOR COMUNIDAD

### 1. ÁREA GEOGRÁFICA

- 1.1. Localización.  
Municipio de Mixco, departamento de Guatemala
- 1.2. Tamaño.  
Cuenta con una extensión de 256 Km. Cuadrados, está a una altura de 960 Mts. Sobre el nivel del mar
- 1.3. Cima, Suelo, principales accidentes.  
El clima del municipio de Mixco es cálido el suelo es fértil y muy abundante en cosecha. Dentro de sus accidentes naturales se encuentran Cercano a la ciudad y sus colonias. Mixco, está Ubicado en el departamento de Guatemala
- 1.4. Recursos Naturales.  
Flora: El municipio de Mixco cuenta con variedad de arboles maderos como: ciprés, pinabete, cabo de hacha, cedro pino, caoba, flores ornamentales como: Velo de novia, begonia, quince años, margaritas, violetas y distintas clases de árboles frutales.
- 1.5. Fauna  
Cuenta con variedad de animales como: ganado, vacuno, bobino, porcino, caballar, caprino, aves de corral, se pueden mencionar además animales silvestres como: conejos, Zorrillos, ardillas, palomas chontes, Etc.

### 2. HISTORIA

- 2.1. Primeros Pobladores.  
Los primeros pobladores del Municipio de Mixco, Guatemala. Uno ladino y uno indígena, a éste último lo llamaban "Alcaldito". Se debe recalcar que los alcalditos de aquel entonces, tenían más poder que los alcaldes ladino.
- 2.2. Sucesos Históricos importantes.  
La cabecera municipal de Mixco se encuentra a sólo 17 Km del centro Histórico de la ciudad de Guatemala. Aunque la mayor parte de este territorio fue absorbida por la expansión de la capital, queda expresiones propias del pueblo mixqueño.
- 2.3. Personalidades presentes y pasadas.  
Los primeros pobladores de Mixco ya no existen y la comunidad cuenta coorganización de alcaldes Auxiliares, y grupos religiosos en acción.
- 2.4. Lugares de orgullo local.

El municipio cuenta con varias colonias y empresas. Salón municipal pasos a desnivel, parque central, templos de oración Cristiana (evangélico, católico).

### 3. POLÍTICA

#### 3.1. Gobierno Local

Cuenta con el Alcalde Municipal y las organizaciones sindicales.

#### 3.2. Organización Administrativa

Alcalde, Vice- alcalde y Síndicos

#### 3.3. Organizaciones políticas

Cuenta con diferentes extensiones de partidos políticos en los que se puede mencionar P.P, viva, Gana y otros.

#### 3.4. Organizaciones civiles apolíticas

Se encuentran iglesias evangélicas, católicas, Adventistas y lugares de albergue.

### 4. SOCIAL

#### 4.1. Ocupación de los habitantes.

El desempeño de los habitantes se ubica en comercios, compra y venta de granos básicos, verduras frutas, etc. Trabajan en empresas Privadas, oficinas públicas, se dedican a crianza de cerdos para la venta de chicharrones.

#### 4.2. Producción, distribución de productos.

Comercio, producción, transporte, vías de comunicación y en cierta medida, en aspectos de salubridad en cuanto al manejo de aguas residuales. Mixco es un municipio considerado de primera categoría, puesto que cuenta con más de 100,000 habitantes, está integrado por 11 zonas de las cuales la mayoría pertenece al área urbana, sin embargo también cuenta con ciertas áreas rurales, incluso tiene algunas áreas protegidas donde es prohibida la tala de árboles.

#### 4.3. Agencias educacionales: escuelas, colegios, otros.

Guarderías y Escuelas en Mixco - Guatemala: Buscas guarderías y escuelas y Escuelas, Guarderías, Escuelas infantiles, Colegios España

#### 4.4. Agencias sociales de salud y otros

Centro de Salud, Hospital privados, clínicas particulares, farmacias, oficina de planificación Municipal.

#### 4.5. Vivienda (tipos).

Cuenta con la construcción de block, y ladrillo con techados de terraza y láminas.

#### 4.6. Centros de recreación.

El complejo deportivo esta en los campos ubicados a la par de la escuela Tipo Federación, de la zona 1 de Mixco

- 4.7. Transporte.  
Existe transporte urbano local como: taxis, microtaxis, microbuses, motos y bicicletas.
- 4.8. Comunicaciones.  
Se cuenta con cable, agencias telefónicas, internet.
- 4.9. Grupos Religiosos.  
Evangélicos, católicos, Adventistas, mormones, etc.
- 4.10. Club o asociaciones sociales.  
Cuenta con asaciones deportivas y alcohólicos anónimos.
- 4.11. Composición étnica.  
Ladinos e indígenas.

No.	CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
1	Carencia de agua potable.
2	Contaminación del medio ambiente
3	Carreteras en mal estado
4	Carecen de información sobre el reciclaje.
5	Falta de medios de comunicación entre los habitantes.
6	Desconocimiento de obligaciones por partes de los habitantes.
7	Falta de relación con las autoridades municipales.
8	Viviendas en lugares no adecuados para habitar.
9	Falta de información sobre las actividades a realizar.
10	Sector con falta de alumbrado público.

## II. SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

- 1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA
  - 1.1. Ubicación (dirección).  
4 call4 4-98 zona 1.
  - 1.2. Vías de acceso.  
Carretera de asfalto
- 2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA
  - 2.1. Tipo de Institución (oficial, privada, otra)  
Servicios educativos.
  - 2.2. Región, área, distrito
- 3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN

- 3.1. Origen
- 3.2. Fundadores u organizadores  
El gobierno, Ministerio de Educación, padres de familia y municipalidad.
4. EDIFICIO
  - 4.1. Área construida (apropiadamente).
  - 4.2. Área descubierta (aproximadamente).  
El 50% se encuentra descubierta.
  - 4.3. Estado de conservación.  
Se encuentra en muy buen estado, debido a que es una construcción de block y enlaminado con infraestructura metálica con todas las condiciones adecuadas a las necesidades de los alumnos.
  - 4.4. Locales disponibles.  
No cuenta con locales disponibles ya que son usados por la población estudiantil.
  - 4.5. Condiciones y usos.  
Todas las instalaciones están en perfectas condiciones.
5. AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO (INCLUYE MOBILIARIO)
  - 5.1. Salones específicos (clases de sesiones...)  
1 salones.
  - 5.2. Oficinas  
4 oficinas.
  - 5.3. Cocina.  
No cuenta.
  - 5.4. Servicios Sanitarios.  
Cuenta con 12 sanitarios.
  - 5.5. Biblioteca  
No cuenta.
  - 5.6. Bodega.  
No cuenta.
  - 5.7. Gimnasio, salón multiusos  
No cuenta con salón.
  - 5.8. Salón de Proyecciones.  
No cuenta.

- 5.9. Talleres.  
No cuenta.
- 5.10. Canchas.  
Una de Basquee Bol.
- 5.11. Centro de producciones o reproducciones.  
No cuenta.
- 5.12. Otros  
No existe.

No.	CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS.
1	Carencias de vidrios en las aulas.
2	Existencia de basureros
3	Aulas en mal estado.
4	Carencia de agua en la institución
5	Falta de comunicación de padres a docentes
6	Desconocimiento de obligaciones por parte de los alumnos
7	Falta de relación con otros establecimientos.

### III SECTOR DE FINANZAS

#### 1. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

##### 1.1. Presupuesto de la nación.

El instituto cuenta con una subvención del estado de Q.180, 000 anual y aportes de rifas y kermeses que se realizan para reunir fondos.

##### 1.2. Cooperativa. No.

##### 1.3. Venta de productos y servicios. No cuenta.

##### 1.4. Rentas No cuenta.

##### 1.5. Donaciones No cuenta.

#### 2. COSTOS

##### 2.1. Salarios.

Cada docente cuenta con un salario de parte del MINEDUC.

##### 2.2. Materiales y suministros.

Proviene del MINEDUC.

2.3. Servicios profesionales.

No existe.

2.4. Reparaciones y construcciones.

No existe

2.5. Mantenimiento.

No existe.

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

3. CONTROL DE CUENTAS

3.1. Estado de cuenta

Contraloría General de cuentas.

4. FINANZAS

4.1. Disponibilidad de fondos.

El establecimiento recibe fondos del MINEDUC.

4.2. Auditoría Interna y externa.

Interna: Realizada por el director de la institución por medio de libros.

Externa: La realiza la Supervisión Educativa de la comunidad, Ministerio de Educación y contraloría General de Cuentas de la Nacional.

4.3. Manejo de libros contable.

El director cuenta con un libro.

4.4. Otros controles.

Se cuenta con el libro de asistencia.

No.	CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
1	Falta de organización en la compra de productos.
2	Carencia de capacitaciones sobre la conservación de recursos financieros.
3	Salarios inadecuados
4	Falta de alumbrado público
5	Falta de Líneas telefónico en el establecimiento
6	Falta de fuentes de empleo.

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

## 1. PERSONAL OPERATIVO

- 1.1. Total de laborantes.  
Doce docentes.
- 1.2. Total de laborantes fijos e internos.  
Cuenta con doce en el renglón 011
- 1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente.  
0% se retira
- 1.4. Antigüedad del personal.  
10 años.
- 1.5. Tipos de laborantes (profesional, técnicos.....)  
Licenciados en pedagogía, y Maestros de educación de nivel medio.
- 1.6. Asistencia del personal.  
La asistencia es puntual.
- 1.7. Residencia del personal.  
Todo el personal es de lugares cercanos al municipio de Mixco.
- 1.8. Horario.  
Es de 1:00 a 17:00 horas.

## 2. PERSONAL ADMINISTRATIVO

- 2.1. Total de laborantes.  
  
No existe
- 2.2. Total de laborantes fijos e internos.  
  
Un director.
- 2.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente.  
  
1% se retira.
- 2.4. Antigüedad del personal.  
  
10 años.
- 2.5. Tipo de laborantes (profesional, técnicos....)  
  
1 Profesor el que tiene la función de director.
- 2.6. Asistencia del personal.  
  
La asistencia es puntual
- 2.7. Residencia del personal.

Todo el personal es de lugares cercanos al municipio de Mixco

2.8. Horarios.

Es de 1:00 a 17:00 horas.

3. USUARIOS

3.1. Cantidad de usuarios.

Existe una población de 160 estudiantes.

3.2. Comportamiento anual de usuarios.

Los alumnos son de comportamiento como todo estudiante que se encuentra en la edad de los educandos de éste ciclo.

3.3. Clasificación de usuario por sexo, edad, procedencia.

Se cuenta con una cantidad de varones 10 y 90 mujeres

3.4. Situación socioeconómica.

4. PERSONAL DE SERVICIO

4.1 Total de laborantes.

No existe

4.2. Total de laborantes fijos e internos.

Un director.

4.3. Porcentaje de personal que se incorpora retira anualmente

0% se retira.

4.4 Antigüedad de personal.

10 años.

4.5. Tipos de laborantes (profesional, técnicos....)

Un profesor en Pedagogía tiene la función de director.

4.6. Asistencia del personal.

La asistencia es puntual

4.7. Residencia del personal.

Todo el personal es de lugares cercano al municipio de Mixco.

4.8. Horario

Es de 1:00 a 17:00 horas.

No.	CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADOS.
1	Falta de personal
2	Carencia de personal de limpieza
3	Carencia de personal técnico.

## V SECTOR CURRICULUM.

### 1. PLAN DE ESTUDIO

#### 1.1. Nivel que atiende.

Básico.

#### 1.2 Área que cubre.

Área Matemática, Comunicación y lenguaje, Idioma Español, Sb-área: Comunicación y Lenguaje L3 Inglés, Ciencias Naturales, Ciencias sociales., Artes plásticas., Sub área formación Musical., Estadística fundamental.

#### 1.3. Programas especiales

No existe.

#### 1.4. Actividades curriculares.

No existe.

#### 1.5. Currículum Oculto.

No existe.

#### 1.6. Tipo de acciones que realiza.

Una de las líneas de acción dentro de la institución se enfoca en el mejoramiento del nivel de lectura y comprensión también matemáticas que indica el aprendizaje de los alumnos.

#### 1.7. Tipo de servicios.

El servicio que presta la institución se centra en una educación de calidad a la comunidad educativa. Además cuenta con un laboratorio de computación al servicio de los alumnos.

#### 1.8. Proceso productivos.

El producto de la institución se evidencia a través del impacto de cada una de las actividades que se realizan.

### 2. HORARIO INSTITUCIONAL

- 2.1 Tipo de horario. Flexible, rígido, variado, uniforme  
1:00 a 17:00 horas.
- 2.2. Maneras de elaborar el horario.  
La comisión de disciplina lo realiza.
- 2.3. Horas de atención para los usuarios.  
El horario de atención es durante la jornada vespertina.
- 2.4. Horas dedicadas a actividades especiales.  
Dos horas en cada día.
- 2.5. Horas dedicadas a actividades especiales.  
8 horas al mes.
- 2.6. Tipo de jornada  
Vespertina.
3. MATERIAL DEDICADO MATERIAS PRIMAS.
- 3.1. Número de docentes que confeccionan su material.  
Ocho maestros realizan su propio material.
- 3.2. Número de docentes que utilizan.  
Doce maestros.
- 3.3. Tipos de texto que se utilizan.  
Los textos que se utilizan dentro de la institución son basados al Currículo Nacional Base.
- 3.4. Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico.  
Dos veces por semana.
- 3.5. Materias/materiales utilizados.  
Papel construcción, hojas bond, crayones, etc.
- 3.6. Fuentes de obtención de las materias.  
La fuente es el Ministerio de Educación.
- 3.7. Elaboración de productos.

Les dan mantenimiento a las jardineras y a los árboles.

#### 4. MÉTODOS Y TÉCNICAS. PROCEDIMIENTOS

##### 4.1. Metodología utilizada por los docentes.

Los docentes utilizan el método inductivo, deductivo y significativo para facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje.

##### 4.2. Criterios para agrupar a los alumnos.

Agrupan a los alumnos por afinidad.

##### 4.3. Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos.

##### 4.4. Tipo de técnicas utilizadas.

Las técnicas que los docentes utilizan son: Expositivas, investigativa, demostrativa y reflexión.

##### 4.5. Planeamiento.

Los docentes realizan plan bimensual y anual.

##### 4.6. Capacitación.

Son dadas por el Ministerio de Educación.

##### 4.7. Inscripción o membresía.

Tienen el servicio de I.G.S.S.

#### 5. EVALUACIÓN

##### 5.1. Criterios, utilizados para evaluar en general.

Los criterios que se evalúan son: Dominio Actitudinales, procedimentales y declarativos.

##### 5.2. Tipos de evaluación.

Evaluación diagnóstica o inicial. Evaluación formativa o de proceso y Evaluación Sumativa, final, integradora o de resultado.

##### 5.4. Controles de calidad (eficiencia, eficacia).

Uno de los controles que se utiliza son las listas de cotejo; porque permite calificar cada uno de los aspectos que se quiere evaluar en el alumno.

No.	CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
1	Carencia de comisiones
2	Carencia de nuevas metodologías
3	Carencias de guías para el docente
4	Carencias de libros de lectura.
5	Carencia de una biblioteca.
6	Carencia de un marcaje digital de entrada y salida del personal.

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

### 1. PLANEAMIENTO.

#### 1.1. Tipo de planes (corto, mediano, largo plazo)

La planificación se realiza trimestral pues son cuatro unidades las que se imparten en el año.

#### 1.2. Elemento de los planes.

Cada plan de unidad cuenta con los siguientes elementos. Competencias, Contenidos, Actividades Recursos Evidencias de logros.

#### 1.3. Forma de implementar los planes.

Se implementa a mediano plazo debido a que se trabaja por unidad.

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

La base de los planes es la parte informativa y la parte técnica o descriptiva que es donde se encuentra cada uno de los elementos descritos.

#### 1.5. Planes de contingencia.

Se realiza cuando son solicitados por las autoridades como: Planes de desastre que se trabajan entre otros.

### 2. ORGANIZACIÓN

#### 2.1. Niveles jerárquicos de organización.

La escuela de Formación Secretarial No. 3 cuenta con un organigrama funcional vertical en donde se encuentra descrito el orden de cada uno de los laborantes del centro educativo.

#### 2.2. Organigrama.

Director del establecimiento.

Junta de padres de familia

Personal docente

Alumnos.

2.3. Funciones cargo/nivel.

Cada docente realiza el trabajo que le corresponde.

2.4. Existencia o no de manuales de funciones.

No existe

2.5. Régimen de trabajo.

Cada docente tiene nombrado su horario de trabajo.

2.6. Existencia de manuales de procedimiento

No existe

3. COORDINACIÓN

3.1. Existencia o no de informativos internos

No existe

3.2. Existencia o no de carteras.

Cada docente se encarga de sus carteleras.

3.3. Formularios para las comunicaciones escritas.

Se cuenta con diferentes formularios los cuales están a cargo del director.

3.4. Tipos de comunicación.

Se aplica de forma verbal.

3.5. Periodicidad de reuniones técnicas de personal.

Las reuniones las realiza el director dos veces al mes.

3.6. Reuniones de reprogramación.

Se realizan con padres de familia y algunas veces con alumnos.

4. CONTROL

4.1. Normas de control.

Se cuenta con una junta de disciplina quienes son los encargados de velar por el buen control en el instituto.

4.2. Registro de asistencia.

El director lleva un libro de asistencia el cual es firmado al momento de ingreso e egreso

4.3. Evaluación del personal.

Es realizada por el director.

4.4. Inventario de actividades realizadas.

No existe.

4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución.

El director es el encargado por velar por el buen funcionamiento de los libros y mobiliario de inventario.

4.6. Elaboración de expedientes administrativos.

Se lleva expediente por cada alumno.

5. SUPERVISIÓN

5.1. Mecanismo de supervisión.

El director los realiza periódicamente para un mejor desarrollo de la institución

5.2. Periodicidad de supervisiones.

Constante.

5.3. Personal encargado de la supervisión.

Director del establecimiento.

5.4. Tipo de supervisión.

Varias ya que no es definido a lo que se quiere supervisar.

5.5. Instrumento de supervisión

Son diferentes tipos de técnicas.

No.	CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
1	Carencia de personal docente
2	Inexistencia de personal administrativo.
3	Deficiencia en algunas actividades extraescolares.

## VII SECTOR DE RELACIONES

### 1. INSTITUCIÓN USUARIOS

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

Todos los días.

#### 1.2. Intercambios deportivos.

Se realiza juegos entre grados y en algunas ocasiones con institutos cercanos.

#### 1.3. Actividades sociales (fiestas, ferias....).

Se celebra el día del carnaval.

#### 1.4. Actividades culturales.

Se realizan concursos de dibujo y declamaciones etc.

#### 1.5. Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones).

### 2. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD

#### 2.1. Cooperación.

Ministerio de Educación.

#### 2.2. Culturales.

Se realizan dentro de la institución

#### 2.3. Sociales.

Las actividades con los alumnos.

### 3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD

#### 3.1. Con agencias locales y nacionales (municipales y otros).

La municipalidad del municipio, centro de salud y comunidades cercanas.

#### 3.2. Asociaciones locales (clubs y otros).

Padres de familia.

#### 3.3. Proyección.

#### 3.4. Extensión.

Diferentes colonias y comunidades.

No.	CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
1	Falta de relaciones humanas
2	Falta de organización entre los pobladores
3	Falta de actividades académicas (seminarios, conferencias)

## VIII SECTOR FILOSOFICO, POLITICO, LEGAL

### 1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

#### 1.1. Principios filosóficos de la institución.

Los sistemas educativos del mundo enfrentan varios desafíos, uno de ellos es; que el ser humano cada vez más se preocupa e interesa por entender y explotar en su beneficio la relación que se guarda entre él, la sociedad y la naturaleza de su entorno. Ese principio no es otra cosa que obtener logros en el mejoramiento de su calidad de vida. Hoy por hoy la educación ocupa un renglón prioritario en el desarrollo de los pueblos donde se liga íntimamente la evolución tecnológica, que a su vez representa un auxiliar invaluable en la acción docente durante el proceso enseñanza-aprendizaje.

#### 1.2. Visión

Ser una institución integral con metodología activa en las oportunidades que se presente, mostrando así sus conocimientos.

#### 1.3. Misión

Formar educando con principios morales, culturales y sociológicos para el bien de ellos mismos y el desarrollo de una comunidad.

### 2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN

#### 2.1. Políticas institucionales.

Son llevadas a cabo los que el gobierno y el Ministerio de Educación implementan para el bien de la Educación.

Algunas de ellas se pueden mencionar como: refacciones escolar, útiles escolares, texto etc.

#### 2.2. Estrategias.

Implementar una mejor educación en cada estudiante.

#### 2.3. Objetivos (o metas).

Promover la enseñanza en el aprendizaje significativo desarrollo de las habilidades básicas de la comunicación, formación científica y humanística.

Fortalecer la práctica de valores para la convivencia pacífica. Propiciar las acciones para el desarrollo físico, emocional, espiritual e intelectual de la persona.

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1. Personería jurídica.

No existe

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

Ley 1485, acuerdo Ministerial No. 90 de fecha 22 de febrero de 1989.

#### 3.3. Reglamento internos.

Reglamento de disciplina

Reglamento de evaluación

No.	CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
1	Falta de personería jurídica
2	Falta de conocimiento legal
3	Falta de reglamento interno

## PLAN DE REFORESTACIÓN

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES - SECCIÓN CENTRAL  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO



### PLAN DE ACCIÓN

“PLANTACION DE ÁRBOLES EN NACIMIENTOS DE AGUA, MUNICIPALIDAD  
DE MIXCO”

Municipalidad de Mixco, Departamento de Guatemala noviembre de 2013



Universidad De San Carlos De Guatemala  
Facultad De Humanidades  
Departamento De Pedagogía  
Instrumento Del Proceso De Evaluación

Municipalidad de Mixco junio 2013

Br. Otto Pérez Leal  
Alcalde municipal  
Municipio de Mixco  
Ciudad

El motivo de la presente es para informarle que soy una epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Con sede central. Estudiante de licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; tengo como actividad propia del Ejercicio Profesional Supervisado la realización del proyecto de reforestación por lo cual en platicas sostenidas con el Técnico Forestal Municipal, se nos ha informado que dentro del municipio de Mixco se ha conformado una Asociación de Comunitarios Forestales de Mixco. ACOFOSA el cual es dirigido especialmente al proyecto PINPEP (Incentivos Forestales a Pequeños poseedores de Tierra) los cuales están conformados en su mayoría por terrenos comunitarios, requisito específico para realizar un proyecto de reforestación a escala masiva.

Por lo anterior expuesto SOLICITAMOS si no hay inconveniente alguno realizar el proyecto de reforestación en este municipio esto ya con la asesoría ya confirmada de la OFICINA FORESTAL MUNICIPAL, de Mixco aprovechando la presente para adjuntar el cronograma de actividades del proyecto.

Agradeciendo su atención que usted le da a la presente  
Atentamente

F \_\_\_\_\_

PEM Julio Roberto Jom Cuz  
Coordinador de grupo de Epesistas.

## 1. PRESENTACIÓN

El plan de acción consiste en establecer a través de la reforestación un espacio verde de las comunidades del municipio de Mixco, comunidad , que contribuye a mantener y fortalecer abastecimiento de agua, ubicado en municipio de Mixco, la cual será un pulmón del lugar que les proporcionara agua y oxígeno puro para los pobladores del municipio de Mixco, brindando así una diversidad de beneficios a la población.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. General

- ♦ Recuperar un baldío o espacio verde en la comunidad Misqueña, ubicado en el municipio de Mixco.
- ♦ Crear un nuevo paisaje ecológico, que lleve a la oxigenación de la zona contribuyendo así a la erradicación del calentamiento global.

### 2.2 Específicos

- ♦ Crear un “pulmón” para la zona, incrementado el número de árboles.
- ♦ Utilizar la sombra de los arboles para lograr un espacio de descanso peatonal.
- ♦ Beneficiar directamente a los comunitarios del área a reforestar.

## 3. Cronograma

No	Actividad	Fecha	Hora	Recursos	Responsables
1	Entrega de solicitud al alcalde Municipal y visita a área a reforestar.	25 de noviembre	10:00 a.m	Oficios firmados por coordinador de epesistas.	Epesistas, apoyo de Oficina Forestal del municipio de Mixco.
2	Reunión con miembros de la comunidad y estudio al área a reforestar y convenio de Compromisos de sostenibilidad de proyecto de reforestación.	28 de agosto	8:30 a.m.	Transporte	Epesistas Miembros de la comunidad, autoridad municipal Apoyo de Forestal Municipal del departamento de Mixco.
	Gestión de	28 de		Arboles de	Epesistas

3	recursos y materiales para la reforestación.	agosto al 02 de septiembre.		diversa especie	Miembros de la comunidad, autoridad municipal Apoyo de Forestal Municipal del departamento de Mixco
4	Preparación de condiciones. Limpieza de área y ahoyado de terreno.	05 al 09 de septiembre		Herramienta de labranza.	Epesistas Miembros de la comunidad, autoridad municipal Apoyo de Forestal Municipal del departamento de Mixco
5	Siembra de árboles	12 al 16 de septiembre		Arboles de diversa especie.	Epesistas Miembros de la comunidad, autoridad municipal Apoyo de Forestal Municipal del departamento de Mixco

F \_\_\_\_\_  
Veronica Odilia Weston Gomez  
Epesista

Bo. Vo. \_\_\_\_\_  
Lic. Eddie Chack  
Asesor E.P.S.

#### 4. RESULTADOS ESPERADOS

- ♦ Reforestar el área perimetral de los nacimientos de agua de la comunidad en general del municipio de Mixco.
- ♦ Reunir a miembros de las comunidades aledañas para la parentación de arboles en la zona donde se ubica el establecimiento educativo.
- ♦ Colocar señales para que no maltraten a las plantas.
- ♦ Concientizar a los miembros de la comunidad beneficiada y líderes de la importancia de plantar arboles y de darle el adecuado seguimiento al proceso comprometidos a cuidar las mismas.

#### 5. EVALUACIÓN

El cumplimiento puntual de cada una de las actividades y el alcance de los objetivos trazados nos permitirán determinar la evaluación del proceso plan.

F \_\_\_\_\_  
PEM Veronica Odilia Weston Gomez  
Epesista

Vo. Bo. F \_\_\_\_\_  
Oficina municipal de Medio Ambiente

Vo. Bo. F \_\_\_\_\_  
Alcalde Municipal

# **Instrumentos de Evaluación**



Escala de valores plan de acción

No	Aspectos a calificar	Califique cada aspecto evaluativo de 1 a 5 puntos				
		5	4	3	2	1
1	Participación de la comunidad en la ejecución de proyecto.	X				
2	Los objetivos propuestos dentro del proyecto fueron alcanzados.	X				
3	Gestión ante instituciones para la adquisición de los piones el área a forestar.	X				
4	Aceptación del proyecto por las personas beneficiarias en la comunidad.	X				
5	El área a forestar cuenta con las condiciones adecuadas para llevar a cabo la siembra de los arboles.	X				
6	La reforestación ayuda en la protección y conservación de los nacimientos de agua.	X				
7	La siembra se hará en el tiempo adecuado de la reforestación.	X				
8	Se contará con la asesoría técnica adecuada para la siembra de los arboles.	X				
9	La reforestación forma parte del desarrollo comunitario.	X				
10	Los comunitarios se comprometen al cuidado del área reforestada.	X				
TOTAL		50				

ESCALA DE VALORACIÓN

1. Deficiente
2. Malo
3. Regular
4. Bueno
5. Muy bueno



### Instrumento del proceso de evaluación

#### Descripción de indicadores plan de acciones

No.	INDICADORES	DESCRIPCION
1	Plan ejecutado por recursos de la institución.	Los recursos disponibles por la institución y comunidad para la ejecución del proyecto fueron satisfactorios.
2	Los objetivos y las metas del perfil se ejecutaron de acuerdo a las expectativas de la institución y a las necesidades de la comunidad.	Cada uno de los objetivos y metas propuestos en el plan de acción fueron satisfactoriamente ejecutados de acuerdo a la necesidad de la comunidad.
3	El tiempo programado en el plan de acción para la siembra de los piones en la comunidad fue suficiente.	Con la colaboración de la comunidad el tiempo programado para la siembra de los piones fue suficiente y satisfactorio.
4	El plan de acción está elaborado de acuerdo al formato del E.P.S. establecido por la Facultad de Humanidades.	Gracias a un plan de acción bien elaborado se ejecutó satisfactoriamente el proyecto.
5	Los objetivos del proyecto dan respuesta al problema que se priorizó.	Se da respuesta al problema priorizado en la comunidad, ejecutándose satisfactoriamente los objetivos y metas establecidos en el plan de acción.
6	El apoyo logístico brindado por la institución Municipal de Mixco brindó soporte técnico para la ejecución del plan de acción.	La institución municipal de Mixco, específicamente el Técnico Forestal Municipal dio soporte técnico para la ejecución del plan de acción en la comunidad.
7	Se determinó la cantidad y calidad de recursos humanos, materiales y financieros necesarios.	Los recursos, humanos, materiales y financieros fueron factibles, disponibles y de calidad en la institución y comunidad para la ejecución del proyecto.
8	El proyecto fue ejecutado con éxito.	Los objetivos estipulados en el plan de acción están ejecutados satisfactoriamente lo cual conlleva a un éxito en la realización del proyecto.
9	El proyecto de reforestación plasmado en el plan de acción de solución al problema priorizado en la comunidad.	La reforestación es la solución prioritaria al problema en la comunidad ya que con ello se recuperará la cuenca hídrica que los abastece de vital líquido.
10	El área reforestada será protegida por la comunidad.	La comunidad con soporte de la institución Mancovalle, colaborará para que el área reforestada sea protegida por los pobladores, con ello lograr un programa de incentivos.



Instrumento del proceso de evaluación

Lista de Cotejo de la evaluación del plan de acción

No.	INDICADORES	SI	NO
1	El plan se realizo en base a los recursos planteados en la institución.	X	
2	Los objetivos y las metas del plan de acción concuerdan con necesidades de la institución.	X	
3	El tiempo para la elaboración del plan de acción del proyecto fue suficiente	X	
4	El perfil del proyecto se baso en el formato de E.P.S. establecido por la Facultad de Humanidades.	X	
5	Los objetivos del proyecto dan respuesta al problema que se eligió.	X	
6	El plan de acción del proyecto fue de acuerdo al tiempo programado en el cronograma.	X	
7	El plan de acción del proyecto que se elaboro fue revisado y aprobado.	X	
8	El proyecto se realizo con éxito.	X	
9	El proyecto planificado representa una solución al problema priorizado.	X	
10	Se determinó la cantidad y calidad de recursos humanos, materiales y financieros necesarios.	X	



Instrumento del proceso de evaluación

Instrucciones: Marque con una X la casilla que considere correcta.

No.	ACTIVIDAD	A	B	C	D
1	El nombre elegido para el proyecto es el adecuado.	X			
2	La comunidad elegida es la adecuada según el tipo de proyecto.	X			
3	La justificación plantea la importancia del proyecto a realizar.	X			
4	Los objetivos planteados en el plan de acción son alcanzados.	X			
5	Las metas planteadas en el plan de acción son accesibles.	X			
6	El tipo de cronograma utilizado facilita el orden lógico de las actividades.	X			
7	Los recursos financieros estimados son suficientes para cubrir el costo del proyecto.	X			
8	Las actividades planificadas conllevan el logro de los objetivos planteados en el plan de acción.	X			
9	El tiempo estimado para cada actividad es el adecuado.	X			
10	Los recursos humanos estimados son los adecuados.	X			

Referencias

- A. Muy bueno
- B. Bueno
- C. Aceptable
- D. Necesita mejorar





**INSTRUCCIONES:** La presente escala por categorías contextuales que tiene como finalidad evaluar la etapa del Diagnóstico comunitario realizado en la, Escuela de Formación Secretarial No.3, jornada vespertina, colonia Nueva Monserrat zona 3 de Mixco. Se agradece la colaboración después de leer responda SI o NO marcando con una X, en el cuadrado de cada indicador.

#### Escala De Categorías Contextuales

No.	Descripción	SI	NO
1	De acuerdo al diagnóstico realizado la comunidad educativa beneficiaria cuenta con misión y visión.	X	
2	De acuerdo el diagnóstico realizado la comunidad educativa beneficiaria cuenta con metas y políticas.	X	
3	Dentro del diagnostico se detecto si en la comunidad beneficiaria existe fuente de empleo.	X	
4	Se detectan programas de reforestación en la comunidad al realizar el diagnostico.	X	
5	Al realizar el estudio del diagnostico comunitario se observo la falta de agua entubada.	X	
6	Durante la elaboración del diagnostico se verificó la falta de apoyo económico por parte de la municipalidad de Mixco, para la institución beneficiaria.	X	
7	Se descubre la tala inmoderada en el municipio de Mixco al desarrollar el diagnostico.	X	
8	Al efectuar el diagnostico se localizo deficiencia en el sector educativo por la falta de material relacionado la medio ambiente.	X	
9	Se encontraron problemas u obstáculos en al ejecución del diagnostico.	X	
10	Se cumplió con el tiempo planificado para realizar el diagnostico comunitario.	X	





Escala De Valores

No	Aspectos a calificar	Califique cada aspecto evaluativo de 1 a 5 puntos				
		5	4	3	2	1
1	Participación de la comunidad en la ejecución de proyecto.	X				
2	Los objetivos propuestos dentro del proyecto fueron alcanzados.	X				
3	Gestión ante instituciones para la impresión del texto educativo.	X				
4	Aceptación del proyecto por la comunidad.	X				
5	Condiciones adecuadas de la comunidad donde se realizó el proyecto sobre procedimientos para el uso adecuado del agua y mejoramiento de hábitos higiénicos.	X				
6	El acto socialización ayuda a la orientación en la protección y conservación del medio ambiente.	X				
7	Socialización adecuada del texto educativo: procedimientos para el uso adecuado de agua y mejoramientos de hábitos higiénicos dirigidos a madres de familia.	X				
8	Asesoría técnica adecuada el diseño e implementación del texto educativo.	X				
9	El texto educativo se elaboro de acuerdo a los lineamientos del Ejercicio Profesional Supervisado.	X				
10	Los resultados fueron satisfactorios tanto para los líderes de la comunidad y madres de familia de la comunidad.	X				

Escala de Valoración

1. Deficiente
2. Malo
3. Regular
4. Bueno
5. Muy bueno



INSTRUCCIONES: La presente lista de cotejo tiene como finalidad evaluar la etapa del Plan de Ejecución del Proyecto realizado en la Comunidad beneficiada, se agradece la colaboración después de leer responda SI, si las actividades se realizaron y NO si no se realizaron.

Lista De Cotejo

No.	INDICADORES	SI	NO
1	El plan se realizo en base a los recursos disponibles plantados por la institución educativa.	X	
2	Los objetivos y las metas del plan de ocasión se ajustan a las necesidades de la institución educativa.	X	
3	El tiempo programado para al elaboración del plan de acción del proyecto fue suficiente.	X	
4	La elaboración del perfil del proyecto se baso en el formato de Ejercicio Profesional Supervisado establecido por la Facultad de Humanidades.	X	
5	Los objetivos del proyecto dan respuesta la problema que se priorizo.	X	
6	El plan de acción del proyecto fue elaborado de acuerdo al tiempo programado en el cronograma.	X	
7	El plan de acción del proyecto que se elaboro fue revisado y aprobado.	X	
8	El proyecto tiene posibilidad de ser ejecutado con éxito.	X	
9	El proyecto planificado representa una solución al problema priorizado.	X	
10	Se determino la cantidad y calidad de recursos humanos, materiales y financieros necesarios.	X	



INSTRUCCIONES: Marque con una X la casilla que considere correcta.

No.	ACTIVIDAD	A	B	C	D
1	El nombre elegido para el proyecto es el adecuado.	X			
2	La comunidad elegida es la adecuada según el tipo de proyecto.	X			
3	La justificación plantea la importancia del proyecto a realizar.	X			
4	Los objetivos planteados en el plan de acción son alcanzados.	X			
5	Las metas planteadas en el plan de acción son accesibles.	X			
6	El tipo de cronograma utilizado facilita el orden lógico de las actividades.	X			
7	Los recursos financieros estimados son suficientes para cubrir el costo del proyecto.	X			
8	Las actividades planificadas conllevan el logro de los objetivos planteados en el plan de acción.	X			
9	El tiempo estimado para cada actividad es el adecuado.	X			
10	Los recursos humanos estimados son los adecuados.	X			

#### Referencias

- A. Muy bueno
- B. Bueno
- C. Aceptable
- D. Necesita mejorar



INSTRUCCIONES: Conteste las siguientes interrogantes para evaluar el proceso de sistematización, según considere correcto, marque con una X.

Herramienta Para Evaluación De La Sistematización

No	ACTIVIDADES REALIZADAS	ASPECTOS A CALIFICAR			
		Siempre	A veces	Frecuente - mente	Nunca
1	El proceso fue adecuado a las normas de la institución.	X			
2	Las normas de la institución fueron tomadas en cuenta para la ejecución del proceso.	X			
3	La institución brindo asesoría técnica para la ejecución del proceso.	X			
4	Fueron aplicables los lineamientos brindados por la institución a la ejecución del proceso.	X			
5	La institución realizo compromisos con el epesista para el financiamiento del proceso.	X			
6	El epesista manifestó compromiso con la comunidad para el financiamiento del proceso.	X			
7	Se cumplieron los compromisos establecidos por la institución y Epesista hacia la comunidad beneficiada.	X			
8	La institución supervisó el proceso de ejecución del proyecto en la comunidad.	X			
9	El proceso de asesoramiento por parte de la Universidad fue adecuado y constante.	X			
10	La comunidad quedo satisfecha con la ejecución del proyecto.	X			



De San Carlos De Guatemala  
Facultad De Humanidades  
Departamento De Pedagogía  
Licenciatura En Pedagogía Y Administración Educativa  
Ejercicio Profesional Supervisado



### Encuesta Etapa Diagnóstico

**Instrucciones:** la presente encuesta tiene como finalidad recabar información acerca de los datos de la institución. Se le agradece su colaboración por las respuestas de los siguientes planteamientos.

#### Información general

1. ¿Qué tipo de institución es la institución?
2. Comente en forma clara la historia de la institución, su origen, sucesos y épocas.
3. ¿Cuánto mide el área completa del edificio?
4. ¿Cuáles son las vías de acceso al municipio de Mixco?
5. La institución se encuentra ubicada en:  
Norte \_\_\_\_\_ Sur \_\_\_\_\_ Este \_\_\_\_\_ oeste \_\_\_\_\_
6. ¿Cuántas personas laboran actualmente en al escuela?
7. Escriba el total de personas laborantes en las siguientes aéreas:  
Personal operativo  
Personal administrativo  
Personal de servicio
8. ¿Qué tipo de equipo y materiales existen para equipar la dirección de la institución?
9. ¿Cuál es la cantidad de personal operativo laborante en la institución?
10. ¿Cuál es la cantidad de personal administrativo que labora en al institución?  
Presupuestados \_\_\_\_\_ Por contrato \_\_\_\_\_ Interinos \_\_\_\_\_ otros \_\_\_\_\_
11. ¿Cuál es el horario del personal administrativo en la institución?
12. ¿Cuál es la cantidad de personal técnico administrativo de la institución?  
Presupuestados \_\_\_\_\_ Por contrato \_\_\_\_\_ Interinos \_\_\_\_\_ otros \_\_\_\_\_
13. ¿Cuál es le horario del personal técnico?
14. ¿Cuál es la cantidad de personal de servicio que labora en al institución?  
Presupuestados \_\_\_\_\_ Por contrato \_\_\_\_\_ Interinos \_\_\_\_\_ otros \_\_\_\_\_
15. ¿Cuál es la visión de la institución?
16. ¿Cuál es la misión de la institución?
17. ¿Cuáles son los objetivos y metas de la institución?
18. ¿Cuáles son las políticas de la institución?

Universidad De San Carlos De Guatemala  
 Facultad De Humanidades  
 Departamento De Pedagogía  
 Licenciatura En Pedagogía Y Administración Educativa  
 Ejercicio Profesional Supervisado



### Evaluación final de Proyecto

Nombre del Proyecto: “Procedimientos para el uso adecuado del agua y mejoramiento de hábitos higiénicos”, dirigido a madres de familia de la Escuela de Formación Secretarial No.3, jornada vespertina, colonia Nueva Monserrat zona 3 de Mixco.

#### Lista de cotejo para la evaluación del proyecto

<b>No.</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>Hecho</b>	<b>Pendiente</b>	<b>No realizado</b>
1	Los resultados del proyecto fueron presentados y comunicados	SI		
2	Las actividades del desarrollo fueron incluidas como parte de la evaluación final.	SI		
3	Seleccionaron y prepararon adecuadamente la evaluación de acuerdo a lo planteado en el diseño de su proyecto.	SI		
4	Se recolecto y registro información útil a la evaluación durante toda la ejecución del proyecto.	SI		
5	Se recolectaron todos los registros, trabajos, informes, etc., para la evaluación final.	SI		
6	Los objetivos y criterios de la evaluación fueron conocidos por todos los participantes desde el inicio del proyecto.	SI		
7	Todos los involucrados en el proyecto analizaron los resultados de la evaluación.	SI		

---

Firma de quien evaluó

**Anexos**

EL INFRACRITO DIRECTOR DEL NUCLEO FAMILIAR EDUCATIVO PARA EL DESARROLLO (NUFED), ESCUELA DE FORMACIÓN SECRETARIAL NO.3, JORNADA VESPERTINA, COLONIA NUEVA MONSERRAT ZONA 3 DE MIXCO.

### CERTIFICA

Que para los efectos tiene a la vista el Acta Número 4-2013, del libro Auxiliar de Actas Número de folio 26, 27, la que copiada en su parte conducente literalmente dice

Acta No, 4-2013

En Nueva Montserrat, siendo las catorce horas en punto del día veintiséis de septiembre de dos mil trece reunidos en el local que ocupa la dirección del instituto Ponce Veliz , que por las tardes funciona la Escuela de Formación Secretarial No.3, director Gonzalo Guillermo Ruiz León director del establecimiento, y la epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sede Central, Guatemala Veronica Odilia Weston Gomez, para dejar constancia de los siguiente:

Primero: la Profesora, Veronica Odilia Weston Gomez epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sede Central Guatemala, se hace presente al establecimiento para hacer entrega del proyecto realizado que comprende en la elaboración de módulo educativo para la enseñanza de los hábitos higiénicos. Segundo: El director del establecimiento Prof. Gonzalo Guillermo Ruiz León agradece a la Profesora Veronica Odilia Weston Gomez por los módulos proporcionados a la institución. TERCERO: La Profesora Veronica Odilia Weston Gomez, agradece al director por el apoyo brindado durante el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado. CUARTO: No habiendo más que hacer constar, se da por terminado la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las catorce horas con treinta minutos, firmando para dejar constancia quienes en ellas intervenimos. Damos fe.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL TAMAÑO CARTA, FIRMADA Y SELLADA RESPECTIVAMENTE, EN EL INSTITUTO PONCE VELIZ, QUE POR LAS TARDES FUNCIONA LA ESCUELA DE FORMACIÓN SECRETARIAL NO.3, JORNADA VESPERTINA NUEVA MONSERRAT, ZONA 3 DEL MUNICIPIO DE MIXCO, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE.

Gonzalo Guillermo Ruiz León  
Director

Guatemala 02 de junio de 2013



Licenciado (a)  
Eddie Shack  
Asesor (a) de Tesis EPS  
Facultad de Humanidades

Atentamente se le informa que ha sido nombrado (a) como ASESOR (a) que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS o TESIS que ejecutara el (la) estudiante Veronica Odilia Weston Gomez Previo a optar el grado de Licenciado (a) en Pedagogía y Administración Educativa.

F. \_\_\_\_\_  
Lic. María Teresa Gatica Secaida

F. \_\_\_\_\_  
Vo. Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis  
Departamento de Pedagogía  
DECANO

C.C. Expediente  
Archivo

JERS. mgs.

Universidad De San Carlos De Guatemala  
Facultad De Humanidades, Extensión Central  
Departamento De Pedagogía  
Ejercicio Profesional Supervisado EPS



Municipalidad de Mixco. 28 de junio de 2013

Ing. Otto Pérez Leal  
Alcalde municipal de Mixco  
Ciudad

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted, deseándole toda clase de éxitos al frente de sus labores administrativas.

El motivo del presente es con el propósito de informarle, que somos un grupo de estudiantes de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, extensión Central, quienes hemos determinado realizar un proyecto ambiental como Ejercicio Profesional Supervisado en el municipio que usted dignamente dirige.

Por lo anterior nos permitimos solicitarle su valioso apoyo en el sentido de proporcionarnos en calidad de donativo la cantidad de diez mil ochocientos arbolitos de las siguientes especies: pino, ciprés, los cuales serán trasplantados en la comunidad beneficiada de su jurisdicción zona 3 de Mixco.

Agradeciendo de antemano su atención y en espera de poder contar con lo solicitado, nos es grato suscribirnos de usted.

Atentamente

(f) \_\_\_\_\_  
PEM Julio Roberto Jom Cuz  
Coordinador de Grupo de Epesistas

(f) \_\_\_\_\_  
PEM. Aura Caal Pacay  
Tesorera de Grupo de Epesista

(f) \_\_\_\_\_  
PEM. José Antonio de León Ixim  
Secretario de Grupo de Epesista





