

Elida Díaz Alay de Juárez

Guía para la reutilización de la botella plástica en la elaboración de manualidades dirigida a estudiantes de tercer grado del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Cantón Lagunilla, municipio y departamento de Jutiapa

Asesor:

Lic. Luis Mauricio Castro Salguero



Guatemala Noviembre de 2016

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

Guatemala, Jutiapa, Noviembre 2016

Índice

| | |
|---|----------|
| Introducción | I |
| Capítulo I | |
| 1. Diagnóstico | |
| 1.1. Datos generales de la institución patrocinante | 1 |
| 1.1.1. Nombre de la institución | |
| 1.1.2 Tipo de institución | |
| 1.1.3 Ubicación geográfica | |
| 1.1.4 Visión | 2 |
| 1.1.5 Misión | |
| 1.1.6 Políticas | |
| 1.1.7 Objetivos | 3 |
| 1.1.7.1 General | |
| 1.1.7.2 Específicos | |
| 1.1.8 Metas de la institución | |
| 1.1.9 Organigrama de la Municipalidad de Jutiapa | 4 |
| 1.1.10 Recursos generales | 5 |
| 1.2. Técnicas o instrumentos utilizados en el diagnostico | 8 |
| 1.3 Lista de carencias | 9 |
| 1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas | 10 |
| 1.5 Datos de la institución beneficiada | 11 |
| 1.5.1 Nombre de la institución | |
| 1.5.2 Tipo de institución | |
| 1.5.3 Ubicación geográfica | |
| 1.5.4 Visión | |
| 1.5.5 Misión | |
| 1.5.6 Políticas | 13 |
| 1.5.7 Objetivos | 14 |
| 1.5.7.1 General | |
| 1.5.7.2 Específicos | |
| 1.5.8 Metas de la institución | 15 |

| | |
|--|----|
| 1.5.9 Organigrama del centro educativo | 16 |
| 1.5.10 Recursos | 17 |
| 1.5.10.1 Humanos | |
| 1.5.10.2 Materiales | |
| 1.6 Lista de carencia | 18 |
| 1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas | 19 |
| 1.8 Viabilidad y factibilidad del proyecto | 20 |
| 1.9 Problema seleccionado | 22 |
| 1.10 Solución propuesta como viable y factible | |

Capítulo II

Perfil del proyecto

| | |
|--|----|
| 2.1 Aspectos generales | 23 |
| 2.1.1 Nombre del proyecto | |
| 2.1.2 Problema | |
| 2.1.3 Localización | |
| 2.1.4 Unidad ejecutora | |
| 2.1.5 Tipo de `proyecto | |
| 2.2 Descripción del proyecto | 24 |
| 2.3 Justificación | |
| 2.4 Objetivos | |
| 2.4.1 General | |
| 2.4.2 Específicos | |
| 2.5 Metas | 25 |
| 2.6 Beneficiarios | |
| 2.7 Fuentes de financiamiento | |
| 2.7.1 Financiamiento del proyecto | 26 |
| 2.7.2 Presupuesto del proyecto | |
| 2.8 Cronograma de ejecución del proyecto | 27 |
| 2.9 Recursos | 29 |

Capítulo III

Proceso de ejecución del proyecto

| | |
|---|----|
| 3.1 Actividades y resultados del proyecto | 30 |
| 3.2 Productos y logros | 31 |

Capítulo IV

Proceso de evaluación del proyecto

| | |
|---|----|
| 4.1 Evaluación del diagnóstico proyecto | 61 |
| 4.2 Evaluación del perfil del proyecto | |
| 4.3 Evaluación de la ejecución del proyecto | |
| 4.4 Evaluación final del proyecto | 62 |
| Conclusiones | 63 |
| Recomendaciones | 64 |
| Bibliografía | 65 |
| Apéndice | |
| Anexos | |

Introducción

El informe de EPS (Ejercicio Profesional Supervisado) de la carrera de Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es de servicio educativo el cual esta identificado con el nombre Guía para la reutilización de la botella plástica en la elaboración de manualidades dirigida a estudiantes de tercer grado, del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Cantón Lagunilla, municipio y departamento de Jutiapa, está dividido en varios capítulos cada uno conteniendo datos de mucha importancia que aportan información necesaria para el desarrollo del mismo, siendo las siguientes: diagnóstico institucional, perfil del proyecto , proceso de ejecución, y evaluación del proyecto, los cuales se describen a continuación.

Capítulo I diagnóstico institucional

Este capítulo se elaboró con el objetivo principal de determinar cuáles son las condiciones internas y externas de las instituciones involucradas, la institución patrocinante , municipalidad de Jutiapa, institución patrocinada Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Cantón Lagunilla Jutiapa, se utilizaron diferentes técnicas e instrumentos para la obtención de datos, con ellos se logro detectar la necesidades de cada institución, se priorizó un problema con el fin de darle solución, el problema seleccionado fue contaminación ambiental, siendo la solución más viable y factible en la redacción de una guía en la reutilización de la botella plástica en la elaboración de manualidades.

Capítulo II perfil del proyecto

En este capítulo se establece claramente la propuesta que da solución al problema seleccionado, que es la redacción de una guía para la reutilización de la botella plástica en la elaboración de manualidades, dirigida a estudiantes de tercero básico del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Cantón Lagunilla municipio y departamento de Jutiapa, en la cual se definen metas justificación, fuentes de financiamiento, recursos y el desarrollo de las actividades en el cronograma.

Capítulo III ejecución del proyecto

Este capítulo consiste en llevar a la práctica todas las actividades programadas de una manera ordenada, para obtener resultados de la propuesta del perfil del proyecto, se reutilizó la botella plástica en la elaboración de diferentes manualidades con los estudiantes, como muñecas, centros de mesa, herméticos para aguardar granos etc.

Capítulo IV Evaluación del Proyecto

En este capítulo se verifican los resultados obtenidos, la evaluación del diagnóstico refleja que los instrumentos aplicados para la investigación contribuyeron a recopilar información necesaria de las instituciones tanto la institución patrocinante como la institución patrocinada, en la cual se prioriza el problema y a la vez se le da la solución de viabilidad y factibilidad. El perfil del proyecto de muestra los objetivos planteados y la utilización de los recursos para la realización del proyecto. En la etapa de ejecución se lleva a la práctica todo lo planteado, y la etapa de evaluación es donde se obtienen el resultado final del proyecto.

Se incluye las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas, apéndice, que son constancia de lo trabajado en cada etapa para la veracidad del informe.

CAPITULO I

Diagnóstico institucional de la municipalidad del municipio de Jutiapa

1.1. Datos generales de la institución patrocinante

1.1.1 Nombre de la institución.

Municipalidad de Jutiapa

1.1.2 Tipos de Institución

Por lo que genera: de servicios

Por su naturaleza: autónoma

1.1.3 Ubicación geografía

El edificio municipal de Jutiapa, se encuentra ubicado en el centro de la ciudad, sobre la calle 15 de septiembre, específicamente en la 5ta. calle 2-19, zona 1 Jutiapa

El municipio de Jutiapa pertenece al departamento de Jutiapa y está ubicado en la parte Nor-Oeste del mismo. Limita al norte con el municipio de Monjas (Jalapa), El Progreso, Santa Catarina Mita y el departamento de Santa Rosa, al Sur con los municipios de Comapa, Jalpatagua, y al Oeste con los municipios de Quesada, Jalpatagua y Casillas del departamento de Santa Rosa. Se encuentra localizado entre las coordenadas 14° 16' 58" latitud Norte y 89° 53' 33" longitud Oeste. El territorio tiene una extensión de 620 Km², se encuentra a una altura que oscila entre 850 y 1,832 metros sobre el nivel del mar. Se ubica a 124 (118) kilómetros de la ciudad capital por la ruta CA-1.

1.1.4 Visión

“Propiciar el desarrollo social económico y cultural de la población jutiapaneca para que acceda a una mejor calidad de vida”.¹

1.1.5 Misión

“Somos una institución comprometida a garantizar el bien común de todos los habitantes del municipio de Jutiapa, a través de la optimización de los recursos propios y el aporte constitucional”.²

1.1.6 Políticas de la Institución

- Los criterios básicos que guían la ejecución del Plan Operativo del año 2,015, son:
- La municipalidad velará por lograr, durante su gestión, eficiencia y eficacia en la prestación de sus servicios administrativos y públicos en beneficio y con la participación efectiva de la población del municipio, para mejorar sus condiciones de vida.
- El accionar de la municipalidad se fundamentará en un sistema de valores de transparencia, honradez, responsabilidad, equidad, conciencia social y objetividad.
- La municipalidad ejecutará todas sus acciones guiada por el principio de que “el interés general prevalece sobre el interés particular”.

^{1,2} Municipalidad de Jutiapa Plan Operativo Anual, Jutiapa, Jutiapa Guatemala (2015) pág. 2

1.1.7 Objetivos de la Institución

1.1.7.1 General:

Ejecutar procesos de planificación sistemática y permanente en función del desarrollo del municipio de Jutiapa.

1.1.7.2 Específicos:

Identificar las actividades y proyectos a desarrollar por la municipalidad en el año 2015.

Evaluar los resultados para tomar las decisiones oportunas.

1.1.8 Metas de la Institución

- Lograr el desarrollo integral de los habitantes del municipio.

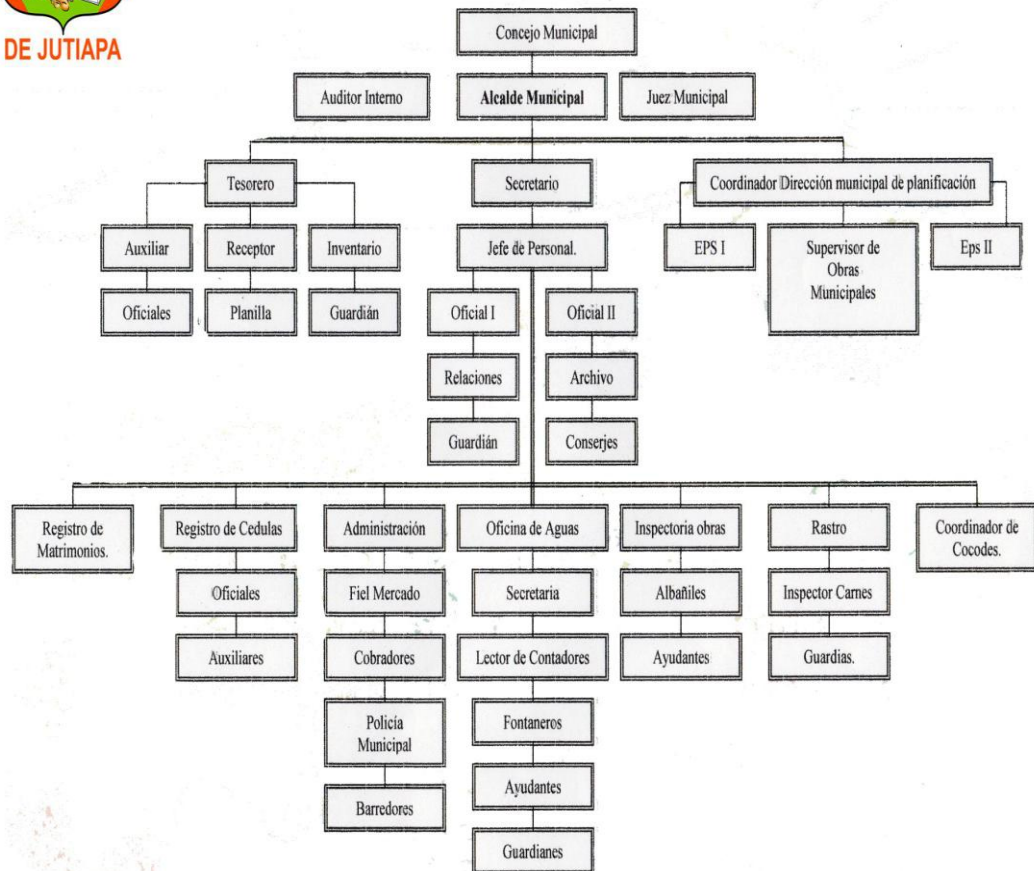
- Contribuir con el cuidado y mejoramiento del medio ambiente como génesis fundamental de una vida saludable de la población jutiapaneca.

- Obtener el mejoramiento de la calidad de vida y el abatimiento de enfermedades respiratorias mediante el cuidado de los Bosques del municipio.

1.1.9 Estructura Organizacional³



ORGANIGRAMA MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA



³Municipalidad de Jutiapa. Plan Operativo Anual, Jutiapa, Jutiapa, Guatemala. (2015) pág 2

1.1.10 Recursos

Humanos

“El personal que labora en la municipalidad está integrado por:

01 Alcalde municipal

01 Concejal I

01 Concejal II

01 Concejal III

01 Concejal IV

01 Concejal V

01 Concejal VI

01 Concejal VII

01 Concejal VIII

01 Concejal IX

01 Concejal X

01 Concejal XI

01 Concejal XII

01 Sindico I

01 Sindico II

01 Sindico III

01 Sindico IV

01 Secretario

01 Asistente
02 Oficiales
01 Director financiero
01 Asistente de director financiero
01 Encargado de almacén
01 Auditor interno
01 Encargado de contabilidad
01 Encargado de tesorería
01 Director de dirección municipal de planificación
01 Secretaria de dirección municipal de planificación
01 Coordinadora de la oficina municipal de la mujer
01 Asistente
01 Coordinador de servicios municipales
11 Trabajadores de campo

Materiales

46 Escritorios
40 Computadoras
01 Línea telefónica
05 Máquinas de escribir
25 Archivos
01 Amueblado de sala
02 Fotocopiadoras
100 Sillas para oficina

03 Libros para fraccionar actas varias

Documentos legales de resguardo

Materiales de oficina

Financieros

El Estado de Guatemala otorga a la municipalidad de Jutiapa el 1% del IVA de asignación constitucional, para que sean invertidos en proyectos de infraestructura, educación, salud, medio ambiente, programas sociales y otros que sean de beneficio y contribuyan a una mejor calidad de vida de los habitantes del municipio, así como para el funcionamiento administrativo dentro de la institución.

Los ingresos propios que se obtienen a través del pago de impuestos y arbitrios municipales que los vecinos realizamos, dentro de ellos podemos mencionar las tasas administrativas y de servicio como: Certificaciones de diferentes documentos, servicio de agua potable y drenajes, servicio del tren de aseo municipal (extracción de basura), servicio del rastro municipal, pago del impuesto único sobre inmuebles (IUSI), matrimonios, pago del estacionamiento de buses, rurales, urbanos, extra urbanos, y taxis, rentas por alquiler de locales comerciales en el mercado municipal, y otros.

Financieros

| No. De orden | Ingreso Anual | Egresos Anual | Observaciones |
|--------------|-------------------|------------------|---------------|
| 1 | Q. 56, 121,697.57 | Q. 53,014,442.25 | |

1.2 Técnicas y/o instrumentos utilizados para el diagnóstico

Las técnicas que se utilizaron para identificar la situación de la institución son las siguientes:

Observación.

Se realizó la observación de los recursos humanos, y materiales de la municipalidad del municipio y departamento de Jutiapa, para detectar los diferentes problemas que existen en la institución, se utilizaron fichas de apuntes para descripciones necesarias.

Entrevista

En la municipalidad del municipio y departamento de Jutiapa, se entrevistó al Lic. Ángel Yovani Cabrera, jefe de recursos humanos así como al ingeniero Garrido, encargado de oficina de planificación municipal, para ello se aplicó como instrumento el cuestionario y la guía de análisis contextual e institucional, como orientación respecto a los datos que se desean obtener.

La guía de análisis contextual e institucional permitió obtener una descripción amplia de la institución mediante el análisis de cada sector, con lo que se detectaron las deficiencias que se tienen y a través de ellas concretizar los problemas que se evidencian en la institución o en el entorno que lo rodea.

1.3 Lista de Carencias

En la Municipalidad de Jutiapa se encuentran las siguientes carencia son:

1. No existen depósitos de basura de desechos sólidos para su respectiva clasificación y reciclaje.
2. Se carece de tren de aseo municipal en algunos barrios de Jutiapa.
3. Se carece del servicio de drenajes en algunos barrios y colonias de la ciudad
4. No existe control sobre la tala inmoderada de arboles del bosque Cerro de la Cruz.
5. Hacen falta instalaciones adecuadas para efectuar acciones laborales
6. Se carece de privacidad en las oficinas.

1.4 CUADRO DE ANALISIS Y PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS

| PROBLEMAS | FACTORES QUE LOS ORIGINAN | SOLUCIONES |
|----------------------------|---|---|
| 1. Contaminación ambiental | <p>1. No existe depósitos de basura de desechos sólidos para su respectiva clasificación y reciclaje.</p> <p>2. Se carece de tren de aseo municipal en algunos barrios de Jutiapa.</p> <p>3. No existe drenajes en barrios y colonias de la ciudad.</p> | <p>1. Redactar una guía para la reutilización de desechos sólidos.</p> <p>2. Instalación de un sistema de drenajes por parte de la Municipalidad.</p> |
| 2. Deforestación | <p>1. No existe control sobre la tala inmoderada de arboles al bosque cerro de la cruz.</p> | <p>1. Implementar mecanismos de control por medio de un reglamento municipal sobre la tala inmoderada de arboles</p> |
| 3. Infraestructura | <p>1. Hacen falta instalaciones adecuadas para</p> | <p>1. construcción de más oficinas por parte de la Municipalidad.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>efectuar acciones laborales.</p> <p>2. Se carece de privacidad en las oficinas</p> | |
|--|---|--|

1.5 Datos de la institución beneficiada

1.5.1 Nombre de la institución.

Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Cantón Lagunilla Jutiapa.

1.5.2 Tipos de institución

Por lo que genera: de servicios

Por su naturaleza: Estatal

1.5.3 Ubicación geográfica

La comunidad de Cantón Lagunilla se encuentra ubicada a una distancia de 20 kilómetros en dirección sureste de la cabecera departamental de Jutiapa.

1.5.4 Visión

“Es formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por si mismos, orgullosos de ser guatemaltecos empeñados en conseguir su desarrollo integral con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.”⁴

1.5.5 Misión

“Ser una institución evolutiva, organizada eficiente y eficaz generadora de oportunidades de enseñanza aprendizaje, orientada a resultados, que aproveche diligentemente las oportunidades en el siglo XXI, comprometida con una Guatemala mejor.”⁵

⁴Proyecto Educativo Institucional, Telesecundaria Cantón Lagunilla, Jutiapa, Jutiapa. Guatemala (2015). Pág.3

1.5.6 Políticas de la institución

1. En el marco de referencia de los acuerdos ministeriales 2692-2007 y 436-2008.
2. Con la modalidad de la telesecundaria se utiliza, el auto evaluación, la coevaluación y la hetero evaluación.
3. Se presentan las demostraciones de lo aprendido públicas, las cuales se recomiendan hacer tres anuales.
4. Se lleva a cabo la vinculación con la comunidad, anualmente.
5. Presentar la descripción, integración, organización de la comisión de evaluación y actividades específicas a desarrollar para la aplicación de los acuerdos.
6. Descripción de formas y modalidades de evaluación aplicadas en el aprendizaje.
7. Definir criterios a seguir para atender casos especiales en cuanto a evaluaciones extraordinarias.
8. Dar a conocer el reglamento de evaluación a las personas que integran la comunidad educativa.
9. Ordenar y divulgar los procedimientos de evaluación.

10. Presentar dos semanas antes de la evaluación las pruebas a la comisión para su respectiva revisión.

1.5.7 Objetivos de la institución

1.5.7.1 Objetivo general

La institución tiene como finalidad, hacer más eficiente el proceso de enseñanza aprendizaje, contribuyendo en la calidad educativa formativa del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria del Cantón Lagunilla, Municipio y Departamento de Jutiapa, Jornada Matutina por medio de una serie de normativas que guiarán las acciones de cada uno de los miembros del centro educativo.

1.5.7.2 Objetivos específicos

- Alcanzar un ambiente de armonía entre toda la comunidad educativa.
- Mejorar las relaciones interpersonales entre el director, personal docente, comunidad educativa y padres de familia.
- Lograr que los miembros de la comunidad educativa reconozcan y actúen de acuerdo con sus atribuciones y responsabilidades sin perder de vista el trabajo en equipo.
- Educar a los estudiantes para que cumplan normas de conducta, aprendan a reconocer sus derechos y obligaciones, como única opción para vivir en una sociedad en armonía, paz y desarrollo.

- Promueve el progreso de sus estudiantes en una amplia gama de logros intelectuales, morales, emocionales, teniendo en cuenta su nivel socioeconómico, su medio familiar y su aprendizaje previo.
- Priorizar la calidad de la educación en cada uno de los estudiantes.
- Lograr que los estudiantes adquiera conocimientos, habilidades y actitudes, que le permitirán desarrollar sus capacidades, tanto en lo personal como en lo social, trabajando con los compañeros, docentes y vecinos de la comunidad para beneficio de todos.

1.5.8 Metas de la institución

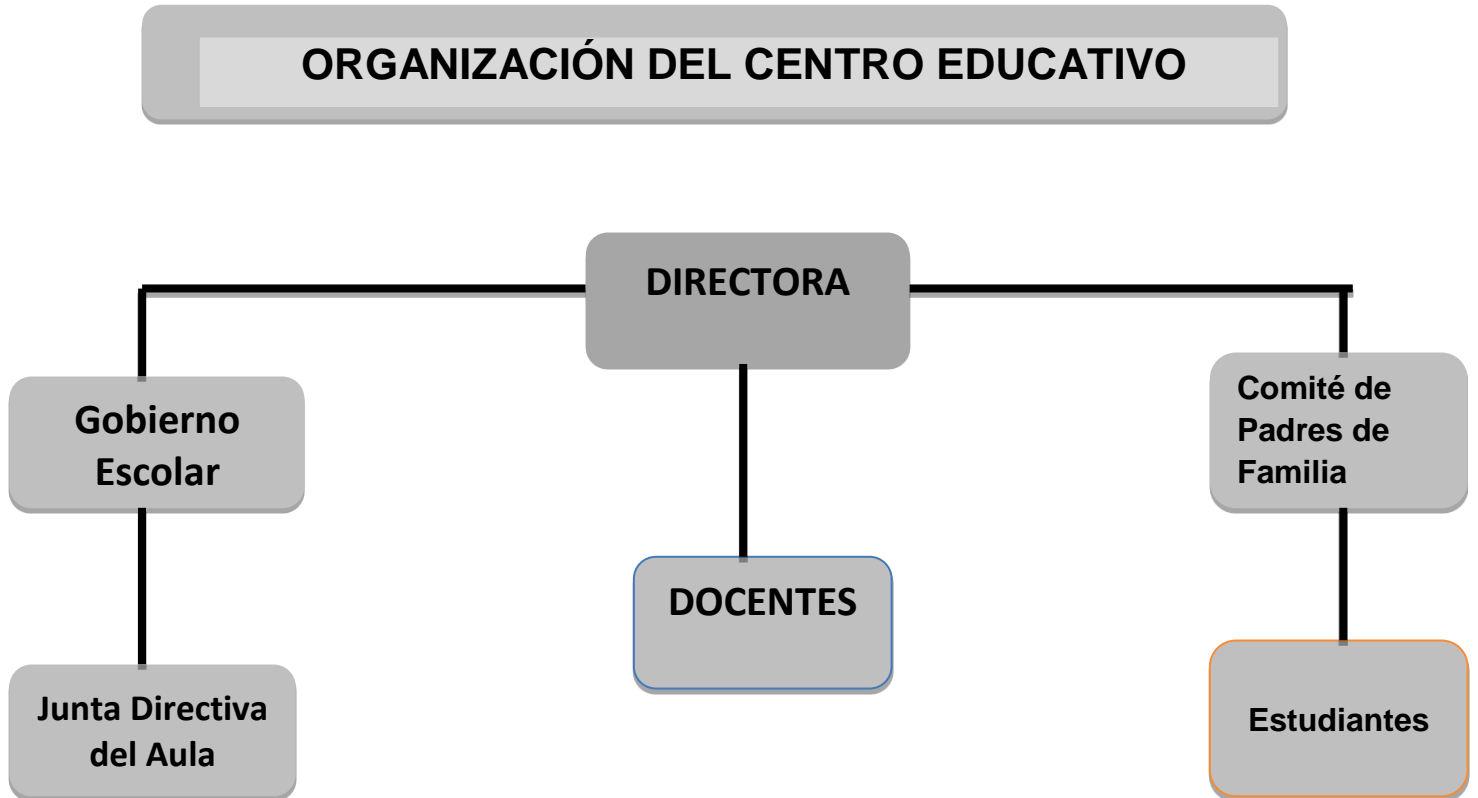
Garantizar el respeto a las diferencias individuales, sociales, culturales y étnicas y promover la igualdad de oportunidades para todos y todas. No discriminar a ningún estudiante/a con discapacidades físicas, psicopedagógicas así como personas que visiten el establecimiento no viendo raza, color, sexo, ni status social.

Socializar estudiantes y padres de familia, en las diferentes actividades socioculturales programada por el centro educativo

Los estudiantes practican valores éticos en la convivencia con sus compañeros y compañeras y con la sociedad que les rodea

Formar buenos ciudadanos, capaces de afrontar y resolver problemas de la vida cotidiana poniendo en poniendo en practica los valores

1.5.9 Estructura organizacional



Fuente: Proyecto Educativo Institucional, Telesecundaria Cantón Lagunilla, Jutiapa, Jutiapa. Guatemala.

1.5.10 Recursos

1.5.10.1 Humanos

1 directora.

2 docentes

1.5.10.2 Materiales

Edificio

4 Aulas

4 sanitarios

1 bodega.

1.5.10.3 Financiero

| No. | Ingreso | Egreso | Observaciones |
|-----|-----------------------|----------|---------------|
| 1 | 3 balcones metálicos | Q4125.00 | |
| 2 | Reparación de puertas | Q 550.00 | |
| 3 | Insumos de Limpieza | Q 567.00 | |

1.6. LISTA DE CARECIAS

- 1.** Hace falta de información impresa sobre la clasificación y reutilización de la botella plástica.
- 2.** No existe un lugar adecuado donde depositar y reciclar la basura principalmente el plástico.
- 3.** Hace falta salón de usos múltiples
- 4.** No existe área deportiva.
- 5.** Hace falta una secretaria
- 6.** Se carece de archivadores
- 7.** Carencia de una secretaria.

1.7 CUADRO DE ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS

| PROBLEMAS | FACTORES QUE LOS ORIGINAN | SOLUCIONES |
|--------------------------------|--|--|
| 1. Contaminación ambiental. | <p>1. Consumo de gaseosa provoca proliferación de la botella plástica.</p> <p>2. No existe un lugar adecuado donde depositar y reciclar la basura especialmente el plástico.</p> | <p>1. Redactar una guía para la reutilización de la botella plástica.</p> <p>2. Colocar recolectores de basura</p> |
| 2. Infraestructura | <p>1. Hace falta un salón de usos múltiples.</p> <p>2. No existe área deportiva</p> | <p>1. Que el Ministerio mande recursos para ampliar el establecimiento.</p> |
| 3. Deficiencia Administrativa. | <p>1. Hace falta una secretaria</p> <p>2. Se carece de archivadores</p> | <p>1. Pedir ayuda a la municipalidad para un contrato de secretaria.</p> <p>2. Comprar archivadores</p> |

De acuerdo a la lista de carencias detectadas en la investigación del diagnóstico de la institución, se tomó la decisión, juntamente con el personal del establecimiento dar solución al problema de contaminación ambiental.

1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad.

OPCIÓN 1. Redactar una guía para la reutilización de la botella plástica, en la elaboración de manualidades.

OPCIÓN 2. Colocar recolectores de basura.

| INDICADORES | | Opción 1 | | Opción 2 | |
|-----------------------------|---|----------|----|----------|----|
| | | SI | NO | SI | NO |
| Financiero | | | | | |
| 1 | ¿Se cuenta con suficiente recurso financiero? | X | | X | |
| 2 | ¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos? | X | | | X |
| 3 | ¿Se ha establecido el costo total del proyecto? | X | | | X |
| Administrativo Legal | | | | | |
| 4 | ¿Se tiene la Autorización de la institución para realizar el proyecto? | X | | X | |
| 5 | ¿El proyecto es aceptado por las autoridades de la institución? | X | | X | |
| 6 | ¿Existen leyes que amparen el proyecto? | X | | X | |
| Técnico | | | | | |
| 7 | ¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto? | X | | X | |
| 8 | ¿Se tiene definida la cobertura del proyecto? | X | | X | |
| 9 | ¿Se tienen los insumos necesarios para la ejecución del proyecto? | X | | X | |
| 10 | ¿Se han cumplido con los lineamientos para la elaboración del proyecto? | X | | X | |

| | | | | | |
|------------------|--|-----------|----------|-----------|----------|
| 11 | ¿Se han definido las metas? | X | | X | |
| 12 | ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto? | X | | | X |
| Mercado | | | | | |
| 13 | ¿El Proyecto tiene aceptación en la comunidad? | X | | X | |
| 14 | ¿El proyecto será de beneficio para toda la población? | X | | X | |
| Político | | | | | |
| 15 | ¿La municipalidad será la responsable del proyecto? | X | | X | |
| 16 | ¿Responde el proyecto a las políticas emanadas por la municipalidad? | X | | X | |
| Social | | | | | |
| 17 | ¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población? | X | | X | |
| 18 | ¿El proyecto impulsa la participación de todos los habitantes de la comunidad? | X | | X | |
| 19 | ¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región? | X | | X | |
| TOTALES → | | 19 | 0 | 16 | 3 |

1.9 Problema seleccionado

Contaminación ambiental es provocada por la proliferación de la botella plástica.

1.10 Solución propuesta como viable y factible.

Redacción de una guía para la reutilización de la botella plástica en la elaboración de manualidades, dirigida a estudiantes de tercer grado del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, Cantón Lagunilla, municipio y departamento de Jutiapa.

Capítulo II

PERIFL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales

2.1.1 Nombre del proyecto

Redacción de una guía para la reutilización de la botella plástica, en la elaboración de manualidades, dirigida a estudiantes de tercer grado del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, Cantón Lagunilla, municipio y departamento de Jutiapa.

2.1.2 Problema

Contaminación ambiental es provocada por la proliferación de la botella plástica.

2.1.3 Localización

Cantón Lagunilla, Jutiapa, Jutiapa.

2.1.4 Unidad ejecutora

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía
Municipalidad de Jutiapa.

2.1.5 Tipo de proyecto

De proceso.

2.2 Descripción del proyecto

El Presente proyecto, consiste en redactar una guía para la reutilización de la botella plástica, en la elaboración de manualidades dirigida a estudiantes de tercer grado, del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria del Cantón Lagunilla, municipio y departamento de Jutiapa, por medio de la guía los estudiantes podrán conocer el uso adecuado que se les puede dar a la botella plástica, y contribuir a mejorar el medio ambiente en la reducción de residuos sólidos. Entre las actividades a realizar están, la elaboración de floreros, centros de mesa, herméticos para guardar frijol etc.

2.3 Justificación

En base al diagnóstico realizado en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria del Cantón Lagunilla Jutiapa, se observó la falta de educación sobre el manejo de los desechos plásticos y la falta de interés que, los seres humanos le damos a la reutilización de desechos sólidos, somos responsables de provocar el deterioro de nuestro planeta, debido a la falta de educación que existe en el manejo de los recursos, y uso correcto que se le puede dar a la botella plástica, ya que estos provocan enfermedades que afectan a la salud de la población, debido a esta problemática se tomó la decisión de redactar una guía de manualidades en la reutilización de la botella plástica, dirigido a estudiantes de tercer grado.

2.4 Objetivos del Proyecto.

2.4.1 General

Contribuir en el mejoramiento del medio ambiente, a través del manejo adecuado en la reutilización de la botella plástica.

2.4.2 Específicos

- * Elaborar una guía para realizar diferentes manualidades con botella plástica en el Instituto de Telesecundaria, del Cantón Lagunilla.

- * Socializar la guía para la elaboración de manualidades reutilizando la botella plástica dirigida a estudiantes de tercer grado del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Cantón Lagunilla, municipio y departamento de Jutiapa.
- * Implementar talleres de capacitación a docentes y estudiantes con relación a la contaminación ambiental, y la reutilización de la botella plástica

2.5 Metas

- * Elaborar cinco reproducciones de guía para la reutilización de la botella plástica en la elaboración de manualidades dirigida a estudiantes de tercer grado del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Cantón Lagunilla, Jutiapa.
- * Socializar la guía a una directora, un docente y 40 estudiantes de tercero básico acerca de la reutilización de desechos sólidos, y de algunos materiales que contaminan el medio ambiente.
- * Implementar talleres de capacitación a un director, dos docentes y 40 estudiantes sobre contaminación ambiental, y la reutilización de botellas plásticas.

2.6 Beneficiarios (Directos e Indirectos)

2.6.1 Beneficiarios Directos

1 Directora
40 Estudiantes de tercero básico

2.6.2 Beneficiarios Indirectos

Padres de familia
120 estudiantes.

2.7 Fuentes de Financiamiento y Presupuesto

Para la realización de este proyecto se tomará en cuenta a la Municipalidad, y a la vez la materia prima será recolectada por medio de la campaña de limpieza, y por la gestión realizada por la estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades Sección Jutiapa.

2.7.1 Financiamiento del Proyecto

Tendrá un costo de Q.1200.00

2.7.2 Presupuesto del proyecto

| No. | Descripción | Costo/Total |
|-----|--|--------------------|
| 1. | Refacción a capacitadoras y estudiantes | Q.350.00 |
| 2 | Levantado de texto | Q.100.00 |
| 3 | Impresión de cinco ejemplares | Q.350.00 |
| 4 | Empastado de cinco ejemplares | Q.100.00 |
| 5 | Elaboración de manualidades(Silicón en barra y en liquido, papel china, fomy, listón, limpiapipas, perlas, pintura acrílica etc | Q.250.00 |
| 6 | Copias grabadas en CD | Q.50.00 |
| | Total | Q. 1,200.00 |

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto.

| Actividades | Responsables. | Tiempo Programado de julio al noviembre del 2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|--|---|---|---|--------|---|---|---|------------|---|---|---|---------|---|---|---|-----------|---|---|---|
| | | Julio | | | | Agosto | | | | Septiembre | | | | Octubre | | | | Noviembre | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Presentar a la directora del centro educativo el tipo de proyecto para que lo conozca y pueda autorizarlo. | epesista | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. investigar material bibliográfico para la elaboración de la guía | epesista | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Realizar una campaña de limpieza en los alrededores del centro educativo con estudiantes de tercero básico. | epesista | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>4. Clasificar y ordenar los temas para el contenido de la guía</p> | <p>Epesista</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>5. Redactar y elaborar la guía de manualidades reutilizando la botella plástica.</p> | <p>epesista</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>6. Socializar la guía con alumnos de tercer grado por medio de capacitaciones y talleres en la elaboración de manualidades de botellas plástica</p> | <p>epesista</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>7. Entrega de guías de elaboración de manualidades con botellas plástica</p> | <p>epesista</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2.9 Recursos (humanos, materiales, físicos, financieros)

2.9.1 Humanos

- 1 Alcalde Municipal
- 1 Encargado de la Unidad de Gestión Ambiental
- 2 Educadora y enfermera del Centro de Salud
- 1 Epesista
- 3 Personal Docente del Instituto Nacional Básica de Telesecundaria
- 40 Estudiantes de tercero básico.

2.9.2 Materiales

- 1 Cañonera
- 1 Computadora
- 700 Hojas de papel bond
- 1 Impresora
- 2 Lapiceros
- 1 Cuaderno

2.9.3 Físicos

- 1 Municipalidad del municipio y departamento de Jutiapa.
- 1 Instituto Nacional Básica de Telesecundaria

2.9.4 Financieros

El financiamiento será proporcionado por la epesista y Municipalidad.

Capítulo III

Proceso de Ejecución del Proyecto

3.1 Actividades y resultados

| No. | Actividades programadas | Resultados obtenidos |
|-----|---|---|
| 1. | Presentar a la directora del centro educativo el tipo de proyecto para que lo conozca y pueda autorizarlo. | Proyecto autorizado |
| 2 | Investigar material bibliográfico para la elaboración de la guía. | Se obtuvo información necesaria para la elaboración de la guía |
| 3 | Realizar una campaña de limpieza alrededor del centro educativo con 40 estudiantes de tercero básico. | Se recolecto botellas de diferentes tamaños para reutilizarlas. |
| 4 | Clasificar los temas para el contenido de la guía | Se ordeno la información para la elaboración de la guía. |
| 5 | Redactar y elaborar la guía de manualidades reutilizando la botella plástica. | Guía redactada. |
| 6 | Socializar la guía con docentes y estudiantes de tercer grado por medio de capacitación y talleres en la elaboración de manualidades con botella plástica | Se capacito a 40 estudiantes sobre el tema contaminación ambiental. |
| 7 | Entregar guías sobre la elaboración de manualidades con botella plástica a la directora y personal del centro educativo | Proyecto entregado. |

3.2 Productos y logros del proyecto.

| Productos | Logros |
|--|--|
| <p>Guía para la reutilización de la botella plástica en la elaboración de manualidades, dirigida a estudiantes de tercer grado, del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, Cantón Lagunilla, municipio y departamento de Jutiapa.</p> | <p>Se contribuyó al mejoramiento del medio ambiente, a través del manejo adecuado sobre la reutilización de la botella plástica.</p> <p>Se realizó diferentes tipos de manualidades reutilizando botella plástica.</p> <p>Se involucró a los estudiantes en la protección del medio ambiente mediante talleres de capacitación sobre el reciclaje.</p> |

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,
FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCION JUTIAPA.**

**GUIA PARA LA REUTILIZACIÓN DE BOTELLA
PLÁSTICA EN LA ELABORACIÓN DE
MANUALIDADES, DIRIGIDA A ESTUDIANTES
DE TERCER GRADO DEL INSTITUTO
NACIONAL BÁSICA DE TELESECUNDARIA
CANTÓN LAGUNILLA, MUNICIPIO Y
DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.**



ELIDA DÍAZ ALAY DE JUÁREZ

200450258



ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| Introducción | II |
| Objetivos | II |
| Capitulo I | 01 |
| 1. Contaminación ambiental | |
| 1.1 Que es la contaminación ambiental | |
| 1.2 Tipos de Contaminación | 03 |
| 1.2.1 Contaminación del agua | |
| 1.2.2 Contaminación del suelo | |
| 1.2.3 Tóxicos ambientales | 04 |
| Capitulo II | |
| 2. Contaminación producida por botella plástica | 06 |
| 2.1 Las botellas plásticas y su amenaza al medio ambiente. | 08 |
| 2.2 Antecedentes | |
| 2.3 Impacto visual del plástico | 09 |
| 2.4 Bioplásticos | |
| Capitulo III | |
| 3. El reciclaje | 16 |
| 3.1 Uso de las tres R | 17 |
| Capitulo IV | |
| Manualidades de botella plástica | |
| ▪ Muñeca | 19 |
| ▪ Jabonera | 20 |
| ▪ Centro de mesa | |
| ▪ Hermético para aguardar frijol | 21 |
| ▪ Canasta con flores | 22 |
| ▪ Copa de flores | 23 |



INTRODUCCIÓN

La presente guía de manualidades de botella plástica esta dirigida para estudiantes de tercer grado del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Cantón Lagunilla Jutiapa, el cual esta conformada por cuatro capítulos los cuales se detalla a continuación.

Capítulo I Contaminación ambiental que es la presencia de cualquier agente físico, químico y biológico o bien la combinación de varios agentes que puedan ser nocivos para la seguridad de la salud, también se puede decir que es el nombre que se le da a todas las acciones naturales o artificiales que perjudican o dañan el ambiente y afectan a los seres vivos. Estas acciones dañan el agua, el aire el suelo y claro esta a todos los seres vivos los cuales necesitamos para los recursos naturales para vivir.

Capítulo II Contaminación producida por botella plástica, una botella de plástico tarda cientos de años en descomponerse, lo que podemos hacer nosotros, como habitantes de este planeta, es ayudar todos los días a que no se siga acumulando basura en nuestras ciudades.

Capítulo III El reciclaje es un proceso cuyo objetivo es convertir desechos en nuevos productos para prevenir el desuso de materiales potencialmente útiles, reducir el consumo de nueva materia prima, reducir el uso de energía, reducir la contaminación del aire. De esta forma ayudamos a nuestro planeta a disminuir la contaminación.

Capítulo IV. Realización de manualidades, es de mucha importancia la reutilización de botella plástica ya que se pueden elaborar diferentes manualidades, contribuyendo al medio ambiente a estar limpio y menos contaminado.



Objetivos

General.

- ❖ Contribuir a la preservación del medio ambiente reutilizando la botella plástica.

Específicos

- ❖ Redactar una guía en donde los estudiantes tomen información necesaria sobre manualidades elaboradas con botellas plásticas.
- ❖ Proponer a los estudiantes que tomen conciencia que todo lo que usamos podemos reutilizar y así estaremos ayudando a conservar nuestro medio ambiente.
- ❖ Practicar la reutilización de botella plástica en la elaboración de manualidades.

CAPITULO I

1. Contaminación ambiental

2 ¿Qué es la Contaminación ambiental?

Se denomina contaminación ambiental a la presencia de cualquier agente (físico, químico obiológico) o bien de una combinación de varios agentes en lugares, formas y concentraciones tales que sean o puedan ser nocivos para la salud, la seguridad o el bienestar de la población, o bien, que puedan ser perjudiciales para la vida vegetal o animal o impidan el uso normal de las propiedades y lugares de recreación y goce de los mismos.



Fuente: <https://es.Wikipedia.org/wiki/reciclaje>

A medida que aumenta el poder del hombre sobre la naturaleza y aparecen nuevas necesidades como consecuencia en la vida en sociedad, el medio ambiente que le rodea se deteriora cada vez mas. El comportamiento social del hombre, que lo condujo a comunicarse por medio del lenguaje, que posteriormente formo la cultura humana, le permitió diferenciarse de los demás seres vivos. Pero mientras ellos se adaptaban el medio ambiente para sobre vivir, el hombre adapta y modifica ese mismo medio según sus necesidades.¹

El progreso tecnológico, por una parte y el acelerado crecimiento demográfico, por la otra, producen la alteración del medio, llegando en algunos casos a

¹Instituto de Agricultura, Recursos Naturales y Ambiente. Perfil Ambiental. Guatemala 2002

atentar contra el equilibrio biológico de la tierra. No es que exista una incompatibilidad absoluta entre el desarrollo tecnológico, el avance de la civilización y el mantenimiento del equilibrio ecológico, pero es importante que el hombre sepa armonizarlos. Para ello es necesario que proteja los recursos renovables y no renovables y que tome conciencia de que el saneamiento del ambiente es fundamental para la vida sobre el planeta.

La contaminación es uno de los problemas ambientales más importantes que afectan a nuestro mundo y surge cuando se produce un desequilibrio, como resultado de la adición de cualquier sustancia al medio ambiente, en cantidad tal, que cause efectos adversos en el hombre, en los animales, vegetales o materiales expuestos a dosis que sobrepasen. También se puede decir que es el nombre que se le da a todas las acciones naturales o artificiales que perjudican o dañan el ambiente y afectan a los seres vivos. Estas acciones dañan el agua, el aire el suelo y claro esta a todos los seres vivos los cuales necesitamos para los recursos naturales para vivir.

Cuando el hombre conserva en buenas condiciones su medio ambiente natural, las personas viven sanas y tienen como producir sus alimentos. La naturaleza nos ha dado las cosas esenciales para vivir y el hombre desde hace mucho tiempo las ha utilizado trabajando para vivir cada día con mas comodidad; por eso ha inventado herramientas, maquinas, aparatos, aviones, carros, industrias y muchas cosas más; para crear las ha aprovechado el suelo y sus minerales, el agua, los caudales de los ríos, y hasta el petróleo del subsuelo.²



Fuente:<https://www.google.com/search?=contaminaci%C3%B3n.ambiental&tbm>

²Op. Cit Pág.3

1.2 Tipos de contaminación ambiental

1.2.1 Contaminación del agua

Es la incorporación al agua de materias extrañas, como microorganismos, productos químicos, residuos industriales, y de otros tipos, y de aguas residuales. Estas materias deterioran la calidad del agua y la hacen inútil para los usos pretendidos.



Fuente : <https://es.Wikipedia.org/wiki/reciclaje>

3 Contaminación del suelo

Es la incorporación al suelo de materias extrañas, como basura, desechos tóxicos, productos químicos y desechos industriales. La contaminación del suelo produce un desequilibrio físico, químico y biológico que afecta negativamente las plantas, animales y seres humanos.³



Fuente: <https://www.google.com/search?=contaminaci%C3%B3n.ambiental&tbm>

³Op. Cit Pág.5

1.2.3 Tóxicos ambientales

Los tóxicos ambientales son las sustancias introducidas en el medio ambiente que causan un efecto en los seres vivos y en el medio ambiente, o que si bien no causan un efecto directo tienen la capacidad potencial de causarlo. Para nosotros ésta es la mejor y más amplia definición de lo que es un tóxico ambiental.

Cuando hablamos de **tóxicos ambientales** solemos imaginar humos y gases, es la imagen más típica que todos tenemos de un tóxico ambiental.



Fuente: <https://www.google.com/search?=contaminaci%C3%B3n.ambiental&tbm>

Pero la realidad es que los tóxicos ambientales podemos encontrarlos en las aguas y la tierra ya sea o no de cultivo. Muchos de ellos tienen la característica de su alta permanencia o persistencia y de transmitirse a través de la cadena trófica hasta llegar a nosotros. También en algunos casos tienen carácter acumulativo.

Se pueden clasificar de muy diversas formas, atendiendo al tipo de estudio o necesidades que se requieran específicamente. Estas son algunas de sus posibles clasificaciones:

- Por su estado físico: sólido, líquidos o gaseosos.
- Por su órgano blanco (diana): hígado, riñón, pulmones, corazón, etc...
- Por su potencial tóxico: Ligeramente tóxico, muy tóxico, extremadamente tóxico, etc...
- Por sus efectos específicos: Mutagénicos, teratogénicos, cancerígenos, etc...
- Por su constitución química: Inorgánicos, orgánicos.

Los efectos en la salud de los diferentes tóxicos ambientales dependerán de la dosis, del tiempo de exposición y de otros factores específicos de cada persona, puesto que no todo el mundo reacciona de la misma manera ante una misma exposición.⁴

⁴Op. Cit Pág.6

CAPITULO II

2. Contaminación producida por botella plástica

La contaminación del planeta es un problema que está lejos de solucionarse. La basura sigue acumulándose y tapando ríos, contaminando tierras y los desechos tóxicos siguen provocando modificaciones en el ecosistema. Lo que podemos hacer nosotros, como simples habitantes de este planeta, es ayudar todos los días a que no se siga acumulando basura en nuestras ciudades.



Uno de los mayores problemas es la gran cantidad de botellas de plástico que hay en el planeta. Los refrescos de cola y sus similares trajeron consigo un gran problema: la botella de plástico.

Fuente:<https://www.google.com/search?=-contaminaci%C3%B3n.ambiental&tbn>

Haz algo por la salud de tu planeta, una botella de plástico tarda cientos de años en descomponerse y hacen falta unos 100 millones de litros de petróleo para fabricar mil millones de botellas.

Informes recientes indican que los recipientes de plásticos podrían contener un químico conocido como BPA (bis fenol-A), que puede causar al cabo de los años comportamientos hiperactivos, pubertad precoz, esterilidad, diabetes y cáncer de mamas.⁵

⁵ <http://www.contaminacion-ambiente-blogspot.com>

El envase ideal no existe. Sin embargo, los expertos aseguran que un buen método para saber qué productos son menos peligrosos que otros es mirar el número que figura en el fondo de la botella:

- Si los números son 3, 6 o 7 tenga cuidado, tales plásticos no pueden ser rehusados.
- Si los números son otros, el peligro es menor y tales plásticos se pueden rehusar.



Fuente: <http://eco.microsiervos.com/concienciacion/botellas-plastico-numeros.html>

Recomendaciones:

- Las botellas de plástico no pueden ser sometidas a elevadas temperaturas ni a la luz excesiva.
- No utilice botellas que se han dejado en el interior de un auto a pleno sol, con altas temperaturas.

Para el almacenamiento de agua para uso humano, lo más recomendable es no reutilizar los envases plásticos.⁶

⁶ Ibid

4 Las botellas plásticas y su amenaza al medio ambiente.

El plástico es uno de los materiales más utilizados en todo el mundo, principalmente por su practicidad y bajo costo: bolsas, embalajes, botellas, sillas... muchísimas cosas que usamos a diario contienen plástico, y ello representa un peligro para el medio ambiente.

Los objetos plásticos tales como bolsas o embalajes que van a parar al mar, ríos y lagos, provocan un daño increíble a numerosas especies de animales marinos, tales como focas, delfines, ballenas, tortugas marinas; incluso las aves no están a salvo de ellas. Más de un millón de aves marinas mueren cada año al quedar atrapadas y asfixiadas en bolsas de plástico, y más de 100,000 animales también fallecen de forma similar, cifras que van en aumento año tras año.⁷

5 Antecedentes.

La vida de una botella de plástico de agua no empieza por el agua, sino más bien la elaboración de la botella de plástico.

La mayoría de los plásticos tienen un su origen en el petróleo, el cual sale de unos depósitos naturales que tienen millones de años, es decir un recurso no renovable.

Las botellas fabricadas a partir de petróleo, tienen un proceso bastante largo desde que se extrae el crudo hasta que termina siendo el producto final que es; esa botella de plástico de la estantería de la tienda.

Como bien sabemos, el crudo debe ser extraído de las entrañas de la tierra, las extracciones de crudo son localizadas en casi todos los lugares del mundo en mayor o menor cantidad, aunque desgraciadamente cada vez queda menos, puesto que es un recurso no renovable.

Cuando ya es extraído tiene que ser transportada a una planta destiladora donde se separan los diferentes hidrocarburos, que tiene el petróleo. La materia prima que se requiere para la elaboración de las botellas de plástico es tereftalato de Polietileno (PET), casi todas las botellas son de plástico virgen, es decir que el 30% del PET del mundo es usado para hacer botellas de plástico para el agua. Lo cual no es bueno por la contaminación directa o indirecta que conlleva el proceso y su destino final.

El mundo está superpoblado de botellas plásticas. Y no es que me importe que la gente elija este envase a la hora de ingerir bebidas, sino fuera porque tal como indican los estudios, esto supone una grave contaminación pues muchas de estas botellas jamás son recicladas agrediendo al planeta con sus toxinas.⁸

6 Impacto visual del plástico

Otro problema de los residuos plásticos es el indeseable aspecto que otorgan al medio ambiente. Una playa natural, virgen, con arena blanca, no atrae a absolutamente ningún turista si está llena de residuos plásticos flotando en la orilla. La presencia de vertederos que deben acoger y reciclar el plástico tampoco es de agrado para nadie. Ir caminando simplemente por la calle y ver botellas de plástico o bolsas tiradas por el suelo produce un impacto visual negativo importante.

7 Bioplástico:

Los bioplásticos están hechos de materiales de origen vegetal, que después de un largo proceso producen polímeros. Se cree que es mejor para el medio ambiente, puesto que no hay sustracción, ni manipulación de materiales pesados como es el petróleo. Además es un recurso renovable.

Los bioplásticos tienen una vida mas corta que el plástico convencional, se descomponen con el tiempo.

Ibid⁸

Pueden sufrir deformaciones y fugas si los tienes durante mucho tiempo almacenado.

La creencia que es ecológico es una idea errónea, para su elaboración se necesitan grandes extensiones de tierra para poder criar a las materias primas que son entre algunos la caña de azúcar, o el maíz, puesto que están basados en el almidón.

El consumo de agua es gigantesco puesto que las extensiones de tierra utilizadas son gigantes, se necesitan combustible, mano de obra, y elementos químicos, como fungicidas, herbicidas, abonos....



Fuente:<https://www.google.com/search?=&contaminaci%C3%B3n.ambiental&tbm>

Se elaboran con una gran cantidad de productos químicos, para obtener el producto final, al igual que los plásticos convencionales, se necesita transporte para su distribución, con lo cual hay otro gasto en combustible.⁹

Cuando por fin la botella de plástico (PET) llega a su destino final que es el consumidor, al final de su consumo, es destino cuando la botella ya vuelve a estar vacía, tiene tres lugares de descanso.

Ibid⁹

1-Reutilización de las botellas: Muchos de nosotros reutilizamos las botellas de plástico, sean de agua o cualquier bebida embotellada. Debemos tener cuidados, cuando las lavamos puesto que no se pueden lavar con agua extremadamente caliente, o con sustancias corrosivas.



<http://eco.microsiervos.com/concienciacion/botellas-plastico-numeros.html>

Las botellas de plástico PET, son propicias a la proliferación de bacterias, con lo cual podrían causar problemas de salud como una simple gastroenteritis.

Cuando las hayamos reutilizado las veces que nos haya convenido debemos ser conscientes que el mejor lugar para nuestra botella es el contenedor de plásticos.

2-Desechar: Cuando tiras una botella o la mandas al vertedero, donde la mayoría de las veces las queman o las dejan a un lado por las emisiones de gases que conlleva su combustión, contaminamos un extensión de tierra, que una vez tuvo vida, un ecosistema, una fauna, que ahora solo esta habitada por ratas y gaviotas.

La botella o cualquier plástico tarda cientos de años en degradarse, desprendiendo sustancias y elementos tóxicos que acaban en el suelo, entrando en el ciclo vital de los organismos que habitan en el. Nada bueno.

Los plásticos en general han invadido grandes extensiones de tierra, haciendo necesaria su recogida por el peligro ecológico que a corto plazo generan. Las recogidas o batidas lo hacen ciudadanos amantes de la naturaleza como voluntarios o agencias gubernamentales. Ejemplo de esto, lo constituye las campañas de limpiezas de costas de las cuales la Dirección General de Aduanas, a través de la iniciativa aduanas verdes ha participado.

Ya no es solo en tierra firme donde te las puedes encontrar, sino en mar abierto, en las riberas de los ríos, o en el fondo de los lagos.¹⁰



3- **Reciclaje:** Muchos Países desarrollados han gastado millones en concienciar a la población de lo importante que es reciclar, del impacto medio ambiental que conlleva no hacerlo.

La no observancia de

<https://vidaverde.about.com/od/Reciclaje/g/Las-tres-erres-Ecologicas.htm>

esta conducta nos está costando nuestro planeta a pasos agigantados.

La realidad de los hechos es que de los miles de botellas que se fabrican solo un 15% a un 35% llega a la planta de reciclaje, tenemos que tener en cuenta también, es donde nos encontramos, y la conciencia ecológica de la región. Eso es una tasa muy baja para lo que se fabrica.

Cuando tiras tus plásticos al contenedor adecuado, pasa a una planta de triturado y esterilización, donde lo que eran botellas se convierten en fichas de plástico. Las cuales se venden a empresas que producen productos a partir de plástico reciclado. Como tu manta polar, madera artificial, o los cubiertos que te llevas de camping....¹¹

¹⁰⁻¹ Ibid



<https://vidaverde.about.com/od/Reciclaje/g/Las-tres-erres-Ecologicas.htm>

Quizá convenga saber algunos datos acerca de las botellas plásticas para tomar más noción de su efecto negativo:

- Un botella tarda unos 700 años en descomponerse.
- el 90% del coste del agua embotellada es por la botella.
- el 80% de las botellas no se reciclan –millones van cada año a la basura.
- Hacen falta 100 millones de litros de petróleo para fabricar mil millones de botellas.
- Embotellar y manipular agua es el método menos eficiente para conseguir agua.

Hay que tener en cuenta que sólo en un país como los Estados Unidos se arrojan hasta 60 millones de botellas de plástico, 22.000 millones en un año.

Los plásticos que se encuentran a la deriva en el mar, forman isletas flotantes que viajan miles de Km.

Aun con la actuación del salitre y los rayos UV, se degradan lentamente, sus partículas microscópicas son ingeridas por microorganismos que no están diseñados a comer ese tipo de elementos. Lo malo es que entran en la cadena alimentaria de otros seres mayores quedan depositados en sus tejidos. Son sustancias toxicas que con el tiempo de acumulación serian nocivos para el consumo humano.

El plástico mata a miles de especies, lo mas triste es que son los que están casi en extinción como las tortugas que se asfixian con las llamativas bolsas flotantes, al hombre les fastidia las hélices, y los corales se intoxican con el.

En tierra firme, sobre todo en la península, estos depósitos, pueden provocar incendios o hacer de acelerante en el verano. Destruyendo aun más extensiones de ecosistemas.



<https://vidaverde.about.com/od/Reciclaje/q/Las-tres-erres-Ecologicas.htm>

Así que la próxima vez que vea agua, o cualquier bebida embotellada en plástico sea consciente de que debe reciclarlo, enseñar a sus hijos lo importante que es ese proceso.

Recuerde también cuantos recursos no renovables han tenido que usar para producir una botella de 1 litro.

El planeta es de muchos seres vivos, los cuales no consumen plástico, pero tienen que sufrir las consecuencias del desarrollo del ser humano.¹²

Ibid¹²

Hay otras formas de obtener agua de buena calidad sin tener que usar el plástico, como los equipos de tratamiento de agua el que hace que no contamines, en poder transportarla a casa, no mates a especies en extinción, ganando calidad de vida, comodidad, tranquilidad y seguridad por que sabes de donde procede tu agua.¹³



h

t

[tp://eco.microsiervos.com/concienciacion/botellas-plastico-numeros.html](http://eco.microsiervos.com/concienciacion/botellas-plastico-numeros.html)

lbid¹³

CAPITULO III

1. El reciclaje

El **reciclaje** es un proceso cuyo objetivo es convertir desechos en nuevos productos para prevenir el desuso de materiales potencialmente útiles, reducir el consumo de nueva materia prima, reducir el uso de energía, reducir la contaminación del aire (a través de la incineración) y del agua (a través de los vertederos) por medio de la reducción de la necesidad de los sistemas de desechos convencionales, así como también disminuir las emisiones de gases de efecto invernadero en comparación con la producción de plásticos. El reciclaje es un componente clave en la reducción de desechos contemporáneos y es el tercer componente de las 4R (“Reducir, Reutilizar, Reciclar, Recuperar”).¹⁴



Fuente: <https://www.google.com/search?=&contaminaci%C3%B3n.ambiental&tbm>

Los materiales reciclables incluyen varios tipos de vidrio, papel, metal, plástico, telas y componentes electrónicos.

¹⁴Programa Ambiental Regional para Centroamérica Reporte nacional de manejo de residuos. Guatemala 2004.

En muchos casos no es posible llevar a cabo un reciclaje en el sentido estricto debido a la dificultad o costo del proceso, de modo que suele reutilizarse el material o los productos para producir otros materiales. También es posible realizar un salvamento de componentes de ciertos productos complejos, ya sea por su valor intrínseco o por su naturaleza peligrosa.¹⁵



Fuente:<https://www.google.com/search?=contaminaci%C3%B3n.ambiental&tbm>

3.1 El uso de las tres “R”

Es reciclaje se inscriben la estrategia de tratamiento de residuos de las tres erres:

Reducir: Acciones para reducir la producción de objetos susceptibles de convertirse en residuos.

Reutilizar: Acciones que permitan de volver emplear un producto para darle una segunda vida.

¹⁵ <https://es.wikipedia.org/reciclaje>

Reciclar: El conjunto de operaciones de recogida y tratamiento de residuos que permiten reintroducirlos en un ciclo de vida¹⁶



Fuente: <http://eco.microsiervos.com/concienciacion/botellas-plastico-numeros.html>

Ibid¹⁶

CAPITULO IV

ELABORACIÓN DE MANUALIDADES CON BOTELLA PLÁSTICA

1. MUÑECA DE BOTELLA PLÁSTICA

Materiales

- 1 botella yumbo de 2.5 litro
- 1 botella de 1.5 litro
- 1 botella de bigcolita pequeña
- 2 cucharitas plasticas
- 1 Bolita de lana
- Silicon
- 1 Pliego de Papel china
- Figuras de Foamy



Fuente: Epesista Elida Díaz Alay

Procedimiento

- ❖ Se recorta la botella yumbo de la parte superior, la parte baja nos servira como el cuerpo
- ❖ Se corta la bigcolita y de la parte de abajo servira para formar el cuello de la muñeca y se pega con la botella yumbo
- ❖ S recorta la parte superior de de la botella 1.5 litro que servira como base para deterner la muñeca.
- ❖ Se realiza el vestido de la muneca con el papel china
- ❖ Con un vaso desechable se le hace la carita, con la lana formamos el cabello, las cucharas nos servirán como las manos.

2. JABONERA

Materiales

- 1 botella yumbo de 2.5 litros
- 1 yarda de liston
- 1 barra de silicón verde
- 1 barra de silicón dorado
- Decoraciones de foamy



Fuente: Epesista Elida Díaz Alay

Procedimiento

- ❖ Se parte la botella usando la coronilla de la parte de abajo
- ❖ Una vez cortada se empieza a pegar alrededor el liston.
- ❖ Decoramos con figuras de foamy y silicon verde y dorado

3. CENTRO DE MESA

Materiales

- 1. Botella yumbo de 2.5 litro
- 1. Botella de Coca-Cola
- 2. Yardas de listón

Silicón



Fuente. Epesista Elida Díaz

Alay

Procedimiento

- ❖ Se corta la parte de la botella yumbo donde esta el diseño y se hace una flor que esta sirve como base, y se decora con el listón.

- ❖ Se corta la botella Coca-Cola haciendo un pequeño cono y esta se coloca en el centro de la flor que hicimos de la botella grande
- ❖ Se decora en el centro con un cono con una moña.



Fuente: Epesista Elida Díaz Alay

4. HERMETICO PARA GUARDAR FRÍJOL

Materiales

8 botellas yumbo de 2.5 litros

Silicón

1 hoja de foamy de colores

Silicón de color

DíazAlay

Procedimiento

- ❖ Se corta por la mitad una botella
- ❖ Se corta la parte de abajo o coronilla la otra botella, esta servirá de tapadera
- ❖ Unimos las dos partes y decoramos con foamy algunas figuras y las pegamos.
- ❖ Decoramos alrededor con silicón en barra de color



Fuente: Epesista Elida



Fuente: Epesista Elida DíazAlay

5. CANASTA CON FLORES

Materiales

Papel periódico

6 Botellas de Coca-Cola

4 pliegos de papel china

Silicón

6 Pajillas plásticas

3 yardas de listón

1 barra de silicón en liquido dorado



Fuente: Epesista Elida Díaz Alay

Procedimiento de Canasta

- ❖ Se dobla el papel periódico, y se forma una rueda para base y luego se coloca lo de la parte de arriba para darle forma a la canasta
- ❖ Luego que ya esta la canasta se forra de papel china y se decora con listón.

Procedimiento para las Flores

- ❖ Se busca las botellas para realizar las flores
- ❖ Se procede a cortar la parte superior mas delgada de la botella
- ❖ Ya cortada se procede a recortar cada una de las separaciones que tiene la botella
- ❖ Luego se empieza a forrar con el papel china pétalo por pétalo y lo pegamos con silicón
- ❖ Luego en centro colocamos otro pedazo de papel de diferente color, y hacemos decoraciones con silicón en liquido.
- ❖ Luego se pega con silicón un palito en el tapón para que sirva de agarradero y de esta manera se finaliza con el diseño.

6 COPA CON FLORES

Materiales.

2 botellas de Coca-Cola
 Listón
 Foamy
 Papel china
 Silicón



Fuente. Epesista Elida Díaz Alay

Procedimiento

- ❖ Se parte las botellas de Coca-Cola en la donde esta el diseño
- ❖ Se unen las dos boquillas de la botella y se pegan con silicón
- ❖ Una vez unidas en centro colocamos una moña de listón
- ❖ Adentro de la copa rellenamos con papel china
- ❖ Luego realizamos las flores de foamy y pegamos una a una.



Fuente. Epesista Elida Díaz Alay

BIBLIOGRAFIA

1. Programa Ambiental Regional para Centroamérica Reporte Nacional de Manejo de Residuos. Guatemala 2004.
2. Instituto de Agricultura y Recursos Naturales y Medio Ambiente Guatemala 2006
3. Ministerio de Salud Publica, Normas Relacionadas con el Manejo de Desechos Sólidos, Guatemala 2007

E-GRAFIAS

4. www.contaminacion-ambiente-blogost.com
5. <https://es.wikipedia.org/wiki/reciclaje>
6. <https://www.google.com/search?=&contaminacion%3Bn.ambiental&tbm>
7. <https://eco.microsiervos.com/concienciacion/botellas-plastico-numeros.html>
8. <https://vidaverde.about.com/od/Reciclaje/g/Las-tres-erres-ologicas.htm>

CAPITULO IV

Proceso de Evaluación

4.1 Evaluación del diagnóstico del proyecto

El proceso de evaluación del diagnóstico se realizó por medio de una lista de cotejo, cuestionario, encuesta, y entrevista, a trabajadores de la municipalidad quienes representan a la institución patrocinante, y a la directora del Instituto Nacional de Educación básica de Telesecundaria, Cantón Lagunilla municipio y departamento de Jutiapa, representante de la institución patrocinada, evaluando la información recopilada y técnicas e instrumentos utilizados en este procedimiento, se llegó a la conclusión que el problema a solucionar es contaminación ambiental es provocada por la proliferación de la botella plástica.

4.2 Evaluación del perfil del proyecto

La evaluación del perfil del proyecto se realizó por medio de una lista de cotejo, para verificar si los objetivos, metas y actividades y recursos tengan relación para que el proyecto tenga éxito.

Para ejecutar el proyecto se establecieron metas, utilizando de manera correcta el recurso humano y el material, se elaboró un presupuesto general y se llevó a cabo en el tiempo establecido de acuerdo al plan de actividades.

4.3 Evaluación de la ejecución del proyecto

La ejecución se llevó a cabo por medio de una lista de cotejo, tomando en cuenta el cronograma de la etapa del perfil, ya que se cumplieron todas las actividades establecidas, se verificó el alcance de objetivos planteados y metas, se presentaron las evidencias del proyecto por medio de fotografías de acuerdo a la elaboración de cada manualidad.

Se verificó que existió la viabilidad y factibilidad del proyecto que dando como: Guía para la reutilización de la botella plástica en la elaboración de manualidades, se implementó talleres y capacitaciones y se socializó la guía con estudiantes de tercer grado, del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Cantón Lagunilla Jutiapa.

4.4 Evaluación final del proyecto

El proceso de evaluación se realizó de acuerdo a cada etapa del proyecto, para medir el alcance de los objetivos propuestos, el cual consistió en la realización de diferentes actividades evidenciando los resultados.

Conclusiones

1. Se contribuyó en el mejoramiento del medio ambiente, a través del manejo adecuado en la reutilización de la botella plástica,
2. Se elaboró una guía para realizar diferentes manualidades, con botella plástica.
3. Se socializó la guía para la elaboración de manualidades dirigido a estudiantes de tercer grado del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Cantón Lagunilla, Jutiapa.
4. Se implementó talleres de capacitación a docentes y estudiantes con relación a contaminación ambiental, y la reutilización de botella plástica.

Recomendaciones

1. Que la Municipalidad de Jutiapa, busque los medios necesarios que contribuyan en el mejoramiento del medio ambiente, a través del manejo adecuado en la reutilización de la botella plástica.
2. Que la directora del establecimiento de uso de la guía de reutilización de botella plástica en la elaboración de manualidades dirigida a estudiantes de tercer grado del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Cantón Lagunilla Jutiapa.
3. Que los docentes involucren a estudiantes a proteger nuestro medio ambiente, por medio de diferentes capacitaciones y talleres sobre el reciclaje.

BIBLIOGRAFIA

1. Municipalidad de Jutiapa: Plan Operativo Anual. Jutiapa, Jutiapa. 2015
2. Proyecto Educativo Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, Cantón Lagunilla.
3. Página de internet de la Municipalidad de Jutiapa.

Appendice

GUIA DE ANALISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL

I SECTOR COMUNIDAD

1. Geografía

1.1 Localización:

La ciudad de Jutiapa está situada en una meseta muy plana que se extiende en su mayor longitud de este a oeste, siendo de norte a sur bastante estrecha, principalmente en el centro, que es donde se encuentra el parque Rosendo Santa Cruz, la iglesia parroquial de San Cristóbal, los edificios públicos, como lo son: La gobernación departamental, el antiguo cuarterón, el cual sirvió para el funcionamiento del instituto Adolfo V. Hall y actualmente la estación de la PNC. ubicada a 117 Km. de la ciudad capital, está situada a 900 metros sobre el nivel del mar, el nombre de esta ciudad se deriva, según el dicho de los indígenas, de la palabra “enjutar”, expresión con la que ellos distinguen la manera de fabricar ollas y cántaros de barro, dedicación primitiva que les ha proporcionado medios de subsistencia, aunque etimológicamente se dice que el nombre de Jutiapa significa: Ríos de jutes, se deriva de jutes y apán: río, también se supone que el nombre de Jutiapa procede de la palabra mexicana xo-chiapán que significa río de flores: de xochil: flor. Limita al norte con el municipio de Monjas (Jalapa), El Progreso y Santa Catarina Mita (Jutiapa) y al oeste con Quesada (Jutiapa) y Casillas (Santa Rosa).

1.2 Tamaño:

Todo el municipio de Jutiapa tiene un área aproximada de 620 Km., estos kilómetros están divididos en 1 ciudad, 26 aldeas y 142 caseríos, quedando distribuidos así:

1.3 Clima:

Generalmente templado, pero a veces entre los meses de octubre a febrero soplan vientos muy fuertes, pero también hay sitios de clima frío como algunas aldeas y caseríos de la montaña jutiapaneca. La temperatura generalmente es de 20° (promedio anual).

Suelo:

Su suelo está regado por muchos ríos y riachuelos los cuales lo hacen producir grandes cantidades de granos como: frijol maíz, café, maicillo, caña, tabaco, papa, y otros, los cuales abastecen la capital y otros departamentos de la república. Existen también terrenos áridos y más propios para la crianza de ganado, debido al incremento de la ganadería y la magnífica calidad de pastos, se produce queso y mantequilla, para surtir al mercado local sino al interior de la república.

Principales accidentes: Entre los principales accidentes geográficos tenemos:

Volcanes:

- 1-El amayo en el municipio de Jutiapa.
- 2-El culma en el municipio de Jutiapa.
- 3-El tahual en el municipio de Jutiapa.

Cerro:

- 1- Cerro de la cruz: En el municipio de Jutiapa.

Ríos:

- 1- El salado en el municipio de Jutiapa
- 2- Amayo ingenio en la aldea amayo ingenio en el municipio de Jutiapa.

1.4 Recursos Naturales:

El potencial de los suelos de Jutiapa, tiene capacidad para actividades agrícolas, ganaderas, forestales y pecuarias, pudiéndose mencionar a continuación:

1-Crianza de ganado: Vacuno, equino, porcino y caprino.

2-Agricultura: Cultivo de granos básicos: maíz, frijol, café, maicillo y lentejas.

3-Cultivo de hortalizas: Zanahoria, güisquil, yuca, papa, tomate y otros.

4-Caña de Azúcar.

5-Tabaco.

6. Quesos y mantequilla.

7. Aves de Corral.

También se aprovecha la comercialización de **productos industriales** que fabrican los habitantes con recursos naturales de la región:

1- Artículos de jarcia.

2- Artículos de barro

Como recursos naturales también podemos mencionar:

1. Nacimiento de agua tibia: Nace en amayito y distribuye agua entubada a toda la cabecera departamental y a algunas aldeas.

2. Río de amayo ingenio: Se encuentran los filtros de agua que se distribuye a toda el área urbana y a algunas aldeas vecinas.

3. Cerro de la cruz: Sirve de Pulmón a la población urbana de Jutiapa.

2. Área histórica de Jutiapa

2.1 Primeros pobladores:

El departamento de Jutiapa fue creado por acuerdo ejecutivo del 8 de mayo de 1,852, teniendo como cabecera la villa de Jutiapa, integrándose con los pueblos de Yupiltepeque, Contepeque, Chingo, Pasaco, Comapa, Suchitán, Achuapa, Atescatempa, Zapotitlán, Jalpatagua, Azulco, Conguaco y Moyuta. Como primeros pobladores se reconocen a grupos de indígenas ya que por todo el departamento se encuentran restos de lo que fueron florecientes ciudades indígenas, de los que se conocieron como popotecas, toltecas-pipiles y xincas, los cuales desde la época prehispánica se dispersaron en los departamentos de Jutiapa, Santa Rosa y Escuintla, manteniendo vigente aun su idioma. Estos se debe a la fuerte expansión en épocas prehispánicas de grupos mexicanos en la región de la costa sur y a pesar de la fuerte presencia de los españoles en la región, durante los siglos coloniales, el idioma xinca y la raza persisten aisladamente, sus descendientes tienen presencia desde 1671, año en que se fundó la comunidad indígena, los cuales habitan en 86 comunidades, cantones, aldeas y caseríos, en el sur-oriente del país. En la actualidad conservan 730 caballerías de tierra bajo su propiedad. Los sitios arqueológicos que se conocen y han sido estudiados a la fecha, demuestran el gran adelanto alcanzado por los grupos indígenas de la época antigua. Existen evidencias como vasijas de barro que se han encontrado en terrenos jutiapanecos donde se demuestra que la población xinca fueron unos de los primeros habitantes de la ciudad de Jutiapa.

2.2 Sucesos históricos importantes:

Entre los sucesos históricos más importantes de Jutiapa tenemos:

- **En el año 1,601:** “De acuerdo a la comunidad indígena xinca, del municipio de Jutiapa, **los indios de la justicia**., los nativos protestan porque el padre Antonio de España, edifica una casa de su propia autoridad, perjudicando los sembrados que los nativos tenían y que servían para asegurar su alimento. De la misma manera el español Juan Orozco Ayala, solicita a España, un sitio que se componía de cinco caballerías de extensión territorial viendo esto los indios justicia se opusieron armando tremendo pleito y protestando ante su majestad, exigiendo la medición de las tierras propiedad de ellos en esta región”
- **En el año 1,708,** se vuelve a autorizar el asunto de la construcción de la iglesia....como siempre fueron los justicias y común del pueblo de San Cristóbal de Jutiapa, los que en ese mismo año piden a la Audiencia se les conceda la cuarta parte de su tributo para emplearlo en la construcción de su iglesia”.
- **En el año 1847:** Se le otorgó la categoría de villa y durante el período hispánico se le conoció como san Cristóbal Jutiapa.
- **8/5/1852:** Fue creado Jutiapa como departamento por acuerdo ejecutivo.
- **15/09/1878:** Se le da el título de ciudad a Jutiapa por decreto gubernativo No. 219 del 15 de septiembre de 1,878, ratificado por acuerdo el 6 de septiembre de 1,921.

2.3 Personalidades presentes y pasadas:

En Jutiapa han sobresalido grandes literatos quienes dieron a su terruño lo mejor, tal es el caso del profesor y poeta Raúl Hernández Arana, originario de Zapotitlán. Lic. Manuel Méndez Marticorena, el Lic. Oscar Atilio Morales González, que se le considera como el padre del periodismo en Jutiapa, ya que bregó en dicho campo alrededor de 35 años. Don Délfido Barrera Navas, el Lic. Otto René Palma Soto, Marco Tulio García Manrique, cuyo nombre lleva la casa de la cultura jutiapaneca. Álvaro Enrique Palma Sandoval, Prof. Luciano Castro Barrillas, quien ha escrito lo que son las crónicas de la ciudad de Jutiapa, donde menciona las anécdotas e historias del acontecer Jutiapaneco. el perito contador: Heriberto Arsenio Navas, quien es originario de la aldea Horcones del municipio de Santa Catarina Mita, tierra del suchitán, autor de la revista “estampas de mi pueblo”. Prof. María Emma Sandoval, originaria del municipio de Agua Blanca quien ha escrito poemas y monografía del municipio de Agua Blanca.

2.4 Lugares de orgullo local:

Entre los lugares de orgullo local se cuentan con los siguientes:

Lugares turísticos:

-Iglesia católica san cristóbal: Con su estilo colonial.

-Cerro colorado: Utilizado como mirador a la ciudad por nuestros visitantes y considerado también como el pulmón de la ciudad, también se llama el **cerro de la cruz** ya que cada 3 de mayo se celebra el día de la cruz por todos los fieles católicos.

-Calle 15 de septiembre: Utilizada prácticamente en su totalidad para área comercial.

Sitios culturales:

- Casa de la cultura.
- Casa de la comunidad xinca.
- Centros comerciales.
- Centros educativos.
- Antiguo cuartelón.
- La biblioteca de la UMA.

Parques y otros:

- Parque rosendo santa cruz, ubicado en el centro de la ciudad.
- El parquecito infantil, ubicado en el barrio el cóndor.
- El Parquecito del club de leones, ubicado en la zona 3, barrioel chaparrón.
- Estadio el cóndor “Winston Pineda Gudiel”, donde se celebran encuentros deportivos hasta de la liga mayor de FUT BOLL.

3. Área política:

3.1 Gobierno local:

“La municipalidad es una corporación autónoma”.

3.2 Organización administrativa:

El concejo municipal está integrado por el alcalde que lo preside. Concejales, síndicos, electos popularmente en proporción al número de votos obtenidos por los comités cívicos y partidos políticos legalizados. Los síndicos y concejales, fiscalizan al alcalde y exigen los cumplimientos de los acuerdos y resoluciones de la corporación municipal. La municipalidad de Jutiapa, funciona rigiéndose al código municipal, decreto no. 58-88.

3.3 Organizaciones políticas:

Entre las organizaciones políticas que se pronuncian en la ciudad de Jutiapa tenemos las siguientes:

-**UNE**= Unidad nacional de la esperanza.

-**PARTIDO TODOS.**

- **PARTIDO VIVA.**

-**UCN**= Unión del centro nacional.

- **LIDER**= Libertad democrática

- **MILPA.**= URNG

-**PARTIDO PATRIOTA.**

- **COMITÉ CIVICO CAMPESINO.**

- **CREO – UNIONISTA.**

3.4 Organizaciones civiles apolíticas:

Entre estas organizaciones tenemos:

-**Bomberos voluntarios.**

- **UMA** (Unión de mujeres americanas)

- **Asociación de mujeres campesinas.**

- **Comunidad indígena.**

-Cámara de comercio e industria.

-Los COCODES que se organizan en cada sector de la ciudad, para velar por el mejoramiento de la misma.

-Grupos de boy scout.

-Club de leones de Jutiapa.

-Fraternidad jutiapaneca.

4. Area Social:

4.1 Ocupación de los habitantes:

Por ser un municipio eminentemente agrícola y por su bajo porcentaje de población indígena, sus habitantes se dedican poco a las artesanías populares, aunque elaboran muebles de madera, ladrillo, teja de barro, pirotecnia, un poco de jarcia, artículos de cuero y cerámica. Entre otras ocupaciones de los habitantes de Jutiapa están también los: obreros, profesionales, servicios comunales y amas de casa.

4.2 Producción y distribución de productos:

El municipio de Jutiapa produce los siguientes productos:

Productos agrícolas y pecuarios:

- Granos básicos: maíz, frijol, arroz, maicillo y lentejas.

-Ganado vacuno, caballar y porcino.

- Aves de corral.
- Caña de azúcar.
- Tabaco.
- Queso y mantequilla.

Productos industriales:

- Artículos de jarcia.
- Artículos de barro.
- Trasmallos y atarrayas para la pesca.
- Licores.
- Calzado.

Además se producen los productos de panadería, pastelería, arte culinario (conservas, quesadillas, salporas y otros), todos estos se distribuyen en su mayoría en el mercado municipal y también en ventas por mayor y menor en locales comerciales como tiendas y almacenes, teniendo un rendimiento anual de producción de granos básicos del 6.193. y el total de Q2, 490,164.37.

4.3 Agencias educativas:En la ciudad de Jutiapa, funcionan los siguientes: centros educativos: Escuelas, colegios y otras. El municipio cuenta con varios centros educativos en todos los niveles como lo son

escuelas de pre primaria, escuela de primaria y nivel medio. (institutos diversificados y telesecundarias) colegios privados y nivel superior.

Extensión de universidades estatales:

-Extensión Universitaria de la Facultad de Humanidades, USAC, Jutiapa.

Privadas:

-Universidad Rafael Landívar.

-Universidad Mariano Gálvez.

-Universidad Francisco Marroquín.

Universidad Panamericana.

4.4 Agencias sociales de salud y otras:

En cuanto a servicios de salud, Jutiapa muestra una situación aceptable. Cuenta con hospital nacional, instalaciones del "IGSS", clínicas particulares, sanatorios y puestos de salud, distribuidos en las distintas comunidades rurales y una clínica de "APROFAM".

A continuación se detallan los servicios que presta el hospital nacional y donde se ubican los puestos de Salud del municipio de Jutiapa:

Hospital nacional:

- Maternidad
- Emergencia
- Ginecología
- Pediatría
- Medicina de adultos
- Laboratorio
- Rayos X

Centro de salud Tipo “B” (Porque no hay encamamiento o internados).

Semi-Autónomas: Los sostiene el gobierno y los trabajadores.

4.5 Viviendas (tipos)

Según el censo realizado el 24 de noviembre de 2002, por el INE (Instituto Nacional de Estadística), las viviendas son 25,037. No especifica el tipo de vivienda existente en Jutiapa. Haciendo una investigación los tipos de vivienda en Jutiapa son: De block, ladrillo, adobe, piso de granito, barro, cerámico, cemento, techo de lamina, terraza de cemento, teja de barro y cuentan con agua y luz eléctrica.

4.6 Centros de recreación

Entre los centros de recreación que existen en el municipio de Jutiapa podemos mencionar:

- Mini- complejo deportivo
- Cancha polideportiva zona vial de caminos
- Cancha deportiva y parquecito de recreación “club de leones”
- Parquecito del niño balneario arena y sol
- Turicentro rancho poly
- Turisport construcción
- Turicentro las charcas
- Club de oficiales
- Canchas de papifutbol “papigaso”
- Parque central
- Cancha de papifutbol 2 de junio

4.7 Transporte

El servicio de transporte es extraurbano y urbano. Cuenta con una línea de microbuses urbanos, que prestan el servicio a la población. convergen en esta comunidad buses, camiones y tráileres provenientes de la ciudad capital, Santa Rosa, Jalapa, Chiquimula, Zacapa, Peten, Puerto Barrios, El Salvador, Honduras y Panamá.

4.8 Comunicaciones

La principal vía de comunicación que cruza Jutiapa es la ruta 23 moderna autovía construida recientemente, que en su trayectoria une la cabecera municipal con los diferentes municipios, hasta llegar a la frontera con el Salvador, también la atraviesa la ruta internacional; por esta carretera el municipio se conecta con toda la red vial del país y con toda la república. La cabecera municipal esta adoquinada y pavimentada. En las aldeas las calles son de terracería y muchas colonias están adoquinadas, haciendo un promedio del 50% de sus vías pavimentadas.

4.9 Grupos religiosos

Jutiapa es un pueblo de enraizados principios religiosos, por lo que en la Cabecera funcionan varios grupos religiosos:

Evangélicos

Católicos

Grupo adventista 7^o día

Iglesia de Jesucristo

Los santos de

Últimos días (MORMONA)

Casa de Dios

Testigos de Jehová

4.10 Clubes o asociaciones sociales

- Club deportivo achuapa
- Club deportivo Jutiapa
- Club de damas leonas
- Unión de mujeres americanas
- Comités promejoramientos
- Asociaciones de vecinos
- Club de leones
- Amigos de antaño
- Grupos de alcohólicos anónimos
- Asilo de ancianos
- Fe, esperanza y caridad
- Fundabien
- Grupo boy scout
- Comité pro-construcción
- Bomberos voluntarios

4.11 Composición étnica

El censo realizado por el INE (Instituto Nacional de Estadística) en el año 2002 nos revela que la composición étnica del municipio de Jutiapa es el siguiente:

| | |
|--------------------|--------------------|
| Indígena | 4,539 habitantes |
| No indígena | 120,764 habitantes |

II SECTOR INSTITUCION (LA MUNICIPALIDAD)

1.- LOCALIZACION GEOGRAFICA

1.1 Ubicación. (dirección)

El edificio municipal de Jutiapa se encuentra ubicado en el centro de la ciudad, sobre la Calle 15 de Septiembre específicamente en la 5ta. calle 2-19 de la zona 1 Jutiapa.

1.2 Vías de acceso

Viniendo de la Calle de 15 de Septiembre, La calle 6 se Septiembre viniendo por la calle en donde se encuentra ubicado el restaurante pollo campero, además de la calle la ronda.

2.- Localización administrativa

2.1 Tipo de institución:

La municipalidad es una institución autónoma, es la corporación autónoma que ejerce las funciones de gobierno y administración de los intereses del municipio y tiene su asiento en la cabecera del mismo. El capítulo 10 régimen municipal, en sus artículos 233 al 239 se refiere a ello, conforme decretado por la asamblea nacional constituyente en 15 de Septiembre de 1965. comprende la facultad de disponer sus recursos, el cumplimiento de sus fines propios y la atención administrativa de los servicios públicos locales. La ley dispone que el gobierno de los municipios es ejercido por corporaciones municipales presididas por alcaldes, electos directa y popularmente, que no podrán ser reelectos sino después de transcurrido un periodo. El artículo 235 especifica que la autonomía municipal es de carácter técnico y propenderá al fortalecimiento económico y a la descentralización administrativa del municipio.

2.2 Región, área, distrito, código.

La municipalidad de Jutiapa se distingue como la región **IV** de sur-oriente, área y código **2201**.

3.- HISTORIA DE LA INSTITUCION

3.1 Origen

En 1928 se crea la municipalidad de Jutiapa como un órgano del gobierno local para satisfacer las necesidades de los vecinos y posibilidades de desarrollo social, económico y cultural del municipio de Jutiapa.

3.2 Fundadores u organizadores

Fueron los vecinos del municipio de Jutiapa los cuales quisieron organizar más el municipio por lo cual se dieron a la tarea de fundar la misma.

3.3 Sucesos o épocas especiales

En el año 1847: Se le otorgó la categoría de villa y durante el período hispánico se le conoció como San Cristóbal Jutiapa.

- **8/5/1852:** Fue creado Jutiapa como departamento por acuerdo ejecutivo.
- **23/12/1968** El Instituto Nacional de Electrificación inauguró el alumbrado público en la ciudad de Jutiapa.

- **15/09/1878:** Se le da el título de ciudad a Jutiapa por decreto gubernativo No. 219 del 15 de septiembre de 1878, ratificado por acuerdo el 6 de septiembre de 1921.

4.- Edificio

4.1 Área construida

En un aproximado acerca de las medidas de la municipalidad podemos decir que la misma tiene un área de 750 metros cuadrados

4.2 Área descubierta

No hay ninguna área descubierta, estando en su totalidad construida.

4.3 Estado de conservación

El edificio está en un 90% de buen estado pero no obstante necesita algunas remodelaciones.

4.4 Locales disponibles

Todos los locales se encuentran ocupados.

4.5 Condiciones y usos

Dichos locales en su totalidad se encuentran en buenas condiciones y hasta el momento se les ha dado un uso adecuado.

5. Ambiente (incluye equipamiento, equipo y materiales)

5.1 Salones específicos

No hay salones específicos, las sesiones del consejo municipal se celebran en el despacho.

5.2 Oficinas

- **Registro civil:** El personal de registro civil, utilizan para el desempeño de sus labores:
 - Tres escritorios
 - Tres computadoras
 - Papel membretado para certificaciones de nacimiento, defunciones y Matrimonios.
 - Materiales de oficina.

- **Oficina de cocodes**
 - 1 escritorio
 - 1 Computadora.
 - Manual de procedimientos.
 - Material de oficina.

- **Juzgado de asuntos municipales**

El juzgado de asuntos municipales utiliza lo siguiente:

- 1 escritorio.
- 1 Computadora.
- Manual de procedimientos.
- Reglamentos internos.
- Reglamentos de servicio.
- Material de oficina.
- Leyes afines al cargo.

- **Oficina de agua**

- 1 Computadora.
- 3 Escritorios.
- Material de oficina.
- Manual de funcionamientos.
- Recibos 7-B para los cobros.

- **Oficina de información**

- Material de oficina.
- Directorio organizacional.

- **Tesorería municipal**

- 6 Computadoras-
- 8 Escritorios.
- Recibos 7-B, recibos IUSI.
- Papel membretado y formatos para certificaciones.
- Material de oficina.
- 1 Línea telefónica.

- **Secretaría municipal**

- 3 Computadoras.
- 5 Escritorios.
- 2 Máquinas de escribir.
- 1 línea telefónica.
- Manuales de procedimientos.
- Leyes afines al puesto.
- Reglamentos internos.
- Reglamento laboral.
- Libros de actas.
- Material de oficina.
- 1 Línea telefónica.

- **Oficina municipal de planificación:**

- Manuales de procedimientos.

- Papel heliográfico.

- 2 Computadoras.

- 3 Escritorios.

- Mesa para dibujo.

- Materiales de oficina.

- **Oficina de practica supervisada**

- 3 Escritorios.

- 1 Computadora.

- Material de Oficina.

- **Oficina de transito**

Esta oficina se encuentra ubicada en la oficina del juzgado de asuntos municipales y comparte todo el material y equipo con ella.

- **Oficina de trabajo social**

- 1 Computadora.

- 2 Escritorios

- Material de oficina.

- Reglamentos internos.

- **Departamento de personal**

- 1 computadora.

- 2 Escritorios

- Reglamento interno de personal

- Leyes afines a la oficina.

- Material de oficinas.

- Libros de actas.

- **Despacho municipal**

- 1 Escritorio.

- 1 Línea telefónica.

- Amueblados de sala adecuados a las reuniones del concejo municipal.

5.3 Servicios sanitarios

Cuenta con 3 servicios sanitarios con su respectivo lavamanos.

5.4 Bodega

La municipalidad de Jutiapa, cuenta con 1 bodega municipal, ubicada en la calle la ronda de la ciudad de Jutiapa, tiene una medida aproximada de 250 mts cuadrados, en ella se almacenan materiales de que se utilizan en la construcción de proyectos para mejorar las condiciones de vida de los habitantes del municipio, también se encuentran materiales que son utilizados para el mantenimiento de las obras municipales existentes y los edificios que se prestan. Dentro de la bodega también se estacionan los vehículos pertenecientes a la municipalidad para la prestación de servicios.

5.5 Canchas

La municipalidad de Jutiapa cuenta con 4 canchas de básquet ball y 1 cancha de footBall, las cuales se encuentran localizadas en el mini complejo deportivo del barrio latino en esta ciudad.

5.6 Centro de producciones o reproducciones

La municipalidad cuenta con 2 fotocopiadoras, ubicadas en la oficina de información.

5.7 Otros

La municipalidad de Jutiapa, recientemente organizó la prestación de servicios de la policía municipal de tránsito, con el propósito de controlar de mejor manera la fluidez del tránsito de vehículos dentro de la ciudad.

III SECTOR FINANZAS

1. Fuentes de financiamiento

1.1 Presupuesto de la nación

- **Situado constitucional:** Según al artículo 257 de la constitución política de Guatemala, el 10% de la asignación constitucional es para las municipalidades, debiendo utilizarse el 90% de inversión para programas y proyectos de educación, salud preventiva, obras de infraestructura que mejoren la calidad de los habitantes, y el restante 10% para funcionamiento.
- **Iva paz:** Según el artículo 10 del decreto 66-2002 ley del iva 1 % de los ingresos obtenidos por el gobierno central, lo traslada a la municipales del cual, el 75 % se utiliza en programas y proyectos de educación, salud, infraestructura que mejoren los servicios actuales y el 25% para gastos de funcionamiento.
- **Impuesto a la circulación de vehículos:** Según el decreto no. 70-94. Ley del Impuesto a la Circulación de Vehículos, terrestres, marítimos y aéreos, el 97.5 % se utiliza para proyectos de inversión relacionados a la red vial del municipio y el 2.5 % para gastos del funcionamiento.
- **Impuesto al petróleo:** El decreto 38-92 ley del impuesto al petróleo y sus derivados, el gobierno traslada a las municipalidades un porcentaje que es utilizado en su totalidad en los programas y proyectos de inversión.
- **Ingresos propios:** En los ingresos propios hay de dos tipos: **ingresos tributarios:** (arbitrios) son los que el Estado por medio del congreso de la república decreta para que las municipalidades tengan recursos

financieros que le permitan cumplir sus planes, ejemplos: de ingresos tributarios: Boletos de ornato, extracción de productos agrícolas y mineros, arbitrios sobre anuncios y rótulos y otros.

- **Ingresos no tributarios:** (tasas) son los que el concejo municipal puede fijar, establecer y modificar en forma directa mediante un reglamento el cual aprueba y publica en el diario oficial , ejemplo de ingresos no tributarios: Son las tasas Administrativas: certificaciones, licencias, cédulas; tasas por servicio: canon de agua, extracción de basura, el rastro y servicio de plaza, rentas por alquiler de locales municipales, terrenos, uso privado de bienes municipales, contribuciones por mejoras, multas y otros. En el año 2003, la municipalidad de Jutiapa, recibió de la dirección de catastro de bienes inmuebles del ministerios de finanzas públicas la infraestructura para el cobro del impuesto único sobre inmuebles, lo cual constituye también un ingreso propio de la municipalidad del cual el **70%** se utiliza para proyectos y programas de inversión y un **30%** para gastos de funcionamiento.

1.2 Iniciativa privada

La municipalidad no recibe fondos de la iniciativa privada.

1.3 Cooperativas

La municipalidad de Jutiapa, no recibe fondos de ninguna cooperativ .

1.4 Venta de productos y servicios:

Tasas municipales: Son los que el concejo municipal puede fijar, establecer y modificar en forma directa mediante un reglamento el cual aprueba y publica en el diario oficial , ejemplo de ingresos no tributarios: Son las tasas administrativas: certificaciones, licencias, cédulas; tasas por servicio: canon de agua, extracción de basura, el rastro y servicio de plaza, rentas por alquiler de locales municipales, terrenos, uso privado de bienes municipales, contribuciones por mejoras, multas y otros.

1.5 Rentas

Los ingresos que la municipalidad recibe por el arrendamiento de locales comerciales en lo que es mercado municipal.

1.6 Donaciones y otros

La municipalidad de Jutiapa, ha recibido donaciones de gobiernos europeos cooperantes:

Prestamos: La municipalidad de Jutiapa, puede solicitar préstamos al Instituto de Fomento Municipal y a cualquiera de las entidades financieras del sistema financiero del país, teniendo una tasa preferencial de intereses.

Aportes comunitarios: Para la construcción de proyectos de infraestructura, la municipalidad requiere que los consejos comunitarios de desarrollo (COCODES) aporten un porcentaje que puede ser en efectivo o en moneda nacional, materiales locales o mano de obra no calificada.

2. Costos

2.1 Salarios

Como se describió el aspecto de finanzas municipales un porcentaje de los aportes que se reciben del gobierno central se utilizan para gastos de funcionamiento dentro de los cuales se contemplan los salarios del personal, que se compone de:

60 personas dentro del renglón presupuestario 011 personal permanente

74 personas dentro del renglón presupuestario 022 contratos con prestaciones.

79 personas dentro del renglón presupuestario 029 contratos por servicios técnicos profesionales, estas personas deben de rendir un informe circunstanciado de las labores realizadas, adjuntando la factura respectiva de cobro por sus servicios prestados.

2.2 Materiales y suministros

Dentro del aspecto administrativo municipal, se incurren en gastos para la prestación de servicios a la población, ejemplo, impresiones del papel membretado, papel especial para extensión de certificaciones, de nacimiento, defunciones, matrimonios y otros, y la impresión de documentos autorizados por contraloría de cuentas. Además los gastos en útiles de escritorio y el mantenimiento del equipo que se utiliza.

2.3 Servicios profesionales

El Gobierno local ha considerado dentro de su presupuesto anual de egresos los gastos relacionados a la contratación de profesionales en las áreas de: Asesoría jurídica y la contratación de los servicios de ingenieros civiles para la supervisión de los programas y proyectos de infraestructura y así procurar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio.

2.4 Reparaciones y construcciones

Desde que el Estado, decidió el otorgamiento de porcentajes de los ingresos que se reciben el mayor porcentaje se destina para inversión, que consiste en la construcción de proyectos de infraestructura gris, así como la inversión en proyectos sociales y el mantenimiento y las reparaciones de las obras municipales existentes para la prestación de servicios, siendo este el eje del desarrollo de los gobiernos locales a nivel nacional.

2.5 mantenimiento

A nivel global, vivimos en una zona en donde los fenómenos naturales se hacen presentes en cualquier momento del año, sean estos por influencia del clima y de los movimientos que sufren las placas tectónicas a nivel de tierra, es por ello que el gobierno municipal, siempre contempla dentro de su presupuesto el mantenimiento y reparación de los sistemas del agua potable, la red de carreteras y caminos, así como los bienes pertenecientes a dicho gobierno.

2.6 Servicios generales

Para la prestación de servicios, es necesario tener una infraestructura, dígase edificios, mercados, rastros y otros, lo cual requiere de cubrir de los gastos en los que se incurre, tales como servicios de energía eléctrica, telefonía, servicios de Internet, agua potable, limpieza y otros , lo cual requiere un costo considerable.

3. Control de finanzas.

3.1 Estado de cuentas

De manera regular y hasta el año 2006, la municipalidad tenía tantas cuentas aperturadas como fuentes de financiamiento en cuanto a los ingresos que tenía y a partir de este año 2014 y de acuerdo al haber adoptado el nuevo sistema integrado de administración financiera-sistema de auditoría gubernamental, CIAF-SAG, se creó la cuenta única del tesoro en donde están concentrados todos los ingresos o fondos que manejan la municipalidad, existiendo dentro del sistema cuentas escritúrales para un mejor control .

3.2 Disponibilidad de fondos

Como dijimos anteriormente dentro del ámbito municipal, se manejan dos grandes grupos de financiamiento que son fondos propios y transferencia de capital que el gobierno central proporcionan en cuanto

a la disponibilidad los fondos propios, están siempre disponibles siempre y cuando el gobierno local se preocupe por trabajar para que estos se mantengan o aumenten, mientras que las transferencias de capital y según la ley se dispone de ellas cada dos meses o de manera bimensuales en los meses de marzo, mayo, julio, septiembre y diciembre.

3.3 Auditoria interna y externa

El en año 2004, la contraloría general de cuentas decretó la creación de las AIM, desde entonces el gobierno local se ha visto obligado a la contratación de los servicios profesionales de un contador público y auditor, quien realiza un trabajo preventivo en cuanto a evitar los errores que se cometen en el ámbito financiero y de acuerdo a lo establecido en las leyes afines (ley orgánica de la contraloría de cuentas, código municipal, ley orgánica del presupuesto, guate compras, etc.

3.4 Manejo de libros contables

Con la implementación del nuevo sistema integrado de administración Financiera, CIAF_SAG, los controles manuales relacionados a; tarjetas de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, libros de controles de fuente de financiamiento, libros de bancos y los reportes de contabilidad general libro de diario, libro mayor, libro de balance, estados financieros los emite el sistema simplificando el trabajo y reduciendo costos, así como la emisión de las cajas fiscales para la rendición de cuentas ante contraloría general de cuentas, emitidos también en el sistema.

3.5 Otros controles

Mientras se adaptan las personas encargadas de los controles financieros, se siguen llevando los libros de los controles tradicionales.

IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS

1. Personal operativo

1.1 Total de laborantes

El total de laborantes de la municipalidad de Jutiapa, es de 399 personas, entre profesionales como contadores, secretarias, maestros, ingenieros, etc. Y técnicos como electricistas, albañiles, etc. Entre otros.

1.2 Total de laborantes fijos e internos

Cuenta con 102 personas con trabajo fijo y 144 en el renglón 0-22, 24 en el renglón 0-29, y en el renglón 031 laboran 129 que trabajan de una manera interna.

1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

A la municipalidad se integran a trabajar por año aproximadamente 10% personas, personas que se retiran no hay ya que desde que inició esta administración, la gente se ha mantenido en sus puestos.

1.4 Antigüedad del personal

En esta institución hay personas que tienen aproximadamente 30 años de labor y aunque han pasado varias administraciones ellos se mantienen en su trabajo.

1.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico...)

Trabaja un aproximado de 300 personas profesionales (ingeniero, contadores, secretarias, etc.) y un aproximado de 50 con trabajos técnicos (electricistas, fontaneros, albañiles).

1.6 Asistencia del personal

Todos los días se lleva asistencia del personal para estar enterados de quien falta a sus labores y porqué.

1.7 Residencia del personal

En la municipalidad de Jutiapa labora gente del área urbana de los distintos barrios y colonias, así como del área rural, con gente por ejemplo: Quebrada de Agua, Nueva Esperanza, Amayito, Lagunilla etc.

1.8 Horarios, otros...

El horario de ingreso al trabajo es a las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. Todos los empleados se rigen por un reglamento de trabajo.

2. Personal administrativo:

2.1 Total de laborantes: El total de laborantes de la municipalidad de Jutiapa de esta área es de 250 personas.

2.2 Total de laborantes fijos e internos: En esta área podemos mencionar que el total de personas fijas que han laborado son 103.

2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente: El porcentaje aproximado de personas que se retira anualmente es de 5%.

2.4 Antigüedad del personal: La cantidad de personas que más tiempo han laborado en la institución son 10.

2.5 Tipos de laborantes: profesionales 123, técnicos 123.

2.6 Asistencia del personal: La asistencia del personal se toma diariamente.

2.7 Residencia del personal: El personal que labora en la municipalidad, reside en la ciudad de Jutiapa y algunos en aldeas del mismo municipio.

2.8 Horarios: 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

3. Usuarios:

3.1 Cantidad de usuarios: A la municipalidad llegan un aproximado de 300 a 500 personas diarias, a realizar sus trámites legales.

3.2 Comportamiento anual de usuarios: El comportamiento de los usuarios varía dependiendo del lugar de procedencia, ya que no podemos comparar a una persona del área urbana y una del área rural ya que definitivamente su comportamiento es distinto.

3.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia: se clasifica a los usuarios únicamente por procedencia (lugar de origen).

3.4 Situación socioeconómica: La situación socioeconómica de los usuarios es diferente y varía según su procedencia.

4. Personal de servicio:

4.1 Total de laborantes: el total de laborantes del personal de servicio está integrado por 42 personas que laboran en emetra y 54 policías municipales.

4.2 Total de laborantes fijos e internos: El total de laborantes fijos e internos es 60 personas.

4.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente: el porcentaje que se incorpora o retira anualmente es del 5%.

4.4 Antigüedad del personal: las personas que han prestado más tiempo de servicio en la municipalidad son 2.

4.5 tipos de laborantes: 48 profesionales y 48 técnicos.

4.6 Asistencia del personal: Se toma la asistencia del personal diariamente.

4.7 Residencia del personal: El personal que labora en la municipalidad, reside en el municipio de Jutiapa y algunos en aldeas del mismo municipio.

4.8 Horarios: 8:00 a.m. a 5:30 p.m.

V. SECTOR CURRICULUM

1. Plan de estudios/servicio:

1.1 Nivel que atiende: Media diversificado.

1.2 Areas que cubre: Distrito escolar no. 22-01-05

1.3 Programas especiales: Juntas escolares, becatón, implementos deportivos.

1.4 Actividades curriculares: Subsidios administrativos a los distintos centros educativos que los requieran, atendiendo solicitudes de ayudas cuando los centros educativos lo requieran debido a actividades especiales (actividades deportivas, extraescolares y otros).

1.5 Curriculum oculto: Ayudas emergentes a centros educativos que los soliciten, estas ayudas se brindan sin que el concejo municipal lo documenten con el acuerdo respectivo.

1.6 Tipo de acciones que realiza: Técnico administrativos.

1.7 Tipos de servicios: Administrativos a docentes, padres de familia y alumnos.

1.8 Procesos productivos: Velar porque se cumplan jornadas y horarios de trabajo, atención con eficiencia y eficacia a los usuarios.

2. Horario institucional:

2.1 Tipo de horario: flexible.

2.2 Maneras de elaborar el horario: Establecidos en la ley:

2.3 Horas de atención para los usuarios: 8 horas y media.

2.4 Horas dedicadas a las actividades normales: 8 horas y media.

2.5 Horas dedicadas a actividades especiales: de acuerdo a las necesidades surgidas.

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

el horario que presta es mixto, pues se ajusta al horario de establecimiento y nivel. .

3. Material didactico materias primas:

3.1 Número de docentes que confeccionan su material: 80%

3.2 Número de maestros que utilizan textos: 100%

3.3 Tipos de texto que se utilizan: los proporcionados por el ministerio de educación.

3.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico: un 35%.

3.5 Materias/materiales utilizados: material de desecho de la comunidad y otros.

3.6 Fuentes de obtención de la materia: de acuerdo con las posibilidades de cada estudiante. (en la calle, en el hogar, tiendas y otras).

3.7 Elaboración de productos: ninguna.

4. Métodos y técnicas- procedimientos:

4.1 Metodología utilizada por los docentes: No existe una metodología específica sino que hacen una mezcla, para obtener el mejor producto.

4.2 Criterios para agrupar a los alumnos: De acuerdo a las necesidades de cada una de las áreas curriculares que se desarrollan dentro del aula.

4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos: Se realizan en un 3%.

4.4 Tipos de técnicas utilizadas: Aunque no existe una técnica específica, estas van a variar según las necesidades de la actividad o área que se desarrolla.

4.5 Planeamiento: según lo normado por el MINEDUC; ya existe una guía preestablecida para realizar la planeación.

4.6 Capacitación: Únicamente las normadas para las escuelas primarias gradadas (gradadas: son las escuelas que tienen un maestro en cada uno de los grados).

4.7 Inscripción o membrecía: La inscripción es abierta debido a que son escuelas públicas.

4.8 Ejecución de diversa finalidad: Ninguna.

4.9 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal: Se realiza por medio de convocatorias previamente establecidas por el MINEDUC a través de jurados de oposición.

5. Evaluación:

5.1 Criterios utilizados para evaluar en general: Existen documentos de evaluación que fueron proporcionados a los docentes por el MINEDUC, para su aplicación en el aula.

5.2 Tipos de evaluación: Diagnóstica, de proceso y sumativa.

5.3 Características de los criterios de evaluación: Flexible, integral, perfectible, participativa.

5.4 Controles de calidad (eficiencia, eficacia): De acuerdo a los resultados proporcionados bimensualmente y al finalizar el ciclo escolar.

5.5 Instrumentos para evaluar: Lista de cotejo, escala de rango, rubrica, la pregunta, el portafolio, debate, pruebas objetivas, y otras.

VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

1. Planeamiento:

1.1 Tipos de planes: Desde el año 2,005, la secretaria de la planificación de la presidencia conjuntamente con el ministerio de finanzas públicas y con base en ley ha exigido a las municipalidades la planeación estratégica y el plan operativo anual, llevándose a cabo diversidad de talleres para las oficinas municipales de planificación quien es la unidad específica de planeación municipal.

1.2 Elementos de los planes: Los elementos de los planes municipales, podemos decir de manera inicial debiéndose establecer la misión, la visión institucional como base para establecer los objetivos estratégicos, los objetivos operativos, las acciones y las metas.

1.3 Formas de implementar los planes: La planeación estratégica y según instrucciones recibidas dentro de los talleres impartidos por el instituto de fomento municipal (INFOM), debe de planificarse para llevarlo a cabo en un mínimo de 3 a un máximo de 8 años, mientras que como su nombre lo indica, el plan operativo anual se establece para llevar a cabo las actividades en período de un año fiscal que se inicia del 1 de enero al 31 de diciembre.

1.4 Base de los planes: La base de los planes se establece de acuerdo a las políticas de inversión del consejo municipal quienes atendiendo las solicitudes de los consejos comunitarios de desarrollo (COCODES), se establece la priorizaciones de acuerdo a las políticas de inversión pública del gobierno central.

1.5 Planes de contingencia: El consejo municipal dentro de su presupuesto de gastos contempla renglones de gasto y la oficina municipal de

planificación de acuerdo a las experiencias de los años anteriores y a las estadísticas de los fenómenos naturales se tiene un plan de contingencia integrando un COE municipal, coordinándose con el COE departamental y la CONRED.

2. Organización:

2.1 Niveles jerárquicos de organización: Los niveles jerárquicos de organización son los siguientes:

1. Consejo municipal
2. Alcalde municipal
3. Concejal I
4. Jefe de unidades administrativas (secretario, tesorero, coordinador omp, juez de asuntos municipales, registrador civil.)

Plan de la Etapa de Diagnóstico Institucional

1. Identificación:

1.1 Institucion Patrocinante: Municipalidad del Municipio y
Departamento de Jutiapa

1.2 Localización del Proyecto: Cantón Lagunilla, Jutiapa

1.3 Objetivos:

General: Determinar la situación actual de la institución.

Específicos:

- Diagnosticar por medio de la observación las condiciones en las que se encuentra el edificio municipal de Jutiapa.
- Recopilar información necesaria para detectar las carencias y problemas en la institución.
- Observar la realidad actual de la institución

1.4 Actividades:

- Presentación de solicitud de apoyo a la municipalidad de Jutiapa
- Entrevista por medio de cuestionario al director de oficina de Planificación Municipal de Jutiapa.
- Recopilación de información de la institución
- Elaboración de guía de análisis contextual e institucional
- Detección y priorización de problemas encontrados

1.5 Metodología:

- Técnicas:
- Entrevista
- Observación
- Guía de análisis contextual e institucional

1.6 Instrumentos

- Lista de cotejo
- Cuestionario

1.7 Recursos Humanos:

- Secretario Municipal
- COCODE del Cantón Lagunilla
- Epesista
- Asesora

1.8 Materiales:

- Hojas de papel
- Computadora
- Lapiceros
- Impresora

Evaluación: etapa de Diagnóstico de la institución patrocinante

1. Existió apoyo de parte de las autoridades de la municipalidad del Departamento y Municipio de Jutiapa.

SI_____

NO_____

2. Se recopiló la información necesaria con las técnicas e instrumentos aplicados.

SI_____

NO_____

3. Existió colaboración por parte de los miembros de la Municipalidad al momento de la entrevista.

SI_____

NO_____

4. Se identificaron las principales necesidades y problemas al recabar la información.

SI_____

NO_____

5. Se contó con disponibilidad de los miembros de la comunidad del Canton Lagunilla

SI_____

NO_____

Plan de la Etapa de Diagnóstico de la institución patrocinada

1. Identificación Institucional:

1.2 Institución: Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Cantón Lagunilla, Jutiapa.

1.3 Epesista: Elida Díaz Alay

1.4 Periodo de Ejecución: Agosto de 2015

1.5 Título: Diagnóstico institucional del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, Cantón Lagunilla Departamento y Municipio de Jutiapa.

1.6 Objetivos

General: Establecer la situación actual de la institución.

Específicos:

- Obtener información oral y escrita sobre la situación actual de la institución.
- Detectar las carencias, ausencias o deficiencias de la institución
- Observar las condiciones reales en las que se encuentra el establecimiento educativo.
- Proponer soluciones que mejoren la calidad ambiental en el centro educativo.

1.7 Actividades:

- Elaboración del plan de diagnóstico
- Elaboración del cronograma de la etapa de diagnóstico
- Aplicación de diferentes técnicas e instrumentos para recopilar información
- Clasificación, organización y redacción de la información
- Identificación, priorización y definición del problema
- Redacción del informe del diagnóstico
- Entrega del informe
- Revisión del informe

1.8 Recursos:

- Humanos:
- Epesista
- Docentes
- Estudiantes

1.9 Materiales:

- Hojas de papel bond
- Fichas
- Computadoras
- Lapiceros
- Tinta para impresora

Lista de cotejo
Evaluación elaboración del diagnóstico institucional

Nombre de la Epesista: Elida Díaz Alay

Asesor: Luis Mauricio Castro Salguero

Sede: Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Cantón
Lagunilla, Jutiapa.

INSTRUCCIONES: Según su apreciación, marque con una "X" (SI o NO) en la columna correspondiente.

| No. | Aspectos a Calificar | SI | NO |
|-----|---|----|----|
| 1 | ¿Se diseñó un plan en la etapa de diagnóstico? | X | |
| 2 | ¿Se utilizó instrumentos para realizar la investigación? | X | |
| 3 | ¿Se conoce la situación interna y externa de la institución? | X | |
| 4 | ¿Se detecto problemas en cada sector? | X | |
| 5 | ¿Se elaboró listado de problemas? | X | |
| 6 | ¿Se priorizo los problemas? | X | |
| 7 | ¿Se elaboró estudio de viabilidad y factibilidad? | X | |
| 8 | ¿Se priorizó el problema que tiene viabilidad y factibilidad? | X | |
| 9 | ¿Se presentó el informe de diagnóstico? | X | |

OBSERVACIONES:

**Cuestionario aplicado al Instituto Nacional de Educación Básica de
Telesecundaria Cantón Lagunilla, Jutiapa**

Aplicado: Directora

1-¿Cuál es la ubicación geográfica del instituto?

2-¿Cuáles son las vías de acceso del instituto?

3-¿Cuál es la visión del Instituto?

4-¿Cuál es la misión del instituto?

5¿Cuáles son las políticas del instituto?

6-¿Cuáles son las metas del instituto?

7-¿Cuál es el distrito que pertenece el instituto?

8-¿A qué sector pertenece la instituto?

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| No | Fechas | | Julio | Agosto | | | |
|----|---|---|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | | 2015 | 2015 | | | |
| | Actividades | | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Presentación a la institución | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| | | R | | | | | |
| 2 | Observación directa de la institución | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 3 | Encuesta y entrevista al personal de la institución | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 4 | Consulta a las diferentes fuentes a la institución | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 5 | Análisis de la información recabada | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 6 | Elaboración de listado de carencias en la institución | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 7 | Listado y análisis de problemas | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 8 | Priorización y redacción del problema seleccionado | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 9. | Análisis de viabilidad y factibilidad | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 10 | Elaboración del informe final del diagnóstico | P | | | | | |
| | | E | | | | | |

P (programado) E (Ejecutado)

1. Plan de la Etapa del Perfil del Proyecto

1.1 Identificación Institucional:

1.2 Institución: Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Cantón Lagunilla, Jutiapa.

1.3 Epesista: Elida Díaz Alay

1.4 Periodo de Ejecución: Septiembre de 2015

1.5 Título: Perfil del proyecto.

1.6 Objetivos

General: Elaborar el perfil del proyecto.

Específicos:

- Definir el nombre del proyecto.
- Describir el proyecto
- Justificar el proyecto.
- Establecer los objetivos del proyecto
- Establecer metas
- Elaborar el presupuesto.
- Elaborar cronograma

1.7 Actividades:

- Determinar el lugar donde se realizara el proyecto
- Estructuración del nombre del proyecto
- Investigar material bibliográfico para la elaboración de la guía

1.8 Recursos:

- Humanos:
- Epesista
- Docentes
- Estudiantes

1.9 Materiales:

- Hojas de papel bond
- Fichas
- Computadoras
- Lapiceros
- Tinta para impresora

**Lista de
cotejo Evaluación
perfil del proyecto**

Nombre de la Epesista: Elida Díaz Alay

Asesor: Luis Mauricio Castro Salguero

Sede: Instituto Nacional de Educación Básica den Telesecundaria, cantón
Lagunilla, Jutiapa

INSTRUCCIONES: Según su apreciación, marque con una "X" (SI o NO) en la columna correspondiente.

| No. | Aspectos a Calificar | SI | NO |
|-----|--|----|----|
| 1 | ¿Se diseñó la propuesta en base a objetivos generales y específicos? | X | |
| 2 | ¿Se estableció metas en esta fase? | X | |
| 3 | ¿Se estableció los beneficiarios con el proyecto? | X | |
| 4 | ¿Se eligió el recurso humano para realizar el proyecto? | X | |
| 5 | ¿Se eligió el recurso material para realizar el proyecto? | X | |
| 6 | ¿Se cuenta con instituciones o comercios que apoyan el proyecto? | X | |
| 7 | ¿Se elaboró un presupuesto general del proyecto? | X | |
| 8 | ¿Se diseño un cronograma de actividades en la fase del perfil? | X | |
| 9 | ¿Se definió con claridad el nombre del proyecto? | X | |
| 10 | ¿Se presentó el informe de la fase del perfil? | X | |

OBSERVACIONES:

1. Plan de la Etapa de Ejecución del proyecto

1.1 Identificación Institucional:

1.2 Institución: Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Cantón Lagunilla, Jutiapa.

1.3 Epesista: Elida Díaz Alay

1.4 Periodo de Ejecución: Noviembre de 2015

1.5 Título: Ejecución del proyecto.

1.6 Objetivos

General: Contribuir en la conservación y preservación del medio ambiente

Específicos:

- Investigar fuentes bibliográficas sobre el medio ambiente, contaminación ambiental y reciclaje de botellas plásticas.
- Elaborar una guía para la reutilización de la botellas plásticas en la elaboración de manualidades.
- Ejecutar y organizar las actividades previstas en el perfil del proyecto a desarrollar.
- Evidenciar la ejecución del proyecto.

- Entregar Guía para la reutilización de la botella plástica en la elaboración de manualidades dirigido a estudiantes de tercero básico del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, Cantón Lagunilla, Municipio y Departamento de Jutiapa .

1.7 Actividades:

- Investigación de temas sobre contaminación ambiental, reciclaje de botellas plásticas y desechos sólidos.
- Redacción de una guía para la reutilización de la botella plástica, en la elaboración de manualidades dirigido a estudiantes de tercero básico del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Cantón Lagunilla, Municipio y Departamento de Jutiapa.
- Determinación y ejecución de actividades a realizar.
- Toma de fotografías, para evidenciar la ejecución del proyecto.
- Entrega de guías

1.8 Recursos:

- Humanos:
- Epesista
- Docentes
- Estudiantes

1.9 Materiales:

- Hojas de papel bond
- Fichas
- Computadora
- Lapiceros
- Tinta para impresora

Lista de cotejo
Evaluación de ejecución del
proyecto

Nombre de la Epesista: Elida Díaz Alay

Asesor: Luis Mauricio Castro Salguero

Sede: Instituto Nacional de Educación Básica den Telesecundaria, Cantón
Lagunilla, Jutiapa

INSTRUCCIONES: Según su apreciación, marque con una “X” (SI o NO) en la columna correspondiente.

| No. | Aspectos a Calificar | SI | NO |
|-----|--|----|----|
| 1 | ¿Se presentó evidencias del proyecto ejecutado por medio de fotografías? | X | |
| 2 | ¿Existió viabilidad y factibilidad en la ejecución del proyecto? | X | |
| 3 | ¿Se verificó el alcance de objetivos y metas? | X | |
| 4 | ¿Se verificó los productos del proyecto? | X | |
| 5 | ¿Se verificó los logros alcanzados con el proyecto? | X | |
| 6 | ¿Se aprovechó el tiempo y los recursos de acuerdo a la programación establecida? | X | |
| 7 | ¿Se conto con los recursos financieros para la ejecución del proyecto? | X | |
| 8 | ¿Se logro la participación de la comunidad educativa? | X | |
| 9 | ¿Se presentó el informe de la fase de ejecución? | X | |

OBSERVACIONES:

Lista de cotejo Evaluación final o de impacto

Nombre de la Epesista: Elida Díaz Alay

Asesor: Luis Mauricio Castro Salguero

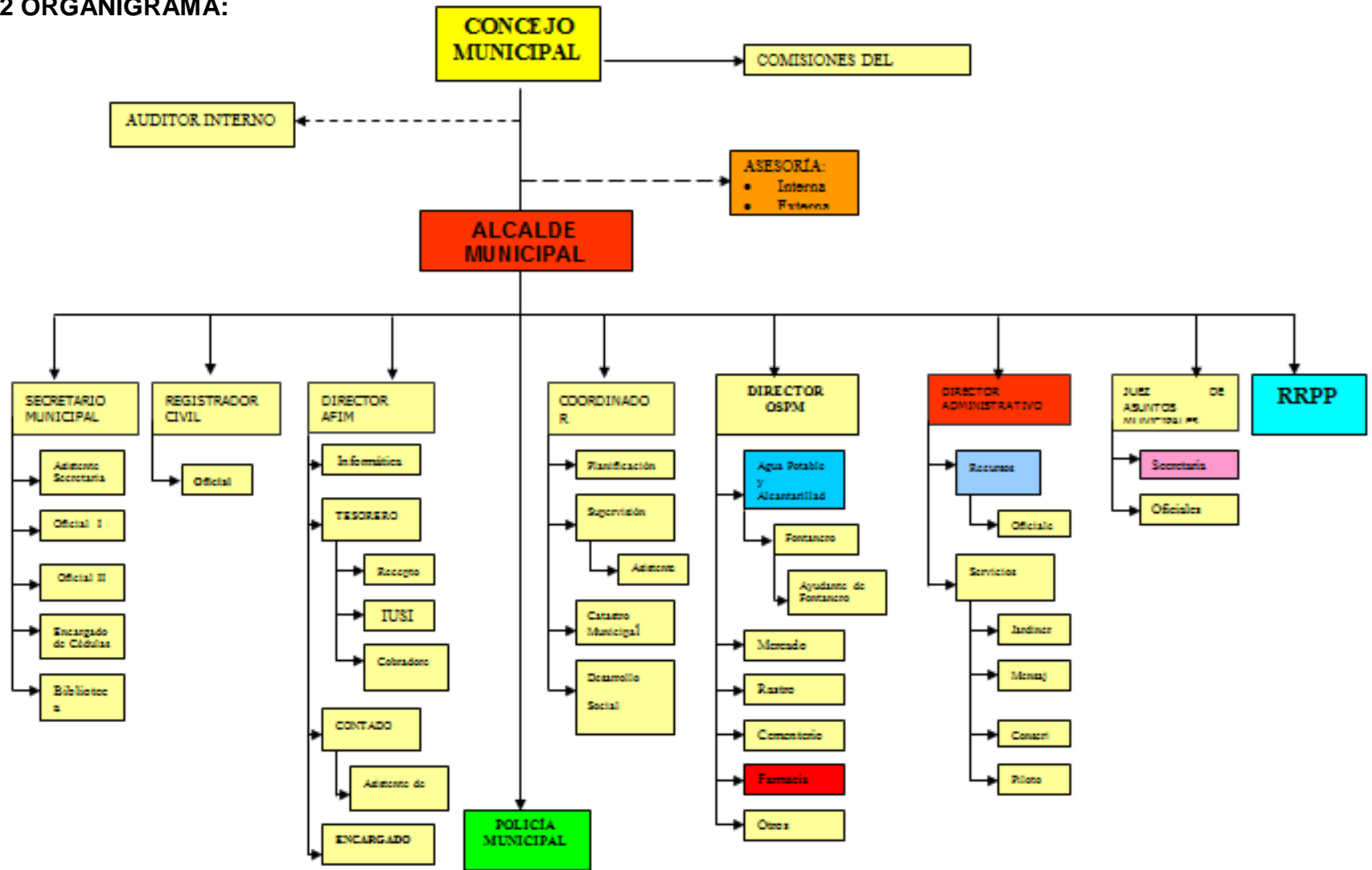
Sede: Instituto Nacional de Educación Básica den Telesecundaria, Cantón Lagunilla, Jutiapa

INSTRUCCIONES: Según su apreciación, marque con una "X" (SI o NO) en la columna correspondiente.

| No. | Aspectos a Calificar | SI | NO |
|-----|--|----|----|
| 1 | ¿Considera que la guía para la reutilización de la botella plástica, contribuye con la conservación del medio ambiente? | X | |
| 2 | ¿Considera que el proyecto ejecutado es de beneficio para el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria , canton Lagunilla | X | |
| 3 | ¿Considera necesario que la Dirección del Instituto, continúe con la sostenibilidad del proyecto? | X | |
| 4 | ¿Considera que el proyecto realizado fortalece la relación entre la Facultad de Humanidades y la comunidad educativa? | X | |

OBSERVACIONES:

2.2 ORGANIGRAMA:



2.3 Funciones cargo/nivel:

Alcaldía municipal:

Es el órgano ejecutivo superior del gobierno y administración municipal.

Objetivos:

Cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del concejo municipal y asegurar el manejo eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales, en la ejecución de sus programas de trabajo, para el efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias.

Funciones:

- Dirigir las actividades técnicas y administrativas de la municipalidad de Jutiapa, como órgano responsable ante el concejo, para el eficiente funcionamiento de la entidad.
- Representar a la municipalidad y al municipio de Jutiapa, departamento de Jutiapa.

Funciones

- Ser el vínculo de comunicación entre las autoridades del municipio de Jutiapa y sus habitantes.
- Promover la organización y participación sistemática y efectiva de la comunidad, en la identificación y solución de los problemas locales.

a) Funcionarios municipales:

2.3.1 Secretaria municipal:

Es la unidad de asistencia del concejo municipal y la alcaldía, se constituye en el vínculo del control administrativo de la municipalidad, para trasladar a la alcaldía las gestiones que presentan los usuarios e interesados ajenos a la misma, sin embargo, se reserva el trámite de documentos y quejas que presentan las demás oficinas que dependen directamente de la alcaldía.

Objetivos:

Facilitar la gestión administrativa de la municipalidad, mediante la participación en actividades del concejo municipal y su relación con la alcaldía, personal interno y atención de servicios internos.

Funciones:

- Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del concejo municipal y autorizarlas con su firma, al ser aprobadas de conformidad con el código municipal.
- Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del concejo municipal.

2.3.2 Registro civil:

El código civil, en su artículo 369, lo define como "la institución pública encargada de hacer constar todos los actos concernientes al estado civil de las personas".

Objetivos

Efectuar las inscripciones de los nacimientos, adopciones, reconocimientos de hijos, matrimonios, uniones de hecho, capitulaciones matrimoniales, insubsistencia y nulidad del matrimonio, divorcio, separación y reconciliación posterior, tutelas, pro tutelas y guardas, defunciones e inscripción de extranjeros y de guatemaltecos naturalizados y de personas jurídicas.

Funciones:

- Inscribir las actas de matrimonios efectuados en la municipalidad y en el municipio, así como extender las certificaciones respectivas.
- atender las resoluciones y audiencias provenientes de abogados y notarios, juzgado y ministerio público, haciéndose constar mediante razón al margen de la partida correspondiente.

2.3.3 La unidad de administración financiera integrada municipal:

AFIM:

Es la unidad responsable de integrar a la municipalidad de Jutiapa, en proceso de administración y consolidación financiera del sector público. Esta unidad estará a cargo de un/a director/a nombrado/a por el concejo municipal de una terna propuesta por el alcalde.

Objetivos:

La AFIM, tendrá entre otras funciones, realizar la programación, organización, coordinación, ejecución y control de la captación y uso de los recursos del municipio, bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y equidad, con el propósito de cumplir con los planes, programas y proyectos emanados de las políticas municipales.

Funciones:

De conformidad con lo establecido en el artículo 98 del código municipal, decreto no. 12-2002 y de acuerdo con la modernización financiera municipal, son funciones básicas de la AFIM, las siguientes:

- Dirigir, planificar, organizar, administrar, supervisar y evaluar todas las operaciones presupuestarias, contables y financieras de las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería de la municipalidad, y coordinar con las demás unidades de la organización municipal, lo relativo a la información que deberá registrarse en el sistema.
- Elaborar, en coordinación con la oficina municipal de planificación –OMP-, con la asistencia del alcalde y asesoría de la comisión de finanzas del concejo municipal, el anteproyecto de presupuesto municipal, la programación de la ejecución presupuestaria y su respectiva evaluación.

2.3.4 Unidad de presupuesto

Participar en la elaboración de la política presupuestaria, así como en la formulación de la política financiera municipal, principalmente en la elaboración, mantenimiento y actualización de reglamentos, manuales, instructivos y procedimientos internos que permitan aplicar y evaluar la gestión presupuestaria, con el fin de aplicar los correctivos que se consideren necesarios.

El puesto se ubica en el nivel operativo, nombrado por el alcalde municipal, está bajo la supervisión del director/a de la AFIM.

Funciones:

- Elaborar y planificar el presupuesto municipal, bajo la dirección del director/a de la AFIM.
- Ejecutar y controlar el presupuesto municipal adecuadamente, e informar cuando le sea requerido.

2.3.5 Tesorería municipal:

Es la unidad encargada del control de los recursos financieros de la municipalidad. A su cargo estará la recaudación, depósito y custodia de los fondos y valores municipales, así como la ejecución de los pagos, de conformidad con la ley.

Participa en la formulación de la política financiera de la AFIM, planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la tesorería, a través del diseño, mantenimiento y actualización de normas, procedimientos e instructivos que regulan su funcionamiento.

El puesto se ubica a nivel operativo y reporta al director/a de la AFIM, y debe ser nombrado por el concejo municipal, siguiendo los lineamientos establecidos en el código municipal.

Objetivos:

Obtener los recursos financieros necesarios, para cumplir los fines que le corresponden a la municipalidad, en su condición de gobierno local autónomo.

Funciones:

- Operar las cuentas de los libros autorizados para el efecto.
- Registrar en los libros o sistemas computarizados la contabilidad de los ingresos y egresos municipales, previa autorización de la Contraloría General de Cuentas, de acuerdo con las normas contables legalmente aceptadas.

2.3.6 Unidad de contabilidad:

Es la encargada de administrar la gestión financiera del registro de la ejecución contable, de conformidad al sistema financiero y a los lineamientos emitidos por la dirección de contabilidad del estado del MINFIN.

Objetivos

Producir información contable precisa y confiable, de conformidad con el sistema financiero del sector público y los lineamientos emitidos por la dirección de contabilidad del estado, del ministerio de finanzas públicas.

Funciones:

- Elaborar información financiera precisa y confiable.
- Elaborar las conciliaciones bancarias.
- Revisar el control de talonarios utilizados y en existencia.
- Operar la caja fiscal de ingresos y egresos, forma 200-b.
- Levantar inventarios periódicamente.
- Mantener actualizadas las tarjetas de responsabilidad.

2.3.7 Unidad de informática:

Planificar, dirigir, coordinar y controlar las labores de desarrollo de sistemas de información complementarios, así como la utilización y mantenimiento de los recursos de computación y comunicación.

2.3.8 Oficina municipal de planificación –OMP-:

Es la unidad encargada de coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio, asimismo es responsable de producir la información precisa y de calidad, requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales. La oficina municipal de planificación –OMP-, podrá contar con el apoyo sectorial de los ministerios y secretarías de estado que integran el organismo ejecutivo.

Objetivo:

Propiciar la elaboración, integración y seguimiento de los planes, programas y proyectos de trabajo de las diferentes unidades municipales, a efecto de optimizar el empleo de los recursos disponibles, tendentes a la materialización de las metas y consecución de los objetivos institucionales, en congruencia con sus programas de gobierno

Funciones:

- Elaborar los perfiles, estudios de pre- inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.

- Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.

2.3.9 Unidad de planificación

Responsable de atender las funciones de planificación municipal, mediante la elaboración, ejecución y control de planes de desarrollo urbano y rural, programas y proyectos; en correspondencia con los planes y programas de gobierno.

Objetivo:

Planificación municipal, mediante la elaboración, ejecución y control de planes de desarrollo urbano y rural

Funciones:

- Propiciar y realizar investigación participativa, para la identificación y priorización de necesidades del municipio, a fin de proponer soluciones.
- Recopilar, clasificar y ordenar información a fin de conformar y mantener actualizado un banco de datos del municipio, de necesidades priorizadas y de perfiles de proyectos.

2.3.10 Unidad de rastro municipal

Área encargada del levantamiento y actualización catastral de la jurisdicción municipal, debe tener estrecha relación con la oficina encargada de la recaudación del impuesto único sobre inmuebles –IUSI-.

Objetivo:

Manejo, control y actualización de los catastros municipales y registros inmobiliarios, correspondientes a la jurisdicción municipal.

Funciones:

- Actualizar y tener control sobre los registros inmobiliarios de la jurisdicción municipal.
- Rendir informes periódicos a la tesorería municipal, sobre los movimientos ocurridos en los catastros municipales, para efectos del cobro del IUSI, así como emitir recomendación en pro de una mejor prestación del servicio.

2.3.11 Juzgado de asuntos municipales:

Definición:

Es la dependencia municipal, encargada de la ejecución de las ordenanzas y del cumplimiento de las disposiciones, resoluciones, acuerdos y reglamentos emitidos por el concejo municipal.

Objetivo:

Velar por el cumplimiento de las normas que regulan diversas actividades que se desarrollan en la jurisdicción del municipio e imponer sanciones cuando se cometan faltas y violaciones a los reglamentos y demás normas.

Funciones:

El juzgado de asuntos municipales de Usumatlán, departamento de Zacapa, tiene competencia para conocer, resolver y ejecutar lo que juzgue:

- De todos aquellos asuntos en que se afecten las buenas costumbres, el ornato y limpieza de las poblaciones, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general, cuando el conocimiento de tales materias no esté atribuido al alcalde, el concejo municipal u otra autoridad municipal, o el ámbito de aplicación tradicional del derecho consuetudinario, de conformidad con las leyes del país, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales.

2.3.12 Oficina de servicios públicos municipales –OSPM-

Unidad administrativa cuyas funciones son: planificar, organizar, dirigir y controlar la prestación de los servicios públicos municipales, bajo los principios de eficiencia, eficacia, equidad, desconcentración, descentralización y participación comunitaria, con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de la población.

Objetivo:

Garantizar el funcionamiento eficiente y eficaz de los servicios públicos municipales, bajo los términos de calidad, costo, continuidad y cobertura.

Funciones:

- El establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales.
- Elaborar, en coordinación con la oficina municipal de planificación –OMP-, estudios para determinar la capacidad de la municipalidad para prestar los servicios públicos municipales, en proporción a la demanda de la

población y formular propuestas de inversión para el mejoramiento de la infraestructura de éstos.

2.3.13 Dirección administrativa

Unidad administrativa cuya actividad consiste en planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de naturaleza administrativa de la municipalidad, con el fin de coadyuvar al desarrollo eficiente y eficaz de las funciones asignadas a las distintas unidades, programas y proyectos; para lo cual deberá coordinar la eficiente prestación de servicios de las áreas de recursos humanos, servicios generales, compras, bodega y suministros.

Objetivo:

Optimizar los recursos, humanos, materiales, financieros y tecnológicos de la municipalidad.

Funciones:

- Planificar, dirigir y controlar las actividades operativas de las diferentes áreas de trabajo de la unidad, con el fin de garantizar la pronta y oportuna prestación de servicios administrativos.
- Coordinar los procesos orientados a salvaguardar, tanto los recursos materiales de la Municipalidad, como los expedientes y documentos relacionados con el recurso humano, asimismo la aplicación de las normas de seguridad respectivas.

2.3.14 Recursos humanos:

Unidad administrativa que le corresponde apoyar en las gestiones de evaluación y selección de aspirantes a laborar en la municipalidad, promover la capacitación de los trabajadores y grupos de apoyo a través del establecimiento de mecanismos para el bienestar de todo el personal.

Objetivo:

Fomentar en todos los trabajadores el bienestar social y laboral, con la finalidad de lograr un mejor desempeño de sus funciones, en beneficio de la comunidad.

Funciones:

- Promover las evaluaciones psicológicas de los aspirantes, con la finalidad de medir la capacidad de los mismos para, desempeñar cualquier puesto dentro de la municipalidad.
- Aplicar evaluaciones de desempeño y técnicas psicométricas de los aspirantes a ocupar un puesto, así como a los que prestan los servicios.

2.3.15 Servicios generales:

DEFINICIÓN:

Unidad técnica profesional, encargada de coordinar, dirigir y supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en la municipalidad, así como las funciones inherentes a las áreas de conserjería, jardinería, mensajería y otros.

Funciones:

- Recorrer e inspeccionar el estado físico de las instalaciones municipales, con el propósito de elaborar el plan de mantenimiento y limpieza.
- Elaborar programas para el mantenimiento preventivo del equipo y maquinaria ubicada en las instalaciones de la municipalidad y coordinar la ejecución de tales programas.

2.3.16 Almacén y bodegas:

Definición:

Unidad técnica encargada de coordinar y supervisar los procesos de recepción, distribución y control de suministros, materiales y equipo, depositados en las bodegas de la municipalidad.

Objetivo:

Custodiar los bienes y suministros de la municipalidad, aplicando los controles necesarios para garantizar su correcta disposición.

Funciones:

- Coordinar, dirigir y supervisar la ejecución de las operaciones en las bodegas de la municipalidad, con el propósito de lograr el abastecimiento oportuno de los suministros, materiales y equipo necesarios para la ejecución de las obras, proyectos y las labores sustantivas municipales.

- Supervisar el proceso de ingreso de productos a bodega, verificando que el número, especificaciones y calidad de éstos, corresponda a los contenidos en las autorizaciones de compra respectivas.

2.3.17 Compras:

Definición:

Es la unidad técnica responsable de coordinar, dirigir y supervisar los procesos de adquisición de bienes, materiales y servicios que requieren las diferentes áreas de la municipalidad de acuerdo con los procedimientos establecidos y a la legislación vigente.

Objetivo:

Adquirir en las mejores condiciones de precio, calidad y tiempo de entrega, los materiales e insumos que se requieran, para el cumplimiento de los objetivos de la administración municipal.

Funciones:

- Controlar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con licitaciones y cotizaciones que realice la municipalidad, velando porque se apeguen a las normas técnicas y legales vigentes e instruyendo al personal subalterno para que adopte las medidas correctivas pertinentes, cuando el caso lo amerite.
- Programar y coordinar conjuntamente con el encargado de bodega, la recepción y entrega de los bienes, materiales y suministros necesarios

para la ejecución de los programas sustantivos y de apoyo a cargo de la municipalidad.

2.3.18 Policía municipal

Objetivo:

Mantener el orden, la seguridad y moral públicas, debidamente reguladas en las leyes de la República y en las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones emitidos por el concejo municipal.

Funciones:

- Custodiar los bienes del municipio y mantener el orden público, el ornato, la tranquilidad en los mercados, parques, plazas, campos de feria y demás instalaciones municipales, incluyendo las de los servicios públicos municipales.
- Vigilar la adecuada y eficiente prestación de los servicios públicos municipales, informando de aquellos hechos o circunstancias que pudieran afectar su regularidad y calidad.

2.3.19 Relaciones públicas:

Definición:

Es la Unidad responsable de divulgar los planes y logros municipales, mediante la elaboración, distribución y control de boletines informativos u

otros materiales divulgativos, a través de los medios de comunicación disponibles.

Objetivo:

Facilitar a la población, la más amplia información sobre las políticas, planes, programas y proyectos de la municipalidad.

Funciones:

- Coordinar con el alcalde, el concejo municipal y demás dependencias municipales, el suministro y calidad de la información que servirá de base para la rendición de cuentas y facilitación a los ciudadanos para la auditoría social.
- Atender y orientar al público que solicite entrevista con funcionarios y autoridades municipales.

2.4 Régimen de trabajo: El régimen de trabajo está basado en el reglamento interno de labores y manuales de funciones de las distintas unidades.

3. Coordinación

3.1 Existencia o no de informativos internos: Si existen, las decisiones de las autoridades administrativas se dan a conocer al personal por medio de memorando de manera específica dependiendo a la unidad donde se realizarán los cambios.

3.2 Existencia o no de carteleras: Si existen carteleras donde se dan a conocer al público en general sobre los cambios en los servicios prestados y la inversión de la infraestructura para el desarrollo comunitario.

3.3 Formularios para las comunicaciones escritas:

si existen los formatos de manera generalizada para el traslado de información entre las distintas unidades, así como la información que se envía a las distintas instituciones que tiene relación con el ámbito municipal, ejemplo: La información que traslada el Registro Civil al Instituto Nacional de Estadística.

3.4 Tipos de comunicación: Las decisiones de las autoridades administrativas dentro de la municipalidad se dan a conocer de manera escrita.

3.5 Periodicidad de reuniones técnica de personal:

En las distintas unidades administrativas se llevan a cabo reuniones de trabajo para coordinaciones internas de actividades dependiendo la necesidad o urgencia.

3.6 Reuniones de reprogramación: Con base en el código municipal, el concejo municipal conoce la ejecución trimestral tanto de inversión como de funcionamiento, el cual aprueba y traslada a las instituciones designadas (SGC e INFOM).

4. Control

4.1 Normas de control: Se verifica el avance de la actividad periódicamente.

4.2 Registro de asistencia: se lleva control de asistencia diariamente.

4.3 Evaluación de personal: se evalúa al personal anualmente o cada jefe de unidad informa al jefe de personal sobre el rendimiento del personal bajo

su cargo, para que la unidad administrativa tome las medidas pertinentes a cada caso.

4.4 Inventario de actividades realizadas: Cada jefe de unidad con base en el manual de funciones evalúa el desempeño de las actividades de su unidad, pudiendo hacer las correcciones para el cumplimiento de todas las actividades programadas.

4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución: El encargado de compras en coordinación con el encargado de inventarios de los activos fijos realizan los registros correspondiente tanto en las tarjetas de responsabilidad de cada empleado, así como el libro general de inventarios y así presentar el informe anual a donde corresponde.

4.6 Elaboración de expedientes administrativos: En la Unidad de Recursos Humanos existe un archivo de expedientes del cada empleado, en donde se lleva un control relacionado a los permisos que se otorgan para atender asuntos personales, judiciales, así como citas del IGSS, incluyendo también el período de vacaciones.

5. supervisión:

5.1 mecanismos de supervisión: A nivel municipal existe una unidad de supervisión dentro de la oficina municipal de planificación la cual se encarga de ver el avance físico de las obras de infraestructura, así como la supervisión de las actividades administrativas a cargo de los jefes de las unidades dentro de la administración municipal.

5.2 Periodicidad de supervisiones: se realiza dependiendo del cronograma de ejecución de los proyectos de infraestructura.

5.3 Personal encargado de las supervisiones:

Los encargados de la supervisión en el área de inversión son personas técnicas bajo la supervisión de un profesional en el área, dígase, ingeniero civil, arquitecto y otros en su especialidad.

5.4 tipo de supervisión, instrumentos de supervisión

Los tipos de supervisión que se realizan son: físicas y financieras, para luego emitir un dictamen, el cual le sirve a las autoridades para hacer las correcciones o las aprobaciones de las distintas actividades, o el pago a las unidades ejecutoras.

VII. SECTOR DE RELACIONES

1.- Institución, usuarios:

1.1 Estado/forma de atención a los usuarios:

Los empleados de la municipalidad de Jutiapa se caracteriza por prestar un mejor servicio a todos los usuarios que llegan, son amables, honestos, honrados, responsables, respetuosos, etc.

1.2 Intercambios deportivos:

La municipalidad realiza campeonatos con otras instituciones como la policía nacional civil y la zona militar de Jutiapa con el propósito que el empleado municipal pase un día agradable.

1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias y demás celebraciones).

También realiza actividades sociales en donde se reúnen o conviven los usuarios y municipalidad, una de ellas es la feria ganadera que se realiza del 9 de noviembre al 16 del mismo y feria patronal de san Cristóbal.

1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones).

- Elección de señorita Jutiapa
- Exposición de ganado
- Desfiles
- Elección de reina departamental
- Feria del consumidor
- Feria escolar

1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias y capacitaciones).

Realiza seminarios en los cuales participan los grupos de distintas comunidades y los empleados municipales. Además de capacitaciones y conferencias a COCODES (comité comunitario de desarrollo), y empleados municipales.

2.- Institución con otras instituciones

2.1 Cooperación:

La municipalidad trabaja en coordinación con otras instituciones como por ejemplo:

- EL INFOM (Instituto de fomento municipal)
- EL FIS (Fondo de inversión social)
- FONAPAZ

Para la realización de proyectos, en beneficio del municipio. También la municipalidad recibe apoyo de otras municipalidades.

2.2 Culturales:

Se realizan varias actividades las cuales son llevadas a cabo con las siguientes instituciones:

- La gobernación departamental
- Los derechos humanos
- Juzgado
- Zona militar
- Ministerio de educación
- Comunidad indígena

2.3 Sociales:

Realiza actividades sociales en coordinación con las siguientes organizaciones:

- Casa de la cultura.
- Bomberos voluntarios
- Zona militar
- Policía nacional civil
- Club de leones.

3.- Institución con la comunidad

3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otras).

Se relaciona con otras municipalidades por medio de la asociación nacional de municipalidades.

3.2 Asociaciones locales (clubes y otros)

La municipalidad trabaja en coordinación con otras instituciones como por ejemplo el I.N.F.O.M y el F.I.S, para poder realizar proyectos. También la municipalidad recibe apoyo de otras municipalidades.

3.3 Proyección

La municipalidad tiene una proyección a través de la construcción, de escuelas, agua, energía eléctrica, posos mecánicos y carreteras etc.

3.4 Extensión

La municipalidad trabaja en coordinación con los COCODES de cada comunidad.

VIII. SECTOR FILOSÓFICO, POLITICO, LEGAL

1. Filosofía de la institución

1.1 Principios filosóficos de la institución

La filosofía de la institución es de puertas abiertas para la atención de todas las necesidades de la comunidad y la buena coordinación con las distintas Instituciones afines y así mejorar la calidad de vida y las condiciones económicas y sociales de los habitantes.

1.2 Visión

Propiciar el desarrollo social, económico y cultural de la población jutiapaneca para que acceda a una mejor calidad de vida.

1.3 Misión

Somos una institución comprometida a garantizar el bien común de todos los habitantes del municipio de Jutiapa, a través de la optimización de los recursos propios y el aporte constitucional del gobierno central.

2. Políticas de la institución

2.1 Políticas institucionales

La municipalidad velará por lograr, durante su gestión eficacia en la prestación de sus servicios administrativos y públicos en beneficio y con la

participación eficaz de la población del municipio para mejorar sus condiciones de vida.

El accionar de la municipalidad se fundamentara en un sistema de valores de transparencia, honradez, responsabilidad equidad, conciencia social y objetiva.

La municipalidad ejecutara todas sus acciones guiadas por el principio de que “El interés general prevalece sobre el interés particular”

2.2 Estrategias

Para ejecutar las acciones de del cumplimiento del plan operativo del año 2015, la municipalidad buscara, por medio de la oficina municipal de planificación OMP, el apoyo financiero técnico y la coordinación con instituciones publicas como el INFOM. SEGEPLAN, FONAPAZ, FIS, y consejo departamental de desarrollo y la participación comunitaria a través de los COCODES.

2.3 Objetivos (o metas)

Generales:

Ejecutar procesos de planificación sistemática y permanente en función del desarrollo del municipio de Jutiapa.

Específicos:

Conocer las actividades y proyectos a desarrollar por la municipalidad en el año 2015 evaluar los resultados para tomar las decisiones oportunas.

3. Aspectos legales:

3.1 Personería jurídica: La personería jurídica recae en el alcalde, según el código municipal, Decreto 12-2002, siendo el representante legal de la misma.

3.2 Marco legal que abarca a la institución

Constitución Política de la República de Guatemala de los Art. 253 al 258. código municipal Decreto 12-2002. Reglamentos internos que rigen el aspecto administrativos y los reglamentos de los servicios que presta la institución y los acuerdo emitidos por el concejo municipal.

3.3 Reglamentos internos

Dentro de la institución existen reglamentos internos que rigen al aspecto administrativo, así como lo reglamentos que regulan los servicios que presta la institución tales como: reglamento de agua potable, reglamento del mercado, reglamento de rastro, reglamento de transporte urbano, reglamento de la policía municipal de transito.

Anexos

Capacitación de sensibilización sobre la contaminación ambiental en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Cantón Lagunilla Jutiapa.



Fuente: Epesista Eida Díaz Alay



Fuente: Epesista Eida Díaz Alay



Fuente: Epesita Elida Díaz Alay



Fuente: Epesista Elida Díaz Alay



Entrega de la guía a la Directora del Instituto Nacional de Educación Básica de la Telesecundaria del Cantón Lagunilla.

Guía de entrevista dirigida a

Objetivo de la Entrevista: Recabar información general sobre el personal técnico y administrativo de _____.

**ÁREA ADMINISTRATIVA
(Recursos Humanos)**

1. Área de trabajo:

2. Cargo que desempeña:

3. Funciones
esenciales: _____

4. Grado Académico:

5. Tiempo de ejercer el cargo:

6. Jefe inmediato superior:

7. Personal bajo su cargo:

8. Se Cuenta con el equipo suficiente para realizar el trabajo de manera eficiente.

SI _____ NO _____

9. Tiene conocimiento el personal del reglamento interno:

SI _____ NO _____

10. Tiene conocimiento el personal del manual de funciones:

SI _____ NO _____

11. Las relaciones personales usted las considera:

Buenas _____ Regulares _____
Excelentes _____

12. Se han impartido capacitaciones al personal de la institución para su calidad administrativa:

SI _____ NO _____

13. Se efectúan supervisiones constantes:

SI _____ NO _____

14. Se llevan acabo actividades con otras instituciones:

SI _____ NO _____ Mencione algunas:

Guía de entrevista dirigida al encargado de

Objetivo de la entrevista: Recabar información sobre el proceso administrativo así como los fundamentos legales que rigen en

Información General-

1. Área de trabajo:

2. Cargo que desempeña:

3. Funciones esenciales:

4. Grado Académico:

5. Tiempo de ejercer el cargo:

6. Jefe inmediato superior:

7. Número de personas a su cargo:

Planificación y Organización:

1. ¿Tiene para su aplicación un Plan Operativo Anual la institución?

SI _____ NO _____

2. ¿Tiene la institución proyectos en ejecución?

SI _____ NO _____

¿Cuáles? _____

3. ¿Maneja presupuesto para la ejecución de proyectos?

SI _____ NO _____

4. ¿Cuál es la Visión y Misión de la institución?

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

6. ¿Se cuenta con manuales de funciones? SI _____ NO _____

7. ¿Se cuenta con un reglamento interno? SI _____
NO _____

8. ¿Cómo está organizada formalmente la institución?

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

SI _____ NO _____ ¿De qué
Manera? _____

10. ¿Utiliza instrumentos de supervisión?

SI _____ NO _____

¿Cuáles? _____

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES SECCION JUTIAPA
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

**GUIA DE INFORMACION GENERAL PARA EL DIAGNOSTICO
INSTITUCIONAL**

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

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

I. INFORMACION GENERAL:

1. Institución: _____
2. Dirección: _____
3. Fecha de fundación:
Gubernamental ___ Privada ___ Autónoma ___ Semiautónoma ___
4. Número de empleados a nivel:
Profesional _____ Técnico _____ Administrativo _____
5. Número de empleados administrativos:
Presupuestados _____ Por Contrato _____
6. Jornada de atención al público: de _____ a _____ horas.

Unidades

Secciones

- a. _____
- a. _____
- b. _____
- b. _____

- c. _____
- c. _____
- d. _____
- d. _____
- e. _____
- e. _____

II. INFRAESTRUCTURA

1. Instalaciones adecuadas al servicio:
 Amplitud Si___No___ Iluminación Si___No___ Ventilación Si___No___
2. Salón para sesiones: Si___No___ Centro de cómputo Si___No___
 Archivo Si___ No___ Centro de documentación Si___No___
3. Área de servicio para: Público Si___ No___ Personal Si___No___
 Área de parqueo Si___ No___ Área verde Si___ No___

III. ADMINISTRACION

1. Están determinadas las responsabilidades y tareas específicas para cada puesto: Si_____
 No_____
- Están en forma: General____ Con Precisión____No se realizan_____
2. Cumplen los empleados con los lineamientos establecidos en los procedimientos administrativos, en forma:
 Correcta____ Oportuna____ Parcial____ Total____ En la mayoría_____
3. Se observa cambios o modificaciones en los procedimientos administrativos:
 Si____ No____ Se ignora_____

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

Si_____ No_____

IV. SITUACIÓN INTERNA:

1. El grado de integración de su personal es:

Óptimo_____ Normal_____ Necesita mejorar_____
Deficiente_____

2. El personal administrativo para desempeñar con eficiencia en función, cuenta con los siguientes recursos:

Mobiliario_____ Equipo_____

Útiles_____

Otros_____ diga

cuáles:_____

3. Los recursos con que cuentan son:

Suficientes_____ lo necesario_____ escasos_____

4. En su legislación y administración cuenta con:

a. Base legal de creación Si_____

No_____

b. Reglamento interno Si_____

No_____

c. Manual de funciones Si_____

No_____

d. Reglamento disciplinario Si_____

No_____

e. Reglamento de Evaluación Si_____

No_____

f. Legislación Laboral Si_____

No_____

g. Plan Operativo Anual Si_____

No_____

h. Plan de Contingencia Si_____

No_____

i. Otros. Diga

cuáles:_____

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

Óptimas____ Muy buenas____ Normales____ Necesitan mejorar____

Deficientes____

6. ¿Existen incentivos laborales en su institución? Si____

No____

Si su respuesta es si, diga

cuáles:_____

7. ¿Se evidencia una dirección eficiente? Si____ No____

8. ¿Existe comunicación de doble vía entre autoridades y personal?

Si____ No____

9. Las acciones directivas cumplen con la misión de la institución

Si____ No____

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

11. Los objetivos de la institución son:

Realistas_____ Operantes_____

Alcanzables_____

No realistas_____ Inoperantes_____

Inalcanzables_____

12. ¿Están establecidos en función de las circunstancias actuales?

Si____ No____

V. SITUACIÓN EXTERNA

1. La demanda de servicio público es considerada:
Demasiada_____ Suficiente_____ Normal_____ Poca_____
No se presta_____
2. ¿La institución depende de un presupuesto?
Externo_____ Interno_____ Mixto_____ No tiene_____
3. ¿Qué aspectos de la legislación vigente se aplican en la institución?
 - a. _____

 - b. _____

 - c. _____

4. ¿Con qué dependencias existen relación interinstitucional?
 - d. _____

 - e. _____

 - f. _____

 - g. _____

5. ¿En sus acciones laborales que funciones desempeñan?
 - a) De supervisión_____ b) De control_____ c) De dirección_____
 - d) De planificación_____ e) De evaluación_____
 - f) De ejecución_____ g) De orientación_____

Describalas _____

- a) Se le agradece hacer las observaciones que considere pertinentes, en el siguiente espacio:

Nombre del (la) estudiante
Epesista

Lic. _____

Asesor



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

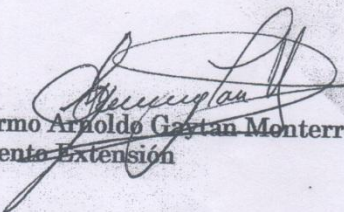
Guatemala, 13 de julio 2015


Licenciado (a)
RUDY MAURICIO CHAPETA
Asesor (a) de Tesis o EPS
Facultad de Humanidades

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

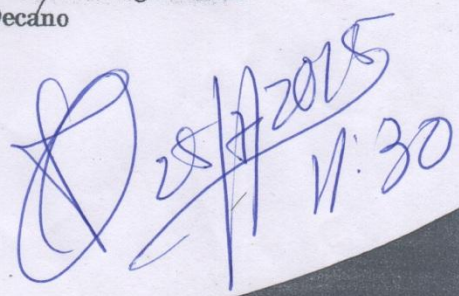
ELIDA DIAZ ALAY
200450258

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


Lic. Guillermo Arnoldo Gastan Monterroso
Departamento Extensión


Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C.C expediente
Archivo.


28/7/2015
11:30

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

Facultad de  Humanidades



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Jutiapa, 27 de julio de 2015

Señor Ángel Yovani Cabrera
Jefe de Recursos Humanos
Presente.

Estimado señor:

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

Por lo anterior, solicito autorice realizar el Ejercicio Profesional Supervisado al (la) estudiante Elida Díaz Alay, quien se identifica con *carne* No. 200450258, en la institución que dignamente dirige.

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

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Lic. Mauricio Castro
Asesor de EPS



meog/gagm.

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

Facultad de Humanidades



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala 24 de Mayo 2016

Señores
COMITÉ REVISOR DE EPS
Facultad de Humanidades
Presente

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

ELIDA DÍAZ ALAY DE JUÁREZ
200450258

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa

Titulo del trabajo: "GUÍA PARA LA REUTILIZACIÓN DE LA BOTELLA PLÁSTICA EN LA ELABORACIÓN DE MANUALIDADES, DIRIGIDO A ESTUDIANTES DE TERCERO BÁSICO, DEL ISNTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE TELESECUNDARIA, CANTÓN LAGUNILLA, JUTIAPA".

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

El Comité Revisor está integrado por las siguientes personas:

Asesor LIC. LUIS MAURICIO CASTRO SALGUERO
Revisor 1 LIC. SELVIN DONALDO GIRÓN
Revisor 2 LICDA. VILMA EDITH TELLEZ

[Signature]
Licda. Mayra Damaris Solares Salazar
Directora Departamento Extensión

[Stamp: Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Extensión]

[Signature]
Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Blos
Decano

C.C expediente
Archivo.

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

[Signature]
Recibida
29-06-2016
13:40 horas

Facultad de Humanidades



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 2 de julio de 2016

Licenciada
Mayra Damaris Solares Salazar
Directora Departamento Extensión

Licenciada Solares:

Hacemos de su conocimiento que el estudiante: **Elida Díaz Alay de Juárez**

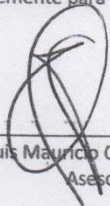
Con carne No. 200450258 Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de

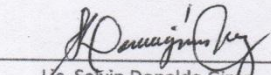
EPS X TESIS

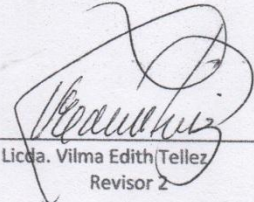
TITULADO

Guía para la reutilización de la botella plástica en la elaboración de manualidades, dirigida a los estudiantes de tercero básico del Instituto Nacional de Educación Básica de telesecundaria, del cantón Lagunilla, Jutiapa.

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


Lic. Luis Mauricio Castro Salguero
Asesor


Lic. Selvin Donald Giron
Revisor 1


Licda. Vilma Edith Tellez
Revisor 2

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

Facultad de Humanidades

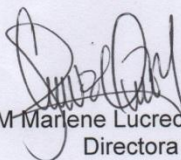
LA INSCRITA DIRECTORA DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA DE TELESECUNDARIA CANTÓN LAGUNILLA, JUTIAPA

HACE CONSTAR

Que tuvo a la vista la Guía para la reutilización de la botella plástica en la elaboración de manualidades dirigida a estudiantes de tercer grado del Instituto Nacional de Educación Básico de Telesecundaria Cantón Lagunilla, municipio y departamento de Jutiapa. Presentado por la **PEM Elida Díaz Alay de Juárez** como proyecto de su Ejercicio Profesional Supervisado, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades, haciendo entrega de las guías que serán utilizadas por docentes y estudiantes de dicho centro educativo, como aporte pedagógico que será de gran utilidad para la comunidad educativa, ayudando a disminuir el problema de contaminación ambiental que afecta a dicha comunidad.

A demás como directora y docentes tomamos el compromiso de darle sostenibilidad al aporte pedagógico realizado en nuestro centro educativo.

Y PARA LOS USOS LEGALES SE EXTIENDE, LA PRESENTE EN CANTON LAGUNILLA DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE JUTIAPA A LOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.


PEM Mariene Lucrecia Orellana
Directora