

Evelyn Migdalia Sandoval Martínez

Guía para el manejo y cuidado de la jardinería mediante el aprovechamiento del material reutilizable dirigido, a docentes y estudiantes de sexto grado de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami, Asunción Mita, Jutiapa.

Asesor: Licenciado Randolpho Alfaro Navas



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

Guatemala, noviembre 2016

El presente informe del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- fue elaborado por la autora como requisito previo a optar el grado académico de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, noviembre 2016

ÍNDICE

	Página
Introducción	I
Capítulo I	
Diagnóstico institucional	
1.1 Datos generales de la institución patrocinante	
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de la institución	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	2
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	2
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 el diagnóstico	7
1.3 Lista de carencias	9
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	10
1.5 Datos de la institución patrocinada	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 Políticas	12
1.5.7 Objetivos	12

1.5.8	Metas	12
1.5.9	Estructura Organizacional	13
1.5.10	Recursos	14
1.5.10.1	Humanos	14
1.5.10.2	Materiales	14
1.5.10.3	Financieros	14
1.6	Lista de carencias	15
1.7	Cuadro de análisis y priorización del problemas	15
1.8	Priorización del problema	18
1.9	Análisis de viabilidad y factibilidad	18
1.10	Problema seleccionado	22
1.11	Solución propuesta como viable y factible	22

Capítulo II

Perfil del proyecto

2.1	Aspectos generales	23
2.1.1	Nombre del proyecto	23
2.1.2	Problema	23
2.1.3	Localización	23
2.1.4	Unidad ejecutora	23
2.1.5	Tipo de proyecto	24
2.2	Descripción del proyecto	24
2.3	Justificación	25
2.4	Objetivos del proyecto	25
2.4.1	General	25
2.4.2	Específicos	26
2.5	Metas	26
2.6	Beneficiarios	26
2.6.1	Directos	26
2.6.2	Indirectos	27
2.7	Fuentes de financiamiento y presupuesto	27

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	28
2.9 Recursos	30
2.9.1 Humanos	30
2.9.2 Materiales	30
2.9.3 Pedagógicos	31
Capítulo III	
Proceso de Ejecución	
3.1 Actividades y resultados	32
3.2 Productos y logros	34
Guía para el manejo y cuidado de la jardinería y aprovechamiento del material reutilizable dirigido a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami de Asunción Mita, Jutiapa.	35
Capítulo IV	
Proceso de evaluación	
4.1 Evaluación del diagnóstico	81
4.2 Evaluación del perfil	81
4.3 Evaluación de la ejecución	82
4.4 Evaluación final	82
Conclusiones	83
Recomendaciones	84
Bibliografía	85
E-Grafía	86
Apéndice	

INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala realizado en la Escuela Oficial Urbana Colonia Asabviami Asunción Mita, departamento de Jutiapa se encuentra en cuatro capítulos: Diagnóstico, Perfil, Ejecución y Evaluación. El siguiente informe de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- está fundamentado en la implementación de una guía de manejo y cuidado de la jardinería y aprovechamiento del material reutilizables.

Capítulo I

Etapa del diagnóstico, es la etapa de la entidad patrocinante y patrocinada se utilizan técnicas como la entrevista, aplicada al personal administrativo y docente de la institución, así se pudieron detectar los diferentes problemas que afronta la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami así mismo se seleccionó el problema con mayor influencia al cual se le planteó las soluciones más convenientes.

Capítulo II

En el perfil se obtuvo evidencia precisa de lo que se pretendía, tomando en cuenta la necesidad prioritaria, elaborándose para el efecto el cronograma de actividades a desarrollar para su mejor control, así como las fuentes de financiamiento y recursos que serían necesarios para su realización.

Capítulo III

La ejecución del proyecto consistió en la aplicación de la planificación en las actividades elaboradas en el perfil del proyecto, teniendo en cuenta el tiempo estipulado para tal efecto, lo que dio como resultado el logro de los objetivos planteados, proceso que al final fue evaluado.

Capítulo IV

Es en esta etapa donde con certeza se obtiene la medición y alcance de objetivos, metas y actividades planteadas en las etapas del diagnóstico, perfil y ejecución del proyecto.

Así mismo se incluye conclusiones de lo realizado y las recomendaciones dirigidas a las diferentes entidades involucradas para poner en práctica la guía y proporcionando la información necesaria utilizada en el proyecto ejecutado.

CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO

1.1 Datos Generales de la Institución

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

Se encuentra localizada en el Barrio “Central” de Asunción Mita, 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.”¹

¹MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA. Plan Operativo Anual. Asunción Mita, Jutiapa, Guatemala, 2015. Pág. 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.”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.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

² LOC CIT

³ Municipalidad de Asunción Mita, OP CIT Pág. 3

mejorarlos y regularlos, garantizando su funcionamiento seguro y continuo, cómodo e higiénico, además la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas. 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 del municipio.
- ✓ 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.⁵

1.1.8 Metas

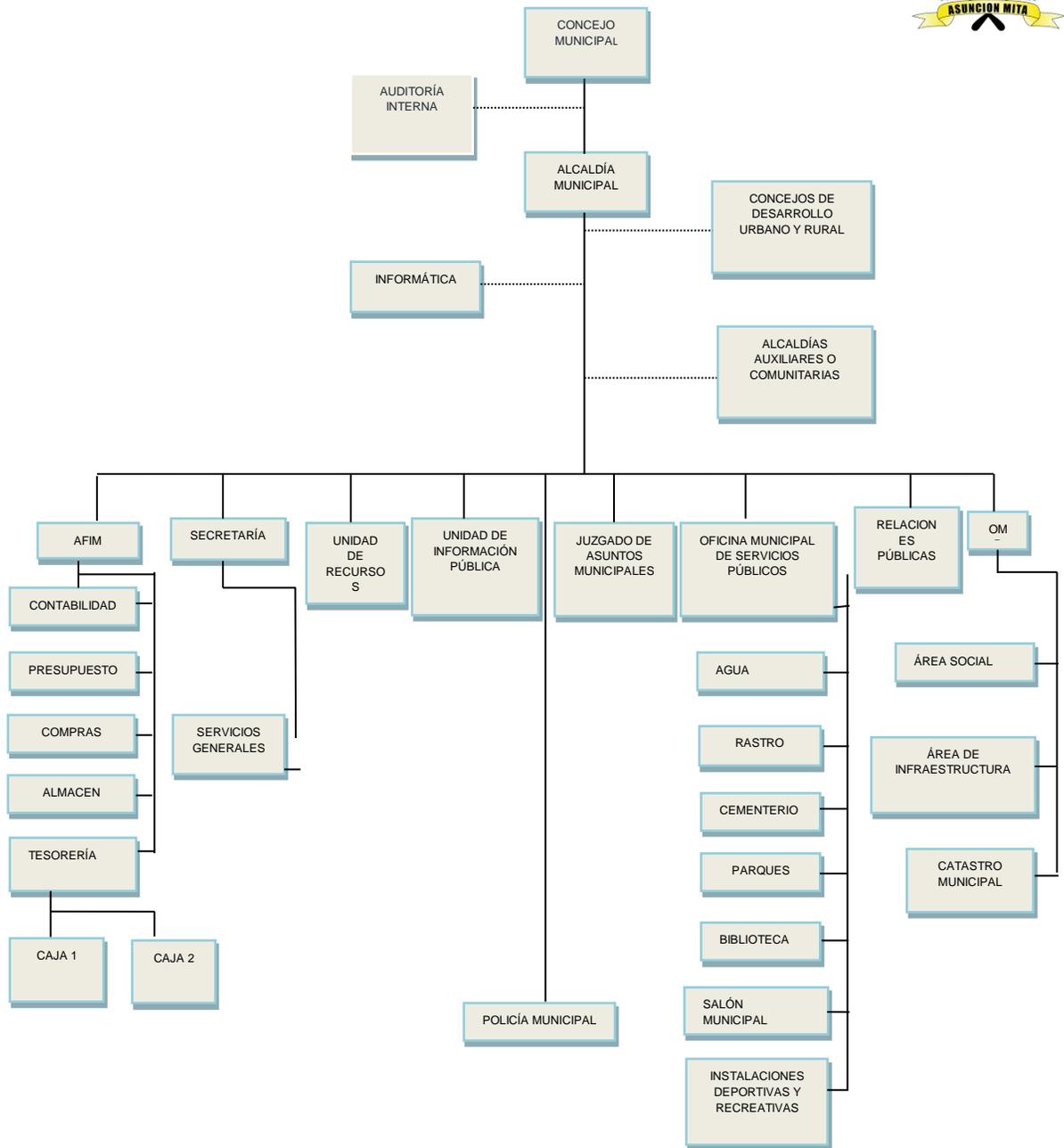
- ✓ Alcanzar un mejor nivel educativo para todos los vecinos.
- ✓ Lograr la participación de la población en actividades y proyectos.
- ✓ Facilitar la organización de la población tanto del área urbana como de las distintas comunidades del área rural.
- ✓ Invertir los recursos que están a su cargo de 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.

⁴ LOC CIT

⁵ Municipalidad de Asunción Mita, OP CIT Pág. 4

1.1.9 Estructura Organizacional

ORGANIGRAMA LINEAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA



Fuente: Organigrama Lineal 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
- 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
- 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
- 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
2	Encargados de Supervisión de Obras
3	Encargadas de Guardería
3	Policías Municipales de Tránsito (PMT)
1	Encargada de Matrimonios
3	Promotores de los Concejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE)
24	Recolectores de Basura
18	Albañiles
22	Ayudantes

1.1.10.2 Materiales

8	Máquinas de Escribir
6	Archivos
1	Cañonera
1	Cámara Fotográfica
1	Cámara de Video
1	Tarjetero de Madera
1	Línea Telefónica
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 Inventarios
4	Libros Financieros
20	Computadoras
14	Impresoras
22	Escritorios de Oficina
13	Estantes
15	Bancas
15	Mesas
133	Sillas

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 del municipio, 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
Total	Q. 22, 672, 659. 28

1.2 Técnicas Utilizadas para efectuar El Diagnóstico

Para la realización del diagnóstico de la Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa se utilizaron diversas técnicas con sus respectivos instrumentos que ayudaron a recopilar información tanto interna como externa de la institución, dentro de las cuales están:

1.2.1 La observación Se aplicó para conocer la estructura, aspectos físicos de las instalaciones por lo que fue hacer anotaciones utilizando una libreta de apuntes para dejar constancia de lo notado en la observación. Se utilizó con el fin de observar detenidamente las condiciones físicas en las que se encuentra la institución, obteniendo como resultado una descripción amplia de la Supervisión Educativa; en esta técnica se utilizó como instrumento una lista de cotejo.

1.2.2 Entrevista fue dirigida a la Licenciada Mirian Carolina Medrano Bonilla para obtener información completa de la institución. Se utilizó un cuestionario de preguntas de respuestas cortas de acuerdo al objetivo que se persigue. Se aplicó de forma oral y escrita, con preguntas abiertas basados, con el fin de recopilar información de los diferentes sectores de la municipalidad con esta información se logró identificar las carencias o deficiencias de la institución.

1.2.3 Análisis documental: Consistió en consultar diferentes documentos para obtener información detallada de la institución a través de documentos que posibilitaron la información de datos de diversa naturaleza y relacionados con la institución.

1.2.4 Guía de Análisis Contextual e institucional: consiste en una orientación para recabar información de acuerdo con la clasificación de los sectores, de acuerdo a la elaboración de la comunidad, institución, finanzas, recursos humanos, administrativo, relaciones y filosófico político legal. Luego de observar y analizar la información se detectaron los problemas que le corresponde a cada sector, los factores que se originan y sus posibles soluciones.

1.3 Lista de Carencias, Ausencias o Deficiencias

1. Falta de jardinización en la Escuela Oficial Urbana Mixta Asabviami
- 2 .Inexistencia de agua potable en algunas comunidades.
3. No cuenta con suficiente personal administrativo y operativo para desempeñar las labores y prestar un mejor servicio a las personas que lo requieren.
4. Falta de asistencia técnica a la población agrícola del municipio.

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
1. Uso inadecuado de áreas verdes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviame.	1 .Falta de jardinización en la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviame.	1. Implementación de jardinización mediante el aprovechamiento del material reutilizable dirigido a docentes y estudiantes.
Falta del vital líquido para abastecer el caso urbano y rural de Asunción Mita.	2. Inexistencia de agua potable en algunas comunidades de Asunción Mita.	Buscar recursos para dar solución de la problemática que se vive en barrios, aldeas y caseríos de Asunción Mita.

1.5 Datos de la Institución beneficiada

1.5.1 Nombre de la institución

Escuela Oficial Urbana Mixta “Colonia Asabviami”

1.5.2 Tipo de Institución.

Publica Educativa.

1.5.3 Ubicación Geográfica.

La Colonia Asabviami se encuentra localizada al sur oriente de la república de Guatemala, a 146 Km. de la ciudad capital, a 40 Km. de la cabecera departamental.

1.5.4 Visión

- ✓ Formar estudiantes con un excelente desempeño para el desarrollo de sus habilidades y competencias fortaleciendo la práctica de valores y formación ciudadana aprovechando al máximo el tiempo y dedicarlo a la enseñanza.

1.5.5 Misión

- ✓ Brindar a los estudiantes una educación de calidad, formándolos para que desarrollen habilidades, destrezas, valores morales y competencias adecuadas, para que sean niñas y niños reflexivos, analíticos capaces de desenvolverse en la sociedad.

1.5.6 Políticas

- ✓ Garantizar el acceso permanente y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin deserción.
- ✓ Mejoramiento de la calidad educativa para asegurar que los alumnos sean personas sujetas de una Educación pertinente y relevante y evaluar el desempeño del recurso humano.

1.5.7 Objetivos

1.5.7.1 Objetivos Generales

- ✓ Queremos que todos los niños, niñas y jóvenes tengan educación de calidad con pertinencia cultural.
- ✓ Que los niños y niñas desarrollen las habilidades, destrezas, valores morales y competencias que les permitan enfrentarse a la sociedad con responsabilidad.

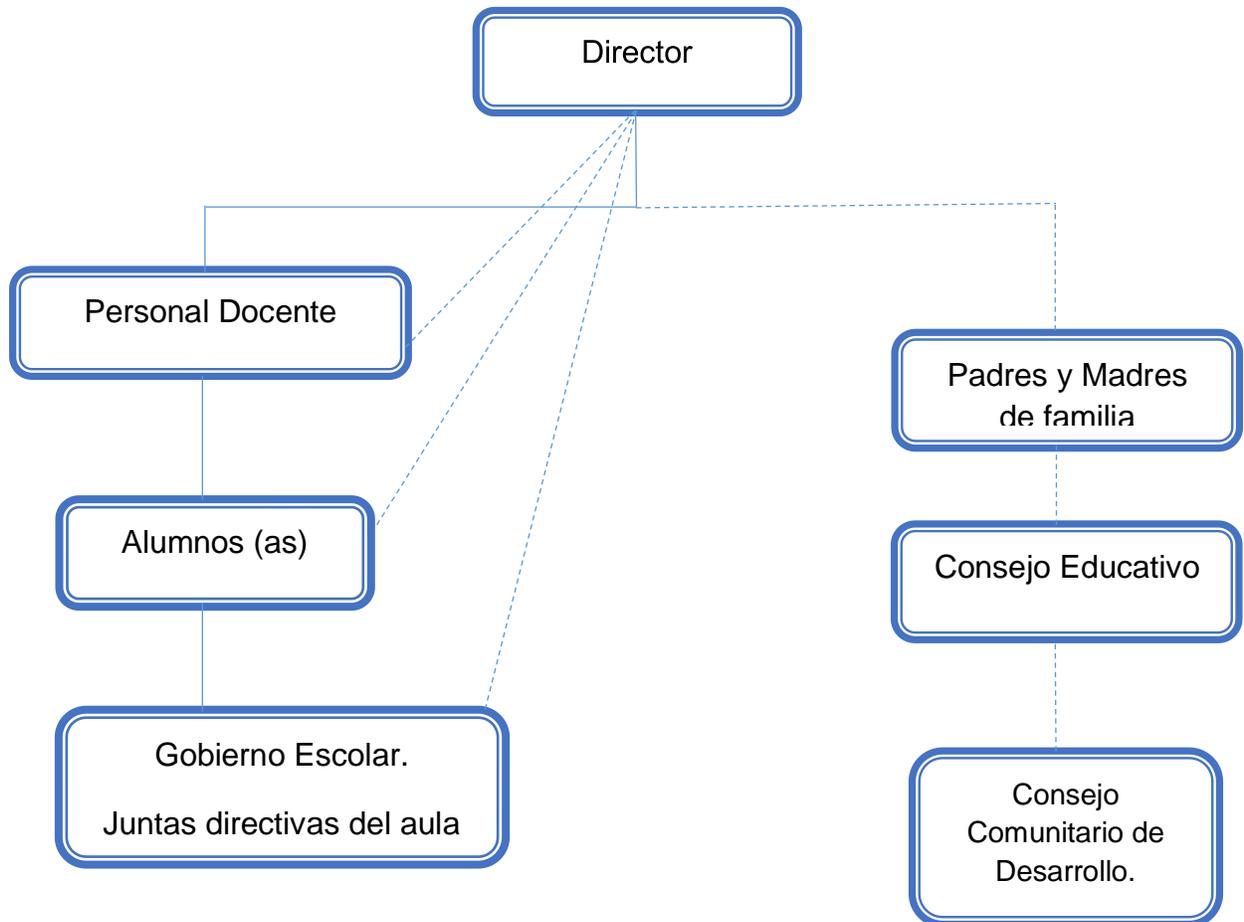
1.5.7.2 Objetivos Específicos

- ✓ Fortalecer las capacidades de los maestros.
- ✓ Mejorar la gestión en el aula empoderando a las comunidades.
- ✓ Desarrollar en cada uno de los niños y niñas diferentes técnicas y habilidades dándoles las herramientas que faciliten su aprendizaje y desarrollo integral.

1.5.8 Metas

- ✓ Un 85% de los estudiantes fortalecidos con equidad de género.
- ✓ Implementar un 100% de los programas Educativos que fortalezcan la calidad educativa.
- ✓ Asegurar en un 90% las condiciones esenciales que garanticen la equidad e igualdad de oportunidades.
- ✓ Lograr la participación del 100% de los padres de familia.

1.5.9 Estructura organizacional Lineal de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami.



- Elaborado por la Epesista Evelyn Migdalia Sandoval Martínez
Dirección del Establecimiento: Colonia Asabviami Asunción Mita,
departamento de Jutiapa.

1.5.10 Recursos

1.5.10.1 Humanos

Directora
Docentes
Estudiantes
Miembros de la comunidad
Supervisor.
Epesista.

1.5.10.2 Materiales

Edificio
Pizarrón
Marcadores
Hojas
Lapiceros
Escritorios
Lápiz
Sillas de metal
Sillas plásticas
Sonido

1.5.10.3 Financieros

Los docentes son salarizados por el Ministerio de Educación.

La escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami, tiene ayuda por parte del Ministerio de Educación con útiles escolares, valija didáctica, refacción y fondo de gratuidad.

1.6 Lista de carencias, deficiencias detectadas

- ✓ Falta de una área de jardinización en el establecimiento.
- ✓ Carece de depósitos para la basura
- ✓ No cuenta servicios sanitarios
- ✓ Carece de servicio telefónico
- ✓ Falta de biblioteca
- ✓ Carece de bodega
- ✓ Carencia de oficina para atención al público.
- ✓ Escasez de agua potable de algunos barrios y aldeas del municipio.

1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

Problema	Factor que lo origina	Solución
1. Uso inadecuado de áreas verdes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami.	1 .Falta de jardinización en la Escuela Asabviami. 2. Desinterés por parte de los docentes en el establecimiento.	1.Elaborar una guía para el manejo y cuidado de la jardinización mediante el aprovechamiento del material reutilizable dirigido a docentes y estudiantes en la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Aprovechamiento de las tierras a través de la 3. siembra de plantas de diferentes clases.
<p>2. Uso inadecuado del material reutilizable.</p>	<p>1. Falta de orientación sobre como utilizar el material reutilizable (neumáticos)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovechamiento del material reutilizable para realización de jardines. 2. Elaborar macetas diseñadas con los neumáticos recolectados
<p>3. Inseguridad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ausencia de plan de contingencia. 2. Carencia de guardián 3. Falta de un salón para dirección. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un plan de contingencia. 2. Gestionar a la municipalidad un guardián para que guarde los enseres del establecimiento y así mismo que la municipalidad pueda solventar el sueldo

<p>4. Deficiencia administrativa.</p>	<p>1. Ausencia de planificación diaria.</p>	<p>1. Organización de comisión de planificación.</p> <p>2. Controles de planificación de la comisión encargada de velar por la misma.</p>
<p>5. Recursos Humanos</p>	<p>1. Poca participación en actividades deportivas y culturales a nivel educativo.</p>	<p>1. Concienciar al personal administrativo y docente de la importancia del valor de compartir.</p> <p>2. Motivar al personal docente en la participación de diversas actividades fuera del salón de clases o centro educativo.</p>
<p>6. Inconsistencia institucional.</p>	<p>1. Ausencia de políticas institucionales.</p>	<p>1. Redacción de políticas institucionales.</p> <p>2. Contribuir con el centro educativo a que tenga sus propias políticas.</p>

1.8 Priorización del problema.

En reunión con la directora, docentes del establecimiento y la Epesista, a través del cuadro de priorización se determinó que el problema prioritario y necesario es realizar un jardín debido a la falta de área verde dentro del establecimiento. El proyecto estará apoyado por los estudiantes de Sexto grado primario y los docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami, Padres de Familia, Miembros del COCODE y Epesista

1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad de las soluciones al problema

Opción	Posible Solución
1.	Elaborar una guía para el manejo y cuidado de la jardinería mediante el aprovechamiento del material reutilizable en la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami.
2.	Siembra de diferentes clases de plantas Ornamentales en la EOUM Colonia Asabviami.

Soluciones	Opción 1		Opción 2	
Indicadores	si	no	Si	no
Financiero		0		0
1. ¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X	0	X	0
2. ¿Se cuenta con financiamiento externo?	X	0	X	0
3. ¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	0	X	0	X
4. ¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X	0	X	0
Administración legal				
5. ¿Se tiene la autorización de la institución para realizar el proyecto?	X	0	0	X
6. ¿Se tiene estudio de impacto ambiental?	X	0	X	0
7. ¿Se tiene aceptación de las autoridades de la institución?	X	0	X	0
8. ¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X	0	X	0
Técnico				
9. ¿Se tienen las áreas adecuadas para el proyecto?	X	0	X	0
10. ¿Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del proyecto?	X	0	X	0
11. ¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X	0	X	0
12. ¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X	0	X	0

1. ¿Se tiene las herramientas apropiada para el proyecto?	X	0	X	0
2. ¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X	0	X	0
3. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X	0	X	0
4. ¿Se han definido claramente las metas?	X	0	X	0
5. ¿Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto.	X	0	X	0
MERCADO				
6. ¿Se hizo estudio mercadológico en la comunidad?	X	0	X	0
7. ¿El proyecto tiene aceptación en la comunidad?	X	0	X	0
8. ¿El proyecto satisface las necesidades de la comunidad?	X	0	X	0
9. ¿Es accesible el proyecto a la población en general?	X	0	X	0
10. ¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X	0	X	0
POLÍTICO				
11. ¿La institución será responsable del proyecto?	X	0	X	0
12. ¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X	0	X	0
CULTURAL				
26 ¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la comunidad?	X	0	X	0
27 ¿El proyecto es acorde a las expectativas culturales de la comunidad?	X	0	X	0

28. ¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X	0	X	0
SOCIAL				
29. ¿El proyecto genera armonía entre los grupos sociales?	X	0	X	0
30. ¿Beneficia el proyecto a la mayoría de la población?	X	0	X	0
31. ¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?	X		X	
TOTALES.	30	0	31	0

1.10 Problema seleccionado

En base a la priorización del problema relevante y a la necesidad de contribuir con el medio ambiente, se selecciona el siguiente problema: Uso inadecuado de áreas verdes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami. Dirigido a docentes y estudiantes de sexto primaria.

1.11 Solución propuesta como viable y factible. Con base al estudio de viabilidad y factibilidad realizado, se concluye que la solución que contribuirá a minimizar el impacto del problema es la elaboración de una guía para el manejo y cuidado de la jardinización mediante el aprovechamiento del material reutilizable en la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami, de la ciudad de Asunción Mita departamento de Jutiapa.

Capítulo II

2. Perfil del proyecto

2.1 Aspectos generales del proyecto

2.1.1 Nombre del proyecto

Guía para el manejo y cuidado de la jardinería mediante el aprovechamiento del material reutilizable dirigido a docentes y estudiante de sexto primaria de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami, ciudad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

2.1.2 Problema

Falta de programas de educación ambiental dirigido a la conservación del medio ambiente, por parte de los docentes a los estudiantes de sexto primario de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami, ciudad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa sobre como aprovechar el material reutilizable para el embellecimiento de áreas verdes que sirvan de distracción.

2.1.3 Localización del proyecto

La Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami se encuentra localizada al sur oriente de la república de Guatemala, a 115 Km. de la ciudad capital, a 42Km. de la cabecera departamental y a 2 Km de la ciudad de Asunción Mita.

2.1.4 Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Asunción Mita Jutiapa y la municipalidad a través de la Epesista.

2.1.5 Tipo de proyecto

Ambiental: porque es realizado para el beneficio de la jardinización de la Escuela Asabviami.

De proceso: porque para llevarlo a la ejecución se utilizaron cuatro etapas: diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación.

De producto: porque a través del proyecto se observa la enseñanza-aprendizaje vivencial de la comunidad educativa.

2.2 Descripción del proyecto

En el establecimiento educativo de la Colonia Asabviami se carece de la Falta de programas de educación ambiental por lo que es necesario contribuir con el diseño de Elaborar una guía del manejo y cuidado de la jardinización mediante el aprovechamiento del material reutilizable a través de la concientización de todos los participantes del proyecto, contribuyendo con la comunidad escolar en el aprovechamiento de la tierra y del área de jardinización adecuada, que permita a la niñez sentirse en un ambiente agradable, tener buena visualización y conocer las diferentes clases de plantas así podemos contribuyendo al proceso enseñanza aprendizaje.

El proyecto a ejecutarse es en un jardín con neumáticos en el cual se utilizaran llantas pintadas con diferentes colores y tipos de flores las cuales serán sembradas en el lugar seleccionado esto será llevado a cabo mediante procesos de gestión, con el propósito de cumplir con lo establecido y culminar satisfactoriamente lo planificado y programado, dando respuesta y solución al problema planteado. Tendremos la participación de los estudiantes de sexto grado primaria y acompañamiento del personal administrativo, docente y algunos líderes comunitarios quienes aportaran sus conocimientos empíricos para la preparación de la tierra y sembrar las plantas adecuadas al clima de nuestro medio, así mismo se contara con la capacitación de un Ingeniero Ambiental acerca de la importancia que se tiene de cuidar y forestar nuestro medio ambiente.

2.3 Justificación

Después de analizar, mediante la guía de análisis contextual e Institucional, se localizan cada uno de los problemas y necesidades de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami, ciudad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa. Mismos que posibilitan el análisis y criterios de viabilidad y factibilidad determinándose que el problema es el uso inadecuado de las áreas verdes y aprovechamiento de la tierra con material reutilizable en la siembra de diferentes clases de plantas debido a la falta de orientación de los docentes y alumnos de sexto primaria. El cual se resuelve con la ejecución del proyecto: Elaboración de la Guía para el manejo y cuidado de la jardinización mediante el aprovechamiento del material reutilizable dirigido a docentes y estudiantes de sexto primaria de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami,.

2.4 Objetivos

2.4.1 General

El fin que se persigue en este proyecto es contribuir en la realización de una guía del manejo y cuidado de la jardinización mediante el aprovechamiento del material reutilizable en la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia Asabviami, de la ciudad de Asunción Mita Jutiapa, para concientizar a los estudiantes, docentes y padres de familia sobre la importancia de la realización de jardines en el establecimiento dándoles a conocer los beneficios como adornar nuestro entorno que nos rodea así mismo disminuir el problema de la falta de jardinización o área verde, a través de un aporte pedagógico impartido por el Ingeniero Ambiental concluyendo con la capacitación de la misma.

2.4.2 Específicos

- ✓ Diseño y elaboración de una guía para el manejo y cuidado de la jardinería mediante el aprovechamiento del material reutilizable en la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami.
- ✓ Socializar la guía con el personal administrativo, docentes, estudiantes de sexto grado y líderes comunitarios de la Colonia Asabviami.
- ✓ Realizar un jardín con 20 neumáticos (llantas) en la EOUM Colonia Asabviami.
- ✓ Entregar un ejemplar a directora y docentes como material de apoyo para llevar a cabo el cuidado de la jardinería

2.5 Metas

- ✓ Socializar la guía contextual e institucional con 1 directora 9 maestros, 25 estudiantes y 5 padres de familia
- ✓ Diseñar y elaborar 15 guías contextuales e institucionales.
- ✓ Preparar 9 masetas con llantas de medio metro al cuadrado, Sembrar 3 masetas de rosales, 2 mulatas, 1 chatías, 1 amor de un rato 1 claveles 1 ixora .
- ✓ Entrega de 15 ejemplares a directora, docentes y presidenta de COCODE

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

1 Director

9 Docentes

25 estudiantes y 5 padres de familia

2.6.2 Indirectos

132 estudiantes del nivel primario

160 padres de familia

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

- ✓ Fuentes de financiamiento
- ✓ Municipalidad Q 3,200.00
- ✓ Total Q 3,200.00

2.7.1 Presupuesto

No	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Subtotales
1.	15 guías	15	35.00	525.00
2.	Rosales	8	15.00	120.00
3.	Mulatas	8	15.00	120.00
4.	Chatías	8	10.00	80.00
5.	Amor de un rato	10	5.00	50.00
6.	Claveles	5	15.00	75.00
7.	Ixora	5	25.00	125.00
8.	Teresita	10	10.00	100.00
9.	Pintura de aceite	6 galones	125.00	750.00
10.	Tinel	6 galones	30.00	180.00
11.	Abono Orgánico	5 costales	25.00	125.00
12.	Tierra	2 carretadas	50.00	100.00
13.	Capacitador	1	250.00	250.00
14.	Refacción	45	10.00	450.00
15.	Gastos Varios			150.00
16.	Total			Q. 3,200.00

2.8 Cronograma de actividades 2015

No.	Actividad		Enero	Marzo	Mayo	Julio	Agosto	Septiembre
			Febrero	abril	junio			octubre
1.	Diseño y estructura de la Guía Institucional.	P						
		E						
		R						
2	Investigación del contenido de la guía.	P						
		E						
		R						
3	Selección de contenidos de la guía.	P						
		E						
		R						
4	Levantado de texto de la guía y Gestionar apoyo económico para llevar a cabo el proyecto.	P						
		E						
		R						
5	Impresión y reproducción de 15 guía y 45 trifoliales	P						
		E						
		R						

(P) Programado (E) Ejecutado (R) Reprogramado

Cronograma de Actividades 2015

No.	Actividad		Enero	Marzo	Mayo	Julio	septiembre	Octubre
			febrero	abril mayo	junio	agosto		
1.	Preparación de la tierra para la jardinización.	P						
		E						
		R						
2	Sembrar la semilla de las diferentes plantas ornamentales.	P						
		E						
		R						
3	Establecer la jardinización en EOUM Colonia Asabviami.	P						
		E						
		R						
4	Redacción y elaboración del plan de sostenibilidad.	P						
		E						
		R						
5	Presentación de la solicitud de socialización al asesor de EPS.	P						
		E						
		R						

6.	Socialización de la guía del manejo, cuidado de la jardinería mediante aprovechamiento del material reutilizable.	P						
		E						
		R						
7.	Redacción de conclusiones del informe.	P						
		E						
		R						
8.	Entrega del informe completo.	P						
		E						
		R						

(P) Programado (E) Ejecutado (R) Reprogramado

2.9 Recursos utilizados para la ejecución del proyecto

2.9.1 Humanos

1 Epesista

1 Coordinador Técnico Administrativo

1 Director

9 Docentes

25 Estudiantes

5 Padres de Familia

2.9.2 Materiales

Computadora

Proyector

Azadón

Llantas

Pinturas

Plantas

Palas

Abono Orgánico

Tierra

Brochas

Piocha

Malla

2.9.3 Pedagógicos

15 Guías

15 Lápices

20 Hoja

2 Marcadores

45 trifoliales

10 diplomas

Capítulo III

3. Proceso de ejecución del proyecto

3.1 Actividades y Resultados

No.	Actividades	Resultados
1.	Gestionar la colaboración de semillas, plantas y pintura a la municipalidad.	Se logró donación de semillas y plantas ornamentales y pintura para realizar la ejecución del proyecto
2.	Gestionar apoyo de los docentes con una planta para la jardinería en la EOUM de la Colonia Asabviami.	Aportación de una planta de todos los docentes de la EOUM Colonia Asabviami.
3.	Diseño de la estructura de la Guía del manejo y cuidado de la jardinería y aprovechamiento del material reutilizable.	Se diseñó de la una guía del manejo y cuidado de la jardinería mediante el aprovechamiento del material reutilizable en la EOUM Colonia Asabviami
4.	Investigación bibliográfica de la temática de la Guía.	Información recabada y selección de las bibliografías y E-grafías.
5.	Selección de contenidos de la Guía.	Contenidos seleccionados y ordenados
6.	Levantado de texto de la Guía.	Diseño de la Guía.
8.	Entrega de las Guías a la directora del centro Educativo	Donación de 15 guías a la EOUM. Colonia Asabviami.
9.	Redacción del plan de socialización de la Guía.	Plan de socialización elaborado.

No.	Actividades	Resultados
10	Selección del espacio físico para la realización de la socialización	Espacio adecuado para la realización de la socialización
11	Entrega de la Guía Institucional	Se entregó una guía a 9 docentes, 1 Director y a 5 padres de familia líderes de la comunidad.
12	Socialización de la Guía.	Se sensibilizó a la población estudiantil acerca de la siembra de las plantas y se socializó la guía.
13	Selección del espacio para sembrar	Se cuenta con el espacio adecuado y necesario para la siembra de las plantas.
14	Preparación de la tierra y siembra	Se desinfecto la tierra, se preparó para la siembra.
15	Elaboración del informe final	Se elaboró el informe final.
16	Entrega del informe final	Se entrega un ejemplar para revisión

3.2 Productos y Logros

No.	Productos	Logros
1.	Guía para el manejo y cuidado de la jardinización mediante el aprovechamiento del material reutilizable dirigido a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami.	1. Participación activa de las personas participantes y conocimientos adquiridos en la socialización de la guía para el manejo y cuidado de la jardinización y aprovechamiento del material reutilizable.
2.	Elaboración de la Jardinización.	1. Aplicación de lo aprendido en la ejecución de la jardinización. 2. Cambio de actitud de los estudiantes en cuanto al aprovechamiento del material reutilizable y las tierras fértiles.
3.	Elaboración del plan de sostenibilidad del proyecto ejecutado.	1. Compromiso adquirido de docentes, directora, estudiantes y miembros de la comunidad.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN ASUNIÓN MITA, JUTIAPA

ASESOR: Lic. Randolpho Alfaro Navas

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Guía para el manejo y cuidado de la jardinería mediante el aprovechamiento del material reutilizable dirigido a docentes y estudiantes de sexto grado de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami, Asunción Mita, Jutiapa.



EPESISTA: Evelyn Migdalia Sandoval Martínez

Guatemala, julio 2016

INDICE

Introducción	I
Objetivos	1
Justificación	2

CAPITULO I

1. ¿Qué es un jardín?	3
1.1. Tipos de Jardines	4
1.1.1 Jardín Mediterráneo	4
1.1.2 Jardín Romántico Clásico o Continental	4
1.1.3 Jardín Tropical	5
1.1.4 Jardín Moderno	6
1.1.5 Jardín con Neumáticos	6
1.1.6 Jardín de Cactus	7
1.1.7 Jardín de Helechos	8
1.1.8 Jardín de Césped	10
1.1.9 Jardín de Rosas	10

CAPITULO II

2. Elementos de un jardín	12
2.1 El suelo	12
2.2 Las rocas	13
2.3 La luz	14

2.4 El viento	15
2.5 El agua	16
2.6 El aire	16

CAPITULO III

3. Pasos para realizar un jardín	18
3.1 Escoge un lugar	18
3.2 Empieza a cavar	18
3.3 Pica la tierra	19
3.4 Plantar las flores	19
3.5 Cortar las flores marchitas periódicamente	20
3.6 Elige o crea el foco de interés	20
3.7 Crea amplitud visual	21

CAPITULO IV

4. Materiales a utilizar en el jardín	22
4.1 Guantes	22
4.2 Pala	22
4.3 Rastillo	23
4.5 Tijeras de Podar	24
4.6 Manguera o Regadera	24
4.7 Maquina para cortar césped	25

CAPITULO V

5. Plagas de un jardín	26
------------------------	----

5.1 Cochinillas	26
5.2 Pulgones	26
5.3 Mosca Blanca	27
5.4 Trips	28
5.5 Araña Roja	28
5.6 Mosquito Verde	29
5.7 Caracoles y Babosas	29
5.8 Hormigas y Pulgones	30
5.9 Nematodos	30
5.10 Mariposa del geranio	31
5.11 Minadores o Submarinos	32

CAPITULO VI

6. Implementos básicos usados en la jardinería	33
6.1 Plaguicidas	33
6.2 Fertilizantes Naturales	34
Conclusiones	35
Recomendaciones	36
Glosario	37
E-grafía	41

INTRODUCCIÓN

En la presente Guía para el manejo y cuidado de la jardinería y aprovechamiento del material reutilizable dirigido a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami, de la ciudad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa en esta guía encontraremos la información necesaria de cada proceso que se lleva para la elaboración de un jardín utilizando material reutilizable que sirva para el embellecimiento del centro educativo y crear en el estudiante un espíritu de capacidad y responsabilidad de como poder reutilizar las llantas, elaborando diferentes diseños de las mismas y poder llevar la ejecución de la jardinería. Tomando en cuenta que contribuimos en la preservación y conservación del medio ambiente con el propósito de crear un ambiente agradable para toda la comunidad educativa.

Así mismo la guía tiene un enfoque productivo en el estudiante que es llevar a cabo paso a paso la elaboración de un jardín la presente consta de VI capítulos que se describen a continuación:

Capítulo I ¿Qué es un jardín?

Capítulo II Elementos de un jardín

Capítulo III Pasos para realizar un jardín

Capítulo IV Materiales a utilizar en el jardín

Capítulo V Plagas de un jardín

Capítulo VI Implementos básicos usados en la jardinería

Dando a conocer cada uno de los capítulos anteriores contribuimos para el diseño de un jardín así mismo encontraremos resultados positivos en el estudiante en la contribución a la naturaleza dándole otro beneficio al material reutilizable que es desechado en gran cantidad por los seres humanos.

OBJETIVOS

Objetivo General

- Orientar al personal docente y estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami, ciudad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa por medio de una Inducción acerca de como elaborar y cuidar un jardín con material reutilizable como lo son los (neumáticos) para crear un ambiente agradable y una mejor presentación para el centro educativo y así mismo contribuir a nuestro medio ambiente.

Objetivos Específicos

- Socializar la presente guía con el personal docente y estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami, ciudad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.
- Concientizar al personal docente y estudiantes acerca de la importancia de la presente guía que contribuirá como un aporte pedagógico para el buen desarrollo del centro educativo.
- Ejecutar un jardín con plantas ornamentales y neumáticos pintados de diferentes colores llevando acabo cada uno de los pasos a seguir que presenta la guía que se dejara en el establecimiento.

JUSTIFICACIÒN

La guía se elabora por el motivo de la carencia de conocimientos básicos acerca de como elaborar un jardín con neumáticos por parte del personal docente y estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami así mismo se lleva a cabo una inducción por parte de un Ingeniero Ambiental y entrega de una guía con el propósito de orientar e informar sobre la importancia que se tiene en ejecutar un jardín dentro del centro educativo y así mismo contribuir a un mejor ambiente en el cual habita el estudiante.

Para poder solucionar estos problemas es necesario poder entender que todos los elementos que componen el ambiente dependen unos de otros. Los seres humanos somos los que marcamos la diferencia entre mejorar y seguir destruyendo el planeta, empezando por darle un buen uso al material reutilizable elaborando macetas con plantas ornamentales que sirvan de área verde dentro del establecimiento.

CAPITULO I

¿Qué es un Jardín?

Un jardín (del francés jardín, huerto), es una zona del terreno donde se cultivan especies vegetales con posible añadidura de otros elementos como fuentes o esculturas, para el placer de los sentidos. En castellano se llamaba antiguamente huerto de flor para distinguirlo del huerto donde se cultivan hortalizas. La adopción de la palabra en francés hizo más fácil la distinción entre uno y otros vocablos.

El jardín es un espacio ubicado en un terreno determinado donde en él se realizan cultivos, principalmente, de especies de vegetales: árboles, plantas pequeñas como lo son los arbustos, flores que pueden estar ubicadas en macetas o directamente en la tierra del suelo, hierbas aromáticas, etc.

La actividad que se encarga de la realización y el mantenimiento de jardines es la jardinería, considerada un “arte” porque crea estos espacios en el terreno, y en la actualidad en general va de la mano con la arquitectura, como actividades complementarias. Hoy, la creación de jardines sí tiene una finalidad económica, aunque claro está, lo estético no ha perdido su lugar, pues en esa condición se sientan las bases de la realización de un jardín.



<https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+que+es+un+jardin&biw>

<http://definicion.mx/jardin/>

TIPOS DE JARDINES

El diseño de los distintos tipos de jardines se puede clasificar en cuatro grandes grupos, influenciados por su origen, tipos de líneas y la vegetación que los configuran.

1. El jardín mediterráneo,

Cuya influencia principal es el clima, donde se crea un paisaje árido, pero de gran belleza. La elección de materiales propios del lugar, como la piedra y una vegetación resistente a la sequía, y los cambios de temperatura durante todo el año son los verdaderos hitos del jardín. Los toques minimalistas, muros de colores claros, el agua en movimiento y las flores de colores vivos definen la representación de los jardines mediterráneos tan típicos en España, Francia y Toscana.



<https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+jardines+mediterraneos&biw>

2. El jardín romántico, clásico o continental

Se caracteriza por poseer grandes extensiones de vegetación dominadas por el hombre (setos recortados o céspedes perfectamente segados y delimitados). Sus puntos fuertes son los cambios de tonalidades en el follaje durante el otoño, sus extensas praderas o la presencia de bulbosas que brillan en primavera. Son jardines geométricos de líneas rectas, con colores pasteles y multitud de tonalidades de verde. Los senderos son de arena o grava y en ellos se ubican esculturas clásicas o macetas de barro.



<https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+jardines+romanticos&biw>

3. El jardín tropical

Fácilmente reconocible como lugar de vacaciones idílico, se da en un clima cálido, donde en cualquier momento puede llover y volver a salir el sol, condición que favorece el crecimiento de las plantas, con grandes hojas y flores de vivos colores. En la península es difícil crearlos si no se dan microclimas específicos. Sin embargo, se pueden generar gracias a la construcción de invernaderos, ya sean fijos o temporales, en los cuales sólo se cubrirán las plantas tropicales en el otoño e invierno para protegerlas de heladas. Las formas del jardín tropical son orgánicas, huyendo de líneas rectas o curvas muy pronunciadas.



<https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+jardines+tropical&biw>

4. El jardín moderno

Es la tendencia más adoptada en los últimos años, tanto en jardines públicos, como privados. Aunque son simples y minimalistas, su belleza reside en la repetición, creando masas herbáceas o pantallas verdes de una única especie. El agua aparece en láminas quietas que reflejan, como espejos, los edificios cercanos. Los muros se crean de piedra u hormigón y se pintan de colores lisos, siempre vivos, blancos puros o tonalidades de gris.



<https://www.google.com.gt/?q=imagenes+jardines+modernos>

<https://.es/t5/Jard%C3%ADn/Qu%C3%A9-tipos-de-jardines-existen/ta-p/37551>

Entre otras clases de jardines están:

JARDIN CON NEUMATICOS

La decoración reciclada tiene un valor estético muy alto, siendo que no solamente aporta belleza al espacio, sino que también le da un toque personal y característico único. Con estas decoraciones recicladas tú podrás poner a prueba toda tu creatividad, darle rienda suelta a tu imaginación y aprovechar tus habilidades para transformar esos elementos viejos e inútiles en adornos que embellecerán alguna área de tu casa.

En la propuesta del día de hoy nosotros queremos reciclar llantas viejas que ya no utilices para convertirlas en decorativos para el jardín. Este es un espacio de la casa que nos permite decorarlo de la forma en la que más nos guste, y siempre es bueno agregar ideas creativas a la decoración para no caer en los estilos clásicos y aburridos

Hoy te proponemos agregar color y alegría a tu jardín por medio de esta decoración con llantas. Claro que necesitaremos trabajar en la restauración de las mismas, siendo que quizás no se encuentren en buen estado por lo que lo primero que tendremos que hacer es lijar su superficie para eliminar toda impureza y suciedad.

Cuando las llantas ya estén lijadas, entonces si podremos comenzar a decorarlas como más nos guste. Lo más recomendable es pintarlas con pintura en aerosol. Estos tienen colores más intensos y vivos, y se adhieren mejor a este material metálico. Siempre realiza el trabajo al aire libre y protegiendo el césped con plástico o papel periódico.



<https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+jardines+con+neumaticos&biw>

JARDIN DE CACTUS

El Jardín de Cactus de Lanzarote, es un Cactarium que se ubica en una antigua cantera de extracción de arena volcánica (picón) que los campesinos lanzaroteños utilizan para cubrir sus cultivos y de este modo retener humedad que llegue a las raíces de las plantas. Se encuentra en la isla de Lanzarote, comunidad autónoma de islas Canarias, España.

El Jardín de Cactus se encuentra en la zona de tuneras de Guatiza, lugar de cultivo de la cochinilla en la isla de Lanzarote. 29°4'50"N 13°28'34"O



<https://www.google.com.gt/search?q=fotos+jardines+de+cactus&biw>

https://es.wikipedia.org/wiki/Jard%C3%ADn_de_Cactus_de_Lanzarote

JARDIN DE HELECHOS

Los helechos son plantas sin flores ni semillas. Pertenecen al grupo de las pteridofitas y necesitan agua para completar su ciclo biológico. Son plantas vivaces, originarias de zonas tropicales y ecuatoriales húmedas, así como de regiones con clima de tipo mediterráneo. En este artículo se detallan sus características generales, plagas y enfermedades y sus tipos más comunes.

Características generales de los helechos

Los helechos son plantas que se caracterizan por unas hojas estrechas o frondes, un tallo subterráneo y una particular reproducción por medio de receptáculos denominados "esporangios", que permiten la multiplicación de la especie. Estas plantas, que forman parte del grupo de las vivaces (su tallo dura solo un año, pero mantiene partes subterráneas de las que brotan tallos nuevos al año siguiente), se pueden cultivar tanto en interior como en exterior.

Plagas y enfermedades

Una de las plagas más habituales de los helechos son las cochinillas. Cuando estos pequeños insectos atacan a las plantas y excretan su melaza en las mismas, los frondes se deforman y se tornan pegajosos.

Otro enemigo del helecho es el nematodo foliar (*Helenchoides fragariae*). En este caso, su acción dañina se reconoce por el color pardo rojizo de la base de los frondes.

Tipos más comunes

Entre los helechos más conocidos y cultivados destacan las siguientes especies

El nido de ave proviene de India y Australia y dispone de frondes enteras, ovado-lanceolado, que nacen juntos. Se cultiva en invernaderos climatizados. No soporta los ambientes muy secos y es una especie idónea como planta de interior.

El culantrillo es uno de los helechos más delicados. Sus frondes son cortas, anchas y muy livianas. Precisa de un nivel alto de humedad, tanto en la tierra como en el ambiente, y es muy sensible a las corrientes de aire.

El blecno tiene hojas de aspecto recio y necesita una maceta grande porque sus rizomas crecen de forma muy vigorosa. No conviene vaporizarlo con agua, porque las hojas se estropean.



<https://www.google.com.gt/search?q=fotos+jardines+de+helechos&biw>

- <http://www.consumer.es/web/es/bricolaje/jardin/>

JARDIN DE CESPED

La moda de las grandes superficies de césped, el llamando “jardín inglés”, se ha manifestado irracional y ya se atisba un cambio de modelo. Los detractores de las praderas de césped inglés aluden a la dependencia de los productos químicos que implica conseguir una plantación sana; en operaciones de abonado y tratamientos de choque ante enfermedades o plagas, incorporan residuos al suelo, que con el riego terminarán pasando a las aguas subterráneas. Otros argumentos se refieren a que el desarrollo de la jardinería de césped está difundiendo un prototipo de jardinería residencial ajeno a nuestra cultura y a los conocimientos ancestrales de la población, y a la falta de respeto que se tiene, en general, hacia estas zonas verdes, cuando son públicas, que sufren un deterioro continuo por el mal trato de que recibe, así como por la acción de los animales de compañía.

Se da el nombre de césped, hierba, pasto o grama a una docena de especies de gramíneas (familia Poaceae) que crecen formando una cubierta densa. Se utilizan como plantas ornamentales en prados y jardines o como terreno para la práctica de diversos deportes y actividades recreativas.



<https://www.google.com.gt/search?q=fotos+jardines+de+cesped>

Césped – EcuRed www.ecured.cu/Césped

JARDIN DE ROSAS

El género Rosa está compuesto por un conocido grupo de arbustos espinosos y floridos representantes principales de la familia de las rosáceas. Se denomina rosa a la flor de los miembros de este género y rosal a la planta.

El número de especies ronda las 100, la mayoría originarias de Asia y un reducido número nativas de Europa, Norteamérica y África noroccidental. Tanto especies como cultivares e híbridos se cultivan como ornamentales por la belleza y fragancia de su flor; pero también para la extracción de aceite esencial, utilizado en perfumería y cosmética, usos medicinales (fitoterapia) y gastronómicos.

Existe una enorme variedad de cultivares de rosa (más de 30 000) a partir de diversas hibridaciones, y cada año aparecen otros nuevos. Las especies progenitoras mayormente implicadas en los cultivares son: Rosa moschata, Rosa gallica, Rosa damascena, Rosa wichuraiana, Rosa californica y Rosa rugosa. Los cultivadores de rosas o rosalistas del siglo XX se centraron en el tamaño y el color, para producir flores grandes y atractivas, aunque con poco o ningún aroma. Muchas rosas silvestres y «pasadas de moda», por el contrario, tienen una fragancia dulce y fuerte.

Las rosas están entre las flores más comunes vendidas por los floristas. El rosal es una de las plantas más populares de los jardines, incluso existen jardines específicos llamados rosaladas, donde se exponen únicamente los miembros del género, cuya variedad es tan extensa que comprende desde rosales miniatura de 10 o 15 cm de altura, hasta grandes arbustos, trepadores que alcanzan varios metros de altura o rastreros utilizados como cubre suelos.



<https://www.google.com.gt/search?q=fotos+jardines+de+rosas>

<https://es.wikipedia.org/wiki/Rosa>

CAPITULO II

ELEMENTOS DE UN JARDIN

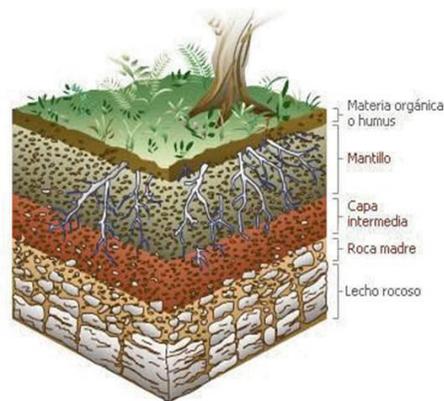
El suelo

Es uno de los principales recursos que brinda la naturaleza. La formación de los suelos depende de un largo y complejo proceso continental. Es lentamente renovable cuando se genera de manera permanente a través de procesos. El Suelo es uno de los principales recursos que brinda la naturaleza al hombre es el suelo, ya que en él crecen y se desarrollan las plantas, tanto las silvestres como las que se cultivan para servir de alimento al hombre y los animales.

Formación de los suelos

La formación de los suelos depende de un largo y complejo proceso de descomposición de las rocas, en el cual intervienen factores físicos, químicos y biológicos. La interacción de estos, como factores ecológicos, provoca la desintegración de los minerales que, unidos a los restos de animales y plantas en forma de materia orgánica, originan el suelo.

Los seres vivos intervienen en la destrucción de la roca madre y, además de los agentes climáticos, toman parte en la mezcla de sustancias del suelo, en su distribución horizontal, y añaden a éste materia orgánica.



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

https://es.wikipedia.org/wiki/Recursos_del_suelo

Las Rocas

Las rocas son los materiales que forman la parte sólida de la Tierra.

COMPOSICIÓN

Las rocas están formadas por minerales hay rocas formadas por un solo mineral, como el mármol; y otras están formadas por varios minerales, como el granito que tiene cuarzo, feldespato y mica. Hay rocas duras como la pizarra y rocas blandas como la arcilla.

EXTRACCIÓN

Los yacimientos son los lugares de donde se extraen las rocas. Pueden estar en la superficie de la tierra o a gran profundidad .Las minas son excavaciones hechas a muchos metros de profundidad. Se abren pozos y túneles para que los mineros lleguen a las rocas. De las minas se extraen minerales como el hierro y rocas como el carbón. Las canteras son excavaciones hechas en la superficie de la tierra para extraer rocas, como el granito, el mármol o la caliza.

UTILIDAD

Las rocas tienen muchas utilidades para las personas: Para obtener energía, como el petróleo. Para la construcción, como la arcilla, mármol o pizarra. Y para usos industriales como para la obtención de plásticos, pinturas y fertilizantes. Todos estos contenidos sobre las rocas, vienen acompañados de una serie de actividades para reforzar e interiorizar lo trabajado.



<https://www.google.com.gt/search?q=fotos+de+las+rocas>

La luz

La luz solar o luz del Sol, es la primera fuente de energía. El astro amarillo nos envía 120 vatios de luz por metro cuadrado de superficie. Es por eso que muchas de las tecnologías con energía renovable tratan de aprovechar esa gran cantidad de energía.

El origen de la luz solar

El Sol tiene más del 99% de la masa total del Sistema Solar y está compuesto principalmente por hidrógeno. Debido a las altas presiones a las que está sometido el hidrógeno es capaz de fusionarse para dar helio, desprendiendo muchísima energía. A causa de las altas temperaturas la fotosfera, que la capa de Sol más externa y que podemos ver, emite radiación electromagnética como ondas con unas longitudes de onda características. Esta capa está en equilibrio térmico y emite radiación de cuerpo negro.

La luz solar es todo el espectro de radiación electromagnética emitida por el Sol. Cuando la luz del Sol se rompe al pasar a través de un prisma (como pueden ser unas gotas de agua), se separa en diferentes colores, cada uno con su longitud de onda, y podemos ver un bonito arcoíris. Aunque no toda la energía emitida por el Sol está en forma de luz visible, la luz solar abarca el espectro ultravioleta, infrarrojo y visible.



<https://www.google.com.gt/search?isch&q=fotos+de+la+luz>

https://es.wikipedia.org/wiki/Luz_solar

EL VIENTO

La corona solar, es decir, la atmósfera del Sol, no es estática, se mueve abandonando la estrella. La corona solar es un gas completamente ionizado, es decir, un plasma. Este movimiento de la corona es el llamado viento solar. Este fenómeno también se presenta en otras estrellas llamándose entonces "viento estelar". Este viento consiste principalmente de electrones y protones, pero tiene también trazas de núcleos de helio y otros elementos, con energías por lo general entre 10 y 100 keV. El flujo de partículas varía en la temperatura y la velocidad con el tiempo. Estas partículas pueden escapar de la gravedad del Sol debido a su alta energía cinética y la alta temperatura de la corona.

El viento solar crea la heliosfera, una burbuja enorme en el medio interestelar que rodea el Sistema Solar. Otros fenómenos son las tormentas geomagnéticas que pueden destruir redes de energía en la Tierra, las auroras (luces del norte y del sur), y el plasma de las colas de los cometas que siempre apuntan lejos del sol.



<https://www.google.com.gt/=isch&q=imagenes++del+aire>

https://es.wikipedia.org/wiki/Viento_solar

El agua

El latín aqua, el agua es una sustancia cuyas moléculas están compuestas por un átomo de oxígeno y dos átomos de hidrógeno. Se trata de un líquido inodoro (sin olor), insípido (sin sabor) e incoloro (sin color), aunque también puede hallarse en estado sólido (cuando se conoce como hielo) o en estado gaseoso (vapor).

El agua es el componente que aparece con mayor abundancia en la superficie terrestre (cubre cerca del 71% de la corteza de la Tierra). Forma los océanos, los ríos y las lluvias, además de ser parte constituyente de todos los organismos vivos. La circulación del agua en los ecosistemas se produce a través de un ciclo que consiste en la evaporación o transpiración, la precipitación y el desplazamiento hacia el mar.



<https://www.google.com.gt/=isch&q=fotos+del+agua>

<http://definicion.de/agua/#ixzz46b8LRL2W>

El aire

Lo primero que tenemos que hacer para poder analizar a fondo el término aire que ahora nos ocupa es determinar su origen etimológico. En este caso, tendríamos que subrayar que emana de un vocablo en latín, que además procede de la palabra griega ero, que puede traducirse como “hacia arriba” o “levantar”

El aire es la mezcla gaseosa que forma la atmósfera terrestre. Más allá del vapor de agua que aparece en distintas proporciones, este fluido está compuesto por 78 partes de nitrógeno, 21 partes de oxígeno y una de argón y otros gases similares, junto a algunas centésimas de dióxido de carbono.

El término se utiliza, por extensión, para nombrar a la atmósfera en general y al viento.



<https://www.google.com.gt/search?isch&q=fotos+del+aire+de+aire> –

<http://definicion.de/aire/#ixzz46bBUJv1X>

CAPITULO III

PASOS PARA REALIZAR UN JARDIN

Escoge un lugar.

Busca un área donde les dé al menos 6 horas de sol y que estén separadas de cualquier edificio o cerca (unos 3 pies de distancia).

En climas cálidos, es mejor tener un poco de sombra por la tarde, escoge un lugar con buena tierra, si es posible. Evita áreas con tierra rocosa, con charcos, o pendientes. Evita ponerlas cerca de árboles o arbustos ya que competirán con tu jardín por agua y nutrientes.



<https://www.google.com.gt/search?isch&q=imagenes+escoger+un+lugar+de+jardin>

Empieza a cavar.

Una vez que tengas el lugar, hayas marcado los límites con una manguera, y hayas quitado toda la hierba, empieza a cavar. Haz un pozo de al menos 6 pulgadas de profundidad, y quita todas las piedras que encuentres.



<https://www.google.com.gt/search?isch&q=imagenes+d3+empleza+a+cavar+la+tiera>

Pica la tierra.

Añade una o más pulgadas de estiércol, si la tierra no sirve. Si la tierra es arenosa, añade moho o pedazos de césped para mejorar la capacidad de la tierra para retener agua. Añade limas si la tierra es muy acida agrega abono, junto con un fertilizante.



<https://www.google.com.gt/search?isch&q=imagenes+de+picar+la+tierra>

Plantar las flores

Compra plantas o semillas y plántalas conforme a las instrucciones. Las plantas más pequeñas van al frente del jardín. Se deben de plantar a la misma profundidad. Recuerda que al plantar las flores empezarán a crecer, así que deja un poco de espacio extra.

Consigue una variedad de flores para que siempre florezca tu jardín riégalas. Cuánta agua les debes de echar depende de las necesidades de tus flores.



<https://www.google.com.gt/search?isch&q=imagenes+de+plantar+las+flores>

Corta las flores marchitas periódicamente.

Muchas plantas retoñaran, pero solo si cortas los retoños marchitos



<https://www.google.com.gt/search?isch&q=imagenes+de+cortar+las+flores+marchitas>

Elige o crea el foco de interés

Se trata sencillamente de crear un eje. Será como una línea que marcará visualmente el espacio para dar importancia al foco que elijas: una fuente, una planta, una zona con mobiliario.

Esta técnica te permitirá dar interés (y personalidad) a tu jardín y a crear profundidad.



<https://www.google.com.gt/search?isch&q=imagenes+de+elegir+el+foco+de+interes+de+un+jardin>

Crea amplitud visual

- Simplifica la distribución de tus plantas y crea grupos separados de plantas y flores.
- Divide tu jardín en zonas. Crear subdivisiones en tu jardín dará sensación de más espacio y también dará mucho carácter a tu jardín.



<https://www.google.com.gt/search?isch&q=imagenes+de+crear+amplitud+en+un+jardin>

<http://es.wikihow.com/hacer-un-jard%C3%ADn-de-flores>

CAPITULO IV

MATERIALES A UTILIZAR EN EL JARDÍN.

Las herramientas básicas son:

Guantes

Los guantes son indispensables. Necesitas proteger tus manos de insectos, espinas, raíces, tierra y cualquier cosa que pueda pincharte, picarte o crear alguna reacción alérgica. Existe variedad de guantes, desde fuertes y corrugados, para agarrar plantas con espina y protuberancias, hasta suaves y porosos para plantas de textura más delicada.

Lo importante es que los pruebes antes de utilizarlos. Asegúrate que te sirvan de forma cómoda, que las manos queden bien protegidas y que puedas mover los dedos con facilidad dentro del guante. Si vas a trabajar con rosas asegúrate que los guantes sean gruesos para evitar espinas y picadas de abeja.



<https://www.google.com.gt/search?=-isch&q=imagenes+de+guantes+para+jardineria>

Pala

Una pala siempre es buena para sembrar, hacer boquetes y aflojar la tierra alrededor de las plantas que necesitamos trasplantar. Hay una gran variedad a escoger. Procura que el mango de tu pala tenga buen agarre, que se te haga cómodo y firme al agarrar. También fíjate en la punta en la parte metálica del mismo (La parte que entrará en la tierra). Vienen curvos y puntiagudos, utilizar uno que se adapte a tus necesidades y el tipo de terreno y espacio con el que vas a trabajar.



<https://www.google.com.gt/search?isch&q=imagenes+de+palas+para+jardineria>

Rastrillo

No hay nada mejor para remover hojas seca y pequeñas ramas de la superficie de la tierra que el rastrillo. Éste es como una mano abierta que arrastra todo lo que anda mal puesto, un éxito para el otoño. Hay rastrillos más firmes y de metal fuerte para arar la superficie de la tierra antes de echar tierra nueva o sembrar un nuevo césped.



<https://www.google.com.gt/search?isch&q=imagenes+de+ratrillo+para+jardineria>

Tijeras de Podar

Es bueno tener unas buenas tijeras de jardín a la mano, por lo regular duran muchos años y son más necesarias de lo que piensas, te facilitan el trabajo y crean un mejor corte en la ramas. Un buen corte le permite a la planta una pronta y mejor recuperación.

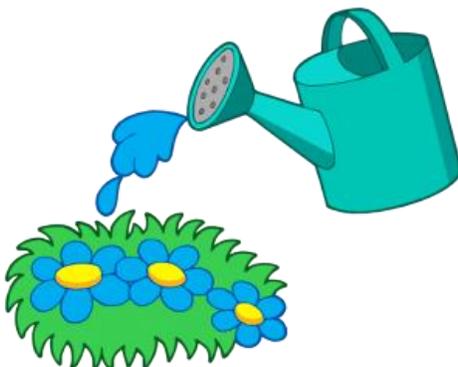


<https://www.google.com.gt/search?isch&q=imagenes+de+tijera+para+jardineria>

Manguera o Regadera

Dependiendo del tamaño de tu jardín, su riego puede ser uno muy tedioso o uno muy divertido. Si no tienes instalado un sistema de riego, tener una manguera cerca del jardín no sólo te facilitará el trabajo, sino que lo harás más frecuente sabiendo que tu manguera está cerca y a la mano.

Las regaderas manuales también son buenas para jardines pequeños. Pero si es un jardín grande y con césped de seguro necesitarás una manguera.



<https://www.google.com.gt/search?isch&q=imagenes+de+regadera+para+jardineria>

Máquina para Cortar Césped

Ésta es una de las herramientas más importantes. Por lo general el césped ocupa la mayor extensión de terreno en un jardín. Por lo tanto, cuando el césped está mal atendido y crecido, es cuando peor se ve un jardín y los alrededores.

En días claros y frescos, podar el césped puede ser muy divertido además de ser un buen ejercicio. Tener una máquina de cortar césped disponible mantendrá el jardín y tu salud en óptimas condiciones.

Herramientas básicas puedes lograr mantenerlo en óptimas condiciones todo el año ya que estas facilitan tu trabajo y mejoran los resultados del mismo.



<https://www.google.com.gt/webhp?q=imagenes%20de%20maquina%20de%20cortar%20cesped>

<http://jardin.about.com/od/mantenimientoentujardin/a/Cuidar-Del-Jard-In-Es-M-As-F-Acil-Con-Herramientas-B-Asicas.htm>

CAPITULO V

PLAGAS DE UN JARDIN

Las plagas más importantes que afectan a las Plantas.

Cochinillas

Todas las Cochinillas o Cocidos se caracterizan por una especie de escudo protector de colores y consistencias variadas, según la especie de que se trate.

Estos insectos clavan su pico en las hojas y chupan la savia, provocando hojas descoloridas, amarillentas, deformadas y su posterior caída. Parte de la savia que toman la excretan como líquido azucarado brillante (melaza) sobre el que se asienta el hongo Negrilla.

Quita las Cochinillas que veas con un algodón impregnado en alcohol metílico y pulveriza con insecticida.



[cochinilla%25252F&source=iu&pf=m&fir=ckbikCFsgicynM%253A%252ChRdC](#)

Pulgones

Los Pulgones clavan un pico chupador y absorben la savia; deforman hojas y brotes, que se enrollan o abarquillan; aparece también el hongo Negrilla de color negro, y hormigas. Éstas recogen las gotas de melaza que excretan y los protegen.

Hay Pulgones de diferentes colores: verdes, amarillos, marrones y negros. Unos tienen alas y otros no.

Si el ataque es débil, corta las hojas y brotes dañados y dale una ducha con agua jabonosa. Si no, insecticida.



<https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+de+animales+de+pulgones&biw>

Mosca blanca

Son pequeñas moscas de color blanco. Se asientan principalmente en el envés de las hojas. Si se agitan salen volando. Producen daños al picar las hojas. Éstas se decoloran y adquieren un aspecto amarillento. Si el ataque es intenso se abarquillan y pueden incluso caer de forma prematura. Así mismo, se recubren de melaza y ésta, de Negrilla.



<https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+de+animales+de+mosca+blanca>

Trips

Estos pequeños insectos de unos milímetros pican las hojas, provocando un color plateado o decoloraciones que luego se secan y caen. Atacan a las flores y las estropean. No suelen causar grandes daños.



<https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+de+animales+de+trips&biw>

Araña Roja

Son unas arañitas de color rojo que apenas se ven a simple vista. Se asientan sobre todo en el envés (la cara de atrás de las hojas). Si se mira muy de cerca o con lupa, se ven.

La Araña roja provoca un aspecto amarillento y puntitos amarillos o pardos al tras luz. Luego se desecan y caen. A veces se aprecian finas telarañas en el envés.

Aparecen en ambiente seco y caluroso por lo que si pulverizas con agua, las desalientarás.



<https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+de+animales+de+ara%C3%B1a+roja&biw>

Mosquito Verde

Son unos pequeños insectos saltadores de color verdoso. Sus picaduras hacen amarillear las hojas, una decoloración parecida a la de los Ácaros.



<https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+de+animales+de+mosquito+verde&biw>

Caracoles y Babosas

Los síntomas en hojas son muy similares a los ocasionados por orugas, pero se distinguen porque dejan un rastro plateado de mucosa al arrastrarse.



<https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+de+animales+de+caracoles+o+babosas&biw>

Hormigas y Pulgones

Su presencia en plantas se debe generalmente a que hay Pulgones o Cochinillas, de cuyas excreciones azucaradas se alimentan. A las plantas no les hacen nada, pero sí indirectamente al proteger y favorecer a los Pulgones.



<https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+de+animales+de+hormigas+y+pulgones&biw>

Nematodos

Los Nematodos son unos gusanitos microscópicos de unos 0,2 milímetros que se introducen en las raíces para alimentarse. Cuando su número es elevado, perjudican seriamente a la planta y pueden matarla.

No es fácil saber si una planta está siendo atacada por Nematodos porque los síntomas son los mismos que el exceso de agua, sequía, falta de nutrientes, etc., es decir, hojas color verde pálido o amarillo y marchitamiento.



<https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+de+animales+de+nematodos&biw>

Mariposa del Geranio

En los geranios se detectan tallos con agujeros, flores mustias y hojas con picaduras. Las larvas miden 2 cm. Y tienen color verdoso que va tornándose más oscuro a medida que crece.



<https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+de+animales+de+mariposa+del+geranio&noj>

Minadores o Submarino

Las larvas de este pequeño díptero origina galerías sinuosas en las hojas. Al trasluz se puede apreciar la larvita dentro.

Gusanos de Suelo

Gusanos Blancos: Pueden venir sustratos a granel o se coge tierra del jardín para las macetas.

Gusanos Grises: Roen el cuello y partes subterráneas camosas.



<https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+de+animales+de+minadores+osubmarinos&noj>

http://articulos.infojardin.com/plantas_de_interior/plagas-plaga-plantas-de-interior.htm.

CAPITULO VI

IMPLEMENTOS BASICOS USADOS EN LA JARDINIZACION

Plaguicidas

Los plaguicidas son sustancias o mezclas químicas utilizadas para controlar, prevenir o destruir cualquier plaga que afectan a las plantas. La mayoría de estas sustancias son fabricadas por el hombre, por eso son llamados plaguicidas sintéticos.

Los plaguicidas son utilizados para combatir los insectos. Su mayor uso es agrícola, forestal, pecuario, para controlar pestes y plagas en cosechas, bosques, y ganado.

Los plaguicidas permiten controlar la proliferación de plagas y enfermedades del cultivo, así como reducir o evitar las pérdidas en la producción de alimentos y contribuir al control de los vectores de diversas enfermedades. No obstante la importancia económica de estos productos, es necesario destacar que su aplicación indiscriminada y sin control puede ocasionar daños al ambiente; por ejemplo, el deterioro de la flora y la fauna silvestres, la contaminación de suelo, y aguas.

El uso y manejo incorrecto de los plaguicidas son peligrosos para el hombre, lo cual se puede manifestar por intoxicaciones de grado diverso y por efectos nocivos que pueden presentarse a mediano o largo plazo, tales como carcinogénesis, teratogénesis, esterilidad y muta génesis, entre otros.



<https://www.google.com.gt/search?noj=1&q=imagenes+de+plaguicidas+y+fertilizantes>

Fertilizantes Naturales

Es una sustancia o mezcla química, natural o sintética utilizada para enriquecer el suelo y favorecer el crecimiento vegetal definimos fertilizante como “suplir nutrientes a la planta para cumplir su ciclo de vida”, es decir abastecer y suministrar los elementos inorgánicos u orgánicos al suelo para que la planta los absorba, por lo tanto es un aporte de nutrientes.

Por su origen natural son más inofensivos al ambiente y tienen un porcentaje menor de contaminación. Son sustentables, es decir provienen de materiales renovables.

Aumentan la fauna bacteriana en el suelo, mejoran la cantidad de materia orgánica y características del suelo.



<https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+de+fertilizantes+naturales&noj>

<http://plaguicidasyfertilizantes.blogspot.com>

CONCLUSIONES

- Contribuir con el personal docente y estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami sobre la ejecución de un jardín con neumáticos para embellecer el establecimiento.

- Aprovechar como material de apoyo la guía por parte del personal docente y estudiantes llevando acabo cada uno de los pasos a seguir según lo establece el contenido de la misma.

- Fomentar al docente y estudiante como aprovechar el material reutilizable para contribuir que nuestro medio ambiente no se destruya cada día más.

RECOMENDACIONES

- Que el personal docente y estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami del municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa continúen realizando ejecuciones de jardines con neumáticos para el embellecimiento del centro educativo.

- Se sugieres al personal docente y estudiantes del centro educativo que contribuyan con la sostenibilidad del proyecto ejecutado como lo indica la guía entregada al centro educativo como una fuente de apoyo para la elaboración de un jardín con neumáticos.

- Que el personal docente enfatice la importancia de como contribuir con el medio ambiente utilizando y dándole buen uso a los materiales reutilizables como los neumáticos.

GLOSARIO

1. **Atisba:** Mirar, observar con cuidado, recatadamente. Ver o encontrar.

2. **Cantera:** Lugar de donde se extrae piedra u otras materias primas de construcción." cantera de mármol; cantera de granito"

3. **Cuarzo:** "Roca sedimentaria de grano fino que contiene notables proporciones de carbonatos, como calcita, y los componentes de las arcillas: minerales arcillosos, cuarzo y feldespatos"

- 4.**Electrones:**Partícula elemental del átomo que se mueve a gran velocidad alrededor del núcleo y que tiene carga eléctrica negativa.

5. **Esporangios:** Es la estructura de las plantas, hongos o algas que produce y contiene las esporas.

6. **Fitoterapia:** Tratamiento médico de algunas enfermedades basado en el empleo de plantas y sustancias vegetales.

7. **Follaje:** Es un término que toman los botánicos para designar al conjunto de las ramas y de los tallos cargados de hojas abiertas, de flores y de frutos, en cuyo sentido son muy enérgicas y expresivas

- 8.**Fotosfera:**_ Capa más interna de la envoltura gaseosa del Sol, que es la que produce la energía luminosa y la que podemos observar a simple vista.

9. **Fronde:** Un tipo de hojas propias de los helechos.

10. Heliosfera: La región que se extiende desde el Sol hasta más allá de Plutón y que se encuentra bajo la influencia del viento solar.

11. Herbáceas: Se aplica a la planta que tiene el aspecto o las características de la hierba: *las plantas herbáceas, como la margarita o la malva, no crecen muchos centímetros y son de tallo flexible.*

12. Hitos: Mojón o poste de piedra que indica una dirección en los caminos o señala los límites de un territorio.

13. Idílico: *Que es perfecto, hermoso y produce bienestar físico o anímico.*

14. Ionizado: Es el fenómeno químico o físico mediante el cual producen iones, estos son átomos o moléculas cargadas eléctricamente debido al exceso o falta de electrones respecto a un átomo o molécula neutra.

15. Longitudes: Es un concepto métrico definible para entidades geométricas sobre la que se ha definido una distancia. Más concretamente dado un segmento, curva o línea finita, se puede definir su **longitud** a partir de la noción de distancia.

16. Melaza: Líquido espeso, dulce y de color oscuro que queda como residuo de la cristalización del azúcar de caña; al destilarlo se obtiene ron.

17. Moho: Recubrimiento veloso o filamentoso producido por diversos tipos de hongos sobre materia orgánica, que provoca su descomposición; forma una capa de color negro, azul, verde o blanco

18. Pteridofitas: Se aplica a la planta con tallos, hojas y raíces y con un sistema vascular bien desarrollado, aunque carente de cámbium, como el helecho: *las plantas pteridofitas crecen en zonas húmedas y sombreadas.*

19. Polverizan: Reducir a polvo o a partículas muy pequeñas una cosa sólida. "esas máquinas pulverizan la piedra"

20. Prisma: Cuerpo geométrico formado por dos caras planas poligonales, paralelas e iguales, que se llaman bases, y tantas caras rectangulares como lados tiene cada base.

"un prisma es triangular si sus bases son triángulos; un prisma es pentagonal si sus bases son pentágonos"

21. Protones: Es una partícula subatómica con una carga eléctrica elemental positiva, igual en valor absoluto y de signo contrario a la del electrón, y una masa 1836 veces superior a la de un electrón.

22. Prototipo: Primer ejemplar que se fabrica de una figura, un invento u otra cosa, y que sirve de modelo para fabricar otras iguales, o molde original con el que se fabrica.

23. Protuberancia: Masa de vapores incandescentes que sale del Sol.

24. Rizomas: Es un tipo de tallo que crece de manera subterránea y en sentido horizontal, dando lugar al surgimiento de brotes y raíces a través de sus nudos.

25. Savia: Líquido que circula por los vasos conductores de las plantas y que está formado por agua y compuestos nutrientes. "la savia transporta el alimento de las plantas"

26. Segados: Cortar la hierba o una planta con una herramienta o una máquina adecuada.

E-GRAFIA

1. <http://definicion.mx/jardin/>
2. <https://.es/t5/Jard%C3%ADn/Qu%C3%A9-tipos-de-jardines-existen/ta-p/37551>
3. https://es.wikipedia.org/wiki/Luz_solar
4. <http://jardin.about.com/od/mantenimientoentujardin/a/Cuidar-Del-Jard-In-Es-M-As-F-Acil-Con-Herramientas-B-Asicas.htm>
5. http://articulos.infojardin.com/plantas_de_interior/plagas-plaga-plantas-de-interior.htm.
6. <http://plaguicidasyfertilizantes.blogspot.com>
7. <http://definicion.de/aire/#ixzz46bBUJv1X>

La presente guía para el manejo y cuidado de la jardinería mediante el aprovechamiento del material reutilizable es parte del proyecto Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) bajo la dirección del Epesista Evelyn Migdalia Sandoval Martínez estudiante de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala impreso y empastado en Academia “Caluz” ciudad de Asunción Mita departamento de Jutiapa, bajo el asesoramiento del Lic. Randolpho Alfaro Navas en el mes de Septiembre de 2015. La edición consta de 15 ejemplares. Interiores en papel bond 75 gramos. Portada en papel lino.

Capítulo IV

4. Proceso de Evaluación

4.1 Evaluación del diagnóstico

Se planificó, ejecutó y cumplió con cada una de las actividades programadas en el plan de diagnóstico, a través de la aplicación de la guía de análisis contextual e institucional, obteniendo la información necesaria que ayudó a identificar las principales necesidades de la institución, las cuales fueron agrupadas y analizadas detectando las causas y las posibles soluciones. Se utilizó para el proceso la entrevista para recabar la información necesaria y obtener el análisis de viabilidad y factibilidad concluyendo como solución el diseño y elaboración de la guía para el manejo y cuidado de la jardinería mediante el aprovechamiento del material reutilizable para disminuir el problema del deterioro que presenta nuestro planeta Tierra.

4.2 Evaluación del perfil

La directora de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami de Asunción Mita, departamento de Jutiapa utilizó el instrumento para evaluar el perfil del proyecto la lista de cotejo, evidenciando el cumplimiento del lineamiento establecido: objetivos, metas, presupuesto, cronograma de actividades y recursos que facilitarían el alcance de las metas. El presupuesto detalla la inversión financiera necesaria que contribuirá al logro de los objetivos y metas, ya que la evaluación estableció que las metas fueron medibles y cuantificables. El cronograma enumera cada una de las actividades a realizar en la ejecución con el fin de dar solución al problema.

4.3 Evaluación de la ejecución del proyecto

La directora del centro educativo evaluó la ejecución a través de una lista de cotejo, verificando el avance y cumplimiento de las actividades detalladas en el cronograma, adquiriendo la información necesaria para la elaboración de la guía para el manejo y cuidado de la jardinería mediante el aprovechamiento del material reutilizable sobre la implementación de jardines como medio para minimizar la destrucción de nuestro medio ambiente. Con la socialización de la guía se sensibilizó a los Docentes, Director, líderes comunitarios y estudiantes de sexto primaria acerca de la importancia de plantar y aprovechar el material reutilizable. Los recursos necesarios para la ejecución del proyecto se obtuvieron gracias a la colaboración de la municipalidad de Asunción Mita departamento de Jutiapa, Docentes de la institución beneficiada y los estudiantes de sexto primaria, se presentaron las evidencias del proyecto ejecutado a través de fotografías en el orden en que se desarrollaron las actividades así logrando la finalización del proyecto.

4.4 Evaluación Final

Las fases se realizaron en el tiempo establecido en el cronograma, según la lista de cotejo, técnica utilizada, logrando a través de la colaboración de las personas involucradas la información necesaria para la ejecución de las diferentes actividades, que permitieron la elaboración de los informes respectivos. Es la etapa donde se obtiene el producto final y la aprobación de la misma, los recursos fueron obtenidos gracias a la gestión, así mismo ejecutando las distintas actividades contribuyendo al logro del objetivo general del proyecto que brinda un gran beneficio para la institución patrocinada.

Conclusiones

- Se minimizó el problema de las áreas verdes y aprovechamiento del material reutilizable a través de la capacitación de la Guía del manejo y cuidado de la jardinería aprovechando el material reutilizable en la EOUM Colonia Asabviami de la ciudad de Asunción Mita.
- Con la elaboración de la guía se socializó mediante una capacitación dirigida a docentes, estudiantes y líderes del COCODE sobre la importancia de la plantación dentro de los centros educativos y como reutilizar las llantas como medida de prevención de tener un planeta fuera de contaminación ambiental.
- Con la ejecución del proyecto se garantizó un ambiente propicio y agradable para el estudiante así mismo se contribuyó con una guía e inducción para el mantenimiento del proyecto de la Institución beneficiada.
- Se enfatizó la importancia del aprovechamiento de la tierra a través de la siembra de plantas ornamentales y como poder reutilizar las llantas dándoles un buen uso en cuanto a la ejecución de jardines.

Recomendaciones

- A la institución favorecida y comunidad escolar, dar seguimiento al proyecto según el plan de sostenibilidad para garantizar un ambiente propicio al estudiante.
- Al personal docente y administrativo de la institución beneficiada capacitar a la comunidad en general sobre la siembra de plantas ornamentales y la importancia de la reutilización de las llantas para llevar a cabo una jardinización.
- A los docentes y estudiantes, tomar en cuenta los beneficios en que nos ayudaría darle una mejor utilización a las llantas dentro de la jardinización y dar seguimiento al proyecto según el plan de sostenibilidad.
- Comunidad escolar aprovechar las tierras fértiles que se tienen para la siembra de plantas ornamentales y dar un entorno favorable al estudiante.

Bibliografía

1. Marco Conceptual, Plan Estratégico de Educación 2012-2016, Ministerio de educación
2. Plan Operativo Anual, (POA) del ciclo escolar 2015 de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami de la ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.
3. Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Ediciones Superación, Guatemala 2011.
4. Inventario Escolar de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami de la ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.
5. Ministerio de Educación de Guatemala Acuerdo Ministerial No. 1492-2008 “Creación del fondo rotativo institucional de gratuidad en los centros educativos oficiales del país.
6. Oficina de Tesorería Municipal Inventario Municipal de la ciudad de Asunción Mita.
7. Oficina de Planificación Municipal de la ciudad de Asunción Mita
8. MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA. Plan Operativo Anual. Asunción Mita, Jutiapa, Guatemala, 2015. Pág. 2.

E-grafía

<https://comunidad.leroymerlin.es/t5/Jard%C3%ADn/Qu%C3%A9-tipos-de-jardines-existen/ta-p/37551>

<http://jardin.about.com/od/mantenimientoentujardin/a/Cuidar-Del-Jard-In-Es-M-As-F-Acil-Con-Herramientas-B-Asicas.htm>

<http://plaguicidasyfertilizantes.blogspot.com>

http://articulos.infojardin.com/plantas_de_interior/plagas-plaga-plantas-de-interior.htm

[www.muniasuncionmita.gob.gt/.](http://www.muniasuncionmita.gob.gt/)

Apéndice

GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE ASUNCIÓN MITA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

I. SECTOR COMUNIDAD

1. GEOGRÁFICA

1.1 Localización:

La ciudad 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.

1.2 Tamaño:

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.

1.3 Clima:

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.

1.3.1 Suelo:

La ciudad de Asunción Mita, es de territorio montañoso y principalmente llano, el cual está regado por varios ríos, un lago y una laguna.

1.3.2 Principales Accidentes:

La hidrografía más importante de la ciudad de Asunción Mita es la siguiente:

- ✓ Río Ostúa o Grande
- ✓ Río Mongoy
- ✓ Río Tamazulapa
- ✓ Riachuelo Ataicinco
- ✓ Riachuelo La Virgen
- ✓ Riachuelo Tiucal
- ✓ Riachuelo Agua Caliente
- ✓ Riachuelo El Riíto
- ✓ Riachuelo Las Marías
- ✓ Riachuelo Las Piletas
- ✓ Se cuenta con 75 quebradas y zanjones
- ✓ Lago de Güija (una tercera parte)
- ✓ Laguna de Atescatempa (un pequeño porcentaje)

Entre los principales accidentes geográficos tenemos:

- ✓ Volcán Ixtepeque
- ✓ 46 cerros así como algunas lomas

1.4 Recursos Naturales:

Asunción Mita es una ciudad que cuenta con una gran riqueza de recursos naturales. Entre los cuales encontramos 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 la ciudad. Cuenta con una importante Cuenca Ostúa-Güija, que está conformada por varias sub cuencas, siendo de vital importancia no solo para la ciudad, si no para varios departamentos, incluso una parte de su extensión se encuentra en territorio de El Salvador.

1.4.1 Recursos Minerales:

Asunción Mita cuenta con recursos minerales, que conforman parte de la corteza terrestre en forma tal que son extraídos y procesados en una condición estrictamente socio-económica, la cual está ligada al enriquecimiento de la industria y el desarrollo de la sociedad, como la minería.

La minería en Asunción Mita, existe bastante actividad de este tipo, hasta el año 2003 únicamente se trabajaba la minería en lo que respecta las riveras del río Ostúa, esta actividad se realizaba con el fin de extraer material para construcción (arena, pedrín y piedra) desde hace mucho tiempo un pequeño grupo de personas que se dedicaban a esta actividad lo hacían de forma artesanal, (con una pala de mano y un tamiz) actualmente se utiliza una maquinaria pesada (retro excavadores y camiones).

Otra forma de la minería ha sido la instalación de una planta, de una empresa extranjera que se encuentra ubicada en la aldea Cerro Blanco, Asunción Mita, un proyecto de la empresa Entremares S. A. Subsidiaria de Goldcorp Inc. Que se dedica a la extracción de varios materiales de oro y plata, el cual genera más empleo e ingresos por todo lo subsecuente que lo conlleva. Los trabajos iniciaron en 2007, cuando fue aprobado el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).

La minera Entremares S.A. se asegura que el proceso no contaminará las fuentes de agua subterránea o superficial, o el cercano lago Güija. Los estudios hidrogeológicos muestran que el proyecto Cerro Blanco se ubica en un micro cuenca independiente que no comparte el agua con ninguna comunidad cercana.

1.4.2 Fauna:

La ciudad de Asunción Mita cuenta con una diversidad de especies, entre ellas la fauna doméstica y silvestre.

Dentro de la fauna doméstica predomina: el ganado bovino, equinos, porcinos, aves de corral como gallinas en todas las aldeas, patos y chumpipes en menor cantidad

y cunicultura. Es común que en las casas se críen gatos con propósitos de controlar la población de las ratas, y actualmente es alarmante la población de caninos de varias razas.

En la fauna silvestre: existen aves como tórtolas, codornices, pájaro azul, zanates, colibríes, pijuyes, muy útiles ya que se alimentan de parásitos del ganado. Existen otras aves muy apreciadas como las columbinas: palomas de castillas, llaneras, peteneras, alas blancas. También existen especies de gavilanes, tecolotes o búhos, lechuzas, halcones. Otras aves como los pijijes, garzas, patos silvestres que frecuentan áreas con alguna reserva de agua.

En cuanto a mamíferos se tiene abundancia de tacuazines, ardillas, conejos, garrobos, gato de monte, zorrillos, onzas, mapaches, serpientes, lagartijas, pequeñas zorras. Así mismo insectos como; gusanos, tarántulas, alacranes, cucarachas, moscas, abejas entre otros.

1.4.3 Flora:

La ciudad de Asunción Mita se caracteriza por estar ubicada en un valle, que es la parte sur este del volcán Suchitan, su Flora y Fauna está constituida por diversidad de especies pero sobresalen las de conacaste negro y blanco, palo blanco, zapotón, matiliguete, mango, cedro, ceiba, nogal, cuje, madre cacao, chaperno negro y blanco, salamo (ya casi extinto), talpa-jocote y ciprés entre otros.

1.4.4 Conservación de los Recursos Naturales y Medio Ambiente:

La Municipalidad de la ciudad de Asunción Mita conjuntamente con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, formulan la participación política de conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente y de los recursos naturales, las cuales ejecuta con otras autoridades de competencia legal en la materia correspondiente. También diseña coordinación con el Ministerio de Educación Pública, la política nacional de educación ambiental y vigila porque se cumplan.

Las acciones que han implementado para la conservación del medio ambiente han sido beneficiosas para la ciudad de Asunción Mita, contando también con programas de incentivos forestales como (PINFOR), en el cual participan 40 personas conjuntamente con pobladores de las comunidades del el Platanar y el Coyol para plantar árboles en un área de 100 manzanas en las montañas entre guija y la frontera con el Salvador.

2. HISTÓRICA

2.1 Primeros Pobladores:

Las primeras familias que habitaron en la ciudad de Asunción Mita, fueron:

- ✓ Menéndez
- ✓ Perdomo
- ✓ Posadas
- ✓ Tobar
- ✓ Chicas
- ✓ Salguero
- ✓ González

2.2 Sucesos Históricos Importantes:

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. Fuentes y Guzmán en su recordación florida anotaron que, en la última década del siglo XVII el poblado de Asunción Mita era la cabecera del cacicazgo de Mictlán. En su obra se refiere en detalle a la conquista y toma de Mictlán, por parte del ejército español, así como de la conquista posterior de Esquipulas. Mita, que en el tiempo de la conquista, fue una hermosa población, pocos años después empezó a decaer, en tiempos del gobierno español, por haberse prohibido el cultivo del añil en sus terrenos, con el fin de dejar este ramo patrimonial a la Provincia de El Salvador; y extender en la de Guatemala, capital del Reino, la cochinilla.

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ El pueblo fue declarado por Ciudad de Asunción Mita, el 11 de Febrero del 2015 por acuerdo Municipal.

2.3 Personalidades Presentes y Pasadas:

- ✓ Maximiliano Hernández
- ✓ Gilberto Elizondo
- ✓ Arnulfo Aragón

- ✓ Francisco Javier Salguero
- ✓ Isidro Leiva
- ✓ Máximo Antonio Cerna Ramírez
- ✓ Enrique Cerna Montesflores
- ✓ Rodimiro Palma
- ✓ Edgar Menéndez Leiva
- ✓ Elmer Roberto Martínez Bolaños
- ✓ Arturo Rodríguez Lima
- ✓ Marco Tulio Lemus
- ✓ María Del Carmen Cifuentes
- ✓ Sergio Guevara
- ✓ Julieta Chang
- ✓ Julio Peralta
- ✓ Roberto Enrique Cerna Martínez
- ✓ Aurelio Trigueros
- ✓ Felipa Angélica Orellana
- ✓ Felipa Estrada
- ✓ Fausto Ruiz
- ✓ Edelmiro Ramírez
- ✓ María Isabel Herrera de Estrada
- ✓ Dolores Vivar
- ✓ Fabián Brindis
- ✓ José Domingo Morales
- ✓ María Chinchilla
- ✓ Juan José Orozco Posadas
- ✓ Jorge González Peñate

2.4 Lugares de Orgullo Local:

Áreas con potencial turístico y sitios naturales: la ciudad de Asunción Mita, cuenta con mayor número de atractivos turísticos naturales en el departamento de Jutiapa contando con las siguientes áreas con potencial turístico.

Centros Históricos

- ✓ **Río Mongoy:** Situado al sur de la ciudad que a su paso forma bellas cataratas, se encuentra en el kilómetro 160 de la ruta interamericana formada por un pequeño bosque natural de árboles centenarios y las corrientes cristalinas y frescas del río del mismo nombre. El paseo del Mongoyito. Y la Poza Azul de Mongoy.
- ✓ **Lago de Güija:** Ubicada al oriente y distante 34 kilómetros de la cabecera de la ciudad, colindante con la hermana república de El Salvador. Para llegar a esta cuenca hay que recorrer 5 Km. De asfalto sobre la carretera interamericana y 29 de tercería hacia el oriente.
- ✓ **Balneario Atatupa:** Situado al sur de la ciudad, cuenta con un nacimiento cristalino de agua tibia y salóbrega y una piscina artificial y que es muy concurrida durante todo el año, por turistas de la región y pobladores locales.
- ✓ **La Laguna de Atescatempa:** Situada al sur de la cabecera entre los km. 161 y 162 de la carretera interamericana y su mayor producción es pescado y la ganadería.
- ✓ **La Cuenca del Río Ostúa:** Que atraviesa el territorio municipal desde el norte entrando por el municipio de Santa Catarina Mita, atravesando el valle de oriente, desembocando el lago de güija teniendo como potencial turístico los lugares denominados La Vegona y la Poza de la Ventana.

3. POLÍTICA

3.1 Gobierno Local:

El gobierno municipal está integrado por el Alcalde, Síndicos y Concejales, todos electos directa y popularmente de conformidad con la ley.

Los gobernantes actuales proceden del Partido Patriota.

NOMBRE	CARGO
Prof. Rubén Arturo Rodríguez Lima	Alcalde Municipal
Prof. Sender Augusto Godoy Ramirez	Síndico I
Profa. Gricelda Sandoval Medina De Tejada	Síndico II
Armando Esteban Brindis Vásquez	Concejal Primero
Licda. Claudia Delfina González Muñoz	Concejal Segundo
Profa. Alba Leticia Corado Arroyo	Concejal Tercero
Reginaldo Grijalva Polanco	Concejal Cuarta
Bachiller Edgar Osberto Menéndez Leiva	Concejal Quinta

3.2 Organización Administrativa:

Para su organización administrativa la ciudad de Asunción Mita se dividió en 5 regiones, para esto se consideró su ubicación geográfica así como afinidad entre ellas:

- ✓ Región Trapiche Vargas
- ✓ Región Guevara
- ✓ Región Central
- ✓ Región Mongoy
- ✓ Región Güija

3.3 Organizaciones Políticas:

Dentro de la ciudad de Asunción Mita se encuentran las siguientes organizaciones de los partidos:

PARTIDOS POLÍTICOS
Partido Patriota (PP)
Libertad Democrática Renovada (LIDER)
Unidad Nacional de la Esperanza (UNE)
Unión del Cambio Nacional (UCN)
Partido de Avanzada Nacional (PAN)
Frente de Convergencia Nacional (FCN NACION)
Todos (TODOS)

3.4 Organizaciones Civiles Apolíticas:

- ✓ ONG Arcoíris
- ✓ COCODES
- ✓ CODEDES
- ✓ AA. (Alcohólicos Anónimos)
- ✓ Organizaciones Religiosas
- ✓ Organizaciones Deportivas
- ✓ AGAMI (Ganaderos)
- ✓ UVA (Jóvenes)
- ✓ Compañía de Bomberos Voluntarios

4. SOCIAL

4.1 Ocupación de los Habitantes:

La mayor parte de los habitantes de la ciudad de Asunción Mita se dedican a la agricultura, ganadería, industria, artesanías, sector público, comercio y servicios.

4.2 Producción y Distribución de Productos:

En la ciudad de Asunción Mita se cultivan granos básicos, carnes (cerdo, pollo, res y pescado), lácteos, los cuales son distribuidos a negociantes que visitan nuestro lugar.

El comercio provee de una buena cantidad de empleo, está mayormente representado en el área urbana, se encuentra una diversidad de actividades importantes que son fuentes de ingresos para las familias, entre las cuales tenemos: comerciales, agrícolas, fabricas e industrias, abarroterías, tiendas, almacén, barberías, salones de belleza, cafeterías, restaurantes, pupuserías, carnicerías, tortillerías, expendio de gas propano, foto–estudio, funerarias, heladerías, venta de productos lácteos, venta de material para construcción, librerías, venta de auto–repuestos, venta de pollo, molinos de nixtamal, pinchazos, aceiteras, agro–veterinarias, boutiques, café internet, supermercados, depósitos de granos básicos, venta de concentrados, ferreterías, floristería, gasolineras, hoteles, hospedajes, moteles, venta de llantas, imprentas, joyerías, car wash, venta de ropa (pacas), vidrierías, venta de lápidas, venta y reparación de electrodomésticos, servicios y venta de telefonía.

En el área agrícola se produce maíz, frijol, sorgo, tomate, cebolla, chile pimiento, sandía, mango, papaya, melón; productos que tienen comercialización a nivel local, departamental, nacional e internacional.

En el área pecuaria y acuicultura se cuenta con la crianza, producción y consumo de ganado vacuno de engorde y lechero, así como también la producción de tilapia en viveros privados y la pesca artesanal en las lagunas y ríos; estos productos tienen comercialización a nivel local y departamental.

En el área artesanal se cuenta con carpinterías, herrerías, ladrilleras, blockeras, zapaterías, panaderías, dulcerías, lecherías y sus derivados; comercializados a nivel local y departamental.

En el área de ecoturismo están los servicios eco–turísticos como aguas termales, ríos, lagos, lagunas y el sitio arqueológico con el nombre de Mictlán. Entre otros están la comercialización de arena, piedrín y piedra provenientes del río Ostúa.

4.3 Agencias Educativas:

Los Centros Educativos con que cuenta nuestra ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.

4.3.1 Escuelas:

- ✓ Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación “Lic. Juan José Orozco Posadas”, que es una escuela del nivel pre-primario y primario, que trabaja las jornadas matutina y vespertina, ubicada en el barrio “La Federal”.
- ✓ Escuela Oficial Urbana Mixta “Dos de Abril” que es una escuela del nivel pre-primario y primario, que trabaja las jornadas matutina y vespertina, ubicada en el barrio “Dos de Abril”.
- ✓ Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”, que es una escuela del Nivel pre-primario y primario, que trabaja las jornadas matutina y vespertina, ubicada en el barrio “La Libertad”.
- ✓ Escuela Oficial Urbana Mixta “La Democracia”, que es una escuela del nivel primario, que trabaja la jornada matutina, ubicada en el barrio “La Democracia”
- ✓ Escuela Oficial Urbana Mixta “Asadviami” que es una escuela del nivel pre-primario y primario, que trabaja la jornada matutina, que se encuentra ubicada en la “colonia Asadviami”.
- ✓ Escuela Oficial Urbana Mixta “29 de Diciembre” que es una escuela del Nivel Pre-primario y Primario, que trabaja la jornada matutina, que se encuentra ubicada en la “colonia 29 de diciembre”.

4.3.2 Colegios:

- ✓ Colegio Particular Mixto “La Infancia” cuenta con los niveles pre-primario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “Cielito Lindo”.

- ✓ Colegio Particular Mixto “El Carmen” cuenta con los niveles pre-primario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “El Centro”.
- ✓ Colegio “Monte Sori” cuenta con niveles de pre-primario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “La Libertad”.
- ✓ Colegio “Liceo Bilingüe Guatemala” cuenta con los niveles pre-primario, primario y básico se encuentra ubicado en el barrio “La Suiza”.
- ✓ Colegio Integral “Sagrada Familia” cuenta con los niveles pre-primario, primario y básico, se encuentra ubicado en el barrio “El Centro”.
- ✓ Colegio Evangélico “Shadai” cuenta con los niveles pre-primario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “La Libertad”.
- ✓ Colegio Cristiano “Joshua” cuenta con los niveles pre-primario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “La Federal”.
- ✓ Colegio “Montessori” cuenta con niveles de pre-primario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “La Libertad”.

4.3.3 Institutos:

- ✓ Instituto Nacional de Educación Básica “Dr. Fernando Sandoval Montalvo”, nivel básico, jornadas matutina y 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 “El Centro”.

- ✓ Instituto Nacional de Educación Diversificada INED, nivel diversificado, jornada matutina, se encuentra ubicado en el barrio “El Centro”.
- ✓ 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, jornadas matutina y vespertina, se encuentra ubicado en el barrio “La Paz”.

4.3.4 Universidades:

- ✓ 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 Libertad”.
- ✓ Universidad de San Carlos de Guatemala, en Plan Fin de Semana, funciona en el salón Los Arcos, se encuentra ubicada en el Barrio “El Centro”.

4.3.5 Academias

- ✓ 3 Academias de Mecanografía,
- ✓ 8 Academias de Computación
- ✓ 25 Café Internet
- ✓ 1 Academia de Inglés.

4.4 Agencias Sociales de Salud:

- ✓ Centro de Asistencia Integral Materno Infantil, ubicado en el barrio “Cielito Lindo”.
- ✓ ONG “Arcoíris”, ubicado en el barrio “La Federal”.

4.5 Vivienda:

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

4.6 Centros de Recreación:

- ✓ Estadio La Asunción
- ✓ Balneario Atatupa
- ✓ Río Ostúa
- ✓ Río Mongoy
- ✓ Cancha de Basquetbol
- ✓ 3 Canchas de Fútbol
- ✓ Parque central
- ✓ Kiosco

4.7 Transporte:

- ✓ Asociación de Micro buseros de Asunción Mita.
- ✓ Asociación de Moto-taxis de Asunción Mita.

4.8 Comunicaciones:

En la ciudad de Asunción Mita se encuentran diversas empresas de comunicaciones, las cuales permiten a la población mantenerse informada de cada suceso acontecido a nivel local, departamental y nacional.

- ✓ Correo y Telégrafos
- ✓ Teléfonos con línea TELGUA
- ✓ Antenas de telefonía móvil de la empresa CLARO, COMCEL Y TELEFÓNICA
- ✓ Radio Stereo Azúcar
- ✓ 3 Servicios de Cable TV
- ✓ Teléfonos ficheros
- ✓ Internet en casa y particular
- ✓ Telefax

4.9 Grupos Religiosos:

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

4.10 Clubes o Asociaciones Sociales:

En la ciudad de Asunción Mita se detallan algunas asociaciones tales como:

- ✓ Alcohólicos Anónimos
- ✓ Asociación de Ganaderos Mitecos AGAMI
- ✓ Asociación de Micro buseros
- ✓ Asociación de Moto-taxis
- ✓ CODEDES
- ✓ Club Social y Deportivo “Libertad”
- ✓ Club Social y Deportivo “Mictlàn”
- ✓ Asociación Calle 2
- ✓ Grupo UVA
- ✓ Asociación Municipal de Fútbol, Categorías Libres.
- ✓ Asociación Municipal de Fútbol, Categorías Master y Veteranos
- ✓ Comité de Feria

- ✓ Asociación de Jubilados
- ✓ Asociación de Diabéticos
- ✓ Club de Amigos Mitecos
- ✓ Compañía de Bomberos Voluntarios
- ✓ Cuerpo de Bomberos Voluntarios
- ✓ Junta Municipal de Fútbol
- ✓ Casa de la Cultura
- ✓ Casa del Maestro

4.11 Composición Étnica:

El 97% de la ciudad resulta ser de origen ladino o no indígena debido a que son nacidos en el lugar, el 3% restantes es de origen indígena, cabe aclarar que no son originarios del lugar sino que son personas procedentes del occidente del país, atraídas por la actividad comercial y el buen mercado local.

De la información recopilada, señale lo siguiente:

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
2. Uso inadecuado de áreas verdes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami.	1 .Falta de jardinización en la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami.	1. Implementación de jardinización y aprovechamiento del material reutilizable dirigido a docentes y estudiantes.

Falta de personal que proporcione información para conocer los centros turísticos y áreas protegidas de Asunción Mita.	Falta de recurso económico y humano, para establecer acciones de las autoridades municipales y gubernamentales para dar a conocer los lugares turísticos con los que cuenta Asunción Mita.	Buscar recursos para dar a conocer por los diversos medios los lugares turísticos con los que cuenta Asunción Mita.
Uso inadecuado de los recursos naturales.	Falta de asistencia técnica a la población agrícola del municipio. Falta de participación de los sectores comunitarios para promover la conservación de los recursos naturales.	Capacitación sobre otras alternativas agrícolas a los agricultores del municipio. Realizar proyectos para la conservación del medio ambiente.

II. SECTOR INSTITUCIÓN

1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

1.1 Ubicación:

La municipalidad de la ciudad de Asunción Mita, está ubicada en el barrio El “Centro”.

1.2 Vías de Acceso:

La ciudad de 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 Guastatoya conduce hasta la cabecera de Jutiapa.

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 Achuapa que está a 20 kilómetros, y la cabecera departamental de Jutiapa que está a 28 kilómetros, todas con relación al área urbana de la ciudad de Asunción Mita.

2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1 Tipo de Institución: Es autónoma, política, administrativa y de servicio.

2.2 Región: La región es número 4.

2.2.1 Área: Urbana

2.2.2 Distrito: 22-05

2.2.3 Código: 05

3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN:

3.1 Origen:

La cabecera municipal tenía categoría de Villa, por Acuerdo Gubernativo del 11 de febrero de 1915.

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.

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.

3.2 Fundadores u Organizadores:

El edificio municipal de la ciudad de Asunción Mita fue construido a fines del siglo pasado y principios del presente según historiadores, la construcción de la torre fue en el año 1901. La construcción del Edificio Municipal fue por los señores Juan Antonio Perdomo y Alejandro Menéndez. Dentro de esta dependencia están la creación de las oficinas municipales y remodelaciones de la misma en año 2000-2004 por el señor Elmer Bolaños.

3.3 Sucesos o Épocas Especiales:

- ✓ 02 de febrero de 1910, se inicia la construcción del primer mercado municipal, por medio del Acuerdo Gubernativo respectivo.
- ✓ 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).
- ✓ 13 de octubre de 1922, por Acuerdo se instaló el primer alumbrado eléctrico.
- ✓ 08 de mayo de 1922, se fundó una biblioteca para obreros.
- ✓ 28 de agosto de 1923, por Acuerdo Gubernativo, se compra cañería para la instalación del agua potable.
- ✓ 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.

- ✓ 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.

- ✓ 11 de Febrero del 2015, según acuerdo municipal se declara Asunción Mita como Ciudad.

4. EDIFICIO

4.1 Área Construida: 10,000 metros cuadrados

4.2 Área Descubierta: La municipalidad no cuenta con área descubierta para uso de oficina.

4.3 Estado de Conservación:

Muy bueno, debido a que fue remodelado durante la administración 2000-2004 del Señor Elmer Martínez Bolaños, al ser considerado patrimonio cultural de antropología.

4.4 Locales Disponibles:

En el edificio municipal no se encuentran locales disponibles.

4.5 Condiciones y Usos:

Todos los locales están en muy buenas condiciones y todos se usan para las diferentes actividades municipales (culturales, educativas, religiosas, sociales, albergue, entre otras).

5. AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO

5.1 Mobiliario, Equipo y Materiales:

- ✓ 20 Computadoras
- ✓ 8 Máquinas de Escribir
- ✓ 14 Impresoras

- ✓ 22 Escritorios de Oficina
- ✓ 6 Archivos
- ✓ 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 Inventarios
- ✓ 4 Libros Financieros
- ✓ 15 Mesas

5.2 Salones Específicos:

- ✓ Centro de capacitación
- ✓ Reunión de consejo
- ✓ De usos múltiples
- ✓ De guardería
- ✓ De computación
- ✓ De comedor solidario

5.3 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

5.4 Cocina:

Cuenta con un área específica de cocina.

5.5 Comedor:

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

5.6 Servicios Sanitarios:

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

5.7 Biblioteca:

No se cuenta con biblioteca en el edificio de la municipalidad.

5.8 Bodega:

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.

5.9 Gimnasio y Salón Multiusos:

Existe gimnasio municipal. 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.

5.10 Salón de Proyecciones:

No se cuenta con un salón específico para proyecciones.

5.11 Talleres:

Se utiliza el mismo salón de usos múltiples para impartir talleres o capacitaciones.

5.12 Canchas:

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

5.13 Centro de Producciones o Reproducciones:

Carece de un centro de producciones o reproducciones a pesar de las necesidades de la municipalidad.

5.14 Otros: La municipalidad no cuenta con otros beneficios.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Inexistencia de un salón suplente para usos múltiples.	Carencia de espacio físico en el área central del municipio para la construcción.	Gestionar y comprar un terreno ubicado en un área geográfica accesible para la construcción de un salón de usos múltiples.

Deterioro de calles y avenidas urbanas, al igual que las rutas rurales.	Carencia de solicitudes de los COCODES ante la municipalidad para la reparación y bacheo de las calles, avenidas y rutas.	Establecer un diagnóstico de priorización para gestionar como autoridades municipales la reparación de las calles, avenidas y rutas.
Inexistencia de equipo tecnológico y audio visual.	Carencia de recursos económicos.	Gestionar a instancias gubernamentales la donación del equipo tecnológico y audio visual.

III. SECTOR FINANZAS

1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

1.1 Presupuesto de la Nación:

Las fuentes de financiamiento de la institución provienen del presupuesto de la nación o del estado. El presupuesto de la Nación es: Q. 59,547,000,000.00.

1.1.1 Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución:
Q4,544,120.00

1.2 Iniciativa Privada:

La municipalidad en algunos casos recibe fondos de empresas privadas. Los más comunes son de las industrias, fábricas y minería.

1.3 Venta de Producción y Servicios:

Dentro de los arbitrios municipales el más destacado es el Boleto de Ornato. La mayor parte se recibe por la presentación de servicios siendo los principales, agua, servicio de drenajes, tren de aseo, turicentro Atatupa, multas de tránsito, árbitros comerciales, garita municipal.

Entre los árbitros con los que la municipalidad cuenta con ingresos propios son los siguientes:

IUSI.....	475,000.00
Árbitros Municipales.....	484,000.00
Boleto de Ornato.....	160,000.00
Arrendamientos de locales....	28,000.00
Multa de Transito	200,000.00
Canon de Agua	565,000.00
Tren de Aseo	290,000.00
Ingresos Tributarios	200,000.00

1.4 Rentas:

La municipalidad obtiene ingresos de alquiler del salón municipal, salón los arcos, ranchón Atatupa, mercado municipal, y otros ingresos de circulación vehicular (mototaxis e impuesto a transportes extraurbanos).

1.5 Donación:

Generalmente las donaciones no son recibidas en dinero, sino en bienes muebles, equipo, herramientas y otros.

2. COSTOS

2.1 Salarios:

El salario de los empleados municipales se hace por medio de cheques y depósitos que realiza la tesorería municipal, de acuerdo al cargo que tenga cada empleado.

2.2 Materiales y Suministros:

El encargado de tesorería, tiene bajo su responsabilidad, la adquisición de bienes, materiales, suministros y servicios que requiera la municipalidad, para su administración y funcionamiento.

2.3 Servicios Personales:

Igualmente en lo que a pago de servicios profesionales se refiere, los más comunes son el pago de estudios de investigación y proyectos de factibilidad.

2.4 Reparaciones y Construcciones:

Dentro del presupuesto municipal se crea un programa específico para las reparaciones ya que son bastantes comunes y de las cuales podemos mencionar el mantenimiento de calles, reparación de maquinaria y reparaciones del equipo de cómputo, bombas de agua, entre otros.

2.5 Mantenimiento:

El mantenimiento se incluye en un programa específico para llevar un mejor control en los gastos en que incurre la municipalidad en este tipo de servicios. Los mantenimientos más comunes a financiar son los que a diario realizan trabajadores y carreteras en las diferentes aldeas, caseríos de la ciudad y el casco urbano.

2.6 Servicios Generales:

La municipalidad cuenta con los servicios de electricidad, agua, drenaje, teléfono, internet, fax y otros.

2.6.1 Electricidad:

La municipalidad cuenta con servicio de electricidad.

2.6.2 Teléfono:

La municipalidad cuenta con este servicio en el despacho municipal, secretaria, los cuales son cancelados por tesorería municipal.

2.6.3 Agua:

No genera ningún gasto ya que por ser municipal no se cancela.

2.6.4 Internet y Fax:

Cancelado en su totalidad por tesorería municipal.

3. CONTROL DE FINANZAS

3.1 Estado de Cuentas:

No se determinada el monto económico que esté a disposición de la municipalidad.

3.2 Disponibilidad de Fondos:

No se tiene un dato exacto con los fondos disponibles.

3.3 Auditoria Interna y Externa:

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.

3.4 Manejo de Libros Contables:

- ✓ Libro cuenta única del tesoro, integra la cuenta general de ingresos y egresos.

- ✓ Libro de control y registro de proyectos, el cual integra los ingresos y egresos del funcionamiento del proyecto que se esté ejecutando.
- ✓ Libro cuenta gobierno Central Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, integra los ingresos y egresos del aporte del gobierno central.
- ✓ Libro de control de ingresos y egresos de los fondos que el Consejo de Desarrollo traslada para financiar proyectos.
- ✓ Libro corte de caja, el cual sirve para realizar arqueos sorpresivos de ingresos de fondos a los receptores de la tesorería.
- ✓ Libro de actas certificadas, que sirve para faccionar el acta de corte de caja de cada mes financiado.
- ✓ 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.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Insuficiente presupuesto	Carencia de estudio de diagnóstico realizado por el gobierno central donde se evidencie la inversión anual de la municipalidad.	Ampliación del presupuesto general de la nación.

Incumplimiento en el pago de impuestos y arbitrios municipales.	Carencia de informes municipales sobre inversión de impuestos y arbitrios donde se logre constatar la transparencia de su utilización.	Inversión en obras prioritarias que promocióne y promueva el compromiso de los ciudadanos en el pago de impuestos y arbitrios.
Incapacidad del personal para administrar adecuadamente los recursos económicos de la municipalidad.	Escasez de capacitaciones en las cuales se oriente al personal acerca de la adecuada administración de los recursos económicos de la municipalidad.	Reingeniería, incorporación y renovación del personal con características de calidad administrativa en la utilización de los recursos económicos de la municipalidad.

IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS

1. PERSONAL OPERATIVO

1.1 Total De Laborantes: Se cuenta con un total de 23 personas

1.2 Total de Laborantes Fijos e Interinos: Laborantes fijos 20, interinos 3.

1.3 Porcentaje de Personal que se Incorpora o Retira Anualmente: 4%

1.4 Antigüedad del Personal: 0%

1.5 Tipos de Laborantes: En su mayoría son técnicos.

1.6 Asistencia del Personal: Asisten de lunes a viernes.

1.7 Residencia del Personal: Área rural 15 área urbana 8.

1.8 Horarios:

Los laborantes inician a las 8:00 de la mañana y finalizan a la 4:00 de la tarde.

2. PERSONAL ADMINISTRATIVO

2.1 Total de Laborantes: Se cuenta con un total de 31 personas.

2.2 Total de Laborantes Fijos e Interinos: Laborantes fijos 28, interinos 3.

2.3 Porcentaje de Personal que se Incorpora o Retira Anualmente: 3%

2.4 Antigüedad del Personal: 1%

2.5 Tipos de Laborantes: En su mayoría son técnicos.

2.6 Asistencia del Personal: Asisten de lunes a viernes.

2.7 Residencia del Personal: Área rural 10, área urbana 21.

2.8 Horarios:

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

3. PERSONAL DE SERVICIO

3.1 Total de Laborantes: Se cuenta con un total de 53 personas.

3.2 Total de Laborantes Fijos e Interinos:

Todo el personal de servicio trabaja por planilla.

3.3 Porcentaje de Personal que se Incorpora o Retira Anualmente: 3%

3.4 Antigüedad del Personal: 1%

3.5 Tipos de Laborantes: En su mayoría no tienen profesión.

3.6 Asistencia del Personal: De lunes a viernes.

3.7 Residencia del Personal: Área rural 40 y área urbana 13.

3.8 Horarios:

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

4. USUARIOS

4.1 Cantidad de Usuarios:

Los habitantes de la ciudad y sus aldeas de Asunción Mita son de 40,391 personas, según estudios de la dirección municipal de planificación.

- ✓ La tesorería con un promedio 75 personas diarias atendiendo un 75% de mujeres.
- ✓ La alcaldía atiende un promedio 80 personas diariamente, 60% mujeres y 20% hombres.
- ✓ La secretaria atiende un promedio 50 personas a diario hombres y mujeres.
- ✓ Oficina de la Mujer un promedio 20 personas a diario en su mayoría mujeres.
- ✓ Otras oficinas que son visitadas solamente por consultas no llevan un registro de las personas que atienden.
- ✓ En su totalidad la municipalidad atiende diariamente a 283 personas en promedio.

4.2 Comportamiento Anual de Usuarios:

Según información de empleados municipales el comportamiento de los usuarios en su mayoría es noble, lo que se considera normal.

4.3 Clasificación de Usuarios por Sexos:

Masculinos 24,137 personas y femeninos 23,646 personas.

4.3.1 Clasificación de Usuarios por Edad:

Menores de un año 1,234 personas, de 1 a 6 años 7,412 personas, de 7 a 12 años 7,703 personas, de 13 a 15 años 3,669 personas, de 16 a 19 años 4,578 personas, de 20 a 64 años 20,493 personas, de 65 a más años 2,689 personas.

4.3.2 Clasificación de Usuarios por Procedencia:

- ✓ Población urbana 10,823 personas.
- ✓ Población rural 36,958 personas.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Inconformidad de usuarios en la atención proporcionada por el personal municipal de servicios.	Carencia de buenas relaciones humanas como característica primordial del personal de la municipalidad.	Promover capacitaciones con la temática “La importancia de las buenas relaciones humanas” en el personal para desarrollar la capacidad de servicio satisfactorio a los usuarios de la municipalidad.

Desconocimiento de las cualidades, actitudes y aptitudes del personal que integra la oficina de recursos humanos de la municipalidad.	Inexistencia de documentación que compruebe el record profesional de los integrantes del personal que integra la oficina de recursos humanos de la municipalidad.	Realizar el reclutamiento y selección por créditos académicos según el perfil del puesto previo a la contratación del personal que integra la oficina de recursos humanos de la municipalidad.
Insuficiente personal para la buena atención de los usuarios de la municipalidad.	Carencia de presupuesto en la municipalidad paraliza la contratación de personal para la buena atención de los usuarios.	Gestionar salarios en instituciones de iniciativa privada que obtengan beneficios del área geográfica del municipio para el personal que atiende a los usuarios de la municipalidad.

V. SECTOR CURRÍCULUM

El sector curriculum se enfoca en la Supervisión Educativa de la Ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.

1. PLAN DE ESTUDIOS/SERVICIOS

1.1 Nivel que Atiende:

La institución atiende los niveles de Pre-Primaria, Primaria, Básico y Diversificado.

1.2 Áreas que Cubre:

De servicio para el personal y atención al público. Área rural y urbana.

1.3 Programas Especiales:

Leamos juntos, contemos juntos, vivamos juntos en armonía, campamentos vacacionales, comunidades de aprendizaje, herramientas para la prevención de la violencia.

1.4 Actividades Cocurriculares:

Actividades que el personal educativo coordina para llevar a cabo el proceso enseñanza-aprendizaje.

1.5 Curriculum Oculto:

Es el que el maestro utiliza como estrategia para hacer que sus alumnos se motiven a adquirir conocimientos sólidos, no se basa ni se rige en un manual, guía o modulo; aunque dichos aspectos no figuren en el curriculum oficial.

1.6 Tipos de Acciones que Realiza:

Culturales, deportivas y sociales.

1.7 Tipos de Servicio:

Presta el servicio educativo y cultural.

1.8 Procesos Productivos:

Vienen incorporados en el curriculum nacional base siendo los resultados de una educación de calidad en los estudiantes.

2. HORARIO INSTITUCIONAL

2.1 Tipo de Horario: Rígido

2.2 Maneras de Elaborar el Horario:

Su horario es flexible; cuando se realizan reuniones pueden salir un poco más tarde de lo establecido.

2.3 Horas de Atención para los Usuarios: De 8:00 a.m. A 4:00 p.m.

2.4 Horas Dedicadas a las Actividades Normales: De 8:00 a.m. A 4:00 p.m.

2.5 Horas Dedicadas a Actividades Especiales: Cuando surgen

2.6 Tipo de Jornada: Matutina, Vespertina e Intermedia.

3. MATERIAL DIDÁCTICO / MATERIAS PRIMAS

3.1 Número de Docentes que Confeccionan su Materia:

Este dato es desconocido porque cada docente elabora su materia de distinta manera.

3.2 Número de Docentes que Utilizan Textos:

El 99.9 % del personal educativo utilizan texto para impartir su clase, ya sea proporcionado por el Ministerio de Educación o por algún otro material que ellos tengan a su disposición.

3.3 Tipos de Textos que Utilizan:

Los tipos de textos que se utilizan son, en base a 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.

3.4 Frecuencia con que los Alumnos Participan en la Elaboración de Material Didáctico:

En algunas instituciones el 50% de los docentes se incorporan a la elaboración de material didáctico.

3.5 Materias/ Materiales Utilizados:

Las Materias disponibles a trabajar en los establecimientos, son las siguientes: Matemáticas, Idioma Español, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Formación Ciudadana, Música, Artes Plásticas entre otras, designadas por el Ministerio de Educación.

Los materiales utilizados para cada materia queda a disposición de cada docente.

3.6 Fuentes de Obtención de las Materias: Por el MNEDUC

3.7 Elaboración de Productos: Según la guía de los docentes.

4. MÉTODOS Y TÉCNICAS/ PROCEDIMIENTOS

4.1 Metodología Utilizada por los Docentes:

Corresponde independientemente a cada docente de los diversos establecimientos educativos.

4.2 Criterios para Agrupar a los Alumnos:

Según afinidad para mejores resultados.

4.3 Frecuencia de Visitas o Excursiones con los Alumnos:

1 o 2 veces por periodo

4.4 Tipos de Técnicas Utilizadas:

Campamentos vacacionales, en la cual los docentes aprendan a interactuar en vías de nuevos aprendizajes y sean partícipes del proceso sociocultural que nos engrandece, conviviendo fuera del salón de clases.

4.5 Planeamiento:

Cada planeamiento que se realiza es dirigido por cada supervisor para coordinar conforme a las actividades, programas y mejoras para la educación, alcanzando sus fines propuestos de la supervisión educativa.

4.6 Capacitación:

A Directores, Docentes, Atención al público, procesos, asuntos legales educativos.

4.7 Convocatoria: Organizada por el MINEDUC

4.8 Selección: Exclusivas con los supervisores Educativos.

4.9 Contratación: Secretario.

5. EVALUACIÓN

5.1 Criterios Utilizados Para Evaluar En General: Se capacitan a los Directores y luego se evalúan. Con los procesos de Continuo, sistemático, basado en evidencias.

5.2 Tipos de Evaluación Anual: Observación, evaluación institucional, censuales y evaluación en el aula.

5.3 Características de Los Criterios de Evaluación Opinión:

- ❖ Deben ser claros en expresar lo que se pretende.
- ❖ Deben ser conocidos y aceptados por los involucrados. Es deseable que todos los implicados los acepten y que se comprometan a alcanzarlos.
- ❖ Deben ser comprensibles, todos deben entender exactamente lo mismo.
- ❖ Deben ser flexibles, capaces de adaptarse a cambios.
- ❖ Deben ser elaborados en lo posible de manera participativa.

5.4 Controles de Calidad (Eficiencia – Eficacia):

Que los directores, docentes, padres de familia y personal visitante estén satisfechas con los servicios que presta.

De la información recopilada, señale lo siguiente:

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Falta de material didáctico y materias primas	Falta de fondos financieros para la adquisición de material didáctico	Gestionar la compra o elaboración de libro de textos

Poca supervisión del aprendizaje de los alumnos	Inexistencia de programa de evaluación periódica	Elaboración de cronogramas de actividades para poder evaluar
Falta de capacitación para la utilización de libros administrativos.	Falta de personal administrativo capacitado para la utilización de procesos administrativos	Gestionar capacitadores a la inducción de procesos y documentos administrativos
Falta de capacitación para la planificación curricular.	Falta de personal del MINEDUC preparado para orientar los diferentes tipos de Planificación	Contratación de personal capacitado para formar docentes preparados a planificar conforme las guías curriculares

VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

1. PLANEAMIENTO

1.1 Tipo de Planes:

El tipo de planes que se utiliza en la institución es a corto, mediano y largo plazo, los cuales se caracterizan por ser flexibles y continuos, ya que se implementan aplicando los métodos adecuados para llevarlos a cabo, los cuales se fundamentan en objetivos concretos que se pretenden alcanzar.

1.2 Elementos de los Planes:

- ✓ Sectores
- ✓ Líneas estratégicas
- ✓ Acciones por área geográfica.

1.3 Formas de Implementar los Planes:

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

1.4 Base de los Planes:

- ✓ Políticas
- ✓ Estrategias
- ✓ Objetivos
- ✓ Actividades.

1.5 Planes de Contingencia:

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

2. ORGANIZACIÓN

2.1 Niveles Jerárquicos de Organización:

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

2.2 Organigrama:

Esquema de la organización de una entidad, donde se define gráficamente la estructura orgánica de una institución, debe reflejar en forma esquemática la descripción de las unidades que la integran, sus respectivas relaciones, niveles jerárquicos y canales formales de comunicación.

La Municipalidad de Asunción Mita Cuenta con un organigrama Nominal en el cual se detallan las personas que intervienen en el jerárquicamente.

2.3 Funciones Cargo / Nivel:

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

2.4 Existencia o no de Manuales de Funciones:

Existe un manual de funciones para los empleados.

2.5 Régimen de Trabajo:

Existe personal presupuestado.

2.6 Existencia de Manuales e Procedimientos:

No cuenta con manuales de procedimientos.

3. COORDINACIÓN

3.1 Existencia o no de Informativos Internos:

Emplean medios escritos y verbales. Manual: Descripción de procesos, describe paso a paso los procedimientos y tareas.

3.2 Existencia o no de Carteleras:

Existe una cartelera donde se exponen los proyectos que se encuentran en proceso y los ya ejecutados.

3.3 Formularios para las Comunicaciones Escritas:

Formularios que se utilizan son para la solicitud de permisos de trabajo, también existe gran diversidad de formatos en diferentes oficinas tales como: controles de asistencia, formularios de lectura de contadores de agua, los Boucher, vales etc.

3.4 Tipos de Comunicación:

- ✓ Verbal
- ✓ Escrita
- ✓ Electrónica

3.5 Periodicidad de Reuniones Técnicas del Personal:

Se dan lineamientos y capacitaciones por parte del INFON y Finanzas, SEGEPLAN, OMP, Secretaría Ejecutiva, durante tres días cada sector, tres veces al año.

3.6 Reuniones de Reprogramación:

Se da entre las diferentes áreas cuando es necesario o son urgentes. No se dan con mucha frecuencia.

4. CONTROL

4.1 Normas de Control:

Se utiliza un sistema llamado SIAF Muni, el cual permite realizar un control diario.

4.2 Registros de Asistencia:

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.

4.3 Evaluación de Personal:

Deben entregar los reportes correspondientes a sus jefes inmediatos, y con base en ellos se determina si han hecho su trabajo con eficiencia.

4.4 Inventario de Actividades Realizadas:

Se registran a través de informes, libros de conocimientos, actas, archivos fotográficos, etc.

4.5 Actualización de Inventarios Físicos de la Institución:

Cuando se ejecutan proyectos, se realizan compras o cuando alguna persona se retira.

4.6 Elaboración de Expedientes Administrativos:

Se elaboran Expedientes Administrativos de proyectos, desde su inicio, hasta que finaliza; se hace un informe completo de cada una de las áreas de servicios, de ingresos de puestos, de aportaciones que la municipalidad hace, porque todas las actividades administrativas son fiscalizadas y la ley las norma. Se deben entregar los informes cada tres meses a la Contraloría General de Cuentas, los responsables son la OMP (Oficina Municipal de Proyectos), Finanzas y Secretaría.

5. SUPERVISIÓN

5.1 Mecanismos de Supervisión:

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 los mantenimientos necesarios.

5.2 Periodicidad de Supervisiones:

Se realiza cada tres o cuatro días.

5.3 Personal Encargado de la Supervisión:

Concejo municipal, contraloría de cuentas.

5.4 Tipo de Supervisión, Instrumentos de Supervisión:

Se utiliza el sistema SIAF, Formularios de Visitas.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

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

obras en la municipalidad.		COCODES, directivas y vecinos del municipio.
-------------------------------	--	---

VII. SECTOR DE RELACIONES

1. INSTRUCCIÓN / USUARIOS

1.1 Estado / Forma de Atención a los Usuarios:

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.

1.2 Intercambios Deportivos:

Se realizan encuentros deportivos con los equipos de las comunidades locales y con otros municipios.

1.3 Actividades Sociales (Fiestas, Ferias):

Se apoyan actividades sociales con aportes de refacciones, piñatas, dulces, descuentos en el balneario Atatupa, y en el alquiler del salón de usos múltiples.

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.

1.4 Actividades Culturales (Concursos, Exposiciones):

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, Princesa Atatupa, entre otras.

1.5 Actividades Académicas (Seminarios, Conferencias, Capacitaciones):

El alcalde y algunos empleados de la municipalidad reciben capacitaciones sobre el cuidado de los recursos naturales y protección del medio ambiente.

El personal administrativo también es capacitado para realizar en forma eficiente y con transparencia las actividades asignadas a cada uno.

INTECAP, imparte a las personas diferentes tipos de talleres como: bordado, arreglos florales, cortes de cabello, pintura, etc.

2. INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

2.1 Cooperación:

Centro de salud, TSE, COCODES, escuelas e institutos del municipio y sus aldeas.

2.2 Culturales:

La municipalidad realiza actividades culturales con otras municipalidades como triangulares deportivas, conferencias.

2.3 Sociales: El alcalde municipal es invitado para dar conferencias en otras municipalidades a nivel nacional.

3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD

3.1 Con Agencias Locales y Nacionales (Municipales y Otros):

Plan Trifinio (Guatemala, El Salvador, Honduras), Mancomunidad del lago de Güija, (Municipalidades: El Progreso, Agua Blanca, Santa Catarina Mita y Asunción Mita).

3.2 Asociaciones Locales (Clubes y Otros):

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.

3.3 Proyección: La municipalidad se proyecta con todas las comunidades, pues realiza proyectos en beneficio común.

3.4 EXTENSIÓN: Es a nivel municipal.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Irresponsabilidad en diversidad de proyectos inconclusos en los diferentes sectores del municipio.	Carencia de recursos económicos para los proyectos municipales.	Correcta administración e inversión de los recursos económicos con los que se cuenta devengados de los impuestos y arbitrios municipales.
Inconstancia de supervisión al Comité de Feria (COFER).	Carencia de interés y relevancia en el manejo de recursos económicos ante el personal de supervisión de comités, organizaciones y directivas de ferias.	Realización de supervisiones constantes para constatar la correcta inversión del recurso económico en las actividades de feria. Invitar personas honorables para que integres estas organizaciones.
Inconformidad en usuarios ante la ausencia del Señor Alcalde Municipal en las audiencias requeridas previamente.	Multiplicidad de compromisos del Señor Alcalde Municipal en el área urbana, rural y fuera del área geográfica del municipio.	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.
--	--	---

VIII. SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

1.1 Principios Filosóficos de la Institución:

Institución pública encargada de servir a la población y de gestionar proyectos en beneficio de las comunidades.

1.2 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.”

1.3 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.”

2. POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN

2.1 Políticas Institucionales:

- ✓ 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 de la ciudad.
- ✓ 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.

2.2 Objetivos

2.2.1 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.

2.2.2 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.

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.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Personería Jurídica:

Decreto Gubernativo 8 de mayo de 1852.

3.2 Marco Legal que Abarca la Institución (Leyes Generales, Acuerdos, Reglamentos, Otros):

1. Constitución Política de la República de Guatemala.

Artículos: 253, 254, 255, 257, 260,

1. Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 11-2002 del Congreso de la República.
2. Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República.
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.

1.3 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. Salvando lo 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 bajo los efectos de estupefacientes.
- 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.
- 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.
- 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.
- f) La ejecución de hechos y las actuaciones que violen las normas de trabajo de la Municipalidad.
- g) Tomar medidas de hecho que violen los derechos de jefes, subalternos, compañeros y usuarios.
- h) Realizar cualquier tipo de actividades de juegos de azar dentro de las instalaciones municipales y en horario de trabajo.
- i) Realizar actos fuera de las normas morales y de pudor dentro y fuera de las instalaciones municipales.

- j) Las ventas de cualquier tipo dentro de las instalaciones municipales y en horario de trabajo.
- k) Y otras que de conformidad con los lineamientos dados por el Concejo Municipal o el Alcalde.

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 para 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 ÚNICO 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.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Inconformidad de los vecinos de las diferentes comunidades en las políticas de la Institución.	Las políticas se cumplen a un plazo demasiado largo.	Que se elaboren políticas a corto plazo.
Desconocimiento del reglamento interno por algunos empleados.	Desinterés en la implementación del reglamento interno de la institución.	Proporcionar una copia del reglamento interno y capacitaciones a los empleados municipales.
Incompetencia en la realización de las obras o proyectos.	Personas incapaces involucradas en la supervisión de las obras o proyectos.	Reingeniería de personal de supervisión de obras o proyectos.

Plan de sostenibilidad



1. Parte Informativa

1.1 Datos personales de la proyectista: Evelyn Migdalia Sandoval Martínez

1.2 Nombre de la Institución: Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami
Asunción Mita.

2.3 Dirección: Colonia Asabviami, Asunción Mita

2.4 Nombre de la Proyectista: Evelyn Migdalia Sandoval Martínez

2.5 Asesor: Lic. Randolpho Alfaro Navas

2.6 Fecha: Abril 2015

1.7 Responsable: EOUM Colonia Asabviami, Asunción Mita.

3. Proyecto: Guía para el manejo y cuidado de la jardinización mediante el aprovechamiento del material reutilizable dirigido a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami, Asunción Mita.

3. Descripción del proyecto:

El presente plan tiene como fin garantizar la sostenibilidad del proyecto "Implementación de Guía de manejo y cuidado de la jardinización mediante aprovechamiento del material reutilizable dirigido a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami, Asunción Mita. Con el objetivo de que los docentes y estudiantes practiquen los conocimientos de la siembra dentro y fuera del establecimiento.

4. Justificación

El presente plan pretende dar continuidad y sostenibilidad al proyecto, ya que con la ejecución de la jardinización, se podrán contar con mejores áreas verdes y un ambiente sano y seguro y con ello se da como resultado una población más responsable, con mejor presentación y un centro educativo más armónico.

5. Objetivos

5.3 General

Garantizar que el centro educativo cuente con ambiente agradable y mejores áreas verdes.

5.4 Objetivos Específicos

- ✓ Establecer responsablemente el seguimiento del proyecto.
- ✓ Fomentar en los estudiantes la práctica de la siembra
- ✓ Orientar en los estudiantes como aprovechar el material reutilizable.

6. Recursos

6.3 Humanos

- ✓ Técnicos ambientales
- ✓ Personal Administrativo.
- ✓ Personal Docentes.
- ✓ Personal de Servicio.
- ✓ Estudiantes.

6.4 Materiales

- ✓ Semillas de diferentes plantas ornamentales
- ✓ Abono orgánico
- ✓ Agua
- ✓ Guía
- ✓ Material demostrativo.

7. Actividades

- ✓ Entrega del proyecto a la Directora de la EOUM Colonia Asabviami
- ✓ Riego constante de las plantas ornamentales
- ✓ Dotar de material informativo a todos los estudiantes
- ✓ Supervisión y cuidado del crecimiento de las plantas

8. Evaluación

La evaluación del proyecto se realizará mediante la observación directa

F. _____
Evelyn Migdalia Sandoval Martínez
Epesista

F. _____
Yesenia Gonzales Osorio
Directora

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SEDE ASUNCIÓN MITA JUTIAPA
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA
CARRERA: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



Plan de Diagnóstico

I IDENTIFICACIÓN

- 1.1 Institución** Municipalidad de Asunción Mita
- 1.2 Epesista** Evelyn Migdalia Sandoval Martínez
- 1.3 Carné No** 201123565
- 1.4 Ubicación** Ciudad de Asunción Mita
- 1.5 Asesor** Lic. Randolpho Alfaro Navas

II TITULO

Diagnostico Institucional

III JUSTIFICACIÓN:

El presente plan pretende establecer como se encuentra estructurada y organizada la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa con cuanto presupuesto financiero cuenta para el apoyo a los epesista en la sostenibilidad de los proyectos a ejecutar en los centros educativos de la ciudad

IV OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL

- ✓ Determinar la situación interna y externa en la que se encuentra la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Identificar las necesidades o carencias de la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa
- ✓ Listar las necesidades de la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.
- ✓ Elaborar el informe de diagnóstico de la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.

V. Actividades:

- ✓ Visitar la municipalidad de Asunción Mita, para obtener la autorización de realizar el EPS.
- ✓ Elaborar instrumentos (listas de cotejo, cuestionarios, etc.).
- ✓ Observar la infraestructura de la municipalidad.
- ✓ Encuestar a personal que labora en la municipalidad.
- ✓ Entrevista al Alcalde Municipal.
- ✓ Entrevistar a Personal Administrativo de la municipalidad.
- ✓ Consultar fuentes de información (Monografía, Código Municipal, presupuestos, libro de asistencia).
- ✓ Redactar el informe de diagnóstico de la municipalidad de Asunción Mita.
- ✓ Presentar el informe de diagnóstico.

VI Recursos:

Humanos:

- ✓ Alcalde Municipal
- ✓ Personal Operativo
- ✓ Personal administrativo

- ✓ Personal de servicio

Materiales:

- ✓ Agenda
- ✓ Hojas
- ✓ Lapiceros
- ✓ Fotocopias
- ✓ celular
- ✓ Cámara fotográfica
- ✓ Computadora
- ✓ Hojas
- ✓ Tinta
- ✓ Impresora
- ✓ Lapiceros

Físicos:

- ✓ Instalaciones de la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.

Financieros:

- ✓ . municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa

VII Evaluación

Coevaluación

VIII Instrumentos:

- ✓ Listas de Cotejo
- ✓ Encuestas
- ✓ Guías de entrevista

IX Cronograma

No.	Actividades	ABRIL			
		Semana			
		1	2	3	4
1.	Planificación de diagnóstico.				
2.	Selección de las técnicas a utilizar en la fase de diagnóstico.				
3.	Elaboración de instrumentos para aplicar en el Diagnóstico.				
4.	Aplicación de instrumentos seleccionados.				
5	Selección de las necesidades identificadas en la institución.				
6	Contribuir a las necesidades identificadas en la institución.				
7	Lista y análisis de problemas				
8	Análisis de la problemática				
9	Análisis de la viabilidad y factibilidad				
10	Problema seleccionado.				
11	Elaboración del informe de diagnóstico				
12	Presentación de informe del diagnóstico.				

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



ENTREVISTA A DIRECTOR

La presente entrevista se aplica a la directora del establecimiento con el objetivo de recabar información sobre la situación actual de la institución.

Cuestionario, guía de la entrevista:

1. ¿Cuál es el total del personal que labora en la institución?
2. ¿Cuántos miembros del personal se incorpora o retira anualmente?
3. ¿Cuál es su horario de trabajo?; ¿es flexible, rígido, variado o uniforme?
4. ¿Cuántos años tiene laborando en la institución?
5. ¿Cuántos alumnos están inscritos en el establecimiento en el año actual?
6. ¿Qué actividades realiza la institución conjuntamente con otras instituciones?
7. ¿Qué horario se utiliza para las actividades normales y especiales?
8. ¿Con qué frecuencia se realizan visitas o excursiones con los estudiantes?
9. ¿Qué tipos de planes administrativos se utilizan en la institución?; ¿Cómo se implementan?
10. ¿Cuál es la visión y la misión de la institución?
11. ¿Qué normas de control se utilizan en la institución?
12. ¿De qué forma se registra la asistencia del personal?
13. ¿Cómo, cuándo y quién realiza la supervisión en la institución?
14. ¿Cuánto de dinero o ayuda económica, se recibe de:
 - ✓ Presupuesto de la nación, Iniciativa privada, Cooperativas, Venta de productos y servicios, Rentas, Donaciones; Otros.
15. ¿Cuánto se gasta anualmente en:
 - ✓ Materiales y suministros, Mantenimiento, Electricidad, Teléfono, Agua; Otros.

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



ENTREVISTA A PERSONAL DOCENTE

La presente entrevista se aplica a los docentes del establecimiento con el objetivo de recabar información sobre la situación actual de la institución
Cuestionario, guía de la entrevista:

1. ¿Cuántos años tiene de laborar en la institución?
2. ¿Cuál es su horario de trabajo?
3. ¿Qué tipos de textos utiliza para orientar el proceso enseñanza-aprendizaje?
4. ¿Qué materiales didácticos utiliza para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje?
5. ¿Qué métodos y técnicas utiliza para dirigir el proceso educativo?
6. ¿Qué criterios utiliza para agrupar a los alumnos?
7. ¿Qué tipos de planes utiliza?
8. ¿Qué criterios utiliza para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje?;
¿cuáles son las características de esos criterios?
9. ¿Qué tipos de evaluación aplica?; ¿Cuáles son los instrumentos utilizados?
10. ¿Cuáles son sus funciones como personal de la institución?



ENCUESTA A PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

Escuela Oficial Rural Mixta Colonia Asabviami, Asunción Mita, Jutiapa
La presente encuesta tiene como finalidad recabar información de la institución para diagnosticar necesidades. La información que usted proporcione será confidencial y utilizada estrictamente para fines de estudio. Anticipadamente agradecemos su colaboración al llenarla.

INSTRUCCIONES: Marque con una X, la opción correcta.

1. ¿Es personal fijo en la institución?
SI _____ NO _____
2. ¿Utiliza algún texto para dirigir el proceso enseñanza-aprendizaje?
SI _____ NO _____
3. ¿Ha recibido capacitaciones técnicas dentro de la institución?
SI _____ NO _____
4. ¿Existe manual de funciones en la institución?
SI _____ NO _____
5. ¿Existe reglamento interno en la institución?
SI _____ NO _____
6. ¿Participan los estudiantes en intercambios deportivos?
SI _____ NO _____
7. ¿El centro educativo, cuenta con suficiente área verde?
SI _____ NO _____
8. ¿Existe control de asistencia del personal?
SI _____ NO _____
9. ¿Conoce los objetivos de la institución?
SI _____ NO _____
10. ¿Conoce la visión y misión de la institución?
SI _____ NO _____

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



ENTREVISTA ALCALDE

La presente entrevista se aplica al señor alcalde de la ciudad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa para recabar información sobre la situación actual de la municipalidad.

Cuestionario, guía de la entrevista:

Indicaciones: Lea cada pregunta y responda según su criterio.

1 ¿Existen programas destinados a la conservación del medio ambiente de la ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.?

1 ¿Qué oficinas existentes dentro de la municipalidad?

2 ¿Se reciben otros ingresos económicos además del presupuesto nacional asignado.?

3 ¿Cuáles son los tipos de problemas que se identifican en la municipalidad?

4 ¿Existe alguna institución que contribuya con el plan de trabajo municipal? Si existe escriba el nombre.

6 ¿Tiene deudas la municipalidad sin solventar?

7 ¿Cuenta con el personal idóneo para cada una de las actividades que se realizan en la municipalidad?

8 ¿ Cree que objetivos y metas de su periodo como alcalde se están alcanzando?

9 ¿ Cree usted que las instalaciones de la municipalidad son las apropiadas?

10 ¿Las oficinas que existen en la municipalidad son satisfactorias para las necesidades municipales?

11 ¿Cuenta con un plan de trabajo municipal para desarrollar en el periodo que fue electo?

12 ¿Posee un sistema eficiente de reclutamiento para la selección del personal de la institución?

13 ¿La municipalidad cuenta con un presupuesto necesario para cubrir las necesidades de la población?

14 ¿Posee un renglón específico para la contratación de maestros?

15 ¿Existen buenas relaciones interpersonales entre los miembros del consejo municipal?

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



ENTREVISTA A LOS MIEMBROS DE LA MUNICIPALIDAD

La presente entrevista se aplica a los miembros de la municipalidad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa para recabar información sobre el estado real de la municipalidad.

Cuestionario, guía de la entrevista:

Indicaciones: Lea cada pregunta y coloque una X según considere correcto.

1 ¿La municipalidad posee suficiente equipo tecnológico para el trabajo de oficina que se realiza?

Si _____

No _____

2 ¿Cuenta la municipalidad con un sistema de asistencia confiable para el personal administrativo y de servicio de la institución?

Si _____

No _____

3 ¿Cuenta la municipalidad con el apoyo de otras instituciones del estado?

Si _____

No _____

4 ¿Cree usted que las instalaciones que la municipalidad posee están en óptimas condiciones?

Si _____

No _____

5 ¿Existen servicios sanitarios en la municipalidad para los usuarios que acuden a ella?

Si _____

No _____

6 ¿Existe un sindicato de trabajadores que vele por los derechos de los empleados municipales?

Si _____

No _____

7 ¿Existe un manual de funciones para los empleados de la municipalidad?

Si _____

No _____

8 ¿Cuenta la municipalidad con una página web de consulta para la población?

Si _____

No _____

9 ¿Los trabajadores cuentan con un contrato permanente de trabajo?

Si _____

No _____

10 ¿Cuenta la municipalidad con algún sistema de seguridad?

Si _____

No _____

LISTA DE COTEJO
EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO



Indicaciones.

Marque una X en el espacio de Si o No, según los criterios que se presentaron, que permiten evaluar el capítulo del diagnóstico de la institución patrocinante y patrocinada.

No.	Criterios	SI	NO
1	¿ Se utilizaron los instrumentos idóneos para recabar información?	X	
2	Fue suficiente el tiempo para la realización de cada una de las actividades programadas?	X	
3	¿Se cumplió con los objetivos esperados?	X	
4	¿Se demostró por medio del diagnóstico las necesidades de la institución	X	
5	¿El plan sirvió de orientación para la elaboración del diagnóstico?	X	

6	¿El diagnostico se realizó en el tiempo programada	X	
7	¿Se recabo la información documental necesaria?	X	
8	¿Hubo disponibilidad para la realización de las entrevistas por parte del personal?	X	
9	¿Se identificaron los principales problemas que afectan a la institución?	X	
10	¿Fueron viables y factibles las propuestas de solución a los problemas?	X	
11	Las técnicas para recabar información que se utilizaron fueron las idóneas.	X	
12	¿La información que se recopiló sobre la situación interna y externa de la institución patrocinante y beneficiada fue necesaria?	X	
13	¿La observación fue la fuente primordial para recopilar información?	X	

14	¿Se logró identificar cada una de las carencias existentes en las instituciones patrocinante y beneficiada?	X	
15	¿El apoyo del alcalde municipal y del director del establecimiento para la elaboración del diagnóstico se manifestó de una manera positiva e incondicional?	X	

LISTA DE COTEJO
EVALUACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO



Indicaciones.

Marque una X en el espacio de Si o No, según los criterios presentados que permiten evaluar el capítulo del Perfil del proyecto realizado en la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami, Asunción Mita departamento de Jutiapa.

No.	Criterios	SI	NO
1	¿Se identificó el problema a resolver?	X	
2	¿Se estableció el espacio geográfico para realizar el proyecto?	X	
3	¿El objetivo general abarca las necesidades que tienen prioridad en la institución?	X	
4	¿Con los objetivos específicos se detallan claramente el logro del objetivo general?	X	
5	¿Se evidencia el proyecto que se realizara?	X	
6	¿Se detalla el tipo de proyecto a realizar?	X	
7	¿Son verificables y cuantificables las metas del proyecto?	X	
8	¿Los beneficiarios del proyecto pueden identificarse?	X	

9	¿Fue incluido todo lo necesario dentro del cronograma de actividades para ejecutar el proyecto?	X	
10	¿Existe apoyo Municipal para la ejecución del proyecto?	X	
11	¿Fue comprobado el presupuesto del proyecto?	X	
12	¿Se especificó quien llevara a cabo la ejecución del proyecto?	X	
13	¿La descripción del proyecto se realiza de forma clara y concisa?	X	
14	¿Se cuenta con los recursos humanos, materiales y físicos para la realización del proyecto?	X	
15	¿Se ajusta a las necesidades de la institución el proyecto a realizar?	X	

LISTA DE COTEJO
EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO



Indicaciones.

Marque una X en el espacio de Si o No, según los criterios presentados que permiten evaluar la ejecución del proyecto realizado en la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami, Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

No.	Criterios	SI	NO
1	¿Se efectuaron investigaciones bibliográficas para estructurar la guía que se dejó como aporte del proyecto?	X	
2	¿Se realizaron actividades de capacitación para los beneficiarios del proyecto?	X	
3	¿Se elaboró una guía del manejo y cuidado de la jardinización mediante el aprovechamiento del material reutilizable?	X	
4	¿Se obtuvo el apoyo de las autoridades municipales?	X	
5	¿Se contó con el apoyo de la parte beneficiada del proyecto?	X	
6	¿Las actividades del proyecto se realizaron de acuerdo a la planificación?	X	
7	¿Se colaboró a solucionar el problema existente en la institución beneficiada?	X	

8	¿Lleno las expectativas de la Unidad ejecutora el proyecto realizado?	X	
9	¿Se obtuvieron resultados positivos con la realización de las actividades realizadas?	X	
10	¿Se instauraron documentaciones de compromiso de sostenibilidad del proyecto por las partes involucradas?	X	

LISTA DE COTEJO
EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO



Indicaciones.

Marque una X en el espacio de Si o No, según los criterios presentados que permiten evaluar el proyecto realizado en la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

No.	Criterios	SI	NO
1	¿Está completa la planificación del diagnóstico?	X	
2	¿El análisis de la institución patrocinante está basado en la programación?	X	
3	¿Existe relación entre los problema de la institución patrocinada y patrocinante?	X	
4	¿El perfil cumple con los requisitos según el manual de propedéutica?	X	
5	¿La guía posee datos sobre la contribución con el medio ambiente?	X	
6	¿El proyecto realizado solventa necesidades de la comunidad educativa?	X	
7	¿Convenció a la comunidad la ejecución del proyecto?	X	
8	¿Se evaluó cada una de las etapas del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado-EPS ?	X	
9	¿Se patentiza las cuatro etapas del informe final del EPS?	X	
10	¿La estructura del informe final del EPS coincide con el manual de propedéutica?	X	

La presente fotografía muestra el área como era antes de ser jardinizada en la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami.



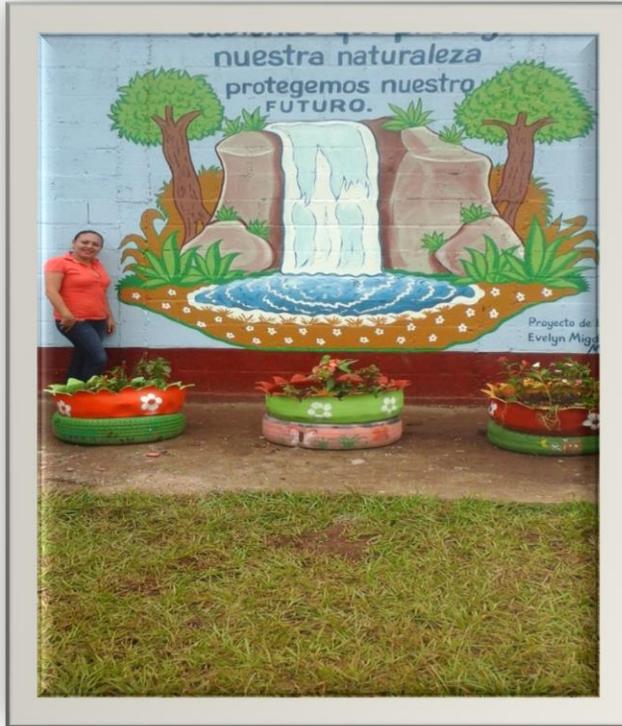
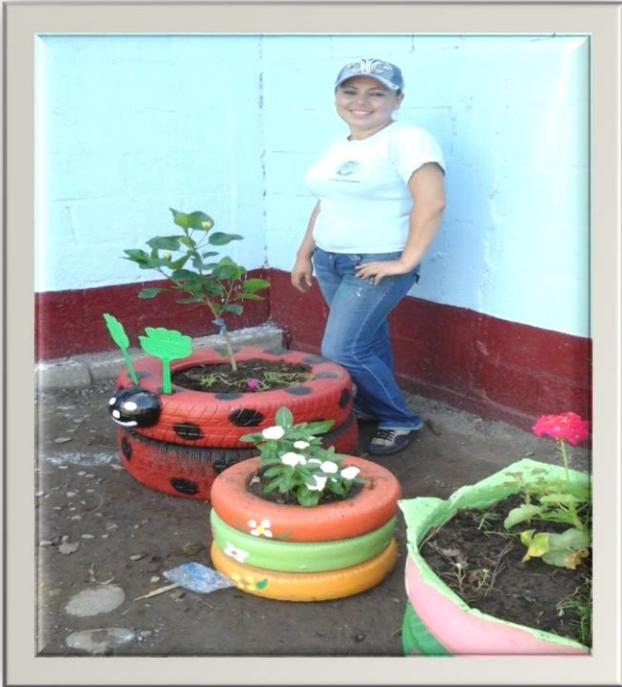
La presente fotografía muestra la siembra de plantas ornamentales que se llevó a cabo en la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami.





En esta fotografía muestra la finalización de la jardinización en la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami.

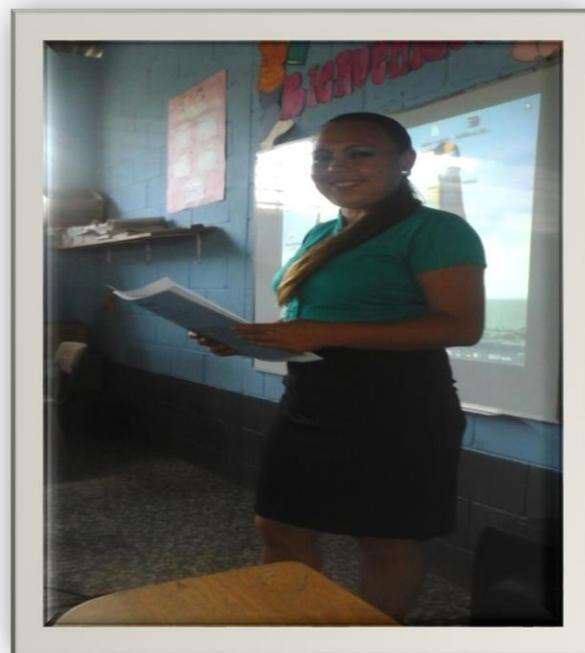




La presente fotografía muestra la visita del Asesor Lic. Randolpho Alfaro Navas la directora del establecimiento y la maestra de planta de sexto grado primaria



La presente fotografía muestra la Inducción realizada por Técnico Agroecòlogo en la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Asabviami acerca de la jardinización.





La presente fotografía muestra la entrega de diplomas a los maestros directora y capacitador de la inducción.



En la presente fotografía se hace entrega de la guía al asesor del EPS y a la directora del establecimiento.

