

Gloria Marina Valladares Vásquez

**Guía de educación ambiental, dirigida a estudiantes de cuarto grado Perito
Contador del Instituto Municipal de Diversificado, aldea Contepeque, municipio
de Atescatempa, departamento de Jutiapa.**

Asesor: Lic. Rudy Mauricio Chapeta García



**Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía**

Guatemala, agosto de 2015

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

Guatemala, agosto de 2015

INDICE

Introducción	i
CAPÍTULO I	
DIAGNÓSTICO	
1.1 Datos generales de la institución patrocinante	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	2
1.1.7.1 Generales	2
1.1.7.2 Especificos	2
1.1.8 Metas	2
1.1.9 Estructura organizacional	3
1.1.10 Recursos	4
1.1.10.1 Humanos	4
1.1.10.2 Materiales	4
1.2. Técnicas utilizadas para realizar el diagnostico	5
1.3 Lista de carencias	6
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	7
1.5 Datos de la institución beneficiada	9
1.5.1 Nombre de la institución	9
1.5.2 Tipo de Institución	9
1.5.3 Ubicación geográfica	9

1.5.4	Visión	9
1.5.5	Misión	9
1.5.6	Política	9
1.5.7	Objetivos	10
1.5.7.1	Generales	10
1.5.7.2	Específicos	10
1.5.8	Metas	10
1.5.9	Estructura organizacional	11
1.5.10	Recursos	12
1.5.10.1	Materiales	12
1.5.10.2	Humanos	12
1.6	Lista de carencias	13
1.7	Cuadro de análisis y priorización de problemas	13
1.8	Análisis de viabilidad y factibilidad	15
1.9	Problema seleccionado	17
1.10	Solución propuesta como viable y factible	17

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1	Aspectos generales	18
2.1.1	Nombre del proyecto	18
2.1.3	Localización	18
2.1.4	Unidad ejecutora	18
2.1.5	Tipo de proyecto	18
2.2	Descripción del proyecto	18
2.3	Justificación	19
2.4	Objetivos del proyecto	19
2.4.1	Generales	19

2.4.2	Específicos	19
2.5	Metas	20
2.6	Beneficiarios	20
2.7	Fuentes de financiamiento y presupuestos	21
2.8	Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	22
2.9	Recursos	24
CAPÍTULO III		
PROCESO DE EJECUCION DEL PROYECTO		
3.1	Actividades y resultados	26
3.2	Productos y logros	28
CAPÍTULO IV		
PROCESO DE EVALUACIÓN		
4.1	Evaluación del diagnóstico	64
4.2	Evaluación del perfil	64
4.3	Evaluación de la ejecución	64
4.4	Evaluación Final	64
CONCLUSIONES		66
RECOMENDACIONES		67
BIBLIOGRAFÍA		68
APÉNDICE		
ANEXOS		

INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene el informe del Ejercicio Profesional Supervisado, práctica final para la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el proyecto realizado es una Guía de Educación Ambiental para inducir a los estudiantes de cuarto grado perito contador del Instituto Municipal de Diversificado. Por medio de la educación ambiental se motivará al estudiante a cuidar los recursos naturales debido a que la flora y fauna han venido en franco deterioro, al extremo de que varias especies han desaparecido y otras corren grave riesgo de extinción. El mejoramiento del ambiente es indispensable por medio de la educación, los seres humanos que son parte de un ecosistema en cual comparten un hábitat con seres vivos de diferentes especies y son los seres humanos los responsables de la destrucción y deterioro ambiental que afecta los ecosistemas. La vida silvestre de la flora y fauna del país ha sufrido pérdidas abrumadoras en los últimos años debido a la falta de conciencia ambiental en los habitantes que explotan de manera desmedida los recursos naturales.

El informe se encuentra estructurado en cuatro capítulos de la siguiente manera: Capítulo I Diagnóstico institucional que se realizó en la municipalidad de Atescatempa, Jutiapa, Capítulo II es el perfil del proyecto que contiene básicamente los aspectos generales de la institución patrocinante y patrocinada, la justificación del proyecto, objetivos, metas, recursos, presupuesto, cronogramas de actividades y beneficiarios directos e indirectos del proyecto, Capítulo III es la etapa de ejecución, donde se muestra las actividades y resultados, el alcance que tuvo el proyecto en la comunidad educativa mediante los productos y logros que se tuvo con los estudiantes referidos, Capítulo IV es la etapa de evaluación, se revisa los resultados del proyecto asimismo verificar si se alcanzaron los objetivos deseados, se realiza la evaluación de los diferentes capítulos utilizando instrumentos de medición.

Se completa el trabajo adjuntando apéndice y anexos, con los instrumentos de evaluación, cronograma y el plan de acción de la fase de ejecución, además se adjuntan algunos otros documentos que fueron utilizados durante el proceso del ejercicio profesional supervisado.

CAPITULO I

DIAGNÓSTICO

1.1. Datos generales de la institución

1.1.1. Nombre de la institución

Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa.

1.1.2. Tipo de institución

Estatal descentralizada, Autónoma.

1.1.3. Ubicación geográfica

3ª. calle 2-84, zona 1, Barrio el Centro Atescatempa, Jutiapa

1.1.4. Visión

“Ser una institución con calidad humana y de gran prestigio en la prestación de servicios públicos básicos de la población del municipio y solucionar el alto índice de que a diario se vive en el accionar administrativo municipal y ayudar grandemente al fortalecimiento del desarrollo integral y sostenible del municipio.”¹

1.1.5. Misión

“Somos una entidad autónoma que promueve el desarrollo del municipio a través de actividades económicas, sociales, culturales, deportivas, ambientales y con la prestación de servicios que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los vecinos y satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población.”²

¹ MUNICIPALIDAD DE ATESCATEMPA. Plan Operativo Anual. Atescatempa, Jutiapa, 2015. Pág. 2

² *Ibíd.*

1.1.6. Políticas

- Proveer y fomentar el Desarrollo del Municipio.
- Mejorar las condiciones de vida de todos los habitantes del municipio.³

1.1.7. Objetivos

1.1.7.1. General

- Presentar nuevas alternativas para la operación y ejecución de proyectos de infraestructura que ayuden al crecimiento social y económico, aportando recursos humanos y materiales en el apoyo educativo, tomando en cuenta las necesidades que presentan las comunidades y así mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Atescatempa, departamento de Jutiapa.⁴

1.1.7.2. Específicos

- Convocar a los distintos sectores de la sociedad del municipio de Atescatempa para la formulación e institucionalización de las actividades municipales y de los planes de desarrollo urbano y rural del municipio.
- Promover actividades sociales culturales y deportivas dentro del municipio, a través de los Consejos Comunitarios de Desarrollo, para lograr el desarrollo integral de la población.
- Velar por el estricto cumplimiento de los servicios públicos como responsabilidad de la municipalidad y de los planes, programas y proyecto de desarrollo, para el beneficio de las comunidades rurales y casco urbano.⁵

1.1.8. Metas

- Satisfacer las necesidades de la población.
- Utilizar el presupuesto municipal en obras de desarrollo social.
- Servir con calidad humana.⁶

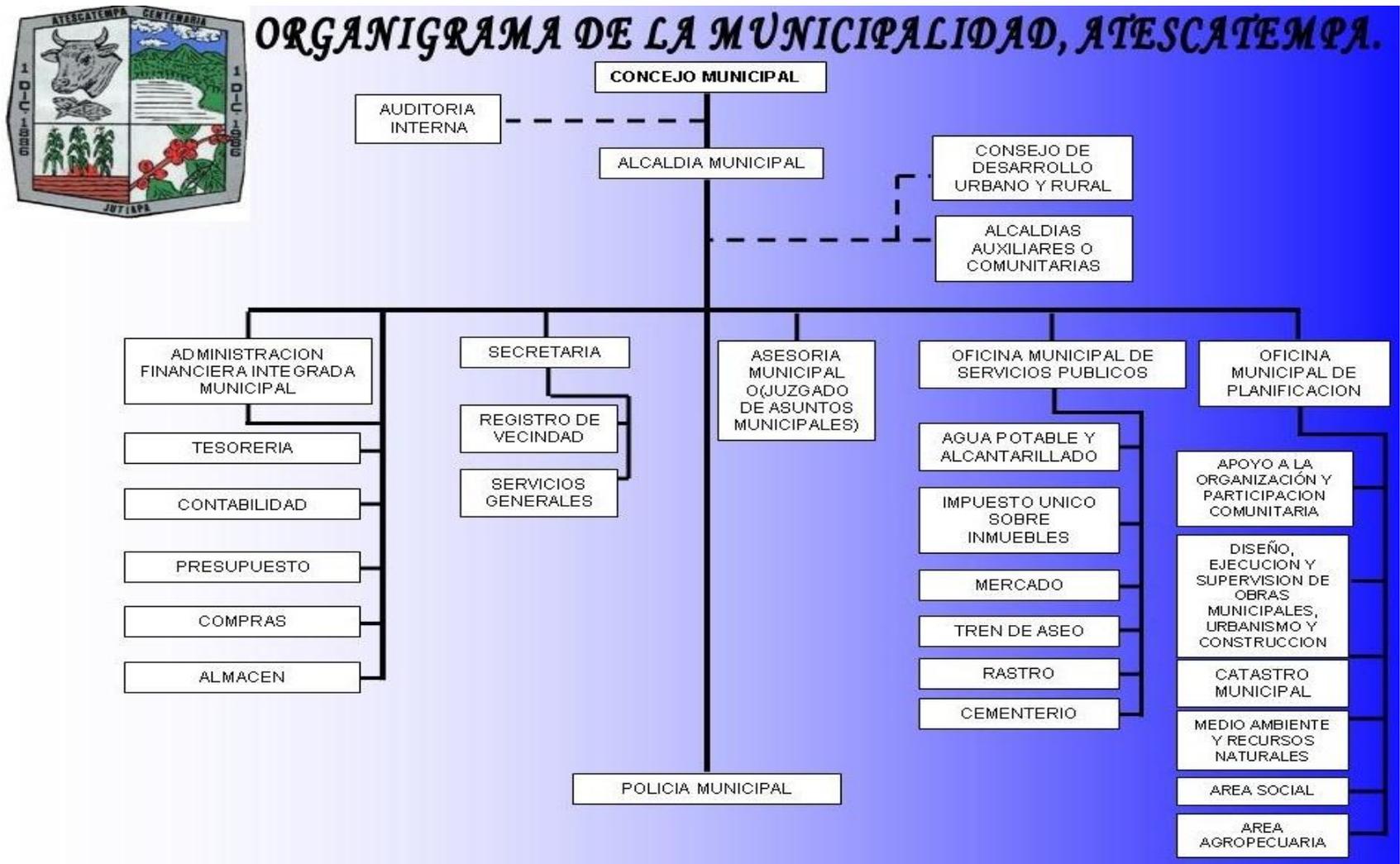
³ Ibíd.

⁴ Ibídem. Pág. 3

⁵ Ibíd.

⁶ Ibíd.

1.1.9. Estructura organizacional.



Fuente: organigrama institucional de la municipalidad de Atescatempa, POA OFICINA DE PLANIFICACION MUNICIPAL (DMP).

1.1.10. Recursos

1.1.10.1. Humanos

- 1 Alcalde Municipal
- 1 Concejal Primero
- 1 Concejal Segundo
- 1 Concejal Tercero
- 1 Concejal Cuarto
- 1 Síndico Primero
- 1 Síndico Segundo
- 1 Secretario Municipal y personal
- 1 Director AFIM y personal
- 1 Director MP y personal
- 1 Coordinador de Servicios y personal
- Oficina Municipal de la Mujer y personal
- 1 Juez de asuntos municipales y personal

1.1.10.2. Materiales

- 25 escritorios
- 7 sillas giratorias
- 18 sillas metálicas
- 65 sillas plásticas
- 13 computadoras
- 26 archivos
- 4 aires acondicionados
- 11 mesas plásticas

- 1 máquina de escribir
- 1 Impresoras
- 1 Fotocopiadora
- 2 mesas de metal
- 2 estantes
- 1 sonido
- 1 ventilador
- 1 cañonera
- 1 Pick-up
- 1 amueblado de sala

1.2. Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

Se realizó el diagnóstico institucional en la Municipalidad de Atescatempa, del departamento de Jutiapa, con la finalidad de conocer la situación actual e identificar sus carencias, problemas y necesidades. Las técnicas que se aplicaron fueron:

La observación: se utilizó esta técnica con el propósito de observar detenidamente las condiciones físicas en la que se encuentra la Municipalidad de Atescatempa, así mismo algunas oficinas con sus recursos materiales y humanos que posee.

La entrevista: se aplicó la entrevista para recopilar información mediante una conversación profesional, con la que además de adquirirse información acerca de la institución proporcionará información de forma oral y escrita. Utilizando como instrumentos de aplicación, cuestionarios con preguntas basadas a la información de la Guía de Análisis Contextual e Institucional, con el objetivo de recopilar información, identificarla y priorizarla según sus necesidades, lo cual permitió obtener información de los diferentes sectores tales como: sector comunidad, institución, finanzas, recursos humanos, administrativo, relaciones humanas y filosófico, político, legal.

Análisis documental

Se hizo un estudio detenido de los documentos proporcionados por diferentes fuentes relacionadas con la municipalidad de Atescatempa.

La guía de análisis contextual e institucional: Se utilizó para recopilar información con el propósito de hacer un diagnóstico institucional y conocer la situación interna y externa de la institución.

1.3. Lista de carencias

- Falta de una Guía sobre educación ambiental
- No existe bibliografía sobre la protección y cuidado del medio ambiente.
- No existe bibliografía sobre el adecuado tratamiento de desechos sólidos en el basurero municipal.
- Falta de una guía de reforestación y jardinería para inducir a vecinos de las diferentes comunidades del municipio.
- No existe un plan de gobierno local para jardinería y reforestar las áreas verdes de la vía pública.
- No hay de inducciones sobre técnicas alimentarias.
- Carencia de una guía sobre huertos familiares.
- No hay capacitaciones a agricultores sobre tecnificación para mejorar la producción y el aprovechamiento de los recursos.

1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas

Principales problemas	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas
Contaminación Ambiental.	<p>Carencia de una Guía sobre educación ambiental</p> <p>Inadecuado tratamiento de desechos sólidos en el basurero municipal.</p> <p>Carencia de una Guía sobre la protección y cuidado del medio ambiente.</p>	<p>Redacción de una guía sobre educación ambiental, orientada a la comunidad educativa de la aldea Contepeque, Atescatempa, Jutiapa.</p> <p>Implementación de una planta de tratamiento de desechos sólidos.</p> <p>Impartir talleres de capacitación sobre la protección del medio ambiente dirigido a vecinos y vecinas de la comunidad.</p>
Desaprovechamiento de las áreas verdes.	<p>Carencia de una guía sobre reforestación y jardinería de las áreas verdes de la vía pública. Falta.</p> <p>No existe un plan de gobierno para jardinería y reforestar las áreas verdes de la vía pública</p>	<p>Inducción sobre reforestación y jardinería, orientada a vecinos y vecinas.</p>

<p>Deficiencia alimentaria</p>	<p>No hay inducciones sobre técnicas alimentarias.</p> <p>Carencia de una guía sobre huertos familiares.</p> <p>No hay inducciones a agricultores sobre técnicas para mejorar la producción y el aprovechamiento de los recursos.</p>	<p>Inducciones dirigidas a vecinos y vecinas sobre técnicas alimentarias.</p> <p>Guía sobre huertos familiares dirigido a pobladores del municipio.</p> <p>Inducir a los agricultores sobre técnicas para mejorar la producción y el aprovechamiento de los recursos.</p>
--------------------------------	---	---

1.5. Datos de la institución beneficiada

1.5.1. Nombre de la institución

Instituto Municipal de Diversificado, aldea Contepeque, Atescatempa.

1.5.2. Tipo de institución

Educativa y de servicio

1.5.3. Ubicación geográfica

Se encuentra ubicado en el centro de la Aldea Contepeque, municipio de Atescatempa, departamento de Jutiapa.

1.5.4. Visión

Expandir por la comunidad la cultura guatemalteca y fortalecer el factor económico de los padres de familia y a la vez garantizar la integridad física de los educandos, facilitando una educación con calidad para que los jóvenes y señoritas no salgan fuera de la comunidad y así reducir las posibilidades de agresión física por los delincuentes.⁷

1.5.5. Misión

Promover la superación académica en la juventud contepecana, instándoles a enriquecer sus conocimientos intelectuales, socioculturales y deportivos, cultivando así, los valores morales éticos y profesionales, involucrando a los individuos a formar parte del desarrollo de nuestra comunidad⁸

1.5.6. Políticas

Avanzar hacia una Educación de Calidad.⁹

Ampliar la Cobertura educativa incorporando especialmente una carrera de nivel diversificado en la comunidad.

⁷ Proyecto Educativo Institucional. Instituto Municipal de Diversificado, 2014. Pág. 5

⁸ *Ibíd.*

⁹ *Ibíd.*

1.5.7. Objetivos

1.5.7.1. General

Brindar acceso a la educación diversificada de calidad a los pobladores de la Aldea Contepeque, Atescatempa, Jutiapa¹⁰

1.5.7.2. Específicos

Proporcionar una educación integral, basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales para la superación de los estudiantes y la comunidad

Formar profesionales con conciencia crítica de la realidad guatemalteca, para que asuman su responsabilidad en la busca de soluciones económicas, sociales, políticas, humanas y justas.

Promover el desarrollo en la juventud, para lograr mayor grado de cultura, preparándolos para que sean agentes de cambio. ¹¹

1.5.8. Metas

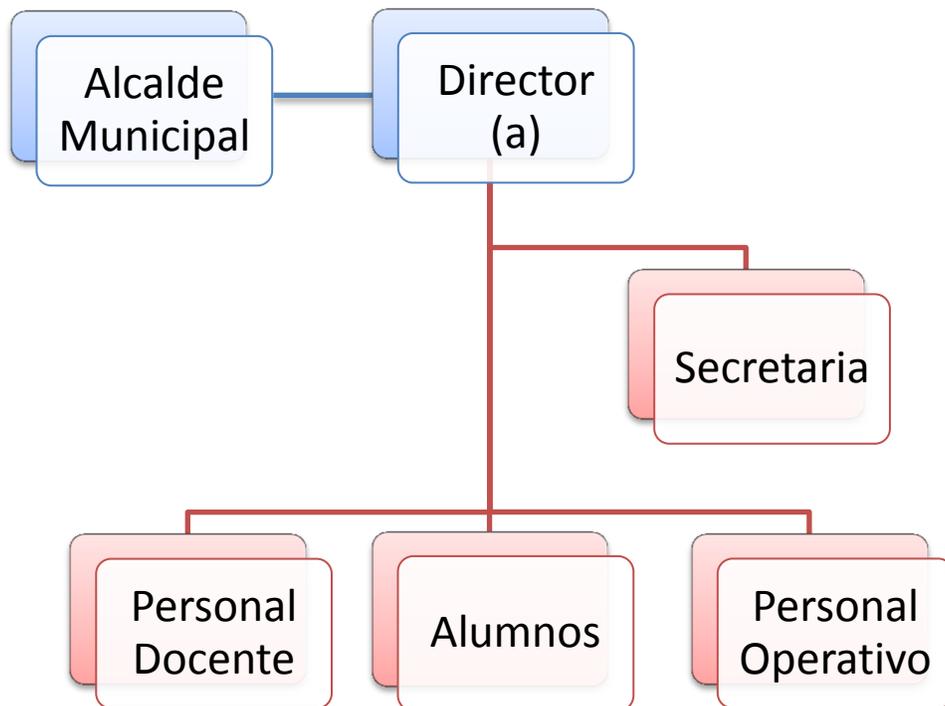
Graduar profesionales de éxito que contribuyan con la sociedad para lograr un cambio social, económico y cultural para mejorar las condiciones de vida de nuestra comunidad. ¹²

¹⁰ Proyecto Educativo Institucional. Ob. Cit. Pág. 6

¹¹ *Ibíd.*

¹² *Ibíd.*

1.5.9. Estructura organizacional



1.5.10. Recursos

1.5.10.1. Materiales

95 Escritorios

5 Pizarrones

5 Cátedras

5 Sillas Metálicas

1 Computador

2 Escritorios de oficina

1 Archivo

1.5.10.2. Humanos

Directora:

PEM. Imma Consuelo Hernández Estrada

Personal Docente:

Profa. Nadia Virginia Ríos Herrera

Profa. Mildred Janeth Martínez Contreras

Profa. María Fernanda Navas Flores

Profa. Gloria Estefany Retana Vásquez

Profa. Jackeline Salazar Florián

Profa. Claudia Flores y Flores

Profa. Evelyn Mariela López Vásquez

Prof. Dennis Norberto Vásquez Martínez

Prof. Cruz Estuardo Vásquez Hernández

1.6. Lista de carencias

- No hay capacitaciones sobre educación ambiental dirigidas a estudiantes.
- No existe información sobre la protección y cuidado del medio ambiente.
- Carencia de información sobre el adecuado tratamiento de desechos sólidos.
- No existen áreas verdes y de recreación para los estudiantes.
- No existe un espacio adecuado para siembra y cosecha de hortalizas como práctica de la clase de agricultura.

1.7. Cuadro de análisis y priorización problemas

Principales problemas	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas
Contaminación Ambiental.	Falta de inducciones sobre educación ambiental	Redactar una guía sobre educación ambiental a los estudiantes del Instituto Municipal de aldea Contepeque, Atescatempa, Jutiapa.
	Falta de información protección y cuidado del medio ambiente.	Impartir talleres de inducciones sobre la protección del medio ambiente dirigido a vecinos de la comunidad.
	Falta de información sobre manejo de desechos sólidos.	Inducir al estudiante sobre el manejo de desechos sólidos.

<p>Desaprovechamiento de las áreas.</p>	<p>No hay áreas verdes y de recreación para los estudiantes.</p>	<p>Jardinizar los espacios disponibles.</p>
<p>Deficiencia alimentaria.</p>	<p>Carencia de una guía sobre nutrición y seguridad alimentaria a las personas encargadas de la refacción.</p> <p>Carencia de capacitaciones a estudiantes sobre tecnificación para mejorar la siembra de hortalizas.</p>	<p>Inducir al estudiante y personas encargadas de la comida dentro del establecimiento sobre nutrición y seguridad alimentaria.</p> <p>Inducir a la maestra de agricultura y estudiantes sobre huertos escolares.</p>

1.8. Análisis de viabilidad y factibilidad

1. Carencia de una guía e inducción sobre educación ambiental, orientada a la comunidad educativa.

2. Carencia de una guía sobre el adecuado tratamiento de desechos sólidos.

INDICADORES	Opción 1		Opción 2	
	SI	NO	SI	NO
Financiero				
1. ¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X			X
2. ¿Se cuenta con financiamiento externo?	X			X
3. ¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X			X
4. ¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X			X
5. ¿Existe posibilidad de crédito para el proyecto?	X			X
Administración legal				
1. Se tiene la autorización de la Institución para realizar el proyecto	X			X
2. Se tiene la autorización de la dirección de la Institución.	X		X	
3. ¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X		X	
4. ¿La publicidad del proyecto cumple con leyes del país?	X		X	
Técnico				
1. ¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X			X
2. ¿Se han definido claramente las metas del proyecto?	X			X

3. ¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X		X	
4. ¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
5. ¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	X			X
6. ¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X			X
7. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X
Mercado				
1. El proyecto tiene aceptación de la comunidad Educativa	X		X	
2. ¿El proyecto satisface las necesidades de los estudiantes?	X		X	
3. ¿El proyecto es accesible a la población en general?	X		X	
4. ¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X			X
Político				
1. ¿La institución será responsable del proyecto?	X			X
2. ¿El proyecto es de vital importancia para la comunidad?	X			X
Cultural				
1. ¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X		X	
2. ¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la comunidad?	X		X	
1. ¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X		X	
Social				
1. El proyecto beneficia a los estudiantes de diversificado de la	X			X

comunidad.				
2. ¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X			X
3. ¿El proyecto toma en cuenta a las personas no importando el nivel académico?	X			X
	28	0	10	18

1.9. Problema seleccionado

Carencia de una guía sobre educación ambiental, orientada a la comunidad educativa.

1.10. Solución propuesta como viable y factible.

La solución más viable y factible que se ha considerado es la número uno que consiste en redactar una guía sobre educación ambiental, orientada a los estudiantes del Instituto Municipal de Diversificado de Aldea Contepeque, Atescatempa, Jutiapa.

CAPITULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1. Aspectos generales del proyecto

2.1.1. Nombre del Proyecto

Guía de educación ambiental dirigida a estudiantes de cuarto grado Perito Contador del Instituto Municipal de Diversificado, Aldea Contepeque, Atescatempa, Jutiapa.

2.1.2. Problema

La Contaminación Ambiental afecta la conservación, protección, sostenibilidad y mejoramiento del ambiente y los recursos naturales de la Aldea Contepeque, Atescatempa, Jutiapa.

2.1.3. Localización

Aldea Contepeque, municipio de Atescatempa, departamento de Jutiapa.

2.1.4. Unidad ejecutora

- Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa.

2.1.5. Tipo de proyecto

De procesos y producto.

2.2. Descripción del proyecto

Redactar una guía sobre Educación Ambiental dirigida a los estudiantes del Instituto Municipal de Diversificado de aldea Contepeque. El proyecto consiste en: Capacitar a los estudiantes en tres inducciones con el apoyo de UGAM, MARN e INAB. Con el objetivo de concientizar al estudiante sobre la conservación, protección, sostenibilidad y mejoramiento del

ambiente y los recursos naturales del país y el derecho humano a un ambiente saludable y ecológicamente equilibrado debiendo prevenir la contaminación del ambiente y la pérdida del patrimonio natural con el que se cuenta en la Aldea Contepeque como lo es el Volcán Chingo (área protegida).

2.3. Justificación

Se hace necesaria y de importancia la educación ambiental en los jóvenes estudiantes para concientizar el cuidado y mejoramiento del ambiente y los recursos naturales para promover un país ambientalmente sano y menos vulnerable que contribuya al desarrollo sostenible, con la participación y el beneficio de la población estudiantil. Por lo tanto es necesario el proyecto de la elaboración de una guía de educación ambiental dirigida a los estudiante del Instituto Municipal de Diversificado de Aldea Contepeque, Atescatempa, Jutiapa.

2.4. Objetivos del proyecto

2.4.1. General

Contribuir con el cuidado del ambiente por medio de una guía que fomente la educación ambiental en los a estudiantes del Instituto Municipal de Diversificado, Aldea Contepeque, municipio de Atescatempa, departamento de Jutiapa.

2.4.2. Específicos

- Concientizar a los a estudiantes sobre el cuidado y conservación del ambiente para promover la conservación, protección, sostenibilidad y mejoramiento del ambiente y los recursos naturales.
- Inducir a los estudiantes sobre áreas protegidas, manejo forestal sostenible, protección de fuentes de agua y manejo de desechos sólidos.

- Promover con los estudiantes acciones que contribuyan al cuidado del ambiental.

2.5. Metas

- Elaboración de 34 guías para uso de los estudiantes y personal docente del establecimiento.
- Elaboración de 69 trifolios como guía de información y aprendizaje dirigidos a los estudiantes. Herramienta de apoyo para los capacitadores de las diferentes instituciones.
- Desarrollo de 3 inducciones sobre educación ambiental a los 22 estudiantes, temas tratados: áreas protegidas, manejo forestal sostenible, protección de fuentes de agua y manejo de desechos sólidos.

2.6. Beneficiarios

2.6.1. Directos

23 estudiantes del Instituto Municipal de Diversificado, Aldea Contepeque, Atescatempa, Jutiapa.

2.6.2. Indirectos

Comunidad Educativa y vecinos de aldea Contepeque, municipio de Atescatempa, departamento Jutiapa.

2.7. Fuentes de Financiamiento y Presupuesto

2.7.1. Financieros

Institución	Descripción	Total
Municipalidad de Atescatempa. Unidad de Gestión Ambiental Municipal	Cañonera	Q. 150.00
	Transporte	300.00
	Papelería y útiles	100.00
Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, MARN.	Transporte y Viáticos de capacitadores.	200.00
Instituto Nacional de bosques, INAB.	Transporte y viáticos de capacitadores.	200.00
EPESISTA, Universidad de San Carlos de Guatemala.	Impresión de guías y trifoliales.	310.00
	78 refacciones a estudiantes y capacitadores.	850.00
Total del financiamiento		Q. 2210.00

2.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

Cronograma de actividades de ejecución del proyecto (año 2014-2015)

ACTIVIDADES	AÑO 2014								AÑO 2015							
	Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Gestión ante la municipalidad para realizar el diagnóstico institucional.	■															
Solicitud ante el ingeniero de la Unidad de gestión ambiental municipal		■														
Análisis de posibles problemas a resolver			■													
Selección del tema para ejecución del proyecto				■												
Recopilación e investigación de bibliografía para la elaboración de la guía sobre Educación Ambiental.				■	■											
Selección de los temas: áreas protegidas, manejo forestal sostenible, protección de fuentes de agua y manejo de desechos sólidos.						■										
Gestión para el apoyo de diferentes instituciones ambientales.							■									

2.9. Recursos (humanos, materiales físicos, financieros)

2.9.1. Humanos

- 1 Alcalde Municipal
- 1 Encargado de la Unidad de Gestión Ambiental.
- 2 Promotoras del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 1 Representante del Instituto Nacional de Bosques
- 1 Epesista
- 11 Personal docente y administrativo del Instituto Municipal de Diversificado.
- 22 Estudiantes

2.9.2. Materiales

- 1 Cañonera
- 1 Computadora
- 630 Hojas papel bond
- 1 Impresora
- 3 Marcadores
- 2 Lapiceros
- 22 Cuadernos de notas

2.9.3. Físicos

1 Municipalidad de Atescatempa.

1 Instituto Municipal de Diversificado.

2.9.4. Financieros

— Municipalidad de Atescatempa, aporte Q. 550.00

— Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, aporte Q. 200.00

— Instituto Nacional de Bosques, aporte Q. 200.00

— Aporte epesista, Q. 1160.00

CAPÍTULO III

3. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1. Actividades y resultados

No.	Actividades Programadas	Resultados obtenidos (descripción de las actividades)
1	Gestión ante la municipal para realizar el diagnostico institucional.	Respuesta favorable del alcalde municipal para realizar el diagnostico institucional en la municipalidad.
2	Solicitud ante el ingeniero de la Unidad de gestión ambiental municipal.	Trabajar conjuntamente con el encargado de la gestión ambiental de la municipalidad de Atescatempa.
3	Análisis de posibles problemas a resolver.	Examinar los problemas que afectan a la comunidad.
4	Selección del tema para ejecución del proyecto.	Selección de la problemática sobre la falta de educación ambiental.
5	Recopilación e investigación de bibliografía para la elaboración de la guía sobre Educación Ambiental.	Se trabajó conjuntamente con el Ing. José Cabrera para la elaboración de una guía sobre educación ambiental.
6	Selección de los temas: áreas protegidas, manejo forestal sostenible, protección de fuentes de agua y manejo de desechos sólidos.	De acuerdo a la problemática se determinó los temas más importantes a sociabilizar con los estudiantes.
7	Gestión para el apoyo de diferentes instituciones ambientales.	Se solicita el apoyo de diferentes instituciones encargadas del ambiente.
8	Redacción de la guía sobre Educación Ambiental.	Se consolido el material bibliográfico para la redacción de la guía de educación ambiental.
9	Revisión y aprobación de la guía por el asesor de EPS.	Aprobación de la guía sobre educación ambiental.

10	Planificación de ejecución del proyecto con la Unidad de Gestión Ambiental Municipal.	Se realizó una planificación sobre las actividades a realizar con el Ing. José Cabrera.
11	Selección de la institución beneficiada.	Se seleccionó el Instituto Municipal de Diversificado como Institución beneficiada del proyecto.
12	Presentación de la planificación de inducciones ante la unidad de gestión ambiental municipal y la dirección del instituto Municipal.	Se presentó una planificación al Ing. José Cabrera y a la Directora del Instituto Municipal de Diversificado.
13	Aprobación por la Institución beneficiada para capacitar a los estudiantes.	Autorización de la Dirección del Instituto Municipal para las capacitaciones a los estudiantes.
14	Primera capacitación, tema a sociabilizar: Áreas Protegidas.	Se indujo a estudiantes, entrega de una Guía sobre Educación Ambiental, un trifoliar a cada estudiante con información sobre: Áreas Protegidas y su respectiva refacción.
15	Segunda capacitación, tema a sociabilizar: Manejo Forestal Sostenible.	Se indujo a estudiantes, se les entregó un trifoliar a cada estudiante con información sobre: Manejo Forestal Sostenible y su respectiva refacción.
16	Tercera capacitación, tema a sociabilizar: Manejo de Desechos Sólidos.	Se indujo a estudiantes, se les entregó un trifoliar a cada estudiante con información sobre: Manejo de Desechos Sólidos, con el apoyo de MARN.
17	Recolección de desechos sólidos con los estudiantes del instituto municipal.	Con los estudiantes se hizo una campaña para la recolección de basura en la aldea Contepeque, con el apoyo de la Municipalidad.

3.2. Productos y logros

PRODUCTOS DEL PROYECTOS	LOGROS DEL PROYECTO
<p>Guía sobre educación ambiental dirigida a estudiantes de cuarto grado perito contador del Instituto Municipal de Diversificado, aldea Contepeque, Atescatempa, Jutiapa.</p>	<p>Se socializó la Guía sobre Educación Ambiental con los estudiantes del Instituto Municipal de Diversificado Aldea Contepeque.</p> <p>Se concientizó a los a estudiantes sobre el cuidado y conservación del medio ambiente, se promovió la conservación, protección, sostenibilidad y mejoramiento del ambiente y los recursos naturales.</p> <p>Se indujo a los estudiantes sobre áreas protegidas, manejo forestal sostenible, protección de fuentes de agua y manejo de desechos sólidos.</p> <p>Se promovieron con los estudiantes acciones que contribuyan al cuidado del ambiental.</p>



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sección Jutiapa



Asesor: Lic. Rudy Mauricio Chapeta García

Epesista: Gloria Marina Valladares Vásquez

Aldea Contepeque, Atescatempa, febrero de 2015

Índice

Introducción	i
Objetivos	ii
CAPÍTULO I	
1. Áreas protegidas de Atescatempa	1
CAPÍTULO II	
2. Áreas Protegidas	3
2.1 Integración del CONAP	3
2.2 El SIGAP	4
2.2.1 Sistema guatemalteco de áreas protegidas	4
2.2.2 Importancia del SIGAP	7
2.2.3 Quienes se encargan de administrar las áreas protegidas	7
2.2.4 Presencia física en el SIGAP	8
2.3 Áreas protegidas reconocidas por RAMSAR	9
2.4 Áreas protegidas reconocidas por UNESCO	10
2.5 Categorías de Manejo	11
2.6 Objetivos de Manejo	12
2.7 Administración Conjunta	13
2.7.1 Leyes de declaratoria de áreas protegidas	13
2.7.2 Coadministración	13
2.7.3 Gestión Compartida	13
2.8 Problemática	14

CAPÍTULO III

3	Manejo Forestal Sostenible	15
3.1	¿Qué es un bosque?	15
3.2	Tipos de bosques	15
3.2.1	Bosques de coníferas	15
3.2.2	Bosques latifoliados	15
3.2.3	Bosques mixtos	16
3.2.4	Bosques de mangle	16
3.2.5	Bosques xerofíticos	16
3.3	¿Por qué el bosque es importante?	17
3.3.1	Función Reguladora	17
3.3.2	Función Protectora	17
3.3.3	Función Productora	17
3.3.4	Función Cultural	18
3.4	¿Qué es el manejo forestal sostenible?	18
3.4.1	Actividades que se realizan en el manejo forestal sostenible	18
3.5	Protección de fuentes de agua	19

CAPITULO IV

4.	Manejo de Residuos Sólidos	23
4.1	Las tres erres	23
4.2	Historia del manejo de los desechos sólidos	24
4.3	Los vertederos de desechos sólidos	24
4.4	La bolsa Plástica	25

CAPÍTULO V		
5.1	Falta y delitos	27
5.1.1	Atentado contra el Patrimonio Natural y Cultural de Nación	27
5.1.2	Tráfico ilegal de flora y fauna	27
5.1.2.1	Usurpación a Áreas Protegidas	27
5.1.3	Sanción a empresas	28
5.1.3.1	Multas	28
5.1.4	Bienes decomisados	28
	BIBLIOGRAFÍAS	29
	E-GRAFÍAS	29

INTRODUCCIÓN

Para la adecuada conservación y mejoramiento del ambiente es indispensable la educación en los seres humanos, que son parte de un ecosistema en cual compartimos un hábitat con seres vivos. Los seres humanos son los responsables de la destrucción y deterioro ambiental que afecta los ecosistemas.

La vida silvestre de la flora y fauna del país ha sufrido pérdidas abrumadoras en los últimos años debido a la falta de conciencia ambiental en los habitantes que explotan de manera desmedida nuestros recursos naturales.

Por medio de una Guía de Educación Ambiental se concientizara a los estudiantes de cuarto grado perito contador del Instituto Municipal de Diversificado. Por medio de la educación ambiental se motivará al estudiante a cuidar los recursos naturales debido a que la flora y fauna han devenido en franco deterioro, al extremo de que varias especies han desaparecido y otras corren grave riesgo de extinción.

La guía de Educación ambiental es un aporte, para la adecuada conservación y mejoramiento del ambiente; es indispensable que nos involucremos en la formación de estudiantes con conciencia ambiental, como parte fundamental del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad Humanidades, desarrollado en la aldea Contepeque, del municipio de Atescatempa, del departamento de Jutiapa.

General

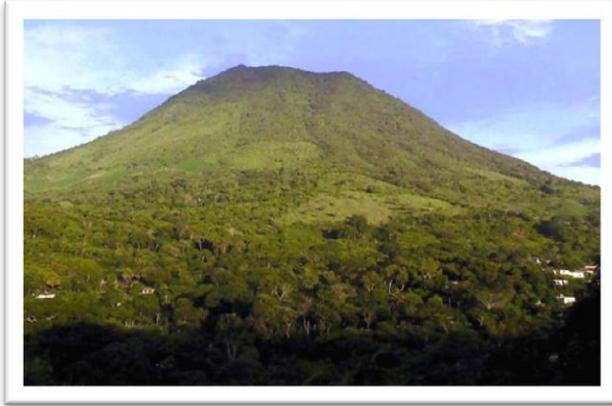
- Contribuir induciendo a los estudiantes sobre manejo forestal sostenible, protección de fuentes de agua y manejo de desechos sólidos, para concientizar sobre el cuidado y conservación del medio ambiente.

Específicos

- Concientizar a los a estudiantes sobre el cuidado y conservación del ambiente y promover la conservación, protección, sostenibilidad y mejoramiento del ambiente y los recursos naturales.
- Instruir a los estudiantes para la adecuada conservación y mejoramiento del medio ambiente.
- Descubrir las áreas protegidas del municipio de Atescatempa y fomentar en los estudiantes el cuidado y el amor por las mismas.

CAPITULO I

1. Áreas Protegidas de Atescatempa:



Fotografía del Volcán Chingo. Aldea
Contepeque. 02/02/2015

El municipio de Atescatempa, cuenta con dos áreas protegidas las cuales se encuentran en la categoría de manejo de Zonas de veda definitiva, según las categorías del Consejo Nacional de Áreas protegidas –CONAP, siendo estas el volcán chingo, que ocupa el 3.80 Km² (3.80 %) del territorio del municipio, el cual cuenta con una

cobertura forestal de bosque latifoliado con especies arbóreas que pertenecen al género Quercus, estas áreas se están reduciendo debido al avance de la frontera agrícola, con cultivos principalmente de café, granos básicos y en menor escala la ganadería.¹³

La otra área protegida es el volcán las víboras conocido por los lugareños como cerro de las víboras, que ocupa 14.91 Km² (17.64 %), su vegetación se observa bien conservada; no es de grandes árboles, sino más bien una vegetación cerrada, de tipo seco o matorral espinoso.¹⁴



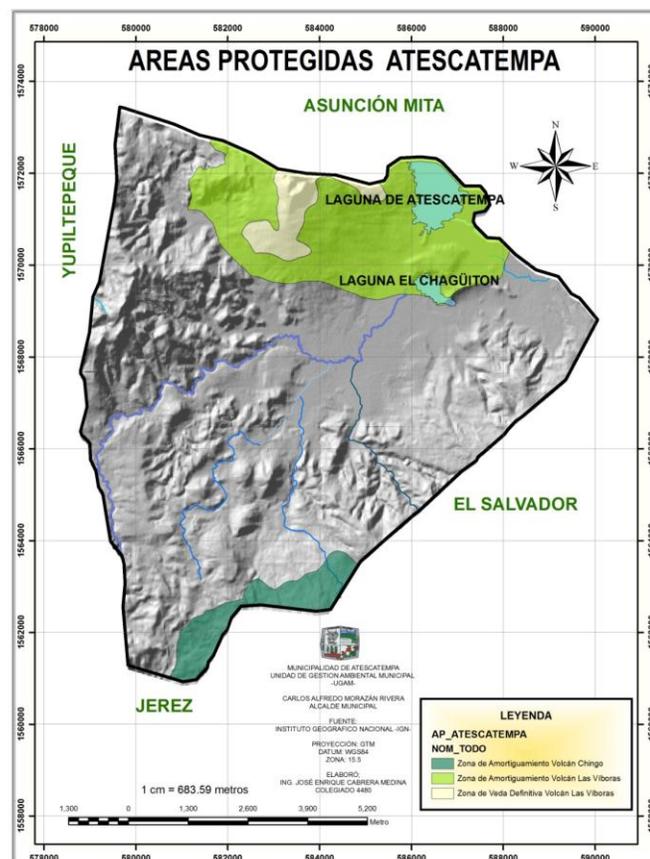
<http://3.bp.blogspot.com/-jA1rKVxvYD0/TvQt4bUP2II/AAAAAAAAU0s/uJRm1khnIpE/s1600/las+viboras+atescatempa.jpg>

¹³ JOSÉ ENRIQUE CABRERA MEDINA, UGAM. Monografía Atescatempa. Pág. 26

¹⁴ *Ibíd.*

Área Protegida	Zona del Área Protegida	Área (Km ²)
Volcán Chingo	Amortiguamiento	3.80
Volcán Las Víboras	Amortiguamiento	13.27
	Veda Definitiva	1.64
Total		18.71

Fuente: Instituto Geográfico Nacional -IGN- (2012)

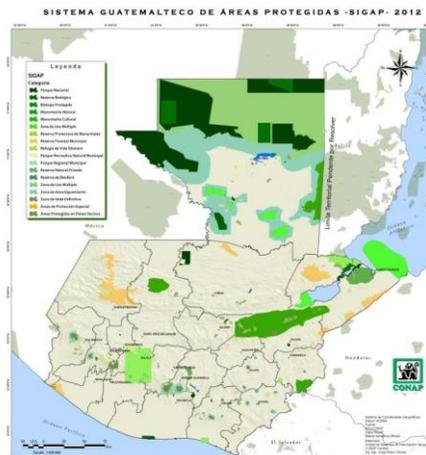


Fuente: Instituto Geográfico Nacional -IGN- (2012)

CAPÍTULO II

2. Áreas Protegidas

El Consejo Nacional de Áreas Protegidas - CONAP- es una organización pública, dependiente de la Presidencia de la República, creada como el órgano máximo de dirección y coordinación del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas (SIGAP) y de la Diversidad Biológica en Guatemala, con jurisdicción en todo el territorio nacional, sus costas marítimas y su espacio aéreo.



Fuente: <http://www.monografias.com/trabajo-s95/areas-protegidas-auatemala/areas->

Posee autonomía funcional y su presupuesto se integra por una asignación anual del Estado, donaciones específicas particulares, países amigos, organismos y entidades internacionales.¹⁵

2.1. Integración del CONAP

El CONAP, y el SIGAP fueron creados por medio de la Ley de Áreas Protegidas, en 1989, siendo las entidades que lo integran las siguientes:

- a) MARN
- b) CECON/USAC
- c) MICUDE
- d) ONG`s ambientalistas
- e) ANAM
- f) INGUAT
- g) MAGA (INAB)

¹⁵ Ley de áreas protegidas decreto 4-89. Artículo 7.

El CONAP cuenta con una Secretaría Ejecutiva, cuyo titular, es designado por el Presidente de la República.

2.2. EI SIGAP

“El Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas (SIGAP) Integra a todas las áreas protegidas y entidades que las administran cuya organización y características establece esta ley, a fin de lograr los objetivos de la misma en pro de la conservación, rehabilitación, mejoramiento y protección de los recursos naturales del país, y la diversidad biológica”¹⁶



Fuente:<http://www.guate360.com/galeria/img-cadena-volcanica-en-altiplano-de-guatemala-4079.htm>

2.2.1. Sistema guatemalteco de áreas protegidas

El SIGAP tiene 324 áreas protegidas.

3,502,119.81 ha.

31.05 % del territorio nacional + 102,589 ha. de área protegida marina del RVSPM.

AREAS COSTERO MARINAS

Aproximación a la Zona Económica Exclusiva de Guatemala (200 millas náuticas desde la costa)



Fuente:<http://www.hastalacumbre.com/2015/Ballenas/guatemala.shtml>

¹⁶ *Ibíd.* Artículo 2.



Zona Marino Costera (3 km desde coberturas asociadas a la costa, incluyendo manglares)

<http://www.dequate.com/artman/publish/maravillas-quatemala/las-costas-de->

Propuestas

1. Ampliación de Parque Nacional Sipacate Naranja
2. Ampliación de Reserva de uso Múltiple Monterrico
3. Crear 3 nuevas Áreas:
 - ✓ Las Lisas Paraíso la Barrona
 - ✓ Manchón Guamuchal
 - ✓ Hawaii-Santa Rosa

5.5% del SIGAP aumento al 11.5%.

Visión a largo plazo del SIGAP

Las áreas protegidas constituyen un elemento central en la estrategia nacional para conservar la diversidad biológica

1. Integrar las áreas protegidas en los paisajes terrestres y marinos más amplios para mantener su estructura y función ecológica.
2. Construir y fortalecer capacidades para la administración de áreas protegidas
3. Garantizar la sostenibilidad financiera de las áreas protegidas



<http://www.deguate.com/artman/publish/maravillas-guatemala/las-atardecer>



<http://www.guate360.com/galeria/img-ciudad-de-guatemala-y-sus-volcanes-al-atardecer-5195.htm>

2.2.2. Importancia del SIGAP

Guatemala forma parte del **Grupo de Países Megadiversos Afines del Mundo**, conformado por 19 países que ostentan el 70% de la diversidad biológica.

Con este reconocimiento el país se coloca entre los primeros del mundo, por lo que **el SIGAP tiene un papel crucial para la protección de tan extraordinaria diversidad biológica y cultural.**

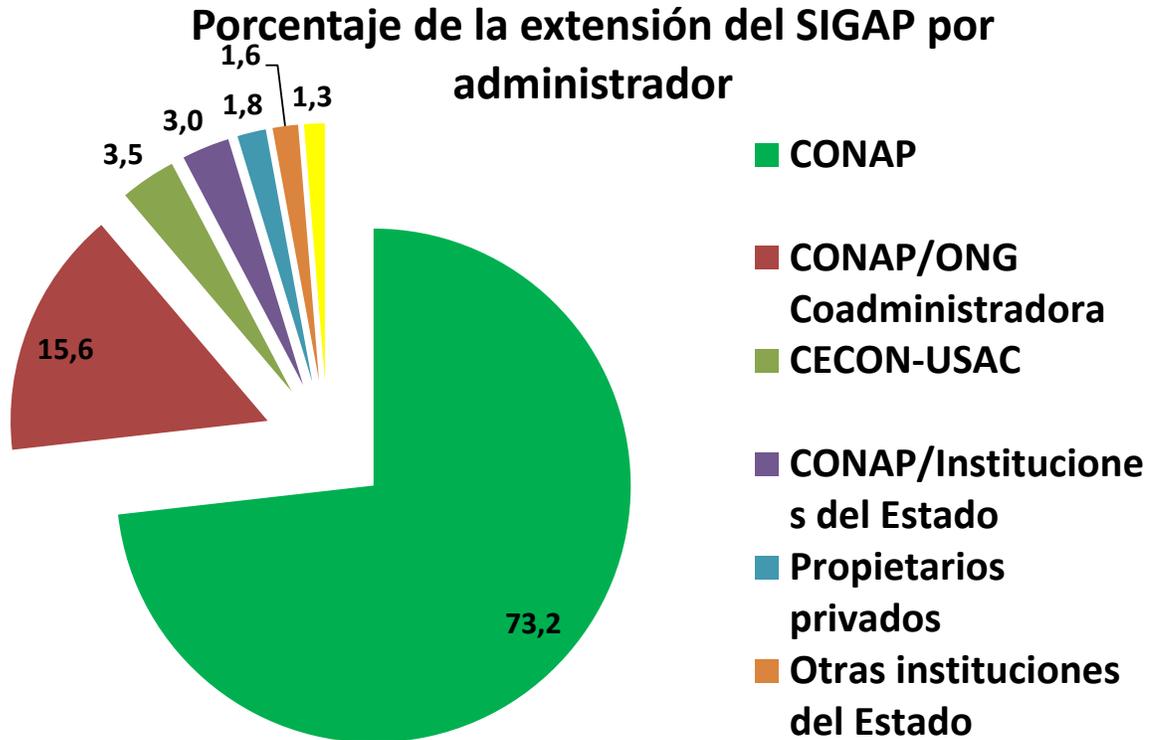
Definición de áreas protegidas

Espacios territoriales destinados a conservación, manejo racional y restauración de flora y fauna silvestre, sus recursos asociados e interacciones naturales y culturales.

Una de las funciones más importantes es la de proporcionar un medio relativamente inalterado que se pueda observar en su estado natural a lo largo del tiempo.

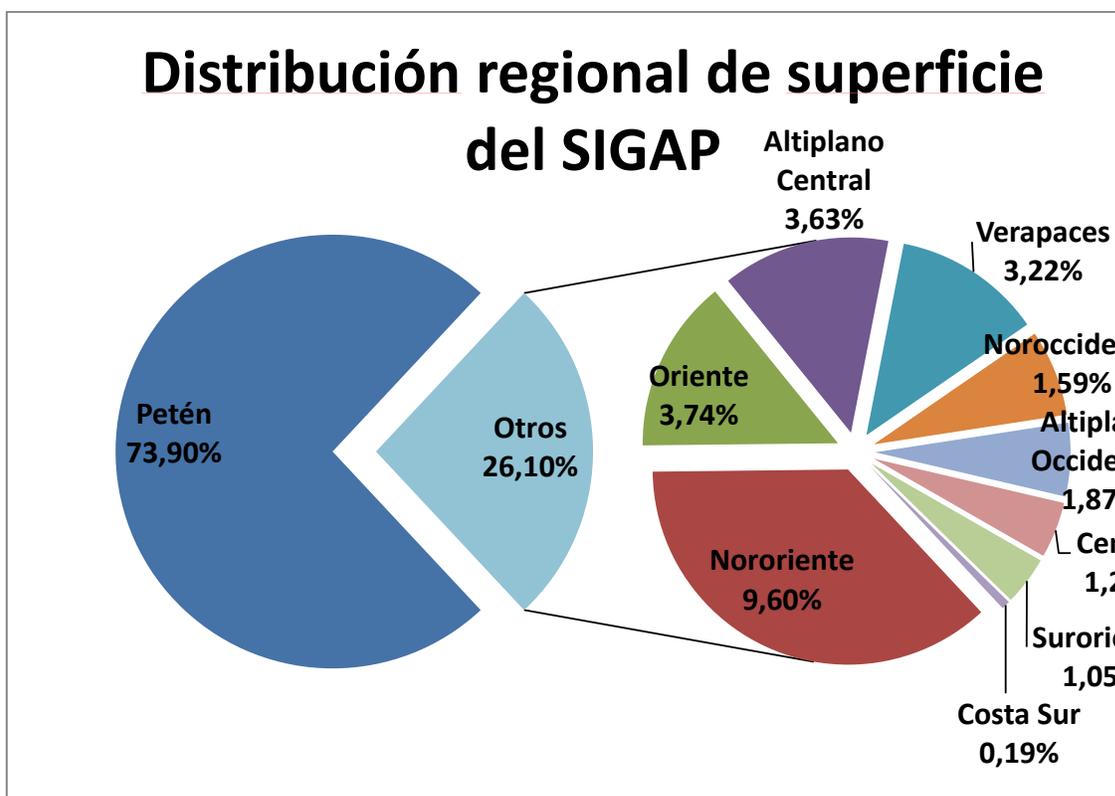
2.2.3. Quienes se encargan de administrar las áreas protegidas

- Administrador: Es quien dirige y coordina las actividades dentro de un Aps. Ejemplo: CONAP administra el PN Rio Dulce. IDAEH Administra PN Tikal.
- Coadministradores: son organizaciones sociales sin fines de lucro, a quienes se les hace partícipe de la administración de un área protegida. Ejemplo: CONAP-FUNDAECO coadministran Cerro San Gil
- Administración por propietarios privados. Ejemplo RN Privada Tarrales
- Administración por las Municipalidades. Ejemplo Parque Regional Municipal San Marcos.



2.2.4. Presencia Física en el SIGAP

- Respecto a la presencia física, no se ha logrado alcanzar la cobertura de todas las áreas protegidas del SIGAP.
- Actualmente hay un total de **901** funcionarios del CONAP , de los cuales 444 son Guarda recursos con una responsabilidad de cobertura de **38.68 km²/funcionario**, sobre el total del SIGAP de **35,119.81 Km²** **31.05%** del Territorio Nacional
- En ese sentido, la meta no solo implica presencia física, sino también es importante considerar la equidad de distribución entre el territorio, así como la importancia, el estado y grado de amenaza del área protegida, entre otros.



2.3. Áreas protegidas reconocidas por RAMSAR

No.	Nombre de los Sitios	Fecha de Designación	Departamento	Extensión (Ha)
1	Eco-región Lachúa	24/05/2006	Alta Verapaz	53,523
2	Manchón-Guamuchal	25/04/1995	San Marcos	13,500
3	Parque Nacional Laguna del Tigre	26/06/1990	Petén	335,080
4	Parque Nacional Yaxhá-Nakúm-			
	Naranjo	02/02/2006	Petén	37,160
5	Punta de Manabique	28/01/2000	Izabal	151,900
6	Refugio de Vida Silvestre Bocas del Polochic	20/03/1996	Izabal	21,227
7	Reserva de Usos Múltiples Río Sarstún	22/03/2007	Izabal	35,202
Total				642,570

2.4. Áreas protegidas reconocidas por UNESCO

No.	Nombre Sitio	Fecha Inscripción	Departamento	Tipo
1	Parque Nacional Tikal	1979	Petén	Patrimonio Mundial
2	Monumento Cultural Quirigua	1981	Izabal	Patrimonio Mundial
3	Reserva de Biosfera Maya	1990	Petén	Reserva de Biosfera
4	Reserva de Biosfera Sierra de las Minas	1992	Izabal, Zacapa, El Progreso Alta Verapaz; Baja Verapaz	Reserva de Biosfera
5	Reserva de Biosfera Trifinio Fraternidad	2011	Esquipulas, Guatemala, Salvador y Honduras	Reserva de Biosfera Trinacional

2.5. Categorías de Manejo

- Clasificación de las formas en que se administran las áreas protegidas según sus objetivos de manejo.¹⁷
- Se pueden clasificar en:
 1. Parques Nacionales.
 2. Reserva Biológica.
 3. Biotopos Protegido.
 4. Reserva de Biosfera.
 5. Reserva Forestal.
 6. Área de Uso Múltiple.
 7. Monumento Natural.
 8. Monumento cultural.
 9. Parque Regional Municipal.
 10. Reserva Natural Privada y otras que se establezcan en el futuro con fines similares, las cuales integran el Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas

El actual sistema de áreas protegidas en Guatemala está conformado por 91 áreas protegidas, cuya extensión es aproximadamente de 3,000,000 hectáreas equivalente al 28% del territorio nacional.

- Parques nacionales (24 áreas).
- Reservas biológicas (1 área).
- Reservas de biósfera (3 áreas).
- Biotopos protegidos (6 áreas).
- Monumentos culturales (5 áreas).
- Refugios de vida silvestre (6 áreas).
- Áreas de usos múltiples (4 áreas).
- Reservas protectoras de manantiales (3 áreas).
- Zonas de veda definitiva (27 áreas).
- Reservas naturales privadas (172 áreas).
- Monumento nacional (1 área).

¹⁷ Ob. Cit. Artículo 8.

2.6. Objetivos de manejo

- Mantener diversidad de especies
- Mantener muestras del bosque en estado natural
- Conservar recursos genéticos
- Producir madera y forrajes de forma sostenible
- Producción de proteína de fauna: caza y pesca
- Educación de recursos humanos para el desarrollo sostenible
- Promoción de turismo y la recreación al aire libre
- Mantenimiento de rasgos culturales y sitios arqueológicos
- Proteger y fomentar áreas verdes y bellezas paisajísticas
- Conservar la producción de agua
- Mantenimiento de servicios ambientales
- Protección de Rasgos naturales excepcionales
- Fomentar el uso racional de recursos en áreas cercanas a las áreas protegidas.

2.7. Administración Conjunta:

Es la administración de un área protegida en donde, por medio de un mecanismo legal, confluyen los esfuerzos de coordinación y conservación de varias entidades.¹⁸

Entre los mecanismos legales que respaldan la administración conjunta se encuentran:

2.7.1. Leyes de declaratoria de áreas protegidas

Convenios de coadministración

Resoluciones de Secretaría Ejecutiva de CONAP (RNP y PRM)

2.7.2. Coadministración:

Es una forma de administración conjunta.

Está definida en el Reglamento de Coadministración del SIGAP vigente (2007) como “La figura administrativa mediante la cual el Consejo Nacional de Áreas Protegidas – CONAP- conviene con entidades jurídicas públicas o privadas sin fines de lucro, la administración de un área protegida del SIGAP”.

2.7.3. Gestión Compartida:

“Trabajo conjunto, democrático, coordinado, con certeza jurídica, entre el CONAP y entidades que persiguen objetivos similares en beneficio de la conservación y protección de los recursos naturales y culturales en todo el territorio nacional”.

Esfuerzos de conservación dentro o fuera del SIGAP:

- Ampliar la participación de la gestión de la diversidad biológica del país.
- Áreas sin declaratoria legal, o en partes específicas de las áreas protegidas.
- Convenios temáticos específicos.

¹⁸ Ob. cit. Título IV, Capítulo I

2.8. Problemática

- Deforestación, avance de la frontera agrícola
- Extracción ilegal de recursos naturales
- Incendios Forestales
- Saqueo de monumentos arqueológicos.
- Usurpaciones y migración
- Asentamientos humanos previos: Crecimiento poblacional y demanda de recursos.
- Expansión urbana e industrial.
- Traslape de Límites entre Tierras del Estado y Privadas.
- Producción agropecuaria, infraestructura incompatible, asentamientos humanos no planificados
- Destrucción y pérdida del patrimonio natural, por los impactos de los asentamientos humanos y la construcción de caminos.

CAPÍTULO III

3. MANEJO FORESTAL SOSTENIBLE

3.1. ¿Qué es un bosque?



<http://www.mundogeo.es/thumbs/full/52/18/02/wwf-destinara-el-dinero-a-su-campana-de-conservacion-de-los-bosques-21852.jpg>

Es un área donde se encuentra un conjunto de árboles los cuales son la especie vegetal dominante, en asociación con factores bióticos y abióticos y como un todo cumple con funciones ambientales y nos proporcionan de bienes y servicios.

3.2. Tipos de Bosques

3.2.1. Bosques de coníferas



http://p1.pkcdn.com/bosque-de-coniferas-picea-abies-en-belgica_720376.jpg

Formado por árboles cuyos frutos tienen forma de conos y sus hojas son alargadas como agujas. Entre los árboles que se encuentran en este bosque están los pinos, cipreses y el pinabete.

3.2.2. Bosques latifoliados



<http://www.mundogeo.es/thumbs/full/52/18/02/wwf-destinara-el-dinero-a-su-campana-de-conservacion-de-losbosques-21852.jpg>

Está integrado por árboles con hojas anchas de diferentes formas, las cuales forman copas frondosas o redondeadas. Los árboles presentes en estos bosques son: La ceiba, el hormigo, la caoba, el cedro, aguacatillo, palo blanco, eucaliptos, entre otros.



http://static.icarito.cl/200912/613898_280.jpg

3.2.3. Bosques mixtos

Constituido por una mezcla de árboles latifoliados y de coníferas, donde de forma natural ninguna de las especies domina. Por ejemplo bosques de Pino y Encino.



<http://www.seedsplants.kimeracorporation.com/images/stories/rhizophora.jpg>

3.2.4. Bosque de Mangle

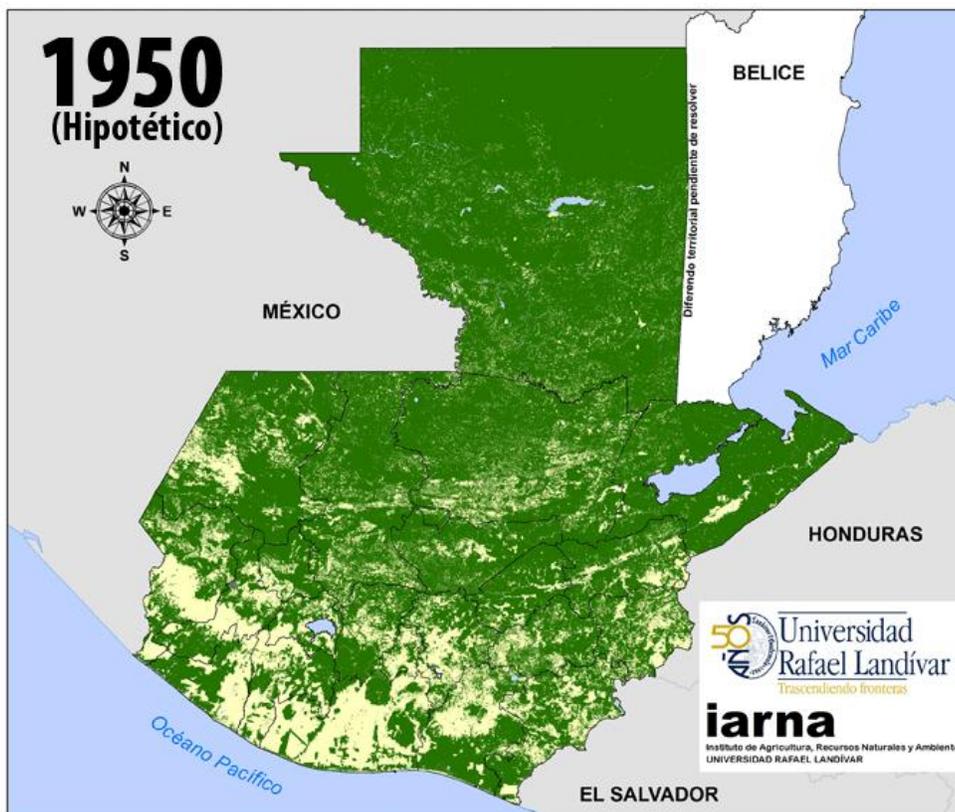
Tipo especial de bosque Latifoliado ubicado en las orillas de los estuarios. Su función primordial es ser una barrera natural para evitar que la salinidad del mar llegue a los suelos fértiles y controlar las inundaciones, provee de productos alimenticios a las personas aledañas al lugar.



http://catalogobasica.canaimaeducativo.gob.ve/usr/share/contenido-educativo/5toGrado/contenidos/estudiantes/RcursoDigital/ciencia_y_tecnologia/el_bosque_y_su_relacion_con_el_agua/paginas/tipos_de_bosques/images/bosque_xerofitico.png

3.2.5. Bosques Xerofíticos

Se desarrollan en zonas áridas y se adaptan a condiciones secas, presentando espinas en su estructura, que le sirven para evitar la pérdida de agua y le brinda protección contra animales depredadores. Dentro de estos están los cactus.



Fuente: investigación e informe 2015, Ing. José Cabrera

3.3. ¿Por qué el bosque es importante?

3.3.1. Función Reguladora

El bosque tiene influencia sobre el clima, el agua y la calidad del aire.

3.3.2. Función Protectora

El bosque conserva los suelos para evitar la erosión y la pérdida de nutrientes, protege las fuentes de agua y es refugio de animales silvestres.

3.3.3. Función Productora:

El bosque proporciona productos y servicios para satisfacer las necesidades humanas y de los animales.

- **PRODUCTOS:** madera, leña, carbón, postes, frutos, plantas medicinales, plantas para adornar, papel, chicle, hule, frutos, semillas, entre otros.
- **SERVICIOS:** purifican el aire eliminando impurezas que están en el ambiente; proporcionan paisaje para la distracción; mantiene la variedad de otras especies vegetales y animales.

3.3.4. Función Cultural:

El bosque representa la identidad y pertinencia de nuestros pueblos, característica de nuestra cultura y tradiciones.

3.4. ¿Qué es el manejo forestal Sostenible?

Es el uso de los productos y servicios que dan los bosques con el fin de garantizar que siempre tengamos bosques. El manejo forestal sostenible se realiza en el bosque natural y en plantaciones forestales.

BOSQUE NATURAL: Es el que se ha formado sin la ayuda del hombre, en estos bosques observamos que los árboles no tienen un orden y se pueden encontrar de todos tamaños y de diferentes clases.

PLANTACIÓN FORESTAL: Es el que ha sido plantado por el hombre, se puede distinguir de natural porque los árboles se ven ordenados y alineados, generalmente del mismo tamaño y de una sola clase.

3.4.1. Actividades que se realizan en el manejo forestal sostenible

- Planificación de las actividades a través de un Plan de manejo Forestal.
- Plantación
- Mantenimiento
- Limpias
- Actividades contra incendios
- Prevención y control de plagas y enfermedades
- Protección contra pastoreo
- Raleos y Podas

- Corte de árboles para elaboración de productos de madera
- Transporte de productos del bosque
- Venta de Productos del Bosque
- Recuperación de áreas donde se han realizado corte de árboles a través de la reforestación o regeneración natural.

3.5. Protección de fuentes de agua

Fuentes de agua. Como programa prioritario del “SIGAP”, se crea el Subsistema de Conservación de los Bosques Pluviales, de tal manera de asegurar un suministro de agua constante y de aceptable calidad para la comunidad guatemalteca. Dentro de él podrá haber reservas naturales privadas.¹⁹



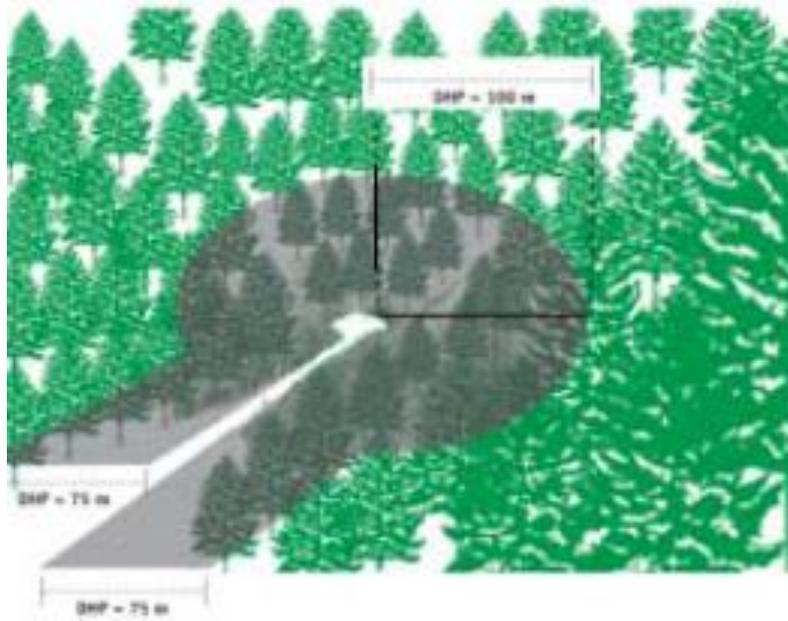
Fuente: investigación e informe 2015, Ing. José Cabrera

¹⁹ Ob. Cit. Pág. Artículo 13.

Variable	Distancia Horizontal mínima para definir zonas de protección forestal de acuerdo al cuerpo de agua.			
Pendiente (%)	Nacimientos	Ríos	Ríos navegables	Lagos y lagunas
< 32	50 m	50 m	100 m	200 m
32 – 60	75 m	50 m	100 m	200 m
> 60	100 m	75 m	150 m	200 m

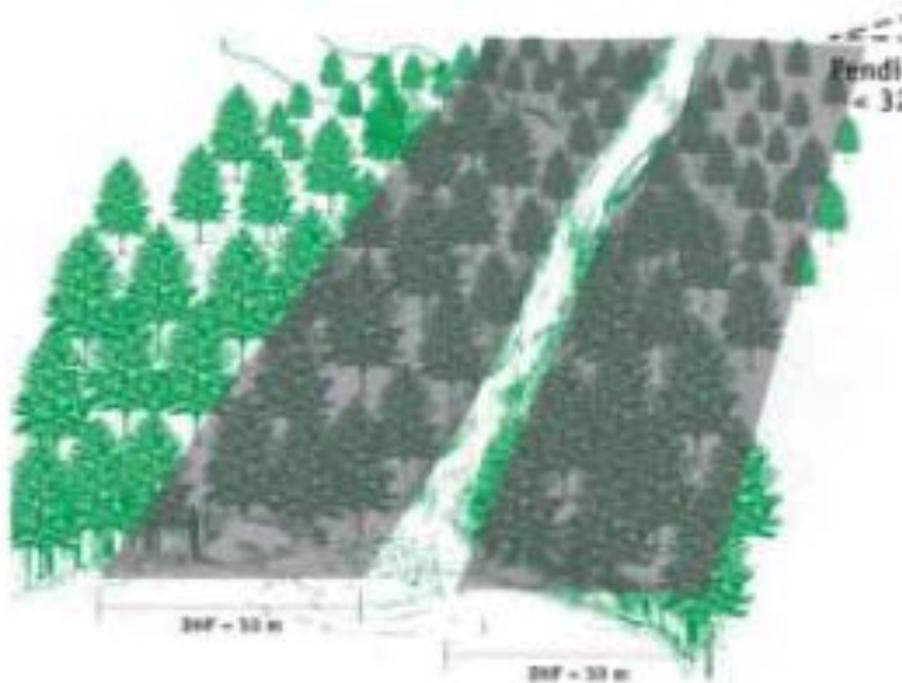
Fuente: investigación e informe 2015, Ing. José Cabrera

NACIMIENTOS



Fuente: investigación e informe 2015, Ing. José Cabrera

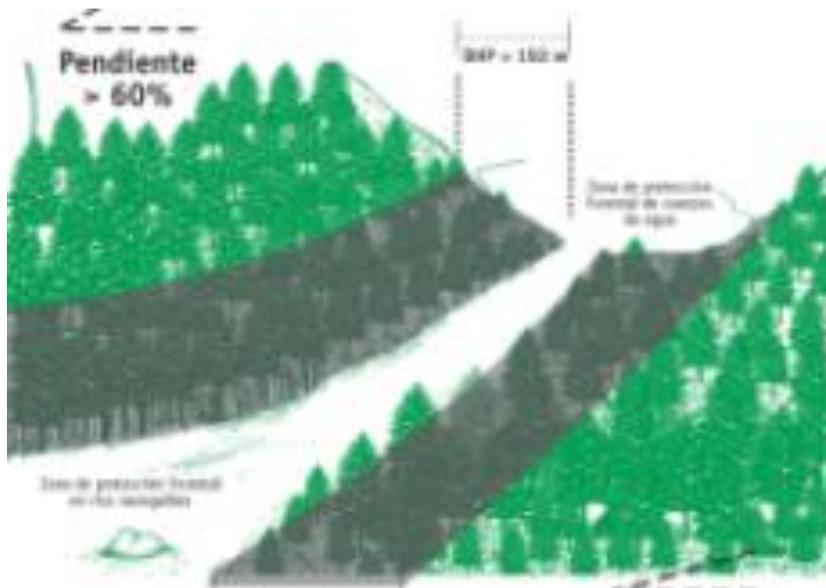
RÍOS



Fuente: investigación e informe 2015, Ing. José Cabrera

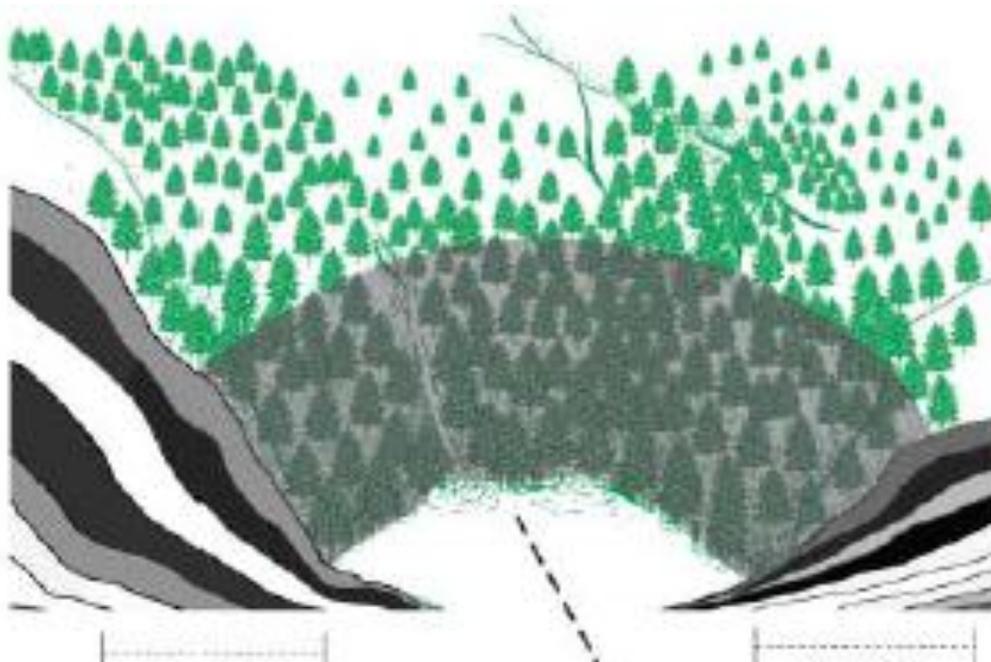
RÍOS NAVEGABLES

22



Fuente: investigación e informe 2015, Ing. José Cabrera

LAGOS Y LAGUNAS



Fuente: investigación e informe 2015, Ing. José Cabrera

CAPÍTULO IV

4. Manejo de Residuos Sólidos

El manejo de desechos sólidos es la gestión de los residuos, la recogida, el transporte, tratamiento, reciclado y eliminación de los materiales de desecho.

El término generalmente se refiere a los materiales producidos por la actividad humana, y, en general, para reducir sus efectos sobre la salud y el medio ambiente. La gestión de los desechos es también llevada a cabo para recuperar los propios recursos de dichos residuos.



<https://www.google.com.gt/search?q=residuos+solidos&biw=1148&bih=547&source=Inms&tbm=i>

La gestión de los desechos puede implicar tanto estados sólidos, líquidos, gases o sustancias radiactivas, con diferentes métodos y técnicas especializadas para cada uno.

4.1. Las tres erres - Reducir - Reutilizar y Reciclar

Este es el principio de las 3 R - Reducir, Reutilizar y Reciclar.



La reducción del volumen de residuos significa automáticamente la reducción del número de camiones de basura en nuestras carreteras, la reducción de residuos en vertederos o incinerado.

La reducción de la generación de los desechos (variedad de materiales reciclables, junto con la elección de los productos con pocos envases).

<https://www.google.com.gt/search?q=residuos+solidos&biw=1148&bih=547&source=In>

La reutilización de los residuos (por ejemplo, el tapón de las botellas)
El reciclaje de residuos (tratamiento de materiales: el compostaje, papel reciclado, o la transformación en energía: la energía térmica etc.

4.2. Historia del manejo de los desechos sólidos

El depósito y almacenamiento fue el primer destino de los desechos humanos. Pero en aquella época no tenía consecuencias ya que todos estos desechos eran residuos inertes biodegradables.

En la Edad Media, los residuos urbanos se vertían en las calles o en los ríos. Esto planteaba problemas de salud. Algunos residuos se recuperaban de la basura para su reciclado.

En la década de 1920, que crea el primer vertedero de basura.

4.3. Los vertederos de desechos sólidos

Poner un vertedero de desechos ha sido durante mucho tiempo un punto de vista práctico y barato. Las desventajas de los vertederos son las molestias para el vecindario, los riesgos de filtraciones en el suelo.

Además, condenan grandes áreas que, incluso después del cierre del sitio y del relleno posterior, no son aptos para muchas actividades. Los residuos enterrados siguen deteriorándose durante muchos años, la producción de lixiviados y de gas (metano) tienen que ser evacuados y tratados por períodos de hasta varias décadas.

Con demasiada frecuencia, personas sin escrúpulos vierten sus residuos en la naturaleza salvajemente. La mayoría de las veces en lugares aislados: los bosques, islas, etc.

La incineración es una técnica de destrucción por fuego. La incineración es criticada por causa de las dioxinas cancerígenas producidas por la combustión. Con el fin de controlar la cuantía de las dioxinas, una norma se aplica sobre todos los incineradores, la fijación de un filtro capaz de limitar las emisiones de dioxinas. La incineración de residuos también provoca la expulsión de dióxido de carbono. Este gas de efecto invernadero contribuye al calentamiento global.

4.4. La Bolsa Plástica

La triste historia de las inofensivas bolsas desechables de plástico que con tanta manga ancha nos “regalan” los empacadores del supermercado.



Información emitida por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos revela que aproximadamente se consumen cada año, alrededor del mundo, entre 500 billones y un trillón de bolsas plásticas.

(Noticias National Geographic)

Menos del 1% de las bolsas se recicla. Es más costoso reciclar una bolsa plástica que producir una nueva

Un estudio de 1975 demostró que las embarcaciones transoceánicas arrojaban en conjunto 8 millones de libras de plástico al mar cada año. La razón por la cual los basureros del mundo no estaban inundados de plástico era porque su mayoría terminaba en el océano.





<https://www.google.com.gt/search?q=bolsa+plastica&biw=1148&bih=547&source=Inms&tbm=isch&sa=3B250>



<http://www.ocio.net/wp-content/uploads/2009/06/bolsas.jpg>



<http://www.solostocks.com/img/bolsas-ecologicas-6224729z0.jpg>

Si usamos una bolsa de tela, podemos ahorrar 6 bolsas por semana.

Es decir, 24 bolsas al mes.

O sea, 288 bolsas al año.

22,176 bolsas durante una vida promedio.

Si solo **1 de cada 5** personas en nuestro país hiciera esto, ahorraríamos 1.330.560.000.000 de bolsas durante nuestras vidas.

CAPÍTULO V

5.1. Faltas y delitos

Las faltas en materia de vida silvestre y áreas protegidas, serán sancionadas en la forma siguiente:

- a) Será sancionado con multa de cien a mil quetzales, quien se negare a devolver una licencia otorgada por el CONAP, ya prescrita, sin justificar su retención.
- b) Será sancionado con multa de quinientos a tres mil quetzales quien se oponga a las inspecciones solicitadas o las que se realizaren de oficio por parte de empleados o funcionarios del Consejo Nacional de Areas Protegidas, -CONAP-, debidamente autorizados.²⁰

5.1.1. Atentado contra el Patrimonio Natural y Cultural de la Nación. Quien sin contar con la licencia otorgada por autoridad competente, cortare, recolectare ejemplares vivos o muertos, partes o derivados de especies de flora y fauna silvestre, así como quien transportare, intercambiare, comercializare o exportare piezas arqueológicas o derivados de éstas, será sancionado con prisión de cinco a diez años y multa de diez mil a veinte mil quetzales. Serán sancionadas con igual pena aquellas personas que contando con la autorización correspondiente se extralimitaren o abusaren de los límites permitidos en la misma.²¹

5.1.2. Tráfico ilegal de flora y fauna. Será sancionado con prisión de cinco a diez años y multa de diez mil a veinte mil quetzales, quien ilegalmente transporte, intercambie, comercialice o exporte ejemplares vivos o muertos, partes o derivados de productos de flora y fauna silvestre amenazadas de extinción así como de las endémicas y de aquellas especies consideradas dentro de los listados de especies amenazadas en peligro de extinción publicados por el CONAP.²²

5.1.2.1. Usurpación a Áreas Protegidas. Comete delito de usurpación a áreas protegidas quien con fines de apoderamiento, aprovechamiento o enriquecimiento

²⁰ Ley de áreas protegidas decreto 4-89. Artículo 81.

²¹ *Ibíd.*

²² *Ibíd.* Artículo 82.

ilícito, promoveré, facilitare o invadiere tierras ubicadas dentro de áreas protegidas debidamente declaradas. El responsable de este delito será sancionado con prisión de cuatro a ocho años y multa de tres mil a seis mil quetzales.²³

5.1.3. Sanciones a empresas. Cuando las infracciones establecidas en este capítulo fuesen cometidas por alguna empresa autorizada para operar con productos de flora y fauna silvestre, ésta será sancionada con el doble de la multa, la primera vez, y si reincide, con el cierre de la empresa.²⁴

5.1.3.1. Multas. Las multas que se impongan en la aplicación de la presente ley, ingresarán a los fondos privativos del CONAP, en una cuenta especial, como disponibilidad privativa destinada a programas de formación y capacitación de los recursos humanos especializados en el manejo, conservación y control de áreas protegidas.²⁵

5.1.4. Bienes decomisados. Todos los productos de flora y fauna silvestre, que sean objeto de la comisión de un delito de los contemplados en esta ley y el Código Penal, serán depositados inmediatamente en el CONAP, los bienes perecederos susceptibles de ser aprovechados, podrá el CONAP utilizarlos directamente cuando fuere necesario o bien enviarlos a las instituciones que estime convenientes. De igual manera se procederá con las armas, vehículos, herramientas o equipo utilizado en la comisión de un delito, así como en el objeto de la falta, establecidos en la presente ley.²⁶

²³ Ibídem.

²⁴ Ibíd. Artículo 83.

²⁵ Ibíd.

²⁶ Ibíd. Artículo 84.

BIBLIOGRAFÍAS

1. Ley de áreas protegidas, Decreto 4-89.
2. JOSÉ ENRIQUE CABRERA MEDINA, UGAM. Monografía Atescatempa
3. ING. JOSÉ CABRERA, UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL. Informe anual, Atescatempa 2015.

E-GRAFÍAS

1. [http://es.wikipedia.org/wiki/Consejo_Nacional_de_%C3%81reas_Protegidas_\(Guatemala\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Consejo_Nacional_de_%C3%81reas_Protegidas_(Guatemala)).

CAPITULO IV

4. PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1. Evaluación del diagnóstico

La evaluación del diagnóstico se realizó mediante una escala de apreciación que permitió determinar la situación de la institución, asimismo ayudó a extraer y presentar los resultados del análisis institucional, para evaluar también se utilizó la técnica de observación y análisis documental.

4.2. Evaluación del perfil

La evaluación del perfil se hizo mediante una escala de valoración, con el cual se verificó que la información recabada en el diagnóstico de las instituciones tanto patrocinante como patrocinada cumpliera con los objetivos del proyecto propuesto.

4.3. Evaluación de la ejecución

La evaluación de la ejecución del proyecto se realizó por medio de una gráfica de avance, que permite analizar los resultados y verificar si el proyecto ejecutado responde a lo planificado, con la ejecución del proyecto se busca hacer un aporte pedagógico para educar a los estudiantes sobre el cuidado de los recursos naturales debido a que la flora y fauna han devenido en franco deterioro. Se tomó como base el cronograma de actividades, para distribuir el tiempo, el presupuesto asignado para la distribución de los recursos económicos y materiales.

4.4. Evaluación final

Se utilizó una lista de cotejo que permitió evaluar el proceso y el desarrollo de cada fase que comprende llegando a la conclusión que se lograron los objetivos propuestos el Ejercicio Profesional Supervisado EPS para la adecuada conservación y mejoramiento del medio ambiente, formando estudiantes con conciencia ambiental.

El apoyo indispensable del Alcalde Municipal y la Oficina Municipal de Gestión Ambiental fueron parte esencial para lograr la ejecución del proyecto. Se contó con el apoyo del personal docente y administrativo del Instituto Municipal de Diversificado para llevar a cabo la sociabilización de la guía sobre Educación Ambiental con 22 estudiantes. Se ejecutaron las actividades establecidas en el cronograma, se logró el desarrollo de todas las etapas que comprende el Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

CONCLUSIONES

- Se sociabilizó la guía sobre Educación Ambiental con los estudiantes del Instituto Municipal de Diversificado Aldea Contepeque para contribuir al mejoramiento y cuidado ambiental.
- Se conscientizó a los a estudiantes sobre el cuidado y conservación del ambiente, para promover la conservación y mejoramiento del ambiente y los recursos naturales.
- Se indujo a los estudiantes sobre áreas protegidas para el manejo forestal sostenible, protección de fuentes de agua y el buen manejo de desechos sólidos.
- Se promovió con los estudiantes acciones que contribuyan al cuidado ambiental, para un contexto ambientalmente sano.

RECOMENDACIONES

- Los estudiantes deben tomar de suma importancia la guía sobre Educación Ambiental que sean entes multiplicadores del conocimiento adquirido.
- Que los estudiantes adquieran conductas que ayuden al cuidado del ambiente y promuevan la conservación de los recursos naturales de la comunidad.
- Los estudiantes deben interesarse en los temas ambientales para cuidar de las áreas protegidas, bosques y fuentes de agua.
- Como comunidad educativa motivarse a realizar acciones que contribuyan al cuidado ambiental a través del apoyo de instituciones interesadas en mantener un ambiente sano.

BIBLIOGRAFIA

1. MUNICIPALIDAD DE ATESCATEMPA. Plan Operativo Anual. Atescatempa, Jutiapa, 2015.
2. Proyecto Educativo Institucional. Instituto Municipal de Diversificado.
3. Revista centenaria, Atescatempa, Jutiapa. Año 1986.

APÉNDICE

PLAN DE DIAGNOSTICO

1. Datos de la institución patrocinada:

1.1. Nombre:

Instituto Municipal de Diversificado aldea Contepeque.

1.2. Responsable de la Institución:

PEM. Imma Consuelo Hernández Estrada.

1.3. Horario de trabajo:

07:15 a 12:20 horas

1.4. Ubicación geográfica:

Barrio el centro, aldea Contepeque, municipio de Atescatempa.

1.5. Tipo de institución:

Educativa y de servicio.

1.6. Nombre de Epesista:

Gloria Marina Valladares Vásquez.

1.7. Cané: 201023800

2. Título:

Diagnóstico del Instituto Municipal de Diversificado.

2.1. Objetivos del proyecto:

General

- Contribuir induciendo a los estudiantes sobre manejo forestal sostenible, protección de fuentes de agua y manejo de desechos sólidos, para concientizar sobre el cuidado y conservación del medio ambiente.

Específicos

- Concientizar a los a estudiantes sobre el cuidado y conservación del ambiente y promover la conservación, protección, sostenibilidad y mejoramiento del ambiente y los recursos naturales.
- Educar a los estudiantes para la adecuada conservación y mejoramiento del medio ambiente.
- Dar a conocer las áreas protegidas del municipio de Atescatempa y fomentar en los estudiantes el cuidado y el amor por las mismas.

3. Actividades

Tres inducciones sobre educación ambiental.

Deschatarización en las calles de la comunidad.

4. Fechas de Ejecución:

12, 19 y 26 de febrero de 2015.

5. Metas:

- Elaboración de 34 guías para uso de los estudiantes y personal docente del establecimiento.
- Elaboración de 69 trifolios como guía de información y aprendizaje dirigidos a los estudiantes. Herramienta de apoyo para los capacitadores de las diferentes instituciones.
- Desarrollo de 3 inducciones sobre educación ambiental a los 22 estudiantes, temas tratados: áreas protegidas, manejo forestal sostenible, protección de fuentes de agua y manejo de desechos sólidos.

CRONOGRAMAS DE DIAGNÓSTICO

CRONOGRAMA GENERAL

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

CARRERA: LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Fases	Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero			
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Primera fase: Diagnóstico institucional																
Segunda fase: Perfil del proyecto																
Tercera fase: Ejecución del proyecto																
Cuarta fase: Evaluación del proyecto																

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

CARRERA: LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Actividades Fechas </div>	Noviembre				Diciembre			
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
1. Observación directa a la institución.								
2. Aplicación de instrumentos de observación								
3. Consulta a las diferentes fuentes de información de la institución.								
4. Análisis de la información recopilada.								
5. Elaboración de listado de carencias de la institución								
6. Análisis de los problemas								
7. Priorización y redacción del problema solucionado								
8. Análisis de viabilidad y factibilidad.								
9. Planteamiento y solución de problemas.								

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES- SECCIÓN JUTIAPA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISAD

GUIA DE INFORMACIÓN GENERAL PARA EL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

INDICACIONES: Atentamente se solicita su amable colaboración, agradeciéndole responder con toda veracidad a las cuestiones que se le plantean a continuación.

OBJETIVO: recabar información para la elaboración de un diagnóstico institucional verídico y completo. Marque "X" en el espacio correspondiente a la respuesta correcta.

I. INFORMACIÓN GENERAL:

1. Institución

2. Dirección:

3. Fecha de fundación: _____

4. Gubernamental ___ Privada ___ Autónoma ___ Semiautónoma ___

5. Número de empleados a nivel: Profesional ___ Técnico ___ Administrativo ___

6. Número de empleados administrativos: Presupuestados ___ Por contrato ___

7. Jornada de atención al público: de _____ a _____ horas

II. INFRAESTRUCTURA

1. Instalaciones adecuadas al servicio:

Amplitud Si ___ No ___ Iluminación Si ___ No ___ Ventilación Si ___ No ___

Salón para sesiones: Si ___ No ___ Centro de cómputo Si ___ No ___

Archivo Si ___ No ___ Centro de documentación Si ___ No ___

2. Áreas de servicio para: Público Si___ No___ Personal Si _____ No _____
3. Área de parqueo Si _____ No _____ Área verde Si _____ No _____

III. ADMINISTRACIÓN

1. Están Determinadas las responsabilidades y tareas específicas para cada puesto.

Si__ No__. Están en forma: General _____ Con precisión ___No se realizan ___

2. Cumplen los empleados con los lineamientos establecidos en los procedimientos administrativos, en forma:

Correcta _____ Oportuna _____ Parcial _____ Total _____ En la mayoría _____

3. Se observan cambios o modificaciones en los procedimientos administrativos:

Si _____ No _____ Se ignora _____

4. Se capacita al personal que labora en la institución:

Si _____ No _____

IV. SITUACIÓN INTERNA:

1. El grado de integración de su personal es:

Óptimo _____ Normal _____ Necesita mejorar _____ Deficiente _____

2. El personal administrativo para desempeñar con eficiencia su función, cuenta con los siguientes recursos: Mobiliario _____ Equipo _____ Útiles _____ otros, diga cuales _____

3. Los recursos con que cuentan son: Suficientes ___ lo necesario ___ escasos _____

4. En su legislación y administración cuenta con:

- a) Base legal de creación Si _____ No _____
- b) Reglamento interno Si _____ No _____
- c) Manual de Funciones Si _____ No _____
- d) Reglamento disciplinario Si _____ No _____
- e) Reglamento de evaluación Si _____ No _____
- f) Legislación laboral Si _____ No _____
- g) Plan Operativo Anual Si _____ No _____
- h) Plan de Contingencia Si _____ No _____
- i) Estatutos Asoc. Estudiantes Si _____ No _____
- j) Otros: Diga cuales _____

5. Las relaciones interpersonales entre los trabajadores, usted las considera:

Óptimas __ muy buenas ____ normales __ necesitan mejorar __ deficientes ____

6. ¿Existen incentivos laborales en su institución? Si __ No __ Si su respuesta es

Sí, diga cuáles _____

7. ¿Se evidencia una dirección eficiente? Si _____ No _____

8. ¿Existe comunicación de doble vía entre autoridades y personal? Si ____ No ____

9. Las acciones directivas cumplen con la Misión de la Institución Si _____ No ____

10. ¿Cuál es la Misión de la Institución? _____

11. Los objetivos y políticas de la institución son:

Realistas _____ Operantes _____ Alcanzables _____

No realistas _____ Inoperantes _____ Inalcanzables _____

¿Están establecidos en función de las circunstancias actuales? Sí _____ No _____

V. SITUACIÓN EXTERNA:

1. La demanda de servicio del público, es considerada:

Demasiada _____ Suficiente _____ Normal _____ Poca _____ No se presta _____

2. ¿La institución depende de un presupuesto?

Externo _____ Interno _____ Mixto _____ No tiene _____

3. ¿Qué aspectos de la Legislación Vigente se aplican en la institución?

a) _____

b) _____

c) _____

4. ¿Con qué dependencias existe relación interinstitucional?

a) _____

b) _____

c) _____

d) _____

5. ¿En sus acciones laborales que funciones desempeña?

a) De supervisión __ b) De control __ c) De dirección __ d) De planificación __

e) De evaluación ____ f) De ejecución _____ g) de Orientación _____

Describalas _____

6. Se le agradece hacer las observaciones que considere pertinentes, en el siguiente espacio:

Gloria Marina Valladares Vásquez
Estudiante Epesista

Lic. Rudy Mauricio Chapeta García
Asesor Ejercicio Profesional Supervisad

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES SECCIÓN JUTIAPA**

**GUIA DE ENTREVISTA DIRIGIDA AL JEFE DE PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE ATESCATEMPA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA**

Objetivo de la entrevista: Recabar información general sobre el personal técnico y administrativo de la municipalidad de Atescatempa, Jutiapa.

**AREA ADMINISTRATIVA
(Recursos Humanidad)**

1. Área de trabajo: _____
2. Cargo que desempeña: _____
3. Funciones esenciales: _____
4. Grado: _____
5. Tiempo de ejercer el cargo: _____
6. Jefe inmediato superior: _____
7. Personal bajo su cargo: _____
8. Se cuenta con el equipo suficiente para realizar el trabajo de manera eficiente:
SI___ NO___
9. Tiene conocimiento el personal del manual de funciones SI___ NO___
10. Tiene conocimiento el personal del reglamento interno SI___ NO___
11. Las relaciones personales usted las considera
Buenas_____ Regulares_____ Excelentes_____
12. Se han impartido capacitaciones al personal de la institución para su calidad administrativa: SI_____ NO_____
13. Se efectúan supervisiones constantes: SI_____ NO_____
14. Se llevan a cabo actividades con otras instituciones: SI___ NO___
mencione algunas _____

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES SECCIÓN JUTIAPA**

Guía de entrevista dirigida al encargado de la oficina de planificación de la municipalidad de Atescatempa, departamento de Jutiapa.

Objetivo de la entrevista: recabar información general sobre el proceso administrativo así como los fundamentos legales que rigen en la municipalidad de Atescatempa, Jutiapa.

Información General:

1. Área de trabajo: _____
2. Cargo que desempeña: _____
3. Funciones esenciales: _____
4. Grado Académico: _____
5. Tiempo de ejercer el cargo: _____
6. Jefe inmediato superior: _____
7. Número de personas a su cargo: _____

Planificación y Organización:

1. ¿Tiene para su aplicación un Plan Operativo Anual la institución? SI___NO___
2. ¿Tiene la institución proyectos en ejecución? SI___ NO___
¿Cuáles? _____
3. ¿Maneja presupuesto para la ejecución de proyectos? SI___ NO___
4. ¿Cuál es la Visión y la Misión de la institución?

5. ¿Cuáles son los objetivos y metas de la institución?

6. ¿Se cuenta con manual de funciones? SI___ NO___
7. ¿Se cuenta con un reglamento interno? SI___ NO___
8. ¿Cómo está organizada formalmente la institución?

9. ¿Supervisa el trabajo del personal así como los proyectos que ejecutan?

SI____ NO____ ¿De qué manera?_____

10. ¿Utiliza instrumentos de supervisión? SI____ NO____

¿Cuáles?_____

Gloria Marina Valladares Vásquez

Estudiante Epesista

Lic. Rudy Mauricio Chapeta García

Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

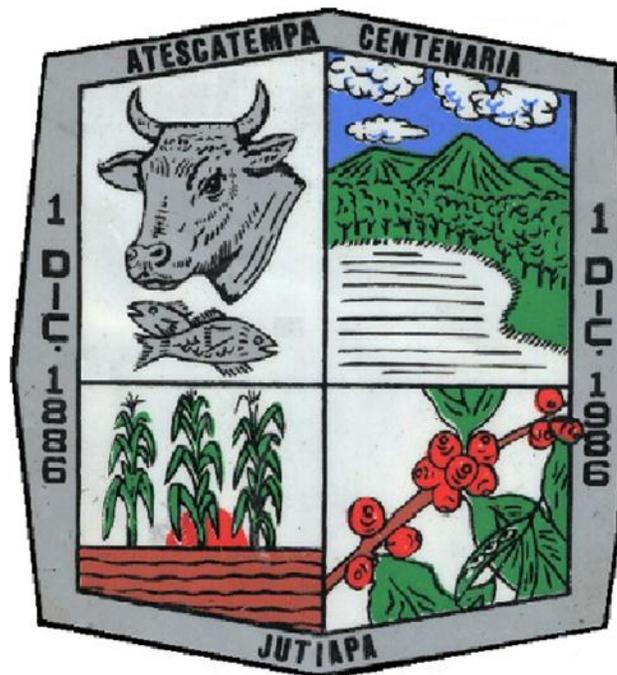
GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL

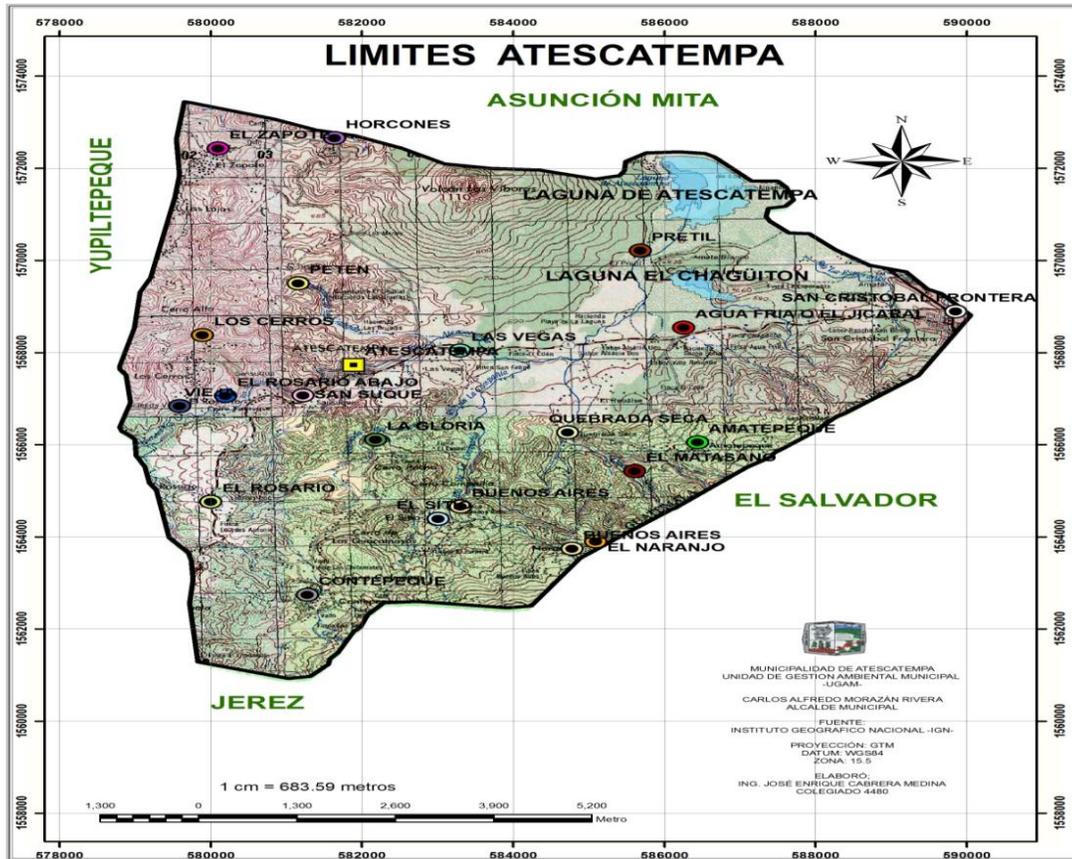
I SECTOR COMUNIDAD

1. Geográfica

1.1. Localización

El municipio se ubica al oriente del país, sirviendo de límite fronterizo con la hermana República de El Salvador, dentro de las coordenadas siguientes: Latitud 10°14'30", Longitud 89°44'28". (600 a 700 metros sobre el nivel del mar.) Colinda al norte con Asunción Mita, al sur con Jerez, al este con la República de El Salvador y al oeste con Yupiltepeque. Por la ruta Panamericana, se encuentra a una distancia de 174 kms, de la ciudad capital de Guatemala; de esta a la cabecera departamental de Jutiapa hay 116 kms; de la cabecera departamental hasta San Cristóbal Frontera, hay 50 kms, y de esta hacia la cabecera Municipal de Atescatempa dista 8 kms.





1.2. Tamaño

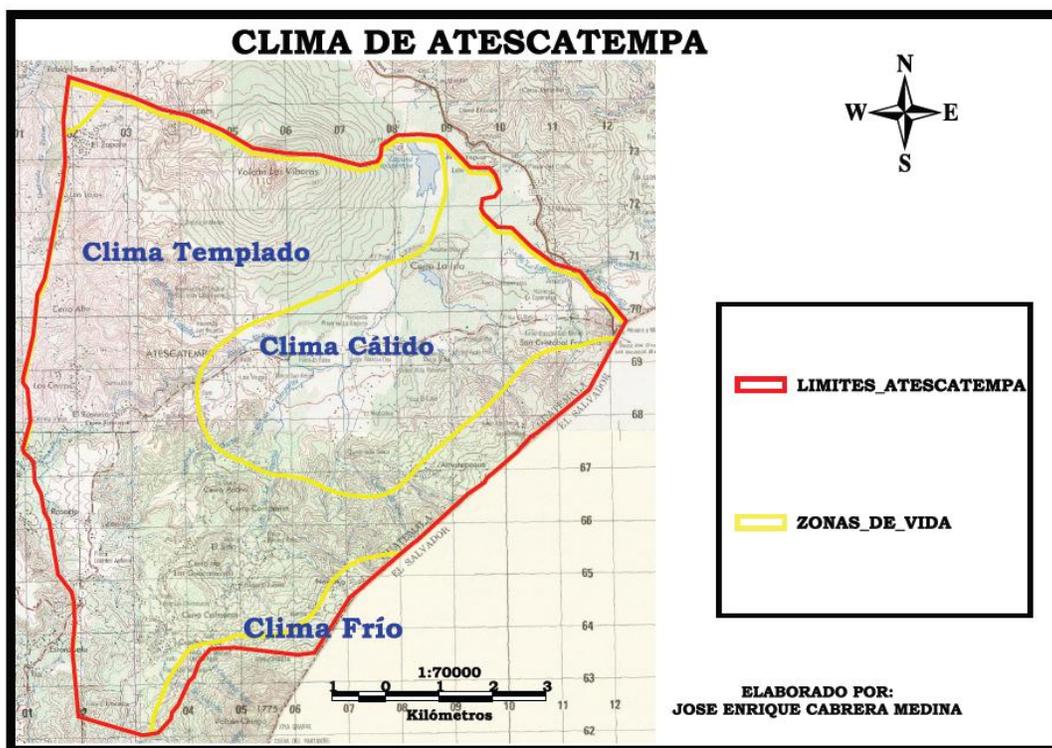
El municipio de Atescatempa cuenta con una extensión territorial de 85 Km².

1.3. Clima, Suelo, Principales Accidentes.

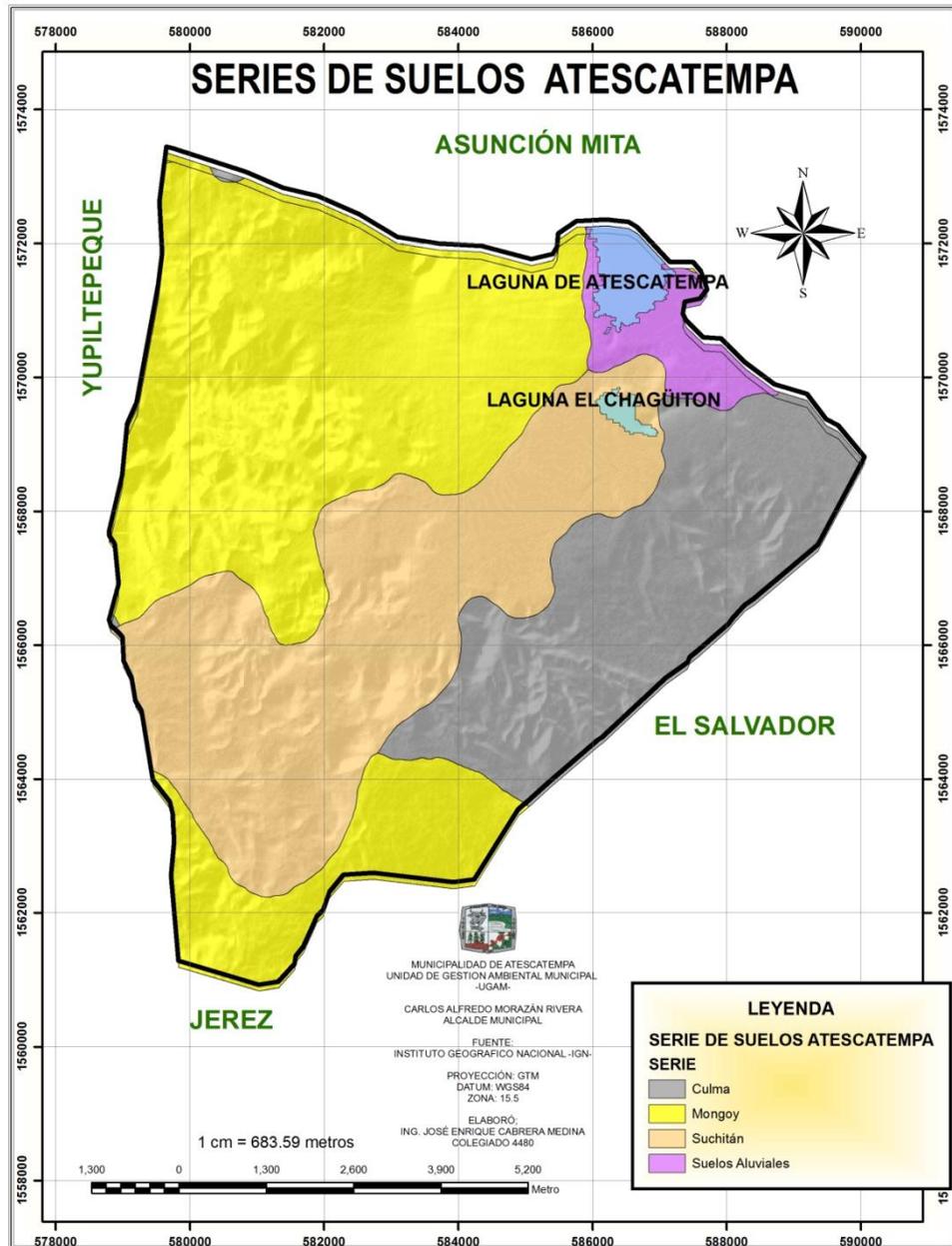
1.3.1. Clima

Tomando en cuenta las zonas de vida que abarcan el municipio, el clima predominante es el templado, pero también se registran temperaturas cálidas en las zonas de vida del bosque seco subtropical que forma parte del corredor seco del oriente de Guatemala y en la zona de vida bosque muy húmedo subtropical frío que se ubica en el volcán Chingo se registran temperaturas muy bajas principalmente en los meses de diciembre y enero.

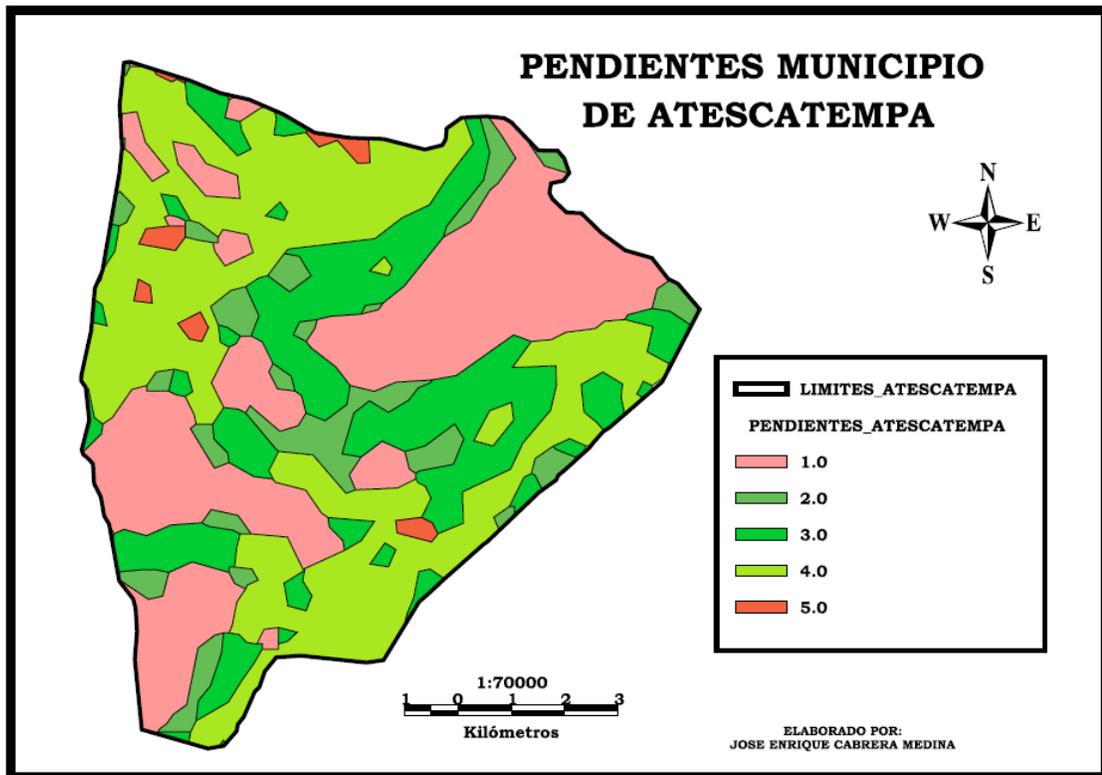
Según Datos proporcionados por la estación meteorológica de la Finca La Esperanza la precipitación promedio anual es de **1,250 mm.**, con ausencia en los meses de noviembre a abril con sequía prolongada. Dado el deterioro causado por el uso de la rosa, quema y tumba de árboles forestales en el área del municipio.



1.3.2. Suelo



1.3.3. Principales Accidentes.



1.4. Recursos Naturales

Los bosques naturales actualmente no están bajo ningún manejo planificado y presentan problemas de cambio en el uso del suelo para cultivar café, cultivo que en los últimos años ha cobrado gran importancia en las zonas altas y húmedas del municipio. Como ya se mencionó los pobladores se dedican en su mayoría a la producción agrícola, basadas principalmente en los cultivos de

maíz, frijol y café aplicando tecnología tradicional, excepto en el cultivo del café en donde se aplica tecnología intermedia.

El municipio de Atescatempa cuenta con dos lagunas: La Laguna de Atescatempa que alcanza en época lluviosa un espejo de agua de 5.6 Km² y la laguna del Chagüitón cuyo espejo alcanza un área de 1 Km².

Lagunas de Atescatempa

Nombre de la fuente hídrica	Área en Km² de espejo de agua
Laguna de Atescatempa	5.6
Laguna El Chagüitón	1.0

Fuente: Instituto Geográfico Nacional –IGN- (2012)

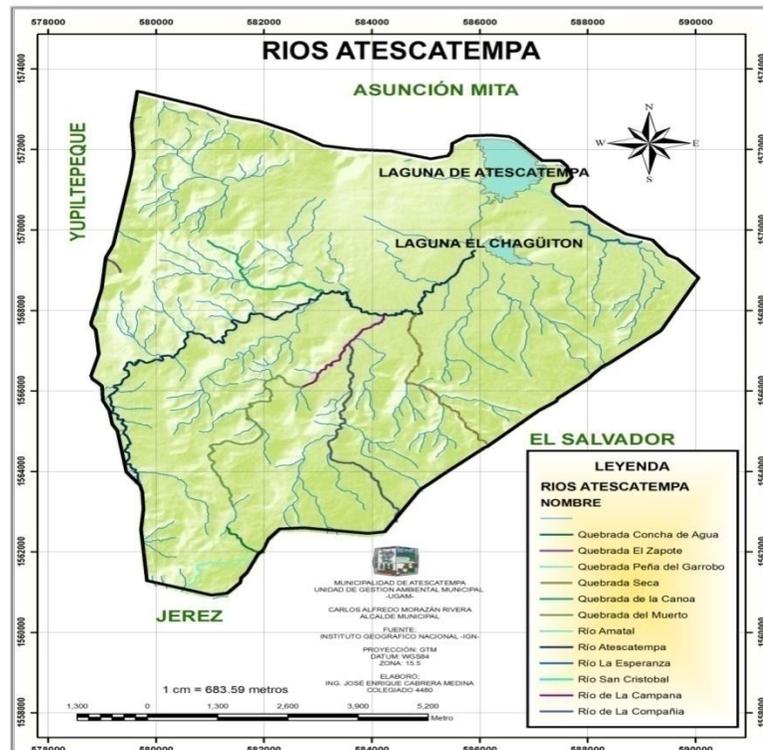
Los principales ríos del municipio son: El río Atescatempa, El Río San Cristóbal que río abajo toma el Nombre de río Amatal, también está el Río La esperanza, el Río La Compañía y el río de la Campana

Ríos de Atescatempa

Nombre del río	Longitud en Km
Río Atescatempa	12.31
Río San Cristóbal y Río Amatal	5.28
Río La Esperanza	4.41
Río La Compañía	5.37

Fuente: Instituto Geográfico Nacional –IGN- (2012)

Mapa Lagunas y ríos de Atescatempa



Atescatempa se ubica dentro de la cuenca hidrográfica del Río Ostua en su gran mayoría y una mínima parte se encuentra en la cuenca del río Paz, a la vez estas se dividen en la subcuenca de la Laguna de Atescatempa

Con lo que respecta a las fuentes de Agua Potable y las comunidades a las que abastecen en el municipio se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

Tabla. Fuentes de Agua de Atescatempa y las comunidades a las que abastecen.

No.	Fuente de Agua	Comunidades abastecidas por la fuente
1	Pozo Mecánico Atescatempa	Atescatempa
2		Sansuque
3	Nacimiento El Sitio	Atescatempa
4		La Gloria
5		El Sitio
6		Guacamayas
7		San Cristóbal Frontera
8	Pozo Mecánico Contepeque	Contepeque
9	Nacimiento Túnel	Contepeque
10	Nacimiento El Rosario	El Rosario
11	Nacimiento Los Cerros	Los Cerros
12		Hacienda Vieja
13	Nacimiento El Zapote	El Zapote
14		Horcones
15	Pozo Mecánico Horcones	Horcones

16	Pozo Mecánico El Naranjo	El Naranjo
17		Buenos Aires
18	Nacimiento El Corozo	Quebrada Seca
19		Amatepeque
20	Pozo Mecánico San Cristóbal Frontera	San Cristóbal Frontera
21	Nacimiento Atescatempa	Las Vegas
22	Nacimiento El Jicaral	El Jicaral

Fuente: Oficina de Servicios Municipales (2012)

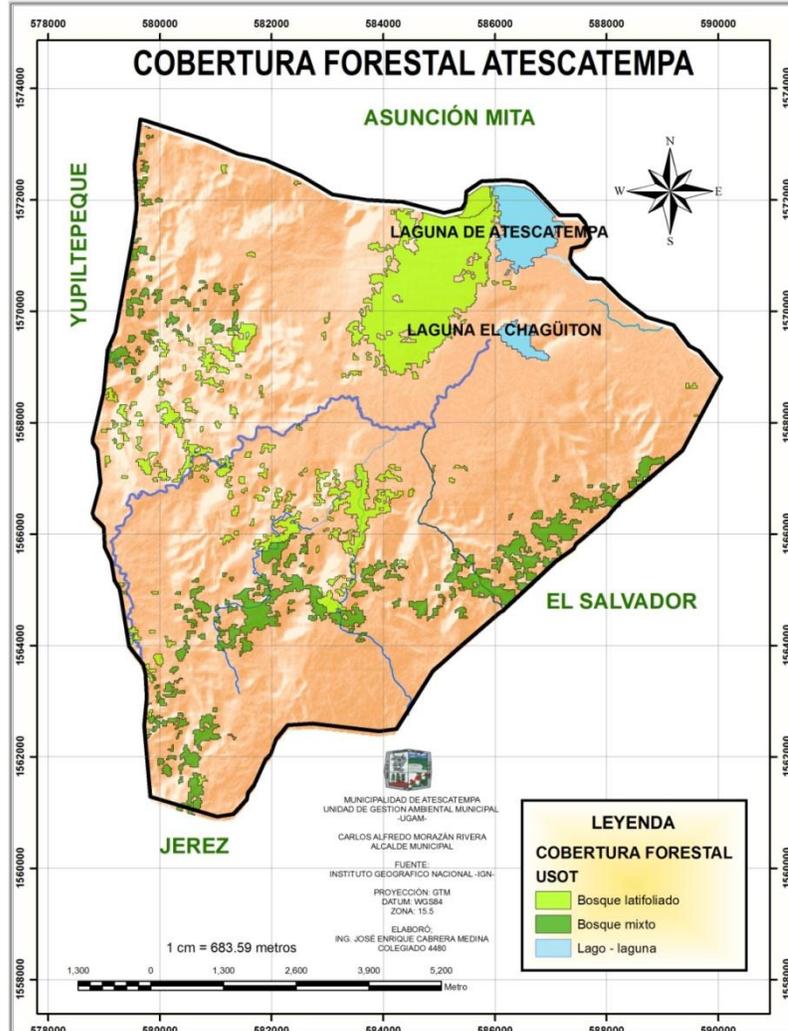
Bosque

La Cobertura forestal del municipio de Atescatempa, corresponde a bosque latifoliado el cual ocupa un área que representa un 8.44 % y el bosque mixto ocupa un área que equivale a un 4.71 % del total del territorio de Atescatempa.

Cobertura Forestal de Atescatempa

Tipo de bosque	Área (%)
Bosque latifoliado	8.43
Bosque Mixto	4.71
Total	13.14

Fuente: Instituto Geográfico Nacional –IGN- (2012)



Áreas Protegidas:

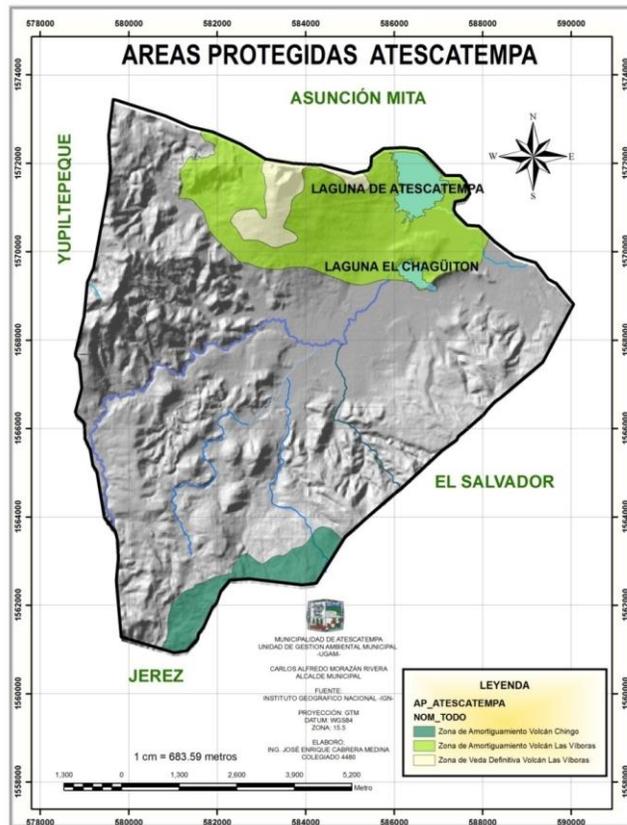
El municipio de Atescatempa, cuenta con dos áreas protegidas las cuales se encuentran en la categoría de manejo de Zonas de veda definitiva, según las categorías del Consejo Nacional de Áreas protegidas –CONAP, siendo estas el volcán chingo, que ocupa el 3.80 Km² (3.80 %) del territorio del municipio, el cual cuenta con una cobertura forestal de bosque latifoliado con especies arbóreas que pertenecen al género Quercus, estas áreas se están reduciendo

debido al avance de la frontera agrícola, con cultivos principalmente de café, granos básicos y en menor escala la ganadería. La otra área protegida es el volcán las víboras conocido por los lugareños como cerro de las víboras, que ocupa 14.91 Km² (17.64 %), su vegetación se observa bien conservada; no es de grandes árboles, sino más bien una vegetación cerrada, de tipo seco o matorral espinoso.

Tabla. Áreas protegidas del municipio de Atescatempa

Área Protegida	Zona del Área Protegida	Área (Km ²)
Volcán Chingo	Amortiguamiento	3.80
Volcán Las Víboras	Amortiguamiento	13.27
	Veda Definitiva	1.64
Total		18.71

Fuente: Instituto Geográfico Nacional



4.1. Especies de Flora Y Fauna.

Fauna: Existen especies de: Tepescuintle, Venado, Armadillo, Mapaches, Gato de Monte, Tacuazín, Garrobo, Iguana jote, Iguana Chiliana, Conejo de Monte, Pijijes, Pato Aguja, Garza, Sanates, Paloma Llanera, Paloma Ala Blanca, Pájaro Chichicuita, Pájaro Pijuy, Chonta, Chorchá, Canario, Codorniz y Perico.

Flora: El Morro (*Crescentia alata*), Matiliguatate (*Tabebuia rosea*), Palo Blanco (*Tabebuia donnell-smithii*), San Andrés (*Bignonia stans*) Ceiba (*Ceiba pentandra*), Laurel Blanco (*Cordia alliodora*), Tigüilote (*Cordia dentata*), Copal (*Bursera excelsa*), Jote (*Bursera simaruba*), Aripín (*Caesalpinia velutina*), Guapinol (*Hymenaea courbaril*), Guarumo (*Cecropia peltata*) Tecomasuche (*Cochlospermum vitifolium*), Almendro de río (*Geoffraea inermis*), madre Cacao (*Gliricidia cepium*), Nance (*Byrsonima crassifolia*) Zapotón (*Swietenia cirrhata*) Conacaste blanco (*Albizzia caribaea*), Sare (*Scacia riparioides*), Conacaste

(*Enterolobium cyclocarpum*), Amate (*Ficus glabrata*), Sálamo (*Calycophyllum candidissimum*) Zorrillo (*Thouinidium decandrum*), Caulote (*Guazuma ulmifolia*), Duruche (*Jacquinia aurantiaca*).

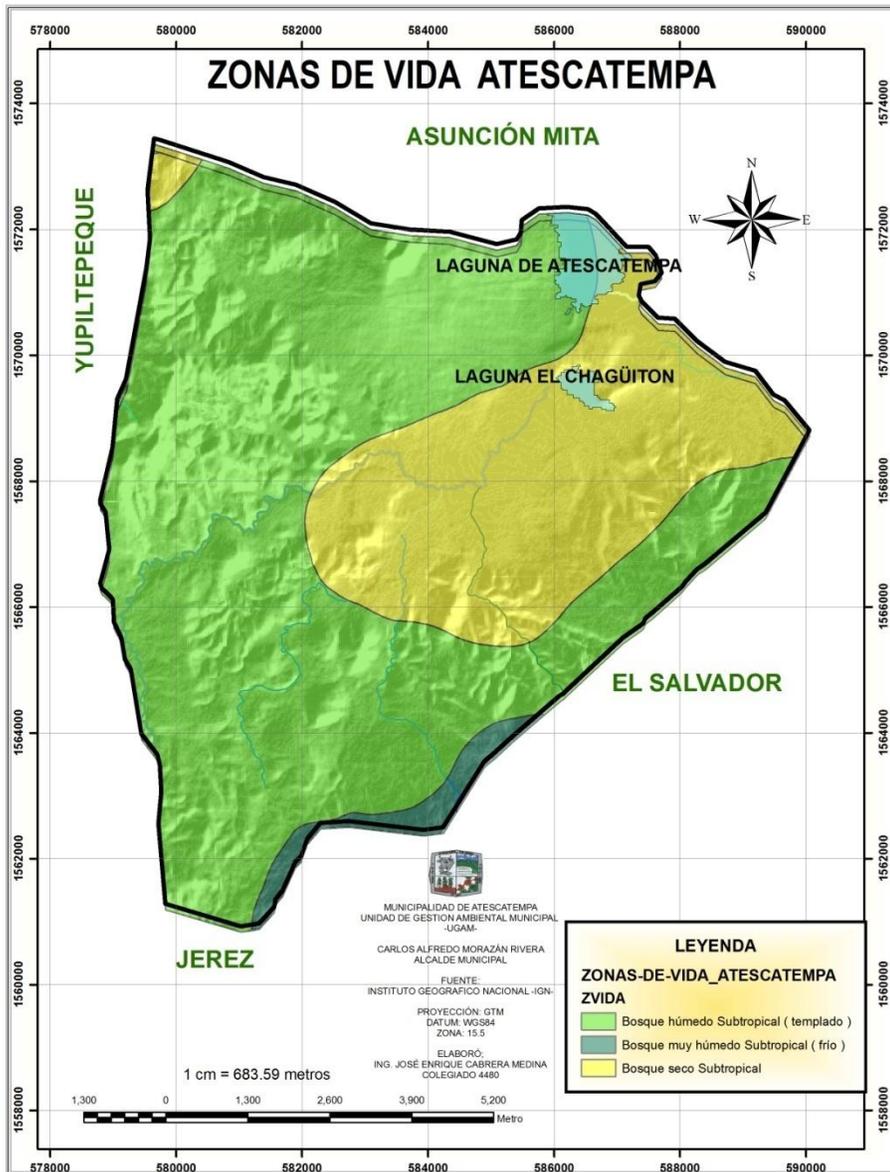
Zonas de Vida.

En Atescatempa existen varias zonas de vida, predominando bosque húmedo subtropical templado que ocupa el 68.28 % del territorio del municipio, el bosque muy húmedo subtropical frío, que cubre el 2.52 % y el bosque seco subtropical que abarca el 29.20% del área total, esta área forma parte del Corredor seco del oriente de Guatemala, en el cual existe una vulnerabilidad Media a la sequía.

Zonas de vida de Atescatempa

Código	Zona de Vida	Área (%)
bh-S(t)	Bosque húmedo Subtropical (templado)	68.28
bmh-S(f)	Bosque muy húmedo Subtropical (frío)	2.52
bs-S	Bosque seco Subtropical	29.20
Total		100.00

Fuente: Instituto Geográfico Nacional –IGN- (2012)



2. Historia

2.1. Primeros Pobladores

Primeros Pobladores: Su etimología deriva de las voces pipiles, Atezcatl, que quiere decir “A la Orilla de la Charca” (Atezcatl Orilla, Tential: Charca) Con relación a su origen hay dos leyendas. Se cuenta que esta fue una ciudad populosa, su cacique era Atezcatl, quien luchó fuertemente por la conservación de su raza especialmente contra el príncipe, Yupiltepec, quien lo engañó proponiéndole un trato, en el cual la princesa Tiu-Cal, hija de Atezcatl, jugó un importante papel. Se dice que cuando ella mojó sus pies en la quebrada, el volcán Chingo, derramo sus aguas que formaron la laguna de Atescatempa, inundando la ciudad antigua, debiendo trasladarse la ciudad de los pipiles al lugar denominado Jabillal. Ya aquí, una nueva erupción del volcán Chingo, la destruyó completamente emigrando definitivamente su población al lugar en donde se encuentra en la actualidad, sin embargo el imperio pipil terminó cuando su ciudad fue incendiada por los españoles, conservándose aún vestigios de la misma. Otra leyenda cuenta, que en las faldas del “Cerro Las Víboras” del municipio de Atescatempa, se encontraba enclavado un pueblo llamado el Imperio de Atescatel (cuya etimología, es, a la orilla de la Charca).

Era una comunidad cuyos habitantes se dedicaban a la pesca y al cultivo de maíz, tejían y labraban piedra. Su cacique Atezcatl tenía una hija llamada “Tiucal”, la cual tenía varios pretendientes y entre ellos, el hijo heredero de “Yupil”, (hoy municipio de Yupiltepeque), y el príncipe hijo del “Mictlán” (hoy Asunción Mita). Teucal prefirió casarse con el hijo de “Mictlán” a quién quería entrañablemente. El príncipe heredero de Yupil, sintiéndose herido en su amor propio, manifestó a su padre la afrenta recibida y este le declaró la guerra a Atescatel. Fue así como se desató una terrible guerra entre estos dos poblados que fueron perdiendo a sus guerreros. La sangre de los fieles y combatientes fueron tiñendo de rojo las aguas de la laguna.

Los dioses castigaron a los guerreros y los convirtieron en peces. Cuenta la leyenda que los peces aun pelean en el fondo del Cerro de las Víboras, prueba de ello es que cuando se llena la laguna, brotan los peces a borbotones con evidentes mordidas. Aún existen vestigios cubiertos por la maleza del imperio que radicó en ese lugar.

Actualmente la comunidad que cobijó el impero de la bella Tiucal es un lugar floreciente localizado a tres kilómetros al sur de Asunción Mita y por ello se dice que entre mitecos y atescatempences hay mucha amistad Atescatempa, figuró adscrito al curato de Jutiapa en el partido de Chiquimula y al adoptarse el sistema de jurados para la administración de justicia de acuerdo al código de Livingston y decretado el 27 de agosto de 1836 se adscribió al circuito de Mita Departamento de Mita. Pasó a la jurisdicción del distrito de Jutiapa, cuando el departamento se dividió en tres distritos para mejorar su administración según lo dispone el decreto del Gobierno del 23 de Febrero de 1848. Por decreto gubernativo del 8 de mayo de 1852, se creó el Departamento de Jutiapa incorporándose el municipio de Atescatempa

2.2. Sucesos históricos importantes

Atescatempa bello pueblo de origen pre colonial se encuentra ubicado en el sureste de nuestra cabecera departamental Jutiapa, existe muy poco escrito a su historia, Atescatempa fue asentada principalmente bajo las faldas del volcán chingo y a las orillas de la laguna con su mismo nombre, allí permaneció quien sabe por cuantas centenas de años. Sus antiguos moradores eran descendientes de la raza pipil.

Allá por el año 1960 escribió Fuentes y Guzmán en su recordación florida, lo relaciono con el Corregimiento de Chiquimula de la Sierra, al cual pertenecía Jutiapa como cabecera de Curato; Atescatempa que también pertenecía a este Curato, queda en el número de pueblos muchos más cortos y abreviado, que el de Yupiltepeque, por que el de Atescatempa, por la certeza y forma de sus

padrones, tan solo llega a enumerar 15 vecinos y 60 habitantes; de cuya corta edad y breve número se infiere clara la pobre proporción de su parroquia.

El arzobispo Doctor Don Pedro Cortez y Larraz realizó la visita pastoral a su Diócesis entre los años 1768 y 1770 y llegó a la parroquia de la cual era pueblo anexo a la cabecera. En su descripción geográfica relató que estaba a 7 leguas de distancia, con 20 familias que hacían 66 personas.

En el año 1800 el bachiller y sacerdote Domingo Juarros escribió en su compendio de la historia de la Ciudad de Guatemala, que este pueblo pertenecía al Curato de Jutiapa.

Con el nombre de San Francisco Atescatempa y perteneciente al Curato de Jutiapa o San Cristóbal Jutiapa en el “Estado de Curatos del Arzobispado de Guatemala del Real Tribunal y Audiencia de la Contaduría de Cuentas del 8 de julio de 1806” aparece con 9 tributarios, sin indicarse el total de los habitantes.

Al mencionar el arzobispo Don Pedro Cortez y Larraz al pueblo durante la visita pastoral que realizó entre los años 1768 y 1769 a la parroquia de Jutiapa, anotó: “Laguna de Atescatempa, esta laguna tiene en su centro un monte, que se hacienda de ganado a donde se puede entrar por tierra en tiempo que no es de lluvia, pero viniendo estas queda aislado” por su parte, Juarros en su obra ya citada escribió por el año 1800: “ es digno notarse de Atescatempa, así llamada porque se encuentra cercana al pueblo de este nombre, en el Curato de Jutiapa se admira en este lago la circunstancia de que entrándole dos ríos caudalosos, como son el de Yupiltepeque y Contepeque.

En el índice alfabético de las ciudades villas y pueblos del Reino de Guatemala, figura este pueblo adscrito al Curato de Jutiapa, en el partido de Chiquimula. Y, al adoptarse el sistema de Jurados para la administración de Justicia, de acuerdo con el Código de Livingston y decretado el 27 de agosto de 1836. Se adscribió al Circuito de Mita, en el entonces Depto. de Mita.

Fue pasado a la jurisdicción del distrito de Jutiapa, cuando el departamento se dividió en tres distritos para mejorar su administración, según lo dispone el Decreto del Gobierno del 23 de febrero de 1848.

Y cuando por Decreto Gubernativo del 8 de mayo de 1852 se creó el departamento de Jutiapa, uno de los municipios que lo integraron fue el de Atescatempa.

La municipalidad fue suprimida por acuerdo de 10 de diciembre de 1889; pero se estableció el 1ro. De diciembre de 1886.

2.3. Lugares de orgullo local

Laguna Atescatempa

Volcán Chingo

Volcán las Víboras

Mercado San Cristóbal Frontera

Área Protegida	Zona del Área Protegida	Área (Km ²)
Volcán Chingo	Amortiguamiento	3.80
Volcán Las Víboras	Amortiguamiento	13.27
	Veda Definitiva	1.64
Total		18.71

Fuente: Instituto Geográfico Nacional





3. Política

3.1. Gobierno Local

El Gobierno Municipal, corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Está integrado por el Alcalde Municipal, Síndicos y Concejales, todos electos directa y popularmente de conformidad con la Ley. El Alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal. Cada comunidad cuenta con su gobierno local con su respectivo presidente de COCODE.

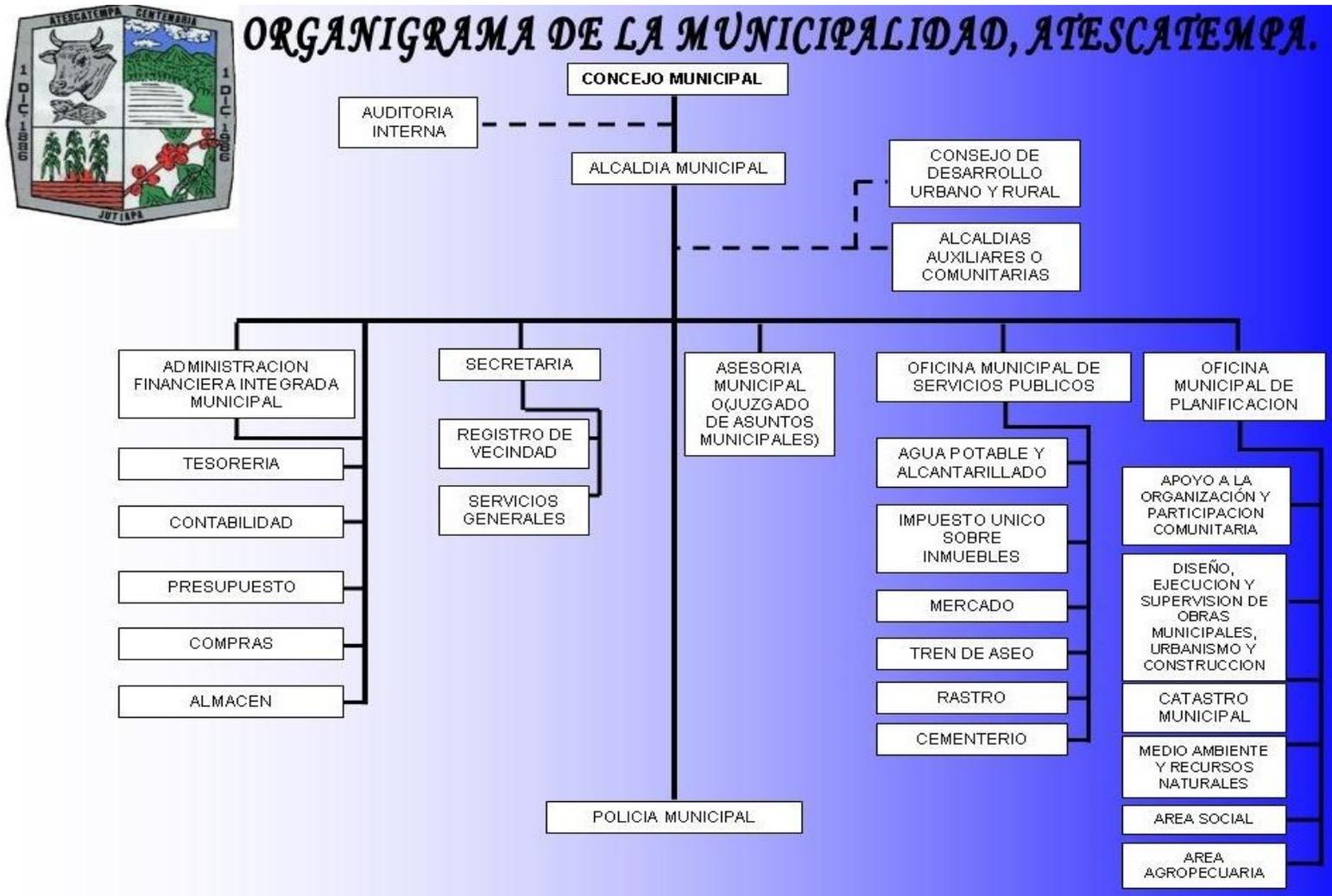
Listado de los presidentes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo

No.	Nombre	Comunidad	Teléfono	Nivel
01	Jacobo Castillo Contreras	Caserío Buenos Aires	48265394	Primero
02	Mynor Osvaldo Godoy Arévalo	Aldea el Naranja	53307899	Primero
03	Bernardo Baltazar Valladares Morazán	Caserío la Gloria	40583922	Primero
04	Jennifer Marilena Gómez Ríos	Aldea el Sitio	45387005	Primero
05	Rubén López Godoy	Caserío Hacienda Vieja	57561629	Primero
06	Margarito Cordero Godoy	Aldea los Cerros	53317080	Primero
07	Milton Martínez Valdez	Caserío Guacamayas	30050505	Primero
08	Elmer Arnoldo Martínez Guevara	Aldea Contepeque	59082206	Primero
09	Leonel Ortega Peñate	Caserío el Matazano	49688515	Primero
10	Walter Elías Portillo Vásquez	Aldea Quebrada Seca	55255456	Primero
11	Aneldo Retana Melgar	Caserío las Vegas	54657393	Primero
12	Juan Tenas Guevara	Aldea Horcones	57270963	Primero

13	Elmer Ademir Castañeda Menéndez	Caserío el Jicaral	53208832	Primero
14	Isabel Godoy Mendoza	Caserío el Petencito	58930765	Primero
15	Joel Álvaro Morán Regalado	Aldea el Zapote	40976544	Primero
16	Rodolfo Amed Salazar y Salazar	Cabecera Municipal	57675961	Primero
17	Olinda Magali Rivera Castillo	Caserío Sansuque	59012149	Primero
18	Abel Regalado Campos	Caserío el Pretil la Laguna	58833572 47606385	Primero
19	Samuel Vásquez Ramírez	Aldea San Cristóbal Frontera	52038405 46728620	Primero
20	José Amílcar Salazar Nájera	Aldea el Rosario	46263527	Primero
21	Carlos López	Aldea Amatepeque	49637627	Primero
22	Hernán castillo Ortega	Caserío Agua Fría	51833464	Segundo
23	Uris González	Caserío Rosario Abajo	53452222	Segundo

Fuente: DMP, Atescatempa (2015).

3.2. Organización Administrativa.



Fuente: organigrama institucional de la municipalidad de Atescatempa, POA OFICINA DE PLANIFICACION MUNICIPAL (DMP).

3.3. Organizaciones Políticas

Libertad Democrática Renovada “LIDER”

Partido Patriota “P.P.”

Partido Todos “TODOS”

Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca “URNG”

Frente Republicano Guatemalteco “FRG”

Partido de Avanzada Nacional “PAN”

Alianza Nueva Nación “ANN”

Desarrollo Integral Auténtico “DIA”

Unidad Nacional de la Esperanza “UNE”

Gran Alianza Nacional “GANAN”

Partido Unionista.

Unión del Cambio Nacional “UCN”

Organizaciones civiles políticas

Coordinación Interinstitucional Organización y participación comunitaria
Aprovechamiento efectivo de los recursos Seguimiento del plan de desarrollo
municipal Apertura de espacios de participación efectiva de la mujer
Cumplimiento de leyes, normas y reglamentos y acuerdos establecidos
Fortalecimiento del poder local Promoción del diálogo y consenso con la
población

4. Social

4.1. Ocupación de los habitantes

El **60%** de la población se dedica a la agricultura, **25%** al comercio y el **15%** restante laboran como empleados del Estado y en la iniciativa privada, actividades que les permiten obtener sus ingresos económicos para el sustento de sus hogares, por lo regular los hombres realizan los trabajos y las mujeres algunas dedicadas a los oficios domésticos y otras a las artesanías.

El salario para el jornalero en el campo es de Q50.00 a Q60.00, existiendo demanda de mano de obra únicamente para las épocas de siembra y cosecha.

4.2. Producción, distribución de productos

Las condiciones agro climáticas para la agricultura limitan los cultivos a la época lluviosa, existiendo posibilidades en la época seca, únicamente en las vegas de los ríos, en donde funcionan sistemas de riego rudimentarios. En algunas comunidades existen los problemas de bajos rendimientos y escasa asesoría Técnica para la producción. La base de su economía está sustentada en los ingresos obtenidos por el hombre como resultado de la actividad agrícola, produciendo para el auto consumo, comercializando los excedentes y vendiendo su mano de obra.

El mercado de Atescatempa juega un papel muy importante en el intercambio de productos en la distribución de artículos de consumo tales como abarrotes y productos frescos. El mercado se organiza tipo plaza en la aldea San Cristóbal Frontera los días lunes y viernes, y en el casco urbano se ha iniciado un pequeño mercado los días domingo. La mayor parte del sector comercial gira alrededor del mercado de San Cristóbal Frontera.

4.3. Agencias Educativas: Escuelas, Colegios y otras.

El Municipio cuenta con **27** escuelas de pre-primaria, **28** escuelas de primaria, trece institutos para básico y diez para diversificado haciendo un total de **78** edificios escolares, de acuerdo a la información proporcionada por la Coordinación Técnica administrativa 22-07-16 de Atescatempa.

EOP. Anexa a EORM Caserío, Buenos Aires, Aldea El Naranjo (22-07-0009-42)
EOP. Anexa a EORM Caserío, El Matazano, Aldea Amatepeque (22-07-0010-42)
EOP. Anexa a EORM Caserío, El Petén (22-07-0011-42)
EOP. Anexa a EOUM. Atescatempa, (22-07-0320-42)
EOP. Anexa a EORM. Aldea Contepeque, (22-07-0322-42)
EOP. Anexa a EORM. Aldea San Cristóbal Frontera, (22-07-0323-42)
Centro de Atención Integral, Aldea Sansuque (22-07-0577-42)
Centro de Atención Integral, Aldea El Rosario (22-07-1441-42)
EOP. Anexa a EORM.Caserío Hacienda vieja (22-07-1464-42)
EOP. Anexa a EORM.Caserío el Jicaral (22-07-1465-42)
EOP. Anexa a EORM Aldea Horcones (22--07-1522-42)
EOP. Anexa a EORM Caserío Las Brisas (22-07-1523-42)
EOP. Anexa a EORM Caserío Quebrada Seca (22-07-1840-42)
EOP. Anexa a EORM Aldea Sansuque (22-07-1953-42)
Centro de Atención Integral, Las Vegas (22-07-1982-42)
EOP. Anexa a EORM Caserío Valle Abajo Cont. (22-07-2268-42)
EOP. Anexa a EORM Caserío la Gloria (22-07-2281-42)
EOP. Anexa a EORM Aldea Amatepeque (22-07-2282-42)
EOP. Anexa a EORM Aldea Los Cerros (22-07-2283-42)
EOP. Anexa a EORM Aldea El Naranjo (22-07-2284-42)
EOP. Anexa a EORM "Heriberto Ucelo Velásquez" Aldea El Sitio (22-07-2285-42)
EOP. Anexa a EORM Aldea El Pretil La Laguna (22-07-2413-42)

Colegio Evangélico Particular Mixto “Centroamericano”, Atescatempa(22-07-0321-42)
Colegio Particular Mixto “ASTLAN” Aldea San Cristóbal Frontera (22-07 0324-42)
Colegio Particular Mixto de Educación Preprimaria y Primaria “Emmanuel “ (22-07-1915-42)
Colegio Particular Mixto Cristiano “ Mi Mundo Infantil “ San Cristóbal Frontera (22-07-1944-42)
EORM. Caserío El Matazano, Aldea Amatepeque (22-07 0003-43)
EORM. Caserío Las Guacamayas, Aldea Contepeque (22-07 0004-43)
EORM. Caserío El Petén (22-07 0005-43)
Escuela Oficial Urbana Mixta, JM. Atescatempa(22-07-0331-43)
Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Contepeque (22-07 0332-43)
EORM. “Heriberto Ucelo Velásquez”, Aldea el Sitio (22-07 0333-43)
EORM. Aldea Horcones (22-07 0334-43)
EORM. Aldea Horcones (22-07 0334-43)
EORM. Aldea El Zapote (22-07 0336-43)
EORM. Aldea Los Cerros (22-07 0337-43)
EORM. Aldea El Rosario (22-07 0338-43)
EORM. Aldea El Naranja (22-07 0339-43)
EORM. Aldea Caserío La Gloria (22-07 0340-43)
EORM. Aldea El Pretil La Laguna (22-07 0341-43)
EORM. Aldea Las Vegas (22-07 0342-43)
EORM. Aldea Sansuque (22-07 0343-43)
EORM. Caserío Quebrada Seca (22-07 0345-43)
EORM. Aldea San Cristóbal Frontera (22-07 0348-43)
EORM. Caserío Valle Abajo, Aldea Contepeque (22-07 0578-43)
EORM. Caserío Las Brisas, Aldea San Cristóbal Frontera (22-07 0579-43)
EORM. Caserío El Jicaral (22-07 1442-43)
EORM. Caserío Hacienda Vieja (22-07 1443-43)
EURM. JV. Atescatempa (22-07 1503-43)

EURM. JV. Aldea San Cristóbal Frontera (22-07 1912-43)
EORM. Caserío Buenos Aires , Aldea El Naranjo (22-07-2485-43)
Colegio Evangélico Particular Mixto “Centroamericano”, Atesc. (22-07-0346-43)
Colegio Particular Mixto ”Astlán”, San Cristóbal Frontera (22-07-0347-43)
Colegio Part. Mixto de Educ. Prep. Y Prim. “Emmanuel” Ald. San C. Frontera (22-07-1916-43)
Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 619. Ald. El Sitio (22-07-0001-45)
Instituto Nacional de Educación Básica, Atescatempa (22-07-0006-45)
Instituto Nacional de Educación de Telesecundaria, Aldea Amatepeque (22-07-0007-45)
Núcleo Familiar Educativo para el Desarrollo NUFED No. 7. Ald. Horcones (22-07-0326-45)
Núcleo Fami. Educ. Para el Desarrollo NUFED No. 220. Cas. Valle Abajo (22-07-2322-45)
Instituto de Educación Básica por Cooperativa, Atescatempa (22-07-0327-45)
Instituto de Educación Básica por Cooperativa, Aldea Contepeque(22-07-2121-45)
Instituto Nacional de Educación Diversificada, Atescatempa (22-07-0008-46)
Instituto Municipal de Diversificado, Aldea Contepeque (22-07-2442-46)
Colegio Particular Mixto de Diversificado “Liceo San Cristóbal” (22-07-0002-46)
Instituto Particular Mixto de Ciencias Comerciales, Atescatempa (22-07-0330-46)
Escuela de Ciencias Empresariales, Atescatempa (22-07-1838-46)
Liceo Atescatempa (22-07-2198-46)
Colegio Particular Mixto “San Cristóbal” (22-07-2324-46)

Fuente: Coordinación Técnico Administrativa. Distrito 22-07-16

4.4. Agencias de salud

El Municipio cuenta con un Centro de Salud Tipo “A” completamente equipado, cinco puestos de salud (El Naranjo, Horcones, Contepeque, San Cristóbal Frontera y el Zapote) y una maternidad anexa, todas dependencias del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS).

Además la municipalidad en coordinación con el centro de salud ha implementado en dos comunidades, “unidades mínimas de salud”, las cuales son El Sitio y El Jicaral. Se cuenta con una farmacia municipal.

4.5. Vivienda

Con anterioridad las casas eran construidas de paredes de adobe y techo de teja o lamina. En la actualidad el municipio ha ido en progreso y la mayoría de las construcciones son más modernas utilizando materiales más fuertes como el block y concreto.

4.6. Centros de Recreación

En el Municipio no se cuenta con un centro de Recreación.

4.7. Transporte

El transporte de personas es importante en el proceso de intercambio comercial. La movilización de personas y mercancías se realiza en vehículos tipo pick-up o camiones de mediana capacidad, lo cual lo hace una práctica que no ofrece seguridad ni comodidad para las personas. El servicio de autobús desde el área rural hacia la cabecera municipal se tiene desde la aldea de San Cristóbal Frontera a través de Transportes Duquesitas, Elvirita, Microflorechitas; y desde la cabecera municipal hacia la aldea de Contepeque.

De Aldea Contepeque transita los transportes “Contepequeñita” salen de aldea Contepeque hacia la cabecera departamental de Jutiapa y viceversa, desde 05:30 de la mañana hasta las 17:00 horas.

El Sitio, Quebrada Seca, Horcones, El Zapote. Los buses circulan desde las 6 a.m. hasta las 17:00 horas.

Se cuenta con servicios de mototaxi (tuk tuk) de la cabecera municipal hacia las aldeas de San Cristóbal, Quebrada Seca, Sansuque, Contepeque, El Rosario, Los Cerros, Hacienda Vieja, La Gloria, entre otras.

De la Ciudad Capital hacia San Cristóbal Frontera, se cuenta con servicio fluido de autobuses pulman Transportes Giralda, Lorenita, Rutas Progreso, Pezzarossi. Además existe autobuses que se salen del municipio de Jerez hacia la ciudad capital vía el municipio de Atescatempa, entre los cuales están transportes Elvira y Duque. Además existen transportes Extraurbano de Atescatempa a Jutiapa y lugares intermedios (Transportes Contepequeña, Transportes Micro Elvirita, Transportes Duquesitas.

4.8. Comunicaciones

- Correos
- Servicio de telefonía
- Radio
- Televisión por cable y satelital
- Servicio de internet

4.9. Grupos Religiosos

En el Municipio, predominan dos religiones, la Católica y la Evangélica, encontrándose las denominaciones: Asamblea de Dios, Voz de Dios, Príncipe de Paz, Evangelio Completo, Iglesia Centroamericana, Testigos de Jehová, iglesia evangélica tabernáculo, iglesia adventista del séptimo Día, entre otras.

4.10. Clubes o asociaciones sociales

Alcohólicos anónimos

Club Operación Bendición 4 x 4

Asociación de Ganaderos

Asociación de Moto taxis

Asociación de Microbuseros

Asociación de productores

Asociación de Futbolistas

Asociación del Magisterio

4.11. Composición étnica

Ladinos, existe un 97% y un 3% indígenas y mestizos.

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas	Alternativas posibles para solución
Educación Ambiental.	<p>Carencia de una Guía sobre educación ambiental</p> <p>Carencia de una Guía sobre la protección y cuidado del medio ambiente.</p>	<p>Guía y Capacitación sobre educación ambiental, orientada a la comunidad educativa de la aldea Contepeque, Atescatempa, Jutiapa.</p> <p>Impartir talleres de capacitación sobre la protección del medio ambiente dirigido a vecinos de la comunidad.</p>	<p>Campañas de Educación Ambiental por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.</p>
Insalubridad y contaminación ambiental.	Inadecuado tratamiento de desechos sólidos en el basurero municipal.	Implementación de una planta de tratamiento de desechos solidos	
Inadecuadas técnicas sobre huertos familiares provocan la deficiencia alimentaria	carencia de una guía sobre huertos familiares carencia de	Guía sobre huertos familiares dirigido a pobladores del	

en las familias	capacitaciones sobre técnicas alimentarias	municipio	
Mal aprovechamiento de los recursos naturales y la explotación y abuso del agua y la tierra.	Falta de capacitaciones a agricultores de tecnificación para mejorar la producción y el aprovechamiento de los recursos.	Capacitar a campesinos que siguen trabajando de manera artesanal e inadecuada las tierras.	Mejorar las ayudas y las políticas de apoyo del MAGA.
Desactualización	No existe ninguna comisión que actualice monografías y aspectos relevantes del municipio de Atescatempa, Jutiapa.	Actualización de la monografía del municipio de Atescatempa.	Asignar un equipo de trabajo para la recopilación de datos relevantes de la historia.
Transportista en constantes conflictos	Falta de ordenamiento vial, mala organización. Mucha oferta y poca demanda	Por medio de la municipalidad se regule el exceso de moto-taxis.	

.II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

1. Ubicación geográfica

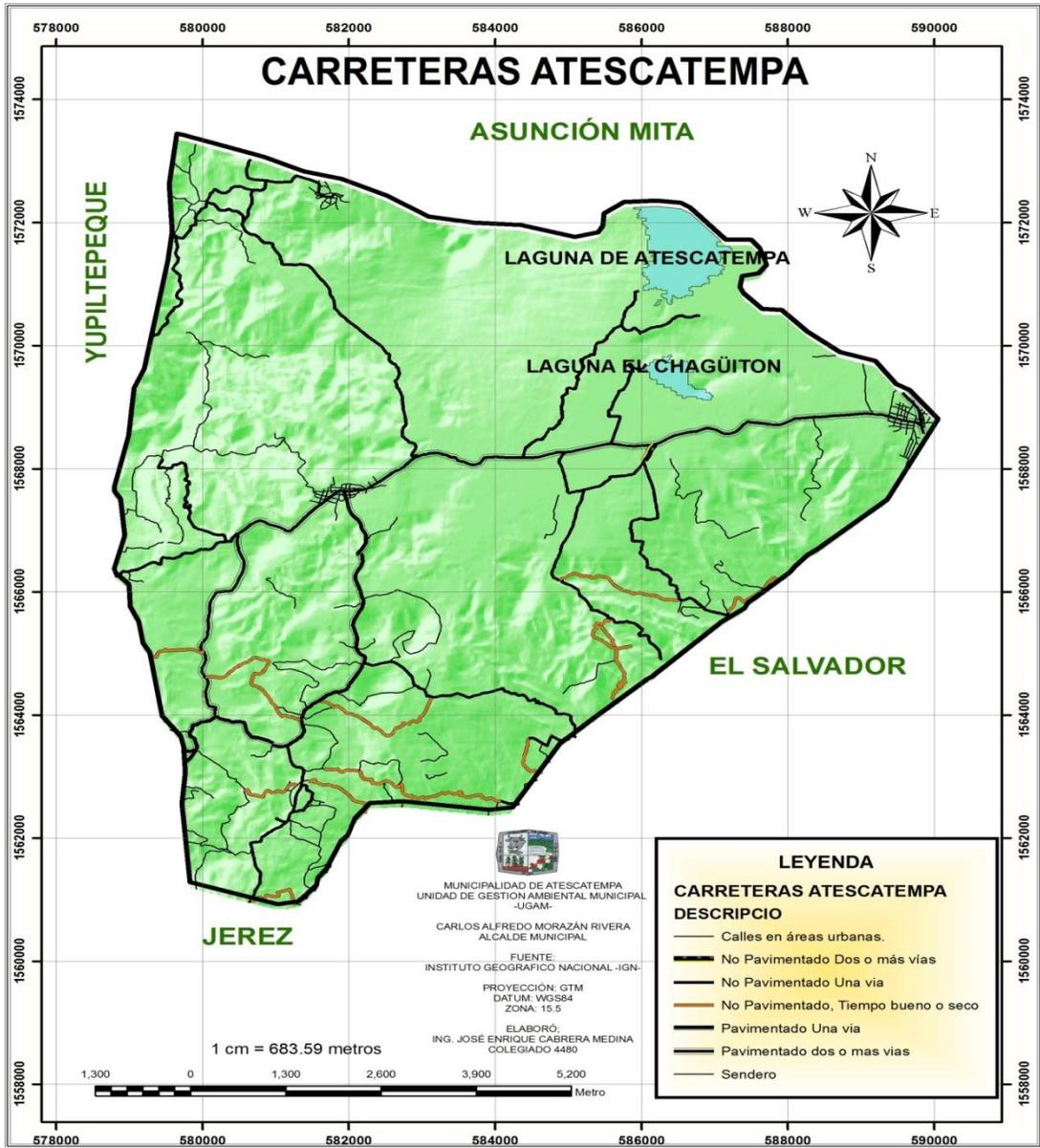
1.1. Ubicación

El municipio se ubica al oriente del país, sirviendo de límite fronterizo con la hermana República de El Salvador, dentro de las coordenadas siguientes: Latitud 10°14'30", Longitud 89°44'28" a una altitud de 2,000 a 2,300 pies sobre el nivel del mar. (600 a 700 metros sobre el nivel del mar.

Colinda al norte con Asunción Mita, al sur con Jerez, al este con la República de El Salvador y al oeste con Yupiltepeque. Por la ruta Panamericana, se encuentra a una distancia de 174 kms, de la ciudad capital de Guatemala; de la cabecera departamental hasta San Cristóbal Frontera, hay 50 kms, y de esta hacia la cabecera Municipal de Atescatempa dista 8 kms.

1.2. Vías de Acceso

El Municipio tiene dos vías de acceso principales. La carretera Interamericana CA-1, completamente asfaltada que comunica la ciudad capital de Guatemala con San Cristóbal Frontera y Atescatempa. La ruta No. 5 asfaltada desde Jutiapa al municipio de Yupiltepeque y desde ese Municipio hasta Atescatempa con carretera asfaltada. Dentro de la Cabecera Municipal la mayor parte de la infraestructura es Pavimento y adoquín. Y hacia las aldeas o caseríos la mayor parte es de terracería, con acceso de carretera asfaltada hacia las comunidades de Aldea Contepeque, Aldea el Rosario, Caserío Sansuque, las vegas y San Cristóbal Frontera.



2. Localización Administrativa

2.1. Tipo de Institución

Publica, autónoma y de servicio.

2.2. Región, área, distrito

Sur Oriente del país.

Cono sur de Jutiapa.

Distrito 2207

3. Historia de la institución

No se Cuenta con ningún dato histórico.

4. Edificio

4.1. Área construida (aproximadamente)

El edificio está construido con block, cuenta con dos plantas donde se ubican las diferentes oficinas de atención al público. En la planta alta se encuentra las oficinas Despacho del Alcalde Municipal, Tesorería, Contabilidad, Oficina Municipal de Planificación, oficina Municipal de Agua, Oficina del Vice Alcalde, Cafetería, espacio físico para Epesistas, sala de espera para audiencias. En la planta baja se cuenta con las oficinas, Secretaría Municipal, registro de ciudadanos, Registro Civil, Bodega, Pila, baños para el público y personal, sala de espera para la recepción de documentos.

4.2. Área descubierta (aproximadamente)

Todo el terreno se encuentra construido en su totalidad. No hay área descubierta.

4.3. Estado de conservación

La institución se encuentra en buen estado las autoridades se encargan de darle mantenimiento.

4.4. Locales Disponibles

No se cuenta con locales disponible.

4.5. Condiciones y usos

Las condiciones de la institución son muy buenas. El uso es específico la municipalidad y todas sus oficinas y dependencias cumplen sus funciones, se llevan a cabo en la misma.

5. Ambientes y equipamiento

5.1. Salones Específicos

No se cuenta con salones específicos, únicamente hay un salón para usos múltiples.

5.2. Oficinas

Planta alta:

- ✓ Despacho del Alcalde Municipal
- ✓ Oficina de Secretaría
- ✓ Oficinas de los Oficiales de Secretaría
- ✓ Juzgado de Asuntos Municipales
- ✓ Área de contabilidad
- ✓ Oficina de DAFIN
- ✓ Oficina de Planificación Municipal
- ✓ Oficina de Ambiente

Planta Baja:

- ✓ Oficina de Servicios Municipales
- ✓ Oficina Municipal de la Mujer
- ✓ Caja
- ✓ Atención al Público

5.3. Cocina

No se cuenta con cocina.

5.4. Comedor

No se cuenta con comedor.

5.5. Servicios sanitarios

La municipalidad cuenta con un servicio sanitario para uso exclusivo del alcalde y secretario, un baño para hombres y otro para mujeres para uso de los empleados y empleadas; el salón de usos múltiples cuenta con servicios sanitarios para hombres y mujeres.

5.6. Biblioteca

No se cuenta con biblioteca.

5.7. Bodegas

En la municipalidad se cuentan con dos bodegas una para almacenamiento de víveres y otra para mobiliario y equipo.

5.8. Gimnasio, salón de usos múltiples

La Municipalidad de Atescatempa cuenta con un salón de usos múltiples que es utilizado en diferentes actividades que se realizan en el municipio ya sean estas realizadas por la municipalidad o particulares.

5.9. Salón de Proyección

No se cuenta con un salón de proyecciones.

5.10. Talleres

No se cuenta con talleres.

5.11. Canchas

No se cuenta con canchas.

5.12. Centro de producciones o reproducciones

No se cuenta con Centro de producciones o reproducciones.

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas	Alternativas posibles para solución
El edificio de la institución no cuenta con el suficiente espacio para todas las oficinas.	Falta de inversión por partes de las autoridades.	Construir más oficinas en la planta alta del edificio.	Mejor organización y distribución de las oficinas
No se cuenta con mobiliario y equipo suficiente y adecuado ni de buena presentación.	El mobiliario es antiguo por lo tanto no proporciona comodidad y afecta la productividad de los empleados.	Invertir en tecnología y nuevo mobiliario y equipo para los trabajadores.	Mejorar las condiciones de las oficinas.
No se cuenta con ambientes necesarios para el recurso humano.	No hay cocina, comedor y los servicios sanitarios son insuficientes.	Mejorar las condiciones de la municipalidad.	

III SECTOR DE FINANZAS

1. Fuentes de Financiamiento

1.1. Ingresos propios

La municipalidad cuenta con fondos propios para el desarrollo de sus actividades, en los que se recaudan el cobo de boletos de ornato, cobro de arbitrios, etc.

Prestamos Internos.

1.2. Presupuesto de la nación

Se cuenta con ingresos tributarios de IVA PAZ. Ingresos ordinarios de aporte constitucional. Otros recursos del tesoro con afectaciones especificadas.

1.3. Iniciativa privada

Prestamos, DISMIN, caja y bancos, entidades descentralizadas y autónomas.

1.4. Cooperativa

Se cuenta con programas dirigidos hacia la oficina de la mujer financiados por la Cooperativa "El Recuerdo" R.L.

1.5. Venta de productos y servicios

Cobro del boleto de Ornato y otros arbitrios por servicios Municipales.

1.6. Donaciones

Se cuenta con donaciones siempre proporcionadas por el estado.

2. Costos

2.1. Salarios

CONCEJO MUNICIPAL:

Otras remuneraciones de personal temporal

Q. 54,000. 00

Otras remuneraciones de personal temporal	Q. 27,000.00
Dietas para cargos representativos	Q. 250,000.00
Dietas para cargos representativos	Q. 180,000.00

ALCALDIA MUNICIPAL:

Personal Permanente	Q. 80,000.00
Personal Permanente	Q. 120,000.00
Complementos específicos al personal permanente	Q. 3,000.00
Dietas para cargos representativos	Q. 25,000.00
Dietas para cargos representativos	Q. 45,000.00
Gastos de representación en el interior	Q. 120,000.00
Aguinaldo	Q. 16,500.00
Bonificación anual (Bono 14)	Q. 16,500.00
Bono vacacional	Q. 200.00

SECRETARIA MUNICIPAL:

Personal Permanente	Q. 35,000.00
Personal Permanente	Q. 35,000.00
Complementos específicos al personal permanente	Q. 3,000.00
Personal por contrato	Q. 18,000.00
Personal por contrato	Q. 18,000.00
Complementos específicos al personal temporal	Q. 3,000.00
Aguinaldo	Q. 12,000.00
Bonificación anual (Bono 14)	Q. 12,000.00

DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA MUNICIPAL:

Personal Permanente	Q. 60,000.00
Personal Permanente	Q. 50,000.00

Complementos específicos al personal permanente	Q.	3,000.00
Personal por contrato	Q.	80,000.00
Personal por contrato	Q.	100,000.00
Complementos específicos al personal temporal	Q.	16,000.00
Aguinaldo	Q.	50,000.00
Bonificación anual (Bono 14)	Q.	50,000.00
Bono vacacional	Q.	1,000.00

DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION:

Personal Permanente	Q.	50,000.00
Personal Permanente	Q.	90,000.00
Complementos específicos al personal permanente	Q.	6,000.00
Aguinaldo	Q.	11,000.00
Bonificación anual (Bono 14)	Q.	11,000.00
Bono vacacional	Q.	400.00

OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER Y SERVICIO SOCIAL:

Personal Permanente	Q.	25,000.00
Complementos específicos al personal permanente	Q.	3,000.00
Personal por contrato	Q.	15,000.00
Personal por contrato	Q.	25,000.00
Complementos específicos al personal temporal	Q.	3,000.00
Aguinaldo	Q.	6,500.00
Bonificación anual (Bono 14)	Q.	6,500.00
Bono vacacional	Q.	400.00

OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES:

Personal Permanente	Q.	25,000.00
Personal Permanente	Q.	25,000.00
Complementos específicos al personal permanente	Q.	3,000.00
Aguinaldo	Q.	5,000.00
Bonificación anual (Bono 14)	Q.	5,000.00
Bono vacacional	Q.	400.00

OFICINA AUXILIAR DE SAN CRITOBAL FRONTERA:

Personal por contrato	Q	.20,000.00
Personal por contrato	Q.	20,000.00
Complementos específicos al personal temporal	Q.	3,000.00
Aguinaldo	Q.	6,000.00
Bonificación anual (Bono 14)	Q.	6,000.00
Bono vacacional	Q.	400.00

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION Y RELACIONES PÚBLICAS:

Personal por contrato	Q.	45,000.00
Complementos específicos al personal temporal	Q.	3,000.00
Aguinaldo	Q.	5,000.00
Bonificación anual (Bono 14)	Q.	5,000.00
Bono vacacional	Q.	200.00

OFICINA DE SERVICIOS JURIDICOS MUNICIPALES:

Personal Permanente	Q.	3,000.00
Personal Permanente	Q.	30,000.00
Complementos específicos al personal permanente	Q.	3,000.00
Personal por contrato	Q.	15,000.00

Personal por contrato	Q.	15,000.00
Complementos específicos al personal temporal	Q.	3,000.00
Aguinaldo	Q.	10,000.00
Bonificación anual (Bono 14)	Q.	10,000.00
Bono vacacional	Q.	400.00
Indemnizaciones al personal	Q.	10,000.00
Vacaciones pagadas por retiro	Q.	10,000.00
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES:		
Personal por contrato	Q.	50,000.00
Complementos específicos al personal temporal	Q.	3,000.00
Otras remuneraciones de personal temporal	Q.	100,000.00
Aporte patronal al IGSS	Q.	200,000.00
Aporte patronal al IGSS	Q.	144,000.00

2.2. Materiales y suministros

Impresión, encuadernación y reproducción	Q.	30,000.00
Arrendamiento de edificios y locales	Q.	15,000.00
Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	Q.	15,000.00
Servicios de capacitación	Q.	25,000.00
Alimentos para personas	Q.	80,000.00
Papel de escritorio	Q.	35,000.00
Productos de papel o cartón	Q.	40,000.00
Libros, revistas y periódicos	Q.	20,000.00
Llantas y neumáticos	Q.	20,000.00
Combustibles y lubricantes	Q.	45,000.00

Tintes, pinturas y colorantes	Q.	15,000.00
Tintes, pinturas y colorantes	Q.	15,000.00
Otros productos químicos y conexos	Q.	15,000.00
Productos de vidrio	Q.	10,000.00
Productos de loza y porcelana	Q.	10,000.00
Materiales y equipos diversos	Q.	25,000.00
Útiles de oficina	Q.	25,000.00
Útiles deportivos y recreativos	Q.	25,000.00
Útiles deportivos y recreativos	Q.	25,000.00
Útiles de cocina y comedor	Q.	10,000.00
Útiles, accesorios y materiales eléctricos	Q.	10,000.00
Otros materiales y suministros	Q.	14,400.00
Otros materiales y suministros	Q.	206,000.00
Otros materiales y suministros	Q.	17,109.08
Otros materiales y suministros	Q.	98,000.00
Equipo de transporte	Q.	20,000.00
Equipo para comunicaciones	Q.	10,000.00

2.3. Servicios profesionales

Servicios jurídicos	Q.	100,000.00
Servicios por actuaciones artísticas y deportivas	Q.	30,000.00
Servicios de atención y protocolo	Q.	35,000.00

2.4. Reparaciones y construcciones

No se cuenta con información sobre reparaciones y Construcciones.

2.5. Mantenimiento

No se cuenta con información gastos sobre mantenimiento.

2.6. Servicios generales

Agua, Saneamiento y Salud	Q.	3,139,000.00
Divulgación e Información	Q.	40,000.00
Energía eléctrica	Q.	65,000.00
Telefonía	Q.	70,000.00
Otros servicios no personales	Q.	182,002.00

3. Control de Finanzas

3.1 Estado de cuentas:

3.2 Disponibilidad de fondos:

1.3 auditoria interna y externa

Se realiza una auditoria interna constante y externa es sorpresiva y la realiza la contraloría general de cuentas.

1.1 Manejo de libros contables

Si se cuenta con libros contables principales y auxiliares.

1.2 Otros controles

Integraciones de saldo de caja, conciliación bancaria.

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas.
Falta de recursos financieros para cumplir los compromisos de la población del municipio.	Mala distribución y falta de equidad del gobierno central para canalizar los fondos por medio de consejos de desarrollo.	Proponer como departamento de Jutiapa la legislación de reestructurar la distribución de los fondos por cada Departamento Demográfico del país.
Falta de justicia en función de asignación de las finanzas en beneficio de los pobres y necesitados del país.	Se premia con dar mayor asignación de recursos financieros a los municipios más ricos del país que son los que se obtienen mayor ingreso de fondos propios.	Que haya una ley general que rija el beneficiar con mayor recursos financieros a los beneficios mas pobres y necesitados del país.
No se tiene un marco legal de distribución financieros por cada una de las comunidades que conforman el municipio para canalizar los fondos en específico.	El grado de democracia y participación de los pobladores del país, aun no avanza para obtener ese respeto por los derechos reales por cada una de las comunidades	Hacer valer los derechos de la sociedad civil y el respeto a las leyes del país.

IV RECURSOS HUMANOS

1. PERSONAL

1.1. POR CONTRATO RENGLON 011.

NO.	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	IDENTIFICACION	FECHA DE INGRESO	ESTADO ACTUAL
1	Francisco Alexander Martínez Guevara	Director Administrativo Financiero	1795 99704 2207	02/01/2014	Activo
2	René Armando Barrera Vásquez	Supervisor General de Servicios Municipales	2057 01574 2207	02/01/2014	Activo
3	Salvador Edgardo Padilla Herrera	Secretario Municipal	2748 64754 2207	02/01/2014	Activo
4	Oscar Oswaldo Lemus Corado	Coordinador de Oficina de Servicios Municipales	1850 06787 2207	02/01/2014	Activo
5	Juan José Ríos	Policia Municipal	2554 01183 2207	02/01/2014	Activo
6	Iris Mariana Martínez Godoy	Coordinador de la Oficina Municipal de la Mujer	1712 18302 2201	02/01/2014	Activo
7	Wolhan Waldemar García Salazar	Juez de Asuntos Municipales	2209 62340 2207	02/01/2014	Activo
8	Hector Boanerger Sagastume Asencio	Director Municipal de Planificación	1801 52335 2207	02/01/2014	Activo

1.2. PERSONAL POR CONTRATO RENGLON 022.

NO. DE CONTRATO	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	IDENTIFICACION	FECHA DE INGRESO	VIGENCIA DEL CONTRATO	ESTADO ACTUAL
01-2014	Marco Tulio Estrada Paredes	Fontanero Municipal, Contepeque.	1961 84312 2207	02/01/2014	31/12/2014	Activo
02-2014	Mario Ortega Peñate	Administrador del Mercado Municipal San Cristóbal Frontera	1795 99720 2207	02/01/2014	31/12/2014	Activo
03-2014	Rufino González Pérez	Policia Municipal	2682 30803 2207	02/01/2014	31/12/2014	Activo
04-2014	Armando Antonio Flores Ríos	Policia Municipal	2432 61918 2207	02/01/2014	31/12/2014	Activo
05-2014	Jaime Leonel Najarro Bernal	Policia Municipal	1580 04655 2206	02/01/2014	31/12/2014	Activo
06-2014	Evelyn Mariela López Vásquez	Encargada de Contabilidad	1779 91186 2207	02/01/2014	31/12/2014	Activo
07-2014	Noralicia Contreras Retana	Encargada de Compras	1776 28758 2207	02/01/2014	31/12/2014	Activo
08-2014	Mario Antonio Flores Lemus	Piloto Municipal	2387 08837 2207	02/01/2014	31/12/2014	Activo
09-2014	Claudia Francisca Morales Muñoz	Encargada de Almacen	1601 52909 0101	02/01/2014	31/12/2014	Activo
10-2014	José Enrique Cabrera Medina	Coordinador de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal	1950 10418 2207	02/01/2014	31/12/2014	Activo
11-2014	Manuel Nehemías Pimetel	Policia Municipal	1721 52089 2201	02/01/2014	31/12/2014	Activo
12-2014	Amigadael Samayoa Aldana	Fontanero Municipal	1944 22151 2207	02/01/2014	31/12/2014	Activo
13-2014	Gregoria Torres de Marroquín	Conserje Municipal	1945 31724 2207	02/01/2014	31/12/2014	Activo
14-2014	Cesar Efraín Tenas Contreras	Encargado de Presupuesto	1637 17648 2207	02/01/2014	31/12/2014	Activo
15-2014	Méryurit Judith Barrientos Torres	Oficial Primero de la Oficina de Secretaria Municipal	1829 57349 2207	02/01/2014	31/12/2014	Activo
16-2014	Marlen Odeth Colocho Marroquín	Asistente de la Oficina Municipal de la Mujer	1899 61732 2207	02/01/2014	31/12/2014	Activo
17-2014	Cesar Israel Hidalgo Corado	Encargado de Receptoría	2735 78251 2207	01/02/2014	31/12/2014	Activo
18-2014	Carlos Alfredo Valladares Arana	Instalador Electrico Municipal	1944 22062 2207	02/01/2014	31/12/2014	Activo
19-2014	Vitelia Samayoa Rodríguez	Notificadora Municipal	2068 85970 2207	02/01/2014	31/12/2014	Activo

1.3. PERSONAL POR CONTRATO RENGLON 029

NO. DE CONTRATO	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	IDENTIFICACION	ESTADO ACTUAL
01-2014,	Enyi Yojana Zuñiga Guirola	Auxiliar Administrativa de Oficina Auxiliar San Cristobal Frontera	2066 90851 2207	Activo
02-2014,	Astrid Arquelia Gudiel López	Asistente de Dirección Municipal de Planificación	2075 72887 0101	Activo
03-2014,	Hermes Humberto Valladares Bernal	Policia Municipal	2520 25458 2207	Activo
04-2014,	Francisco Javier Loyo	Encargado del Mantenimiento de Cementerio de la Cabecera Municipal	2760 76370 1907	Activo
05-2014,	Victor Manuel Marroquín	Servicio de Vigilancia y Mantenimiento de Salón	1818 12738 2207	Activo
06-2014,	Ana Judith Rivera Lorenzana	Conserje Municipal	2733 13777 2207	Activo
07-2014,	Sergio Alejandro Sigüenza Herrera	Consultor Municipal	1625 69777 0101	Activo
08-2014,	Angel Guerra Monroy	Cobrador Municipal	2248 32042 2204	Activo
09-2014,	Antonio Estuardo Román Reyes	Notificador de la Municipalidad	1843 80952 0101	Activo
10-2014,	Alcira Azucena Martínez Ríos	Auxiliar Administrativa de Oficina Auxiliar Aldea Contepeque	2415 83276 2207	Activo
11-2014,	Héctor Hugo Oliveros Rodas	Servicio de Ingenieria y Supervisión de Obras de la Municipalidad	2501 85016 2201	Activo
12-2014,	Elda Marina Godoy Tecun de Castillo	Promotora Social	1828 72777 2207	Activo
13-2014	Rolando Barillas y Barillas	Servicios de Recolección de Basura del Mercado Municipal San Cristóbal Frontera	1744 86669 2206	Activo
14,-2014	Salvador Antonio Azmitia Herrera	Servicios de Recolección de Basura de la Cabecera Municipal y Aldea Contepeque	1776 79131 2207	Activo
15-2014	Inmer Dagoberto Barrera Vásquez	Encargado de Mantenimiento de Calles	2798 03591 2207	Activo
16-2014	Francisco Estuardo Sagastume Asencio	Encargado de Servicios Jurídicos	2383 29836 2207	Activo
17-2014	Miguel Angel Rivera Flores	Encargado del Mantenimiento del Campo de Futbol	2583 59323 2207	Activo
18-2014	José Alcides Chinchilla Girón	Encargado del Mantenimiento del Cementerio de San Cristóbal Frontera	2674 63251 2207	Activo
19-2014	Alvaro Augusto Samayoa Asencio	Servicios de Vigilancia y Mantenimiento del Parte de la Cabecera Municipal	2354 01099 2207	Activo
20-2014	Amilcar Otoniel Aquino Reyes	Encargado de Publicidad e Información	1645 84110 2101	Activo
21-2014	Byron René Guevara Gudiel	Servicios de Vigilancia y Mantenimiento de la Presa	1722 80656 2207	Activo

22-2014	Roberto Enrique Privado Medrano	Asesor de los procesos presupuestarios, contables, financieros y de operación de los sistemas SIAF-MUNI y SICOIN GL.	2571 29723 2201	Activo
23-2014	Oscar Humberto Tobar López	Servicios de Mantenimiento del Basurero Municipal, ubicado en San Cristóbal Frontera.	1770 47194 2207	Activo
24-2014	Joaquín Jacobo Batz Matzar	Servicios de Auditoria interna en esta municipalidad	2578 71470 1401	Activo
25-2014	Lorenzo Antonio Martínez y Martínez	Policia Municipal	2711 72800 2207	Activo
26-2014	Ircia Clemencia Castillo y Castillo	Recepcionista	1861 63436 2207	Activo
27-2014	Zuleimy Esteysi Martínez Ríos	Encargada de Oficina de Acceso a la Información Pública	2331 56690 2207	Activo
28-2014	Francisco Antonio Barrera Yanes	Conserje NUFED Aldea El Sitio	1905 76138 2207	Activo
29-2014	Willis Estuardo Ortega	Policia Municipal	2098 12591 2207	Activo
30-2014	Pedro Rolando Campos Ortiz	Asistente del Entrenador de la Escuela Municipal de Futbol	2272 69918 2207	Activo
31-2014	Hilario Castillo Yanes	Guardian del Centro de Atención para el Adulto Mayor	1903 16691 2207	Activo
32-2014	Melidialdo Guevara Padilla	Servicio de Recolección de Basura, Aldea Horcones y El Zapote, Atescatempa.	2068 85547 2207	Activo
33-2014	Leonel Fernando Ríos Fuentes	Encargado de la Oficina de Relaciones Humanas	1745 55490 2207	Activo
34-2014	Dago Alberto Tenas Sagastume	Médico Municipal	2337 17994 2207	Activo
35-2014	Silvia Lorena Magaña Madrid	Trabajador Operativo de Conserjería, Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Los Cerros.	1923 97753 2207	Activo
36-2014	Jenner Ernesto Pérez Regalado	Trabajador Operativo de Educación con apoyo a NUFED No. 7 Aldea Horcones, Municipio de Atescatempa, Jutiapa.	2392 75780 2207	Activo

1.4. PERSONAL CONCEJO MUNICIPAL

NO.	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	IDENTIFICACION	TELEFONO
1	Carlos Alfredo Morazán Rivera	Alcalde Municipal	2463 30325 2207	3007-6337
2	Jorge Jehovany Marroquín Flores	Concejal I	1860 29438 2207	5765-8710
3	Francisco Antonio Pacheco Medina	Concejal II	2034 61630 2207	5062-3190
4	Romeo Arturo Garza Castillo	Concejal III	1894 02091 2207	4902-6947
5	Byron Estuardo Martínez Ríos	Concejal IV	2438 45693 2207	
6	Edgar Riquelmy Contreras Guerra	Síndico I	2347 69419 2207	
7	Pedro Guevara Padilla	Síndico II	1739 46119 2207	

1.5. Antigüedad del Personal.

La mayoría de los trabajadores ingreso el año 2012.

1.6. Asistencia de los laborantes.

Los trabajadores firman una ficha de ingreso. Se pudo observar que la asistencia del personal es del 90%.

1.7. Residencia del personal.

Todos los trabajadores Municipales son residentes del municipio de Atescatempa, Jutiapa.

1.8. Horarios

El horario de Ingreso es a las 08:00 horas.

El horario de salida es a las 16:00 horas.

2. Usuarios

2.1. Cantidad de usuarios

En la Municipalidad de Atescatempa se atienden aproximadamente a 200 personas diarias.

2.2. Comportamiento de usuarios

No se cuenta un registro

2.3. Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia.

No se cuenta con un estudio.

2.4. Situación socioeconómica.

No se cuenta con un estudio.

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas	Alternativas posibles para solución
Malas relaciones humanas.	Inconformidades entre trabajadores.	Orientar a los trabajadores sobre la conducta humana y el trabajo en equipo.	
No se cuenta con un departamento de Recursos Humanos.	Problemática por falta de dirección.	Crear un departamento de recursos humanos con un encargado competente.	.
Inestabilidad en los puestos de trabajo.	No cuentan con la seguridad del puesto que desempeñan puede ser movidos en cualquier momento.	Asegurar a los empleados en sus puestos de trabajo.	

V SECTOR CURRÍCULUM

(Para el caso de una institución de servicios educativos)

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

1.1. TIPO DE PLANES:

Corto, mediano y largo plazo.

1.2. ELEMENTOS DE LOS PLANES:

Sectores, líneas estratégicas y acciones por área geográfica.

1.3. FORMAS DE IMPLEMENTAR LOS PLANES:

Se trabaja en el sector educativo y de salud para mejorar los niveles educativos y reducir los índices de mortalidad de los habitantes. Se trabaja también en la infraestructura y ordenamiento territorial; en el sector productivo con un sistema integral que beneficie al pequeño, mediano y gran productor; en el sector de cultura y deportes se realiza una programación integral para la sana recreación; para el sector seguridad, justicia y derechos humanos, se lleva a cabo un sistema con equidad y prontitud para la población; en el sector de gestión y fortalecimiento institucional, se crea un programa de inversión para solucionar los problemas de las comunidades y para el sector de género, organización y participación se incluye en los programas de desarrollo a todos los sectores pero en especial a la mujer para solucionar los diversos problemas en los municipios.

1.4. BASE DE LOS PLANES:

Políticas, estrategias, objetivos, actividades.

1.5. PLANES DE CONTINGENCIA:

Se cuenta con un plan de contingencia municipal con colaboración de CONRED, Compañía de Bomberos Voluntarios, personal del Centro de Salud, Ministerio de Ambiente, Instituciones Educativas, Instituciones Religiosas, etc.

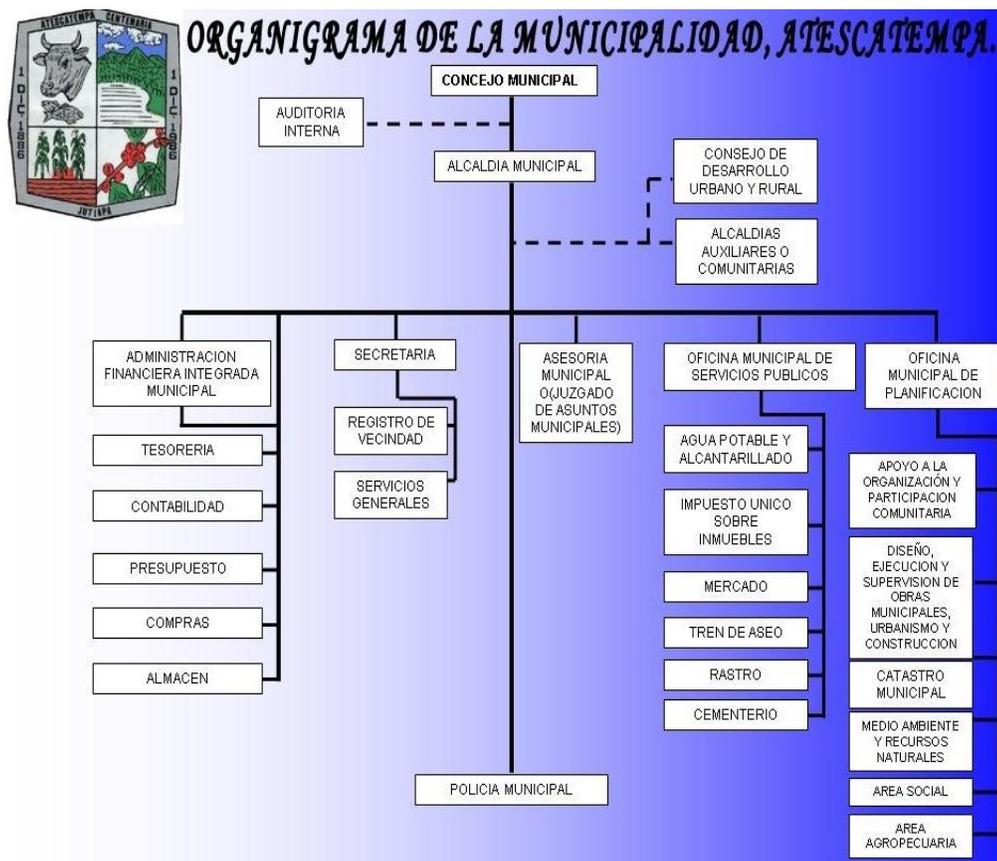
2 Organización

2.1. NIVELES JERÁRQUICOS DE ORGANIZACIÓN:

Un nivel jerárquico comprende todos los órganos que tienen autoridad y responsabilidades similares, independientemente de la clase de función que tengan encomendada.

2.2. ORGANIGRAMA:

Esquema de la organización de una entidad, donde se define gráficamente la estructura orgánica de una institución.



2.3. FUNCIONES CARGO / NIVEL:

Estos dependen de la unidad de administración financiera municipal, que se encuentra en los artículos 97 y 98 del Código Municipal Decreto No.12-2002 del Congreso de la República.

2.3.1. Concejo Municipal

Bajo su responsabilidad descansa la Administración general del Municipio, constituyéndose como la autoridad Administrativa Superior; ejerce el poder jurisdiccional en su totalidad, siendo el supervisor directo de la labor el Alcalde Municipal. Le compete a la Corporación Municipal, el cumplimiento, ejecución, atención, y aplicación de lo establecido en los artículos 41 y 42 del Código Municipal

2.3.2. Alcalde Municipal:

El Alcalde se constituye como la máxima autoridad ejecutiva de los asuntos municipales, preside y representa a la Municipalidad, siendo el personero legal de la misma; correspondiéndole velar porque la labor Administrativa Municipal, se realice de conformidad con lo establecido en las Leyes que norman el funcionamiento edilicio.

2.3.3. Jefe de Personal

El Jefe de Personal es el encargado de desarrollar estrategias encaminadas a lograr el buen desempeño de la institución, así como la dirección y control del proceso administrativo. La función del administrador de recursos humanos es hacer cumplir los objetivos de la administración como tal para lograr el éxito de los objetivos de la institución. Buena administración de recursos humanos traerá como consecuencia lógica el desarrollo y posterior evolución de la organización y responsabilidades que le corresponden.

2.3.4. Tesorero Municipal

Corresponde al Tesorero, la recaudación, depósito y custodia de los fondos y valores municipales; la ejecución de los pagos que de conformidad con la Ley; le corresponde efectuar; así como las siguientes atribuciones:

- a) Le corresponde operar las Cuentas en los libros autorizados para el efecto;
- b) Extender para los contribuyentes, los respectivos comprobantes, en los formularios autorizados y sellados por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, por las cantidades percibidas por el Tesorero Municipal.
- c) Efectuar los pagos fundamentados en las asignaciones presupuestarias, debiendo comprobar previamente su legalidad. Si dichos los pagos los efectuare sin el cumplimiento de los requisitos y conformidades de Ley, deberá efectuar el reintegro de los fondos, a la Tesorería Municipal, y responder por la irresponsabilidad en que incurre. En todo caso, deberá rendir el informe respectivo a la Corporación Municipal, en su sesión inmediata, sobre pagos efectuados bajo la orden del Alcalde Municipal y que a su criterio no se basen en la Ley, para quedar exento de toda responsabilidad por los pagos efectuados en estas circunstancias;
- d) Llevar el libro y Registro de documentos de la Tesorería Municipal;
- e) Efectuar corte de Caja , examen de libros, Registros y Catastros, así como el Inventario General de bienes de la Municipalidad, al tomar posesión de su cargo y entregarlo;
- f) Remitir a la Contraloría General de Cuentas copia del acta de corte de caja y arqueo de valores de la Tesorería, a más tardar, tres días después de efectuadas estas operaciones;
- g) Presentar a la Corporación Municipal , en el mes de enero de cada año, la cuenta general de su Administración durante el año anterior, para su examen y aprobación, de conformidad con el Código Municipal;

h) Efectuar cada mes, corte de Caja y conformar los estados financieros que exigen los reglamentos de la materia para enviarlos a las oficinas respectivas;

i) Efectuar el pago de sueldos, salarios, y demás derechos laborales, en forma puntual, dependiendo de la existencia de recursos económicos municipales.

2.3.5. Asesoría Municipal

La Municipalidad contará con la Asesoría Jurídica indispensable, a través de la asistencia de un Abogado y Notario para la atención y representación de los asuntos legales; y con el objeto de que las labores Administrativas en general se enmarquen dentro de los términos establecidos por las Leyes vigentes de la República de Guatemala.

2.3.6. Asesoría Civil

La institución Municipal, en su oportunidad contará con la Asesoría en Construcción de Obras, a través de la Contratación de un Ingeniero Civil, Colegiado y Activo, que tomará a su cargo la Supervisión de todos los proyectos de la Municipalidad; y, ejercerá la representación Municipal, ante cualquier institución Gubernamental, a quien corresponda la fiscalización y revisión de las obras Municipales.

2.3.7. Secretario Municipal

De conformidad con el Código Municipal, Ley de Servicio Civil, y Ley de Servicio Municipal, y demás leyes vigentes y relacionadas con su labor, tiene a su cargo las obligaciones siguientes:

a) Dirección y ordenamiento de los trabajadores de la oficina, bajo la dependencia inmediata del Alcalde, velando porque los empleados, bajo su jurisdicción y jerarquía, cumplan con sus respectivas obligaciones legales y reglamentarias.

- b) Deberá asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias, programadas por la Corporación Municipal, con voz informativa, pero sin voto; debiendo dar cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos a la Corporación, en la forma que establezca el Alcalde Municipal.
- c) Levantar en los respectivos libros, las actas de las sesiones de la Corporación Municipal y de todos los libros que se encuentren bajo su cargo y responsabilidad.
- d) Llevar en orden el archivo de las certificaciones de Actas de sesiones de la Corporación Municipal.
- e) Coleccionar y conservar en tomos el Diario Oficial.
- f) Certificará las actas y autorizará las resoluciones del Alcalde y Corporación Municipal.
- g) Redactar la Memoria Anual de Labores, presentándola para su aprobación, a la Corporación Municipal, en la primera quincena del mes de Enero de cada año, remitiendo copia al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República;
- h) Ordenar y mantener debidamente el Archivo Municipal.

2.3.8. Oficial 1º. de Secretaría

Se desempeña bajo la dirección del Secretario Municipal, teniendo a su cargo las responsabilidades siguientes:

- a) Atender las solicitudes de Matriculas de Fierro.
- b) Extender guías para conducción de ganado en general.
- c) Elaborar la estadística mensual de la oficina.
- d) Certificar las Actas de sesiones de la Corporación Municipal.
- e) Certificar las Actas varias, Voluntarias, Acuerdos de Nombramiento y toma de posesión de Empleados Municipales.

- f) Atender las sesiones de Alcaldes Auxiliares.
- g) Elaboración de Actas vecinales de Supervivencia.
- h) Extensión de licencias de apertura de negocios en general.

2.3.9. Dirección Municipal de Planificación

Su función básica es proponer la planificación municipal y controlar los planes, programas y proyectos que se desarrollan con la participación de la municipalidad, con la finalidad de lograr el desarrollo integral del municipio.

- a) Coordinar la elaboración de diagnósticos y planificación municipal.
- b) Elaborar perfiles de proyectos.
- c) Diseñar el banco de proyectos y el banco de datos y controlar que los mismos estén actualizados.

2.3.10. Encargado de Comités

- a) Organizar y reorganizar los diferentes comités de las comunidades.
- b) Apoyar a los comités para brindarles asesoría correspondiente a las atribuciones del cargo.
- c) Inscribir a los comités ante la Municipalidad.
- d) Recibir y realizar conjuntamente con el tesorero el corte de caja trimestral de los comités que manejan fondos.
- e) Registrar los cortes de caja trimestrales a la Contraloría de cuentas.

2.3.11. Encargado de Mantenimiento del Estadio

“José Manuel Contreras”

- a) Dar mantenimiento a la gramilla de la cancha de fútbol, manteniéndolo en óptimas condiciones.
- c) Acatar órdenes del Alcalde Municipal ó ente encargado de la administración, siempre que esté relacionado con su cargo.
- d) Verificar que el alumbrado se encuentre con buena funcionalidad para brindar suficiente iluminación al hacer uso del mismo.

2.3.12. Encargado de la Sección de Aguas

Depende directamente de la Alcaldía Municipal y tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- a) Dirigir los trabajos y labor rutinaria del fontanero municipal.
- b) Ordenar a los fontaneros, las reparaciones, que se requieran para normalizar el servicio.
- d) Velar porque el agua potable sea debidamente clorada, y en forma periódica.
- e) Requerir a los usuarios del servicio, el pago de su respectiva cuota de canon de agua.
- f) Cuando lo considere conveniente, proponer al Concejo Municipal, las mejoras, adiciones y cambios indispensables en los sistemas de agua, para prestar un óptimo servicio.
- i) Todas las demás atribuciones asignadas por el Secretario Municipal.
- j) Por ausencia temporal del Secretario Municipal, asumir las funciones del titular.

2.3.13. Policías Municipales

Desarrollarán sus labores bajo la dirección y coordinación del Secretario Municipal, teniendo a su cargo las labores siguientes:

- a) Custodia del Edificio Municipal
- b) Le corresponde el resguardo de los bienes internos de la Municipalidad;
- c) Tiene a su cargo todas las llaves del Edificio Municipal;
- d) Atender a todas los ciudadanos que ingresan a la Municipalidad y conducirlos a cada oficina de servicio;
- e) Resguardo, entrega del salón municipal para actividades y recepción del mismo, posterior a los eventos realizados.
- f) Todas las demás funciones que le asigne el Secretario Municipal.
- g) Custodiar el edificio municipal, el día de sesiones de la Corporación Municipal, una sesión cada policía municipal.
- h) Permanecer en la Municipalidad hasta que se retire el último empleado o funcionario municipal, y cerrar las oficinas y el edificio en general.

2.3.14. Conserje Municipal

Sus labores será dirigidas y supervisadas por el Jefe de Personal, correspondiéndole la ejecución de lo siguiente:

- a) Limpieza general de las oficinas municipales.
- b) Limpieza de sanitarios y baños públicos; así como los del despacho municipal.
- c) Limpieza del mobiliario y equipo administrativo en general.
- d) Entrega de correspondencia, cuando le sea necesario.

2.3.15. Oficial de Tesorería

Labora directamente bajo la dirección del Tesorero Municipal, y tiene a su cargo las funciones siguientes:

- a) Operación de Ingresos Municipales, en la Caja Fiscal.
- b) Operación de los egresos Municipales en la Caja Fiscal.
- c) Codificación de facturas en su respectivo renglón de gasto, dentro del presupuesto de ingresos y egresos municipales.
- d) Elaboración del resumen mensual de ingresos y egresos municipales.
- e) Operar gastos de viáticos, dentro del presupuesto municipal.
- f) Resolver las solicitudes documentales de la Contraloría de Cuentas.
- g) Auxiliar al Tesorero Municipal, en su labor diaria.

2.3.16. Receptor Fiscal

Se ubica bajo la dirección y supervisión del Tesorero Municipal, teniendo a su cargo las labores siguientes:

- a) Atender al público en sus pagos de impuestos, tasas y contribuciones en general.
- b) Tiene a su cargo la venta de Boleto de Ornato.
- c) Efectuar todos los depósitos monetarios de caja y del I.U.S.I.
- d) Le corresponde llevar el control de los recibos municipales 7-B y del I.U.S.I.
- e) Todas las demás funciones que le asigne el Tesorero Municipal.

2.3.17. Oficial Auxiliar de la Tesorería

Le corresponde ejecutar las labores siguientes:

- a) Elaboración de planillas para pago de sueldos a funcionarios y empleados municipales.
- b) Elaborar planillas para pago de cuota laboral y patronal al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- c) Elaboración de oficios, documentos, notas, etc..., propios de la Tesorería.
- d) Colaborar con todo el personal de la Tesorería.
- e) Colaborar con las comisiones de Auditoría que se presenten a realizar su labor fiscalizadora a esta Municipalidad.

2.3.18. Secretaria Privada de la Alcaldía

Estará bajo las órdenes directas del Alcalde Municipal, y le corresponden las labores siguientes:

- a) Recepción de toda la correspondencia que se dirige a la Alcaldía Municipal.
- b) Atención y traslado de todas las llamadas telefónicas.
- c) Llevar control de la Agenda del Alcalde Municipal.
- d) Elaboración de oficios, notas y correspondencia en general, que egresa de la Alcaldía Municipal hacia otras dependencias, personas e instituciones.
- e) Todas las demás funciones que le asigne el Alcalde Municipal.

2.3.19. Encargado del Departamento del I.U.S.I.

Se encuentra bajo la dirección y supervisión directa del Alcalde Municipal, y tiene a su cargo las funciones siguientes:

- a) Atender todos los pagos del impuesto del I.U.S.I
- b) Actualizar el Control Inmobiliario.
- c) Solicitar a los vecinos, que acudan a efectuar sus pagos respectivos.
- d) Presentar al Concejo Municipal, informes periódicos de trabajos realizados.
- e) Visitar todas las comunidades del municipio para incluir dentro del Control Inmobiliario, a todos los vecinos propietarios de terrenos.

2.3.20. Encargado de Obras Municipales

Será nombrado directamente por el Concejo Municipal y le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) Tiene a su cargo la organización y supervisión del personal de mantenimiento.
- b) Coordinación de todos los trabajos de mantenimiento municipal.
- c) Velar porque cada proyecto cuente con los materiales necesarios e indispensables para su ejecución.
- d) Efectuar la revisión respectiva y rendir informes periódicos sobre el avance físico de cada obra en ejecución.

2.3.21. Encargado de Personal

Sus labores están encaminadas a proporcionar el apoyo necesario al Alcalde Municipal y actúa bajo la dirección del Concejo Municipal y a su cargo se encuentran las siguientes funciones:

- a) Formular propuestas al Concejo Municipal de personas idóneas para nombramiento de funcionarios.
- b) Proponer al Alcalde Municipal, personal idóneo y capacitado para ocupar cargos administrativos internos.
- c) Supervisar las labores del personal administrativo en general.
- d) Realizar reuniones periódicas con el personal administrativo, para mejorar las labores municipales.

2.3.22. Jefe de Mantenimiento

Se encuentra bajo las ordenes y dirección del Encargado de Obras Municipales, correspondiéndole las funciones siguientes:

- a) Solicitarla al Encargado de Obras Municipales, el personal que se requiera para la ejecución de los trabajos de mantenimiento.
- b) Le corresponde el control directo del trabajo que realiza el personal de mantenimiento.
- c) Control de la herramienta del personal a su cargo.

2.3.23. Pilotos Municipales

Atenderán las órdenes y lineamientos establecidos por el Encargado de Obras Municipales, quien se constituye como su jefe inmediato superior, y le corresponde realizar las labores siguientes:

- a) Realizar todos los viajes municipales ordenados.

b) Mantener en buen estado los vehículos a su cargo.

d) Atender la recolección de basura domiciliar de la cabecera municipal y su depósito en el lugar pre- establecido.

2.3.24. Encargado del Parque Municipal

Sus labores las realiza bajo las órdenes del Encargado de obras municipales y realizará las labores siguientes:

a) Tiene a su cargo el cuidado y limpieza del parque municipal.

b) Le corresponde la limpieza de los alrededores del edificio municipal.

c) Colaborar en la entrega de correspondencia, cuando le sea solicitado.

e) Realizar la limpieza de las calles aledañas al edificio municipal.

2.3.25. Encargado de la Sección de Aguas

Depende directamente de la Alcaldía Municipal y tendrá a su cargo las funciones siguientes:

a) Dirigir los trabajos y labor rutinaria del fontanero municipal.

b) Efectuar revisiones constantes de las tuberías de distribución de agua.

d) Ordenar a los fontaneros, las reparaciones, que se requieran para normalizar el servicio.

e) Velar porque el agua potable sea debidamente clorada, y en forma periódica.

2.3.26. Fontanero Municipal

Estará bajo la dirección del encargado de la Sección de Aguas, y tiene a su cargo las labores siguientes:

- a) Atender la apertura y cierre de todas las llaves para proporcionar agua potable a toda la población.
- b) Revisar el funcionamiento de la Bomba de agua y su equipo.
- c) Realizar todas las reparaciones del sistema de conducción y distribución de este pueblo.
- d) Realizar la cloración periódica del agua potable.

2.3.27. Ayudantes de Fontaneros

Estarán bajo las órdenes directas de los fontaneros municipales, y:

- a) Realizará todos los trabajos que se les asigne por parte de sus jefes inmediatos superiores.
- b) Asumirán temporalmente el cargo de Fontaneros, cuando se suceda la ausencia del titular.
- c) Contribuir a que cada sistema de agua funcione adecuadamente.

2.3.28. Albañiles

La Municipalidad contratará los albañiles que considere necesarios, para la construcción de obras de beneficio colectivo, quienes dependerán directamente del encargado de Obras Municipales, y cumplirán con los horarios y labores asignadas en su oportunidad.

2.3.29. Ayudantes de Albañiles

Los albañiles contarán con la asistencia de los respectivos ayudantes sobre quienes tendrán autoridad, que serán contratados por la Municipalidad, para realizar los trabajos que consideren necesarios, sus jefes inmediatos superiores.

2.3.30. Personal Auxiliar

La municipalidad podrá contratar el personal auxiliar que considere necesario, cuando las labores de las oficinas administrativas, sean mayores a la capacidad de cobertura de cada titular de las mismas, y estarán bajo la dirección del jefe inmediato superior que corresponda.

2.3.31. Asesoría Financiera

La Municipalidad, en forma opcional, podrá solicitar o recibir la asesoría financiera necesaria, por parte del INFOM para encuadrar los económicos edilicios, dentro del aspecto legal; así también se podrá recurrir a la asesoría privada cuando se considere conveniente e indispensable.

2.4. Existencia o no de manuales de funciones

La Municipalidad de Atescatempa cuenta con manuales de organización y funciones, donde se delegan las funciones de cada empleado.

2.5. Régimen de trabajo

El horario de trabajo establecido en la municipalidad de Atescatempa, Jutiapa, está regido por el Concejo Municipal, comprendido de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

2.6. Existencia de manuales de procedimientos

La Municipalidad de Atescatempa cuenta con los manuales de tránsito (leyes internas).

3.1. Existencia o no de informativos internos

La Municipalidad de Atescatempa, departamento de Jutiapa, no cuenta con informador específico, la información es colocada en las distintas oficinas de atención al usuario.

2.1. Existencia o no de carteleras

La Municipalidad de Atescatempa, departamento de Jutiapa, no cuenta con carteleras.

2.2. Formularios para las comunicaciones escritas

La Municipalidad de Atescatempa, departamento de Jutiapa, no cuenta con carteleras.

3. COORDINACIÓN

3.1. Existen o no informativos internos.

Si existen dentro de las oficinas y pasillos de la Municipalidad.

3.2. Existen o no carteleras.

Si existen carteleras de información de los proyectos ejecutados, licitaciones, horarios de capacitación etc.

3.3. Formularios para la comunicación escrita.

No se encontró información sobre formularios.

3.4. Tipos de comunicación

La comunicación en la Municipalidad de Atescatempa, del departamento de Jutiapa se realiza de forma oral y escrita.

3.5. Periodicidad de reuniones técnicas de personal

Cada mes se reúne todo el personal.

3.6. Reuniones de reprogramación

Según acuerdo Municipal se establecen dos tipos de reuniones ordinarias, programadas 1 vez por semana con el Concejo Municipal y con el personal 2 por mes. Las reuniones extraordinarias se realizan según lo ameriten las circunstancias.

4. CONTROL

4.1. Normas de control

El control lo lleva a cabo el jefe de personal, por medio de la observación.

4.2. Registros de asistencia

El registro de la asistencia dentro de la Municipalidad de Atescatempa, departamento de Jutiapa se realiza por medio de un libro de asistencia.

4.3. Evaluación del personal

En la Municipalidad de Atescatempa, departamento de Jutiapa, lo realiza el jefe de personal.

4.4. Inventario de actividades realizadas

El inventario de actividades se realiza cada semestre en base al Plan Operativo Anual (POA), partiendo del presupuesto establecido de lo cual es remitido informe al INFOM y Contraloría de Cuentas.

4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución

Todo lo que la institución tiene está registrado en un inventario.

4.6. Elaboración de expedientes administrativas

La Municipalidad de Atescatempa elabora expedientes administrativos.

5. SUPERVISIÓN

5.1. Mecanismos de supervisión

Se realiza según jerarquía dentro de la institución, con el propósito de lograr un mejor desarrollo.

5.2. Periodicidad de supervisiones

Cada vez que se está ejecutando una actividad.

5.3. Personal encargado de la supervisión

Jefe de personal.

5.4. Tipo de supervisión

Se lleva a cabo en forma presencial o visual, oral, y por teléfono.

5.5. Instrumentos de supervisión

Lista de cotejo, el teléfono, la observación, fichas para medir alcance de objetivos.

SECTOR ADMINISTRATIVO

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
<p>Informalidad en el registro de datos del personal que labora en la institución.</p>	<p>Carencia de supervisión continúa.</p>	<p>Supervisiones y capacitaciones constantes acerca de la selección, reclutamiento y registro de personal a los encargados de la oficina de Recursos Humanos.</p>
<p>Deficiencia en la ejecución de funciones.</p>	<p>Carencia de talleres de capacitación facilitadoras para proporcionarles las estrategias necesarias.</p>	<p>Implementación de talleres de capacitación que manifiesten motivación y estrategias necesarias para la correcta ejecución de las funciones.</p>
<p>Inexistencia de informes antiguos que dirijan la funcionalidad de obras en la municipalidad.</p>	<p>Carencia de responsabilidad del personal que ha laborado en la institución por períodos anteriores.</p>	<p>Tratar de elaborar los informes que se puedan rescatar con ayuda de COCODES, directivas y vecinos del municipio.</p>

VII SECTOR DE RELACIONES

1. INSTITUCIÓN - USUARIOS

1.1. Estado-forma de atención a los usuarios

La Municipalidad de Atescatempa, brinda una atención cordial a sus usuarios del municipio y de sus respectivas aldeas, un 75 % quedan con la atención que les brinda.

1.2. Intercambios deportivos

Se realiza juegos intermunicipales con las municipalidades del CONOSUR.

La Municipalidad de Atescatempa, apoya los diferentes deportes que se practican dentro y fuera del municipio. Promoviendo la práctica de los mismos dentro de la institución y comunidad, además apoya con la dotación de implementos deportivos así como trofeos para las premiaciones correspondientes

1.3. Actividades sociales (fiestas, ferias)

La Municipalidad es un ente importante en la participación de las actividades sociales y una de las principales es la feria titular en donde participan las aldeas y municipios aledaños. La Feria Titular se realiza del 01 al 05 de noviembre en honor a San Francisco de Asís.

1.4. Actividades culturales (concursos, exposiciones)

En el mes de octubre se realiza la Elección de la Señorita representante de la belleza municipal, como la Reina de la Feria Titular que se realiza en el mes de noviembre.

1.5. Actividades académicas

(Seminarios, conferencias, capacitaciones)

En la municipalidad de Atescatempa, el personal participa en Talleres, Capacitaciones, etc., que se programan dentro de la institución y en algunas ocasiones fuera de la misma, con la intención de mejorar y lograr un desarrollo laboral más efectivo.

2. INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

2.1. Cooperación

La Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa, trabaja conjuntamente con otras instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales, con fines benéficos comunitarios. Entre ellas están:

FONAPAZ (Fondo Nacional para la Paz)

INFOM (Instituto de Fomento Municipal)

CODEDE (Comité de Desarrollo Departamental)

2.2. Culturales

La Municipalidad de Atescatempa promueve y apoya el desarrollo de actividades culturales dentro de la institución y de la comunidad en general, con el apoyo de diferentes instituciones y organizaciones.

2.3. Sociales

La Municipalidad promueve y apoya el desarrollo de actividades culturales dentro de la institución y de la comunidad en general, con el apoyo de diferentes instituciones y organizaciones.

3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD

3.1. Con agencias locales y nacionales (Municipalidades y otros)

La Municipalidad de Atescatempa, tiene una mancomunidad con las municipalidades del Cono-Sur de Jutiapa, se relaciona con diferentes Instituciones para realizar proyectos benéficos a la comunidad. Instituciones como:

Cooperativa el Recuerdo R.L.

Cooperativas Agrícolas del Municipio

Cooperativa Guayacán, R.L.

BAM (Banco Agro-Mercantil)

BANRURAL (Banco de Desarrollo Rural)

3.2. Asociaciones locales (clubes y otros)

La Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa, se relaciona con algunas asociaciones de su municipio, con el afán de promover el desarrollo socio-cultural y económico del municipio.

3.3. Proyección

La Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa, se proyecta por medio de la realización de actividades en las comunidades, con la ejecución de planes, programas y proyectos para el beneficio de la misma, de acuerdo a las necesidades existentes.

3.4. Extensión

Para la ejecución de proyectos de beneficio social comunitario, la Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa, cuenta con la organización del COMUDE y COCODE, este último en cada una de las comunidades de manera descentralizada para obtener resultados más efectivos.

SECTOR RELACIONES

Problema	Causa que lo origina	Posible solución
No hay participación de los diferentes sectores en las sesiones de COMUDE.	Cuando en ocasiones han participado y propuesto sus ideas no han sido escuchadas.	Incentivar la participación para el desarrollo de la administración.
No se informa a las instituciones de las actividades que se están realizando.	Decisiones intencionadas que dirigen este tipo de hechos.	Que haya honestidad y transparencia en el gasto público.
El interés político del alcalde discrimina a los jefes de instituciones que no son a fin al partido.	El deseo inmoderado de perpetuarse en el poder del alcalde.	Que la ley electoral y de partidos políticos sea reformada donde no permita a los alcaldes reelegirse.

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

1.1. Principios filosóficos de la institución

Servir trabajando en una municipalidad con calidad humana.

1.2. Visión

“Ser una institución de gran prestigio en la prestación de servicios públicos básicos de la población del municipio y solucionar el alto índice de que a diario se vive en el accionar administrativo municipal y ayudar grandemente al fortalecimiento del desarrollo integral y sostenible del municipio”.

1.3. Misión

“Somos una entidad autónoma que promueve el desarrollo del municipio a través de actividades económicas, sociales, culturales, deportivas, ambientales y con la prestación de servicios que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los vecinos y satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población”.

2. POLITICAS DE LA INSTITUCIÓN

2.1. Políticas institucionales

- Apoyar a la población generando en empleo para mejorar la economía familiar y del municipio.
- Fomentar el área educación, de cultura y deportes para el crecimiento y desarrollo del municipio.
- Mejorar los servicios de agua para satisfacer la necesidad del líquido vital en las familias.

2.2. Estrategias

- Mejorar los servicios de agua potable
- Apoya proyectos en la educación así como en el sector de salud.
- Fortalecer los proyectos de entrega de fertilizantes.
- Mejorar la recaudación de impuestos municipales.

2.3. Objetivos

2.3.1. Objetivo General

“Presentar nuevas alternativas para la operación y ejecución de proyectos de infraestructura que ayuden al crecimiento social y económico, aportando recursos humanos y materiales en el apoyo educativo, tomando en cuenta las necesidades que prestan las comunidades y así mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Atescatempa, departamento de Jutiapa”.

2.3.2. Objetivos Específicos

- “Convocar a los distintos sectores de la sociedad del municipio de Atescatempa para la formulación e institucionalización de las actividades municipales y de los planes de desarrollo urbano y rural del municipio”.
- “Promover actividades sociales, culturales y deportivas dentro del municipio, a través de los COCODES, para lograr un desarrollo integral de la población.

2.3.3. Metas

- Satisfacer las necesidades de la población.
- Utilizar el presupuesto municipal en obras de desarrollo social.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1. Personería jurídica

En base al artículo 253, de la Constitución Política de la República de Guatemala “La Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa, es una institución autónoma con personería jurídica, se rige por la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley de los Concejos de Desarrollo, Ley General Descentralización, Código Municipal y sus respectivos Acuerdos Municipales, teniendo el Alcalde y Concejo Municipal Autonomía y fe pública.

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

La Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa, está regida por la Constitución Política de la República de Guatemala y por el Decreto No. 12-2002, Código Municipal.

3.3. Reglamentos internos.

La Municipalidad de Atescatempa, Jutiapa, cuenta con un reglamento interno, donde se enmarcan las responsabilidades de todos los trabajadores de la municipalidad.

SECTOR FILOSÓFICO POLÍTICO LEGAL

Problema	Causa que lo origina	Posible solución
No se tiene una filosofía definida dentro del personal.	No hay interés por parte de las autoridades.	Que haya desarrollo del recurso humano.
Incertidumbre de un buen gobierno local.	Por intereses políticos no se selecciona un buen personal capacitado.	Cambio de visión de perpetuarse en el poder a una visión de hacer un buen gobierno local.
El alcalde se confía que dispone de mucho dinero para anteponerse a los problemas legales.	Que las autoridades judiciales consienten este tipo de actitudes.	Que no haya medidas sustitutivas para las penas de los jueces y que se haga justicia en el país.



INSTRUMENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRIMERA FASE DE DIAGNÓSTICO

Nombre del proyecto: Guía sobre “Educación ambiental”, dirigida a estudiantes de cuarto grado Perito Contador del Instituto Municipal de Diversificado, Aldea Contepeque, Atescatempa, Jutiapa.

1. Evento realizado: Fase de diagnóstico de la Institución
2. Instrumento de evaluación: Escala de apreciación

No.	Aspectos a evaluar	E	MB	B	D
01.	Las condiciones en que se realizó el diagnóstico en la institución fueron.				
02.	La circunstancias en las que se dio la aplicación y los resultados del Análisis Contextual e Institucional fueron:				
03.	Las condiciones en las que el personal de la institución participó proporcionando la información requerida acerca de problemas y necesidades se consideraron:				
04.	Las condiciones en las que se obtuvieron los resultados de la fase de diagnóstico, para identificar necesidades y seleccionar problemas fueron:				
05.	Los recursos que se emplearon para la obtención de información requerida, técnica-administrativa, necesidades y problemas se encontraban en condiciones:				



INSTRUMENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SEGUNDA FASE DE PERFIL DEL PROYECTO

Nombre del proyecto Guía sobre “Educación ambiental”, dirigida a estudiantes de cuarto grado Perito Contador del Instituto Municipal de Diversificado, Aldea Contepeque, Atescatempa, Jutiapa.

1. Evento realizado: Fase de Perfil del proyecto
2. Instrumento de evaluación: Escala de valoración

No.	Conceptos	100-85	84-75	74-60	59-0
01.	¿En qué valor de la escala el nombre del proyecto fue aceptado por los participantes?				
02.	¿En qué valor de la escala se alcanzaron los objetivos y metas?				
03.	¿En qué grado de la escala fueron dispuestos para la ejecución del proyecto los recursos utilizados (humanos, materiales y financieros)?				
04.	¿En qué escala se desarrollaron las actividades del cronograma propuestas para ejecutar el proyecto?				

INSTRUMENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA FASE FINAL

1. Nombre del proyecto: Guía sobre educación ambiental dirigida a estudiantes del Instituto Municipal de Diversificado, aldea Contepeque, municipio de Atescatempa, departamento de Jutiapa.
2. Evento realizado: Fase de final del proyecto
3. Instrumento de evaluación: Lista de cotejo

No.	Indicadores	SI	NO	Observaciones
1.	¿El proyecto fue realizado con el apoyo de la comunidad educativa?			
2.	¿Se alcanzaron los objetivos propuestos en la planificación?			
3.	¿Se lograron las metas propuestas?			
4.	¿Se logró la reproducción de material impreso?			
5.	¿Se requirió el apoyo de instituciones para la ejecución del proyecto?			
6.	¿El proyecto cumple con los propósitos para lo cual fue ejecutado?			
8.	¿Se mejoraron las condiciones de vida de los vecinos?			

ANEXOS

Fotografías del Proyecto











Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Ejercicio Profesional Supervisado

Jutiapa, 30 de octubre de 2014

Señor
Prof. Carlos Morazán Rivera
Alcalde Municipal de Atescatempa
Su Despacho

Respetable señor Alcalde:

En calidad de Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) a nivel Licenciatura, atentamente y por este medio me permito presentarle la estudiante.

GLORIA MARINA VALLADARES VÁSQUEZ

Inscrita en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Jutiapa, quien se identifica con su Carné No. 201023800 para **SOLICITARLE** su colaboración, a efecto le permita realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en esa institución a su cargo, previo a optar al título de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa

Dicho Ejercicio comprende las fases de Diagnóstico Institucional, Perfil del Proyecto, Ejecución del Proyecto y Evaluación del Proyecto.

El horario para realizar el referido ejercicio queda a criterio del estudiante, previa coordinación con su persona.

Al agradecer su contribución a la causa de la educación superior en Jutiapa, me suscribo de usted, deferentemente

“Id y enseñad a todos”

Lic. Rudy Mauricio Chapeta García
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



USAC
TRICENTENARIA

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

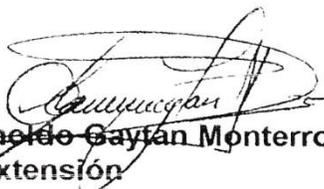
Guatemala, 16 de Octubre 2014

Licenciado (a)
RUDY MAURICIO CHAPETA GARCIA
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

GLORIA MARINA VALLADARES VASQUEZ
201023800

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


Lic. Guillermo Arnaldo Gaytan Monterroso
Departamento Extensión


Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C.C expediente
Archivo.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala 29 de mayo del 2015

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:

GLORIA MARINA VALLADARES VASQUEZ
201023800

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

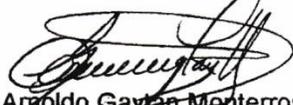
Título del trabajo:

GUIA SOBRE EDUCACION AMBIENTAL DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE CUARTO GRADO PERITO CONTADOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DIVERSIFICADO, ALDEA COATEPEQUE, MUNICIPIO DE ATESCATEMPA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

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. RUDY MAURICIO CHAPETA GARCIA
Revisor 1 LIC. LUIS MAURICIO CASTRO SALGUERO
Revisor 2 LICDA. MAYRA LISETTE SALGUERO SANTOS


Lic. Guillermo Arnaldo Gayán Monterroso
Departamento de Extensión


Vo. Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C.c. Expediente
Archivo


18/7/2015


Recibido
18-07-2015



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala 29 de mayo del 2015

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:

GLORIA MARINA VALLADARES VASQUEZ
201023800

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

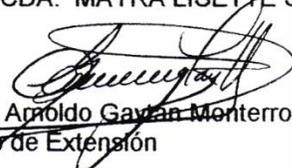
Título del trabajo:

GUIA SOBRE EDUCACION AMBIENTAL DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE CUARTO GRADO PERITO CONTADOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DIVERSIFICADO, ALDEA COATEPEQUE, MUNICIPIO DE ATESCATEMPA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

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. RUDY MAURICIO CHAPETA GARCIA
Revisor 1 LIC. LUIS MAURICIO CASTRO SALGUERO
Revisor 2 LICDA. MAYRA LISETTE SALGUERO SANTOS


Lic. Guillermo Arnoldo Gaytan Monterroso
Departamento de Extensión

C.c. Expediente
Archivo


Vo. Bo. Lic. Walter Ramiro Mazáriegos Biolis
Decano

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 20 de julio de 2015

Licenciado
Guillermo Arnoldo Gaytan Monterroso
Director Departamento Extensión

Licenciado Gaytan:

Hacemos de su conocimiento que la estudiante: Gloria Marina Valladares Vásquez.

Con carne No. 201023800

Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de:

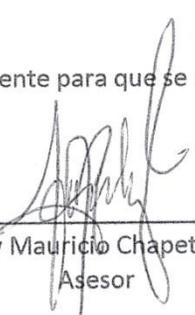
EPS X TESIS

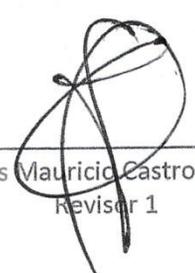
TITULADO:

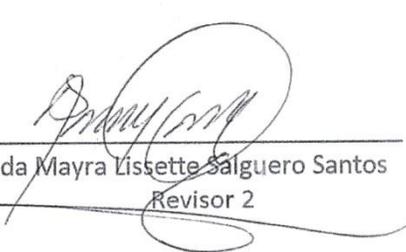
GUÍA SOBRE EDUCACIÓN AMBIENTAL DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE CUARTO GRADO PERITO
CONTADOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DIVERSIFICADO, ALDEA CONTEPEQUE, MUNICIPIO DE
ATESCATEMPA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

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




Lic. Rudy Mauricio Chapeta García
Asesor


Lic. Luis Mauricio Castro Salguero
Revisor 1


Licda Mayra Lissette Salguero Santos
Revisor 2

meog/gagm.