

Hanaly Shaneth López Ramirez

**Módulo sobre higiene personal en las mujeres que asisten a oficina
Municipal de la mujer del cantón la unión, del municipio de Parramos
Chimaltenango.**

Asesor: M.A Oscar Leonel Santos



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

**FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

Guatemala, Noviembre de 2015

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

Guatemala, Septiembre de 2015

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1.1 Datos generales de la institución	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas	1
1.1.7 Objetivos	1
1.1.8 Metas	2
1.1.9 Estructura Organizacional	3
1.1.10 Recursos	4
1.2 Técnica(s) utilizadas para efectuar el diagnóstico	4
1.3 Lista de carencias institucionales	4
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	5
1.5 Datos de la Institución Beneficiada	6
1.5.1 Nombre de la Institución o comunidad	6
1.5.2 Tipo de Institución por la que Genera o su Naturaleza	6
1.5.3 Ubicación Geográfica	6
1.5.4 Visión	7
1.5.5 Misión	7
1.5.6 Políticas	7
1.5.7 Objetivos	7
1.5.8 Metas	8

1.5.9 Estructura Organizacional	9
1.5.10 Recursos	10
1.6 Lista de Carencias	10
1.7 Cuadro de Análisis y Priorización de Problemas	11 – 12
1.8 Análisis de Viabilidad y Factibilidad	13 – 15
1.9 Problema Seleccionado	15
1.10 Solución propuesta como Viable y Factible	15

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos Generales	16
2.1.1 Nombre del proyecto	16
2.1.2 Problema	16
2.1.3 Localización	16
2.1.4 Unidad Ejecutora	16
2.1.5 Tipo de proyecto	16
2.2 Descripción del proyecto	16
2.3 Justificación	17
2.4 Objetivos del proyecto	17
2.4.1 General	17
2.4.2 Específicos	17
2.5 Metas	17
2.6 Beneficiarios (directos e indirectos)	17 – 18
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	18
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	19
2.9 Recursos (humanos, materiales, físicos, financieros)	20 – 21
2.10 Evaluación	21

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados	22
3.2 Productos y logros	23
3.2.1 Evidencias Fotográficas	24 – 26
3.2.2 Modulo sobre talleres de higiene personal en la mujer	27 – 50

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.5 Evaluación del diagnóstico	51
4.6 Evaluación del Perfil	51
4.7 Evaluación de la Ejecución	52
4.8 Evaluación Final	52
Conclusiones	53
Recomendaciones	54
Bibliografía	55

Apéndice

Plan de Diagnóstico Institucional	57 – 59
Lista De Cotejo para La Evaluación del Diagnóstico Institucional	60
Guía de Observación	61
Lista de Cotejo para Evaluación del perfil del Proyecto	62
Lista De Cotejo para La Evaluación de la Ejecución	63
Lista De Cotejo para La Evaluación Final	64
Guía Para El Análisis Contextual E Institucional	65 – 82
Entrevista Estandarizada sector Comunidad	83
Cuestionario Sector Relaciones	84
Cuestionario Sector Filosófico	85
Entrevista Sector Institución	86
Guía de Entrevista Entrevista Sector Finanzas	87
Guía de Entrevista Sector Recursos Humanos	88
Entrevista Sector Administrativo	89
Plan de Sostenibilidad	90 – 92
Diploma Entregado a Colaboradores	93

Anexos

Carta Nombramiento de Asesor
Carta de Comisión Revisora EPS
Carta de Solicitud Examen Privado EPS
Constancia de Finalización del EPS

Introducción

El presente trabajo se refiere al informe del Ejercicio Profesional Supervisado, como una proyección del estudiante epesista previo a optar al título de Licenciado (a) en Pedagogía y Administración Educativa, en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El Ejercicio profesional supervisado consistió en la realización de Talleres de Capacitación con la ayuda de un Módulo sobre Higiene Personal en la Mujer dirigido a grupo de mujeres del cantón la Unión, del municipio de Parramos Chimaltenango.

Para la realización de este proceso se desarrollaron cuatro etapas las que se describen a continuación.

Capítulo I Diagnóstico. Para realizar el diagnóstico, se elaboró un plan, tomando como base la guía de análisis contextual e institucional, la cual permitió obtener información del ámbito geográfico social, la descripción física histórica, la identificación del personal que labora, su estructura en el accionar del proceso administrativo, las interrelaciones a lo interno y con su entorno, y determinar los fundamentos que definen su naturaleza, orientación, aspiraciones y razón de ser de la institución. Concluyendo con una lista de carencias que después del análisis crítico se posibilitó la definición de problemas. Siendo varios, pero se priorizó: la Insalubridad.

Capítulo II Perfil del Proyecto. El perfil del proyecto resume el universo de actividades que conforman el proyecto, es decir: Título, el cual es la presentación; justificación, del por qué se ejecutó; objetivos, representan el qué en el proyecto, es decir, su fin último y sus propósitos a corto plazo; las metas, son la cuantificación de los objetivos; actividades, son el desglose de los pasos necesarios que se realizaron en el proyecto; y los recursos que fueron necesarios para el desarrollo del proyecto, etc.

Capítulo III Proceso de Ejecución del Proyecto. En el proceso de ejecución se realizaron las actividades planificadas en el perfil, dando como resultado el cumplimiento de metas previstas.

Capítulo IV Proceso de Evaluación. Es la etapa final, en la cual se evaluaron cada una de las etapas, a través de listas de cotejo con sus respectivos indicadores, y de esa manera verificar el impacto logrado en la intervención, los resultados, productos y logros, concluyendo con: conclusiones, recomendaciones, bibliografía, apéndice y anexos.

Se incluyen conclusiones, recomendaciones y la bibliografía con la cual se apoyó el proyecto.

Al final del informe, aparece el apéndice que contiene todas las herramientas e información utilizada en el EPS; para la recopilación de la información que sirvió de base para la estructura el presente informe así también los anexos de los documentos correspondientes.



CAPITULO I

DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

Datos generales de la institución/ comunidad

1. 1.1 Nombre de la Institución:

Municipalidad del municipio de Parramos, Chimaltenango

1.1.2 Tipo de Institución por lo que genera:

Autónoma de servicio

1.1.3 Ubicación Geográfica:

Ubicada a 61 kilómetros de la ciudad capital en el municipio de Parramos, departamento de Chimaltenango y a 7 kilómetros de la cabecera departamental.

1.1.4 Visión:

“Ser la institución responsable de la planificación, coordinación, integración y monitoreo de actividades económicas, sociales, culturales y deportivas y prestación de servicios en el municipio, para optimizar los esfuerzos y recursos con el fin de lograr un mayor impacto en el desarrollo general de la población” (Poa Parramos Chimaltenango 2015) pág. 3

1.1.5. Misión: “Somos una entidad autónoma que impulsa permanentemente el desarrollo del municipio a través de la promoción de actividades económicas, sociales, culturales, deportivas, velando por la integridad territorial, el fortalecimiento del patrimonio natural y cultural. Brindamos los servicios públicos para contribuir a mejorar la calidad de vida, satisfacer las necesidades y expectativas de los vecinos, tomando en cuenta la participación ciudadana en la ejecución de proyectos y en la toma de decisiones a beneficio de la población.” (Poa Parramos, Chimaltenango) Pág. 3

1.1.6. Políticas:

- ❖ Prácticas de un buen Gobierno Municipal
- ❖ Darle seguimiento a la ejecución presupuestaria del ejercicio 2015.

1.1.7. Objetivos:

Proporcionar los servicios públicos de manera eficiente y continua y ampliar la infraestructura física de los mismos para brindar condiciones higiénicas adecuadas que contribuyan a la conservación de la salud de la población.

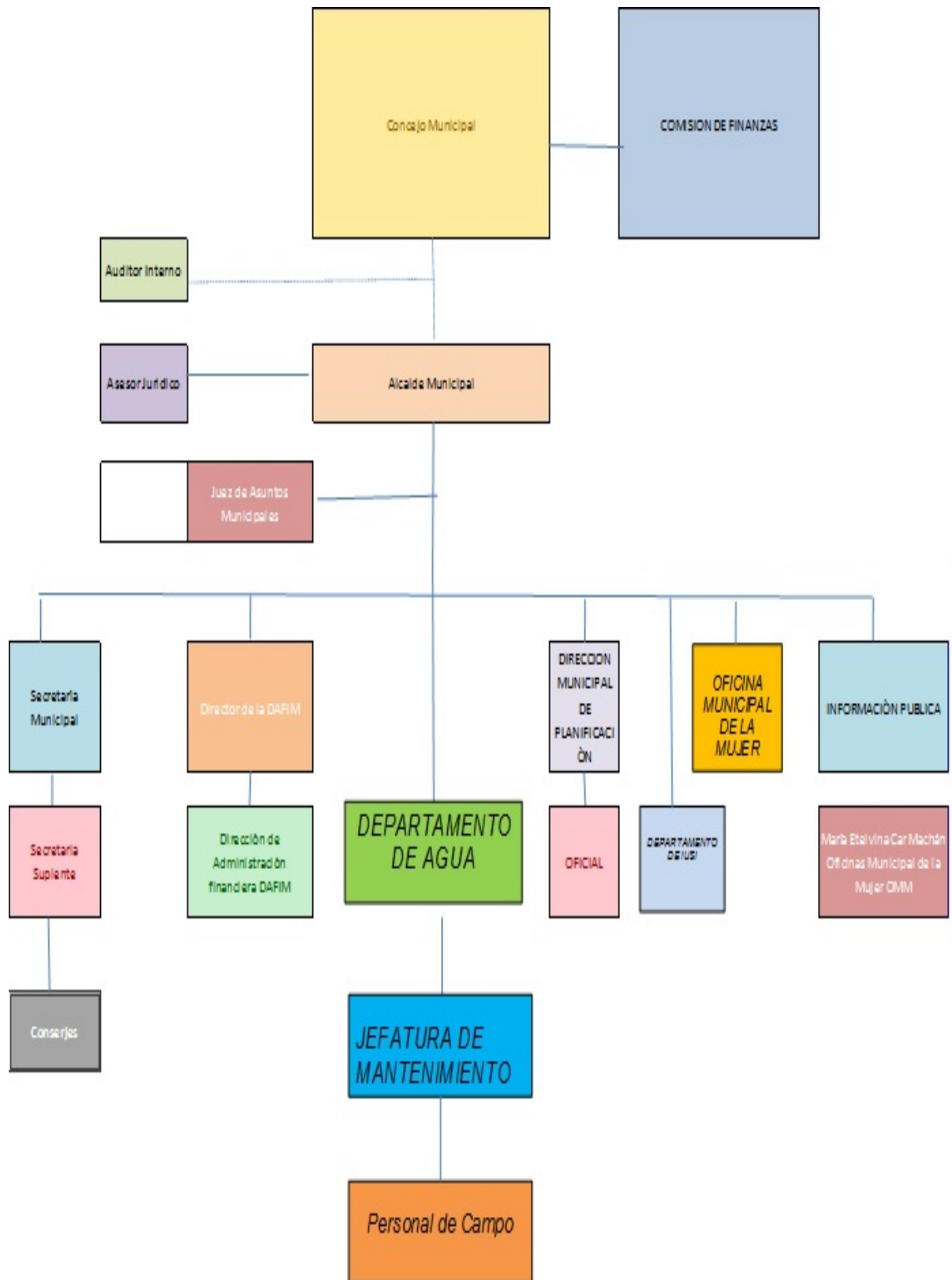
“Fortalecer más el área recreativa del municipio de Parramos, ya que es de beneficio a nuestra población.” (Poa Parramos) Pág. 4

1.1.8. Metas:

“Apoyar la gestión educativa, a través de la generación de capacidades para el desarrollo social y la plena realización de niños, jóvenes y adultos que les brinde condiciones de una vida digna, con calidad educativa que le permita superar las condiciones de pobreza y exclusión, conscientes de la realidad que les rodea y protagonistas de su desarrollo”.(Poa Parramos 2015) pág. 4

“Organizar, proyectar y coordinar actividades con mujeres organizadas y no-organizadas de acuerdo a los reglamentos de cada uno.”(Poa Parramos) Pág. 4

1.1.9 Estructura Organizacional



1.1.10. Recursos:

Humanos:

Personal técnico

Administrativo

Operativo

Físicos:

Edificio de la municipalidad

Equipo de cómputo

Mobiliario

Útiles y enceres

Vehículos

Maquinaria en general.

Financieros:

Q. 21, 436,470.05 Gobierno central.

1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico:

El proyecto gestionado debe ser permanente y auto sostenible en este caso me detendré a redactar el proceso utilizado para el mismo.

1. En el proceso Organizado EPS fue necesario elaborar la Técnica de Campo, para obtener información concreta de la institución.
2. La entrevista se realizó al alcalde municipal y especialmente a la coordinadora de la Oficina de la mujer para poder obtener información de la misma.
3. La guía de ocho sectores se aplicó en las diferentes oficinas de la Municipalidad para poder obtener mayor información, pude observar que es una guía completa ya que por medio de ella se obtuvo suficiente información.

1.3 Lista de Carencias:

1. No hay una oficina de recepción o atención al público
2. No existe marco filosófico a la vista del público

3. No existe plan de mejoras de la institución
 4. No se verifica el control de proyectos a ejecutar
 5. No existe salida de emergencia
 6. No hay material de apoyo didáctico
 7. No existen planes de capacitar a la comunidad
 8. Insuficiente agua potable para toda la población
 9. No existe una guía o capacitación para el personal y público en general.
- (Carencias tomadas de la Guía institucional de Ocho sectores).

1.4 Cuadro de Análisis y priorización de problemas:

PROBLEMA	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIONES
1. Inseguridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ausencia de muro perimetral en una parte de la municipalidad. 2. No existe salida de emergencia 4. Desorganización en planificación de capacitaciones para el mejor desarrollo de la comunidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construcción del muro perimetral. 2. Crear talleres y planificación para el personal en general.
3. Malas relaciones humanas	<ol style="list-style-type: none"> 1. No hay personal laborando en la oficina de información. 2. No hay canales adecuados de comunicación. 3. Poca relación con entes de la comunidad. 4. No hay oficina de Recepción o atención al público. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización de cursos de relaciones humanas. 2. Organizar canales de información. 3. Diseñar un programa para proyectar a la comunidad.
4. Administración deficiente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. No tienen libro de conocimientos para el personal. 2. No existe una guía o capacitación para el personal y 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilitar libro de conocimientos. 2. Crear talleres

	público en general.	de capacitación para el personal y público en general.
5. Deficiente apoyo a Educación.	1. Analfabetismo 2. No hay material de apoyo didáctico. 3. No existen planes de capacitación a la comunidad.	1.2. Brindar talleres de capacitación en algunos temas de interés.

1.5 Datos de la institución beneficiada

1.5.1 Nombre de la Institución o comunidad:

Oficina Municipal de la Mujer Parramos Chimaltenango.

1.5.2 Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza:

Institución Social comunitaria

1.5.3 Ubicación geográfica:

Ubicada a 61 kilómetros de la ciudad capital en el municipio de Parramos, departamento de Chimaltenango y a 7 kilómetros de la cabecera departamental.

1.5.4 Visión:

“La Oficina Municipal de la Mujer será una entidad reconocida y modelo en la prestación de servicios públicos apoyando a las organizaciones, agrupaciones de mujeres, interviniendo en la problemática que enfrenta a las mujeres en las distintas comunidades a nivel municipal de Parramos” (Poa Parramos 2011) Pág. 5

1.5.5. Misión:

“La Oficina Municipal de la Mujer es una institución gubernamental que promueve la organización, participación, derecho y desarrollo de las mujeres con equidad de género sin discriminación ninguna, para contribuir a transformar las condiciones de vida de las mujeres del municipio de Parramos” (Poa Parramos 2011) Pág. 5

1.5.6 Políticas:

Tiene como finalidad de empoderar a las mujeres de sus derechos y obligaciones, para fortalecer sus conocimientos y poder exigir que se cumpla sus derechos.

- a. Equidad en la participación sociopolítica.
- b. Identidad cultural de las mujeres mayas.
- c. Desarrollo económico y productivo con equidad.
- d. Equidad laboral.
- e. Equidad Jurídica.
- f. Erradicación de la violencia
- g. Discriminación y el racismo contra las mujeres.
- h. Educación con enfoque de género y respeto a la identidad cultural.
- I. Fortalecimiento y promoción de mecanismos institucionales para el avance de las mujeres.

1.5.7 Objetivos:

Promover la participación de las mujeres con equidad de género para contribuir al desarrollo social de las mujeres en el Municipio.

Objetivos específicos

- Empoderamiento y fortalecimiento de la participación de las mujeres en los diferentes espacios del municipio.
- Sensibilizar a las mujeres en general sobre la importancia de la higiene personal.
- Fortalecer el liderazgo de las mujeres del área para contribuir al desarrollo social.

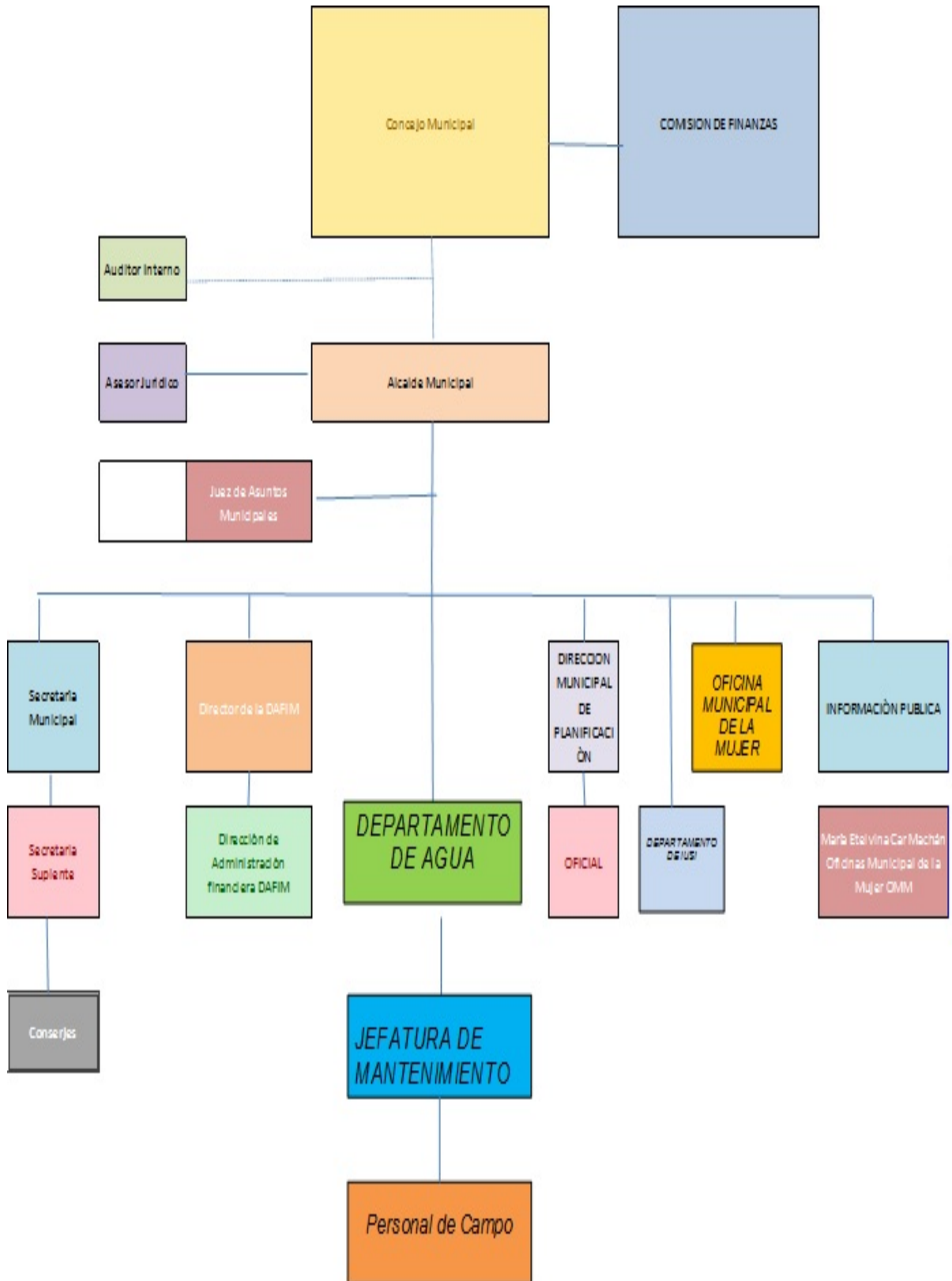


1.5.8 Metas:

Fortalecer la participación de las mujeres a nivel comunitario, municipal, realizando propuestas en las agendas públicas para apoyar las demandas y necesidades de las mujeres

- Participación de las mujeres en diferentes proyectos educativos.
- Protección al desarrollo de la mujer para que contribuyan al desarrollo social.
- Exponer a las mujeres sobre la limpieza e higiene en ellas mismas.

1.5.9 Estructura Organizacional



1.5.10 Recursos

Humanos:

Encargada de la Oficina de la Mujer

Materiales

La Oficina Municipal de la Mujer del municipio de Parramos departamento de Chimaltenango, no cuenta con edificio propio funciona en local del edificio municipal.

Equipo de Computación

Una Mesa

Una silla.

Financieras:

La Oficina Municipal de la Mujer cuenta con una asignación presupuestaria de 10% del presupuesto general municipal, así como también donaciones de Organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.

1.6 Lista de Carencias:

- 1 No lleva control de asistencia del personal.
- 2 No cuenta con equipo audiovisual para actividades de capacitación.
- 3 No cuenta con libro de control de ingresos y egresos económicos.
- 4 No cuenta con material adecuado y suficiente para trabajar con las comunidades
- 5 Poca relación con otras instituciones.
- 6 Las mujeres no cuentan con principios de higiene personal
- 7 Poco conocimiento sobre saneamiento ambiental.
- 8 La institución no cuenta con programas de alfabetización.
- 9 Poco desarrollo educativo en la población.
- 10 No cuentan con principios de gestión de proyectos en comunidad
- 11 Poca participación comunitaria de la mujer.
- 12 Poco apoyo de las autoridades comunitarias.

1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

Problemas	Factores que lo producen.	Soluciones
1. Des implementación operativa.	1. No cuenta con material adecuado y suficiente para trabajar con las comunidades. 2 No cuenta con equipo audiovisual para actividades de capacitación.	1. Gestionar material adecuado para capacitar a la comunidad. 2. Comprar equipo audiovisual.
2. insalubridad	1. Las mujeres no cuentan con principios de higiene personal. 2. Poco conocimiento sobre saneamiento ambiental.	1. Implementación de talleres de capacitación sobre higiene personal a mujeres. 2. Taller de capacitación sobre saneamiento ambiental. 3. Elaborar un módulo sobre higiene personal en la mujer y socializarlo capacitando a las mismas.
3. Administración deficiente o incomunicación.	1. No lleva control de asistencia del personal en la oficina. 2. No cuenta con libro de control de ingresos y egresos económicos. 3. Poco apoyo de las autoridades comunitarias.	1. Habilitar un libro para control de asistencia. 2. Habilitar un libro específico para el control de ingresos y egresos de la oficina.

<p>4. Malas relaciones Humanas.</p>	<p>1. No cuenta con programa de educación para mujeres.</p> <p>2. Poca participación comunitaria de la mujer.</p> <p>3. No cuentan con principios de gestión de proyectos en comunidad.</p> <p>4. Poca participación comunitaria en la mujer.</p>	<p>1. Capacitar en diferentes temas a las mujeres de la comunidad.</p> <p>2. Incentivar y motivar a las mujeres de la comunidad a participar en capacitaciones en beneficios a ellas mismas.</p>
<p>5. Deficiente apoyo a Educación.</p>	<p>1 La institución no cuenta con programas de alfabetización.</p> <p>2 Poco desarrollo educativo en la población.</p>	<p>1 Crear talleres de carácter de alfabetización.</p> <p>2. incentivar a las mujeres de la comunidad a participar en capacitaciones en beneficio a la comunidad.</p>

Cuadro de priorización.

PROBLEMA	Des implementación operativa	Insalubridad	Administración deficiente o incomunicación	Malas Relaciones Humanas	Deficiente apoyo a Educación.
Des implementación operativa	Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx	Insalubridad	Des implementación Operativa	Malas Relaciones Humanas	Deficiente apoyo a Educación
Insalubridad	Insalubridad	Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx	Insalubridad	Insalubridad	Insalubridad
Administración deficiente o incomunicación	Administración deficiente o incomunicación	Insalubridad	Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx	Malas Relaciones Humanas	Deficiente Apoyo en educación
Malas Relaciones Humanas	Des implementación operativa	Insalubridad	Malas Relaciones Humanas	Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx	Deficiente apoyo a Educación
Deficiente apoyo a Educación	Deficiente apoyo a Educación	Insalubridad	Deficiente apoyo a Educación	Deficiente apoyo a Educación	Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx

El problema de des implementación operativa aparece 02 veces
 Insalubridad aparece.....08 veces
 Administración deficiente aparece.....01 veces
 Malas relaciones humanas aparece.....03 veces
 Deficiente apoyo a educación aparece.....06 veces

1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad:

Posibles soluciones:

Opción 1

Elaborar un módulo sobre higiene personal en la mujer y socializarlo capacitando a las mismas.

Opción 2

Incentivar a las mujeres de la comunidad a participar en capacitaciones en beneficio a ellas mismas.

Opción 3

Implementación de talleres de capacitación sobre higiene personal a mujeres.

Opciones de solución	OPCION 1		OPCION 2		OPCION 3	
	Si	No	Si	No	Si	No
Financiero						
1. Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X		x	X	X	
2. Se cuenta con financiamiento externo?		X		x		x
3. El proyecto se ejecutara con recursos propios?		X		x		x
4. Se cuenta con fondos extras para imprevistos.		X		x		x
5. Existe la posibilidad de crédito para proyecto?	X			x	x	

6. Se ha contemplado el pago de impuestos?		X		X		X
Administrativo legal						
7. Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X		X		X	
8. Se tiene estudio de impacto ambiental?		X		X		X
9. Se tiene representación legal?	X			X	X	
10. Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X		X		X	
11. La publicación del proyecto cumple con leyes del país?	X		X		X	
Técnico						
12. Se tiene las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X		X			X
13. Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del proyecto?	X			X	X	
14. Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X			X	X	
15. Se tiene los insumos necesarios para el proyecto?	X		X			X
16. Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X		X		X	
17. El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X		X		X	
18. Se han definido claramente las metas?	X		X		X	
19. Las actividades corresponden a los objetivos del proyecto?	X			X	X	
20. Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	X			X	X	
21. Se tiene la tecnología apropiada al proyecto?	X		X		X	
22. Existe la planificación de la ejecución del proyecto?	X		X		X	
Social						

40.El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		x		x		x
41.El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	x		x		x	
42.El proyecto promueve la participacion de todos los integrantes de la sociedad?	x					x
43.El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar su nivel académico?	X				x	
44.El proyecto está dirigido a un grupo social en específico?	x		x		x	
TOTAL	21	06	13	13	18	09

1.9 Problema seleccionado:

Para seleccionar el problema se realizó la escala de valores siendo priorizado el siguiente problema: Elaborar un módulo sobre higiene personal en la mujer y socializarlo capacitando a las mismas.

1.10 Solución propuesta como viable y factible:

Para seleccionar la opción inmediata al problema priorizado se trabajó un análisis de soluciones donde las tres opciones de solución eran recomendadas, para esto se procedió a una priorización de las tres opciones para destacar la más viable y factible siendo la opción No. 1 Elaborar un módulo sobre higiene personal en la mujer y socializarlo capacitando a las mismas.



CAPITULO II PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos Generales

2.1.1 Nombre del Proyecto

Módulo sobre Higiene Personal en la Mujer, dirigido a grupo de Mujeres del cantón la Unión del municipio de Parramos Chimaltenango.

2.1.2 Problema:

Deficiente educación e información en higiene personal en la mujer.

2.1.3 Localización:

Municipalidad del Municipio de Parramos Chimaltenango.

2.1.4 Unidad Ejecutora

- ✓ Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Chimaltenango.
- ✓ Epesista de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

2.1.5 Tipo de Proyecto

Servicio Social

2.2 Descripción del Proyecto:

El proyecto tiene como propósito fundamental mejorar la higiene personal de las mujeres y en la redacción de un módulo basado en temas de higiene de la mujer. Se utilizará una técnica activa y participativa, de acuerdo a las bases de su contexto sociocultural, en este caso ocupando un papel protagónico la mujer. El proyecto está catalogado como Social, en virtud que ello beneficiará a todas las mujeres, no importando condición social, nivel académico, consiste en capacitar a las madres de familia del mismo, con el objetivo de mejorar las condiciones de higiene de la mujer, con esto aumentar la calidad de vida de la población que habita en ella, asimismo impulsarlas a participar activamente en las diversas actividades, para lo cual se contará con los recursos institucionales y se tendrá la orientación de un técnico. Responde a un problema mundial, nacional, y local ya que las mujeres deberán escuchar y poner en práctica hábitos de higiene tanto en su vida personal como familiar.

2.3 Justificación:

Con el propósito de mejorar las condiciones de salud de las mujeres y vecinos del municipio de Parramos, conscientes del problema que actualmente afronta la población en educación en salud, por la falta de orientación y capacitación en higiene de la comunidad, se ejecutó un proyecto sobre higiene personal, con el objetivo de desarrollar alternativas para el mejoramiento de las condiciones de vida de las mismas y con ello cumplir con los requisitos indispensables en el desarrollo de una vida de calidad, conociendo que la higiene es uno de los pilares fundamentales para el desarrollo de las comunidades.

2.4 Objetivos del Proyecto:

2.4.1. Objetivo general.

- ✓ Contribuir con el mejoramiento de la educación en salud a través de la actualización y capacitación técnica en higiene personal a las mujeres del municipio de Parramos Chimaltenango.

2.4.2. Objetivos específicos.

- ✓ Redacción Modulo de exposición sobre pasos de higiene personal en la mujer.
- ✓ Socializar el módulo con las instituciones involucradas y personas especializadas para planificar talleres de capacitación.
- ✓ Ejecutar cuatro jornadas de capacitación a las mujeres sobre temas de higiene personal.

2.5 Metas:

- ✓ Un módulo sobre principios de higiene personal para las mujeres
- ✓ Dos reuniones de socialización de temas y planificación de talleres, con personal de la Oficina Municipal de la Mujer, y personal del Centro de Salud.
- ✓ Cuatro talleres planificados y ejecutados sobre la importancia de higiene personal en la mujer.

2.6 Beneficiarios:

2.6.1 Directos

Mujeres del Cantón la Unión que participan en programas de la Oficina de la mujer.

2.6.2 Indirectos:

- Madres e hijos de familia
- Comunidad de Parramos.

2.7 Fuentes de Financiamiento:

Instituciones u organismos	Descripción del aporte financiero (Gestión)	Total
Municipalidad de Parramos	Apoyo de recurso económico para ejecutar El proyecto. (Gestión)	Q.1000.00
Candidato a Alcalde	Apoyo económico para ejecución de proyecto.	Q. 528.00
Proyecto los Brazos de Jesús.	Apoyo con la refacción de capacitaciones.	Q. 1500.00
Total de financiamiento:		Q. 3,028.00

Presupuesto

a) Recursos materiales

Clasificación o Rubro	Cantidad	Descripción	Costo unitario	Costo Total
Papelería y útiles de oficina	2	Resmas de papel bond tamaño carta de 80 gramos	Q.40.00	Q.80.00
	4	Diplomas	Q 5.00	Q. 30.00
	200	Fotocopias de temas a capacitar.	Q. 25.00	Q. 50.00
	24	Cajas de crayones de cera.	Q. 7.00	Q.168.00

Refacciones	100	Refacciones	Q.15.00	Q 1500.00
Equipo de Audio	1	Cañonera Sonido etc.	Q.300.00	Q 1200.00
Total de Recursos				Q. 3,028.00

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto:

	Responsable Epesista	Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Planificación del proyecto a realizar																					
2	Presentación del proyecto a la Municipalidad y oficina de la mujer																					
3	Recopilación de información.																					
4	Investigación de temas a capacitar																					
5	Elaboración de material escrito y digital para la socialización.																					
6	Socialización de temas con personal de oficina de la mujer																					
7	Gestión local de materiales para impartir capacitación.																					



- ✓ Lapiceros
- ✓ Lápices

2.10 Evaluación:

Tomando en cuenta las condiciones como se ha iniciado la formación del grupo de mujeres, en esta etapa es necesario hacer un análisis y reflexión respecto a los problemas que han experimentado y los logros que han alcanzado. Una de las características de la evaluación del grupo es la participación activa de las integrantes, que les permite analizar, reflexionar y fortalecer la actitud y el compromiso con el grupo.

CAPITULO III
PROCESO DE EJECUCION DEL PROYECTO

3.1 Actividades y Resultados

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
1	Planificación del proyecto a realizar	Se planifico el proyecto a realizar
2	Presentación del Proyecto a la Municipalidad y Oficina de la Mujer	Se presentó el proyecto al alcalde municipal, después de aprobado fue trasladado a la oficina de la mujer para su ejecución.
3	Recopilación de Información	Se investigó utilizando diferentes técnicas de investigación como la guía de ocho sectores y entrevistas para obtener suficiente información.
4	Investigación de temas a capacitar	Se llevó a cabo la respectiva investigación sobre los diferentes temas a capacitar.
5	Elaboración de material escrito y digital para la socialización.	Se llevó a cabo la redacción de un Módulo sobre los temas a capacitar realizando la respectiva investigación.
6	Socialización de temas con personal de oficina de la mujer	Se socializo la investigación y la redacción del Módulo a trabajar con la coordinadora de la Oficina de la mujer para su aprobación y luego su ejecución.
7	Gestión local de materiales para impartir capacitación.	Realización de diferentes gestiones para llevar a cabo los cuatro talleres sobre la higiene personal en la

		mujer.
8	Elaboración de Agenda para implementar talleres a mujeres	Se redactó una agenda para la buena organización en la ejecución de los diferentes talleres.
9	Implementación de talleres con mujeres del sector la Unión	Se llevaron a cabo los cuatro talleres de capacitación sin ninguna dificultad.
10	Cláusula del Proyecto	Se clausuro el proyecto con la entrega del Módulo y un diploma.

3.2 Productos y Logros

En el siguiente cuadro se especifican los productos obtenidos y logros alcanzados en el proyecto que se realizó con las mujeres del cantón la unión Municipio de Parramos.

No.	PRODUCTOS	LOGROS
1	Se involucró al grupo de mujeres del cantón la Unión.	Se logró la autorización del alcalde municipal y corporación para llevar a cabo el proyecto.
2	Módulo a la oficina de la mujer sobre “Higiene personal en la Mujer” del municipio de Parramos Chimaltenango.	Se montaron cuatro capacitaciones a las mujeres del cantón la unión que asisten a la O.M.M de Parramos Chimaltenango. Se contribuyo con el mejoramiento de la educación de la mujer.

3.2.1 Evidencias Fotográficas



Antes de la ejecución del proyecto se planifico con la encargada de la Oficina de la Mujer.



Durante la ejecución de los talleres, se les explica a las mujeres para poder tener un mejor producto.



Después de la Ejecución del Proyecto se entregó el módulo a la coordinadora encargada de la oficina de la mujer, para su socialización con los demás grupos de mujeres.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA y Administración EDUCATIVA

MODULO DE HIGIENE PERSONAL EN LA MUJER



COMPILACIÓN DE EPS

HANALY SHANETH LÓPEZ RAMIREZ

CARNÈ 200750159

SEPTIEMBRE, DE 2015

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de mejorar las condiciones de salud de las mujeres y vecinos del cantón la unión Parramos Chimaltenango, Se elabora el presente módulo que servirá para información y capacitación ya que contribuirán a la reducción del problemas que actualmente afronta la población en índices de muerte por mala higiene personal y por falta de orientación y capacitación en salud, misma que es producto del proyecto “Talleres sobre la higiene personal en la mujer” con el Objetivo primordial de mejorar las condiciones de vida de las mismas, siendo que la salud es uno de los pilares fundamentales para el desarrollo de las comunidades en general. La población la del municipio de Parramos son en su mayoría personas maya hablantes y de condiciones económicas muy bajas y aumentan cada día más con el crecimiento poblacional debido al desconocimiento de la planificación familiar y por esa razón la mayoría de mujeres tiene un número de hijos elevado, es por ello que las mujeres se quejan que ya no les alcanza el tiempo para ellas mismas, con la elaboración del Módulo de Higiene Personal para las mujeres se busca promover a través de la misma, la participación y concientización en cuanto a la conservación de la salud en las mujeres por medio de la higiene de ellas mismas como también a su familia en general. Cabe resaltar que a través de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Chimaltenango, dentro del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, promueve los proyectos de servicios a la comunidad a través de sus epesistas.

En este Módulo, se presentan en su mayoría las los diferentes tipos de higiene, utensilios de higiene, beneficios de higiene y las consecuencias de la mala higiene personal en la mujer, dándoles a conocer que como madres, esposas ellas deben de dar ejemplo a su familia en todo aspecto y lo más importante es empezar por ellas mismas. El presente Módulo se compone de cuatro temas importantes que se presentarán en cuatro talleres de capacitación.

INDICE

	Pág.
Introducción.....	i
Marco teórico.....	1
Tema No. 1	
1. La Higiene.....	2
1.2 Ducha diaria.....	2
1.3 Higiene de manos.....	3
1.4 Higiene del cabello.....	4
1.5 Higiene genital femenina.....	5
1.6 Higiene íntima antes y después de las relaciones sexuales.....	6
1.7 Higiene del vestuario.....	7
1.8 Higiene de Uñas.....	9
1.9 Higiene Bucal.....	10
Tema No. 2	
2. Utensilios de Higiene.....	11
2.1 Cepillo de dientes.....	11
2.2 Las brochas de maquillaje.....	11
2.3 Máquinas de afeitado.....	12
2.4 Los cepillos y peines	12
2.5 Las esponjas.....	12
Tema No. 3	
Beneficios de la higiene de la higiene.....	13

3.1 Buena Salud.....	13
3.2 Relaciones personales saludables.....	13
3.3 Relaciones profesionales saludables.....	14

Tema 4

4. Consecuencias de la falta de higiene personal.....	15
4.1 Olor del cuerpo.....	15
4.2 Mal aliento.....	16
4.3 Enfermedades dentales.....	16
4.4 Enfermedad general.....	16
Conclusiones.....	17
Recomendaciones.....	18
Bibliografía.....	19
E Grafía	20





Marco Teórico

TEMA 1

1. La Higiene

La higiene es una forma de estar sano. Para lograr una buena higiene, debemos prestar atención a los cambios corporales, olores y sudor. Esto nos ayuda a eliminar los gérmenes que provocan mal olor en nuestros cuerpos.

¿Por qué es importante la higiene?

La mayoría de los adolescentes se preocupan cuando sus cuerpos empiezan a cambiar porque hay nuevas formas y olores. Algunos adolescentes tienen: más grasa en la piel y el cabello, piel y cabello más seco, más pelos en el cuerpo (vello corporal), más sudor y nuevos olores. En el caso de las adolescentes, además, la mayoría de ellas tendrá ya menstruación. Estos cambios son normales. La buena higiene ayuda a eliminar gérmenes y nos permite sentir seguros de nosotros mismos. Los demás querrán estar a nuestro lado también. Si no es así, ya sabes y no hace falta que te lo digamos las burlas de tus amigos y el desprecio de tus amigas será una constante. Serás una excelente persona, pero nadie podrá estar a tu alrededor. Y la verdad no merece la pena, ni para ti, ni para tú persona.

Que es la higiene personal?

Se define como el conjunto de medidas y normas que deben cumplirse individualmente para lograr y mantener una presencia física aceptable, un óptimo desarrollo físico y un adecuado estado de salud y así poder evitar enfermedades. Las más importantes son: Aseo del cuerpo.

1.2 Ducha diaria: La ducha es el primer hábito de higiene y cuidado para la salud de nuestra piel, algo que hacemos de forma tan cotidiana que no nos cuestionamos su importancia. Para realizarla correctamente sigue estas pautas. La ducha diaria tiene grandes efectos positivos sobre la salud, no sólo como medida de higiene, sino también como un energizante natural. De acuerdo a la Universidad de California, un baño de agua fría por la mañana ayuda a combatir la depresión y la ansiedad. Los especialistas recomiendan hacerlo siempre con agua templada

1. Un chorro de agua fría en los pies y las piernas hace que las ve y se active la circulación sanguínea.
2. Revitaliza y tonifica los músculos y la mente. El agua tibia es la mejor aliada contra el dolor de piernas y fatiga mental. . Estimula las defensas, con una buena ducha el organismo empieza a generar glóbulos blancos fortificándose contra resfriados, gripe y asma.
3. Ayuda a realizar un mejor trabajo físico o mental, además se está más alerta y despejado durante el día.
4. Previene la calvicie, ya que estimula el cuero cabelludo, la corriente sanguínea se excita vigorizando los vasos sanguíneos y fortalece la capa superior del tejido.
5. Si practicas meditación, antes de hacerlo toma una ducha para que tu estado mental sea más sereno y controlable.
6. Mejora la disposición de los órganos internos, acelera el metabolismo, por lo que ayuda a eliminar toxinas y grasa acumulada.
7. En el caso de los hombres, estimula los testículos lo que mejora la calidad y producción de espermatozoides.
9. Combate la depresión, ya activa la zona del cerebro que produce noradrenalina, sustancia que alivia la depresión.
10. Una buena ducha proporciona placer y bienestar inmediatamente, lo que beneficia a la salud emocional.



1.3 Higiene de manos: La higiene de manos es el término general que se aplica a cualquier lavado de manos, lavado antiséptico de manos, antisepsia de manos por frotación o antisepsia quirúrgica de manos, que se realiza en los centros sanitarios para prevenir las infecciones relacionadas con la atención sanitaria (IRAS).

Las IRAS definen como la infección que afecta a un paciente durante el proceso de atención en el hospital u otra instalación de atención sanitaria que no estaba presente ni se estaba incubando en el momento del ingreso. En la aparición de las IRAS influyen múltiples factores.



No obstante, la falta de higiene de manos siempre antes y después de estar en contacto con un paciente, es probablemente el único factor relacionado con la transmisión de los microorganismos común a la mayor parte de las infecciones.

Por ello, se considera desde hace mucho tiempo que es la medida de prevención más eficiente para evitar las enfermedades infecciosas.



1.4 Higiene del cabello

El cabello debe mantenerse limpio. Cada persona deberá lavarse el cabello con la frecuencia necesaria para conservarlo limpio, lo cual varía según el tipo de cabello que tenga (graso, seco...). Algunas personas, fundamentalmente las que tienen cabello graso, pueden necesitar lavarlo todos los días; no existe ninguna contraindicación para ello, siempre que el lavado se realice con un champú neutro que no produzca irritación del cuero cabelludo.

La limpieza debe realizarse mediante un suave masaje con las yemas de los dedos, evitando el uso de las uñas que podrían producir lesiones en el cuero cabelludo. El aclarado se realizará con agua abundante y hasta eliminar en su totalidad los restos de jabón.

Tras el lavado, es importante peinarse minuciosamente para facilitar la eliminación de los cabellos que, de forma natural, se pierden cada día.

Limpieza del cabello

- Lavarse la cabeza y el cuero cabelludo 2-3 veces por semana.
- Utilice productos específicos

- Evite la acumulación de grasa en el cabello porque activa microbiana y disminuye la oxigenación capilar.

Para lavar correctamente el cabello:

- ❖ Enjuáguelo para eliminar la suciedad, grasa y polvo.
- ❖ Aplique una pequeña cantidad de champú.
- ❖ Aclare completamente el cabello con agua templada o fría.
- ❖ El proceso, se repite sólo si el cabello estuviese muy sucio o graso.
- ❖ Es recomendable el agua tibia o incluso fría. Sobre todo para los cabellos grasos, el agua caliente estimula a las glándulas sebáceas.
- ❖ Son recomendables las lociones o bálsamos para después del lavado.
- ❖ Hacer un pequeño masaje para mejorar la circulación del cuero cabelludo.
- ❖ No hay que frotar el pelo en el secado.
- ❖ Evitar el uso del secador lo más posible.

1.5 LA HIGIENE GENITAL FEMENINA:

Los órganos sexuales de la mujer suelen ser la parte de nuestro cuerpo que más cuidados higiénicos exigen para preservar la salud. Y no se trata de lavarlos con frecuencia sino de la manera adecuada.

La vagina, en particular, por ser una cavidad interior y húmeda puede convertirse en motivo de obsesión para algunas mujeres que en lugar de cuidados, más bien la perjudican con tanto aseo errático.

El aseo femenino debe ser diario y externo, tiempo hace que se han proscrito las duchas vaginales a no ser que sean expresamente indicadas por el médico, y es que este órgano es capaz de expulsar, con sus propias secreciones, la suciedad que en ella pueda haber. Irrigarla con infusiones o jabones sólo puede desnivelar el delicado PH vaginal, dando pie a la reproducción agresiva de levaduras causantes de hongos y otras infecciones.

Es importante sentir y mantener limpia y fresca el área genital, para ello basta una ducha con jabón neutro o suave, con eso se alejarán los olores ofensivos y las comezones producidas por el sudor y el vello púbico. El resto del día basta secarse

los restos de orine con papel higiénico y en caso de abundante flujo ser un síntoma de alguna infección, usa protectores diarios.

Luego de una sesión de sexo oral o cunnilingus, es bueno asearse con agua y jabón pues increíblemente la boca almacena más bacterias dañinas para la vagina que las que puede poseer un pene sano. Si en cambio la práctica ha llevado al sexo anal tome en cuenta que en ese orificio vive una bacteria llamada E. Coli, que de pasar a la vagina la infectará y esta suele ser un microorganismo difícil de derrotar. Es por eso que antes de proceder a la penetración vaginal debes cambiar de condón o lavar cuidadosamente el miembro masculino.

Cuando estamos con la menstruación es aconsejable cambiar frecuentemente de toallita sanitaria y si usamos tampón, este no debe estar más de cuatro horas en nuestra vagina pues podría favorecer la reproducción de microorganismos que afectan el balance natural del canal vaginal.

En caso de secreciones o flujos excesivos o fétidos, es recomendable acudir sin demoras a un especialista pues puede tratarse de una infección que comprometer seriamente la salud de nuestros órganos reproductivos y sexuales.

1.6. Higiene íntima antes y después de las relaciones sexuales:

Una buena higiene es imprescindible a la hora de practicar sexo con la pareja. Tanto el hombre como la mujer deben ser conscientes de que limpiarse la vagina o los genitales de forma sistemática y rutinaria es muy importante. Antes de llevar a cabo el acto sexual, conviene realizar una limpieza íntima. En cualquier caso, esta práctica no es obligatoria ya que hay personas que prefieren sentir el olor íntimo antes que el del jabón que se haya usado para la higiene. De esta forma, conviene hablar del tema con la pareja y acertar así en el método a seguir.

Antes del acto sexual también es importante limpiar la zona anal, fuera de la zona genital, además de las manos y los dientes ya que en los juegos preliminares éstos se ponen en contacto con los genitales.

Higiene íntima después del acto sexual:

Una vez llegado el coito no se considera indispensable volver a limpiarse las partes íntimas. Los sexólogos suelen recomendar que la pareja dedique los momentos posteriores al acto sexual a quedarse en la cama abrazada y acariciándose antes de que uno de los dos desaparezca rumbo al lavabo.

Estar sin lavarse no es algo insano ya que el esperma es estéril puede pasar toda una noche con esta sustancia en la vulva o en las niñas. El hombre, por su parte, también puede quedarse tranquilo ya que las bacterias que provienen de la vagina no perjudican al sexo masculino. La higiene íntima es necesaria en los casos de micosis o piel sensible, o si el médico lo recomienda, pero en general se puede pasar una noche sin necesidad de hacer una limpieza íntima después del acto sexual.

Uno de los casos que más dudas genera es el del acto sexual durante la menstruación. En esta situación no existe peligro de infecciones, si ninguna de las dos personas tiene el sida, pero es preferible hacer rápidamente una limpieza después del acto ya que la sangre es un medio favorable para el desarrollo de los microbios.

1.7 Higiene del vestuario:

Una mujer con una mínima vida social debe contar con un buen surtido de prendas que le faciliten la composición de variados conjuntos que le sirvan para cubrir sus necesidades en cuanto a los tipos de vestuario requeridos para los diferentes eventos o celebraciones a los que tenga que acudir. La mujer, a diferencia del hombre, cuenta con una amplia variedad de prendas para elegir y combinar. No es tan "rígido" su vestuario como el masculino. Los tipos de vestuario que más se suelen utilizar son: el vestuario de etiqueta, el formal, el informal y el deportivo -sport-. Hay muchas otras combinaciones posibles mezclando estos mismos estilos.

1.7.1 Vestuario de etiqueta.

Durante el día es aconsejable el vestido corto, acompañado de unas medias finas - en épocas de calor se puede prescindir de las medias si se quiere- y un se puede complementar el conjunto con un elegante sombrero, una pamelita o una original mantilla. Para la noche, vestido largo o traje largo de noche. Se deben utilizar zapatos de tacón alto y medias que visten mucho y estilizan las piernas. El bolso muy pequeño de metal, carey, tela, etc. Pocas joyas pero de calidad -las perlas combinan muy bien con los vestuarios tanto de día como de noche-.

1.7.2 Vestuario formal.

Traje de chaqueta y vestido de cóctel, que pueden ser de una o dos piezas. Las telas en función de la época del año, seda, lana, algodón, hilo, etc. Se viste con medias y zapatos de medio tacón. El bolso, a ser posible, a juego con los zapatos. Mejor de un tamaño medio, o pequeño. Un complemento ideal para un vestuario formal son los pañuelos de seda y los echarpes. Joyas pocas y sencillas -también se admite la bisutería de calidad-. Un collar de perlas realza mucho cualquier traje

de chaqueta y casi cualquier tipo de vestido. Un precioso broche o un broche de camafeo también pueden ser una buena elección.

1.7.3. Vestuario informal.

Un traje de chaqueta, o bien las combinaciones de blusa-falda, blusa-pantalón y vestidos de una o dos piezas cortos son unas buenas opciones a tener en cuenta. Los zapatos de medio tacón -e incluso plano- y el uso de bolsos de tamaño medio-grande caracterizan este tipo de vestuario. Se pueden utilizar tanto joyas como bisutería. Los diseños pueden ser algo más atrevidos que para un vestuario formal.

1.7.4 Vestuario deportivo -sport-.

Se caracteriza por el uso de camisetas, polos, vaqueros, jerséis, camisas, etc. Zapatos planos o de poco tacón, bolsos grandes y pocos complementos, mejor bisutería. Combinar prendas de un vestuario informal con el calzado deportivo o la utilización de alguna prenda deportiva es bastante común, también, en este tipo de "looks"

Para el día se utilizan fragancias más frescas y suaves (aguas de colonia o perfumes suaves). Para la noche se utilizan perfumes con un aroma más intenso.

Una de las ceremonias más habituales en nuestra sociedad, al menos para la mayoría de las personas, son las bodas. El vestuario femenino, obviando diseños, colores y otras tendencias de moda, debe atenerse a estas reglas:

1. Durante el día.

Se viste de corto y con medias. Zapatos de tacón alto o medio. Se pueden lucir sombreros, pamelas, mantillas y otros complementos o tocados más atrevidos para el pelo. Bolso medio-pequeño.

2. Durante la noche (también, última hora de la tarde).

Se viste de largo, con medias finas y zapatos de tacón alto. Joyas pocas y de calidad. Bolso de mano, muy pequeño.

Una regla general que se suele cumplir con bastante acierto es la que con el paso de las horas del día a la noche hace que: las faldas se alarguen, los bolsos y los sombreros se hagan más pequeños, los complementos disminuyan, el maquillaje se haga más intenso, los colores se oscurezcan, los tacones se alarguen -se utilizan tacones más altos-, los tocados disminuyan de tamaño...

La ropa que nos ponemos es como nuestra segunda piel, por lo que su higiene también es muy importante

La ropa debe ser la adecuada para su tamaño. Hay que evitar ajustada, incómoda, inadecuada para la temperatura a la que vayan a estar expuestos o que dificulte la transpiración.

Tras la ducha o el baño, vestirse con ropa limpia. El cambio de ropa interior debe realizarse diariamente.

1.8 Higiene de uñas:

¡Sus manos hablan por usted! Éstas deben estar limpias y suaves. Mantenga una botella pequeña de loción para mantener las manos bien humectantes.

Cómo tratarse las manos usted misma:

Puede dejar que le traten sus uñas profesionalmente o puede hacerlo usted misma. Aquí está como:

Suavemente moldeé las uñas con una lima.

Remoje sus manos y uñas en agua tibia con jabón por dos minutos.

Suavemente empuje hacia atrás y corte la cutícula con un palillo de naranja o toalla.

Lávese las manos y suavemente restriéguese (frotarse) para remover cualquier cutícula que quede.

Suavemente dé un masaje con aceite o crema entre los dedos, uñas y cutículas para ayudar a que se hidraten.

Si desea, termine poniéndose un color natural o claro en las uñas.

Consejo para la entrevista: Un buen saludo de manos es firme pero no muy apretado, tomando toda la mano de la persona.

Practique dar un buen apretón de manos. Esto es especialmente importante para una mujer. Un buen saludo de manos es firme pero no muy apretado, tomando toda la mano de la persona. Sonría y vea a la persona mientras se dan la mano. Usted puede tener que hacer el primer gesto para saludar de mano, porque algunas personas no saben si saludar con la mano a una mujer. Las uñas deben estar bien arregladas. Las uñas deben estar bien limadas en forma redonda o cuadradas y medianas o cortas de largo. Puede usar pintura de uñas, pero debe ser un color claro o parecido al color de su piel.

No use uñas largas o muy decoradas para una entrevista de trabajo. Arregladas profesionalmente, pida una apariencia natural, limpia y conservadora, de un buen tamaño (más o menos de 1/2 pulgada) y que sea un color natural.

Pintura de uñas de color natural es preferible. Use una pequeña cantidad de loción para mantener sus manos humectadas.

1.9 Higiene Bucal:

HIGIENE DEL BUCAL:

El cepillado será desde las encías hacia los dientes, el cepillado será con movimientos pequeños y circulares, primero por fuera y luego por dentro. Este hábito deberá estar supervisado por un adulto hasta los 7 u 8 años que ellos ya lo hayan adquirido.

Estos cuidados son básicos para producir bienestar, mejorar las relaciones con otras personas evitando el mal olor de boca, prevenir caries dental y posibles enfermedades. conviene cepillarse los dientes después de cada comida, siendo el más importante el cepillado de antes de irse a dormir, ya que es por la noche cuando la proliferación de bacterias es más activa, los dientes suelen limpiarse con cepillo dental usando pastas con flúor, también suelen usarse enjuagues bucales, hilos dentales, estos productos ayudan a prevenir las caries la placa dental y enfermedades periodontales como la gingivitis y periodontitis. Se recomienda visitar al (Odontólogo) 2 veces al año.



TEMA 2

Utensilios de higiene

A diario realizamos una serie de actividades que tiene como objetivo nuestra higiene personal y de belleza como ducharnos o bañarnos, el lavarnos los dientes, la aplicación maquillaje o de cremas diversas de cuidado facial y corporal, etc.

Para su realización, por lo general, utilizamos una serie de utensilios como son esponjas, cepillos, brochas, maquinillas, toallas, entre otros.

Sin embargo, en ocasiones, nos descuidamos con ellos y no los lavamos con la frecuencia debida y es, en ese momento, que se observan los peines llenos de pelos, de un aspecto grasoso debido a la suciedad o blanquecino por la caspa, cepillos de dientes expuestos al aire y al moho, esponjas gastadas, deterioradas y con mal color y hasta olor... sin tomar en cuenta que los utensilios sucios pueden originar problemas dermatológicos e infecciones.

Para evitarlo, es necesario mantenerlos limpios y renovarlos con la periodicidad necesaria. A continuación, algunas recomendaciones al respecto:

2.1 Cepillo de dientes

Se recomienda renovarlo de tres a seis meses, aunque dependerá de la frecuencia de su uso y de la intensidad y fuerza del cepillado. Es importante saber que el desgaste y deterioro de sus fibras impiden una limpieza eficaz de los dientes y puede provocar daños en el esmalte. Por esa razón, una vez sus fibras se ven dobladas o despeluchadas, el cepillo debe ser cambiado.

Para su conservación, lo mejor es lavarlos con abundante agua corriente después del cepillado, sacudir el exceso, ponerles una funda o tapa plástica que cubra el cabezal, pero que tenga alguna ventanilla abierta por debajo que permita que se airee y se seque. De ser posible, el cepillo de diente debe ser colocado en posición vertical.

Resulta, también, conveniente, antes de usarlo, añadirle al cabezal un poco de enjuague bucal antiséptico.

2.2 Las brochas de maquillaje

Las de pelo naturales usan para los polvos y se limpian colocando sobre la palma de la mano unas gotas de champú suave y frotándolas sobre ella, enjuagando, apretando y repitiendo hasta que se observe que la suciedad ha desaparecido. Luego se sacude el agua, se le da forma y se pone a secar en posición vertical.

Las de pelo sintético se usan para aplicar maquillajes y producir grasos. Por ello, la limpieza debe ser más frecuente.

Para limpiarlas, se pone primero en la palma de la mano un poco de aceite de oliva y se frota sobre ella en círculos, enjuagando y repitiendo hasta que la espuma formada sea clara; luego se limpian con champú suave igual que los de pelo natural y se dejan secar de la misma forma.

2.3 Las maquinillas de afeitado

Las maquinillas de afeitado desechables deben mantenerse perfectamente limpias y, para ello, se puede enjuagar con un poco de alcohol. Cuando las cuchillas no se deslicen bien, se deben eliminar para evitar que causen daños a la piel.

En el caso de los cabezales de las afeitadoras electrónicas, éstos pueden limpiarse y desinfectarse cada cierto tiempo con un pañuelo humedecido en alcohol.

2.4 Los cepillos y peines

Éstos se deben limpiar sumergiéndolos en agua caliente con un chorreón de amoníaco, y dejándolos así durante una hora para después aclararlos con agua abundante. Con anterioridad se habrá quitado los pelos adheridos. Si no se tiene amoníaco, se podrán limpiar con champú o gel de ducha.

2.5 Las esponjas

Las esponjas tanto las naturales como las sintéticas recogen la suciedad corporal la cual se va acumulando junto con bacterias que no se eliminan totalmente con el aclarado. Además la humedad frecuente y la fricción van deteriorándolas. Por ello, es necesario renovarlas con frecuencia.

Igualmente resulta conveniente tener una diferente para la limpieza de la zona genital y anal, sobre todo en caso de necesitar un aseo más frecuente por diversos motivos. En el caso de los bebés, debe existir una esponja diferente para el rostro y otra para el resto del cuerpo.





JABÓN



TEMA 3

Beneficios de la higiene del cuerpo:

Si alguna vez has tenido que hacer cola detrás de alguien con mala higiene personal, ya sabes lo incómodo que puede ser. El olor no es el único problema. La falta de higiene propaga la enfermedad, también afecta a las relaciones interpersonales, las interacciones sociales y el desempeño del trabajo o la escuela. Una buena higiene, por otro lado, te da el aspecto de una persona capacitada con autoestima. Este es sólo uno de sus muchos beneficios.

3.1 Buena salud

Cada vez que tocas una superficie, estornudas, preparas la comida, cambias un pañal, tocas a tu mascota o usas el baño, recoges organismos potencialmente dañinos, según los CDC. Actos simples como el baño regular y el lavado de tus manos pueden impedir la transmisión de resfriados, gripe e infecciones causadas por los virus y las bacterias en la piel. Cuando no te lavas con regularidad, no sólo puedes albergar y difundir estas bacterias y virus, sino que tienes más probabilidades de contraer las enfermedades que causan. Si tienes una irritación en la piel o una herida, la falta de higiene probablemente pueda producir una infección. La higiene adecuada también te ayudará a mantener el pH y la resistencia de una piel sana. Tu piel es una barrera contra las enfermedades y una buena higiene te ayudará a proporcionar de manera más efectiva esa protección.

¿QUÉ BENEFICIOS TRAE LA HIGIENE PERSONAL?

a) Elimina microbios que hay en la piel

d) Todas las anteriores

b) Vivifica la circulación de la sangre

c) Previene enfermedades

3.2 Relaciones personales saludables

La falta de higiene disuade a la gente de conocerte. Si la gente descubre un mal olor corporal o un aspecto sucio descuidado ofensivo, es probable que emita un juicio sobre tu personalidad y tu capacidad para cuidar de ti mismo en un nivel básico. Esto puede disuadirlos de formar amistades y lazos significativos contigo. La gente en general evita los olores y situaciones que encuentran desagradables. Mantener una buena higiene personal beneficiará tu vida social eliminando esta barrera para lograr interactuar y conectarte.

¿Porque es importante mantener una higiene personal adecuada?

- ✓ Mantiene la piel libre de infecciones.
- ✓ Previene infecciones en los genitales.
- ✓ Elimina gérmenes.
- ✓ Nos mantiene siempre limpios.
- ✓ Ayuda a tener una buena presentación.
- ✓ Ayuda a sentirse seguro de uno mismo.
- ✓ Se acercan más personas a usted.

- ✓ Es bueno para su salud.
- ✓ Despide un olor agradable.
- ✓ Elimina el sudor.
- ✓ Elimina el mal olor de sus pies.

Es importante que desde pequeños tengamos una buena higiene de nuestro cuerpo. El baño debe ser a diario y si no le es posible hágalo terciado (un día sí y otro no). Use un jabón neutro para su piel o uno de acuerdo a su tipo de piel.

3.3 Relaciones profesionales saludables

La apariencia transmite algo más que la forma en que miramos al mundo. Por ejemplo, cuando te presentas a una entrevista de trabajo bien vestido, mostrando una buena higiene, te ves como un profesional competente, capaz de manejarte con cuidado y respeto. Si te presentas con falta de higiene, incluso si eres el candidato más calificado, puedes enviar el mensaje de que eres descuidado, no te preocupas por tu rendimiento y no valoras ni te respetas a ti mismo. Si tu higiene declina en tu escuela o en el lugar de trabajo, puedes conducir a la gente a cuestionar tus habilidades e incluso tu salud mental y física. Por lo menos, una buena higiene en el lugar de trabajo o entorno escolar evitará crear distracciones innecesarias a los que te rodean.

TEMA 4

Consecuencias de la falta de higiene personal

La higiene personal incluye todas las rutinas diarias que ayudan a mantener tu cuerpo limpio. Esto incluye hábitos saludables regulares de cepillarte los dientes, lavarte el pelo, lavarte las manos, limpiar tu cuerpo con agua y jabón, usar desodorante cuando sea posible y mantener tu ropa limpia. Cuando las personas no aprenden estos hábitos, o los omiten, pueden desarrollarse ciertas consecuencias que van desde problemas sociales a enfermedades potencialmente graves.

4.1 Mal olor del cuerpo

Una de las primeras y más prominentes consecuencias de la falta de higiene es el olor corporal. Esto ocurre debido a la interacción de las bacterias y el sudor producido por las glándulas apócrifas. Como las bacterias prosperan en el sudor sin lavar, con el tiempo producen el olor comúnmente asociado con el olor corporal. El

olor corporal también puede provenir de malos hábitos en el baño.
el olor de las heces o la orina.

4.2 Mal aliento

El mal aliento resulta una consecuencia más fácilmente reconocible de la falta de higiene. Comúnmente se desarrolla a partir de no cepillarse ni limpiarse con hilo dental regularmente. El mal aliento se forma debido a dos razones principales. En primer lugar, las bacterias prosperan en las partículas de alimentos que se pegan a los dientes. Como las bacterias digieren la comida, sus subproductos resultan en mal olor. Los alimentos también pueden quedar atrapados en los dientes y pudrirse con el tiempo, produciendo un olor fétido.

4.3 Enfermedades dentales

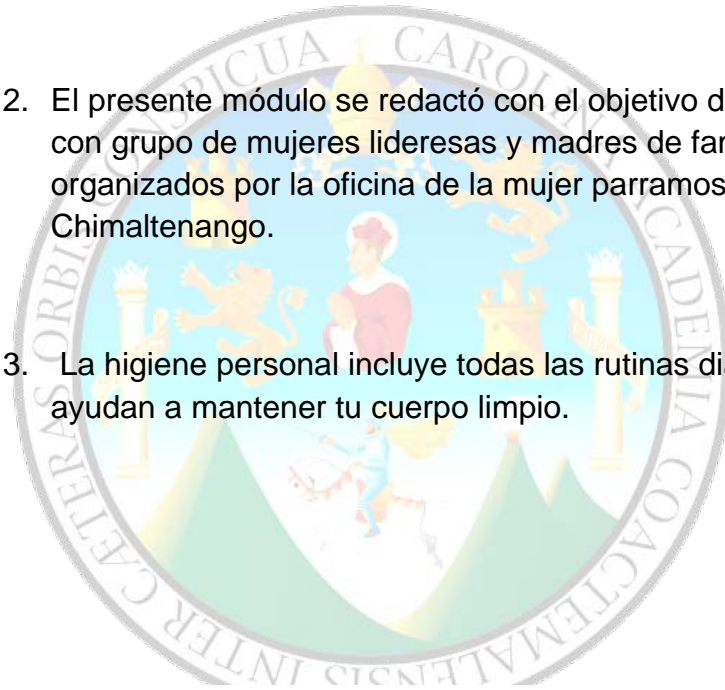
No sólo la falta de higiene dental causa mal aliento, también puede conducir a la enfermedad dental. Al permitir que las partículas de alimentos y bacterias se acumulen en los dientes, comienza a formarse una capa llamada placa. Las bacterias de la placa liberan ácidos, que rompen el esmalte de los dientes. A medida que este proceso continúa en el tiempo, una sustancia dura llamada cálculo puede formarse en los dientes, irritando las encías que los rodean. Esta irritación puede progresar a gingivitis, lo que lleva a la inflamación de las encías, que posteriormente puede conducir a la enfermedad de las encías. La enfermedad de las encías causa infecciones, y con el tiempo puede destruir los dientes.

4.4 Enfermedad general

Las prácticas de higiene, como lavarse las manos, son las maneras más eficaces de prevenir las enfermedades y su propagación, tus manos están en constante contacto con el medio ambiente y tu cara, lo que facilita el transporte de la superficie de un objeto o persona infectada, a tu nariz o boca. Lavarse las manos con agua limpia y jabón ayuda a reducir la cantidad de bacterias en la piel, lo que reduce la probabilidad de contraer enfermedades como el resfriado común, la influenza (gripe), salmonelosis, hepatitis A, la fiebre tifoidea, estreptococos y las infecciones por estafilococos.

Conclusiones

1. La higiene es una forma de estar sano, debemos de practicar hábitos de buena higiene para mantener nuestro cuerpo lleno de salud y energía.
2. El presente módulo se redactó con el objetivo de socializar con grupo de mujeres lideresas y madres de familia de grupos organizados por la oficina de la mujer parramos Chimaltenango.
3. La higiene personal incluye todas las rutinas diarias que ayudan a mantener tu cuerpo limpio.



Recomendaciones

1. Se le recomienda a la encargada de la oficina de la mujer darle uso al presente módulo y socializar con los demás grupos que se organicen dentro de la institución.
2. Poder compartir el presente módulo con el encargado del puesto de salud para que socialice con las personas encargadas de velar por llevar charlas a las mujeres que asisten al mismo.
3. Socializar la información con las madres de los alumnos de los diferentes establecimientos educativos para su conocimiento.

Bibliografía

1. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Lineamientos y Normas de Salud Reproductiva. Guatemala. 2004.
2. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Guías Nacionales de Salud Reproductiva. Guatemala 2007
3. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
4. http://extension.illinois.edu/dress_sp/04pers-groom-01groom.cfm
<http://www.diariofemenino.com/amor-sexo/sexualidad/articulos/higiene-intima-antes-despues-relaciones-sexuales>

E Grafía

- ❖ Falta de Higiene en la mujer. Consulta el 15 de Junio 2015 www.livestrong.com/es/consecuencias-falta-higiene/
- ❖ http://extension.illinois.edu/dress_sp/04pers-groom-01groom.cfm
- ❖ <http://www.diariofemenino.com/amor-sexo/sexualidad/articulos/higiene-intima-antes-despues-relaciones-sexuales>
- ❖ <http://fuentesaludable.com> > Cuidado la salud
- ❖ Consulta: <http://www.webconsultas.com>

CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación de las diferentes fases que forman el proceso de la realización del proyecto, determinan la existencia y funcionamiento del mismo, por lo que debe ser continua para determinar si se alcanzan las metas y objetivos para su ejecución. Esta evaluación debe ser al inicio, durante el proceso y al final.

4.5 Evaluación del Diagnostico

Seguidamente del acercamiento a la institución y de que fuera aprobado el proyecto por el Alcalde Municipal y la coordinadora de la oficina de la mujer, se elaboró el Plan de Diagnóstico Institucional, se inició a recabar la información para realizarlo por medio de la Guía de la guía de ocho sectores. Este instrumento es también conocido como Matriz de Sectores y compila la información de una entidad o comunidad en ocho aspectos diferentes y las variables se concentran en la naturaleza de la misma. Seguidamente se procedió a la redacción del informe. Es importante reconocer el valioso apoyo brindado por los encargados de los diferentes departamentos administrativos. Los instrumentos de investigación se aplicaron a través de visitas. Se realizaron entrevistas y se aplicó el instrumento de investigación a las personas correspondientes. Se aplicaron los instrumentos de tal forma que se fue completando toda la información necesaria que requería cada instrumento. Seguidamente se analizaron las carencias resultantes en cada sector para decidir el problema y la solución al mismo. Luego de realizar el análisis de viabilidad y factibilidad se determinó que el proyecto a ejecutar contaba con los elementos necesarios para ser realizado. Posteriormente a la compilación de información en el área de campo, se digitó la información, en la cual, se continuó con la revisión final y se elaboró el consolidado final de toda la información y con ello la elaboración del presente informe.

4.6 Evaluación del Perfil

Se evaluó a través de una lista de cotejo haciendo un juicio crítico al planteamiento de los objetivos y metas del proyecto, así como la determinación de los beneficiarios directos e indirectos. De la misma manera a través del cronograma de actividades, además la información presentada en el informe lo que permite al asesor hacer un juicio crítico de la ejecución de la etapa estableciendo así una valoración.

4.7 Evaluación de la Ejecución

Se realizó por medio de una lista de cotejo en la cual se contemplaron los aspectos siguientes: El logro de los resultados, la utilización correcta del tiempo establecido, la participación de la comunidad, la calidad del producto, el cumplimiento en la cantidad de logros, el apoyo de las autoridades, la correcta utilización de los recursos humanos y materiales, el impacto educativo en los alumnos.

4.8 Evaluación Final

Se realizó por medio de un cuestionario donde se solicitaba a la encargada de la Oficina de la mujer, diera su punto de vista sobre las siguientes cuestiones: Los esfuerzos invertidos, la aceptación de los productos obtenidos, la efectividad de en el logro de los objetivos propuestos, la eficiencia en la organización de las actividades.

CONCLUSIONES

- ❖ Se elaboro un módulo en el cual se exponen los pasos de higiene personal en la mujer
- ❖ Se llevaron a cabo cuatro capacitaciones a mujeres que asisten a la oficina municipal de la mujer del municipio de Parramos Chimaltenango.
- ❖ Se sensibiliza a las mujeres del cantón la unión que asisten a la oficina municipal de la mujer para superar sus debilidades, fortalezas, inseguridades personales, autoestima y así poder dirigir bien la salubridad de su familia.

RECOMENDACIONES

- ❖ Al alcalde de la municipalidad promover que la oficina de la mujer realice proyecciones a la comunidad.
- ❖ A las autoridades respectivas de la Oficina municipal de la mujer se le recomienda, continuar el proceso sobre la práctica adecuada de hábitos de higiene para el bienestar comunal e implementar en los diferentes sectores de la comunidad.
- ❖ A la técnica en salud de la OMM hacer visitas domiciliarias para las necesidades que deban superar las mujeres y ser promotoras de buena salud en sus hogares.

BLIBLIOGRAFÌA

1. Propedéutica para el ejercicio profesional supervisado_ EPS

Mario Alfredo Calderón Herrera Guatemala, 2009.

2. Elementos Propedéuticos Edición 10, Guatemala 2013.

José Bidel Méndez Pérez

3. Méndez Pérez, José Bidel. Proyectos, Elementos Propedéuticos. 9ª. Edición.

Editores Tinta y Papel. Guatemala, 2009.

4. Entrevistas personales Jaime Quiñonez Rodríguez I Concejal de la actual administración, 2012_2015. Consultado 15 de mayo 2015.

Encargada, de la Oficina Municipal de la mujer de la Municipalidad de Parramos, departamento de Chimaltenango. Consultado en fecha 13 de Julio 2015.

APENDICE

PLAN DE DIAGNOSTICO

1. IDENTIFICACION:

Universidad De San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura En Pedagogía y Administración Educativa
Epesista Hanaly Shaneth López Ramirez
Carné: 200750159
Sección Chimaltenango

2. TITULO:

Diagnóstico de la Municipalidad de Parramos Chimaltenango

3. UBICACIÓN GEOGRAFICA:

Se ubica en la zona 1 Cantón la Unión del Municipio de Parramos departamento de Chimaltenango, en el centro de la población frente al parque.

4. OBJETIVO GENERAL:

Dar a conocer la situación actual de Municipalidad del municipio y poder determinar todas las fortalezas con las que se cuenta para aumentar la calidad en servicio a la comunidad en general.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Obtener información directa de la municipalidad de Parramos, mediante la aplicación de boletas de encuestas de entidades y otros actores de la institución.
2. Identificar las diferentes entidades del sector, así como el consejo municipal que participa en la dinámica de la comunidad en general.
3. Proponer estrategias para el mejoramiento de la institución.

JUSTIFICACIÓN:

La investigación se lleva a cabo en la Municipalidad del Municipio de Parramos, Chimaltenango. La institución en mención fue seleccionada porque allí podemos encontrar la Oficina de la mujer y por medio de ella podemos hacer llegar diversos temas que son necesarios se den a conocer, con el fin de buscar solución a múltiples problemas o necesidades que se pueden observar dentro del sexo femenino de nuestra comunidad.

ACTIVIDADES:

Identificar las autoridades de la Municipalidad de Parramos
Diseñar instrumentos para recabar información de la institución
Aplicar instrumentos
Ordenar y analizar datos
Evaluación de la información recabada
Redactar informe
Entregar informe

RECURSOS:

a. Técnicos:

Guía Contextual e institucional
Encuesta
Análisis documental
Los instrumentos a utilizar son:
Cuestionarios, lista de cotejo, fotografías.

a. Humanos:

Personal Administrativo
Personal operativo
Miembros del consejo municipal
Lic. Asesor del EPS
Epesista.

b. Materiales:

Infraestructura de la institución patrocinante y patrocinada, mobiliario y equipo de la institución, lapiceros, hojas, cuaderno.

c. Financieros:

Apoyo económico solicitado y efectuado, costos de transporte.

d. Institucionales:

La municipalidad de Parramos Chimaltenango, la Oficina de la Mujer del mismo municipio.

8. RESPONSABLE:

Epesista de la Universidad de San Carlos De Guatemala Facultad de Humanidades y de la carrera Licenciatura En Pedagogía y Administración Educativa: Hanaly Shaneth Lòpez Ramírez.

10. TIEMPO:

Se establece un tiempo máximo de seis meses para el desarrollo y ejecución del proyecto.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	MES	Mayo			
	SEMANAS	1	2	3	4
	ACTIVIDADES				
1	Identificar Autoridades de la Municipalidad de Parramos				
2	Diseñar instrumentos para recabar información de la institución.				
3	Aplicar instrumentos				
4	Ordenar y Analizar datos				
5	Evaluación de la Información recabada				
6	Redactar informe				
7	Entrega de informe				

11. EVALUACIÓN:

De acuerdo a los objetivos establecidos se procederá a la evaluación del proyecto con el apoyo del instrumento que posibiliten dicha valoración: Entrevista.

PEM, Hanaly Shaneth Lòpez Ramirez
Epesista.

Lista de cotejo utilizada para la Evaluación del Diagnóstico Institucional

INSTITUCIÓN: Oficina municipal de la mujer

RESPONSABLE: Hanaly Shaneth López Ramírez

No	Criterios	Si	No	Necesita Mejorar
1	Se diseñó técnicamente el plan para la ejecución del diagnóstico			
2	Se identificaron las características, elementos, Funciones y condiciones particulares de la organización.			
3	Se elaboraron las herramientas técnicas necesarias para la recopilación de la información.			
4	Para la priorización de los problemas participó el personal de la organización			
5	Se definió técnicamente el problema			
6	Se analizó técnicamente la viabilidad y factibilidad de las alternativas de solución			
7	Se definió técnicamente el problema			
8	La alternativa seleccionada goza de la aceptabilidad de las autoridades y el personal de la organización			
9	Se realizaron todas las actividades contempladas en el cronograma			
10	La metodología empleada para el diagnóstico fue participativa			
11	Se estructuró el informe final de Diagnóstico con base a los lineamientos establecidos			

De acuerdo a la lista de cotejo utilizada para la evaluación del diagnóstico se puede concluir que se realizó en un 95% de eficiencia.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y EDUCACIÓN ADMINISTRATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS

GUIA DE OBSERVACIÓN

	Indicadores	Optimo	Bueno	Aceptable	Deficiente
1					
2					
3					
4					
5					
7					
8					



Lista de cotejo utilizada para la evaluación del perfil EVALUACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO Institución: Oficina Municipal de la Mujer
 Responsable: Hanaly Shaneth Lòpez Ramírez No. CRITERIOS SI NO

No.	Criterios	Si	No
1	El nombre del proyecto expresa la idea clara de lo que se pretende realizar con el proyecto (proceso)	x	
2	El nombre del proyecto indica claramente hacia quién va dirigido el proyecto.	x	
3	El nombre del proyecto indica claramente donde se va a ejecutar el proyecto		x
4	Se explica las razones por las cuales es necesario solucionar o modificar la condición existente (justificación)		x
5	Contiene la identificación y análisis técnico de la problemática a resolver	x	
6	El perfil caracteriza el área de influencia dentro del cual se localiza el problema y la alternativa de solución que se plantea	x	
7	Describe de manera general en qué consiste el proyecto	x	
8	Los objetivos expresan claramente lo que se desea alcanzar con la ejecución del proyecto (objetivos)	x	
11	Considera las actividades necesarias para ejecutar el proyecto y su identificación en el tiempo (cronograma)	x	
12	El perfil considera el costo de la inversión del proyecto y las fuentes de financiamiento.	x	
13	Explica la forma en que se deberá administrar el proyecto		
14	La metodología empleada en la recopilación de la población necesaria en el perfil fue participativa	x	

Lista de cotejo utilizada para la Evaluación de la Ejecución

INSTITUCIÓN: Oficina municipal de la mujer

RESPONSABLE: Hanaly Shaneth López Ramírez

No.	Criterios	Si	No
1	Se ejecutaron las actividades propuestas en el cronograma del perfil.	x	
2	Se han ejecutado las actividades en el tiempo planificado.	x	
3	Se logró la elaboración del producto deseado como propuesta de solución.	x	
4	Las metas y objetivos propuestos se lograron.	x	
5	Las socializaciones se dieron de acuerdo a lo planificado y se cumplió con las expectativas.	x	
6	Cada actividad realizada obtuvo resultados positivos.	x	
7	Se obtuvieron los resultados deseados en el proceso de Validación.	x	



Lista de cotejo utilizada para la Evaluación Final
 INSTITUCIÓN: Oficina municipal de la mujer
 RESPONSABLE: Hanaly Shaneth López Ramírez

No.	Criterios	Si	NO
1	Se realizó cada uno de los pasos respectivos para la ejecución del EPS	x	
2	Se ha presentado el informe constantemente para su respectiva revisión.	x	
3	Existe relación entre cada uno de los capítulos que contiene el informe final de EPS	x	
4	Se consultó con el asesor de EPS para la realización de cada uno de los capítulos del informe final	x	
5	Se elaboró el producto propuesto como solución del problema seleccionado	x	
6	Se validó el producto propuesto como solución	x	
7	El producto presentado es aceptado por los involucrados en el proceso de validación	x	
8	Se elaboró el informe final de EPS con las indicaciones del Asesor.	x	

**GUÍA PARA EL ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL
LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO**

I. SECTOR COMUNIDAD

ÁREAS	INDICADORES
<p>1. Geográfica</p>	<p>1.1. Localización: Parramos municipio de Chimaltenango se encuentra a 60 Km. de la Ciudad Capital, y a 7 Km. de la Cabecera Departamental, está ubicado dentro de las coordenadas 14°36'39" de latitud, 90° 48'08" de longitud; altitud 1,760 metros sobre el mar. La extensión territorial es de 16 kilómetros cuadrados</p> <p>Tamaño: Parramos es municipio del departamento de Chimaltenango, tiene una extensión territorial de 16 kilómetro cuadrados, siendo este el municipio más pequeño del departamento de Chimaltenango. Sus colindancias son los siguiente: Norte: Chimaltenango y San Andrés Itzapa, Sur: San Antonio Aguas Calientes y Santa Catarina Barahona Sacatepéquez, Este: Pastores Sacatepéquez, Oeste: San Andrés Itzapa</p> <p>1.2. Clima, suelo, principales accidentes. Clima: El municipio de Parramos posee un clima frío, la temperatura abarca de 15° c a 23° c. La región es fría y lluviosa; el 75% de la cantidad de agua de lluvia que cae se evapora y su precipitación anual es de 1057 a 1588 mm. Los vientos predominantes de la región van de nordeste a sudeste.</p> <p>Suelo: El uso del suelo en mayor proporción es para la agricultura de cultivos anuales (granos básicos) 28.59 Km2, representa el 97.11% y centros poblados 0.85 km2 representa 2.89% (MAGA, 2003). Sus tierras son altas volcánicas. En relación al área en valle representa 13.49 km2, representa el 45,82%, la montaña 15.95km2, representa el 54.18%.</p> <p>Parramos en general tiene una topografía plana, dedicada a cultivos agrícolas.</p> <p>1.3. Recursos Naturales Los recursos naturales son los bienes materiales y servicios que proporciona la naturaleza sin alteración por parte del ser humano; estos son valiosos para el</p>

municipio para favorecer el bienestar y desarrollo de la población. El manejo sostenible y sustentable favorece la preservación de estos para futuras generaciones. Parramos cuenta con una riqueza privilegiada de recursos naturales siendo estos: hídricos, forestales, suelo entre otros.

b. Suelos

El uso del suelo en mayor proporción es para la agricultura de cultivos anuales (granos básicos) 28.59 Km², representa el 97.11% y centros poblados 0.85 km² representa 2.89% (MAGA, 2003). Sus tierras son altas volcánicas. En relación al área en valle representa 13.49 km², representa el 45,82%, la montaña 15.95km², representa el 54.18%.

Parramos en general tiene una topografía plana, dedicada a cultivos agrícolas.

c. Flora y fauna

Se caracteriza el municipio por sus variedades que desde: Conejos, Venados, Ardillas, Tacuazines, Gatos de Monte, Armados, Comadreas, Reptiles y Coyotes. Entre las aves encontramos: Cantoras, Tortolillas, Torcazas, Chorchas, Clarineros, Chocoyos etc. mucho de estos animales se encuentran en peligro de extinción. Cabe mencionar que se cuenta con los animales domésticos.

Parramos se caracteriza por tener bosques húmedos, con árboles de pino, ciprés, pinabete, ilamo, encino, nogal, gravilea. El municipio cuenta con astillero municipal, el cual es amenazado por la tala de árboles para usos energéticos (leña) de consumo y venta, además para construcción de viviendas.

De acuerdo Sistema Nacional de Prevención y Control de Incendios Forestales -SIPECIF-. Anualmente el municipio reporta incendios, especialmente en los meses de febrero, marzo y abril. La causa ha sido intencional. En el 2,005 fue el año donde se quemaron más hectáreas de bosques, en 2,009 reportan incendios forestales en menor cantidad. Aunque no se reportan frecuentemente es necesario resaltarlo como una amenaza latente.

d. Clima

	<p>El municipio de Parramos posee un clima frío, la temperatura abarca de 15° c a 23° c. La región es fría y lluviosa; el 75% de la cantidad de agua de lluvia que cae se evapora y su precipitación anual es de 1057 a 1588 mm. Los vientos predominantes de la región van de nordeste a sudeste.</p>
<p>2. Histórica</p>	<p>2.1 Primeros pobladores: El origen del pueblo surge de una reducción de indígenas que se fundó en el año 1,533, siendo elementos fundamentales en su fundación inicial los Centros Ceremoniales ubicados en las fuentes de agua del río Paraxaj; el 12 y 13 de septiembre de 1,874 fue destruido por un terremoto provocado por el Cerro El Tigre Chimachoy; hoy conocido como Cerro Alto, con movimientos telúricos y gran cantidad de arena que destruyeron a Pueblo Viejo, ubicado a 3.5 kilómetros del actual que se ubica en la 1ª. Calle 0-30 zona 1, en el lugar permanecen aún las ruinas de la Iglesia Católica.</p> <p>2.2 Sucesos históricos importantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se fundó en el año 1,533; los elementos primordiales para la misma fueron los centros ceremoniales ubicados en las fuentes de agua del río Paraxaj. El 12 y 13 de septiembre de 1,874 fue destruido por un terremoto provocado en el cerro El Tigre Chimachoy, hoy conocido como Cerro Alto, con movimientos telúricos y gran cantidad de arena que destruyeron a Pueblo Viejo, ubicado a 3.5 kilómetros del actual, en el lugar permanecen a la fecha las ruinas de la iglesia católica. ❖ En 1,876 fue el traslado oficial de la población al Valle de los Pinos, fue trazado con gran visión futurista por el ingeniero Salvador Martínez Flores, dejando un centro cívico, Plaza, centro para la feligresía católica, palacio, cementerio. Se considera un pueblo prehispánico por haber encontrado evidencias cerámicas.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Etimológicamente su nombre es de origen kaqchikel, Pa significa para y Ramos que es ramos y unidos significan En ramos. En el año 1533 se fundó. En 1876 se trasladó oficialmente al Valle de los Pinos, fue trazado con gran visión futurista de parte del ingeniero Salvador Martínez Flores. ❖ El 28 de diciembre se celebra la feria patronal en honor a los Santos Niños Inocentes y la feria titular que da inicio 8 días antes de la patronal. Se encuentra a 60 km de distancia de la ciudad capital de Guatemala. Las mujeres aún conservan el traje típico. ❖ La principal atracción turística es la visita a la capilla de Pueblo Viejo. <p>2.3 Personalidades presentes y pasadas: Las personalidades presentes de este municipio encabezan con el señor alcalde el Bachiller Feliciano Lico y luego la distinguida corporación.</p> <p>2.4 Lugares de orgullo local:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El turismo se da principalmente por visita a la capilla de Pueblo Viejo. ❖ El parque es otro de los lugares de orgullo local. ❖ Financieros: cuenta únicamente con los servicios del Banco de Desarrollo Rural, - BANRURAL- únicamente.
<p>3. Política</p>	<p>3.1. Gobierno local: Es representado por un Consejo Municipal integrado por la organización política electa en las urnas electorales, cada cuatro años.</p> <p>3.2. Organización administrativa: La máxima autoridad es el Alcalde Municipal, está el Concejo Municipal de Desarrollo COMUDE, seis concejos comunitarios de Desarrollo COCODES.</p> <p>3.3. Organizaciones políticas: Han tenido presencia los partidos políticos que han sobresalido a nivel nacional como</p> <p>3.4. Organizaciones civiles apolíticas: Comités cívicos Cocodes Comude ONG</p>

<p>4. Social</p>	<p>4.1. Ocupación de los habitantes: La mayoría de habitantes de esta comunidad se dedican a la agricultura y cultivo de rosas, la agricultura, actividades comerciales, industria manufacturera textil y alimenticia, servicios comunales sociales/personales; construcción, otros en menor porcentaje.</p> <p>La distribución del trabajo por ocupación en mayor porcentaje lo obtienen las fuerzas armadas, operarios artesanos de mecánica, agricultores, vendedores y operarios de instalaciones de maquinaria; seguida de otras ocupaciones en menor porcentaje. La migración de la población de Parramos a Estados Unidos es para fines laborales.</p> <p>4.2. Producción, distribución de productos: Resaltan el comercio, la producción de rosas, la siembra de frijol, los cuales han ganado fama en los últimos años. La mayoría de la población se dedica a la agricultura los cultivos que prevalecen son: maíz, frijol, verduras y frutales, los granos básicos son para autoconsumo; las hortalizas y frutales se comercializan a nivel local y departamental. El frijol es reconocido a nivel nacional e internacional por color, tamaño y calidad. Los lugares que se dedican a la agricultura de subsistencia son: el Tunal, el Pajal, Parrojas, Pampay, Chitaburuy, Paraxaj, San Bernabé, Chirijuyú. La producción de hortalizas se da en: Parrojas, Pampay, Chitaburuy, Chirijuyú. Por otro lado, respecto a los efectos climatológicos es amenazado especialmente por los vientos con granizo</p> <p>Producción en plantas y árboles</p> <p>En las viviendas prevalece la producción de plantas o árboles de traspatio, la producción de naranja (207 viviendas), limón, (187 viviendas) durazno y melocotón (151 viviendas), aguacate (68 viviendas). En menor proporción, banano, manzana, ciruela, jocote, mandarina; la producción es para autoconsumo y venta local.</p> <p>Producción pecuaria</p> <p>Las actividades pecuarias de traspatio que se da en las viviendas prevalece la producción de: ganado bovino, aves, ganado porcino y caprino en menor porcentaje. Estas actividades son para venta local y autoconsumo.</p>

El porcentaje de productores de actividades de traspatio el 96.37% son hombres y el 3.63 mujeres (INE, 2003).

En lo referente a la producción avícola extensiva, en el municipio se encuentra las siguientes granjas: Parramos, La conquista, y la Ilusión.

En cuanto a la producción pecuaria de traspatio, se ubica en el treceavo municipio en cuanto al total de viviendas de producción de bovino, porcino, caprino, ovino, entre otros. Y en cuanto a la de aves está en el catorceavo. Este tipo de producción aporta a la economía familiar.

Industrial

La producción industrial en el municipio se da a través de empresas agro-exportadoras; éstas se dedican al cultivo de hortalizas y rosas, productos que exportan a diversos países el 70% y el 30% es vendido en mercados locales.

Esto genera fuentes de empleo para la población del municipio y otros lugares.

La ubicación geográfica, transporte, infraestructura en carretera y topografía del municipio, son un potencial que han propiciado la instalación de las agro exportadoras, estas genera demanda de combustible, tiendas de consumo diario, tiendas de insumos agrícolas, panaderías es decir comercio en general. Según la DMP en el 2008 se cuantificaron 284 negocios en el municipio.

Artesanía

En relación a las artesanías mayormente se realizan Parrojas, Chirijuyú y casco urbano se realizan: tejidos de güipil, fajas, servilletas, manteles, gorras entre otras; son para uso personal y venta en mercado local.

Infraestructura productiva

En relación a la infraestructura productiva¹⁵, las instalaciones agropecuarias contemplan los establos, bebederos, gallineros, corrales y silos. Se observa que la infraestructura es rudimentaria de uso familiar con instalaciones pequeñas e informales se cuenta con infraestructura básica para la producción agrícola.

	<p>De acuerdo a la matriz se identifican que el municipio cuenta con potencial productivo en relación a la agricultura de subsistencia, así como la producción de productos no tradicionales y la floricultura. Por otra parte las actividades de comercio poseen una tendencia de aumento.</p> <p>4.3. Agencias educacionales, escuelas, colegios. Otros: Los servicios de educación los brinda el Ministerio de Educación –MINEDUC sector Oficial así como, centros educativos privados; se cuenta con el nivel de preprimaria, primaria, básico y diversificado. Se puede determinar que el analfabetismo ha disminuido. Por otro lado, el analfabetismo afecta principalmente a las mujeres, esto indica cierta inequidad en relación a las oportunidades de educación, sumado a ello los patrones de machismo y discriminación hacia la mujer</p> <p>4.4. Agencias sociales de salud y otros: Existen diferentes instituciones de tipo social por ejemplo: El hogar de ancianos, guardería, biblioteca comunitaria, bomberos voluntarios. Para los servicios de salud la población cuenta con dos puestos de salud, uno ubicado en la cabecera municipal y otro en San José Parrojas. La prestación de los servicios de salud lo brinda el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.</p> <p>4.5. Vivienda (tipos): <i>Se pueden apreciar diferentes tipos de vivienda como de blok, de caña, de adobe, lámina, nylon, pre fabricadas.</i></p> <p>4.6. Centros de recreación: se aprecian algunos centros de recreación por ejemplo: el parque, canchas de fútbol, básquet ball, juegos infantiles. También las aldeas, caseríos cuenta con plazuelas y canchas deportivas, las cuales están disponibles para la población y visitantes.</p> <p>4.7. Transporte: Todas las carreteras que conducen a las aldeas son de terracería, Parramos cuenta con dos vías de acceso, una de estas conduce a los municipios de Acatenango y San Pedro Yepocapa, siendo estas de terracería y la otra que conduce a los municipios de Antigua y Chimaltenango estas totalmente asfaltadas en buen estado.</p> <p>El transporte es fluido por la ubicación geográfica del municipio conecta a los departamentos de Sacatepéquez y Chimaltenango. Lo cual facilita la movilización a la población para fines laborales,</p>
--	--

	<p>educativos y comerciales. Los principales puntos de recorrido son: Chimaltenango con tiempo de transcurso de 15 minutos y costo de Q 3.00, Antigua a 20 minutos con costo de Q3.00, ciudad capital con 1 hora y 15 minutos el costo es de Q10.00, Yepocapa con 45 minutos un costo de Q 8:00, e Itzapa a 10 minutos con Q 3:00.</p> <p>4.8. Comunicaciones: Se cuenta con servicios de teléfonos residenciales y móviles, servicios de internet residencial</p> <p>4.9. Grupos religiosos: Existen dos grupos fuertes dominantes en el aspecto religioso los cuales son: Católicos y evangélicos. Además de ellos hay grupos más pequeños que también se observan los cuales son los mormones, sabáticos, testigos de Jehová.</p> <p>4.10. Clubes o asociaciones sociales: Existen juntas deportivas de futbol, papi futbol.</p> <p>4.11. Composición étnica: La distribución de la población por etnias, el 75% es indígena kaqchikel y el 25% es ladina.</p>
Carencias, fallas, deficiencias del sector	
<p>Entre las carencias de la comunidad podemos encontrar varias como lo son: Agua potable, alumbrado público, mercado municipal, carencia de complejos polideportivos, centros comerciales o supermercados, mal uso de los desechos plásticos, carece de seguridad pública, de calles asfaltadas etc. ya que no se ha podido dar un buen servicio de ello por falta de diversas situaciones y la más importante es la económica.</p>	

II. SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

ÁREAS	INDICADORES
<p>1. Localización geográfica</p>	<p>1.1. Ubicación (<i>dirección</i>): Ubicada a 61 kilómetros de la ciudad capital en el municipio de Parramos, departamento de Chimaltenango y a 7 kilómetros de la cabecera departamental.</p> <p>1.2. Vías de acceso: Cuenta con varias vías de acceso, viniendo de Chimaltenango con 8 Km. De carreta asfaltada, del municipio de Acatenango con una carretera de terracería, del municipio de San Andrés Itzapa con 4</p>

	Km. De carretera asfaltada y del departamento de Sacatepéquez con una carretera asfaltada.
2. Localización administrativa	<p>2.1 Tipo de institución (oficial, privada, otra): <i>Autónoma de servicio</i></p> <p>2.2 Región, área, distrito: Región V, área urbana</p>
3. Historia de la institución	<p>3.1. Origen: Fecha de creación, no posee acuerdo gubernativo de creación de este municipio.</p> <p>3.2. Fundadores u organizadores: No hay documentos que contengan el nombre aborigen.</p> <p>3.3. Sucesos o épocas especiales: El traslado del municipio al valle de los pinos.</p>
4. Edificio	<p>4.1. Área construida: 714 metros cuadrados</p> <p>4.2. Área descubierta: 50 metros cuadrados</p> <p>4.3. Estado de conservación:</p> <p>4.4. Locales disponibles: No se cuenta con locales disponibles.</p> <p>4.5. Condiciones y usos: Las condiciones en las que se encuentra la Municipalidad se utilizan al 100%, toda la construcción se encuentra en perfectas condiciones y se usan todas las oficinas.</p>
5. Ambientes y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y materiales)	<p>5.1. Salones específicos (clases, de reuniones, etc.): <i>La institución cuenta con dos salones especiales para diferentes tipos de actividades dentro de la municipalidad.</i></p> <p>5.2. Oficinas: Hay un total de 10 Oficinas las cuales son:</p> <p>5.3. Cocina: No existe cocina</p> <p>5.4. Comedor: No hay comedor</p> <p>5.5. Servicios sanitarios: Existen dos sanitarios para varones y dos para dama, son exclusivamente de uso de la institución.</p> <p>5.6. Biblioteca: Existe una biblioteca en la cual la municipalidad es la que costea todos los gastos internos de la misma, como el salario a los bibliotecarios.</p> <p>5.7. Bodegas: La institución cuenta con dos bodegas, donde se almacena todo lo relacionado con documentos y en la otra todo el mobiliario que ya no se usa.</p> <p>5.8. Gimnasio, salón multiusos: Gimnasio no existe, también si existen dos salones multiusos.</p>

	<p>5.9. Salón de proyecciones: No cuenta con salón de proyecciones.</p> <p>5.10. Talleres: Para la realización de talleres se usa el salón de usos múltiples</p> <p>5.11. Canchas: Sin evidencia</p> <p>5.12. Centro de producciones o reproducciones: No tiene</p> <p>5.13. Otros:</p>
Carencias, fallas, deficiencias del sector	
<p>1. Inexistencia de documentos sobre la historia institucional.</p> <p>2. Inexistencia de áreas descubierta para la recreación</p> <p>3. Carencia de botes para basura dentro de la municipalidad</p>	

III. SECTOR DE FINANZAS

ÁREAS	INDICADORES
1. Fuentes de financiamiento	<p>1.1. Presupuesto de la nación: Para el año 2015 fue asignada la cantidad de:</p> <p>1.2. Iniciativa privada: Del sector privado hubo un aporte anual que asciende a la cantidad de Q. 800,000.00</p> <p>1.3. Cooperativas: No existen cooperativas que contribuyan al financiamiento municipal.</p> <p>1.4. Venta de productos y servicios: Transferencias corrientes 66% cobro de tasas por servicios administrativos 30%, impuestos y arbitrios locales 3%, prestación de servicios públicos 1%. En total asciende a la cantidad de Q. 3.800, 000,00 anualmente.</p> <p>1.5. Rentas: Tarifa para arrendamiento de nichos municipales, uso del salón ceremonial.</p> <p>1.6. Donaciones, otros:</p>
2. Costos	<p>1.1. institución cuenta con todos sus Salarios: La municipalidad invierte mensualmente en el pago de salarios y servicios profesionales la cantidad de Q.388.00.00</p>

	<p>1.2. Materiales y suministros: El gasto oscila entre los Q.60.000.00</p> <p>1.3. Servicios profesionales: El pago de los servicios profesionales se incluye en los salarios descritos anteriormente.</p> <p>1.4. Reparaciones y construcciones: Se invierte aproximadamente Q.250.000.00 anuales.</p> <p>1.5. Mantenimiento: Este rubro se incluye en reparaciones y construcciones.</p> <p>1.6. Servicios generales (electricidad, teléfono, agua, otros): <i>La servicios</i></p>
<p>3. Control de finanzas</p>	<p>3.1. Estado de cuentas: Sin información</p> <p>3.2. Disponibilidad de fondos: Sin información</p> <p>3.3. Auditoria interna y externa: Es la unidad responsable de evaluar el ambiente y estructura de control interno de las operaciones y sus resultados, de acuerdo con el Marco Conceptual y Normas de Auditoria Interna Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de manera profesional e independiente. Esta función se traduce en un proceso eficiente y oportuno para la rendición de cuentas y es un garante en la transparencia y credibilidad de los funcionarios responsables de la administración, así como de los recursos asignados a la Municipalidad y del Patrimonio de la misma.</p> <p>3.4. Manejo de libros contables: Se poseen libros de contabilidad, esto los lleva un contador monitoreado por el auditor interno y externo.</p> <p>3.5. Otros controles: Auditorias dos veces al año.</p>
Carencias, fallas, deficiencias del sector	
<p>1. Inexistencia del sistema de rendición de cuentas hacia la comunidad</p> <p>2. Reducción del presupuesto en algunas áreas</p> <p>3. Falta de recursos para implementar programas específicos</p> <p>4. Salarios muy deficientes al personal</p>	

IV. RECURSOS HUMANOS

ÁREAS	INDICADORES
<p>1. Personal operativo</p>	<p>1.1. Total de laborantes: 50 personas trabajan para la institución</p>

	<p>1.2. Total de laborantes fijos e interinos: Todas las personas que laboran en la municipalidad son fijos.</p> <p>1.3. Porcentaje de personal que se incorpora y retira anualmente: No hay</p> <p>1.4. Antigüedad del personal: Todas las personas que laboran tienen un total de ocho años laborando para la institución.</p> <p>1.5. Tipos de laborantes (<i>profesional, técnico, etc.</i>) <i>Dentro de la institución tenemos personal técnico como y profesional.</i></p> <p>1.6. Asistencia del personal: Se utiliza un libro de asistencia para todo el personal docente, firmando entrada y salida.</p> <p>1.7. Residencia del personal: Locales y circunvecinos</p> <p>1.8. Horarios, otros: Todos los trabajadores de la municipalidad entran a las ocho empunto de la mañana, tienen una hora de almuerzo de una a dos de la tarde, saliendo a las cinco.</p>
<p>2. Personal administrativo</p>	<p>2.1. Total de laborantes: 50 personas trabajan para la institución</p> <p>2.2. Total de laborantes fijos e interinos: Todos los trabajadores de la municipalidad son fijos, únicamente en algunas oficinas se reciben practicantes.</p> <p>2.3. Porcentaje de personal que se incorpora y retira anualmente: Es en una ocasión durante el periodo del alcalde municipal se vieron en la necesidad de despedir una secretaria.</p> <p>2.4. Antigüedad del personal: La mayoría de trabajadores administrativos tiene ocho años de trabajar en la misma.</p> <p>2.5. Tipos de laborantes (<i>profesional, técnico, etc.</i>): <i>Todos los trabajadores administrativos son profesionales.</i></p> <p>2.6. Asistencia del personal: Se puede verificar la asistencia del personal administrativo por medio de un libro en el cual escriben la hora en la que entraron y la hora en la que salen de la institución.</p>

	<p>2.7. Residencia del personal: La mayoría de trabajadores administrativos son locales.</p> <p>2.8. Horarios, otros: Todos los trabajadores administrativos entran a las ocho de la mañana y salen a las cinco de la tarde. En algunas ocasiones se llevan a cabo reuniones de trabajo y salen tres o cuatro horas después.</p>
<p>3. Personal de servicio</p>	<p>3.1. Total de laborantes: Diez personas son las que laboran en este sector.</p> <p>3.2. Total de laborantes fijos e interinos: Todo el personal de servicio se encuentra fijo, ninguno hace ningún tipo de interinato.</p> <p>3.3. Porcentaje de personal que se incorpora y retira anualmente: Únicamente una persona se ha retirado durante ocho años de trabajo. Se retiran con el objetivo de buscar una nueva oportunidad de salario en otra empresa.</p> <p>3.4. Antigüedad del personal: Las personas que laboran por antigüedad son tres, tienen ocho años consecutivos de estar trabajando para la municipalidad.</p> <p>3.5. Tipos de laborantes (<i>profesional, técnico, etc</i>) <i>La mayoría de personas que laboran pertenecen al personal técnico.</i></p> <p>3.6. Asistencia del personal: Existe un encargado de velar para que la asistencia de los trabajadores sea el estar permanente en la municipalidad.</p> <p>3.7. Residencia del personal: Todo el personal de servicio es local.</p> <p>3.8. Horarios, otros: Tienen diferentes horarios ya que deben velar por el mantenimiento, así como la guardianía.</p>
<p>4. Usuarios</p>	<p>4.1. Cantidad de usuarios: Todos los días se reciben entre cien y setenta y cinco personas.</p> <p>4.2. Comportamiento anual de usuarios: Un setentaicinco por ciento son personas cultas y se presentan con educación a solicitar documentos etc. Y un veinticinco por ciento llega con prepotencia.</p> <p>4.3. Clasificación de usuarios por sexo, edad y procedencia:</p>

	<p>Se tiene la presencia de usuarios entre edades de 18 a 70 años, procedente del mismo municipio y aldeas aledañas al casco urbano. Hombres y mujeres.</p> <p>4.4. Situación socioeconómica: Se puede apreciar que los usuarios que visitan, son de escasos recursos y algunos de nivel medio.</p>
Carencias, fallas, deficiencias del sector	
<p>1. Falta de programas de capacitación constante sobre buenas relaciones. 2. No existe una persona que atienda en la oficina de recepción a los usuarios. 3. Carecen de personal de limpieza</p>	

V. SECTOR ADMINISTRATIVO

ÁREAS	INDICADORES
1. Planeamiento	<p>1.1. Tipo de planes (<i>corto, mediano, largo plazo</i>) <i>Corto mediano y largo plazo.</i></p> <p>1.2. Elementos de los planes: Visión, Misión, Objetivos, Metas y actividades.</p> <p>1.3. Forma de implementar los planes: Se realiza a través de un control en donde se identifican los errores y a la vez se corrigen.</p> <p>1.4. Base de los planes (<i>políticas o estrategias, objetivos o actividades</i>) Las bases son, la visión y la misión para lograr los objetivos y metas que se han trazado</p> <p>1.5. Planes de contingencia: No existen planes de contingencia.</p>
2. Organización	<p>2.1. Niveles jerárquicos de organización: Nivel superior, nivel de asesoría, comisiones ejecutoras y nivel operativo.</p> <p>2.2. Organigrama: Consejo Municipal> Alcaldía> Comisiones> Auditoría> Asesorías> Juzgados Municipales> Secretaria> Administración Financiera> Unidad de información Pública> Departamento de mantenimiento>Departamento de Agua y Fontanería> recolector de basura.</p> <p>2.3. Funciones cargo/nivel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel Superior • Concejo municipal • Alcaldía municipal • Alcaldías comunitarias o auxiliares • Nivel de Asesoría

	<ul style="list-style-type: none"> • Externa • Organismos e instituciones de apoyo • Interna • Auditoría interna • Asuntos jurídicos”. <p>2.4. Manual de funciones:</p> <p>2.5. Régimen de trabajo:</p> <p>2.6. Manual de procedimientos:</p>
3. Coordinación	<p>3.1. Existencia o no de informativos internos: Se utilizan circulares, oficios y memorandos.</p> <p>3.2. Existencia o no de carteleras: Se maneja el boletín informativo.</p> <p>3.3. Formularios para la comunicación escrita: Para requerir información se utiliza formularios como de contratos, de recibos, de inventarios</p> <p>3.4. Tipos de comunicación: La comunicación que se utiliza es oral y escrita.</p> <p>3.5. Periodicidad de reuniones técnicas del personal: Se realizan reuniones de trabajo únicamente una vez por mes en un término de una o dos horas por la mañana.</p> <p>3.6. Reuniones de reprogramación: Se realizan únicamente cuando existe necesidad.</p>
4. Control	<p>4.1. Normas de control: Se da a través del libro de asistencia, en donde se firma la hora de entrada y salida.</p> <p>4.2. Registros de asistencia: Existe un libro habilitado para la asistencia del personal.</p> <p>4.3. Evaluación del personal: Está a cargo del jefe inmediato, a través de una ficha de control.</p> <p>4.4. Inventario de actividades realizadas: Se lleva una memoria de labores, en donde se especifican las actividades realizadas durante el Año.</p> <p>4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución: Se actualiza el inventario a cada semestre</p> <p>4.6. Elaboración de expedientes administrativos Esto se realiza mediante la adjudicación de un folder por expediente, ordenados alfabéticamente.</p>
5. Supervisión	5.1. Mecanismos de supervisión:

	<p>Para supervisar al personal se utiliza una ficha específicamente para cada área.</p> <p>5.2. Periodicidad de supervisión: Se realiza dos veces al año por medio de la ficha de observación.</p> <p>5.3. Personal encargado de la supervisión: Este tipo de trabajo lo realizan los jefes de las diversas áreas que existen dentro de la municipalidad.</p> <p>5.4. Tipo de supervisión: Se realizan dos tipos de supervisión los cuales son preventiva y correctiva.</p> <p>5.5. Instrumentos de supervisión: Fichas de control, fichas de supervisión, observación, entrevistas y formularios.</p>
Carencias, fallas, deficiencias del sector	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Escasas visitas del auditor 2. No se cuenta con planificaciones bien redactadas. 	

VI. SECTOR DE RELACIONES

ÁREAS	INDICADORES
<p>1. Institución / usuarios</p>	<p>1.1. Estado/forma de atención a los usuarios: La atención para los usuarios es atenta y cordial, pero tiene sus excepciones</p> <p>1.2. Intercambios deportivos: De vez en cuando el gremio del magisterio parrameño hace invitación para que se participe en los campeonatos que realizan y el alcalde autoriza y se llevan a cabo. Hombres contra hombres y mujeres contra mujeres.</p> <p>1.3. Actividades sociales: Durante el año se realiza la fiesta patronal y la feria del pueblo.</p> <p>1.4. Actividades culturales (concursos, exposiciones): Se realizan diferentes actividades culturales, como las presentaciones para la teletón, el día de la justicia, festividades cívicas.</p> <p>1.5. Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones): Se reciben capacitaciones para motivar al personal docente a mejorar el trabajo y de relaciones interpersonales.</p>

2. Institución con otras instituciones	2.1. Cooperación: La municipalidad realiza actividades de tipo social, cultural y financiero con otras instituciones 2.2. Culturales: Sin evidencia 2.3. Sociales: Con el sector educación es con quien la municipalidad tiene más contacto social.
3. Institución con la comunidad	3.1. Con agencias locales y nacionales (municipalidades y otras): Se relaciona con instituciones que prestan servicios mancomunados en beneficio de la de la comunidad. 3.2. Asociaciones locales (clubes y otras): <i>sin evidencia</i> 3.3. Proyección: A través de sus programas de servicio social que tiene como fin primordial contribuir al desarrollo del municipio y por ende el de los usuarios. 3.4. Extensión
Carencias, fallas, deficiencias del sector	
1. La institución no participa consecutivamente en capacitaciones al personal. 2. No existe una guía o capacitación al personal de recursos humanos.	

VII. SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

ÁREAS	INDICADORES
1. Filosofía de la institución	1.1. Principios filosóficos de la institución: No cuenta con principios filosóficos 1.2. Visión: “Ser una institución líder en la prestación de servicios públicos y fortalecimiento del desarrollo integral y sostenible del municipio”. 1.3. Misión “Somos una entidad autónoma que promueve el desarrollo del municipio a través de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales y prestación de servicios que contribuyan a mejorar la calidad de vida y satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población”.
2. Políticas de la institución	2.1. Políticas institucionales: “Prácticas de un buen Gobierno Municipal Inversión social. (Educación, Salud, Cultura y Deporte, Agua y Saneamiento.

	<p>Otras actividades de servicio social (El mejoramiento del área del Parque Recreativo del municipio).</p> <p>2.2. Estrategias:</p> <p>2.3. Objetivos (<i>metas</i>) “Proporcionar los servicios de manera eficiente y continua y ampliar la infraestructura física de los mismos para brindar condiciones adecuadas que contribuya a la conservación y cuidado de las áreas recreativas de la población”</p> <p>“Fortalecer más el área recreativa del municipio de Parramos, ya que es de beneficio a nuestra población.</p>
<p>3. Aspectos legales</p>	<p>3.1. Personería jurídica: Si cuenta con personería jurídica</p> <p>3.2. Marco legal que abarca a la institución (<i>leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros</i>):</p> <p>3.3. Reglamentos internos:</p>
<p>Carencias, fallas, deficiencias del sector</p>	
<p>1. La institución no cuenta con principios filosóficos</p>	



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento Pedagogía Sección Chimaltenango
Guía de Entrevista

ENTREVISTA ESTANDARIZADA
SECTOR COMUNIDAD

(Información del municipio de Parramos Chimaltenango)

INSTRUCCIONES:

Lea cada una de las preguntas y responda según su conocimiento sobre el municipio de Chimaltenango.

1. ¿Quiénes fueron los primeros pobladores según el área histórica de Parramos?
2. ¿Cuáles son algunos de los sucesos históricos que marcaron a Parramos?
3. ¿En qué fechas ocurrieron los terremotos más trágicos en el departamento de Parramos?
4. ¿Quiénes fueron las personalidades más importantes en la historia de Parramos?
5. ¿Quiénes son las personas más populares en la actualidad en el municipio de Parramos?
6. ¿Cuáles son algunos de los lugares de orgullo local en Parramos?
7. ¿Cuáles son organizaciones Políticas de Parramos?
8. ¿Cuáles son las organizaciones civiles apolíticas?
9. ¿Cuál es la capacitación de los habitantes?



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento Pedagogía Sección Chimaltenango
Guía de Entrevista

SECTOR RELACIONES

INSTRUCCIONES:

A continuación se presenta una serie de preguntas, por favor responda según su criterio.

01. ¿Qué servicios presta su área de trabajo dentro de la institución?
02. ¿A través de qué medio de comunicación se vale su departamento para ejecutar las acciones que requiere el alto mando de su institución?
03. ¿Conoce de instituciones que promueva el desarrollo juntamente con la municipalidad? Menciones algunas:
04. ¿La municipalidad promueve el deporte en beneficio de la comunidad Parrameña?
05. La municipalidad promueve actividades sociales, culturales, con otras instituciones afines a ella?
06. ¿Fomenta la municipalidad los valores culturales en la comunidad?
07. ¿Brinda ésta instituciones capacitaciones, seminarios, talleres etc., a los empleados para un mejor servicio al usuario?
08. ¿Con que frecuencia imparte la institución, seminarios, talleres, capacitaciones etc., a sus empleados?
09. ¿Permite esta institución que sus empleados se superen profesionalmente?
10. ¿Conoce si la municipalidad tiene algún enfoque educativo en beneficio de la comunidad Parrameña?



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento Pedagogía Sección Chimaltenango
Guía de Entrevista

SECTOR FILOSOFICO

INSTRUCCIONES:

A continuación se presenta una serie de preguntas correspondiente al sector filosófico, político y legal de la institución que presiden actualmente. Marque con una X la opción que considera pertinente a la interrogante planteada.

1. ¿Conoce los principios filosóficos de la institución donde trabaja?

Sí No

2. ¿Conoce la visión de la institución donde trabaja actualmente?

Sí No

3. ¿La misión institucional está acorde a la labor que se realiza actualmente?

Sí No

4. ¿Cuenta la municipalidad de Chimaltenango con políticas institucionales definidas?

Sí No

5. ¿Cuenta la institución con estrategias definidas?

Sí No

6. ¿Los objetivos planteados responden al cumplimiento de la visión y misión de la institución?

Sí No

7. ¿La institución cuenta con su Personería jurídica?

Sí No

8. ¿Tiene conocimiento acerca de los reglamentos generales e internos que rigen a la institución?

Sí No

9. ¿Existe un marco legal que rige a la institución?

Si No



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento Pedagogía Sección Chimaltenango
Guía de Entrevista

Sector Institución

Entrevista dirigida a personas de diferentes instituciones

1. ¿Conoce la dirección exacta de la Municipalidad Parramos?
Si _____ No _____
2. ¿Conoce el origen e historia de la creación de la Municipalidad?
Si _____ No _____
3. ¿Conoce algún acontecimiento importante sobre la institución?
Si _____ No _____
4. ¿Es accesible el ingreso a las instalaciones donde se encuentra ubicada la Municipalidad de Parramos Chimaltenango?
Si _____ No _____
5. ¿Conoce bien la estructura física de la Municipalidad de Parramos?
Si _____ No _____
6. ¿Cree que la Municipalidad de Parramos, facilita oportunidades de capacitación a los pobladores del Municipio?
Si _____ No _____



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

Guía de Entrevista
Sector Finanzas

Entrevista dirigida a Alcalde Municipal

1. ¿La Municipalidad tiene asignada una partida presupuestaria?

Si_____ No_____

2. ¿La iniciativa privada brinda algún apoyo económico a la Municipalidad?

Si_____ No_____

3. ¿Los salarios que devengan los empleados son acordes con la actividad que realizan?

Si_____ No_____

4. ¿La Municipalidad, maneja Libros contables?

Si_____ No_____

5. ¿Los gastos de mantenimiento y limpieza de las instalaciones que ocupa la Municipalidad de Parramos Chimaltenango, por quien son pagados?

Si_____ No_____



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

Guía de Entrevista
Sector Recursos Humanos

Entrevista dirigida a coordinador de sección

1. ¿Tiene usted conocimiento del número de personas que laboran en La Municipalidad?

Si _____ No _____

2. ¿La Municipalidad de Parramos Chimaltenango tiene personal de servicio?

Si _____ No _____

3. ¿La Municipalidad cuenta con Secretaria?

Si _____ No _____

4. ¿Conoce la cantidad de personas que trabajan para la Municipalidad tanto externas como internas?

Si _____ No _____

5. ¿Conoce el horario de funcionamiento de la Municipalidad de Parramos?

Si _____ No _____

6. ¿La Municipalidad cuenta con libro de asistencia?

Si _____ No _____

7. ¿Cree que el personal que labora en la Municipalidad llena las expectativas de calidad que requiere?

Si _____ No _____



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

Entrevista
Sector Administrativo

1. ¿La planificación que utilizan los jefes en la municipalidad es a corto plazo?

Si _____ No _____

2. ¿En la Municipalidad, Se utilizan planes de contingencia?

Si _____ No _____

3. ¿Existe en la Municipalidad un manual de funciones?

Si _____ No _____

4. ¿Se tienen en la Municipalidad bien definido los niveles jerárquicos?

Si _____ No _____

5. ¿Existen normas de control a nivel administrativo en la Municipalidad?

Si _____ No _____

6. ¿Se cuenta con un inventario físico de la Municipalidad de Parramos?

Si _____ No _____



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO – EPS.
ASESOR: M.A. OSCAR LEONEL SANTOS

Plan de sostenibilidad

Aspectos Generales

1. IDENTIFICACIÓN

1.1 Lugar: Cantón la Unión Parramos Chimaltenango

1.2 Duración: 3 años

1.3 Responsables: Oficina municipal de la mujer

2. JUSTIFICACIÓN:

El presente Plan pretende el uso y sostenimiento del proyecto de Elaboración de un Módulo sobre diversos talleres sobre la higiene personal en la mujer, el uso adecuado de utensilios de limpieza, para proteger y conservar la higiene en nuestro cuerpo. Se pretende la organización de seguimiento del proyecto a través del promotor de salud comunitaria, con charlas en jornadas impulsadas por el Área Comunitaria del puesto de salud, procurando que se expanda a más personas que deseen involucrarse

Se logró el apoyo del área de salud comunitaria a través del promotor de salud en implementación y dotación de seguimiento de talleres sobre dicho tema.

3. OBJETIVOS

3.1 GENERAL

- Garantizar la Higiene personal de la mujer en el cantón la Unión del municipio de Parramos departamento de Chimaltenango.

3.2 ESPECÍFICOS

- Delegar responsabilidades para el buen uso del Módulo del manejo adecuado del mismo.
- Impulsar a las mujeres del Cantón a continuar recibiendo los diferentes talleres de capacitación para su bienestar.

4. ORGANIZACIÓN

El uso y sostenibilidad del proyecto ejecutado se garantiza a través de del apoyo de:

- Oficina municipal de la mujer
- Coordinador Centro de Salud.
- Alcalde Municipal
- Grupos de mujeres del cantón la Unión.

5. RECURSOS

HUMANOS

- Coordinadora de la Oficina Municipal de la mujer
- Mujeres de la comunidad

MATERIALES

- Módulo

FINANCIEROS

- Municipalidad
- Oficina municipal de la mujer
- Instituciones particulares

6. ACTIVIDADES

- Reuniones con la comunidad fomentándoles la importancia de este proyecto para las presentes y futuras generaciones.

- Organización con la Oficina de la mujer y el responsable del puesto de salud para socializar el módulo.

7. TIEMPO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	AÑO: 2015	AÑO: 2015	AÑOS: 2016-2018
1	Entrega del Módulo a la encargada de la Oficina de la mujer.	EPESISTA			
2	Socialización del Módulo con encargada de la Oficina de la mujer y puesto de salud.	EPESISTA			
3	Se pretende la organización de seguimiento del proyecto a través de la coordinadora de la Oficina de la mujer y él promotor de salud comunitaria, con charlas en jornadas impulsadas por el Área Comunitaria del puesto de salud, procurando que se expanda a más personas que deseen involucrarse	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de la Oficina de la Mujer • Encargado de capacitar mujeres del Centro de Salud. 			

7. EVALUACIÓN

Las personas responsables de llevar a cabo este plan, realizaran la evaluación a través de instrumentos diversos como entrevistas, fichas de evaluación.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de  Humanidades

LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA Y LA OFICINA DE LA MUJER MUNICIPALIDAD DE PARRAMOS

Otorgan el presente Diploma a:

LIC. Juan Manuel Gualib

Por su valioso apoyo en la ejecución del Proyecto “Capacitación sobre la importancia de higiene personal en la mujer”. Dado a los 25 días del mes de agosto del 2015, en el municipio de Parramos, Chimaltenango.

Coordinadora de la Oficina de la Mujer
Parramos Chimaltenango

Hanaly Shaneth López Ramirez
Epesista. USAC Facultad de Humanidades

Parramos Chimaltenango, 2015



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Bach.
Feliciano Lico Ichaj
Alcalde Municipal
Municipio de Parramos Chimaltenango

Estimado Alcalde:
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 Administración Educativa.

Por lo anterior SOLICITO que se me autorice el ejercicio profesional supervisado, mi nombre es: Hanaly Shaneth Lòpez Ramirez Carné: 2007 50 159 en la institución que dirige.
El asesor supervisor asignado realizara visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del Diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Espero contribuir con la institución a su cargo de manera efectiva y eficaz.

P.E.M. Hanaly Shaneth Lòpez Ramirez
EPESISTA

Recibido





USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

S.O
Zoila Antonieta Chuy
Coordinadora Oficina de la Mujer
Municipio de Parramos Chimaltenango

Distinguida Profesional:

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 Administración Educativa.

Por lo anterior **SOLICITE** al señor alcalde se me autorizará realizar el ejercicio profesional supervisado en la oficina que usted dirige, mi nombre es: Hanaly Shaneth Lòpez Ramirez Carné: 2007 50 159.

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

Espero contribuir con la oficina a su cargo de manera efectiva y eficaz.

P.E.M. Hanaly Shaneth Lòpez Ramirez
EPESISTA



ANEXOS

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 19 de septiembre de 2015.

Licenciado
Guillermo Arnoldo Gaytan Monterroso
Director del Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades

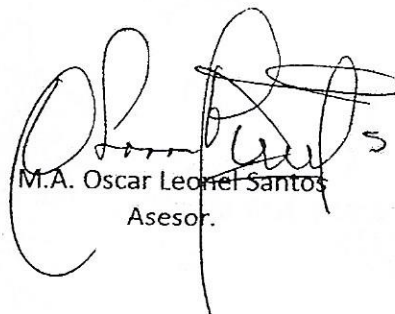
Hago de su conocimiento que el estudiante: HANALY SHANETH LÓPEZ RAMÍREZ.

Con carné: 200750159 Dirección para recibir notificaciones: 1ra. Avenida A 1-72 Cantón la Unión Zona 1 Parramos Chimaltenango.

No. de Teléfono: 55137080 Estudiante de Licenciatura en: Pedagogía y Administración Educativa.

Ha realizado informe final de EPS (x) Tesis ()
Titulado: "Talleres sobre higiene personal en la mujer.."

Por lo que se dictamina favorablemente para que le sea nombrada COMISIÓN REVISORA.


M.A. Oscar Leonel Santos
Asesor.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala 21 septiembre de 2015

Señores

COMITÉ REVISOR DE TESIS O EPS
Facultad de Humanidades

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

HANALY SHANETH LOPEZ RAMIREZ
200750159

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

Título del trabajo:

"TALLERES SOBRE HIGIENE PERSONAL EN LA MUJER.."

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

El Comité Revisor está integrado por las siguientes personas:

Asesor LIC. OSCAR LEONEL SANTOS
Revisor1 LIC. JOSE EZEQUIAS CANA PICHYA
Revisor 2 LICDA. SONIA RICARDA LEMUS FIGUEROA


Lic. Guillermo Arnaldo Gaván Montenegro
Departamento de Extensión

C.c. expediente


Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazarlegos Biolis
DECANO

Guatemala, octubre 2015.

Señora
Secretaría Académica
Facultad de Humanidades

En virtud de haber concluido satisfactoriamente el trabajo de EPS (), Tesis ()
titulado "MODULO SOBRE HIGIENE PERSONAL EN LA MUJER DIRIGIDO A
GRUPO DE MUJERES DEL CANTON LA UNION, DEL MUNICIPIO DE
PARRAMOS CHIMALTENANGO."

Came: 200750159

Dirección para recibir notificaciones: 1av.A 1-72 zona 1 La Unión Parramos,
Chimaltenango.

Teléfono 55137080

Solicito fecha de EXAMEN PRIVADO, previo a optar al grado de Licenciado(a) en:
en Pedagogía y Administración Educativa.

Atentamente,

Hanaly Shaneth López Ramírez











A QUIEN INTERESE

Por medio de la presente hago constar que la Epesista Hanaly Shaneth Lòpez Ramirez, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Chimaltenango, en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, ha ejecutado un proyecto de Servicio Social en un proceso de capacitación a un grupo grande de mujeres. Ubicadas en el cantón la Unión del Municipio de Parramos Chimaltenango. Dicho proyecto se dará seguimiento a través de un Módulo que la epesista dejo a esta Oficina y de la encargada del área Dado a los siete días del mes de Septiembre del 2015. En una hoja membretada, tamaño carta, firmada y sellada.

Zoila Antonieta Chuy
Coodinadora de Oficina de la Mujer
Parramos Chimaltenango

Parramos, Chimaltenango, Guatemala C.A
Tel: (502) 43411886

