

Cristina Chiyal Pérez

**Manual para el manejo adecuado de residuos sólidos domiciliario, dirigido al
Caserío Maya Kaqchikel, Cantón el Tablón del municipio de Sololá,
departamento Sololá.**

Asesora: Licda. Marina Mercedes Lec de León



**FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

Guatemala, abril de 2016

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

Guatemala, abril de 2016

ÍNDICE

Contenido	Página
Introducción	i
CAPITULO I	
1. DIAGNÓSTICO	1
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	1
1.1.7 Objetivos	3
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura organizacional	4
1.1.10 Recursos	5
1.2 Procedimientos, técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	6
1.3 Lista de carencias	6
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	7
1.5 Datos de la institución beneficiada	8
1.5.1 Nombre de la institución	8
1.5.2 Tipo de la institución	8
1.5.3 Ubicación geográfica	8
1.5.4 Visión	8
1.5.5 Misión	8
1.5.6 Políticas	8
1.5.7 Objetivos	8
1.5.8 Metas	8
1.5.9 Estructura Organizacional	8
1.5.10 Recursos	8
1.6 Lista de carencia	9
1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas	10
1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad	11
1.9 Problema seleccionado	12
1.10 Solución propuesta como viable y factible	12

CAPITULO II

2. PERFIL DEL PROYECTO	13
2.1 Datos generales	13
2.1.1 Nombre del proyecto	13
2.1.2 Problema	13
2.1.3 Localización	13
2.1.4 Unidad ejecutora	13
2.1.5 Tipo de proyecto	13
2.2 Descripción del proyecto	13
2.3 Justificación	14
2.4 Objetivos del Proyecto	14
2.4.1 General	14
2.4.2 Específicos	14
2.5 Metas	15
2.6 Beneficiarios	15
2.7 Fuentes de Financiamiento y presupuesto	15
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	17
2.9 Recursos	18

CAPITULO III

3. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	19
3.1 Actividades y resultado	19
3.2 Productos y logros	23

CAPITULO IV

4. PROCESO DE EVALUACIÓN	89
4.1 Evaluación del diagnóstico	89
4.2 Evaluación del perfil	89
4.3 Evaluación de la ejecución	90
4.4 Evaluación final	90
CONCLUSIONES	92
RECOMENDACIONES	93
BIBLIOGRAFIA	94
APENDICE	
ANEXOS	

INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- se llevó a cabo en el cantón Xajaxac del municipio de Sololá y Departamento de Sololá, Consta de cuatro etapas, siendo estas: Diagnóstico, Perfil del proyecto, Proceso de Ejecución del proyecto y el Proceso de Evaluación.

En el capítulo I, Diagnóstico, se obtuvo la información de la comunidad que permitió detectar la problemática y se priorizó la más importante, luego se realizó el análisis de viabilidad y factibilidad para darle la posible solución del problema seleccionado.

En el capítulo II, Perfil del proyecto, se encuentra el diseño del proyecto a realizar, el cual está integrado por los elementos fundamentales para proceder a su ejecución. Entre ellos: el nombre del proyecto, descripción del proyecto, justificación, objetivos, metas, beneficiarios, fuentes de financiamiento y presupuesto, cronograma de actividades para la ejecución del mismo y los recursos a utilizar.

El capítulo III, Proceso de ejecución del proyecto, es la etapa donde se especifican las actividades, resultados, productos y logros. Y se ejecutó las actividades programadas según el cronograma del perfil.

El capítulo IV, Proceso de evaluación, se visualizó la forma en que se evaluó cada etapa del proyecto verificando el logro de los objetivos propuestos y el cumplimiento de las actividades.

En el apéndice se incluye el plan de diagnóstico, los instrumentos utilizados, el resultado de la aplicación de las técnicas para el diagnóstico.

El Ejercicio Profesional Supervisado ha permitido al estudiante practicar y dar a conocer los conocimientos adquiridos durante los años de preparación académica.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1.1 Datos generales de la institución

1.1.1 Nombre de la institución

Programa de Desarrollo de Área, Ixim Achi, Visión Mundial.

1.1.2 Tipo de institución

No gubernamental

1.1.3 Ubicación geográfica

Caserío Cipresales, Cantón Xajaxac, Sololá

1.1.4 Visión

“Crear oportunidades de desarrollo transformador para las niñas y los niños, mediante acciones que impulsen el bienestar integral de la niñez, mejorar la calidad de vida de las familias, mediante el fortalecimiento de la participación comunitaria en la gestión del desarrollo que promueve un cambio social, político, económico, en las familias patrocinadas.

1.1.5 Misión

Somos una asociación de desarrollo integrada por familias de las comunidades apoyadas por Visión Mundial Guatemala para solucionar problemas y necesidades comunes, reivindicando valores, promoviendo cambios en la vida social, económica, cultural y política de las familias pobres”. (1:3)

1.1.6 Políticas

- “Organización, formación y capacitación a las familias quienes se encargarán del manejo de patrocinio y la coordinación con los proyectos contribuyentes al programa.

- Formación de una instancia de organizaciones locales, para la incidencia en las organizaciones gubernamentales a través de la gestión de proyectos sociales y productivos.
- Coordinación e incidencia política económica en instituciones estatales, no gubernamentales y cooperación internacional, para la ejecución de proyectos de infraestructura productiva y social que se demandan en las comunidades.
- Gestión de servicios de consultorías, aportes estatales y no gubernamentales, para contribuir al cambio conductual de los beneficiarios ante la pobreza y ante otros problemas que afectan su desarrollo, a través de capacitaciones, charlas motivacionales, asesorías y otros medios aplicables en las comunidades.
- Reorientación de normativas en la organización del PDA, para la implementación de acciones a largo plazo, que orienta a la sostenibilidad del programa.
- Aplicación de nuevas tecnologías administrativas, organizativas, así como la tecnificación de la producción de bienes y servicios con calidad, para lograr mayores beneficios socioeconómicos de las familias involucradas.
- Conformación de alianzas con otras instituciones regionales para la gestión e implementación de proyectos en beneficio de las comunidades participantes.
- Conformación de acuerdos y convenios con instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Determinación de la relación con Visión Mundial en la etapa de sostenibilidad.
- Se fortalecerán las redes comunitarias de salud (comadronas, guardianes de salud, líderes religiosos, enfermeras de salud, promotores de salud, vigilantes de salud y Asociación de Voluntarios para Emergencias).

- Se establecerá una adecuada coordinación de apoyo mutuo con las Juntas Escolares de Educación, Maestros, Coordinadores Técnicos Departamentales y Consejos Comunitarios de Desarrollo”. (6:36)

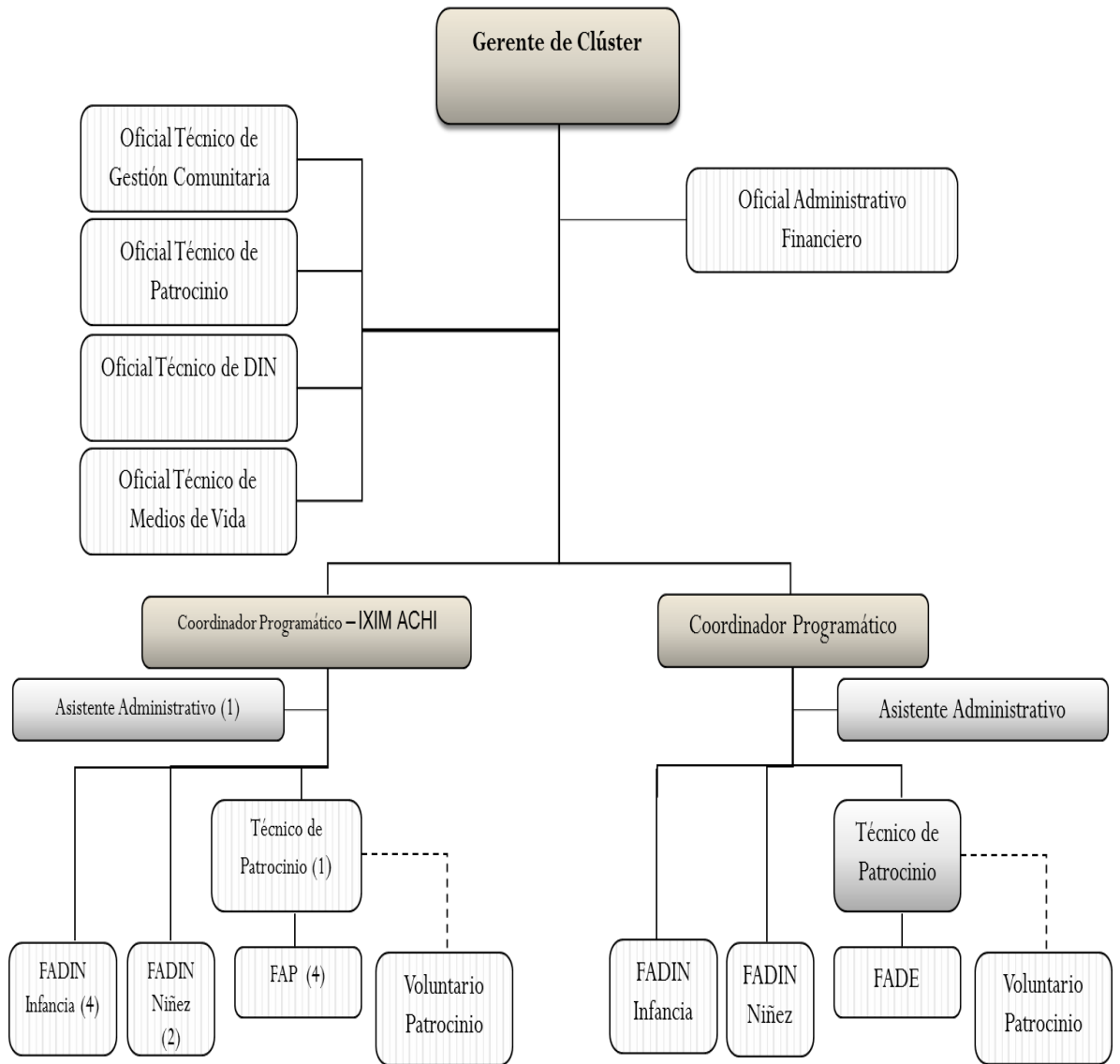
1.1.7 Objetivos

- “Lograr el bienestar integral de la niñez de Sololá a través de: Educación primaria, formación cristiana, nutrición, salud y protagonismo infantil.
- Mejorar las condiciones de vida de las familias de las niñas patrocinadas y los niños patrocinados en: Educación transformadora, vivienda integrada, disponibilidad alimentaria y desarrollo económico.
- Mejorar la gestión de las comunidades apoyadas en: participación comunitaria, fortalecimiento espiritual y fortalecimiento de organizaciones locales”. (1:2)

1.1.8 Metas

- ❖ “Crear oportunidades de desarrollo transformador para las niñas, los niños, adolescentes, jóvenes, sus familias y comunidades de Ixim Achi.
- ❖ Reducir la prevalencia de morbilidad del grupo materno infantil del área de cobertura del PDA Ixim Achi.
- ❖ La promoción escolar en niños, niñas, adolescentes y jóvenes se ha incrementado en las comunidades con cobertura del PDA, de Ixim Achi
- ❖ Las familias beneficiarias del área cobertura del PDA Ixim Achi, quienes participan en las unidades productivas con visión empresarial, incrementan sus ingresos económicos.
- ❖ Las operaciones de servicio del patrocinio son transformadoras para las y los niños patrocinados, sus familias, comunidades y también para los patrocinadores, monitoreando y midiendo su participación en los diferentes proyectos del programa”. (6:10)

1.1.9 Estructura organizacional



(8)

1.1.10 Recursos

1.1.10.1 Humanos

La institución cuenta con los siguientes recursos humanos.

- 1 Gerente Clúster del Lago
- 1 Oficial Técnico Administrativo Financiero
- 1 Oficial Técnico MVR
- 1 Oficial Técnico de Patrocinio
- 1 Oficial Técnico OCGL
- 1 Oficial Técnico de DIN
- 1 Coordinadora Programática, PDA, Ixim Achí
- 1 Asistente Administrativo, PDA, Ixim Achí
- 1 Técnico de Patrocinio, PDA, Ixim Achí
- 4 Facilitadora de Patrocinio
- 4 Facilitadora DIN Infancia
- 1 Facilitadora DIN Niñez (8)

1.1.10.2 Materiales

Para el desempeño de las funciones del personal gerencial, administrativo y técnico del PDA se cuenta con el siguiente equipo y mobiliario: 10 mesas de cómputo, 50 sillas plásticas, 1 vehículo, 5 motocicletas, 1 cuatrimotor, 10 computadoras, 1 retroproyector, 2 impresoras, 2 cámaras fotográficas, 1 televisor, 17 guitarras, 3 marimbas, 1 fotocopidora, en el área de cocina hay 30 trastos, 1 horno, 1 estufa, 1 cafetera, 1 refrigeradora y otros. (8)

1.1.10.3 Financieros

“El presupuesto anual del año 2014 es de 3, 395,275.08 que cubre las cuatro áreas del programa de desarrollo de Área, Ixim Achi, Visión Mundial y la ejecución es de 2, 905,477.53. El fondo disponible hasta la fecha es de 489,797.54.” (8)

1.2 Procedimientos, técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

1.2.1 Guía de análisis contextual e institucional, para su aplicación se utilizaron las técnicas

1.2.1.1 Análisis documental se obtuvo la información de los diferentes sectores por medio de documentos escritos y digitales, entre ellos, plan comunitario del Caserío de Cipresales Sololá, rediseño de la asociación, plan de diagnóstico de la asociación y enfoques técnicos.

1.2.1.2 Entrevista como instrumento: Con esta técnica se recopiló datos de los sectores recursos humanos, finanzas, relaciones y sector administrativo, de acuerdo al formulario de preguntas. se aplicó a gerente, coordinadores, asistente administrativo y juntamente con el personal de la asociación.

1.2.1.3. Observación como instrumento: se aplicó la observación directa e indirecta, para la recopilación de datos de la comunidad y de la institución.

1.3 Lista de carencia

Falta de clasificación de residuos sólidos

Falta de manual para purificar el agua

Falta de sumideros naturales

No cuenta con suficiente información documental

No cuenta con edificio propio

Falta personal de campo

Falta personal en el área de educación

Falta de convenio con el MINEDUC para legalizar la educación inicial

Falta de educadoras

No cuenta con guardián

No cuenta con sistema de alarma

Falta de biblioteca comunitaria

No cuentan con sedes locales en las diferentes comunidades patrocinadas

No cuenta con registro de asistencia del personal.

1.4 Cuadro de análisis y priorización del problema

Problemas	Factores que los producen	Soluciones
Insalubridad	1. Falta de clasificación de residuos sólidos	1. Elaboración de manual para el manejo adecuado de residuos sólidos. 2. Implementación de un centro de acopio para residuos.
Inseguridad	1. No cuenta con guardián. 2. No cuenta con sistema de alarma	1. Contratación de un guardián. 2. Colocar un sistema de alarma.
Insuficiencia de servicio	1. Falta de biblioteca comunitaria 2. No cuenta con sedes locales en las comunidades patrocinadas.	1. Creación de biblioteca. 2. Solicitar ante otras organizaciones el equipamiento de una biblioteca.
Administración deficiente.	1. No cuenta con registro de asistencia del personal	1. Establecimiento de mecanismos de control de asistencia

La institución remite al Caserío Maya Kaqchikel del Cantón el Tablón del municipio de Sololá por medio del oficio No. 37 de fecha 03 de septiembre de 2014.

1.5 Datos generales de la comunidad beneficiada

1.5.1 Nombre de la comunidad

Caserío Maya Kaqchikel, Cantón el Tablón, Sololá

1.5.2 Tipo de comunidad

Gobierno local

1.5.3 Ubicación geográfica

Caserío Maya Kaqchikel, Cantón el Tablón, Sololá

1.5.4 Visión

“Sin evidencia

1.5.5 Misión

Sin evidencia

1.5.6 Políticas

Sin evidencia

1.5.7 Objetivos

Sin evidencia

1.5.8 Estructura organizacional

Sin evidencia” (6)

1.5.9 Recursos

1.5.9.1 Humanos

La comunidad cuenta con los siguientes recursos humanos.

Alcalde comunitario

Miembros de la comunidad

Comité de camino

COCODES

Comité de padres de familias

Junta escolar

Docentes

Comadrona (6)

1.5.9.2 Materiales

Viviendas
Escuela
Vehículos
Motocicletas
Bicicletas
Computadoras
Estufas
Refrigeradoras (6)

1.5.9.3 Financieros

Sin evidencia (6)

1.6 Lista de carencia

Falta del manejo adecuado de la basura.

Falta de documentos de los registros históricos de la comunidad.

No se cuenta con acceso a los servicios de salud comunitaria

No se realizan actividades de convivencia en la comunidad.

Falta de mantenimiento de camino que se dirige a la comunidad

No cuenta con lugares turísticos

1.7 Cuadro de análisis y priorización del problema

Problemas	Factores que los producen	Soluciones
Insalubridad	1 Falta del manejo adecuado de la basura.	1. Elaboración de manual para el manejo adecuado de residuos sólidos domiciliario dirigido al Caserío Maya Kaqchikel, Cantón el Tablón del municipio de Sololá, departamento Sololá 2. Implementación de un centro de acopio para residuos
Insuficiencia de servicio	1. Falta de mantenimiento de camino que se dirige a la comunidad 2. No se cuenta con acceso a los servicios de salud comunitaria	1. Realizar gestión con otras instituciones para mejorar el camino de la terracería 2. Solicitar apoyo para la implementación de un centro de salud en la comunidad
Administración deficiente.	1. Falta de documentos de los registros históricos de la comunidad.	1. Realizar una compilación de datos históricos sobre la comunidad

1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad de las soluciones del problema

Problema: insalubridad

Propuesta de solución.

1. Elaboración de manual para el manejo adecuado de residuos sólidos domiciliario.
2. Implementación de un centro de acopio para residuos.

No.	Indicadores	Solución No. 1		Solución No. 2	
		Si	No	Si	No
Financiero					
01.	¿Se cuenta con recursos financieros?	X			X
02.	¿El proyecto se ejecutará con el apoyo financiero de la Institución?		X		X
03.	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X			X
Administrativo legal					
04.	¿Se tiene la autorización del gerente para realizar el proyecto?	X			X
05.	¿El proyecto tiene impacto educativo?	X			X
06.	¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X			X
Técnico					
07.	¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X			X
08.	¿Se cuenta con los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
09.	¿Se han definido claramente las metas del proyecto?	X			X
10.	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X

Mercado					
11.	¿El proyecto satisface las necesidades de la institución?	X			X
12.	¿El proyecto tiene aceptación en la Institución?	X			X
13.	¿El proyecto es accesible a la población?	X		X	
Político					
14.	¿El proyecto es de importancia para la Institución?	X			X
15.	¿La institución se hará responsable del proyecto?	X			X
Social					
16.	¿El proyecto beneficia a la Institución?	X			X
17.	¿El proyecto genera conflictos entre los grupos?		X		X
18.	¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?	X			X
Total		16	2	1	17
Prioridad		1		2	

1.9 Problema seleccionado

Después de haber analizado el cuadro de priorización de problemas se llegó al consenso con las autoridades de la institución el problema: insalubridad, ocasionado principalmente por la falta del manejo adecuado de la basura.

1.10 Solución propuesta como viable y factible.

El problema seleccionado es insalubridad y la solución viable y factible es la elaboración de un Manual para el manejo adecuado de residuos sólidos domiciliario, dirigido a la comunidad del Caserío Maya Kaqchikel del Cantón el Tablón del municipio de Sololá y departamento de Sololá.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales

2.1.1 Nombre del Proyecto.

Manual para el manejo adecuado de residuos sólidos domiciliario dirigido al Caserío Maya kaqchikel, Cantón el Tablón, del municipio, departamento de Sololá.

2.1.2 Problema.

Insalubridad.

2.1.3 Localización.

Caserío Maya kaqchikel, Cantón el Tablón, Sololá.

2.1.4 Unidad ejecutora.

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala y Programa de Desarrollo de Área, Ixim Achi, Visión Mundial Sololá.

2.1.5 Tipo de proyecto.

De Productos.

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto que se ejecutará, consiste en la elaboración de un manual para el manejo adecuado de residuos sólidos domiciliario; con esto se pretende contrarrestar el problema del mal manejo de los residuos, dicho manual se fundamenta en conocimientos importantes para tomar conciencia de los riesgos y consecuencias que trae a la salud.

Además este material cuenta con una estructura propia la cual se conforma por una portada, una tabla de contenidos, sugerencias metodológicas y la ubicación temática. Así mismo brinda nociones básicas y temas claves para el manejo adecuado de los residuos sólidos y acciones que se debe realizar para minimizar el problema.

2.3 Justificación

El proyecto se realiza con el propósito de educar a la comunidad en conceptos básicos para un adecuado manejo de residuos de una manera práctica y precisa, dando a conocer aspectos como la reducción, la separación, la clasificación, el aprovechamiento y la disposición final de los residuos que se genera en casa ya que son susceptibles de ser aprovechados nuevamente, cada día se inventan nuevas formas para hacerlo como un medio para proteger nuestro medio ambiente. Por esta razón, es importante que aprendan en familia a manejar los residuos de tal manera que facilite su disminución o aprovechamiento. Es Por ello que se elabora el manual del manejo adecuado de residuos sólidos domiciliario sugiriendo algunas soluciones que orienten a la comunidad y en especial concientizar a que participen en la solución de este problema para lograr un resultado positivo.

2.4 Objetivos

2.4.1 General

Contribuir a informar a los miembros de la comunidad Maya Kaqchikel sobre la importancia del manejo adecuado de los residuos sólidos a través de capacitaciones para evitar los problemas de la contaminación ambiental.

2.4.2 Específicos

2.4.2.1 Elaborar un manual para el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario,

2.4.2.2 Socializar el manual con representantes de la institución, sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario.

2.4.2.3 Desarrollar el proceso de capacitación con los miembros de la comunidad Maya Kaqchikel para orientar sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos.

2.4.2.4 Implementar depósitos para basura en la comunidad Maya Kaqchikel para mejorar el mal manejo de residuos sólidos

2.5 Metas

- 2.5.1 Reproducir 10 manuales para el manejo adecuado de residuos sólidos domiciliario a la institución y a los miembros de la comunidad.
- 2.5.2 Realizar 1 socialización, con representantes de la institución sobre el manejo adecuado de residuos sólidos.
- 2.5.3 Desarrollar 2 capacitaciones con los miembros de la comunidad sobre el manejo adecuado de residuos sólidos.
- 2.5.4 Entregar 25 depósitos para basura en la comunidad.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

Representantes de la comunidad del Caserío Maya Kaqchikel, Cantón el Tablón, Sololá.

2.6.2 Indirectos

Institución del Programa de Desarrollo de Área, Ixim Achi, Visión Mundial y miembros de la comunidad del Caserío Maya kaqchikel.

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

2.7.1 Presupuesto

a. Recursos Materiales

Clasificación	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
Útiles de oficina	▪ 2 resmas de papel bond tamaño carta de 80 gramos. ▪ 2 bolígrafos ▪ 1 libreta de notas	Q 40.00	Q 80.00
		Q 1.50	Q 3.00
		Q 7.00	Q 7.00
Insumos de cómputo	▪ 2 tinta color negro ▪ 2 tinta de color ▪ Pago de 3 meses de internet	Q 40.00	Q 80.00
		Q 40.00	Q 80.00
		Q 150.00	Q 450.00
Recursos Audiovisuales	▪ Equipo de sonido ▪ Alquiler de cañonera	Q 100.00	Q 200.00
		Q 50.00	Q 150.00

Impresión encuadernación y reproducción de materiales	▪ 10 impresiones y encuadernaciones del manual original	Q 40.00	Q 400.00
Insumos	▪ 25 Depósitos para basura ▪ 50 Refacciones ▪ 50 Refrescos	Q 60.00 Q 4.00 Q. 2.00	Q 1500.00 Q 200.00 Q 100.00
Total de recursos materiales		Q 540.50	Q 3,250.00

b. Recursos Humanos

Personal de Apoyo	Escala Salarial	Período Contrato	Total
- Persona recurso	Q 150.00	2	Q 300.00
Total de recursos humanos			Q 300.00

Monto de proyecto (a+b)= Q. 3,550.00

2.7.2 Fuentes de financiamiento

Instituciones u organismos	Descripción del Aporte financiero	TOTAL
Programa de desarrollo de Área, Ixim Achi, Visión Mundial.	- Útiles de oficina	Q 90.00
	- Recursos audiovisuales	Q 350.00
	- Impresión y reproducción de material	Q 400.00
Banco Banrural	- Insumos de cómputo	Q 610.00
	- Compra de 6 depósitos de basura	Q 360.00
	- Persona recurso	Q 300.00
Distribuidora Coca-Cola	- Refacciones	Q 300.00
	- Refrescos	
Cooperativa COSAMI es MICOOPE	- Compra de 13 depósitos de basura	Q 780.00
Gobernación departamental	- Compra de 6 depósitos	Q 360.00
TOTAL		Q.3,550.00

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

		Año 2015																								
		Meses	Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio							
No.	Actividades	Semana	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Diseñar el manual		■	■																						
2	Investigación de los temas de los residuos sólidos.			■	■	■																				
3	Elaboración y redacción del manual						■	■	■	■																
4	Revisión del manual										■	■	■	■												
5	Elaboración del Plan de socialización																■									
6	Elaboración y presentación en diapositivas																■	■								
7	Desarrollo de Socialización del manual																	■								
8	Elaboración del plan de capacitación																				■					
9	Desarrollo de capacitaciones																				■	■	■	■		
10	Compra depósitos para basura																								■	
11	Entrega del proyecto y depósitos de basura																									■
12	Evaluación final																									■

2.9 Recursos a utilizar

2.9.1 Humanos

- ✓ Personal administrativo
- ✓ Personal de campo
- ✓ Miembros de la comunidad
- ✓ Proyectista
- ✓ Asesora del Ejercicio Profesional Supervisado

2.9.2 Físicos

- ✓ Comunidad del caserío Maya kaqchikel
- ✓ Institución del Programa de Desarrollo de Áreas, Ixim Achi, Visión Mundial
- ✓ Facultad de Humanidades, sede Sololá

2.9.3 Materiales

- ✓ Equipo de cómputo
- ✓ Hojas de papel bond
- ✓ Folletos
- ✓ Libros
- ✓ Cuaderno de apuntes
- ✓ Lápiz
- ✓ Lapiceros
- ✓ Marcadores permanentes
- ✓ Cañonera para proyecciones
- ✓ Botes de basura
- ✓ Fotocopias del manual
- ✓ Tinta de impresión
- ✓ Memoria de USB
- ✓ Cámara digital y de video

2.9.4 Financieros

El costo total del proyecto asciende a la cantidad de:
Q. 3,550.00. Tres mil quinientos cincuenta quetzales.

CAPITULO III

PROCESO DE EJECUCION DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados

No.	Actividades	Resultados
3.1.1	Elaboración del diseño del manual.	Se elaboró el diseño del manual consultando varios textos y página web y como resultado se logró formar seis capítulos del manual. Incluyendo en cada capítulo los objetivos, las actividades a realizar, y al final las bibliografías de los textos utilizados.
3.1.2	Investigaciones de temas de los residuos solidos	Se realizó varias investigaciones consultado diferentes textos relacionados a los residuos sólidos y como resultado se formaron los temas, subtemas y las ilustraciones de cada tema, así mismo las actividades a realizar.
3.1.3	Elaboración y redacción del manual	Se elaboró el material y quedo de esta manera, se diseñó la portada incluyendo en ella el logotipo de la Universidad de san Carlos, logotipo de la Facultad de Humanidades y el logotipo de la Institución, así mismo se trabajó la presentación del manual y la justificación, el objetivo y la forma de utilizar el material, luego se trabajó seis capítulo y cada capítulo incluye sus objetivos, los temas y subtemas y al final de cada capítulo se encuentra las actividades a realizar y por ultimo un glosario de palabras para enriquecer el vocabulario y como resultado se logró

		un manual que servirá para la comunidad Maya Kaqchikel para el buen manejo de los residuos sólidos domiciliario y evitar la contaminación del medio ambiente
3.1.4	Revisión del manual	Se revisó el manual tomado en cuenta los siguientes aspectos: la redacción, la estética, las ilustraciones y la creatividad de cada capítulo y fue revisado por la asesora del EPS, Clúster del lago gerente de la institución y coordinador del área de Educación de la PDA.
3.1.5	Elaboración del plan de socialización	Se elaboró el plan de socialización incluyendo en ella, la parte informativa, justificación, objetivos, desarrollo o programación, metodología y recursos. Que servirá de guía para poder realizar la actividad programada
3.1.6	Elaboración y presentación de diapositivas	Se elaboró las diapositivas incluyendo la portada del manual con el logo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades y de la institución , los temas y subtemas, las ilustraciones de cada tema y las actividades sugeridas y por último el glosario de palabras y obteniendo como resultado la exposición de los contenidos del manual.

3.1.7	Desarrollo de socialización del manual	Se realizó la socialización, presentando el trabajo de las diapositivas en salón de reunión, y se expuso el contenido, se discutió y se anotó las sugerencias y recomendaciones dadas para mejorar el contenido del material antes de la impresión final. Como resultado: se logró el aval del manual para el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario.
3.1.8	Elaboración del plan de capacitación.	Se elaboró el plan de capacitación con el fin de aprovechar los contenidos del manual y realizar las actividades con los miembros de la comunidad que se tiene programada.
3.1.9	Desarrollo de capacitación.	Se desarrolló dos capacitaciones con los representantes de los cuatro sectores de la comunidad Maya Kaqchikel sobre, el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario. Para la primera capacitación se desarrolló los tres capítulos primeros y en la segunda los tres últimos capítulos, de la misma manera se llevó a la práctica las actividades sugeridas en el manual y como resultado se logró capacitar a las personas para que hagan conciencia y contribuyan al cuidado del medio ambiente que le rodea y así tener un ambiente limpio y agradable.

3.1.10	Compra de depósitos para basura	Se cotizó los depósitos para basura en diferentes centros comerciales, como resultado: se compró los depósitos a través de las gestiones realizadas.
3.1.11	Entrega del proyecto y depósitos de basura	Se coordinó con el gerente de la institución y el Coordinador de Educación de la entrega del proyecto. Como resultado, se hizo entrega al gerente y al coordinador de educación el manual para el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario para su uso en la institución y en las diferentes comunidades que abarca la institución. Así mismo se entregó los depósitos para basura a cada representantes de los cuatro sectores que participaron en las diferentes actividades que se programaron y como resultado, se mejoró los hábitos higiénicos en cada hogar se redujo los residuos sólidos y la contaminación en el Caserío Maya Kaqchikel, Cantón el Tablón, Sololá.
3.1.12	Evaluación final	Para la evaluación final se elaboró una evaluación que consta de varias preguntas sobre la etapa del diagnóstico, perfil del proyecto, ejecución del proyecto, socialización del proyecto y la capacitación, para que el coordinador y la asesora del EPS evaluara el proceso del mismo. Como resultado: satisfactorio. El instrumento se encuentra en el apéndice.

3.2 Productos y logros

No.	productos	Logros
3.2.1	Manual para el manejo adecuado de residuos sólidos domiciliario.	Se logró el producto principal del proyecto realizado, se obtuvo el Manual para el manejo adecuado de residuos sólidos domiciliario dirigido al caserío Maya Kaqchikel Cantón el Tablón Sololá. Así mismo servirá a los facilitadores del PDA en las diferentes capacitaciones que se lleven a cabo en las diferentes comunidades donde tiene cobertura.
3.2.2	Desarrollo de las capacitaciones	Se logró capacitar a los representantes de los cuatro sectores de la comunidad del Caserío Maya Kaqchikel del Cantón el Tablón del municipio de Sololá. En la cual participaron los representantes. Y se desarrollaron los temas con sus respectivas actividades y todo fue un éxito.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de  Humanidades



Manual para el manejo adecuado de residuos sólidos domiciliario, dirigido al Caserío Maya Kaqchikel, Cantón el Tablón del municipio de Sololá, departamento Sololá.



Cristina Chiyal Pérez

Sololá, Julio de 2015

ÍNDICE

Contenido	Página
Presentación	i
Justificación	ii
Objetivos	iii
Formas de utilizar el material	iii
CAPITULO I	
1. Definiciones básicas	1
Objetivos	1
1.1 Residuos sólidos	2
1.2 La basura	2
Actividad sugerida	2
CAPITULO II	
2. Clasificación de los residuos sólidos	4
Objetivos	4
2.1. Según su composición	5
2.1.1 Residuos orgánicos	5
2.1.2 Residuos inorgánicos	5
2.1.3 Residuos sólidos peligrosos	6
2.1.4 Residuos sólidos especiales	6
2.2. Según su origen	7
2.2.1. Residuo domiciliario	7
2.2.2. Residuo industrial	7
2.2.3. Residuo comercial	8
2.2.4. Residuo hospitalario	8
2.3. Tiempo de descomposición de los desechos	9
2.4. Recipientes para el almacenaje doméstico	9
2.4.1. Residuos orgánicos	9
2.4.2. Residuos inorgánicos (reciclables)	10
2.4.3. Residuos especiales (No reciclables)	10
Actividad sugerida	11

CAPITULO III

3. Manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario	12
Objetivos	12
3.1 Etapas para el manejo de los residuos solidos	13
3.1.1 Generación	13
3.1.2 Almacenamiento	13
3.1.3 Recolección	14
3.1.4 Tratamiento	14
3.1.4.1 Reciclaje	15
3.1.4.2 Compostaje	15
3.1.4.3 Incineración	18
3.2 Disposición final	18
3.2.1 Relleno sanitario	19
3.2.2 Tiradero	19
3.2.3 Tiradero al aire libre	20
Actividad sugerida	20

CAPITULO IV

4. Reciclaje de los residuos sólidos	21
Objetivos	21
4.1. ¿Qué es reciclar?	22
4.2. Etapas del reciclaje	22
4.2.1. Recolección de la basura	22
4.2.2. La fabricación de los productos	23
4.2.3. La comercialización	23
4.3. Diferentes tipos de reciclajes	23
4.3.1. De plásticos	23
4.3.2. De vidrios	24
4.3.3. De cartón y de papel	24
4.3.4. De metales	25
4.3.5. Beneficios que se obtiene del reciclaje	25

4.4.	Ley de las tres erres	26
4.4.1.	Reducir	26
4.4.2.	Reutilizar	26
4.4.3.	Reciclar	27
	Actividad sugerida	27
CAPITULO V		
5.	Problemas que generan los residuos sólidos	28
	Objetivos	28
5.1.	Contaminación ambiental	29
5.2.	Contaminación del suelo	29
5.3.	Contaminación del aire	30
5.4.	Contaminación del agua	30
5.5.	Pérdida de la biodiversidad	31
5.6.	Problemas de salud	31
	Actividad sugerida	32
CAPITULO VI		
6.	Centro de acopio de los residuos sólidos	33
	Objetivos	33
6.1.	Centro de acopio	34
6.2.	Equipamiento del centro de acopio	34
6.3.	¿Qué se acopia?	34
	1) Plásticos	35
	2) Papel y cartón	35
	3) Vidrios	35
	4) Metal	36
6.4.	Fases que atraviesan los subproductos	36
	Actividad sugerida	38
	Bibliografías	39
	Glosario	40

PRESENTACIÓN

El manual para el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario, fue realizado con el propósito de educar a la comunidad en conceptos básicos para un adecuado manejo de residuos sólidos domiciliario de una manera práctica, dando a conocer aspectos como la reducción, la separación, la clasificación, el aprovechamiento y la disposición final de los residuos que se generan.

Consiste en seis capítulos que se pueden utilizar para enriquecer los conocimientos

En el primer capítulo se desarrolla el tema sobre las definiciones básicas: residuos sólidos y la basura.

En el segundo capítulo se presenta el tema clasificación de los residuos sólidos: según su composición; orgánico, inorgánico, peligroso y especiales y según su origen; domiciliario, comercial, industrial y hospitalario.

En el tercer capítulo el tema sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario: etapas del manejo; generación, almacenamiento, recolección, tratamiento y la disposición final.

El cuarto capítulo reciclaje de los residuos, las etapas del reciclaje, diferentes tipos de reciclajes, beneficios que se obtiene del reciclaje y la ley de las tres erres.

El quinto capítulo se encuentra los problemas que generan los residuos sólidos: contaminación ambiental, suelo, aire, el agua, pérdida de la biodiversidad y problema de la salud.

El sexto capítulo está integrado por el centro de acopio de los residuos sólidos, equipamiento del centro de acopio, ¿Qué se acopia?, fases que atraviesan los subproductos.

En cada capítulo se presenta un objetivo, conceptos y se sugieren algunas actividades que se puedan desarrollar.

El propósito del manual es contribuir al cuidado del medio ambiente por medio del manejo de los residuos sólido

JUSTIFICACIÓN

Se elabora el manual para el manejo adecuado de los residuos Sólidos domiciliario como parte del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado. –EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. La investigación realizada tiene como propósito concientizar a la comunidad

Actualmente la inadecuada forma de manejo de los residuos sólidos se ha convertido en un problema, debido a la falta de conciencia a los miembros de la comunidad, presentando consecuencias catastróficas para la humanidad.

Por eso se aprobó la elaboración del manual del manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario que brinda la información a la Comunidad Maya Kaqchikel para el manejo adecuado del mismo.

Como seres humanos el compromiso es salvaguardar el medio ambiente contribuir a que no sea más contaminado, pero para poder ser parte de ese compromiso es necesario que los niños, jóvenes y adultos tomen conciencia del problema que afronta en la actualidad el medio ambiente, porque todos los problemas ambientales se han ido generando por la falta de información y conciencia, es necesario que cada uno de los integrantes de la comunidad se hagan responsables de no seguir contaminando el medio ambiente que nos rodea con la basura que se desecha día a día.

OBJETIVOS

Objetivo general:

- Promover cambios en la comunidad para conservar el medio ambiente a través de la elaboración del manual de manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario.

Objetivos específicos:

- Adoptar hábitos ambientales que contribuyan al cuidado del ambiente a través del manejo y la reutilización de residuos sólidos.
- Proveer las soluciones para el manejo de residuos sólidos domiciliarios, minimizando los riesgos que afecten la salud de la comunidad.
- Contribuir con el buen manejo de los residuos sólidos a través de la recolección, para el cuidado del medio ambiente.

FORMAS DE UTILIZAR EL MATERIAL

Utilizar adecuadamente el manual para fortalecer el aprendizaje, según las actividades que se desarrollan para el manejo adecuado de la basura.

Objetivos. Se encuentran en las primeras páginas de cada capítulo, brindan una idea más clara de los logros que se debe alcanzar al final de cada capítulo.

Presentación de los temas. El material es una herramienta útil para los miembros de la comunidad que deseen aprender sobre el manejo de los residuos sólidos, contiene seis capítulos que le ayudará a enriquecer el conocimiento. Así mismo le ayuda a facilitar, dirigir y cumplir los objetivos para una comunidad limpia y agradable.

Actividades sugeridas: al final de cada capítulo se incluye una serie de actividades prácticas diseñadas para facilitar la comprensión de los contenidos propuestos.

Glosario: al final del manual encuentra un glosario de palabras que servirá para una buena comprensión lectora y un enriquecimiento de vocabulario.

Capítulo I

1. Definiciones básicas

Objetivo

Identificar el residuo que genera el ser humano mediante el consumismo y el daño que ocasiona al medio ambiente

Si la basura queda en el ambiente, produce gran cantidad de contaminación.



1.1 Residuos sólidos

“Son aquellas sustancias, desperdicios o sobrantes resultantes principalmente de las actividades humanas. Puede ser papeles, cartones plásticos, vidrios metales, restos de comida”. (4:170)

En otras palabras son aquellos productos sobrantes o desperdicios de las actividades de los seres humanos, que consideramos sin valor y que desechamos hacia los botaderos.



Fuente: http://www.blogspot.com_clasificacion de los residuos-solidos-HTML

1.2 La Basura

“Se considera basura todo objeto que ya no tiene ningún uso; lo que presupone un deseo de eliminarlo, de deshacerse de él, de desaparecerlo ya que no se le atribuye ningún valor para conservarlo”. (2:19)



Fuente: <http://www.taringa.net/Basura?-No lo creo>

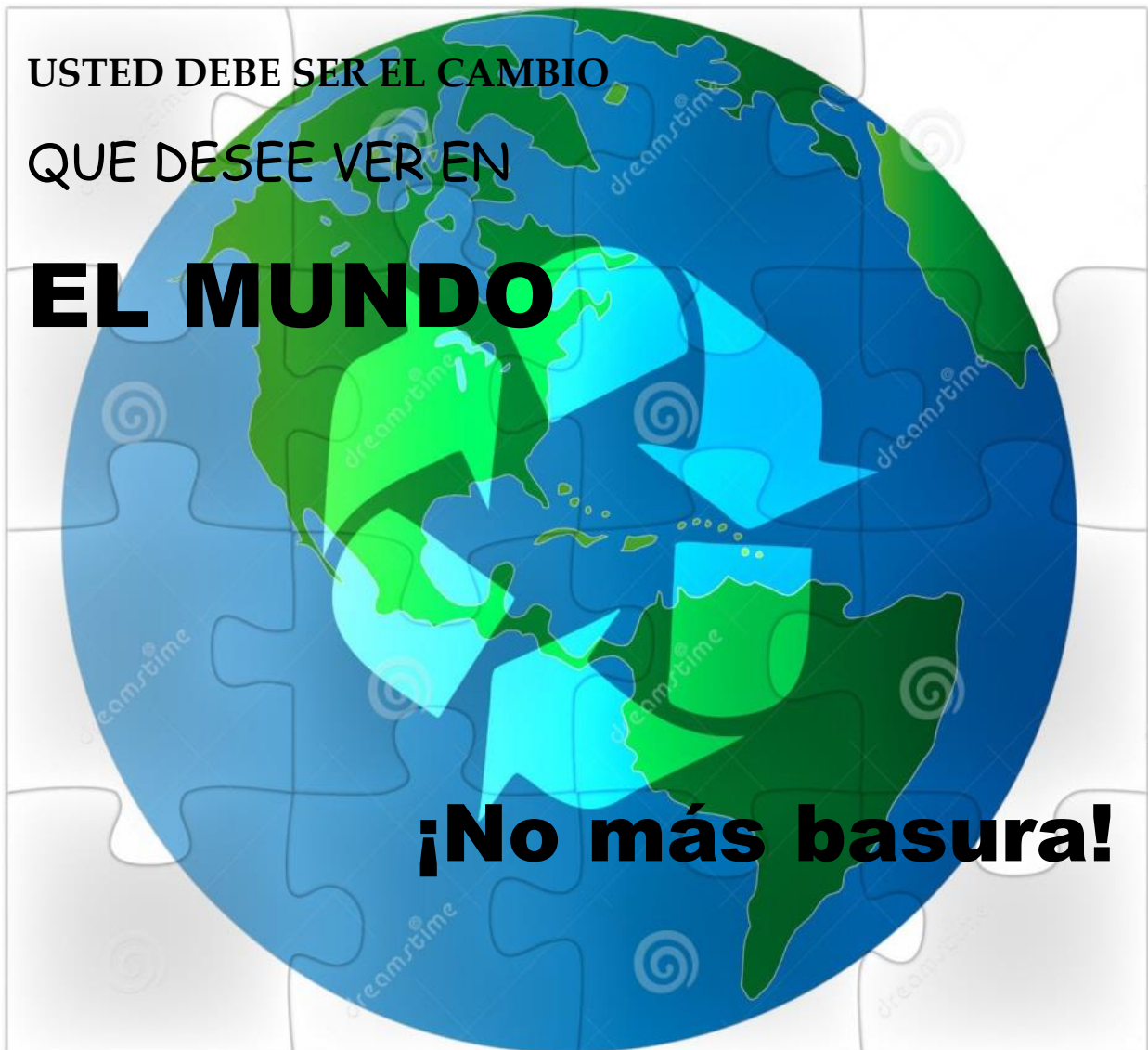
Rompecabezas del mundo

Recursos

- Imagen impresa
- Caja de cartón de cereal o cartulina
- Tijera
- Goma

Instrucciones

1. Imprime la imagen
2. Pegue la parte superior del rompecabezas a una caja de cereal si quiere que el rompecabezas sea aún más grueso y duradero.
3. Deje que se seque
4. Recorte las piezas
5. Listo para jugar con su rompecabezas



Fuente: <http://www.blogspot.com/ Reciclaje>

Capítulo II

2. Clasificación de los residuos sólidos

Objetivos

Generar en padres, madres, jóvenes, niños miembros de la comunidad el hábito de reciclar adecuadamente los residuos sólidos, mediante la utilización de colectores.

Según su composición



Fuente: [http://www.blogspot.com/ Reciclaje](http://www.blogspot.com/Reciclaje)
Fuente: gráfica realizada por Cristina Chiyal Pérez

Los residuos sólidos se clasifican en:

2.1 Según su composición

2.1.1 Residuos orgánicos

“Son productos de origen biológico natural, que tuvieron vida pero al morir las bacterias los descomponen y pueden ser aprovechados como abono orgánico, lo cual dará nutrientes al suelo” (1:142)

Como ejemplo, tenemos las cáscaras de frutas, huevos y los restos de verduras, restos de animales etc.



Fuente: <http://www.fotolia.com/> "Residuos Orgánicos"

2.1.2 Residuos inorgánicos

“Son productos de origen no biológico natural que no tuvieron vida (inorgánicos) y se quedan en su misma forma por muchos años. No se descomponen por bacterias y generalmente cuando se degradan sueltan químicos tóxicos que entran en el suelo, el aire o el agua. Además se acumulan y ocupan espacio por mucho tiempo, ya que no se degradan fácilmente”. (1:142)



Como ejemplo tenemos bolsas y envases plásticos, latas, botes, baterías, botellas y envoltorios.

Fuente: <http://www.definicion.ms.com/> basura inorgánica

2.1.3 Residuos sólidos peligrosos

“Todo aquellos residuos, en cualquier estado físico, que por sus características corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas o irritantes, representan un peligro para el equilibrio ecológico o el ambiente”.
(2: 34)



Fuente: <http://www.blogspot.com/agricultura-urbana para cuidar el medio ambiente>

2.1.4 Residuos sólidos especiales

“Son residuos que requieren la adopción de medidas de prevención especiales durante la recogida, el almacenamiento, el transporte, el tratamiento y la deposición del rechazo, tanto dentro como fuera del centro generador, ya que (sin llegar a ser considerados como residuos peligrosos) pueden presentar un riesgo para la salud laboral y pública” (2:35)

Entre los productos que habitualmente se utilizan en los hogares y que pueden ser considerados residuos especiales de generación universal se destacan:

- Pinturas
- Productos para la limpieza y desinfección del hogar
- Pilas y baterías
- Aparatos eléctricos y electrónicos
- Neumáticos
- Aceites vegetales usados
- Medicamentos vencidos



Fuente: <http://www.definicion.ms.com/basura inorgánica>

2.2 Según su origen

2.2.1 Residuos Domiciliario

“Son los desechos de la cocina y del jardín, que tienen un origen biológico: es decir, desechos de todo aquello que nace, vive, se reproduce y muere, que en algún momento han tenido vida y que proviene de una vivienda”. (2:35)



Fuente: <http://www.definicion.ms.com/> basura inorgánica

2.2.2 Residuo Industrial

“Es cualquier elemento, sustancia u objeto en estado sólido, semisólido, líquido o gaseoso, obtenido como resultado de un proceso industrial, por la realización de una actividad de servicio, o por estar relacionado directa o indirectamente con la actividad, incluyendo eventuales emergencias o accidentes, del cual su poseedor productor o generador, no pueda utilizarlo, se desprenda o tenga la obligación legal de hacerlo”. (2:35)

El crecimiento industrial ha acelerado la acumulación de desechos que dañan al medio ambiente.



Fuente: <http://www.taringa.net/> contaminación ambiental

2.2.3 Residuo Comercial

“Son considerados residuos comerciales aquéllos que son generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios”. (2:35)



Fuente: <http://www.recicladoyecologia.com/> basura reciclado y ecología

2.2.4 Residuo Hospitalario

“Son Desechos que provienen del uso de la medicina, también conocidos como residuos clínicos. Se refiere normalmente a los productos de desecho que no pueden considerarse residuos en general, producidos a partir de la atención sanitaria en locales, tales como los hospitales”. (2:35)



Fuente: <http://www.blogspot.com/> manejo de residuo solido hospitalario

2.3 Tiempo de descomposición de los desechos

Tipo de desecho	Duración en el ambiente
Residuos orgánicos	3 semanas
Hoja de papel	2 a 4 semanas
Pedazo de tela	2 a 3 meses
Varilla de bambú	1 a 2 años
Zapatos de cuero	3 a 5 años
Lata de aluminio	200 a 300 años
Plástico	500 años
Pañales desechables	Más de 500 años
Vidrio	Indefinido

(1:145)

2.4 “Recipientes para el almacenaje doméstico.

2.4.1 Residuos orgánicos

Se descomponen aproximadamente en tres meses

- Restos de comida
- Cáscaras de frutas, verduras y huevos
- Papel de cartón mojado o en mal estado
- Residuos de jardín
- Algodón, lana, ceniza, aserrín, etc.



Fuente: <http://www.blogspot.com/> Reciclaje

2.4.2 Residuos inorgánicos (Reciclables)

Su descomposición tarda 200 hasta 500 años a excepción del vidrio que no se descompone.

- Plásticos transparentes
- Plásticos blancos
- Tapitas plásticas
- Latas de aluminio
- Alambres
- Hojalata y chatarra
- Metales pesados
 - Vidrio de todo colores
- Cerámica y porcelana
- Papel y cartón el buen estado



Fuente: <http://www.blogspot.com/ Reciclaje>

2.4.3 Residuos especiales (No reciclables)

Tardan cientos de años en descomponerse

- Materiales desechables (duroport)
- Pajillas
- Tetra-pack (cajitas de jugos)
- Pañales desechables toallas sanitarias
- Rasuradoras, tubos de pastas dentales, cepillo de dientes
- Bolsas de nylon, envoltorios de jabón y detergentes
- Restos de espejos
- Ropa y zapatos viejos
- Hule y cuero.” (2:174)



Fuente: <http://www.blogspot.com/ Reciclaje>

Actividad sugerida.

Dibujos de residuos

Recursos

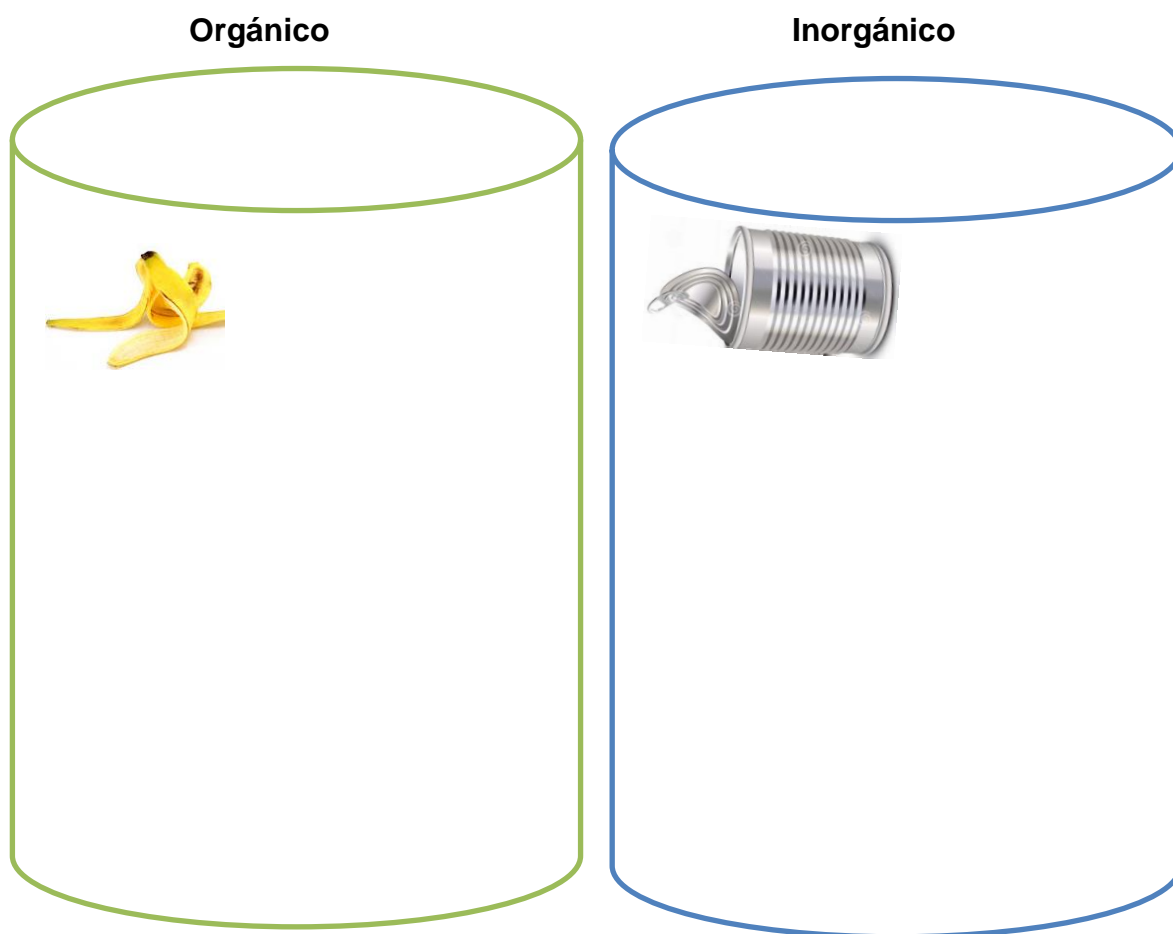
Crayones

Lápiz

Instrucciones

Dibuje los residuos orgánicos e inorgánicos en cada recipiente.

Guiándose en los ejemplos.



Fuente: elaborado por Cristina Chiyal Pérez

Capítulo III

3. Manejo Adecuado de los residuos sólidos

Objetivos

Concientizar y orientar a la comunidad en general acerca de la importancia de un manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliarios.



Fuente: <http://www.bogspot.com/> Residuos-solidos

“Toda actividad técnica operativa de residuos sólidos que involucre manipuleo, acondicionamiento, transporte, transferencia, tratamiento, disposición final o cualquier otro procedimiento técnico operativo utilizado desde la generación hasta la disposición final”. (2:79)

3.1.1 Generación

“El crecimiento de la población influye asimismo en la generación global de los residuos, en la medida de que cada nueva persona que se integre en la ciudad, desecha un gran cantidad de materias al satisfacer sus necesidades” (2:82)



Fuente <http://www.bogspot.com/> Residuos-solidos

Esto implica un crecimiento constante de los residuos, aunque no en la misma proporción que el aumento de la población

3.1.2 Almacenamiento

“El almacenamiento domiciliario de la basura se da en condiciones por lo regular inadecuadas, ya que los recipientes varían demasiado: bolsas de papel, plásticos, cajas de cartón, botes de lámina, madera o plástico y recipientes hechos para tal fin”.(2:83)



Fuente: <http://www.blogspot.com/> Reciclaje

Para realizar un almacenamiento adecuado sería muy importante orientar a la población para que utilice recipientes que pudieran garantizar un mínimo de seguridad para el manejo de los desechos, en tanto son trasladados a sitios apropiados.

3.1.3 Recolección

“Recoger, recolectar la basura pasando por ella de casa en casa, o a sitios preestablecidos, donde se deposita en un camión o vehículo de recolecta para su transporte a los sitios de disposición final”. (2:34)



Fuente: <http://www.blogspot.com/ Reciclaje>

En la comunidades rurales dispersas no hay un servicio de recolección, pero las casas suelen tener suficiente terreno para hacer pozos de dos a tres metros de profundidad y un metro de sección donde se va colocando la basura cubriéndola periódicamente con tierra producto de la excavación

3.1.4 Tratamiento

“Según el tratamiento que se quiera dar a la basura doméstica la información que se deberá obtener sobre su composición será diferente”. (2:107)



Fuente: <http://www.tilz.tearfund/> importancia del abono

3.1.4.1 Reciclaje

“Es la actividad de recuperar los desechos sólidos para reutilizarlos o aprovecharlos como materia prima para nuevos productos, sin embargo el reciclaje también incrementa los costos de operación de servicios y de no ser muy oneroso, su factibilidad requiere de un gran estudio de mercado que va a depender de la cantidad reciclada y del costo del transporte de los reciclados hasta la industria que los va a utilizar”.

(5:102)



Fuente: [http://www.blogspot.com/ Reciclaje](http://www.blogspot.com/Reciclaje)

3.1.4.2 Compostaje

“El compost es un abono natural producido a partir de la basura orgánica por descomposición natural o acelerada. Tiene sus características de tierra humus y es rico en minerales fertilizadoras”.

(5:102)

➤ El hoyo composta

“Para hacer un hoyo de composta, Se debe seguir el siguiente método:

- 1) Hacer un hoyo de 60 x 60 cm. x 100 metro de hondo
- 2) Tener en la cocina un bote exclusivamente para basura orgánica (cáscaras, huesos, semillas, etc.)
- 3) Vaciar la basura orgánica en el hoyo
- 4) Tapar con una palada de tierra la composta, para evitar los malos olores y las moscas
- 5) Una vez por semana remover la basura con una barreta o varilla de acero para permitir que entre aire a la mezcla para que las bacterias puedan trabajar

- 6) Mantener húmeda pero no demasiado mojada la composta del hoyo
- 7) Hacer unos agujeros en la composta de vez en cuando, dado que el hoyo tardara entre tres y seis meses en llenarse (la basura convertida en composta se hace menos voluminosa)
- 8) Vaciar el hoyo de la composta una vez que se llene, apartando los primeros 20 cms de basura composta que todavía no estará lista.
- 9) Amontonar lo demás a un lado y está listo para abonar las hortalizas y los árboles frutales
- 10) Los 20 cms. Que estaban hasta arriba se vuelven a vaciar en el hoyo, para volver a empezar.” (2:134)

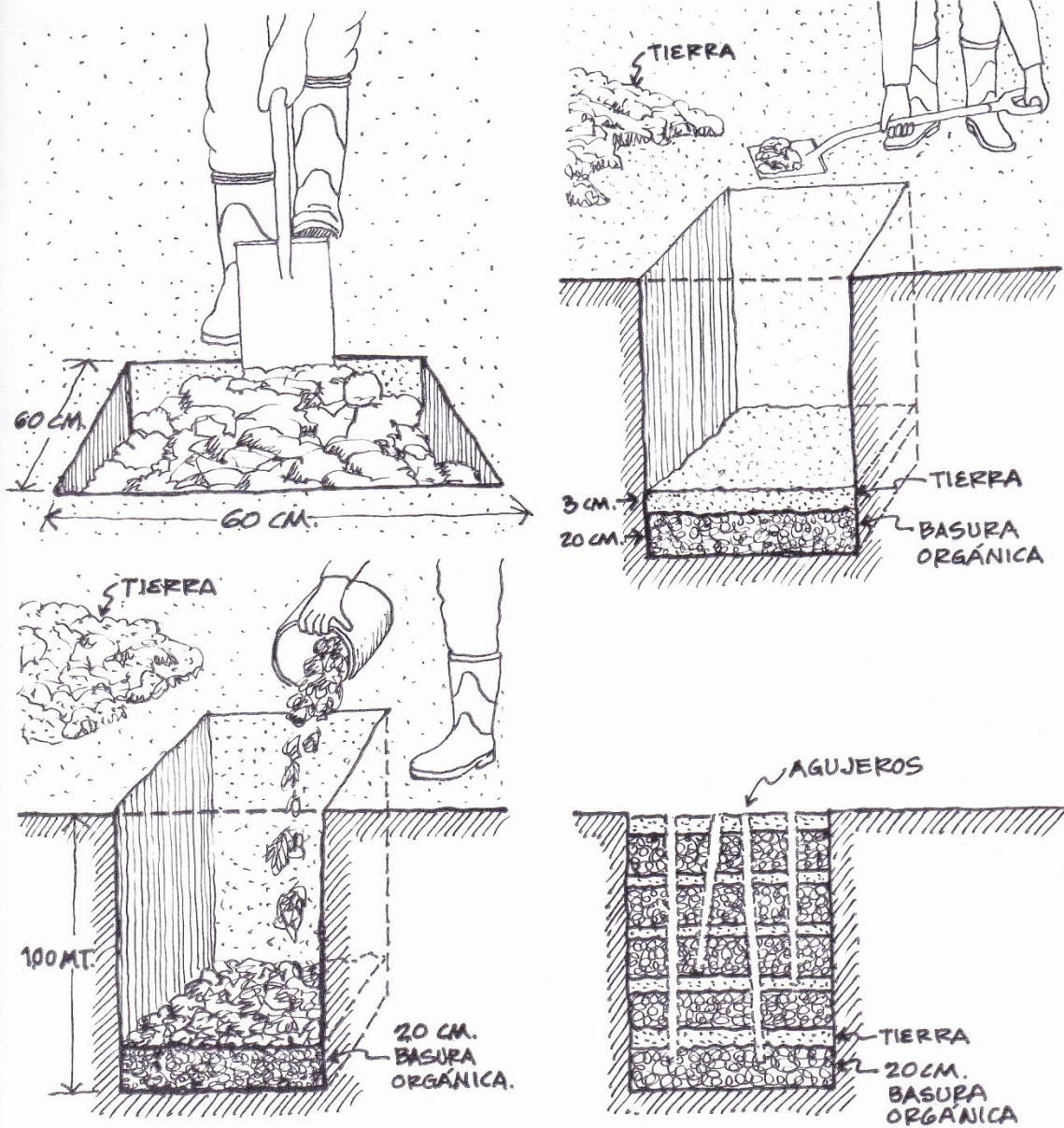


Fuente: <http://www.tilz.earfund/> importancia del abono

No se usa para el proceso del compostaje lo que se recicla (Plásticos, vidrios y metal)

Tampoco se composta estos otros desechos, Comida cocinada, Desecho de carne, madera, pañal, medicamentos, detergentes y otros.

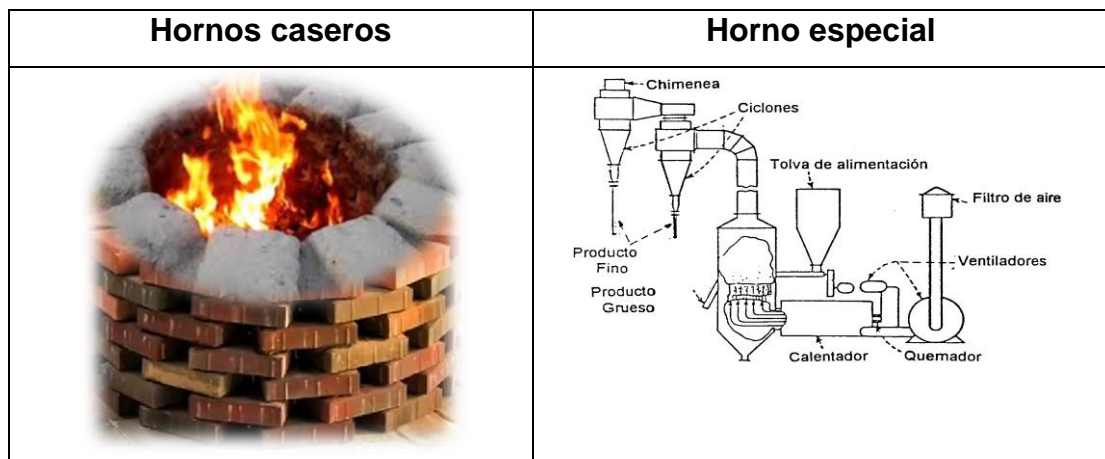
HOYO COMPOSTA



Fuente: Armando Deffis. La basura es la solución. Página. 134

3.1.4.3 Incineración

“Este proceso es más complicado, que simplemente prender fuego a un montón de desechos. La combustión debe llevarse a cabo en un horno especial para evitar la contaminación” (2:111)



Fuente: <http://www.compostadores.com/> las consecuencias de la incineración

En el área rural la incineración no debe usarse por sus altos costos.

3.2 Disposición final

“La ordenada colocación y distribución de los residuos, ya sea en rellenos sanitarios, entierros sanitarios o tiraderos o al aire libre”. (2:23)



Fuente: <http://www.lahora.com/> los rellenos se adaptan para recibir desechos.

3.2.1 Relleno sanitario

“Es el método de disposición final más económico y más apropiado. Consiste en hacer celdas diarias con la basura del día, compactando con equipo pesado la basura y cubriendo diariamente la celda con una capa de tierra, cuidando que los líquidos lixiviados y gases producidos durante la descomposición de la basura no afecten el ambiente”. (5:103)



Fuente: <http://www.tecmedmx.com/> relleno sanitario

En especial en las comunidades rurales de poca producción de basura se recomienda el relleno sanitario manual el cual cumple con todos los requisitos anteriores con excepción del uso de maquinaria pesada ya que todo se hace manualmente. Los rellenos sanitarios según la topografía donde se desarrollen pueden ser de zanja o trinchera o de área

3.2.2 Tiradero

“Lugar donde se va a tirar la basura, generalmente en la periferia de la ciudad, en barrancas o depresiones que se rellenan, sin técnicas o control alguno, por residuos sólidos de todo tipo”. (2:36)

Recuerda que la basura pone en peligro nuestras vidas



Fuente: [http://www.taringa.net/Basura?-No lo creo](http://www.taringa.net/Basura?-No%20lo%20creo)

3.2.3 Tiradero al aire libre

“La basura es recolectada y transportada en camiones al tiradero, allí los pepenadores separan y clasifican la basura. La materia orgánica se pudre y es consumida por insectos y por ratas principalmente. La materia inorgánica es separada para su recuperación, botellas, trapos, cartón, papel, latas, plástico, envases”. (2:36)



Fuente. [http://www.taringa.net/Basura?-No lo creo!](http://www.taringa.net/Basura?-No%20lo%20creo!)

Actividad sugerida.

Campaña de Limpieza

Recursos

- Bolsa plástica
- Costales
- Hojas de papel bond
- Lápiz



Fuente. [Http://www digital. Nuestro diario.com](http://www.digital.Nuestro diario.com)

Instrucciones

1. Realizar una caminata en la comunidad
2. Separar la basura, orgánica e inorgánica
3. Conteo de basura orgánica
4. Conteo de basura inorgánica
5. Analizar la cantidad que se genera por día, por semana, por mes, por año

Capítulo IV

4. Reciclaje de los residuos sólidos

Objetivos

Promover la participación de la comunidad en actividades sobre el reciclaje para una calidad de vida.



Fuente: <http://www.blogspot.com/ Reciclaje>

4.1 ¿Qué es reciclar?

“Consiste en aprovechar los materiales u objetos que la sociedad ha descartado por considerarlos inútiles, es decir, darle un nuevo valor a lo descartado a fin de que pueda ser reutilizado en la fabricación o preparación de nuevos productos, que no tienen por qué parecerse ni en forma ni aplicación, al producto original”.(4:171)



Significa volver a usar como materia prima elementos utilizados y descartados anteriormente para producir otros nuevos.

Fuente: [http://www.definicion.ms.com/basura inorgánica](http://www.definicion.ms.com/basura_inorganica)

4.2 Etapas del reciclaje

4.2.1 Recolección de la basura: “todo depende de cada ciudadano separe sus residuos, entre qué puede reciclarse y qué no. Los materiales que se reciclan deberán llevarse hasta los depósitos de residuos, y luego serán **readquiridos por centros de reciclaje** o programas de reembolso por la recepción de estos materiales”.(2:219)



Fuente: [http://www.definicion.ms.com/basura inorgánica](http://www.definicion.ms.com/basura_inorganica)

4.2.2 La fabricación de productos: “A partir del material reciclable. Plásticos, vidrios y papel pueden reciclarse, y de esta tarea se encargará la instalación donde se ordenen los materiales”. (2:219)



Fuente: [http://www.definicion.ms.com/basura inorgánica](http://www.definicion.ms.com/basura_inorganica)

4.2.3 La comercialización: “se puede hacerse directamente con las industrias o a través de intermediarios que cuenten con bodegas donde acuden los interesados en obtener estos subproductos de la basura”. (2:219)



Fuente: [http://www.blogspot.com/ Reciclaje](http://www.blogspot.com/Reciclaje)

4.3 Diferentes tipos de reciclaje

En la mayoría de las sociedades de todo el mundo se lleva a cabo diversos tipos de reciclajes. A continuación, la descripción de los más comunes.

4.3.1 De plásticos

“Los plásticos se fabrican a partir del petróleo y se clasifican sobre la base de la estructura química de sus moléculas. Algunos, una vez separados por tipos, pueden ser reciclados”. (3:67)



Fuente: [http://www.definicion.ms.com/basura inorgánica](http://www.definicion.ms.com/basura_inorganica)

4.3.2 De vidrios

“Es un material duro, frágil y habitualmente transparente. En general, se lo fabrica utilizando arena y fundiendo la sílice que ésta contiene con ciertas sales.



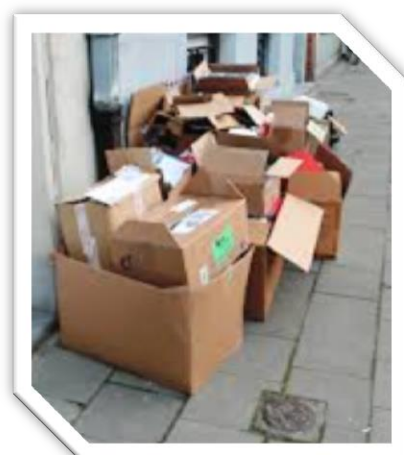
Conocemos vidrios transparentes de varios colores. Los más comunes son el blanco, el verde y el marrón. Cuando vamos a reciclarlos es conveniente separar cada color, ya que si se mezclaran sería imposible volver a obtener los colores puros”. (3:69)

Fuente: <http://www.definicion.ms.com/> basura inorgánica

4.3.3 De cartón y de papel

“Tanto el papel como el cartón se fabrican con fibras de celulosa que se obtienen de las plantas. Las papeleras antiguas utilizaban, por lo general, madera como materia prima. Este producto vegetal, además de la celulosa que le provee rigidez contiene otros componentes, como la lignina que se integra con las fibras de celulosa como si fuera un pegamento.

El cartón y el papel reciclados son muy útiles para cuadernos y hojas, pero no son aconsejables para la confección de libros que pueden perdurar en las bibliotecas”. (3:71)



Fuente: <http://www.definicion.ms.com/> basura inorgánica

4.3.4 De metales

“Muchos metales, como el hierro y el cobre, o aleaciones como el bronce y el acero, pueden volver a emplearse una vez desechados.

El reciclaje de metales ofrece un gran provecho económico, por la recuperación de la materia prima con la consiguiente reducción de los costos”. (3:78)



Fuente: [http://www.definicion.ms.com/basura inorgánica](http://www.definicion.ms.com/basura_inorganica)

4.3.5 Beneficios que obtiene el reciclaje

De una manera resumida, se puede decir que los beneficios que nos da el reciclaje son:

Se conserva el ambiente y se reduce la contaminación.

Se alarga la vida útil de los sistemas de relleno sanitario.

Se reduce el volumen de los residuos sólidos.

Se reducen los costos de recolección.

Reciclar ahorra dinero y crea empleos

El reciclaje reduce la contaminación

Se ahorra energía.

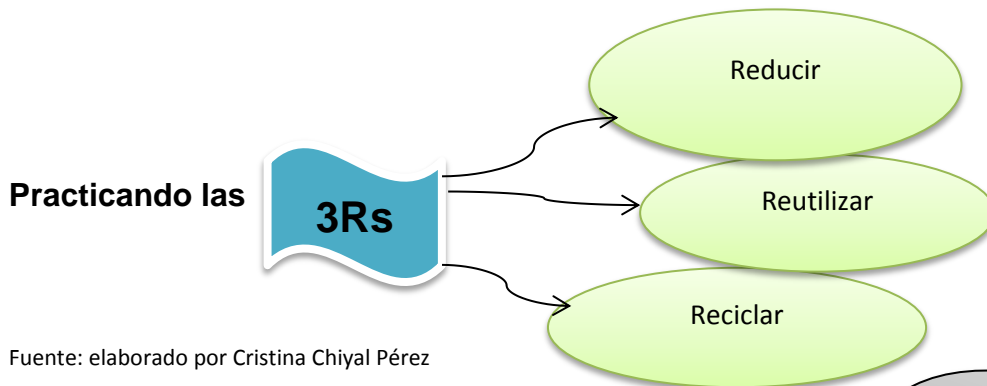


Fuente: elaborado por Cristina Chiyal Pérez

Fuente: extraído de prediseñados de Word

4.4 Ley de las tres erres

La solución está en nuestras manos



4.4.1 Reducir

“Hay que procurar reducir el volumen de productos que consumimos. Evitando el uso de bolsas plásticas, platos y vasos desechables y productos con empaques innecesario”. (4:55)



Fuente: [http://www.blogspot.com/ Reciclaje](http://www.blogspot.com/Reciclaje)

4.4.2 Reutilizar

“Se trata de reutilizar el mayor número posible de objetos con el fin de producir menos basura y gastar la menor cantidad posible de recursos en fabricar otros nuevos”. (4:55)



Fuente: [http://www.blogspot.com/ Reciclaje](http://www.blogspot.com/Reciclaje)

4.4.3 Reciclar

“Consiste en fabricar nuevos productos utilizando materiales obtenidos de otros viejos. Si no es posible reducir el consumo de algo ni reutilizarlo, intentemos que al menos sea reciclable”. (4:55)



Fuente: <http://www.blogspot.com/ Reciclaje>

Actividad sugerida

Elaboración de macetero de animales

Recursos

2 botellas plásticas de gaseosa retornable

Tijera

Pinceles

Pinturas al frio de los colores que prefiera, color blanco para hacer una base

Láminas de cartón

Pita plástica



Fuente: <http://www.blogspot.com/ Reciclaje>

Instrucciones

1. Lavar las botellas plásticas
2. Dejarla que se seque
3. Con la tijera corta la mitad
4. Deje dos pestañitas extras para que puedas colocar una cuerditita para colgar los maceteros.
5. Sobre una hoja dibuje la silueta de un animal que prefiera
6. Pinta de blanco sus envases y deje que sequen bien, este paso le ayudará al momento de aplicar color, el tono blanco actuará como una base para las otras pinturas.
7. Una vez que la base blanca esté seca, pinte las caritas de los animalitos y decore la maceta como más le guste.
8. Por último, pasa la pita por las pestañitas extras que dejó, coloque una planta y cuélguelo.

Capítulo V

5 Problemas que generan los residuos sólidos

Objetivos

Determinar los efectos que ocasiona la contaminación ambiental producida por la mala distribución de los residuos sólidos.



5.1 Contaminación ambiental

“Es un tipo de deterioro ambiental que resulta de agregar y acumula sustancias dañinas al ambiente. Dichas sustancias tienen la capacidad de alterar el equilibrio de los ecosistemas e incluso destruirlos. El origen de las sustancias o agentes contaminantes puede ser natural o artificial, mientras que su estado físico puede ser gaseoso, sólido y líquido”. (3:21)



Fuente: <http://www.taringa.net/> contaminación ambiental

5.2 Contaminación del suelo

“Las industrias contaminan el suelo al verter desechos que contienen elementos peligrosos que, por sus altos niveles de concentración, afectan a los humanos y otros seres vivos”. (3:41)



Fuente: <http://www.taringa.net/> contaminación ambiental

La contaminación del suelo en las áreas rurales se debe principalmente a las sustancias químicas liberadas por los desechos sólidos y fertilizantes químicos que se producen al realizar actividades agrícolas y ganaderas.

5.3 Contaminación del aire

“La contaminación del aire puede producirse de forma natural y por el efecto de las actividades humanas. Las causas de la contaminación natural del aire son: los fenómenos naturales como incendios forestales provocados por los rayos o temperaturas externas.

Se distinguen en dos niveles de contaminación artificial del aire:

Contaminación primaria: es causada por los procesos de combustión del carbón, la madera, el gas metano y derivados del petróleo realizados por las industrias, los hogares y el transporte.

Contaminación secundaria: cambio de la composición natural de la atmósfera, debido a las transformaciones físicas y químicas que experimentan los contaminantes primarios al reaccionar con los gases presentes en el aire”. (3:35)



Fuente: <http://www.taringa.net/> contaminación ambiental

5.4 Contaminación del agua

“Generalmente, la contaminación del agua se produce a través de la introducción directa o indirecta en los acuíferos o cauces de agua (ríos, mares, lagos, etc.) de diversas sustancias que pueden ser consideradas



como contaminantes. Los ecosistemas tienen la capacidad de limpiarse si reciben pequeñas cantidades de contaminantes, y retomar el equilibrio.

El problema comienza cuando los contaminantes superan la capacidad de absorción del sistema”. (3:25)

Fuente: <http://www.taringa.net/> contaminación ambiental



El agua es un recurso natural que debemos conservar, por lo tanto debemos evitar su contaminación y hacer un buen uso de ella

Fuente. [Http://www .Reciclado y ecología.com](http://www.Reciclado y ecología.com)

5.5 Pérdida de la biodiversidad

“La pérdida de la biodiversidad es el proceso de la disminución de la diversidad a nivel de ecosistemas, especies o genes. Se trata no solo de la reducción en el número, sino también del cambio en sus frecuencias relativas: cuando un grupo minoritario de ecosistemas, especies o combinaciones genéticas pasa ser más abundante en detrimento a través de fenómenos naturales, es acelerado hoy en día la acción humana., la contaminación, la caza y la pesca abusivas, el comercio de la fauna y sobre todo la destrucción de los hábitats para cultivos y pastos, para obtener combustible y para instalar industrias”.(3:19)



Fuente: <http://www.taringa.net/> contaminación ambiental

5.6 Problema de salud

“Las basuras orgánicas domésticas suponen un riesgo especial para la salud, ya que su fermentación crea las condiciones idóneas para la supervivencia de microorganismos, sobre todo cuando se crean con las excretas humanas en ausencia de sistemas de saneamiento.



Fuente: <http://www.taringa.net/> contaminación ambiental

Estos residuos orgánicos proporcionan también nutrición y un ambiente natural para los insectos, roedores y otros animales que son portadores potenciales de gérmenes” (5:25)

Los residuos sólidos entran en contacto directo o indirecto con el hombre en las distintas etapas de su ciclo de manejo.

Así mismo el manipuleo de los residuos sólidos conlleva riesgos para la salud y puede dar lugar a infecciones, enfermedades crónicas

Actividad sugerida.

Elaboración de periódico mural con material reciclado

Recursos

Periódicos

Revistas

Lápiz

Crayones

Tijera

Goma

Pliego de papel bond



Fuente: <http://www.Forjadoresquilpue.blogspot.com>

Instrucciones

1. Formar grupos de 5 integrantes
2. Cada integrante con su periódico
3. Revisar si tiene noticia sobre los problemas que generan la basura
4. Recortar las noticias relacionada con el tema
5. Pegar sobre el pliego
6. Dar a conocer el trabajo realizado.

Capítulo VI

6 Centro de acopio de residuos sólidos

Objetivos

Promover la participación de los miembros de la comunidad en el cuidado y protección del medio ambiente a través de la separación y manejo eficiente de los residuos sólidos reciclables



Fuente: <http://www.bogspot.com/reciclaje>

6.1 Centro de acopio

“Es un lugar donde se juntan limpios y clasificados los residuos inorgánicos; papel, cartón, metales, plásticos, vidrios y otros productos no biodegradables. También se llama centro de reaprovechamiento porque es el eslabón entre las industrias que reutilizan o reciclan los residuos o subproductos de la basura, y la sociedad que los produce. Los centros de acopios son claves en el programa de uso productivo de la basura domiciliaria, y deben ser administrados por la propia comunidad que los organiza, puesto que solo funcionarán a partir de que ésta deposite en ella la basura clasificada”. (2:23)

6.2 Equipamiento del centro de acopio

La operación del centro se puede realizar con los siguientes elementos.

Equipo para pesar. Báscula, balanza etc.

Mobiliario para oficina. Escritorio, sillón y sillas.

Material de apoyo. Escobas, recogedores y camiones para el servicio de recolección.

Material de oficina. Dotación de papelería.

La cantidad de material y equipo son proporcionales al tamaño de los centros de acopio, de acuerdo a la expectativa de generación factible.

(2:206)

6.3 ¿Qué se acopia?



Fuente: <http://www.bogspot.com/reciclaje>

1) “Plásticos

Deberán lavarse antes de ser ordenados y clasificados.



Fuente: <http://www.definicion.ms.com/> basura inorgánica

2) Papel y cartón

Para la clasificación del papel solo es necesario guárdalo plano sin arrugar. De esta forma ocupara un menor espacio, las cajas o envases de cartón deberán cortarse de tal manera que forman placas planas.



Fuente: <http://www.definicion.ms.com/> basura inorgánica

3) Vidrios.

El vidrio por lo general consiste en envases que deberán usarse y guardarse ordenadamente para ocupar el menor espacio posible. No es conveniente romper los envases para ganar espacio.



Fuente: <http://www.definicion.ms.com/> basura inorgánica

4) **Metal**

Consiste generalmente en latas de acero y de aluminio. Para su clasificación se deberán desprender las tapas y doblarlas hasta convertirlas en una placa para colocarlas en el clasificador.” (2:216)



6.4 Fases que atraviesan los subproductos:

Fase 1. Generación

“Comprende la selección, limpieza, preparación y almacenamiento de los subproductos en el interior de las viviendas.

Fase 2. Recolección y transporte al centro de acopio

Los residuos deben ser clasificados y transportados al centro de acopio, lo cual debe hacerse individualmente o en conjunto contratando a una compañía que los recolecte casa por casa y que los traslade al centro de acopio para control, selección y pesaje.

Fase 3. Manejo dentro del centro de acopio

Que comprende recepción y pesaje inicial, selección y clasificación, preparación, almacenamiento, pesaje y entrega final.

Fase 4. Recolección y transporte a las industrias para su comercialización.

Para llevar a cabo esta fase existen dos alternativas.

1. Por cuenta de las industrias demandantes de subproductos
2. Por cuenta de la administración del centro de acopio, contratando a un transportista.

Fase 5. Venta de subproductos

La venta de subproductos puede hacerse en dos formas:

1. Directamente en las industrias.
2. A intermediarios mayoristas,

Estos productos son vendidos a diferentes plantas recicladoras que procesan y transforman estos materiales para que regresen a la población en diferentes empaques y productos de uso diario". (2: 249, 250)

Actividad sugerida

Colocación de residuos sólidos en el centro de acopio

Recursos

Lápiz

Instrucciones

Alrededor del dibujo encontrará un listado de palabras de los residuos inorgánicos. Escriba las palabras en cada recipiente según la clasificación. Guiándose en el primer ejemplo.

Latas libros revistas vaso de vidrio

Alambre

Clavos cartón

Juguetes

Botella de gaseosa

Periódico

Lentes cajas

Cuadernos

Espejo galones

Cubetas

botellas de jugo

Plásticos

Tapaderas plásticas

Papel o cartón

cartoncillo

Metal o vidrio

tornillos

Fuente: elaborada por Cristina Chiyal Pérez

Bibliografía

1. Asociación de amigos del lago de Atitlán. **Material de referencia para el desarrollo de la educación ambiental** en el departamento de Sololá. Educando para conservar. 2011. 217 p.
2. Deffis Caso, A. **La basura es la solución**. México: concepto S.A, 1991. 276 p.
3. Irene, Georgina. **Temas ambientales de hoy que todo docente debe conocer**. Buenos Aires: Editorial Magisterio de la Plata, 1999. 111 p.
4. Mancomunidad La Laguna. **Guía de Educación ambiental**. Guatemala. C.A. 2011. 186 P.
5. Rosario, Rubén. **Saneamiento Rural y Salud, guía para acciones a nivel local**. Guatemala: organización panamericana de la salud, 2009. 222 p.

A

1. **Acopio.** La acción de reunir residuos sólidos en un lugar determinado y apropiado para su recolección, tratamiento o disposición.
2. **Almacenamiento.** Acción de retener temporalmente desechos, mientras no sean entregados al servicio de recolección, para su posterior procesamiento, reutilización o disposición
3. **Aprovechamiento.** Todo proceso industrial y/o manual, cuyo objeto sea la recuperación o transformación de los recursos contenidos en los desechos.

B

4. **Basura.** Son desechos sólidos inservibles que revueltos entre si provocan contaminación.
5. **Biodegradable.** Materia que puede descomponerse fácilmente por la actividad de bacterias y hongos.

C

6. **Centro de acopio** Es un lugar donde se juntan limpios y clasificados los residuos inorgánicos; papel, cartón, metales, plásticos, vidrios y otros productos no biodegradables.
7. **Colector.** El que tiene a su cargo la recolección de desechos sólidos.
8. **Compost.** Abono orgánico que se obtiene por la descomposición de la materia orgánica de la basura.
9. **Composta.** Material inodoro, estable y parecido al humus, rico en materia orgánica, resultado del proceso de compostaje de los residuos biodegradables.
10. **Compostaje.** Reciclaje completo de la materia orgánica mediante el cual ésta es sometida a fermentación controlada (aerobia) con el fin de obtener un producto estable, de características definidas y útil para la agricultura.

- 11. Consumo.** Actividad de utilizar bienes materiales para satisfacer las necesidades reales o creadas del ser humano
- 12. Consumismo.** Cuando excedemos la compra de lo útil y esencial y adquirimos artículos superfluos e innecesarios.
- 13. Contaminante.** Todo elemento, materia, sustancia, compuesto, como toda forma de energía térmica, radiaciones, vibraciones o ruido que al incorporarse o actuar en cualquier elemento del medio físico (suelo, aire y agua) alteran o modifican su estado, composición y condición natural, o bien, afecten la flora, la fauna o la salud humana.
- 14. Contaminación.** Presencia de materia o energía, cuya naturaleza, ubicación o cantidad produce efectos ambientales adversos. Presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o de cualquier combinación de ellos que cause desequilibrio ecológico.
- 15. Contenedor.** Recipiente en el que se depositan los residuos sólidos para su almacenamiento temporal o transporte.

D

- 16. Deterioro ambiental.** Denominación genérica para cualquier tipo de contaminación, impureza o alteración que afecte a los seres vivos o al medio ambiente.
- 17. Degradación.** Cambio en la composición química de materiales orgánicos por la acción del oxígeno, la luz, el calor o las bacterias.
- 18. Desechos.** Es cualquier material o producto cuyo destino después de su uso, al volverse obsoleto o caducar, y al no ser valorado. Es una disposición final.
- 19. Disposición de residuos.** Método mediante el cual se da un adecuado destino a los residuos.
- 20. Disposición final.** Procedimiento de eliminación mediante el depósito definitivo en el suelo de los residuos peligrosos, con o sin tratamiento previo.

E

21. Entierro sanitario. Acción de sepultar la basura de colocar tierra sobre ella.

G

22. Generador. Persona natural o jurídica que en razón de sus actividades genera desechos sólidos, sea como productor, importador, distribuidor, comerciante o usuario.

23. Generación de residuos. Es el crecimiento constante de los residuos, aunque no en la misma proporción que el aumento de la población.

H

24. Humus. Fracción orgánica del suelo. Generalmente es de color marrón y cumple con la función de ser el hábitat principal del micro fauna del suelo. Además absorbe la energía solar, retiene la humedad, mejora la estructura del suelo y por ende disminuye la susceptibilidad del mismo a erosionarse

I

25. Incineración. Proceso de destrucción térmica de residuos. Dependiendo la naturaleza del proceso, pueden producirse productos combustibles como gas de síntesis y carbón. Además, el calor normalmente es usado para calentar agua y de esta forma producir energía eléctrica o vapor de agua para calefacción.

M

26. Manejo de desechos sólidos: Toda actividad técnica operativa de residuos sólidos que involucre manipuleo, acondicionamiento, transporte,

transferencia, tratamiento, disposición final o cualquier otro procedimiento técnico operativo utilizado desde la generación hasta la disposición final.

R

- 27. Reciclaje.** Proceso mediante el cual ciertos materiales de la basura se separan, escogen, clasifican, empaquetan, almacenan y comercializan para reincorporarlos como materia prima al ciclo productivo.
- 28. Recogida selectiva.** Recogida de residuos separados y presentados aisladamente por su productor.
- 29. Recolección.** Proceso, generalmente mecánico, mediante el cual el residuo es retirado de su punto de generación y dispuesto en una instalación que le brindará una disposición final.
- 30. Recuperación.** Toda actividad que permita reaprovechar partes de sustancias o componentes que constituyen residuo sólido.
- 31. Reducir.** Es disminuir, por conservación, la cantidad de productos que usamos
- 32. Relleno sanitario.** Es una forma de disponer las basuras ordenadamente cubriéndolas a diario con capas de tierra y tomando todas las medidas necesarias para que este enterramiento no perturbe los ecosistemas.
- 33. Residuo sólido comercial.** Aquel generado en establecimientos comerciales o mercantiles (almacenes, hoteles, restaurantes, cafeterías y mercados)
- 34. Residuos sólidos domiciliario.** Denominamos así a la basura o desperdicio generado en viviendas, locales comerciales y de expendio de alimentos, hoteles, colegios, oficinas y cárceles, además de aquellos desechos provenientes de podas y ferias libres.
- 35. Residuo sólido industrial.** Aquel generado en actividades propias de este sector como los resultados de procesos de producción
- 36. Residuo:** Cualquier material orgánico o inorgánico generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización o tratamiento, cuya calidad no permite incluirlo nuevamente en el proceso que lo generó.

- 37.Reutilizar.** Volver a usar un producto o material varias veces sin "tratamiento", equivale a un "reciclaje directo".
- 38.Residuos especiales.** Son productos de uso masivo, que por sus cantidades o su peligrosidad merecen una gestión separada y especial.
- 39.Residuos hospitalarios.** En términos generales, los residuos hospitalarios pueden ser clasificados en dos grupos, según los riesgos que presentan: Residuos Peligrosos, entendiendo como tal a la combinación o no de los desechos biológicos y médico-quirúrgicos, y Residuos No-Peligrosos, que son el conjunto formado por los residuos de alimentos, incombustibles y comunes.
- 40.Residuos inorgánicos.** Son aquellos productos o materiales que no se descomponen fácilmente sino que tardan mucho tiempo en hacerlo, y no son sustrato de degradación por parte de microorganismos u otros seres vivos.
- 41.Residuos orgánicos.** Son aquellos que se pueden descomponer en sus elementos químicos que los conforman por la acción de plantas, animales, microorganismos y hongos, bajo condiciones ambientales naturales.
- 42.Residuos peligrosos.** Residuo o mezcla de residuos que presenta riesgo para la salud pública y/o efectos adversos al medio ambiente, ya sea directamente o debido a su manejo actual o previsto.
- 43.Residuos sólidos.** Conjunto de materiales sólidos de origen orgánico e inorgánico que no tienen utilidad práctica para la actividad que lo produce, siendo procedente de las actividades domésticas, comerciales, industriales y de todo tipo que se produzcan en una comunidad, con la sola excepción de las excretas humanas.
- 44.Reutilizar.** Es usar algo que se considera inservible en nuevas forma. Muchos productos son diseñados para ser reutilizados más de una vez.

T

- 45. Tiradero.** Lugar donde se va a tirar la basura, generalmente en la periferia de la ciudad, en barrancas o depresiones que se rellenan, sin técnicas o control alguno.
- 46. Tratamiento de residuos.** Proceso mediante el cual un residuo es eliminado o transformado en un producto de valor económico o en un elemento que no presente características agresivas con el medio ambiente.

V

- 47. Valorización de los residuos.** Proceso mediante el cual se utiliza un residuo, otorgándole valor económico como materia prima.

PLAN DE SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL

1. Parte informativa

1.1 Institución. Programa de Desarrollo de Área, Ixim Achi, Visión Mundial y Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

1.2 Nombre del proyecto. Manual para el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario.

1.3 Participantes. Gerente. Coordinadoras de las diferentes áreas, facilitadores, educadoras y contador general.

1.4 Sede. Institución del Programa de Desarrollo de Área, Ixim Achi, Visión Mundial

1.5 Fecha. 26 de junio 2015

1.6 Responsable. Cristina Chiyal Pérez

2. Justificación

Se elabora el presente plan con el propósito de socializar el material elaborado, denominado manual para el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario, dar a conocer los contenidos y las actividades a ejecutar del mismo, con el personal que cuenta la institución, para que puedan conocer, revisar y aportar sugerencias, para corroborar con el contenido.

3. Objetivos

3.1 General

3.1.1 Socializar el contenido del manual para el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario con el personal de la institución.

3.2 Específicos

3.2.1 Presentar los contenidos del manual para su respectivo análisis

3.2.2 Aceptar las opiniones y sugerencias que se dé del material.

4. Desarrollo

No.	Actividades	Fecha	Hora	Lugar	Responsable
1	Elaboración del plan de socialización	01-06-15	8:00	Institución de la PDA	Epesista
2	Entrega del plan de socialización a la asesora	05-06-15	14:00	Institución USAC	Epesista
3	Entrega del plan de socialización al gerente de la institución	09-06-15	14:00	Dirección de la PDA	Epesista
4	Solicitar la autorización para la socialización del manual	23-06-15	15:00	Dirección de la PDA	Epesista
5	Solicitar un salón para la realización del mismo	23-06-15	15:00	Dirección de la PDA	Epesista
6	Solicitar los recursos audiovisuales	23-06-15	15:00	Dirección de la PDA	Epesista
7	Elaboración de las diapositivas para la presentación del manual	22-06-15 al 24-06-15	8:00	Institución de la PDA	Epesista
8	Elaboración de cuadro de asistencia	25-06-15	8:00	Institución de la PDA	Epesista
9	Socialización de manual	26-06-15	14:00	Oficina de la PDA	Epesista

5. Metodología

5.1 Las técnicas a utilizar están:

- ✓ Técnica de exposición
- ✓ Técnica de lluvia de ideas

6. Recursos

6.1 Humanos

- ✓ Gerente
- ✓ Coordinadoras de áreas
- ✓ Facilitadores
- ✓ Educadoras
- ✓ Contador
- ✓ Asesora

6.2 Materiales

- ✓ Computadora portátil
- ✓ Cañonera
- ✓ USB
- ✓ Cuaderno de apuntes

✓ Lapiceros

7. Evaluación

Se realizará por medio de una lista de cotejo para verificar el logro de los objetivos, por parte del jefe inmediato, coordinadora de área y asesora.

Sololá, junio de 2015


PEM. Cristina Chiyal Pérez
Epesista


Vo.Bo. Licda. Marina M. Lec de León
Asesora


Vo.Bo. Luis Antonio Gonzales de León
Gerente



DESARROLLO DE LA SOCIALIZACION

Se realizó la socialización del proyecto del manual para el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario el día viernes veintiséis de junio del dos mil quince, la actividad se dio inicio a las quince horas de la tarde con la presencia de siete participantes que forman parte de la institución. La Coordinadora Programática Licenciada María Magdalena Guarchaj Catinac Presentó a la Epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala sede Sololá, y pidió la colaboración y participación del personal para que al finalizar la presentación del manual que todos sugieren y comenten sobre el contenido del mismo.

La Epesista presentó las cincuenta y tres diapositivas del Manual para el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario dirigido a la comunidad del Caserío Maya Kaqchikel, Cantón el Tablón, Sololá. Incluyendo en las diapositivas los contenidos que contiene el manual desde la portada hasta la bibliografía.

Al finalizar la presentación de las diapositivas intervinieron cada uno de los participantes y dieron las sugerencias, opiniones y recomendaciones para el mejoramiento del manual.

El gerente Licenciado Luis Antonio Gonzales de León dirigió la palabra felicitando a la Epesista por el trabajo realizado y por ser una de las primeras Epesista que presentó el producto del EPS en la elaboración del manual para el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario.

Y la Epesista dirigió la palabra y agradeció al gerente, coordinadora programática y a los demás participantes por el espacio brindado en la presentación del manual, por las recomendaciones y sugerencias dadas al respecto del trabajo realizado.



Fotografía No. 1 La Epesista antes de iniciar con la presentación dio a conocer primero los procesos realizados del EPS para la obtención del producto, luego inicio con la presentación del contenido del manual a través de las diapositivas y al lado derecha muestra la fotografía de la Coordinadora Programática Licda María Magdalena Guarchaj Catinac, y al frente la Epesista.

Fotografía tomada por: Yolanda Cuy Saloj



Fotografía No. 2. Para la presentación se contó con la presencia del personal que labora en la institución. Empezando del lado izquierda. Gerente, Licenciado Luis Antonio Gonzales, Oficial Técnico del DIN José María Palax Cumes, Facilitadora Gloria Bocel Soch, Facilitadora DIN Niñez Maribela Dorotea Sulugui, Facilitadora Norma Isabel Saloj y la Coordinadora Programática Licda María Magdalena Guarchaj Catinac.

Fotografía tomada por: Yolanda Cuy Saloj



Fotografía No. 3. Intervención de la Coordinadora Programática Licda María Magdalena Guarchaj Catinac felicitó a la Epesista por la elaboración del manual ya que los conceptos y las actividades sugeridas son muy comprensivos, así mismo hizo la aclaración que el material es muy interesante y servirá para llevar a la práctica a las demás comunidades y no solo en la comunidad Maya Kaqchikel

Fotografía tomada por: Yolanda Cuy Saloj

PLAN DE CAPACITACION

1. Parte informativa

1.1 Unidad ejecutora. Programa de Desarrollo de Áreas, Ixim Achi, Visión Mundial

1.2 Actividad. Capacitación a los miembros de la comunidad Maya Kaqchikel

1.3 Lugar. Caserío Maya kaqchikel del Cantón el Tablón, Sololá

1.4 Hora: 14:00 a 17:00

1.5 Temática: Manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario

1.6 Fecha de realización: 11 y 18 de julio 2015

1.7 Participantes. Miembros de la comunidad Maya kaqchikel

1.8 Responsable. Cristina Chiyal Pérez

2. Justificación

El presente plan tiene como propósito dar a conocer a los miembros de la comunidad maya kaqchikel los contenidos y las actividades que contiene el material elaborado, denominado “Manual para el manejo adecuado de residuos sólidos domiciliario”, para que hagan uso de ella y que pongan en práctica, para evitar la contaminación del medio ambiente y tener un hogar agradable.

3. Objetivos

3.1 General

3.1.1 Capacitar a los miembros de la comunidad Maya Kaqchikel sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario.

3.2 Especifico

3.2.1 Informar a la comunidad sobre los residuos que se genera en el hogar y el daño que ocasiona al medio ambiente.

3.2.2 Orientar a la comunidad en hábito de reciclar adecuadamente los residuos mediante el uso de colectores.

3.2.3 Realizar acciones prácticas y sencillas que fortalezcan hábitos y actitudes para disminuir la generación de residuos sólidos en el hogar

4. Metodología

4.1 Los métodos y técnicas que se utilizarán están:

- Técnica de exposición
- La lluvia de ideas
- Dinámica grupal
- Método activo
- Método inductivo
- Método deductivo

5. Recursos

5.1 Humanos

- Gerente
- Coordinador de educación
- Facilitador
- Miembros de la comunidad
- Asesora
- Epesista

5.2 Materiales

- Cañonera
- Computadora
- Hojas de apuntes
- Cuaderno
- Lapiceros y lápices
- Hojas de papel bond


6. Actividades

No.	Actividades	Junio			Julio		
		18	19	24	11	18	24
1	Elaboración del plan de planificación	■					
5	Elaboración de diapositivas		■				
6	Elaboración de material didáctico			■			
7	Desarrollo de la 1era capacitación				■		
	Desarrollo de la 2da capacitación					■	
8	Evaluación final						■

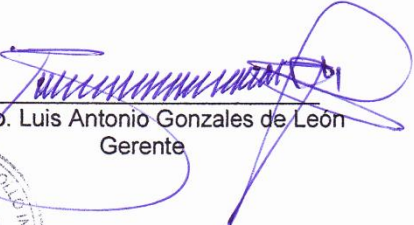
7. Evaluación


La evaluación será durante la actividad a través de una lista de cotejo de parte del gerente, coordinador de educación y asesora de EPS.

Sololá, junio de 2015


PEM. Cristina Chiyal Pérez
Epesista


Vo.Bo. Licda. Marina M. Lec de León
Asesora


Vo.Bo. Luis Antonio Gonzales de León
Gerente



DESARROLLO DE LA CAPACITACION

Se desarrollaron dos capacitaciones, se realizaron en las instalaciones de la Escuela Oficial Rural Mixta Maya Kaqchikel. Se inició a las catorce horas en punto. El coordinador de la institución presentó a la Epesista y al Técnico Juan David Xitamul, dando a conocer el motivo de la actividad, en la actividad participaron los representantes de los cuatro sectores. La primera capacitación se desarrolló los tres primeros capítulos y la segunda los tres capítulos últimos y cada capítulo se llevaron a cabo las actividades sugeridas. Durante el proceso de la capacitación se realizaron diferentes tipos de actividades: dinámicas, trabajo en grupo e individual. Y todas las participantes participaron activamente y así mismo se utilizó diferentes técnicas, expositiva, interrogativas, lluvias de ideas y dinámicas.

Y al finalizar se les entrego material de los temas desarrollados durante la capacitación, Se pasó la hoja de asistencia donde escribieron sus nombres, el número de sector que pertenecen y sus firmas.

La Epesista dio las palabras de agradecimiento, agradeciendo la participación de cada una de ellas y recalca a los representantes a que sigan las indicaciones para el buen manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario según de lo que se habló en cada capacitación. Luego el coordinador dio las palabras de agradecimiento a la Epesista por el trabajo realizado, de igual manera a los representantes de cada sector por apoyar y participar activamente con la Epesista y con el Técnico y recomienda a que se lleve a la práctica todo lo que se habló en la capacitación y que no se quede en el olvido, ya que esto es beneficio para ellos. Así mismo dos de las participantes agradecieron a la Epesista por las dos capacitaciones brindadas y por las diferentes actividades realizadas ya que eso les motivo a seguir contribuyendo con el medio ambiente a que no se contamine más y al igual que en sus hogares.



Fotografía No. 4. Desarrollo de las capacitaciones con los representantes de los cuatro sectores.

Fotografía tomada por: Yolanda Cuy Saloj



Fotografía No. 5. Las participantes muestran uno de los trabajos realizados en grupo, sobre la clasificación de los residuos orgánicos e inorgánicos.

Fotografía tomada por: Yolanda Cuy Saloj



Fotografía No. 6. Con todos los participantes se realizó una jornada de limpieza recorriendo los sectores de la comunidad Maya kaqchikel.

Fotografía tomada por: Yolanda Cuy Saloj



Fotografía No. 7. La Epesista observa el hoyo composta de una de las participantes.

Fotografía tomada por: Yolanda Cuy Saloj



Fotografía No. 8 La Epesista coloca los afiches de los colores de los depósitos de basura a cada vivienda.

Fotografía tomada por: Yolanda Cuy Saloj



Fotografía No. 9. En la entrega del proyecto el técnico Juan David Xitamul dirige la palabra a los representantes, dando las últimas recomendaciones sobre lo que se platicó en las capacitaciones.

Fotografía tomada por: Yolanda Cuy Saloj

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación de diagnóstico

La evaluación del diagnóstico fue evaluada por la Epesista por medio de una lista de cotejo ya que por medio del diagnóstico permitió recabar información básica sobre la institución. Así como la matriz de los ocho sectores para poder conocer la estructura organizacional de la institución, permitiendo seleccionar y priorizar los problemas para darles solución. Esto permitió conocer la situación inicial del proyecto y sirvió para extraer y presentar resultados de los estudios de viabilidad y factibilidad en los aspectos como: las condiciones materiales, capacidades organizacionales, las actitudes y potencialidades de los participantes para lo cual se utilizó la entrevista estructurada. Dicho instrumento se utilizó para verificar los logros de los objetivos y las actividades realizadas basadas en el plan diagnóstico como también evaluar las técnicas que se emplearon para la recopilación de datos. Con la información recabada con las diferentes técnicas utilizadas se listaron y se priorizaron los problemas, lo que permitió conocer y detectar los problemas y se le dio la posible solución

4.2 Evaluación de perfil

La evaluación del perfil permitió una proyección clara y concisa de lo que se pretendía hacer, en esta etapa se evaluó por medio de una lista de cotejo con escala de valoración tomando en cuenta los indicadores que permitieron la pertinencia, coherencia, viabilidad, factibilidad y sostenibilidad y se analizó la congruencia que tienen entre si sus componentes por lo que si garantiza su ejecución teniendo como resultado la elaboración del manual para el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario de igual manera en el plan de proyecto se determinó que los objetivos propuestos, están debidamente planteados, las metas que se pretenden alcanzar son concretas, son acorde al proyecto el presupuesto, las actividades y los recursos previstos, están determinados favorablemente para la realización del proyecto mencionado.

4.3 Evaluación de la ejecución

En esta fase la Epesista evaluó la ejecución del proyecto, se realizó mediante una lista de cotejo antes, durante y después para verificar el cumplimiento de los objetivos y el éxito del proyecto planificado, verificando además el cumplimiento de las expectativas de los participantes, como también el tiempo establecido en el desarrollo

En ésta fase se elaboró un cronograma en el cual se enfatiza el tiempo planificado y el tiempo real en que se ejecutaron cada una de las actividades, esto permitió tener un control sobre la ejecución del proyecto. Este instrumento sirvió para evaluar que las actividades programadas se realizaran con éxito y eficiencia, logrando resultados positivos, verificando el grado de alcances realizados en cuanto a las metas trazadas.

Este tipo de evaluación se realizó con el propósito de verificar si los medios disponibles fueron utilizados de manera correcta para el cumplimiento de los objetivos propuestos. Y se contó con el apoyo de varias instituciones para la ejecución de la misma.

4.4 Evaluación final

En esta etapa se evaluó todos los procesos realizados en la ejecución del proyecto donde muestra el resultado del producto obtenido. La evaluación se efectuó de manera constante que fue aplicada al personal de la institución mediante una lista de cotejo para verificar si el manual elaborado contiene la información adecuada y útil para trabajarlo. Y por medio de la lista de cotejo establecieron que el diagnóstico permitió recabar información básica sobre la institución. Para poder garantizar la claridad y calidad en la ejecución del proyecto, se tomó en cuenta el cronograma de actividades que permitió desarrollar con calidad, cantidad, costos y tiempo cada una de las actividades propuestas, las cuales dieron respuestas al plan de ejecución y la propuesta de los objetivos generales y específicos.

Finalmente concluye con la realización de todas las actividades programadas que dieron origen a que se ejecutara el proyecto: Manual

para el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario. El producto obtenido es beneficio para la comunidad del Caserío Maya Kaqchikel, del cantón el tablón Sololá.

Y todo lo que se obtuvo es el resultado del impacto del proyecto en donde se evidencia la aplicación de los conocimientos. El proyecto finalizado se logró por medio de la participación del personal de la institución y los representantes de la comunidad.

Conclusiones

- Se elaboró un manual para el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario para evitar la contaminación del medio ambiente.
- Se socializó el contenido del manual sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario para su aval con todo el personal de la institución.
- Se capacitó a los miembros de la comunidad Maya Kaqchikel para que hagan conciencia de la reducción y la propagación de la basura y a la conservación del medio ambiente.
- Se implementó depósitos para basura a cada miembro de la comunidad para que hagan uso de ella, para la recolección y para el buen manejo de los residuos y tener un ambiente limpio y agradable

Recomendaciones

- A las autoridades de la comunidad que hagan uso del manual y que le den seguimiento. Ya que es una herramienta útil para las futuras generaciones.
- Al gerente de clúster de la institución para que pueda dirigir un proceso de continuidad en cuanto a la socialización del manual a través de los facilitadores, para seguir brindando la información hacia las demás comunidades que cubre la institución.
- Realizar otras capacitaciones en donde se involucren a docente y estudiantes de la comunidad para dar a conocer el manejo adecuado de los residuos sólidos.
- Inculcar a los miembros de la comunidad que depositen la basura en su lugar respectivo para no seguir contaminando el medio ambiente.

Bibliografía

1. Ixim Achi. **Informe de diagnóstico**, Caserío Cipresales, Cantón Xajaxac, Sololá, Año 2009.
2. Méndez Pérez José Bidel, **Proyectos Elementos Propedéuticos**. Décima Edición, Guatemala 2013. Pág. 1-120.
3. Municipalidad de Sololá. **Plan comunitario de desarrollo**, del Caserío Cipresales, Cantón Xajaxac 2011-1018
4. Universidad de San Carlos Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, **Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado EPS**. Décima Edición Guatemala, 2010
5. Visión Mundial. **Rediseño**, Caserío Cipresales, Cantón Xajaxac, departamento de Sololá. 2008

Fuentes: entrevistas a:

6. Alcalde Comunitario del Caserío Maya Kaqchikel del Cantón el Tablón Sololá, Agustín Meletz Cosiguá. Fecha: 10-09-2014
7. Asistente Administrativo Financiero, Jorge Mario Ajcojón Morales Fecha: 03-09-2014
8. Gerente Lic. Luis Antonio González de León. Fecha. 23-08-2014
9. Oficial Técnico de Desarrollo Integral de la niñez, José María Palax Mendoza. Fecha. 27-08-2014

Fotografías:

10. Perito Contador, Yolanda Cuy Saloj.

Apéndice

PLAN DE DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

1. Datos de identificación

- 1.1 Nombre de la institución: Programa de Desarrollo de Área, Ixim Achi, Visión Mundial.
- 1.2 Ubicación: Caserío Cipresales, Cantón Xajaxac, Sololá
- 1.3 Tiempo de ejecución: se realizará de 25 de agosto al 30 de septiembre 2014
- 1.4 Responsable: Cristina Chiyal Pérez.

2. Justificación

El plan de la etapa de diagnóstico se elabora con la finalidad de ordenar las actividades que se van a realizar y tener una guía para la ejecución del diagnóstico como: enumerar las necesidades prioritarias del Programa de Desarrollo de Área, el análisis de documentos, todo lo que permita obtener datos requeridos para realizar el diagnóstico Institucional.

3. Objetivos

3.1 Objetivo General

- 3.1.1 Indagar la realidad actual del Programa de Desarrollo de Área, Ixim Achi, Visión Mundial, del Caserío Cipresales, Cantón Xajaxac, del Municipio y Departamento de Sololá, para identificar las carencias que presentan.

3.2 Objetivos Específicos

- 3.2.1 Averiguar el sector comunidad para identificar las carencias existentes en la institución.
- 3.2.2 Detectar las necesidades de la institución mediante el proceso de diagnóstico.
- 3.2.3 Investigar el sector finanzas para determinar las deficiencias, factor económico y convivencia de la misma.
- 3.2.4 Indagar el sector de recursos humanos y el sector de relaciones para identificar las deficiencias.

- 3.2.5 Analizar el sector Curriculum en las cuales se fundamenta para brindar el servicio en la comunidad educativa.
- 3.2.6 Identificar el orden del proceso administrativo del Programa de Desarrollo de Área, Ixim Achi, Visión Mundial, para establecer si hay carencias.
- 3.2.7 Recopilar información del sector filosófico, político y legal para determinar la visión, misión, objetivos y marco legal que rigen el funcionamiento de programa de Desarrollo de Área, Ixim Achi, Visión Mundial.

4. Actividades

- 4.1 Elaboración de plan de diagnóstico
- 4.2 Elaboración de instrumentos para la investigación
- 4.3 Revisión de solicitudes para entrevistas y cuestionario
- 4.4 Entrevista con el gerente
- 4.5 Realización de entrevistas y aplicación de instrumentos.
- 4.6 Investigación documental
- 4.7 Ordenamiento de la información
- 4.8 Listar carencias de la institución
- 4.9 Análisis para la priorización del problema
- 4.10 Redactar informe del diagnóstico institucional
- 4.11 Depuración y prestación del diagnóstico al gerente
- 4.12 Presentación del diagnóstico institucional para la revisión
- 4.13 Entrega de diagnóstico a la institución

5. Recursos

- 5.1 Técnicos
 - 5.1.1 Aplicación de la Guía de Análisis Contextual e Institucional
 - 5.1.2 Investigación de campo
 - 5.1.3 Observación
 - 5.1.4 Entrevistas
 - 5.1.5 Análisis documental

5.2 Humanos

- 5.2.1 Gerente General
- 5.2.2 Personal administrativo
- 5.2.3 Personal de campo
- 5.2.4 Personal ejecutivo
- 5.2.5 Personal de servicio
- 5.2.6 Asesora
- 5.2.7 Epesista

5.3 Materiales

- 5.3.1 Libreta de apuntes
- 5.3.2 Hojas de papel
- 5.3.3 Equipo de cómputo
- 5.3.4 Insumos de cómputo
- 5.3.5 Documentos institucionales
- 5.3.6 Trifoliar institucional

5.4 Institucional

- 5.4.1 Facultad de Humanidades USAC

5.5 Financieros

- 5.5.1 Gestiones
- 5.5.2 Donaciones

6. Cronograma

No.	Actividades	Agosto				Septiembre				octubre	
		1ª.	2ª.	3ª.	4ª.	1ª.	2ª.	3ª.	4ª.	1ª.	2ª.
1	Elaboración de plan de diagnóstico		■								
2	Elaboración de instrumentos para la investigación		■								
3	Revisión de solicitudes para entrevistas y cuestionarios.		■								
4	Entrevista con el gerente			■							
5	Realización de entrevistas y aplicación de instrumentos de investigación			■							
6	Investigación documental				■						
7	Ordenamiento de la información					■					
8	Listar carencias de la Asociación					■					
9	Análisis para la priorización del problema						■				
10	Redactar informe del diagnóstico institucional							■			
11	Presentación del diagnóstico institucional para la revisión								■		
12	Depuración y presentación del diagnóstico al jefe inmediato.									■	
13	Entrega de diagnóstico a la institución										■

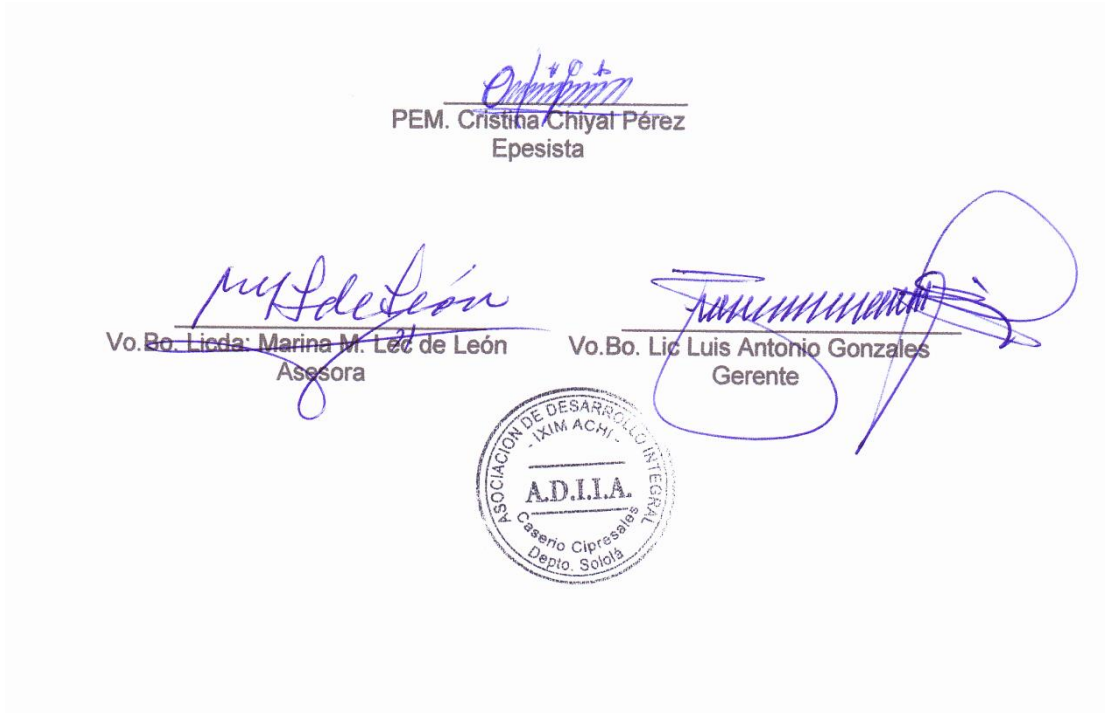
7. Presupuesto

No.	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	Hojas de papel bond	1 resma de hojas de papel bond tamaño carta	Q 0.10	Q 55.00
2	Tinta negro y de color	2 tintas para impresora 1 negro y de color	Q 125.00	Q 250.00
3	Cuaderno	1 cuaderno espiral para apuntes.	Q 15.00	Q 15.00
4	Internet	20 horas de internet	Q 5.00	Q 100.00
5	Copias	100 copias	Q 0.20	Q 20.00
6	Impresiones	100 Hojas de impresión	Q 0.50	Q 50.00
7	Viático	De mi comunidad a la institución por un mes	Q 4.00	Q 120.00
Total			Q 149.80	Q 610.00

8. Evaluación

Se realizará por medio de una lista de cotejo para verificar el logro de los objetivos, por parte del jefe inmediato y asesora.

Sololá, agosto de 2014



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

**CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA DEL SECTOR COMUNIDAD DEL
CASERIO CIPRESALES, CANTON XAJAXAC DEL MUNICIPIO DE SOLOLA**

1. ¿Cuáles son las principales características geográficas de la comunidad en cuanto a localización y tamaño?
2. ¿Qué tipos de recursos naturales cuenta la comunidad?
3. ¿Qué tipo de clima y suelo se identifican en la comunidad?
4. ¿Quiénes fueron los primeros pobladores de la comunidad?
5. ¿En qué fecha se fundó la comunidad?
6. ¿Cuáles han sido los sucesos históricos más relevantes en la comunidad?
7. ¿Dentro de la historia de la comunidad quiénes han sido sus personajes presentes y pasados?
8. ¿La comunidad cuenta con lugares turísticos?
9. ¿Cómo es la estructura política de la comunidad?
10. ¿Cuáles son las actividades económicas más sobresalientes en la comunidad?
11. ¿Con qué tipos de instituciones educativas cuenta la comunidad?
12. ¿Qué tipo de materiales utilizan en la construcción de las viviendas en la comunidad?
13. ¿Las familias cuentan con los servicios básicos (agua, luz, servicios sanitarios, fosas sépticas)?
14. ¿Cómo es el servicio de transporte colectivo en la comunidad?
15. ¿Cuáles son las principales vías de acceso a la comunidad?
16. ¿Qué tipo de congregaciones religiosas existen en la comunidad?
17. ¿Qué tipo de clubes sociales, deportivos, culturales y artísticos existen en la comunidad?
18. ¿Qué grupos étnicos componen la comunidad?
19. ¿Qué idiomas se hablan en la comunidad?

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

**CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA DEL SECTOR COMUNIDAD DEL CASERIO
MAYA KAQCHIKEL DEL CANTON EL TABLÓN DEL MUNICIPIO DE SOLOLA**

1. ¿Cuáles son las principales características geográficas de la comunidad en cuanto a localización y tamaño?
2. ¿Qué tipos de recursos naturales cuenta la comunidad?
3. ¿Qué tipo de clima y suelo se identifican en la comunidad?
4. ¿Quiénes fueron los primeros pobladores de la comunidad?
5. ¿En qué fecha se fundó la comunidad?
6. ¿Cuáles han sido los sucesos históricos más relevantes en la comunidad?
7. ¿Dentro de la histórica de la comunidad quiénes han sido sus personajes presentes y pasados?
8. ¿La comunidad cuenta con lugares turísticos?
9. ¿Cómo es la estructura política de la comunidad?
10. ¿Cuáles son las actividades económicas más sobresalientes en la comunidad?
11. ¿Con qué tipos de instituciones educativas cuenta la comunidad?
12. ¿Qué tipo de materiales utilizan en la construcción de las viviendas en la comunidad?
13. ¿Las familias cuentan con los servicios básicos (agua, luz, servicios sanitarios, fosas sépticas)?
14. ¿Cómo es el servicio de transporte colectivo en la comunidad?
15. ¿Cuáles son las principales vías de acceso a la comunidad?
16. ¿Qué tipo de congregaciones religiosas existen en la comunidad?
17. ¿Qué tipo de clubes sociales, deportivos, culturales y artísticos existen en la comunidad?
18. ¿Qué grupos étnicos componen la comunidad?
19. ¿Qué idiomas se hablan en la comunidad?

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

**CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA DEL SECTOR DE LA INSTITUCIÓN
DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE AREA, IXIM ACHI, VISION
MUNDIAL DEL CASERÍO CIPRESALES, SOLOLÁ (GERENTE)**

1. ¿El Programa de Desarrollo de Áreas, Ixim Achi, Visión Mundial tiene edificio propio?
2. ¿El Edificio con que cuenta actualmente el PDA es adecuado para el personal?
3. ¿Cuenta el PDA con un Plan Estratégico y de cuántos años?
4. ¿Cuántas comunidades cubre el PDA y cuáles son?
5. ¿La Asociación cuenta con una Marco Legal o Personería Jurídica?
6. ¿Existe un manual de funciones para el personal que labora en la Asociación?
7. ¿Con qué frecuencia se reúnen para coordinar las actividades?
8. ¿Se logran los objetivos propuestos del PDA?
9. ¿Cuenta con un plan operativo anual el PDA?
10. ¿Se elabora memorias de labores anualmente?
11. ¿Existe rotación de personal en los diferentes puestos en la Asociación?
12. ¿Cuenta con estabilidad laboral para el personal del PDA?
13. ¿Cuenta con contrato de trabajo para el personal de la PDA?
14. ¿Considera usted que el personal que labora en la institución es suficiente?
15. ¿Existe una especialidad para el personal del PDA en cada área de trabajo?
16. ¿Cuenta el PDA con las condiciones adecuadas para trabajar?
17. ¿Existen instalaciones para capacitación u otras actividades que se realizan el PDA?
18. ¿Considera usted que el equipamiento tecnológico es suficiente para el trabajo que realiza la PDA?
19. ¿El servicio sanitario que tiene la institución es suficiente y adecuado para el personal?
20. ¿Cuenta la Asociación con Reglamento Interno de trabajo?
21. ¿Recibe capacitación el personal del PDA y cada cuándo?

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

**CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA DEL SECTOR DE FINANZAS DEL
PROGRAMA DE DESARROLLO DE AREA, IXIM ACHI, VISION MUNDIAL
DEL CASERÍO CIPRESALES, SOLOLÁ**

1. ¿Quién financia la Asociación Ixim Achi?
2. ¿Qué otras ONG's aportan financiamiento para la Asociación?
3. ¿Existen convenios de financiamiento firmados por la agencia donante?
4. ¿El Estado de Guatemala tiene asignado un presupuesto para la Asociación?
5. ¿Considera usted que el presupuesto anual asignado a la Asociación es suficiente?
6. ¿Cuántas personas laboran en el departamento de finanzas en la Asociación?
7. ¿La remuneración que devenga el personal de finanzas es justo, debido a la responsabilidad del manejo de fondos?
8. ¿Cuenta la Asociación con un Auditor (a) Interno (a) para velar por la administración de fondos?
9. ¿Se manejan libros contables en la Asociación?
10. ¿En relación al cierre contable está sujeto al año fiscal?
11. ¿Si el presupuesto no se logra ejecutar a donde se va ese fondo?
12. ¿Cómo controla el uso adecuado del combustible que se le asigna a cada vehículo de la Asociación?
13. ¿Qué acciones se toman para optimizar los gastos de funcionamiento de la Asociación?
14. ¿Manejan caja chica?
15. ¿Maneja usted los fondos con austeridad?
16. ¿Tiene algún ingreso la Asociación por los proyectos que realiza en la comunidad?
17. ¿Se apoya económicamente a los niños patrocinados por la Asociación?
18. ¿Tiene formato para liquidar gastos?
19. ¿Las familias cooperan económicamente para el sostenimiento de la Asociación y con cuánto aportan?

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

**ENTREVISTA PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL
PROGRAMA DE DESARROLLO DE AREA, IXIM ACHI, VISION MUNDIAL
DEL CASERÍO CIPRESALES, SOLOLÁ**

1. ¿Cuántas personas laboran en el área administrativa y operativo en la institución?
2. ¿Se cuenta con personal de servicio? _____ ¿Cuántos?
3. ¿Cuál es la cantidad de trabajadores fijos que se tienen?
4. ¿Se cuenta con trabajadores interinos?
5. ¿Cuál es el porcentaje de trabajadores que se incorporan o se retiran anualmente?
6. ¿Cuál es el nivel académico de los trabajadores administrativos y operativos de la institución?
7. ¿Cuántos años llevan laborando los trabajadores en Visión Mundial?
8. ¿Se cuenta con un control y registro específico de la asistencia de los trabajadores?
9. ¿Cuál es la línea de comunicación entre el personal y recursos humanos?
10. ¿Se evalúa constantemente el rendimiento de los trabajadores? ¿Cómo?
11. ¿Los trabajadores de la institución son residentes del área de Sololá?
12. ¿Cuál es la jornada y horario laboral de los trabajadores?
13. ¿Cuántas personas son las beneficiadas por Visión Mundial?
Hombres_____ Mujeres_____ edades_____
14. ¿Se mantiene un control sobre la aceptación y comportamiento de los beneficiados respecto a los programas?

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

**ENTREVISTA PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACION DEL
PROGRAMA DE DESARROLLO DE AREA, IXIM ACHI, VISION MUNDIAL
DEL CASERÍO CIPRESALES, SOLOLÁ**

1. ¿Cuenta la comisión de educación con un plan de acción de trabajo?
2. ¿Con qué frecuencia se entregan los planes de trabajo de la comisión de educación?
3. ¿Cubre la comisión de educación todas las escuelas en donde tiene cobertura?
4. ¿Proporciona la comisión de educación material didáctico a los maestros de las escuelas del área de cobertura?
5. ¿Coordinan actividades culturales, deportivas en las escuelas?
6. ¿Considera que el presupuesto asignado a la comisión de educación en la Asociación es suficiente?
7. ¿Se logran los objetivos de la comisión de educación en las escuelas?
8. ¿Existe una diferencia entre los niños patrocinados y las no patrocinadas en cuanto al rendimiento escolar?
9. ¿Existe algún plan de reforzamiento para los niños que tienen bajo rendimiento escolar?
10. ¿Se informa al patrocinador del niño si tiene bajo rendimiento escolar?
11. ¿Tiene algún plan de reforzamiento la comisión de educación para todos (as) los (as) niños patrocinados?
12. ¿Qué actividades tiene la comisión de educación para motivar al niño para que estudie?
13. ¿Con qué frecuencia la Asociación supervisa a la comisión de educación?
14. ¿El presupuesto asignado a educación es suficiente en el área de cobertura?
15. ¿Proporciona la Asociación útiles escolares a todos los niños de las escuelas de cobertura o solo a los patrocinados?
16. ¿Existen programas de becas de estudio?
17. ¿De qué manera motivan a las niñas para que no abandonen sus estudios escolares?

18. ¿Cuántos facilitadores se cuenta para el sector educativo?
19. ¿Los facilitadores elaboran material didáctico, para utilizarlo en las diferentes actividades educativas?
20. ¿De qué manera la institución apoya al personal de educación en relación de material didáctico?
21. ¿Se cuenta con textos para los facilitadores?
22. ¿Qué tipos de textos utilizan para las diferentes actividades educativas?
23. ¿Qué tipos de recursos se utiliza para la elaboración del material didáctico?
24. ¿Qué tipos de productos didácticos elaboran los facilitadores y beneficiarios?
25. ¿Qué metodología utilizan los facilitadores en las actividades educativas?
26. ¿Cuentan con una planificación los facilitadores?
27. ¿Qué tipo de planificación utilizan?
28. ¿Reciben capacitaciones constantes los facilitadores?
29. ¿Quiénes capacitan a los facilitadores?
30. ¿Qué temáticas se desarrollan en las capacitaciones?
31. ¿Cómo es el proceso de inscripción o membrecía para beneficiarios?
32. ¿Qué objetivos persigue la institución en el ámbito educativo?
33. ¿Qué beneficio trae la labor de los facilitadores en educación al área de cobertura?
34. ¿Cuál es el proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción para el personal de nuevo ingreso en el sector educativo?
35. ¿Con que periodicidad realizan evaluación al personal?
36. ¿Cómo evalúa el desempeño (eficiencia y eficacia) de su personal?
37. ¿Qué criterios utilizan para evaluar al personal?
38. ¿Qué tipos de evaluación se aplican para el desempeño del personal?
39. ¿Cuáles son las características o criterios de evaluación?

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

**ENTREVISTA PARA EL SECTOR ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE
DESARROLLO DE AREA, IXIM ACHI, VISION MUNDIAL DEL CASERÍO
CIPRESALES, SOLOLÁ**

1. ¿Cuenta con una planificación el área administrativa de Visión Mundial?
2. ¿Qué elementos resalta para la elaboración de la planificación del área administrativa?
3. ¿De qué forma se implementan los planes?
4. ¿Los planes que implementan se basan en políticas o estrategias?
5. ¿Existen planes de contingencias?
6. ¿Existen niveles jerárquicos de organización en el área administrativa?
7. ¿Cuenta con un organigrama, el área administrativa?
8. ¿Cuentan con manual de funciones?
9. ¿Qué régimen de trabajo aplican en el área administrativa?
10. ¿Cuenta con carteleras de informativos internos?
11. ¿Cuenta formularios para la comunicación escrita?
12. ¿Qué tipo de comunicación aplican en esta área?
13. ¿Se programan reuniones técnicas al personal administrativo con periodicidad?
14. ¿Aplican normas de control en el área administrativa?
15. ¿Manejan registros de asistencia del personal?
16. ¿Evalúan frecuentemente el desempeño del personal de la institución?
17. ¿Manejan calendario de actividades programadas?
18. ¿Actualizan constantemente el inventario físico de la institución?
19. ¿Cuál es el sistema que se utiliza para la supervisión de los trabajadores de la institución?
20. ¿Con que frecuencia supervisan las actividades del personal?
21. ¿Cuenta con una persona idónea para la supervisión de personal?
22. ¿Cuentan con instrumentos de supervisión?

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

**ENTREVISTA PARA EL SECTOR DE RELACIONES DEL PROGRAMA DE
DESARROLLO DE AREA, IXIM ACHI, VISION MUNDIAL DEL CASERÍO
CIPRESALES, SOLOLÁ**

1. ¿La asociación planifica actividades con otras instituciones?
2. ¿Cuáles son las actividades sociales que realiza la institución?
3. ¿Planifica actividades culturales dentro y fuera de la institución?
4. ¿Quiénes organizan las actividades sociales y culturales dentro de la asociación?
5. ¿Se realizan capacitaciones con las familias beneficiadas?
6. ¿Quién realiza la selección de las familias y niños para ser patrocinados?
7. ¿Cuál es el procedimiento para la búsqueda de un patrocinador de un niño o niña?
8. ¿Qué medio de comunicación se utiliza entre el niño apadrinado y el patrocinador?
9. ¿Existe alguna prohibición de algún medio de comunicación para que el niño apadrinado se comunique con su patrocinador?
10. ¿Con que frecuencia se comunican los patrocinadores con los niños patrocinados?
11. ¿Cuál es el apoyo más común que un patrocinador le proporciona al niño o niña apadrinada?
12. ¿Los padres de familia aceptan con facilidad a una persona que quiera apadrinar a sus hijos o existe temor?
13. ¿Tienen algún registro en la Asociación de los beneficios que recibe el niño?
14. ¿Cuántos niños están patrocinados?
15. ¿Qué tipo de ayuda se le da a los niños cuando tienen problemas en salud o educación?
16. ¿Cuáles son las actividades que se realizan con los niños patrocinados?

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

**ENTREVISTA PARA EL SECTOR FILOSOFICO DEL PROGRAMA DE
DESARROLLO DE AREA, IXIM ACHI, VISION MUNDIAL DEL CASERÍO
CIPRESALES, SOLOLÁ**

1. ¿La asociación cuenta con principios filosóficos?
2. ¿Cuál es la visión de la asociación?
3. ¿Cuál es la Misión de la asociación?
4. ¿La institución cuenta con aspectos legales?
5. ¿Cuáles son las políticas del PDA Ixim Achi?
6. ¿Cómo trabajan los objetivos?
7. ¿El PDA, tiene personería jurídica?
8. ¿Marco legal que abarca el PDA, Ixim Achi?
9. ¿Cuentan con reglamentos internos en la asociación?

**Resultado de la aplicación de la Guía de Análisis Contextual e
Institucional del Programa de Desarrollo de Área, Ixim Achi, Visión
Mundial, Sololá.**

I SECTOR COMUNIDAD

1. Geográfica

1.1 Localización

“El Caserío Cipresales, Cantón Xajaxac se encuentra en el área Norte del Municipio de Sololá, a una distancia de 8 kilómetros de la cabecera municipal. El Caserío Cipresales, Cantón Xajaxac colinda al Norte con el Caserío Central, al Oeste con el Caserío Xibalbay (Chaquiyyá), al Sur con el Caserío Cooperativa el Tablón. Y al Este con los Caseríos Nueva Esperanza y Vasconcelos, todas ellas pertenecientes al municipio de Sololá”. (4:7)

1.2 Tamaño

“Se encuentra situada a 2, 420 metros sobre el nivel del mar, con las coordenadas latitudinales 14° 49’ 35” Norte y longitudinales 91° 10’ 30” Oeste”. (4:7)

1.3 Clima, suelo, principales accidentes

“Existen dos tipos de clima según la calificación de Holdrige. Las zonas de vida predominantes en el municipio de Sololá son, en la parte alta la de bosque muy húmedo montano subtropical, y en la zona más bajo la de bosque muy húmedo montano bajo subtropical. En las dos zonas las precipitaciones pluviales oscilan entre 100 y 200 milímetros de agua por año, las temperaturas promedio entre los 12 y 18°C (siendo un poco más cálidas las tierras bajas de San Jorge, a orillas del Lago de Atitlán”. (6:15)

“En relación a los suelos, en la parte alta éstos son profundos, predomina la textura mediana sobre la liviana, son bien drenados y de color pardo o café. La pendiente en su mayoría está entre 0% y 5%, entre 5 % a 12% y en menor grado el rango de 12% a 32%. En cuanto a la parte baja, los suelos son profundos, de textura liviana a mediana, bien drenados, de color pardo o café. Predominan las pendientes entre 5% a 12% y 12% a 31%. También las hay comprendidas en el rango de 0% a 5%”. (6:12)

1.4 Recursos naturales

“El medio ambiente actualmente está contaminado por la poca concienciación y el mal control de aguas servidas, ha abarcado la carretera y en algunas residencias ha causado serios daños a la salud. El crecimiento de la población y con ello el incremento de los desechos sólidos y la acumulación de la basura expone a una mayor contaminación de la comunidad. La tala inmoderada de árboles y contaminación, expone a la comunidad a escasez del agua a causa de lo mencionado”. (6:8)

2. Histórica

2.1 Primeros pobladores

“La comunidad de Cipresales inició a poblarse en el año 1973, las primeras familias quienes la habitaron fueron: Casimiro Sicajau, José María Panjoj, Diego Cosiguá Solares, Tomas Chumil, Alberta Güit, Nicolás Palax (mujer), Cruz Cosiguá, José Cosiguá”. (4:3)

“Se le denominó “Cipresales”, debido a la gran cantidad de árboles de Ciprés dentro del área, conservándolos por muchos años. Desde allí se originó el nombre del Caserío Cipresales. Las personas que contribuyeron a definir el nombre de la comunidad fueron: Casimiro Sicajau, José María Panjoj, Diego Cosiguá Solares, Tomás Chumil, Alberta Güit, Nicolás Palax (mujer), Cruz Cosiguá, José Cosiguá, originarios de la misma comunidad”. (4:4)

2.2 Sucesos históricos importantes

“En el año 1973 se dividió el Cantón Xajaxac en 6 Caseríos, esto debido principalmente a la distancia que existía entre la escuela y las viviendas de los niños y niñas y/o estudiantes, así mismo por la temporada de violencia que generó peligro en la integridad de la población, entonces los dirigentes comunitarios establecieron una escuela en el lugar donde existía un rodal de Cipreses denominándola Escuela de Cipresales; además las otras comunidades ya lo conocían con el nombre en Kaqchikel de Jotzobaj pa K'isis que expresa la misma denominación”. (2:9)

2.3 Personalidades presentes y pasadas

“En la comunidad destacaron personas tales como: Casimiro Sicajau, José María Panjoj, Diego Cosiguá Solares, Tomas Chumil, Alberta Güit, Nicolás Palax, Cruz Cosiguá, José Cosiguá, quienes fueron los primeros pobladores y junto a sus familias le siguieron dando vida y continuidad a Cipresales”. (2:9)

2.4 Lugares de orgullo local. No tiene.

3. Política

3.1 Gobierno local

“Se encuentra integrado por el alcalde comunitario, el cual ha sabido adaptarse a las formas que la actualidad requiere, constituyendo instancias con base a la dinámica social y la legislación imperante, tales como: comités, el COCODE y asociaciones. Pero también ha mantenido expresiones que son propias como el caso de los consejos de ancianos y ancianas, agrupación de principales, Ajq'ijab o guías espirituales, Eyoma' o comadronas y de la Autoridad Indígena, representada por el Alcalde Comunitario; a nivel local y por la Municipalidad Indígena, quienes en conjunto constituyen un referente de gobierno indígena con identidad, autonomía y libre ejercicio del derecho indígena y del sistema jurídico Maya”. (2:22)

3.2 Organización administrativa

“Administrativamente está organizado por los COCODES, instancias comunitarias, alcalde auxiliar así mismo y con el apoyo de educadores de la comunidad”. (2:22)

3.3 Organizaciones políticas

En los últimos años han prevalecido partidos entre ellos: UNE, patriota, UCN, Líder entre otros. Los pobladores pertenecen a los diferentes partidos mencionados. (11)

3.4 Organizaciones civiles apolíticas

Los pobladores acuden a las diferentes organizaciones privadas, cooperativas y asociaciones financieras, empresas, entre otros. (11)

4. Social

4.1 Ocupación de los habitantes

“Por el crecimiento poblacional algunas personas aprovechan la comercialización de artículos de consumo diario para suplir y adquirir un ingreso económico a beneficio de ambos (vendedor y consumidor)”. (3:7)

“La actividad principal económico de los habitantes de la comunidad normalmente ha sido la fabricación de jaspado para conservar el traje típico”. (3:7)

4.2 Productos, distribución de productos

“La producción de los habitantes de la localidad han sido los granos básicos como: maíz y frijol”. (3:7)

4.3 Agencias educacionales.

El Ministerio de Educación ha aperturado 1 escuela con el nombre de E.O.R.M. Caserío Cipresales. (11)

4.4 Agencia de sociales de salud y otros.

En Ministerio de Salud también está presente en la comunidad y cuenta con los servicios de promotores y comadronas.

Normalmente la gente acude a los promotores de salud para que les diagnostique su enfermedad y les receta medicina química para su curación, en tanto las comadronas prestan sus servicios a las mujeres embarazadas para la asistencia prenatal, en el parto y post natal.

Se encuentra funcionando un puesto de salud, dependencia del Ministerio de Salud Pública y Asistencia social, dicho puesto provee a la comunidad de medicamento químicos y servicio de vacunación. En otros casos cuando la necesidad lo exige, asisten al hospital nacional que se encuentra a 142 kilómetros de la comunidad y a 25 minutos en vehículo. El servicio del hospital, no es satisfactorio para la gente ya que se dan casos de mala atención por el personal médico y de enfermería. Así mismo no cuenta con medicamentos suficientes. (11)

4.5 Vivienda (tipo)

“Las viviendas están construidas de distinto tipo de material entre las que predominan las de adobe y block, con techo de lámina, piso de granito y piso de cemento.

Se estima que en la comunidad viven 348 familias, con un promedio de 7 miembros por cada una; también se tienen 183 viviendas”. (3:7)

4.6 Transporte

El servicio de transporte colectivo en el municipio es prestado por buses y microbuses en las vías principales y pick-up, fleteros y camiones en las vías secundarias. (11)

4.7 Comunicaciones

Cuenta con una vía de acceso principal que es la carretera Interamericana que conduce a Sololá y hacia diferentes lugares del municipio. Actualmente el municipio de Sololá se comunica con la mayoría de los municipios del departamento por medio de carreteras asfaltadas o pavimentadas. También cuenta con una carretera de terracería que la comunica con las comunidades circunvecinas y se une con la carretera que conduce a Sololá. (11)

4.8 Grupos religiosos

“La espiritualidad y religiosidad de la comunidad se presenta de forma variada, existiendo expresiones enraizadas en la cosmovisión del pueblo maya, representadas por los Ajq'ij o Guías Espirituales, lugares sagrados o altares ceremoniales, valores y expresiones cotidianas que permanecen en la mayoría de las familias que constituyen el sustento de la identidad cultural propia de la comunidad. Además existen expresiones religiosas cristianas como la evangélica y la católica las cuales son representadas en la comunidad por los feligreses, las iglesias y/o capillas, los catequistas, pastores y agrupaciones relacionadas.

Las organizaciones religiosas mayoritarias de la comunidad son: Acción Católica, Renovación Carismática Católica y la Iglesia Nueva Jerusalén.

Estas entidades no tienen participación dentro del órgano de coordinación de desarrollo –COCODE- del caserío”. (4:10)

4.9 Clubes o asociaciones sociales

“La comunidad cuenta con 6 asociaciones formalmente constituidas las cuales impulsan acciones en beneficio de la comunidad, tales como actividades sociales, económicas, confección de prendas típicas, bordados, jaspiado, capacitaciones, promoción organizativa, y otras. Ellas se encuentran: La Asociación Simajil Achi’, de Agricultores, Kixampe Nan, de Artesanas, Oxlajuj Noj, y el grupo Juvenil Waqxaqí B’atz”. (4:10)

4.10 Composición étnica

“Tiene una población indígena que llega al 94% del total de habitantes y pertenecen a los grupos: Kaqchikel y K’iche. Del total de habitantes del Caserío Cipresales, Cantón Xajaxac, la población predominante es de origen Maya Kaqchikel correspondiéndole 95 %, mientras el 5 % es de otra ascendencia”. (6:13)

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">➤ Falta de clasificación de residuos sólidos.➤ Falta de manual para purificar el agua➤ Falta de sumideros naturales.➤ Falta de biblioteca comunitaria➤ No se tiene suficiente información documental➤ No cuenta con cancha polideportiva➤ No cuenta con centros recreativos➤ No cuenta con vivero forestal y reforestación en la comunidad

Resultado de la aplicación de la Guía de Análisis Contextual e Institucional del sector comunidad aplicado en el Caserío Maya Kaqchikel del Cantón el Tablón del municipio de Sololá

I SECTOR COMUNIDAD

1. Geográfica

1.1 Localización

“El Caserío Maya kaqchikel, se sitúa al norte de la ciudad de Sololá y a una altura aproximadamente de 2,113.50 metros sobre el nivel del mar. Dista de Sololá, 4 kilómetros y a 137 kilómetros de la ciudad capital. La comunidad colinda al norte con el Caserío Santa María, al este con el Caserío Chuimanzana, al oeste con el Caserío Central, al sur con el Caserío Xolbé”.
(7)

1.2 Tamaño

“El Caserío Maya kaqchikel, se sitúa al norte de la ciudad de Sololá y a una altura aproximadamente de 2,113.50 metros sobre el nivel del mar”. (7)

1.3 Clima, suelo, principales accidentes

“De acuerdo a la ubicación geográfica de la comunidad y por su altitud el clima que prevalece es frío, aunque los pobladores indican que en los últimos años han experimentado cambios en la temperatura y alteración en la época lluviosa. En cuanto al suelo no tienen prácticas generalizadas de protección del suelo, sin embargo hay quienes utilizan sistemas tradicionales como el uso de los surcos contra la pendiente y surcos aboneras”. (7)

1.4 Recursos naturales

“El medio ambiente actualmente está contaminado por la poca concienciación y el mal control de aguas servidas, así mismo el crecimiento de la población y con ello el incremento de los desechos sólidos y la acumulación de la basura expone a una mayor contaminación de la comunidad. De manera general no existe un programa de manejo adecuado de la basura en la comunidad”. (7)

2. Histórica

2.1 Primeros pobladores

“La comunidad pertenecía a la comunidad del Caserío Central, del Cantón el Tablón Sololá”. (7)

2.2 Sucesos históricos importantes

“La comunidad del caserío Maya Kaqchikel se inició viendo la necesidad de lograr el desarrollo de la comunidad ya que se cuenta con la Escuela Oficial Rural Mixta Maya kaqchikel, debido a que se juntaban dos reuniones consecutivas y dos cuotas tanto del caserío central así como el tercer centro, fue así como la junta escolar, directora, miembros del COCODE, comités de camino de cada sector del tercer centro, se reunieron con el propósito de analizar, la creación del caserío y trabajar para el desarrollo del mismo.

El día sábado 15 de mayo de 2010 los señores de la junta escolar a través del presidente Jenaro Yaxón Bocel y la directora de la escuela PEM Cirila Catarina Ajú de Par y la junta en general informaron a toda la asamblea sobre la creación del nuevo caserío y el 100% indico que estaba de acuerdo ya que las reuniones y cuotas se traslapan y se nombre una comisión para visitar a la municipalidad para verificar los requisitos para la creación de un caserío.

El 29 de mayo la comisión encargada de visitar la municipalidad indica a la asamblea los requisitos que hay que cumplir en donde se manifiestan que están de acuerdo y que es importante la creación del caserío.

Los días domingos 6 y 13 de junio se realizó el censo poblacional de toda la comunidad sin obligar a nadie.

Del 12 al 17 de julio se realiza la descripción de la papelería según indicaciones de la municipalidad con base a los requisitos.

El día 6 de agosto se entrega la papelería en la municipalidad con la comisión encargada para su revisión y su legalización.

El día domingo 13 de octubre se presenta el señor Carlos Humberto Guarquex para darle lectura al acuerdo donde queda autorizado y avalado el caserío con el nombre “Maya kaqchikel”

El día miércoles 17 de noviembre queda legalmente inscrito por la municipalidad.

El 24 de noviembre se realizó los trámites respectivos en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT para su legalización.

El 27 de noviembre se inaugura oficialmente el caserío". (10)

2.3 Personalidades presentes y pasadas

"En la comunidad destacaron personas tales como: Jenaro Yaxón Bocel, Cirila Catarina Ajú de Par, Jesús Antonio Chiyal, Juan Luis Chumil Chiroy, Rolando Alfonso Meletz, Martin Yaxón Toc, Mario Roberto Bixcul, Cristóbal Meletz y Mateo Chumil, quienes fueron los primeros pobladores de tomar la iniciativa para la creación de la comunidad". (10)

2.4 Lugares de orgullo local.

Sin evidencia

3. Política

3.1 Gobierno local

"La comunidad del caserío Maya kaqchikel cuenta con un alcalde auxiliar, así mismo los comités de los COCODES. Los pobladores de la comunidad acuden al alcalde auxiliar, cuando se presenta algunas necesidades o problemas familiares, fallecimientos, problemas vecinales". (7)

3.2 Organización administrativa

"Administrativamente está organizado por los COCODES, instancias comunitarias, alcalde auxiliar así mismo y con el apoyo de educadores de la comunidad" (7)

3.3 Organizaciones políticas

Sin evidencia (7)

3.4 Organizaciones civiles apolíticas

Sin evidencia (7)

4. Social

4.1 Ocupación de los habitantes

“Las principales actividades que desarrollan las personas de la comunidad son las siguientes: la agricultura de diferentes hortalizas, elaboración de las prendas típicas, elaboración y venta de artesanías”. (7)

4.2 Productos, distribución de productos

“La producción de los habitantes de la localidad han sido los granos básicos como: maíz y frijol”. (7)

4.3 Agencias educacionales.

“El Ministerio de Educación ha aperturado 1 escuela con el nombre de E.O.R.M. Maya Kaqchikel en la jornada matutina del nivel primario”. (7)

4.4 Agencia de sociales de salud y otros.

“La comunidad cuenta con los servicios de promotores y comadronas. Normalmente la gente acude a los promotores de salud para que les diagnostique su enfermedad y les receta medicina química para su curación, en tanto las comadronas prestan sus servicios a las mujeres embarazadas para la asistencia prenatal, en el parto y post natal”. (7)

4.5 Vivienda (tipo)

“Las viviendas están construidas de distinto tipo de material entre ellas; adobe, block con techo de lámina galvanizada y piso de tierra y piso de cemento. Cada vivienda cuenta con su cocina que también es usada como comedor”. (7)

4.6 Transporte

“El servicio de transporte colectivo en la comunidad es prestado por buses y pick-up, fleteros y camiones”. (7)

4.7 Comunicaciones

“La comunidad cuenta con una carretera de terracería que la comunica con las comunidades circunvecinas y se une con la carretera que conduce a Sololá”. (7)

4.8 Grupos religiosos

“La mayoría de las personas de la comunidad profesan una religión y manifiestan sus creencias participando en las actividades de su grupo religioso. Los grupos con más adeptos son los de acción católica”. (7)

4.9 Clubes o asociaciones sociales

Sin evidencia (7)

4.10 Composición étnica

Se le denomino “Maya Kaqchikel” la comunidad porque el 100% de la comunidad es eminentemente indígena, con sus tradiciones, costumbres y culturas propias. Kaqchikel; por dominar el idioma materno que es el kaqchikel al final personas maya hablante kaqchikel. (7)

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">➤ Falta de documentos de los registros históricos sobre la comunidad.➤ No se realizan actividades de convivencia con la comunidad.➤ No se realiza un adecuado uso de los recursos naturales.➤ Inadecuado uso de los desechos orgánicos e inorgánicos.➤ No se cuenta con acceso a los servicios de salud comunitaria➤ Falta de mantenimiento del camino que se dirige a la comunidad➤ Falta del manejo adecuado de la basura➤ No cuenta con lugares turísticos➤ Falta de servicio de agua potable➤ Falta de lugar específico para depositar la basura

II SECTOR DE LA INSTITUCION

1. Localización geográfica

1.1 Ubicación

“La comunidad del Caserío Cipresales, Cantón Xajaxac se ubica a 8 kms de la cabecera municipal de Sololá” (1:6)

1.2 Vías de acceso

Su principal vía de acceso es la carretera Interamericana que conduce a Sololá y hacia diferentes lugares del mismo. (11)

2. Localización administrativa

2.1 Tipo de institución

El Programa de Desarrollo de Área, Ixim Achi, Visión Mundial, es una Organización No Gubernamental (ONG). (11)

2.2 Región, área, distrito

“Se encuentra situada en el Cantón Xajaxac, colinda al Norte con el Caserío Central, al Oeste con el Caserío Xibalbay (Chaquijyá), al Sur con el caserío Cooperativa el Tablón. Y al Este con el Caserío Nueva Esperanza”. (1:6)

3. Historia de la institución

3.1 Origen

“Visión Mundial Guatemala, en el año 1,980 se estableció en municipios del Departamento de Sololá, desarrollando proyectos en Santiago Atitlán y San Andrés Semetabaj, estos proyectos se basaron en la comunidad, en los temas de salud y educación con orientación asistencialista, lo cual no tardó mucho tiempo, convirtiéndose posteriormente en estrategias y metodologías con enfoque sostenible.

Posteriormente a esta etapa los proyectos particulares realizados en las comunidades rurales, se convirtieron en una estrategia de intervención de Programas de Desarrollo de Área, PDA, constituyéndose en el año 1,994 en Asociación; liderada por un grupo de personas garantes y comprometidas con sus comunidades, dándole el nombre de **Asociación de Desarrollo Integral Ixim Achí** (Ixim Achí, traducido al idioma español significa: Hombre de Maíz).

Durante el período del 2,000 al 2,005, formó parte de la red de Organizaciones de Desarrollo de Sololá (ASODESO), apoyada técnica y financieramente por Visión Mundial Guatemala, la estrategia de trabajo vuelve a cambiar, las Asociaciones dejan de depender de ASODESO y pasan a formar parte, en el año 2006 como organizaciones socias de Visión Mundial Guatemala, recibiendo el apoyo directo técnico y financiero, de esta organización.

La Asociación de Desarrollo Integral Ixim Achi, a través de su personalidad jurídica y las organizaciones de base comunitarias, han promovido diferentes proyectos de desarrollo transformador sostenible, en beneficio de la niñez, familias y comunidades de su área de cobertura de ocho comunidades”. (1:1)

3.2 Fundadores u organizadores

La institución fue fundada en 1950 por Robert Pierce, quien también era llamado “BOB”. Robert era un pastor evangélico que fue enviado a misiones a China y al Sur de Corea. Él se mantuvo alrededor de dos décadas a la cabeza de la organización. (11)

3.3 Sucesos o épocas especiales

“Visión Mundial Guatemala cumplió en agosto del año 2005; treinta años de trabajo en comunidades rurales y urbanas marginales de Guatemala, pasando de un enfoque asistencial en sus inicios a otro de desarrollo transformador centrado en la niñez.

Al municipio de Sololá llegó en el año de 1990 para apoyar pequeños proyectos de desarrollo comunitario incluyendo salud y educación para la niñez.

A partir de 1994 VMG se asoció con la organización denominada Asociación de Desarrollo Integral Ixim Achi, para desarrollar un Programa de Desarrollo de Área que al inicio dio cobertura a seis comunidades con proyectos de salud, educación y desarrollo económico principalmente”. (1:2)

4. Edificio

4.1 Área constructiva

Mide alrededor de 230 metros cuadrados. (11)

4.2 Área descubierta

Se encuentra ubicada a unos cuatro metros de la orilla de la carretera interamericana que conduce al municipio de Sololá. (11)

4.3 Estado de conservación

El edificio de la institución del Programa de Desarrollo de Área, Ixim Achi, Visión Mundial se conserva por el mantenimiento constante porque es un edificio alquilado. (11)

4.4 Locales disponibles

La institución cuenta con 1 edificio de tres niveles donde funcionan las oficinas de los diferentes programas de la institución. (11)

4.5 Condiciones y usos

Las instalaciones se encuentran en buen estado y se utilizan para funcionamiento de las oficinas de los diferentes programas que brinda la institución visión mundial. (11)

5. Ambientes y equipamiento

5.1 Salones específicos (clases de sesiones)

Cuenta con 1 salón pequeño. (11)

5.2 Oficinas

Cuenta con 8 locales para el funcionamiento de las oficinas. (11)

5.3 Cocinas

Cuenta con 1 cocina para uso del personal. (11)

5.4 Servicios sanitarios

Cuenta con tres servicios sanitarios para uso del personal. (9)

5.5 Bodega

Cuenta con dos bodegas para el resguardo de los productos básicos. (11)

5.6 Salón de proyecciones

Cuenta con un salón de proyecciones pero el espacio es muy pequeño.

(11)

5.7 otros

Nota: por ser un edificio alquilado no cuenta con servicios de:

- Comedor
- Biblioteca
- Gimnasio, salón multiusos
- Talleres
- Canchas
- Centros de producciones o reproducciones

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">➤ No cuenta con edificio propio➤ No cuenta con sistema de alarma➤ No cuenta con guardián➤ No cuenta con personal de bodega

III SECTOR FINANZAS

1. Fuentes de financiamiento

1.1 Presupuesto de la nación

Se sostiene económicamente a través de fondos locales y financiados por Visión Mundial Guatemala

Nota: por ser una organización No Gubernamental, no goza de aportes tales como:

- ✓ Iniciativa privada
- ✓ Cooperativa
- ✓ Venta de productos y servicios
- ✓ Rentas

1.2 Donaciones

Se recibió este año donaciones del Programa Nacional de Alimentos. (8)

2. Costos

2.1 Salarios

Visión Mundial de Guatemala es el encargado de cancelar el salario de todo el personal. (8)

2.2 Materiales y suministros

Visión mundial de Guatemala, es el encargado de velar por los gastos de materiales cuando sean requeridos, tales como: reparación y mantenimiento de cómputo y vehículo con todo lo que cuenta la institución. (8)

2.3 Servicios profesionales

Visión mundial de Guatemala se encarga de contratar al personal capacitado para el mantenimiento de las instalaciones y el equipo que cuenta la institución. (8)

2.4 Reparaciones y construcciones

Visión mundial de Guatemala se encarga de realizar los gastos de los daños que sufren las instalaciones. (8)

2.5 Mantenimiento

El presupuesto es generado por visión Mundial de Guatemala (8)

2.6 Servicios generales (electricidad, teléfono y agua)

Es generado por Visión Mundial de Guatemala (8)

3. Control de finanzas

3.1 Estado de cuentas

Es manejado mensualmente por Visión Mundial de Guatemala (8)

3.2 Disponibilidad de fondos

Se cuenta con disponibilidad de fondos para cualquier actividad que se realice. (8)

3.3 Auditoría interna y externa

Se cuenta con auditoría interna, externa e internacional. (8)

3.4 Manejo de libros contables

En la institución se cuenta con los siguientes libros: inventario, diario, caja y estados financieros. (8)

3.5 Otros controles

Se utiliza libro de salarios, planilla de salarios y tarjeta de kardex.

Actualmente se cuenta con una base de datos en programa Excel del presupuesto ejecutado y a ejecutarse. (8)

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">✓ No logran ejecutar el presupuesto.✓ Falta de gestión para obtener apoyo con instituciones gubernamentales y no gubernamentales

IV RECURSOS HUMANOS

1. Personal operativo

1.1 Total de Laborantes

El PDA cuenta con 13 laborantes fijos (9)

1.2 Total de laborantes fijos e interinos

El PDA cuenta con 13 laborantes fijos (9)

1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente.

Por la labor que realizan, todos los trabajadores cuentan con un contrato indefinido. (9)

1.4 Antigüedad de personal

La duración del personal para laborar en la institución, algunos desde el año 2006 hasta la fecha. (9)

1.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico)

Dentro de la institución existen los siguientes: Licenciados en Administración, Licenciados en Gerencia para Desarrollo Rural, Peritos Contadores, Perito Agrónomo, Educadoras para el Hogar. (9)

1.6 Asistencia del personal

En la actualidad no se maneja un registro de asistencia de personal. (9)

1.7 Residencia del personal

Del personal un 90% es de la cabecera y el 10% de otros municipios de Sololá. (9)

1.8 Horarios, otros

Es de 8:00 a 12:00 horas y 14:00 a 17:00 horas. (9)

2. Personal administrativo

2.1 Total de Laborantes

Se cuenta con 3 laborantes administrativos (9)

2.2 Total de laborantes fijos e interinos

Se cuenta con 3 laborantes fijos (9)

2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

Se incorpora o se retira 0%. Ya que el personal cuenta con contratos indefinidos. (9)

2.4 Antigüedad de personal

Los 3 personales administrativos iniciaron desde el año 2006 hasta la fecha. (9)

2.5 Tipos de laborantes

Los laborantes administrativos son profesionales, con título universitario. (9)

2.6 Asistencia del personal

No se maneja un registro de asistencia del personal (9)

2.7 Residencia del personal

El 100% del personal residen en los diferentes municipios de Sololá. (9)

2.8 Horarios, otros

Es de 8:00 a 13:00 horas y 14:00 a 17:00 horas. (9)

3. Usuarios

3.1 Cantidad de Usuarios

El PDA cuenta con una cantidad de 3,556 niños y atiende a 18 comunidades de los ocho cantones del municipio de Sololá. (9)

3.2 Comportamiento anual de usuarios

El comportamiento de los usuarios se considera aceptable, aunque se reconoce que existe mucha competencia debido a que existen otros proyectos con el mismo fin. (9)

3.3 Clasificación de Usuarios por sexo, edad, procedencia

De la cantidad de usuarios que integran la institución, un 90% es femenino y un 10% masculino, edad de 0 a 18 años y la mayoría es de procedencia de los 8 cantones del municipio de Sololá, son maya hablante kaqchikel. (9)

3.4 Situación socioeconómica

La mayoría de las comunidades de cobertura son de escasos recursos económicos, por lo tanto se les está brindando los beneficios. (9)

4. Personal de servicios

4.1 Total de Laborantes.

La institución cuenta con 1 laborante de servicio. (9)

4.2 Total de laborantes fijos e interinos

Cuenta con 1 laborante fijo. (9)

4.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

Se incorpora o se retira 0%. (9)

4.4 Antigüedad de personal

La duración que tiene el personal es desde que inicio la entidad hasta la fecha. (9)

4.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico)

No posee un título profesional. (9)

4.6 Asistencia del personal

No se maneja un registro de asistencia. (9)

4.7 Residencia del personal

Reside en el caserío Xolbé, cantón el Tablón Sololá (9)

4.8 Horarios, otros

Labora 3 días a la semana, de 6:00 am a 15:00 pm (9)

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">• Falta control de asistencia del personal• Falta personal de campo• Falta personal en el área de educación

V SECTOR CURRICULUM

1. Plan de estudios

1.1 Nivel que atiende

“Atiende a niñas y niños de 4 a 6 años, en los centros comunitarios de juego y aprendizaje, en las comunidades de coberturas de los PDAS, financiados por VMG de la región Central.

El aprestamiento es una preparación que se da a los niños y niñas de 5 y 6 años antes de entrar a la escuela primaria, con el propósito de facilitar el aprendizaje de la lectura, escritura y matemática en primer grado. Incluye destrezas formativas de convivencia social, como los saludos y otras normas de cortesía que son útiles para la vida”. (5:8)

1.2 Áreas que cubre

“En los centros de juego y aprendizaje, el aprestamiento se desarrolla con técnicas especiales que ayudan a preparar a la niñez para aprender más fácil en la escuela, especialmente con la ejercitación de destrezas que facilitan el aprendizaje de la lectura, escritura y matemática; estimulan el desarrollo del lenguaje y el pensamiento; sin descuidar el enriquecimiento espiritual y el fortalecimiento de valores y actitudes para la convivencia”. (5:23)

AREAS	DESTREZAS
Lectura y escritura	<ol style="list-style-type: none">1. Percepción visual y auditiva2. Esquema corporal3. Orientación espacio temporal4. Coordinación visomotor5. Lateralidad
Matemática	<ol style="list-style-type: none">1. Contar2. Calcular3. Ordenar4. Agrupar5. Clasificar6. Medir7. Resolver problemas

Desarrollo del lenguaje y del pensamiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura de cuentos e incremento De vocabulario 2. Juego de rimas 3. Identificación de sonido inicial y final
Enriquecimiento espiritual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amor a Dios y al prójimo
Fortalecimiento de valores y actitudes para la convivencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respeto, orden, obediencia 2. Normas de cortesía: compartir, esperar turno

1.3 Programas especiales

El PDA Visión Mundial ha implementado el proyecto de educación, basado en sus valores y principios tomando en cuenta los siguientes programas especiales:

“Género: en las actividades del programa se promoverá la igualdad de oportunidades tanto para hombres como a mujeres, basados en la igualdad de derechos como seres humanos.

Discapacidad: el PDA buscará los medios para facilitar la atención de la niñez, juventud y personas mayores con discapacidad. Establecerá alianzas estratégicas interinstitucionales con organizaciones no gubernamentales que se dedican a éstos grupos vulnerables, para la atención de los casos identificados y dar el acompañamiento a los mismos.

Medio ambiente: se priorizará el manejo adecuado de los recursos naturales, especialmente las fuentes de agua para consumo humano, la utilización adecuada de los suelos para la producción agropecuaria y forestal, la concientización de la población a la no contaminación y deterioro del medio ambiente.

Protección: se promoverá el derecho de las personas de todas las edades y sexos en las comunidades. Se defenderá los derechos de los grupos más vulnerables en casos de las mujeres, niñas y niños maltratados, o violentados sus derechos en las familias o en sus comunidades.

Impacto cristiano: se procurará en todas las actividades rescatar los valores cristianos por medio del anuncio de las buenas nuevas del Reino de Dios y la oración, cuidado de otros y surgimiento de la esperanza. Se coordinará con otros proyectos del programa actividades de impacto cristiano que a la vez influyan en el auto cuidado de la persona y cuidado de otros”. (6:25,26)

1.4 Actividades co-curriculares

Se realizan tres veces al año y se recomiendan organizar encuentros de Madres Guías de los centros que funcionan en un PDA para que puedan conocerse, intercambiar experiencias y compartir los avances en sus comunidades. Esto amplía ventanas y le da relevancia al papel de las mujeres como líderes en la educación infantil. Esto significa que cada PDA tiene que dejar fondos en el POA de cada año para los encuentros (transporte de las madres de la comunidad al lugar del taller, refacción y almuerzo para las participantes, calculando un poco más de alimentos porque las señoras llegan con niños. (10)

1.5 Curriculum oculto

No realizan ninguna actividad por ser una edad inicial. (12)

1.6 Tipos de acciones que realiza

En el proceso educativo se da énfasis a la espiritualidad cristiana, como base fundamental en la formación de valores de los estudiantes. (12)

1.7 Tipo de servicios

El servicio social, espiritualidad cristiana y los valores en los estudiantes. (12)

1.8 Procesos productivos

Existe acercamiento a la naturaleza, convivencias comunitarias para aprovechar los recursos de la naturaleza, a través del reciclaje. (12)

2. Horario institucional

2.1 Tipo de horario: flexible, rígido, variado, uniforme

El horario es uniforme ya que en los 16 centros de Desarrollo Integral de la niñez, se inicia a partir de las 14:00 a 17:00 (12)

2.2 Maneras de elaborar el horario

El horario ya está establecido con anterioridad (12)

2.3 Horas de atención para los usuarios

El tiempo para cada actividad puede variar en cada centro de acuerdo con el número de niños y los intereses, pero hay que mantener las actividades básicas de la rutina porque favorecen hábitos de higiene y orden. Lo que cambia cada día son las actividades que favorecen el aprestamiento de un área en forma específica. (5:15)

2.4 Horas dedicadas a las actividades normales

Las educadoras de educación inicial laboran en el horario de 2:00 pm a 5:00 pm. (10)

2.5 Horas dedicadas a las actividades especiales.

Depende el tipo de actividad, siguiendo un cronograma. (12)

2.6 Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia.)

Labora durante la jornada vespertina. (12)

3. Material didáctico, Materias primas

3.1 Números de docentes que confeccionan su material

Actualmente laboran 4 facilitadores de infancia, de profesión maestras y son las encargadas de la elaboración de materiales didácticos para ser utilizados en las 16 comunidades, por las 32 maestras de la Educación de Parvulario en el área de cobertura de la PDA. (12)

3.2 Números de docentes que utilizan texto

Las 32 docentes utilizan textos que le proporciona el Programa de Desarrollo de Área de Educación. Como libros de cuenta cuentos, también se les facilita hojas de trabajos y se considera como un sistema inicial lúdico. (12)

3.3 Tipos de textos que se utilizan

Los educadores de educación inicial y educadores de formación artística elaboran sus materiales diarios para una mejor enseñanza-aprendizaje, los textos que utilizan son los siguientes: Currículo Nacional Base de educación inicial, Guías para las escuelas bíblicas, y diferentes textos de formación musical, emanado por el Ministerio de Educación y PDA Visión mundial. (12)

3.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico.

Los alumnos participan en la elaboración de sus propios materiales, entre ellos: chinchines para el área de música, con botes de tampico, tapitas para la pandereta entre otros, en conclusión se aprovechan de los recursos de la naturaleza. (12)

3.5 Materias, materiales utilizados

Utilizan diferentes tipos de materiales de acuerdo al área de aprendizaje:

Aprestamiento: juguetes, figuras geométricas rompecabezas figuras de diferentes formas y tamaños

En cuanto a las destrezas de matemática, relacionan el aprendizaje con la vida real de los estudiantes. Para las actividades se recomienda empezar siempre con material concreto y familiar que se pueda manipular como palitos, semillas, piedras, piezas de juegos educativos que hay en los centros, como legos, argollas y figuras para enhebrar.

El cuanto a lectura las letras del alfabeto, las tarjetas para formas palabras, piezas de letras del alfabeto, letras magnéticas entre otros. (12)

3.6 Fuentes de obtención de las materias

El Programa de Desarrollo de Área, Ixim Achi, Visión Mundial proporciona el material a utilizar. (12)

4. Métodos y técnicas, procedimientos

4.1 Metodología utilizada para los docentes

Las metodologías utilizadas por los docentes es la participativa, recreativa, lúdico y la práctica. Para que el niño pueda recrearse y compartir con el grupo de trabajo, tomando en cuenta que cada grupo tiene 30 integrantes, independiente sea o no patrocinado se involucran a todos los niños de la comunidad. (12)

4.2 Criterios para agrupar a los alumnos

El criterio para agrupar a los alumnos es lo siguiente: convocar a los patrocinados, realizar la inscripción. (12)

4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos

El Monitoreo es a cada semana con los educandos en las sedes. PDA visión Mundial organiza campamentos con enfoque cristiano con los niños y niñas. (12)

4.4 Tipos de técnicas utilizadas

Entre las técnicas que más utilizan los docentes en el área de aprestamiento están: Rasgado, entorchado, apelotonado, pellizcado, calcado y dactilar entre otros. (12)

4.5 Planeamiento

“En la planificación se utiliza el manual de aprestamiento comunitario contiene guías mitológicas y curriculares para desarrollar clases/orientaciones en los centros comunitarios de juego y aprendizajes en las comunidades cobertura de los PDAS. Y las facilitadores del PDA entregan planes mensuales y semanalmente al finalizar la semana laboral”. (5:2)

4.6 Capacitación

Se capacita a los docentes antes de iniciar el proceso educativo. (12)

4.7 Inscripciones o membrecía

Antes de realizar las inscripciones, se realiza un estudio de caso por familia para ver las necesidades de cada uno de ellos. Y solo así se le brinda la oportunidad de ingresar. (12)

4.8 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (y otros propios de cada institución) (12)

La convocatoria del personal se realiza a nivel comunitario, para el bienestar de la comunidad. Y se inclinan en especial a maestras de parvulario. (12)

5. Evaluación

5.1 Criterios utilizados para evaluar en general

Los criterios utilizados para la evaluación de los niños y niñas patrocinados-as es la comparación de perfil de egreso al otro grado. Tomando en cuenta el logro de todas las competencias. (12)

5.2 Tipos de evaluación

Actualmente están en estructuración, no han determinado un instrumento de evaluación. Lic. Salvador Petzey está a cargo de crear el instrumento. (12)

5.3 Características de los criterios de evaluación

Lo primero que se espera de esas personas es que sigan el modelo de Jesús y amen a las niñas y a los niños, que tengan sensibilidad, entusiasmo y compromiso de contribuir en el bienestar para la niñez.

Se espera que sean amables, alegres, que sonrían a los niños, que tengan paciencia, que sepan escuchar, preguntar y responder con amabilidad. Es importante que les guste el orden y la limpieza, que sean entusiastas y creativas para proponer ideas para variar las actividades y descubrir nuevas formas de usar los juegos educativos con los niños. (5:39)

5.4 Controles de calidad(eficiencia, eficacia)

Se Destaca la importancia de ejercitar el aprestamiento infantil para facilitar el desenvolvimiento exitoso en la escuela primaria. (12)

Carencia del sector
<ul style="list-style-type: none">❖ Falta de personal contratado por PDA.❖ Desconocimiento de normas encaminadas a la Protección de la Niñez.❖ Poco avance en temas relacionados a los derechos y deberes de la Niñez.

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

1. Planeamiento

1.1 Tipo de Planes

El Programa de Desarrollo de Área. Ixim Achi. Visión Mundial se trabaja con un plan operativo anual. (8)

1.2 Elementos de los planes

Se elabora en base a un contexto de la comunidad institucional, como resultado un rediseño de cinco años elaborado por consultores que hayan investigado la problemática de la comunidad. (8)

1.3 Forma de implementar los planes

Los planes se implementan de acuerdo a la elaboración al rediseño y a través de ella se elabora el plan operativo anual y se ejecuta de octubre a septiembre. Y desde Visión mundial vienen los lineamientos a nivel programático, financiero y administrativo y cada año varían los lineamientos. (8)

1.4 Base de los planes: políticas o estrategias, Objetivos o actividades

A partir del 2013 surgieron nuevos lineamientos y estructuras en base al MINEDUC y cada PDA tiene sus proyectos y cada proyecto sus metas y cada meta su resultado y cada resultado su producto y cada producto sus actividades y cada actividad sus tareas. (8)

1.5 Planes de contingencia

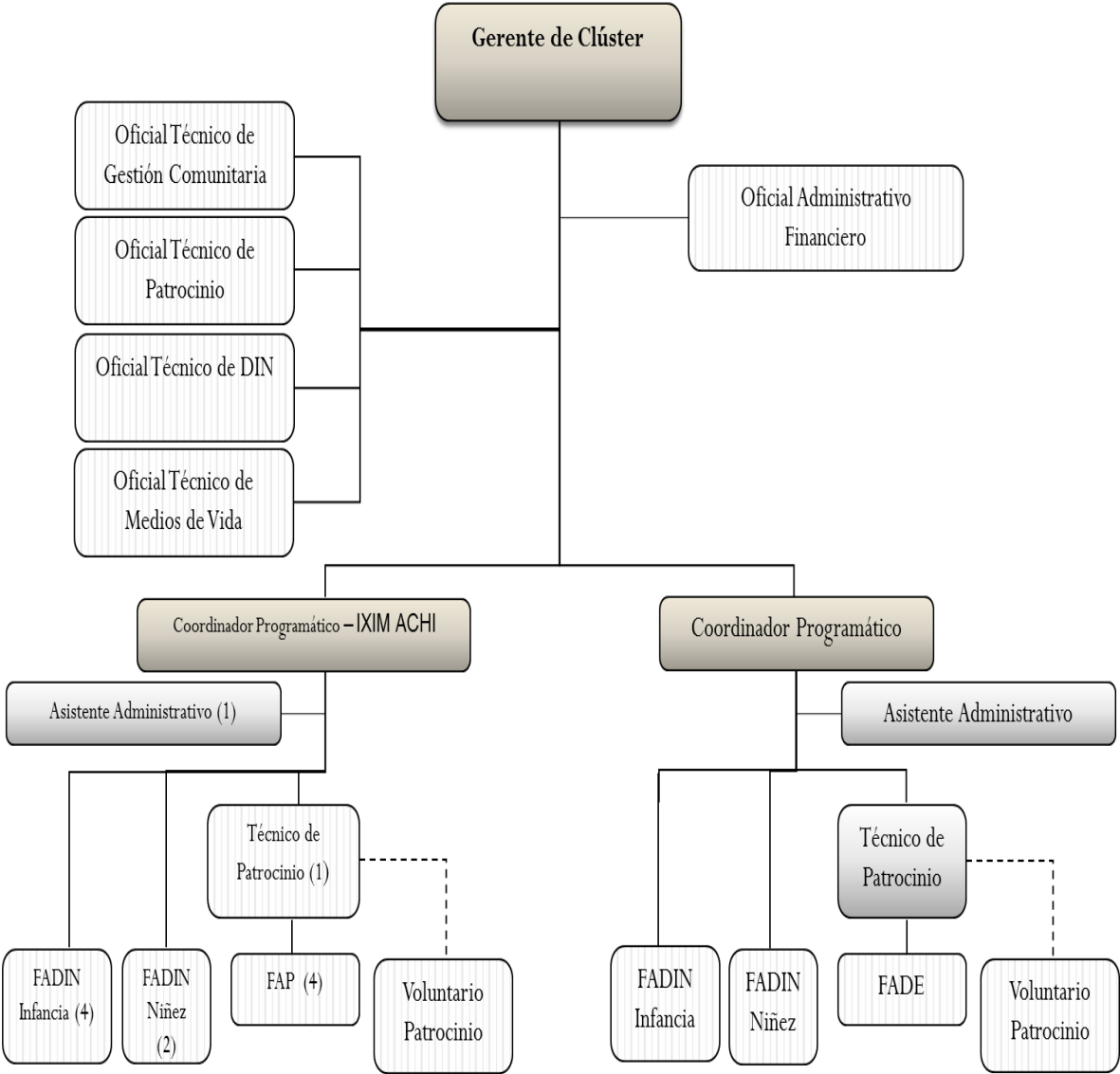
Se cuenta con un plan de contingencia y se trabaja mensualmente. (8)

2. Organización

2.1 Niveles jerárquicos de la organización

Se han establecido de la siguiente manera; junta de directiva y junta vigilancia, conformada por los 11 comunidades, el gerencia y luego la administración, (8)

2.2 Organigrama



(8)

2.3 Funciones cargo, nivel

- Gerencia de clúster
- Oficiales técnicos
- Oficial administrativo financiero
- Coordinadora programática
- Asistente administrativo
- FADIN
- Facilitadores de patrocinio.

2.4 Existencia o no manuales de funciones

Existen manuales de funciones Programático, luego del objetivo está la visión y sus modelos, Recursos humanos, reglamento interno. Así mismo cuenta con manual de administración y finanzas (8)

2.5 Régimen de trabajo

Todos los trabajadores del Programa de Desarrollo de Área, están regidos de acuerdo al estatuto de Visión Mundial. (8)

2.6 Existencia de manuales de procedimientos

Se cuenta con la existencia de manual de procedimientos pero solo en algunas áreas no todas. Y las otras áreas solo se acoplan (8)

3. Coordinación

3.1 Existencia o no de informativos internos.

Si existen los informativos dentro de la institución. Para resaltar los avances en las comunidades. (8)

3.2 Existencia o no de carteleras

Se cuenta con 1 cartelera visible para el público. (8)

3.3 Formulario para las comunicaciones escritas

No se cuenta con formularios para este tipo de comunicación. (8)

3.4 Tipos de comunicación

Entre los tipos de comunicación que más se utilizan en la institución están: vía internet, telefónica, radiales, televisivos. (8)

3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal

Se realizan semanalmente. (8)

3.6 Reuniones de reprogramación

Se desarrollan de acuerdo al cronograma de actividades que se maneja dentro de la institución y de acuerdo a las áreas. (8)

4. Control

4.1 Normas de control

El gerente y la coordinadora son los encargados de llevar un control del trabajo que realizan cada uno de los trabajadores de la institución. (8)

4.2 Registros de asistencia

No existe ningún tipo de registro de asistencia, dentro de la institución. (8)

4.3 Evaluación del personal

Lo realizan el gerente del Clúster y la coordinadora Programática a través de informes de cada personal de las diferentes áreas. (8)

4.4 Inventario de actividades realizadas

Se realiza a través de cronograma de cada área. (8)

4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución.

La actualización se realiza mensual, trimestral y anual. Lo realizan en físico y digital. (8)

4.6 Elaboración de expedientes administrativos

Son trabajados por visión mundial ya que la misma institución se encarga de contratar al personal (8)

5. Supervisión

5.1 Mecanismos de supervisión

Entre los mecanismos que se utilizan comúnmente están: informes, supervisión personalizada, en base a planillas, informes semestrales. (8)

5.2 Periodicidad de supervisiones

La supervisión se realiza constantemente y de acuerdo al cronograma de cada área. (8)

5.3 Personal encargado de la supervisión

Cada oficial técnico lo realiza en conjunto con la coordinadora programática. (8)

5.4 Tipo de supervisión

Escrito, se hace a través de la entrega de informes. (8)

5.5 Instrumento de supervisión.

Los instrumentos que se utilizan frecuentemente están: encuesta, formato de supervisión de campo, plan operativo Individual (POI). (8)

Carencia del sector
<ul style="list-style-type: none">• Falta de formularios para las comunicaciones escritas• No cuenta con registro de asistencia para el personal• Falta de personal para la ejecución• Falta de personal para supervisión

VII SECTOR DE RELACIONES

1. Institución-usuarios

1.1 Estado /forma de atención a los usuarios

Existe una buena atención con las personas que visitan las oficinas, no importando si son o no familias beneficiadas. Se realiza de forma directa e indirecta, ya que cuentan con una Junta Directiva representada por personas de las diferentes comunidades que abarca el PDA. (11)

1.2 Intercambios deportivos

Lo que se acostumbra es realizar talleres motivacionales en lugares recreativos por ejemplo en Rexamoló en Santa Lucía Utatlán y se aprovecha para realizar juegos o actividades recreativas porque el lugar lo amerita.

Además se apoya a las escuelas que están en el área de cobertura en las actividades deportivas proporcionándoles uniformes deportivos, trofeos, medallas, pelotas y pavimentación de canchas (11)

1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias)

Las actividades que se resaltan son: Los campamentos, reuniones nacionales, cumpleaños, día de la oración, el 01 de octubre de cada año y el convivio navideño. (11)

1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones)

Hace dos años se envió a una señorita que labora en la PDA para representarlos en las actividades de la feria de Sololá para la elección de Ruq'opoj tzoljya' (11)

1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)

Desde que un empleado empieza a laborar en la PDA se le capacita en el área que ocupa. Actualmente en la institución está implementando una Escuela de Formación, según sus áreas débiles en los diferentes componentes, es un programa de estudio de educación permanente que será de 3 a 6 meses que servirá como reforzamiento. (11)

2. Institución con otras instituciones

2.1 Cooperación

Existen convenios con MINEDUC, Ministerio de Salud, UVG, Centro Regional de Arte y cultura, COMUSAN y el MAGA. (11)

2.2 Culturales

Se realizan actividades culturales con las asociaciones que cuenta la comunidad. (11)

2.3 Sociales

Realizan actividades sociales con los niños patrocinados, así mismo con el área de salud de las diferentes asociaciones. (11)

3. Institución con la comunidad

3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otros)

La posibilidad en la apertura de nuevos espacios por el tratado de libre comercio entre Centro América y Estados Unidos

Así mismo la coordinación con el Estado a través de distintas organizaciones como el MAGA, MSPAS. Y gobiernos locales y COCODES, COMUDES y consejo de desarrollo departamental contribuye a una mejor participación de la comunidad. (11)

3.2 Asociaciones locales (clubes y otros)

Se coordinan actividades específicamente con los 18 caseríos de las 8 comunidades. Para realizar las diferentes tipos de actividades que se presentan. (11)

3.3 Proyección

Está enfocado al bienestar social, integral y sostenible de la niñez. (11)

3.4 Extensión

Son los 3,556 niños y niñas patrocinadas de las 18 comunidades (incluyendo caseríos) a quienes se les proporciona oportunidad de desarrollo transformado. (9)

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">• No cuentan con sedes locales en las diferentes comunidades patrocinadas• No participan en las actividades deportivas• Falta de participación del personal en el día del salubrista.

VIII SECTOR FILOSOFICO, POLITICO, LEGAL

1. Filosofía de la institución

1.1 Principios filosóficos de la institución

“La filosofía de la institución es ayudar a los pobres de la región occidental de Guatemala, la ayuda humanitaria se ha dado a las comunidades como contempla los principios de PDA Visión Mundial”. (1:3)

1.2 Misión

“Somos una Asociación de desarrollo integrada por familias de las comunidades apoyadas por Visión Mundial Guatemala para solucionar problemas y necesidades comunes, reivindicando valores, promoviendo cambios en la vida social, económica, cultural y política de las familias pobres”. (1:3)

1.3 Visión

“Crear oportunidades de desarrollo transformador para las niñas y los niños, mediante acciones que impulsen el bienestar integral de la niñez, mejorar la calidad de vida de las familias, mediante el fortalecimiento de la participación comunitaria en la gestión del desarrollo que promueve un cambio social, político, económico, en las familias patrocinadas”. (1:3)

2. Políticas de la institución

2.1 Políticas Institucionales

- “Organización, formación y capacitación a las familias quienes se encargarán del manejo de patrocinio y la coordinación con los proyectos contribuyentes al Programa.
- Formación de una instancia de organizaciones locales, para la incidencia en las organizaciones gubernamentales a través de la gestión de proyectos sociales y productivos.
- Coordinación e incidencia política económica en instituciones estatales, no gubernamentales y cooperación internacional, para la ejecución de proyectos de infraestructura productiva y social que se demandan en las comunidades.

- Gestión de servicios de consultorías, aportes estatales y no gubernamentales, para contribuir al cambio conductual de los beneficiarios ante la pobreza y ante otros problemas que afectan su desarrollo, a través de capacitaciones, charlas motivacionales, asesorías y otros medios aplicables en las comunidades.
- Reorientación de normativas en la organización del PDA, para la implementación de acciones a largo plazo, que orienta a la sostenibilidad del programa.
- Aplicación de nuevas tecnologías administrativas, organizativas, así como la tecnificación de la producción de bienes y servicios con calidad, para lograr mayores beneficios socioeconómicos de las familias involucradas.
- Conformación de alianzas con otras instituciones regionales para la gestión e implementación de proyectos en beneficio de las comunidades participantes.
- Conformación de acuerdos y convenios con instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Determinación de la relación con Visión Mundial en la etapa de sostenibilidad.
- Se fortalecerán las redes comunitarias de salud (comadronas, guardianes de salud, líderes religiosos, enfermeras de salud, promotores de salud, vigilantes de salud y Asociación de Voluntarios para Emergencias).
- Se establecerá una adecuada coordinación de apoyo mutuo con las Juntas Escolares de Educación, Maestros, Coordinadores Técnicos Departamentales y Consejos Comunitarios de Desarrollo”. (6:36)

2.2 Estrategias

- a) “El desarrollo transformador: es un proceso mediante el cual todos los niños, niñas, familia y comunidades, avanzan en la integridad de la vida con dignidad, justicia, paz y esperanza. Para contribuir al desarrollo sostenible el PDA (Programa de Desarrollo de Área) ha enfocado su trabajo en tres propósitos que son: impulsar el bienestar integral de la niñez, mejorar las

condiciones de vida de las familias y mejorar la gestión de las comunidades a través de diferentes proyectos de desarrollo transformador sostenible en:

- ✓ Salud
- ✓ Educación
- ✓ Desarrollo del Liderazgo
- ✓ Protagonismo Infantil
- ✓ Ayuda Humanitaria y Emergencia
- ✓ Organización y Participación Comunitaria
- ✓ Desarrollo Espiritual
- ✓ Proyectos Relaciones al VIH Y SIDA
- ✓ Desarrollo Económico

b) El programa del PDA, tiene un enfoque integral y sus acciones están enfocadas en la niñez y la comunidad, estas acciones se desarrollarán mediante un sistema interactivo sostenible en el cual, los cambios de conducta y la incorporación de buenas prácticas contribuirán a reducir los efectos de la pobreza, de la insalubridad, del bajo rendimiento de la niñez en educación y el bajo ingreso económico de las familias de cobertura del PDA. El proceso del programa formará y fortalecerá capacidades en líderes comunitarios en la niñez y juventud patrocinada. También se establecerán alianzas estratégicas interinstitucionales (Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, Ministerio de Agricultura, Municipalidad, Universidad del Valle. Ministerio de Cultura y Deportes, Iglesias entre otros). Para obtener resultados el programa integrará sus acciones con los proyectos contribuyentes, de la siguiente forma:

- c) Proyecto de Patrocinio para la transformación: Constituye la plataforma de las acciones de registro de la niñez, que serán atendidos por el programa, dentro de sus estándares contempla contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los niños registrados y por ende la transformación de sus familias, comunidades. Se implementará un sistema de monitoreo y evaluación de la participación activa de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en los proyectos y procesos de implementación del programa.

- d) Proyecto Desarrollo Económico: Se considera que el proyecto de desarrollo económico es complementario para el programa, considerando que si las familias gozan de buenos ingresos económicos y oportunidades para hacerla sostenible, aumentara su calidad de vida. Con desarrollo económico se integrarán acciones para la Seguridad Alimentaria (disponibilidad y acceso de alimentos) a través de la producción de alimentos, cuidado y manejo de recursos naturales, desarrollo de capacidades en las familias, (cursos ocupacionales), para contribuir al mejoramiento de ingresos económicos de las familias.

- e) Proyecto Educación: Está dirigido a las niñas y los niños menores de cinco años, a través de los centros de educación inicial; para escolares niñez y jóvenes, de 1 a 14 años a través de actividades preventivas a nivel de la escuela tales como fluorización, educación en salud y para el grupo de adolescentes salud sexual y reproductiva. Se considera que estas actividades, darán el logro de la consecución de la meta del programa del PDA, Visión Mundial.

- f) Proyecto de salud: Este proyecto contribuyente, lo constituye el desarrollo de actividades de formación en prevención y control de enfermedades, disminuir las desnutrición aguda y crónica, el empoderamiento de los promotores de salud y comadronas en las comunidades y sobre todo organizar a las comunidades para atender los riesgos y desastres y emergencias que surjan en las comunidades de cobertura del PDA.

Los padres y madres de familia, y líderes comunitarios desempeñan un papel importante en el programa, en función del apoyo que brinden a las niñas y los niños, jóvenes y mujeres en edad fértil. El programa también integra actividades relacionadas con los valores cristianos a fin de fortalecer la fe, el cuidado de otros y el surgimiento de la esperanza de la población de las comunidades de cobertura. Para desarrollar las acciones de prevención, se cuenta con líderes y lideresas organizados que colaboran activamente en beneficio de la población”. (6:28, 29)

2.3 Objetivos

- “Lograr el bienestar integral de la niñez de Sololá a través de: Educación primaria, formación cristiana, nutrición, salud y protagonismo infantil.
- Mejorar las condiciones de vida de las familias de las niñas patrocinadas y los niños patrocinados en: Educación transformadora, vivienda integrada, disponibilidad alimentaria y desarrollo económico.
- Mejorar la gestión de las comunidades apoyadas en: participación comunitaria, fortalecimiento espiritual y fortalecimiento de organizaciones locales”. (1:2)

3. Aspectos legales.

3.1 Aspectos legales de la asociación Ixim Achi, cuenta con Personería jurídica, el representante legal es el señor Juan Héctor Cosiguá. Cuenta con reglamento interino de trabajo adjudicación No. 12-2009, avalada por el Ministerio de Trabajo y Supervisión Social Lic. José Pablo López, Director general. (8)

3.2 Reglamentos internos.

No cuentan con reglamentos internos existe los fundamentos pero es a nivel internacional.

Carencias del sector
<ul style="list-style-type: none">• No cuenta con reglamento interno• Falta de convenio con el MINEDUC para legalizar la educación inicial• Falta de educadoras• Falta de metodologías

Bibliografía

1. Ixim Achi. **Informe de Diagnóstico**, Caserío Cipresales, Cantón Xajaxac, Sololá, año 2009.
2. Municipalidad de Sololá. **Diagnóstico del Caserío Cipresales**, Cantón Xajaxac Sololá, año 2010.
3. Municipalidad de Sololá. **Plan comunitario de desarrollo**, del caserío cipresales, cantón Xajaxac 2011-1018
4. Municipalidad de Sololá. **Plan del municipio de Sololá con enfoque territorial**, género y pertinencia cultural 2011-2018
5. Visión Mundial. **Manual de aprestamiento escolar**, Guatemala. Año 2012.
6. Visión Mundial. **Rediseño**, Caserío Cipresales, Cantón Xajaxac, departamento de Sololá. 2008

Fuentes: entrevistas a:

7. Alcalde Comunitario del Caserío Maya Kaqchikel del Cantón el Tablón Sololá, Agustín Meletz Cosiguá. Fecha: 10-09-2014
8. Asistente Administrativo Financiero, Jorge Mario Ajcojón Morales. Fecha: 03-09-2014
9. Asistente Administrativo Proyecto de Desarrollo de Áreas, Domingo Guachiac Tambriz. Fecha. 26-08-2014
10. Directora de la Escuela Oficial Rural Mixta Maya kaqchikel, Cirila Catarina Ajú. Fecha: 10-09-2014
11. Gerente Lic. Luis Antonio González de León. Fecha: 23-08-2014
12. Oficial Técnico de Desarrollo Integral de la niñez, José María Palax Mendoza. Fecha: 27-08-2014

Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá, 01 de agosto de 2014.

Profesora Adela Tambriz Ixquiactap
Coordinadora de Familia Familia

Reciba un cordial saludo y bendiciones del Ser Supremo.

Las que abajo firmamos somos estudiantes del Ejercicio Profesional Supervisado, (EPS) de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede 104 Sololá, y previo a optar al título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, es necesario cumplir con ciertos requisitos entre los cuales se encuentra la reforestación de áreas comunales, por lo que en esta oportunidad

SOLICITAMOS

- El apoyo de mil doscientos (1,200) arbolitos, para el beneficio del medio ambiente.

De antemano agradecemos su atención y el apoyo que nos pueda brindar.

Deferentemente,


Mady Suriano Rodriguez
Epesista


Cristina Chiyal Pérez
Epesista



Recibido
02/08/2014
Autorizado

Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá 06 agosto de 2014.

Señor Lorenzo Coj Tambriz
Coordinador del COCODE
Caserío Nuevo Tzamchaj.

Reciba un cordial saludo y bendiciones del ser supremo.

Las que firmamos al pie de la presente, somos estudiantes del Ejercicio Profesional Supervisado, (EPS) de la Facultad de Humanidades, Sede 104 Sololá de la Universidad de San Carlos de Guatemala, exponemos que previo a optar al Título de Licenciadas e Pedagogía y Administración Educativa, tenemos instrucciones de realizar un proyecto de reforestación, es por eso que en esta oportunidad,

SOLICITAMOS

- Un área comunal para la siembra de mil doscientos pilones de ciprés.
- Mano de obra de los pobladores de la comunidad.

De antemano agradecemos su atención y el apoyo atentamente.




PEM Maday Suriano Rodríguez
Epesista


PEM Cristina Chiyal Pérez
Epesista



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Sección: sede Sololá
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Sololá, 27 de agosto de 2014

Gerente de Clúster
Lic. Luis Antonio Gonzales de León.
Programa de Desarrollo de Área, Ixim Achi, Visión Mundial

Respetable Licenciado:

Es un gusto saludarle en esta oportunidad y desearle éxitos en sus labores diarias, en busca de un mejor futuro para la juventud guatemalteca.

Por medio de la presente me dirijo a usted, mi nombre es **Cristina Chiyal Pérez**, estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, me identifico con **carne No. 201019370**.


En esta oportunidad es para hacer de su conocimiento que estoy en la etapa del diagnóstico del Ejercicio Profesional Supervisado, para poder recopilar la información necesaria,

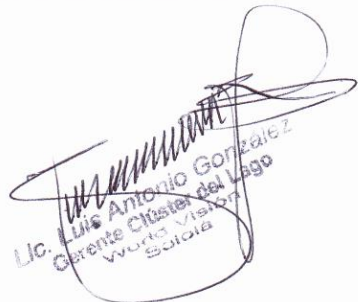
Solicito

Su autorización para pasar unas entrevistas al personal de las distintas unidades. Del Programa de Desarrollo de Área, Ixim Achi, Visión Mundial, para recabar información verídica de la institución.

Agradeciendo de antemano su fina atención y comprensión a la misma me suscribo de usted, esperando contar con el apoyo necesario.

Deferentemente

F 
PEM. Cristina Chiyal Pérez
Epesista


Lic. Luis Antonio Gonzalez
Gerente Clúster del Logo
World Vision
Sololá



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Sección: Sololá

Sololá, 01 de febrero de 2,015.

Gerente
Luis Antonio Gonzales de León
Programa de Desarrollo de Áreas
Ixim Achi, Visión Mundial

Respetable

Es un gusto saludarle en esta oportunidad y desearle éxitos en sus labores diarias.

Yo **Cristina Chiyal Pérez** Epesista de la universidad de san Carlos de Guatemala en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, me identifico con carné número **201019370**.

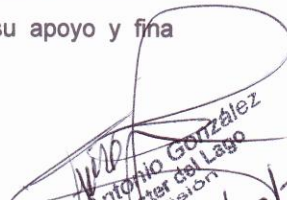
En la actualidad me encuentro realizando el Ejercicio Profesional Supervisado. La cual consiste en la elaboración de un Manual para el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario, que está dirigido al Caserío Maya Kaqchikel del Cantón el Tablón Sololá. Por lo cual solicito sus buenos oficios para apoyar a la ejecución del proyecto mencionado, donando el material a utilizar o bien un aporte económico para la compra del mismo.

No.	ACTIVIDAD	PRECIO UNIDAD	PRECIO TOTAL
1	2 resmas de papel bond tamaño carta de 80 gramos.	40.00	80.00
2	2 bolígrafos	1.50	3.00
3	1 libreta de notas	7.00	7.00
4	Alquiler de equipo de sonido	100.00	200.00
5	Alquiler de cañonera para capacitaciones	50.00	150.00
6	Impresión de 10 manuales para el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario.	75.00	750.00
	TOTAL		1,190.00

Esperando su respuesta positiva, de antemano agradezco su apoyo y fina atención a la presente y me suscribo de usted.

Deferentemente,

F. 
P.E.M. Cristina Chiyal Pérez
EPESISTA


Lic. Luis Antonio González
Gerente Cluster de Lago
World Vision
Sololá
Recibido 01/02/2015



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Sección: Sololá
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Sololá, 25 de febrero de 2015

Gerente
Banco **BANRURAL SA**
Sololá

Respetable

Es un gusto saludarle en esta oportunidad y desearle éxitos en sus labores diarias.

Yo **Cristina Chiyal Pérez** Epesista de la universidad de san Carlos de Guatemala en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, me identifico con carné número **201019370**.

En la actualidad me encuentro realizando el Ejercicio Profesional Supervisado. La cual consiste en la elaboración de un Manual para el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario, que está dirigido al Caserío Maya Kaqchikel del Cantón el Tablón Sololá. Por lo cual solicito sus buenos oficios para apoyar a la ejecución del proyecto mencionado, donando el material a utilizar o bien un aporte económico para la compra del mismo.

No.	ACTIVIDAD	PRECIO UNIDAD	PRECIO TOTAL
1	2 tinta de color negro	Q 40.00	Q 80.00
2	2 tinta de color	Q 40.00	Q 80.00
3	Pago de 3 meses de internet	Q150.00	Q450.00
4	Persona recurso	Q150.00	Q300.00
5	Compra de 6 depósitos de basura	Q 60.00	Q360.00
	TOTAL		Q1270.00

Esperando su respuesta positiva, de antemano agradezco su apoyo y fina atención a la presente y me suscribo de usted.

Deferentemente,

F. 
P.E.M. Cristina Chiyal Pérez
EPESISTA





Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Sololá, 5 de marzo de 2015

Señor
Luis Florencio García Chutá
Gobernador

Respetable:

Reciban un cordial y fraternal saludo deseándole éxitos en sus actividades diarias.

A través de este medio me dirijo a usted, mi nombre es **Cristina Chiyal Pérez**, estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, me identifico con **carne No. 201019370**. En este momento me encuentro realizando el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- en la institución Programa de Desarrollo de Área Ixim Achi, Visión Mundial del Caserío Cipresales Cantón Xajaxac y al realizar el diagnóstico institucional; la institución tomando en cuenta sus políticas enfocadas al sector comunidad, me solicitó realizar la conexión con la comunidad del Caserío Maya Kaqchikel del Cantón el Tablón para realizar un proyecto. Según el diagnóstico realizado se detectó el problema de la falta de la clasificación de los residuos sólidos domiciliario y por consiguiente la carencia de depósitos de basura, además la falta de sensibilización sobre la importancia de la clasificación de los residuos sólidos. Por tal razón se ha planificado ejecutar el proyecto denominado Manejo Adecuado de los Residuos Sólidos Domiciliario, y el costo de este proyecto es el siguiente:


No	Actividad	Precio Unidad	Precio Total
1	Compra de 10 depósitos de basura	Q 60.00	Q 600.00
TOTAL			Q 600.00

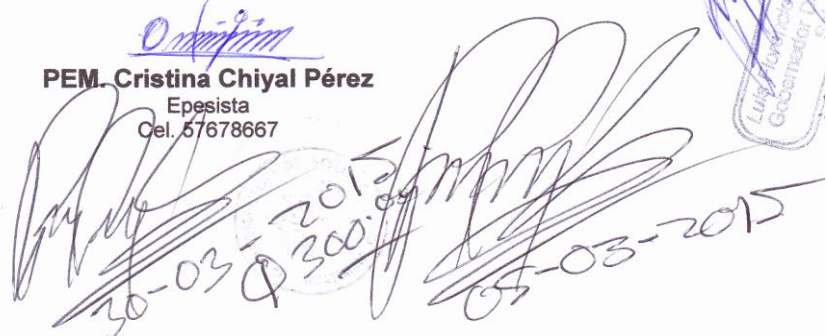

Por lo anterior, **solicito** sus buenos oficios para apoyar la ejecución del proyecto, denominado manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario, donando el material a utilizar o bien un aporte económico para la compra del mismo.

Desde ya le agradezco su atención y comprensión a la presente, quedando en espera de una respuesta positiva.

Deferentemente.


PEM. Cristina Chiyal Pérez
Epesista
Cel. 57678667

GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE SOLOLÁ
Hora: 9:15

Claudia Carina Shoc Cabrera
Sub Jefa Administrativa y de Servicios
Tele: 77624055 - 77624056


30-03-2015
Q 300
05-03-2015




Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Sololá, 5 de marzo de 2015

Cooperativa
COSAMI es MICOOPE
Santa Lucia Utatlán, Sololá

Respetable:

Reciba un cordial y fraternal saludo deseándole éxitos en sus actividades diarias.

A través de este medio me dirijo a usted, mi nombre es **Cristina Chiyal Pérez**, estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, me identifico con **carne No. 201019370**. En este momento me encuentro realizando el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- en la institución Programa de Desarrollo de Área Ixim Achi, Visión Mundial del Caserío Cipresales Cantón Xajaxac y al realizar el diagnóstico institucional; la institución tomando en cuenta sus políticas enfocadas al sector comunidad, me solicitó realizar la conexión en la comunidad del Caserío Maya Kaqchikel del Cantón el Tablón para realizar un proyecto. Según el diagnóstico realizado se detectó el problema de la falta de clasificación de los residuos sólidos domiciliario. Por tal razón se ha planificado ejecutar el proyecto denominado Manejo Adecuado de los Residuos Sólidos Domiciliario. Por lo mencionado anteriormente.


Solicito:

Sus buenos oficios para apoyar la ejecución del proyecto con la donación de **15 depósitos de basura** o bien un aporte económico para la compra del mismo.

Desde ya le agradezco su atención y comprensión a la presente, quedando en espera de una respuesta positiva.

Deferentemente.


PEM. Cristina Chiyal Pérez
Epesista
Cel. 57678667

Recibido
05/03/2015
11:35 am




Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Sección: Sololá
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Sololá, 22 junio de 2015

Gerente de Clúster
Lic. Luis Antonio Gonzales de León
Programa de Desarrollo de Áreas, Ixim Achi, Visión Mundial
Caserío Cipresales, Cantón Xajaxac, departamento Sololá

Respetable.

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

Por medio de la presente me dirijo a usted, mi nombre es **Cristina Chiyal Pérez** soy estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, me identifico con carné número **201019370**.

En la actualidad me encuentro realizando el Ejercicio Profesional Supervisado, el cual se basa de un Proyecto de Manual para el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario, que está dirigido a la comunidad del Caserío Maya Kaqchikel del cantón el tablón Sololá. Por lo cual solicito su autorización para realizar el proceso de socialización del material, el día viernes 26 de junio del presente año, de horario de 14.00 a 17.00 horas.

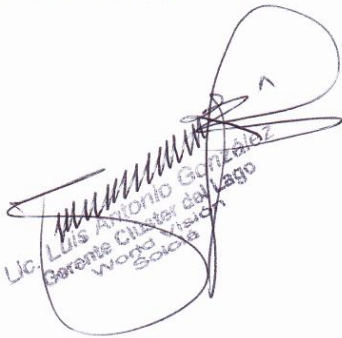
Así mismo solicito el salón para realizar la actividad programada y el recurso audiovisual (cañonera).

Agradeciendo de antemano su fina atención y comprensión a la misma me suscribo de usted, esperando contar con el apoyo necesario.

Deferentemente,

F.


P.E.M. Cristina Chiyal Pérez
EPESISTA


Lic. Luis Antonio Gonzales de León
Gerente Clúster del Ixim Achi
Wono, Visión
Sololá



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Sección: Sololá
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

**ASISTENCIA DE SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL PARA EL MANEJO
ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIO.**

Fecha: 26 de junio de 2015
Epesista: Cristina Chiyal Pérez

No.	Nombre	Cargo	Firma
1	Magdalena Guarchaj Catina	Coord. Programática	
2	Norma Isabel Jeloj	Facilitadora	
3	Josa María Palax Comes	OT. DIM	
4	Gloria Bocel Soch	Facilitadora	
5	Luis ANTONIO GONZALEZ	GERENTE	
6	Juan David Xitamal	FADE	
7	Maribela Dorotea Sulugui	Facilitadora DIM. MUEZ	
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Sección: Sololá
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Capacitación sobre el "Manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario". A los representantes de los cuatro sectores de la comunidad del Caserío Maya Kaqchikel, Cantón el Tablón del municipio de Sololá.

Fecha: 11 de julio de 2015
Epesista: Cristina Chiyal Pérez

No.	Nombre	Sector	Firma
1	Isabel Meletz Aju.	5	
2	Francisca Cec Ajigordhi	5	
3	Santa Meletz Lebon	5	
4	Santos chopen Roquel	6	
5	Norma Estela Xaxon y.	5	
6	Juliana Roquel Meletz	6	
7	Maria Candelaria Ixcaxa	6	
8	Santa Meletz Chemil.	6	
9	Maria Maito Josalgrir.	5	
10	Isabel Chiroj Toy	6	
11	Marta Orozco Solis	7	
12	Santa Isabel Guarcano	7	
13	Antonía Orozco Solis.	7	
14	Evans ta Guir Guir.	8	
15	Santos pablo Sicajav.	8	



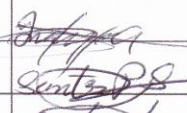

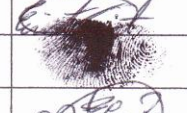

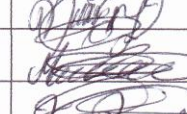
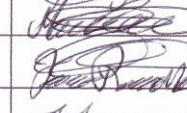







16	Maria Josefa Torres U.	7	
17	Irma Yelanda Becel Solares	5	
18	Isabel Melitz Cajtin	7	
19	Isabela Quoreax Orozco	7	
20	Maria Chamil Tuz	6	
21	Elena Chamil Chirox	6	
22			
23			
24			
25			




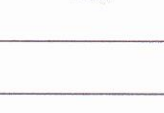
Lic. Luis Antonio Gonzalez
 Gerente General del Lago
 Walsolalá


Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Sección: Sololá
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Capacitación sobre el "Manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario". A los representantes de los cuatro sectores de la comunidad del Caserío Maya Kaqchikel, Cantón el Tablón del municipio de Sololá.

Fecha: 18 de julio de 2015
Epesista: Cristina Chiyal Pérez

No.	Nombre	Sector	Firma
1	Mama Yolanda Bocel S.	5.	
2	Santa Meletz Leban	5	
3	isabel Meletz Aju.	5	
4	Santos pablo Stajac.	8	
5	Evansta Guit Guit.	8	
6	Santa Meletz Chamel.	6	
7	Norma Estela yaxon yaxon	5	
8	Mama Candelaria Xcaxa	6	
9	Juliana Rogel Meletz	6	
10	Mama Chamil Tiz.	6	
11	Marta Orozco Solis.	7	
12	Isabel Chirox Tey	6	
13	Antonia Orozco Solis.	7	
14	Isabel Guarcad Orozco	7	
15	Elena Chamil Chirox.	6	

16	María Josefina Torres U.	7	
17	Isabel Melchir Coytin	7	
18	Maria Motta Sosul Pirir	5	
19	Santos Chopen Bepuel	6	
20	Francisca Coc Ajiquichi	5	
21			
22			
23			
24			
25			


 Lic. Luis Antonio González
 Gerente Cluster del Lago
 Wano Vision
 Salata



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala







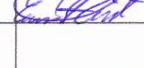


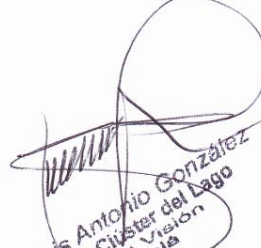
Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Sección: Sololá
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Entrega de proyecto sobre “Manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario”. A los representantes de los cuatro sectores de la comunidad del Caserío Maya Kaqchikel, Cantón el Tablón del municipio de Sololá.

Fecha: 24 de julio de 2015
Epesista: Cristina Chiyal Pérez

No.	Nombre	Sector	Firma
1	Santes chopen Raquel.		
2	Elena chamil chirox		
3	isabel chirox Toy		
4	Franusca Cuc Ajiquich'		
5	luna yolanda Bazel solares		
6	Santa Meletz lebon.		
7	Isabel Meletz Aju.		
8	Santa Meletz chamil		
9	isabel Melete cojtin.		
10	Mara Josefa Torres Urcante		
11	Mara chamil Tuiz		
12	Marta Orozco Solis		
13	Santa Isabel Quarcax		
14	Mara Marta gosal pirri.		

15	Norma Estela Yaxou		
16	Juliana Paquel Meletz		
17	Mario Candelaria Ixcaya		
18	Antonia Orocco Solis		
19	Isabel Cuorcoax Orocco		
20	Santos pablo Sicajav		
21	Eudisto Quit Quit		
22			
23			
24			
25			


 Lic. Luis Antonio González
 Gerente Ciudad del Lago
 World Vision
 Soledad



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Epesista: Cristina Chiyal Pérez

AUTOEVALUACIÓN DE LA FASE DE DIAGNÓSTICO

LISTA DE COTEJO

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

No.	Aspectos a calificar	Si	No
1	¿Se planifico el plan de diagnóstico?	X	
2	¿Se especificaron los objetivos del plan?	X	
3	¿Se determinaron las técnicas y los instrumentos que se utilizaron?	X	
4	¿Se elaboró el instrumento de la entrevista?	X	
5	¿Se solicitó la autorización del jefe inmediato para realizar la entrevista?	X	
6	¿Se indago los ocho sectores?	X	
7	¿Se obtuvo la descripción de la institución?	X	
8	¿Se detectaron las carencias de la institución?	X	
9	¿Se definieron los problemas existentes?	X	
10	¿Se seleccionó un problema con sus soluciones?	X	
11	¿Se depuraron las opciones de solución a través del análisis de viabilidad y factibilidad?	X	
12	¿Se vaciaron los datos de la investigación según la guía de sectores?	X	
13	Se entregó informe del diagnóstico al jefe inmediato y a la Licda-Asesora	X	



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Epesista: Cristina Chiyal Pérez

AUTOEVALUACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO

LISTA DE COTEJO CON ESCALA

INSTRUCCIONES: Marque con una X la opción que considere correcta, usando la siguiente escala.

2. Deficiente 4. Regular 6. Bueno 8. Muy Bueno 10. Excelente

No.	Aspectos a calificar	D	R	B	MB	E
		2	4	6	8	10
1	¿Se diseñó el perfil del proyecto?				X	
2	¿Se trabajó la justificación del proyecto?				X	
3	¿Se describió en que consiste el proyecto?				X	
4	¿Son claros los objetivos establecidos del proyecto a ejecutar?				X	
5	¿Se cuantificaron las metas a alcanzar en el perfil?					X
6	¿Se seleccionó a los beneficiarios de dicho proyecto?				X	
7	¿Se trabajó varios propuestos para lograr la ejecución del proyecto?				X	
8	¿Se estructuró el cronograma de actividades?				X	
9	¿Se llevaron a cabo las actividades que se establecieron?					X
10	¿Se utilizaron los recursos adecuadamente?					X
11	¿Se ejecutó el proyecto de acuerdo al cronograma establecido?					X
12	¿El perfil del proyecto fue avalado por el jefe inmediato y la asesora?					X
13	¿Se entregó el perfil del proyecto a la Licda asesora y al jefe inmediato?					X
	Punteo obtenido				7	6



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Epesista Cristina Chiyal Pérez

AUTOEVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Lista de cotejo

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

No.	Aspectos a calificar	Si	No
1	¿Se planifico el diseño del manual?	X	
2	¿Se analizó la información antes de la elaboración del manual?	X	
3	¿Se elaboró el bosquejo del manual?	X	
4	¿Se elaboró el manual?	X	
5	¿Se revisó el manual constantemente de parte de la asesora?	X	
6	¿Se elaboró el plan de socialización?	X	
7	¿Se Solicitó el espacio de tiempo para la socialización del manual?	X	
8	¿Se elaboró las diapositivas para la presentación del manual?	X	
9	¿Se desarrolló la socialización del manual?	X	
10	¿Se elaboró el plan de capacitación?	X	
11	¿Se desarrolló las dos capacitaciones con el miembro de la comunidad?	X	
12	¿Se hizo la compra de los depósitos de basura?	X	
13	¿Se entregó el proyecto del manual y de los depósitos?	X	



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Epesista Cristina Chiyal Pérez

Gerente de Clúster
 Lic. Luis Antonio Gonzales de León
 Programa de desarrollo de área, Ixim Achi, Visión Mundial
 Caserío Cipresales, Cantón Xajaxac, departamento de Sololá

Estimado licenciado.

De manera muy atenta me dirijo a usted para solicitarle responder las siguientes preguntas que a continuación se presenta. Tiene como propósito de evaluar el desempeño del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- realizado a la institución que usted dirige, por los que se le agradece marcar una “X” en el cuadro sombreado que corresponda a los aspectos a calificar. Agradezco su fina colaboración a la presente.

LISTA DE COTEJO			
No.	Aspectos a calificar	Si	No
1	¿Se planificó el plan de diagnóstico?	X	
2	¿Se aplicó los instrumentos adecuados para la recopilación de la información?	X	
3	¿Se tuvo acceso a información fundamental de la institución?	X	
4	¿Se realizó el diagnóstico en el tiempo establecido?	X	
5	¿Se llevaron a cabo todas las actividades planificadas?	X	
6	¿Se logró detectar el problema del Diagnóstico?	X	
7	¿La solución propuesta como resultado del diagnóstico, es de beneficio para la institución?	X	
8	¿Son claros los objetivos establecidos del proyecto a ejecutar?	X	
9	¿Se han cuantificada las metas a alcanzar?	X	
10	¿Se hicieron gestiones para el financiamiento?	X	
11	¿Se utilizaron los recursos adecuadamente?	X	
12	¿Se llevaron a cabo las actividades que se establecieron?	X	
13	¿Se ejecutó el proyecto de acuerdo al cronograma establecido del perfil?	X	

14	¿Realizó diferentes investigaciones documentales para la elaboración del manual?	X	
15	¿Se planificó y se socializó el manual juntamente con el personal de la institución?	X	
16	¿Se desarrollaron las capacitaciones con los representantes de la comunidad?	X	
17	¿Se desarrolló y se explicó ampliamente los temas en las capacitaciones?	X	
18	¿El material audiovisual utilizado en las capacitaciones fueron apropiadas?	X	
19	¿Se entregó material de apoyo a los participantes?	X	
20	¿Mostraron interés los estudiantes sobre los temas desarrolladas?	X	
21	Se entregó el proyecto en el tiempo estipulado.	X	

Observaciones _____


 Lic. Luis Antonio González
 Gerente Clúster del Lago
 World Vision
 Soledad

ENTREGA DE PROYECTO

El 24 de julio del presente año, la Epesista Cristina Chiyal Pérez hizo entrega del proyecto. A continuación se muestran las evidencias.



Fotografía No. 1. La Epesista muestra a los representantes de la comunidad Maya Kaqchikel y a los representantes de la institución el manual elaborado.

Fotografía tomada por Yolanda Cuy Saloj



Fotografía No. 2 La Epesista Cristina Chiyal Pérez hizo entrega del proyecto del “Manuel para el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliario” al gerente de clúster, Licenciado. Luis Antonio Gonzales de León.

Fotografía tomada por Yolanda Cuy Saloj



Fotografía No. 3. Momento de la entrega del depósito para basura a la coordinadora Programática. Licenciada María Magdalena Guarchaj Catinac

Fotografía tomada por Yolanda Cuy Saloj



Fotografía No. 4 Representantes de la comunidad del Caserío Maya kaqchikel, Cantón el Tablón Sololá, recibieron los depósitos para basura.

Fotografía tomada por Yolanda Cuy Saloj

Plan de reforestación

1.1. Aspectos generales

1.1.1. Nombre del proyecto: reforestación

1.1.2. Localización

Nuevo Tzamchaj, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá

1.1.3. Unidad ejecutora

- Facultad de Humanidades Universidad de San Carlos de Guatemala
- Municipalidad de Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá

1.1.4. Tipo de proyecto

Producto

1.2. Descripción del proyecto

El proyecto consiste en reforestar áreas de nacimientos de agua potable con seiscientos pilones de ciprés, realizando una marcación de terreno para que se tenga la misma distancia entre cada pilón con la finalidad que no sea interrumpido el crecimiento.

Para la siembra los miembros del COCODE seleccionaron a las personas que brindaran la mano de obra para la plantación, esto significa que se debe limpiar el terreno, abrir los agujeros y sembrar los pilones.

1.3. Justificación

En la actualidad el medio ambiente sufre cambios drásticos negativos entre ellos la falta de árboles, para luchar con este problema se ha tomado la iniciativa de reforestar áreas boscosas y comunales que beneficie el equilibrio de la flora, fauna y a la comunidad.

1.4. Objetivos

1.4.1. General

Reforestar los nacimientos de agua del caserío Nuevo Tzamchaj, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá, con el apoyo de la comunidad para el rescate del medio ambiente.

1.4.2. Específicos

- Gestionar la adquisición de seiscientos arboles a la institución Familia Familia.

- Sembrar los árboles en 10 nacimientos de agua, del caserío Nuevo Tzamchaj,

1.5. Metas

- Gestionar la adquisición de 600 árboles a la institución Familia Familia.
- Sembrar los árboles en 10 nacimientos de agua, del caserío Nuevo Tzamchaj.

1.6. Beneficiarios

Directos

- Familias del caserío Nuevo Tzamchaj, Santa Catarina Ixtahuacán.

Indirectos

- Municipalidad
- Visitantes

1.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto

El costo del proyecto será cubierto en un cien por ciento por la institución Familia Familia.

1.7.1. Presupuesto

No.	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Total
1.	Pilones de ciprés	600	Q. 3.50	Q 2100.00
2.	Flete para el trasplante	1	Q. 100.00	Q. 100.00
3.	Refacciones	7	Q, 6.00	Q. 42.00
Total				Q. 2242.00

1.8. Cronograma de actividades

No.	Actividad	Agosto			
		1	2	3	4
1.	Reunión con el COCODE para plantear el proyecto				
2.	Solicitud de terreno comunal				
3.	Gestión de pilones de ciprés				
4.	Traslado de pilones a las áreas de siembra				
5.	Siembra de pilones				

1.9. Recursos

1.9.1. Humanos

- Comunitarios
- COCODE
- Epesista

1.9.2. Materiales

- Rastrillo, piocha, machete, pala azadón.
- Pilonos de ciprés
- Cinta métrica

1.9.3. Físicos

- Áreas de los nacimientos de agua

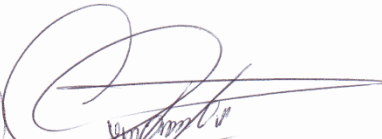
1.9.4. Financieros

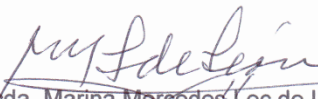
El costo del proyecto es de dos mil doscientos seis quetzales, (Q2, 242.00) y es cubierto el cien por ciento por la institución Familia Familia.

Santa Catarina Ixtahuacán, agosto de 2014


Cristina Chiyal Pérez
Epesista




Geordinador Vitalino Pérez Pablo
UGAM
Jefe Inmediato

Vo. Bo. 
Licda. Marina Mercedes Lec de León
Asesora



INFORME DE LA REFORESTACION REALIZADO EN EL CASERÍO NUEVO TZAMCHAJ, MUNICIPIO DE SANTA CATARINA IXTAHUACAN, DEPARTAMENTO DE SOLOLA

La reforestación es una actividad que debemos realizar todos si deseamos mejorar nuestra vida y dejar un mundo mejor a las generaciones futuras; ya que la regeneración del ambiente nos trae diversos beneficios entre ellas:

- Proporciona un hábitat para la fauna silvestre.
- Nacimiento de agua natural
- Humedad de la corteza terrestre
- Purificación del aire que respiramos



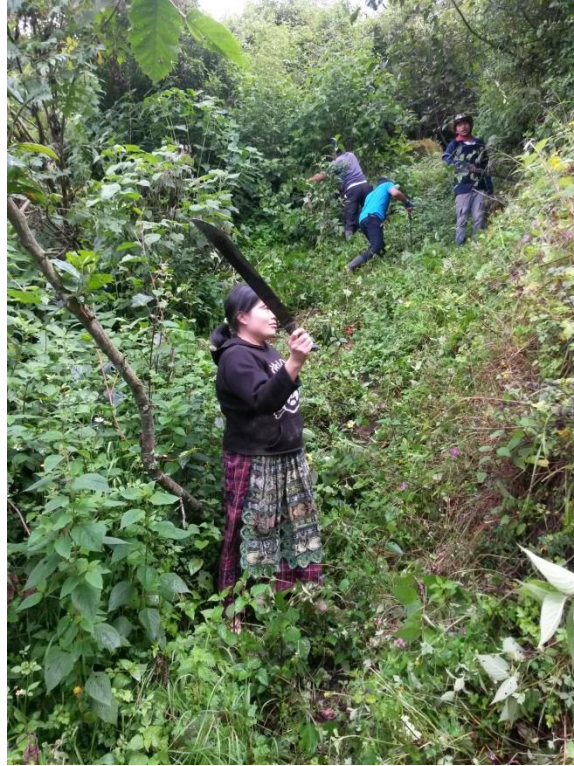
Fotografía no 1. Muestra las fotografías de los COCODES de la comunidad al momento del traslado de los arbolitos al área boscosa para la reforestación.

Fotografía tomada por: Gustavo Ixtuc Yaxón



Fotografía No. 2. Las Epesistas dirigiendo hacia el área de reforestación de la comunidad.

Fotografía tomada por Gustavo Ixtuc Yaxón



Fotografía No. 3 Las Epesista limpiando el área para la reforestación.

Fotografía tomada por Gustavo Ixtuc Yaxón



Fotografía No. 4 Momentos en donde la Epesista siembra los 600 arbolitos.

Fotografía tomada por Gustavo Ixtuc Yaxón



Fotografía No. 5. Miembros de los COCODES de la comunidad que apoyaron en la jornada de trabajo en la siembra de los arbolitos.

Fotografía tomada por Gustavo Ixtuc Yaxón



Fotografía No. 6 En esta fotografía se muestra el trabajo realizado de la reforestación.

Fotografía tomada por Gustavo Ixtuc Yaxón

Anexos



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala,

Señor
Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Presente



Estimado señor:

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

Por lo anterior, solicitamos autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a los estudiantes:

1. *Dorys Suleyma Orellana Velásquez* 201019114
2. *Cristina Chiyal Pérez* 201019370
3. *Mariana González Velásquez* 200251781
4. *Maday Suriano Rodriguez* 201019115
5. *Aura Leticia Bocel Meletz* 201019353
6. *Sara Débora Par Ibaté* 201019355
7. *Lea Raquel Chumil Pérez* 201023222
8. *Sandra Patricia Buch Queché* 201019612
9. *Sandra Yesenia Xón Escobar* 201018920
10. *John Fermín Mátzar Coroxón* 200350382
11. *Gabriel Muj Cumes* 199851042

[Handwritten signatures for each student]

A si mismo solicitamos asesora para el EPS a la Licenciada Marina Mercedes Lec y Licenciada Maria Magdalena Gómez Boc y siendo asignadas a realizar visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

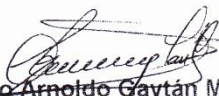
Guatemala, 8 de julio 2014

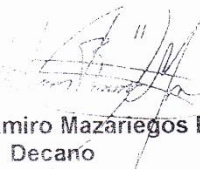
Licenciado (a)
MARINA MERCEDES LEC
Asesor (a) de Tesis o EPS
Facultad de Humanidades

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

CRISTINA CHIYAL PÉREZ
201019370

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


Lic. Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso
Departamento Extensión


Bo. Lic. Walter Ramiro Mazáriegos Biolis
Decano

C.C expediente
Archivo.

Recibido
MPE
19/7/2014

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

Facultad de  Humanidades



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 28 de julio de 2014

Señora:
Magdalena Guarchaj Catinac.
Coordinadora Programática PDA
Ixim Achi, Visión Mundial
Cipresales, Sololá.
Presente

Estimada señora:

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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Cristina Chiyal Pérez, con *carne* No. 201019370 En la institución que dirige.

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

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Lic. Guillermo Arnoldo Gayán Monterroso
Director, Departamento de Extensión

meog/gagm.

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

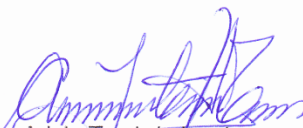
Facultad de Humanidades

LA INFRASCRITA REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN FAMILIA FAMILIA
PROFESORA ADELA TAMBRIZ IXQUIACTAP.

Hace contar:

Que se brindo el aporte de mil doscientos pilones de ciprés a las Profesoras de
Enseñanza Media Maday Suriano Rodriguez y Cristina Chiyal Pérez, para la
reforestación de terrenos comunales.

Y ARA LOS USOS LEGALES QUE A LAS INTERESADAS CONVenga, SE
EXTIENDE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND
TAMAÑO CARTA, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL
CATORCE.


Profa. Adela Tambriz Ixquiactap
Representante



EL INFRASCrito COORDINADOR DEL COCODE DEL CASERÍO NUEVO
TZAMCHAJ SANTA CATARINA IXTAHUACÁN, SOLOLÁ SEÑOR LORENZO COJ
TAMBRIZ-----

Hace constar

Que las epesistas Maday Suriano Rodriguez y Cristina Chiyal Pérez cumplieron con el proyecto de reforestación en diez nacimientos de agua potable, siendo los terrenos comunales, la cantidad sembrada fue de mil doscientos pilones de ciprés, con el apoyo de mano de obra de los comunitarios.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVENGAN SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2014.


Lorenzo Coj Tambriz
Coordinador
COCODE



De: Luis Antonio González

A: Representantes de los 4 sectores de la comunidad Maya kaqchikel.
Caserío Cipresales, Cantón Xajaxac, Sololá 3 de septiembre de 2014

Respetables señoras representantes de la comunidad Maya Kaqchikel, es un gusto dirigirme a ustedes deseándoles éxitos y bendiciones en sus labores cotidianas.


La presente es para que tomen nota de la siguiente información.

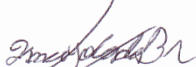
La estudiante **Cristina Chiyal Pérez** de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, quien se identifica con carné No. **201019370** En este momento se encuentra realizando el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- en el Programa de Desarrollo de Área, Ixim Achi, Visión Mundial y al realizar el diagnóstico institucional, la institución tomando en cuenta las políticas, solicito realizar la conexión con los cuatro sectores de la comunidad Maya Kaqchikel para realizar un proyecto.


Por lo cual la estudiante tiene el permiso de la institución para que realice el diagnóstico en dicha comunidad.

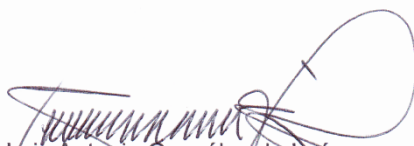
Agradeciendo la atención y comprensión a la misma me suscribo de ustedes, esperando contar con el apoyo necesario.


Recibido
03-09-2014
15:15



Isabel Huletz


Yolanda Bocel


Candelaria Ixcaya


Lic. Luis Antonio González de León
Gerente Clúster de Lago
World Vision


Juliana Broquel


Lic. Luis Antonio González
Gerente Clúster de Lago
World Vision
Sololá

Santa Lucia Utatlán, 18 de marzo 2015

Epesista
Cristina Chiyal Pérez
Facultad de Humanidades, Sololá

Estimada Epesista

En respuesta de su solicitud enviada a la fecha 5 de marzo a esta institución, para la realización de su proyecto, le informamos que se le apoyará con una cantidad ochocientos quetzales exactos (Q 800.00) para la compra de 12 depósitos de basura.

Esperamos que sea de gran utilidad para la ejecución de su proyecto.

Atentamente

f.
Marlon Domingo Chumil Chiroy.



AHORROS

PRÉSTAMOS

SEGUROS

REMESAS

AGENCIA CENTRAL, TOTONICAPAN
PBX: 7931-1600

AGENCIA SAN FRANCISCO EL ALTO
TOTONICAPAN
PBX: 7738-4780

AGENCIA LAS AMÉRICAS
QUETZALTENANGO
TEL: 7955-6000

AGENCIA NEBAJ, EL QUICHÉ
TEL: 7756-0178

AGENCIA SANTA LUCÍA UTATLÁN
SOLOLÁ
TEL: 7722-1499

AGENCIA Y AUTOCOOP, TOTONICAPAN
TEL: 7766-4040

AGENCIA LA DEMOCRACIA
QUETZALTENANGO
PBX: 7763-1640

AGENCIA SANTA CRUZ DEL QUICHÉ
TEL: 7756-3500

AGENCIA RETALHULEU
TEL: 7771-7169

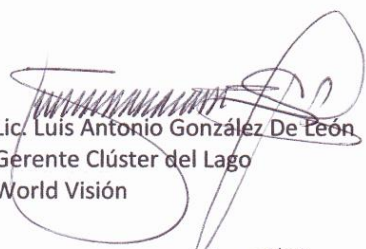
Sololá, 24 de Marzo 2015

Cristina Chiyal Pérez
Epesista de la Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Epesista:

En respuesta a su solicitud, para la realización de su Ejercicio Profesional Supervisado, dentro de nuestra área de cobertura, le informamos que se le apoyará con suministros de oficina, papelería , lapiceros, lápices, grapas, clips, marcadores, maskin Tape, papel, papeiográficos, espacios dentro de nuestras instalaciones para trabajar, además el acompañamiento respectivo dentro del área de cobertura.

Atentamente.



Lic. Luis Antonio González De León
Gerente Clúster del Lago
World Visión

Lic. Luis Antonio González
Gerente Clúster del Lago
World Visión
Sololá

Sololá, 30 de marzo de 2015.

Señorita:
Cristina Chiyal Pérez,
Epesista Universidad San Carlos de Guatemala.
Facultad de Humanidades, Sololá.

Señorita Chiyal:

En respuesta a su solicitud presentada a este despacho en fecha 5 de marzo del año en curso, donde requiere apoyo económico para la realización de su proyecto, me permito informarle que se le apoyará con la cantidad de trescientos quetzales exactos (Q.300.00) para que pueda utilizarlos en la comprar de 6 depósitos de basura.

Deseo que la ejecución de su proyecto sea un éxito y alcance los objetivos que se ha propuesto.

Deferentemente.

P.C. Luis Florencio García Chutá,
Gobernador Departamental.





Sololá, 1 de abril de 2015

Epesista
Cristina Chiyal Pérez
Universidad de San Carlos de Guatemala

Saludos cordiales

Por medio de la presente notifico la respuesta de su solicitud enviada para la ejecución de su proyecto, le informamos que se apoyara con los siguientes materiales que tenemos a nuestra disposición, tintas de colores negros y tintas de colores, y una cantidad de mil cien quetzales exactos (Q1, 100.00) para la compra de los depósitos, pago de los meses de internet y otros.

Espero que nuestro apoyo le sea de gran utilidad.

Atentamente

Gerente

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains the text "BANRURAL S.A." at the top, "SOLOLA" in the center, and "GUATEMALA, C. R." at the bottom.



Caserío Cipresales, Cantón Xajaxac, 24 de julio de 2015

A QUIEN INTERESE:

La profesora **CRISTINA CHIYAL PÉREZ** hace entrega el proyecto denominado **MANUAL PARA EL MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIO**, dirigido al Caserío Maya Kaqchikel Cantón el Tablón, municipio de Sololá, departamento Sololá. Realizado durante el período comprendido del veinte de agosto del año dos mil catorce al veinticuatro de julio del presente año con la utilización de cuatrocientas horas. Consistió en la elaboración de un manual que está dividido en seis capítulos, cada capítulo con su objetivo y con sus actividades sugeridas. Realizó una socialización del mismo con todo el personal de la institución donde fue avalado el manual y brindó capacitaciones a los miembros de la comunidad Maya kaqchikel.

Se deja constancia que la Epesista culmina sus actividades de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Por lo expuesto con anterioridad agradecemos la responsabilidad, disciplina, entrega, disposición e iniciativa demostrada por la Epesista en la elaboración de su proyecto, el cual será de mucha utilidad para los procesos de capacitación hacia las familias y su aplicación tendrá muchos beneficios en la salud de las mismas.


Lic. Luis Antonio Gonzales de León
Gerente Clúster del Lago
World Visión



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


**Evaluación del Proceso de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–
 Departamento de Sololá**

Estudiante **Cristina Chiyal Pérez** Carné No. **201019370**
 Lugar donde realizó el EPS: Caserío Cipresales, Cantón Xajaxac, municipio Sololá
 Unidad Ejecutora Facultad de Humanidades y Programa de Desarrollo de Áreas, Ixim Achi,
 Visión Mundial.
 Institución donde realizó el proyecto Programa de Desarrollo de Áreas, Ixim Achi, Visión
 Mundial.

Nombre del proyecto: **Manual para el manejo adecuado de residuos sólidos domiciliario,
 dirigido al Caserío Maya Kaqchikel, Cantón el Tablón del municipio de Sololá,
 departamento Sololá.**

La supervisión y asesoramiento durante el proceso de EPS se registra en las columnas con la
 siguiente escala B= bueno, MB= muy bueno, E= excelente-

No.	Actividades de las Fases	Escala Cualitativa		
		B	MB	E
	Diagnóstico			
1	Elaboración del plan de diagnóstico	X		
2	Aplicación de técnicas para el diagnóstico	X		
3	Recolección de información		X	
4	Elaboración de diagnóstico		X	
5	Calidad de informe para revisión	X		
	Perfil			
6	Identificación del problema	X		
7	Formulación de objetivos	X		
8	Organización de actividades	X		
9	Calidad de perfil para revisión	X		
	Ejecución			
10	Cumplimiento en la realización de actividades	X		
11	Calidad del o el producto		X	
12	Opciones recibidas en la (s) supervisión(es)		X	
	Seguimiento			
13	Evidencia de operatividad del proyecto	X		
	Evaluación			
14	Elaboración de instrumentos y resultado final		X	
	Elaboración de informe final			
15	Cumplimiento de correcciones		X	
16	Responsabilidad en la entrega de tareas		X	
17	Calidad de trabajo		X	
	Total	9	8	


 Licda. Marina Mercedes Lec de León
 Asesora