

**Edna Marleny Piche Monroy**

**Módulo: Recolección y manejo de residuos orgánicos e inorgánicos dirigido a líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21, Guatemala.**

**Asesor: José Bidel Méndez Pérez**



**Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía**

**Guatemala, Septiembre 2015**

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

Guatemala, Septiembre 2015

## INDICE

<b>Introducción</b>	i
<b>CAPITULO I</b>	<b>1</b>
<b>DIAGNÓSTICO</b>	<b>1</b>
1.1 Datos generales de la institución	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 institucionales	1
1.1.7 Objetivos	2
1.1.7.1 Generales	2
1.1.7.2 Específicos	2
1.1.8 Metas	2
1.1.9 Estructura organizacional	3
1.1.10 Recursos (humanos, materiales, financieros)	4
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	5
1.3 Lista de carencias	5
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	6
1.5 Datos institución beneficiada	8
1.5.1 Nombre de la institución	8
1.5.2 Tipo de institución	8
1.5.3 Ubicación geográfica	8
1.5.4 Visión	8
1.5.5 Misión	8
1.5.6 Políticas	9
1.5.7 Objetivos	9
1.5.8 Metas	9
1.5.9 Estructura organizacional	9
1.5.10 Recursos (humanos, materiales y financieros)	9
1.6 Lista de carencias	10
1.7 Cuadro de análisis de priorización del problema	10
1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad	12
1.9 Problema seleccionado	13
1.10 Solución propuesta como viable y factible	13

<b>CAPITULO II</b>	14
<b>PERFIL DEL PROYECTO</b>	14
2.1 Aspectos generales	14
2.1.1 Nombre del proyecto	14
2.1.2 Problema	14
2.1.3 Localización	14
2.1.4 Unidad ejecutora	14
2.1.5 Tipo de proyecto	14
2.2 Descripción del proyecto	14
2.3 Justificación	15
2.4 Objetivos del proyecto	15
2.4.1 Generales	15
2.4.2 Específicos	15
2.5 Metas	16
2.6 Beneficiarios (directos, indirectos)	16
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	16
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	18
2.9 Recursos (humanos, materiales, físicos, financieros)	20
<b>CAPITULO III</b>	21
<b>PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b>	21
3.1 Actividades y resultados	21
3.2 Productos y logros	23
<b>CAPITULO IV</b>	55
<b>PROCESO DE EVALUACIÓN</b>	55
4.1 Evaluación del Diagnóstico	55
4.2 Evaluación del Perfil	55
4.3 Evaluación de la Ejecución	55
4.4 Evaluación Final	55
Conclusiones	56
Recomendaciones	57
Bibliografía	58
Apéndice	59
Anexos	141

## Introducción

El ejercicio profesional supervisado (EPS) es la práctica final en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala consciente de su misión de formar profesionales humanistas que aporten soluciones a la realidad educativa nacional.

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

**Capítulo I.** Diagnóstico Institucional, en este capítulo se detallan los datos generales de la Institución, y la lista de carencias detectadas mediante la guía de análisis contextual e institucional, técnica de entrevista, observación, encuesta, para recabar la información.

**El Capítulo II.** Perfil del proyecto, aquí se especifica el nombre del proyecto, ubicación, descripción, justificación, objetivos, metas, beneficiarios, presupuesto, cronograma de actividades.

**El Capítulo III.** Proceso de ejecución del proyecto, en este capítulo se lleva a la práctica todas las actividades planificadas en el cronograma, así mismo el aporte pedagógico siendo un Módulo: Recolección y manejo de residuos orgánicos e inorgánicos dirigido a líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21, productos y logros planteados.

**El Capítulo IV.** Se presenta la evaluación de cada una de las etapas en que se desarrolló el proyecto el cual valoró el alcance de los objetivos.

Finalmente aparecen las conclusiones, recomendaciones, bibliografía, apéndice, anexos que permitieron fortalecer el trabajo ejecutado.

Las diferentes fases del EPS, se realizaron satisfactoriamente, gracias a la colaboración de la Alcaldía Auxiliar zona 21, comunidad de Nimajuyú I zona 21 y al Asesor y revisores del EPS, quien con su amplia experiencia supieron orientar efectivamente todo el proceso, así como la elaboración del informe final.

# CAPÍTULO I

## DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

### 1.1 Datos generales de la institución patrocinante

#### 1.1.1 Nombre de la institución

Alcaldía Auxiliar zona 21 de Guatemala, Guatemala.

#### 1.1.2 Tipo de Institución

Autónoma que presta sus servicios a los habitantes de la zona 21 de la ciudad de Guatemala.

#### 1.1.3 Ubicación geográfica

La Alcaldía Auxiliar zona 21 de Guatemala se ubica en 16 avenida 11-54 colonia Bello Horizonte zona 21.

#### 1.1.4 Visión de la Institución

“Una dirección basada en los principios de unidad, amistad, confianza, solidaridad, equidad, eficiencia, eficacia y transparencia, que garantice una oportunidad de bienestar y mejora en la calidad de vida de los empleados municipales y sus familias, así como de los vecinos y contribuya al desarrollo integral de la ciudad.”<sup>1</sup>

#### 1.1.5 Misión de la Institución

“Una dirección que participe en el desarrollo integral del municipio con la ejecución de las políticas, estrategias, programas, e intervenciones, de carácter participativo y sostenible dirigidos a promover la salud en la ciudad y ofrecer mejores oportunidades a sus habitantes.”<sup>2</sup>

#### 1.1.6 Políticas Institucionales

- “Prestar un buen servicio a los vecinos a través de oficinas modernas y recursos humanos eficientes. Atender las necesidades del municipio a través de proyectos que alcancen los objetivos.
- Desarrollar planes y procedimientos que permitan mostrar a la población la transparencia con que se utilizan los recursos de la Municipalidad, y así mostrar la eficiencia y eficacia de esta administración aplicando las políticas para optimizar los resultados esperados.”<sup>3</sup>

---

1. Alcaldía Auxiliar de Nimajuyú. Instructivo Informativo Institucional. (2010) Pág. 3  
2. LOC CIT.  
3. LOC CIT.

## **1.1.7 Objetivos**

### **1.1.7.1 Objetivos Generales**

“Promover la participación ciudadana y la organización comunitaria, como herramienta en el análisis, priorización y resolución de los problemas de la comunidad; así como la promoción del desarrollo integral de los vecinos.”<sup>4</sup>

### **1.1.7.2. Objetivos específicos**

- “Resolver los problemas existentes en el servicio de agua potable tomando en cuenta sus causas y efectos.
- Contar con una herramienta sencilla y práctica, que plantee acciones concretas para lograr la satisfacción de los usuarios, con relación a la atención y servicio público.
- Mantener el entorno limpio a través de un plan de limpieza, que satisfaga de forma eficiente las necesidades del vecino.”<sup>5</sup>

## **1.1.8 Metas**

“Somos una entidad autónoma que promueve el desarrollo del municipio a través de la prestación de servicios públicos municipales y actividades económicas, sociales, culturales, deportivas, ambientales, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los vecinos, satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad.”<sup>6</sup>

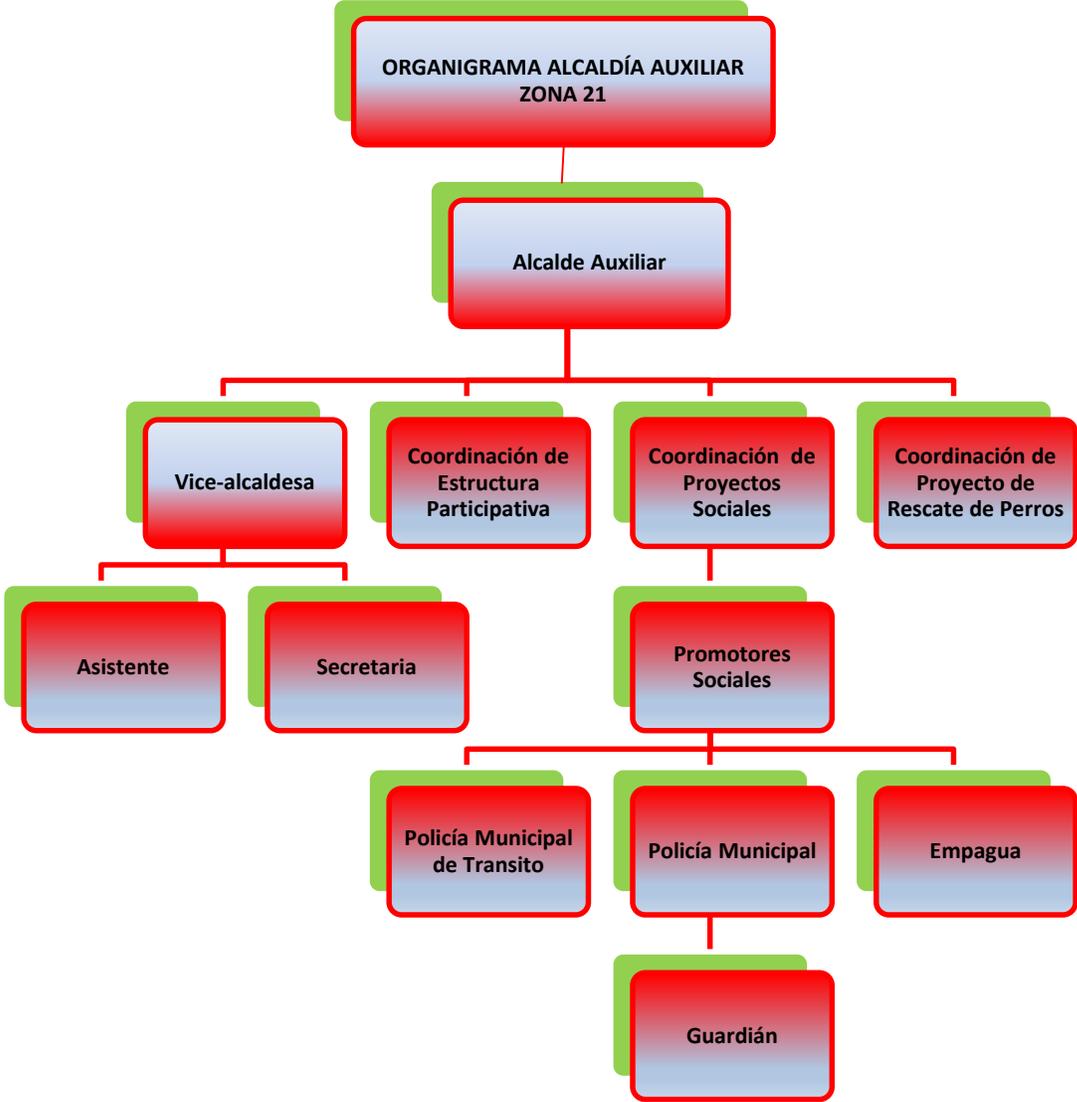
---

4. *Ibid.*, pág. 4

5. *Ibid.*, pág. 4

6. *Ibid.*, pág. 4

**1.1.9 Estructura Organizacional de la Municipalidad**



7. Ibíd., Pág. 5 (Alcaldía Auxiliar de Nimajuyú. Instructivo Informativo Institucional (2010).

### **1.1.10 Recursos**

#### **Recursos humanos**

- 1 Alcalde Auxiliar
- 1 Vice- alcaldesa
- 1 Asistente
- 1 Secretaria
- 1 Coordinadora de programa de rescate de perritos
- 1 Coordinadora de programas sociales
- 1 Coordinadora de estructura participativa
- 1 Promotores sociales
- 1 Guardián
- 1 Policía municipal
- 1 Policía municipal de tránsito

#### **Recursos materiales**

- Sala de reuniones
- Equipo de oficina
- Oficinas (atención al público y uso administrativo)
- Cocina
- Salón de usos múltiples
- Sub-estación PMT
- Policía municipal
- Servicio sanitario para personal que labora en la alcaldía auxiliar.
- Bodega.

#### **Recursos financieros**

- Estatales
- Impuestos municipales

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

Para la elaboración del diagnóstico de la Institución se utilizó como base la Guía de análisis contextual e institucional y para completar la información se utilizaron las siguientes técnicas de investigación:

1. Entrevista se realizó una serie de preguntas para obtener información acerca del tipo de institución, ubicación geográfica, visión, misión de la institución, metas para obtener información que servirán de base para el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado. EPS

2. Observación se elaboró una lista de cotejo y un cuaderno guía que fue utilizada para anotar los factores positivos y negativos que intervienen en el buen funcionamiento de la institución como las relaciones interpersonales entre los trabajadores de la alcaldía, comunidad, estado físico de las instalaciones, oficinas, mobiliario y equipo, horario y forma de atención al público.

2. Encuesta esta técnica se utilizó para recopilar información, por medio de un cuestionario, con la participación y colaboración de autoridades de la alcaldía, y líderes comunitarios para obtener y reunir la información necesaria acerca de la misma, esto con el fin de detectar los distintos problemas y necesidades que afectan a la comunidad.

## **1.3 Lista y análisis de problemas**

1. Infraestructura reducida.
2. Carencia de sanitarios para los usuarios.
3. No existen oficinas suficientes para las instituciones que conforman la alcaldía.
- 4 La alcaldía no cuenta con ventanillas de servicio a la comunidad.
5. Falta de personal administrativo.
6. Falta de sistema de cómputo.
7. No existe un sistema de alarma.
8. Debilidad en las relaciones interpersonales.
9. No se tiene buenas relaciones humanas en atención al público.
- 10.No se tiene coordinación de proyectos con la comunidad.
- 11 El organigrama no está expuesto en la oficina.
- 12 La misión y la visión no está expuesta al usuario.
- 13.No se promueve acciones a favor del cuidado y manejo del medio ambiente.
- 14.No existen acciones a favor del manejo de la basura.

#### 1.4 Cuadro de análisis de problemas

Problema	Factores que lo producen	Soluciones
1. Infraestructura insuficiente	1. El espacio de infraestructura es reducido.  2. No existe sanitario para el usuario.  3. No existen oficinas suficientes para las instituciones que conforman la alcaldía  4. La alcaldía no cuenta con ventanillas de servicio a la comunidad.	1. Construcción de espacios físicos adecuados para el funcionamiento de la alcaldía auxiliar.  2. Construcción de servicios sanitarios para uso de usuarios.  3. Creación de oficinas para institucionalizarse y ampliar la alcaldía.  4. Instalación de ventanillas para el usuario.
2. Administración deficiente	1. Falta de personal administrativo.  2. Carece de sistema de cómputo.  3. Las instalaciones no tiene sistema de alarma.	1. Contratación de más personal de oficina y operativo.  2. Implementar el sistema de cómputo.  3. Colocar un sistema de alarma.
3. Malas relaciones interpersonales	1. Debilidad en las relaciones humanas en atención al público.	1. Realizar talleres de relaciones humanas.  2. Establecer canales de comunicación interinstitucional.

4.Inconsistencia institucional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se tiene coordinación de proyectos con la comunidad.</li> <li>2. El organigrama no está expuesto en la oficina.</li> <li>3. La misión y la visión no está expuesta al usuario.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar proyectos, de mejora a la comunidad.</li> <li>2. Elaborar organigrama.</li> <li>3. Colocar en lugares visibles, la misión, visión, para que los usuarios puedan verlos.</li> </ol>
5. Insalubridad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se promueve acciones a favor del cuidado del medio ambiente.</li> <li>2. No existen acciones a favor del manejo de la basura.</li> <li>3. Desconocimiento de los daños que ocasionan los basureros en el medio ambiente.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar campañas de sensibilización sobre el cuidado del medio ambiente.</li> <li>2. Colocar depósitos para la clasificación de basura.</li> <li>3.Implementación de programas sobre el manejo adecuado de la basura.</li> </ol>

#### 1.4.1 Relación de la Municipalidad con Colonia Nimajuyú I Zona 21

La Alcaldía Auxiliar, es una unidad descentralizada de la Municipalidad de Guatemala, es el vínculo entre el vecino de la colonia Nimajuyú I zona 21, y el gobierno municipal, con espacios de participación ciudadana para promover iniciativas destinadas a mejorar la calidad de vida de los vecinos de la ciudad.

Las funciones de las alcaldías auxiliares, están intermediadas entre el vecino y la municipalidad, van desde capacitar, asesorar y dar seguimiento a gestiones y trámites hechos por los Comités Únicos de Barrio, (CUB) recibir y trasladar denuncias hechas por los vecinos, dar talleres de capacitación, así mismo gestionar actividades culturales, recreativas, formativas para jóvenes.

## **1.5 Datos de la comunidad beneficiada**

### **1.5.1 Nombre de la comunidad**

Nimajuyú I Zona 21 de Guatemala

### **1.5.2 Tipo de comunidad**

Complejo habitacional

### **1.5.3 Ubicación geográfica**

Se encuentra ubicado al sur de la ciudad capital, formado por un 70% de terreno quebrado y un 30% de terreno plano. Colinda al norte con la colonia Venezuela, al sur con la comunidad Cerro Gordo, al poniente colinda con el asentamiento Nuevo Amanecer y al Oriente colinda con la comunidad Loma Blanca, todas ubicadas en la zona 21, de la ciudad capital de Guatemala.

### **1.5.4 Visión**

“Ser una comunidad competitiva, prospera y en vías de desarrollo, a través de la producción de nuestros propios recursos y orientada a la consecución del desarrollo de nuestra Colonia.”<sup>8</sup>

### **1.5.5 Misión**

“Ser una de las comunidades capaces de promover la colaboración de cada uno de los vecinos, tomando en cuenta su participación, compromiso y voluntad para la realización de actividades que contribuyan al desarrollo de nuestra colonia.”<sup>9</sup>

---

8. Asociación de vecinos de Nimajuyú. Instructivo Informativo Organizacional 1990 pág. 3.

9. LOC CIT.

**1.5.6 Políticas** (No tiene)

**1.5.7 Objetivos** (No tiene)

**1.5.8 Metas** (No tiene)

### **1.5.9 Estructura organizacional**



10. *Ibíd.*, Pág., 4. (Asociación de vecinos de Nimajuyú. Instructivo Informativo Organizacional 1990).

### **1.5.10 Recursos (humanos, materiales, financieros)**

#### **Humanos**

- Coordinadores del Comité de Barrio
- Miembros de la Comunidad

#### **Materiales:**

- Computadora
- Impresora
- Escritorios
- Sillas plásticas

#### **Financiero:**

- Aporte de los vecinos

## 1.6 Lista de necesidades/carencias

1. Uso inadecuado de residuos orgánicos e inorgánicos.
2. Falta de orientación en el manejo de residuos orgánicos e inorgánicos.
3. No se cuenta con programas de conservación ambiental.
4. Basureros clandestinos.
5. Falta de recipientes para colocar los residuos orgánicos e inorgánicos.
6. Propagación de enfermedades.
7. Propagación de plagas.
8. Falta de plan de reciclaje por parte de la comunidad.
9. Falta de conciencia ambiental de las personas.
10. Falta de áreas verdes.

## 1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

<b>Problemas</b>	<b>Factores que los generan</b>	<b>Solución</b>
1. Manejo inadecuado de residuos orgánicos e inorgánicos, en Nimajuyú I zona 21.	1. Uso inadecuado de residuos orgánicos e inorgánicos.  2. Falta de orientación en el manejo de residuos orgánicos e inorgánicos.  3. No se cuenta con programas de conservación ambiental.	1. Elaboración de Módulo: Recolección y manejo de residuos orgánicos e inorgánicos dirigido a líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21.  2. Elaboración de Guía desarrollo de valores humanos para la conservación del medio ambiente.  3. Elaboración de Módulo medidas ecológicas para el manejo de la basura.
	1. Basureros clandestinos.	1. Motivar y concientizar la colaboración de los vecinos para pago de extracción de basura.

<p>2. Insalubridad</p>	<p>2. Falta de recipientes para colocar los residuos orgánicos e inorgánicos.</p> <p>3. Propagación de enfermedades.</p> <p>4. Propagación de plagas en la comunidad.</p> <p>5. Falta de plan de reciclaje por parte de la comunidad.</p> <p>6. Falta de conciencia ambiental de las personas.</p> <p>7. Falta de áreas verdes.</p>	<p>2. Instalar colectores de basura en puntos estratégicos de la comunidad.</p> <p>3. Implementar programas de prevención de enfermedades a la comunidad.</p> <p>4. Fumigación en los hogares de la comunidad zona 21.</p> <p>5. Organizar un plan de reciclaje de limpieza y conservación del medio ambiente.</p> <p>6. Concientizar a través de talleres.</p> <p>7. Reforestación.</p>
------------------------	---	--

### 1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

**Opción 1:** Elaboración de Módulo: Recolección y manejo de residuos orgánicos e inorgánicos dirigido a líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21.

**Opción 2:** Elaboración de Guía desarrollo de valores humanos para la conservación del medio ambiente.

**Opción 3:** Elaboración de Módulo: Medidas ecológicas para el manejo de la basura.

INDICADORES		Opción No 1		Opción No 2		Opción No 3	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
	<b>MERCADO</b>						
1.	¿El proyecto es aceptado por la comunidad y tenga sostenibilidad?	X		X		X	
	<b>TECNOLOGIA</b>						
2.	¿Debe realizarse la función para la que fue concebido el proyecto y existen los insumos para su ejecución?	X		X		X	
	<b>ADMINISTRATIVO LEGAL</b>						
3.	¿Hay autorización para la realización del proyecto?	X		X		X	
	<b>FINANCIERO</b>						
4.	¿Existen los fondos para la ejecución del proyecto?	X			X		X
	<b>FISICO NATURAL</b>						
5.	¿El suelo el terreno, el clima es acordes a las características del proyecto?	X		X		X	
	<b>ECONÓMICA</b>						
6.	¿Favorece a los intereses económicos de la comunidad?	X			X	X	
	<b>POLÍTICA</b>						
7.	¿Las autoridades de la comunidad se harán responsables de la ejecución del proyecto?	X			X	X	

	<b>SOCIAL</b>						
8.	¿La ejecución del proyecto afecta al grupo o grupos sociales en lo cultural, religioso, etc. En forma negativa?		X		X		X
	<b>JURÍDICA</b>						
9.	¿Existe impedimento legal para la ejecución del proyecto?		X		X		X
	<b>TÉCNICO</b>						
10.	¿Se tiene el personal capacitado para la realización del proyecto?	X		X			X
	<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>4</b>

### 1.9 Problema seleccionado

Manejo inadecuado de residuos orgánicos e inorgánicos, en Nimajuyú I zona 21.

### 1.10 Solución propuesta como viable y factible

Módulo: Recolección y manejo de residuos orgánicos e inorgánicos dirigido a líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21.

## **CAPÍTULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1 Aspectos generales**

##### **2.1.1 Nombre del proyecto**

Módulo: Recolección y manejo de residuos orgánicos e inorgánicos, dirigido a líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21.

##### **2.1.2 Problema**

Manejo inadecuado de residuos orgánicos e inorgánicos en Nimajuyú I zona 21.

##### **2.1.3 Localización**

Colonia Nimajuyú I Zona 21 de Guatemala

##### **2.1.4 Unidad ejecutora**

Facultad de Humanidades de la Universidad San Carlos de Guatemala  
Alcaldía Auxiliar zona 21  
Comunidad zona 21

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

De producto

#### **2.2 Descripción del proyecto**

El proyecto consiste en el diseño de un Módulo: Recolección y manejo de residuos orgánicos e inorgánicos, dirigido a líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21.

Capítulo No. 1: Contiene que es basura, que es un residuo, clases de residuos, actividades a realizar para niños y jóvenes de la comunidad.

Capítulo No.2: Contiene los procesos en el reaprovechamiento de residuos, la importancia de la recolección, ventajas de la recolección, algunas técnicas de la recolección, actividades prácticas de reciclaje para obtener un provecho a materiales que no se utilizan obteniendo beneficios de lo que para algunos ya no es útil pero para otros si creando así una cultura de responsabilidad sobre el cuidado y protección del medio ambiente, fichas de trabajo.

Capítulo No. 3: Contiene como separar los residuos en casa, que se puede hacer con los residuos orgánicos, e inorgánicos, actividades para realizar, formar prácticas de reciclar, las 3 rs.

Capítulo: No. 4: Contiene educación ambiental participativa, como mantener una comunidad limpia, para desarrollar prácticas y hábitos de higiene en la comunidad, cuáles son nuestros derechos en relación con el manejo de residuos sólidos, conciencia ambiental, hoja de actividad, con la finalidad de mantener una comunidad limpia.

Se considera de vital importancia forestar y reforestar en un área por lo que el proyecto, incluye la siembra de seiscientos árboles, se realiza conjuntamente con la Alcaldía Auxiliar Zona 21.

### **2.3 Justificación**

Actualmente la comunidad de Nimajuyú I zona 21, no cuenta con un mecanismo para el manejo y clasificación de residuos, conscientes de la necesidad existente de mejorar la calidad del medio ambiente de Nimajuyú I, por lo tanto los basureros provocan un ambiente insalubre perjudicial a las personas.

Lamentablemente, la mayoría de las actividades que el ser humano desempeña son generadoras de basura. El problema principal es la cantidad de residuos producidos, y que en la mayoría de las ocasiones ni siquiera se cuenta con los espacios suficientes para depositarlos, se detectó a través de una encuesta realizada en Nimajuyú I zona 21, a detectar personas que no pagan la extracción de basura.

De acuerdo a ello, se considera necesario contribuir con nuestro ambiente, recolectando residuos para contrarrestar la problemática, es necesario implementar en Nimajuyú I, un módulo que oriente el uso adecuado de residuos orgánicos e inorgánicos y talleres de reciclaje con materiales reusables y reciclables dirigido a líderes comunitarios que realizan talleres sociales con niños, jóvenes, adultos para poder implementarlos.

### **2.4 Objetivos del proyecto**

#### **2.4.1 Generales**

Contribuir al cuidado y mejoramiento del medio ambiente en Nimajuyú I zona 21.

#### **2.4.2 Específicos**

1. Elaborar módulo: Recolección y manejo de residuos orgánicos e inorgánicos.
2. Socializar módulo con líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21.

## **2.5 Metas**

1. Elaborar un Módulo: Recolección y manejo de residuos orgánicos e inorgánicos dirigido a líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21.
2. Desarrollar tres talleres de capacitación a líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21.
3. Presentación de temas residuos orgánicos e inorgánicos y enfermedades provocadas por acumulación de basura.
4. Presentación de la Obra “El barrendero dirigida a la Escuela Nimajuyú C, Zona 21.
5. Plantación de seiscientos árboles en Nimajuyú I zona 21, para conservar nuestro medio ambiente.

## **2.6 Beneficiarios**

### **Directos**

Habitantes de la comunidad de Nimajuyú I zona 21.

### **Indirectos**

Docentes y estudiantes de la Escuela Nimajuyú C Jornada Matutina zona 21.

## **2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto**

Autogestión de la Epesista.

## Presupuesto

Contenido	Patrocinador	Monto
200 copias para censo en Nimajuyú I (0.25)	Alcaldía Auxiliar	Q. 50.00
300 calcomanías para identificar los apartamentos para el pago de la extracción de basura (Q0.75).	Alcaldía Auxiliar	Q. 225.00
Horas de internet	Estudiante	Q. 50.00
3 Resma de hojas bond tamaño oficio	Editora Educativa	Q. 120.00
10 Módulos: Recolección y manejo de residuos orgánicos e inorgánicos dirigidos a líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21.	Editora Educativa	Q.300.00
Encuadernado de 10 módulos.	Editora Educativa	Q.150.00
Equipo de sonido	Alcaldía Auxiliar	Q. 150.00
Alquiler de cañonera	Alcaldía Auxiliar	Q.200.00
Alquiler de sillas	Alcaldía Auxiliar	Q.400.00
Salón comunal	Alcaldía Auxiliar	Q.800.00
Bolígrafos cuaderno de apuntes	Estudiante	Q.20.00
Refacción para los integrantes de los CUB	Alcaldía Auxiliar	Q.200.00
Vehículo para traslado de árboles	Alcaldía Auxiliar	Q.400.00
Siembra de árboles	Alcaldía Auxiliar	Q.800.00
Pasajes para transporte durante las visitas de la epesista a Nimajuyú I zona 21.	Estudiante	Q 50.00
3 botes de basura	Industria pepe	Q200.00
6 escobas	Industria Pepe	Q.90.00
<b>Total de recurso financiero</b>		<b>Q.4,205.00</b>

## 2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto.

	Actividades	Responsable	MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Investigación de temas y bibliografías	Epesista																				
2.	Ordenar, analizar y seleccionar la información para el módulo.	Epesista																				
3.	Diagramación del módulo.	Epesista																				
4.	Redacción del módulo.	Epesista																				
5.	Selección de imágenes.	Epesista																				
6.	Selección de actividades.	Epesista																				
7.	Impresión de módulo	Epesista																				
8.	Reproducción de módulo.	Epesista																				
9.	Encuadernación del módulo.	Epesista																				
10.	Entrega del módulo.	Epesista																				
11.	Gestión de basurero	Epesista																				
12.	Gestión en Desarrollo Social de la Municipalidad de Guatemala.	Epesista																				
13.	Gestión en el Ministerio de medio ambiente y recursos naturales.	Epesista																				
14.	Elaboración de informe Alcaldía auxiliar zona 21 de encuestas realizadas.	Epesista																				





## CAPÍTULO III

### PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

#### 3.1 Actividades y resultados

N o.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESULTADOS
1.	Investigación de temas y bibliografías.	Se obtuvo información y bibliografía adecuada para la redacción del documento.
2.	Ordenar, analizar y seleccionar la información para el módulo.	Se ordenó la información analizada para realizar el módulo.
3.	Diagramación del módulo.	Se obtuvo la diagramación, haciendo consulta a personas especializadas en el tema.
4.	Redacción del módulo.	Se llevó a cabo la redacción para estimular el interés a los lectores.
5.	Selección de imágenes.	Se seleccionaron gráficos visuales motivadores.
6.	Selección de actividades.	Se clasificaron las actividades para incitar al lector a realizarlas.
7.	Impresión de módulo.	Se procedió a la respectiva impresión del módulo.
8.	Reproducción de módulo.	Se dio el proceso de reproducción de ejemplares.
9.	Encuadernación del módulo.	Se pasó a la etapa de encuadernación.
10	Entrega del módulo.	Entrega del módulo a líderes comunitarios de Nimajuyú I, zona 21 y Alcaldía Auxiliar.
11	Gestión de basureros.	Se solicitaron en diferentes entidades, comercios e instituciones tres basureros, logrando resultados positivos
12	Gestión en Desarrollo Social de la Municipalidad de Guatemala.	Se logró llegar a un acuerdo sobre la presentación de la obra de teatro “El barrendero” en la Escuela Nimajuyú C J.M.
13	Gestión en el Ministerio de medio ambiente y recursos naturales.	Positivo porque se contó con la colaboración de la capacitadora de Ministerio de medio ambiente y recursos naturales.
14	Elaboración de informe Alcaldía auxiliar zona 21 de encuestas realizadas.	Se estructuró un documento con la información de las encuestas sobre las

		personas que no pagan la extracción de basura y la plantación de árboles.
15	Reunión con Decano de la facultad de humanidades y Alcalde Auxiliar.	Se entregó un informe sobre el resultado de las encuestas y la plantación de árboles realizados en Nimajuyú I zona 21.
16	Planificación de talleres participativos.	Se organizó y planifico la presentación del taller de capacitación, siendo participativo y ameno.
17	Socialización del módulo con líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21.	Positiva la participación de los líderes comunitarios en la socialización del módulo y el taller de reciclaje, se vio el interés sobre el tema de reutilizar.
18	Presentación de los temas residuos orgánicos e inorgánicos y enfermedades provocadas por acumulación de basura dirigido a la Escuela Nimajuyú C, Jornada Matutina zona 21.	Positivo se logró concientizar a los docentes y alumnos sobre los daños que causa el mal manejo de residuos al medio ambiente.
19	Obra de teatro "El barrendero." Dirigida a la Escuela Nimajuyú C, Jornada Matutina zona 21.	Positivo porque los alumnos de la escuela, de esta forma conocieron como cuidar su medio ambiente.
20	Gestión en la Alcaldía Auxiliar de la herramienta (coba, pala, azadón) para el ahoyado.	Se logró el equipo para ahoyado.
21	Limpieza del terreno.	Se limpió el terreno para la plantación de árboles.
22	Ahoyado en las áreas verdes de Nimajuyú I, zona 21.	Se realizó el ahoyado en las áreas verdes de Nimajuyú I para que estuviera listo el terreno para la plantación de árboles.
23	Inauguración de la campaña de reforestación en Nimajuyú I, zona 21.	La Alcaldía auxiliar zona 21 y Epesista se inauguró la campaña de reforestación con actos protocolarios y la participación de instituciones educativas públicas y privadas.
24	Plantación de árboles.	600 árboles plantados en las diferentes áreas verdes de Nimajuyú I zona 21.

### 3.2 Productos y logros

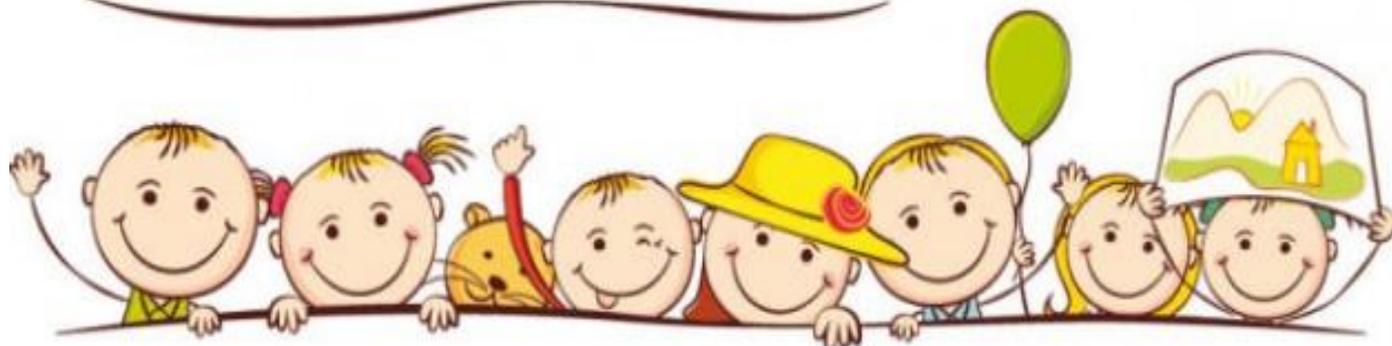
<b>Productos</b>	<b>Logros</b>
1. Módulo: Recolección y manejo de residuos orgánicos e inorgánicos dirigido a líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21.	1. Se elaboró modulo: Recolección y manejo de residuos orgánicos e inorgánicos dirigido a líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21.
2. Se realizó un taller de socialización tema clasificación de residuos orgánicos e inorgánicos y su reciclaje para elaboración de manualidades con líderes comunitarios para aprovechar el material de desecho evitando con ello más contaminación.	2. Se socializó el módulo con líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21 para dar a conocer el contenido y así poder utilizarlo.
3. Entrega de tres botes de basura y seis escobas.	3. Este es el tercer producto obtenido y con ello se pretende que la comunidad de Nimajuyú I zona 21, ponga en práctica la adecuada recolección de residuos orgánicos e inorgánicos.
4. Contribución con la Alcaldía Auxiliar zona 21.	4. Se contribuyó con la Alcaldía Auxiliar por medio de encuestas a detectar a los vecinos de la zona 21 que no pagan la extracción de basura.
5. Se plantaron 600 árboles de las especies matiliguete y hormigo, para contribuir a proveer oxígeno y preservar un ambiente sano.	5. Se reforestó con 600 árboles para preservar nuestro medio ambiente.



**MÓDULO  
RECOLECCIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS  
ORGÁNICOS E INORGÁNICOS  
DIRIGIDO A LÍDERES COMUNITARIOS  
DE NIMAJUYÚ I ZONA 21.**



**POR UNA COMUNIDAD LIMPIA**





## ÍNDICE

	Página
<b>Presentación</b>	i
<b>Objetivos</b>	ii
<b>Capitulo No.1</b>	
¿Qué es la basura?	1
¿Qué es un residuo	1
¿Qué es un residuo orgánico?	2
¿Qué es un residuo inorgánico?	2
Actividad 1 y 2	3
<b>Capitulo No.2</b>	
¿Cuáles son los procesos contemplados en el reaprovechamiento de residuos?	4
Separación o segregación	4
¿Qué es la recolección selectiva?	4
Centro de acopio	5
Planta de reaprovechamiento de (reciclaje)	5
Industria	6
Tiempo en que demora la naturaleza en destruir los desechos	6
Actividad 3	7
La importancia de la recolección	9
¿Por qué se recolecciona?	9
Ventajas de la recolección	9
Algunas técnicas de recolección	10
Barrido	10
Barrido manual	10
Actividad 4	11
Actividad 5	13



# MÓDULO RECOLECCIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS DIRIGIDO A LÍDERES COMUNITARIOS DE NIMAJUYÚ I ZONA 21



## Capítulo No.3

Como separar tus residuos en casa	14
Separación de la basura orgánica	14
Separación de la basura inorgánica (papel, cartón, vidrio, plástico, metal)	14
¿Qué se puede hacer con los residuos inorgánicos?	16
¿Qué otras cosas más se pueden hacer con la basura?	17
Actividad 6	17
Recicle	18
Facilitemos el reciclaje	18
Las 3rs	19
Actividad 7	20

## Capítulo No. 4

Educación ambiental participativa	19
Por una comunidad limpia	23
Para desarrollar prácticas y hábitos de higiene en nuestra comunidad	23
Cuáles son nuestros derechos en relación con el manejo de residuos	
Sólidos	24
Nuestros deberes	24
	23
Actividad 8	25
<b>Bibliografía</b>	26



## **Presentación**

El presente módulo tiene como finalidad informar al lector como recolectar residuos orgánicos e inorgánicos con el propósito de reducir el volumen de residuos, en la mayoría de las comunidades, concientizando a las personas sobre la importancia de tener un transporte recolector de basura, para mejorar el medio ambiente.

Este módulo contiene temas importantes como que es la basura, un residuo, tipos de residuos, cuáles son los procesos contemplados en el reaprovechamiento de residuos, tiempo que demora la naturaleza en destruir los desechos, la importancia de la recolección, por qué se recolecciona, ventajas de la recolección, algunas técnicas de recolección, cómo separar tus residuos en casa, separación de la basura orgánica e inorgánica, qué se puede hacer con los residuos inorgánicos.

Presenta actividades individuales y grupales para realizar, con niños, jóvenes, adultos de la comunidad, teniendo creatividad para utilizarlo, diferentes formas de técnicas para que dentro de la comunidad, se fortalezca el conocimiento del reciclaje que en la actualidad es una de las medidas adoptadas a nivel nacional para detener la destrucción del medio ambiente debido a la contaminación.



# MÓDULO RECOLECCIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS DIRIGIDO A LÍDERES COMUNITARIOS DE NIMAJUYÚ I ZONA 21



## Objetivo del módulo

### Objetivo general:

Promover una actitud positiva para el uso adecuado de los residuos orgánicos e inorgánicos en la comunidad de Nimajuyú I zona 21.

### Objetivos específicos:

- Elaborar: Módulo Recolección y manejo de residuos orgánicos e inorgánicos dirigido a líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21.
- Identificar los residuos orgánicos e inorgánicos.
- Desarrollar talleres de información y sensibilizar a la comunidad de Nimajuyú I zona 21, sobre los problemas de contaminación, que producen los residuos orgánicos e inorgánicos.



1



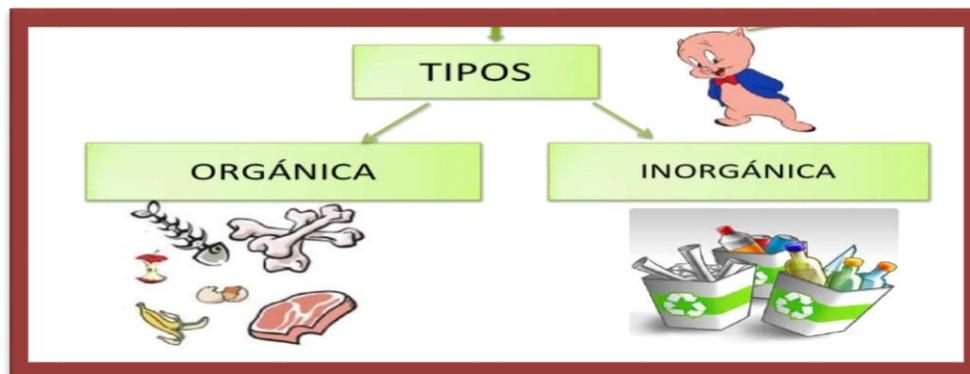
<http://todoactual.combasura>

1. “La basura es aquello a lo que ya no le podemos dar otro uso y por lo tanto debemos deshacernos de ella.

### 1.1 ¿Qué es un residuo?

Es algo que nos sobra al realizar una actividad pero que puede ser reutilizado en cualquiera otra como botellas de plástico, latas de aluminio”<sup>1</sup>.

<http://preservación.bligoo.com>



<http://ideasdemanualidades.com>

<sup>1</sup> <http://www.transformahogar.com>



2

### 1.2 ¿Qué es un residuo orgánico?

“Los residuos orgánicos se generan de los restos de los seres vivos; como plantas y animales, por ejemplo: cáscara de frutas y verduras, cáscaras de huevo, restos de alimentos.

SE PUDREN



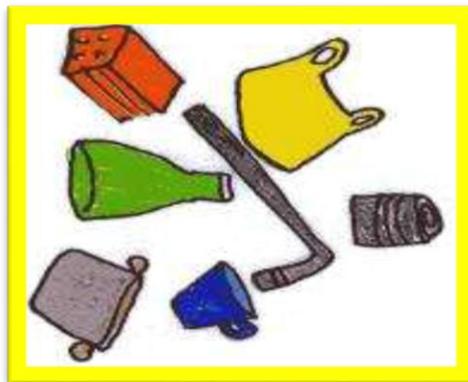
<http://www.gopixpic.com>

RESIDUOS ORGÁNICOS

### 1.3 ¿Qué es un residuo inorgánico?

“Son aquellos residuos que no pueden ser degradados. Estos residuos provienen de minerales y productos sintéticos. Ejemplos: metales, plásticos, vidrios, cristales, cartones plastificados, pilas, etc”.<sup>2</sup>

NO SE PUDREN



<http://es123rf.com>



RESIDUOS INORGÁNICOS

2. Ing. Albina Ruiz Ríos. Conam. Guía Técnica para la formulación de planes de minimización de residuos sólidos y recolección segregada en el nivel municipal. Perú (2005)



## MÓDULO RECOLECCIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS DIRIGIDO A LÍDERES COMUNITARIOS DE NIMAJUYÚ I ZONA 21



3

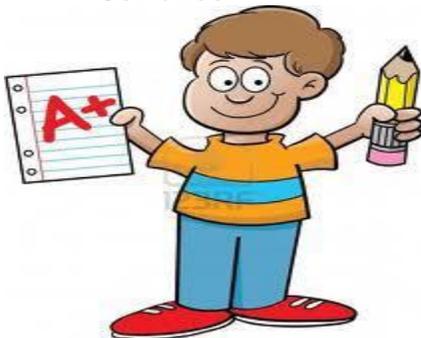
**1.4 Actividad 1:** Realizar un experimento, con residuos orgánicos e inorgánicos.

- Escoger una cáscara de plátano y una bolsa de plástico y enterrarla por ocho días.
- Observar lo que le sucedió a la basura orgánica, la cáscara de plátano:  
¿Cambió su aspecto?  
¿Por qué? ¿Se pudrió?
- Y también lo que le sucedió a los desechos inorgánicos, la bolsa de plástico:  
¿Cambió en algo su aspecto?  
¿Por qué? ¿No se pudrió?
- Anotaran sus respuestas en una hoja.

**1.5 Actividad 2:** En la siguiente tabla clasifica, los residuos según corresponda.

Residuos orgánicos	Residuos inorgánicos

- Cáscara de plátano
- Metales
- Restos de comida
- Plásticos
- Cáscara de frutas
- Vidrios
- Cáscara de huevos
- Cartones





4  
Capítulo II

2. ¿Cuáles son los procesos contemplados en el reaprovechamiento de residuos?

2.2 “**Separación o segregación:** En esta primera etapa se separaran los residuos, de acuerdo a las características uniformes de los residuos producidos. Así por ejemplo se separan en: Metales, vidrios, papeles, plásticos, cartones, materia orgánica, ver los colores de los recipientes etc.



Fuente: Paloma Roldán Ruiz

2.3 ¿Qué es la recolección selectiva?

“Es la acción de recoger de manera separada todos los residuos producidos; los cuales tienen que estar debidamente separados. Los residuos que no sean factibles de ser reciclados serán llevados al relleno sanitario para su disposición final”.





5

#### 2.4 Centro de acopio:

“Es el lugar acondicionado con los requerimientos necesarios para seleccionar los materiales segregados reciclados y darle un adecuado manejo.”



#### 2.5 Planta de aprovechamiento (reciclaje):

“Son instalaciones que están destinadas para el procesamiento de los residuos segregados reciclados.”<sup>4</sup>



4. Ruíz. OP.CIT. Pág. 14



## 2.6 Industria

“Es aquí donde se produce la acción propiamente dicha del reciclaje”.<sup>5</sup>



Fuente: Paloma Roldan Ruiz

## 2.7 Tiempo que demora la naturaleza en destruir los desechos

- ¿Si tiramos los desechos, cuánto tiempo tarda para descomponerse?
- Papel 2-4 semanas
- Cáscara de banano 2-5 semanas
- Playera de algodón 1-5 meses
- Calcetines de lana 1 año
- Pilas 1000 años o más
- Bolsa plástica 10-20 años
- Lata de gaseosa 200-500 años
- Vaso plástico 250 años
- Botella de vidrio 4000 años
- Botella plástica 100-1000 años”<sup>5</sup>

5. Ruiz. OP.CIT .Pág.15



### **2.8 Actividad 3: Instrucciones**

**En la hoja prevista, subraye la respuesta correcta.**

**Coteje las respuestas en la página: 8**

**1. Los desechos son:**

- a. Algo muy útil a la sociedad
- b. Algo que carece de valor
- c. Nos sirve para estudiar

**2. Los tipos de desechos que existen son:**

- a. Chatarra, aluminio, cedro
- b. Hojas, arboles, agua
- c. Orgánico, inorgánico, peligrosos

**3. Las hojas en un tipo de desecho:**

- a. orgánico
- b. inorgánico
- c. peligroso

**4. De qué origen son los tipos inorgánicos de desecho:**

- a. Origen industrial
- b. Origen animal
- c. Origen ambiental

**5. Cuando se queman los desechos causamos:**

- a. Un bonito aroma
- b. Es la mejor solución
- c. Daño al medioambiente

**6. Han incrementado mucho la cantidad de desechos:**

- a. La tala de arboles
- b. El consumismo
- c. A y B



**7. El tiempo que tarda en destruirse la bolsa plástica es:**

- a. 10 años
- b. 30 años
- c. 20 años

**8. Es altamente contaminante tarda más de 1000 años en destruirse:**

- a. Las pilas baterías
- b. El papel
- c. Los desechos

**9. Los vasos plásticos tardan en debanecerse:**

- a. 100 años
- b. 250 años
- c. 25 años

**10. El de transformación de la botella plástica pet es de:**

- a. 100 a 1000 años
- b. 2000 años
- c. 50 años

**Respuestas:**

1. b    2.c    3.a    4.a    5.c  
6. b    7.c    8.a    9.b    10.a





## 2.9 La importancia de la recolección

“La etapa de recolección es la parte medular de un sistema de aseo urbano y tiene como objetivo principal preservar la salud pública mediante la recolección de los desechos en los centros de generación y transportarlos al sitio de tratamiento o disposición final en forma eficiente y al menor costo, ya que esta etapa es la que emplea un número considerable de recursos económicos.



## 2.10 ¿Por qué se recolecciona?

Es la mejor forma de alargar nuestra presencia en el planeta.

## 2.11 Ventajas de la recolección

Recuperar los materiales recolección disminuye la cantidad de residuos sólidos que se depositan en los sistemas de relleno sanitario, y se prolonga la vida útil de estas facilidades. Al disminuir el volumen de los residuos sólidos destinados a los sistemas de relleno sanitario, los costos de recolección y disposición final son menores.

En resumen las ventajas que se obtienen de la recolección, son las siguientes:

- Se ahorra energía.
- Se reducen los costos de recolección.
- Se reduce el volumen de los residuos sólidos.



## MÓDULO RECOLECCIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS DIRIGIDO A LÍDERES COMUNITARIOS DE NIMAJUYÚ I ZONA 21



10

- Se conserva el ambiente y se reduce la contaminación.
- Se alarga la vida útil de los sistemas de relleno sanitario.
- Hay remuneración económica en la venta de reciclables.
- Se protegen los recursos naturales renovables y no renovables.
- Se ahorra materia prima en la manufactura de productos nuevos con materiales de recolección.



### 2.12 Algunas técnicas de recolección

#### 2.13 Barrido:

El barrido es otra fase del sistema de recolección de basura y surge por la necesidad de mantener limpia y en condiciones estéticas, sobre todo las vías de intensa circulación peatonal de las principales ciudades de los municipios, como las calles principales, parques y jardines las que por factores naturales o antropogénicas son invadidas por residuos vegetales, arenas, lodos, envolturas de artículos, o residuos de comidas, botellas de vidrio, etc.

#### 2.14 Barrido manual:

Para poder recolectar la diversidad de residuos, en un buen número de ciudades medias del país se emplea en mayor proporción el barrido manual, para lo cual se utiliza equipo diverso tal como:

- Carritos
- Escobas
- Cepillos
- Recogedores

www.GuíaTecnica.Para la formulación de planes de minimización de residuos sólidos, recolección segregada en el nivel municipal.



### 2.15 Actividad 4:

#### Termómetro con botellas de plástico

A continuación se presenta un experimento para entender cómo funcionan los termómetros de máxima y de mínima utilizando botellas de plástico.

#### Materiales:

- Hielo
- Agua
- Una botella de plástico de un litro
- Una cañita de plástico blanco o transparente
- Cerámica en frío o plastilina
- Dos botellas de plástico de 2 litros:  
Estas botellas serán cortadas por la parte superior
- Tijeras o cuchillos para cortar las botellas
- Colorante para alimentos (rojo, azul o verde)
- Un reloj de mano o de pared con segundero
- Una regla
- Un marcador para pizarra acrílica

#### Procedimiento:

- Llenar la botella de un litro con agua del caño hasta el borde.
- Añadir cuatro gotas de colorante artificial esto hará que se vea la línea del agua más fácilmente.
- Con la cerámica en frío se hace una bola pequeña de 25 mm. Aproximadamente que se aplana para formar una cinta que será pegada a la mitad del sorbete.
- Colocar el sorbete dentro de la botella y utilizar la cerámica o plastilina para sellarla. Es importante cuidar que no se bloquee el canal del sorbete. Presione la tapa de cerámica o plastilina hacia el cuello de la botella como para forzar a que el nivel de agua suba hacia el sorbete y se le pueda ver. Así ya se tiene el termómetro listo.

#### Experimento:

- Coloque la botella llena de un litro (termómetro de botella) dentro de un contenedor de plástico fabricado con una botella de dos litros que ha sido cortado a la mitad y haga una marca en el sorbete en el punto donde vea la línea del agua.
- Llène el contenedor, fabricado con la botella de 2 litros, con agua caliente.
- Espere dos minutos y marque el sorbete en la línea del agua. Repita esta acción cada dos minutos durante diez minutos. Al finalizar los diez minutos, utilice una regla



## MÓDULO RECOLECCIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS DIRIGIDO A LÍDERES COMUNITARIOS DE NIMAJUYÚ I ZONA 21



12

para medir la distancia de cada marca desde la original de la base del sorbete. Registre las mediciones y describa los cambios que se producen.

- Coloque hielo y agua fría en el segundo contenedor de dos litros, colocar la botella termómetro dentro de ésta y registre sus observaciones.

- Qué le sucederá al nivel del agua del sorbete cuando el termómetro se sumerja en el agua caliente?

(Respuesta: sube cerca de 4 cm si hay una diferencia de 25 °C). ¿Por qué?

- ¿Qué le sucederá al nivel del agua del sorbete cuando el termómetro se sumerja en el agua fría?

(Respuesta: se cae). ¿Por qué?

- Grafique las mediciones que haya registrado en el eje horizontal (x) de un plano cartesiano y el tiempo en minutos en el eje en vertical (y). Asegúrese de poner títulos a su gráfico y etiquetas a los ejes para que otras personas los puedan distinguir. Elabore una hoja de datos o sobre un papelógrafo. Registre sus datos en ella. Combine los datos de los alumnos de clase para averiguar el promedio de movimiento del agua para cada período de dos minutos.

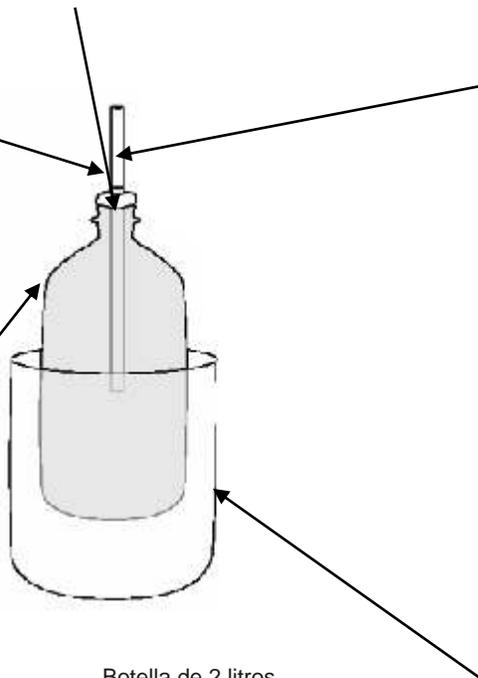
Tapón de arcilla

Nivel inicial del agua

Sorbete

Botella de 1 litro

Botella de 2 litros





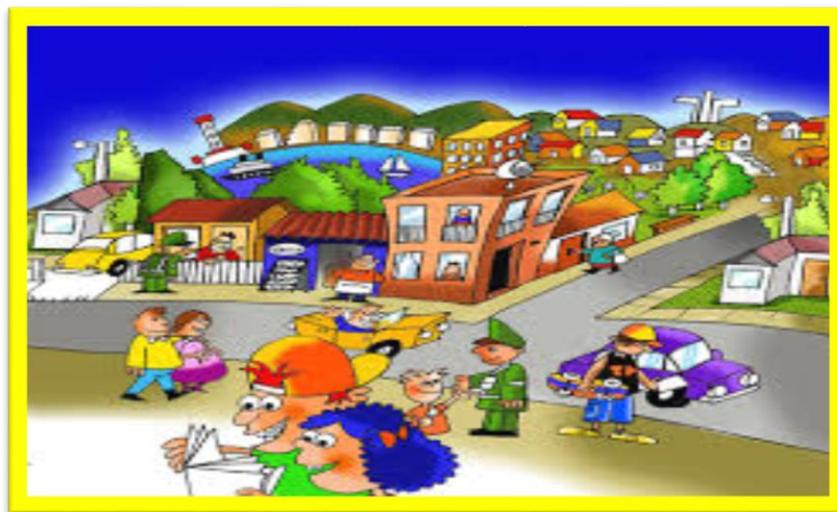
## 2.16 Actividad 5:

### FICHA DE TRABAJO Guía de observación “La basura en mi barrio”

Descripción de la actividad:

Elegimos la avenida, plaza o lugar con mayor problema de acumulación de basura y organizamos una visita al lugar para recoger información de primera mano y reflexionar sobre la situación.

1. ¿Cómo es el lugar? Describan de manera breve las principales características y aquellas que hayan llamado su atención.
2. Elaboren un mapa sobre el lugar visitado y coloquen los principales puntos de acumulación de basura.
3. ¿Qué opinan las personas que viven en el lugar? Entrevisten a 5 personas que sean vecinos/as del lugar con las siguientes preguntas:
4. ¿Quiénes cree usted que botan toda esta basura?
5. ¿Por qué cree que lo hacen?
6. ¿Cuáles son los lugares donde siempre se hay más basura?”<sup>6</sup>



<http://www.flickr.com>

6. Ruíz. OP.CIT. Pág. 75



14  
Capítulo III

### 3. Cómo separar tus residuos en casa

#### 3.1 Separación de la basura orgánica

“Se va colocando toda la basura orgánica en un bote colocado en algún lugar de fácil acceso dentro de la cocina. El contenido de este bote junto con los desperdicios del jardín será aprovechado para ir haciendo composta. La composta o humus es el mejor abono natural y el más barato.



<http://www.taringa.net>

#### 3.2 Separación de la basura inorgánica

En un lugar de la casa se colocan 5 rejillas, o bien, cajas de cartón o bolsas de plástico grandes. Se usarán para ir depositando separadamente:

- a) Papel y cartón:** (hojas, periódico, revistas, cajas de cartón, etc.), acomodarlo plano y desdoblado.
- b) Vidrio:**(botellas, frascos, etc.). Enjuagado y seco; no es recomendable romperlo.
- c) Plástico:**(bolsas, envolturas, envases, etc.) Limpio y seco y si queremos ahorrar espacio, cortamos los envases de plástico rígido por la mitad y colocamos unos dentro de otros”.<sup>7</sup>

7. Ruíz. OP.CIT. Pág. 15



15

**d) Metal:** (latas, tapaderas, corcho latas, etc.) A las latas enjuagadas podemos quitarles el fondo, aplanarlas y así ocupar menos espacio.

**e) Varios:**(zapatos, madera, hule, trapos, pilas, aerosoles, etc.)

**f) Control Sanitario:**(algodón, toallas sanitarias, gasas, pañales desechables, etc.). Se da en una proporción muy pequeña y no es reciclable, por lo que es llevado por el camión recolector.

### 3.3 Consejos consumir sólo lo necesario

- Preferir aquellos productos que tengan menos envolturas o empaque familiares.
- Adquirir productos en envases que sean reciclables.
- Reutilizar o donar los productos que estén en buenas condiciones.
- Separar en orgánicos e inorgánicos”.



<http://www.canalgif.net>



<http://es.123rf.com>



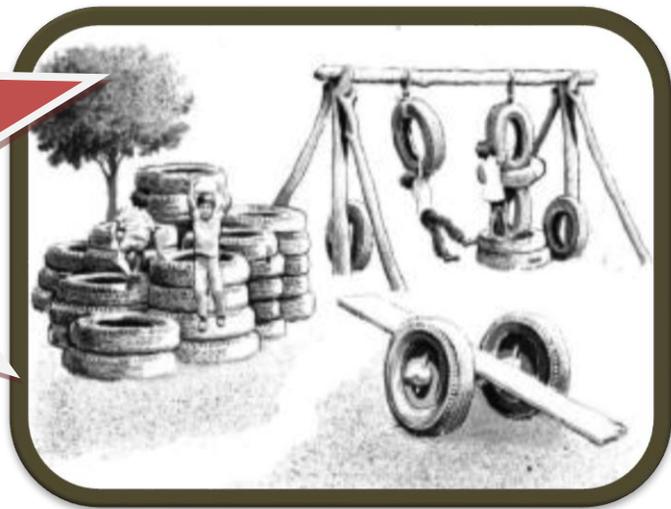
### 3.4 ¿Qué se puede hacer con los residuos inorgánicos?

Tú ya sabes que la basura inorgánica no se pudre y dura mucho tiempo donde se le tira. Pero, ¿tú crees que esta basura no sirve para nada?



Con el vidrio, lata o de loza se pueden hacer vasos, juguetes, macetas y quién sabe cuántas cosas más.

En algunos lugares utilizan las llantas viejas hacen juegos como columpios, balancines y muchos otros.



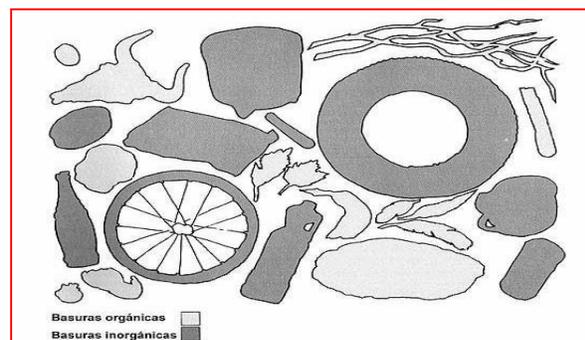


### 3.5 ¿Qué otras cosas más se pueden hacer con la basura?

Y a ti, ¿qué otras cosas más se te han ocurrido, y has hecho, aprovechando la basura?

#### Actividad: 6

Descubre en este dibujo diez cosas que son **basura orgánica**, basura que proviene de los organismos vivos, y también diez cosas que son **basura inorgánica**, o sea, basura que no sale de ningún ser vivo, de ningún organismo, utiliza crayón o lápices de color.





<http://www.canalgif.net>

### 3.6 Facilitemos el reciclaje:

“Para facilitar las acciones de minimización y reaprovechamiento es necesario sensibilizar y capacitar a la población en el cambio de conductas que propicien una generación mínima de residuos, así como separar los residuos re aprovechables en forma independiente, según su tipo, para lo cual se pueden seguir las siguientes medidas:

- Juntando y aplastando las latas de aluminio para reducir su volumen.
- Separando las botellas y frascos de vidrio sin romperlos.
- Los vidrios rotos deben manejarse por separado y con mucho cuidado para evitar accidentes.
- Amarrando el periódico, las revistas, las hojas de papel y el cartón para facilitar su manejo y traslado. Consérvalos limpios y secos para que puedan reciclarse fácilmente.
- Juntando, aplastando y quitándoles la tapa y etiquetas a todos los envases y botellas de plástico (PET), esto facilita su clasificación y reciclaje.”<sup>8</sup>





### 3.7 Las 3Rs.

- Reducir
- Reusar
- Reciclar<sup>9</sup>

Es el proceso en el cual un material es recuperado, para producir un nuevo.

Es usar el material una y otra vez.



Es disminuir evitando los envases no retornables, productos desechables.

<http://www.webquest.es/cuidemosnuestroplaneta>



### 3.8 Actividad: 7

**Instrucciones:** Pinta de color verde sobre la respuesta correcta.

**¿Qué significa reciclar?**

Separar los distintos tipos de residuo o basura.

Meter los residuos o basura en una misma bolsa.

**¿Qué significa reducir el problema de basura?**

Evitar genera basura

Generar todo tipo de basura

**¿Qué significa reutilizar las cosas?**

Volver a utilizarlos materiales para otras cosas.

Tirar todo lo que no sea útil.

**¿Cuáles son los colores de los contenedores de reciclaje?**

Azul – blanco - amarillo

Azul – verde - amarillo

Azul – rosado - celeste

**¿A qué se le llama 3 R ?:**

Revisa – Reduce - Recicla

Reduce – Recarga - Reusa

Reduce-Recicla-Reusa



## Capítulo IV

### Educación ambiental

4. “La educación ambiental por lo tanto, debe ser un proceso integrador, dirigido a desarrollar una población consiente y preocupada por los problemas que generan sus hábitos. Dicho proceso no debe ser sólo teórico, sino fundamentalmente práctico y motivador para promover en los individuos los cambios necesarios para solucionar los problemas presentes y prevenir los futuros.”<sup>10</sup>



<http://www.muralesyvinilos.com>

“Se buscara que las instituciones educativas junto a todas las organizaciones de la sociedad, incluidas las empresas, asuman responsabilidades en el proceso educativo, que supone mejorar la vida de una comunidad.”<sup>11</sup>



10. Jaramillo Alberto. Residuos sólidos municipales. Washington. D.C. OPS 1999  
11. LOC. CIT



22

“Así tanto las personas en la comunidad, como personal encargado de la recolección de residuos, los empresarios, los comunicadores, los tomadores de decisiones etc., aprenden y construyen la propuesta que involucra al conjunto de la población.”<sup>12</sup>



[www.webquest.es](http://www.webquest.es)

“Las conductas sustentables sobre las que se trabajará incluyen la entrega de los residuos seleccionados y en horarios correctos, un consumo más responsable, la práctica solidaria de entregar los residuos seleccionados a los recolectores informales”<sup>.13</sup>



<http://www.thehouseofblogs.com>

12. Ruíz.OP.CIT.Pág.26



#### 4.1 Por una comunidad limpia

“En la comunidad podemos hacer mucho para evitar o disminuir la producción de basura y por lo tanto los impactos negativos del ambiente y la salud. Además de coadyuvar en la recuperación de los residuos sólidos como materia prima para obtener nuevos productos mediante el reciclaje.”<sup>13</sup>



<http://motrildigital.blogia.com>

#### 4.2 Para desarrollar prácticas y hábitos de higiene en la comunidad

- “Ubique canecas marcadas para el reciclaje en todos los espacios visibles como sitios de recreación, salones comunales, salones sociales.
- Identifique con las personas los diferentes componentes de los residuos sólidos y deles un manejo correcto.
- En lo posible aproveche la parte orgánica e inorgánica de los residuos y elimine de forma segura sus componentes peligrosos. Elabore con ellos objetos, papel reciclado, macetas, adornos etc.”<sup>14</sup>



13. Fuentes, Gloria. Residuos Sólidos Para Niños. Educación Ambiental. 1985

14. LOC.CIT



24

### 4.3 ¿Cuáles son nuestros derechos en relación con el manejo de residuos sólidos?



<http://es123rf.com>

“A la seguridad social, teniendo un buen servicio de aseo en nuestra comunidad que proteja el entorno y salud de todos.”<sup>15</sup>

### 4.4 Nuestros deberes son:



<http://cn.clipartlogo.com>

“Cuidar el medio ambiente a través de una selección, recolección, disposición adecuada de los residuos.”<sup>16</sup>

15. Fuentes, Gloria. Residuos Sólidos Para Niños. Educación Ambiental. 1985  
16. LOC.CIT



MÓDULO RECOLECCIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS  
ORGÁNICOS E INORGÁNICOS DIRIGIDO A LÍDERES COMUNITARIOS  
DE NIMAJUYÚ I ZONA 21



25

4.5 Actividad: 8



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
R	E	U	T	I	L	I	Z	A	R	U	W	I	S	O
F	F	E	C	O	L	O	G	I	A	U	P	P	H	S
D	A	F	M	Q	H	V	D	O	L	E	N	Q	O	C
U	C	I	I	G	D	A	O	A	A	F	P	L	K	I
L	X	Q	C	N	I	M	T	C	Y	U	I	K	Q	C
A	B	N	G	N	O	N	C	U	I	D	A	D	O	R
S	P	M	V	N	E	R	U	Ñ	O	N	G	J	M	L
U	H	B	I	I	R	I	G	S	E	T	A	F	O	H
L	E	G	B	O	Q	W	C	A	F	O	G	G	E	T
E	O	M	W	B	G	A	M	N	N	Q	H	A	R	C
B	A	D	B	H	F	I	P	V	O	I	P	S	N	O
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

AMBIENTAL  
ASEO  
BASURA  
CONCIENCIA  
CUIDADO  
ECOLOGIA  
INORGANICO  
ORGANICO  
RECICLAJE  
REUTILIZAR  
SALUD  
SOLIDOS

## Bibliografía

1. Ruiz, A. (2005) CONAM. Guía Técnica para la Formulación de Planes de Minimización de Residuos Sólidos y Recolección Segregada en el Nivel Municipal. Perú
2. Fuentes, G. (1985) Residuos Sólidos para niños. Educación Ambiental. Edición Cima.
3. Jaramillo, A. (1991) Residuos sólidos municipales. Washington, D.C., OPS.
4. Instituto de agricultura Recursos Naturales y Ambiente. (IARNA) Universidad Rafael Landívar (URL). Guatemala, Guatemala. 2002
5. Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. (2009) Guía técnica para el mecanismo de residuos sólidos. Guatemala.
6. [www.muniguate.com/index.php/medioambiente/.../1139-limpieza365dia](http://www.muniguate.com/index.php/medioambiente/.../1139-limpieza365dia)
7. [www.conam.gobpe](http://www.conam.gobpe)

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESO DE EVALUACIÓN**

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

Para evaluar el diagnóstico y darle validez se utilizó la lista de cotejo, (ver apéndice) donde se valoró el desarrollo efectivo de las actividades planificadas. Este instrumento refleja que las actividades realizadas si apoyaron el logro de los objetivos y las técnicas aplicadas permitieron conocer las necesidades de la institución, para determinar el problema a seleccionar.

#### **4.2 Evaluación del Perfil**

Esta fase se evaluó a través de una lista de cotejo, (ver apéndice) basada 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.

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

Esta etapa fue evaluada por medio de una lista de cotejo, (ver apéndice) 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 llevó a cabo tomando en cuenta el cronograma de actividades desarrollando en el perfil lo cual permitió verificar el cumplimiento de las actividades a través de resultados.

#### **4.4 Evaluación Final**

El producto final fue la Elaboración de un Módulo Recolección y manejo de residuos orgánicos e inorgánicos dirigido a líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21. Dicha evaluación se realizó por medio de una lista de cotejo, (ver apéndice) en la que se incluyeron indicadores que permitieron verificar lo planificado.

El proyecto fue relevante para la comunidad beneficiaria, ya que se mejoraron los procesos educativos mediante la implementación de la educación ambiental.

## **Conclusiones**

1. Se contribuyó con el cuidado del medio ambiente para que la Alcaldía Auxiliar continúe creando una cultura ambiental, protegiendo los recursos naturales para beneficio de las futuras generaciones.
2. Se elaboró un Módulo Recolección y manejo de residuos orgánicos e inorgánicos dirigido a líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21.
3. Se socializó el módulo, con líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21, encargados de seguir coordinando y ejecutando las futuras actividades de la comunidad en general.

## **Recomendaciones**

### **A la Alcaldía Auxiliar zona 21, y Comunidad de Nimajuyú I Zona 21.**

1. Seguir cultivando y cosechando para un futuro mejor, evitando la contaminación ambiental depositando las clases de residuos en lugares adecuados, aplicando las técnicas de recolección.
2. Dar continuidad a la implementación del Módulo Recolección y manejo de residuos orgánicos e inorgánicos dirigido a líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21.
3. Continuar socializando el módulo con la comunidad de Nimajuyú I, que todos unidos pongan en práctica la clasificación de residuos orgánicos e inorgánicos, obteniendo de ello beneficios para trabajos de reciclaje y hacer algo útil de ellos.

## **Bibliografía**

1. Alcaldía Auxiliar de Nimajuyú. *Instructivo Informativo Institucional*.(2010)  
Pág. 3
2. Asociación de vecinos de Nimajuyú I. *Instructivo Informativo Organizacional*  
1990 pág. 3

# APÉNDICE

## 2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto.

	Actividades	Responsable	MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Investigación de temas y bibliografías	Epesista																				
2.	Ordenar, analizar y seleccionar la información para el módulo.	Epesista																				
3.	Diagramación del módulo.	Epesista																				
4.	Redacción del módulo.	Epesista																				
5.	Selección de imágenes.	Epesista																				
6.	Selección de actividades.	Epesista																				
7.	Impresión de módulo	Epesista																				
8.	Reproducción de módulo.	Epesista																				
9.	Encuadernación del módulo.	Epesista																				
10.	Entrega del módulo.	Epesista																				
11.	Gestión de basurero	Epesista																				
12.	Gestión en Desarrollo Social de la Municipalidad de Guatemala.	Epesista																				
13.	Gestión en el Ministerio de medio ambiente y recursos naturales.	Epesista																				
14.	Elaboración de informe Alcaldía auxiliar zona 21 de encuestas realizadas.	Epesista																				





## REGISTRO FOTOGRÁFICO DE EPS

Módulo: Recolección y manejo de residuos orgánicos e inorgánicos dirigido a líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21.



Figura 1. Día de la socialización con líderes comunitarios de la zona 21.



Figura 2. Día de socialización con líderes comunitarios de la zona 21.

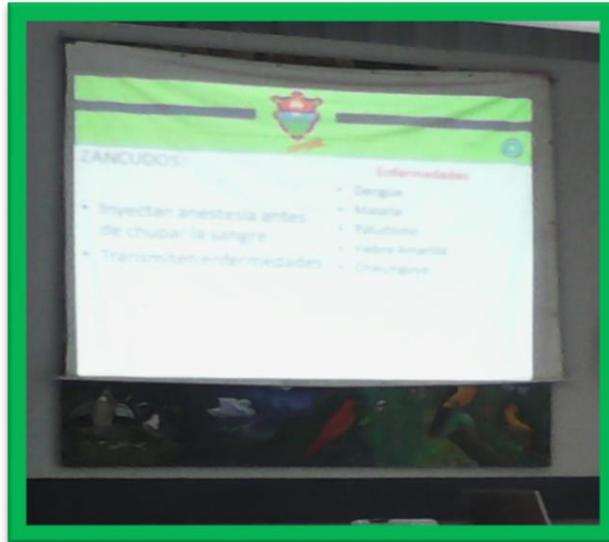


Figura: 3. Presentación del taller de socialización.



Figura: 4. Líderes comunitarios de la zona 21, observando la presentación en diapositivas.



Figura: 5. Elaborando trabajos manuales con material reciclado.



Figura: 6. Material hecho con reciclaje, elaborado por líderes comunitarios de la zona 21.



Figura: 7. Epesista Edna Piche recibiendo la capacitación tema cuidado del medio ambiente de parte de Desarrollo Social de la Municipalidad de Guatemala.



Figura: 8. Epesista Edna Piche recibiendo la capacitación de parte de Desarrollo Social de la Municipalidad de Guatemala.



Figura: 9. Día de la socialización con estudiantes de la Escuela Nimajuyú C, zona 21.



FIGURA: 10. Representante de Ministerio de Ambiente. Licda. Edna del Valle. Socialización con estudiantes de la Escuela Nimajuyú C, zona 21.



FIGURA: 11. Estudiantes de la Escuela Nimajuyú C Jornada Matutina zona 21. Recibiendo conferencia con el tema clasificación de residuos.



Figura: 12. Estudiantes de la Escuela Nimajuyú C J.M zona 21. Recibiendo conferencia con el tema clasificación de residuos.



Figura: 13. Donación a entregar a la Líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21.



FIGURA: 14. Epesista Edna Piche y Licda. Edna del Valle. Representante Ministerio de Medio Ambiente



FIGURA: 15. Día de la presentación de la obra de teatro el barrendero dramatizado por Desarrollo Social de la Municipalidad de Guatemala a estudiantes de la Escuela Nimajuyú C Jornada Matutina Zona 21.



Figura: 16. Estudiantes de la Escuela Nimajuyú C, Jornada Matutina zona 21. Observando la obra de teatro.



Figura: 17. Representantes de Desarrollo Social de la Municipalidad de Guatemala. Realizando una pequeña evaluación de la obra y agradecimiento a los estudiantes de la Escuela Nimajuyú C, Jornada Matutina zona 21.



Figura: 18. Epesista Edna Piche. Entregando Módulo: Recolección y manejo de residuos orgánicos e inorgánicos dirigido a líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21 y Autoridades de la Alcaldía Auxiliar de la zona 21.

## Proceso de reforestación.



Figura: 19. Área a reforestar en Nimajuyú zona 21.



Figura: 20. Limpieza del área a reforestar.



Figura: 21. Ahoyado



Figura: 22. Árboles a plantar.



Figura: 23. Epesista Edna Piche. Plantando un árbol.



Figura: 24. Seguimiento de plantación de árboles.



Figura: 25. Epesista Edna Piche plantando un arbolito.



Figura: 26. Área reforestada.



Figura: 27. Se realizó un planteo para que cuando llueva se acumule el agua y pueda preservar la humedad.



Figura: 28. Inauguración de la jornada de reforestación.



Figura: 29. Plantación de árboles con Alcalde Auxiliar de la zona 21.



Figura: 30 Entrega de Informe sobre encuesta de extracción de la Basura de la Colonia Nimajuyú zona 21, a la Alcaldía Auxiliar Zona 21. Alcalde Auxiliar Jorge Mario García Rodríguez y Decano de la Facultad de Humanidades Walter Mazariegos.

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

**Instrumento de Evaluación:** Lista de Cotejo.

**Epesista:** Edna Marleny Piche Monroy

**LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACION DEL DIAGNÓSTICO**

<b>NO.</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1.	¿La información recabada fue suficiente para elaborar el informe?	X	
2.	¿Se atrasó la información?		X
3.	¿Fue suficiente el tiempo para procesar la información?	X	
4.	¿Se cumplió con los objetivos?	X	
5.	¿Hubo colaboración de los involucrados?	X	
6.	Los instrumentos elaborados ¿Fueron suficientes?	X	
7.	¿Tendrá sostenibilidad el proyecto?	X	
8.	¿Fue necesario trabajar tiempo extra?	X	
9.	¿Las propuestas de solución son viables y factibles?	X	
10.	¿Fueron suficientes los recursos?	X	
11.	¿Con la recopilación de datos, se pudo detectar el problema?	X	
12.	¿La técnica utilizada para seleccionar el problema fue adecuada?	X	
13.	¿Se utilizó más de una técnica para realizar el diagnóstico?	X	
14.	¿Se logró obtener información suficiente para realizar el diagnóstico?	X	

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

**Instrumento de Evaluación:** Lista de Cotejo.

**Epesista:** Edna Marleny Piche Monroy

**LISTA DE COTEJO DE EVALUACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO**

<b>No.</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1.	¿Está identificado el problema?	X	
2.	¿Se determinó el lugar de la realización?	X	
3.	¿Se tiene la claridad de los objetivos del proyecto?	X	
4.	¿Se justifica el proyecto?	X	
5.	¿Está definido claramente el tiempo de realización?	X	
6.	¿Está comprobado el presupuesto del proyecto?	X	
7.	¿Se define la unidad ejecutora?	X	
8.	¿Se definen los beneficiarios del proyecto?	X	
9.	¿Se especifica el tipo de proyecto?	X	
10.	¿Están cuantificadas las metas?	X	
11.	¿Se cumplió con la planificación prevista?	X	
12.	¿Es claro y conciso el nombre del proyecto?	X	
13.	¿Los datos de la institución están correctamente?	X	
14.	¿La justificación sugiere la necesidad de ejecutar el proyecto?	X	
15.	¿El objetivo general resuelve el problema planteado?	X	
16.	¿Los objetivos específicos van encaminados al logro del objetivo?	X	

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

**Instrumento de Evaluación:** Lista de Cotejo.  
**Epesista:** Edna Marleny Piche Monroy

**LISTA DE COTEJO DE EVALUACIÓN EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Los datos de la institución están correctamente consignados?	X	
2.	¿Es claro y conciso el nombre del proyecto?	X	
3.	¿El problema a resolver, es parte del diagnóstico?	X	
4.	¿La descripción del problema es clara?	X	
5.	¿La justificación sugiere la necesidad de ejecutar el proyecto?	X	
6.	¿El objetivo general resuelve el problema planteado?	X	
7.	¿Los objetivos específicos van encaminados al logro del objetivo general?	X	
8.	¿Se cumplió con la planificación del proyecto?	X	
9.	¿Se logró cumplir con las metas propuestas?	X	
10.	¿El presupuesto del proyecto fue suficiente?	X	

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

**Instrumento de Evaluación:** Lista de Cotejo.

**Epesista:** Edna Marleny Piche Monroy

**LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO**

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Fue relevante el proyecto para la Facultad de Humanidades?	X	
2.	¿Mejoro el programa con la nueva tecnología de punta?	X	
3.	¿Es pertinente el proyecto de investigación documental en la Facultad de Humanidades?	X	
4.	¿Se benefició a las personas del vecindario con la implementación del Módulo	X	
5.	¿Es de fácil aplicación el módulo para su uso?	X	
6.	¿Se concientizó a las personas para que el uso adecuado al módulo pedagógico?	X	
7.	¿Se benefició a la comunidad con el material?	X	
8.	¿El proyecto es de trascendencia?	X	
9.	¿Se cuenta con registros escritos de cada capítulo?	X	
10.	¿Resolvió el proyecto la problemática detectada?	X	



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN  
EDUCATIVA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS  
ENTREVISTA**

**Institución Patrocinada:** Alcaldía Auxiliar zona 21.  
**Entrevistado:** Alcalde Auxiliar Jorge Mario García Rodríguez  
**Entrevistador:** Edna Marleny Piche Monroy  
Distinguido Alcalde Auxiliar de la zona 21 por esta vía solicito su colaboración para que pueda dar respuesta a la siguiente entrevista. Esto con la finalidad de recabar información para el EPS que se está llevando a cabo.

1. ¿Cuántos años tiene de trabajar en la Alcaldía Auxiliar zona 21?  
\_\_\_\_\_
2. ¿Ubicación y dirección de la institución?  
\_\_\_\_\_
3. ¿Tipo de institución?  
\_\_\_\_\_
4. ¿Vías de acceso?  
\_\_\_\_\_
5. ¿Cuenta la Alcaldía Auxiliar zona 21 con un salón para la realización de talleres y conferencias? \_\_\_\_\_
6. ¿Hechos históricos?  
\_\_\_\_\_
7. ¿Hechos sobresalientes?  
\_\_\_\_\_
8. ¿Estado de conservación? \_\_\_\_\_
9. ¿Cuántos salones tiene la Alcaldía Auxiliar? \_\_\_\_\_
10. ¿Cuántas oficinas tiene la Alcaldía Auxiliar y son suficientes para el personal que labora? \_\_\_\_\_
11. ¿Cuenta con servicio sanitario para los trabajadores?  
\_\_\_\_\_
12. ¿Cuenta con el servicio de biblioteca? \_\_\_\_\_



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN  
EDUCATIVA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS  
ENTREVISTA**

**Institución Patrocinada:** Alcaldía Auxiliar zona 21.  
**Entrevistado:** Alcalde Auxiliar Jorge Mario García Rodríguez  
**Entrevistador:** Edna Marleny Piche Monroy  
Distinguido Alcalde Auxiliar de la zona 21 por esta vía solicito su colaboración para que pueda dar respuesta a la siguiente entrevista. Esto con la finalidad de recabar información para el EPS que se está llevando a cabo.

1. ¿Existe basureros clandestinos cerca de la Alcaldía Auxiliar zona 21?  
\_\_\_\_\_
2. ¿Cuáles son las necesidades más urgentes en la Alcaldía Auxiliar zona 21?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. ¿Cuáles son los servicios con que cuenta la Alcaldía Auxiliar zona 21?  
\_\_\_\_\_
4. ¿Existe basureros clandestinos en la comunidad de nimajuyú I zona 21?  
\_\_\_\_\_
5. ¿Cuenta la Alcaldía Auxiliar zona 21 con un salón para la realización de talleres y conferencias? \_\_\_\_\_
6. ¿Cuenta con mobiliario y equipo suficiente para la presentación de conferencias? \_\_\_\_\_
7. ¿A cuántos usuarios se les proporciona el servicio en la Alcaldía Auxiliar?  
\_\_\_\_\_
8. ¿La Alcaldía Auxiliar implementa actividades de conservación del medio ambiente? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. ¿Qué necesidades considera usted que afronta el personal de la Alcaldía Auxiliar ante la atención de los usuarios? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. ¿Cuál es la proyección que presenta la Alcaldía Auxiliar ante la comunidad? \_\_\_\_\_



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN  
EDUCATIVA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS  
ENTREVISTA**

**Institución Patrocinada:**

Alcaldía Auxiliar zona 21.

**Entrevistado:**

Líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21

**Entrevistador:**

Edna Marleny Piche Monroy

Distinguidos líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21 por esta vía solicito la colaboración para que pueda dar respuesta a la siguiente entrevista. Esto con la finalidad de recabar información para el EPS que se está llevando a cabo.

1. ¿Existe contaminación a causa de basureros en Nimajuyú I?

---

2. ¿Cuáles son las necesidades más urgentes en Nimajuyú I zona 21?

---

---

3. ¿Cuáles son los servicios con que cuenta Nimajuyú I zona 21?

---

3. ¿Existe basureros clandestinos en la comunidad de Nimajuyú I zona 21?

---

5. ¿Cuentan los líderes comunitarios con un salón para planificar sus talleres?

---

6. ¿Cuentan con mobiliario y equipo suficiente para la presentación de conferencias por parte de la Alcaldía Auxiliar zona 21.

---

7. ¿A cuántos usuarios se les proporcionan servicios?

---

8. ¿Planifican e implementan actividades de conservación del medio ambiente?

---

9. ¿Cumplen las actividades programadas en tiempo y fechas establecidas?

---

10. ¿La contaminación del medio ambiente influye en la salud de las personas?

---



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

Observación  
Lista de cotejo

<b>Aspectos a observar</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
Existen buenas relaciones de los empleados de la Alcaldía Auxiliar de la zona 21			
Existen buenas relaciones entre empleados y usuarios			
Se atiende a los usuarios utilizando normas de cortesía			
El servicio de usuarios es eficiente			
El horario de atención al público se cumple debidamente			
Cumplen los empleados los horarios establecidos			
Los líderes comunitarios tienen buenas relaciones personales con los trabajadores de la Alcaldía Auxiliar zona 21.			
La Alcaldía Auxiliar zona 21 cuenta con suficiente mobiliario para atención de los usuarios			
La Alcaldía Auxiliar implementa actividades sociales a beneficio de sus usuarios			
La Alcaldía Auxiliar implementa actividades académicas a beneficio de sus usuarios			
Tiene conocimiento de los servicios que presta la Alcaldía Auxiliar a los usuarios.			
Cuenta el personal encargado de la recepción de visitantes			



La encuesta tiene como finalidad obtener información de la Alcaldía Auxiliar de la zona 21 para realizar diagnóstico para Ejercicio De Practica Supervisada.

INSTRUCCIONES: Se le ruega responder las siguientes cuestiones colocando una x en el sí o no como alternativa de respuesta.

### **I SECTOR COMUNIDAD**

1. ¿Conoce usted el lugar donde está ubicada la Alcaldía Auxiliar de la zona 21?  
SI  NO
2. ¿Conoce usted al Alcalde Auxiliar de la zona 21?  
SI  NO
3. ¿Está de acuerdo con el trabajo realizado por el actual alcalde auxiliar?  
SI  NO
4. ¿Existe contaminación a causa de basureros en su comunidad?  
SI  NO
5. ¿Tiene conocimiento acerca de la contaminación que produce la basura?  
SI  NO
6. ¿Existe algún basurero municipal en su municipio?  
SI  NO
7. ¿Existe en su comunidad áreas verdes?  
SI  NO
8. ¿Cree usted que la población de Nimajuyú tiene acceso a asistencia médica gratuita?  
SI  NO
9. ¿Existe contaminación de agua en su comunidad?  
SI  NO
10. ¿Considera usted que el municipio cuenta con la debida protección para sus habitantes?  
SI  NO



La encuesta tiene como finalidad obtener información de la Alcaldía Auxiliar de la zona 21 para realizar diagnóstico para Ejercicio De Practica Supervisada.

INSTRUCCIONES: Se le ruega responder las siguientes cuestiones colocando una x en el sí o no como alternativa de respuesta.

## II SECTOR INSTITUCIÓN

1. ¿Conoce usted la historia de esta institución?

SI

NO

2. ¿Considera que las oficinas de la municipalidad son adecuadas para el trabajo que en ellas se desempeñan?

SI

NO

3. ¿Considera que la municipalidad cuenta con las condiciones necesarias para la buena atención para los usuarios?

SI

NO

4. ¿Los servicios sanitarios con que cuentan la municipalidad se encuentran en buen estado?

SI

NO

5. ¿La municipalidad cuenta con las condiciones necesarias para la buena atención de los usuarios?

SI

NO

6. ¿La municipalidad cuenta con suficiente mobiliario para la atención de los usuarios?

SI

NO

7. ¿Cuenta la municipalidad con áreas verdes?

SI

NO

8. ¿Cuenta las instalaciones de la municipalidad con comedor y cocina?

SI

NO

9. ¿Cuenta la municipalidad con el equipo necesario para la atención de los usuarios?

SI

NO

10. ¿Cuenta la municipalidad con salón de sesiones?

SI

NO



La encuesta tiene como finalidad obtener información de la Alcaldía Auxiliar de la zona 21 para realizar diagnóstico para Ejercicio De Practica Supervisada.

INSTRUCCIONES: Se le ruega responder las siguientes cuestiones colocando una x en el sí o no como alternativa de respuesta.

### III SECTOR FINANZAS

1. ¿La municipalidad cuenta con financiamiento público?

SI

NO

2. ¿Recibe la municipalidad donativos por partes de instituciones Internacionales o privadas?

SI

NO

3. ¿Existe un presupuesto administrativo eficiente para cumplir las demandas exigida por la comunidad?

SI

NO

4. ¿Recibe la institución recursos económicos por la venta de producciones y servicios?

SI

NO

5. ¿El personal laboral cuenta con salario adecuado?

SI

NO

6. ¿Tiene conocimiento de la realización de auditorías en la institución?

SI

NO

7. ¿La institución cuenta con presupuesto para la resolución de problemas ambientales?

SI

NO

8. ¿Cuenta la institución con registro o de libros contables?

SI

NO

9. ¿Cuenta la institución con suficiente mobiliario y equipo para la atención de los usuarios?

SI

NO

10. ¿Cuenta la institución con un presupuesto para el mantenimiento de las instalaciones?

SI

NO



La encuesta tiene como finalidad obtener información de la Alcaldía Auxiliar de la zona 21 para realizar diagnóstico para Ejercicio De Practica Supervisada.

INSTRUCCIONES: Se le ruega responder las siguientes cuestiones colocando una x en el sí o no como alternativa de respuesta.

#### **IV SECTOR RECURSOS HUMANOS**

1. ¿Cuenta la municipalidad con un vice alcalde auxiliar?

SI

NO

2. ¿Tiene conocimiento de la antigüedad laboral con la cuenta los empleados de la alcaldía auxiliar?

SI

NO

3. ¿dispone la institución con personal capacitado en el desenvolvimiento de cada área?

SI

NO

4. ¿Cuenta la institución con suficiente personal operativo?

SI

NO

5. ¿Cumple los empleados con horarios establecidos?

SI

NO

6. ¿Sabe usted si el personal de la institución reside en la zona 21?

SI

NO

7. ¿Tiene el conocimiento del total de empleados fijos de esta institución?

SI

NO

8. ¿Sabe la cantidad de usuarios que asisten diariamente a esta institución?

SI

NO

9. ¿Conoce el total de laborantes en el área administrativa?

SI

NO

10. ¿Cuenta la institución de personal de secretaria?

SI

NO



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

La encuesta tiene como finalidad obtener información de la Alcaldía Auxiliar de la zona 21 para realizar diagnóstico para Ejercicio De Practica Supervisada.

INSTRUCCIONES: Se le ruega responder las siguientes cuestiones colocando una x en el sí o no como alternativa de respuesta.

**V SECTOR CURRICULUM**

1. ¿Sabe usted si la institución cuenta con organigrama funcional?  
SI  NO
2. ¿Cuenta la institución con área de planificación?  
SI  NO
3. ¿Cuenta la institución con registros o controles de asistencia personal?  
SI  NO
4. ¿Cuenta el personal que labora en la institución con un manual de funciones?  
SI  NO
5. ¿Cuenta la institución con mecanismo de supervisión?  
SI  NO
6. ¿Existen informadores dentro de la institución?  
SI  NO
7. ¿Se realizan auditorias en la institución?  
SI  NO
8. ¿Se llevan registro de inventarios en la institución?  
SI  NO
9. ¿Se realizan evaluaciones constantes al personal?  
SI  NO
10. ¿Cuenta la institución con suficiente personal administrativo?  
SI  NO



La encuesta tiene como finalidad obtener información de la Alcaldía Auxiliar de la zona 21 para realizar diagnóstico para Ejercicio De Practica Supervisada.

INSTRUCCIONES: Se le ruega responder las siguientes cuestiones colocando una x en el sí o no como alternativa de respuesta.

**VI SECTOR ADMINISTRATIVO**

1 ¿Sabe usted si la institución organiza actividades sociales?

SI

NO

2 ¿Sabe usted si la municipalidad realiza actividades socioculturales con otras instituciones?

SI

NO

3 ¿Coopera la municipalidad con agencias locales?

SI

NO

4 ¿Se atiende a los usuarios utilizando con normas de cortesía?

SI

NO

5 ¿La institución recibe apoyo por parte de otras instituciones?

SI

NO

6 ¿El personal de la municipalidad ha participado en actividades académicas como conferencias o como capacitaciones?

SI

NO

7 ¿Existen buenas relaciones de los empleados de la municipalidad?

SI

NO

8 ¿El servicio a los usuarios es eficiente?

SI

NO

9 ¿La municipalidad realiza actividades de proyección social?

SI

NO

10 ¿Existen buenas relaciones entre empleados y usuarios?

SI

NO



La encuesta tiene como finalidad obtener información de la Alcaldía Auxiliar de la zona 21 para realizar diagnóstico para Ejercicio De Practica Supervisada.

**INSTRUCCIONES:** Se le ruega responder las siguientes cuestiones colocando una x en el sí o no como alternativa de respuesta.

### **VII SECTOR DE RELACIONES**

1 ¿Sabe usted si la institución cuenta con un organismo judicial?

SI

NO

2 ¿Conoce usted cual es la emisión de la institución?

SI

NO

3 ¿Conoce cuál es el propósito fundamental de la institución?

SI

NO

4 ¿Conoce el marco legal que abarca la institución?

SI

NO

5 ¿Conoce usted la meta de la institución?

SI

NO

6 ¿Sabe usted si aplican las políticas institucionales?

SI

NO

7 ¿Conoce usted la filosofía de la institución?

SI

NO

8 ¿Conoce usted cuales son los objetivos que persiguen la institución?

SI

NO

9 ¿Sabe usted si la misión y visión se encuentran a la vista de los usuarios?

SI

NO

10 ¿Se aplican las estrategias en dicha institución?

SI

NO



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

La encuesta tiene como finalidad obtener información de la Alcaldía Auxiliar de la zona 21 para realizar diagnóstico para Ejercicio De Practica Supervisada. INSTRUCCIONES: Se le ruega responder las siguientes cuestiones colocando una x en el sí o no como alternativa de respuesta.

**VIII SECTOR FILOSOFICO POLITICO LEGAL**

1. ¿Conoce usted la Misión de la Alcaldía Auxiliar zona 21?

SI

NO

2. ¿Conoce usted la Visión de la Alcaldía Auxiliar zona 21?

SI

NO

3. ¿Está de acuerdo con los servicios que presta la Alcaldía Auxiliar zona 21?

SI

NO

4. ¿Cree que se estén cumpliendo las metas propuestas por la Alcaldía auxiliar zona 21?

SI

NO

5. ¿Cuenta la alcaldía Auxiliar zona 21 con personería jurídica?

SI

NO



La encuesta tiene como finalidad obtener información de la Comunidad de Nimajuyú I zona 21 para realizar diagnóstico para Ejercicio De Practica Supervisada.

INSTRUCCIONES: Se le ruega responder las siguientes cuestiones colocando una x en el sí o no como alternativa de respuesta.

### **I SECTOR COMUNIDAD**

1. ¿Conoce usted que significa la sigla ASVEN?

SI

NO

2. ¿Conoce usted a los líderes comunitarios de Nimajuyú I zona 21?

SI

NO

3. ¿Está de acuerdo con el trabajo realizado de los líderes comunitarios?

SI

NO

4. ¿Existe contaminación en la comunidad a causa de residuos orgánicos e inorgánicos?

SI

NO

5. ¿Tiene conocimiento acerca de la contaminación que produce la basura?

SI

NO

6. ¿Existe algún basurero cerca de la comunidad?

SI

NO

7. ¿Existe en su comunidad áreas verdes?

SI

NO

8. ¿Existe contaminación de agua en su comunidad?

SI

NO

9. ¿Conoce usted alguna institución sobre qué hacer con los desechos sólidos?

SI

NO

10. ¿Conoce usted a alguien que quemé, que tire, o que entierre la basura?

SI

NO



La encuesta tiene como finalidad obtener información de la Comunidad de Nimajuyú I zona 21 para realizar diagnóstico para Ejercicio De Practica Supervisada.

INSTRUCCIONES: Se le ruega responder las siguientes cuestiones colocando una x en el sí o no como alternativa de respuesta.

## II SECTOR INSTITUCIÓN

1. ¿Conoce usted la historia de la comunidad de Nimajuyú I zona 21?  
SI  NO
2. ¿Considera que las oficinas de la Alcaldía Auxiliar son adecuadas para el trabajo que en ellas se desempeñan los líderes comunitarios?  
SI  NO
3. ¿Considera que el trabajo de los líderes comunitarios apoyan a toda la comunidad?  
SI  NO
4. ¿Los servicios sanitarios con que cuentan la Alcaldía Auxiliar se encuentran en buen estado?  
SI  NO
5. ¿La Alcaldía Auxiliar cuenta con las condiciones necesarias para la buena atención de los usuarios de Nimajuyú I zona 21?  
SI  NO
6. ¿La Alcaldía Auxiliar cuenta con suficiente mobiliario para la atención de los usuarios?  
SI  NO
7. ¿Cuenta la Alcaldía Auxiliar con áreas verdes para la comunidad de Nimajuyú I, zona 21?  
SI  NO
8. ¿Cuenta las instalaciones de la Alcaldía Auxiliar con comedor y cocina para servicio de de personal administrativo?  
  
SI  NO
9. ¿Cuenta la Alcaldía Auxiliar con el equipo necesario para la atención de los usuarios?  
SI  NO
10. ¿Cuenta la Alcaldía Auxiliar con salón de sesiones dirigidas por líderes comunitarios?  
SI  NO



La encuesta tiene como finalidad obtener información de la Comunidad de Nimajuyú I zona 21 para realizar diagnóstico para Ejercicio De Practica Supervisada.

INSTRUCCIONES: Se le ruega responder las siguientes cuestiones colocando una x en el sí o no como alternativa de respuesta.

### III SECTOR FINANZAS

1. ¿Los líderes comunitarios cuentan con financiamiento público?

SI

NO

2. ¿Reciben los líderes comunitarios donativos por parte de instituciones Internacionales o privadas?

SI

NO

3. ¿Existe un presupuesto administrativo eficiente para cumplir las demandas exigida por la comunidad de Nimajuyú I zona 21?

SI

NO

4. ¿Recibe la institución recursos económicos por la venta de producciones y servicios?

SI

NO

5. ¿Los líderes comunitarios reciben algún salario?

SI

NO

6. ¿Los líderes comunitarios tienen conocimiento de la realización de auditorías en la Alcaldía Auxiliar?

SI

NO

7. ¿Los líderes comunitarios cuentan con presupuesto para la resolución de problemas ambientales?

SI

NO

8. ¿Cuentan los líderes comunitarios con algún libro contable?

SI

NO

9. ¿Cuentan los líderes comunitarios con suficiente mobiliario y equipo para la realización de talleres a toda la comunidad de Nimajuyú I zona 21?

SI

NO

10. ¿Cuentan los líderes comunitarios siempre con el apoyo de la Alcaldía Auxiliar?

SI

NO



La encuesta tiene como finalidad obtener información de la Comunidad de Nimajuyú I zona 21 para realizar diagnóstico para Ejercicio De Practica Supervisada.

**INSTRUCCIONES:** Se le ruega responder las siguientes cuestiones colocando una x en el sí o no como alternativa de respuesta.

#### **IV SECTOR RECURSOS HUMANOS**

1. ¿Cuenta el presidente de los líderes comunitarios con vice- presidente?

SI

NO

2. ¿Tiene conocimiento de la antigüedad que han prestado servicio los líderes comunitarios?

SI

NO

3. ¿Dispone el equipo de líderes comunitarios con personal capacitado en desenvolvimiento de sus actividades?

SI

NO

4. ¿Cuenta los líderes comunitarios con apoyo operativo cuando realizan reuniones?

SI

NO

5. ¿Cumplen los líderes comunitarios cuando tienen reuniones en la Alcaldía Auxiliar?

SI

NO

6. ¿Sabe usted si el equipo de los líderes comunitarios residen en la zona 21?

SI

NO

7. ¿Tiene el conocimiento del total del equipo de líderes comunitarios?

SI

NO

8. ¿Sabe la cantidad de usuarios que asisten periódicamente en pedir apoyo a líderes comunitarios?

SI

NO

9. ¿Conoce el total de laborantes en la Alcaldía Auxiliar zona 21?

SI

NO

10. ¿Cuentan los líderes comunitarios con personal de secretaria?

SI

NO



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

La encuesta tiene como finalidad obtener información de la Comunidad de Nimajuyú I zona 21 para realizar diagnóstico para Ejercicio De Practica Supervisada.

INSTRUCCIONES: Se le ruega responder las siguientes cuestiones colocando una x en el sí o no como alternativa de respuesta.

**V SECTOR CURRICULUM**

1. ¿Sabe usted si la Alcaldía Auxiliar cuenta con organigrama funcional?  
SI  NO
2. ¿Cuenta los líderes comunitarios con área de planificación?  
SI  NO
3. ¿Cuentan los líderes comunitarios con registros o controles de asistencia de su equipo de trabajo?  
SI  NO
4. ¿Cuentan el personal que labora en la Alcaldía Auxiliar con un manual de funciones?  
SI  NO
5. ¿Los líderes comunitarios son supervisados constantemente?  
SI  NO
6. ¿Existen informadores dentro del equipo de líderes comunitarios?  
SI  NO
7. ¿Se realizan auditorias en la Alcaldía Auxiliar?  
SI  NO
8. ¿Se llevan registro de gastos de parte de los líderes comunitarios?  
SI  NO
9. ¿Se realizan evaluaciones constantes al equipo de líderes comunitarios?  
SI  NO
10. ¿Cuenta la institución con suficiente personal administrativo?  
SI  NO



La encuesta tiene como finalidad obtener información de la Comunidad de Nimajuyú I zona 21 para realizar diagnóstico para Ejercicio De Practica Supervisada.  
INSTRUCCIONES: Se le ruega responder las siguientes cuestiones colocando una x en el sí o no como alternativa de respuesta.

### **VI SECTOR ADMINISTRATIVO**

1 ¿Sabe usted si los líderes comunitarios siempre organizan actividades sociales?

SI

NO

2 ¿Sabe usted si los líderes comunitarios realizan actividades socioculturales con otras instituciones?

SI

NO

3 ¿Coopera la Alcaldía Auxiliar con agencias locales?

SI

NO

4 ¿Los líderes comunitarios atienden a las personas con normas de cortesía?

SI

NO

5 ¿La Alcaldía Auxiliar recibe apoyo por parte de otras instituciones?

SI

NO

6 ¿Los líderes comunitarios han participado en actividades académicas como conferencias o como capacitaciones?

SI

NO

7 ¿Existen buenas relaciones entre el equipo de líderes comunitarios?

SI

NO

8 ¿El servicio a los usuarios es eficiente?

SI

NO

9 ¿La Alcaldía Auxiliar y líderes comunitarios realizan actividades de proyección social?

SI

NO

10 ¿Existen buenas relaciones entre empleados y líderes comunitarios?

SI

NO



La encuesta tiene como finalidad obtener información de la Comunidad de Nimajuyú I zona 21 para realizar diagnóstico para Ejercicio De Practica Supervisada.  
INSTRUCCIONES: Se le ruega responder las siguientes cuestiones colocando una x en el sí o no como alternativa de respuesta.

### **VII SECTOR DE RELACIONES**

1 ¿Sabe usted si la Alcaldía Auxiliar cuenta con un organismo judicial?

SI

NO

2 ¿Conoce usted cual es la Visión y Misión de la Alcaldía Auxiliar zona 21?

SI

NO

3 ¿Conoce cuál es el propósito fundamental de los líderes comunitarios?

SI

NO

4 ¿Conoce el marco legal que abarca la Alcaldía Auxiliar de zona 21?

SI

NO

5 ¿Conoce usted la meta de los líderes comunitarios?

SI

NO

6 ¿Sabe usted si los líderes comunitarios aplican las políticas institucionales?

SI

NO

7 ¿Conoce la comunidad y los líderes comunitarios la filosofía de la institución?

SI

NO

8 ¿Conoce usted cuales son los objetivos que persigue la Alcaldía Auxiliar?

SI

NO

9 ¿Sabe usted si la misión y visión se encuentran a la vista de los usuarios?

SI

NO

10 ¿Se aplican las estrategias programadas por parte de los líderes comunitarios?

SI

NO



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

La encuesta tiene como finalidad obtener información de la Comunidad de Nimajuyú I zona 21 para realizar diagnóstico para Ejercicio De Practica Supervisada.  
INSTRUCCIONES: Se le ruega responder las siguientes cuestiones colocando una x en el sí o no como alternativa de respuesta.

**VIII SECTOR FILOSOFICO POLITICO LEGAL**

1. ¿Conoce la comunidad de Nimajuyú I la Misión de la Alcaldía Auxiliar de la zona 21?

SI

NO

2. ¿Conoce la comunidad de Nimajuyú I la Visión de la Alcaldía Auxiliar de la zona 21?

SI

NO

3. ¿La comunidad de Nimajuyú I zona 21 está de acuerdo con el apoyo que prestan los líderes comunitarios?

SI

NO

4. ¿Cree que se estén cumpliendo las metas propuestas por la Alcaldía auxiliar y líderes comunitarios.

SI

NO

5. ¿Cuenta la alcaldía Auxiliar de la zona 21 con personería jurídica?

SI

NO

## ENCUESTA

### RECOLECCIÓN DE BASURA Y MEDIO AMBIENTE EN NIMAJAYÚ I, ZONA 21 DE LA CIUDAD CAPITAL, GUATEMALA

Instrucciones: Responda de forma concisa los siguientes ítems, marcando una X sobre la respuesta que crea correcta.

1. Para usted ¿El servicio de extracción de basura es eficiente?

Si

No

¿Por qué? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ¿Está de acuerdo con los días que pasan a recolectar la basura?

Si

No

¿Por qué? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ¿Existen basureros clandestinos alrededor de su edificio?

Si

No

¿Por qué? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. ¿Considera que los vecinos cancelan el servicio de extracción de basura?

Si

No

¿Por qué? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. ¿Cuenta usted con su calcomanía que lo identifica como contribuyente de pago de basura?

Si

No

¿Por qué? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Guía de Análisis Contextual e Institucional

### I Sector Alcaldía Auxiliar

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. GEOGRAFÍA</b>	<p><b>1.1 Localización:</b> La zona 21 se encuentra ubicada en la parte sur de la ciudad capital de Guatemala, formado por un 70 por ciento de terreno quebrado y un 30 por ciento de terreno plano. Se describe a partir de la intersección de la vía férrea y la carretera Petapa, límite del sitio. Hacia el sur por medio de dicho límite. Cuenta con área aproximada de 5,5 kilómetros cuadrados, colinda al norte con la colonia Santa Fe, zona 12, al sur con Villa Hermosa y San Miguel Petapa, en el poniente con Ciudad Real y al oriente con Boca del Monte.</p> <p><b>1.2 Tamaño:</b> Tiene una extensión territorial de 46.08 kilómetros cuadrados. Posee aproximadamente 180,000 habitantes.</p> <p><b>1.3 Clima:</b> Su clima es templado, tiene una altura de 1,700 metros sobre el nivel del mar y se encuentra a 12 kilómetros del centro de la ciudad capital.</p> <p><b>1.4 Suelo:</b> Bien cimentado.</p>
<b>2. HISTÓRICA</b>	<p><b>2.1 Primeros Pobladores:</b> Fue durante el gobierno del ingeniero Miguel Idígoras Fuentes, que surgió por primera vez un diálogo sobre proyectos habitacionales que diera la oportunidad de economizar espacio, reducir costos de construcción, aumentar la densidad de la población, entre otros. Siguiendo estos objetivos se llevó la planificación y construcción de modelos multifamiliares de vivienda en la zona 21.</p>

	<p>En la década de 1960, se realizó bajo el cargo del Instituto Nacional de la Vivienda (BANVI) el primer proyecto habitacional que daría lugar al apareamiento de la colonia Justo Rufino Barrios, con viviendas tipo unifamiliar, dúplex e implementando modelo experimental óctuples en 1972. El segundo proyecto llevado a cabo, fue el de la colonia Bellos Horizontes, pasada el terremoto de 1976, por lo que se implementó una modalidad antisísmica.</p> <p>Luego del terremoto de 1976, se prosiguió con los fondos donados de la República de Venezuela un tercer proyecto habitacional. Se construyeron 962 viviendas tipo óctuplex 8L-P, se construyó lo que hoy es colonia Venezuela. El cuarto proyecto habitacional de la zona, fue Nimajuyú I y II, cuya primera fase fue entregada en 1982. Asimismo la zona 21 actualmente está compuesta de varias colonias originadas por invasiones de habitantes de otros sectores del país, los cuales tras diversas formas de presión política han logrado la legalización de las tierras; y otros proyectos habitacionales de la propiedad privada, entre estos figuran: Eureka, Hove Code, Las Marías, Guajitos, Morse, Letrán, Cantón La Paz, Loma Blanca, Cerro Gordo, los asentamientos La Arenera, Nuevo Amanecer y Monseñor Gerardi.</p> <p><b>2.2 Sucesos históricos importantes:</b></p> <p><b>2.3 Personalidades presentes y pasadas:</b> deportistas destacados como, Carlos Ruiz, Moyo Contreras,</p> <p><b>2.4 Lugares de orgullo local:</b></p>
--	--

<b>Carencia</b>
El espacio de infraestructura es reducido.

<p><b>3.POLÍTICA</b></p>	<p><b>3.1 Gobierno Local:</b> Alcaldía auxiliar Comités de barrio</p> <p><b>3.2 Organización Administrativa:</b> Presidente, vicepresidente, tesorero, vocal I y Vocal II</p> <p><b>3.3 Organizaciones políticas:</b> Comité de Vecinos</p> <p><b>3.4 Organizaciones civiles apolíticas:</b></p>
<p><b>4.SOCIAL</b></p>	<p><b>1.1 Ocupación de los habitantes:</b> Profesionales, trabajadores, comerciantes, estudiantes, amas de casa.</p> <p><b>1.2 Producción y distribución de productos:</b> La colonia cuenta con suficientes tiendas, depósitos, mercados, lavanderías, farmacias, café internet, librerías, panaderías, tortillerías, Despensa Familiar en donde se encuentran todos los productos de la canasta básica.</p> <p><b>1.3 Agencias Educativas:</b> Cuenta con escuelas en jornadas matutina y vespertina, Institutos de Educación básica, Escuela de Secretarías bilingües, instituto por cooperativa, Colegios privados.</p> <p><b>1.4 Agencias de salud:</b> 1 Centro de Salud, Hospitales Privados, Clínicas de Médicos particulares.</p> <p><b>1.5 Tipos de vivienda:</b> Los proyectos están regidos por el código civil y un reglamento de copropiedad y administración de la propiedad horizontal.</p>

	<p><b>1.6 Centros de recreación:</b> Cuenta con varias áreas verdes, parques infantiles y canchas deportivas.</p> <p><b>1.7 Transporte:</b> Buses de Transurbano con diferentes Rutas como: la avenida Bolívar para el Parque Central, Obelisco, Terminal pasando todas por la Avenida Petapa y vehículos particulares.</p> <p><b>1.8 Comunicaciones:</b> Medios de comunicación escrita y oral, televisión, teléfonos, internet, radio, etc.</p> <p><b>1.9 Grupos religiosos:</b> Católicos, Evangélicos, Mormones, Testigos de Jehová.</p> <p><b>4.10 Club o asociaciones sociales:</b> Los vecinos conforman asociaciones y organizan actividades deportivas, culturales y religiosas.</p> <p><b>4.11 Composición étnica:</b> Ladinos, indígenas y mestizos.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Carencias</b></p> <p>No existen sanitarios para los usuarios</p> <p>No existen oficinas suficientes para las instituciones que conforman la alcaldía auxiliar de la zona 21.</p>	

## II SECTOR INSTITUCIÓN

ÁREA	INDICADORES
<b>1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA</b>	<p><b>1.1 Ubicación:</b> La Alcaldía Auxiliar zona 21 de Guatemala se ubica en 16 avenida 11-54 calle. Colonia Bello Horizonte zona 21.</p> <p><b>1.1 Dirección:</b> 16 avenida 11-54 calle. Colonia Bello Horizonte zona 21.</p> <p><b>1.2 Vías de acceso:</b> final de Avenida Petapa entrada por la 51 calle y final de la Calzada AtanasioTzul entrada por la 51 calle</p>
<b>2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<p><b>2.1 Tipo de institución:</b> Pública</p> <p><b>2.2 Región:</b> Ciudad Capital Guatemala</p> <p><b>2.3 Área:</b> Urbana</p> <p><b>2.4 Distrito:</b> Comunidad</p>
<b>3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN</b>	<p><b>3.1 Origen:</b> Como parte de la descentralización y modernismo en la prestación de los servicios municipales, la división territorial habitual fue cambiada. Luego de dos años de ser relegados, los alcaldes auxiliares inician a tener apogeo como consecuencia de una nueva política de la Municipalidad de Guatemala que intenta cambiar esa figura en un verdadero intermediario ante la comuna y los vecinos.</p>

<p><b>4. EDIFICIO</b></p>	<p><b>4.1 Área construida:</b> No tienen la información exactamente.</p> <p><b>4.2 Área descubierta:</b> No tienen la información exactamente.</p> <p><b>4.3 Estado de conservación:</b> Se encuentra en buen estado pues es una construcción nueva.</p> <p><b>4.4 Locales disponibles:</b> Oficinas de los promotores, Centro de Cuidados a los animales y el Salón de usos múltiples.</p> <p><b>4.5 Condiciones y usos:</b> Las oficinas son asignadas a los trabajadores de la Municipalidad, y el salón se solicita con una carta por escrito al Alcalde Auxiliar.</p>
<p><b>5. AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO</b></p>	<p><b>5.1 Salones específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de atención al Rescate de los Animales.</li> <li>• Salón Comunal.</li> </ul> <p><b>5.2 Oficina:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina del Alcalde</li> <li>• Oficina de las coordinadoras</li> <li>• Oficina de la secretaria</li> <li>• Oficina de los promotores</li> </ul> <p><b>5.3 Servicios Sanitarios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para personal Autorizado</li> <li>• Y otro para la atención al público.</li> </ul> <p><b>5.4 Bodega:</b> Ubicada dentro de las instalaciones.</p> <p><b>5.5 Salón multiusos:</b> Ubicado a un costado de las oficinas de la alcaldía.</p>

## CARENCIAS

El espacio de infraestructura es reducido.

No existen sanitarios para los usuarios

No existen oficinas suficientes para las instituciones que conforman la alcaldía auxiliar de la zona 21.

### III SECTOR FINANZAS

ÁREA	INDICADORES
<b>1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>	<p><b>1.1 Presupuesto de la Nación: Iniciativa Privada:</b> El presupuesto con que la Alcaldía Zona 21 cuenta es por los impuestos que los vecinos pagan y el 10% que recibe del gobierno central.</p> <p><b>1.2 Cooperativa:</b> Iniciativa privada.</p>
<b>2. COSTOS</b>	<p><b>2.1 Salarios:</b> Los salarios son cubiertos por la Municipalidad De Guatemala.</p> <p><b>2.2 Materiales y suministros:</b> Cada área cuenta con un rubro para comparar los insumos necesarios para su funcionalidad.</p> <p><b>2.3 Servicios profesionales:</b> son pagados y contratados por el gobierno local.</p> <p><b>2.4 Reparaciones y construcciones:</b> Gestiones del Alcalde auxiliar y sus coordinadores.</p>

	<p><b>2.5 Servicios generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua</li> <li>• Luz</li> <li>• albergue de animales.</li> <li>• Atención a las necesidades de los vecinos.</li> </ul>
<p><b>3. CONTROL DE FINANZAS</b></p>	<p><b>3.1 Estado de Cuentas.</b>          Todos los fondos son administrados y aprobados por el Alcalde auxiliar.</p> <p><b>3.2 Disponibilidad de fondos:</b>          Ex profesamente los que mandan de parte de la municipalidad de Guatemala.</p> <p><b>3.3 Auditoría interna y externa</b>          Realizada siempre con empleados de la Municipalidad.</p> <p><b>3.4 Manejo de libros:</b>          Secretarias y coordinadores.</p>

<p><b>CARENCIAS</b></p>
<p>No se tiene coordinación de proyectos con la comunidad.</p> <p>Carece de organigrama.</p> <p>La misión y la visión no están expuestas al usuario.</p>

## IV SECTOR DE RECURSOS HUMANOS

AREAS	INDICADORES
<b>1. PERSONAL OPERATIVO</b>	<p><b>1.1 Total de laborantes:</b> 22 personas aproximadamente.</p> <p><b>1.2 Personal que se incorpora anualmente:</b> Se van solicitando cuando se detectan cambios de personal o aparecen otras necesidades.</p> <p><b>1.3 Personal que se retira anualmente:</b> El contrato es indefinido se retiran porque se termina su contrato o existe alguna dificultad administrativa.</p> <p><b>1.4 Antigüedad del personal:</b> Varía de acuerdo al cambio de gobierno.</p> <p><b>1.5 Tipo de laborantes:</b> Alcalde auxiliar Coordinadores Secretarias Promotores Policías Personas de limpieza</p> <p><b>1.6 Asistencia del personal:</b> lunes a sábado</p> <p><b>1.7 Residencia del personal:</b> En zona 21 y aledañas</p> <p><b>1.8 Horario:</b> De 8 a 5 de la tarde (jueves varía dependiendo las Audiencias.)</p>
<b>2. PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	<p><b>2.1 Total de laborantes:</b> 22</p> <p><b>2.2 Personal que se incorpora anualmente:</b> Según las necesidades detectadas</p> <p><b>2.3 Personal que se retira anualmente:</b> De acuerdo al contrato o cambio de gobierno</p>

	<p><b>2.4 Antigüedad del personal:</b> De 3 a 4 años</p> <p><b>2.5 Asistencia del personal:</b> Es regular</p> <p><b>2.6 Residencia del personal:</b> La mayoría vive en la zona 21.</p> <p><b>2.7 Horario:</b> de 8 a 5 de la tarde (jueves varía dependiendo las Audiencias).</p>
<b>3. USUARIOS</b>	<p><b>3.1 Usuarios:</b> Habitantes de Zona 21</p> <p><b>3.2 Situación socioeconómica:</b> Nivel medio bajo</p>
<b>4. PERSONAL DE SERVICIO</b>	<p><b>4.1 Total de laborantes:</b> 6</p> <p><b>4.2 Porcentaje del personal que se incorpora o se retira anualmente:</b> 2 %</p> <p><b>4.3 Antigüedad del personal</b> Varían depende el cambio de gobierno.</p> <p><b>4.4 Tipo de laborantes:</b> Conserjes Barrenderos Guardianes</p> <p><b>4.5 Asistencia del personal:</b> Lunes a sábado</p> <p><b>4.6 Residencia del personal:</b> En la zona 21</p>

## CARENCIAS

Carece de sistema de cómputo.

No se promueve acciones a favor del cuidado y manejo del medio ambiente.

## V SECTOR CURRÍCULO

ÁREA	INDICADORES
<b>1.PLAN DE ESTUDIOS, SERVICIOS</b>	<p><b>1.1 Niveles que atiende:</b> Población de zona 21</p> <p><b>1.2 Áreas que cubre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Infraestructura</li> <li>• Servicios básicos.</li> </ul> <p><b>1.3 Programas especiales:</b> Programas del gobierno</p>
<b>2.HORARIO INSTITUCIONAL</b>	<p><b>2.1 Tipo de horario</b> Doble</p> <p><b>2.2 Horas de atención a usuarios:</b> 9 horas</p> <p><b>2.3 Horario de actividades normales:</b> De ocho a cinco de la tarde.</p>
<b>3.MATERIAL DIDÁCTICO MATERIAS PRIMAS</b>	<p><b>3.1 Materias y materiales utilizados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hojas</li> <li>- Fotocopiadora</li> <li>- Computadora</li> <li>- Impresora</li> <li>- Lapiceros</li> </ul> <p><b>3.2 Fuentes de obtención de materiales:</b> Municipalidad de Guatemala</p>
<b>4.MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<p><b>4.1 Metodología utilizada:</b> Observación, método de casos, entrevista.</p> <p><b>4.2 Planeamiento:</b> Plan estratégico realizado por una asesoría AIDS basado en las necesidades de cada zona.</p> <p><b>4.3 Capacitación:</b> Constante al personal que labora en la Alcaldía.</p>

	<b>4.4 Selección, contratación e inducción de personal:</b> Reclutamiento de personal
<b>5. EVALUACIÓN</b>	<b>5.1 Evaluaciones, periodicidad:</b> Observación Capacidades  <b>5.2 Características de los criterios de evaluación:</b> Lista de cotejo

<b>CARENCIAS</b>
<p>Falta de áreas verdes.</p> <p>Poco avance en procesos de orientación y concientización ambiental hacia la Comunidad</p>

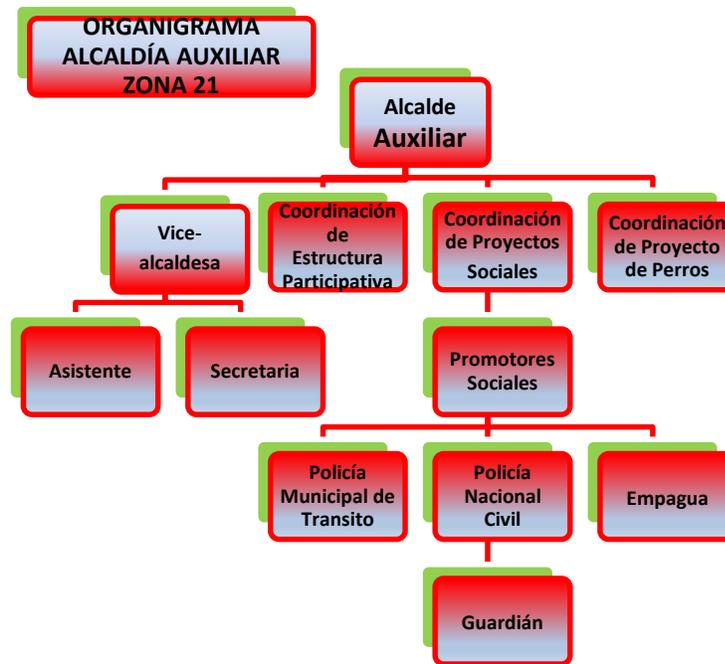
## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

<b>ÁREAS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>1. PLANEAMIENTO</b>	<b>1.1 Tipo de planes</b> Calendario Actividades programadas.  <b>1.2 Elementos de los planes:</b> Objetivos, metas, actividades, recursos, evaluación.  <b>1.3 Base de los planes.</b> Plan estratégico realizado por una asesoría.

## 2.ORGANIZACIÓN

### 2.1 Nivel Jerárquico:

- Alcalde Auxiliar
- Coordinadores
- Secretarias
- Policías
- Promotores
- Barrenderos



### 2.2 Organigrama:

7.Ibid. Pág. 5 (Alcaldía Auxiliar de Nimajuyú. Instructivo Informativo Organizacional. (2010)

#### Funciones:

De acuerdo al puesto

### 2.3 Régimen de trabajo:

Basado en la leyes y el código de trabajo.

## 3.COORDINACIÓN

### 3. Informativos internos:

Afiches, calendarios, horarios.  
Cartelera.

	<p><b>3.1 Formulario para la comunicación escrita</b> Vía correo electrónico.</p> <p><b>3.2 Tipo de comunicación:</b> Oral , escrita, e-mail</p> <p><b>3.3 Reuniones técnicas del personal:</b> Se realizan antes de la entrega de notas a padres de familia para ver los resultados de los alumnos y cuando es requerido y organización para dar la plática de escuela de padres de familia.</p> <p><b>3.4 Reuniones de reprogramación:</b> Cuando es necesario solamente.</p>
<b>4.CONTROL</b>	<p><b>4.1 Normas de control:</b> Supervisión y acompañamiento de los trabajadores de la Municipalidad.</p> <p><b>4.2 Registros de asistencia:</b> Los trabajadores de la alcaldía auxiliar marcan tarjeta.</p> <p><b>4.3 Evaluación del personal:</b> Mediante a la prueba de desempeño.</p> <p><b>4.4 Inventario de actividades realizadas:</b> En los libros de actas y registros.</p> <p><b>4.5 Actualización de inventarios físicos:</b> En la oficina de contabilidad cada trimestre.</p> <p><b>4.6 Elaboración de expedientes administrativos:</b> En la oficina administrativa.</p>
<b>5.SUPERVISIÓN</b>	<p><b>5.1 Tipo de planes:</b> A corto, mediano y largo plazo.</p> <p><b>5.2 Elementos de los planes:</b> Dependiendo de la ubicación de la población.</p>

	<p><b>Base de los planes:</b></p> <p><b>5.3 Supervisión</b></p> <p>La supervisión la realiza el encargado de cada oficina y el alcalde Auxiliar, las obras son supervisadas por un ingeniero civil diariamente.</p>
--	---

## VII SECTOR DE RELACIONES

AREAS	INDICADORES
<p><b>1.INSTITUCIÓN USUARIOS</b></p>	<p><b>1.1 Estado forma de atención a los usuarios:</b> Según las necesidades de las personas ya que son múltiples las oficinas que atienden.</p> <p><b>1.2 Intercambios deportivos:</b> Realiza carreras deportivas en la zona 21.</p> <p><b>1.3 Actividades sociales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cursos de Manualidades (Bordados y Bisutería).</li> <li>▪ Cursos de Gastronomía Guatemalteca.</li> <li>▪ Cursos de pintura de niños, jóvenes y adultos.</li> <li>▪ Escuela de música para niños y jóvenes.</li> <li>▪ Escuela Municipal de Football (EMEFUT).</li> <li>▪ Cursos de Corte y Confección.</li> <li>▪ Cursos de Belleza.</li> <li>▪ Cursos de Repostería.</li> <li>▪ Cursos de Tendencias Moderada de Floristería.</li> <li>▪ Movimiento juvenil.7</li> <li>▪ Asesoría para trámites.</li> <li>▪ Proyectos de infraestructura.</li> <li>▪ Apoyo a comités en diversas actividades.</li> <li>▪ Movimiento juvenil.</li> <li>▪ Formación y organización de comités.</li> <li>▪ Gimnasia rítmica y Tai Chi.</li> </ul> <p><b>1.4 Actividades culturales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recorriendo tu ciudad.</li> <li>▪ Cine en tu barrio.</li> <li>▪ Teatro en tu barrio.</li> <li>▪ Feria en tu barrio.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentación de la Orquesta Sinfónica Municipal.</li> <li>▪ Ballet Folklórico.</li> </ul> <p>Las actividades culturales que realiza la Alcaldía Auxiliar en la mayoría de los casos son patrocinadas por empresas del sector privado. Dichos comercios colaboran donando refacciones, bebidas, premios, trofeos, uniformes, etc. Entre estas actividades está la “Feria en tu Barrio” que se realiza una vez al año y que tiene como finalidad llevar entretenimiento a los vecinos, rescatando la tradición de las ferias patronales y promoviendo la convivencia social (Samayoa, 2011).</p> <p><b>1.5 Actividades académicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vive tu Ciudad.</li> <li>▪ Conoce tu Ciudad.</li> <li>▪ Museo del Niño.</li> <li>▪ Temporada Artística.</li> <li>▪ Biblioteca móvil.</li> <li>▪ Computeca.</li> <li>▪ Cineteca.</li> </ul>
<p><b>2.INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES</b></p>	<p><b>2.1 Cooperación:</b> Nacional e Internacional.</p> <p><b>2.2 Culturales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vive tu Ciudad.</li> <li>▪ Conoce tu Ciudad.</li> <li>▪ Museo del Niño.</li> <li>▪ Temporada Artística</li> <li>▪ Biblioteca móvil.</li> <li>▪ Computeca.</li> <li>▪ Cineteca.</li> </ul> <p><b>2.3 Sociales:</b> Celebraciones programadas durante todo el año, Educativas, Eclesiásticas etc.</p>

**Factores que originan los problemas**

Poco avance en procesos de orientación y concientización ambiental hacia la Comunidad.

**VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL**

AREAS	INDICADORES
<p><b>1.FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN</b></p>	<p><b>1.1 Principios:</b> Unidad, amistad, confianza, solidaridad, equidad, eficiencia, eficacia y transparencia.</p> <p><b>1.2 Visión:</b> Una dirección basada en los principios de unidad, amistad, confianza, solidaridad, equidad, eficiencia, eficacia y transparencia, que garantice una oportunidad de bienestar y mejora en la calidad de vida de los empleados municipales y sus familias, así como de los vecinos y contribuya al desarrollo integral de la ciudad.</p> <p><b>1.3 Misión:</b> Una dirección que participe en el desarrollo integral del municipio con la ejecución de las políticas, estrategias, programas, e intervenciones, de carácter participativo y sostenible dirigidos a promover la salud en la ciudad y ofrecer mejores oportunidades a sus habitantes.</p>
<p><b>2.POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN</b></p>	<p><b>2.1 Políticas:</b> Prestar un buen servicio a los vecinos a través de oficinas modernas y recursos humanos eficientes. Atender las necesidades del municipio a través de proyectos que alcancen los objetivos. Desarrollar planes y procedimientos que permitan mostrar a la población la transparencia con que se utilizan los recursos de la Municipalidad, y así mostrar la eficiencia y eficacia de esta Administración aplicando las políticas para optimizar los resultados esperados.</p>

	<p><b>2.2 Objetivos:</b></p> <p><b>Objetivos Generales:</b>  Promover la participación ciudadana y la organización comunitaria, como herramienta en el análisis, priorización y resolución de los problemas de la comunidad; así como la promoción del desarrollo integral de los vecinos.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b>  Resolver los problemas existentes en el servicio de agua potable tomando en cuenta sus causas y efectos.  Contar con una herramienta sencilla y práctica, que plantee acciones concretas para lograr la satisfacción de los usuarios, con relación a la atención y servicio público.  Mantener el entorno limpio a través de un plan de limpieza, que satisfaga de forma eficiente las necesidades del vecino.</p>
--	---

<b>CARENCIAS</b>
<p>La misión y la visión no están expuestas al usuario.</p> <p>Carece de organigrama.</p>

## Guía de Análisis Contextual e Institucional

### I Sector Comunidad

ÁREAS	INDICADORES
<b>1.GEOGRAFÍA</b>	<p><b>1.1 Localización:</b> Según (Álvarez, 2008) el distrito se encuentra ubicado al sur de la ciudad capital, formado por un 70% de terreno quebrado y un 30% de terreno plano. Colinda al norte con la colonia Santa Fe, zona 13, al sur con Villa Hermosa y San Miguel Petapa en el poniente colinda con Ciudad Real y al oriente con Boca del Monte.</p> <p><b>1.2 Tamaño:</b> Tiene una extensión territorial de 46.08 kilómetros cuadrados. Posee aproximadamente 180,000 habitantes.</p> <p><b>1.3 Clima:</b> Su clima es templado, tiene una altura de 1,700 metros sobre el nivel del mar y se encuentra a 12 kilómetros del centro de la ciudad capital.</p> <p><b>1.4 Suelo:</b> bien cimentado</p>
<b>2.HISTÓRICA</b>	<p><b>2.2 Primeros Pobladores:</b> Nimajuyú I, fue construida por el Banco Nacional de la Vivienda (BANVI) en el año de 1,980 constando de 3,456 apartamentos, distribuidos en 22 módulos. Cada módulo está conformado por 160 apartamentos, éstos distribuidos en cuatro edificios de cuatro niveles cada uno, organizados alrededor de una plaza central diseñada para realizar actividades de convivencia.</p> <p><b>2.1 Sucesos históricos importantes:</b> Nimajuyú es uno de los primeros condominios construidos en Guatemala de forma vertical.</p>

<p><b>3.POLÍTICA</b></p>	<p><b>3.1 Gobierno Local:</b> Alcaldía auxiliar ASVEN</p> <p><b>3.2 Organización Administrativa:</b> Presidente, vicepresidente, tesorero, vocal I y vocal II Secretaria.</p> <p><b>3.3 Organizaciones políticas:</b> Comité de Vecinos</p> <p><b>3.4 Organizaciones civiles apolíticas:</b> La comunidad está representada por un comité electo por las habitantes de la misma, por sus iniciales ASVEN.</p>
<p><b>4.SOCIAL</b></p>	<p><b>4.1 Ocupación de los habitantes:</b> profesionales trabajadores, comerciantes, estudiantes, amas de casa, deportistas.</p> <p><b>4.2 Producción y distribución de productos:</b> La colonia cuenta con suficientes tiendas, depósitos, mercados, lavanderías, farmacias, café internet, librerías, panaderías, tortillerías, Despensa Familiar en donde se encuentran todos los productos de la canasta básica.</p> <p><b>4.3 Agencias Educativas:</b> 15 Escuelas jornada matutina. 10 Escuelas jornada vespertina. 5 Institutos de educación básica.</p> <p><b>4.4 Agencias de salud:</b> Estación de bomberos Clínicas particulares</p> <p><b>4.5 Tipos de vivienda:</b> Condominio de apartamentos</p> <p><b>4.6 Centros de recreación:</b> Cuenta con varias áreas verdes, parques infantiles y canchas deportivas.</p> <p><b>4.7 Transporte:</b> Buses de Transurbano con diferentes Rutas como: la avenida Bolívar para el Parque Central, Obelisco, Terminal pasando todas por la Avenida Petapa.</p>

	<p><b>4.8 Comunicaciones:</b> Medios de comunicación escritos y orales, televisión, teléfonos, internet, radio, etc.</p> <p><b>4.9 Grupos religiosos:</b> Católicos, Evangélicos, Mormones, Testigos de Jehová.</p> <p><b>4.10 Club o asociaciones sociales:</b> Asociación de vecinos</p> <p><b>4.11 Composición étnica:</b> ladinos, indígenas y mestizos.</p>
--	--

<b>Carencias</b>
<p>Falta de educación ambiental por parte de los vecinos.</p> <p>Deforestación de áreas verdes por parte de los vecinos del sector.</p>

## II SECTOR INSTITUCIÓN

<b>ÁREA</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>1.LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA</b>	<p><b>1.1 Ubicación:</b> Entré la 12 y 14 calle de la zona 21 de la ciudad de Guatemala</p> <p><b>1.2 Vías de acceso:</b> final de Avenida Petapa entrada por la 51 calle y final de la Calzada AtanazioTzul entrada por la 51 calle</p>
<b>2.LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<p><b>2.1 Región:</b> Central</p> <p><b>2.2 Área:</b> Metropolitana</p> <p><b>2.3 Distrito:</b> Comunidad</p>
<b>3.HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN</b>	<p><b>3.1 Origen:</b> Nimajuyú fue diseñada y construida por una compañía israelí llamada Solel Bonne. El cuarto proyecto habitacional de la zona, fue Nimajuyú I y II, cuya primera fase fue entregada en 1982. Nimajuyú I consta de 3 456 apartamentos para una población de 17 280 personas y Nimajuyú II con 400 apartamentos tiene una población de 2000 habitantes. Los proyectos están regidos por el código civil y un reglamento de copropiedad y administración de la propiedad horizontal.</p>

### Carencias

Incumplimiento de las normas establecidas por gobierno para el manejo de los desechos.

Mala coordinación en los horarios establecidos por el recolector de basura.

### III SECTOR FINANZAS

ÁREA	INDICADORES
<b>1.FUENTES FINANCIAMIENTO</b>	<p><b>DE</b></p> <p><b>1.1 Presupuesto de la Nación:</b> Nimajuyú es un condominio que cuenta con financiamiento propio.</p>
<b>2.COSTOS</b>	<p><b>2.1 Materiales y suministros:</b> Nimajuyú tiene un construcción de concreto es antisísmico.</p> <p><b>2.2 Reparaciones y construcciones</b> Las reparaciones las realiza cada vecino por su cuenta, y no se puede realizar construcciones.</p> <p><b>2.3 Servicios generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua</li> <li>• Luz</li> <li>• Líneas de teléfono</li> <li>• Servicio de cable</li> </ul>
<b>3.CONTROL DE FINANZAS</b>	<p><b>3.1 Estado de Cuentas.</b> Todos los fondos son administrados por los integrantes de la asociación de vecinos. (ASVEN).</p> <p><b>3.2 Disponibilidad de fondos:</b> No cuentan pues no todos los vecinos pagan la cuota.</p> <p><b>3.3 Auditoría interna y externa:</b> No hay quien la realice.</p> <p><b>3.4 Manejo de libros:</b> Secretarias y coordinadores.</p>

**Carencias**

No se aprovecha los desechos para reciclaje y se obtiene beneficio financiero  
 Mala administración para recaudar cuota por el pago de la basura del sector.

**IV SECTOR DE RECURSOS HUMANOS**

AREAS	INDICADORES
<b>1.PERSONAL OPERATIVO</b>	<p><b>1.1 Total de laborantes:</b> 6 Personas aproximadamente.</p> <p><b>1.2 Personal que se incorpora anualmente:</b> En el cambio de la junta directiva se efectúan cambios.</p> <p><b>1.3 Personal que se retira anualmente:</b> El contrato es indefinido se retiran porque se termina su contrato o existe alguna dificultad administrativa.</p> <p><b>1.4 Antigüedad del personal:</b> Varía de acuerdo al cambio de la junta directiva.</p> <p><b>1.5 Asistencia del personal:</b> lunes a sábado</p> <p><b>1.6 Residencia del personal:</b> coterráneos y zonas aledañas</p> <p><b>1.7 Horario:</b> De 8 a 5 de la tarde.</p>
<b>2.PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	<p><b>2.1 Total de laborantes:</b> Cinco personas.</p> <p><b>2.2 Personal que se incorpora anualmente:</b> Según las necesidades detectadas</p> <p><b>2.3 Personal que se retira anualmente:</b> De acuerdo al contrato o cambio de Junta Directiva.</p> <p><b>2.4 Antigüedad del personal:</b> De 1 a 2 años</p>

	<p><b>2.5 Asistencia del personal:</b> Diaria</p> <p><b>2.6 Residencia del personal:</b> coterráneos y zonas aledañas.</p> <p><b>2.7 Horario:</b> de 8 a 5 de la tarde.</p>
<b>3.USUARIOS</b>	<p><b>3.1 Usuarios:</b> Habitantes de Nimajuyú.</p> <p><b>3.2 Comportamiento de usuarios:</b> Personas con educación, con conducta atenta y servicial.</p>
<b>4.PERSONAL DE SERVICIO</b>	<p><b>4.1 Total de laborantes:</b> 5 personas.</p> <p><b>4.2 Porcentaje del personal que se incorpora o se retira anualmente:</b> 3 %</p> <p><b>4.3 Antigüedad del personal:</b> Varían, depende el cambio de Junta Directiva.</p> <p><b>4.4 Tipo de laborantes:</b> Personal encargado de la limpieza de cada edificio.</p> <p><b>4.5 Asistencia del personal.</b> Lunes a sábado</p> <p><b>4.6 Residencia del personal:</b> Coterráneos y zonas aledañas.</p>

<b>Carencias</b>
<p>Falta de educación ambiental por parte de los vecinos.</p> <p>Deforestación de áreas verdes por parte de los vecinos del sector.</p>

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

ÁREAS	INDICADORES
<b>1.PLANEAMIENTO</b>	<p><b>1.1 Tipo de planes:</b> Calendario.</p> <p><b>1.2 Elementos de los planes:</b> Objetivos Metas. Actividades Recursos. Evaluación.</p> <p><b>1.3 Base de los planes.</b> Plan estratégico realizado por una asesoría.</p>
<b>2.ORGANIZACIÓN</b>	<p><b>2.1 Nivel Jerárquico:</b> Alcaldía Auxiliar. Comité de Barrio Comunidad</p> <p><b>2.1 Organigrama:</b></p>  <p style="text-align: center; font-size: small;">10. Ibíd., pág.4. (Asociación de vecinos de Nimajuyú. Instructivo Informativo Organizacional 1990)</p> <p><b>2.2 Funciones:</b> <b>Alcaldía Auxiliar</b> vela por el mejoramiento de la comunidad.</p>

	<p><b>2.3 Comité de barrio:</b> Enlace entre la Alcaldía Auxiliar y los vecinos.</p> <p><b>2.4 Régimen de trabajo:</b> Basado en la leyes de los multifamiliares.</p> <p><b>2.5 Manuales de procedimiento:</b> Leyes</p>
<p><b>3.COORDINACIÓN</b></p>	<p><b>3.1 Informativos internos:</b> Afiches, calendarios, horarios.</p> <p><b>3.2 Formulario para la comunicación escrita:</b> Vía correo electrónico.</p> <p><b>3.3 Tipo de comunicación:</b> Oral, escrita, e-mail, celular.</p> <p><b>3.4 Reuniones técnicas del personal:</b> Se realizan los días lunes.</p> <p><b>3.5 Reuniones de reprogramación:</b> Se realizan cada mes, para reprogramar actividades que quedaron pendientes.</p>
<p><b>4.CONTROL</b></p>	<p><b>4.1 Normas de control:</b> Libros de actas y registros.</p> <p><b>4.2 Registros de asistencia:</b> Cuaderno de asistencia.</p> <p><b>4.3 Evaluación del personal:</b> Mediante a prueba de desempeño</p> <p><b>4.4 Inventario de actividades realizadas:</b> En los libros de actas y registros.</p> <p><b>4.5 Actualización de inventarios físicos:</b> Cada mes.</p> <p><b>4.6 Elaboración de expedientes administrativos</b> En la oficina administrativa.</p>

<b>CARENCIAS</b>
<p>Basureros clandestinos.</p> <p>Propagación de plagas en la comunidad.</p>

### VII SECTOR DE RELACIONES

<b>AREAS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>1.INSTITUCIÓN USUARIOS</b>	<p><b>1.1 Estado forma de atención a los usuarios:</b> Según las necesidades de los vecinos.</p> <p><b>1.2 Intercambios deportivos</b> Si realizan los días domingos.</p> <p><b>1.3 Actividades sociales:</b> Si realizan días sábados y domingos.</p> <p><b>1.4 Actividades culturales:</b> Si realizan con la Alcaldía Auxiliar zona 21.</p> <p><b>1.5 Actividades académicas:</b> Cursos para aprender a tocar instrumentos musicales.</p>
<b>2.INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES</b>	<p><b>2.3 Cooperación:</b> ornadas medicas con la colaboración de entidades privadas</p> <p><b>2.4 Culturales:</b> No realiza ninguna.</p> <p><b>2.5 Sociales:</b> Educativas, Eclesiásticas etc.</p>

<b>carencias</b>
<p>No hay lugares adecuados para depositar los desechos sólidos.</p>

## VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

AREAS	INDICADORES
<p><b>1.FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN</b></p>	<p><b>1. Principios:</b>  <b>1.1 Visión:</b>                      “Ser una comunidad competitiva, prospera en vías de desarrollo, a través de la producción de nuestros propios recursos y orientada a la consecución del desarrollo de nuestra Colonia.” (ASVEN).  <b>1.2 Misión:</b>                      “Ser una de las comunidades capaces de promover la colaboración de cada uno de los vecinos, tomando en cuenta su participación, compromiso y voluntad para la realización de actividades que contribuyan al desarrollo de nuestra colonia.”(ASVEN).</p>
<p><b>2.POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN</b></p>	<p><b>2.1 Políticas:</b>                      Prestar un buen servicio a los vecinos a través de oficinas modernas y recursos humanos eficientes. Atender las necesidades del municipio a través de proyectos que alcancen los objetivos.</p> <p>Desarrollar planes y procedimientos que permitan mostrar a la población la transparencia con que se utilizan los recursos de la Municipalidad, y así mostrar la eficiencia y eficacia de esta Administración aplicando las políticas para optimizar los resultados esperados.</p> <p><b>2. Objetivos:</b></p> <p><b>2.1 Objetivos Generales:</b>                      Promover la participación ciudadana y la organización comunitaria, como herramienta en el análisis, priorización y resolución de los problemas de la comunidad; así como la promoción del desarrollo integral de los vecinos.</p>

	<p><b>2.2 Objetivos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolver los problemas existentes en el servicio de agua potable tomando en cuenta sus causas y efectos.</li> <li>• Contar con una herramienta sencilla y práctica, que plantee acciones concretas para lograr la satisfacción de los usuarios, con relación a la atención y servicio público.</li> <li>• Mantener el entorno limpio a través de un plan de limpieza, que satisfaga de forma eficiente las necesidades del vecino.</li> </ul>
<p><b>3.ASPECTOS LEGALES</b></p>	<p><b>3.1 Personería Jurídica:</b> No tiene</p> <p><b>3.2 Marco Legal:</b> No tiene</p> <p><b>3.3 Reglamento interno:</b> No tiene</p>

<p><b>Carencias</b></p>
<p>Propagación de enfermedades para los individuos del lugar.</p>



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Guatemala 19 de mayo de 2014

Señor:  
Jorge Mario García Rodríguez  
Alcalde Auxiliar zona 21  
Presente,

Estimado Alcalde reciba un cordial saludo y éxitos es sus labores.

El motivo de la presente es para SOLICITARLE herramienta para poder realizar el trabajo de reforestación en Nimajuyú I, con el fin de aportar a nuestra sociedad, mano de obra, fortaleciendo el compromiso con el medio ambiente.

Las herramientas que se gestiona es la siguiente:

- 1 coba
- 1 pala
- 1 azadón

Agradezco de antemano su colaboración y atención a la presente.

Atentamente,

Edna Marleny Piche Monroy  
Epesista Facultad de Humanidades  
Carne 200715899



Educación Superior, Incluyente y Proyectiva  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Guatemala 26 de Junio de 2014

Señor  
Jorge Mario García Rodríguez  
Alcalde Auxiliar de Nimajuyú zona 21  
Presente,

Estimado alcalde Auxiliar le deseo éxito en sus labores cotidianas.

El motivo de la presente es para solicitarle: un gafete, una gorra y una playera, que me servirá como identificación de la institución que usted representa, para realizar las encuestas en cada apartamento de Nimajuyu I, sobre el manejo y pago de extracción de la Basura.

Agradeciendo su fina atención y colaboración.

Atentamente.

Edna Marleny Piche Monroy  
Epesista Facultad de Humanidades  
Carne 200715899

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA  
ALCALDIA  
AUXILIAR  
DISTRITO  
CENTRO  
Facultad de Humanidades  
26 JUN 2014



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Guatemala 10 de Julio de 2014

Licenciada: Martita Tavico  
Desarrollo Social  
Grupo: OTL  
Presente.

De manera respetuosa me dirijo a usted, para enviarle un cordial saludo, a la vez me permito participarle que soy estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, realizando mi Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), previo a optar el título de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa, por lo cual SOLICITO sus buenos oficios en el sentido de Capacitar a docentes y estudiantes de primaria de la Escuela Oficial Urbana Mixta Nimajuyú "C". Con el tema: **Importancia del cuidado del Medio Ambiente y del manejo adecuado de la basura.**

No dudando de su gran espíritu de colaboración y servicio, reitero mis muestras de agradecimiento.

Deferentemente,

Edna Marleny Piche  
Estudiante de EPS  
Carné No. 200715899



Educación Superior, Incluyente y Proyectiva  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades

Guatemala, 21 de agosto de 2014

Sr:  
Director  
Escuela Nacional Urbana Mixta No. 105 Nimajuyú "C "  
Jornada Matutina  
Presente.

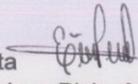
Respetable director: José Luis Aguirre Rivera

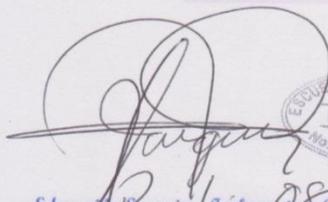
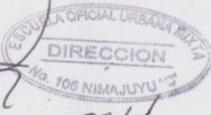
Por este medio nos dirigimos a usted deseándole éxitos en sus actividades profesionales.

El motivo de la presente es para solicitar su colaboración en cuanto al requerimiento que le hiciéramos algunas semanas atrás, en el sentido que nos concediera el espacio en la escuela que usted dignamente dirige para capacitar al personal docente y al alumnado de cuarto a sexto grados respectivamente. Las capacitaciones están enfocadas en temas ambientales de actualidad y que beneficiarán significativamente a la comunidad.

Dichos temas están planificados para impartirse el día lunes 25 de agosto del año en curso de 09:00 a 12:00 horas, por tal razón solicitamos su confirmación para llevar a cabo dicha actividad.

Agradeciendo su colaboración y solidaridad.

Atte.   
Proyectista  
Edna Marleny Piche Monroy

  
  
*Recebi* *08-2014*  
Educación Superior, Inclusiva y Proactiva  
Edificio 5-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Guatemala, 25 de agosto de 2014

Sr:  
Director  
Escuela Nacional Urbana Mixta Nimajuyú "C "  
Jornada Matutina  
Presente.

Respetable director:

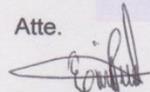
Por este medio nos dirigimos a usted deseándole éxitos en sus actividades profesionales.

El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que la Municipalidad de Guatemala a través del Departamento de Educación Ambiental ofrecen poner en escena la obra "El barrendero", en el centro educativo que usted dignamente dirige, ante esto solicitamos nos conceda el espacio para realizar dicha actividad, con la cual estamos seguros que los niños y niñas obtendrán aprendizajes significativos en cuanto a valores ambientales se refiere.

La obra en mención se ha planificado para presentarla el día miércoles 3 de septiembre del año en curso de 10:00 a 11:30 horas, por tal razón solicitamos su confirmación para llevar a cabo dicha actividad.

Agradeciendo su colaboración y solidaridad.

Atte.



Proyectista.  
Edna Marleny Piche Monroy



*Educación Superior, Incluyente y Proyectiva*  
Edificio 6-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Guatemala 05 de julio de 2014

Estimado Señor:  
Héctor Hernández  
Coordinación del Medio Ambiente  
Alcaldía Auxiliar zona 21, Nimajuyu  
Presente,

Por este medio le saludo cordialmente deseándole éxitos en sus labores cotidianas, el motivo de la presente es para agradecerle la oportunidad que se me brinda para tener participación activa en el **Proyecto de reforestación en el área de los módulos de Nimajuyu zona 21**, contribuyendo con ello en mi formación académica para obtener el Grado de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, así mismo se hace constar que fui proveído de las herramientas necesarias para realizar este proyecto, dentro de las cuales se encuentran los árboles de hormigo y matiliguatate, cobas, palas, y piochas para esta actividad.

Agradeciendo de antemano su atención me despido.

Atentamente,

Edna Marleny Piche Monroy  
Epesista Facultad de Humanidades

Héctor Hernández  
Coordinador del Medio Ambiente

Educación Superior, Incluyente y Projectiva  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

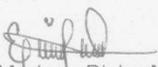
Guatemala 28 de Julio de 2014

Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales  
Licenciada: Edna del Valle  
Departamento de Capacitación  
Presente.

De manera respetuosa me dirijo a usted, para enviarle un cordial saludo, a la vez me permito participarle que soy estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, realizando mi Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), previo a optar el título de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa, por lo cual SOLICITO sus buenos oficios en el sentido de Capacitar a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Nimajuyú " C " Jornada Matutina zona 21, con el tema: **Leyes Ambientales; igualmente solicitamos que nos apoyen con el equipo de proyector.**

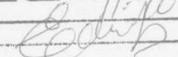
No dudando de su gran espíritu de colaboración y servicio, reitero mis muestras de agradecimiento.

Deferentemente,

  
Edna Marlery Piche Monroy  
Estudiante de EPS  
Carné No. 200715899

MINISTERIO DE AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES  
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y  
PARTICIPACIÓN SOCIAL

**RECIBIDO**  
28 JUL 2014

HORA \_\_\_\_\_  
FIRMA 

C.C Licda. Ingrid Antón

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320



Guatemala, 19 de agosto de 2014

Licenciado  
Jorge Mario García Rodríguez  
Alcalde auxiliar zona 21  
Presente.



Respetable Señor:

Por medio de la presente nos dirigimos a usted deseándole éxitos en sus actividades profesionales.

El motivo de la presente es para solicitar su colaboración para convocar a los directivos de los Comités Únicos de Barrio (CUB) de los módulos de Nimajuyú I, para que participen en los talleres de capacitación ambiental como parte del proceso de concientización en el proyecto MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE, a la vez solicitamos se nos facilite el uso del salón de usos múltiples de la Alcaldía Auxiliar zona 21 para dicha actividad en donde serán impartidos estos talleres, solicitamos dentro de sus posibilidades un refrigerio para los participantes al taller, para un aproximado de 160 personas invitadas.

Los talleres serán impartidos el día 18 de Septiembre 2014 a las 18:00 horas.

Agradeciendo su colaboración y solidaridad.

Atte.

Epesistas:

Otto René Farfán  
Sonia Argentina Pérez  
Armando Tahuico  
Silvia Irene de León  
Rosmery Escobar  
Julio Hoil  
Edna Piche  
Ernesto Rivera  
Lourdes Búcaro  
Scarleth Vielman

Guatemala, 26 de febrero de 2015

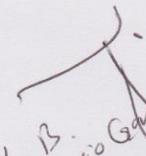
Jorge Mario García Rodríguez  
Alcalde Auxiliar zona 21  
Ciudad

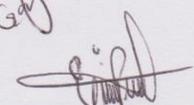
Estimado Señor García:

En virtud de haber concluido de manera satisfactoria el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), denominado "Módulo Orientación y recolección de residuos orgánicos e inorgánicos dirigido a líderes comunitarios de la zona 21."

Yo Edna Marleny Piche Monroy estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, me identifico con el número de carné: 200715899. Entregó el Módulo para que le dé la utilidad que considere conveniente la Alcaldía Auxiliar de la zona 21.

Sin otro particular.

  
V. B.   
Jorge Mario García R.

F.   
Edna Marleny Piche Monroy  
Epesista



# ANEXOS



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

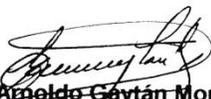
Guatemala, 13 de mayo de 2014

Licenciado (a)  
**JOSE BIDEL MENDEZ PEREZ**  
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

**EDNA MARLENY PICHE MONROY**  
200715899

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

  
**Lic. Guillermo Arnaldo Gaytán 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





Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Guatemala, 13 de mayo 2014

Señor:  
Jorge Mario García Rodríguez  
Alcalde Municipal Zona 21  
Presente

Estimado señor:

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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al (la) estudiante **Edna Marleny Piche Monroy** carné No. **200715899** En la institución que dirige.

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

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Lic. Guillermo Arnaldo Bayán Monterroso  
Director, Departamento de Extensión



meog/gagm.

*Educación Superior, Incluyente y Proyectiva*  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320





Municipalidad de Guatemala  
Dirección Desarrollo Social  
Alcaldía Auxiliar zona 21

La ciudad es  
como  
**TÚ**

Guatemala 20 de mayo 2014

Licenciado  
Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso  
Director  
Departamento de Extensión  
Facultad de Humanidades  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**Respetable Licenciado:**

Reciba un cordial y atento saludo, deseándole éxitos en sus labores diarias.

En relación a la solicitud presentada, por este medio se Autoriza a la estudiante universitaria de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, **Edna Marleny Piche Monroy**, quien se identifica con su carne Universitario No. 200715899, para que desarrolle su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en el Área de cobertura que tiene la Alcaldía de la Zona 21.

Sabiendo que será un éxito para la comunidad el servicio que la Facultad de Humanidades a través de programa de EPS para mejorar el área en el que ellos se desenvolverán.

Agradeciendo la atención prestada a la presente, se suscribe de usted

Atentamente

**Jorge Mario García Rodríguez**  
Alcalde Auxiliar  
Zona 21



Dirección: 16 avenida 11-54 Colonia Bello Horizonte zona21 Correo:alcaldiaz21@gmail.com



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

Guatemala, 26 de marzo de 2015

Licenciado  
Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso  
Director Departamento Extensión

Licenciado Gaytán

Hacemos de su conocimiento que la estudiante: **Edna Marleny Piche Monroy**

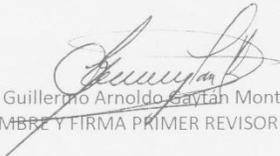
Con carne No. 200715899 Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de

EPS  TESIS

TITULADO: **Módulo: Orientación y recolección de residuos orgánicos e inorgánicos dirigido a líderes comunitarios de la zona 21, Guatemala, Guatemala.**

Por lo anterior, se dictamina favorablemente para que se le asigne fecha de **EXAMEN PRIVADO**

  
José Bradel Méndez Pérez  
NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR

  
Lic. Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso  
NOMBRE Y FIRMA PRIMER REVISOR

  
Licda. Brenda Marroquín Miranda  
NOMBRE Y FIRMA SEGUNDA REVISORA

meog/mtgs.

*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

Guatemala 05 de julio de 2014

Licenciado:  
José Bidel Méndez  
Asesor Facultad de Humanidades  
Presente,

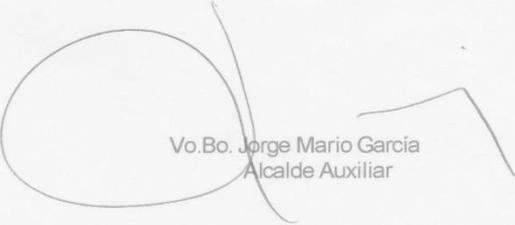
Por este medio hago constar que el epesista: **Edna Marleny Piche Monroy**, con número de carné: **200715899**, culminó satisfactoriamente la etapa de reforestación, en el área de los módulos que contempla la Alcaldía Auxiliar de Nimajuyu zona 21, dando fe que participo en forma activa en este movimiento para sostenibilidad del Ejercicio Profesional Supervisado, que solicita la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Facultad de Humanidades.

Sin más que agregar firmo la presente como constancia de lo antes descrito.

Atentamente,



Hector Hernández  
Coordinador del Medio Ambiente



Vo.Bo. Jorge Mario García  
Alcalde Auxiliar



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

Guatemala 4 de Noviembre 2014

Señores  
**COMITÉ REVISOR DE TESIS O EPS**  
Facultad de Humanidades

Atentamente se les informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de tesis ( ) o EPS (X) presentado por el (la) estudiante

**EDNA MARLENY PICHE MONROY**  
200715899

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

*Título del trabajo:*

MODULO PARA LA ORIENTACION Y RECOLECCION DE RESIDUOS ORGANICOS E INORGANICOS, DIRIGIDO A DOCENTES DE LA ESCUELA NIMAJUYUC, ZONA 21, GUATEMALA.

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un plazo no mayor de un mes a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por las siguientes personas:

- Asesor LIC. JOSE BIDEL MENDEZ PEREZ
- Revisor 1 LIC. GUILLERMO ARNOLDO GAYTAN MONTERROSO
- Revisor 2 LICDA. BRENDA MARROQUIN MIRANDA

Lic. Guillermo Arnoldo Gaytan Monterroso  
Departamento de Extensión

Vo. Bn. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis  
DECANO

C.c. expediente

04-11-2014  
*[Handwritten signature]*

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

Guatemala 05 de julio de 2014

Licenciado:  
José Bidel Méndez  
Asesor Facultad de Humanidades  
Presente,

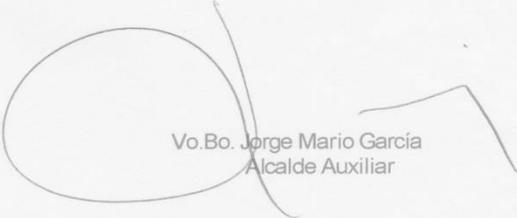
Por este medio hago constar que el epesista: Edna Marleny Piche Monroy, con número de carné: 200715899, culminó satisfactoriamente la etapa de reforestación, en el área de los módulos que contempla la Alcaldía Auxiliar de Nimajuyu zona 21, dando fe que participo en forma activa en este movimiento para sostenibilidad del Ejercicio Profesional Supervisado, que solicita la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Facultad de Humanidades.

Sin más que agregar firmo la presente como constancia de lo antes descrito.

Atentamente,



Hector Hernandez  
Coordinador del Medio Ambiente



Vo.Bo. Jorge Mario García  
Alcalde Auxiliar



ALCALDÍA AUXILIAR DE NIMAJUYÚ ZONA 21

Guatemala, 18 de septiembre de 2014

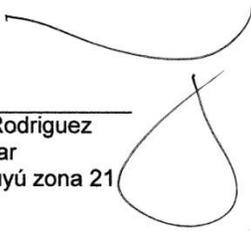
Licenciado: José Bidel Méndez  
Asesor de EPS  
Facultad de Humanidades, USAC  
Ciudad Universitaria, Guatemala

Reciba usted un cordial saludo de la Alcaldía Auxiliar de Nimajuyú, zona 21, esperando que todas sus actividades sean exitosas.

Hago de su conocimiento que la estudiante **Edna Marleny Piche Monroy**, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien identifica con carné universitario **200715899**, realizó su EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO en el área de Nimajuyú I Zona 21; cumpliendo con las actividades que le fueron asignadas desde el inicio del EPS que fue realizado del 01 de mayo al 18 de septiembre del presente año.

Por lo anterior extiendo el presente FINIQUITO. Agradeciendo su colaboración y apoyo a esta entidad. Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

F.   
\_\_\_\_\_  
Jorge Mario García Rodríguez  
Alcalde Auxiliar  
Alcaldía Auxiliar Nimajuyú zona 21

(Sello de la empresa/institución)