

**Miriam Vanessa Palma Medina.**

Módulo pedagógico sobre la importancia de reforestar y jardinería dirigido al alumnado de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

**Asesor: Licda. Dolores del Carmen Hernández Castro.**



Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre de 2016.

**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, noviembre de 2016.**

## Índice

<b>CONTENIDO</b>	<b>Pág.</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>I</b>
<b>CAPITULO I</b>	
<b>DIAGNOSTICO</b>	
1.1 Datos Generales de la Institución patrocinante	1
1.1.1 Nombre de la Institución	1
1.1.2 Tipo de Institución	1
1.1.3 Ubicación Geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	2
1.1.6 Política	2
1.1.7 Objetivos	3
1.1.7.1 General	3
1.1.7.2 Especificos	3
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura Organizacional	4
1.1.10 Recursos	5
1.1.10.1 Humanos	5
1.1.10.2 Materiales	6
1.1.10.3 Financieros	7
1.2 Técnicas Utilizadas para efectuar el Diagnóstico	8
1.3 Listado de Carencias	8

1.4 Cuadro de Análisis y priorización de problemas	9
1.5 Datos de la Institución o Comunidad Beneficiada	11
1.5.1 Nombre de la Institución	11
1.5.2 Tipo de Institución	11
1.5.3 Ubicación Geográfica	11
1.5.4 Visión	11
1.5.5 Misión	11
1.5.6 Objetivos	11
1.5.6.1 General	11
1.5.6.2 Específicos	12
1.5.7 Metas	12
1.5.8 Estructura Organizacional	13
1.5.9 Recursos	14
1.5.9.1 Humanos	14
1.5.9.2 Materiales	14
1.5.9.2 Financieros	14
1.6 Procedimientos	14
1.7 Lista y Análisis de Problemas	14
1.7.1 Necesidades o Carencias	14
1.8 Análisis y Priorización de Problemas	15
1.9 Análisis de Viabilidad y Factibilidad	16
1.10 Necesidad Seleccionada	17
1.11 Solución Propuesta	17

## **CAPITULO II**

<b>PERFIL DEL PROYECTO</b>	<b>18</b>
2.1 Aspectos Generales	18
2.1.1 Nombre del Proyecto	18
2.1.2 Problema	18
2.1.3 Localización	18
2.1.4 Unidad Ejecutora	18
2.1.5 Tipo de Proyecto	18
2.2 Descripción del Proyecto	18
2.3 Justificación	19
2.4 Objetivos del Proyecto	19
2.4.1 General	19
2.4.2 Especificos	19
2.5 Metas	20
2.6 Beneficiarios	20
2.6.1 Directos	20
2.6.2 Indirectos	20
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	20
2.8 Cronograma de Actividades de Ejecución del Proyecto	22
2.9 Recursos	24
2.9.1 Humanos	24
2.9.2 Materiales	24
<b>CAPITULO III</b>	
<b>PROCESO DE EJECUCION DEL PROYECTO</b>	<b>25</b>

3.1 Actividades y Resultados	25
3.2 Productos y Logros	26
3.3 Aporte Pedagógico	27
<b>CAPITULO IV</b>	
<b>PROCESO DE EVALUACIÓN</b>	51
4.1 Evaluación del Diagnóstico	51
4.2 Evaluación del Perfil	51
4.3 Evaluación de la Ejecución	51
4.4 Evaluación Final	51
Conclusiones	52
Recomendaciones	53
Bibliografía	54
Apéndice	
Anexos	

## INTRODUCCIÓN

El proyecto Módulo Pedagógico sobre la importancia de reforestar y Jardinería, dirigido al alumnado de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Trapiche Abajo, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa. El mismo tuvo como objeto principal Contribuir a la preservación del medio ambiente a través de plantaciones de diferentes tipos de flores.

Este informe está estructurado por los siguientes capítulos:

### **Capítulo I.**

Se desarrolló con base en la matriz de los ocho sectores, así como también por medio de entrevistas a las autoridades de la Institución, que fue practicado con el propósito de solucionar un problema, se detectó que dicho problema era la contaminación ambiental que afecta a todos los seres humanos y; da como consecuencia el deterioro del medio ambiente.

### **Capítulo II.**

El Perfil, contiene el nombre del proyecto electo, el problema que lo ocasiona, la localización, unidad ejecutora, el tipo de proyecto. Se describen los diferentes aspectos que los justifican y quienes serán beneficiados también contiene las fuentes de financiamiento y su respectivo cronograma de las actividades a realizar tomando en cuenta los recursos, recalcando los beneficios que otorgaría el mismo, para al final evaluarlo evidenciando su logro.

### **Capítulo III.**

Este capítulo incluye todas las actividades que se realizaron con sus resultados, productos y los logros, las herramientas que fueron utilizadas para este proceso; incluye el aporte pedagógico Módulo: sobre la importancia de reforestar y Jardinería, dirigido al alumnado de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Trapiche Abajo, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

### **Capítulo IV.**

Evaluación, permitió comparar los objetivos trazados con los resultados obtenidos, evidenciando el logro de los objetivos y metas planteadas en cada una de las etapas, el informe tiene sus respectivas conclusiones tomando como base fundamental el objetivo general del perfil. Mismos que proporcionaron los datos esperados para culminar con éxito el proyecto.

## **CAPÍTULO I**

### **DIAGNÓSTICO**

#### **1.1 Datos Generales de la Institución Patrocinante**

##### **1.1.1 Nombre de la Institución**

Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.

##### **1.1.2 Tipo de Institución**

Estatal Autónoma

##### **1.1.3 Ubicación Geográfica**

Las instalaciones de la municipalidad se localizan en el Barrio “Central” del municipio de Asunción Mita, del departamento de Jutiapa.

##### **1.1.4 Visión**

“Ser una institución que busca el desarrollo integral, con unión y participación ciudadana activa, enmarcado en el concepto de género e igualdad en todos los aspectos (salud, educación, infraestructura, medio ambiente, crecimiento económico y social), para lograr con ello armonía y seguridad dentro de nuestra sociedad, promoviendo valores morales y espirituales, así como también con la naturaleza, aprovechando todos los medios tecnológicos existentes con el único fin de mejorar el nivel de vida de todos los habitantes, así como obtener y mantener un hábitat digno para cada persona equilibrado con su entorno.” (Municipalidad de Asunción Mita , 2015, pag 2)

### **1.1.5 Misión**

“Proveer los mecanismos necesarios para que los vecinos de las diferentes comunidades tengan un desarrollo sostenible e integral en todos los aspectos, con el manejo de recursos con honestidad y transparencia, así como también priorizando sus necesidades para proveerles todo tipo de servicios, así como una diversidad de infraestructura para que puedan desarrollar todo tipo de actividades.” (Municipalidad de Asunción Mita , 2015, pag 2)

### **1.1.6 Políticas**

- Servir a los usuarios con esmero y prontitud, orientándolos en los trámites que solicitan.
- Velar por la conservación de las fuentes de agua, ríos, lagos y demás recursos naturales del municipio y su mejor aprovechamiento.
- Mejoramiento de las condiciones de vida de todos los habitantes del municipio.
- Proporcionar un sistema de agua potable capaz de abastecer a la población y que mejore la obtención del mismo, así como también mejorar el nivel de vida de los vecinos al reducir los riesgos de enfermedades gastrointestinales.
- Mantenimiento del sistema de caminos puentes y carreteras del municipio del área urbana y rural.
- Mantenimiento y mejoramiento de centros educativos.
- Mejorar la educación de la niñez y la juventud a través del apoyo de becas en el nivel básico diversificado y universitario. (Municipalidad de Asunción Mita , 2015, pag 3)

## **1.1.7 Objetivos**

### **1.1.7.1 General**

Prestar y administrar los servicios públicos a la población sin perseguir fines lucrativos para establecerlos, mantenerlos mejorarlos y regularlos, garantizando su funcionamiento seguro y continuo, cómodo e higiénico, además la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas. (Municipalidad de Asunción Mita , 2015, pag 4)

### **1.1.7.2 Específicos**

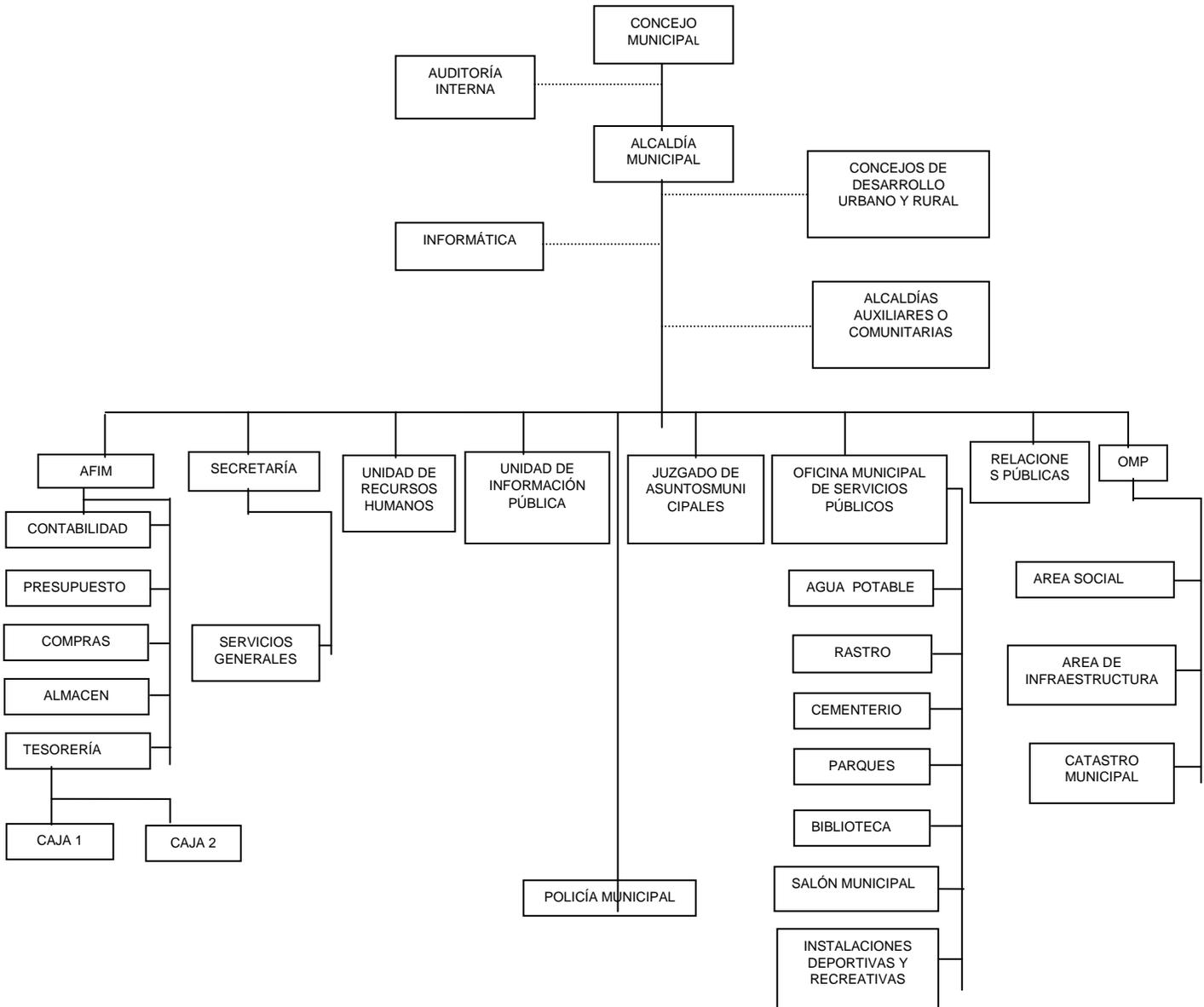
- Cumplir y velar porque se cumplan los fines y deberes del Estado.
- Ejercer y defender la autonomía municipal conforme la Constitución Política de la República y el Código Municipal.
- Impulsar permanentemente el desarrollo integral de la ciudad.
- Velar por su integridad territorial, el fortalecimiento de su patrimonio económico y la preservación de su patrimonio.
- Promover sistemáticamente la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes, en la solución de los problemas locales. (Municipalidad de Asunción Mita , 2015, pag 4)

### **1.1.8 Metas**

- Alcanzar un mejor nivel educativo para todos los vecinos.
- Lograr la participación de la población en actividades y proyectos.
- Facilitar la organización de la población tanto del área urbana como de las distintas comunidades del área rural.
- Invertir los recursos que están a su cargo de manera efectiva, en proyectos que satisfagan las principales necesidades de la población.
- Atender a los vecinos de la mejor manera posible en los diferentes servicios que solicitan. (Municipalidad de Asunción Mita , 2015, pag 5)

### 1.1.9 Estructura Organizacional

## ORGANIGRAMA NOMINAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA



**Fuente:** Organigrama Nominal de la Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, estructurado por la Dirección Municipal de Planificación (DMP).

## 1.1.10 Recursos

### 1.1.10.1 Humanos

1	Alcalde Municipal
2	Síndicos
5	Concejales
1	Secretario Municipal
1	Tesorera Municipal
3	Oficiales
1	Secretaria/alcalde
1	Recepcionista
7	Auxiliares de Tesorería
1	Juez de Asuntos Municipales
1	Secretaria/juez de Asuntos Municipales
1	Arquitecto de Planificación
1	Auxiliar de Planificación
2	Epesistas de Planificación
1	Relacionista Público
	Personal de Servicios Públicos:
1	Maestra de Computación
1	Maestra de Sordomudos
2	Maestra del Comité Nacional de Alfabetización (CONALFA)
1	Maestro de Marimba
2	Bibliotecarias
1	Doctor/Clínica Municipal
1	Enfermera/Clínica
1	Secretaria/Clínica
4	Encargadas del Comedor Municipal
1	Encargada Administrativa y de Servicios Públicos

1	Trabajadora Social
1	Auxiliar/Trabajadora Social
1	Secretaria/Trabajadora Social
1	Encargada de la Oficina Municipal de la Mujer
1	Encargada de Autorización de Trámites
2	Encargadas de la Oficina de Centro de Educación en Seguridad Alimentaria y Nutricional CEDESAN
1	Técnico Forestal
3	Conserjes
8	Guardianes
1	Fontanero
3	Electricistas
8	Cobradores
18	Albañiles
22	Ayudantes
2	Encargados de Supervisión de Obras
4	Choferes del Tren de Aseo
24	Recolectores de Basura
3	Encargadas de Guardería
3	Policías Municipales de Tránsito (PMT)
1	Encargada de Matrimonios
3	Promotores de los Concejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE)
1	Secretaria/Concejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE)

#### **1.1.10.2 Materiales**

20	Computadoras
8	Máquinas de Escribir
14	Impresoras
22	Escritorios de Oficina
6	Archivos

15	Mesas
133	Sillas
13	Estantes
1	Cañonera
1	Cámara Fotográfica
1	Cámara de Video
1	Tarjetero de Madera
1	Línea Telefónica
15	Bancas
2	Extinguidores
2	Camiones de Volteo
2	Pick up
1	Televisor
2	Amueblados de Sala
1	Percoladora
1	Antena Satelital
1	Aparato de Fax
8	Libros de Actas
3	Libros de Inventario
4	Libros Financieros

### **1.1.10.3 Financieros**

El Estado le otorga a la municipalidad de Asunción Mita 1% del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el 10% de asignación constitucional; para que sean invertidos en programas, proyectos de educación, salud y otros que sean de beneficio para los habitantes de la ciudad, así como para el funcionamiento dentro de la institución, además se adquieren ingresos propios de arbitrios y tributos que también son invertidos en las necesidades de la misma:

Presupuesto del año por servicios	Q.16,844,250.00
Aporte de la Nación 10%	Q. 5,828,409.28
<b>Total</b>	<b>Q. 22,672,659.28</b>

## 1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

Se realizó el diagnóstico en la municipalidad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, con la intención de adquirir información necesaria, para lo cual se utilizaron técnicas como:

**El análisis institucional y contextual:** Se hicieron varias visitas a la institución con el fin de analizar sus instalaciones y servicios.

**La entrevista:** Se realizaron varias entrevistas a diferentes empleados de la Institución con el fin de recabar información necesaria para brindar apoyo en los problemas destacados.

**El cuestionario:** se realizaron una serie de preguntas y otras indicaciones con el propósito de obtener información de la institución.

**La Observación:** Se pudo observar cada uno de los fenómenos que presenta la institución con el fin de detectar los problemas que enfrenta, obteniendo el mayor número de datos para brindar las soluciones necesarias.

Lo que permitió tener una perspectiva real del aspecto interno y externo de la institución así como identificar sus carencias, sus problemas, sus necesidades y expectativas de desarrollo con la información obtenida se identificó el estado actual de la institución en los sectores: comunidad, institución, finanzas, recursos humanos, administrativo, políticos, salud y educación.

## 1.3 Listado de carencias

- Falta de técnicas y procedimientos para la utilización de desechos sólidos.

- Carencia de una guía sobre manejo y control de incendios forestales.
- Carencia de un módulo sobre el tratamiento y cuidado del ornato municipal.
- Carencia de un manual sobre educación alimentaria.
- Inexistencia de proyectos sobre reforestación y cuidado del medio ambiente.
- Carencia de una planta de tratamiento de desechos sólidos.

#### 1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE LOS PROBLEMAS REQUIEREN</b>
Falta de técnicas y procedimientos para la utilización de desechos sólidos.	Carencia de una guía sobre técnicas y procedimientos para la utilización de desechos sólidos.	Guía sobre técnicas y procedimientos para la utilización de desechos sólidos.
Desconocimiento de estrategias acerca del manejo y control de incendios forestales.	Carencia de una guía sobre manejo y control de incendios forestales.	Guía sobre manejo y control de incendios forestales.
Descuido en las áreas verdes del casco urbano.	Inadecuado mantenimiento al ornato municipal.	Módulo sobre el tratamiento y cuidado del ornato municipal.

Desconocimiento sobre una buena alimentación.	Carencia de un manual sobre educación alimentaria	Manual sobre educación alimentaria.
Desconocimiento de educación ambiental.	Desconocimiento sobre el cuidado y conservación del ambiente	Módulo sobre el cuidado y conservación del ambiente.
Insalubridad y contaminación ambiental por falta de una planta de tratamiento de basura.	Inadecuado tratamiento de desechos sólidos en el basurero municipal.	Implementación de una planta de tratamiento de desechos sólidos.
Contaminación ambiental.	Inadecuada ubicación geográfica del basurero municipal.	Realizar un estudio para determinar la ubicación geográfica con el propósito de erradicar la contaminación en el casco urbano.

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

### **1.5.1 Nombre de la Institución**

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo, Asunción Mita, Jutiapa.

### **1.5.2 Tipo de institución**

Educativa, presta servicios de educación preprimaria, primaria y básica.

### **1.5.3 Ubicación Geográfica**

Carretera Interamericana km 153. A 8 km de distancia del municipio de Asunción Mita, Jutiapa.

### **1.5.4 Visión**

Contribuir a la formación de estudiantes capaces de enfrentar cualquier situación que se presente en su vida, contribuyendo al desarrollo social de nuestro país. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo, 2015, pag 2)

### **1.5.5 Misión**

Lograr una educación con calidad, buscando siempre un cambio positivo en los niños y niñas del establecimiento para ser mejores ciudadanos. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo, 2015, pag 2)

### **1.5.6 OBJETIVOS**

**1.5.6.1 General:** Pretendemos un cambio de conducta en los niños y las niñas, para que tengan mejores formas de vida, en cuanto a la manera de comportarse ante los demás y ser mejores personas y excelentes ciudadanos en un futuro no muy lejano. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo, 2015, pag 3)

#### **1.5.6.2 Específicos:**

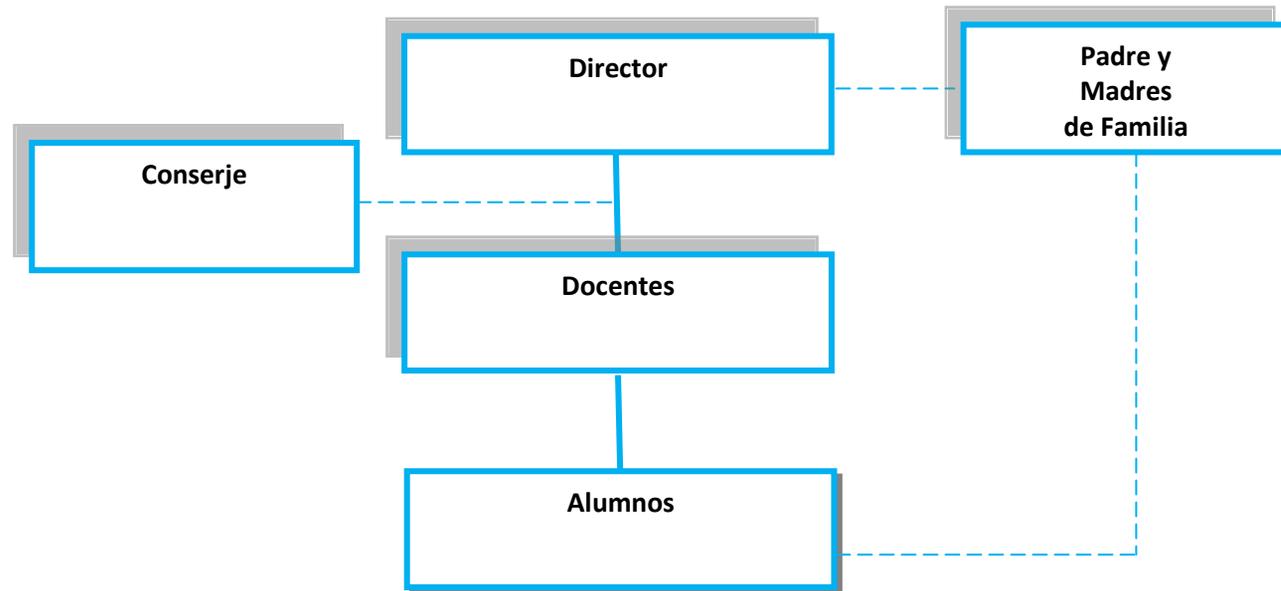
- ✓ Orientar a los docentes para un mejor desempeño en la educación de los niños y niñas.
  
- ✓ Involucrar a los padres de familia, para que sean un apoyo en el desarrollo de la labor educativa. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo, 2015, pag 4)

#### **1.5.7 Metas**

- ✓ Capacitar a los docentes en las diferentes áreas de aprendizaje.
  
- ✓ Buscar las formas adecuadas para orientar a los docentes en cuanto a la disciplina de los alumnos, para que sean más obedientes. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo, 2015, pag 5 )

### 1.5.8 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

#### ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA “ALDEA TRAPICHE ABAJO” MUNICIPIO DE ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA.



Fuente: Dirección de la Escuela Oficial Rural Mixta “Aldea Trapiche Abajo”

## **1.5.9 RECURSOS (HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS)**

### **1.5.9.1 Humanos:**

El total de docentes es de 5, dividido en 2 docentes de preprimaria y 3 en el nivel primario, 1 conserje.

### **1.5.9.2 Materiales**

6 Pizarrones, archivos, libros de texto, cátedras, escritorios.

### **1.5.9.3 Financieros**

Se recibe de parte del Ministerio de Educación Q.20.00 quetzales por estudiante dos veces por año.

## **1.6 PROCEDIMIENTOS**

### **✓ Entrevistas**

Se realizó una entrevista con la Directora del establecimiento, para poder obtener la información necesaria de dicha institución.

## **1.7 LISTA Y ANÁLISIS DE PROBLEMAS**

### **1.7.1 Necesidades o Carencias**

- ✓ Colocación de basureros.
  
- ✓ Falta de organización dedicadas a promover actividades sociales, culturales y académicas en torno a la conservación ecológica y protección del medio ambiente.
  
- ✓ Falta de áreas verdes que proporcionan un ambiente sano y agradable.
  
- ✓ No hay interés por parte del personal en conservar los recursos naturales.

## 1.8 Análisis y Priorización de Problemas

PROBLEMAS	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIERE N LOS PROBLEMAS
<b>DEFORESTACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se carece de políticas de educación ambiental.</li> <li>✓ No hay interés de la institución para conservar los recursos naturales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar capacitación para el cuidado adecuado del medio ambiente.</li> </ul>
<b>INSALUBRIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se carece de control para evitar la proliferación de basureros clandestinos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Colocación de basureros en puntos estratégicos.</li> </ul>
<b>DETERIORO AMBIENTAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta de áreas verdes que proporcionen un ambiente sano y agradable.</li> <li>✓ Falta de interés por los docentes del Centro Educativo para promover la ejecución de proyectos de reforestación y forestación.</li> <li>✓ Falta de jardinería en el Centro Educativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacitación sobre el cuidado de plantas.</li> <li>✓ Elaboración de módulo sobre Jardinería.</li> </ul>

## 1.9 Análisis de Viabilidad y Factibilidad

Se realizó una reunión con el personal docente del establecimiento quienes de analizar detenidamente por medio de la técnica denominada Lluvia de Ideas se decidió que el problema que requiere una pronta solución es: El deterioro ambiental.

**Opción 1:** Módulo Pedagógico sobre la importancia de reforestar y Jardinería, dirigido al alumnado de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Trapiche Abajo, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

**Opción 2:** Elaborar una guía de aprendizaje para la elaboración de jardines con materiales reciclables.

Indicadores		Opción 1	
		Si	No
<b>Financiero</b>			
1.	¿Se cuenta con financiamiento externo?		X
2.	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X	
3.	¿El Proyecto se ejecutará con recursos propios?	X	
4.	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X	
<b>Administrativo legal</b>			
5.	¿Se tiene autorización legal para el proyecto?	X	
6.	¿La implementación del proyecto cumple con las leyes del país.	X	
<b>Técnico</b>			
7.	¿Se cuenta con terreno adecuado para el proyecto?	X	
8.	¿Se tienen insumos necesarios para el proyecto?	X	
9.	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X	
10.	¿Se cuenta con la infraestructura necesaria para el proyecto?	X	
11.	¿El tiempo programado es suficiente para la ejecución del proyecto?	X	

12.	¿Se ha definido claramente las metas?	X	
<b>Contexto</b>			
13.	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X	
<b>Político</b>			
14.	¿La Institución será responsable del proyecto?	X	
15.	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X	
<b>Cultural</b>			
16.	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X	
17.	¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X	
<b>Social</b>			
18.	¿El proyecto beneficia a la comunidad educativa?	X	
19.	¿El proyecto toma en cuenta a las personas no importando su nivel académico?	X	
20.	¿El proyecto genera conflictos entre grupos sociales?		X
<b>Totales...</b>		<b>18</b>	<b>2</b>

### 1.10 Necesidad Seleccionada

Deterioro Ambiental en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo.

### 1.11 Solución Propuesta

Módulo Pedagógico sobre la importancia de reforestar y Jardinización, dirigido al alumnado de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Trapiche Abajo, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

## CAPÍTULO II

### 2. PERFIL DEL PROYECTO

#### 2.1 ASPECTOS GENERALES

##### 2.1.1 Nombre del Proyecto

Módulo Pedagógico sobre la importancia de reforestar y Jardinería, dirigido al alumnado de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Trapiche Abajo, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

##### 2.1.2 Problema

Deterioro Ambiental.

##### 2.1.3 Localización

Aldea Trapiche Abajo, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

##### 2.1.4 Unidad Ejecutora

Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa  
Facultad de Humanidades  
Epesista

##### 2.1.5 Tipo de Proyecto

Ambiental.

#### 2.2 Descripción del Proyecto

El proyecto consiste en la realización de un Módulo Pedagógico de jardinería para la preservación del medio ambiente en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo, municipio de Asunción Mita, Jutiapa. Se inició con el tratamiento de la tierra, la elaboración y el mejoramiento de arriates, luego a la plantación de diferentes tipos de flores, posteriormente

se socializó el módulo con los estudiantes, docentes con el objetivo de hacer conciencia de la importancia de la prevención y cuidados del medio ambiente.

### **2.3 Justificación**

En la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo del municipio de Asunción Mita, existen diversas debilidades o problemas que le afectan. El principal problema detectado a través del diagnóstico es la contaminación ambiental y este se ve reflejado en el descuido de las áreas verdes.

El deterioro del medio ambiente y de los recursos naturales por la tala inmoderada de bosques, es debido a la ausencia de programas educativos, es necesario inculcar una educación ambiental sensibilizando a los educandos enseñando y practicando los hábitos que contribuyen a la disminución de la contaminación del medio ambiente, siendo el proyecto de gran importancia para el ser humano ya que la naturaleza también es un ser vivo que necesita cuidados siendo necesario que todas las personas contribuyamos con la recuperación de la madre naturaleza cuidando de ella.

## **2.4 OBJETIVOS DEL PROYECTO**

### **2.4.1 General**

Contribuir a la preservación del medio ambiente a través de plantaciones de diferentes tipos de flores.

### **2.4.2 Específicos**

- ✓ Elaborar un Módulo Pedagógico sobre Jardinería, para la preservación del medio ambiente.
- ✓ Reforestar áreas deforestadas en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo, municipio de Asunción Mita, Jutiapa.
- ✓ Socializar el módulo pedagógico con alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo.

## **2.5 Metas**

- ✓ Elaboración de 10 módulos sobre el manejo y cuidado de la jardinización para embellecimiento del establecimiento.
  
- ✓ Capacitar a un total de 30 alumnos sobre los cuidados y beneficios de la realización de la jardinización de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Trapiche Abajo, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

## **2.6 Beneficiarios**

**2.6.1 Directos:** Docentes, Alumnado.

**2.6.2 Indirectos:** A la comunidad en general.

## **2.7 Fuentes de Financiamiento y Presupuesto**

Autogestión del epesista.

## PRESUPUESTO

No.	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Valor
1.	Resmas de papel tamaño carta	5	Q.25.00	Q.100.00
2.	Fotocopias	300	Q.0.30.00	Q.90.00
3.	Tinta Negra	1	Q.185.00	Q.185.00
4.	Tinta a Color	1	Q.200.00	Q.200.00
5.	Gastos de Transporte	10	Q.5.00	Q. 50.00
5.	Tierra	5	5 quintales	Q.200.00
6.	Flores	30 plantas	Donado por Vivero Salazar	Q. 600.00
7.	Pintura	12 ¼ de pintura de aceite	Donado por la Municipalidad	Q.420.00
8.	Llantas	60	Donado por pinchazo Aragón	Q. 60.00
9.	Refacción	75	Q.5.00	Q.375.00
10.	Encuadernación de Dctos.	10	Q.20.00	Q.200.00
			<b>Total....</b>	<b>Q.2,480.00</b>

## 2.8 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

No.	ACTIVIDADES	Meses	AÑO 2016												
			ABRIL				MAYO				JUNIO				
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
		Semanas													
1.	Elaboración del cronograma del proyecto	P	■	■											
		E	■	■											
2.	Elaboración del presupuesto	P			■										
		E			■										
3.	Presentación del diseño del proyecto asesora	P				■									
		E				■									
4.	Presentación del diseño del proyecto autoridades del establecimiento.	P					■								
		E					■								
5.	Elaboración de solicitudes para gestionar el financiamiento del proyecto	P						■							
		E						■							
6.	Ejecución del Proyecto	P							■	■					
		E							■	■					
7.	Capacitación del Módulo	P									■				



## **2.9 Recursos**

### **2.9.1 Humanos**

- ✓ Epesista
- ✓ Asesora
- ✓ Docentes
- ✓ Alumnos

### **2.9.2 Materiales**

- ✓ Computadora
- ✓ Impresora
- ✓ Hojas
- ✓ Llantas
- ✓ Flores
- ✓ Tierra
- ✓ Pintura

## CAPÍTULO III

### Proceso de Ejecución del Proyecto

Esta fase nos permite desarrollar los objetivos y metas propuestas para poder obtener una serie de actividades para obtener resultados.

A continuación se detallan las actividades y resultados de lo programado:

#### 3.1 Actividades y Resultados

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
1.	Investigación Bibliográfica	Selección de temas y subtemas para la elaboración del módulo.
2.	Selección de la Información	Selección de la información necesaria para el desarrollo del módulo.
3.	Redacción de temas y subtemas	Se inicio la redacción de temas y subtemas que contiene el informe.
4.	Elaboración de la propuesta del módulo.	Levantado de texto de la propuesta a presentar en la institución.
5.	Revisión del módulo por asesora.	Se presentó el módulo a la Licda. Dolores del Carmen Hernández Castro.
6.	Corrección del módulo	Realización de cambios sugeridos por la Licda.
7.	Reunión con los maestros y alumnos para presentar el proyecto a ejecutar en	Aceptación del proyecto por los maestros de la escuela

	la escuela.	y apoyo en la ejecución del proyecto.
8.	Gestión de financiamiento en la municipalidad.	Obtener apoyo por el consejo municipal del municipio de Asunción Mita.
9.	Entrega de módulos y capacitaciones a los alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo.	Dar a conocer el proyecto con el fin de hacer conciencia a los alumnos sobre la importancia del cuidado y manejo de la jardinería.

### 3.2. Productos y Logros

PRODUCTOS	LOGROS
Módulo pedagógico sobre la importancia de reforestar y Jardinería dirigido a los alumnos de la Escuela Oficial Rural Mista, Aldea Trapiche Abajo, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizó estudios previos sobre la clase de suelo, textura y nutrientes que posee.</li> <li>✓ Se realizó una plática al grupo de estudiantes sobre el proceso de las plantas, para la conservación del medio ambiente.</li> </ul>



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

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
SEDE ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA**



**EPESISTA: Miriam Vanessa  
Palma Medina.**

**Licenciatura en Pedagogía y  
administración educativa**

**Módulo Pedagógico sobre la importancia de reforestar y Jardinería,  
dirigido al alumnado de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Trapiche Abajo,  
municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.**

**ASESORA: Licda. Dolores del Carmen Hernández Castro.**

## Índice

<b>Contenido</b>	<b>Pág</b>
Introducción	i
Unidad I	1
1.1 Definición de Jardín	2
1.2 Elementos necesarios para el desarrollo de plantas	2
1.2.1 Suelo	2
1.2.2 Aire	3
1.2.3 Luz	3
1.2.4 Agua	4
1.2 Clases de Jardín	4
1.2.1 Jardín Romano	4
1.2.2 Jardín Islámico	5
1.2.3 Jardín Oriental	5
1.2.4 Jardín Egipcio	6
1.3 Características de una planta	6
1.4 Partes de una planta	7
1.4.1 Raíces	8
1.4.2 Tallos	8
1.4.3 Hojas	8
1.5 Clasificación de las plantas	9

1.5.1 Árboles	9
1.5.2 Arbustos	9
1.5.3 Matas	10
1.5.4 Hierbas	10
Unidad II	11
2.1 Preparación del Suelo	12
2.2 Eliminación de hierbas	12
2.3 Material Orgánico en Jardines	13
2.4 Método de Riego	13
2.5 Plagas y enfermedades	14
Unidad III	15
3.1 ¿Cómo construir un jardín?	16
3.2 Limpieza del terreno	16
3.3 Movimiento de la tierra	16
3.4 Preparación del terreno para plantar y sembrar	17
3.5 Plantación y Siembra	17
3.6 Riego	18
Conclusiones	19
Recomendaciones	20

## INTRODUCCION

Considerando la necesidad ambiental que existe en nuestro país se ha elaborado un módulo sobre jardinería teniendo como objetivo primordial orientar y señalar procesos que faciliten al educando de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo, la introducción de sus vidas al medio ambiente. Buscando un aprendizaje autónomo y promoviendo proyectos productivos para el desarrollo social; es por ello que el presente módulo contiene los pasos principales a seguir para la construcción de un jardín, mismos que fueron llevados a la práctica.

Es de importancia que conozcamos y analicemos el presente documento tomando en cuenta la condición ambiental en la que vivimos, es tiempo de tomar acciones creando jardines en nuestros hogares y alrededores, tomando actitudes que permitan las mejoras y condiciones de vida fortaleciendo una cultura de paz.

## UNIDAD I

### CONTENIDOS DE LA UNIDAD

- ✓ Definición de jardín
- ✓ Elementos de un jardín
- ✓ Tipos de jardín
- ✓ Características de una planta
- ✓ Partes de una planta
- ✓ Clasificación de las plantas
- ✓ Evaluación de la unidad

#### **Objetivo general**

Mostrar las ventajas que hay de conocer los efectos positivos que deja la jardinería en el medio ambiente.

#### **Objetivos específicos**

- ✓ Adquirir nuevos conocimientos acerca de la jardinería.
- ✓ Identificar los beneficios que brinda la jardinería al medio natural.
- ✓ Capacitar a los estudiantes en conocimiento sobre proyectos y planificación de jardines.

## 1.1 Definición de jardín

Es un terreno donde se cultivan plantas con fines decorativos y ornamentales. Se trata de un huerto de flores que busca embellecer un determinado lugar. El término jardinería se usa, especialmente, para el uso, goce y consumición de los particulares mientras que el término horticultura designa la actividad profesional dedicada a la producción de frutos, flores, legumbres y otros productos vegetales. Sus principales denominaciones son: la horticultura para las legumbres, arboricultura para los frutos, floricultura para las flores y el vivero para los árboles y arbustos.



<https://www.google.com.gt/search?>

## 1.2 Elementos necesarios para el desarrollo de plantas.

### 1.2.1 Suelo.

El suelo es un elemento vital para la supervivencia de las plantas, por este motivo es fundamental cuidarlo correctamente. Es el hábitat de las plantas y de donde obtienen los nutrientes. Las plantas junto con el suelo constituyen un ecosistema integral. La estructura del suelo es más o menos de un 45% de materia mineral donde encontramos arena, arcilla y limo. Un 5% de materia orgánica y seres vivos, y el 50% restante está compuesto de aire y agua. Si quieres saber más, mira el siguiente artículo de un como sobre cómo preparar el suelo para plantar.



<https://www.google.com.gt/search>

### 1.2.2 Aire.

En la proximidad de la superficie terrestre, el componente principal del aire es el Nitrógeno (78%), le sigue el oxígeno (21%), elemento fundamental para la vida de todos los organismos; el resto (1%) está formado por otros gases: argón, Hidrogeno, helio, y anhídrido carbónico.



<https://www.google.com.gt/search?q=aire>

### 1.2.3 Luz.

Todos los seres humanos, animales y plantas necesitan para sus procesos vitales. Así como el ser humano necesita de una buena alimentación, además de vitaminas para obtener energía del sol para subsistir. A partir del sol, fabrican su propio alimento, por eso se les llaman organismos productores. porque producen su propio alimento.



<https://www.google.com.gt/search>

### 1.2.4 Agua.

El agua al igual que el aire, la luz y el suelo constituye otro de los elementos básicos e indispensables para que las plantas germinen y logren el crecimiento deseado.



<https://www.google.com.gt/search?q=regando>

## 1.2 Clases de jardín

### 1.2.1 Jardín Romano

En latín *horti*) eran lugares de paz y tranquilidad, un refugio de la vida urbana y un lugar lleno de significados simbólicos y religiosos. Aunque los jardines formalmente existen desde el 2800 a. de C. en Egipto, fue en Roma donde se desarrolló más el estudio de la horticultura



<https://www.google.com.gt/search?q=jardin+romano>

### 1.2.2 Jardín Islámico

El Jardín islámico es un tipo de jardín que se ha desarrollado en el Cercano y Medio Oriente y en los territorios ocupados por los árabes en la cuenca mediterránea.



<https://www.google.com.gt/search?q=jardin+islamico>

### 1.2.3 Jardín Oriental.

Los japoneses consideran que el mundo es tal y como la imaginación logra. No se distingue de uno mismo, de los sueños y la locura. El universo está en constante cambio, en continuo proceso de creación y destrucción, de vida y muerte. Nada Es estático, nada permanece y así como las nubes cambian de forma y las estrellas el firmamento, así se mueven las montañas y los valles, aunque demasiado despacio para que lo aprecie el ojo humano. Según una tradición milenaria, dos grandes fuerzas opuestas se revelan en este proceso constante, el yin y el yang, representantes de cada polo sexual. Cada elemento del paisaje pertenece a una y tiene, por tanto, un atributo sexual. El paisaje ideal es el producto del equilibrio de ambas.



<https://www.google.com.gt/search?q=jardin+oriental>

### 1.2.4 Jardín Egipcio.

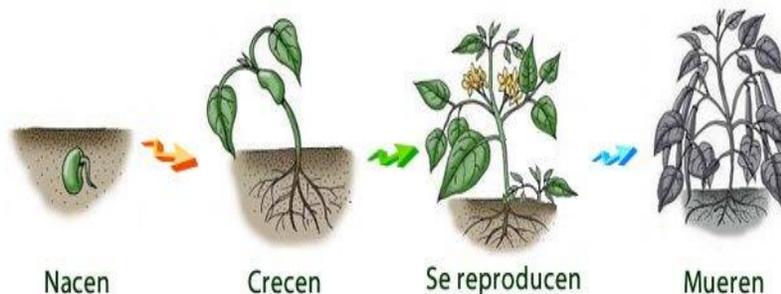
Los jardines del Antiguo Egipto comenzaron probablemente como sencillos huertos de árboles frutales y de hortalizas, regados con agua del río. Poco a poco, a medida que el país prosperaba, evolucionaron hacia jardines ornamentales, con flores, estanques, senderos y árboles frutales y de sombra. Normalmente el jardín egipcio se disponía en torno a un estanque cubierto de lotos y de papiros, plantas heráldicas del Alto Egipto y del Bajo Egipto. Los templos, palacios y residencias privadas tenían sus propios jardines. En ocasiones, se depositaban en las tumbas maquetas de los mismos para que sus moradores pudieran disfrutarlos en el más allá.



<https://www.google.com.gt/search?q=jardin+elemento+natural>

### 1.3 Características de una planta

- ✓ Las plantas al igual que los animales, también son seres vivos.
- ✓ Las plantas tienen características similares a las de los animales. Es decir:



<http://www.portaleducativo.net/segundo-basico/124/Caracteristicas-de-las-plantas>

**Fabrican su propio alimento, (autótrofos)** en la fotosíntesis, fabrican materia orgánica a partir de moléculas inorgánicas, utilizando la energía que proporciona del Sol. Proporcionan alimento a los animales, pues estos no pueden producirlo por si mismos.

- ✓ Para poder sobrevivir necesitan cuatro elementos fundamentales:



<http://www.portaleducativo.net/segundo-basico/124/Caracteristicas-de-las-plantas>

**Producen oxígeno.** Al realizar la fotosíntesis como producto secundario se libera oxígeno a la atmósfera. El oxígeno es imprescindible para la respiración de los seres vivos.

- ✓ Carecen de movimiento y por ello viven fijas al sustrato.
- ✓ La mayoría de las plantas tienen tres partes fundamentales: **raíz, tallo y hojas**. Algunas tienen además flores y frutos.

#### 1.4 Partes de una planta

Las plantas, como el resto de seres vivos, poseen un organismo vivo que puede ser dividido en tres partes principales: raíz, tallo y hojas.

### 1.4.1 Raíces

La raíz es el órgano que se encuentra debajo de la tierra. Su función es sujetar la planta y absorber las sales minerales y el agua del suelo.



<http://www.portaleducativo.net/segundo-basico/124/Caracteristicas-de-las-plantas>

### 1.4.2 Tallos

El tallo es la parte de la planta opuesta a la raíz. Generalmente, crece en sentido vertical hacia la luz del sol. A partir del tallo, se desarrollan las ramas en donde nacerán las hojas, las flores y los frutos. Por el interior del tallo circula la savia, constituida por la mezcla de agua y minerales que la planta absorbe del suelo.



<http://www.portaleducativo.net/segundo-basico/124/Caracteristicas-de-las-plantas>

### 1.4.3 Hojas

La hoja es una de las partes más importantes de los vegetales puesto que es la parte de la planta que está encargada de realizar la fotosíntesis, así como la respiración y la transpiración vegetal. Una hoja consta del limbo que es la parte ancha de la hoja. En el limbo se encuentran una serie de canales llamados nervios por donde circula la savia. La parte superior de la hoja la llamamos haz y a la parte inferior envés. El borde o extremo de la hoja se llama margen.



<http://www.portaleducativo.net/segundo-basico/124/Caracteristicas-de-las-plantas>

## 1.5 Clasificación de las plantas

Las plantas presentan formas muy diversas: algunas son muy altas, otras están a ras del piso y otras tienen formas muy desordenadas.

Según el tamaño de las plantas estas pueden ser: árboles, arbustos, matas o hierbas.

### 1.5.1 Árboles

Son aquellas plantas de tallo leñoso con una altura superior a cinco metros. En este caso los tallos se conocen con el nombre de troncos, los cuales no se ramifican hasta una altura considerable del suelo.



<https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+arboles>

### 1.5.2 Arbustos

Son aquellas plantas de tallo leñoso que miden entre uno y cinco metros de altura. La ramificación en este caso comienza a nivel de tierra.



<https://www.google.com.gt/search?q=arbustos>

### 1.5.3 Matas

Son aquellas plantas de tallo leñoso con una altura inferior al metro.



<https://www.google.com.gt/search?q=arbustos>

### 1.5.4 Hierbas

Son aquellos tallos que no han desarrollado estructuras verdes endurecidas. Su consistencia es blanda.



<https://www.google.com.gt/search?q=arbustos>

## UNIDAD II

### CONTENIDO DE LA UNIDAD

- ✓ Preparación del suelo
- ✓ Eliminación de malas hiervas
- ✓ Material Orgánico en jardines.
- ✓ Plagas y enfermedades
- ✓ Evaluación de la unidad

### Objetivo general

Plantear proposiciones de emprendimiento que faciliten la participación de estudiantes para el mejoramiento del medio ambiente.

### Objetivos específicos

- ✓ Identifica diferentes plantas ornamentales para la implementación de un jardín en su centro escolar.
- ✓ Utiliza diferentes fuentes de información para diseñar un jardín.

## 2.1. Preparación del suelo.

Jardines permanentes exitosos comienzan con la preparación cuidadosa y bien planeada del suelo (cama o tablón). Algunos aspectos importantes incluyen: eliminación de malas hierbas perennes antes de voltear (arar) el suelo; asegurarse de que el suelo quede bien drenado (suelto), pero que también retenga bastante humedad para el buen crecimiento de las plantas; incorporación de suficiente materia orgánica en el suelo y agregar fertilizante según sea necesario.



<https://www.google.com.gt/search?q=preparacion+del+suelo>

## 2.2. Eliminación de malas hierbas

El primer paso en la preparación del suelo es eliminar las malas hierbas perennes, antes de voltear la primera capa de suelo. Cuando prepare nuevos tabloncillos en lugares con muchas hierbas o en lugares donde las yerbas crecen mucho, aplique un herbicida no selectivo, sistémico tal como Glyphosate (Round-up). Aplique este herbicida a las malas hierbas que están creciendo activamente, generalmente cuando la temperatura esté arriba de 50 grados. Las aplicaciones en primavera son buenas, seguidas de aplicaciones en otoño para controlar las malas yerbas con herbicidas.



<https://www.google.com.gt/search?q=eliminacion+de+malas+hierbas>

### 2.3. Material orgánico en jardines.

La materia orgánica es clave para mejorar suelos poco fértiles. No hay otra manera fácil y ningún material mágico para mejorar el suelo que la pueda reemplazar. La materia orgánica ayuda a mejorar las características físicas y biológicas de los suelos, cuando se agrega en cantidades suficientes y a una profundidad adecuada.



<https://www.google.com.gt/search?q=material+organico>

### 2.4. Métodos de riego.

Puede suceder si no se tiene cuidado que se haya humedecido únicamente la superficie de la tierra y en ese caso, la planta sufrirá, pues en realidad no está recibiendo nada de agua y es como si no se hubiera regado del todo. Esto sucede porque la mayor parte de las raíces se encuentran en la parte más inferior de la maceta recipiente.



© Can Stock Photo - csp14997718

<https://www.google.com.gt/search?q=metodos+de+riego>

## 2.5. Plagas y enfermedades

Las plagas y las enfermedades nos solo perjudican a las plantas en su salud sino que son impedimento para el crecimiento rápido del jardín De ahí que sea fundamental saber cómo controlarlas e incluso eliminarlas. Aunque actualmente hay pesticidas y fungicidas que atacan el problema de las plagas con gran precisión, es indudable que los químicos no son lo más recomendable para el jardín pues lo contaminan.



<https://www.google.com.gt/search?q=plagas+y+enfermedades>

### UNIDAD III

#### CONTENIDOS:

- ✓ ¿Cómo construir un jardín?
- ✓ Pasos para construir un jardín
- ✓ Limpieza del terreno
- ✓ Movimiento de tierra
- ✓ Preparación del terreno
- ✓ Plantación y Siembra
- ✓ Riego
- ✓ Colocación de elementos decorativos
- ✓ Evaluación

#### Objetivo General

Emplear destrezas de mejora continua y de sostenimiento ambiental en el desarrollo de procesos productivos en su entorno.

#### Objetivos Específicos

- ✓ Plantear formas de sostenimiento que contribuyan al desarrollo de la comunidad educativa.
- ✓ Ejecutar procesos productivos con técnicas que contribuyen a la conservación ambiental, la seguridad laboral y el fortalecimiento.

### 3.1 ¿Cómo construir un jardín?

Después de elegir un diseño para el jardín, selección de la zona, los elementos y las plantas, se deben de seguir los siguientes pasos:

Las labores a realizar para construir un jardín serían:

### 3.2 Limpieza del terreno

La eliminación de tierra, residuos de alimentos, suciedad, grasa, u otras materias objetables desde suelos, cubiertas y todo tipo de utensilio, artefacto o herramienta que puede estar en contacto con el producto.



<https://www.google.com.gt/search?q=limpieza>

### 3.3 Movimientos de la tierra

Es muy probable que sea necesario aportar tierra vegetal los motivos son los siguientes: a) hay que rellenar ciertas zonas o recrecer todo el terreno. b) La calidad del suelo original no es buena, por ejemplo: si es pura arcilla o si es poco profundo (piedra debajo, hormigón, capa compacta, etc.).



<https://www.google.com.gt/search?q=suelo+en+el+jardin>

### 3.4 Preparación del terreno para plantar y sembrar

Una vez concluidos los movimientos de tierras, la cerca, se procede a la preparación del terreno para la plantación y a la siembra del césped (si es que lleva).

Se vuelven a limpiar los restos de materiales de obra, escombros, maleza, piedras grandes, etc.

Se labra el suelo a unos 25 cm de profundidad. Esta labor se realiza con azada, con ésta siempre que sea una superficie pequeña. El terreno debe estar ligeramente húmedo para ser labrado, ni muy mojado, ni muy seco.



<https://www.google.com.gt/search?q=plantar+plantas>

### 3.5 Plantación y siembra

Los macizos se pueden trazara ayudándose de una manguera y luego, espolvoreando con cal o yeso por encima de la manguera para que quede la curva dibujada.

- La plantación se comienza por las plantas de mayor porte.
- La tierra extraída donde va cada árbol, palmera, arbusto, rosal y trepadoras se mezcla con abono orgánico (estiércol, abono de lombriz, entre otras.).
- A las plantas se les retira el contenedor, bien sea maceta o bolsa, teniendo cuidado de no estropear el cepellón. Si vienen 'a raíz desnuda' cuidado € no deteriorar el sistema radicular.

- Los hoyos se rellenan con la tierra abonada hasta el nivel del cuello; luego a los árboles y palmeras se les da un primer riego abundante.



<https://www.google.com.gt/search?q=plantar+plantas>

### **3.6 Riego**

El riego consiste en aportar agua al suelo para que los vegetales tengan el suministro de agua que necesitan favoreciendo así su crecimiento. Se utiliza en la agricultura y en jardinería.



<https://www.google.com.gt/search?q=riego+en+las+plantas>

## Conclusiones

- ✓ Es importante contribuir con la belleza de los centros educativos construyendo áreas jardinizadas.
- ✓ La utilización del Módulo es muy importante para aquellas personas que no tienen la instrucción sobre Jardinería como un proceso de formación sobre el medio ambiente, la reutilización de la basura en la creación de piezas decorativas o manualidades.
- ✓ Las prácticas de jardinería permiten un mejor medio ambiente ayudando así a la salud y la vida de las personas.

### **Recomendaciones**

- ✓ Se recomienda a las autoridades del establecimiento, motivar la participación de los estudiantes encaminada a la conservación de las áreas verdes no solo de su establecimiento sino también el de su hogar.
  
- ✓ A los estudiantes se les recomienda replicar los conocimientos adquiridos en la capacitación a sus demás compañeros del establecimiento para extender el apoyo en la conservación del medio ambiente.
  
- ✓ Que las autoridades tanto administrativas como educativas se interesen más por la conservación del medio ambiente, pues de él depende el bienestar de todas las personas que habitan el planeta

## **CAPITULO IV**

### **4. PROCESO DE EVALUACIÓN**

#### **4.1. Evaluación del Diagnóstico**

Se realizó a través de una lista de cotejo para verificar el alcance de cada uno de los objetivos. Los resultados evidenciarían que se cumplió con los objetivos previstos, el tiempo programado y utilizado adecuado de las técnicas la cual permitió detectar las necesidades de la institución, así como la priorización del problema y el planteamiento de la solución.

#### **4.2. Evaluación del Perfil**

Se evaluó de acuerdo a una lista de cotejo, verificando que los objetivos se pudieran alcanzar. Asimismo que el presupuesto fuera suficiente y que cumpliera con todo lo planificado en esta etapa, además de comprobar que todas las actividades fueran necesarias para el logro de los objetivos cumpliendo con el tiempo estipulado.

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

Esta etapa permitió la verificación de la ejecución del proyecto según el plan diseñado para tal efecto a través del cronograma de actividades, las cuales se realizaron en el tiempo estipulado, con los recursos planificados y de acuerdo con el presupuesto elaborado para esta fase, a través de una lista de cotejo.

#### **4.4. Evaluación Final**

Mediante la evaluación final se midieron los logros de cada una de las etapas del proyecto y se tomó en cuenta que el objetivo de este proyecto es contribuir al mejoramiento del medio ambiente. Se mejoró al desarrollo del establecimiento, proporcionando un ambiente agradable y sano incremento la participación del alumnado. Se capacito a los estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo, sobre cómo mantener un ambiente sano y agradable dentro del Centro Educativo.

## CONCLUSIONES

- ✓ Se sensibilizó a los estudiantes en cuanto a la importancia de las plantas para el medio ambiente mediante la capacitación del módulo, y colaborando en la construcción del jardín en su establecimiento.
- ✓ Se jardinizó el área descuidada del establecimiento, la cual contó con el apoyo de las autoridades de la institución, autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala y epesista.
- ✓ Contribuir en la protección y cuidado del medio ambiente es una responsabilidad de todo ser humano y mantiene la armonía y el equilibrio con la naturaleza.
- ✓ Fomentar a los estudiantes sobre la situación que atraviesa el medio ambiente en la actualidad forja conciencia en actuar positivamente hacia la conservación de los recursos naturales.

## RECOMENDACIONES

- ✓ A los estudiantes del establecimiento aplicar los conocimientos adquiridos construyendo jardines que además de contribuir con la preservación de los recursos naturales se pueden aprovechar para la aplicación en la vida sostenible en la presente y futuras generaciones.
- ✓ A las instituciones que velan por la conservación del medio ambiente se les recomienda promover con los estudiantes la ejecución de proyectos para la preservación del medio ambiente, haciendo uso y manejo adecuado de los recursos renovables y no renovables.
- ✓ Se recomienda a la Directora del establecimiento asimismo a los docentes hacer uso adecuado del módulo para contribuir con el medio ambiente y obtener la calidad de vida preservando los recursos naturales que generan nutrientes al suelo.
- ✓ A la sociedad en general se les recomienda contribuir con el ecosistema cultivando las diversas plantas, que además de generar el panorama visible de la institución mejorar las condiciones de vida de la naturaleza haciendo uso adecuado de los recursos naturales.

## BIBLIOGRAFIA

### Bibliografía

Congreso de la República de Guatemala. (2012). *Código Municipal 12-2012. Estructura y Funciones de las Municipalidades. Guatemala.*

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo. (2015). *Proyecto Educativo Institucional* . Asunción Mita : Caluz.

Municipalidad de Asunción Mita . (2015). *Plan Operativo Anual*. Asunción Mita : Caluz.

# Apéndice

# **PLAN GENERAL DE TRABAJO DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS–**

## **1. Datos Generales**

**Estudiante:** Miriam Vanessa Palma Medina.

**Carné:** 201123593

**Teléfono:** 54473932

**Carrera:** Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

**Actividad:** Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–

### **Lugar de realización de EPS**

**Institución Patrocinante:** Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.

**Institución Beneficiada:** Escuela Oficial Rural Mixta “Aldea Trapiche Abajo”

**Dirección:** Carretera Interamericana km 153. A 8 km de distancia del municipio de Asunción Mita, Jutiapa.

## **2. Objetivos**

### **2.1 Objetivo General**

Poner en práctica los conocimientos que se adquirieron durante la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, para poder desarrollar el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado de manera que se pueda solucionar los problemas detectados en la institución.

## **2.2Objetivos Específicos**

**2.2.1** Ejecutar un proyecto que facilite resolver el problema priorizado

**2.2.2** Evaluar la ejecución de las distintas fases del Ejercicio Profesional Supervisado.

**2.2.3** Estructurar el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado con base a los lineamientos establecidos en el reglamento de - EPS-

### **3. Descripción de la Práctica**

El Ejercicio Profesional Supervisado se desarrollará en cuatro fases, las cuales se describen a continuación. a) Diagnostico institucional, tendrá por objeto la detección, priorización y definición de un problema, con sus respectivas alternativas de solución. b) Perfil del Proyecto consiste en definir claramente los elementos que caracterizan el proyecto. c) Ejecución: esta consistirá en la elaboración de un Módulo Pedagógico sobre la importancia de reforestar y Jardinerización, dirigida al alumnado de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Trapiche Abajo, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa. d) Evaluación: se realizara al final de cada fase de acuerdo a los objetivos, ya que la evaluación es un proceso constante, que nos permite corregir y orientar las actividades realizadas.

La Estructuración de Conclusiones y Recomendaciones: se lleva a realiza de último al haber terminado la elaboración del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado se adjunta al final del mismo el apéndice y anexo que contiene evidencia de lo actuado.

### **4. Metodología de Trabajo**

Este se realizara aplicando la Guía de Análisis Contextual e Institucional, haciendo uso de algunas técnicas como investigaciones, entrevistas y observaciones.

## **5. Evaluación**

La Evaluación de Ejercicio Profesional Supervisado se efectuara tomando en cuenta las siguientes indicaciones.

### **5.1 Tiempo**

Este se evaluara en función de las actividades planificadas y ejecutadas en un cronograma de actividades diseñado.

### **5.2 Objetivos**

Estos se evaluaran con base a los logros obtenidos en cada fase, utilizando para el efecto una lista de cotejo.

Asunción Mita, Jutiapa junio de 2016.

f) \_\_\_\_\_

Miriam Vanessa Palma Medina  
Epesista Licenciatura en Pedagogía  
Y Administración Educativa.

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

Licda. Dolores del Carmen Hernández Castro  
Asesora de EPS Facultad de Humanidades  
Universidad de San Carlos de Guatemala.





## **PLAN DE DIAGNOSTICO**

### **1. Identificación**

**1.1 Nombre de la Institución:** Escuela Oficial Rural Mixta “Aldea Trapiche Abajo”

**1.2 Dirección:** Carretera Interamericana km 153. A 8 km de distancia del municipio de Asunción Mita, Jutiapa.

**1.3 Nombre del Epesista:** Miriam Vanessa Palma Medina.

**1.4 Carné:** 201123593

**1.5 Dirección Personal:** Barrio La Democracia, municipio Asunción Mita, Jutiapa.

**1.6 Nombre del asesor:** Dolores del Carmen Hernández Castro.

### **2. Objetivos**

#### **2.1 Objetivo General**

Identificar las condiciones de la estructura del establecimiento para determinar los problemas que se presentan.

#### **2.2 Objetivos Específicos**

Identificar la problemática de la institución por medio de una guía de observación-entrevista para buscar las estrategias a seguir.

Obtener la información básica de la institución mediante los instrumentos de investigación para redactar el diagnostico institucional.

Describir la situación actual de la institución listando las carencias.

### **3. Metas**

**3.1** Crear un documento de diagnóstico de la institución

**3.2** Identificar los recursos existentes.

#### **4. Actividades**

**4.1** Solicitar la institución para la autorización de la realización del Ejercicio Profesional Supervisado.

**4.2** Elaboración del plan para el diagnóstico de la institución

**4.3** Elaboración del informe del diagnóstico

#### **5. Recursos**

##### **5.1 Humanos**

- Directora
- Maestros
- Alumnos
- Epesista

##### **5.2 Material y Equipo**

- Cuaderno de notas
- Lapiceros
- Computadora
- Hojas bond
- Fotocopias
- Cámara fotográfica

##### **5.3 Financieros**

- Transporte Q100.00
- Impresora Q300.00
- Hojas bond Q 45.00
- Internet Q 100.00
- Fotocopias Q 50.00



### Cronograma de actividades del diagnóstico del proyecto

Año 2016													
ACTIVIDADES		ABRIL				MAYO				JUNIO			
No.	Semanas	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Presentación de solicitud a la municipalidad para pedir apoyo.	■											
2.	Recorrer diversas áreas para tomar fotos.		■	■	■								
3.	capacitación a los alumnado y docentes del establecimiento				■	■							
4.	Análisis y organización de la información obtenida.						■	■	■				
5	Redacción de la fase del diagnóstico.									■	■	■	■



ENTREVISTA PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO MÓDULO PEDAGÓGICO SOBRE LA IMPORTANCIA DE REFORESTAR Y JARDINIZACIÓN DIRIGIDO AL ALUMNADO DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA TRAPICHE ABAJO, MUNICIPIO DE ASUNCIÓN MITA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

1. Esta dispuesto (a) a participar de las reformas que se le hagan al Módulo pedagógico para la elaboración de jardines con material reciclable en beneficio del centro educativo.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

2. Se compromete usted a cumplir con el módulo pedagógico para la elaboración de jardines con material reciclable que se implementará en la Escuela.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

3. Esta dispuesto a velar por el fiel cumplimiento del módulo pedagógico para la elaboración de jardines didácticos con materiales recuperables del medio en la Escuela.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

4. Considera que existen necesidades o problemas que pueden solucionarse con la utilización del módulo pedagógico para la elaboración de jardines didácticos con materiales recuperables del medio.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

5. Se compromete a darle continuación y estabilidad al módulo pedagógico para la elaboración de jardines didácticos con materiales recuperables del medio.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_



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

### REPORTE DE EVALUACION DEL DIAGNOSTICO

**Nombre del Proyecto:** Módulo pedagógico sobre la importancia de reforestar y jardinería dirigido al alumnado de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

**Instrumento de Evaluación:** Lista de Cotejo

**Epesista:** Miriam Vanessa Palma Medina.

No.	Indicadores	SI	NO
01	¿Los objetivos trazados permitieron detectar las necesidades de la institución?	X	
02	¿Las actividades establecidas se realizaron en el tiempo planificado para el diagnóstico?	X	
03	¿Las técnicas aplicadas responden a la investigación efectuada?	X	
04	¿Los Instrumentos utilizados facilitan la recolección e interpretación de la información requerida?	X	
05	¿El tiempo programado fue suficiente para realizar el Diagnostico?	X	
06	¿Se obtuvo la información requerida para el diagnóstico?	X	
07	¿Hubo aceptación por parte de la institución patrocinante, cuando se seleccionó el problema efectuado, después de hacer un análisis de viabilidad y facilidad?	X	

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

### REPORTE DE EVALUACION DEL PERFIL

**Nombre del Proyecto:** Módulo pedagógico sobre la importancia de reforestar y jardinería dirigido al alumnado de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

**Instrumento de Evaluación:** Lista de Cotejo

**Espesista:** Miriam Vanessa Palma Medina.

No.	Indicadores	SI	NO
01	¿Se alcanzó el objetivo general planteado?	X	
02	¿Las actividades planificadas fueron suficientes?	X	
03	¿Los recursos utilizados fueron suficientes?	X	
04	¿Se cuenta con el material y equipo necesario para Realizar el proyecto?	X	
05	¿La planificación realizada para efectuar el proyecto cumplió con sus objetivos?	X	

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

### REPORTE DE EVALUACION DE LA EJECUCION DEL PROYECTO

**Nombre del Proyecto:** Módulo pedagógico sobre la importancia de reforestar y jardinería dirigido al alumnado de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

**Instrumento de Evaluación:** Lista de Cotejo

**Ejecutante:** Miriam Vanessa Palma Medina.

No.	Indicadores	SI	No
01	¿Se recibió ayuda de la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa?	X	
02	¿El comité de padres de familia apoyo en todas las Etapas de la ejecución del proyecto?	X	
03	¿Las Técnicas aplicadas responden a la investigación Efectuada?	X	
04	¿Se recibió ayuda de otras instituciones Gubernamentales y no gubernamentales?	X	
05	¿El tiempo programado fue suficiente para realizar la Ejecución?	X	
06	¿Fue suficiente el presupuesto para financiar la Ejecución?	X	
07	¿El programa fue evaluado en cada una de sus fases por Asesor del proyecto?	X	



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

### REPORTE DE EVALUACION FINAL DEL PROYECTO

**Nombre del Proyecto:** Módulo pedagógico sobre la importancia de reforestar y jardinería dirigido al alumnado de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo, municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

**Instrumento de Evaluación:** Lista de Cotejo

**Epesista:** Miriam Vanessa Palma Medina.

No.	Indicadores	SI	NO
01	¿Se cumplió con los lineamientos para la elaboración del Proyecto?	X	
02	¿Se cumplió con el planeamiento de objetivos y metas en la formación del proyecto?	X	
03	¿Las Técnicas aplicadas responden a la investigación Efectuada?	X	
04	¿Los instrumentos utilizados facilitan la recolección e Interpretación de la información requerida?	X	

## I SECTOR COMUNIDAD

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. GEOGRAFÍA</b>	<p data-bbox="521 365 1455 394"><b>1.1 LOCALIZACIÓN</b></p> <p data-bbox="521 447 1455 751">El municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, está aproximadamente a 470 metros sobre el nivel del mar, sus límites y colindancias son: al Norte con Santa Catarina Mita y Agua Blanca (Jutiapa); al Este con Agua Blanca y la República de El Salvador, al Sur con Atescatempa y Yupiltepeque (Jutiapa) y la República de El Salvador al Oeste con Jutiapa y Yupiltepeque.</p> <p data-bbox="594 814 781 844"><b>1.2 TAMAÑO</b></p> <p data-bbox="521 873 1455 1066">El municipio de Asunción Mita cuenta con 476 Kilómetros cuadrados y se encuentra a una altura de 470 metros sobre el nivel del mar, se localiza en la latitud 14°19'58" y en la longitud 89°2'342.</p> <p data-bbox="594 1146 743 1176"><b>1.3 CLIMA</b></p> <p data-bbox="521 1205 1455 1451">En Asunción Mita, el clima se clasifica como cálido. La temperatura media-anual es de 26 grados centígrados (con extremos máximos absolutos de 40.6 grados centígrados, para marzo–mayo y una mínima de 22 grados centígrados para diciembre –febrero.</p> <p data-bbox="646 1520 1455 1661"><b>1.3.1 SUELO:</b> El municipio de Asunción Mita, es de territorio montañoso y principalmente llano, el cual está regado por varios ríos, un lago y una laguna.</p> <p data-bbox="646 1787 1455 1871"><b>1.3.2 PRINCIPALES ACCIDENTES:</b> La hidrografía más importantes de Asunción Mita es la siguiente:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Río Ostúa o Grande</li> <li>✓ Río Mongoy</li> <li>✓ Río Tamazulapa</li> <li>✓ Riachuelo Ataicinco</li> <li>✓ Riachuelo La Virgen</li> <li>✓ Riachuelo Tiucal</li> <li>✓ Riachuelo Agua Caliente</li> <li>✓ Riachuelo El Riíto</li> <li>✓ Riachuelo Las Marías</li> <li>✓ Riachuelo Las Piletas</li> <li>✓ Se cuenta con 75 quebradas y zanjones</li> <li>✓ Lago de Güija (una tercera parte)</li> <li>✓ Laguna de Atescatempa (un pequeño porcentaje)</li> </ul> <p>Entre los principales accidentes geográficos tenemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Volcán Ixtepeque</li> <li>✓ 46 cerros así como algunas lomas</li> </ul> <p><b>1.4 RECURSOS NATURALES</b></p> <p>Asunción Mita cuenta con varios ríos, riachuelos y corrientes efímeras; el uso que se le da actualmente es para consumo humano y sistemas de riego para los cultivos, sin embargo no existen planes, ni programas que coadyuven a la conservación del recurso hídrico en el municipio. Cuenta con una importante Cuenca Ostúa-Güija, que está conformada por varias sub cuencas, siendo de vital importancia no solo para el municipio si no para varios departamentos, incluso una parte de su extensión se encuentra en territorio de El Salvador</p>
<p><b>2.HISTORIA</b></p>	<p><b>2.1 PRIMEROS POBLADORES</b></p> <p>Las primeras familias que habitaron el municipio de Asunción Mita, fueron:</p>

- ✓ Menéndez, Perdomo, Posadas, Tobar, Chicas, Salguero, González, etc.

## **2.2 SUCESOS HISTÓRICOS**

- ✓ Conforme lo publicado por el filósofo mexicano don Antonio Peñafiel, la voz náhuatl Mictlán puede interpretarse como lugar de los muertos, o donde hay huesos humanos.
- ✓ Por el año de 1800 escribió el presbítero bachiller Domingo Juarros, en su Compendio de la Historia de la Ciudad de Guatemala, en que se indica que Asunción Mita era cabecera del curato dentro del partido de Chiquimula. En otra parte de su obra indica que el poblado cuando fue nombrado como Mita, tenía a su cargo “dos iglesias; quince cofradías; 1,625 feligreses y 35 haciendas.
- ✓ La Asamblea Constituyente del Estado de Guatemala, por decreto del 4 de noviembre de 1825, dividió el territorio del Estado en siete departamentos, y el de Chiquimula que era uno de ellos, se subdividió a su vez en 7 distritos, uno de los cuales era Mita, con su cabecera Asunción Mita.
- ✓ Por decreto del gobierno, fechado 8 de mayo de 1852, se dividió el departamento de Mita en tres distritos; Asunción Mita y Santa Catarina Mita pasaron a formar parte del distrito de Jutiapa conforme lo prescrito en el artículo 2º. del citado decreto; al suprimirse ese distrito, ambos poblados volvieron a incorporarse a Chiquimula. Con fecha 9 de noviembre de 1853 Asunción Mita se segregó de Chiquimula y se anexó al recién fundado departamento de Jutiapa.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Pueblo fue erigido en Villa el 11 de febrero de 1915 por medio del acuerdo gubernativo respectivo y el 24 de abril de 1931 fue declarado Monumento Nacional Precolombino.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>2.3 PERSONALIDADES PRESENTES Y PASADAS</b></p> <p>Entre ellas tenemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Marco Tulio Lemus</li> <li>✓ María Del Carmen Cifuentes</li> <li>✓ Sergio Guevara</li> <li>✓ Julieta Chang</li> <li>✓ Julio Peralta</li> <li>✓ Roberto Enrique Cerna Martínez</li> <li>✓ Aurelio Trigueros</li> <li>✓ Felipa Angélica Orellana</li> <li>✓ Felipa Estrada</li> <li>✓ Fausto Ruiz</li> <li>✓ Edelmiro Ramírez</li> <li>✓ María Isabel Herrera de Estrada</li> <li>✓ Dolores Vivar</li> <li>✓ Fabián Brindis</li> <li>✓ José Domingo Morales</li> <li>✓ María Chinchilla</li> <li>✓ Juan José Orozco Posadas</li> <li>✓ Jorge González Peñate</li> </ul>
<b>3.POLÍTICA</b>	<p style="text-align: center;"><b>3.1 GOBIERNO LOCAL</b></p> <p>El gobierno municipal está integrado por el Alcalde, Síndicos y Concejales, todos electos directa y popularmente de conformidad con la ley.</p> <p>Los gobernantes actuales proceden del Partido Patriota, los</p>

	<p>cuales representan las autoridades que gobiernan nuestro municipio.</p> <p style="text-align: center;"><b>3.2 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>Para su organización administrativa el municipio se dividió en 5 regiones, para esto se consideró su ubicación geográfica así como afinidad entre ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Región Trapiche Vargas</li> <li>✓ Región Guevara</li> <li>✓ Región Central</li> <li>✓ Región Mongoy</li> <li>✓ Región Güija</li> </ul>
<p><b>4. SOCIAL</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>4.1 OCUPACION DE LOS HABITANTES</b></p> <p>La mayor parte de los habitantes del municipio de Asunción Mita se dedican a la agricultura, ganadería, industria, artesanías, sector público, comercio y servicios.</p> <p style="text-align: center;"><b>4.2 PRODUCCION, DISTRIBUCION DE PRODUCTOS</b></p> <p>En el municipio de Asunción Mita se cultivan granos básicos, carnes (cerdo, pollo, res y pescado), lácteos, los cuales son distribuidos a negociantes que visitan nuestro lugar.</p> <p style="text-align: center;"><b>4.3 AGENCIAS EDUCATIVAS</b></p> <p>Los Centros Educativos con que cuenta nuestro municipio son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación “Lic. Juan José Orozco Posadas”, cuenta con los niveles preprimario y primario, trabaja la jornada matutina y vespertina, ubicada en el barrio “La Federal”.</li> <li>✓ Escuela Oficial Urbana Mixta “Dos de Abril” cuenta con los</li> </ul>

	<p>niveles preprimario y primario, trabaja la jornada matutina y vespertina, ubicada en el barrio “Dos de Abril”.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”, que cuenta con los niveles preprimario y primario, trabaja la jornada matutina y vespertina, ubicada en el barrio “La Libertad”.</li><li>✓ Escuela Oficial Urbana Mixta “La Democracia”, cuenta con los niveles preprimario y primario, en la jornada matutina, ubicada en el barrio “La Democracia”.</li><li>✓ Escuela Oficial Urbana Mixta “Asadviami”, cuenta con los niveles preprimario y primario, que trabaja la jornada matutina, que se encuentra ubicada en la colonia “Asadviami”.</li><li>✓ Escuela Oficial Urbana Mixta “La Unión y Nueva Esperanza”, cuenta con los niveles preprimario y primario, trabaja la jornada matutina, se encuentra ubicada en la colonia “29 de diciembre”.</li><li>✓ Escuela Oficial para Adultos “Prof. Joviel Acevedo Ayala”, cuenta con el nivel primario, trabaja plan fin de semana, se encuentra ubicada en el Bo. La Democracia.</li><li>✓ Colegio Particular Mixto “La Infancia” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “Cielito Lindo”</li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Colegio Particular Mixto “El Carmen” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “Central”.</li><li>✓ Colegio Particular Mixto “María Montessori” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “La Libertad”.</li><li>✓ Colegio Particular Mixto “El Amanecer” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “La Federal”.</li><li>✓ Liceo Bilingüe Guatemala cuenta con los niveles preprimario, primario y básico se encuentra ubicado en el barrio “La Suiza”</li><li>✓ Colegio Integral “Sagrada Familia” cuenta con los niveles preprimario, primario y básico, se encuentra ubicado en el barrio Central.</li><li>✓ Colegio Evangélico “Shadai” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “La Libertad”.</li><li>✓ Colegio Cristiano “Joshua” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “La Federal”.</li><li>✓ Instituto Nacional de Educación Básica “Dr. Fernando Sandoval Montalvo”, nivel básico, jornadas matutina y</li></ul>
--	--

vespertina, se encuentra ubicado en la carretera interamericana hacia El Salvador, kilómetro 143.

- ✓ Instituto Nacional de Educación Básica INEB, nivel básico, jornada matutina, se encuentra ubicado en el barrio "Central".
- ✓ Instituto Nacional de Educación Diversificada INED, nivel diversificado, jornada matutina, se encuentra ubicado en el barrio "Central".
- ✓ Instituto Particular Mixto "María Chinchilla", nivel básico y diversificado, jornada matutina y vespertina, se encuentra ubicado en el barrio "La Federal".
- ✓ Instituto Nuestra Señora de la Asunción, nivel básico y diversificado, jornadas matutina y vespertina, se encuentra ubicado en el barrio "La Paz".
- ✓ Instituto Henry Ford, nivel básico y diversificado, jornada matutina, vespertina, y plan fin de semana se encuentra ubicado en el barrio "La Paz".
- ✓ Centro Educativo de Informática, cuenta con los niveles de Básico y Diversificado, jornada matutina y vespertina en plan fin de semana, se encuentra ubicada en el Bo. La Democracia.
- ✓ Universidad Galileo, en Plan Fin de Semana, se encuentra

ubicada en barrio "La Paz".

- ✓ Universidad Rural de Guatemala, en Plan Fin de Semana, se encuentra ubicada en el barrio "La Democracia".
- ✓ Universidad de San Carlos de Guatemala, en Plan Fin de Semana, se encuentra ubicada en el Barrio "El Centro".
- ✓ 3 Academias de Mecanografía, 8 Academias de Computación, 26 Café Internet y una Academia de Inglés.

#### **4.4 AGENCIAS SOCIALES DE SALUD Y OTRAS**

- ✓ Centro de Asistencia Integral Materno Infantil, ubicado en el barrio "Cielito Lindo".
- ✓ ONG "Arcoiris", ubicado en el barrio "La Federal".

#### **4.5 VIVIENDA (TIPOS)**

Las casas de la población de Asunción Mita, son en su mayoría de adobe, ladrillo, block, lámina y teja.

#### **4.6 ILUMINACION**

Si hay es un servicio que se brinda por parte de una empresa privada Distribuidora de Electricidad de Oriente, S.A. (DEORSA), brindando un servicio de buena calidad.

#### **4.7 CENTROS DE RECREACION**

- ✓ Estadio La Asunción
- ✓ Balneario Atatupa
- ✓ Río Ostúa

- ✓ Río Mongoy
- ✓ Cancha de Basquetbol
- ✓ 3 Canchas de Fútbol
- ✓ Parque central
- ✓ Kiosco

#### **4.8 TRANSPORTE**

- ✓ Asociación de Microbuseros de Asunción Mita.
- ✓ Asociación de Moto-taxis de Asunción Mita.

#### **4.9 COMUNICACIONES**

- ✓ Correo y Telégrafos
- ✓ TELGUA
- ✓ Radio Stereo Azúcar
- ✓ 3 Servicios de Cable TV
- ✓ Teléfonos ficheros
- ✓ Internet en casa y particular

#### **4.10 GRUPOS RELIGIOSOS**

- ✓ Iglesia Católica
- ✓ Evangélicos (Protestantes)
- ✓ Sabáticos
- ✓ Mormones
- ✓ Testigos de Jehová

#### **4.11 CLUBES O ASOCIACIONES**

- ✓ Alcohólicos Anónimos
- ✓ Asociación de Ganaderos
- ✓ Asociación de Microbuseros
- ✓ Asociación de Moto-taxis
- ✓ CODEDES
- ✓ Club Social y Deportivo Libertad

- ✓ Club Social y Deportivo “La Cacastada”
- ✓ Asociación Calle 2
- ✓ Grupo UVA
- ✓ Asociación Municipal de Fútbol, categorías libres.
- ✓ Asociación Municipal de Fútbol, categorías Master y Veteranos
- ✓ Comité de Feria

#### **4.12 COMPOSICIONES ÉTNICAS**

El municipio de Asunción Mita, está integrado por personas Ladinas, aunque cuenta con personas indígenas que radican en nuestro municipio por motivos de trabajo.

## PROBLEMÁTICA DETECTADA DEL SECTOR I

<b>PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCION PROPUESTA A LOS PROBLEMAS</b>
✓ <b>Falta de empleo para los habitantes.</b>	Poca inversión de empresas para generar fuentes de trabajo.	Gestionar la inversión de otras empresas en nuestro municipio para crear fuentes de trabajo.
✓ <b>Contaminación ambiental</b>	Inadecuado manejo de basura y recursos naturales	Impartir talleres de capacitación a la población sobre educación ambiental..

## II SECTOR INSTITUCION

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA</b>	<b>1.1 UBICACIÓN</b> <p>La municipalidad de Asunción Mita, está ubicada en el barrio “Central”.</p> <b>1.2 VIAS DE ACCESO</b> <p>Asunción Mita, cuenta con una red vial asfaltada y de terracería que le permite comunicarse con sus aldeas y caseríos, así como también, con los municipios que conforman el departamento de Jutiapa. Además, cuenta con carreteras como la ruta nacional 22, carretera Internacional del Pacífico o CA-2, que llega a orillas del Río Paz, para unirse con la República de El Salvador; ruta nacional 2 o CA-1, de la Ciudad Capital conduce a San Cristóbal Frontera; ruta nacional 19, que del departamento de El Progreso conduce hasta la cabecera de Jutiapa.</p> <p>Con excepción de la ruta nacional 22 CA-8, todas las indicadas anteriormente pasan por la cabecera departamental y por el municipio, comunicándose de forma inmediata con los siguientes municipios: Agua Blanca, que está a 28 kilómetros, Santa Catarina Mita que está a 16 kilómetros, El progreso que está a 20 kilómetros, y la cabecera departamental de Jutiapa que está a 28 kilómetros, todas con relación al área urbana del municipio de Asunción Mita.</p>

<p><b>2. LOCALIZACION ADMINISTRATIVA</b></p>	<p><b>2.1 TIPO DE INSTITUCION</b></p> <p>La cabecera municipal tiene categoría de Villa, por Acuerdo Gubernativo del 11 de febrero de 1915.</p> <p>La Asamblea Constituyente del Estado de Guatemala por Decreto del 4 de noviembre de 1825, dividió el territorio del Estado en siete departamentos, y en Chiquimula que era uno de ellos, se subdividió a su vez en siete distritos, uno de los cuales era Mita, con su cabecera Asunción Mita.</p> <p>Por Decreto de Gobierno, de fecha 8 de mayo de 1852, se dividió el departamento de Mita en tres distritos; Asunción Mita y Santa Catarina Mita pasaron a formar parte del distrito de Jutiapa, conforme a lo prescrito en el Artículo 2º del citado decreto, al suprimirse ese distrito, ambos volvieron a incorporarse a Chiquimula y se anexó al recién Condado de Jutiapa, el 24 de abril de 1931.</p> <p><b>2.2 REGIÓN</b></p> <p>La región es número 4.</p> <p><b>2.2.1 ÁREA</b></p> <p>Urbana</p>
<p><b>3. HISTORIA INSTITUCIONAL</b></p>	<p><b>3.1 ORIGEN</b></p> <p>Fecha el proceso y fecha en que fue creada la institución.</p> <p><b>3.2 FUNDADORES Y ORGANIZADORES</b></p> <p>No se encontró evidencia</p> <p><b>3.3 SUCESOS O ÉPOCAS ESPECIALES</b></p> <p>✓ 02 de febrero de 1910, se inicia la construcción</p>

	<p>del primer mercado municipal, por medio del Acuerdo Gubernativo respectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 18 de diciembre de 1913, se autoriza el Acuerdo Gubernativo para construir el parque y el kiosco, donde actualmente se encuentra el parque central, siendo este remodelado primeramente por el Profesor Juventino Posadas, y después por el Alcalde Edgar Menéndez Leiva (administración 2000-2004).</li><li>✓ 13 de octubre de 1922, por Acuerdo se instaló el primer alumbrado eléctrico.</li><li>✓ 08 de mayo de 1922, se fundó una biblioteca para obreros.</li><li>✓ 28 de agosto de 1923, por Acuerdo Gubernativo, se compra cañería para la instalación del agua potable.</li><li>✓ 27 de julio de 1926, se dio el Acuerdo Gubernativo para que con los fondos provenientes del boleto de ornato, se construyera el primer rastro municipal.</li><li>✓ 30 de mayo de 1952, según Decreto No. 894, el Congreso de la República, declara la necesidad pública para la construcción de la carretera que conduce de Asunción Mita a la ciudad capital de Guatemala.</li></ul>
--	---

<p><b>4. EDIFICIO</b></p>	<p><b>4.1 ÁREA CONSTRUIDA (APROXIMADAMENTE)</b></p> <p>10,000 metros cuadrados</p> <p><b>4.2 ÁREA DESCUBIERTAS (APROXIMADAMENTE)</b></p> <p>Ninguna</p> <p><b>4.3 ESTADO DE CONSERVACION</b></p> <p>Muy bueno, debido a que fue remodelado durante la administración 2000 – 2004 del Señor Elmer Martínez Bolaños, al ser considerado patrimonio cultural de antropología.</p> <p><b>4.4 LOCALES DISPONIBLES</b></p> <p>No hay ninguno</p> <p><b>4.5 CONDICIONES Y USO</b></p> <p>Todos los locales están en muy buenas condiciones y todos se usan para las diferentes actividades municipales (culturales, educativas, religiosas, sociales, albergue, etc).</p>
<p><b>5. AMBIENTES</b></p>	<p><b>5.1 SALONES ESPECÍFICOS (CLASES, SESIONES)</b></p> <p>Cuenta con 6 salones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Centro de capacitación</li> <li>✓ Reunión de consejo</li> <li>✓ De usos múltiples</li> <li>✓ De guardería</li> <li>✓ De computación</li> <li>✓ De comedor solidario</li> </ul>

## **5.2 OFICINAS**

- ✓ Despacho Municipal
- ✓ Secretaria
- ✓ Tesorería
- ✓ Oficina de Servicios Públicos
- ✓ Oficinas de COCODES
- ✓ Oficina de Recursos Humanos
- ✓ Oficina de Planificación Municipal OPM
- ✓ Oficina de Relaciones Publicas
- ✓ Oficina de la Mujer
- ✓ Oficina de la Tercera Edad
- ✓ Oficina de Trámites de Semovientes

## **5.3 COMEDOR**

Cuenta con: comedor donde se les brinda alimentación gratuita a personas de escasos recursos con apoyo del gobierno central y la municipalidad.

## **5.4 SERVICIOS SANITARIOS**

Cuenta con servicios sanitarios en dos oficinas, tesorería municipal y recursos humanos.

## **5.5 BIBLIOTECA**

Cuenta con una biblioteca banco de Guatemala ubicada frente al parque municipal.

## **5.6 BODEGAS**

Cuenta con una bodega ubicada en el edificio municipal donde se le da ingreso y salida a los materiales y suministros que se adquieren para todos los proyectos y para todas las labores municipales.

**5.7 GIMNASIO, SALON DE USOS MULTIPLES**

Cuenta con un salón multiusos, el cual es utilizado para actividades organizadas por la municipalidad y también en calidad de alquiler para otros eventos sociales.

**5.8 SALON DE PROYECCIONES**

Ninguno

**5.9 TALLERES**

Se utiliza el mismo salón de usos múltiples.

**5.10 CANCHAS**

Se cuenta con una cancha para básquetbol frente al edificio municipal.

**5.11 CENTRO DE PRODUCCIONES Y REPRODUCCIONES**

Ninguno

**5.12 OTROS**

La municipalidad no cuenta con otros beneficios.

## PROBLEMÁTICA DETECTADA DEL SECTOR II

PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCION PROPUESTA A LOS PROBLEMAS
<p>✓ <b>Deterioro de calles y avenidas urbanas, al igual que las rutas rurales.</b></p>	<p>Falta de solicitudes por parte de los COCODES ante la municipalidad para la reparación y bacheo de las calles, avenidas y rutas.</p>	<p>Elaboración de un diagnóstico de priorización para gestionar como autoridades municipales la reparación de las calles, avenidas y rutas.</p>
<p>✓ <b>Inexistencia de un salón suplente para usos múltiples.</b></p>	<p>Carencia de espacio físico en el área central del municipio para la construcción.</p>	<p>Gestionar y comprar un terreno ubicado en un área geográfica accesible para la construcción de un salón de usos múltiples.</p>

### III SECTOR FINANZAS

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>1.1 PRESUPUESTO</b> Q. 59,547,000,000.00  <b>1.2 INICIATIVA PRIVADA</b> Q16,844,250.00  <b>1.3 COOPERATIVAS</b> Sin evidencia  <b>1.4 VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS</b> Q16,844,250.00  <b>1.5 RENTAS</b> Sin evidencia  <b>1.6 DONACIONES, OTROS</b> Sin evidencia
<b>2. COSTOS</b>	<b>2.1 SALARIOS</b> Q. 985,000.00  <b>2.2 MATERIALES Y SUMINISTROS</b> Q. 30,000.00  <b>2.3 SERVICIOS PROFESIONALES</b> Q. 3,999,950.00  <b>2.4 REPARACIONES Y CONSTRUCCIONES</b> Sin evidencia  <b>2.5 MANTENIMIENTOS</b>

	<p>Sin evidencia</p> <p><b>2.6 SERVICIOS GENERALES (Electricidad, teléfono y agua,)</b></p> <p>Se cuenta con los servicios de energía eléctrica, agua potable e internet.</p>
<p><b>3.CONTROL DE FINANZAS</b></p>	<p><b>3.1 ESTADO DE CUENTAS</b> La tesorería de la Municipalidad cuenta con un sistema contable, tomando en cuenta la legislación vigente.</p> <p><b>3.2 DISPONIBILIDAD DE FONDDS</b> Únicamente lo presupuestado.</p> <p><b>3.3 AUDITORIA INTERNA Y EXTERA</b> La auditoría interna es realizada una vez al mes cada año, es necesario efectuarla para tener un mejor control de lo que posee o no la institución.</p> <p><b>3.4 MANEJO DE LIBROS CONTABLES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Libro cuenta única del tesoro, integra la cuenta general de ingresos y egresos.</li> <li>✓ Libro de control y registro de Proyectos, el cual integra los ingresos y egresos del funcionamiento del proyecto que se esté ejecutando.</li> <li>✓ Libro cuenta gobierno central Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, integra los ingresos y egresos del aporte del gobierno central.</li> <li>✓ Libro de control de ingresos y egresos de los fondos que el Consejo de Desarrollo traslada para financiar proyectos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Libro corte de caja, el cual sirve para realizar arqueos sorpresivos de ingresos de fondos a los receptores de la tesorería.</li> <li>✓ Libro de Actas certificadas, que sirve para fraccionar el acta de corte de caja de cada mes financiado.</li> <li>✓ Libro de conocimientos, el cual sirve para dejar constancia de los reportes que se envían a la Contraloría General de Cuentas, de cualquier falta que se cometa entre los empleados, si se extravió algún libro o documentos, etc.</li> <li>✓ Libro de control de combustibles, que requieren las diferentes actividades ejecutadas por la Municipalidad.</li> <li>✓ Libro de registro y control de préstamos, el cual integra: las amortizaciones e intereses de dichos préstamos.</li></ul> <p><b>3.5 OTROS CONTROLES</b> Sin evidencia</p>
--	--

### PROBLEMÁTICA DETECTADA DEL SECTOR III

PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCION PROPUESTA A LOS PROBLEMAS
✓ <b>Incumplimiento en el pago de impuestos y arbitrios municipales.</b>	Falta de informes municipales sobre inversión de impuestos y arbitrios donde se logre constatar la transparencia de su utilización.	Inversión en obras prioritarias que promoció y promueva el compromiso de los ciudadanos en el pago de impuestos y arbitrios.

## IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. PERSONAL OPERATIVO</b>	<p><b>1.1 TOTAL LABORANTES</b> Se cuenta con un total de 23 personas</p> <p><b>1.2 TOTAL LABORANTES FIJOS E INTERNOS</b> 20 Laborantes fijos 3 Internos</p> <p><b>1.3 PORCENTAJE QUE SE INCORPORA O RETIRA ANUALMENTE.</b> 4%</p> <p><b>1.4 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL</b> 0%</p> <p><b>1.5 TIPOS DE LABORANTES</b> En su mayoría son técnicos.</p> <p><b>1.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL</b> Asisten de lunes a viernes.</p> <p><b>1.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL</b> Área rural 15 área urbana 8.</p> <p><b>1.8 HORARIO, OTROS</b> Los laborantes inician a las 8:00 de la mañana y finalizan a la 4:00 de la tarde.</p>
<b>2. PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	<p><b>2.1 TOTAL DE LABORANTES</b> Se cuenta con un total de 31 personas.</p>

	<p><b>2.2 TOTAL DE LABORANTES FIJOS E INTERINOS</b> Laborantes fijos 28 interinos 3.</p> <p><b>2.3 PORCENTAJE DE PERSONAL QUE SE INCORPORA O RETIRA ANUALMENTE</b> 3%</p> <p><b>2.4 ANTIGÜEDAD DE PERSONAL</b> 1%</p> <p><b>2.5 TIPOS DE LABORANTES</b> En su mayoría son técnicos.</p> <p><b>2.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL</b> Asisten de lunes a viernes.</p> <p><b>2.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL</b> Área rural 10 área urbana 21.</p> <p><b>2.8 HORARIOS, OTROS</b> Las labores inician a las 8:00 de la mañana y finalizan a las 4:00 de la tarde.</p>
<p><b>3. USUARIOS</b></p>	<p><b>3.1 CANTIDAD DE USUARIOS</b> 47,781 personas.</p> <p><b>3.2 COMPORTAMIENTO ANUAL DE LOS USUARIOS</b> Se considera normal.</p> <p><b>3.3 CLASIFICACION DE USUARIOS POR SEXO</b> Masculinos 24,137 personas Femeninos 23,646 personas.</p>
<p><b>4. PERSONAL DE SERVICIO</b></p>	<p><b>4.1 TOTAL LABORANTES</b> Se cuenta con un total de 53 personas.</p>

#### **4.2 TOTAL LABORANTES FIJOS E INTERNOS**

Todo el personal de servicio trabaja por planilla.

#### **4.3 PORCENTAJE QUE SE INCORPORA O RETIRA ANUALMENTE.**

3%

#### **4.4 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL**

1%

#### **4.5 TIPOS DE LABORANTES**

En su mayoría no tienen profesión.

#### **4.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL**

De lunes a viernes.

#### **4.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL**

Área rural 40 y área urbana 13.

#### **4.8 HORARIO**

Las labores inician a las 8:00 de la mañana y finalizan a las 4:00 de la tarde.

## PROBLEMÁTICA DETECTADA DEL SECTOR IV

PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCION PROPUESTA A LOS PROBLEMAS
<p>✓ <b>Inconformidad de usuarios en la atención proporcionada por el personal municipal de servicios.</b></p>	<p>Carencia de buenas relaciones humanas como característica primordial del personal de la municipalidad.</p>	<p>Promover capacitaciones con la temática "Relaciones Humanas" en el personal para desarrollar la capacidad de servicio satisfactorio a los usuarios de la municipalidad.</p>
<p>✓ <b>Insuficiente personal para la buena atención de los usuarios de la municipalidad.</b></p>	<p>Falta de presupuesto en la municipalidad paraliza la contratación de personal para la buena atención de los usuarios.</p>	<p>Gestionar salarios en instituciones de iniciativa privada que obtengan beneficio para el personal que atiende a los usuarios de la municipalidad.</p>

## V SECTOR CURRICULUM

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. PLAN DE ESTUDIO/SERVICIO</b>	<p><b>1.1 NIVELES QUE ATIENDE</b> Preprimaria, primaria, nivel medio y diversificado.</p> <p><b>1.2 ÁREA QUE CUBRE</b> Área técnica y administrativa.</p> <p><b>1.3 PROGRAMAS ESPECIALES</b> Alimentación escolar, programa de gratuidad, textos escolares, útiles escolares entre otros.</p> <p><b>1.4 ACTIVIDADES CURRICULARES</b> Son organizadas por cada centro educativo con autorización de los supervisores.</p> <p><b>1.5 CURRICULUM OCULTO</b> Sin evidencia</p> <p><b>1.6 TIPOS DE ACCIONES QUE REALIZA</b> Supervisar, controlar, dirigir y servir de enlace con los establecimientos y el Ministerio de Educación.</p> <p><b>1.7 TIPOS DE SERVICIOS</b> Educativos</p> <p><b>1.8 PROCESOS PRODUCTIVOS</b> Se impulsó la Educación Media a través de Centros de Telesecundaria en las comunidades.</p>
<b>2.HORARIOS INSTITUCIONALES</b>	<p><b>2.1 TIPO DE HORARIOS (flexible, rígido, variado, uniforme)</b>  Flexible</p>

	<p><b>2.2 MANERA DE ELABORAR EL HORARIO</b></p> <p>El horario esta establecido por el Ministerio de Educación.</p> <p><b>2.3 HORARIO DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS</b></p> <p>Se atiende al público en jornada de 8:00 a 16:30 horas de lunes a viernes, sin cerrar al medio día; período en el cual el personal de la institución se turna para almorzar.</p> <p><b>2.4 HORARIOS DEDICADOS A ACTIVIDADES NORMALES</b></p> <p>Sin evidencia</p> <p><b>2.5 HORARIOS DEDICADOS A ACTIVIDADES ESPECIALES</b></p> <p>Sin evidencia</p> <p><b>2.6 TIPO DE JORNADAS</b></p> <p>Se labora en jornada mixta.</p>
<p><b>3. MATERIALES DIDACTICOS, MATERIAS PRIMAS</b></p>	<p><b>3.1 NUMERO DE DOCENTES QUE UTILIZAN TEXTOS</b></p> <p>Todos los docentes elaboran su material, algunos otros utilizan recursos tecnológicos (archivos digitales).</p> <p><b>3.2 TIPOS DE TEXTOS QUE UTILIZAN</b></p> <p>Se cuenta con libros de texto entregados por el Ministerio de Educación, los cuales son utilizados por los docentes y siempre que surgen dudas apoyándose en diccionarios u otros libros.</p> <p><b>3.3 FRECUENCIA CON LA QUE LOS ALUMNOS PARTICIPAN EN LA ELABORCION DEL MATERIAL</b></p> <p>Según considere necesario el docente para mejorar</p>

	<p>y verificar las destrezas y habilidades de los estudiantes.</p> <p><b>3.4 MATERIAS/ MATERIALES UTILIZADOS</b></p> <p>Comunicación y Lenguaje, Ciencias Naturales, Matemática, Ambiente Social y Natural.</p> <p><b>3.6 FUENTE DE OBTENCION DE LAS MATERIAS</b></p> <p>Ministerio de Educación</p> <p><b>3.7 ELABORACION DE PRODUCTO</b></p> <p>Algunos de los docentes editan su propio material, como libros y folletos.</p>
<p><b>4.METODOS, TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p><b>4.1 METODOLOGÍA UTILIZADA POR LOS DOCENTES</b></p> <p>Deducción e inducción</p> <p><b>4.2 CRITERIOS PARA AGRUPAR A LOS ALUMNOS</b></p> <p>Tomando en cuenta población inscrita.</p> <p><b>4.3 FRECUENCIA DE VISITAS O EXCURSIONES CON LOS ALUMNOS</b></p> <p>Sin evidencia</p> <p><b>4.4 TIPOS DE TÉCNICAS UTILIZADAS</b></p> <p>Juegos didácticos, excursiones dirigidas.</p> <p><b>4.5 PLANEAMIENTO</b></p> <p>Planificación Bimestral, trabajan por competencias.</p> <p><b>4.6 CAPACITACIÓN</b></p> <p>Es constante por asignatura y área. Hay algunos programas como “Contemos Juntos” y “Leamos Juntos” que se realizan cada dos meses.</p>

	<p><b>4.7 INSCRIPCIÓN O MEMBRECIA</b></p> <p>1) Contratos por el MINEDUC – Renglón 021</p> <p>2) A través de los procesos de convocatoria – Renglón 011</p> <p><b>4.8 EJECUCION DE DIVERSAS FINALIDADES</b></p> <p>Sin evidencia</p> <p><b>4.9 CONVOCATORIA, SELECCION, CONTRATACION E INDUCCION DE PERSONAL</b></p> <p>Sin evidencia</p>
<p><b>5. EVALUACION</b></p>	<p><b>5.1 CRITERIOS UTILIZADOS PARA EVALUAR EN GENERAL</b></p> <p>Se cuenta con un formato de evaluación, en el caso de los docentes se someten a una evaluación del desempeño dirigida por sus respectivos directores.</p> <p><b>5.2 TIPOS DE EVALUACION</b></p> <p>Evaluación del desempeño, evaluación psicomotriz, Evaluación afectiva.</p> <p><b>5.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION</b></p> <p>Observables y confiables</p> <p><b>5.4 CONTROLES DE CALIDAD</b></p> <p>Sin evidencia</p> <p><b>5.5 INSTRUMENTOS PARA EVALUAR</b></p> <p>Sin evidencia</p>

## PROBLEMÁTICA DETECTADA DEL SECTOR V

<b>PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCION PROPUESTA A LOS PROBLEMAS</b>
✓ <b>Falta de actualización del curriculum.</b>	Falta de conciencia en los docentes sobre la realidad de la educación.	Revisión con mayor frecuencia el curriculum.

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. PLANEAMIENTO</b>	<p><b>1.1 TIPOS DE PLANES (corto, mediano y largo plazo)</b> Corto, mediano y largo plazo.</p> <p><b>1.2 ELEMENTOS DEL PLAN</b> Sectores, líneas estratégicas y acciones por área geográfica.</p> <p><b>1.3 FORMA DE IMPLEMENTAR LOS PLANES</b> Se trabaja en el sector educativo y de salud para mejorar los niveles educativos y reducir los índices de mortalidad de los habitantes. Se trabaja también en la infraestructura y ordenamiento territorial; en el sector productivo con un sistema integral que beneficie al pequeño, mediano y gran productor; en el sector de cultura y deportes se realiza una programación integral para la sana recreación; para el sector seguridad, justicia y derechos humanos, se lleva a cabo un sistema con equidad y prontitud para la población; en el sector de gestión y fortalecimiento institucional, se crea un programa de inversión para solucionar los problemas de las comunidades y para el sector de género, organización y participación se incluye en los programas de desarrollo a todos los sectores pero en especial a la mujer para solucionar los diversos problemas en los municipios.</p>

	<p><b>1.4 BASE DE LOS PLANES</b></p> <p>Políticas, estrategias, objetivos, actividades.</p> <p><b>1.5 PLANES DE CONTINGENCIA</b></p> <p>Se cuenta con un plan de contingencia municipal con colaboración de CONRED, Compañía de Bomberos Voluntarios, personal del Centro de Salud, Ministerio de Ambiente, Instituciones Educativas, Instituciones Religiosas, etc.</p>
<p><b>2. ORGANIZACIÓN</b></p>	<p><b>2.1 NIVELES JERARQUICOS DE ORGANIZACIÓN</b></p> <p>Un nivel jerárquico comprende todos los órganos que tienen autoridad y responsabilidades similares, independientemente de la clase de función que tengan encomendada.</p> <p><b>2.2 ORGANIGRAMA</b></p> <p>Esquema de la organización de una entidad, donde se define gráficamente la estructura orgánica de una institución, debe reflejar en forma esquemática la descripción de las unidades que la integran, sus respectivas relaciones, niveles jerárquicos y canales formales de comunicación.</p> <p><b>2.3 HORA DE ATENCION A LOS USUARIOS</b></p> <p>Se atiende de 8:00 am a 4:00 pm de lunes a viernes.</p>

	<p><b>2.4 EXISTENCIA DE MANUAL DE FUNCIONES</b></p> <p>Sin evidencia</p> <p><b>2.5 REGIMEN DE TRABAJO</b></p> <p>Este se basa en lo establecido por el código de Trabajo.</p> <p><b>2.6 EXISTENCIA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p> <p>Sin evidencia.</p>
<p><b>3. COORDINIZACIÓN</b></p>	<p><b>3.1 EXISTENCIA DE INFORMATIVOS INTERNOS</b></p> <p>Se evidencia su existencia</p> <p><b>3.2 EXISTENCIA DE CARTELES</b></p> <p>Existe una cartelera donde se exponen los proyectos que se encuentran en proceso y los ya ejecutados.</p> <p><b>3.3 FORMULARIOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS</b></p> <p>Se evidencia su existencia</p> <p><b>3.4 TIPOS DE COMUNICACION</b></p> <p>Orales, escritas, telefónicas.</p> <p><b>3.5 PERIODICIDAD DE REUNIONS TÉCNICAS DE PERSONAL</b></p> <p>Se dan lineamientos y capacitaciones por parte del INFON y Finanzas, SEGEPLAN, OMP, Secretaría Ejecutiva, durante tres días cada sector, tres veces al año.</p>

	<p><b>3.6 REUNIONES DE PROGRAMACION</b></p> <p>Se da entre las diferentes áreas cuando es necesario o son urgentes. No se dan con mucha frecuencia.</p>
<p><b>4. CONTROL</b></p>	<p><b>4.1 NORMAS DE CONTROL</b></p> <p>Se utiliza un sistema llamado SIAF Muni, el cual permite realizar un control diario.</p> <p><b>4.2 REGISTROS DE ASISTENCIA</b></p> <p>Se utiliza un reloj tarjetero, el cual registra la fecha y hora de asistencia, los permisos de trabajo se solicitan ante recursos humanos y con el alcalde, con la justificación correspondiente.</p> <p><b>4.3 EVALUACION DEL PERSONAL</b></p> <p>Deben entregar los reportes correspondientes a sus jefes inmediatos, y con base en ellos se determina si han hecho su trabajo con eficiencia.</p> <p><b>4.4 INVENTARIO DE ACTIVIDADES REALIZADAS</b></p> <p>Se registran a través de informes, libros de conocimientos, actas, archivos fotográficos, etc.</p> <p><b>4.5 ACTUALIZACION</b></p> <p>Cuando se ejecutan proyectos, se realizan compras o cuando alguna persona se retira.</p>
<p><b>5. SUPERVISION</b></p>	<p><b>5.1 MECANISMOS DE SUPERVISION</b></p> <p>Hay dos, uno de áreas y otro de personal. El supervisor de áreas controla que los materiales lleguen a donde está la obra y que se ejecute como fue establecida. El supervisor del personal se encarga de que se realicen todos los trabajos solicitados, todos</p>

los mantenimientos necesarios.

**5.2 PERIODICIDAD DE SUPERVISION**

Se realiza cada tres o cuatro días.

**5.3 PERSONAL ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN**

Concejo municipal, contraloría de cuentas.

**5.4 TIPOS DE SUPERVISION**

Se utiliza el sistema SIAF, Formularios de Visitas.

## PROBLEMÁTICA DETECTADA DEL SECTOR VI

<b>PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCION PROPUESTA A LOS PROBLEAS</b>
✓ <b>Deficiencia en la ejecución de funciones.</b>	Carencia de talleres de capacitación facilitadoras para proporcionarles las estrategias necesarias.	Implementación de talleres de capacitación que manifiesten motivación y estrategias necesarias para la correcta ejecución de las funciones.
✓ <b>Informalidad en el registro de datos del personal que labora en la institución.</b>	Carencia de supervisión continúa.	Supervisiones y capacitaciones constantes acerca de la selección, reclutamiento y registro de personal a los encargados de la oficina de Recursos Humanos.

## VII SECTOR DE RELACIONES

ÁREAS	INDICADORES
<b>1.INSTITUCION/USUARIO</b>	<p><b>1.1 ESTADO/FORMA DE ATENCION AUSUARIO</b></p> <p>Cada uno de los usuarios dependiendo de lo que ellos solicitan, son atendidos por el alcalde y personal que conforman cada una de las dependencias de la municipalidad; se les atiende con amabilidad, cortesía y con la prontitud que sea posible.</p> <p><b>1.2 INTERCAMBIOS DEPORTIVOS</b></p> <p>No realizan este tipo de actividades.</p> <p><b>1.3 ACTIVIDADES SOCIALES</b></p> <p>Se apoyan actividades sociales con aportes de refacciones, piñatas, dulces, descuentos en el balneario Atatupa, y en el alquiler del salón de usos múltiples.</p> <p>Se celebran dos ferias durante el año, la patronal del 12 al 15 de agosto en honor a la Virgen de la Asunción y la titular del 5 al 12 de diciembre en honor a la Virgen de Concepción.</p> <p><b>1.4 ACTIVIDADES CULTURALES</b></p> <p>Se realizan actos cívicos presentados por diferentes centros educativos, veladas de artistas mitecos, elección de señoritas: Asunción Mita, Novia de los Ganaderos, Musa de los Juegos Florales, etc.</p>

	<p><b>1.5 ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b></p> <p>El alcalde y algunos empleados de la municipalidad reciben capacitaciones sobre el cuidado de los recursos naturales y protección del medio ambiente.</p> <p>El personal administrativo también es capacitado para realizar en forma eficiente y con transparencia las actividades asignadas a cada uno.</p> <p>INTECAP, imparte a las personas diferentes tipos de talleres como: bordado, arreglos florales, cortes de cabello, pintura, etc.</p>
<p><b>2. INSTITUCION CON OTRAS INSTITUCIONES</b></p>	<p><b>2.1 COOPERACIONES</b></p> <p>La cooperación entre instituciones se realizan con la municipalidad, el ministerio de cultura, el ministerio de educación y juzgado de paz.</p> <p><b>2.2 CULTURALES</b></p> <p>Las actividades culturales que se realizan son las organizadas por el Ministerio de cultura el cual es apoyado por todas las instituciones del municipio.</p> <p><b>2.3 SOCIALES</b></p> <p>Las instituciones sociales existentes en el municipio son los comités de Desarrollo Comunitario COCODE las cuales son apoyadas por todas las instituciones existentes en el municipio.</p>
	<p><b>3.1 CON AGENCIAS LOCALES Y NACIONALES (MUNICIPALIDAD Y OTROS)</b></p> <p>Plan Trifinio (Guatemala, El Salvador, Honduras), Mancomunidad del lago de Güija, (Municipalidades:</p>

<p><b>3. INSTITUCION CON LA COMUNIDAD</b></p>	<p>El Progreso, Agua Blanca, Santa Catarina Mita y Asunción Mita).</p> <p><b>3.2 ASOCIACIONES LOCALES (CLUBES Y OTROS)</b></p> <p>AMLAC, APAM, Bomberos Voluntarios, Club Social y Deportivo Mictlán, Club Social y deportivo La Libertad, AGAMI, AJOMI, Asociación de Estudiantes, Casa de la Cultura, Paz Joven, AMORO, CODEMI, APAFINEB, Agrupación Calle 2, Asociación Municipal de Fútbol, etc.</p> <p><b>3.3 PROYECCION</b></p> <p>Se brinda una proyección adecuada a la comunidad.</p> <p><b>3.4 EXTENSION</b></p> <p>Si existen varios servicios que se brindan a la comunidad, tanto social como humano.</p>
---	--

## PROBLEMÁTICA DETECTADA DEL SECTOR VII

<b>PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCION PROPUESTA A LOS PROBLEMAS</b>
<p>✓ <b>Irresponsabilidad en diversidad de proyectos inconclusos en los diferentes sectores del municipio.</b></p>	<p>Carencia de recursos económicos para los proyectos municipales.</p>	<p>Correcta administración e inversión de los recursos económicos con los que se cuenta devengados de los impuestos y arbitrios municipales.</p>
<p>✓ <b>Inconformidad en usuarios ante la ausencia del Señor Alcalde Municipal en las audiencias requeridas previamente.</b></p>	<p>Diversidad de compromisos del Señor Alcalde Municipal en el área urbana, rural y fuera del área geográfica del municipio.</p>	<p>Establecimiento administrativo de una agenda de atención al público, organizando días o fechas específicas en las que el Señor Alcalde Municipal atenderá a los usuarios personalmente con audiencias requeridas previamente.</p>

## VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. FILOSOFIA DE LA INSTITUCION</b>	<b>1.1 PRINCIPIOS FILOSÓFICOS DE LA INSTITUCION</b> Institución pública encargada de servir a la población y de gestionar proyectos en beneficio de las comunidades.  <b>1.2 VISION</b> Ser un municipio que busca el desarrollo integral, con unión y una participación ciudadana activa, enmarcado en el concepto de genero e igualdad en todos los aspectos (Salud, educación, infraestructura, medio ambiente, crecimiento económico y social) para lograr con ello armonía y seguridad dentro de nuestra sociedad promoviendo valores morales y espirituales así como también con la naturaleza, aprovechando todos los medios tecnológicos existentes con el único fin de mejorar el nivel de vida de todos los habitantes, así como obtener y mantener un hábitat digno para cada persona equilibrado con su entorno.  <b>1.3 MISION</b> Proveer los mecanismos necesarios para que los vecinos de las diferentes comunidades tengan un desarrollo sostenible e integral en todos los aspectos, con el manejo de los recursos con honestidad y transparencia así como también priorizando sus necesidades para proveerles todo tipo de servicios, y con una diversidad de infraestructura para que puedan desarrollar todo tipo de actividades.
<b>2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCION</b>	<b>2.1 POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b> ✓ Mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la cabecera municipal</li><li>✓ Mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del área rural del municipio</li><li>✓ Proporcionar un sistema de agua potable capaz de abastecer a la población, y que mejore la obtención del mismo, así como también mejorar el nivel de vida de los vecinos al reducir los riesgos de enfermedades gastrointestinales, de las aldeas: Hacienda Abajo, Las Pozas, San Miguelito, Las Crucitas, Trapiche Vargas, San Rafael El Rosario, Las Moritas, Caserío El Vallecito.</li><li>✓ Mantenimiento del sistema de caminos, puentes y carreteras del municipio del área urbana y rural.</li><li>✓ Proporcionar infraestructura en óptimas condiciones para mejorar el nivel de vida del sector y que los habitantes del municipio desarrollen diversas actividades de la manera más adecuada posible, así como embellecer el entorno urbano del lugar, del Barrio Maya, del Barrio La Federal, de la Colonia Los Prados, del Barrio Nueva Democracia, del Barrio Cielito Lindo a la Federal y de la aldea San Rafael El Rosario.</li><li>✓ Mantenimiento y mejoramiento de centros educativos.</li><li>✓ Mejorar la educación de la niñez y la juventud a través</li></ul>
--	--

de apoyo de becas nivel básico, diversificado, y universitario.

- ✓ Velar por la conservación de los recursos naturales del municipio y su correcto aprovechamiento.

## **2.2 ESTRATEGIAS**

Las establecidas en los diferentes planes de trabajo.

## **2.3 OBJETIVOS**

Sin evidencia

## **2.4 METAS**

- ✓ Perforación y equipamiento de pozos, mecánicos en las aldeas: Hacienda Abajo, Las Pozas, San Miguelito.
- ✓ Construcción tanque de almacenamiento e instalación de equipo de bombeo en aldea El Cerrón.
- ✓ Construcción y mejoramiento tanque de distribución en aldea las crucitas.
- ✓ Construcción pozos de visita e instalación de tubería plástica pvc en las aldeas: El Vallecito y Trapiche Vargas.
- ✓ Construcción de puesto de salud tipo B en las aldeas: San Rafael El Rosario y Las Moritas.
- ✓ Pavimentación de calle en Barrio San Sebastián.
- ✓ Construcción de puente vehicular y peatonal sobre riachuelo Ataycinco.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Construcción de puente vehicular y peatonal en las aldeas: las animas, San Rafael El Rosario.</li> <li>✓ Construcción de puente vehicular y peatonal en Barrio Maya.</li> <li>✓ Pavimentación de calle abierta en Barrio la Federal.</li> <li>✓ Pavimentación de calle en Colonia Los Prados.</li> <li>✓ Pavimentación de calle en Barrio Nueva Democracia.</li> <li>✓ Pavimentación de calle en Barrio Cielito Lindo.</li> <li>✓ Amortización de la deuda adquirida por préstamos de entidades como INFOM para el pago de capital e intereses.</li> </ul> <p>Conservación de los recursos naturales del Municipio</p>
<p><b>3. ASPECTOS LEGALES</b></p>	<p><b>3.1 PERSONERIA JURÍDICA</b> Decreto Gubernativo 8 de mayo de 1852.</p> <p><b>3.2 MARCO LEGAL QUE ABARCA LA INSTITUCION</b></p> <p>1. Constitución Política de la República de Guatemala. Artículos: 253, 254, 255, 257, 260,</p> <p>1. Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 11-2002 del Congreso de la República.</p> <p>2. Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República.</p>

Artículos: 1, 3, 6, 9, 33, 99, 100, 103, 107.

3. Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la República.
4. Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento.
5. Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles –IUSI-, Decreto 15-98 del Congreso de la República.
6. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 del Congreso de la República y su Reglamento.
7. Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la República y su Reglamento.
8. Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal, Decreto 1132 del Congreso de la República.
9. Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto 8-97 del Congreso de la República.
10. Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA-, Decreto 27-92 del Congreso de la República.
11. Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto 26-92 del Congreso de la República.

12.Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, Decreto 44-94 del Congreso de la República.

13.Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República.

14.Acuerdo Gubernativo 80 – 2004. Guatecompras.

15.Acuerdo A -15 / 98, Normas Generales de Control Interno.

### **3.3 REGLAMENTOS INTERNOS**

#### **REGLAMENTO DE RELACIONES LABORALES MUNICIPALES (REGLAMENTO INTERNO) DEL MUNICIPIO DE ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA**

#### **TITULO I**

#### **CAPITULO ÚNICO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. Propósito.** El presente Reglamento establece las normas de regulación mínimas requeridas, para mejorar las relaciones laborales y la prestación de servicios.

**ARTÍCULO 2. Base Legal.** Los lineamientos que figuran en este Reglamento se fundamentan en las disposiciones legales contenidas en el Código Municipal, Decreto Número 12-2002 y la Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87.

**TITULO II  
ORGANIZACION ADMINISTRATIVA  
CAPITULO I  
AUTORIDADES Y ÓRGANOS EJECUTORES**

**ARTÍCULO 3. Autoridades Superiores.** La autoridad superior de la Municipalidad, es el Concejo Municipal y por lo tanto, le corresponden todas las iniciativas de ley, toma de decisiones y por ende la ejecución de las disposiciones de los asuntos municipales, considerándose para los efectos de administración de personal, los artículos 17,18 y 19 de la Ley de Servicio Municipal, así como los artículos 53 y 92 del Código Municipal, Decreto 12-2002.

**ARTÍCULO 4. Autoridad Ejecutiva.** Está representada por el Alcalde, quien ejerce la máxima autoridad administrativa para la aplicación de las normas del Reglamento.

**ARTÍCULO 5. Órganos Ejecutores.** Para dar cumplimiento al Reglamento, la Municipalidad hará valer los siguientes órganos ejecutores:

El Alcalde Municipal, como máxima autoridad administrativa y el Secretario Municipal, como asistente ejecutivo, tanto del Concejo Municipal como de la Alcaldía.

**CAPITULO II  
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

**ARTÍCULO 6. Deberes y Atribuciones del Alcalde.** Dentro del manejo del personal de la Municipalidad, el Alcalde deberá solicitar a la Oficina de Personal o de Recursos Humanos la lista de candidatos elegibles para poder cubrir

cualquier plaza vacante dentro de la categoría de carrera.

Solicitar al Encargado de Personal la lista de candidatos elegibles para cubrir vacantes dentro de la categoría de confianza o libres de nombramiento y remoción.

Presentar al Concejo Municipal una terna de posibles candidatos para cubrir puestos vacantes, tanto en la categoría de carrera como de confianza.

**ARTÍCULO 7. Deberes y Atribuciones del Secretario.**

Dentro de los deberes y atribuciones más relevantes, se encuentran:

a) Participar en las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dando a conocer lo relativo a los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el Alcalde.

b) Redactar las actas de las sesiones del Concejo Municipal y firmarlas al ser aprobadas de conformidad con el Código Municipal.

c) Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal.

d) Elaborar y hacer del conocimiento del Alcalde los proyectos de documentos y disposiciones legales que se estime conveniente para la óptima aplicación del Reglamento de Relaciones Laborales.

e) Diseñar conjuntamente con la persona encargada del manejo del recurso humano, planes de capacitación del personal, cumpliendo con las necesidades más urgentes. Estos planes deberán ser presentados al Alcalde para su

consideración y aprobación.

f) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.

g) Cumplir con otras funciones que le sean asignadas por el Concejo Municipal o por el Alcalde.

**ARTÍCULO 8. Disciplina.** Los encargados de cada una de las unidades ejecutoras deberán ejercer su autoridad a través de la coordinación, dirección y supervisión del personal bajo su cargo, estando bajo la responsabilidad del Alcalde Municipal el cumplimiento de las medidas disciplinarias, las cuales serán transmitidas por los responsables de cada área.

### **TITULO III CLASIFICACIÓN**

#### **CAPÍTULO I CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 9. Categorías.** En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Servicio Municipal, los puestos de trabajo dentro de la Municipalidad se dividen en:

a) De confianza o de libre nombramiento y remoción.

Comprende los puestos de:

- ✓ Alcalde Auxiliar.
- ✓ Personal por Contrato.
- ✓ Miembros de la Policía Municipal.
- ✓ Director y Sub-Director de la Oficina Asesora de Recursos Humanos.
- ✓ Personal que sirve ad honorem.
- ✓ Empleados cuyas funciones sean declaradas de confianza conforme al Reglamento.

Tomando en cuenta que los mismos deben ser creados de conformidad con los lineamientos establecidos en el artículo 92 del Código Municipal, Decreto 12-2002.

b) De carrera son aquellos puestos que no se observan como puestos de confianza, mencionados en el inciso a) ni en el artículo 19 de la Ley de Servicio Municipal, quedando sujetos al fiel cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 10. Sistema de Clasificación.** La Municipalidad deberá aplicar el sistema de clasificación de puestos de conformidad con los instrumentos técnicos y legales establecidos para dicho efecto, teniendo la capacidad de adoptar las medidas siguientes:

- ✓ Crear y presentar los instrumentos técnicos y legales de Clasificación de Puestos como complementarios al Reglamento, para su aprobación.
- ✓ El Alcalde asumirá la decisión de la forma de reclasificar los puestos.

#### **TITULO IV INTEGRACIÓN DE PERSONAL**

##### **CAPÍTULO I INGRESO A LA CATEGORIA DE CARRERA**

**ARTÍCULO 11. Condiciones para el Ingreso.** Adicional a los lineamientos establecidos en el Artículo 26 de la Ley de Servicio Municipal, las personas que deseen ingresar a la Municipalidad y dentro de la categoría de Carrera, deberá llenar los siguientes requisitos:

- ✓ Llenar el formulario de solicitud de empleo, con todos sus datos y demás información requerida, que para dicho efecto se aplica.

- ✓ Presentar fotocopia del documento personal de identificación (DPI), certificación de partida de nacimiento, constancias de estudio, referencias laborales, referencias personales, certificación de carencia de antecedentes penales, cartas de recomendación y demás papelería que se estime conveniente.
- ✓ Cumplir con los requisitos mínimos indispensables para optar el puesto solicitado, de conformidad con las especificaciones contenidas en el Manual de Descripción de Puestos.
- ✓ Aceptada la persona, deberá llenar la hoja de ingreso o diseñada para dicho efecto, con el propósito de abrir expediente del trabajador.

**ARTÍCULO 12. Confidencialidad.** La información presentada por los aspirantes será manejada confidencialmente y para uso exclusivo de la Municipalidad.

## **CAPITULO II EXÁMENES**

**ARTICULO 13. Competencia.** Al Encargado de Personal o de Recursos Humanos le compete elaborar el proceso y ejecución de inducción y pruebas de ingreso; así como el correspondiente a ascensos y movimientos de personal.

**ARTÍCULO 14. Pruebas.** Queda a criterio de la Municipalidad, la toma de decisiones en cuanto a la forma y contenido de las pruebas de ingreso y/o ascenso a aplicar, considerándose para ello la necesidad requerida, tipo de puesto y recurso humano disponible.

**ARTÍCULO 15. Examen de Credenciales.** Es una actividad complementaria a la aplicación de prueba de ingreso y que quedará a criterio del Alcalde la forma de realizarla. Dicha decisión se fundamentará en el tipo y características del puesto a ocupar y de conformidad con lo estipulado en los artículos 28 y 29 de la Ley de Servicio Municipal Decreto Número 1-87.

**ARTÍCULO 16. Convocatoria.** Al momento de darse una vacante la Oficina de Personal o de Recursos Humanos, realizará la convocatoria pertinente, con ocho días de anticipación previos al proceso de reclutamiento, colocándose en un lugar visible tanto para trabajadores como para usuarios de los diferentes servicios, en donde se indicará como mínimo los siguientes requisitos:

- ✓ Título del o los puestos vacantes.
- ✓ Requisitos mínimos para ocuparlos.
- ✓ El procedimiento a seguir para la selección de personal.
- ✓ El lugar, fecha y hora para llevar a cabo las pruebas de reclutamiento.

**ARTÍCULO 17. Registros.** El Encargado de Personal o de Recursos Humanos es el responsable de mantener actualizado un archivo con el registro de todos los candidatos que hayan sido aprobados y declarados elegibles para ocupar los diferentes puestos dentro de la municipalidad. La condición de elegibles se establecerá de conformidad con lo estipulado en el artículo 31 de la Ley de Servicio Municipal.

**CAPITULO III  
NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS**

**ARTÍCULO 18. Autoridad Nominadora.** Es responsabilidad del Alcalde, autorizar los nombramientos dentro de la municipalidad, con excepción de los contemplados dentro del Código Municipal y la Ley de Servicio Municipal, para efectos de trámite, deberá elaborar contrato de trabajo y aprobarlo.

**ARTICULO 19. Nombramientos y Contratos.** Dentro de los requisitos mínimos indispensables, dentro del contrato se deberán contemplar los aspectos siguientes:

- ✓ Nombres y apellidos completos del contratado.
- ✓ Título de la plaza o puesto a desempeñar.
- ✓ Salario a percibir.
- ✓ Número de la partida presupuestaria o planilla, creada o vacante.
- ✓ Dependencia o Unidad ejecutora en donde prestará sus servicios el nuevo trabajador.
- ✓ Términos contractuales tales como fecha de suscripción del contrato, salario mensual, fecha en que tomará vigencia y condiciones en cuanto a su desempeño y demás condiciones que la municipalidad considere convenientes.

**ARTÍCULO 20. Nombramientos Provisionales.** En los casos de contratación de un trabajador por un tiempo específico o provisional, el trabajador no adquiere ningún derecho adicional más que el normado durante dicho lapso, con excepción de los casos, en que el tiempo sobre pase los tres meses, en cuyo caso podrá percibir el salario de la persona a la cual cubre, considerándose si éste es superior al que actualmente devenga la persona designada.

**ARTICULO 21. Toma de Posesión.** Luego de realizados los trámites conforme a los términos de la contratación, el trabajador tomará posesión de su cargo. Cuando por circunstancias de fecha, la misma corresponda a días inhábiles, la toma de posesión se realizará el día hábil siguiente.

La toma de posesión debe hacerse constar mediante acta, en la que figurarán los datos generales del contratado, así como los datos generales de la persona que dará posesión, incluyendo copia certificada en el expediente del nuevo trabajador.

**ARTICULO 22. Remuneración.** El pago de salario surte efecto a partir de la fecha de toma de posesión y finaliza al momento de cancelar el contrato.

**ARTICULO 23. Trabajador de Nuevo Ingreso.** Se debe realizar un proceso de inducción, dirigido al personal de nuevo ingreso, para darle a conocer el contenido del presente Reglamento, así como las atribuciones y responsabilidades del puesto para el cual fue contratado.

**ARTICULO 24. Prohibiciones en los Nombramientos.** No podrán ser nombrados para los puestos del servicio de Carrera, los parientes del Alcalde, Síndicos o Concejales, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

## **CAPITULO IV**

### **PERIODO DE PRUEBA**

**ARTICULO 25. Objeto.** El período de prueba tiene como finalidad corroborar la capacidad del nuevo trabajador, para realizar las funciones inherentes al puesto, las cuales deberá desempeñar con efectividad.

**ARTICULO 26. Informe de Evaluación.** Se recomienda que una semana antes de finalizado el período de prueba, el jefe inmediato superior del trabajador, deberá rendir un informe pormenorizado al Alcalde, a través del Encargado de Personal o de Recursos Humanos, en donde se indique el desempeño del trabajador.

**ARTICULO 27. Facultad de despido durante el período de prueba.** El jefe inmediato superior del trabajador evaluado en el período de prueba, presentará informes parciales que indiquen su nivel de desempeño. Estos informes servirán de base para dar por finalizado el período de prueba y por consiguiente la relación laboral.

Si el período de prueba se aplica a una persona ya laborante que desea ocupar un puesto superior y no califica para desempeñar el mismo, podrá regresar a su puesto.

## **CAPITULO V**

### **ASCENSOS, PERMUTAS Y TRASLADOS**

**ARTICULO 28. Nulidad.** Se considera inoperante todo ascenso, permuta o traslado, que no cumpla con los preceptos legales que establecen los artículos 41, 42 y 43 de la Ley de Servicio Municipal y que no cumplan con los

requisitos contractuales de la autoridad nominadora.

**ARTICULO 29. Mejoramiento del Servicio.** Salvándolo estipulado en el artículo 43 de la Ley de Servicio Municipal, las autoridades pueden realizar ascensos, permutas y traslados para una efectiva prestación del servicio, siempre y cuando sean considerados los siguientes aspectos:

El nivel de rendimiento de los trabajadores sujetos de traslados

Que las personas trasladadas a otro puesto, demuestren poseer aptitudes para desempeñarlo satisfactoriamente.

## **TITULO V DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

### **CAPITULO I DERECHOS**

**ARTICULO 30. Vacaciones.** Todo trabajador tiene derecho al goce de su período vacacional, luego de haber cumplido un año de labores, salvo lo contemplado en el artículo 44 de la Ley del Servicio Municipal.

El Encargado de Personal o de Recursos Humanos deberá llevar un control de todos los funcionarios y empleados.

**ARTICULO 31. Aguinaldo.** Todo trabajador tiene derecho a devengar un salario completo por concepto de aguinaldo, el cual se le entrega en la primera quincena del mes de diciembre de cada año.

En los casos en que los trabajadores no hayan completado un año de servicios, el aguinaldo se otorgará proporcionalmente al tiempo laborado.

**ARTICULO 32. Gastos de Funerales.** Al momento de fallecer un trabajador municipal, los fondos para cubrir los gastos por inhumación se entregarán única y exclusivamente al beneficiario o persona que efectuó los gastos.

**ARTICULO 33. Bono 14 y otras compensaciones económicas establecidas por la municipalidad.** Todo trabajador presupuestado o por planilla, tiene derecho a recibir un salario completo por concepto de Bono 13, en la primera quincena del mes de julio de cada año.

En los casos en que los trabajadores no hayan completado un año de labores, el bono 14 se dará proporcionalmente al tiempo laborado.

En este artículo se deja abierto a criterio del Concejo Municipal, el autorizar otro tipo adicional de compensación económica que establezca.

## **CAPITULO II OBLIGACIONES**

**ARTICULO 34. De los Trabajadores.** Todo trabajador municipal además de estar obligado a cumplir con las normas estipuladas en la Ley de Servicio Municipal y otras leyes aplicables, le corresponde:

- a) Velar por que se cumplan las normas y reglamentos emitidos por la Municipalidad.
- b) Respetar y hacer que se cumplan con los horarios de trabajo establecidos.
- c) En casos de inasistencia o demora en el cumplimiento

de los horarios de trabajo, se debe dar aviso al jefe inmediato o en su caso al Encargado de Personal o de Recursos Humanos.

- d) La solicitud de permiso deberá hacerse por escrito, con la debida anticipación y en horas hábiles, con la finalidad de obtener respuesta de autorización.
- e) Mantener actualizado su récord de servicio, por lo que todo cambio de domicilio, datos generales y estudios, deberán ser reportados al Encargado de Personal o de Recursos Humanos.
- f) Para efectos de terminación de relaciones laborales, debe presentar por escrito y con un mínimo de quince días de anticipación, su carta de renuncia.
- g) Debe guardar el debido orden y respeto dentro de su trabajo, a su jefe, como compañeros, subalterno y público usuario.
- h) Resguardar el mobiliario y equipo que le sean dados en custodia y que deberá figurar en su tarjeta de responsabilidad o vale de inventario cargado a su nombre.

### **CAPITULO III PROHIBICIONES**

**ARTICULO 35. Prohibiciones.** Todo trabajador municipal tiene prohibido además de las normas estipuladas en la Ley de Servicio Municipal y Código de Trabajo, lo siguiente:

- a) Suspender o abandonar sus labores sin autorización o justificación alguna.
- b) Presentarse a sus labores en estado de ebriedad o

	<p>bajo los efectos de estupefacientes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>c) Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la Municipalidad, salvo en aquellos casos que se trate de personal de seguridad debidamente autorizado.</li><li>d) Utilizar recursos de la Municipalidad, y emplear el equipo o herramientas que se le hubieran encomendado, en actividades que no sean para el servicio de la Municipalidad.</li><li>e) Realizar cualquier actividad que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como de los bienes de la Municipalidad.</li><li>f) La ejecución de hechos y las actuaciones que violen las normas de trabajo de la Municipalidad.</li><li>g) Tomar medidas de hecho que violen los derechos de jefes, subalternos, compañeros y usuarios.</li><li>h) Realizar cualquier tipo de actividades de juegos de azar dentro de las instalaciones municipales y en horario de trabajo.</li><li>i) Realizar actos fuera de las normas morales y de pudor dentro y fuera de las instalaciones municipales.</li><li>j) Las ventas de cualquier tipo dentro de las instalaciones municipales y en horario de trabajo.</li><li>k) Y otras que de conformidad con los lineamientos dados por el Concejo Municipal o el Alcalde.</li></ul>
--	---

**TITULO VI  
JORNADAS DE TRABAJO Y LICENCIAS.**

**CAPITULO I  
JORNADAS DE TRABAJO**

**ARTICULO 36. Jornada de Trabajo.** Se considera como jornada de trabajo al tiempo en que el trabajador de la Municipalidad realiza sus labores en el puesto de trabajo.

**ARTICULO 37. Horarios de la Jornada de Trabajo.** De conformidad con las actividades que se realizan para la prestación de los servicios municipales, las jornadas de trabajo serán establecidas por el Alcalde Municipal y de acuerdo con la Ley.

**ARTICULO 38. Control de Horarios de Trabajo.** Los trabajadores estarán sujetos a las medidas de control de entradas y salidas de trabajo adoptadas por el Concejo Municipal o el Alcalde.

Su incumplimiento, omisión o actos anómalos en su ejecución, se considerará como falta grave que deberá ser sancionada de conformidad con la ley.

**ARTICULO 39. Jornada Extraordinaria.** Cualquier requerimiento deberá darse en casos de emergencia, debiendo ser remuneradas de conformidad con la ley.

Es importante indicar que no se considerará como jornada extraordinaria, cuando el trabajador realice tareas que debió cumplir dentro de la jornada ordinaria o cuando tenga que corregir trabajos por errores, atrasos o incumplimientos.

## **CAPITULO II**

### **LICENCIAS**

**ARTICULO 40. Licencias con goce de salario.** La Municipalidad podrá conceder licencias con goce de salario, previa evaluación por parte del Encargado de Personal y con autorización del Alcalde Municipal, en los siguientes casos:

- a) Si la persona no estuviere suspendida por el IGSS y se comprobara estar enferma o accidentada, esta licencia no deberá exceder de un período de dos meses.
- b) En los casos por enfermedad o accidente, causados por incapacidad para poder realizar sus actividades, por un período mayor a lo antes señalado, el Alcalde tiene la facultad de ampliar la licencia por un término no mayor de seis meses, pero sin goce de salario.
- c) El Concejo Municipal podrá decidir lo procedente en casos de incapacidad para laborar si este período excede de la licencia sin goce de salario.
- d) Se podrá autorizar licencia con goce de salario en casos de fallecimiento del cónyuge, hijos y padres, de acuerdo al Código de Trabajo o Pacto Colectivo con los trabajadores si lo hubiere.
- e) En los casos de estudios o becas auspiciadas por la Municipalidad. En este caso, los trabajadores estarán obligados a firmar un documento en donde se comprometen a continuar prestando sus servicios en la Municipalidad, por lo menos por un período que duplique el tiempo de permiso. Si el trabajador incumple con dichos términos, estará comprometido a

pagar a la Municipalidad, el valor equivalente a los salarios percibidos durante el tiempo que dure el permiso de estudios o capacitación, el cual deberá ser definido por el Alcalde Municipal.

- f) La Municipalidad podrá conceder licencia hasta por un mes, en aquellos casos de capacitación o adiestramiento, siempre que la solicitud se justifique plenamente con la documentación respectiva.

**ARTICULO 41. Licencias sin goce de salario.** Previa evaluación por parte del Encargado de Personal o Recursos Humanos y aprobación del Alcalde, la Municipalidad podrá conceder licencia sin goce de salario en casos no previstos en el artículo anterior, por un máximo de dos meses, siempre y cuando el trabajador solicitante tenga un año, como mínimo de servicio continuo dentro de la Municipalidad. Esta licencia solamente podrá otorgarse nuevamente después de transcurrido otro año de servicios.

**ARTICULO 42. Licencias de Gravidéz.** En aquellos casos en los cuales la trabajadora no estuviera cubierta con el programa de Maternidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, tendrá derecho a las mismas estipulaciones de dicho Programa en lo que corresponde a descansos pre y post natal con goce de salario. Para ello deberá comprobar el inicio del período de gravidéz mediante el certificado que extienda un profesional de la medicina o por el Director del Centro Asistencial o Puesto de Salud local; la finalización de la licencia de gravidéz se establecerá mediante el certificado de nacimiento.

**ARTICULO 43. Licencias para estudios.** Los trabajadores

de la Municipalidad podrán obtener licencia por estudios, con o sin goce de salario, de conformidad con la evaluación realizada por el Encargado de Personal o de Recursos Humanos y la aprobación por parte del Alcalde. Los estudios deberán tener relación con áreas de interés par la Municipalidad.

Para poder continuar gozando de la licencia por Estudios, los trabajadores beneficiados deberán comprobar documentalmente su inscripción y constancia de aprobación de estudios.

**ARTICULO 44. Solicitud de Licencia.** El trabajador municipal que tuviera necesidad de requerir el goce de licencia, deberá presentar solicitud por escrito ante el Encargado de Personal o de Recursos Humanos indicando las razones, el tiempo que requiere y las fechas a partir de la cual necesita la licencia y finalizará la misma. Deberá adjuntar a dicha solicitud la documentación de respaldo o pruebas que acrediten la necesidad de requerir dicha licencia.

La solicitud deberá presentarse con un término no menor de diez días hábiles de anticipación, para efectos de su trámite.

**ARTICULO 45. Uso indebido de la Licencia.** De ser comprobado fehacientemente que el trabajador favorecido con licencia, hiciera uso de la misma para fines distintos a los expuestos, ésta será cancelada inmediatamente, sin que por ello se le aplique sanción disciplinaria de conformidad con el presente Reglamento.

**TITULO VII  
CAPITULO UNICO  
REGIMEN DE SALARIOS**

**ARTICULO 46. Plan de Salarios.** Es atribución del Alcalde, determinar los salarios correspondientes al personal de confianza y de los servicios de carrera. Sin embargo, la Municipalidad podrá requerir asesoría técnica, para la organización y aplicación de un sistema técnico que garantice el cumplimiento del principio de igualdad salarial, por trabajo realizado en similares condiciones, desempeño, riesgo, eficiencia y antigüedad.

**ARTICULO 47. Promociones Salariales.** De conformidad con la capacidad financiera de la Municipalidad, el Alcalde podrá determinar la necesidad y conveniencia de mejoras salariales a sus trabajadores, a través de la aplicación de un Sistema Técnico de Evaluación del Desempeño. La Municipalidad en este caso, podrá requerir la asesoría técnica necesaria para su organización y aplicación.

**TITULO VIII  
REGIMEN DE SANCIONES Y DE REMOCION.**

**CAPITULO I  
SANCIONES**

**ARTICULO 48. FALTAS LEVES.** Toda infracción a la regulación municipal por acción u omisión cometida por el trabajador por primera vez, se considerará como falta leve, siempre y cuando la falta cometida no sea considerada como

causal de despido, de conformidad con las disposiciones establecidas por la Ley de Servicio Municipal y el presente Reglamento.

Por lo tanto, el trabajador deberá ser amonestado verbalmente y si el caso lo amerita, por escrito.

**ARTICULO 49. Suspensión en el trabajo sin goce de salario.** Se aplicará la suspensión de labores sin goce de salario en aquellos casos en que el trabajador hubiera sido objeto de dos o más amonestaciones escritas en el mes, hiciera uso indebido de una licencia o incurriera en faltas graves que no constituyan motivo de despido, la aplicación será de un día a un máximo de ocho días hábiles de conformidad con el Artículo 57, inciso c) de la Ley de Servicio Municipal, en el curso de un mes calendario.

El reporte será entregado al Alcalde por parte del Encargado de Personal y de Recursos Humanos y la información obtenida a través de procesos de investigación realizados a solicitud del Alcalde.

**ARTICULO 50. Audiencia al Interesado.** Previo a la imposición de la sanción, el afectado tiene derecho a solicitar audiencia por un término de tres días hábiles, para que por escrito ante el Encargado de Personal o de Recursos Humanos exprese los cargos que estime convenientes.

Si se determina que las razones expuestas son justificadas, el Alcalde tiene potestad de decidir si desiste o no a la aplicación de la medida disciplinaria.

**ARTICULO 51. Calificación de las faltas.** Corresponderá al Alcalde imponer el tipo de sanción a las faltas. Para dicho

efecto, considerará el grado de premeditación, agravante, trascendencia, riesgo, imprudencia, descuido o ignorancia en la comisión de la falta. De igual manera, deberá considerar el récord de servicio del trabajador y los informes escritos formulados por el Encargado de Personal o de Recursos Humanos con relación a las faltas.

## **CAPITULO II REMOCIONES**

**ARTICULO 52. Procedimiento de Remoción.** Previo a la remoción del trabajador, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Notificar por escrito al afectado, indicando cual es la causa de despido.

Notificado el trabajador, tendrá derecho a ser oído dentro del plazo ya establecido de tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación, para que aporte las pruebas pertinentes, debiéndose levantar acta ante el Encargado de Personal o de Recursos Humanos y el Jefe inmediato superior del trabajador.

Recibidas las pruebas, el Alcalde decidirá sobre la procedencia o improcedencia de la remoción. Para el efecto deberá emitirse la resolución correspondiente, la cual debe notificarse al trabajador, para los efectos correspondientes.

**TITULO IX  
CAPITULO UNICO  
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

**ARTICULO 53. Instrumentos Técnicos y Normas Complementarias.** Los instrumentos técnicos y las normas complementarias para la administración de personal, indicados en la Ley de Servicio Municipal y este Reglamento deberán ser emitidos y de observancia plena, en un término que no exceda de un año contado a partir de la fecha de vigencia del presente Reglamento.

**ARTICULO 54. Divulgación del Reglamento.** Aprobado el presente Reglamento por Acuerdo del Concejo Municipal, deberá suministrarse impreso a todos los trabajadores de la Municipalidad.

**ARTICULO 55. Derogatoria.** Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**ARTICULO 56. Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su autorización, por parte del Concejo Municipal.

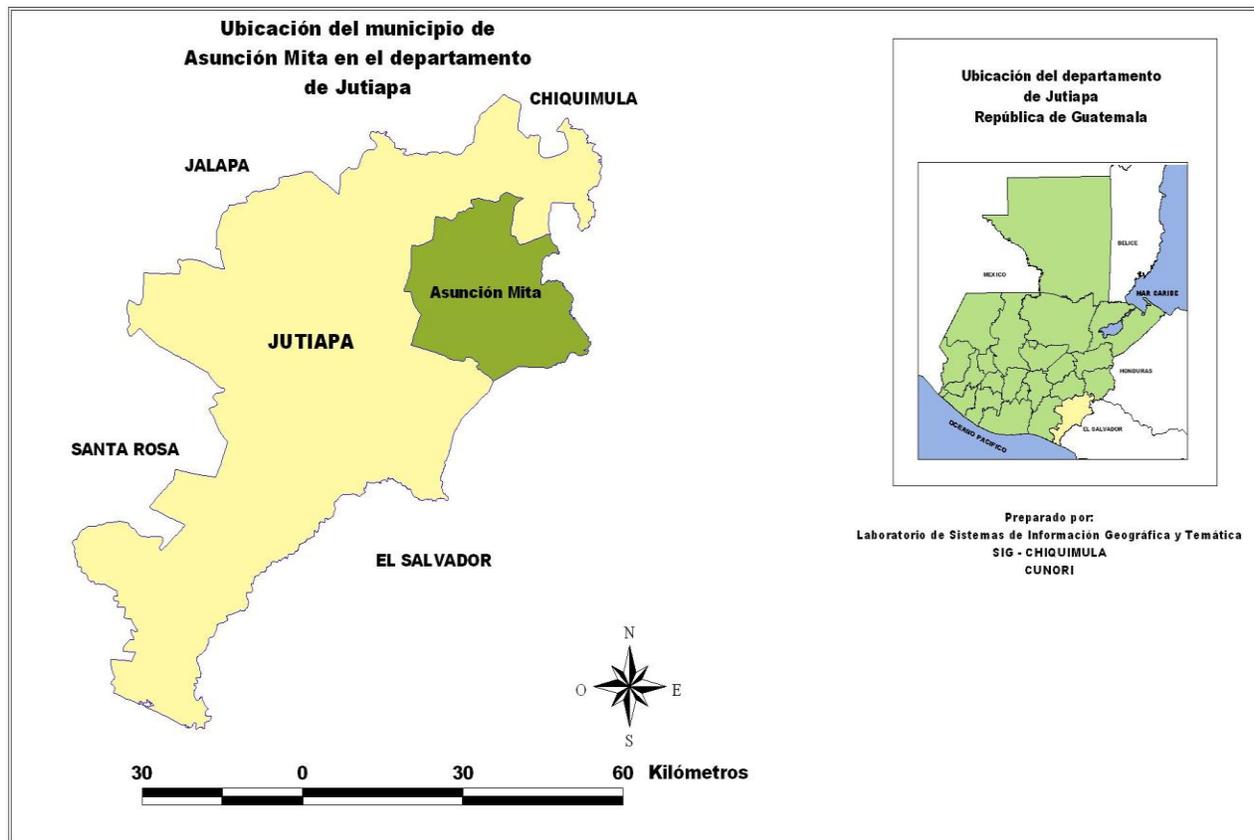
## PROBLEMÁTICA DETECTADA DEL SECTOR VIII

<b>PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCION PROPUESTA A LOS PROBLEMAS</b>
✓ <b>Desconocimiento del reglamento interno por algunos empleados.</b>	Desinterés en la implementación del reglamento interno de la institución.	Proporcionar una copia del reglamento interno y capacitaciones a los empleados municipales.
✓ <b>Incompetencia en la realización de las obras o proyectos.</b>	Personas incapaces involucradas en la supervisión de las obras o proyectos.	Reingeniería de personal de supervisión de obras o proyectos.



Mapa: Regionalización del municipio de Asunción Mita

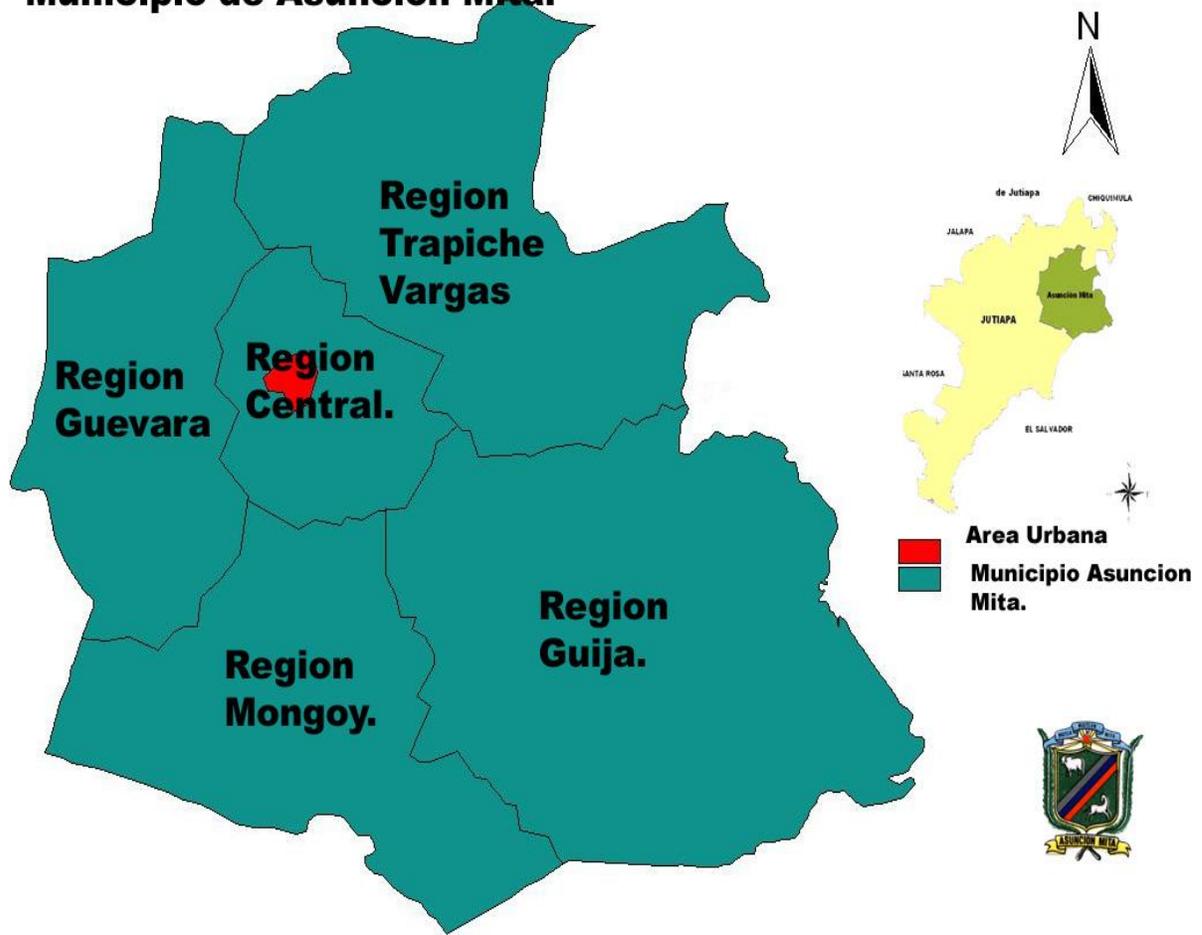
Fuente: Oficina Municipal de Planificación 2005.



Mapa: Regionalización del municipio de Asunción Mita

Fuente: Oficina Municipal de Planificación 2005.

## Municipio de Asuncion Mita.



Mapa: Regionalización del municipio de Asunción Mita

Fuente: Oficina Municipal de Planificación 2005

# AneXos



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

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

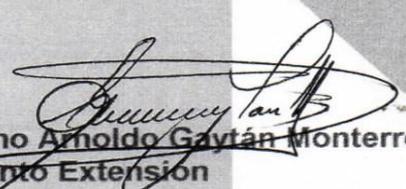
Guatemala, 19 de Mayo 2015

Licenciado (a)  
**DOLORES DEL CARMEN HERNANDEZ CASTRO**  
Asesor (a) de Tesis o EPS  
Facultad de Humanidades

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

**MIRIAM VANESSA PALMA MEDINA**  
201123593

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

  
Lic. Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso  
Departamento Extensión

  
Vo. Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis  
Decano

C.C expediente  
Archivo



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

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

Asunción Mita, 13 de julio de 2015

Licenciado  
 José Anibal Ruano y Ruano.  
 Supervisor Educativo.  
 Su Despacho

Respetable Supervisor:

En calidad de Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) a nivel Licenciatura, atentamente y por este medio me permito presentarle al estudiante. **Miriam Vanessa Palma Medina** Inscrita en la facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede 512 Central/Asunción Mita, Jutiapa, quien se identifica con carné No. **201123593** Para quien **SOLICITO** su colaboración, a efecto de permitirle realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en esa institución a su cargo, previo a optar al título de Licenciado en Pedagogía en Administración Educativa.

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

El horario para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado queda a criterio del estudiante, previa coordinación con su persona.

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

"Id y Enseñad a todos"

Licda. Dolores del Carmen Hernández Castro  
 Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



*Handwritten notes in blue ink:*  
 Ruano y Ruano  
 13 de julio de 2015  
 Jutiapa



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

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

Asunción Mita, 14 de julio de 2015.

Sr. Rubén Arturo Rodríguez Lima.  
Alcalde Municipal  
Asunción Mita, Jutiapa

Respetable Alcalde:

En calidad de Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) a nivel Licenciatura, atentamente y por este medio me permito presentarle al estudiante **Miriam Vanessa Palma Medina** inscrita en la facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede 512 Central/Asunción Mita, Jutiapa, quien se identifica con carné No. **201123593** Para quien **SOLICITO** su colaboración, a efecto de permitirle realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en esa institución a su cargo, previo a optar al título de Licenciado en Pedagogía en Administración Educativa.

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

El horario para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado queda a criterio del estudiante, previa coordinación con su persona.

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

"Id y Enseñad a todos"

Licda. Dolores del Carmen Hernández Castro  
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



*Recibido*  
*14-07-2015*



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

Asunción Mita, 14 de julio de 2015.

Profesora:  
Sarai Girón de Nájera  
Directora  
EORM Trapiche Abajo  
Asunción Mita, Jutiapa

Respetable Profesora:

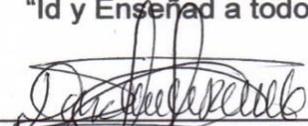
En calidad de Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) a nivel Licenciatura, atentamente y por este medio me permito presentarle al estudiante. **Miriam Vanessa Palma Medina** Inscrita en la facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede 512 Central/Asunción Mita, Jutiapa, quien se identifica con carné No. **201123593** Para quien **SOLICITO** su colaboración, a efecto de permitirle realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en esa institución a su cargo, previo a optar al título de Licenciado en Pedagogía en Administración Educativa.

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

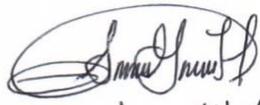
El horario para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado queda a criterio del estudiante, previa coordinación con su persona.

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

"Id y Enseñad a todos"

  
Licda. Dolores del Carmen Hernández Castro  
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



  
Recibido 14-07-2015  
8:30 AM





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

Asunción Mita, Jutiapa 21 de junio de 2016.

Sr. Rogelio Sandoval  
Librería Los Angeles  
Asunción Mita, Jutiapa

Respetuosamente me dirijo ante usted, deseando éxito en todas las actividades que realiza para el beneficio de nuestro municipio.

La presente es para expresarle como estudiante epesista de la Universidad San Carlos de Guatemala perteneciente a la Facultad de Humanidades, Sección Asunción Mita, Jutiapa en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa me encuentro ejecutando el proyecto enfocado a la Jardinería en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo, por lo que me es necesario realizar diversas gestiones.

Teniendo conocimiento de su ejemplar apoyo en el desarrollo de nuestro municipio, por este medio SOLICITO: Herramientas para jardinería o bien con el aporte económico que considere pertinente.

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

Miriam Vanessa Palma Medina  
Epesista.  
54473932



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

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

Asunción Mita, Jutiapa 21 de junio de 2016.

Sr. Rubén Arturo Rodríguez Lima.  
Alcalde Municipal  
Asunción Mita, Jutiapa

Respetuosamente me dirijo ante usted, deseando éxito en todas las actividades que realiza para el beneficio de nuestro municipio.

La presente es para expresarle como estudiante epesista de la Universidad San Carlos de Guatemala perteneciente a la Facultad de Humanidades, Sección Asunción Mita, Jutiapa en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa me encuentro ejecutando el proyecto enfocado a la Jardinería en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Trapiche Abajo, por lo que me es necesario realizar diversas gestiones.

Teniendo conocimiento de su ejemplar apoyo en el desarrollo de nuestro municipio, por este medio SOLICITO: 3 cubetas de pintura de aceite para pintar los arriates, 12 yardas de maya, algunos tipos de flores, pintura de aceite de diferentes colores para pintar llantas ya que se irá a trabajar con material reciclable.

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

Miriam Vanessa Palma Medina  
Epesista.  
54473932

*Comité de Asesoría  
21-06-2016*

Acta No. 06-2016

En la aldea Trapiche Abajo municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa del día veintisiete de junio de dos mil dieciséis, reunidos en las instalaciones de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Trapiche Abajo Asunción Mita Jutiapa, la directora del establecimiento profesora Sarahí Coirón Hernández, profesoras de preprimaria, primaria, alumnado y estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades sede Asunción Mita, Jutiapa Miriam Vanessa Palma Medina, para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO. Se tiene a la vista una nota donde solicita la autorización para realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en esta institución, el cual es llevado a cabo el día de hoy, es por ello que queremos además de agradecerle por pensar en nuestra escuela, también queremos comprometernos a cuidarlo y darle seguimiento, para que pueda ser duradero y siga embelleciendo nuestras instalaciones. SEGUNDO. Sabedoras de la importancia que tiene el cuidado de las plantas en nuestro medio, concientizamos a todos los alumnos para el cuidado y el buen uso de la jardinería realizado por la estudiante. TERCERO. No habiendo más



que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha media hora después de su inicio, firmando para mayor constancia las que ella intervinimos.

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

## FOTOS DE LA CAPACITACIÓN

# Fotografía

1



Me encuentro dando la bienvenida a los estudiantes del establecimiento y presentando al Ingeniero encargado de impartir la capacitación.

# Fotografía

2



En esta fotografía se muestra al Ingeniero socializando el módulo.

# Fotografía

3



Agradeciendo al Ingeniero por su colaboración.

# Fotografía

4



Haciendo entrega del módulo a la Directora del Establecimiento.

## FOTOS DEL PROYECTO

# Fotografía

# 1



En esta fotografía se muestra el estado del arriate descuidado.

# Fotografía

# 2



Se puede observar el inicio de la zanja para colocar las llantas.

# Fotografía

3



Los estudiantes ayudando con el zanjeado para colocar las llantas.

# Fotografía

4



En la fotografía se observa a un grupo de estudiantes ayudando con la tierra.

# Fotografía

5



Una estudiante pintando las llantas para colocar en el arriate.

# Fotografía

6



Podemos observar a miembros de la comunidad colaborando con el pintado de las llantas.

# Fotografía

7



En esta fotografía me encuentro cortando las llantas para la elaboración de los tucanes.

# Fotografía

8



En esta fotografía se observa ya los tucanes colocados en el establecimiento.

# Fotografía

9



Las llantas ya colocadas para poder sembrar.

# Fotografía

10



Se encuentra una madre de familia plantando.

# Fotografía

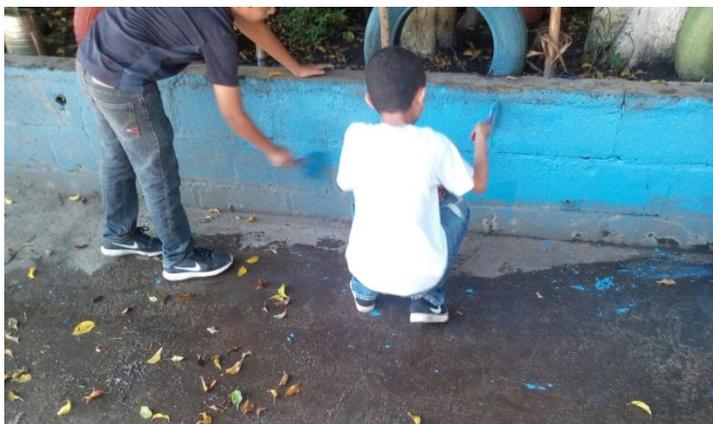
## 11



En esta fotografía se encuentran pintando los arriates.

# Fotografía

## 12



Los estudiantes pintando el otro arriate.

# Fotografía

13



En esta fotografía me encuentro decorando las llantas.

# Fotografía

14



Se observa ya las llantas decoradas con su respectiva planta.

# Fotografía

15



En la fotografía observamos uno de los arriates ya terminado.

# Fotografía

16



En esta fotografía observamos otro de los arriates terminado.

# Fotografía

17



Se puede observar una llanta decorada en forma de mariquita, esto con el fin que el arriate se vea más creativo.

# Fotografía

18



En la fotografía se observa ya el jardín terminado.

# Fotografía

19



En esta fotografía se observa el arriate ya culminado

# Fotografía

20



Me encuentro con la Asesora y Directora del Establecimiento.