

Sulema Judith Lucero y Lucero

**Guía didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado
dirigida a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela
Oficial Rural Mixta Aldea El Chile, del municipio de Agua Blanca,
Departamento de Jutiapa.**

Asesor: Lic. Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso



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

Guatemala, octubre de 2,014

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

Guatemala, octubre de 2014

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
DIAGNÓSTICO	
1.1 Datos generales de la institución patrocinante	1
1.1.1. Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Metas	2
1.1.9 Estructura organizacional	3
1.1.10 Recursos humanos, materiales y financieros	4
1.2 Técnica utilizada para el diagnóstico	6
1.3 Lista de Carencias	7
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	8
1.5 Datos de la institución beneficiada	10
1.5.1 Nombre de la institución	10
1.5.2 Tipo de institución	10
1.5.3 Ubicación geográfica	10
1.5.4 Visión	10
1.5.5 Misión	10
1.5.6 Políticas	10
1.5.7 Objetivos	10
1.5.8 Metas	10
1.5.9 Estructura organizacional	11
1.5.10 Recursos	12

1.6 Lista de carencias	13
1.7 Cuadro de análisis y priorización	14
1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad	15
1.9 Problema seleccionado	16
1.10 Solución Propuesta como viables y factible	16

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales	17
2.1.1 Nombre del proyecto	17
2.1.2 Problema	17
2.1.3 Localización	17
2.1.4 Unidad ejecutora	17
2. 1.5 Tipo de proyecto	17
2.2 Descripción del proyecto	17
2.3 Justificación	18
2.4 Objetivos del proyecto	19
2.4.1 Objetivo general	19
2.4.2 Objetivo específico	19
2.5 Metas	20
2.6 Beneficiarios	20
2.7 Fuentes de financiamiento	21
2.8 Cronograma de actividades	22
2.9 Recursos humanos, físicos, materiales	25

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados	26
3.2 Productos y resultados	29
• Guía didáctica para elaboración de manualidades con papel	

reutilizado dirigida a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea, “El Chile” municipio de Agua Blanca Departamento de Jutiapa.	30
Registro fotográfico	
• Capacitación por representante del MAGA, para los estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea, “El Chile” municipio de Agua Blanca departamento de Jutiapa.	75
• Reforestación en el Cerro El Pinal, Aldea Panalvia, Agua Blanca Jutiapa.	78

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1. Evaluación del diagnóstico	87
4.2. Evaluación del perfil	87
4.3. Evaluación de la ejecución	87
4.4. Evaluación final	88
Conclusiones	89
Recomendaciones	90
Bibliografía	91
E grafías	91
Apéndice	92
Anexos	

Introducción

Los cambios vertiginosos que se producen en el medio ambiente, afectan a la sociedad ocasionando desajustes que creemos que son salvables mediante una intervención educativa adecuada.

Este trabajo pedagógico de investigación permite a la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de Ejercicio Profesional Supervisado de la Facultad de Humanidades, realizar entre otras tareas administrativas la aplicación de funciones del administrador especialmente en la elaboración de proyectos de desarrollo, mediante acciones orientadas a la producción de bienes que contribuyan al bienestar integral de la población.

El proyecto fue realizado en la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea “El Chile” municipio de Agua Blanca, Departamento de Jutiapa, llevando como título “Guía Didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado dirigido a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta, de Aldea El Chile del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa”, fue realizado satisfactoriamente, ejecutado con el financiamiento de la autogestión y para cubrir con la necesidad de realizar investigaciones encaminadas al mejoramiento de las condiciones ambientales.

Para ejecutar este proceso profesional se procedió a la realización de cuatro capítulos descritos a continuación.

Capítulo I. Diagnóstico Institucional

Es el diagnóstico de la institución patrocinante y patrocinadora donde se pretende realizar dicho proyecto, que incluye la información de la institución sede del Ejercicio Profesional Supervisado, como nombre, lugar de funcionamiento, tipo de institución, ubicación geográfica, análisis de viabilidad y factibilidad y el problema seleccionado.

Capítulo II. Perfil del Proyecto

Se visualiza en forma detallada el proyecto, por lo cual debe ser lo mas completo posible y reflexivo; de tal manera que pueda ser aplicado en la institución con el fin de mejorarla o transformarla.

Capítulo III. Ejecución del Proyecto

Desde el punto de vista de quien vive el problema, como lo vive y que posibilidades se tiene, se percibe como solución del proyecto la Elaboración de una Guía Didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado dirigido a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea “El Chile” del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

Capítulo IV. Proceso de Evaluación

Conlleva al informe final del Ejercicio Profesional Supervisado; ayudando así a detectar las ventajas y desventajas que se tuvo al realizar el proyecto, medio de evaluaciones aplicadas a cada una de las etapas o capítulos. El informe esta constituido por apéndice que es el material realizado por el estudiante epesista y que no fueron proporcionados de manera directa de los involucrados, donde se encuentran los instrumentos que se utilizaron para la verificación y recopilación de datos, cuenta al final con anexos que consisten en el material que fue proporcionado de forma impresa por las personas que se involucraron en el proceso de investigación.

CAPÍTULO I

Diagnóstico Institucional

1.1 Datos generales de la institución patrocinante

1.1.1 Nombre de la institución

Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa

1.1.2 Tipo de Institución

Autónoma y de servicio

1.1.3 Ubicación geográfica

Barrio El Centro, Agua Blanca, Jutiapa

1.1.4 Visión

“Ser el municipio a nivel nacional, con la mejor infraestructura de servicios y una actividad económica desarrollada produciendo productos de acuerdo a las demandas de la población. Así también compitiendo con mercados de otros municipios con productos que se producen en la región tanto nacional e internacional”¹

1.1.5 Misión

“Desarrollar operaciones con eficiencia y eficacia para lograr así una transformación significativa en todos los programas que en el municipio se desarrollan como en educación, cultura, deporte y otros. Así también lograr el mejoramiento de los servicios públicos que se prestan en dicha institución como infraestructura social logrando así el crecimiento y desarrollo de la sociedad “aguablanquense”, que el municipio se mantenga en progreso sosteniendo a su población y atendiendo demandas hechas por ellos para lograr un muy buen desarrollo”.²

¹ Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, Oficina Municipal de Planificación. Plan de desarrollo municipal 2012-2016.

²IBID

1.1.6 Políticas

- 1.1.6.1 “Fomentar la educación, la cultura y el deporte en todo el ámbito del territorio municipal, para el logro de los objetivos institucionales.
- 1.1.6.2 Apoyar la salud y la asistencia social, con énfasis en el área rural.
- 1.1.6.3 Fomentar y apoyar la agricultura, ganadería e Industria, para el logro del crecimiento económico del municipio.
- 1.1.6.4 Mejorar la recaudación de los impuestos municipales”.³

1.1.7 Objetivos

1.1.7.1 General

- “Desarrollar en el personal municipal una actitud consciente, proactiva y adaptada al cambio y modernización, a través de la aplicación de manuales de organización, puestos, funciones y evaluación del desempeño, para el alcance de las metas.” ⁴

1.1.7.2 Objetivos específicos

- “Ejecutar de manera eficiente los recursos financieros de la municipalidad.” ⁵

1.1.8 Metas

- “Satisfacer las necesidades de la población.
- Ejecutar el presupuesto municipal en obras de desarrollo social.”⁶

³ Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, Oficina Municipal de Planificación. Plan de desarrollo municipal 2012-2016.

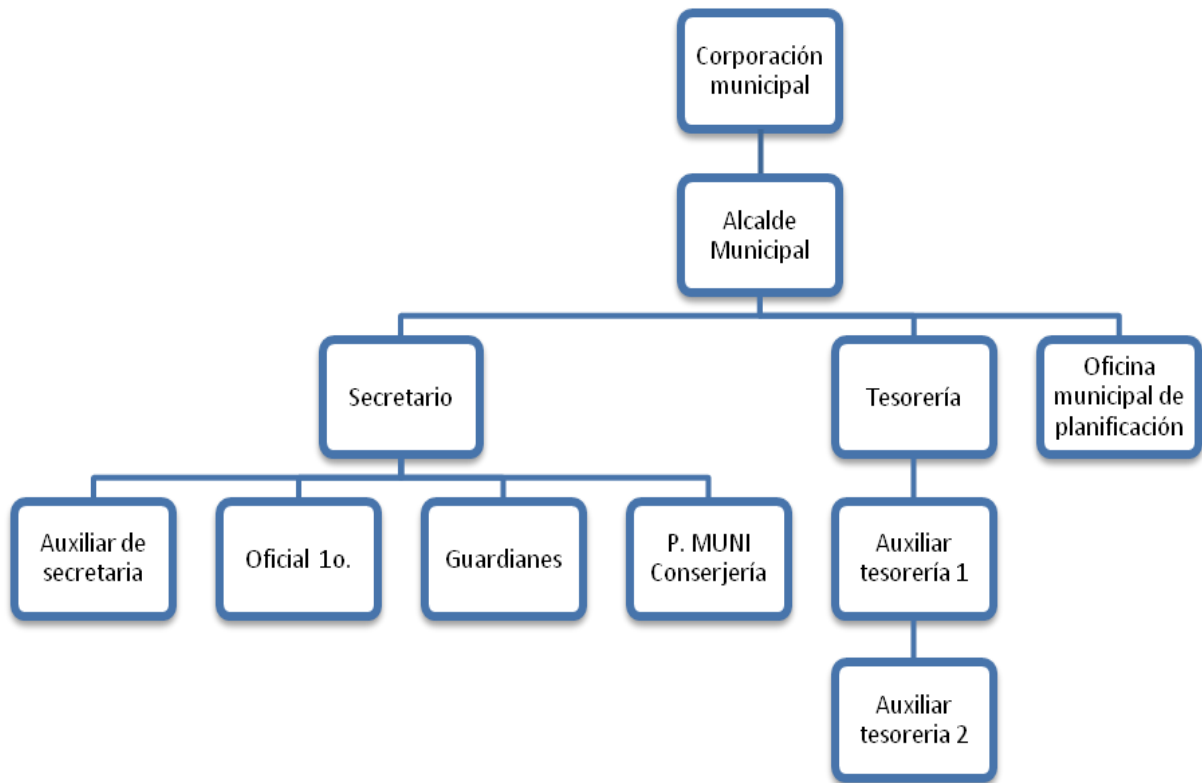
⁴IBID

⁵IBID

⁶IBID

1.1.9 Estructura organizacional

“Organigrama de la Municipalidad de Agua Blanca Jutiapa.”⁷



⁷Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, Oficina Municipal de Planificación. Plan de desarrollo municipal 2012-2016

1.1.10 Recursos

1.1.10.1 Humanos:

“Consejo Municipal

1 Alcalde Municipal

1 Concejal I

1 Concejal II

1 Concejal III

1 Concejal IV

1 Sindico I

1 Secretario municipal

1 Tesorero municipal

4 Jefes de dependencias

10 Oficinistas

11 Auxiliares

4 Coordinadores

4 Mensajeros

4 Pilotos

4 Supervisores

1 Recepcionista

2 Albañiles

3 Ayudantes

1 Bodeguero

2 Fontaneros

1 Peón

1 Guardián

2 Conserjes”⁸

⁸ Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, Oficina de tesorería municipal Inventario 2014

1.1.10.2 Materiales:

- 2 escritorios tipo secretarial
- 2 escritorios tipo ejecutivo
- 2 sillas ejecutivas
- 50 sillas de metal
- 100 sillas plásticas
- 10 archivos de metal
- 12 ventiladores de pedestal
- 6 librerías
- 2 máquinas de escribir tipo mecánica
- 4 aparatos telefónicos
- 6 equipos de computación completos
- 12 relojes de pared
- 2 vehículos tipo pickup ⁹

1.1.10.3 Financieros

“La distribución de los fondos que recibe la Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, está reglamentado en el Código Municipal decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, según el Capítulo III Asignación Constitucional en el artículo No. 119 criterios para la distribución de la asignación constitucional dice:

Los recursos financieros a los que se refieren éste capítulo, serán distribuidos conforme al cálculo matemático que para el efecto lo realice la comisión específica la distribución se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios.

1. El 25% distribuido proporcionalmente al número de población de cada municipio.
2. El 25% distribuido en parte iguales a todas las municipalidades.
3. El 25% distribuido proporcionalmente al ingreso per-cápita ordinaria de cada jurisdicción municipal.

⁹ IBID.

4. El 25% distribuido directamente proporcional al número de aldeas y caseríos.
5. El 10% distribuido directamente proporcional al inverso del ingreso per cápita ordinario de cada jurisdicción municipal.

En el artículo No.129 de la Estructura del presupuesto dice:

El presupuesto municipal tendrá obligatoriamente una estructura programática, expresando separadamente las partidas asignadas a programas de funcionamiento, inversión y deuda. Los ingresos y egresos ordinarios deben contemplarse separadamente de los extraordinarios.

El presupuesto que se le asigna a la Municipalidad de Agua Blanca anualmente con base en el artículo No.257 Asignación para las Municipalidades, de la Constitución Política de la República de Guatemala corresponde al 10% Constitucional del cual se utiliza el 90% para inversión y 10% para funcionamiento, del IVA-PAZ que es utilizado en un 75% para inversión y 25% para funcionamiento, del IMPUESTO DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS de los cuales el 97.5% es utilizado para inversión y el 2.50% para funcionamiento y del IMPUESTO DEL PETROLEO Y SUS DERIVADOS el que se usa en un 100% en inversión.”¹⁰

1.2 Técnicas utilizadas para realizar el diagnóstico.

Para el estudio y análisis del diagnóstico fue necesaria la aplicación de algunas técnicas con el fin de obtener información completa y actual de la institución, las que se enumeran a continuación:

1.2.1. La observación se utilizó para percibir la estructura, aspecto y situación física de las instalaciones. Para ello se aplicó una lista de cotejo y la guía de análisis contextual e institucional, se aplicó para conocer aspectos importantes de la institución de los sectores: comunidad, institución, finanzas, recursos humanos, currículo, administrativo, relaciones y filosófico. El objetivo de la aplicación de esta técnica en la etapa del diagnóstico, es para obtener información interna y externa a través de entrevistas directas a Alcalde, Secretaría y Tesorería municipal. Después

¹⁰ Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, Oficina de tesorería municipal Inventario 2014

de haber analizado y sintetizado la información se detectaron los problemas que se presentan en el cuadro de priorización de problemas

1.2.2. La entrevista fue dirigida al secretario Municipal, Carlos Duarte y a la Tesorera Sujeli Consuelo Sandoval para recabar información fidedigna de la institución. Se aplicó un cuestionario de preguntas acordes al objetivo que se persigue.

1.2.3. Se utilizó el **análisis documental** con el fin de recabar información de textos, revistas, monografías y documentos que contienen información valiosa para la investigación. Se realizaron apuntes necesarios de los mismos.

Para obtener información de la institución se utilizaron las siguientes técnicas:

1.2.4. Se aplicó la entrevista al presidente del COCODE de la aldea.

1.2.5. Se utilizó para ello un cuestionario de preguntas abiertas.

1.2.6. La observación se utilizó para conocer las deficiencias de la institución. Para ello se manejó un diario de apuntes.¹¹

1.3 Lista de carencias de la municipalidad de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

1.3.1. No hay una organización interna

1.3.2. No existe un Manual de funciones.

1.3.3. Se carece de un control de ingreso y egreso de los bienes a la bodega

1.3.4. Hace falta realizar actividades culturales y sociales con otras instituciones.

1.3.5. Hace falta una página web para cumplir con la ley del libre acceso a la Información pública.

1.3.6. No hay oficina de recursos humanos.

1.3.7 Hace falta de mejorar las relaciones con los miembros de los COCODES.

1.3.8. Hace falta un local para la casa de la cultura.

¹¹ Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Propedéutica para el ejercicio profesional supervisado –EPS-

1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas

Problemas	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas
1. Administración deficiente.	1.No hay una organización interna	1. crear una estructura organizacional interna.
2. Desconocimiento de procesos técnicos y administrativos.	1. Se carece de un control de ingresos y egresos. 2. No existe un manual de funciones.	1. Organizar un sistema de control de ingresos y egresos de los bienes a la bodega. 2. Elaborar un manual de funciones.
3. insuficiente infraestructura.	1. Hace falta un local para la casa de la cultura. 2. No hay oficina de recursos humanos.	1. Construir un local para la casa de la cultura. 2. apertura de una oficina de recursos humanos.
4. Deficiente relaciones públicas.	1. hace falta de mejorar las relaciones con los miembros de los COCODES. 2. Hace falta una página	1. Realizar reuniones periódicas con los miembros de los COCODES. 2. crear una pagina web

	web para cumplir con la ley del libre acceso a la información pública.	donde sea pública la información de los ingresos y egresos de la tesorería municipal.
5. aspecto social.	1. Hace falta realizar actividades culturales, y sociales con otras instituciones.	1. Programar actividades socio-culturales.

En una reunión sostenida por autoridades de la municipalidad y epesista se determinó apoyar un proyecto en Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Chile Agua Blanca Jutiapa.

1.5 Datos de la institución beneficiada

1.5.1 Nombre de la institución

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea “El Chile”, Agua Blanca Jutiapa.

1.5.2 Tipo de institución

Educativa - oficial

1.5.3 Ubicación geográfica

Aldea “El Chile”, municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

1.5.4 Visión

Sin evidencia

1.5.5 Misión

Sin evidencia

1.5.6 Políticas

Sin evidencia

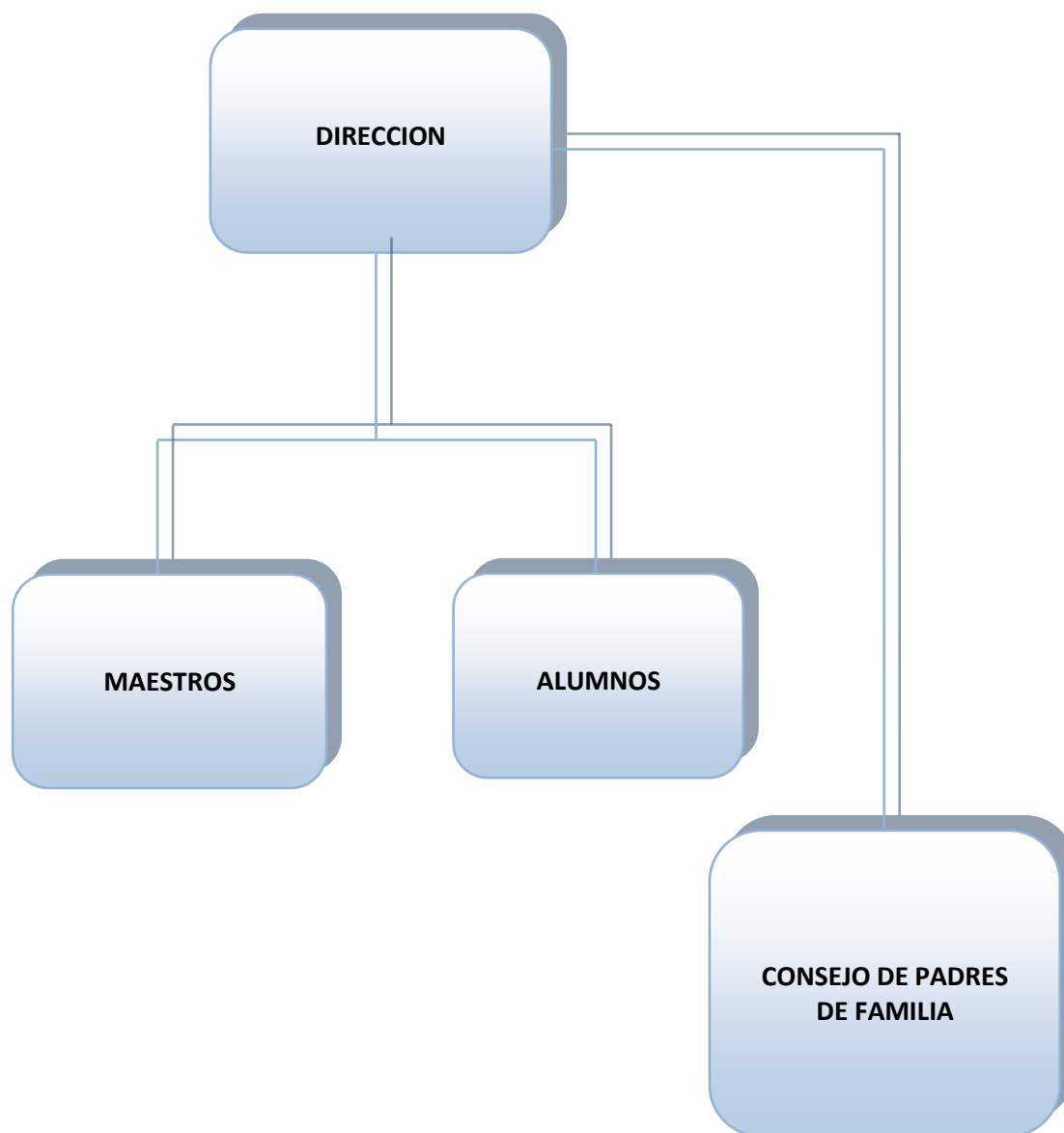
1.5.7 Objetivos

Sin evidencia

1.5.8 Metas

Sin evidencia

1.5.9 Estructura organizacional



Fuente: copiado literalmente de la Dirección de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea “El Chile”.

1.5.10 Recursos

1.5.10.1 Humanos

- 1 Director con grado renglón 011 (Primaria)
- 1 Docentes renglón 021 (Primaria)
- 41 Alumnos (Primaria)

1.5.10.2 Físicos

- 2 Salones de clase ▲
- 2 Sanitarios
- 1 libro contable
- 96 libros de texto MINEDUC

Mobiliario y Equipo

- 3 Cátedras
- 6 sillas en buen estado
- 4 sillas en mal estado
- 10 mesas
- 43 pupitres
- 3 pizarrones
- 1 esfera del mapa de Guatemala

1.5.9.3 Recursos Financieros

“La distribución de los fondos que recibe la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea El Chile, Agua Blanca, Jutiapa.; está reglamentado por el Ministerio de Educación, a través de las diferentes Direcciones Administrativas Financieras; Porque es responsabilidad el Estado brindar a la niñez la educación en forma gratuita.

Los recursos financieros o fondos que reciben están distribuidos de la siguiente manera:

- **El Programa de Gratuidad:**

El presupuesto ejecutado por dicha Institución Educativa es por medio del Acuerdo Ministerial Numero 73-2011 la “Creación del Fondo Rotativo Institucional de Gratuidad en los Centros Educativos Oficiales del País”.

El cual es emitido por el Ministerio de Educación y determina las disposiciones necesarias para la asignación de recursos del Programa de Gratuidad de la

Educación, cuya observancia es obligatoria por parte de las Direcciones Departamentales de Educación.

La Cuota asignada de Gratuidad para cada centro educativo público del nivel de pre-primaria y primaria es de cuarenta quetzales (Q40.00) por alumnos inscritos, los cuales podrán contener los siguientes gastos: insumos de limpieza, servicios recibidos materiales de reparación y rebosamientos menores del establecimiento.

- **Útiles Escolares:**

Reciben Q.55.00 por cada alumno.

- **Alimentación:**

Reciben Q.1.58 diarios por cada alumno.

- **Valija Didáctica:**

Reciben Q.220.00 por cada maestro que labore en el establecimiento.”¹⁵

1.6 Lista de carencias:

1. No hay un lugar adecuado donde depositar y reciclar la basura.
2. No existe un manejo adecuado sobre material reusable.
3. Hay necesidad de más escritorios en las aulas.
4. Se necesita falta un conserje.
5. Hace falta una cocina.
6. Se necesita un salón para actividades.
7. Hay necesidad de más aulas para el alumnado.
8. Hace falta mejorar el servicio de electricidad.
9. Se necesita una cancha de basquetbol para la recreación de los niños.

1.7 Cuadro de Análisis y Priorización de problemas

Problemas	Factores que lo originan	Soluciones
Insalubridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. No hay un lugar adecuado donde depositar y reciclar la basura. 2. No existe un manejo adecuado sobre material reusable. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. comprar recipientes para clasificar la basura solida de la orgánica. 2. Elaborar una guía Didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado dirigido a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea "El Chile" del municipio Agua Blanca, departamento de Jutiapa.
Insuficiente mobiliario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hay necesidad de más escritorios en las aulas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar al MINEDUC la compra de escritorios.
Inseguridad	<ol style="list-style-type: none"> 4. Se necesita un conserje. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contratación de un guardián
Insuficiente infraestructura	<ol style="list-style-type: none"> 5. Hace falta una cocina. 6. Se necesita un salón para actividades. 7. Hay necesidad de más aulas para el alumnado. 8. Hace falta mejorar el servicio de electricidad. 9. Se necesita falta una cancha de basquetbol para la recreación de los niños. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construir una cocina. 2. Construir salón de usos múltiples. 3. Gestionar la construcción de más aulas para los alumnos. 4. Mejorar la instalación eléctrica. 5. Gestionar la construcción de una cancha de basquetbol para los alumnos.

Se analizó los problemas con la Directora del establecimiento educativo y se priorizo el problema de insalubridad en la Escuela oficial Mixta Aldea El Chile del municipio de Agua Blanca, Departamento de Jutiapa, y se consideró como un problema de carácter urgente que al ser solucionado, que beneficiará a la comunidad educativa.

1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

Opción 1. Elaborar y redactar una guía didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado dirigida a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Chile, del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

Opción 2. Reciclar el papel reutilizado para elaboración de material didáctico para el centro educativo.

No.	Indicadores	Opción 1		Opción 2	
		Si	No	Si	No
Financieros					
1	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X			X
2	¿Se cuenta con financiamiento externo?	X			X
Administrativo Legal					
3	¿Se tiene autorización del centro para realizar el proyecto?	X			X
Técnico					
4	¿Se tienen las instalaciones adecuadas al proyecto?	X			X
5	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
6	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X
7	¿Se han definido claramente las metas?	X			X
8	¿Existe la planificación de la ejecución del proyecto?	X			X
Mercado					
9	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X			X
Cultural					
10	¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X		X	
Social					
11	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población escolar?	X		X	
Económico					
12	¿Existe un presupuesto detallado de ejecución?	X			X
TOTAL		12	0	2	10

Interpretación: Luego de efectuar realizar el estudio de viabilidad y factibilidad, se determinó que la opción 1, Guía didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado dirigida a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea El Chile del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa, era la más indicada para efectuar en el desarrollo del EPS.

1.9 Problema seleccionado

Insalubridad en la Escuela oficial Rural Mixta, Aldea “El Chile”.

1.10 Solución propuesta como viable y factible:

Elaborar una guía didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado dirigido a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea El Chile, del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

Fuente: Dirección Administrativa Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea “El Chile” 2014

CAPÍTULO II

Perfil del proyecto

2.1 Aspectos generales

2.1.1 Nombre del proyecto

Guía didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado dirigida a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea “El Chile”, del municipio de Agua Blanca departamento de Jutiapa.

2.1.2 Problema

Insalubridad en la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea “El Chile”, del municipio de Agua Blanca departamento de Jutiapa.

2.1.3 Localización

Aldea “El Chile”, Agua Blanca departamento de Jutiapa.

2.1.4 Unidad ejecutora

- Facultad de Humanidades Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Municipalidad de Agua Blanca
- Escuela Oficial Rural Mixta, aldea” El Chile”

2.1.5 Tipo de proyectos

Producto-educativo.

2.2 Descripción

La guía didáctica para la elaboración de manualidades con papel reutilizado dirigida a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea “El Chile”, del municipio de Agua Blanca, Jutiapa consta de varios temas en los que se mencionan los siguientes:

La deforestación y reforestación, ¿Cuáles son las consecuencias de la deforestación?, considerando que la deforestación es talar y explotar un

bosque causando su destrucción parcial o total, es uno de los problemas que más daños causa al medio ambiente y entre sus consecuencias están las alteraciones climáticas provocando el calentamiento global de la tierra.

Contaminación ambiental, tomando en cuenta ¿Cómo ocurre la contaminación? ¿Qué hacer con la basura? La basura orgánica, la basura inorgánica, Las 3 “R” de la basura, la contaminación ambiental, es el nombre que se le da a todas las acciones naturales o artificiales que perjudican o dañan al medio ambiente, entre las fuentes de contaminación que son provocadas por el ser humano esta la basura que se tira en cualquier espacio, la basura contamina el suelo, el agua y hasta el aire.

Reciclaje, el reciclaje es un proceso mediante el cual productos de desecho son nuevamente utilizados, la importancia del reciclar es ahorro de energía, al mismo tiempo tratar de no producir toneladas de basura diariamente, el 90% de la basura se puede reciclar, por eso importante que separemos la basura en la escuela.

Como elaborar papel reciclado, para realizar lo antes mencionado es importante seguir ciertos procedimientos para elaborar papel reciclado, el papel que se desecha a la basura se puede reciclar, de esta forma se evitara la contaminación a causa del papel.

Manualidades con papel reutilizado, donde se realizaran diferentes diseños en forma de bolsa con papel periódico, flores de cartón, hueveras entre otros, utilizando papel reutilizado, haciendo uso del papel que se va a la basura en la escuela.

2.3 Justificación

La Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea El Chile municipio de Agua Blanca y departamento de Jutiapa es una escuela que alberga niños de esta comunidad, a los cuales se les crea conciencia del deterioro del medio ambiente para ellos reciclando papel, siendo los docentes los responsables de dar a conocer a los alumnos de los beneficios que se obtienen al realizar un reciclaje efectivo, los niños son los responsables de llevar a cabo esta noble labor.

Siendo la Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea El Chile, el centro de toda la actividad educativa de la comunidad es necesario que los docentes estén capacitados en los temas de impacto ambiental, el cuidado de nuestros recursos, la forma más fácil y necesaria es el reciclaje.

El reutilizado de papel en el aula es esencial para que las comunidades estén limpias y en armonía con la naturaleza.

Con la implementación del reciclaje se puede reutilizar muchos de los materiales que comúnmente tardan mucho tiempo en degradarse o ser absorbidos por la naturaleza, estos se pueden encontrar en las casas o en las calles, dañando nuestro entorno.

Para lo cual se presenta la Guía didáctica para la elaboración de manualidades con papel reutilizado dirigida a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta, de la Aldea El Chile Municipio de Agua Blanca departamento de Jutiapa, impartándose talleres que motivan a la elaboración de papel reciclado.

Se exhorta a los alumnos del establecimiento a que desarrollen esta clase de actividades para tener un planeta libre de contaminación a causa de la basura, por medio del reciclaje de papel de esta forma se ayuda a la conservación de nuestro medio ambiente.

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.1 General

- ✓ Contribuir al cuidado y la preservación de nuestro medio ambiente por medio del reciclaje de papel periódico.

2.4.2 Específicos

- ✓ Elaborar y redactar una Guía didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado dirigida a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea “El Chile” del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.
- ✓ Socializar y capacitar la Guía didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado los maestros de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Chile.
- ✓ Implementar capacitaciones sobre la deforestación, reforestación y contaminación ambiental.

- ✓ Reforestar un área afectada por la deforestación en el municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa, con árboles de pino.

2.5 Metas

- ✓ Elaborar siete reproducciones de Guías didácticas para elaboración de manualidades con papel reutilizado en la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea El Chile.
- ✓ Socializar la Guía didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado, con 1 Director y 1 docente en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Chile.
- ✓ Implementar 1 capacitación sobre deforestación y reforestación, contaminación ambiental, en la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea El Chile
- ✓ Reforestar un área afectada por la tala inmoderada sembrando 600 árboles de pino, en un área municipal, terreno ubicado en la Aldea Panalvia, Agua Blanca, Jutiapa.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

Director y docentes

2.6.2 Indirectos

Comunidad educativa de la Aldea “El Chile”, Agua Blanca, Jutiapa.

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

La Municipalidad de Agua Blanca	Realizó una donación de 600 árboles con un costo aproximado	Q. 1200.00
Fotocopiadora MONSA	7 reproducciones de guías	Q 255.00
Gestiones propias	Gastos de ejecución del proyecto	Q. 124.00
TOTAL		Q 1579.00

2.8 Cronograma de actividades

NO.	Actividades	Responsable	Año 2014											
			Mayo				Junio				Julio			
			Semana				Semana				Semana			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Solicitar permiso al Director de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea "El Chile" para realizar el proyecto	Epesista	■											
2	Reunión con autoridades de la comunidad.	Epesista	■											
3	Controlar la participación de alumnos y docentes en la realización de talleres.	Epesista		■										
4	Reconocimiento del terreno.	Epesista			■									
5	Solicitar capacitaciones por representantes del MAGA.	Epesista				■								
6	Cercado y limpieza del área a forestar.	Epesista					■							
7	Redacción de la guía y elaboración de	Epesista						■						

	manualidades.																		
8	Solicitar participación de las personas de la comunidad, en el ahoyado y plantación de los árboles.	Epesista																	
9	Acarreo de plantas al Cerro El Pinal.	Epesista																	
10	Ahoyado de terreno Cerro El Pinal.	Epesista																	
11	Programar y ejecutar capacitación e implementar talleres.	Epesista																	
12	Plantación de seiscientos. Árboles	Epesista																	
13	Monitoreo de plantación por los miembros de la comunidad.	Epesista																	
14	Entrega de informe final al asesor de Ejercicio Profesional Supervisado.	Epesista																	
15	Abonado de arboles en el área reforestada.	Epesista																	
16	Reproducción de la guía	Epesista																	
17	Empastado de la guía.	Epesista																	

18	Socializar la guía con docentes y Centro Educativo.	Epesista																
19	Entrega de la guía al técnico forestal Municipal.	Epesista																
20	Entrega de la guía didáctica para la elaboración de manualidades dirigida a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea "El Chile" del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.	Epesista																

2.9 Recursos

2.9.1 Humanos

- ✓ Directora de la escuela
- ✓ Maestro de grado
- ✓ Alumnado de la escuela

2.9.2 Físicos

- ✓ Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa
- ✓ Escuela oficial Rural Mixta, aldea “El Chile”

2.9.3 Materiales

- ✓ Fotocopias
- ✓ Hojas bond
- ✓ Impresiones
- ✓ Equipo de siembra
- ✓ Árboles
- ✓ Marcadores

CAPÍTULO III

Ejecución del proyecto

3.1 Actividades y resultados

La ejecución del proyecto es la puesta en marcha del mismo, describiendo en forma detallada y ordenada cronológicamente las secuencias de actividades previstas en el diseño que se realiza a continuación.


No.	Actividades	Resultados
1	Solicitar permiso al director de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea El Chile para realizar el proyecto.	Se logró la autorización por parte de la directora del establecimiento educativo
2	Reunión con autoridades de la comunidad.	Se logró la autorización de realizar el proyecto de plantar los 600 arbolitos en la aldea panalvia
3	Controlar la participación de alumnos y docentes en la realización de talleres.	Se logró la participación en la realización de las manualidades con los alumnos y docentes del establecimiento.
4	Reconocimiento del terreno.	Se obtuvo la asignación del área comunal a reforestar y asesoría de un técnico sobre el tipo de arboles que se podían plantar en el mismo.
5	Solicitar capacitaciones por representantes del MAGA.	Se logró una capacitación por parte del MAGA.
6	Cercado y limpieza del área a forestar.	Se logró el cercado del terreno, y limpieza del mismo por parte de personas de la comunidad
7	Redacción de la guía y elaboración de manualidades.	Se implementó una Guía didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado dirigida a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea el Chile del municipio de agua blanca, departamento de Jutiapa.
8	Solicitar participación de las personas de la comunidad, en el ahoyado y plantación de los arboles.	Se logró la participación activa de las personas de la comunidad en la plantación de árboles.

9	Acarreo de plantas al Cerro El Pinal.	Se obtuvo la participación de personas en el acarreo de arbolitos hacia el cerro el pinal.
10	Ahoyado de terreno Cerro El Pinal.	Se logró el ahoyado en el terreno con la participación de los miembros de la comunidad.
11	Programar y ejecutar capacitación e implementar talleres.	Se realizó una capacitación sobre la contaminación ambiental con 20 alumnos de quinto y sexto grado primaria y 2 docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea "E l Chile" con duración de 2 horas y se realizaron 3 talleres con manualidades.
12	Plantación de seiscientos arboles.	Se logro la plantación de 600 arboles en la aldea Panalvia, Agua Blanca.
13	Monitoreo de plantación por los miembros de la comunidad.	Se logro la participación activa de los miembros de la comunidad de la aldea Panalvia, Agua Blanca.
14	Entrega de informe final al asesor de Ejercicio Profesional Supervisado.	Se logro la revisión final con los licenciados correspondientes.
15	Abonado de arboles en el área reforestada.	Se logro abonar los arboles sembrados en el área reforestada.
16	Reproducción de la guía	Se logro la reproducción de 7 guías de elaboración de manualidades con papel reutilizado.
17	Empastado de la guía.	Se realizó empastado de las guías exitosamente.
18	Socializar la guía con docentes y centro educativo.	Se socializó la guía de elaboración de manualidades con papel reutilizado con la directora y 1 docente.
19	Entrega de la guía al técnico forestal Municipal.	Se hizo entrega de la guía didáctica al técnico forestal municipal.

20	Entrega de la Guía didáctica para la elaboración de manualidades, dirigida a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Chile del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.	Se hizo entrega de la guía de elaboración de manualidades con papel reutilizado al director y docentes del centro educativo
----	--	---

3.2 Productos y Logros

Productos	Logros
<p>Guía didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado dirigida a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Chile del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.</p>	<p>Con la guía didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado se contribuyo a la preservación del medio ambiente de la comunidad educativa de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea "El Chile", este elemento como un aporte al medio ambiente.</p> <p>Se socializó guía didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea "El Chile", Despertando el interés por el reciclado de papel y la elaboración de manualidades, de esta forma se crea conciencia de la contaminación que existe en nuestro medio ambiente.</p>



Guía didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado dirigida a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Chile, municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa

AUTORA: Sulema Judith Lucero y Lucero

OCTUBRE DE 2014

ÍNDICE

	Pág.
Introducción	i
Objetivos	ii
CAPITULO I	
Objetivos	1
Instrucciones	1
Deforestación y Reforestación	2
Consejos para reforestar	3
Actividad 1	4
Sopa de letras	4
Actividad 2, cuento: mi súper plantita	5
CAPITULO II	
Objetivos específicos	6
Instrucciones	6
Contaminación ambiental	7
¿Cómo ocurre la contaminación?	7
¿Qué hacer con la basura?	8
Basura orgánica	8
Basura inorgánica	9
Regla de las 3 "R" de la basura	10
Actividades	11
Cuento: la niña cuidadora del medio ambiente	11
Hoja de trabajo	12

CAPITULO III

Objetivos generales	13
Instrucciones	13
Reciclaje	14
Objetivos del reciclaje	14
¿Qué se puede reciclar?	14
Actividades	16
Pintar a Bruno	16
Laberinto	17

CAPITULO IV

Objetivos específicos	18
Instrucciones	18
Manualidades con papel reutilizado	18
Elaboración de manualidades con papel reutilizado	19
• Manualidad No. 1 Huevera	20
• Manualidad No. 2 Florera	25
• Manualidad No. 3 Bolsa de papel periódico	31
Conclusiones	34
Recomendaciones	35
Referencias bibliográficas	36

Introducción

La presente guía esta enfocada para la elaboración de papel reutilizado para el uso de Manualidades en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Chile, municipio de Agua Blanca Departamento Jutiapa. Consta de cinco capítulos.

Capítulo I. Deforestación y reforestación

En este capítulo encontramos como afecta a los seres humanos y a todo ser vivo la deforestación ya que la tala inmoderada de arboles es el principal problema debido a la inconciencia del hombre, así mismo se encuentra una solución para combatir este problema, como reforestando aquellas áreas donde han sido dañadas, aquí mismo encontramos algunos pasos para seguir y obtener con éxito la reforestación.

Capítulo II. Contaminación ambiental

Este capítulo contiene la información de los efectos que ocasiona la basura en el medio ambiente siendo la basura domestica, la basura en el agua y el aire los principales problemas de contaminación las cuales producen malos olores infecciones y diferentes clases de enfermedades y así mismo dañan a muchas especies de animales.

Capítulo III. El reciclaje y regla de las 3 “R”

Este capítulo trata sobre el reciclaje, como se puede usar correctamente y cuales son los beneficios que se obtienen al ponerlo a la práctica, ya que de esta forma contribuimos a la reducción de la contaminación a nuestro medio ambiente.

Capítulo IV. Elaboración de manualidades con papel reutilizado.

Se da a conocer las formas en las cuales podemos reutilizar el papel periódico a través de manualidades.

Se incluyen objetivos específicos, instrucciones a seguir y evaluación en cada capítulo.

Objetivos

Objetivo general

- Contribuir al cuidado del medio ambiente dentro de la comunidad, por medio de la reutilización de los desechos sólidos.

Objetivos Específicos

- Concientizar a los alumnos sobre el cuidado del medio ambiente y como proteger los recursos naturales y la importancia del reciclaje en la escuela Oficial Rural Mixta, Aldea “El Chile” depositando y clasificando la basura.
- Promover el uso de papel periódico reutilizado en los estudiantes, para la conservación del medio ambiente.
- Promover la reforestación, plantando arboles para contribuir con nuestro planeta.



Capítulo I

La deforestación y reforestación

Objetivo específico

- Reflexionar sobre el daño que se le hace a nuestro planeta cuando cortamos un árbol.

Instrucciones

- Organizarse en grupos de cinco para socializar lo que es la deforestación y reforestación, para verificar cuales son las áreas que están deforestadas en la comunidad.

Deforestación

La **deforestación** o **tala de árboles** es un proceso provocado generalmente por la acción humana, en el que se destruye la superficie forestal. Está directamente causada por la acción del hombre sobre la naturaleza, principalmente debido a las talas o quemas realizadas por la industria maderera, así como por la obtención de suelo para la agricultura, minería y ganadería.



www.wikipedia.com

Entre los factores que llevan a la deforestación en gran escala se cuentan: el descuido e ignorancia del valor intrínseco, la falta de valor atribuido, el manejo poco responsable de la forestación y leyes medioambientales deficientes.

Reforestación

La reforestación es una operación en el ámbito de la silvicultura destinada a repoblar zonas que en el pasado histórico reciente (se suelen contabilizar 50 años) estaban cubiertas de bosques que han sido eliminados por diversos motivos.



www.wikipedia.com

Consejos para reforestar

- Seleccione un suelo rico en nutrientes
- Escoja los arboles según la región
- Siembre plantas sanas, no las dañe
- Siembre antes del invierno
- Vuelva a sembrar donde no se desarrollaron los arboles
- Proteja el área con cercos
- De mantenimiento al área forestal



(es.wikipedia.org/wiki reforestación)



Actividad 1

Sopa de letras

Resuelve la sopa de letras, acerca de los residuos sólidos:

F	B	W	R	U	W	A	R	U	S	A	B	Ñ	Q	E	AMBIENTAL
R	E	U	T	I	L	I	Z	A	R	U	W	I	S	O	ASEO
F	F	E	C	O	L	O	G	I	A	U	P	P	H	S	BASURA
D	A	F	M	Q	H	V	D	O	L	E	N	Q	O	C	CONCIENCIA
U	C	I	I	G	D	A	O	A	A	F	P	L	K	I	CUIDADO
L	X	Q	C	N	I	M	T	C	Y	U	I	K	Q	C	ECOLOGIA
A	B	N	G	N	O	N	C	U	I	D	A	D	O	R	INORGANICO
S	P	M	V	N	E	R	U	Ñ	O	N	G	J	M	L	ORGANICO
U	H	B	I	I	R	I	G	S	E	T	A	F	O	H	RECICLAJE
L	E	G	B	O	Q	W	C	A	F	O	G	G	E	T	REUTILIZAR
E	O	M	W	B	G	A	M	N	N	Q	H	A	R	C	SALUD
B	A	D	B	H	F	I	P	V	O	I	P	S	N	O	SOLIDOS
J	R	B	T	V	V	O	M	K	U	C	C	E	B	J	
Q	S	L	B	M	K	D	Y	K	Ñ	K	D	O	Ñ	Y	
U	V	I	I	P	B	E	J	A	L	C	I	C	E	R	

www.ecopibes.com

Actividad 2

Mi súper plantita

Hacía una linda mañana en la ciudad, los pajaritos cantaban en los árboles, el sol salía feliz dispuesto a calentar todo el lugar. Se podía ver a las personas correr a la panadería, sacar a sus mascotas al parque, a los niños subir al microbús hacía la escuela...pero en la casa de la familia Torres, uy! Ahí sí que no llegaba la luz, especialmente al cuarto de Pepito, que más que un niño parecía un diablillo, flojo, ocioso, y a veces muy irresponsable.

Mamá: PEPITOOOOOOOOOOOOOOOO! Ya es muy tarde!!! ¿Qué estas esperando para levantarte? –Gritaba la madre desde el primer piso. No olvides que antes de ir a estudiar tienes que regar tu plantita.

Pepito: Si mamá – dijo con voz de molesto – Ni siquiera tengo tiempo para peinarme y voy a regar esa planta, pues que se riegue sola! Dejaré la llave del caño abierta... lalalala...

Pepito llegó muy tarde al colegio y la maestra dijo: Pepito otra vez llegas tarde, siéntate rápido que ya voy a comenzar a dictar la clase de hoy, acerca de la importancia de cuidar las plantas. Mientras la profesora dictaba la importancia de las plantas, que purifican el aire convirtiendo el CO2 en oxígeno. Pepito se quedaba totalmente dormido...

De pronto Pepito despertó y exclamo ¿DÓNDE ESTOY? ¿QUIÉNES SON USTEDES? ¿Dónde ESTOY? Tu me mataste en la mañana, eres malo malo.... Oh no lo siento, lo siento perdónenme por favor ya no lo voy a volver a hacer. Tu me contaminas todos los días cuando quemas tus tareas ¿Por qué? por que?

La plantita y la nube le explicaron el daño que él les causaba y entonces Pepito exclamo: si usaré el agua con responsabilidad y regaré mi plantita todos los días, para que nadie se enferme y podamos estar fuertes y sanos, gracias por hacerme entender la importancia que tiene cada uno de ustedes ¡si! Cumple lo que dices por favor y ya vete que no puedes estar aquí...

De pronto la maestra le pregunta a Pepito: Ya despierta pepito y dime qué has aprendido? hoy aprendí.... Cuando pepito terminó de hablar, todos en el salón comenzaron a cantar la canción de mi súper plantita.

Encuentos Infantiles 2004 (3:8)



Capítulo II

La contaminación ambiental

Objetivo específico

- Concientizar a los alumnos sobre el cuidado del medio ambiente y como proteger los recursos naturales.

Instrucciones

- Organizarse en grupos de tres para trabajar en el taller que se dará sobre la contaminación ambiental y las consecuencias que provoca a nuestro ambiente.

Contaminación ambiental



La **contaminación** es la introducción de sustancias en un medio que provocan que este sea inseguro o no apto para su uso. El medio puede ser un ecosistema, un medio físico o un ser vivo. El contaminante puede ser una sustancia química, energía (como sonido, calor, luz o radiactividad).

(es.wikipedia./org/wiki/Basura)

La contaminación puede clasificarse según el tipo de fuente de donde proviene, o por la forma de contaminante que emite o medio que contamina.

¿Como ocurre la contaminación?

La contaminación la causa el mal uso de la basura del humano, y por no cuidar el medio ambiente, se causa el calentamiento global y va desintegrando la capa atmosférica del planeta haciendo que este, sea expuesto a los rayos UV (ultravioleta) del sol.

También lo causa el humo que producen los autos, las fábricas, vehículos y el quemar de la basura, en pocas palabras, lo causa la basura que arroja el hombre a la naturaleza en la que ellos viven perjudicándolos a ellos mismos y a los que rodean sus civilizaciones, como los animales y las plantas.



(es.wikipedia./org/wiki/Basura)

Desechos sólidos domésticos

- desechos sólidos industriales
- exceso de fertilizante y productos químicos

- tala
- quema
- basura
- el monóxido de carbono de los vehículos
- desagües de aguas negras o contaminadas al mar o ríos

Serie Camino a excelencia, 2 000. (142-143)



www.wikipedia.com

¿Qué hacer con la basura?

El aumento de la población, las políticas ambientalistas inadecuadas y la falta de concientización sobre la problemática del medio ambiente son, en gran parte, causantes de que en toda concentración humana haya toneladas de desperdicios tratados incorrectamente.

Y como la producción de basura es inevitable, las soluciones se deben orientar hacia el mejor tratamiento de esos residuos para evitar problemas de infección y contaminación.

Basura orgánica:

La basura orgánica está compuesta por aquellos desechos que presentan un origen biológico, es decir, ese desecho ha sido parte de un ser vivo o incluso en algún momento fue un ser que estaba vivo y también por aquellos residuos que resultan de la preparación de comidas en el hogar, porque normalmente no empleamos el total de un alimento a la hora de cocinarlo.

La regla de las tres erres, también conocida como las tres erres de la ecología o simplemente 3R, es una propuesta sobre hábitos de consumo, que pretende desarrollar hábitos como el consumo responsable. Este concepto hace referencia a estrategias para el manejo de residuos que buscan ser más sustentables con el medio ambiente y específicamente dar prioridad a la reducción en el volumen de residuos generados.



([es.wikipedia./org/wiki/Basura](http://es.wikipedia.org/wiki/Basura))

Reducir: Si reducimos el problema, disminuimos el impacto en el medio ambiente. Los problemas de concientización, habría que solucionarlos empezando por esta erre.

- Reducir o eliminar la cantidad de materiales destinados a un uso único.
- Adaptar los aparatos en función de sus necesidades (por ejemplo poner lavadoras y lavavajillas llenos y no a media carga).

Reutilizar: segunda erre más importante, igualmente debido a que también reduce impacto en el medio ambiente, indirectamente. Ésta se basa en reutilizar un objeto para darle una segunda vida útil.

Ejemplos: Utilizar la otra cara de las hojas impresas, rellenar botellas. Las botellas desechables se pueden convertir en ladrillos ecológicos, si en su interior se les ponen todas las bolsas de plástico que ya no se usan. Las cajitas o frascos de PVC, metal o plástico se pueden pintar o decorar. **Reciclar:** esta es una de las erres más populares debido a que el sistema de consumo actual ha preferido usar envases de materiales reciclables (plásticos y bricks, sobre todo), pero no biodegradables

Actividad 2

La niña cuidadora del medio ambiente

Había una vez una niña llamada María, ella vivía en un Pequeño bosque. Ella vivía con su mamá y su papá y su Hermana pequeña. Su hermanita, recién iba a cumplir 5 Años.

Un día en las noticias escucho con su mamá y su papá Que el planeta cada vez lo estaban maltratando. Al día Siguiente les aviso a sus amigos que el planeta cada vez Estaba maltratado.

María y sus amigos tuvieron una idea extraordinaria. Decidieron que para cuidar el planeta, deberían ir donde Están maltratando nuestro pobre planeta para poner un Alto y tratar de recuperarlo.

Entonces a María también se le ocurrió lo siguiente... Que tal si asían una carta, no una, sino varias, diciendo Que téngannos cuidado y podamos cuidar correctamente Nuestro planeta, el medio ambiente de nuestro planeta Llamado Tierra.

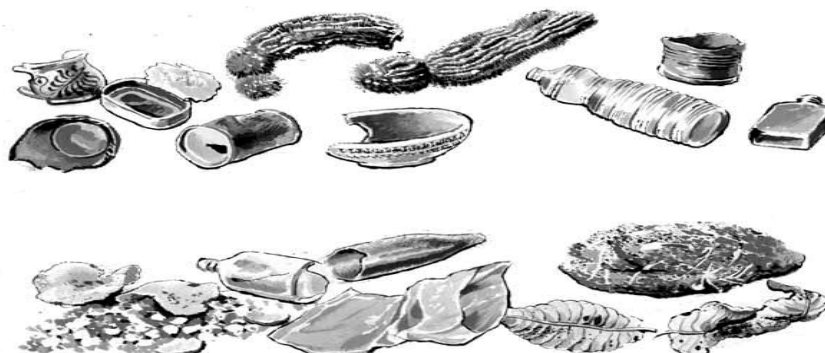
La carta decía al final ¡cuidemos por favor el medio ambiente!
Tuvieron mucho éxito con las cartas y al final fueron Reconocidos por su gran labor a favor de nuestro planeta.
Encuentos Infantiles 2004 (3:8)

Actividad 2

Desechos orgánicos e inorgánicos

NOMBRE: _____

Indicaciones: une con una línea los objetos que se depositan en cada uno de los basureros.



(es.wikipedia./org/wiki/Basura)



Dibujos para Pintar 2004(1:15)



Capítulo III

El reciclaje

Objetivo general

- Concientizar a los alumnos sobre la importancia del reciclaje en la escuela depositando y clasificando la basura.

Instrucciones

- Organízate en grupos de 4 para participar en el taller de reciclaje.
- Con tus compañeros clasifica correctamente la basura.

Reciclaje

- Proceso mediante el cual productos de desecho son nuevamente utilizados.
- Proceso donde materiales de desperdicio son recolectados y transformados en nuevos materiales que pueden ser utilizados o vendidos como nuevos productos.
- Consiste en usar los materiales una y otra vez para hacer nuevos productos reduciendo en forma significativa la utilización de nuevas materias primas.



(es.Wikipedia./org/wiki/Basura)

1. Objetivos del reciclaje







- Vivir en un mundo mas limpio
- Evitar la deforestación
- Reducir el 80% del espacio que ocupan los desperdicios al convertirse en basura
- Disminuir la contaminación
- Protección del medio ambiente conservación o ahorro de recursos naturales
- Conservación o ahorro de energía

¿Qué se puede reciclar?

Prácticamente el 90% de la basura domestica es reciclable, por eso es importante que separemos en nuestra casa la basura y los depositemos en los contenedores adecuados y se puede separar en:



(es.Wikipedia./org/wiki/Basura)

<p>Orgánica: cascaras de frutas, sobras de comida, cabello y uñas, pasto y hojas, y esto es lo que usas para hacer la compost.</p>	
<p>Metal: latas de aluminio y acero.</p>	
<p>Papel y cartón: los cuadernos que ya no se usan no se necesitan, los sobres, las notas del súper, las cajas de cereal y parecidas, y el cartón corrugado.</p>	
<p>Plástico: los envases de yogurt, las botellas de refrescos y sus tapas, bolsas del súper, bolsas donde vienen alubias, arroz y similares.</p>	
<p>Vidrio: aquí van las botellas de vidrio y envases de vidrio.</p>	
<p>Botes de leche y Tetrabrik: tomate brick), leche, purés, juegos y otras bebidas. Serie Camino a Excelencia. 6:15 20</p>	

Actividad 1

Coloreando a Bruno con su basurero reciclación



www.ecopibes.co

Actividad 2

Laberinto

Indicaciones: Encuentra la salida para que el osito pueda depositar la basura en su lugar.



www.ecopibes.com



Capítulo IV

Manualidades con papel reutilizado

Objetivo específico

- Realizar manualidades utilizando papel reutilizado, recaudando con los alumnos de la escuela.

Instrucciones

- Organízate en grupos de 4 integrantes para la entrega de materiales.
- Elaborar manualidades con papel reutilizado individualmente.

Manualidades con papel reutilizado

- La elaboración de manualidades con papel reutilizado de una forma creativa y gratificante es fundamental para contribuir con nuestro medio ambiente.
- Si las elaboramos para días festivos nos daremos cuenta que es una muy fuente de materia prima, para poder incentivar al uso de papel reutilizado en cualquier manualidad que queramos realizar ya que es única porque es económica

Manualidades de papel reutilizado con los alumnos de Quinto y Sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea El Chile Agua Blanca, Jutiapa



Fuente: Ingrid Cerna

Epesista con estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Chile Agua Blanca, Jutiapa.

Manualidad No. 1

Huevera

Materiales a utilizar:

1. Cajas de cartón
2. Cartones de huevo
3. Silicón
4. Tijeras

Debemos seguir estos sencillos pasos:

Procedimiento:

1. Cortar con la tijera cuidadosamente la parte de la cabeza de la huevera.



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

2. Cortar las siguientes partes de la manualidad.



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

3. Terminadas de recortar las partes de cartón observar si necesita retocar algunos detalles.



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

4. Epesista ayudando a estudiantes a recortar algunas incorrecciones.



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

5. Recortar la parte de cartón de huevo cuidadosamente



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

6. Contar y recortar nueve unidades formando un cuadro



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

7. Ya terminado de recortar el cartón empezar a pegar cada una de las partes de la manualidad



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

8. Listo, ya terminada puedes colocar huevos en la huevera.



Fuente: Reyna Patricia Osorio MARTINEZ

Manualidad No. 2

Florera

Materiales a utilizar:

1. Cartones de huevo
2. Tijeras
3. Silicón
4. Palillos
5. Papel periódico
6. Añilina
7. Resistol
8. Brillantina
9. Hojas secas
10. Botellas plásticas

Debemos seguir estos sencillos pasos:

Procedimiento:

1. Recortar el cartón de huevo en tres partes



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

2. Ya recortado el cartón de huevo unir los extremos y formar una flor



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

3. Ya terminas de formar las flores pegar el palillo en la parte de debajo de cada flor



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

4. Esperar unos minutos para que seque y pegue el palillo dentro de la flor



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

5. Pintar a su gusto las partes de cada flor del color que desee



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

6. Terminando de pintar cada flor esperar un momento para que seque un poco la añilina



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

7. Pegar dentro de cada flor (centro) bolitas de periódico



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

8. Ponerle brillantina al gusto a la flor



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

9. Terminado de pegar la brillantina a las hojas (secas y pintadas) en los palillos



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

10. Ya terminadas las tres flores colocarlas en la base de plástico



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

11. Y listo, ya tenemos una linda florera para adornar nuestra mesa



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

Manualidad No. 3

Bolsa de papel periódico

Materiales a utilizar:

1. Papel periódico
2. Tijeras
3. Resistol

Debemos seguir estos sencillos pasos:

Procedimiento:

1. Unir dos hojas de papel periódico



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

2. Ya dobladas las hojas de papel unir los dos extremos y pegarlos



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

3. Doblar seis hojas de papel periódico una por una formando tiras



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

4. Con las tiras hechas de papel formar decoraciones al gusto



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

5. Terminadas las bolsas de papel periódico listas para regalársela a mamá



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

Conclusiones

1. Por medio del reciclaje de papel periódico se reduce la utilización de nuevas materias primas y se contribuye a la protección del medio ambiente, se reduce la basura y se vive en mundo limpio.
2. La guía para la reutilización de papel y su uso para la elaboración de manualidades se elaboró para los docentes y alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea “El Chile”, Agua Blanca, Jutiapa, como apoyo didáctico, para llevar a la práctica la reutilización de papel para evitar la acumulación de papel en la escuela, así se tendrá un ambiente fuera de contaminación.
3. Con los alumnos, maestros de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea “El Chile”, se socializó la guía de aprendizaje sobre la reutilización de papel y su uso para la elaboración de manualidades, se concientizó el cuidado del medio ambiente por medio del reciclaje, donde se llevó a la práctica un capítulo de la guía que fue la realización del papel reutilizado, identificando la técnica para realizar de dicho papel.
4. Con las capacitaciones implementadas sobre la contaminación ambiental y sus consecuencias, se logró la capacitación activa de los alumnos logrando la sensibilización del cuidado del medio ambiente.
5. En un terreno del, municipio de Agua Blanca del departamento de Jutiapa, se reforestó un área descubierta con la plantación de 600 árboles de pino, se contribuye con el medio ambiente por la plantación de acuerdo al terreno de la región, para que su crecimiento sea mas rápido.

Recomendaciones

1. Que los docentes del Centro Educativo practiquen con los estudiantes, las estrategias de la reutilización de papel periódico a través de manualidades para evitar la contaminación ambiental.
2. Que los maestros de la Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea El Chile, utilicen la guía para la reutilización de papel y su uso en la elaboración de manualidades como material didáctico de apoyo, en su plan de trabajo en el área de medio social y natural.
3. A los maestros llevar a la práctica talleres de socialización sobre la guía didáctica para la reutilización de papel y su uso en la elaboración de manualidades.
4. A los maestros, implementar capacitaciones sobre el medio ambiente, de esta forma se concientizará a los alumnos sobre lo importante, que es cuidar el medio ambiente.
5. A los maestros, alumnos y comunidad realizar campañas de reforestación para contribuir a la preservación del medio ambiente, ya que por cada árbol que se corte, hay que sembrar uno para mantener el equilibrio.

Bibliografía

1. Dibujos para pintar. (2004). Manualidades para aprender hacer papel reutilizado.
2. Encuentos. (2004). Cuentos infantiles, recursos educativos.
3. Ministerio de Educación. (2010). Serie camino a la excelencia, ciencias naturales, sexto primaria Guatemala.
4. Rodas. 2009 Contaminación Ambiental.
5. Oliveros, D. N. (2006). Jugando a la creatividad, Lima, Perú. Grafos S. A. arte Sobre Papel.

EGRAFÍA

(es.wikipedia./org/wiki/Basura)

(es.wikipedia.org/wiki/Reforestación)

www.dibujarparapintar.com/Manualidadeshacerpaperreutilizado.html.

www.quiainfantil.com/servicios/.../cuentos.htm.

www.encuentos.com/leer/medio-ambiente/.

www.wikipedia.com.

www.Ecopibes.com

Capacitación por representante del MAGA, para los estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea El Chile Agua Blanca, Jutiapa



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

Representante del MAGA demostrando lo importante que puede ser la basura



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

Representante del MAGA demostrándoles a estudiantes a utilizar las botellas plásticas recicladas



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

Representante del MAGA demostrándole a estudiante lo que formo de la botella plástica



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

Estudiantes presentando su manualidad



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

Epesista y Directora acompañadas por el alumnado de la Institución beneficiada



Fuente: Reyna Patricia Osorio Martínez

Reforestación en el Cerro El Pinal, Aldea Panalvia del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa



Fuente: Reyna Osorio Martínez

Grupo de Epesistas participantes del proyecto.

Epesistas conociendo el terreno para la plantación de arboles



Fuente: Efraín Palma Mazariegos

Epesistas planificando la actividad de reforestación



Fuente: Efraín Palma Mazariegos

Proceso de medición del terreno



Fuente: Efraín Palma Mazariegos

Epesista midiendo el terreno



Fuente: Efraín Palma Mazariegos

Epesista en proceso de chapeo



Fuente: Efraín Palma Mazariegos

Epesistas en proceso de colocación de piedras para el ahoyado



Fuente: Efraín Palma Mazariegos

Participación de las personas de la comunidad en el chapeo del terreno



Fuente: Efraín Palma Mazariegos

Participación de los niños en acarreo de los arbolitos



Fuente: Efraín Palma Mazariegos

Participación de epesistas en el proceso de acarreo de arbolitos



Fuente: Efraín Palma Mazariegos

Epesistas colaborando en el proceso de la entrega del almuerzo



Fuente: Efraín Palma Mazariegos

Personas de la comunidad en el proceso de conteo de los arbolitos



Fuente: Efraín Palma Mazariegos

Grupo de epesistas acompañadas de personas de la comunidad



Fuente: Efraín Palma Mazariegos

Epesista en el proceso de ahoyado



Fuente: Efraín Palma Mazariegos

Proceso de plantación de los arboles



Fuente: Efraín Palma Mazariegos

Epesista en el proceso de plantar el arbolito



Fuente: Efraín Palma Mazariegos

Epesista plantando un árbol de pino



Fuente: Efraín Palma Mazariegos

Epesista en la finalización de plantar el árbol de pino



Fuente: Efraín Palma Mazariegos

CAPÍTULO IV

Proceso de Evaluación

4.1. Evaluación del diagnóstico

El diagnóstico fue autoevaluado por el Epesista, por medio de una lista de cotejo. El diagnóstico es una investigación que tiene como finalidad la clasificación, al máximo posible, de la situación de la institución o comunidad para poder determinar sus necesidades o problemas. Ese conocimiento que se traduce en la identificación de lo que requiere permite iniciar el camino de la solución esperada.

El nivel de conocimiento que se logre en la investigación diagnóstica dependerá directamente de las técnicas y de los instrumentos que utilice. Así mismo, la verdad y confiabilidad de los datos también dependen de los instrumentos y las técnicas.

Para llevar a cabo el diagnóstico en la municipalidad de Agua Blanca, la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Chile, se tomo como base la matriz de sectores, donde se aplicaron diferentes instrumentos a autoridades, estudiantes y población que permitió tener una mejor perspectiva de las necesidades de la institución, haciendo una priorización de los problemas, por medio del análisis de viabilidad y factibilidad, se obtuvo los resultados positivos, los cuales ayudaron a satisfacer los objetivos planteados.

4.2. Evaluación del perfil.

En esta fase se evaluó a través de una lista de cotejo, basado en los elementos del perfil del proyecto como objetivos, actividades y recursos; se utilizaron también instrumentos de verificación de resultados como: cronograma que permitió el cumplimiento de los objetivos a través de la toma de decisiones concretas dando una relación lógica para enriquecer cualitativa y cuantitativamente el proyecto.

Se definieron claramente las metas, así como los beneficiarios directos, para evaluar el perfil del proyecto se elaboró una lista de cotejo, que se le paso al maestro revisor para constatar la realización del mismo.

4.3. Evaluación de la ejecución

La ejecución comprende proceso de tipo gerencial y técnico que hacen también al mundo organizativo del proyecto. Estas consideraciones son llevadas a cabo de tal manera que cualquier proyecto de desarrollo local pueda iniciar sus actividades de manera ordenada con su despliegue coherente técnico, que permite alcanzar los objetivos y resultados establecidos en la formulación.

Esta etapa fue evaluada por medio de un cronograma que permite la verificación de los logros obtenidos durante la misma, en base a la observación directa de personas involucradas en el proyecto para visualizar el progreso. El proceso de ejecución se

llevo a cabo tomando en cuenta el cronograma actividades desarrollado en el perfil, lo cual permitió verificar el cumplimiento de las actividades a través de resultados.

4.4. Evaluación final.

Concluida la etapa de ejecución se realizó la evaluación final del proyecto valorándose el impacto que tuvo. Se aplicó una lista de cotejo, se elaboró la guía didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado dirigida a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Chile, del municipio de Agua Blanca, Departamento de Jutiapa, la cual será de beneficio para la enseñanza-aprendizaje de los estudiantes y docentes que utilizaran el instrumento.

Conclusiones

1. Se contribuyó en la práctica de estrategias para la reutilización de papel periódico, para evitar la contaminación ambiental.
2. Se elaboró una guía para el uso de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Chile, en la cual se detallan claramente temas de mucha importancia entre ellos la reforestación y deforestación que contribuye a mejorar nuestro medio ambiente.
3. Se socializó la guía con docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea “El Chile”.
4. Se elaboraron 3 manualidades con papel reutilizado.
5. Se reforestó un área afectada por la deforestación en el municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa, con arboles de pino.

Recomendaciones

1. Que los docentes busquen mecanismos que contribuyan al cuidado y la preservación de nuestro medio ambiente por medio del reciclaje de desechos sólidos.
2. Que los estudiantes den adecuado uso a la guía didáctica para la elaboración de manualidades con papel reutilizado dirigida a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Chile del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa
3. Docentes y estudiantes socialicen la guía didáctica para la elaboración de manualidades con papel reutilizado, con el resto de la comunidad, con el objeto de aplicar los conocimientos de la misma de manera general, obteniendo beneficios sociales y ambientales.
4. Que los habitantes de la comunidad protejan el área reforestada en el municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa, con árboles de pino, para que en un futuro se convierta en un pulmón natural dentro del ambiente natural guatemalteco.
5. A alcalde y corporación de Agua Blanca, darle mantenimiento a los árboles plantados.

Bibliografía

1. Dirección Administrativa Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea “El Chile”.2014
2. Godoy, D, J. (2008). Importancia de las Citas Textuales en la Investigación Universitaria, Sistema Clásico Francés, Lancaster, APA,y Harvard. Guatemala: Universidad San Carlos de Guatemala: Facultad de Humanidades.
3. Ley de Gratuidad 2010. Ministerio de Educación.
4. Méndez, J. (2009). Proyectos Elementos Propedéuticos. Guatemala
5. Ministerio del Medio Ambiente. (2001) cuidando Nuestro Ambiente Guatemala
6. Pilona Ortiz G. 2002. Guía practica sobre métodos y Técnicas de Investigación documental y de campo. 5ta edición Guatemala.
7. Plan de Desarrollo Municipal. Agua Blanca, (2014-2025). Jutiapa Guatemala.
8. Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado 2013. Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades.

E grafía

Semabnat. Reforestación y deforestación cruzada bosques agua.

Semarnat.gob.mx/viii.html. (s.f).

Wikipedia.(2014).reutilización de papel.

Es.wikipedia.org/wiki/reutilización de papel.

APÉNDICE



PLAN DE CAPACITACIONES

1. Parte Informativa

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de humanidades, sección Santa Catarina Mita, Jutiapa

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Epesista: Sulema Judith Lucero y Lucero

1. Justificación

Es importante promover información sobre la Guía Didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado, para que la comunidad educativa de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea “El Chile”, Agua Blanca, Jutiapa obtenga una orientación básica.

2. Objetivo

General

Capacitar a los alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea “El Chile”, Agua Blanca, Jutiapa con temas que contiene la Guía de elaboración de manualidades con papel reutilizado.

Específico

- Determinar la importancia del reciclaje, para disminuir la contaminación en el medio ambiente.
- Orientar para realizar el reutilizado de papel de forma adecuada.

- Identificar los pasos secuenciados, para la elaboración de manualidades.

3. Periodo de referencia

La capacitación se realizó el día jueves 19 de junio de 2014, en el horario de 8:00 a 9:00 horas dirigidas a los alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea “El Chile”, Agua Blanca, Jutiapa, a través de un representante del MAGA.

4. Temas a exponer.

- Deforestación
- Reforestación
- La basura
- El reciclaje
- Contaminación ambiental

5. Recursos Humanos

- Epesista
- Representante del MAGA
- Alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea “El Chile”, Agua Blanca, Jutiapa.

6. Materiales

- Guía Didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado.
- Fotocopias
- Material didáctico (bolsas especiales para reciclar rótulos y manualidades)
- Lápices
- Silicón, pinceles, añilina, brillantina, tijeras

7. Evaluación

Los alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea “El Chile”, Agua Blanca, Jutiapa, participaron para realizar comentarios y compartir experiencia.



Lista de cotejo

Evaluación elaboración del diagnostico institucional

Nombre del Epesista: Sulema Judith Lucero y Lucero.
Asesor: Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso
Sede: Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Chile, Agua Blanca
departamento de Jutiapa.

INDIACIONES: Según su apreciación, marque con una 'X' (SI o NO) en la columna correspondiente.

No.	Aspectos a Calificar	SI	NO
1	¿Se diseñó un plan en la etapa de diagnóstico?	X	
2	¿Se conoce la situación interna y externa de la institución?	X	
3	¿Se detectó problema de cada sector?	X	
4	¿Se elaboró listado de problemas?	X	
5	¿Se elaboró listado de soluciones?	X	
6	¿Se elaboró estudio de viabilidad y factibilidad?	X	
7	¿Se solucionó el problema seleccionado?	X	
8	¿Se utilizó instrumentos para realizar la investigación?	X	
9	¿Se presentó el informe de diagnóstico?	X	

Observaciones:



Lista de cotejo

Evaluación perfil del proyecto

Nombre del Epesista: Sulema Judith Lucero y Lucero.
Asesor: Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso
Sede: Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Chile, Agua Blanca
departamento de Jutiapa.

INDICACIONES: Según su apreciación, marque con una 'X' (SI o NO) en la columna correspondiente.

No.	Aspectos a Calificar	SI	NO
1	¿Se diseñó la propuesta en base a objetivos generales y específicos?	X	
2	¿Se estableció metas en esta fase?	X	
3	¿Se estableció los beneficios con el proyecto?	X	
4	¿Se dirigió el recurso humano para realizar el proyecto?	X	
5	¿Se eligió el recurso material para realizar el proyecto?	X	
6	¿Se elaboró un presupuesto general del proyecto?	X	
7	¿Se definió con claridad el nombre del proyecto?	X	
8	¿Se presentó el informe de la etapa del perfil?	X	

Observaciones:

Lista de cotejo

Evaluación de ejecución del proyecto

Nombre del Epesista: Sulema Judith Lucero y Lucero.
 Asesor: Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso
 Sede: Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Chile, Agua Blanca
 departamento de Jutiapa.

INDICACIONES: Según su apreciación, marque con una 'X' (SI o NO) en la columna correspondiente.

No.	Aspectos a Calificar	SI	NO
1	¿Se presentó evidencias del proyecto ejecutado por medio de fotografías?	X	
2	¿Existió viabilidad y factibilidad en la ejecución del proyecto?	X	
3	¿Se verificó el alcance de objetivos y metas?	X	
4	¿Se verificó los productos del proyecto?	X	
5	¿Se verificó los logros alcanzados con el proyecto?	X	
6	¿Se aprovechó el tiempo y los recursos de acuerdo a la programación establecida?	X	
7	¿Se presentó el informe de la fase de ejecución?	X	

Observaciones:

Lista de cotejo

Evaluación final o de impacto

Nombre del Epesista: Sulema Judith Lucero y Lucero.
 Asesor: Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso
 Sede: Escuela Oficial Rural Mixta aldea El Chile, Agua Blanca
 departamento de Jutiapa.

INDICACIONES: Según su apreciación, marque con una 'X' (SI o NO) en la columna correspondiente.

No.	Aspectos a Calificar	SI	NO
1	¿Considera que la guía didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado contribuye con la conservación del medio ambiente?	X	
2	¿Considera que el proyecto ejecutado es de beneficio para la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Chile, Agua Blanca departamento de Jutiapa?	X	
3	¿Considera necesario que la Dirección de la Escuela Nacional de la Aldea El Chile Agua Blanca, Jutiapa, continúe con la sostenibilidad del proyecto?	X	
4	¿Considera que el proyecto realizado fortalece la relación entre la facultad de Humanidades y la comunidad educativa?	X	

Observaciones:



Cuestionario aplicado a la municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa

Aplicado: Alcalde Municipal

Indicaciones: conteste las preguntas que se presentan a continuación.

1. ¿Qué tipo de proyectos están destinados para conservar las costumbres y tradiciones del municipio?

2. ¿Cuál sería su aporte para realizar el proyecto de un Rincón de Cultura y Paz de las instalaciones municipales?

3. ¿Por qué le gustaría este tipo de proyecto?

4. ¿En qué otras instituciones le gustaría que se implementara este tipo de actividades?

5. ¿Qué actividades culturales se realizarían?

6. ¿Cuál sería su proyección hacia la comunidad?

7. ¿Qué beneficio aportaría la creación de un Rincón de Cultura y Paz a los jóvenes del municipio?

8. ¿Qué tipo de actividades se realizarían?

9. ¿Cómo reaccionaría la comunidad si se implementara un Rincón de Cultura y paz?

Cuestionario aplicado a al director de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea “El Chile” Agua Blanca Jutiapa

Aplicado: Directora

Indicaciones: a continuación se presenta una serie de preguntas en las que debe de contestar con sus respectivas palabras.

1-¿Cuál es la ubicación geográfica de la escuela?

2- ¿Cuáles son las vías de acceso de la escuela?

3- ¿Cuál es la visión de la escuela?

4- ¿Cuál es la misión de la escuela?

5-¿Cuales son las políticas de la escuela?

6-¿Cuáles son las metas de la escuela?

7- ¿Cuál es el distrito que pertenece la escuela?

8- ¿A que sector pertenece la escuela?

PLAN DE SOSTENIBILIDAD

1. Parte informativa

Nombre: Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Chile, del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

Ubicación: Aldea El Chile, Agua Blanca.

Responsable: MEPU Edica Maritza Flores de García.

Proyecto:

Guía didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado, dirigida a docentes y estudiantes de quinto y sexto primario de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Chile, del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

2. Justificación

Es muy importante contar con un plan de sostenibilidad que permita a las autoridades del establecimiento, continuar con la utilización de la Guía didáctica para la realización de manualidades reutilizando papel periódico así podemos aportare medios económicos y contribuir a mejorar nuestro medio ambiente.

3. Objetivos:

General

Eliminar el exceso de basura, en nuestro medio ambiente, evitando la contaminación.

Específicos

- Aplicar el uso y manejo del papel periódico en la elaboración de manualidades con estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Chile.
- Organizar con el director y docentes en el mantenimiento y sostenibilidad del proyecto.

4. Metas:

- Implementar una guía de reutilización de papel periódico beneficiando a 20 alumnos de quinto y sexto del centro educativo.
- Capacitar a los docentes sobre el uso y manejo del papel periódico en la elaboración de manualidades.

5. Actividades:

- Campañas de limpieza en las diferentes calles de la Aldea El Chile, Agua Blanca para poder contribuir con nuestro medio ambiente.
- Organizar talleres de capacitaciones sobre el procedimiento para la elaboración de manualidades con papel periódico.
- Realizar manualidades con papel periódico.

6. Recursos

Humanos

- Epesista
- Directora del establecimiento

- Estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Chile, municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

7. Financieros

- Se realizaron gestiones a diferentes instituciones públicas y privadas.

8. Evaluación

La realizara la Directora del establecimiento educativo, con los docentes al ejecutarse cada actividad planificada, al principio de cada ciclo escolar, para lograr con ello la sostenibilidad y mantenimiento.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

**FACULTAD DE HUMANIDADES DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA EJERCICIO
PROFESIONAL SUPERVISADO**

PLAN DE LA ETAPA DE DIAGNOSTICO DE LA INSTITUCION BENEFICIADA

I. Identificación:

Institución: Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Chile, del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

Alumna Epesista: Sulema Judith Lucero y Lucero.

Título: Diagnostico Institucional de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Chile, del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

Periodo de ejecución:

II. Objetivos

Objetivo general

- Establecer la función y el servicio que presta la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Chile, del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

Objetivos Específicos

- Observar las condiciones en que se encuentra el edificio escolar, sus limitaciones y su funcionalidad
- Recopilar información oral y escrita para detectar las necesidades y problemas de la Institución.
- Analizar la información obtenida de la situación en la que se encuentra la institución.
- Identificar problemas ambientales que surjan en la investigación.
- Proporcionar soluciones que mejoren la calidad ambiental que se vive actualmente en el centro educativo.

III. Justificación

La Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Chile, del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa, funciona brindando educación primaria a la población de esta comunidad, pero como toda institución de su naturaleza, tiene varias necesidades y problemas en sus listas de prioridades, tomando en cuenta este pensamiento, nos proponemos detectar esas necesidades y viabilizar con los recursos a la mano para el logro de los objetivos propuesto.

IV. Actividades

- Elaboración del plan diagnóstico.
- Elaboración del cronograma de la etapa de diagnóstico.
- Aplicación de diferentes técnicas e instrumentos para recopilar información.
- Aplicación de la guía contextual e institucional.
- Análisis e interpretación de la información.
- Clasificación, organización y redacción de la información.
- Consolidación de la información.
- Identificación, priorización y definición del problema.
- Redacción del informe del diagnóstico.
- Entrega del informe.
- Revisión del informe.

V. Recursos

Humanos

Epesista
Asesor EPS
Estudiantes

VI. Técnico

Matriz de sectores
F.O.D.A

VII. Financiero

Q 1, 579.00

VIII. Materiales:

Computadora
Impresora
Fichas de observación
Lapiceros
Hojas

IX. Tiempo

3 meses



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA EJERCICIO
PROFESIONAL SUPERVISADO

PLAN DE LA ETAPA DEL PERFIL DEL PROYECTO

I Identificación

Institución: Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Chile Agua Blanca, Jutiapa.

Alumna Epesista: Sulema Judith Lucero y Lucero.

Periodo de ejecución: Mes de mayo 2014

II. Justificación

La etapa del perfil del proyecto permite al Epesista perfilar con eficiencia y eficacia el proyecto, de esa forma enlistar las actividades en una forma ordenada y cronológica para poder llevar a cabo la ejecución.

III. objetivos

Generales

Elaborar el perfil del proyecto

Específicos

- Definir el nombre del proyecto
- Elaborar un cronograma de una forma ordenada y cronológica, donde se describen las actividades de la ejecución del proyecto.

IV. Actividades

- Establecer el nombre del proyecto, analizar de la importancia del proyecto, estructurar los objetivos de acuerdo a las necesidades, determinar las metas de acuerdo a los objetivos, describir el proyecto justificar el proyecto, identificar los grupos de personas que serán beneficiadas con el proyecto, cuantificar los costos económicos del proyecto, elaborar cronograma enlistado las actividades que se realizaran en la etapa de ejecución.

V Recursos

Humanos

Epesista

Asesor EPS

Materiales

Hojas de papel bond

Computadora

Tinta de impresora

Impresora

Lapiceros

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA EJERCICIO
PROFESIONAL SUPERVISADO

PLAN DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL PROYECTO

I. Identificación

- **Institución beneficiada:** Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Chile, del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.
- **Alumna Epesista:** Sulema Judith Lucero y Lucero.
- **Localización del proyecto:** Aldea El Chile, del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.
- **Proyecto:** Guía didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado, dirigida a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Chile, del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.
- **Periodo de ejecución:** mes de mayo a julio de 2014.

II. Justificación

- Esperando ejecutar todas las actividades que darán como resultado llevar a feliz termino un proyecto que traerá beneficio al centro educativo esta aldea, así como un producto que orientara sobre la manera de manejar los desechos sólidos principalmente los de papel, emprendemos con dedicación las actividades de la ejecución del proyecto, así como la reforestación de un área comunal del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

III. Objetivos

▪ **General**

Ejecutar las actividades previstas en el perfil del proyecto a desarrollar, aprovechando al máximo los recursos disponibles para este fin.

▪ **Específicos**

Gestionar las necesidades básicas del proyecto, para evitar la falta de insumos necesarios en la ejecución de este.

Organizar todas las actividades planificadas para realizarlas de forma ordenada y cronológica, logrando de esta forma los objetivos previstos.

IV. Actividades

- Investigar en diferentes fuentes bibliográficas para la elaboración de guía.
- Clasificar y ordenar la información de temas.
- Solicitar permiso al director de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea El Chile, para ejecutar el proyecto.
- Solicitar donación de arboles
- Solicitar audiencia al Señor Alcalde municipal de Agua Blanca, Jutiapa.
- Solicitar capacitaciones con el MAGA
- Redacción de la guía de elaboración de manualidades.
- Impresión de guía.
- Seleccionar el terreno para plantar arboles.
- Programar y ejecutar capacitaciones y talleres.
- Controlar la participación de alumnos y docentes den la participación de capacitaciones y talleres.
- Reproducción de la guía.
- Sociabilizar la guía con docentes del centro educativo.
- Entrega de la Guía didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado, dirigido a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Chile, del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

V. Recursos

Materiales

- Arboles
- Herramientas de labranza
- Insumos alimenticios
- Computadora
- Impresora
- Solicitudes
- Cámara fotográficas
- Vehículos de transporte
- Papel periódico
- Material para manualidades
- Tijeras

Institucionales

- Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea El Chile.
- Municipalidad de Agua Blanca.

Financieros

Recursos económicos utilizados en:

- pasaje de transporte
- Papelería
- Costos de alimentac

Guía de análisis contextual e institucional.

I Sector comunidad.

Objetivo:

Describir el ámbito geográfico histórico político de la Institución

Áreas	Indicadores
1. Geográfica.	<p data-bbox="591 680 857 709">1.1. Localización:</p> <p data-bbox="656 751 1424 949">El municipio de Agua Blanca del departamento de Jutiapa, se encuentra localizado al lado Nororiente del departamento de Jutiapa, dentro de las coordenadas siguientes:</p> <p data-bbox="656 970 971 999">Latitud Norte: 14° 29'43"</p> <p data-bbox="656 1041 1003 1071">Longitud Oeste: 89° 38'56"</p> <p data-bbox="656 1113 1192 1142">Altitud sobre el nivel del mar: 897 metros.</p> <p data-bbox="656 1184 1424 1717">Límites: al Norte con los municipios de Ipala del departamento de Chiquimula y San Manuel Chaparrón del departamento de Jalapa, al Suroeste con el municipio de Santa Catarina Mita del departamento de Jutiapa, al Noreste con el municipio de Concepción Las Minas del departamento de Chiquimula, al Este con la República de El Salvador y al Sur con el municipio de Asunción Mita del departamento de Jutiapa. Agua Blanca dista de la cabecera departamental 44 kilómetros y 162 kilómetros a la ciudad capital, siendo la vía asfáltica que lo une con el departamento de Chiquimula.</p>

1.1.1 Tamaño:

El territorio del municipio de Agua Blanca, Jutiapa, cuenta con 340 kilómetros cuadrados, dividido en un pueblo, catorce aldeas, ochenta y cuatro caseríos.

1.2 Clima, suelo, principales accidentes:

1.3. Clima:

En general, el clima en el municipio de Agua Blanca, Jutiapa; debido a la altura sobre el nivel del mar prevalece el clima templado en la mayor parte del territorio. En las partes más altas se puede contar con clima cálido. La estación seca, se presenta entre los meses de noviembre a abril; estación lluviosa, que normalmente se presenta entre los meses de mayo a octubre, siendo los más copiosos los meses de agosto y septiembre; con precipitaciones entre 900 y 1200 mm., como promedio 1000 mm. Con una humedad relativa media de 81% y una evaporación potencial de 3.5.

La biotemperatura anual que presenta el municipio de Agua Blanca, se encuentra en los rangos siguientes:

Media anual de 22° C.

Promedio de máxima 26° C.

Promedio de mínima 18° C.

Absoluta máxima 24° C.

Absoluta mínima 19° C.

1.4. Orografía:

El sistema de suelo en Agua Blanca en su mayoría son áridos, franco arcillosos y arcillosos en su mayoría, su topografía en su mayoría es quebrada, aunque existen áreas significativas que es terreno plano. También existen pequeñas cantidades de latifundio.

1.5. Accidentes geográficos:

El municipio de Agua Blanca posee 17 cerros, siendo éstos: Cerro Las Iguanas, Colorado, Guayabillas, Brujo, Zacarías, Montozo, Cinaca, San Marcos, El Matazano, Los Cedros, La Llorona, Gordo, De Pinos, Panalvía, La Bandera, Monte Riquito y Cerro Las Flores.

1.6. Aspectos hidrográficos:

Ríos: Talquezal, Ángel, Carrizal, El Platanar.

1.7. Recursos naturales:

Dentro de sus recursos naturales cuenta con una flora y fauna variada, que corresponden a distintos géneros y familias; abundantes, principalmente en el área de La Laguna de Candelaria en la aldea Monte Rico, arboleda tala inmoderada de arboles, declarada como área Protegida según decreto 7-98, Laguna de Obrajuelo, Finca Ojos de Agua,

Vertiente La Cueva de la Iglesia en aldea Las Cañas, vertiente El Paterno, La Bomba, El Pinal.

2. Historia

2.1. Primeros pobladores:

Según diagnóstico realizado en 1998 y la Monografía existente del municipio de Agua Blanca, éste municipio fue poblado por españoles, luego por los pipiles que se asentaron en dos comunidades rurales, siendo éstas, Aldea El Chile y Aldea Papalhuapa. Más tarde vinieron los chinos de apellido Lau.

2.2. Sucesos históricos importantes:

Se sabe que por estas tierras pasó don Pedro de Alvarado camino a El Salvador y que a la vez dió de beber agua a sus caballos de la vertiente el cual aún se conserva. Este municipio tiene categoría de pueblo desde 1886. También se dice que la cabecera de éste municipio estuvo funcionando primero en una de sus aldeas conocida como Las Cañas, una de las mas grandes, tanto en territorio como en población, mas tarde en el Barrio Arriba, en la actualidad éste barrio es parte del área urbana, mientras que lo que hoy se conoce como la cabecera municipal anteriormente era una gran finca conocida con el nombre de Nuestra señora del Rosario, la cual fueron poblando poco a poco, siendo las primeras familias los Montoya, Lau hijo, entre otros.

2.3 Lugares de orgullo local.

2. 3.1 Lugares Turísticos:Entre los lugares turísticos de mayor importancia en el municipio de Agua Blanca: Laguna de Candelaria en el cráter del volcán de Ipala, Laguna de Obrajuelo, Río El Carrizal, Cueva de la Iglesia, Cueva del Venado, Finca Ojos de Agua.

	<p>2.3.2. Parques:</p> <p>Una plaza central ubicada frente al edificio municipal, otro en Barrio Tecúan de la cabecera municipal, dos parques más en aldeas Papalhuapa y Piñuelas.</p> <p>2.3.3 Sitios Arqueológicos:</p> <p>Agua Blanca, contó en un tiempo con sitios arqueológicos en Aldea El Chile y Papalhuapa, de éste último aún quedan pequeños restos.</p> <p>2.3.4 Sitios Culturales:</p> <p>Casa de la Cultura, Biblioteca Municipal, Centros Educativos Privados y Públicos.</p>
<p>3. Política.</p>	<p>3.1 Gobierno Local:</p> <p>Corresponde con exclusividad al Alcalde y Consejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio que goza de autonomía.</p> <p>3.2 Organización administrativa:</p> <p>La organización administrativa de la municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; está integrada por el alcalde, 3 síndicos y 6 concejales, que en conjunto forman el Concejo Municipal; y ejercen el gobierno del municipio, dentro de sus atribuciones están: velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, con forme a la disponibilidad de los recursos.</p>

El alcalde: representa a la municipalidad y al municipio, es el jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal; miembro del Consejo Departamental de Desarrollo respectivo y presidente del Concejo Municipal de Desarrollo. **Los Concejales y Síndicos**, al igual que el Alcalde, son electos popularmente en proporción al número de votos obtenidos por los comités cívicos y partidos políticos legalizados; como miembros del órgano de deliberación y de decisión, fiscalizan la acción administrativa del alcalde y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal. **Secretario Municipal:** Además de sus funciones y atribuciones; participa de las sesiones del Concejo Municipal, con voz pero sin voto. **Tesorero Municipal:** en cuyo cargo recae la recaudación, depósito y custodia de los fondos y valores municipales, así como la ejecución de los pagos. **Registrador Civil:** Estas funciones fueron trasladadas al Registro Nacional de las Personas –RENAP-, en cumplimiento al Decreto No. 90-2005. **Oficina Municipal de Planificación:** Encargada de coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.

3.3 Organizaciones Políticas:

- 8.3.1 Frente Republicano Guatemalteco “FRG”
- 8.3.2 Unidad nacional de la Esperanza “UNE”
- 8.3.3. Partido Lider.
- 8.3.4 “GANA”
- 8.3.5 Partido Unionista.
- 8.3.6 Partido Patriota.

	<p>3.4 Organizaciones Civiles Apolíticas:</p> <p>3.4.1. Asociación de Ganaderos</p> <p>3.4.2. Asociación de Mototaxis</p> <p>3.4.3. Asociación de productores</p> <p>3.4.4. Asociación de Futbolistas</p> <p>3.4.5. Asociación del Magisterio Aguablanquense.</p> <p>3.4.6. Parroquia Nuestra Señora del Rosario.</p> <p>3.5.7. Organizaciones Evangélicas.</p>
<p>4. Social</p>	<p>4.1. Ocupación de los Habitantes:</p> <p>El Comercio. Ha sido parte fundamental en la economía de éste pueblo. Debido a que se encuentra ubicado estratégicamente, se encuentra fronterizo con la República de El Salvador; puede decirse que cumple con su objetivo, que es satisfacer la demanda que su gente exige; el consumo de productos de primera necesidad, mercancías, materiales para la industria, productos químicos para la agricultura, la ganadería, servicios bancarios y otros, que al final cumplen su cometido.</p> <p>La Agricultura. Se puede decir que es la base fundamental en la economía de éste pueblo, el trabajo de la tierra se ha aprovechado especialmente en el cultivo de granos básicos.</p> <p>La Ganadería. Forma parte del crecimiento económico de éste pueblo.</p> <p>Remesas familiares. Se ha convertido en una palanca de apoyo económico de muchas familias en la construcción de viviendas, ampliación y apertura de empresas,</p>

obtención de vehículos, maquinaria, vestuario y todo lo que necesiten, las remesas familiares representan los ingresos de moneda extranjera a nuestro país y en especial al pueblo de Agua Blanca, Jutiapa” Según el INE, censo de 1994, las actividades con mayor proporción del PEA ocupada son: la agricultura un 65%, el comercio con 1.5%, la ganadería con 25% los servicios comunales, sociales y personales con 8% y la construcción con 2%.

4.2. Producción, distribución de productos:

4.2.1. Agrícola:

La principal actividad económica es el cultivo de maíz, frijol y arroz.

La producción anual de los granos básicos en un 30% es para consumo familiar y un 70% es comercializado en los municipios vecinos de Guatemala y el Salvador.

Agua Blanca produce en época de invierno un promedio de 60,000 quintales de frijol, 100,000 quintales de maíz y 450,000 quintales de arroz. Existe buen porcentaje de cabezas de ganado, por lo que produce carne, leche y sus derivados.

4.2.2. Industria:

Los productos generados por la industria de la panadería, estructuras metálicas y carpintería, son comercializados en la cabecera municipal de Agua Blanca y sus comunidades.

4.2.3. Instituciones Educativas:

El sector educativo del municipio de Agua Blanca, Jutiapa; está bajo la jurisdicción de la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito Escolar No. 22-03, ubicado en su cabecera municipal; la cual atiende los niveles Pre-primario, Primaria y Media.

4.2.4. Sector Oficial:

Establecimientos Educativos

Pre-primaria:

Área Urbana:1

Área Rural:.....16

Docentes

Pre-primaria:

Área Urbana:.....3

Área Rural:.....19

Estudiantes

Pre-primaria:

Área Urbana:..... 42

Área Rural:.....348

Establecimientos Educativos

Primaria:

Área Urbana:.....3

Área Rural:..... 46

Docentes

Primaria:

Área Urbana:.....23

Área Rural:.....112

Estudiantes

Primaria:

Área Urbana:.....459

Área Rural:.....2342

Establecimientos Educativos

Ciclo Básico:

Área Urbana..... 1

Área Rural6

Docentes:

Área Urbana 16

Área Rural 11

Estudiantes

Área Urbana 353

Área Rural 241

9.2.5. Sector Privado:

Establecimientos Educativos

Pre-primaria:

Área Urbana:.....1

Área Rural:.....0

Docentes

Pre-primaria:

Área Urbana:.....1

Área Rural:.....0

Estudiantes

Pre-primaria:

Área Urbana:..... 12

Área Rural:.....0

Establecimientos Educativos

Primaria:

Área Urbana:.....1

Área Rural:.....0

Docentes

Primaria:

Área Urbana:.....6

Área Rural:.....0

Estudiantes

Primaria:

Área Urbana:68

Área Rural:.....0

Establecimientos Educativos

Ciclo Básico:

Área Urbana:.....1

Área Rural:.....0

Docentes

Ciclo Básico:..... 8

Estudiantes

Ciclo Básico:

Área Urbana:.....36

Área Rural:.....0

Establecimientos Educativos

Ciclo Diversificado:

Área Urbana:.....1

Área Rural:.....0

Docentes

Ciclo Diversificado:

Área Urbana:..... 16

Área Rural:.....0

Estudiantes

Ciclo Diversificado:

Área Urbana:..... 273

Área Rural:.....0

Establecimientos Educativos

Academias de Mecanografía:

Curso Libre y Básico:

Área Urbana 2

Área Rural 2

Docentes

Área Urbana 3

Área Rural 2

Estudiantes

Área Urbana 216

Área Rural..... 93

4.2.6. Sector Cooperativa:

Establecimientos Educativos

Ciclo Diversificado

Área Urbana:..... 1

Área Rural:.....0

Docentes

Ciclo Diversificado

Área Urbana:.....17

Área Rural:.....0

Estudiantes

Ciclo Diversificado:

Área Urbana:..... 231

Área Rural:.....0

4.2.7. Agencias Sociales de Salud:

Para brindar asistencia médica a sus habitantes, el municipio de Agua Blanca, Jutiapa; cuenta con un Centro de Salud tipo “B”, en su cabecera municipal, funcionando con el personal mínimo necesario para brindar asistencia médica a sus habitantes; así mismo cuenta con 6 puestos de salud en las siguientes comunidades del área rural, aldea El Tempisque, La Cima, Obrajuelo, Papalhuapa, Las Cañas y Santa Gertrudis. Asimismo con 4 centros de Convergencia en Monte Rico, Piñuelas, Llano Hondo y Santa Teresa, cuatro clínicas privadas, que son atendidas por médicos particulares y cuatro farmacias.

4.2.8. Morbilidad:

Las principales causas de morbilidad en niños y adultos en todo el municipio de Agua Blanca, Jutiapa; son las

siguientes:

- Parasitismo intestinal
- Enfermedades de la piel
- Enfermedades de las vías respiratorias
- Anemia
- Diarrea
- Amebiasis
- Artritis
- Infección urinaria.

4.2.9. Causas de Mortalidad:

Principales causas de mortalidad en niños, mujeres y hombres, en todo el municipio de Agua Blanca, Jutiapa; son las siguientes:

- Deshidratación
- Infección intestinal
- Desnutrición
- Herida por arma de fuego
- Herida por arma blanca
- Cáncer
- Infarto al miocardio
- Bronconeumonía
- Intoxicación alcohólica
- Intoxicación con insecticidas
- Politraumatismo
- Asfixia por ahogamiento.

4.2.10. Tipos de vivienda:

En la cabecera municipal de Agua Blanca, Jutiapa; las

viviendas reúnen las condiciones mínimas necesarias en aspecto habitacional, salud y de seguridad; las cuales son construcciones formales y sólidas, elaboradas de block, ladrillo de barro ó adobe; con techo de teja de barro, lámina de zinc, lámina asbesto o concreto fundido; piso de cemento líquido, ladrillo de cemento, ladrillo de barro o mosaico; sin embargo en algunas comunidades del área rural; en su mayoría, la vivienda es de condición humilde; éstas no llenan las normas mínimas necesarias en aspecto habitacional y de seguridad; estando construidas de adobe, bajareque o palo pique; con piso de ladrillo de barro, cemento líquido o tierra; con techo de teja de barro, lámina de zinc o paja.

Según el censo realizado en 1994 por el INE, las características generales habitacionales son: Casa formal 43%, Palomar 10%, Rancho 12%, Improvisada 15% y otro tipo 20%.

4.2.11. Centros de Recreación:

Entre los centros de recreación que existen en Agua Blanca podemos mencionar: Un salón Polideportivo, cancha de basquetbol, futbol y parque en el Barrio Tecuán, cancha de basquetbol en el Barrio Arriba, parque en el Barrio El Centro y un Centro Turístico privado.

4.2.12. Transporte:

El transporte del servicio extra-urbano en el municipio

de Agua Blanca, Jutiapa; lo cubren siete empresas de la iniciativa privada, con un total de 14 unidades, de las cuales su totalidad son corrientes (de parrilla); cubriendo el servicio de ésta población a la cabecera departamental y la ciudad capital de Guatemala y viceversa.

Además se presta el servicio de microbuses con quince unidades, los cuales hacen su recorrido hacia las diferentes comunidades del área rural.

El servicio urbano lo cubren dieciocho unidades de moto taxi.

4.2.13. Vías de Comunicaciones:

El municipio de Agua Blanca, Jutiapa; se comunica desde su cabecera departamental por carretera asfaltada, de su cabecera municipal se comunica con sus comunidades del área rural a través de caminos vecinales, veredas.

Además dentro de los medios de comunicación, El municipio de Agua Blanca, cuenta con el servicio telefónico domiciliario y público proporcionado por la empresa TELGUA, en la cabecera municipal; en el área rural se cuenta con los servicios de telefonía móvil de Tigo y Claro.

4.2.14. Grupos religiosos:

En el municipio de Agua Blanca, Jutiapa; se

desarrollan actividades religiosas en un gran número de grupos denominados protestantes, una minoría de grupos católicos y de otras denominaciones:

Centroamericana

Asambleas de Dios

Príncipe de Paz

Renovación Carismática

Pastoral Juvenil.

4.2.15. Clubes o asociaciones sociales:

Alcohólicos Anónimos

Asociación de Fútbol

Asociación de Ganaderos

Asociación de Estudiantes

Asociación de Productores

4.2.16. Composición étnica:

No existe cultura indígena predominante; la cultura del municipio de Agua Blanca, Jutiapa; es ladina.

4.3 Carencias del sector I.

- 4.3.1. No hay una organización interna
- 4.3.2. Se necesita un Manual de funciones.
- 4.3.4. No existe una planta de tratamiento de basura
- 4.3.4. Hay necesidad de educar a la población en el reciclaje.

4.4 Problemática detectada del sector. I

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
4.4.1. Desorganización institucional.	4.4.1. No hay una organización interna 4.4.2. Se necesita un Manual de funciones.	4.4.1.1. Delegar funciones. 4.4.2.1. Elaborar un Manual de funciones.
4.4.2. Insalubridad por el mal manejo de desechos sólidos	4.4.2.1. No existe una planta de tratamiento de basura 4.4.2.2. Hay necesidad de educar a la población en el reciclaje.	4.4.2.1.1. Elaborar una guía para el manejo de desechos sólidos. 4.4.2.2.1. Dar talleres a los habitantes del municipio sobre la importancia de reciclaje.

1. II Sector institución.

1.1. Objetivo:

Localizar física e históricamente a la institución desde el punto de vista geográfico, administrativo, para determinar su funcionamiento y servicio que presta.

Áreas	Indicadores
10.1. Localización geográfica	1.2.3. Ubicación: Barrió El Centro, Agua Blanca, Jutiapa. 1.2.2. Vías de acceso: Por ubicarse exactamente en el centro de la cabecera municipal la ubicación presenta ventaja y comodidad a los cientos de usuarios que la visitan diariamente.
1.3. Localización	1.3.1. Tipo de institución: Autónoma, siendo su objetivo la prestación de servicios públicos. 1.3.2. Región: IV. Área: 22. Distrito: 04. Código: 01.
1.4. Historia de la Institución	1.4.1. Origen: Se basa en pocos escritos e historias que verbalmente son expresadas. El primer edificio Municipal fue construido durante la administración del Sr. Gonzalo Hernández en los años 1962 – 1968. Actualmente se construyó un edificio tipo palacio de dos niveles, con locales comerciales el primer

	<p>nivel y las oficinas de la municipalidad en el segundo, fue</p> <p>Construido en año 2003 en la administración del bachiller Tito Montoya.</p> <p>1.4.2. Fundadores u organizadores:</p> <p>Se ignora quién o quienes fundaron el municipio de Agua Blanca.</p> <p>1.4.3.Sucesos o épocas especiales:</p> <p>La municipalidad antes de establecerse en la cabecera municipal, estuvo funcionando en las Aldeas de El Tempisque y las Cañas. En la cabecera municipal han desfilado 31 gobernantes municipales. El primer Alcalde que se tiene registrado en el Despacho es del señor Gonzalo Hernández.</p>
<p>1.4. Edificio</p>	<p>1.5.1. Área construida:</p> <p>Área Comercial: 375 m² .</p>

	<p>Área Administrativa: 388 m²</p> <p>1.5.2. Área descubierta:</p> <p>15 M².</p> <p>1.5.3. Estado de Conservación: El edificio de la Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; se encuentra en condiciones aceptables, ya que la construcción del mismo fue objeto de reconstrucción durante el año 2003.</p> <p>1.5.4. Locales disponibles: La municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; no se encuentra en óptimas condiciones de diseño para albergar a todas sus dependencias, que debido a la modernización en la actualidad se carece de ambientes adecuados.</p>
<p>1.6 Ambientes y equipamiento</p>	<p>1.6.1. Salones específicos: La municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; cuenta con un salón de sesiones.</p> <p>Oficinas: Las cuales están equipadas de la siguiente manera: La Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, cuenta con 6 ambientes para oficinas, las cuales se encuentran equipadas con el mobiliario y equipo mínimo necesario para el alcance de sus objetivos.</p> <p>Cocina: La Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; no cuenta con este tipo de ambiente.</p>

Comedor: No se cuenta con un espacio físico de ésta naturaleza para uso de los empleados municipales.

Servicios Sanitarios: El edificio de la municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; cuenta con servicios sanitarios tanto para caballeros como para damas.

Biblioteca: Se cuenta con una biblioteca, la cual es visitada por centenares de estudiantes de todos los niveles, ubicada en un salón independiente del edificio Municipal.

Bodegas: Se cuenta con el sótano del parque central para bodega, el cual es utilizado para el almacenamiento de materiales de construcción y enseres.

Gimnasio: No se cuenta con este servicio.

Salón de usos múltiples tipo polideportivo: Se cuenta con un ambiente físico, el cual es utilizado para la realización de actividades: sociales, culturales, educativas y recreativas.

	<p>Talleres: No se cuenta con espacio físico para este</p> <p>Tipo de actividad.</p> <p style="text-align: center;">Centro de producciones o reproducciones: No hay.</p>
--	---

1.7. Carencias
<p>10.7.1. Carencia de un sistema tecnológico para el control de ingreso del personal.</p> <p>10.7.2. Se carece de un control de ingreso y egreso de los bienes a la bodega</p>

1.7.3. Problemática detectada del sector II

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
<p>1.7.4. Desorganización administrativa.</p>	<p>1.7.5. Carencia de un sistema tecnológico para el control de ingreso del personal.</p> <p>1.7.6. Se carece de un control de ingreso y egreso de los bienes a la bodega.</p>	<p>1.7.5.1. Instalación de un reloj tarjetero, para el registro de ingreso y egreso del personal.</p> <p>1.7.6.1. Realizar un inventario perpetuo de los bienes que se encuentran en la bodega.</p>

1. III Sector Finanzas.

1.1. Objetivo:

Determinar las fuentes de ingresos económicas de la institución, para conocer sus formas de inversión y como beneficia a la población.

Áreas	Indicadores														
<p>1.2. Fuentes de financiamiento</p>	<p>1.2.1. Presupuesto de la nación: El Organismo Ejecutivo incluirá trimestralmente en el Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado, un diez por ciento del mismo para las Municipalidades del país. Este porcentaje deberá ser distribuido en la forma que la ley determine</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>10% Constitucional</td> <td style="text-align: right;">Q. 2,132,133.56</td> </tr> <tr> <td>IVA PAZ</td> <td style="text-align: right;">Q. 2,022,443.28</td> </tr> <tr> <td>Imp. de Circulación Vehículos</td> <td style="text-align: right;">Q. 303,642.37</td> </tr> <tr> <td>Impuesto Petróleo</td> <td style="text-align: right;">Q. 114,362.56</td> </tr> <tr> <td>IUSI</td> <td style="text-align: right;">Q. 327.14</td> </tr> <tr> <td>Fondo de Solidaridad</td> <td style="text-align: right;">Q. 1,539,123.29</td> </tr> <tr> <td>Servicios y rentas</td> <td style="text-align: right;">Q. 625,917.00</td> </tr> </table> <p>1.2.2. Iniciativa privada: No se obtuvo información.</p> <p>1.2.3. Cooperativa: No se recibe aporte alguno.</p> <p>1.2.4. Ventas de productos, servicios y rentas: Las Corporaciones Municipales deberán procurar el fortalecimiento económico de sus respectivos municipios, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que les sean necesarios. La captación de los recursos deberá ajustarse al principio establecido en el artículo 239 de la Constitución</p>	10% Constitucional	Q. 2,132,133.56	IVA PAZ	Q. 2,022,443.28	Imp. de Circulación Vehículos	Q. 303,642.37	Impuesto Petróleo	Q. 114,362.56	IUSI	Q. 327.14	Fondo de Solidaridad	Q. 1,539,123.29	Servicios y rentas	Q. 625,917.00
10% Constitucional	Q. 2,132,133.56														
IVA PAZ	Q. 2,022,443.28														
Imp. de Circulación Vehículos	Q. 303,642.37														
Impuesto Petróleo	Q. 114,362.56														
IUSI	Q. 327.14														
Fondo de Solidaridad	Q. 1,539,123.29														
Servicios y rentas	Q. 625,917.00														

	<p>Política de la República de Guatemala y a las necesidades de los Municipios.</p> <p>Por ventas de productos, servicios y rentas, la municipalidad percibió durante el año 2013,</p> <p>Q. 2, 790,917.00.</p> <p>1.2.5. Donaciones: No se obtuvo información.</p> <p>1.2.6. Otros: No se obtuvo información. (Fuente Tesorería Municipal)</p>
<p>1.3. Costos</p>	<p>1.3.1. Gastos Anuales de Funcionamiento: Este rubro se presenta en forma general y anual, el cual asciende a la cantidad de Q.4, 534,554.82.</p> <p>1.3.2. Deuda Municipal: No se obtuvo información.</p> <p>1.3.3. Amortización Anual de la Deuda: No se obtuvo información.</p> <p>1.3.4. Intereses por la Deuda Municipal: No se obtuvo información.(Fuente Tesorería Municipal)</p>
<p>1.4. Control de finanzas</p>	<p>1.4.1. Estado de cuentas: BANRURAL, S.A., y Crédito Hipotecario Nacional.</p> <p>1.4.2. Disponibilidad de fondos: Si, cuenta con disponibilidad de fondos, los cuales provienen de los ingresos por impuestos de los vecinos, venta de servicios y rentas.</p> <p>1.4.3. Auditoria interna y externa:</p> <p>1.4.3.1. Interna: Medios de fiscalización: la fiscalización se hará de la siguiente manera:</p>

	<p>Glosa y examen de las cuentas del municipio.</p> <p>Corte de caja, arqueos de valores y verificación de inventarios.</p> <p>Auditoria de los estados financieros.</p> <p>Aseguramiento de aquellos bienes del municipio que razonablemente requieren protección.</p> <p>Auditorias administrativas.</p> <p>Caución, mediante fianza de fidelidad que garantice la responsabilidad de funcionarios y empleados municipales que recauden, administren y custodien bienes, fondos y valores del municipio.</p> <p>1.5. Externa: Fiscalización rendición de cuentas.</p> <p>La municipalidad deberá rendir cuentas conforme lo establece la Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría de Cuentas.</p> <p>1.6. Manejo de libros contables: Caja Chica, Caja Mayor, Libro de Cuentas y Libro de Bancos.</p> <p>1.7. Otros controles: Cuadernos auxiliares, talonarios de recibos, tarjeta de depósito de ahorro.</p>
--	--

1.8. Carencia del Sector. III	
1.8.1. No hay confidencialidad en el manejo de las finanzas.	
1.8.2. Hace falta una página web para cumplir con la ley del libre acceso a la información pública.	

1.9. Problemática detectada del sector III.

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los

		problemas
1.9.1 Desconfianza financiera	<p>1.9.1.1 No hay confidencialidad en el manejo de las finanzas.</p> <p>1.9.2. Hace falta una página web para cumplir con la ley del libre acceso a la información pública.</p>	<p>1.9.1.2 Elaboración de afiches, trifoliales u otro medio para informar del manejo de los Recursos Financiero.</p> <p>1.9.2.1. Crear una página Web donde sea pública la información de los ingresos y egresos de la tesorería municipal.</p>

1. IV Recursos humanos

1.1. Objetivo:

Identificar al personal que labora en la institución, sus funciones, atribuciones, su clasificación y su estabilidad laboral.

Áreas	Indicadores
1.2. Personal operativo	<p>1.2.1. Total de empleados: 75 personas, en toda la Institución.</p> <p>1.2.2. Total de empleados fijos o interinos: fijos 75.</p> <p>1.2.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente: Omitido.</p> <p>1.2.4. Antigüedad del Personal:</p> <p>El 5% del personal operativo, oscila entre los 5 y 7 años de</p>

permanencia en la institución.

1.2.5. Tipos de empleados:

Oficinistas
Oficiales I al III
Auxiliares
Coordinadores
Mensajeros
Pilotos
Supervisores
Recepcionista
Policías municipales
Receptores-pagadores
Bibliotecaria
Administradores

1.2.6. Asistencia del personal: 98% de empleados municipales asisten diariamente a sus labores.

1.2.7. Residencia del personal: El 90% del personal de la municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; residen en la Cabecera municipal.

1.2.8. Horarios: 8:00 a 16:00 horas.

1.2.9. Otros: No.

<p>1.3. Personal administrativo.</p>	<p>1.3.1. Total de empleados: 20 personas, en toda la institución.</p> <p>1.3.2. Total de empleados fijos o interinos: 20 empleados.</p> <p>1.3.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente: No se lleva un control</p> <p>1.3.4. Antigüedad del Personal: El 5% del personal es antiguo y su tiempo de permanencia en la institución oscila entre los 5 y 7 años.</p> <p>1.3.5. Tipo de Empleado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretario • Tesorero • Coordinadores • Jefes de dependencias <p>1.3.6. Asistencia del personal: 100% de asistencia.</p> <p>1.3.7. Residencia del personal: La mayoría del personal radica en la cabecera municipal de Agua Blanca, Jutiapa, una minoría radica en el área rural</p> <p>1.3.8. Horarios: de 8:00 a 16:00 horas.</p> <p>1.3.9. Otros: No</p>
<p>1.4. Usuarios</p>	<p>1.4.1. Cantidad de usuarios: 5,000 personas aproximadamente, durante todo el año.</p> <p>1.4.2. Comportamiento anual de usuarios: La mayoría de los usuarios se presentan a la institución a solicitar servicios con educación, salvo algunas excepciones.. Durante el resto de los meses del año a gestionar proyectos de beneficio social de las diferentes comunidades del área rural del municipio.</p> <p>1.4.3. Clasificación de usuarios por Procedencia: el 70% de los usuarios proceden del área rural del municipio, en su mayoría son de sexo masculino dentro de un rango de 18 a 60 años de edad; un considerable porcentaje son mujeres procedentes del área rural y oscilan entre los 18 y 45 años de edad. Un 30% de</p>

	<p>la totalidad de usuarios son hombres y mujeres del área urbana.</p> <p>1.4.4. Situación socioeconómica: Los usuarios que visitan la Municipalidad, en su mayoría son personas de escasos recursos económicos del área rural del municipio.</p>
<p>1.5. Personal de Servicio</p>	<p>1.5.1 Total de empleados: 20 personas en parte de la institución porque no todos los coordinadores de secciones proporcionaron información.</p> <p>1.5.2 Total de empleados fijos o interinos: no se obtuvo información</p> <p>1.5.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira Anualmente: No existe un control ni registro.</p> <p>1.5.4 Antigüedad del Personal: El 92% del personal es de reciente ingreso.</p> <p>1.5.5. Tipo de empleados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Maestros de obra Albañiles Ayudante Bodegueros Fontaneros Peones de limpieza Guardianes Conserjes Cobradores del mercado Jardineros Encargado del cementerio Pilotos de vehículos pesados y maquinaria <p>1.5.6. Asistencia del personal: 100% de asistencia.</p> <p>1.5.7 Residencia del personal: El 100% de personal reside en</p>

	<p>la cabecera municipal de Agua Blanca, Jutiapa.</p> <p>1.5.8. Horarios:</p> <p>7:00a 13:00 horas</p> <p>8:00 a 16:00 horas</p> <p>de 24 x 24 horas.</p>
--	--

1.5.9. Carencia
<p>No existe un reglamento para normar el trabajo de los empleados.</p> <p>No hay oficina de recursos humanos</p>

1.9. Problemática detectada del sector IV

Principales problemas del sector	Factores que origina los problemas	Solución que requieren los problemas
1.9.1. Deficiencia en el sistema de control de ingreso del personal a sus labores.	<p>1.9.1.1. No existe un reglamento para normar el trabajo de los empleados.</p> <p>1.9.1.2. No hay oficina de recursos humanos</p>	<p>1.9.1.1.1. Elaborar un reglamento para regular los derechos y obligaciones de los empleados.</p> <p>1.9.1.2.2. Implementar una oficina de recursos humanos.</p>

1. VI SECTOR ADMINISTRATIVO

1.1. Objetivos Determinar la estructura y cómo funciona el proceso administración de la institución para conocer las funciones y atribuciones del personal.

Áreas	Indicadores
-------	-------------

<p>1.2. Planeamiento</p>	<p>1.2.1. Tipo de planes: A corto plazo, los cuales permiten el alcance de los objetivos y el cumplimiento de metas en un año.</p> <p>1.2.2. Elementos de los planes: Estos dependen de cada política enmarcada en el Plan de Gobierno Municipal.</p> <p>1.2.3. Forma de implementar los planes: Se trabaja en base al Código Municipal, Código de Trabajo, Ley de Servicio Municipal, Ley para la Ejecución del Fondo de Solidaridad para el Desarrollo Comunitario, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Ley General de Descentralización y Ley del Presupuesto.</p> <p>1.2.4. Base de los planes:políticas o estrategias y objetivos o actividades: Se basan en las políticas institucionales y las estrategias nacionales.</p> <p>1.2.5. Planes de contingencia: Se cuenta con un plan de contingencia y se trabaja conjuntamente con "CODRED" a través del Concejo Municipal para la Reducción de Desastres "COMRED", siendo el Alcalde Municipal, el presidente del mismo.</p>
<p>1.3. Organización</p>	<p>1. 3.1 Niveles jerárquicos de organización: El Concejo Municipal, el cual está integrado por: Alcalde, Síndicos y Concejales, Secretario y Coordinadores de dependencias y Departamentos.</p> <p>1. 3.2. Organigrama: línea de mando directa.</p> <p>1.3.3. Funciones cargo / nivel: Las funciones de las</p>

diferentes Dependencias de la Municipalidad de Agua Blanca, son:

1.3.4. Competencias generales del Concejo Municipal:

1.3.5. La iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales.

1.3.6 El ordenamiento territorial y control urbanístico de la circunscripción municipal.

1.3.7 La convocatoria a los distintos sectores de la sociedad del municipio para la formulación e institucionalización de las políticas públicas municipales y de los planes de desarrollo urbano y rural del Municipio, identificando y priorizando las necesidades comunitarias y propuestas de solución a los problemas locales.

1.3.8. El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración.

1.3.9. El establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales, así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos.

1.3.10. La aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio en concordancia con las políticas públicas municipales.

1.3.11. La aceptación de la delegación o transferencia de competencias.

1.3.12. El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades presentes en el municipio.

1.3.13. La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y

ordenanzas municipales.

1.3.14. La creación, supresión o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos.

1.3.15. Autorizar el proceso de descentralización y desconcentración del gobierno municipal, con el propósito de mejorar los servicios y crear los órganos institucionales necesarios, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión municipal.

1.3.16. La organización de cuerpos técnicos, asesores y consultivos que sean necesarios al municipio, así como el apoyo, así como de los órganos de coordinación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y del Consejo Municipal de Desarrollo.

1.3.17. La fijación de rentas de los bienes municipales sean estos de uso común o no.

1.3.18. Proponer la creación, modificación o supresión de arbitrios al Organismo Ejecutivo, quién trasladará el expediente con la iniciativa de ley respectiva al Congreso de la República.

1.3.19. La fijación de sueldo y gastos de representación del alcalde: las dietas por asistencia a sesiones del Concejo Municipal; y cuando corresponda, las remuneraciones a los alcaldes comunitarios. Así como emitir el reglamento de viáticos correspondiente.

1.3.20 La concesión de licencias temporales y aceptación de excusas a sus miembros para no asistir a sesiones.

1.3.21 La aprobación de los acuerdos o convenios de asociación o cooperación con otras corporaciones municipales, entidades y organismos públicos o privados, nacionales e internacionales que propicien el fortalecimiento de la gestión y desarrollo municipal, sujetándose a las leyes de la materia.

1.3.22. La promoción y mantenimiento de relaciones con instituciones públicas nacionales, regionales, departamentales y municipales.

1.3.23. Adjudicar la contratación de obras, bienes, suministros y servicios que requiera la municipalidad, de conformidad con la ley de la materia.

1.3.24. La elaboración y mantenimiento del catastro municipal en concordancia con los compromisos adquiridos en los acuerdos de paz y la ley de la materia.

1.3.25. La promoción y protección de los recursos renovables y no renovables del municipio; y

1.3.26. Las demás competencias inherentes a la autonomía del municipio.

1.3.26. Atribuciones y obligaciones del Alcalde:

1.3.26.1. Dirigir la administración municipal.

1.3.26.2. Representar a la municipalidad y al municipio.

1.3.26.3. Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este Código.

1.3.26.4. Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.

1.3.26.5. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.

1.3.26.6. Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al

procedimiento legalmente establecido.

1.3.26.7. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales.

1.3.26.8. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o desastres o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias, dando cuenta inmediata al pleno del Concejo Municipal.

1.3.26.9. Sancionar las faltas por desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

1.3.26.10. Contratar obras y servicios con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con excepción de los que corresponda contratar al Concejo Municipio.

1.3.26.11. Tramitar los asuntos administrativos cuya resolución corresponda al Concejo Municipal y, una vez sustanciados, darle cuenta al pleno del Concejo en la sesión inmediata.

1.3.26.12. Autorizar, conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.

1.3.26.13. Autorizar, a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales.

1.3.26.14. Tomar el juramento de ley a los concejales, síndicos y a los alcaldes comunitarios, al darles posesión de sus cargos.

1.3.26.15. Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince días calendario del mes de enero de cada año.

1.3.26.16. Ser el medio de comunicación entre el Concejo Municipal y las autoridades y funcionarios públicos.

1.3.26.17. Presentar el presupuesto anual de la municipalidad, al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.

1.3.26.18. Remitir dentro de los primeros cinco días hábiles de vencido cada trimestre del año, al Registro de Ciudadanos del tribunal Supremo Electoral, informe de los vecindamientos realizados en el trimestre anterior y de los vecinos fallecidos durante el mismo período.

1.3.26.19. Las demás atribuciones que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado asigne al municipio y no atribuya a otros órganos municipales

1.3.4. Atribuciones del alcalde comunitario, en su respectiva circunscripción, las siguientes:

1.3.4.1. Promover la organización y la participación sistemática y efectiva de la comunidad en la identificación y solución de los problemas locales.

1.3.4.2. Colaborar en la identificación de las necesidades locales y en la formulación de propuestas de solución a las mismas.

1.3.4.3. Proponer lineamientos e instrumentos de coordinación en la comunidad para la ejecución de programas o proyectos por parte de personas, instituciones o entidades interesadas en el desarrollo de las comunidades.

1.3.4.4 .Elaborar, gestionar y supervisar, con el apoyo y la coordinación del Concejo Municipal, programas y proyectos que

contribuyan, al desarrollo integral de la comunidad.

1.3.4.5. Cooperar en censos nacionales, y municipales, así como en el levantamiento y actualización del catastro municipal.

1.3.4.6. Ser vínculo de comunicación entre las autoridades del municipio y los habitantes.

1.3.4.7. Rendir los informes que le sean requeridos por el Concejo Municipal o el alcalde.

1.3.4.8. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y disposiciones de carácter general, emitidos por el Concejo Municipal o el Alcalde, a quien dará cuenta de las infracciones y faltas que se cometen.

1.3.4.9 .Velar por la conservación, protección y desarrollo de los recursos naturales de su circunscripción territorial.

1.3.4.10 .Las demás que le sean asignadas por la Ley, y las que le delegue el Concejo Municipal o el Alcalde Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

1.3.5. Funciones del Secretario:

13.3. 5.1. Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en el Código.

1.3.5.2. Certificar las actas y resoluciones del Alcalde o del Concejo Municipal.

1.3. 5.3. Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaria, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.

1.3.5.4. Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo

Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.

1.3.5.5. Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde.

1.3.5.6. Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.

1.3.5.7. Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial.

1.3.5.8. Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.

1.3.5.9. Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde.

1.3.6. Competencia y funciones del Tesorero Municipal:

1.3.6.1. Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda municipal, la tesorería y las recaudaciones. Para el efecto, se establecerá el sistema financiero conforme a los lineamientos y metodologías que establezca el Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector del sistema.

1.3.6.2. Registrar las diversas etapas de la ejecución presupuestaria del ingreso y gasto, así como el seguimiento de la ejecución física.

1.3.6.3. Asesor al alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera.

1.3.6.4. Mantener una adecuada coordinación con los entes

	<p>rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de estos.</p> <p>1.3.6.5. Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidos en las Leyes.</p> <p>1.3.6.6.. Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes en coordinación con el catastro municipal.</p> <p>1.3.6.7. Informar al alcalde y a la oficina municipal de planificación sobre los cambios de objetos y sujetos de la tributación.</p> <p>1.3.6.8. Administrar la deuda pública municipal.</p> <p>1.3.6.9. Administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la Cuenta Única del Tesoro Municipal y flujos de caja y programación. Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde.</p> <p>1.3.7. Funciones del Registrador Civil: Esta dependencia o departamento dejó de ser parte de la función de la municipalidad porque pasó a la institución del Registro Nacional para las personas RENAP.</p> <p>1.3.8 Funciones de la de la Policía Municipal:</p> <p>13.3.8.1. Organizar grupos de seguridad para vigilancia y servicios varios.</p> <p>1.3.8.2. Velar por los intereses municipales.</p> <p>3.3.8.3. Salvaguardar la infraestructura municipal.</p> <p>1.3.8.4. Apoyo a las diferentes dependencias de la municipalidad en el desarrollo de sus actividades o trabajo.</p>
--	---

1.3.9. Atribuciones del Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación.:

1.3.9.1. Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal.

1.3.9.2. Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.

1.3.9.3. Mantener actualizada las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.

1.3.9.4. Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas en los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.

1.3.9.5. Mantener un inventario permanente.

1.3.9.6. De la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado; así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos.

1.3.9.7. Asesorar del Concejo Municipal y el alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.

1.3.9.8. Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales y otros interesados con base a los registros existentes.

1.3.9.9. Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo y aquellas que le encomiende el Concejo Municipal o el Alcalde.

13.3.9..10Mantener actualizado el catastro municipal

1.3.10. Existencia o no de manuales de funciones: La

	<p>Municipalidad de Agua Blanca se basa en el Código Municipal.</p> <p>1.3.11. Régimen de trabajo: Contrato y presupuestado; para Lo cual se cuenta con un Reglamento Interno de trabajo.</p> <p>1.3.12. Existencia de manuales de procedimientos: No se cuenta con éste manual.</p>
<p>1.4. Coordinación</p>	<p>1.4.1. Existencia o no de informativos internos: No se cuenta.</p> <p>1.4.2. Existencias de carteleras: Directamente carteleras no, pero cuando se debe de informar a la ciudadanía que visita las instalaciones, de algún acontecimiento; se colocan en lugares estratégicos, cartulinas o afiches.</p> <p>1.4.3. Formularios para las comunicaciones escritas: Memos, oficios y circulares.</p> <p>1.4.4. Tipos de comunicación: Verbal y escrita.</p> <p>1.4.5. Periodicidad de reuniones técnicas con el personal: Mensualmente, Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal. Constantemente con el personal técnico, principalmente de la Oficina Municipal de Planificación.</p> <p>1.4.6. Reuniones de reprogramación: Se realizan reuniones de</p>

	reprogramación, cuando se estimen convenientes.
1.5. Control.	<p>1.5.1 Normas de control: Se realizan a través de cada coordinador de departamento de acuerdo a procedimientos internos de la unidad subordinada.</p> <p>a. Registro de asistencia: El registro de asistencia lo realiza cada uno de los Coordinadores de cada dependencia de la Municipalidad.</p> <p>b. Evaluación del personal: El rendimiento del personal lo realiza cada coordinador de departamento e informa al Alcalde de los resultados.</p> <p>c. Inventario de actividades realizadas: Se realiza un inventario mensual de actividades, a través de una memoria de labores mensual.</p> <p>d. Actualización de inventarios físicos de la institución: Constantemente se actualizan los inventarios y es responsabilidad del Tesorero Municipal, la actualización de los mismos.</p> <p>e. Elaboración de expedientes administrativos: Cada empleado municipal cuenta con un expediente personal, el cual es manejado directamente por el Secretario Municipal.</p>
1.6. Supervisión	1.6.1. Mecanismos de supervisión: La Supervisión para el desarrollo de la labor administrativa, se realiza de acuerdo al orden jerárquico, determinado en la estructura de Institución.

	<p>1.6.2. Periodicidad de Supervisiones: Esporádicas.</p> <p>1.6.3. Personal encargado de la supervisión: De acuerdo al orden jerárquico de la Institución.</p> <p>1.6.4. Tipo de supervisión: El tipo de supervisión que se adopta, depende del área de trabajo; las mismas están contempladas en el Decreto 12-2002.</p> <p>1.6.5. Instrumentos de supervisión: Hojas de chequeo, Ficha de alcance de objetivos y Metas.</p>
--	--

<p>2. Carencias V</p> <p>Hace falta realizan actividades culturales y sociales con otras instituciones</p> <p>.Inexistencia de un local para la casa de la cultura.</p> <p>Se carece de un grupo organizado para la casa de la cultura.</p>
--

2.1. PROBLEMÁTICA DETECTADA DEL SECTOR VI

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
2.1.1. Desinterés en la realización de actividades socio-	2.1.1.2.Hace falta realizan actividades culturales y	2.1.1.3. Programar actividades socio-

<p>culturales.</p>	<p>sociales con otras instituciones</p> <p>2.1.1.4. Inexistencia de un local para la casa de la cultura.</p> <p>2.1.1.6. Se carece de un grupo organizado para la casa de la cultura.</p>	<p>culturales.</p> <p>2.1.1.5. Construir un local para la casa de la cultura</p> <p>2.1.1.7. Motivar a los habitantes para que forme un grupo que conformen la casa de la cultura.</p>
--------------------	---	--

1. VII Sector de relaciones.

1.2. Objetivo:

Identificar las relaciones interpersonales de la institución en forma interna y externa con proyección a otras instituciones.

Áreas	Indicadores
<p>1.2.2. Institución:</p> <p>Usuarios</p>	<p>1.2.3. Estado / forma de atención a los usuarios: La atención a los usuarios es excelente, por tal razón ciudadanos de otros municipios y otros departamentos acuden a la municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; en demanda de servicios.</p> <p>1.2.4. Intercambios deportivos: La municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; esporádicamente promueve actividades deportivas en las diferentes comunidades de su jurisdicción y les apoya con implementos deportivos.</p> <p>1.2.5. Actividades sociales (fiestas, ferias): La municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; Promueve la celebración de la feria titular del 4 al 9 de enero en honor a los Reyes Magos, así como también participa en la celebración de las ferias de los barrios de</p>

	<p>la cabecera municipal.</p> <p>1.2.6. Actividades culturales (concurso, exposiciones): Elección de la Señorita Reina de la Feria Municipal, que se realiza en el mes de noviembre.</p> <p>1.2.7Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones): La municipalidad de Agua Blanca no realiza ningún tipo de actividades.</p>
<p>1.3. Institución con otras instituciones</p>	<p>1.3.1 .Cooperación: La municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; recibe apoyo de la Comunidad internacional, en lo relacionado a ejecución de proyectos de beneficio comunal (Cooperación Española, PRODERT).</p> <p>1.3.2. Culturales: Se realizan actividades culturales en coordinación con otras instituciones radicadas en el municipio, principalmente durante las actividades patrias y de la feria titular.</p> <p>1.3.3. Sociales: Se realizan actividades sociales en coordinación con otras instituciones, radicadas en el municipio.</p>
<p>1.4. Institución con la comunidad</p>	<p>1.4.1. Con agencias locales y nacionales (municipalidades y otros): La municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; apoya la ejecución de los planes, programas y proyectos del sector educación, salud, Policía Nacional Civil, Cooperativas, Iglesia en general, sector comercial, financiero (Bancos) y agrícola, radicados en el municipio; en búsqueda del desarrollo del municipio.</p> <p>1.4.2. Asociaciones locales (club y otros): La municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; mantiene estrecha relación con Asociaciones de su municipio, con el objeto de promover el desarrollo social, cultural y económico del municipio.</p>

	<p>1.4.3. Proyección: La municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; se proyecta a sus comunidades a través de la ejecución de planes, programas y proyectos que vengán a satisfacer necesidades sentidas de sus pobladores.</p> <p>1.4.4. Extensión: La municipalidad cuenta con un Consejo Comunitario de Desarrollo “COCODE”, en cada una de las comunidades del área urbana y rural, responsables de la promoción y ejecución de proyectos de beneficio social.</p>
--	--

<p>1.4.5.Carencias</p> <p>Se necesita una oficina para regular las relaciones inter-institucionales y humanas</p> <p>Hay necesidad de mejorar las relaciones con los miembros de los COCODES</p>

1. Problemática detectada del sector VII

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
1.4.6.1. Desorganización administrativa	<p>1.4.6.2. Se necesita una oficina para regular las relaciones inter-institucionales y humanas</p> <p>1.4.6.4. Hay necesidad de mejorar las relaciones con los miembros de los COCODES</p>	<p>1.4.6.3. Apertura de una oficina de relaciones públicas.</p> <p>1.4.6.5. Realizar reuniones periódicas con los miembros de los COCODES</p>

1. VIII Sector filosófico, político, legal.

Áreas	Indicadores
<p>1.1. Filosofía de la institución</p>	<p>1.1.2. Principios filosóficos de la institución:</p> <p>Mantener la autonomía municipal en apego a la Ley, referente a organización, gobierno y administración del municipio.</p> <p>1.1.3. Desarrollar los principios de eficacia, eficiencia, desconcentración, descentralización, y participación comunitaria.</p> <p>1.1.4. Visión:</p> <p>Ser el municipio a nivel nacional, con la mejor infraestructura de servicios y una actividad económica desarrollada produciendo productos de acuerdo a las demandas de la población. Así también compitiendo con mercados de otros municipios con productos que se producen en la región tanto nacional como internacional.</p> <p>1.1.5. Misión:</p> <p>Desarrollar operaciones con eficiencia y eficacia para lograr así una transformación significativa en todos los programas que en el municipio se desarrollan como en educación, cultura, deporte y otros. Así también lograr el mejoramiento de los servicios públicos que se prestan en dicha institución como infraestructura social logrando así el crecimiento y desarrollo de la sociedad Aguablanquense y que el municipio se mantenga en progreso sosteniendo a su población y atendiendo las demandas hechas por ellos para lograr un muy buen desarrollo.</p>

<p>1. 2. Políticas de la institución</p>	<p>1.2.1 Políticas institucionales:</p> <p>1.2.2. Fomentar la Educación, la Cultura y el Deporte en todo el ámbito del territorio municipal, para el logro de los objetivos institucionales.</p> <p>1.2.3. Apoyar la Salud y la Asistencia Social, con énfasis en el área rural.</p> <p>1.2.4. Fomentar y apoyar la Agricultura, Ganadería e Industria, para el logro del crecimiento económico del municipio.</p> <p>1.2.2. Estrategias:</p> <p>1.2.2.1. Construcción e implementación de canchas polideportivas.</p> <p>1.2.2.2. Apoyo a la ejecución proyectos de Educación y Salud Preventiva en las comunidades del área rural.</p> <p>1.2.2.3. Mejorar la recaudación de los impuestos municipales.</p> <p>1.2.3. Objetivos (o metas):</p> <p>1.2.3.1. Objetivos: Desarrollar en el personal municipal una actitud consciente, proactiva y adaptada al cambio y modernización, a través de la aplicación de manuales de organización, puestos y funciones y evaluación del desempeño, para el alcance de las metas.</p> <p>1.2.3.2 Ejecutar de manera eficiente los recursos financieros de la municipalidad.</p> <p>1.2.3.2. Metas:</p> <p>1.2.3.3. Satisfacer las necesidades de la población.</p> <p>1.2.3.4. Ejecutar el presupuesto municipal en obras de desarrollo social.</p>
---	--

<p>1.3. ASPECTOS LEGALES</p>	<p>1.3.1. Personería jurídica:</p> <p>Representación Municipal. El alcalde representa a la municipalidad y al municipio; es el personero legal de la misma, sin perjuicio de la representación judicial que se le atribuye al síndico; es el jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal; miembro del Consejo Departamental de Desarrollo respectivo y presidente del Concejo Municipal de Desarrollo.</p> <p>1.3.2 Marco Legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamento, otros):</p> <p style="padding-left: 40px;">Constitución Política de la República de Guatemala.</p> <p style="padding-left: 40px;">Decreto No. 12-2002. Código Municipal.</p> <p>1.3.3. Reglamento interno</p> <p>El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal La municipalidad de Agua Blanca, no posee un reglamento interno.</p>
-------------------------------------	--

1.3.4.Carencia
<p>Hacen falta canchas polideportivas</p> <p style="text-align: center;">No se cuenta con una comisión de deporte</p>

1.3.5. Problemática detectada del sector VIII

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
1.3.5.1. Desorganización institucional	1.3.5.2. Hacen falta canchas polideportivas 1.3.5.4. No se cuenta con una comisión de deporte	1.3.5.3. Construir canchas polideportivas 1.3.5.5. Organizar una comisión de deportes

1. Aplicación de la matriz del F.O.D.A.

1.1. Fortalezas

1.2. Objetivo:

- ❖ Cuenta con un alcalde legalmente electo por la voluntad del pueblo.
- ❖ Cuenta con el 12% del presupuesto constitucional
- ❖ Cuenta con una misión y visión
- ❖ Cuenta con objetivos muy claros a largo, mediano y corto plazo.
- ❖ Los miembros de la institución trabajan en equipo para lograr el buen funcionamiento del proceso administrativo.
- ❖ El personal al servicio de la institución demuestra una actitud de cambio en el desarrollo del proceso administrativo
- ❖ Cuenta con instalaciones propias
- ❖ Cuenta con áreas deportivas
- ❖ Cuenta con una biblioteca municipal
- ❖ Identificar los aspectos favorables de la institución que le garantizan su buen funcionamiento.

- ❖ Cuenta con recaudación de impuestos
- ❖ Cuenta con mobiliario y equipo en buenas condiciones

16.2 Oportunidades

1.3. Objetivo.

- ❖ Cooperación española apoya a la municipalidad con manual de legalización de comités (COCODE).
- ❖ Ministerio de Salud Pública apoya a la municipalidad con vacunas y antibióticos.
- ❖ El FIS apoya a la municipalidad en la construcción y equipo a los centros educativos.
- ❖ Profesionales practicantes del Colegio Agua blanquéense apoyan a la municipalidad con asistencia técnica-administrativa.
- ❖ ONG`s extranjera apoya a la municipalidad con maquinaria pesada.
- ❖ Plan triffinio apoya a la municipalidad con proyectos de construcción.
- ❖ Diferentes Facultades que la designan estudiantes para la ejecución del “EPS”.
- ❖ Fraternidad Aguablanquense residente en U.S.A apoya programas municipales
- ❖ El MAGA apoya a la municipalidad con fertilizantes y semillas.
- ❖ Determinar las condiciones o factores externos que permitan desarrollar un apoyo del exterior hacia el interior de la institución.
- ❖ ONG´s apoyan a la municipalidad en el proceso de desarrollo comunitario.
- ❖ EL MINISTERIO DE CULTURA apoya a la municipalidad en talleres educativos y culturales.

1.3 Debilidades

1.4. Objetivo:

Conocer las fallas o carencias que limitan los objetivos de la institución.

- ❖ Pérdida de valores en la práctica de costumbres y tradiciones del municipio de Agua Blanca, Jutiapa
- ❖ Insuficientes centros educativos para atender a la población escolar
- ❖ Escasez de agua potable
- ❖ Abundancia de puestos ambulantes
- ❖ Inexistencia de centro de producciones
- ❖ Des implementación de talleres técnicos para capacitaciones a los habitantes del municipio.
- ❖ Compromisos políticos, familiaridad
- ❖ Inadecuada aplicación de los aspectos legales de la institución.
- ❖ Incomodidad por el incumplimiento de la conservación, protección y desarrollo de los recursos naturales del municipio
- ❖ Inadecuadas normas que regulan el funcionamiento interno de la municipalidad
- ❖ Inseguridad en los bienes materiales de la bodega subterránea del parque municipal

1.5. Amenazas

1.6. **Objetivo:** Enunciar los factores externos que dificultan o limitan el funcionamiento o estabilidad de la institución.

- ❖ AGAB, no apoya a la municipalidad
- ❖ Asociación de estudiantes no apoya a la municipalidad con actividades estudiantiles
- ❖ Reducción en la producción agrícola
- ❖ Invasión del mercado local
- ❖ Deudas de autoridades anteriores con autoridades no gubernamentales
- ❖ DEORSA, no apoya a la municipalidad en la reducción del pago de taza municipal.
- ❖ CONAP no apoya a la municipalidad de Agua Blanca.
- ❖ INTECAP no apoya a la municipalidad con talleres de capacitación
- ❖ El MINEDUC no apoya a la municipalidad con el pago de docentes.

1.7. F.O.D.A. de la municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa

Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cuenta con un alcalde legalmente electo por la voluntad del pueblo. ❖ Cuenta con el 12% del presupuesto constitucional ❖ Cuenta con una misión y visión ❖ Cuenta con objetivos muy claros a largo, mediano y corto plazo. ❖ Los miembros de la institución trabajan en equipo para 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cooperación española apoya a la municipalidad con manual de legalización de comités (COCODE). ❖ Ministerio de Salud Pública apoya a la municipalidad con vacunas y antibióticos. ❖ El FIS apoya a la municipalidad en la construcción y equipo a los centros educativos. ❖ Profesionales practicantes del Colegio agua blanquéense apoyan a la municipalidad con asistencia 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pérdida de valores en la práctica de costumbres y tradiciones del municipio de Agua Blanca, Jutiapa ❖ Insuficientes centros educativos para atender a la población escolar ❖ Insalubridad por falta de agua potable. ❖ Inexistencia de centro de producciones ❖ Des implementación de talleres técnicos para capacitaciones a los habitantes del municipio. ❖ Compromisos políticos, familiaridad ❖ Inadecuada aplicación de los aspectos legales de la institución. ❖ Incomodidad por el incumplimiento de la conservación, protección y desarrollo de los recursos naturales del municipio ❖ Inadecuadas normas que regulan el funcionamiento interno de la municipalidad 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ AGAB, no apoya a la municipalidad ❖ Asociación de estudiantes no apoya a la municipalidad con actividades estudiantiles ❖ Reducción en la producción agrícola ❖ Invasión del mercado local ❖ Deudas de autoridades anteriores con autoridades no gubernamentales ❖ DEORSA, no apoya a la

<p>lograr el buen funcionamiento del proceso administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El personal al servicio de la institución demuestra una actitud de cambio en el desarrollo del proceso administrativo ❖ Cuenta con instalaciones propias ❖ Cuenta con áreas deportivas ❖ Cuenta con una biblioteca municipal 	<p>técnica-administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ ONG`s extranjera apoya a la municipalidad con maquinaria pesada. ❖ Plan trifinio apoya a la municipalidad con proyectos de construcción. ❖ Diferentes Facultades de la designan estudiantes para la ejecución del "EPS". ❖ Fraternidad Aguablanquense residente en U.S.A apoya programas municipales ❖ El MAGA apoya a la municipalidad 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Inseguridad en los bienes materiales de la bodega subterránea del parque municipal. 	<p>municipalidad en la reducción del pago de tasa municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ CONAP no apoya a la municipalidad de Agua Blanca. ❖ INTECAP no apoya a la municipalidad con talleres de capacitación. ❖ El MINEDUC no apoya a la municipalidad con el pago de docentes.
--	--	---	--

❖ Cuenta con recaudación de impuestos	con fertilizantes y semillas.		
❖ Cuenta con mobiliario y equipo en buenas condiciones	❖ OG's apoyan a la municipalidad en el proceso de desarrollo comunitario.		


Aldea El Chile Agua Blanca, Jutiapa, Junio de 2014

Profesora: Edica Maritza Garcia Flores
Directora de la E.O.R.M Aldea El Chile
Agua Blanca Jutiapa.

Por medio de este medio reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en sus labores cotidianas.

El motivo de la presente es para **SOLICITARLE**, me autorice poder ejecutar mi guía de aporte pedagógico, la cual versa sobre lo siguiente "**Redactar una Guía Didáctica para elaboración de manualidades con papel reutilizado dirigido a docentes y estudiantes de quinto y sexto primaria**" Como Ejercicio Profesional Supervisado, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, en la Carrera de Licenciatura en Pedagógica y Administración Educativa.

Atentamente, en espera de una respuesta favorable, me suscribo de usted.

F 
PEM.-Sutema Judith Lucero y Lucero.
Carne 200922718

Autorizado
24-06-14



ANEXOS



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades


Guatemala, 10 de Marzo de 2014

Licenciado (a)
GUILLERMO ARNOLDO GAYTAN MONTERROSO
Asesor (a) de Tesis o EPS
Facultad de Humanidades

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

SULEMA JUDITH LUCERO Y LUCERO
200922718

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


Lic. Guillermo Arnoldo Gaytan Monterroso
Departamento Extensión


Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C.C expediente
Archivo.



Municipalidad de Agua Blanca

Departamento de Jutiapa, Guatemala, C. A.
Teléfono: 3118-2444



Convenio de sostenibilidad del proyecto, Instructivo para la reforestación de la Aldea Panalvía del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

El estudiante de la carrera de Licenciatura de Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que actualmente prepara su Ejercicio Profesional Supervisado E.P.S, Sulema Judith Lucero y Lucero, identificado con carne 200922718 con domicilio en el Municipio de Santa Catarina Mita, Departamento de Jutiapa y la Dirección de la Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, acuerda suscribir el presente CONVENIO, conforme a los términos que se señala a continuación.


ACUERDA.

PRIMERO: Garantiza la sostenibilidad del proyecto a través de la correcta aplicación del instructivo para la reforestación en la Aldea Panalvía

SEGUNDO: Por parte de la Municipalidad de Agua Blanca, se mantendrá un compromiso de seguimiento del proyecto garantizando su sostenibilidad.

TERCERO: Este convenio será efectivo una vez que haya sido formado por las partes. Se firma el presente convenio en una hoja de papel bond a los cinco días del mes de Marzo del año dos mil catorce, en tres ejemplares de los cuales se distribuyen en las partes firmantes.




Julio Cesar Guerra Cameros
Alcalde Municipal


Melvin Alexander López Véliz
Director UGAM




Sulema Judith Lucero y L.
Epesista

El es la roca, cuya obra es perfecta, porque todos sus caminos son rectitud.
El es un Dios fiel, en quien no hay iniquidad; es justo y recto. Deut. 32:4
Administración: César Guerra • Periodo: 2012-2016



Municipalidad de Agua Blanca



Departamento de Jutiapa, Guatemala, C.A.
Teléfono: 3118 - 2444

**EL INFRASCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE AGUA BLANCA, JUTIAPA
SEÑOR: JULIO CESAR GUERRA CAMEROS**

HACE CONSTAR

Que por medio de la presente la Estudiante. **Sulema Judith Lucero Y Lucero**, quien se identifica con el carné 200922718 inscrito en el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala; previo a optar el título de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa. SE LE AUTORIZA realizar Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) y sus etapas, en esta institución edil, para lo cual se acuerda facilitar toda la información y apoyo que sea requerido.

**Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGA
EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE, EN UNA HOJA
MEMBRETADA DEL PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, A LOS CINCO
DIAS DEL MES DE MARZO DEL DOS MIL CATORCE.**



[Handwritten Signature]
Julio Cesar Guerra Cameros
Alcalde Municipal
Agua Blanca, Jutiapa.

El es la roca, cuya obra es perfecta, porque todos sus caminos son rectitud.
El es un Dios fiel, en quien no hay iniquidad; es justo y recto. Deut. 32:4

Administración: Cesar Guerra • Periodo: 2012 - 2016

Caserío Panalvía, Aldea el Tempisque, Agua Blanca, Jutiapa.

Epesistas, Universidad de San Carlos de Guatemala
Santa Catarina Mita, Jutiapa
Facultad de Humanidades
Presente,

Distinguidos Epesistas:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, para informar de recibido su solicitud de fecha tres de marzo del año dos mil catorce (03/05/2014), de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Santa Catarina Mita, Jutiapa, informándoles que los miembros del COCODE gustosamente: AUTORIZA su solicitud relacionada a la siembra de árboles en terreno de nuestra comunidad, para lo cual se dispone el área del Pinal que se encuentra ubicado a un costado del caserío.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para felicitarle por contribuir a mejorar las condiciones de clima de nuestro planeta, me suscribo de usted atentamente;


Moisés Antonio Aguirre Esquivel
Presidente del COCODE



La infrascrita secretaria del COCODE del Caserío Panalvía, Aldea el Tempisque del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa:

HACE CONSTAR:

Que para el efecto tuvo a la vista el libro de actas No. Dos (2) de registros del COCODE correspondiente de fecha treinta de mayo de dos mil catorce (30/05/2014). En los cuales aparece los folios doce y trece donde correspondiente al acta No. dieciocho (18) la que copiada literalmente se lee: **PRIMERO:** ubicados en la Escuela Oficial Rural Mita, del Caserío Panalvía aldea el Tempisque, Agua Blanca, Jutiapa siendo las catorce horas con treinta minutos se presentaron las estudiantes Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala; Facultad de Humanidades Sección Santa Catarina Mita, Jutiapa con objeto de entablar comunicación con la comunidad, y miembros del COCODE. El señor Moisés Antonio Aguirre Esquivel da la bienvenida al público presente dándole gracias a Dios por un día más de vida. **SEGUNDO:** hace constar que se realizó la planeación de 4,200 árboles en el área Pinal contribuyendo las siguientes estudiantes Epesistas: Sulma Irasema Monroy Lemus, Olga Olivia Herrera, Ingrid Liseth Cerna Sánchez, Dinora Yomara Noguera Aguilar, Glendy Lizeth Ortiz Escobar, Sulema Judith Lucero Lucero, Sindy Deyby Escobar Argueta. **TERCERO:** Las Epesistas hacen conciencia de la necesidad de darles periódicamente mantenimiento correspondiente al área del Pinal donde se realizó la plantación de arbolitos. **CUARTO:** El presidente del COCODE el señor Moisés Antonio Aguirre Esquivel les agradece por preocuparse por el medio ambiente a forestar el área establecida, con mucha dedicación, haciendo la labor excelente, deseándoles que todas las metas trazadas sean de éxito y pidiéndole a Dios que ilumine el camino de cada una.

Y a solicitud de las partes interesadas extendiendo, sello y firmo la presente en el caserío Panalvía, Aldea el Tempisque, Agua Blanca, Jutiapa a los treinta días del mes de mayo del año dos mil catorce.


Lesly Karina Nova Aguirre
Secretaria del COCODE


Moisés Antonio Aguirre Esquivel
Presidente del COCODE





USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades


Guatemala, 10 de Marzo de 2014

Licenciado (a)
GUILLERMO ARNOLDO GAYTAN MONTERROSO
Asesor (a) de Tesis o EPS
Facultad de Humanidades

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

SULEMA JUDITH LUCERO Y LUCERO
200922718

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


Lic. Guillermo Arnoldo Gaytan Monterroso
Departamento Extensión


Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C.C expediente
Archivo.

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades



Municipalidad de Agua Blanca

Departamento de Jutiapa, Guatemala, C. A.
Teléfono: 3118-2444



Convenio de sostenibilidad del proyecto, Instructivo para la reforestación de la Aldea Panalvía del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

El estudiante de la carrera de Licenciatura de Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que actualmente prepara su Ejercicio Profesional Supervisado E.P.S, Sulema Judith Lucero y Lucero, identificado con carne 200922718 con domicilio en el Municipio de Santa Catarina Mita, Departamento de Jutiapa y la Dirección de la Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, acuerda suscribir el presente CONVENIO, conforme a los términos que se señala a continuación.


ACUERDA.

PRIMERO: Garantiza la sostenibilidad del proyecto a través de la correcta aplicación del instructivo para la reforestación en la Aldea Panalvía

SEGUNDO: Por parte de la Municipalidad de Agua Blanca, se mantendrá un compromiso de seguimiento del proyecto garantizando su sostenibilidad.

TERCERO: Este convenio será efectivo una vez que haya sido formado por las partes. Se firma el presente convenio en una hoja de papel bond a los cinco días del mes de Marzo del año dos mil catorce, en tres ejemplares de los cuales se distribuyen en las partes firmantes.




Julio Cesar Guerra Cameros
Alcalde Municipal


Melvin Alexander López Véliz
Director UGAM




Sulema Judith Lucero y L.
Epesista

El es la roca, cuya obra es perfecta, porque todos sus caminos son rectitud.
El es un Dios fiel, en quien no hay iniquidad; es justo y recto. Deut. 32:4
Administración: César Guerra • Periodo: 2012-2016



Municipalidad de Agua Blanca



Departamento de Jutiapa, Guatemala, C.A.
Teléfono: 3118 - 2444

**EL INFRASCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE AGUA BLANCA, JUTIAPA
SEÑOR: JULIO CESAR GUERRA CAMEROS**

HACE CONSTAR

Que por medio de la presente la Estudiante. **Sulema Judith Lucero Y Lucero**, quien se identifica con el carné 200922718 inscrito en el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala; previo a optar el título de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa. SE LE AUTORIZA realizar Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) y sus etapas, en esta institución edil, para lo cual se acuerda facilitar toda la información y apoyo que sea requerido.

**Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGA
EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE, EN UNA HOJA
MEMBRETADA DEL PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, A LOS CINCO
DIAS DEL MES DE MARZO DEL DOS MIL CATORCE.**



[Handwritten Signature]
Julio Cesar Guerra Cameros
Alcalde Municipal
Agua Blanca, Jutiapa.

El es la roca, cuya obra es perfecta, porque todos sus caminos son rectitud.
El es un Dios fiel, en quien no hay iniquidad; es justo y recto. Deut. 32:4

Administración: Cesar Guerra • Periodo: 2012 - 2016

Caserío Panalvía, Aldea el Tempisque, Agua Blanca, Jutiapa.

Epesistas, Universidad de San Carlos de Guatemala
Santa Catarina Mita, Jutiapa
Facultad de Humanidades
Presente,

Distinguidos Epesistas:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, para informar de recibido su solicitud de fecha tres de marzo del año dos mil catorce (03/05/2014), de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Santa Catarina Mita, Jutiapa, informándoles que los miembros del COCODE gustosamente: AUTORIZA su solicitud relacionada a la siembra de árboles en terreno de nuestra comunidad, para lo cual se dispone el área del Pinal que se encuentra ubicado a un costado del caserío.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para felicitarle por contribuir a mejorar las condiciones de clima de nuestro planeta, me suscribo de usted atentamente;


Moisés Antonio Aguirre Esquivel
Presidente del COCODE



La infrascrita secretaria del COCODE del Caserío Panalvía, Aldea el Tempisque del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa:

HACE CONSTAR:

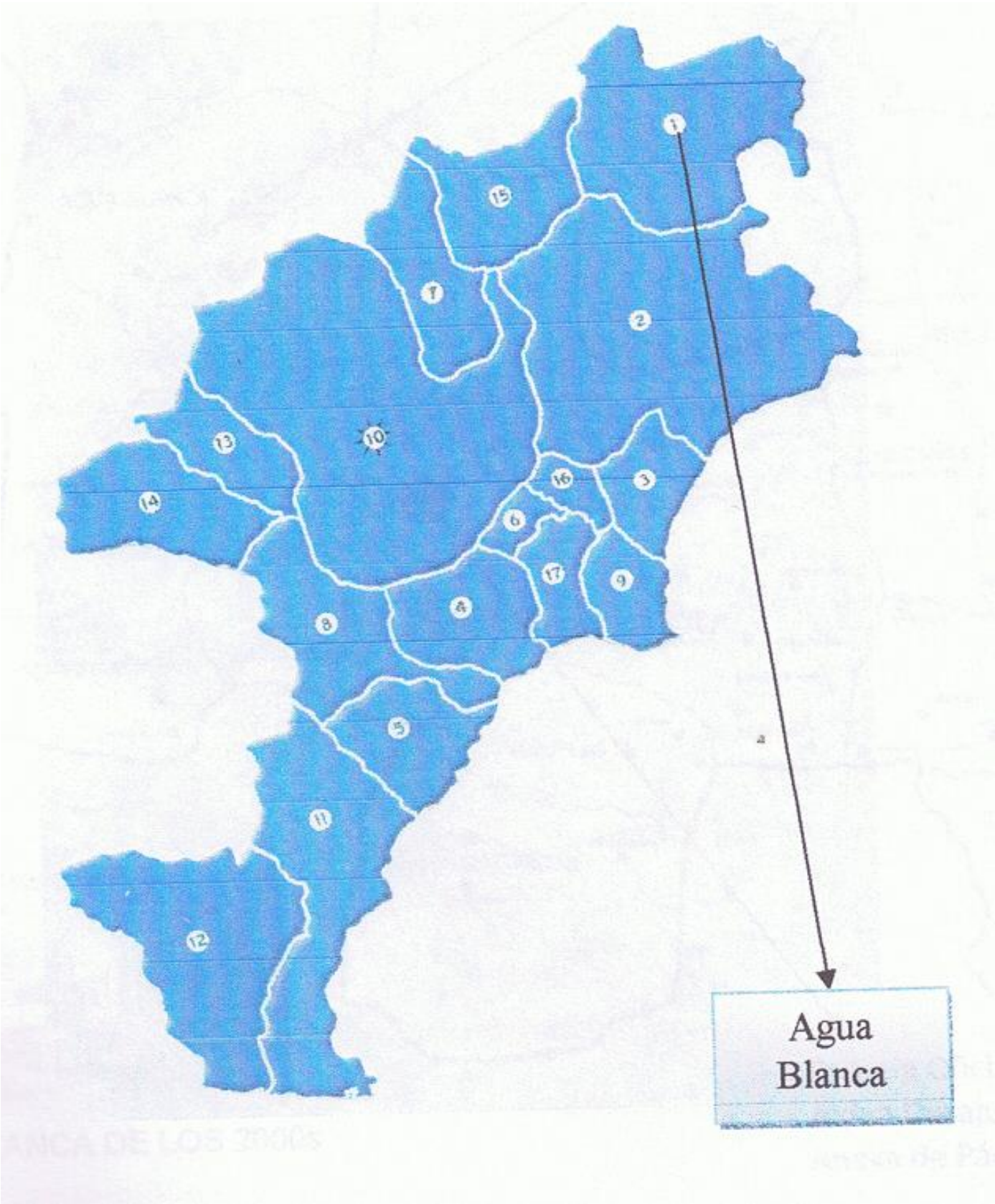
Que para el efecto tuvo a la vista el libro de actas No. Dos (2) de registros del COCODE correspondiente de fecha treinta de mayo de dos mil catorce (30/05/2014). En los cuales aparece los folios doce y trece donde correspondiente al acta No. dieciocho (18) la que copiada literalmente se lee: **PRIMERO:** ubicados en la Escuela Oficial Rural Mita, del Caserío Panalvía aldea el Tempisque, Agua Blanca, Jutiapa siendo las catorce horas con treinta minutos se presentaron las estudiantes Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala; Facultad de Humanidades Sección Santa Catarina Mita, Jutiapa con objeto de entablar comunicación con la comunidad, y miembros del COCODE. El señor Moisés Antonio Aguirre Esquivel da la bienvenida al público presente dándole gracias a Dios por un día más de vida. **SEGUNDO:** hace constar que se realizó la planeación de 4,200 árboles en el área Pinal contribuyendo las siguientes estudiantes Epesistas: Sulma Irasema Monroy Lemus, Olga Olivia Herrera, Ingrid Liseth Cerna Sánchez, Dinora Yomara Noguera Aguilar, Glendy Lizeth Ortiz Escobar, Sulema Judith Lucero Lucero, Sindy Deyby Escobar Argueta. **TERCERO:** Las Epesistas hacen conciencia de la necesidad de darles periódicamente mantenimiento correspondiente al área del Pinal donde se realizó la plantación de arbolitos. **CUARTO:** El presidente del COCODE el señor Moisés Antonio Aguirre Esquivel les agradece por preocuparse por el medio ambiente a forestar el área establecida, con mucha dedicación, haciendo la labor excelente, deseándoles que todas las metas trazadas sean de éxito y pidiéndole a Dios que ilumine el camino de cada una.

Y a solicitud de las partes interesadas extendiendo, sello y firmo la presente en el caserío Panalvía, Aldea el Tempisque, Agua Blanca, Jutiapa a los treinta días del mes de mayo del año dos mil catorce.


Lesly Karina Nova Aguirre
Secretaria del COCODE


Moisés Antonio Aguirre Esquivel
Presidente del COCODE







SIMBOLOGIA

	CABECERA MUNICIPAL
	ALDEAS
	CASERIOS

EXTENSION TERRITORIAL 340 KM
897.55 METROS SOBRE NIVEL DEL MAR

MUNICIPIO DE AGUA BLANCA JUTIAPA



[Empty box]